

# MANUÁL PRO PRÁCI POSKYTOVATELE

## V ADMINISTRAČNÍM ROZHRANÍ POSKYTOVATELŮ DOTACÍ Z VEŘEJNÝCH PROSTŘEDKŮ ČR

Dokument je zveřejněn od 11. 1. 2022.

### OBSAH

1. REGISTRACE A PŘIHLÁŠENÍ DO ADMINISTRAČNÍHO ROZHRANÍ POSKYTOVATELŮ DOTACÍ Z VEŘEJNÝCH PROSTŘEDKŮ ČR .....	2
2. ADMINISTRAČNÍ ROZHRANÍ POSKYTOVATELŮ DOTACÍ Z VEŘEJNÝCH PROSTŘEDKŮ ČR .....	3
3. DB – ZDROJE DAT .....	4
4. CEA – CENTRÁLNÍ EVIDENCE AKTIVIT .....	6
5. VES – EVIDENCE VEŘEJNÝCH SOUTĚŽÍ .....	10
6. CEP – CENTRÁLNÍ EVIDENCE PROJEKTŮ .....	11
6.1 PŘEDÁNÍ / ZAMÍTNUTÍ DAT CEP .....	11
6.2 KONTROLA DAT .....	14
6.3 VYŘAZENÍ PROJEKTŮ .....	15
7. RIV – REJSTŘÍK INFORMACÍ O VÝSLEDKÁCH .....	16
7.1 PŘEDÁNÍ / ZAMÍTNUTÍ DAT RIV .....	16
7.2 KONTROLA DAT .....	19
7.3 HODNOCENÉ VÝSLEDKY .....	20
8. FORMULÁŘ ŽÁDOSTI O UDĚLENÍ PŘÍSTUPU DO ADMINISTRAČNÍHO ROZHRANÍ PRO POSKYTOVATELE .....	21

# 1. REGISTRACE A PŘIHLÁŠENÍ DO ADMINISTRAČNÍHO ROZHRAŇÍ POSKYTOVATELŮ DOTACÍ Z VEŘEJNÝCH PROSTŘEDKŮ ČR

Registraci nového uživatele administračního rozhraní poskytovatelů dotací z veřejných prostředků ČR (dále jen „**rozhraní pro poskytovatele**“) lze provést na základě zaslání vyplněné a podepsané **Žádosti o přístupové údaje k administračnímu rozhraní poskytovatelů dotací z veřejných prostředků ČR** (dále jen „**Žádost**“) na e-mailovou adresu: **[rychtarik.miroslav@vlada.cz](mailto:rychtarik.miroslav@vlada.cz)** (Formulář viz kapitola 7. Formulář Žádosti o udělení přístupu do administračního rozhraní pro poskytovatele). Po ověření údajů v Žádosti Vám bude zaslán **automaticky vygenerovaný e-mail s odkazem na aktivaci účtu / získání nového hesla k rozhraní pro poskytovatele**. Po kliknutí na tento odkaz v těle zprávy budete automaticky přesměrováni na stránku se zadáním nového hesla a po úspěšném vygenerování hesla přestane být aktivační odkaz aktivní. Následně se již můžete přihlásit do rozhraní pro poskytovatele, nově za pomoci dvoufaktorové autorizace (2FA).

Přihlášení poskytovatele do rozhraní:

<https://www.isvavai.cz/poskytovatel>

Pro přihlášení do informačního systému použijte **email registrovaný v systému a heslo**, které jste si zadali na základě autorizačního emailu. Od roku 2022 je zavedena **dvoufaktorová autorizace uživatele**. Při prvním přihlášení budete požádáni o vyplnění Vašeho **mobilního telefonního čísla**, na které budou zasílány potvrzovací **6místné číselné kódy**. Pro práci s rozhraním je třeba mít kvalitní internetové připojení se stabilní IP adresou. V opačném případě se může stát, že po přihlášení se zobrazí hlášení o chybějícím oprávnění k práci s daným modulem.

