



**VYSOKÁ ŠKOLA
CHEMICKO-TECHNOLOGICKÁ
V PRAZE**

Grantová soutěž VIGA A1 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 nebo vědečtí pracovníci s platným pracovním poměrem na fakultě odpovídající zvolené fakultní soutěži VIGA A1

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>24</i>
<i>4. Schvalovací a hodnotící proces projektové žádosti.....</i>	<i>25</i>
<i>5. Projekt v realizaci.....</i>	<i>26</i>
<i>6. Závěrečná zpráva.....</i>	<i>27</i>
<i>7. Uzavření projektu po odevzdání závěrečné zprávy.....</i>	<i>32</i>

EPZ Základní názvosloví - použitá hierarchie

Program - **VIGA, PIGA, SIGA**. Je nejvyšší úroveň členění, skládá se z definic jednotlivých **agend, tj. soutěží**.

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.

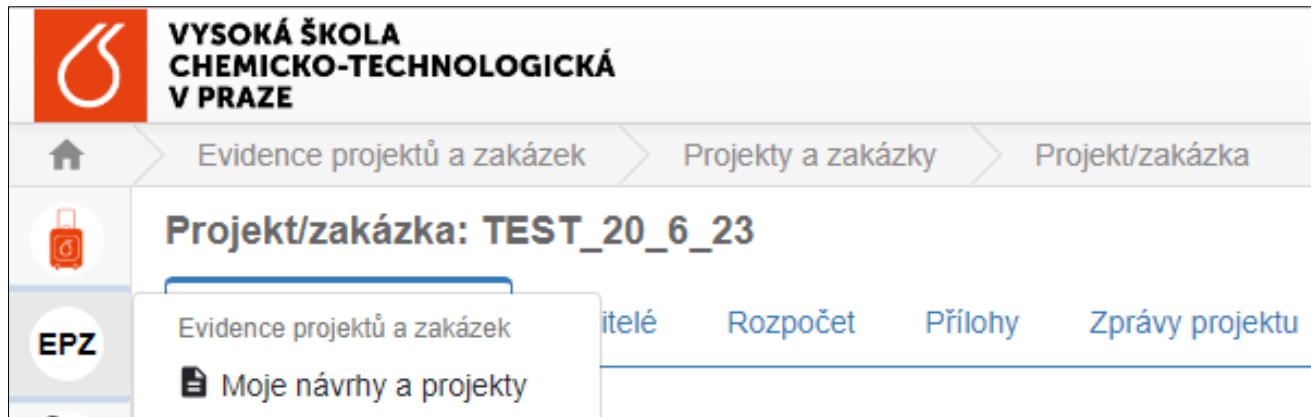
Projekt - Kompletní formulář projektové žádosti/přihlášky, nebo realizovaného projektu.

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

 GMT+02   login uživatele

 Evidence projektů a zakázek > Moje návrhy a projekty

 EPZ

 OOD

+ Nový projekt/zakázka

Vyhledat...

Moje projekty/zakázky

Ostatní projekty/zakázky

↑↓ AGENDA	↑↓ ČÍSLO	↑≡ NÁZEV	STAV	↑↓ EPZ ID
VIGA-A1-FCHT	A1_FCHT_2023_001	TEST Drahoš A1-FCHT_oprava_a ještě znovu	V realizaci	35
VIGA-A1-FCHI	A1_FCHI_2023_006		V přípravě	93

Nalezeny 2 projekty/zakázky.



a) Nabídka agend (soutěží) k založení projektové žádosti

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

- Přihlášený uživatel vidí agendy/soutěže, u kterých splňuje podmínky hlavního řešitele nebo člena řešitelského týmu z hlediska druhu pracovního/ studijního vztahu.
- Zvolí agendu soutěže podle označení fakulty na které má úvazek/studijní vztah.
- Pokud by agendu zvolil nesprávně, předvyplní se automaticky na pozici "hlavní řešitel", ale nebude moci vybrat pracoviště a podat projekt.

