



**VYSOKÁ ŠKOLA  
CHEMICKO-TECHNOLOGICKÁ  
V PRAZE**

# Grantová soutěž PIGA VŠCHT

Návod použití aplikace EPZ pro řešitele podávající projektovou žádost

Adresa pro přihlášení do aplikace: <https://verso3.vscht.cz/>

Přihlašovací údaje do aplikace jsou shodné jako do všech systémů VŠCHT.

**Projektové žádosti mohou podávat pouze akademičtí pracovníci nebo studenti prezenční formy doktorského studijního programu s platným pracovním poměrem na fakultě odpovídající zvolené fakultní soutěži**

**PIGA**

**Obsah:**

<i>EPZ Základní názvosloví - použitá hierarchie.....</i>	<i>3</i>
<i>Základní orientace po přihlášení.....</i>	<i>4</i>
<i>1. Postup při založení nové projektové žádosti.....</i>	<i>5</i>
<i>2. Postup při vyplnění založené projektové žádosti.....</i>	<i>9</i>
<i>3. Podání projektové žádosti.....</i>	<i>22</i>
<i>4. Schvalovací a hodnotící proces projektové žádosti.....</i>	<i>23</i>
<i>5. Projekt v realizaci - Žádosti o změnu.....</i>	<i>24</i>
<i>6. Projekt v realizaci - Finalizace.....</i>	<i>27</i>
<i>7. Závěrečná zpráva projektu.....</i>	<i>28</i>
<i>8. Uzavření projektu po odevzdání závěrečné zprávy.....</i>	<i>34</i>

# EPZ Základní názvosloví - použitá hierarchie

**Program** - **VIGA, PIGA, SIGA**. Je nejvyšší úroveň členění, skládá se z definic jednotlivých **agend**. *Program nastavuje administrátor systému.*

**Agenda** - např. “**PIGA 2023\_VŠCHT\_Pedagogický\_Inovační**”, “**2023\_FCHI\_Oborový\_A1, pod.**” = konkrétní definice soutěže EPZ dle požadovaných pravidel soutěže. *Agendu nastavuje administrátor systému.*

- Určuje **časové milníky soutěže**: zpřístupnění agendy řešitelům, ukončení příjmu přihlášek, ukončení hodnotící fáze.
- Určuje **oprávněné součásti univerzity** k podání projektu, workflow které je použito, pravidla navázaná na stavy WF atd.
- Určuje podobu formuláře a pravidla uplatněná na přihlášce včetně validací, jako povinnost vyplnění, finanční hodnoty apod.

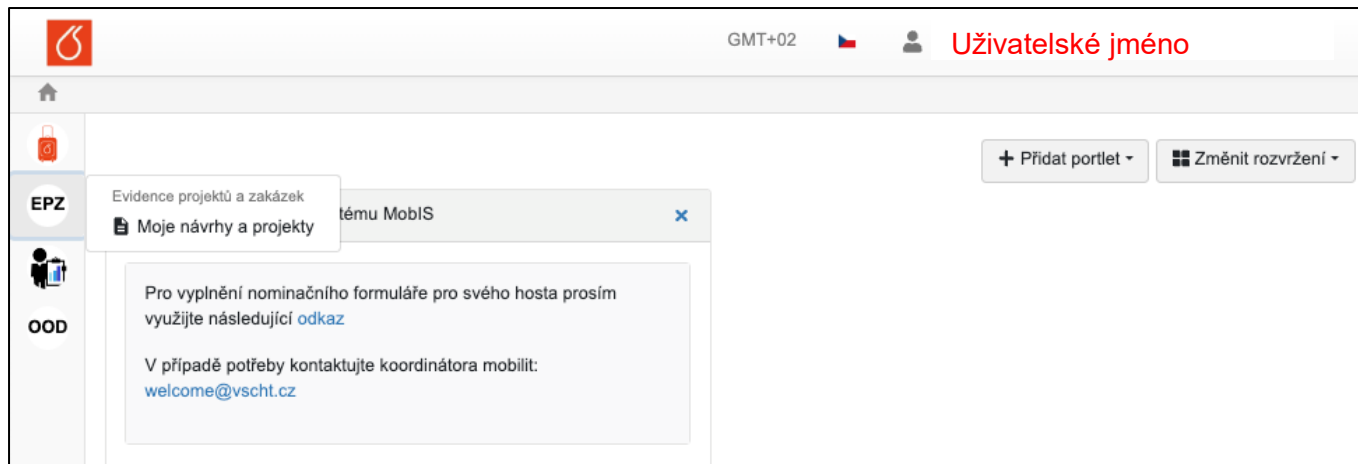
**Projekt** - Kompletní formulář projektové žádosti/přihlášky, nebo realizovaného projektu. *Projekt vyplňuje hlavní řešitel, v průběhu schvalování ve stavu **Ohodnocen oponenty** může schválené hodnoty editovat administrátor.*

**Záložky projektu** - Člení formulář projektu do přehledných, souvisejících celků (např. základní informace, řešitelský tým, rozpočet, závěrečné zprávy, přílohy apod.).

# Základní orientace po přihlášení do EPZ (= Evidence projektů a zakázek)

## Projekty (EPZ)

- Uživatelé se základními právy vidí v menu pouze složku **Moje návrhy a projekty**.
- V případě, že má uživatel přidělena vyšší uživatelská práva, může vidět i **další záložky**, které však pro práci s jeho žádostí/projektem nejsou potřeba.