## 2. ADMINISTRAČNÍ ROZHRANÍ POSKYTOVATELŮ DOTACÍ Z VEŘEJNÝCH PROSTŘEDKŮ ČR

Po přihlášení se dostanete na úvodní stránku administračního rozhraní pro poskytovatele, kde v pravé horní části máte k dispozici pět administračních sekcí:

**DB** **CEA** **VES** **CEP** **RIV**

**Specifika funkcí jednotlivých sekcí v rozhraní pro poskytovatele:**

- **Sekce DB – Zdroje dat:** Administrace subjektů spadajících pod poskytovatele (založení nového subjektu, editace stávajících subjektů, odstranění subjektů z databáze), správa uživatelů VaVER – editačního rozhraní pro příjemce.
- **Sekce CEA:** Umožňuje **plnou administraci údajů určených do CEA** online formou - vyplněním příslušných formulářů a **přímým předáním** těchto údajů Úřadu vlády České republiky (dále jen „ÚV ČR“) bez nutnosti zasílání e-mailů s dodávkami těchto údajů.
- **Sekce VES:** Umožňuje **plnou administraci údajů určených do VES** online formou - vyplněním příslušných formulářů a **přímým předáním** těchto údajů ÚV ČR bez nutnosti zasílání e-mailů s dodávkami těchto údajů.
- **Sekce CEP:** Umožňuje poskytovateli **převzetí dodávek CEP vytvořených** ve VaVER – editačním rozhraní pro příjemce (VaVER), jejich **prohlížení (bez možnosti editace)** a **předání** těchto dodávek **ÚV ČR** bez nutnosti zasílání e-mailů s dodávkami těchto údajů. Dále je v sekci CEP možné v záložce **Kontrola dat** zkontrolovat posloupnosti fází projektů CEP – jedná se o orientační pomocnou funkci k případné nápravě chybných stavů projektu v informační oblasti CEP a dále lze zkontrolovat propsání jednotlivých dodávek dat do IS VaVal. Záložka **Vyřazení dat** umožňuje vyřadit jednotlivé fáze projektů online.
- **Sekce RIV:** Umožňuje poskytovateli **převzetí dodávek RIV vytvořených příjemci** ve VaVER - editačním rozhraní pro příjemce, jejich **prohlížení (bez možnosti editace)** a **předání** těchto dodávek **ÚV ČR** bez nutnosti zasílání e-mailů s dodávkami těchto údajů. Dále sekce RIV umožňuje **Kontrolu předaných dat** – stav propsání do IS VaVal a **Odemčení záznamů RIV** hodnocených v Modulu 1 online.



INFORMAČNÍ SYSTÉM VÝZKUMU, VÝVOJE A INOVACÍ

  [fiacanovajana@vlada.cz](mailto:fiacanovajana@vlada.cz)

ADMINISTRAČNÍ ROZHRANÍ POSKYTOVATELŮ DOTACÍ

Zdroje dat	Aktivity VaVal	Veřejné soutěže	Projekty VaVal	Výsledky VaVal
DB	CEA	VES	CEP	RIV

### RoP - ROZHRANÍ POSKYTOVATELŮ DOTACÍ IS VAVAI

Tato aplikace je určena pro vkládání veřejně přístupných údajů do Informačního systému výzkumu, vývoje a inovací, provozovaného podle § 30 zákona č. 130/2002 Sb., o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací z veřejných prostředků a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací), ve znění pozdějších předpisů. Zveřejněním veřejně přístupných údajů plní Rada pro výzkum, vývoj a inovace jako provozovatel povinnost podle § 10 nařízení vlády 397/2009 Sb., o informačním systému výzkumu, experimentálního vývoje a inovací.

