

VŠ:	VYSOKÁ ŠKOLA TECHNICKÁ A EKONOMICKÁ V ČESKÝCH BUDĚJOVICÍCH		
Rozvojový projekt na rok 2021			
Formulář pro závěrečnou zprávu - dílčí část projektu			
Program:	Centralizovaný rozvojový program pro veřejné vysoké školy pro rok 2021		
Tematické zaměření:	b) elektronizace správní agendy vysoké školy		
Název projektu:	Technický rozvoj správních studijních agend a využití jejich nezastupitelné role pro elektronizaci VŠ		
Období řešení projektu:	Od: 1. 1. 2021	Do: 31. 12. 2021	
Dotace v tis. Kč:	Celkem:	V tom běžné finanční prostředky:	V tom kapitálové finanční prostředky:
Požadavek	325	325	0
Čerpáno	325	325	0
Základní informace			
	Hlavní řešitel		Kontaktní osoba
Jméno:	Ing. Kristýna Ludwigová		Bc. Liliana Kopicová
VŠ:	Vysoká škola technická a ekonomická v Českých Budějovicích		Vysoká škola technická a ekonomická v Českých Budějovicích
Adresa/Web:	Okružní 10, 370 01 České Budějovice; www.vstecb.cz		Okružní 10, 370 01 České Budějovice; www.vstecb.cz
Telefon:	387 842 108		387 842 104
E-mail:	ludwigowa@mail.vstecb.cz		kopicova@mail.vstecb.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 rozvoji v oblasti elektronizace správních studijních agend, dokladů a procesů v souladu s tematickým zaměřením b). Cíl je podrobně rozepsán v projektové žádosti v souladu s vyhlášením. Cíl byl za VŠTE splněn.		
Plnění výstupů projektu	Uveďte výstupy projektu a do jaké míry byly splněny, případně důvod, proč splněny nebyly.		
1	Sdílení zkušeností se zapojeními VVŠ a konzultace s dodavatelem studijní agendy k systému správy identit (V1). Výstup byl zcela naplněn. V návaznosti na tento cíl proběhly dva semináře, jeden seminář proběhl vzhledem k epidemické situaci v ČR online formou, druhý seminář se konal prezenčně na MU, kde také byla možnost online připojení. Na seminářích probíhala výměna zkušeností v oblasti elektronizace studijních agend se zúčastněnými školami. Docházelo k pravidelným konzultacím s MU, jakožto s dodavatelem informačního systému, který využíváme. Konzultace se týkaly např. elektronických odpovědníků pro přijímací zkoušku uchazečů o studium, online ověření totožnosti v IS, elektronických podpisů, správy Úřadovny, zveřejňování závěrečných prací či změny posudku.		
2	Elektronizace vyhodnocení přijímacího řízení a nastavení spisové agendy úřadovny v informačním systému v návaznosti na přijímací řízení (V2). Hlavním cílem této dílčí části byla tvorba rozhodnutí o přijetí do studia a jeho distribuce prostřednictvím pouze informačního systému. Výstup byl zcela naplněn. Aktuálně probíhá přijímání nových studentů elektronicky. Od korespondence, přes pozvánky k zápisu ke studiu, až po distribuci rozhodnutí o přijetí ke studiu. V této věci jsme konzultovali postup s MU, jakožto dodavatelem IS. Studenti tedy vidí ve svých přihláškách jednotlivé kroky, které byly uskutečněny v rámci procesu vyhodnocení jejich přihlášky a následného přijetí ke studiu.		
3	Elektronizace zápisů do studia uchazečů o studium v návaznosti na přijímací řízení (V2). Cílem bylo zajištění zápisu studenta jiným způsobem než fyzickou přítomností v prostorách školy. Výstup zcela naplněn. Úspěšně jsme zvládli pilotní rok, ve kterém uchazeči o studium na navazujících studijních programech absolvovali nejprve přijímací zkoušky, a následně také zápisy do studia na dálku. Instrukce, včetně technických a dílčích komplikací, se nám podařilo vykomunikovat prostřednictvím e-mailových, případně datových zpráv. Pro zápisy jsme vyhradili čas, ve kterém jsme byli studentům k dispozici prostřednictvím MS Teams pro zodpovězení různých dotazů.		