PIGA	
PIGA	2023
PIGA 2023_VŠCHT_Pedagogický_Inovační	
	
Součásti	Uzávěrka
VSCHT	31.8.2023 23:59
	

VIGA	
VIGA-A1-FCHI	2023
2023_FCHI_Oborový_A1	
	
Součásti	Uzávěrka
VSCHT	30.9.2023 23:59
	

VIGA-A1-FCHT	2023
2023_FCHT_Oborový_A1	
	
Součásti	Uzávěrka
VSCHT	30.9.2023 23:59
	

VIGA-A1-FPBT	2023
2023_FPBT_Oborový_A1	
	
Součásti	Uzávěrka
VSCHT	30.9.2023 23:59
	

VIGA-A1-FTOP	2023
2023_FTOP_Oborový_A1	
	
Součásti	Uzávěrka
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.

žek > Moje návrhy a projekty > Nový projekt/zakázka

Nový projekt/zakázka

2024_FCHI_Oborový_A1

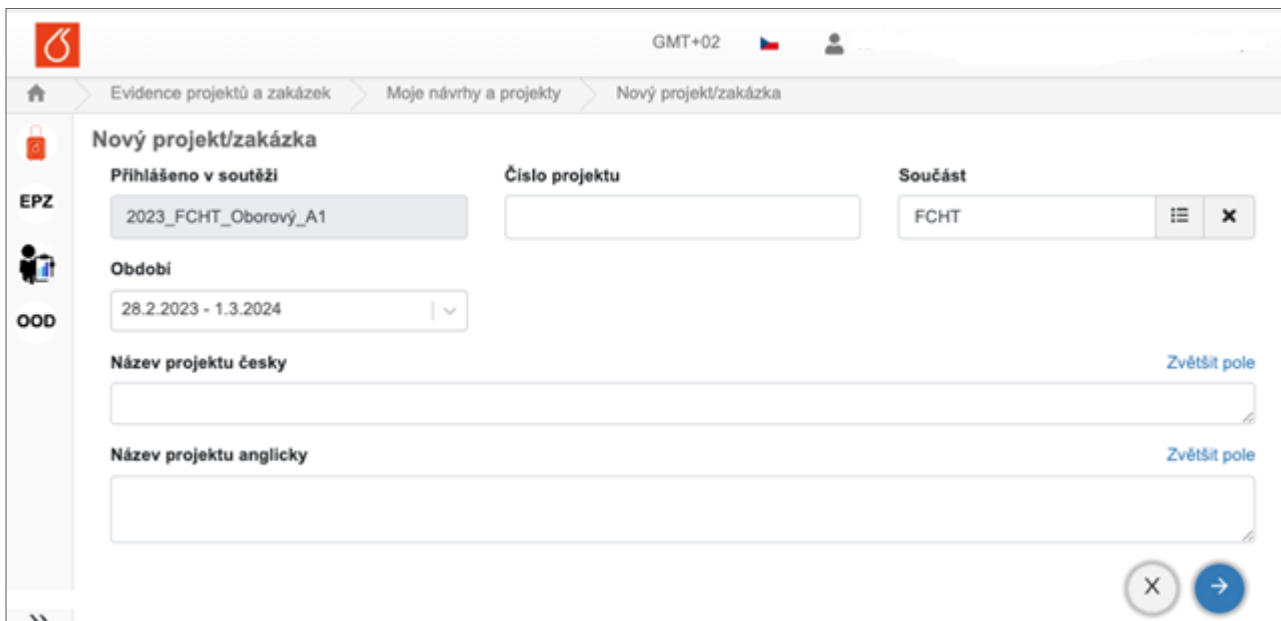
[Zadávací dokumentace a návody](#)

 Příloha	↑↓ Popis přílohy
☐ A_N_961_5_2023_Grantový řád.pdf	
☐ A_N_961_6_2023_Zásady_VIGA.pdf	

 Stáhnout všechny soubory

c) Nový projekt/zakázka - Úvodní informace

- Základní údaje k založení nové projektové žádosti. Novou projektovou žádost založíte pomocí ikony . Číslo projektu je vygenerováno automaticky po založení projektu. Fakulta je vyplněna defaultně podle soutěže.