**Pozn. nabídku v levé části úvodní stránky lze rozbalit nebo sbalit pomocí ikony**

« Schovat menu



# 1) Postup při založení nové projektové žádosti

Moje návrhy a projekty > + Nový projekt/zakázka

Moje projekty/zakázky

AGENDA	číslo	NÁZEV	STAV	EPZ ID
VIGA-A1-FCHI	A1_FCHI_2023_007	dfa	V přípravě	95
A1-VOTOČCI	A1_Votočci_2023-003	TEST 207	Podaný	66
VIGA-A1-FCHI	A1_FCHI_2023_004	T207	V realizaci	67
PIGA	C1_PIGA_2022_007		V přípravě	92
VIGA-A2-FCHI	A2_FCHI_2023_008		V přípravě	97

Nalezeno 5 projektů/zakázek.

## a) Nabídka agend k založení projektové žádosti

Zobrazí se po kliknutí na **+Nový projekt/zakázka**

- Přihlášený uživatel vidí agendy/soutěže, u kterých splňuje podmínky u některé pozice v řešitelském týmu z hlediska druhu pracovního/studijního vztahu.
- Zvolí agendu soutěže podle označení fakulty na které má úvazek.
- Pokud by agendu zvolil nesprávně, předvyplní se automaticky na pozici hlavní řešitel, ale nebude moci vybrat pracoviště a podat projekt.

Pro výběr agendy pro založení projektu/zakázky klikněte na tabulku agendy

**PIGA**

**PIGA** 2023

PIGA 2023\_VŠCHT\_Pedagogický  
\_Inovační

Součásti Uzávěrka

VSCHT	31.8.2023 23:59
-------	-----------------

**VIGA**

<b>VIGA-A1-FCHI</b> 2023	<b>VIGA-A1-FCHT</b> 2023	<b>VIGA-A1-FPBT</b> 2023	<b>VIGA-A1-FTOP</b> 2023
2023_FCHI_Oborový_A1	2023_FCHT_Oborový_A1	2023_FPBT_Oborový_A1	2023_FTOP_Oborový_A1
Součásti Uzávěrka	Součásti Uzávěrka	Součásti Uzávěrka	Součásti Uzávěrka
VSCHT 30.9.2023 23:59	VSCHT 30.9.2023 23:59	VSCHT 30.9.2023 23:59	VSCHT 30.9.2023 23:59

## b) Nový projekt/zakázka - Úvodní okno s informacemi od správce soutěže

- Zobrazí se po kliknutí na zvolenou agendu/ soutěž.
- Správce soutěže zde umístí informace, které vám chce sdělit, včetně případných příloh.

Nový projekt/zakázka

PIGA 2023\_VŠCHT\_Pedagogický \_Inovační


**TESTOVACÍ REŽIM**


Příloha	Popis přílohy
<input type="checkbox"/> <a href="#">Externista_Souhlas s účastí v projektu a GDPR_VŠCHT.docx</a>	
<input type="checkbox"/> <a href="#">External Collab_Consent to the participation_GDPR.docx</a>	

[Stáhnout všechny soubory](#)

X →

## c) Nový projekt/zakázka - Úvodní informace

- Základní údaje k založení nové projektové žádosti. Novou projektovou žádost založíte pomocí ikony  .



### Nový projekt/zakázka

**EPZ**  Zkušební projekt/zakázka

**DOG** **Období**  **Součást \***

**OOD** **Soutěž**

**CPD**

**ZST** **Číslo projektu**



## 2) Postup při vyplnění založené projektové žádosti

Informace a ovládací prvky na detailu projektu

The screenshot shows the top navigation bar of the application. On the left is the logo of VYSOKÁ ŠKOLA CHEMICKO-TECHNOLOGICKÁ V PRAZE. To its right is a breadcrumb trail: a home icon, followed by 'Evidence projektů a zakázek', 'Moje návrhy a projekty', and 'Projekt/zakázka'.

- Drobečková navigace v záhlaví stránky zobrazuje, kde se v aplikaci právě nacházíte.

The screenshot shows a horizontal row of tabs for project details. The tabs are: 'Základní informace' (highlighted with a blue border), 'Řešitelé', 'Rozpočet', 'Přílohy', 'Závěrečná zpráva projektu' (indicated by a yellow arrow), 'Výstupy projektu v OBD', and 'Odeslané notifikace'.

- Jednotlivé záložky projektové žádosti.

The screenshot shows a vertical sidebar menu. The top item is 'Evidence projektů a zakázek'. Below it are three items with folder icons: 'Moje návrhy a projekty', 'Projekty a zakázky', and 'Řešené projekty'.

- **Moje návrhy a projekty** - seznam všech projektových žádostí, kde jsem uveden jako vlastník nebo řešitel (tj. hlavní řešitel nebo spoluřešitel).
- **Projekty a zakázky** - seznam všech projektů v dané agendě/soutěži, ke kterým mám oprávnění.
- **Řešené projekty** - seznam projektů v realizaci.

