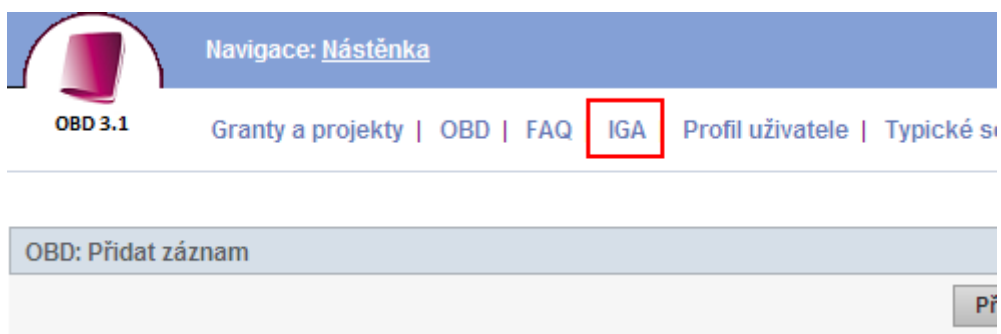


## Zadávání průběžných a závěrečných zpráv studentské grantové soutěže

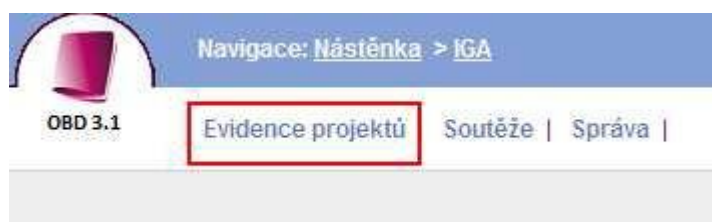
Průběžné/závěrečné zprávy (dále jen „zpráva“) zadáváte do IS OBD 3.1 (dále jen „OBD“).

Do OBD se přihlásíte na <https://obd.zcu.cz/>. Pro přihlášení použijete své Orion uživatelské heslo.

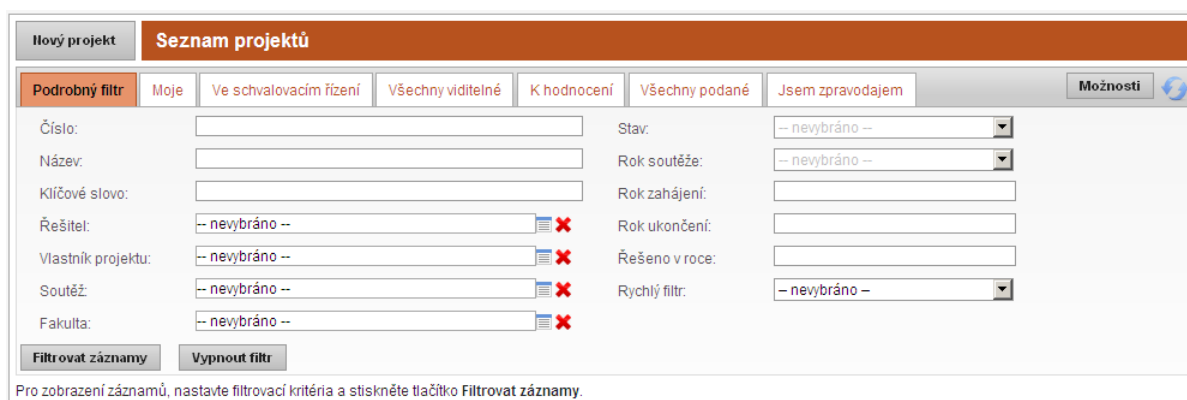
Po přihlášení se Vám zobrazí nástěnka OBD, v horní části si vyberete možnost **IGA – Grantový systém**.



Následně se Vám zobrazí stránka, kde zvolíte *evidenci projektů*.



Poté se Vám zobrazí *seznam projektů*. Zde přes *podrobný filtr* zvolíte parametr filtru (nejlépe *číslo*) a vygeneruje se Vám Váš/e projekt/ty nebo můžete použít záložku *moje*.