4	Elektronizace přijímacího řízení v oblasti propojení se spisovou službou v rámci informačního systému (V2). Cílem dílčí části bylo propojit elektronickou přihlášku (agendu přijímacího řízení) s úřadovnou a automatickým přiřazováním čísel jednacích. Výstup zcela naplněn. Tuto část jsme již měli vytvořenou přímo v IS. V tuto chvíli je systém nastaven tak, že automaticky probíhá tvorba spisu v agendě přijímacího řízení, která je napojena na příslušný běh přijímacího řízení. Funkci generování příslušných čísel jednacích jsme využívali hromadně při zpracovávání údajů z přihlášek a následně při jejich vyhodnocování. Tuto službu využíváme v uživatelském rozhraní. Při komplikacích, které jsme zaregistrovali, jsme byli schopni dané těžkosti vyřešit za pomoci MU.		
5	Výměna zkušeností se zapojeními školami a konzultace s dodavatelem studijní agendy o elektronizaci dokladů ve studijním informačním systému (V3). Výstup byl zcela naplněn. V návaznosti na tento cíl proběhly dva semináře, jeden seminář proběhl vzhledem k epidemické situaci v ČR online formou, druhý seminář se konal prezenčně na MU v Brně, kde byla také možnost připojení přes MS Teams. Na seminářích probíhala výměna zkušeností v oblasti elektronizace studijních agend s ostatními VŠ. Docházelo k pravidelným konzultacím s MU, jakožto s dodavatelem informačního systému. Konzultace se týkaly např. elektronických podpisů (které jsme zaváděli a uváděli do provozu), e-diplomu, e-identity, elektronického ztotožnění v případě online zápisů do studia, změny v procesech přijetí ke studiu a generování dokumentů.		

6	Elektronizace změn procesů při přípravě a podání žádostí o akreditace na naší škole na základě potřeb vyplynulých z vnitřního manažerského systému ETMS (V4). Cílem bylo připravit modul v rámci manažerského systému VŠTE, ve kterém se budou připravovat akreditační žádosti a jejich příslušné formuláře. Výstup zcela naplněn. K této problematice jsme vyčlenili odpovědnou osobu, která má na starosti tvorbu modulu v systému ETMS, který bude splňovat specifika a naplňovat potřeby VŠTE. V současné době probíhají návrhy na realizaci a technické zpracování modulu v rámci platformy manažerského systému.		
7	Zmapování a analýza potřeb naší školy v oblasti kvality ve vzdělávání zaměřené na elektronizaci (V5). Cílem bylo zmapování přístupů řešených elektronickou formou v podpoře kvality a inovace procesů ve vzdělávací činnosti. Výstup zcela naplněn. Došlo k digitalizaci podpisů přes IS u klíčových osob, díky tomu se podařilo odbourat velké množství papírových dokumentů rozesílaných prostřednictvím pošty. Aktuálně se začala aktivně využívat e-identita s důrazem na vlastnictví datových schránek. Tuto možnost nyní zavádíme do standardního postupu při odesílání Rozhodnutí o vyměření poplatku za studium. V budoucnu máme záměr digitalizovat celou agendu odborných praxí, které studenti VŠTE plní.		
8	Účast na společných seminářích a zapojení se do konzultací k jednotlivým výstupům a vzorovým řešením škol (V1-V5). Výstup zcela naplněn. Zástupci VŠTE se zúčastnili konaných seminářů a konzultací, ať už online nebo prezenčně.		
