

**VYSOKÁ ŠKOLA:  
JANÁČKOVA AKADEMIE MÚZICKÝCH UMĚNÍ V BRNĚ**

**Rozvojový projekt na rok 2015**

**Formulář pro závěrečnou zprávu**

<b>Program:</b>	1. Program na podporu vzájemné spolupráce vysokých škol
<b>Podprogram:</b>	Sdílení kapacit a vytváření sítí vysokých škol v České republice

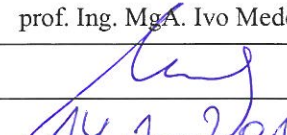

**Název projektu:**

Dlouhodobé ukládání a archivace digitálních dokumentů dle zákona č. 499/2004 Sb.

<b>Období řešení projektu:</b>	<b>Od: 1. 1. 2015</b>	<b>Do: 31. 12. 2015</b>	
<b>Dotace (v tis. Kč)</b>	<b>Celkem:</b>	<b>V tom běžné finanční prostředky:</b>	<b>V tom kapitálové finanční prostředky:</b>
Požadavek	296	96	200
Čerpáno	296	96	200

**ZÁKLADNÍ INFORMACE**

	<b>Hlavní řešitel</b>	<b>Kontaktní osoba</b>
<b>Jméno:</b>	Ing. Jan Bůřil	Ing. Jan Bůřil
<b>Podpis:</b>		
<b>Fakulta/Součást</b>	Janáčkova akademie múzických umění v Brně	Janáčkova akademie múzických umění v Brně
<b>Adresa/Web:</b>	Beethovenova 2 662 15 Brno / <a href="http://www.jamu.cz">www.jamu.cz</a>	Beethovenova 2 662 15 Brno / <a href="http://www.jamu.cz">www.jamu.cz</a>
<b>Telefon:</b>	+420 542 591 122	+420 542 591 122
<b>E-mail:</b>	<a href="mailto:buril@jamu.cz">buril@jamu.cz</a>	<a href="mailto:buril@jamu.cz">buril@jamu.cz</a>

<b>Jméno rektora:</b>	prof. Ing. MgA. Ivo Medek, Ph.D.
<b>Podpis:</b>	
<b>Datum:</b>	14.7.2014
<b>Razítko školy:</b>	

<b>ZPRÁVA O PRŮBĚHU ŘEŠENÍ PROJEKTU</b>	
<b>Cíle projektu</b>	<p>Uveďte předem stanovené cíle a u každého z nich uveďte, do jaké míry byl splněn, případně důvod, proč splněn nebyl.</p> <p><b>Cíl č. 1: Legislativa - stanovení otázek týkajících se zákonných povinností a jejich vyjasnění s příslušnými kompetentními orgány, předání informací a závěr pro další cíle (metodiky, prototyp).</b> Cíl zcela splněn. Souhrnné dotazy za všechny zúčastněné VVŠ byly zpracovány a připomínkovány na jednotlivých schůzkách a výsledné byly předány na resorty jako společný výstup.</p> <p><b>Cíl č. 2: Metodika - představení konkrétních návrhů/schémat pro řešení legislativních podmínek, variantní návrhy, vznik/úprava vnitřních předpisů a postupů a předání si zkušeností.</b> Cíl zcela splněn. V souběhu s řešením zlepšení komunikace a obecných procesů na JAMU bylo provedeno jejich mapování. Tato činnost v sobě obsahuje i mapování postupů při vzniku důležitých dokumentů. Dále byla na základě těchto získaných informací upravena základní směrnice „Oběh účetních dokladů“ a některé související dokumenty. Některé výstupy jsou již zpracovány detailně ve formě grafů činnosti a dále se v této činnosti bude pokračovat. Příkladem jsou ve studijní oblasti inovované směrnice pro přijímací řízení studentů, v oblasti ekonomické směrnice pro výběrová řízení, postup přípravy finančního plánu JAMU.</p> <p><b>Cíl č. 3: Příprava technického zázemí pro následnou implementaci vhodného řešení.</b> Cíl zcela splněn. Během roku bylo zahájeno jednání o dalším rozšíření IS. Na jeho základě byla zahájena a v 10/2015 ukončena příprava a následná instalace modulu Úřadovna v IS JAMU. Úřadovna je určena pro správu elektronických i písemných žádostí, rozhodnutí a úředních úkonů včetně spisové služby. Je předpokladem pro zajištění digitální archivace. Bude základním nástrojem pro dlouhodobé ukládání a archivaci digitálních dokumentů, jak zní i název tohoto projektu, a nahrazuje a sjednocuje zatím roztroušené SW systémy používané doposud.</p> <p><b>Cíl č. 4: Vyhodnocení projektu, vyhodnocení stavu řešení a návrh pro další postup v 2016.</b> Cíl zcela splněn. Závěrečné zhodnocení projektu proběhlo na JAMU v rámci hodnocení všech projektů CRP 11. 1. 2016. Je připraven základní harmonogram souvisejících prací na JAMU pro rok 2016.</p>
<b>Plnění kontrolovatelných výstupů</b>	<p>Uveďte stanovené kontrolovatelné výstupy projektu a do jaké míry byly splněny, případně důvod, proč splněny nebyly.</p> <p><b>Výstup č. 1: Specifikace dotazů týkajících se problémových bodů z legislativy a specifik vysokého školství.</b> Souhrnné dotazy za všechny zúčastněné VVŠ byly zpracovány a předány na resorty jako společný výstup. Splněno.</p> <p><b>Výstup č. 2: Jednání a komunikace k legislativě a nejasným souvislostem v pověřeném pracovním týmu.</b> Uvedený výstup byl realizován jednak na pracovních schůzkách zúčastněných VVŠ, jednak na schůzkách pracovníků VUT a MU s pracovníky JAMU. Zde byly připraveny základní postupy pro řešení výstupů č. 5 a č. 6. Splněno.</p> <p><b>Výstup č. 3: Vyhodnocení informací z komunikace pracovní skupiny s příslušnými orgány a analýza důsledků pro potřeby školy.</b> Výstupem byla rozvaha nad dalším rozvojem práce s digitálními dokumenty mimo jiné ve vztahu k provozování spisové služby. Bylo potvrzeno rozhodnutí o rozšíření IS JAMU o modul Úřadovna (viz výstup č. 5). Splněno.</p> <p><b>Výstup č. 4: Pracovní schůze se zúčastněnými školami k jednotlivým činnostem - k vyjasnění legislativy, k realizaci metodik, k návrhu prototypu apod.</b> Bylo uskutečněno několik pracovních schůzek mezi řešiteli projektu. Splněno.</p> <p><b>Výstup č. 5: Vnitřní předpisy a postupy na škole.</b> V souběhu s řešením zlepšení komunikace a obecných procesů na JAMU je provedeno jejich mapování. Tato činnost v sobě obsahuje i mapování postupů při vzniku důležitých dokumentů. Některé výstupy jsou již zpracovány detailně a dále se v této činnosti bude pokračovat. Příkladem jsou inovované směrnice pro přijímací řízení studentů, směrnice pro výběrová řízení, postup přípravy finančního plánu JAMU. Splněno.</p> <p><b>Výstup č. 6: Připravené technické zázemí pro následnou implementaci vhodného řešení.</b> Na základě výstupu č. 3 byla během roku zahájena a v 10/2015 ukončena příprava a následná instalace modulu Úřadovna v IS JAMU. Úřadovna je určena pro správu elektronických i písemných žádostí, rozhodnutí a úředních úkonů včetně spisové služby. Týká se zpracování různých žádostí a obecně dalších dokumentů ve vztahu se studenty. Součástí je jednak vyšší verze spisové služby a jednak podpora pro</p>