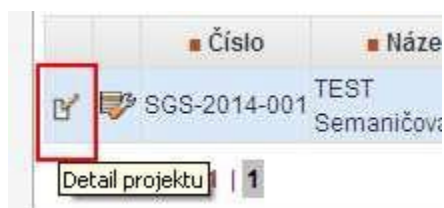
The screenshot shows the 'Seznam projektů' page with the 'Podrobný filtr' section expanded. The filter options are as follows:

Podrobný filtr	Moje	Ve schvalovacím řízení	Všechny viditelné	K hodnocení	Všechny podané	Jsem zpravodajem	Možnosti
Číslo:	<input type="text"/>						-- nevybráno --
Název:	<input type="text"/>						-- nevybráno --
Klíčové slovo:	<input type="text"/>						
Řešitel:	-- nevybráno --						
Vlastník projektu:	-- nevybráno --						
Soutěž:	-- nevybráno --						
Fakulta:	-- nevybráno --						
Stav:							-- nevybráno --
Rok soutěže:							-- nevybráno --
Rok zahájení:							
Rok ukončení:							
Řešeno v roce:							
Rychlý filtr:							-- nevybráno --

Buttons: **Filtrovat záznamy** | **Vypnout filtr**

Pro zobrazení záznamů, nastavte filtrační kritéria a stiskněte tlačítko **Filtrovat záznamy**.

U vybraného projektu klikněte na ikonu *detail projektu*, viz níže.



Následně se Vám zobrazí detail Vašeho projektu, kde si zvolíte záložku *Průběžné/závěrečné zprávy* a pomocí tlačítka *Přidat zprávu* zadáte průběžnou/závěrečnou zprávu.



**Detail projektu**

**Název**

Česky: TEST Semaničová  
Anglicky: TEST Semaničová

**Základní informace o projektu**

Číslo projektu: SGS-2014-001  
Přihášeno v soutěži: TEST-Studentská grantová soutěž 2014  
Fakulta/Součást: Fakulta Strojnická  
Obor: P3902 Inženýrství a informatika  
Celk. požad. částka: 143.44 tis. Kč  
Vlastník: Semaničová Žaneta Ing. (zsemanic)

Stav projektu: schválený  
Doba řešení projektu od: 01.04.2014  
Doba řešení projektu do: 31.12.2014

Text anotace: xxx  
Text anotace anglicky: xxx  
Detailní charakteristika a přínos projektu: xxx  
Organizační zajištění: xxx  
Klíčová slova: xxx  
Klíčová slova v anglickém jazyce: xxx  
Správce rozpočtu: xxx  
Zástupce správce rozpočtu: xxx  
Příkazce rozpočtu: xxx  
Zástupce příkazce rozpočtu: xxx

Řešitelné - bez externíků | Rozpočet - osobní náklady celkem | Přílohy | Číslo projektu | Měsíční výstupy | Harmonogram | **Průběžné/Závěrečné zprávy typ 1**

Výběry z OBD pro projekt

**Průběžné/Závěrečné zprávy typ 1**

Rok	Typ	Popis
<b>Přidat zprávu</b>		

**Možnosti**

Zatím nebyla zaslána žádost řešitěním.

Uložit (zachovat okno) | Uložit | Vymazat projekt | Tisk | XML | Vyžádat souhlas řešitěh | Zavřít

Nyní vyplníte údaje o průběžné/závěrečné zprávě, rok, typ, popis a zhodnocení přínosu projektu a dáte *uložit zprávu*.

Rok	Typ	Popis
<input type="text"/>	-- nevybráno --	<input type="text"/>

Zhodnocení přínosu projektu:

Po uložení zprávy se Vám aktivují záložky řešitelé, rozpočet, přílohy, cíle projektu a měřitelné výstupy.

Jednotlivé záložky jsou popsány níže.