- 30.11.2020 - [Úprava datových struktur pro rok 2021](#)
- 21.09.2020 - [Pracovní setkání poskytovatelů podpory 18.9.2020](#)
- 27.07.2020 - [Koncepte IS VaVal na období 2021-2025](#)
- 20.06.2020 - [Release verze programu IS VaVal 2.8.0](#)
- 16.04.2020 - [RECAPITULATIVE REPORTS](#)
- 02.04.2020 - [Informace k provozu IS VaVal v souvislosti s COVID-19](#)
- 20.03.2020 - [Informace o odstraněných výsledcích](#)

### 3. DB – ZDROJE DAT

Sekce **DB – Zdroje dat** je dále rozdělena na **Registr subjektů** a **Číselníky**.

INFORMAČNÍ SYSTÉM VÝZKUMU, VÝVOJE A INOVACÍ

fiacanova.jana@vlada.cz 59:46

ADMINISTRAČNÍ ROZHRANÍ POSKYTOVATELŮ DOTACÍ

**RoP - ZDROJE DAT VAVAI**

Registr subjektů Číselníky

[Zobrazit detailní popis funkcí modulu »](#)

RS REGISTR SUBJEKTŮ SEZNAM UŽIVATELŮ VAVAI - SCHVÁLENÍ PŘÍSTUPU ŽÁDOST O VYTVOŘENÍ NOVÉHO SUBJEKTU PŘEHLED ŽÁDOSTÍ

Hledání instituce / osoba / ičo / adresa Stav - vše - Typ -

?	TYP	IČO / KÓD	NÁZEV INSTITUTE, JMÉNO OSOBY / ID SUBJEKTU	UŽIVATELÉ		
D	I	01855735	1st Cloud Republic a.s. <small>ico:01855735</small>	0a 0b 0č	E	O
D	I	09001468	CactuX s.r.o. <small>ico:09001468</small>	0a 0b 0č	E	O
D	I	02970228	CF Plus Chemicals s.r.o. <small>ico:02970228</small>	0a 0b 0č	E	O

**Registr subjektů** umožňuje poskytovateli spravovat subjekty, jejichž je zřizovatelem a které pod něj spadají, příp. kterým poskytuje podporu. Poskytovatel sám nemůže přímo ovlivnit obsah registru, ale namísto žádostí zasílaných v minulosti na ÚV ČR formou \*.xls souborů nyní může požadavky zadávat přímo v tomto rozhraní. Může se jednat o požadavky na **založení nového subjektu**, na **změny v subjektu** (např. splnutí, zánik, změna atributů – název, IČ apod.) i na **odstranění subjektu**. V Registru subjektů lze vyhledávat dle názvu subjektu/osoby/IČ/adresy, příp. podle stavu (zaniklé/aktivní) nebo typu (I – organizace s právní subjektivitou/J – organizační jednotka nemající samostatnou právní subjektivitu /O - osoba).

V této části je možné prostřednictvím tzv. formulářů **předat na ÚV ČR**:

- 1) **ŽÁDOST O VYTVOŘENÍ NOVÉHO SUBJEKTU** - samostatná záložka (žádost o vytvoření nového subjektu spadajícího pod příslušného poskytovatele)
- 2) **Žádost o editaci subjektu E** – tlačítko na řádku u příslušného subjektu (žádost o editaci vybraných atributů subjektu vč. zdůvodnění)
- 3) **Žádost o odstranění subjektu O** - tlačítko na řádku u příslušného subjektu (žádost o odstranění subjektu s určením způsobu zániku vč. zdůvodnění)

K zobrazení základního přehledu údajů o subjektu slouží **Detail subjektu D** - tlačítko na řádku u příslušného subjektu.

Pro přehled stavu řešení odeslaných žádostí slouží záložka **Přehled žádostí**, kde jsou uvedeny všechny žádosti předané poskytovatelem ÚV ČR a stav jejich vyřízení.

