

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

**Rozvojový projekt na rok 2016
Formulář pro závěrečnou zprávu**

Program: Program na podporu vzájemné spolupráce vysokých škol

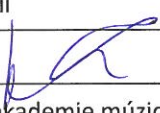
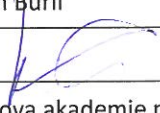
Název projektu:

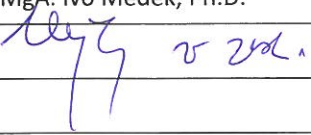

Rozvoj digitálních archivů a koncepce dlouhodobého ukládání digitálních dokumentů na vysokých školách dle zákona č. 499/2004 Sb.

Období řešení projektu: Od: 1. 1. 2016 Do: 31. 12. 2016

Dotace (v tis. Kč)	Celkem:	V tom běžné finanční prostředky:	V tom kapitálové finanční prostředky:
Požadavek	392	392	0
Čerpáno	392	392	0

ZÁKLADNÍ INFORMACE

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

Jméno rektora:	prof. Ing. MgA. Ivo Medek, Ph.D.
Podpis:	
Datum:	
Razítko školy:	

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.
	<p>Cíl č. 1: Implementace metodiky z CRP 2015 do praxe správy a ukládání digitálních dokumentů na škole (předpisy, směrnice, postupy, návody). 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. V souvislosti se spuštěním provozu spisové byl vytvořen a implementován nový skartační plán JAMU. Dále bylo analyzováno a postupně je prováděno zpracování a implementace metodiky CRP 2015. Je určeno pořadí postupného zavádění dokumentace JAMU do spisové služby.</p> <p>Cíl č. 2: Analýza technologických potřeb školy v souladu s metodikou z CRP 2015. Cíl zcela splněn. Zkušební provoz spisovny byl využit i ke stanovení základních nároků na technologickou podporu provozu, určení konečného počtu pracovišť (podatelen), které budou zpracovávat dokumentaci skenováním z papírové formy apod. na základě těchto analýz bylo pak pořízeno vybavení pro konečných pět podatelen, tři v rámci projektu.</p> <p>Cíl č. 3: Rozvoj spisové služby (součást Informačního systému školy - IS) pro napojení na ukládání digitálních dokumentů školy. Cíl zcela splněn. Spisová služba byla uvedena do zkušebního provozu a byl vytvořeny a aplikovány základní provozní materiály. Postupně jsou do spisové služby začleňovány jednotlivé oblasti práce s dokumenty. Jednou z prvních oblastí je dokumentace studia jednotlivých studentů a zprovoznění automatizace žádostí a jejich schvalování.</p> <p>Cíl č. 4: Realizace vlastní digitální spisovny jako dalšího integrálního modulu již používaného SW IS pro evidenci studia na JAMU. Cíl zcela splněn.</p> <p>Cíl č. 5: Realizace vlastního digitálního úložiště v IS. Cíl zcela splněn. Je připraveno základní úložiště pro spisovou službu a nově vzniklý Evidence umělecké tvorby v IS JAMU</p> <p>Cíl č. 6: Sdílení a výměna praktických zkušeností s realizací (workshopy, společná pracovní setkání všech škol, konzultace s odborníky, ...). Cíl zcela splněn. Kromě workshopů 22.3. a 14.9.2016 organizovaných v rámci projektu, bylo uskutečněno několik dalších pracovních schůzek k zavádění a ladění nasazované spisové služby s pracovníky MU. Dále jsou formou konzultací řešeny problémy, které vznikají při odlaďování nově zaváděných částí IS JAMU.</p> <p>Cíl č. 7: Vyhodnocení projektu. Cíl zcela splněn. Závěrečné zhodnocení projektu proběhlo na JAMU v rámci hodnocení všech projektů CRP 9. 1. 2017. Je připraven základní harmonogram souvisejících prací na JAMU pro rok 2017.</p>
Plnění kontrolovatelných výstupů	Uveďte stanovené kontrolovatelné výstupy projektu a do jaké míry byly splněny, případně důvod, proč splněny nebyly.
	<p>Výstup č. 1: Implementované předpisy na škole, zavedené procesy dle metodiky. Splněno. V souvislosti se spuštěním provozu spisové byl vytvořen a implementován nový skartační plán JAMU. Dále bylo analyzováno a postupně je prováděno zpracování a implementace metodiky CRP 2015. Je určeno pořadí postupného zavádění dokumentace JAMU do spisové služby.</p> <p>Výstup č. 2: Dokončení instalace a zkušební provoz na základě analýzy. Splněno. Viz výstupy č.3 a 4. Digitální spisovna je postupně rozšiřována na další součásti JAMU. Hlavní těžiště je v současné době v oblast studijní a zpracování došlé a odešlé pošty.</p> <p>Výstup č. 3: IS napojená na ukládání digitálních dokumentů školy. Splněno. Viz výstup č. 4. v současné době je činnost zaměřena především na ukládání dokumentů, které nejsou podchyceny jiným systémem JAMU a existují především pouze v papírových archívech.</p>