 Zkontrolovat  Pravidla   3 z 3  

- **Zkontrolovat** - spustí se kontrola/validace hodnot zadaných do jednotlivých polí. V případě nalezení nedostatku (např. nevyplnění povinného pole) budete informováni chybovým hlášením s popisem chyby.
- **Pravidla** - rychlá cesta k projektové/zadávací dokumentaci soutěže.
- **Šipka** - tlačítko pro vygenerování exportní sestavy “PIGA - Schválený rozpočet” a “PIGA Přihláška”.
- **Tři tečky** - další volby žádosti - proklik na “Navázané projekty” a možnost projekt Smazat.
- **Šipky** umožňující rychlý pohyb mezi projektovými žádostmi, pokud existují další.

## a) Nový projekt/zakázka - záložka “Základní informace”

- Nyní je projektová žádost založena, zobrazuje se stav **V přípravě** a je možné přistoupit k vyplnění.
- Další pole k vyplnění se nacházejí na jednotlivých záložkách:

- 1) **Základní informace**
- 2) **Řešitelé**
- 3) **Rozpočet**
- 4) **Přílohy**
- 5) **Závěrečná zpráva projektu**
- 6) **Výstupy projektu v OBD**
- 7) **Odeslané notifikace**



The screenshot displays the 'Základní informace' (Basic Information) tab of a project management system. The interface includes a navigation bar with tabs: 'Základní informace', 'Řešitelé', 'Rozpočet', 'Přílohy', 'Závěrečná zpráva projektu', 'Výstupy projektu v OBD', and 'Odeslané notifikace'. The 'Základní informace' tab is active and highlighted with a red border. The main content area contains the following fields and options:

- Zkušební projekt/zakázka
- Období:** 1.3.2023 - 31.12.2023
- Součást:** FCHT
- Stav:** V přípravě
- Soutěž:** PIGA 2023\_VŠCHT\_Pedagogický\_inovační
- Číslo projektu:** C1\_PIGA\_2022\_007
- Vlastník:** Josef Viček, MBA
- Název projektu:** (empty field)
- Anotace:** (empty field)
- Cíle projektu:** (empty field)
- Předpokládaný výstup projektu:** (empty field)
- Tiskové skriptum
- E-learningový materiál
- Obě formy
- Nic z výše uvedeného

Each of the text input fields (Název projektu, Anotace, Cíle projektu, Předpokládaný výstup projektu) has a 'Zvětšit pole' (Expand field) link on the right side. The bottom right corner of the form contains two circular icons: a grid icon and a document icon.

# Detail projektu - záložka "Základní informace"

Základní informace   Řešitelé   Rozpočet   Přílohy   Závěrečná zpráva projektu   Výstupy projektu v OBD   Odeslané notifikace

GMT+02       víceks (VLČEK Josef) / test7@cvut.cz ()

Zkušební projekt/zakázka

**Období**  
1.3.2023 - 31.12.2023

**Součást**  
FCHT

**Stav**  
V přípravě

**Soutěž**  
PIGA 2023\_VSCHT\_Pedagogický\_inovační

**Číslo projektu**  
C1\_PIGA\_2022\_007

**Vlastník**  
Josef Vlček, MBA

**Název projektu** Zvětšit pole

**Anotace** Zvětšit pole

**Cíle projektu** Zvětšit pole

Předpokládaný výstup projektu

Tiskné skriptum

E-learningový materiál

Obě formy

Nic z výše uvedeného

**Identifikátor projektu přidělený EPZ**

**Přepínání jazykové verze ČJ/AJ**

**Stav WF přihlášky/projektu**

**Tlačítko uložení změny po editaci**

**Tlačítko změny stavu, pokud je možností víc než 3 rozbalí se seznam**

## Popis polí - záložka “Základní informace”

- **Období** - pevně stanovené období pro realizaci projektu.
- **Součást** - název fakulty, pod kterou je zakládající osoba/vlastník evidován/a.
- **Stav** - aktuální stav projektové žádosti. Stav se mění automaticky po kliknutí na barevná tlačítka v levém dolním rohu projektové žádosti.
- **Soutěž** - needitovatelné pole, zobrazuje název agendy/soutěže, ve které je projekt zakládán.
- **Číslo projektu** - automaticky generované číslo projektové žádosti.
- **Vlastník** - jméno osoby, která projektovou žádost založila.
- **Název projektu** - povinné textové pole, vlastní název projektové žádosti v ČJ.
- **Anotace** - povinné textové pole, popis projektu, max. počet znaků je 1 100.
- **Cíle projektu** - ve stručných bodech. Tyto body budou automaticky převedeny do formuláře závěrečné zprávy, v níž budete splnění/nesplnění těchto bodů komentovat. Podrobnější popis cílů je povinnou součástí přílohy Popis projektu.

### Předpokládaný výstup projektu (vyberte odpovídající):

- **Tištěné skriptum**
- **E-learningový materiál**
- **Obě formy**
- **Nic z výše uvedeného**

## b) Nový projekt/zakázka - záložka “Řešitelé”

Na záložce “Řešitelé” vlastník, obvykle také Hlavní řešitel projektu, eviduje složení řešitelského týmu projektu.

Řešitelský tým je rozdělen do 3 skupin:

1. **Hlavní řešitel:**
  - a. **Hlavní řešitel Ph.D. student**
  - b. **Hlavní řešitel akademický pracovník**
2. **Interní spoluřešitel**
  - a. **Student Ph.D.**
  - b. **Student Mgr.**
  - c. **Akademický nebo vědecký pracovník**
  - d. **Zaměstnanec**
3. **Externí spoluřešitel** - přikládají povinně vyplněnou a podepsanou přílohu "Externista\_Souhlas s účastí v projektu a GDPR\_VŠCHT" ve formátu pdf. Tiskopis je ke stažení v pravidlech soutěže (v aplikaci vpravo nahoře).