Dále je v této části možné **spravovat přístupy** za jednotlivé subjekty **do VaVER - rozhraní pro příjemce**, a to prostřednictvím záložky **SEZNAM UŽIVATELŮ – SCHVÁLENÍ PŘÍSTUPU**. Po registraci příjemce do editačního rozhraní pro příjemce (viz Manuál pro práci s VAVER) se tento příjemce zobrazí v záložce Seznam uživatelů – schválení přístupu s příznakem stavu „čekající“. Poskytovatel tohoto příjemce označí, zvolí akci „**Stav uživatele – aktivní**“ a tuto akci potvrdí stiskem tlačítka „**POTVRDIT AKCI**“. Příjemci přijde aktivizační e-mail na adresu, kterou uvedl v registraci – řídí se pokyny v e-mailu, tedy klikne na odkaz pro aktivaci uživatele/získání nového hesla. Upraví si heslo, potvrdí a nyní má již aktivní přístup do VAVeru pro příjemce, kde může nahrávat, vytvářet, editovat a upravovat záznamy CEP a RIV. **Příjemci mohou v registraci uvádět pouze své pracovní e-mailové adresy, tedy internetová doména za @ musí odpovídat pracovišti příjemce. Internetové domény typu seznam.cz, email.cz, gmail.com apod. budou zablokovány a těmto příjemcům nebude umožněn přístup do editačního rozhraní.**

**Číselníky** poskytují přehled o všech kódech používaných v IS VaVal - jsou členěny na obecné, systémové a ostatní.

## 4. CEA – CENTRÁLNÍ EVIDENCE AKTIVIT

Sekce CEA umožňuje **plnou administraci údajů určených do CEA online formou** - vyplněním příslušných formulářů a přímé předání těchto údajů ÚV ČR bez nutnosti zasílání e-mailů s dodávkami těchto údajů. Sekce CEA je rozdělena na tři části: **Podpora na příjemce** **Jiné výdaje poskytovatele** **Podpora na program**

INFORMAČNÍ SYSTÉM VÝZKUMU, VÝVOJE A INOVACÍ

fiacanova.jana@vlada.cz

ADMINISTRAČNÍ ROZHRANÍ POSKYTOVATELŮ DOTACÍ

Zdroje dat	Aktivity VaVai	Veřejné soutěže	Projekty VaVai	Výsledky VaVai
DB	CEA	VES	CEP	RIV

### RoP - CENTRÁLNÍ EVIDENCE AKTIVIT

Podpora na příjemce

Jiné výdaje poskytovatele

Podpora na program

[Zobrazit detailní popis funkcí modulu »](#)

CEA

PODPORA NA PŘÍJEMCE VE VAVAI

NOVÁ PODPORA NA PŘÍJEMCE

PŘEVZETÍ EXISTUJÍCÍHO FORMULÁŘE

INFORMAČNÍ OBLAST  
ROK SBĚRU DAT  
POSKYTOVATEL

CEA  
2021  
MPO - MINISTERSTVO PRŮMYSLU A OBCHODU

POVĚŘENÁ OSOBA  
TELEFONNÍ SPOJENÍ  
EMAILOVÝ KONTAKT

JANA FIAČANOVÁ  
+420224301442  
FIACANOVA.JANA@VLADA.CZ

	!!!	POVĚŘENÁ OSOBA	POSKYT. PODPORY (CRP1)	TYP PODP. / PROGRAMU (CRF1)	PŘÍJEMCE PODPORY	VÝŠE PODPORY ČERPANÉ V MIN. ROCE (CRF3)	VÝŠE PODPORY PŘIDĚLENÉ NA BĚŽ. ROK (CRF4)	ČÍSLO ROZHODNUTÍ POSKYTOVATELE (CRR1)		
D	ok	Fiktivní	MPO	VOZV	Centrum hydraulického výzkumu spol. s r.o.	641 000,00	641 000,00	14/2019		

### PODPORA NA PŘÍJEMCE - formulář pracuje v několika krocích:

1) **NOVÁ PODPORA NA PŘÍJEMCE** – po vyplnění základních údajů pro novou podporu na příjemce budete přesměrováni do editace formuláře (detailní popis polí, které je nutné vyplnit je součástí Pokynů k předávání údajů do CEA 2022 na [www.isvavai.cz](http://www.isvavai.cz) v sekci Doplňkové informace / Dokumenty / Informační oblast CEA 2022)

2) **PŘEVZETÍ EXISTUJÍCÍHO FORMULÁŘE** – umožňuje převzetí již existujícího formuláře z minulých let, kdy budou překlopena data vybraného roku do aktuálního roku sběru dat (tedy r. 2022). Následně poskytovatel musí vyplnit a editovat požadované údaje (záložku 0. Souhrnné údaje formuláře a záložku 1. Údaje o podpoře na příjemce).