## Záložka Řešitelé

Zde můžete přidat členy řeš. týmu, kteří na projektu začali spolupracovat během jeho realizace, a to pomocí tlačítka *přidat osobu*, vyplníte údaje a dáte uložit. Po uložení se vygeneruje email člena řeš. týmu a dáte *Vyzádat souhlas řešitelů*.

**U všech členů řeš. týmu je nutné vyplnit dobu působnosti, ve formátu měsíc/rok.**

**Popř. tuto působnost upravit.**

Příklad: Pokud student ukončil studium a dále na projektu působil např. jako VaV pracovník, tak studentovi ukončíte působnost k měsíci, kdy ukončil studium (do 6/2015) a zadáte člena řeš. týmu znovu s funkcí VaV pracovník a uvedete působnost (od 7/2015).

**Pozor na dodržení poměru 50:50 (student : akademický, VaV pracovník, školitel).**

Řešitelé - bez externích Rozpočet - osobní náklady celkem Přílohy Cíle projektu Měřitelné výstupy Průběžné/Závěrečné zprávy typ 1

Výstupy z OBD pro projekt

**Hlavní řešitel**

Osoba: Prof. Ing. Miroslav Šimandl CSc. (Katedra kybernetiky) Funkce: ak. pracovník X

Os.č.: 10636 Fakulta: Katedra kybernetiky Email: simandl@kky.zcu.cz

**Členové řešitelského týmu**

Osoba: Ing. Zaneta Semaničová (Strategie a rozvoj) Funkce: student X

Os.č.: 90463 Email: zsemanic@rek.zcu.cz

Působnost od: 4/2014 Působnost do: 12/2014

Ještě nebyla zaslána žádost.

Přidat osobu

**Možnosti**

Zatím nebyla zaslána žádost řešitelům.

Uložit (zachovat okno) Vymazat projekt Tisk XML Vyzádat souhlas řešitelů Zavřít

Po vyplnění záložky, doporučuji uložit.

## Záložka rozpočet

Zde vyplníte čerpání rozpočtu a jeho zdůvodnění.

Čerpání projektu můžete zadat pomocí tlačítka *načíst čerpání*. Do čerpání se Vám načte čerpání z Magionu a dáte *přepočítat*. Nebo můžete čerpání doplnit „ručně“, ke každé položce doplníte čerpání a dáte *přepočítat*.

**Pozor na dodržení poměru 40:60 (mzdy : stipendia).**

The screenshot shows a web application window titled 'Detail projektu - Windows Internet Explorer'. The main content area is titled 'Rozpočet - osobní náklady celkem'. It contains a table with columns for 'Položka', 'Částka v tis. Kč požadovaná', and 'Částka v tis. Kč čerpaná'. The table lists various expense categories such as salaries, social security, and stipends. Below the table, there are sections for 'Zdůvodnění' (justification) and 'Zdůvodnění čerpání' (justification of disbursement). At the bottom, there are summary rows for 'Celkem za rok 2014' and 'Celkem', along with buttons for 'Přepočítat' and 'Načíst čerpání'.

Položka	Částka v tis. Kč požadovaná	Částka v tis. Kč čerpaná
<b>Položky</b>		
1.1 Mzdy (ve formě osobních příplatků a mimořádné odměny):	10	10
1.2 Dohody o provedení práce:	0	0
1.3 Dohody o pracovní činnosti:	0	0
1.4 Odvody na veřejné zdravotní pojištění a pojistné na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti z mezd a dohod o pracovní činnosti:	3.44	3.44
1.5 Stipendia:	100	100
2.1 Materiální náklady:	10	8
2.2 Náklady nebo výdaje na služby:	10	12
2.3 Cestovní náhrady:	10	10
<b>Zdůvodnění</b>		
1.1 Mzdy (ve formě osobních příplatků a mimořádné odměny):	xxx	
1.2 Dohody o provedení práce:	xxx	
1.3 Dohody o pracovní činnosti:	xxx	
1.4 Odvody na veřejné zdravotní pojištění a pojistné na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti z mezd a dohod o pracovní činnosti:	xxx	
1.5 Stipendia:	xxx	
2.1 Materiální náklady:	xxx	
2.2 Náklady nebo výdaje na služby:	xxx	
2.3 Cestovní náhrady:	xxx	
<b>Zdůvodnění čerpání</b>		
1.1 Mzdy (ve formě osobních příplatků a mimořádné odměny):	xxx	
1.4 Odvody na veřejné zdravotní pojištění a pojistné na sociální zabezpečení:	xxx	
1.5 Stipendia:	xxx	
2.1 Materiální náklady:	xxx	
2.2 Náklady nebo výdaje na služby:	xxx	
2.3 Cestovní náhrady:	xxx	
<b>Celkem za rok 2014:</b>	<b>143.44</b>	<b>143.44</b>
<b>Celkem:</b>	<b>143.44</b>	<b>0.00</b>