	<p>Výstup č. 4: Realizovaná vlastní digitální spisovna v IS. Splněno. Digitální spisovna je postupně rozšiřována na další součásti JAMU. Její podpora je v současné době určena především pro zvládnutí vstupní pošty a pak pro zpracování dokumentů studijní agentury včetně spouštění automatizovaného vyřizování a evidence standardních žádostí studentů (potvrzení, stipendia atd.).</p> <p>Výstup č. 5: Realizované vlastní digitální úložiště v IS. Splněno. Všechna relevantní data spisové služby, Evidence umělecké tvorby v IS JAMU jsou uložena v integrovaném úložišti IS. Smluvně je zajištěn provoz a postupné rozšiřování úložiště podle potřeb JAMU.</p> <p>Výstup č. 6: Společná jednání se zapojenými školami - sdílení zkušeností z implementace metodiky, konzultace společných i individuálních postupů, diskuse k možnostem realizace cílů a technických řešení. Splněno. Hlavní setkání řešitelů bylo na workshopech 22.3. a 14.9.2016 organizovaných v rámci projektu. Během celého roku proběhlo několik dalších pracovních schůzek na nichž se řešily jednotlivé etapy zavádění spisové služby. Zároveň byly některé schůzky určeny ke školení klíčových uživatelů, případně k diskuzím o dalším postupu</p> <p>Výstup č. 7: Závěrečné zhodnocení projektu. Splněno. Závěrečné zhodnocení projektu proběhlo na JAMU v rámci hodnocení všech projektů CRP 9. 1. 2017. Mimo to po celý rok probíhalo několik školení na jednotlivé části IS. Průběžně jsou o novinkách informováni studenti i zaměstnanci JAMU</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.		
	č.	Jednotlivé změny (přidejte řádky podle potřeby)	Zdůvodnění (případně č. j. vyřízení žádosti na MŠMT)
	1	Změny v čerpání rozpočtu v souladu s vyhlášením CRP 2016	Rozpočet projektu byl vyčerpán v celé výši. Během řešení projektu došlo ke změnám ve struktuře čerpání přidělených finančních prostředků v souladu s vyhlášením CRP 2016 (v položkách 2.4 a 2.5). Zdůvodnění změn je uvedeno u konkrétních položek 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	296	Bylo realizováno, šlo především o pořízení SW a HW a jejich základní instalaci.
	2017	170	Bude realizován další rozvoj spisové služby a její přechod do rutinního provozu.

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	Stavební úpravy	0	0
2. Běžné finanční prostředky celkem			
		392	392
Osobní náklady:			
2.1	Mzdy (včetně pohyblivých složek)	50	50
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	17	17
Ostatní:			
2.4	Materiální náklady (včetně drobného majetku)	125	138
2.5	Služby a náklady nevýrobní	200	187
2.6	Cestovní náhrady	0	0
2.7	Stipendia	0	0
3. Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky			
		392	392

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	Uvedená částka byla vyplacena formou odměn pracovníkům zajišťujícím práci s dokumenty ke konzultantské činnosti při přípravě analytických podkladů. Uvedené činnosti nemají přímo v pracovní náplni.	50
2.3	Odvody pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a přiděly do sociálního fondu.	17
2.4	Formou výběrového řízení byl za uvedené finance pořízen HW pro část podatelny (3 z 5) na JAMU. Jde o specializované scannery spolupracující se SW spisová služba a doplňkové scannery čárového kódu identifikačních štítků dokumentů. Původní informační nabídka HW zařízení pro spisovny byla z podzimu 2015, při přípravě projektu. Vlastní nákup proběhl v 5/2016 a při výběrovém řízení byla vysoutěžena ve výši 138 tis. Kč. Proto byla částka čerpaná v kapitole 2.5 snížena o 13 tis. Kč ve prospěch položky 2.4.	138
2.5	Uvedená částka byla použita na zaplacení služeb za konkrétní úpravy, zákaznický rozvoj a implementaci spisové služby, digitální spisovny a digitálního úložiště/archivu v IS, a související školení analýzu dalších potřeb JAMU v uvedených oblastech Dále na dohledu nad zkušebním provozem systému.	180
2.5	Uvedená částka byla použita na pořízení zkušebního SW sloužící k datové pumpě (přenosu digitálních dokumentů) mezi ERP SAP a spisovnou.	7