# Záložka “Řešitelé” - Dialogové okno řešitele s údaji k vyplnění



+ Hlavní řešitel PhD student



## Dialogové okno pro skupiny osob:

- **Osoba** - výběr osoby z číselníku/seznamu osob.
- **Pracoviště** - nabídka pracovišť dle platného PP uživatele, povinné pole.
- **Účast po celou dobu projektu** - výchozí nastavení pole je na volbu ANO, zrušením označení bude aplikace vyžadovat stanovení doby účasti na projektu OD - DO.
- **Kontaktní osoba** - needitovatelné pole
- **E-mail** - předvyplní se automaticky dle vybrané osoby.
- **Ročník studia** - bude vyplněno automaticky dle osoby

Hlavní řešitel PhD student 1 z 1 x

**Osoba** **Pracoviště**

Jméno a příjmení FCHT: Ústav anorganické chemie

Účast po celou dobu projektu

Kontaktní osoba

Email email@vscht.cz

Ročník studia 2

Prohlašuji, že všichni spoluřešitelé souhlasí s podílením se na řešení projektu

Prohlašuji, že všichni vedoucí ústavů těchto spoluřešitelů byli informováni o jejich zapojení do projektu

Nutno zaškrtnou obě prohlášení

provedeny změny Odejít Potvrdit

## c) Nový projekt/zakázka - záložka "Rozpočet"

Základní informace   Řešitelé   **Rozpočet**   Přílohy   Závěrečná zpráva projektu   Výstupy projektu v OBD   Odeslané notifikace   [Přístupy](#)   [Historie workflow](#)

Zdůvodnění rozpočtu (POVINNÉ) [Zvětšit pole](#)

Číslo zakázky v iFIS

0000

Povinné textové pole pro komentář, max. 1000 znaků

Needitovatelné pole

Položka	Požadováno v Kč
Materiálové náklady	0
Náklady na služby	0
Cestovní náklady	0
Stipendia studentů	0
Mzdové náklady (odměny) akad.pracovníků - interních zaměstnanců	0
SZP	0
DPP externistů	0
Celkem	0

[Hromadně editovat](#)

Tlačítko pro hromadnou editaci/úpravu částek v rozpočtu.



## d) Nový projekt/zakázka - záložka “Přílohy”

- Do této záložky je řešitel povinen nahrát přílohu „**Zdůvodnění projektu**“ ve formátu pdf.
- Přílohu lze do aplikace přetáhnout, příp. nahrát ze zařízení.
- **Po schválení GR** se do příloh automaticky generuje příloha Schválený rozpočet a **po formálním schválení** přihláška projektové žádosti

Projekt/zakázka: Můj projekt ✓ Zkontrolovat   ≡ Pravidla   📄 Zobrazit hodnotící protokoly   ⏴   ⋮   1 z 1

Základní informace   Řešitelé   Rozpočet   **Typ přílohy**   Závěrečná zpráva projektu   Výstupy projektu v OBD

Povinné přílohy: Popis projektu (Povolené přípony souborů pdf)  
Ostatní přílohy (Povolené přípony souborů pdf, doc, txt, docx, jpg, jpeg)

**Přílohy**

↑↓ Název	↑↓ Typ přílohy	↑↓ Popis přílohy	Akce
<a href="#">🔗 Popis projektu Balouch.pdf</a>	Popis projektu (Povolené přípony souborů pdf)		<a href="#">Detail</a>
<a href="#">🔗 C1_PIGA_2022-024_Přijatý GR.pdf</a>	Schválený rozpočet (Povolené přípony souborů pdf)		<a href="#">Detail</a>
<a href="#">🔗 C1_PIGA_2022-024_Formálně schválený.pdf</a>	Přihláška (Povolené přípony souborů pdf)		<a href="#">Detail</a>

Přílohy přiložené při změně stavu

[↩ Závěrečná zpráva odevzdána](#)   [🔄 Požádat o změnu](#)   [📄](#)

## e) Nový projekt/zakázka - záložka “Závěrečná zpráva projektu”

Základní informace   Řešitelé   Rozpočet   Přílohy   **Závěrečná zpráva projektu**   Výstupy projektu v OBD   Odeslané notifikace

Závěrečné zprávy projektu se odevzdávají prostřednictvím elektronického formuláře na této záložce na konci realizace projektu

Tlačítko pro generování závěrečné zprávy se zobrazí po ukončení schvalovacího procesu a přechodu projektu do stavu „V realizaci“.

Stiskem tohoto tlačítka se vygeneruje formulář závěrečné zprávy a na této záložce se uloží link pro přechod k jeho vyplnění. Formulář zprávy otevřete kliknutím na tento link.

2023 VŠCHT PIGA Závěrečná zpráva projektu

Tlačítko pro generování zprávy hlavním řešitelem - aktivuje se se ve stavu **V REALIZACI** (nebo po schválení předčasného ukončení)

↑↓ Název	↑↓ Stav	↑↓ Uzávěrka	↑↓ Identifikátor ⓘ
Nenalezeny žádné záznamy.			