The screenshot shows a web application interface for creating a new project or order. The top navigation bar includes a home icon, a breadcrumb trail with 'Evidence projektů a zakázek', 'Moje návrhy a projekty', and 'Nový projekt/zakázka', and a user profile icon. The left sidebar contains icons for 'EPZ' (a red padlock) and 'OOD' (two people), with the 'OOD' icon currently selected. The main content area is titled 'Nový projekt/zakázka' and contains several input fields: 'Přihlášeno v soutěži' with a dropdown menu showing '2023_FCHT_Oborový_A1'; 'Číslo projektu' with an empty text box; 'Součást' with a dropdown menu showing 'FCHT' and expand/collapse icons; 'Období' with a date range '28.2.2023 - 1.3.2024' and a dropdown arrow; 'Název projektu česky' with a large text area and a 'Zvětšit pole' link; and 'Název projektu anglicky' with a large text area and a 'Zvětšit pole' link. At the bottom right, there are two circular buttons: a grey one with an 'X' and a blue one with a right-pointing arrow.

2) Postup při vyplnění založené projektové žádosti

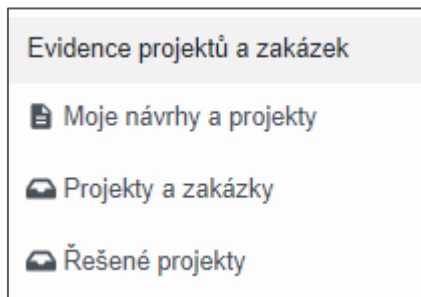
Informace a ovládací prvky na detailu projektu



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



- Jednotlivé záložky projektové žádosti.



- **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** - 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 „VIGA A1 Přihláška“ a po schválení projektu pro vygenerování sestavy “VIGA - Schválený rozpočet”.
- **Tři tečky** - další volby žádosti - možnost projekt Smazat.
- **Šipky** umožňující rychlý pohyb mezi projektovými žádostmi, pokud existují další.

a) Nový projekt/zakázka - záložka "Základní informace"

Vlastník je osoba, která založila projekt.

- Nyní je projektová žádost založena, zobrazuje se stav **V přípravě** a je možné přistoupit k vyplnění.
- Jméno v poli „Vlastník“ se automaticky propíše do pole „Hlavní řešitel“. Pokud se vlastník a hlavní řešitel liší, lze jméno v poli „Hlavní řešitel“ změnit výběrem ze seznamu.
- Další pole k vyplnění se nacházejí na jednotlivých záložkách:

- 1) Základní informace
- 2) Řešitelé
- 3) Rozpočet
- 4) Přílohy
- 5) Zprávy projektu
- 6) Výstupy projektu v OBD

The screenshot shows the 'Základní informace' tab of a project management interface. The top navigation bar includes 'Evidence projektů a zakázek', 'Moje návrhy a projekty', and 'Projekt/zakázka'. The left sidebar has icons for 'EPZ' and 'OOD'. The main form area contains the following fields:

- Přihlášeno v soutěži:** 2023_FCHT_Oborový_A1
- Číslo projektu:** A1_FCHT_2023_007
- Vlastník:** Jan Novák (highlighted with a blue arrow)
- Stav:** V přípravě
- Součást:** FCHT
- Období:** 28.2.2023 - 1.3.2024
- Název projektu česky:** (empty field)
- Název projektu anglicky:** (empty field)
- Text anotace:** (empty field)

At the bottom, there is a green button labeled 'Podat projekt' and a circular icon with a plus sign.

Detail projektu - záložka “Základní informace”

**VYSOKÁ ŠKOLA
CHEMICKO-TECHNOLOGICKÁ
V PRAZE**

Evidence projektů a zakázek > Moje návrhy a projekty > Projekt/zakázka

MobiS

Moje přihlášky

Přehled nominací

Evidence projektů a zakázek

Moje návrhy a projekty

PVAP

Moje Formuláře aktivit

Evidence dalších aktivit

OOD

Rozcestník

Záznamy

Základní informace Řešitelé Rozpočet Přílohy Zprávy projektu Výstupy projektu v OBD

Přihlášeno v soutěži
2023_FCHT_Oborový_A1

Stav
V přípravě

Název projektu česky

Název projektu anglicky

Text anotace

Číslo projektu
A1_FCHT_2023_006

Součást
FCHT

Vlastník
jméno osoby, která projekt založila

Období
28.2.2023 - 1.3.2024

GMT+02 login uživatele

Zkontrolovat Pravidla 1 z 1

Identifikátor projektu přidělený EPZ

Stav WF přihlášky/projektu

Přepínání jazykové verze ČJ/AJ

➤ Podat projekt

Tlačítko uložení změny po editaci

Popis polí - záložka “Základní informace”

