VŠ:	UNIVERZITA PARDUBICE		
Rozvojový projekt na rok 2020			
Formulář pro závěrečnou zprávu			
Program:	Centralizovaný rozvojový program pro veřejné vysoké školy pro rok 2020		
Tematické zaměření:	b) elektronizace správní agendy vysoké školy		
Název projektu:	**Vzájemná spolupráce VŠ při elektronizaci procesů a technickém rozvoji správních a studijních agend**		
Období řešení projektu:	**Od: 1. 1. 2020**	**Do: 31. 12. 2020**	
Dotace v tis. Kč:	**Celkem:**	**V tom běžné finanční prostředky:**	**V tom kapitálové finanční prostředky:**
Požadavek	715	265	450
Čerpáno	715	265	450

Základní informace

	Hlavní řešitel	**Kontaktní osoba**
Jméno:	Ing. Olga Klápšťová	Ing. Olga Klápšťová
VŠ:	Univerzita Pardubice	Univerzita Pardubice
Adresa/Web:	Studentská 95, 532 10 Pardubice 2; www.upce.cz	Studentská 95, 532 10 Pardubice 2; www.upce.cz
Telefon:	466 036 700	466 036 700
E-mail:	Olga.Klapstova@upce.cz	Olga.Klapstova@upce.cz

ZPRÁVA O PRŮBĚHU ŘEŠENÍ PROJEKTU

Cíl projektu	**Uveďte stanovený cíl a uveďte, do jaké míry byl splněn, případně důvod, proč splněn nebyl.**
	Cílem projektu byla spolupráce veřejných vysokých škol na technické implementaci nových řešení v oblasti studijní agendy škol. Cíl je podrobně rozepsán v projektové žádosti v souladu s vyhlášením. Cíl byl za UPa splněn.

Plnění výstupů projektu	**Uveďte výstupy projektu a do jaké míry byly splněny, případně důvod, proč splněny nebyly.**
1.	Výměna zkušeností se zapojenými školami a konzultace s dodavatelem studijní agendy k přijímacímu řízení ve studijním informačním systému, zmapování a analýza technických potřeb UPa v oblasti elektronického přijímacího řízení ve studijní agendě UPa (V1). Výstup splněn. Ve spolupráci s dodavatelem naší studijní agendy IS/STAG proběhlo zmapování a analýza technických potřeb UPa v oblasti elektronického přijímacího řízení ve studijní agendě UPa. Na FZS UPa proběhlo úspěšně v červnu 2020 elektronické přijímací řízení formou e-learningových testů v LMS Moodle. Dále došlo ke změnám v e-přihlášce - změna přihlašování v souvislosti s požadavky na ochranu osobních údajů (bez využití rodného čísla).
2.	Výměna zkušeností se zapojenými školami a konzultace s dodavatelem studijní agendy o elektronizaci dokladů ve studijním informačním systému, zmapování a analýza potřeb UPa v oblasti elektronizace dokladů ve studijní agendě UPa (V2). Výstup splněn. Proběhly konzultace a semináře se ZČU o elektronizaci dokladů v IS/STAG. Na UPa došlo ke zmapování a analýze potřeb UPa v oblasti elektronizace dokladů ve studijní agendě UPa. Výsledný dokument bude dále předmětem jednání o nastavení elektronizace dokumentů v IS/STAG na jednotlivých fakultách UPa.
3.	Výměna zkušeností se zapojenými školami a konzultace s dodavatelem studijní agendy o oběhu a doručování písemností, dokumentů a rozhodnutí ve studijním informačním systému, zmapování a analýza potřeb UPa v oblasti elektronizace oběhu a doručování písemností, rozhodnutí nebo dokumentů v prostředí UPa a analýzy legislativních podmínek doručování rozhodnutí (V3). Výstup splněn. UPa se zabývala analýzou potřeb UPa v oblasti elektronizace oběhu a doručování písemností, rozhodnutí nebo dokumentů a analýzou legislativních podmínek doručování rozhodnutí. Byla ověřena technická realizace elektronicky vystavených a podepsaných rozhodnutí o přiznání ubytovacích stipendií, e-potvrzení o studiu a dalších dokumentů. Jejich vystavení je v Portálu IS/STAG. Jejich širší zavedení do IS/STAG plánujeme v roce 2021.
4.	Analýzy technického napojení na Erasmus without papers a monitorování aktuálního stavu připravenosti UPa na implementaci napojení na Erasmus without papers (V4). Výstup splněn. UPa se ve spolupráci se ZČU jako dodavatelem IS/STAG zaměřila na technické aspekty napojení na EWP. K dispozici jsou webové služby, které musí být zveřejněny v "Manifestu", který bude vyvěšen a URL předáno na EWP. Cílem bylo otestování přenosu meziinstitucionálních smluv. S ohledem na epidemickou situaci nebylo možné ověřit mobilitní služby pro konkrétní Erasmus výjezdy.
5.	Rozvoj kvality ve vzdělávání elektronizací rozhodovacích a schvalovacích procesů v oblasti akreditačního řízení (V5). Výstup splněn. V rámci rozvoje kvality ve vzdělávání elektronizací rozhodovacích a schvalovacích procesů v oblasti akreditačního řízení byl nasazen modul pro přípravu akreditačních spisů pro potřeby fakult dle požadavků NAÚ. Modul zajišťuje generování a úpravy formulářů A-D z dostupných dat z různých informačních systémů na UPa.