## Nový projekt/zakázka - záložka “Závěrečná zpráva projektu”

- Na konci realizace projektu, nebo při předčasném ukončení na základě žádosti, je třeba v aplikaci vytvořit a odevzdat tzv. Závěrečnou zprávu projektu.
- Celý proces od podání Zprávy, úprav, hodnocení a schválení probíhá elektronicky v rámci aplikace.
- Tlačítko pro generování závěrečné zprávy se zobrazí po ukončení schvalovacího procesu a přechodu projektu do stavu „**V realizaci**“
- Postup je popsán níže v části **7) Závěrečná zpráva**


## f) Detail projektu - záložka Výstupy projektu v OBD

Pokud jsou v systému OBD uloženy výsledky s identifikátorem tohoto projektu, načítají se automaticky na tuto záložku. Zápis probíhá 1x24h.


[Základní informace](#) [Řešitelé](#) [Rozpočet](#) [Přílohy](#) [Závěrečná zpráva projektu](#) **Výstupy projektu v OBD** [Odeslané notifikace](#) [Přístupy](#) [Historie workflow](#)

Výstupy jsou automaticky generovány z databáze OBD

## Projekty a zakázky - seznam




- Po vyplnění všech polí a ukončení editace projektové žádosti hlavní řešitel posune/předá projekt ke schválení pomocí zeleného tlačítka 
- Tím dojde ke změně stavu projektu na “Podaný”.
- Projektová žádost se zařadí na seznam projektů:

+ Nový projekt/zakázka


Vyhledat... 

Moje projekty/zakázky

Ostatní projekty/zakázky

↑↓ AGENDA	↑↓ číslo	🔍 NÁZEV	STAV	↑↓ EPZ ID
VIGA-A1-FCHI	A1_FCHI_2023_007	 dfa	V přípravě	95
A1-VOTOČCI	A1_Votočci_2023-003	TEST 207	Podaný	66
VIGA-A1-FCHI	A1_FCHI_2023_004	T207	V realizaci	67
PIGA	C1_PIGA_2022_007		V přípravě	92
VIGA-A2-FCHI	A2_FCHI_2023_008		V přípravě	97

Nalezeno 5 projektů/zakázek.

Nastavení zobrazení sloupců 

### 3) Podání projektové žádosti

Po stisku tlačítka  systém provede kontrolu správného a úplného vyplnění projektové žádosti.

- Pokud jsou všechny požadavky splněny, projekt je předán schvalovatelům.
- Hlavní řešitel obdrží na svůj email notifikaci o úspěšném podání žádosti.
- Podanou žádost vidí na seznamu EPZ / Moje projekty a zakázky.

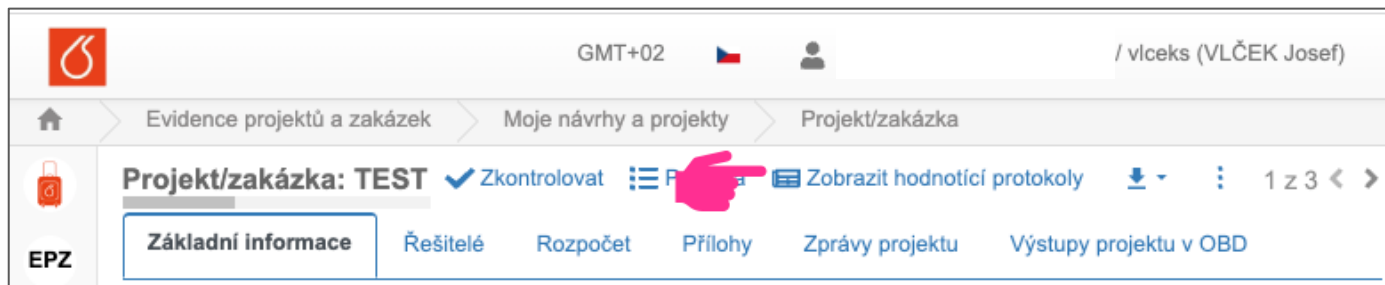
Pokud požadavky splněny nejsou, zobrazí **Výsledky kontroly**: přehled toho co je nutné upravit

#### Výsledky kontroly

- Základní informace
  - Pole 'Anotace projektu' je nutno vyplnit.
  - Pole 'Cíle projektu' je nutno vyplnit.
  - Pole 'Název projektu' je nutno vyplnit.
- Řešitelé
  - U projektu musí být uveden alespoň jeden hlavní řešitel.
- Rozpočet
  - Pole 'Zdůvodnění rozpočtu (POVINNÉ)' je nutno vyplnit.
- Typ přílohy
  - Do projektu je třeba nahrát přílohu typu 'Popis projektu'.

## 4) Schvalovací a hodnotící proces projektové žádosti

- Administrátor může vrátit projektovou žádost Hlavnímu řešiteli k úpravě (v takovém případě obdrží e-mail s potřebnými instrukcemi a po úpravě žádost znovu odevzdá).
- Může dojít k úpravě financí řešitelů, rozpočtu.
- Hodnotící protokoly PGK a administrátora budou dostupné na detailu projektu:




The screenshot shows a web application interface for project management. At the top, there is a header with a logo, the time zone 'GMT+02', a flag, a user profile icon, and the name '/ víceks (VLČEK Josef)'. Below the header is a navigation bar with three tabs: 'Evidence projektů a zakázek', 'Moje návrhy a projekty', and 'Projekt/zakázka'. The main content area displays 'Projekt/zakázka: TEST' with a checkmark and the text 'Zkontrolovat'. To the right of this text are several icons: a list icon, a hand icon (highlighted with a red hand cursor), a document icon labeled 'Zobrazit hodnotící protokoly', a download icon, and a refresh icon. Below this is a sub-navigation bar with tabs: 'Základní informace' (highlighted with a blue border), 'Řešitelé', 'Rozpočet', 'Přílohy', 'Zprávy projektu', and 'Výstupy projektu v OBD'. The bottom left corner shows 'EPZ'.