- **Přihlášeno v soutěži** - needitovatelné pole, zobrazuje název agendy/soutěže, ve které je projekt zakládán.
- **Číslo projektu** - automaticky generované číslo projektové žádosti, nelze editovat.
- **Vlastník** - jméno osoby, která projektovou žádost založila.
- **Stav** - aktuální stav projektové žádosti. Stav se mění automaticky po kliknutí na barevná **workflow** tlačítka v levém dolním rohu projektové žádosti.
- **Součást** - název fakulty, pod kterou je zakládající osoba/vlastník evidován/a.
- **Období** - pevně stanovené období pro realizaci projektu.
- **Název projektu česky** - povinné textové pole, vlastní název projektové žádosti v ČJ.
- **Název projektu anglicky** - povinné textové pole, vlastní název projektové žádosti v AJ.
- **Text anotace** - povinné textové pole, popis projektu, max. počet znaků je 1 100.

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:** vyplní se automaticky údaji uživatele, který založil projektovou žádost.
2. **Interní spoluřešitel/Student PhD:** je nutné vybrat osobu z číselníku Ph.D. studentů a uložit.
3. **Školitel/školitel specialista:** k výběru se nabízí pouze školitelé zadaných PhD studentů.



Hlavní řešitel 1 z 1 X

Osoba Pracoviště

Jana Nováková

Účast po celou dobu projektu

Kontaktní osoba

Email

Jana.novakova@xxvscht.cz

Prostředky na řešitele

1 Rok	1 Odměna
Detail	

Hromadně editovat

✓ obsah nezměněn X Odejit

Dialogové okno je pro všechny skupiny osob stejné:

- **Osoba** - předvyplněno dle zakládající osoby.
- **Pracoviště** - nabídka pracovišť dle platného PP uživatele, povinné pole.
- **Účast po celou dobu projektu** - needitovatelné pole.
- **Kontaktní osoba** - needitovatelné pole
- **E-mail** - předvyplní se automaticky dle vybrané osoby.
- **Prostředky na řešitele** - výše odměny dle pravidel soutěže, zadává se po uložení týmu pod **Detail**. 14

Záložka “Řešitelé”

Prostředky na řešitele

- Lze zadat po kliknutí na řešitele **až po uložení řešitelského týmu**. Automaticky se načítají do záložky Rozpočet. 
- Po nastavení odměn je potřeba provést kontrolu stiskem tlačítka  viz str. 10.
- **Systém provádí řadu kontrol dle pravidel soutěže: limity odměn dle role v týmu, složení řešitelského týmu, poměry mezi odměnami studentů a akademických pracovníků atd.**
- Na základě výsledků kontroly je potřeba upravit projektovou žádost. 

Prostředky na řešitele	
Rok	Stipendium
Detail	48000  

 Uložit změny

Výsledky kontroly
• Rozpočet ◦ U položky "Provozní náklady" nelze požadovat částku 0 Kč (částka musí být = 4 800 Kč). ◦ U položky "Mzdové náklady (odměny) akad.pracovníků - interních zaměstnanců" nelze požadovat částku 1 000 Kč (částka musí být = 2 400 Kč). • Řešitelé ◦ Počet řešitelů ve funkci Student PhD musí být větší nebo roven součtu řešitelů ve funkcích Hlavní řešitel, Školitel / školitel specialista

Upozornění: Systém nezohledňuje všechna pravidla z vyhlášení či dílčích fakultních vyhlášení, kontroly a validace v EPZ slouží jen jako pomocný nástroj, **odpovědnost** za správnost vyplnění všech polí je vždy na hlavním řešiteli.

c) Nový projekt/zakázka - záložka "Rozpočet"

Číslo zakázky v iFIS

0000

Zdůvodnění finančních požadavků rozpočtu

Schválené finance

Položka

Požadováno

Provozní náklady	0
└. Materiálové náklady	0
└. Náklady na služby	0
└. Cestovní náklady	0
Osobní náklady	0
└. Stipendia studentů	0
└. Mzdové náklady (odměny) akad.pracovníků - interních zaměstnanců	0
└. SZP	0
Doplňkové režijní náklady	0
Celkem	0

[Zvětšit pole](#)

[Hromadné editovat](#)

Needitovatelné pole. Teprve po přijetí projektu k realizaci je do tohoto pole automaticky nataženo z iFIS číslo zakázky/fondu přijatého projektu.

