

<b>VŠ:</b>	<b>JANÁČKOVA AKADEMIE MÚZICKÝCH UMĚNÍ</b>		
<b>Rozvojový projekt na rok 2021</b>			
<b>Formulář pro závěrečnou zprávu - dílčí část projektu</b>			
<b>Program:</b>	Centralizovaný rozvojový program pro veřejné vysoké školy pro rok 2021		
<b>Tematické zaměření:</b>	b) elektronizace správní agendy vysoké školy		
<b>Název projektu:</b>	<b>Technický rozvoj správních studijních agend a využití jejich nezastupitelné role pro elektronizaci VŠ</b>		
<b>Období řešení projektu:</b>	<b>Od: 1. 1. 2021</b>	<b>Do: 31. 12. 2021</b>	
<b>Dotace v tis. Kč:</b>	<b>Celkem:</b>	<b>V tom běžné finanční prostředky:</b>	<b>V tom kapitálové finanční prostředky:</b>
<b>Požadavek</b>	363	363	0
<b>Čerpáno</b>	363	363	0
<b>Základní informace</b>			
	<b>Hlavní řešitel</b>		<b>Kontaktní osoba</b>
<b>Jméno:</b>	Ing. Marek Kokeš		Ing. Monika Körmendyová
<b>VŠ:</b>	Janáčkova akademie múzických umění		Janáčkova akademie múzických umění
<b>Adresa/Web:</b>	Beethovenova 2, 662 15 Brno; <a href="https://www.jamu.cz">https://www.jamu.cz</a>		Beethovenova 2, 662 15 Brno; <a href="https://www.jamu.cz">https://www.jamu.cz</a>
<b>Telefon:</b>	542 592 207		542 591 131
<b>E-mail:</b>	<a href="mailto:kokes@jamu.cz">kokes@jamu.cz</a>		<a href="mailto:kormendyova@jamu.cz">kormendyova@jamu.cz</a>
<b>ZPRÁVA O PRŮBĚHU ŘEŠENÍ PROJEKTU</b>			
<b>Cíl projektu</b>	<b>Uvedte stanovený cíl a uveďte, do jaké míry byl splněn, případně důvod, proč splněn nebyl.☐</b>		
	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 JAMU splněn.		
<b>Plnění výstupů projektu</b>	<b>Uvedte výstupy projektu a do jaké míry byly splněny, případně důvod, proč splněny nebyly.</b>		
1	<b>Výměna zkušeností se zapojenými školami a konzultace s dodavatelem studijní agendy k systému správy identit (V1)</b> Splněno. V průběhu roku bylo průběžně konzultováno, v závěrečné třetině roku proběhla série dodavatelsky řešených nastavení systému pro správu identit.		
2	<b>Elektronizace přijímacího řízení týkající se:</b> - zápisů do studia uchazečů po přijetí v přijímacím řízení (V2) - příjem veškerých dokladů k přijímacímu řízení od studenta (V2) Splněno. Uvedené agendy, tj. zápisy do studia a příjem dokumentů v el. podobě jsou zpřístupněny v IS.		
3	<b>Výměna zkušeností se zapojenými školami a konzultace s dodavatelem studijní agendy o elektronizaci dokladů ve studijním informačním systému (V3)</b> <b>Zahájení přípravy na implementaci vybraných dokladů do elektronické podoby – vytipování konkrétních dokladů (V3)</b> <b>Elektronizace zápisů a podkladů pro strategické řízení školy / pro vedení školy (V3)</b> <b>Rozvoj podpory datových schránek pro doručování dokumentů studentům (V3)</b> Splněno. Byla zahájena digitalizace studijních spisů absolventů, jako nutná externalita pořízeny vhodné skenery a systém pro komunitní síť absolventů. V rámci elektronizace zápisů a podkladů pro strategické řízení byly upraveny odpovídající agendy úřadovny. Doručování datových zpráv studentům je ve fázi analýzy. Veškeré postupy byly průběžně konzultovány na vzájemných setkáních či prostřednictvím online schůzek.		
4	<b>Zmapování a analýza nových potřeb naší školy v oblasti akreditací s odstupem 4 let po novele VŠ zákona (V4)</b> <b>Elektronizace změn procesů při přípravě a podání žádosti o akreditace na naší škole na základě potřeb vyplývajících z podnětů a zkušeností, které vyplynuly ze stávajících akreditací na NAÚ (V4)</b> <b>Tvorba manuálů pro zaměstnance pro efektivní přípravu akreditační žádosti (V4)</b> Splněno. Analytické práce i odpovídající nastavení procesů řešeno dle zavedeného schématu, manuály jsou zpracovávány průběžně.		
5	<b>Porovnání možností aplikace vzorových řešení týkajících se kvality ve vzdělávání pro další rozvoj elektronizace naší školy (V5)</b> <b>Elektronická podpora pro online jednání orgánů nebo akce a rozhodování orgánů VŠ (akademické senáty, kolegia, umělecké rady) (V5)</b> Splněno. Porovnání možností vzorových řešení týkajících se kvality ve vzdělávání proběhlo např. školami zabývajícími se touto problematikou. Byla zahájena analýza možné implementace systému pro hodnocení zaměstnanců a mapování potřeb součástí školy. Podpora pro online jednání orgánů školy byla rozšířena o další funkcionality, konkrétně např. možnost tajného hlasování v prostředí MS Teams, doporučení a podrobné manuály, včetně vytvoření kanálů a jejich konfigurace v prostředcích vzdálené komunikace.		