**Zamítnutí projektové žádosti:** Projektová žádost je uzavřena, zobrazuje se stav **Zamítnutý GR**.

**Přijetí projektové žádosti GR k realizaci:**

- do příloh je vygenerováno pdf Schválený rozpočet
- hlavnímu řešiteli odejde notifikace o schválení GR a rozhodne o **odmítnutí**, nebo **přijetí** projektu k realizaci
- v obou případech je Hlavní řešitel informován o výsledku hodnocení projektové žádosti **notifikací** na jeho email.
- v takovém případě musí do 7. dnů v aplikaci vyjádřit souhlas s realizací projektu v podobě schválené Grantovou radou kliknutím na tlačítko workflow, tím žádost přejde do stavu **V realizaci**.

## 5) Projekt “V realizaci” - Žádosti o změnu

- Kdykoliv během realizace projektu má hlavní řešitel možnost požádat o změnu v řešitelském týmu, v rozpočtu, o předčasné ukončení projektu, apod.
- Podání žádosti se provádí stiskem tlačítka workflow 
- Změna může být
  - **schválena**
  - **odmítnuta**
  - **nebo mohou být vyžádány další doplňující informace.**
- O výsledku rozhodnutí bude hlavní řešitel informován.
- V případě schválení změny typu “Předčasné ukončení” musí být projekt **řádně ukončen, vč. vyhotovení Závěrečné zprávy projektu, dle bodu 7) Závěrečná zpráva projektu**



## Projekt “V realizaci” - Žádosti o změnu - popis požadavku

Při žádosti o změnu stiskem tlačítka

↩ Závěrečná zpráva odevzdána

↻ Požádat o změnu

se zobrazí dialogové okno, do kterého Hlavní řešitel popíše požadované změny a potvrdí je. Tím je žádost odeslána. Řešiteli přijde na e-mail potvrzení o této skutečnosti.

Požádat o změnu ✕

Hlavní řešitel - Požádat o změnu

Potvrďte provedení akce.

Komentář

Přidání komentáře je povinné

✕ Odejít ✓ Potvrdit

## Projekt “V realizaci” - Žádosti o změnu - schválení

### Žádosti o změnu schvaluje předseda PGK, který může:

- Žádost zamítnout.
- Žádost schválit, v takovém případě provede na projektu požadované změny.
- Vyžádat další informace, které popíše a které odejdou v emailu Hlavnímu řešiteli.
- Po každém z těchto kroků se projekt vrátí do stavu **V realizaci** a Hlavní řešitel může znovu požádat o změnu (*po doplnění požadovaných informací, nebo o jinou změnu*).

### Pokud Hlavní řešitel žádal o předčasné ukončení a to bylo odsouhlaseno:

- Stav projektu se změní na **Předčasné ukončení schváleno**
- **Hlavnímu řešiteli odejde notifikace**, a dál postupuje podle bodu **7) Závěrečná zpráva** a uzavře projekt podle **8) Uzavření projektu po odevzdání Závěrečné zprávy**

## 6) Projekt “V realizaci” - finalizace

Ve stavu **V realizaci** má hlavní řešitel dva úkoly:

### 1. Stiskem tlačítka vygenerovat závěrečnou zprávu,

- a. Vyplnit vygenerovaný formulář, přiložit povinné přílohy.
- b. Odevzdat zprávu a v případě, že mu ji administrátor vrátí, provést úpravy dle instrukcí.

### 2. Po odevzdání závěrečné zprávy

- a. Prokliknout se ze závěrečné zprávy do projektu (přes pole s číslem projektu) nebo projekt otevřít v seznamu Moje projekty a zakázky a stisknout zelené tlačítko *Závěrečná zpráva odevzdána*

# 7) Závěrečná zpráva projektu

## Na záložce **Závěrečná zpráva projektu**

- Stiskem tlačítka s názvem Závěrečné zprávy projektu se vygeneruje formulář.
- Zobrazí se odkaz na vygenerovaný formulář zprávy.
- Kliknutím se otevře formulář Závěrečné zprávy s údaji zapsanými z projektu.
- Hlavnímu řešiteli odejde na e-mail notifikace o vytvoření této Závěrečné zprávy včetně odkazu k prokliknutí na její formulář.

Projekt/zakázka: TEST\_21\_6\_23 ✓ Zkontrolovat ☰ Pravidla ⏴ 1 z 4 < >

Základní informace   Řešitelé   Rozpočet   Přílohy   **Závěrečná zpráva projektu**   Výstupy projektu v OBD >

**Závěrečné zprávy projektu se odevzdávají prostřednictvím elektronického formuláře na této záložce na konci realizace projektu**

Tlačítko pro generování závěrečné zprávy se zobrazí po ukončení schvalovacího procesu a přechodu projektu do stavu „V realizaci“.

Stiskem tohoto tlačítka se vygeneruje formulář závěrečné zprávy a na této záložce se uloží link pro přechod k jeho vyplnění. Formulář zprávy otevřete kliknutím na tento link.