S formulářem může poskytovatel po uložení kdykoliv později pracovat, k dispozici jsou **funkce**:

**Editace formuláře** **E** – tlačítko na řádku u příslušného záznamu o podpoře na daného příjemce, otevře formulář pro editaci, umožňuje sledování změn, editovat lze do okamžiku předání záznamu na ÚV ČR

**Odstranění formuláře** **O** - tlačítko na řádku u příslušného záznamu o podpoře na daného příjemce, odstraňovat záznamy lze do okamžiku jejich předání na ÚV ČR

K zobrazení základního přehledu údajů o podpoře na daného příjemce slouží **Detail formuláře** **D** - tlačítko na řádku u příslušného příjemce podpory. V detailu je možné sledovat **LOG FORMULÁŘE** (tedy kdo a kdy za poskytovatele s formulářem pracoval, kdy byl formulář předán na ÚV ČR apod.), dále se v detailu zobrazuje REPORT CHYB ve vyplněném formuláři a detail dále nabízí PŘEDÁNÍ DAT NA ÚV ČR prostřednictvím funkce **UZAMKNOUT FORMULÁŘ**.

**UZAMČENÍ FORMULÁŘE**  
Uzamčením formuláře jej předáte Úřadu vlády a pokud budete potřebovat změnit aktuální údaje, požádáte o odemčení.

UZAMKNOUT FORMULÁŘ

**UZAMČENÍ FORMULÁŘE**  
Uzamčením formuláře jej předáte Úřadu vlády a pokud budete potřebovat změnit aktuální údaje, požádáte o odemčení.

UZAMKNOUT FORMULÁŘ

ANO Opravdu si přejete uzamknout formulář? ZRUŠIT

Pokud zvolíte uzamčení formuláře a tuto volbu potvrdíte, předáváte tak formulář ÚV ČR. Tento proces uzamkne formulář (nebudete již moci údaje editovat), proto pečlivě zkontrolujte, zda-li máte vyplněny všechny pole formuláře správně. V případě, že budete v průběhu roku potřebovat editovat údaje o podpoře a záznam je uzamčen, pak v **Detailu formuláře** klikněte na **ODESLAT ŽÁDOST O ZMĚNU ÚDAJŮ**, čímž se tato žádost zobrazí příslušným pracovníkům ÚV ČR, kteří ji potvrdí a záznam o podpoře na příjemce poskytovateli zpřístupní k editaci.

**ŽÁDOST O ZMĚNU ÚDAJŮ**  
V okamžiku, kdy je dokument uzamčený k editaci a zjistíte, že potřebujete provést změny, pak odešlete žádost na Úřad vlády ČR pro odemčení záznamu.

ODESLAT ŽÁDOST O ZMĚNU ÚDAJŮ

**ŽÁDOST O ZMĚNU ÚDAJŮ**  
V okamžiku, kdy je dokument uzamčený k editaci a zjistíte, že potřebujete provést změny, pak odešlete žádost na Úřad vlády ČR pro odemčení záznamu.

ODESLAT ŽÁDOST O ZMĚNU ÚDAJŮ

ANO Opravdu si přejete odeslat žádost? ZRUŠIT

## JINÉ VÝDAJE POSKYTOVATELE - formulář pracuje v několika krocích:

1) **Nové výdaje poskytovatele** – po vyplnění základních údajů pro novou podporu na příjemce budete přesměrováni do editace formuláře (detailní popis polí, které je nutné vyplnit je součástí Pokynů k předávání údajů do CEA 2022 na [www.isvavai.cz](http://www.isvavai.cz) v sekci Doplňkové informace / Dokumenty / Informační oblast CEA 2022).