Povinné textové pole pro komentář, max. 1000 znaků

Tlačítko pro hromadnou editaci/úpravu částek v rozpočtu. Editovat lze na této záložce pouze částky v Provozních nákladech. Součty položek Osobních nákladů budou přetaženy ze záložky "Řešitelé", kde lze osobní náklady u jednotlivých řešitelů editovat; ostatní položky jsou počítány automaticky.

d) Nový projekt/zakázka - záložka “Přílohy”

- Aplikace vyžaduje právě jednu **povinnou** přílohu s názvem “Popis projektu”. Bez jejího vložení nebude možné projekt odevzdat.
- Max. velikost této přílohy je 10 MB a musí být nahrána pouze ve formátu PDF.
- Přílohu lze do aplikace přetáhnout, příp. nahrát ze zařízení.
- Formální požadavky na podobu přílohy “Popis projektu” nejsou aplikací stanoveny, jsou stanoveny ve Vyhlášení.

e) Nový projekt/zakázka - záložka “Zprávy projektu”

- Na konci realizace projektu je třeba v aplikaci vytvořit a odevzdat tzv. Závěrečnou zprávu projektu
- Celý proces od vygenerování formuláře Zprávy, vyplnění, odevzdání, přes případné úpravy, a dále hodnocení a schválení probíhá elektronicky v rámci aplikace
- Tlačítko pro generování závěrečné zprávy se zobrazí po ukončení schvalovacího procesu přihlášky projektu a přechodu projektu do stavu „**V realizaci**“.

Detail projektu - záložka “Zprávy projektu”

- Generování závěrečné zprávy řešitelem v EPZ
- Link na vygenerované Závěrečné zprávy v modulu OOD (= obecný oběh dokumentů, subsystém aplikace EPZ)

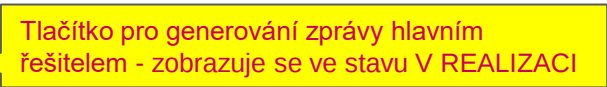
Projekt/zakázka: JV TEST ✓ Zkontrolovat ☰ Pravidla 📄 Zobrazit hodnotící protokoly 📄 1 z 18

[Základní informace](#) [Řešitelé](#) [Rozpočet](#) [Přílohy](#) **[Zprávy 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.

 **FCHI VIGA_A1 Závěrečná zpráva oborového studentského vědeckého projektu** 

Tlačítko pro generování zprávy hlavním řešitelem - zobrazuje se ve stavu V REALIZACI

↑↓ Název	↑↓ Stav	↑↓ Uzávěrka	↑↓ Identifikátor ⓘ	↑↓ Datum odevzdání
Závěrečná zpráva 2023-0011 (28.02.2023 09:28)	Vytvořeno	1.3.2024	Final report FCHI-VIGA_A1-OBOR 2023-0011	

Nalezen 1 záznam.

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

Stav workflow závěrečné zprávy

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.

Projekt/zakázka: JV TEST

Editovat Zkontrolovat Pravidla Zobrazit hodnotící protokoly 1 z 18 < >

[Základní informace](#) [Řešitelé](#) [Rozpočet](#) [Přílohy](#) [Zprávy projektu](#) **Výstupy projektu v OBD**

Výstupy jsou automaticky generovány z databáze OBD

↑↓ Rok	↑↓ Autokategorie	Citace
Nenalezeny žádné záznamy.		

Projekty a zakázky - seznam

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

➤ Podat projekt

+

 Nový projekt/zakázka

Vyhledat...

Moje projekty/zakázky

Ostatní projekty/zakázky

AGENDA	číslo	NÁZEV	STAV	EPZ ID
VIGA-A1-FCHT	A1_FCHT_2023_006		V přípravě	04

Nalezen 1 projekt/zakázka.

Nastavení zobrazení sloupců

- K vyhledávání informací o projektech (stav, délka trvání, apod.) lze využít pokročilé vyhledávání dat pomocí filtrů.

