

VYSOKÁ ŠKOLA:			
UNIVERZITA PARDUBICE			
Rozvojový projekt na rok 2019			
Formulář pro závěrečnou zprávu			
Program:	Centralizovaný rozvojový program pro veřejné vysoké školy pro rok 2019		
Tematické zaměření:	c) elektronizace správní agendy vysoké školy (včetně přijímacího řízení a dokladů o průběžných i celkových výsledcích studia) h) plnění požadavků stanovených obecně závaznými právními předpisy nebo pokyny orgánů státní správy upravujících vnitřní organizaci a systémy vysokých škol		
Název projektu:			
Pokročilá elektronizace studijních a správních agend v prostředí vysokých škol se zřetelem k nové národní i evropské legislativě			
Období řešení projektu:	Od: 1. 1. 2019	Do: 31. 12. 2019	
Dotace (v tis. Kč)	Celkem:	V tom běžné finanční prostředky:	V tom kapitálové finanční prostředky:
Požadavek	500	500	0
Čerpáno	500	500	0
ZÁKLADNÍ INFORMACE			
	Hlavní řešitel	Kontaktní osoba	
Jméno:	Ing. Olga Klápšťová	Ing. Olga Klápšťová	
Podpis:			
Fakulta/Součást	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:	+420 466 036 700	+420 466 036 700	
E-mail:	Olga.Klapstova@upce.cz	Olga.Klapstova@upce.cz	
Jméno rektora:	prof. Ing. Jiří Málek, DrSc.		
Podpis:			
Datum:	03. 02. 2020		
Razítko školy:			

ZPRÁVA O PRŮBĚHU ŘEŠENÍ PROJEKTU	
Cíle projektu	<p>Uveďte předem stanovené cíle a u každého z nich uveďte, do jaké míry byl splněn, případně důvod, proč splněn nebyl.</p> <p>Cíl 1.: Elektronizace studijních a souvisejících agend v informačních systémech škol a elektronické podepisování studijních dokumentů v různých fázích studia; příprava či realizace předávání do registrů ze správních agend a návrhy formátů dat. UPa se podílela na analýzách řízených ZČU souvisejících s možnostmi elektronizace a elektronického podepisování studijních dokumentů. Na základě těchto analýz byly definovány požadavky na vytvoření podepisovacího modulu, který umožní vytváření validních elektronických dokumentů připravených pro jejich následnou evidenci a archivaci ve spisové službě. UPa se také podílela na definici formátu dat pro řešení prostupnosti studia pro VŠ. Dále proběhly úvodní analýzy pro vytvoření nadstavby nad studijním systémem, která bude umožňovat doplnění informací o nabízených SP doplněných o další popisy (např. marketingového charakteru v ČJ a AJ) a umožní standardizované výstupy formátů pro další externí weby a registry (např. Study in x Study in Prague, EWP apod.). Cíl 1 byl splněn.</p> <p>Cíl 2.: Přístupnost internetových stránek a podpora mobilních zařízení pro studijní a související agendy v informačních systémech škol dle legislativy. V souladu s plněním požadavků zákona č.99/2019 Sb. o přístupnosti internetových stránek a mobilních aplikací byl proveden vstupní a následně závěrečný audit přístupnosti webů studuj.upce.cz, www.upce.cz a zamestnanci.upce.cz. Na základě požadavků z úvodního auditu byly provedeny změny tak, aby tyto weby splňovaly úroveň AA přístupnosti WCAG 2.1. Weby byly doplněny o prohlášení o přístupnosti. Cíl 2 byl splněn.</p> <p>Cíl 3.: Ochrana osobních údajů ve studijních a souvisejících informačních systémech, revize a nové implementace dle legislativy. V souladu s požadavky zákona č. 110/2019 Sb. o zpracování osobních údajů došlo k rozsáhlé revizi historických dat a účelů zpracování v IS/STAG. Výsledkem bylo odstranění sad nepotřebných položek v datovém modelu a vymazání historických dat, u nichž zanikl účel zpracování. Dále byla posuzována zpracování z pohledu jejich zákonného důvodu zpracování nebo souhlasu a dle závěrů byly upraveny informační systémy. Cíl 3 byl splněn.</p>
Plnění kontrolovatelných výstupů	<p>Uveďte stanovené kontrolovatelné výstupy projektu a do jaké míry byly splněny, případně důvod, proč splněny nebyly.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Analýza procesu doručování rozhodnutí v oblasti studijní agendy Ve spolupráci se školami s IS/STAG byly navrženy 4 možné způsoby doručování rozhodnutí (ve variantě kladná a jiná). Výstup splněn. 2. Definice potřeb a návrh požadavků kladených na proces doručování ve studijním informačním systému a spisové službě UPa má propojen IS/STAG a spisovou službu. Ve spisové službě jsou zavedeny spisy studentů. Výstup splněn. 3. Vývoj nadstavby nad informačními systémy s cílem elektronizovat proces doručování v oblasti studia V průběhu roku byla na UPa implementována centrální aplikace pro elektronický podpis, která vznikla ve spolupráci více škol dodavatelsky. Je napojena na IS/STAG a umožňuje také ruční vkládání souborů. Využívá centrální úložiště certifikátů CESNET s možností vzdáleného podepisování. Nyní je aplikace na UPa v testovacím režimu. Výstup splněn.