9	Zmapování a analýza potřeb týkající se jednotlivých výstupů a vzorových řešení škol (V1-V5). Výstup zcela naplněn. Naše škola se zúčastnila konzultací, školení a seminářů v rámci realizace projektu. Informace a inspirace z těchto setkání se promítla do postupu digitalizace a průběžné snahy o odstranění zvýšené administrativní zátěže. MU je díky dlouhodobé těsné spolupráci pro nás vzorovou institucí. Na základě informací získaných participací na CRP projektu, se nám podařilo zavést první rok přijímacího řízení na dálku, elektronické podpisy, přijímací zkoušky a zkoušky se zápočty pomocí odpovědníků.		
10	Závěrečné vyhodnocení projektu a zpracování závěrečné zprávy (V1-V5). Výstup zcela naplněn. Projekt byl vyhodnocen a byla vytvořena tato závěrečná zpráva.		
Změny v řešení			
Pokud došlo v průběhu řešení ke změnám, uveďte je a vysvětlete příčinu.			
Číslo změny	Jednotlivé změny (přidejte řádky dle potřeby)		Zdůvodnění
1.	Změny v čerpání rozpočtu v souladu s Vyhlášením CRP 2021.		Rozpočet projektu byl vyčerpán v celé výši. Během řešení projektu došlo ke změnám ve struktuře čerpání přidělených finančních prostředků v souladu s vyhlášením CRP 2021 (v položkách 2.4, 2.5, a 2.6). Zdůvodnění změn je uvedeno u konkrétních položek v části „Bližší zdůvodnění čerpání v jednotlivých položkách“.
2.	Změna řešitele.		Během řešení projektu došlo ke změně hlavního řešitele, Ing. Polaneckého nahradila z důvodu personálních změn Ing. Kristýna Ludwigová. Na řešení projektu neměla tato změna vliv.
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 *					
		Přidělená dotace na řešení projektu - ukazatel I (v tis. Kč)	Čerpání dotace (v tis. Kč)	Rozdíl (v tis. Kč)	Rozdíl (v %)
1.	Kapitálové finanční prostředky celkem	0	0	0	0%
1.1	Dlouhodobý nehmotný majetek (SW, licence)	0	0	0	0%
1.2	Samostatné věci movité (stroje, zařízení)	0	0	0	0%
1.3	Ostatní technické zhodnocení	0	0	0	0%
2.	Běžné finanční prostředky celkem	325	325	0	0%
Osobní náklady:					
2.1	Mzdy (včetně pohyblivých složek)	0	0	0	0%
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)	250	250	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	0	0	0	0%
Ostatní:					
2.4	Materiální náklady (včetně drobného majetku)	50	55	5	2%
2.5	Služby a náklady nevýrobní	24	20	-4	-1%
2.6	Cestovní náhrady	1	0	-1	0%
2.7	Stipendia	0	0	0	0%
3.	Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky	325	325	0	0%
Bližší zdůvodnění čerpání v jednotlivých položkách (přidejte řádky podle potřeby)					
Číslo položky (viz předchozí tabulka)	Název výdaje a jeho zdůvodnění	Částka (v tis. Kč)			
2.2	Ostatní osobní náklady - výdaje za osobní náklady (DPP) členů týmu, kteří byli zapojeni do realizace projektu a přispívali k řešení oblasti elektronizace studijní agendy.	250			
2.4	Materiální náklady - výdaje za IT vybavení pro členy realizačního týmu. Nákupy drobného majetku přesáhly plánovaný rozpočet na položce o 5 tis. Kč (došlo tedy k přesunu 4 tis. z položky 2.5 Služby a 1 tis. z položky 2.6 Cestovní náhrady, které nebyly v projektu využity.	55			
2.5	Služby a náklady nevýrobní - výdaje za služby spojené s programovacími pracemi na elektronizaci studijní agendy.	20			

* VŠ vyplní pouze žlutě podbarvená pole tabulky.

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