2) **Převzetí existujícího formuláře** – umožňuje převzetí již existujícího formuláře z minulých let, kdy budou překlopena data vybraného roku do aktuálního roku sběru dat (tedy r. 2022). Následně poskytovatel musí vyplnit a editovat požadované údaje (záložku 0. Souhrnné údaje formuláře a záložku 1. Údaje o jiných výdajích poskytovatele).

S formulářem může poskytovatel po uložení kdykoliv později pracovat, k dispozici jsou funkce:

**Editace formuláře** **E** – tlačítko na řádku u příslušného záznamu o jiných výdajích poskytovatele, otevře formulář pro editaci, umožňuje sledování změn, editovat lze do okamžiku předání záznamu na ÚV ČR.

**Odstranění formuláře** **O** - tlačítko na řádku u příslušného záznamu o jiných výdajích poskytovatele, odstraňovat záznamy lze do okamžiku jejich předání na ÚV ČR.

K zobrazení základního přehledu údajů o jiných výdajích poskytovatele slouží **Detail formuláře** **D** - tlačítko na řádku u příslušného jiného výdaje poskytovatele. V detailu je možné sledovat LOG FORMULÁŘE (tedy kdo a kdy za poskytovatele s formulářem pracoval, kdy byl formulář předán na ÚV ČR apod.), dále se v detailu zobrazuje REPORT CHYB ve vyplněném formuláři, přičemž detail dále nabízí funkci PŘEDÁNÍ DAT NA ÚV ČR prostřednictvím funkce **UZAMKNOUT FORMULÁŘ**.

### UZAMČENÍ FORMULÁŘE

Uzamčením formuláře jej předáte Úřadu vlády a pokud budete potřebovat změnit aktuální údaje, zažádáte o odemčení.

UZAMKNOUT FORMULÁŘ

### UZAMČENÍ FORMULÁŘE

Uzamčením formuláře jej předáte Úřadu vlády a pokud budete potřebovat změnit aktuální údaje, zažádáte o odemčení.

UZAMKNOUT FORMULÁŘ

ANO

Opravdu si přejete uzamknout formulář?

ZRUŠIT

Pokud zvolíte uzamčení formuláře a tuto volbu potvrdíte, předáváte tak formulář ÚV ČR. Tento proces uzamkne formulář (nebudete již moci údaje editovat), proto pečlivě zkontrolujte, zda-li máte vyplněny všechny pole formuláře správně. V případě, že budete v průběhu roku potřebovat editovat údaje o podpoře a záznam je uzamčen, pak v **Detailu formuláře** klikněte na „ODESLAT ŽÁDOST O ZMĚNU ÚDAJŮ“, čímž se tato žádost zobrazí příslušným pracovníkům ÚV ČR, kteří ji potvrdí a záznam o jiném výdaji poskytovatele zpřístupní k editaci.

### ŽÁDOST O ZMĚNU ÚDAJŮ

V okamžiku, kdy je dokument uzamčený k editaci a zjistíte, že potřebujete provést změny, pak odešlete žádost na Úřad vlády ČR pro odemčení záznamu.

ODESLAT ŽÁDOST O ZMĚNU ÚDAJŮ

### ŽÁDOST O ZMĚNU ÚDAJŮ

V okamžiku, kdy je dokument uzamčený k editaci a zjistíte, že potřebujete provést změny, pak odešlete žádost na Úřad vlády ČR pro odemčení záznamu.

ODESLAT ŽÁDOST O ZMĚNU ÚDAJŮ

ANO

Opravdu si přejete odeslat žádost?

ZRUŠIT



## **PODPORA NA PROGRAM** - formulář pracuje v několika krocích:

V této části se zobrazuje seznam všech podpor na program daného poskytovatele. Formuláře těchto programů jsou uzamčené, pro odemknutí a následnou editaci programu se přesuňte do **D – Detailu formuláře** a klikněte na **ODESLAT ŽÁDOST O ZMĚNU ÚDAJŮ**.