**2023 VŠCHT PIGA Závěrečná zpráva projektu** Tlačítko pro generování zprávy hlavním řešitelem - aktivní ve stavu V realizaci

↑↓ Název	↑↓ Stav	↑↓ Uzávěrka	↑↓ Identifikátor ⓘ	↑↓ Datum odevzdání
<a href="#">2023-0002 (21.06.2023 14:16)</a>	<b>Ukončen úspěšně</b>	1.2.2024	Final report VŠCHT_PIGA 2023-0002	

Nalezen 1 záznam.

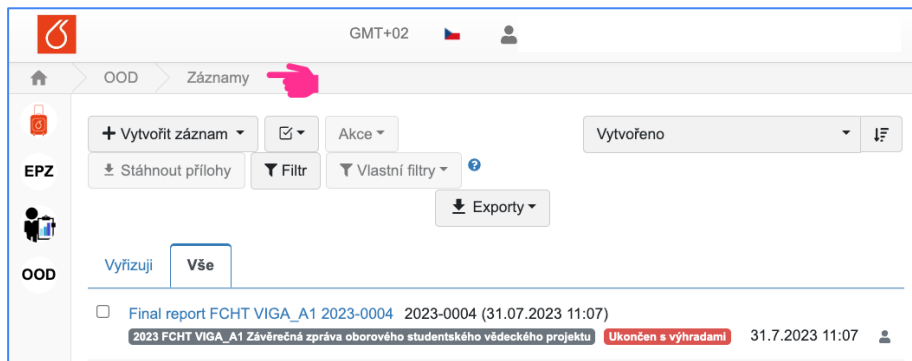
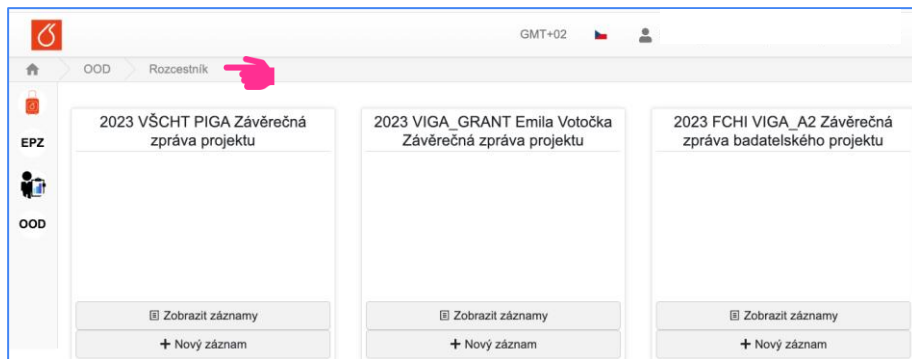
**Název vygenerované závěrečné zprávy, kliknutím se uživatel dostane na její formulář (v OOD)**

**Aktuální stav FORMULÁŘE závěrečné zprávy**

## a) Závěrečné zprávy (OOD)


Uživatelé se základními právy vidí pouze záznamy, ke kterým má právo v menu:

- **Rozcestník** (zde jsou záznamy členěny podle fakulty a soutěže).
- **Záznamy** (na záložce Vyřizují se zobrazují pouze záznamy čekající na mé rozhodnutí).



## b) Formulář Závěrečné zprávy

Základní údaje, včetně řešitelského týmu, jsou automaticky vyplněny z projektu, ostatní je nutné vyplnit.

- Přes šipku u pole **Číslo projektu** je možné se prokliknout zpět na projekt.
- Řádek **Řešitelského týmu** lze v případě potřeby (změny) kopírovat, mazat, či editovat umístěním kurzoru na pole se symbolem lupy.
- Zprávu lze vytisknout stiskem 
- Povinné přílohy uložte na záložce Soubory.

Formulář zprávy **Soubory** Workflow

**Soubory přiložené k záznamu**

Přehled typů příloh a jejich povinnosti v aktuálním stavu:

- Povinné: **✘ Účetní deník - webmailer (pdf)**, **✘ Přehled čerpání rozpočtu - webmailer (pdf)**
- Možné: Libovolná příloha (jpeg, jpg, pdf, png, xlsx, doc, docx, xls, txt, csv)
- Doporučené: Komentář k hlavním dosaženým výsledkům (pdf)

VYSOKÁ ŠKOLA CHEMICKO-TECHNOLOGICKÁ V PRAZE GMT+02 víceks (VLČEK Josef)

OOD Rozcestník Záznam

2023 FCHI VIGA\_A1 Závěrečná zpráva oborového studentského vědeckého projektu - 2023-0003 (16.08.2023 12:52)

Identifikátor: Final report FCHI VIGA\_A1 2023-0003 **Vytvořeno**

DOG Iniciátor: VLČEK Josef, MBA (víceks) Vytvořeno: 16.8.2023 12:52 Termin odevzdání: 1.3.2024

CPD Název: 2023-0003 (16.08.2023 12:52)

Formulář zprávy Soubory Workflow Vizualizace Přístupy

ZST Číslo projektu: A1\_FCHI\_2023\_004 IFIS číslo zakázky: 0000 **Vytvořeno**

Název projektu: T207

Řešitelský tým

	! Jméno řešitele	! Role v týmu	! Účast OD /pokud není uvedeno, byla účast po celou dobu projektu/	! Účast DO /pokud není uvedeno, byla účast po celou dobu projektu/
Q	BALDA Aleš	Hlavní řešitel		
Q	BLÁŽEK Miroslav	Student PhD		
Q	BOUŘA Patrik	Student PhD		
Q	KOSEK Juraj	Školitel / školitel specialista		