6.-8.	Účast na společných seminářích a zapojení se do konzultací k jednotlivým výstupům a vzorovým řešením škol (V1-V5). Vzájemné srovnání dílčích výstupů k dosažení použití v praxi (V1-V5). Závěrečné vyhodnocení projektu a zpracování závěrečné zprávy (V1-V5). Výstupy splněny. I když byla omezena možnost osobních jednání, podařilo se v letním období realizovat prezenčně společný seminář škol s IS/STAG a několik konzultací, v rámci kterých byly srovnávány dílčí výstupy a jejich použitelnost na jednotlivých univerzitách. Proběhly dva distanční semináře (13. 5. a 4. 11. 2020), na kterých byly prezentovány zkušenosti jednotlivých škol v klíčových oblastech řešeného projektu (elektronizace agend, přijímací řízení, kvalita ve vzdělávání apod.).

Změny v řešení	**Pokud došlo v průběhu řešení ke změnám, uveďte je, vysvětlete příčinu, v případě, že jste žádali o jejich povolení MŠMT, uveďte č. j. vyřízení této žádosti.**	
Číslo změny	**Jednotlivé změny (přidejte řádky dle potřeby)**	**Zdůvodnění (případně č. j. vyřízení žádosti na MŠMT)**
1.	Nedočerpání částky 143,86 Kč v odvodech.	Nevyčerpaná dotace v položce 2.3 ve výši 143,86 Kč byla vrácena do státního rozpočtu.

Přehled o pokračujícím projektu	**Pokud se jedná o pokračující projekt, uveďte, od kdy se realizuje a kolik finančních prostředků již bylo vyčerpáno. V případě, že je plánováno pokračování projektu v dalších letech, uveďte výhled do budoucna.**		
	Rok realizace	**Čerpání finančních prostředků (souhrnný údaj)**	**Poznámka (případně výhled do budoucna)**
	–	–	–

Specifikace čerpání finanční dotace na řešení projektu (vyplnit za celý projekt)*					
		Přidělená dotace na řešení projektu - ukazatel I (v tis. Kč)	Čerpání dotace (v tis. Kč)	Rozdíl (v tis. Kč)	Rozdíl (v %) z celkové přidělené dotace
1.	**Kapitálové finanční prostředky celkem**	450	450	0	0,00%
1.2	Dlouhodobý nehmotný majetek (SW, licence)	450	450	0	0,00%
1.3	Samostatné věci movité (stroje, zařízení)	0	0	0	0,00%
1.4	Ostatní technické zhodnocení	0	0	0	0,00%
2.	**Běžné finanční prostředky celkem**	265	265	0	0,00%
	Osobní náklady:				
2.1	Mzdy (včetně pohyblivých složek)	112	112	0	0,00%
2.2	Ostatní osobní náklady (odměny z dohod o pracovní činnosti, dohod o provedení práce, popř. i některé odměny hrazené na základě nepojmenovaných smluv uzavřených podle zákona § 1746 odst. 2 č. 89/2012 Sb., občanský zákoník)	100	100	0	0,00%
2.3	Odvody pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a příděly do sociálního fondu	38	38	0	0,00%
	Ostatní:				
2.4	Materiální náklady (včetně drobného majetku)	0	0	0	0,00%
2.5	Služby a náklady nevýrobní	0	0	0	0,00%
2.6	Cestovní náhrady	15	15	0	0,00%
2.7	Stipendia	0	0	0	0,00%
3.	**Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky**	715	715	0	0,00%

Bližší zdůvodnění čerpání v jednotlivých položkách (přidejte řádky podle potřeby)		
Číslo položky (viz předchozí tabulka)	**Název výdaje a jeho zdůvodnění**	**Částka (v tis. Kč)**
1.1	Modul pro elektronickou podporu akreditačního řízení v celé délce procesu	450
2.1	Odměny pro realizační tým a další zapojené osoby	112
2.2	Odměny DPP pro externí zapojené osoby	100
2.3	Odvody z odměn	38
2.6	Cestovní náhrady spojené s řešením projektu	15

* VŠ vyplní pouze žlutě podbarvená pole tabulky.

Poznámka: V případě, že potřebujete sdělit další doplňující informace, uveďte je v příloze.