6	<b>Účast na společných seminářích a zapojení se do konzultací k jednotlivým výstupům a vzorovým řešením škol (V1-V5)</b> Splněno. JAMU se účastnila všech společných seminářů a relevantních konzultací týkajících se problematiky řešené v rámci projektu.		
7	<b>Zmapování a analýza potřeb týkající se jednotlivých výstupů a vzorových řešení škol (V1-V5)</b> Splněno. Potřeby pro realizaci výstupů byly identifikovány a naplněny v odpovídající míře.		
8	<b>Závěrečné vyhodnocení projektu a zpracování závěrečné zprávy (V1-V5)</b> Splněno. Projekt je vyhodnocen, závěrečná zpráva zpracována.		
<b>Změny v řešení</b>			
<b>Pokud došlo v průběhu řešení ke změnám, uveďte je a vysvětlete příčinu.</b>			
<b>Číslo změny</b>	<b>Jednotlivé změny (přidejte řádky dle potřeby)</b>		<b>Zdůvodnění</b>
1.	Změny v čerpání rozpočtu projektu v souladu s Vyhlášením CRP 2021.		V projektové žádosti byla omylem uvedená částka na mzdy a odměny interních pracovníků do položky 2.2 Ostatní osobní náklady. Čerpání proběhlo v plné výši v rámci kapitoly osobních nákladů, v položce 2.1 Mzdy. Jelikož si výstup č. 3 vyžádal nutnou externalitu v podobě pořízení drobného majetku, byla část prostředků vyhrazených pro 2.5 Služby a náklady nevýrobní v úhrnné výši 18 322 Kč využita pro tento účel a přesunuta do položky 2.4 Materiální náklady.
<b>Přehled o pokračujícím projektu</b>			
<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>			
	<b>Rok realizace</b>	<b>Čerpání finančních prostředků (souhrnný údaj)</b>	<b>Poznámka (případně výhled do budoucna)</b>
	-	-	-

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 %)
<b>1.</b>	<b>Kapitálové finanční prostředky celkem</b>	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%
<b>2.</b>	<b>Běžné finanční prostředky celkem</b>	363	363	0	0%
<b>Osobní náklady:</b>					
2.1	Mzdy (včetně pohyblivých složek)	0	122	122	34%
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)	122	0	-122	-34%
2.3	Odvody pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a přiděly do sociálního fondu	41	41	0	0%
<b>Ostatní:</b>					
2.4	Materiální náklady (včetně drobného majetku)	0	18	18	5%
2.5	Služby a náklady nevýrobní	200	182	-18	-5%
2.6	Cestovní náhrady	0	0	0	0%
2.7	Stipendia	0	0	0	0%
<b>3.</b>	<b>Celkem běžné a kapitálové finanční prostředky</b>	363	363	0	0%
<b>Bližší zdůvodnění čerpání v jednotlivých položkách (přidejte řádky podle potřeby)</b>					
Číslo položky (viz předchozí tabulka)	Název výdaje a jeho zdůvodnění	Částka (v tis. Kč)			
2.1	Uvedená částka byla využita pro financování týmu pracovníků, kteří se podíleli na koordinaci a vedení projektu, realizaci výstupů projektu, dále komunikaci s dodavateli a partnerskými školami a řešení analýz a mapování potřeb v rámci řešení projektu. Uvedené činnosti nemají přímo ve své pracovní náplni.	122			
2.3	Odvody pojistného na veřejné zdravotní pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a přiděly do sociálního fondu.☒	41			
2.4	Pořízení HW nutného pro aktuální i pokračující řešení výstupu č. 3.	18			
2.5	Pořízení dalších kapacit od externího dodavatele na zajištění konkrétních úprav stávajících systémů nutných pro naplnění cílů projektu, konzultace s dodavateli nutné pro nastavení procesů a agend v úřadovně, pro implementaci systému spojeného s digitalizací dokumentů, další zaškolení uživatelů a podpora při počátečním provozu upravených systémů, které budou postupně zahrnovat všechny pracovníky univerzity.☒	182			

\* VŠ vyplní pouze žlutě podbarvená pole tabulky.

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