	<p>4. Implementace NAÚ formátu pro předávání akreditačních podkladů v souvislosti s institucionální akreditací UPa s účinností od 7. září 2018 získala institucionální akreditaci pro 6 oblastí vzdělávání. Proces přípravy IA a následná podpora práce RVH – řízení udělování interní akreditace SP, je podpořeno vytvořením informačního systému ISAK (interní systém pro akreditace), který vznikl již v roce 2018. V roce 2019 probíhaly různé úpravy systému, např. úprava vyplňování formulářů pro NAÚ, informační emaily a schvalovací proces pro nápravná opatření a kontrolní zprávy, přidání nových položek k žádosti (Standardní doba studia a Specifické potřeby), zpřístupnění dalších administrátorských funkcí pro tajemníka RVH a další úpravy. Výstup splněn.</p> <p>5. Implementace funkcí a úprav aplikace studijní agendy ve smyslu dopadů novely zákona na ochranu osobních údajů V souladu s cílem 3 byly v IS/STAG UPa provedeny úpravy aplikace a byly odstraněny některé položky u uchazečů, studentů a zaměstnanců. Výstup splněn.</p> <p>6. Školení uživatelů ve studijní agendě Ve spolupráci s metodiky IS/STAG a kolegy ze ZČU probíhají pravidelná školení a setkání správců IS/STAG a školení studijních referentek fakult. Výstup splněn.</p> <p>7. Závěrečné zhodnocení projektu Projekt byl průběžně hodnocen na společných jednáních řešitelského týmu. Závěrečné jednání všech zúčastněných VVŠ proběhlo 6. 11. 2019 na FI MU v Brně. Výstup splněn.</p>						
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.						
	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="295 1126 367 1193">č.</th> <th data-bbox="367 1126 922 1193">Jednotlivé změny (přidejte řádky podle potřeby)</th> <th data-bbox="922 1126 1469 1193">Zdůvodnění (případně č. j. vyřízení žádosti na MŠMT)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="295 1193 367 1272">1</td> <td data-bbox="367 1193 922 1272">Nedočerpání 319,86 Kč v odvodech</td> <td data-bbox="922 1193 1469 1272">Nevyčerpaná dotace v položce 2.3 ve výši 319,86 Kč byla vrácena do státního rozpočtu</td> </tr> </tbody> </table>	č.	Jednotlivé změny (přidejte řádky podle potřeby)	Zdůvodnění (případně č. j. vyřízení žádosti na MŠMT)	1	Nedočerpání 319,86 Kč v odvodech	Nevyčerpaná dotace v položce 2.3 ve výši 319,86 Kč byla vrácena do státního rozpočtu
č.	Jednotlivé změny (přidejte řádky podle potřeby)	Zdůvodnění (případně č. j. vyřízení žádosti na MŠMT)					
1	Nedočerpání 319,86 Kč v odvodech	Nevyčerpaná dotace v položce 2.3 ve výši 319,86 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.						
	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="295 1361 510 1429">Rok realizace</th> <th data-bbox="510 1361 922 1429">Čerpání finančních prostředků (souhrnný údaj)</th> <th data-bbox="922 1361 1469 1429">Poznámka (případně výhled do budoucna)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="295 1429 510 1480"></td> <td data-bbox="510 1429 922 1480"></td> <td data-bbox="922 1429 1469 1480"></td> </tr> </tbody> </table>	Rok realizace	Čerpání finančních prostředků (souhrnný údaj)	Poznámka (případně výhled do budoucna)			
Rok realizace	Čerpání finančních prostředků (souhrnný údaj)	Poznámka (případně výhled do budoucna)					

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

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)
1.	Kapitálové finanční prostředky celkem	0	0
1.1	Dlouhodobý nehmotný majetek (SW, licence)	0	0
1.2	Samostatné věci movité (stroje, zařízení)	0	0
1.3	Ostatní technické zhodnocení	0	0
2.	Běžné finanční prostředky celkem	500	500
	Osobní náklady:		
2.1	Mzdy (včetně pohyblivých složek)	360	360
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)	0	0
2.3	Odvody pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a přírůdky do sociálního fondu	122	122
	Ostatní:		
2.4	Materiální náklady (včetně drobného majetku)	0	0
2.5	Služby a náklady nevýrobní	0	0
2.6	Cestovní náhrady	18	18
2.7	Stipendia	0	0
3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	500	500

Bližší zdůvodnění čerpání v jednotlivých položkách (přidejte řádky podle potřeby)		
Číslo položky (viz předchozí tab.)	Název výdaje a jeho zdůvodnění	Částka (v tis. Kč)
2.1	Odměny pro realizační tým a další zapojené osoby	360
2.3	Odvody z odměn	122
2.6	Cestovní náhrady spojené s řešením projektu	18