3) Podání projektové žádosti

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

- Pokud jsou všechny aplikací kontrolované 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.

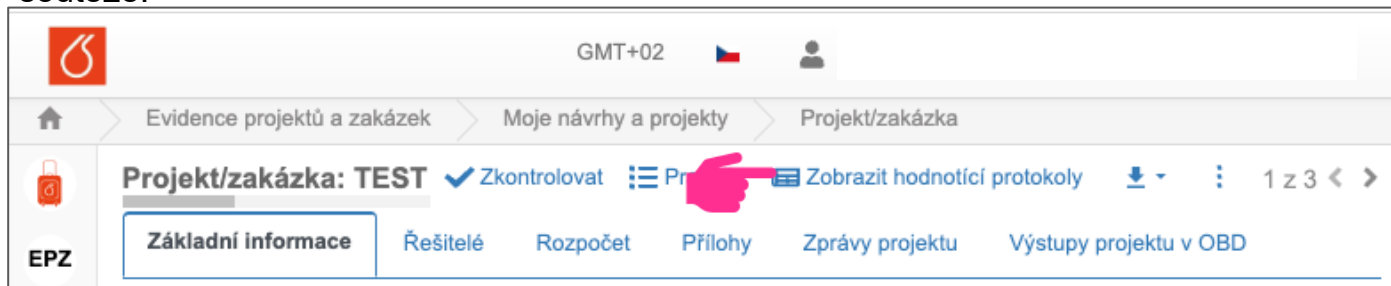
Pokud požadavky splněny nejsou, zobrazí **Výsledky kontroly**: přehled toho co je nutné upravit

Výsledky kontroly

- Základní informace
 - Pole 'Text anotace' je nutno vyplnit.
 - Pole 'Název projektu anglicky' je nutno vyplnit.
 - Pole 'Název projektu česky' je nutno vyplnit.
 - Pole 'Zdůvodnění finančních požadavků rozpočtu' je nutno vyplnit.
- Přílohy
 - Do projektu je třeba nahrát přílohu typu 'Popis projektu'.
- Řešitelé
 - Pracoviště hlavního řešitele není vyplněno.
 - Počet řešitelů ve funkci Student PhD musí být větší nebo roven součtu řešitelů ve funkcích Hlavní řešitel, Školitel / školitel specialista

4) Schvalovací a hodnotící proces projektové žádosti

- Fakultní administrátor může vrátit projektovou žádost Hlavnímu řešiteli k úpravě (v takovém případě obdrží email s potřebnými instrukcemi a po úpravě žádost znovu odevzdá).
- FGK/GR může upravit finance řešitelů, rozpočtu – schválené částky budou viditelné po ukončení soutěže.
- Hodnotící protokoly oponentů a Fakultního administrátora budou dostupné na detailu projektu po ukončení soutěže:



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

Přijetí projektové žádosti k realizaci: žádost přejde do stavu **V realizaci**.

V obou případech je Hlavní řešitel informován o výsledku hodnocení projektové žádosti **notifikací** na jeho email.

5) Projekt “V realizaci”

Ve stavu v realizaci (na konci řešení projektu) 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 fakultní administrátor vrátí, provést úpravy dle instrukcí a znovu odevzdat.

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.*

6) Závěrečná zpráva

Na záložce **Zprávy projektu**

- Stiskem tlačítka s názvem Závěrečné zprávy 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 v OOD.

GMT+02 | víceks (VLČEK Josef)

Evidence projektů a zakázek > Projekty a zakázky > Projekt/zakázka

Projekt/zakázka: T207 ✓ Zkontrolovat Pravidla 2 z 2

EPZ Základní informace Řešitelé Rozpočet Přílohy **Zprávy projektu** Výstupy projektu v OBD Odeslané notifikace Přístupy Historie v

DOG [Závěrečné zprávy projektu se odevzdávají prostřednictvím elektronického formuláře na této záložce na konci realizace projektu](#)

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

CPD 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 FCHI VIGA_A1 Závěrečná zpráva oborového studentského vědeckého projektu

