VYSOKÁ ŠKOLA:
JANÁČKOVA AKADEMIE MÚZICKÝCH UMĚNÍ V BRNĚ

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	170	170	0
Čerpáno	170	170	0

ZÁKLADNÍ INFORMACE

	Hlavní řešitel	**Kontaktní osoba**
Jméno:	Ing. Jan Búřil	Ing. Jan Búřil
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:	10.1.2018
Razítko školy:	JANÁČKOVA AKADEMIE MÚZICKÝCH UMĚNÍ V BRNĚ REKTORÁT Beethovenova 2 12

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 je vlastností systému IS od MU, který je postupně upravován podle zkušeností s provozem na JAMU. Současně jsou uváděny do provozu jeho další části, tak jak je implementuje MU, a s tím v mnoha oblastech přebíráme jejich zkušenosti či doporučení. Součástí IS je i spisová služba, která kromě vlastní funkce spisové služby je propojena s ostatními částmi IS. Je tak možné doručování písemností studentům a uchazečům o studium. Pro uchazeče byla implementována nová e-přihláška, jejíž spuštění se na JAMU plánuje v roce 2018 (po ukončení testovacího provozu). Postupně byla zpřístupněna (viz cíl 3) provázanost mezi IS a dalšími systémy a uživatelům IS přístupná vnitřní pošta, kterou považujeme za základní komunikační prostředek umožňující i propojení pošty IS s jinými běžnými poštovními systémy (Windows, Google). Je tak zaručeno přeposílání dokumentů z IS. Podobně jako evidenci dokumentů souvisejících se studiem je podpora věnována dalším oblastem (stipendia, poplatky atd.). **Cíl splněn.**
2	Sběr, evidence, oběh a dlouhodobé ukládání s následnou archivací digitálních dokumentů zajišťujících kvalitu vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností JAMU (sebehodnotící zprávy, průběžné záznamy a zprávy o vnitřním hodnocení), předávání údajů do příslušných registrů MŠMT a archivace dokumentů byla zahájena v předchozích letech a postupně zasahuje další oblasti činnosti školy. V této činnosti byla v rámci projektu soustředěna pozornost na přípravu nových vnitřních předpisů a směrnic, které již odráží nejen povinné legislativní dopady, ale počítají i s uvedenými podpůrnými systémy. **Cíl splněn.**
3	Elektronická identifikace a důvěryhodné služby pro elektronické transakce na vnitřním trhu - eIDAS. V souvislosti s těmito povinnostmi JAMU připravilo a z velké části uskutečnilo plánovanou úpravu a modernizaci systému Systém na správu identit – Identity Management (IdM), jeho propojení s IS, kde je vlastní vznik identit (studenti, pedagogové, zaměstnanci a další) ošetřen a následné přenosy mezi dalšími systémy školy (ERP SAP, ALEPH apod.). Tím bude možný postupný přechod na jednoznačnou identifikaci identit s použitím nástrojů vytvořených pro tento účel v IS. Propojení identit mezi IS Open LDAP FIM, sloučení podle identifikátoru UČO v IS. Umožňuje přejít na jednotnou identifikaci v rámci IS a dalších systémů JAMU. **Cíl splněn.**
4	Závěrečné zhodnocení projektu proběhne na JAMU v rámci hodnocení všech projektů CRP 22. 1. 2017. Je připraven základní harmonogram souvisejících prací na JAMU pro rok 2018. **Cíl splněn.**
Plnění kontrolovatelných výstupů	Uveďte stanovené kontrolovatelné výstupy projektu a do jaké míry byly splněny, případně důvod, proč splněny nebyly.
1	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. Proběhlo opakované předávání zkušeností: společná setkání se školami, dvoustranné konzultace směřující k upřesnění požadavků na úpravy a další rozvoj IS. Konzultace a posouzení příkladů z ostatních škol pro aplikovatelnost na vlastní potřeby, byly součástí diskuse k jednotlivým cílům a řešení projektu. **Splněno.**
2	Konzultace řešení s externím dodavatelem (cíle 1, 2, 3, 4). Konzultace řešení s externím dodavatelem probíhala obvykle při vlastní práci na jednotlivých hlavních výstupech uvedených v tabulce popisu čerpání financí (propojení pošty IS s poštou Windows, Google, update a rozšíření správy identit, návrhy možností rozšíření a úprav modulu Evidence uměleckých děl v IS).

	Splněno.
3	Příprava / aktualizace vnitřních předpisů či metodik na škole. Jak bylo uvedeno, během řešení projektu byly připraveny nové vnitřní předpisy a směrnice potřebné pro další postup (např. Statut JAMU, Studijní a zkušební řád, Stipendijní řád, Pravidla systému zajišťování kvality a další). **Splněno.**
4	Konzultace a přebírání zkušeností. 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 17. 5. a 8. 11. 2017 organizovaných v rámci projektu. Během celého roku proběhlo několik dalších pracovních schůzek, např. 19. 4., na nichž se řešily jednotlivé etapy zavádění spisové služby. Zároveň byly některé schůzky určeny ke školení klíčových uživatelů, případně k diskuzím o dalším postupu. **Splněno.**
5	Implementace procesů, zavedení postupů a implementace technologií. Propojení identit mezi IS Open LDAP FIM, sloučení podle identifikátoru UČO v IS. Umožňuje přejít na jednotnou identifikaci v rámci IS a dalších systémů JAMU, propojení pošty IS s poštou Windows, Google, update a rozšíření správy identit, rozšíření a úpravy modulu Evidence uměleckých děl v IS. **Splněno.**
6	Školení uživatelů z důvodu nově zavedených procesů a postupů. **Splněno.**
7	Závěrečné zhodnocení projektu. Závěrečné zhodnocení projektu proběhne na JAMU v rámci hodnocení všech projektů CRP 22. 1. 2018. Mimo to po celý rok probíhalo několik školení na jednotlivé části IS. Průběžně jsou o novinkách informováni studenti i zaměstnanci JAMU. **Splněno.**

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	-	-

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 pořizování SW a HW a jejich základní instalaci.
	2016	392	Bylo realizováno, jednalo se především o zakoupení a instalaci SW modulu Spisová služba v IS a nutného HW pro provoz spisoven.

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**	170	170
	Osobní náklady:		
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 příděly do sociálního fondu	0	0
	Ostatní:		
2.4	Materiální náklady (včetně drobného majetku)	0	0
2.5	Služby a náklady nevýrobní	170	170
2.6	Cestovní náhrady	0	0
2.7	Stipendia	0	0
3.	**Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky**	170	170

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

Číslo položky (viz před-chozí tab.)	Název výdaje a jeho zdůvodnění	Částka (v tis. Kč)
2.5	Rozšíření elektronické komunikace v systému IS, napojeni na poštovní maily Windows a Google, možnost výběru prostředí pošty přes IS.	49
2.5	Propojení identit mezi IS Open LDAP FIM, sloučení podle identifikátoru UČO v IS. Umožňuje přejít na jednotnou identifikaci v rámci IS a dalších systémů JAMU.	103
2.5	Rozšíření a úpravy modulu Evidence uměleckých děl v IS.	18