

VYSOKÁ ŠKOLA:**UNIVERZITA HRADEC KRÁLOVÉ****Rozvojový projekt na rok 2017****Formulář pro závěrečnou zprávu**

Program:	Program na podporu vzájemné spolupráce vysokých škol
Tematické zaměření:	d) Podpora plnění požadavků stanovených obecně závaznými právními předpisy nebo pokyny orgánů státní správy a dalších aktivit vysokých škol upravujících vnitřní organizaci a systémy vysokých škol

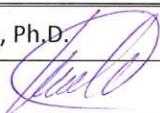
Název projektu:

Rozvoj dlouhodobého ukládání digitálních dokumentů, vznik digitálních archivů a jejich vazba na novelu zákona o vysokých školách se zřetelem k eIDAS

Období řešení projektu:		Od: 1. 1. 2017		Do: 31. 12. 2017			
Dotace (v tis. Kč)		Celkem:		V tom běžné finanční prostředky:		V tom kapitálové finanční prostředky:	
Požadavek		412		181		231	
Čerpáno		405		174		231	

ZÁKLADNÍ INFORMACE

	Hlavní řešitel	Kontaktní osoba
Jméno:	doc. Ing. Václav Janeček, CSc.	Mgr. Michal Zámečník
Podpis:		
Fakulta/Součást	Univerzita Hradec Králové	Univerzita Hradec Králové
Adresa/Web:	Rokitanského 62, 500 03 Hradec Králové III / www.uhk.cz	Rokitanského 62, 500 03 Hradec Králové III / www.uhk.cz
Telefon:	+420 493 332 506	+420 493 332 502
E-mail:	Vaclav.Janecek@uhk.cz	Michal.Zamecnik@uhk.cz

Jméno rektora:	prof. Ing. Kamil Kuča, Ph.D.
Podpis:	
Datum:	8. 1. 2018
Razítko školy:	Univerzita Hradec Králové Rokitanského 62, 500 03 Hradec Králové IČ: 62690094, DIČ: CZ62690094 

ZPRÁVA O PRŮBĚHU ŘEŠENÍ PROJEKTU

Cíle projektu	Uveďte předem stanovené cíle a u každého z nich uveďte, do jaké míry byl splněn, případně důvod, proč splněn nebyl.
	1. Evidence doručování písemností studentům nebo uchazečům o studium a jejich dlouhodobé ukládání s následnou archivací, možnosti nahlížení do spisů uchazečům nebo studentům, komunikace se studenty prostřednictvím informačního systému vysoké školy, řízení dokumentace spojené s poplatky za studium, vč. rozhodnutí a doručení. Cíl splněn. V systému spisové služby Athena i IS/STAG byly implementovány nástroje evidence a doručování písemností a archivace, včetně možnosti nahlížení do spisů. 2. Sběr, evidence, oběh a dlouhodobé ukládání s následnou archivací digitálních dokumentů zajišťujících kvalitu vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností VŠ (sebehodnotící zprávy, průběžné záznamy a zprávy o vnitřním hodnocení, dokumenty Rady pro vnitřní hodnocení), včetně workflow dokumentů akreditačního procesu, přípravy institucionální akreditace, předávání údajů do příslušných registrů MŠMT a archivace dokumentů. Cíl splněn. V systému spisové služby Athena i IS/STAG byly implementovány nástroje evidence a archivace digitálních dokumentů zajišťujících kvalitu vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností VŠ (sebehodnotící zprávy, průběžné záznamy a zprávy o vnitřním hodnocení, dokumenty Rady pro vnitřní hodnocení), včetně workflow dokumentů akreditačního procesu, přípravy institucionální akreditace, předávání údajů do příslušných registrů MŠMT a archivace dokumentů. 3. Podpora absolventů zahraničního VŠ vzdělání, dokumentace s tím spojené a spolupráce s registrem řízení o žádostech MŠMT. Cíl splněn. V systému IS/STAG byly implementovány nástroje podpory absolventů zahraničního VŠ vzdělání. 4. Procesní náležitosti dokumentace spojené s neplatností vykonání SZ, její součástí a obhajoby dizertační práce. Cíl splněn. Integrováno v IS/STAG. 5. Evidence uměleckých výstupů v informačním systému - školních i pedagogických děl z různých uměleckých oblastí, včetně dlouhodobého ukládání multimediálních dat (např. záznamy představení) v digitální podobě a spolupráce s registrem. Cíl splněn. Integrováno v IS/STAG. 6. Vybudování digitálního archivu a postup pro získání oprávnění k ukládání archiválií v digitální podobě pro specializovaný archiv VŠ. Cíl splněn. Podíl na konzultacích a analýze, UHK nebuduje vlastní digitální archiv. 7. Skartační řízení digitálních dokumentů. Cíl splněn. V elektronické spisové službě proběhly z části za asistence firmy dodávající ESS a z části prostřednictvím administrátora ESS na UHK práce na formální úpravě digitálních dokumentů pro skartační řízení. 8. Nařízení o elektronické identifikaci a důvěryhodných službách pro elektronické transakce na vnitřním trhu - eIDAS. Cíl splněn. V systému spisové služby Athena i IS/STAG byly implementovány nástroje pro podporu eIDAS. Byly nakoupeny potřebné kvalifikované certifikáty a časové razítka pro zajištění elektronické komunikace v souladu s eIDAS. 9. Vyhodnocení projektu. Cíl splněn. Závěrečné zhodnocení projektu proběhlo na Kolegiu rektora UHK ve středu 10. ledna 2018.
Plnění kontrolovatelných výstupů	Uveďte stanovené kontrolovatelné výstupy projektu a do jaké míry byly splněny, případně důvod, proč splněny nebyly.