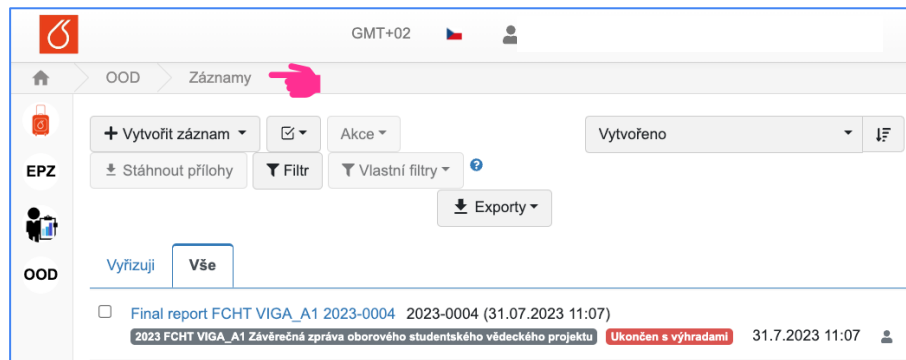
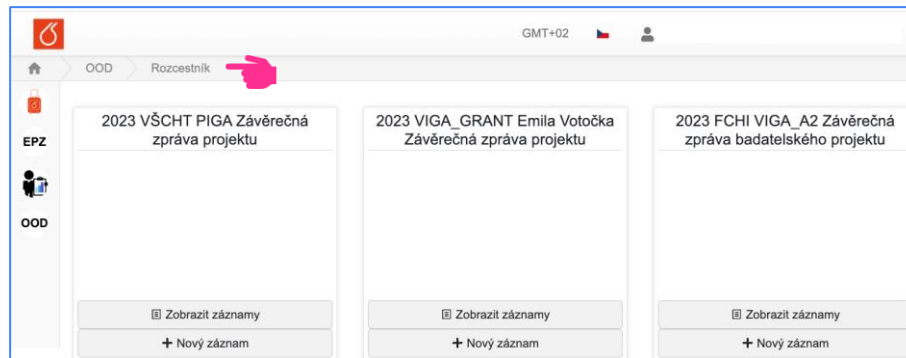
↑↓ Název	↑↓ Stav	↑↓ Uzávěrka	↑↓ Identifikátor ⓘ	↑↓ Datum odevzdání
2023-0003 (16.08.2023 12:52)	Vytvořeno	1.3.2024	Final report FCHI VIGA_A1 2023-0003	

Nalezen 1 záznam.

a) Závěrečné zprávy (OOD)

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

- **Rozcestník** (zde jsou záznamy členěny podle fakulty a soutěže).
- **Záznamy** (na záložce Vyřizuji 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 v tabulce **Řešitelský tým** lze v případě potřeby (změny) kopírovat, mazat, či editovat umístěním kurzoru na pole se symbolem lupy.
- Zprávu lze vytisknout stiskem 
- Povinné přílohy uložíte 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) 1 z 7 < >

Identifikátor
Final report FCHI VIGA_A1 2023-0003 **Vytvořeno**

EPZ

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

OOD

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

[Formulář zprávy](#) [Soubory](#) [Workflow](#) [Vizualizace](#) [Přístup](#)

ZST

Číslo projektu A1_FCHI_2023_004 **IFIS číslo zakázky** 0000 **Vytvořeno**

Název projektu T207

Řešitelský tým Přidat

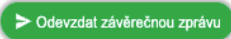
	1) Jméno řešitele	1) Role v týmu	1) Účast OD /pokud není uvedeno, byla účast po celou dobu projektu/	1) Účast DO /pokud není uvedeno, byla účast po celou dobu projektu/
	BALDA Aleš	Hlavní řešitel		
	BLÁŽEK Miroslav	Student PhD		
	BOUŘA Patrik	Student PhD		
	KOSEK Juraj	Školitel / školitel specialista		

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 snímek](#)

Odevzdat závěrečnou zprávu

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 požadavků k doplnění.

! 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 „Závěrečná zpráva odevzdána“**.