Pozn. Hlavní řešitel buď edituje tabulku Řešitelský tým nebo přiloží změny v řešitelském týmu v samostatné příloze

1. Souhrn hlavních výsledků projektu a naplnění cílů projektu **Zvětšit pole**

**Odevzdat závěrečnou zprávu**

# Formulář Závěrečné zprávy - editace údajů ve vyplněných tabulkách

Číslo projektu: A1\_FCHI\_2023\_004      IFIS Číslo zakázky: 0000      **Vytvořeno**

Název projektu: T207

Řešitelský tým

+ Přidat

Nápověda  
Řešitelský tým k datu generování této závěrečné zprávy je zde načten z projektu. Tabulka je editovatelná kliknutím na symbol lupy na začátku řádku

Jméno řešitele	Role v týmu	Účast OD //pokud není uvedeno, byla účast po celou dobu projektu/	Účast DO //pokud není uvedeno, byla účast po celou dobu projektu/
BALDA Aleš	Hlavní řešitel		
BLAŽEK Miroslav	Student PhD		
BOUŘA Patrik	Student PhD		
KOSEK Juraj	Školitel / školitel specialista		

Kopírovat řádek

Možnosti po najetí kurzoru na řádku se symbolem lupy:


- otevřít řádek a editovat údaje řešitele
- kopírovat řádek
- smazat řádek

Řešitelský tým 4 z 4 < > ✕

Jméno řešitele	Role v týmu
<input type="text" value="KOSEK Juraj"/>	<input type="text" value="Školitel / školitel specialista"/>
Účast OD //pokud není uvedeno, byla účast po celou dobu projektu/	Účast DO //pokud není uvedeno, byla účast po celou dobu projektu/
<input type="text"/>	<input type="text"/>

✓ obsah nezměněn ✕ Odejít

## c) Odevzdání závěrečné zprávy

Stiskem tlačítka  se spustí kontrola správného vyplnění Závěrečné zprávy.

- Pokud je vše v pořádku, je zpráva předána ke schválení a hlavní řešitel obdrží e-mailovou notifikaci.
- Pokud zpráva není úplná, zobrazí se seznam (dialogové okno) s požadavky k doplnění.



Odevzdat závěrečnou zprávu ×

**Povinná pole**  
Bez jejich vyplnění nebude možné akci provést, ani záznam uložit.

- Přehled čerpání rozpočtu - webmailer
- Účetní deník - webmailer

× Odejít



## d) Schvalovací proces Závěrečné zprávy

Závěrečnou zprávu po odevzdání Hlavním řešitelem kontroluje PGK.

- PGK má možnost vrátit tuto zprávu Hlavnímu řešiteli k úpravě.
- Pokud k tomu dojde, obdrží Hlavní řešitel e-mail s potřebnými instrukcemi a po úpravě žádost znovu odevzdá.

Pokud je zpráva úplná PGK uzavře závěrečnou zprávu stavem:

- Ukončen s výhradami.
- Ukončen úspěšně.

V obou případech Hlavnímu řešiteli odejde na e-mail notifikace obsahující toto rozhodnutí.

## 8) Uzavření projektu po odevzdání Závěrečné zprávy

**Závěrečná zpráva** a **Projekt**, ze kterého byla vygenerována, jsou dva samostatné formuláře, které mají samostatné procesy, proto **je nutné po odevzdání Závěrečné zprávy do schvalování otevřít projekt a kliknout na zelené tlačítko:**

Projekt/zakázka: Můj projekt ✓ Zkontrolovat   ≡ Pravidla   📄 Zobrazit hodnotící protokoly   ⏴ ⏵ 1 z 1

Základní informace   Řešitelé   Rozpočet   Typ přílohy   **Závěrečná zpráva projektu**   Výstupy projektu v OBD   Odeslané notifikace   Přístupy   Historie workflow

Závěrečné zprávy projektu se odevzdávají prostřednictvím elektronického formuláře na této záložce na konci realizace projektu

Tlačítko pro generování závěrečné zprávy se zobrazí po ukončení schvalovacího procesu a přechodu projektu do stavu „V realizaci“.

Stiskem tohoto tlačítka se vygeneruje formulář závěrečné zprávy a na této záložce se uloží link pro přechod k jeho vyplnění. Formulář zprávy otevřete kliknutím na tento link.

VŠCHT PIGA Závěrečná zpráva projektu

↑↓ Název	↑↓ Stav	↑↓ Uzávěrka	↑↓ Datum odevzdání
2023-0001 (17.05.2023 14:45)	<b>Ve schvalování</b>	1.3.2024	

[↶ Závěrečná zpráva odevzdána](#) 📄



## a) Po odevzdání Závěrečné zprávy a uzavření Projektů

- **Stav** průběhu a výsledek schvalování vidí hlavní řešitel v aplikaci EPZ na seznamu **Moje projekty a zakázky** (projekt) a na seznamu **Záznamy/Vše** (závěrečná zpráva).
- O výsledném hodnocení závěrečné zprávy (**Ukončen úspěšně** / **Ukončen s výhradami**) obdrží hlavní řešitel notifikaci na jeho e-mail.