1. Analýza a návrh řešení procesů souvisejících s cílem 7. Výstup splněn. V elektronické spisové službě byly s pomocí firmy dodávající ESS dodatečně upraveny dokumenty z let 2003–2013, tak aby bylo možné je zahrnout do eSkartace. Dále byly administrátorem ESS identifikovány starší dokumenty s přílohami, které je třeba převést do výstupního formátu. 2. Analýza a návrh řešení procesů souvisejících s cílem 8. Výstup splněn. V elektronické spisové službě byla po posouzení a otestování nastavena pravidla elektronické komunikace v souladu s eIDAS. Nastavení se týkala užívání digitálních certifikátů pro podepisování elektronických dokumentů a označování souborů elektronickou pečeti a časovými razítky. 3. Sdílení zkušeností: společná setkání se školami, konzultace a posouzení příkladů z ostatních škol pro aplikovatelnost na vlastní potřeby, diskuse k jednotlivým cílům a řešení projektu. Výstup splněn. V průběhu roku proběhla dvě společná setkání (17. 5. a 8. 11. 2017) se zástupci zapojených škol na půdě Masarykovy univerzity coby koordinátora projektu. Dále proběhlo několik individuálních jednání, včetně účasti na odborných školeních a seminářích zaměřených na práci s digitálními dokumenty. 4. Příprava / aktualizace vnitřních předpisů či metodik na škole. Výstup splněn. Ke schválení byla připravena novela spisového řádu UHK, která zahrnuje pokyny pro uživatele, jak postupovat v odesílání elektronických dokumentů podle nové evropské legislativy. 5. Nákup software a hardware (cíl 8). Výstup splněn. V rámci řešení projektu po provedení analýzy, výstupem jsou úpravy systému studijní evidence IS/STAG a systému spisové služby Athena, které zavádějí nové postupy při elektronické komunikaci. 6. Implementace procesů, zavedení postupů a implementace technologií. Výstup splněn. Na UHK byly v průběhu roku implementovány v souvislosti s plněním výstupů projektu nové technologie a procesy především v systémech studijní evidence a spisové služby. 7. Vyhodnocení projektu. Výstup splněn. Závěrečné zhodnocení projektu proběhlo na Kolegiu rektora UHK ve středu 10. ledna 2018. Stanovené kontrolovatelné výstupy projektu byly splněny v plánovaných termínech.			
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.		
	č.	Jednotlivé změny (přidejte řádky podle potřeby)	Zdůvodnění (případně č. j. vyřízení žádosti na MŠMT)
	1	Změny v čerpání rozpočtu projektu v souladu s vyhlášením CRP 2017.	Rozpočet projektu nebyl vyčerpán v celé výši, došlo ke snížení běžných nákladů. Během řešení projektu došlo ke změnám ve struktuře čerpání přidělených finančních prostředků v souladu s vyhlášením CRP 2017 (v položce 2.4). Zdůvodnění změny je uvedeno u konkrétní položky v části Bližší zdůvodnění čerpání v jednotlivých položkách.
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)
	2015	616	Bylo realizováno dlouhodobé ukládání a archivace digitálních dokumentů dle zákona č. 499/2004 Sb.
	2016	645	Bylo realizováno, jednalo se především o rozvoj archivu a vytvoření koncepce dlouhodobého ukládání digitálních dokumentů na vysokých školách dle zákona č. 499/2004 Sb.

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	231	231
1.1	Dlouhodobý nehmotný majetek (SW, licence)	231	231
1.2	Samostatné věci movité (stroje, zařízení)	0	0
1.3	Ostatní technické zhodnocení	0	0
2.	Běžné finanční prostředky celkem	181	174
	Osobní náklady:		
2.1	Mzdy (včetně pohyblivých složek)	105	105
2.2	Odměny dle dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr	0	0
2.3	Odvody pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a přiděly do sociálního fondu	36	36
	Ostatní:		
2.4	Materiální náklady (včetně drobného majetku)	30	23
2.5	Služby a náklady nevýrobní	0	0
2.6	Cestovní náhrady	10	10
2.7	Stipendia	0	0
3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	412	405

Bližší zdůvodnění čerpání v jednotlivých položkách (přidejte řádky podle potřeby)

Číslo položky (viz předchozí tab.)	Název výdaje a jeho zdůvodnění	Částka (v tis. Kč)
1.1	Nový modul spisové služby včetně implementační úpravy a nastavení.	231
2.1	Mzdy - koordinační práce odpovědných řešitelů, analýzy, dokumentace, semináře a školení nad rámec běžných povinností. Pracovníci dílčího projektu se podílejí na práci celého projektového týmu a přebírají aplikovatelné výstupy od ostatních VVŠ.	105
2.3	Odvody pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a příděly do sociálního fondu.	36
2.5	Nákup kvalifikovaných systémových certifikátů a pečetí. Po analýze se nákupem potřebného množství kvalifikovaných certifikátů a pečetí podařilo uspořit oproti předpokladu 6962 Kč.	23
2.6	Cestovné na jednání týmu.	10