Odevzdat závěrečnou zprávu

Povinná pole

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

- Účetní deník - webmailer
- Přehled čerpání rozpočtu - webmailer

Povinná pole nebo typy příloh pro provedení akce

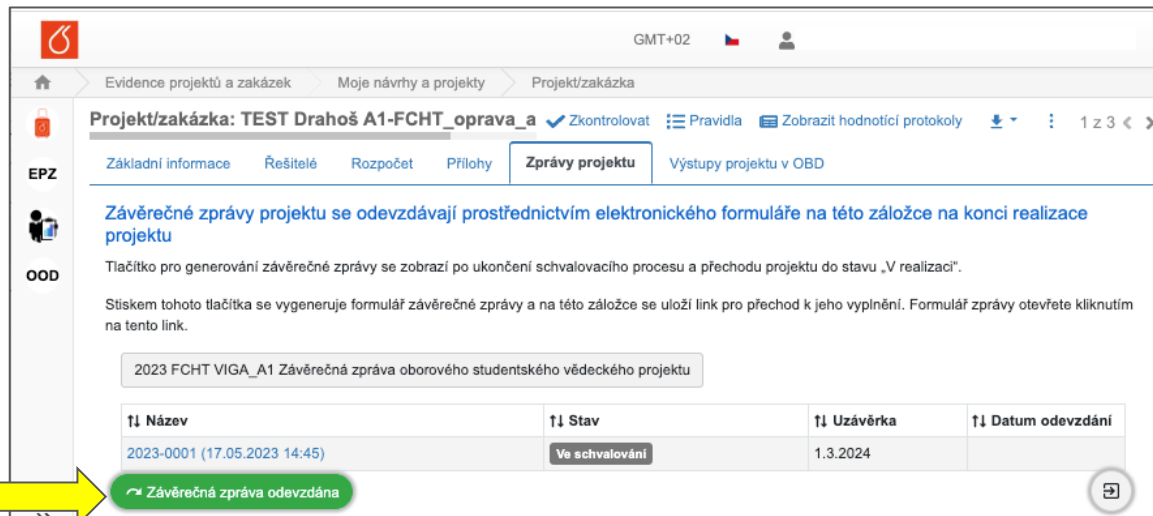
Bez jejich vyplnění nebude možné akci provést.

1. Souhrn hlavních výsledků projektu a naplnění cílů projektu
 3. Zdůvodnění případných změn v řešitelském týmu a náplni projektu
 4. Zdůvodnění čerpání plánovaných nákladů
- Prohlašuji, že údaje uvedené v této závěrečné zprávě jsou pravdivé a úplné

Doporučená pole nebo typy příloh

Je doporučeno tato pole vyplnit. Akce je ale možné provést i bez vyplnění.

- Komentář k hlavním dosaženým výsledkům
- Publikační výstupy, dosud neuložené v databázi OBD



GMT+02

Evidence projektů a zakázek Moje návrhy a projekty Projekt/zakázka

Projekt/zakázka: TEST Drahoš A1-FCHT_oprava_a [Zkontrolovat](#) [Pravidla](#) [Zobrazit hodnotící protokoly](#) 1 z 3 < >

EPZ Základní informace Řešitelé Rozpočet Přílohy **Zprávy 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 FCHT VIGA_A1 Závěrečná zpráva oborového studentského vědeckého projektu

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

[Závěrečná zpráva odevzdána](#)

d) Schvalovací proces Závěrečné zprávy

Závěrečnou zprávu po odevzdání Hlavním řešitelem kontroluje Fakultní administrátor soutěže.

- Fakultní administrátor má možnost vrátit zprávu Hlavnímu řešiteli k úpravě.
- Pokud k tomu dojde, obdrží Hlavní řešitel email s potřebnými instrukcemi a po úpravě zprávu znovu odevzdá.

Pokud je zpráva úplná, Fakultní administrátor uzavře závěrečnou zprávu stavem:

- Ukončen s výhradami.
- Ukončen úspěšně.

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

7) 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:**

GMT+02

Evidence projektů a zakázek > Moje návrhy a projekty > Projekt/zakázka

Projekt/zakázka: TEST Drahoš A1-FCHT_oprava_a [✓ Zkontrolovat](#) [Pravidla](#) [Zobrazit hodnotící protokoly](#) 1 z 3 < >

EPZ

OOD

Základní informace Řešitelé Rozpočet Přílohy **Zprávy 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 FCHT VIGA_A1 Závěrečná zpráva oborového studentského vědeckého projektu

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

[Závěrečná zpráva odevzdána](#)

a) Po odevzdání Závěrečné zprávy a uzavření Projektu

- **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.