	samotný proces zpracování žádosti (dokumentu) včetně možnosti zakomponovat specifické interní procesy nastavené pro každé pracoviště na míru a automatické kontroly těchto procesů. Je předpokladem pro zajištění digitální archivace.  Splněno.  <b>Výstup č. 7: Závěrečné zhodnocení projektu.</b> Závěrečné zhodnocení projektu proběhlo na JAMU v rámci hodnocení všech projektů CRP 11. 1. 2016.  Splněno.		
<b>Změny v řešení</b>	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.	<b>Jednotlivé změny</b> (přidejte řádky podle potřeby)	<b>Zdůvodnění</b> (případně č. j. vyřízení žádosti na MŠMT)
	1	-	-
<b>Přehled o pokračujícím projektu</b>	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.		
	<b>Rok realizace</b>	<b>Čerpání finančních prostředků</b> (souhrnný údaj)	<b>Poznámka</b> (případně výhled do budoucna)
	2016	392	V roce 2016 bude především postupně rozšiřováno využití modulu Úřadovna, a příprava, resp. inovace dalších důležitých dokumentů pro správu školy.

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

<b>Specifikace čerpání finanční dotace na řešení projektu (JAMU)</b>			
		<b>Přidělená dotace na řešení projektu - ukazatel I (v tis. Kč)</b>	<b>Čerpání dotace (v tis. Kč)</b>
<b>1.</b>	<b>Kapitálové finanční prostředky celkem</b>	200	200
1.1	Dlouhodobý nehmotný majetek (SW, licence)	200	200
1.2	Samostatné věci movité (stroje, zařízení)	0	0
1.3	Stavební úpravy	0	0
<b>2.</b>	<b>Běžné finanční prostředky celkem</b>	96	96
	<b>Osobní náklady:</b>		
2.1	Mzdy (včetně pohyblivých složek)	0	0
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	0	0
	<b>Ostatní:</b>		
2.4	Materiální náklady (včetně drobného majetku)	0	0
2.5	Služby a náklady nevýrobní	96	96

2.6	Cestovní náhrady	0	0
2.7	Stipendia	0	0
<b>3.</b>	<b>Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky</b>	296	296

<b>Bližší zdůvodnění čerpání v jednotlivých položkách</b> (přidejte řádky podle potřeby)		
<b>Číslo položky (viz předchozí tab.)</b>	<b>Název výdaje a jeho zdůvodnění</b>	<b>Částka (v tis. Kč)</b>
1.1	Pořízení a základní instalace technického řešení spočívající v instalaci a základním nastavení modulu Úřadovna v IS.	200
2.5	Bylo čerpáno na služby spojené s instalací modulu Úřadovna, přípravě dokumentů a podkladů pro další rozšíření tohoto modulu.	96