Po vyplnění záložky, doporučuji uložit.

**Dle rozhodnutí grantového výboru, je nutné k čerpání osobních nákladů doložit mzdové sestavy MZ521či MZ522) a výpisy proplacených stipendií (STAG-předpisy plateb) za zakázku projektu. Obojí bude doloženo, v papírové či v elektronické podobě, výhradně administrátorovi odboru Výzkum a vývoj (Ing. Šámalová).**

**Nelze nahrávat do příloha zpráv.**

## Záložka Přílohy

Tato záložka je nepovinná.

Zde pomocí tlačítka *Přidat nový soubor* nahrajete přílohu, kterou chcete ke zprávě přidat.

**Nenahrávejte mzdové sestavy a výpisy stipendií.**

Typ přílohy	Soubor	Popis

Přidat nový soubor

Možnosti

Po vyplnění záložky, doporučuji uložit.

## Záložka cíle projektu

Do této položky doplníte, u každého z cílů, termín splnění cíle, popis splnění cíle a zaškrtnete splněno.

Číslo	Cíl	Splněno								
1.	<table border="1"><thead><tr><th>Termín</th><th>název cíle</th><th>Popis</th><th>Termín splnění</th></tr></thead><tbody><tr><td>31.12.2014</td><td>xxx</td><td>yyy</td><td>31.12.2014</td></tr></tbody></table>	Termín	název cíle	Popis	Termín splnění	31.12.2014	xxx	yyy	31.12.2014	<input checked="" type="checkbox"/> X
Termín	název cíle	Popis	Termín splnění							
31.12.2014	xxx	yyy	31.12.2014							

Přiložit cíl

Po vyplnění záložky, doporučuji uložit.

## Záložka měřitelné výstupy

Do této položky doplníte, u každého z výstupů, termín splnění výstupu, popis splnění výstupu a zaškrtněte splněno.

Číslo	Termín	Název výstupu	Popis	Termín splnění	Popis splnění	Splněno
1.	31.12.2014	xxx	xxx	31.12.2014	yyy	<input checked="" type="checkbox"/>

Po vyplnění záložky, doporučuji uložit.

## Záložka Výstupy z OBD

Pomocí tlačítka *načíst OBD výstupy* načtete výstupy zadané v OBD – databáze výsledků.

Řešitelé - bez externích	Rozpočet - osobní náklady celkem	Přílohy	Cíle projektu	Měřitelné výstupy	Průběžné/Závěrečné zprávy typ 1
Výstupy z OBD pro projekt					
Výstupy z OBD pro projekt					
Načíst OBD výstup					

## Tisk průběžných a závěrečných zpráv

Zprávu si můžete vytisknout pod záložkou *Průběžné/závěrečné zprávy* a pomocí tlačítka *Tisk*.

Rok	Typ	Popis
2014	Závěrečná zpráva	xxx
	Zhodnocení přínosu projektu:	xxx

**Zprávu můžete průběžně aktualizovat (stav se nemění) a ukládat tlačítkem “uložit”. Po stanoveném datu pro podání průběžné/závěrečné zprávy již nelze zprávu změnit a je předána ke kontrole.**