1) **Žádost o založení nového kódu programu** – nově můžete vyplněním formuláře přímo požádat ÚV ČR o vytvoření nového kódu programu (detailní popis polí, které je nutné vyplnit je součástí Pokynů k předávání údajů do CEA 2022 na [www.isvavai.cz](http://www.isvavai.cz) v sekci Doplňkové informace / Dokumenty / Informační oblast CEA 2022).

2) **Přehled žádostí** – přehled všech žádostí o založení nového kódu programu předaných poskytovatelem na ÚV ČR a stav jejich vyřízení.

S formulářem může poskytovatel po uložení kdykoliv později pracovat, k dispozici jsou funkce:

**Editace formuláře E** – tlačítko na řádku u příslušného záznamu o jiných výdajích poskytovatele, otevře formulář pro editaci, umožňuje sledování změn, editovat lze do okamžiku předání záznamu na ÚV ČR.

**Odstranění formuláře O** - tlačítko na řádku u příslušného záznamu o jiných výdajích poskytovatele, odstraňovat záznamy lze do okamžiku jejich předání na ÚV ČR.

K zobrazení základního přehledu údajů o jiných výdajích poskytovatele slouží **Detail formuláře D** - tlačítko na řádku u příslušného jiného výdaje poskytovatele. V detailu je možné sledovat LOG FORMULÁŘE (tedy kdo a kdy za poskytovatele s formulářem pracoval, kdy byl formulář předán na ÚV ČR apod.), dále se v detailu zobrazuje REPORT CHYB ve vyplněném formuláři. Detail nabídne PŘEDÁNÍ DAT NA ÚV ČR prostřednictvím funkce **UZAMKNOUT FORMULÁŘ** a v případě, že je formulář předán (předáním se formulář uzamkne), pak je k dispozici funkce **ODESLAT ŽÁDOST O ZMĚNU ÚDAJŮ** (kliknutím na toto tlačítko a schválením žádosti ze strany ÚV ČR se údaj opět odemkne pro editaci).

**UZAMČENÍ FORMULÁŘE**  
Uzamčením formuláře jej předáte Úřadu vlády a pokud budete potřebovat změnit aktuální údaje, požádáte o odemčení.

UZAMKNOUT FORMULÁŘ

**UZAMČENÍ FORMULÁŘE**  
Uzamčením formuláře jej předáte Úřadu vlády a pokud budete potřebovat změnit aktuální údaje, požádáte o odemčení.

UZAMKNOUT FORMULÁŘ

ANO Opravdu si přejete uzamknout formulář? ZRUŠIT

Pokud zvolíte uzamčení formuláře a tuto volbu potvrdíte, předáváte tak formulář ÚV ČR. Tento proces uzamkne formulář (nebudete již moci údaje editovat), proto pečlivě zkontrolujte, zda jsou vyplněna všechna pole formuláře správně. V případě, že budete v průběhu roku potřebovat editovat údaje o podpoře a záznam je uzamčen, pak v **Detailu formuláře** klikněte na „**ODESLAT ŽÁDOST O ZMĚNU ÚDAJŮ**“, čímž se tato žádost zobrazí příslušným pracovníkům ÚV ČR, kteří ji potvrdí a záznam o jiném výdaji poskytovatele zpřístupní k editaci.

**ŽÁDOST O ZMĚNU ÚDAJŮ**  
V okamžiku, kdy je dokument uzamčený k editaci a zjistíte, že potřebujete provést změny, pak odešlete žádost na Úřad vlády ČR pro odemčení záznamu.

ODESLAT ŽÁDOST O ZMĚNU ÚDAJŮ

**ŽÁDOST O ZMĚNU ÚDAJŮ**  
V okamžiku, kdy je dokument uzamčený k editaci a zjistíte, že potřebujete provést změny, pak odešlete žádost na Úřad vlády ČR pro odemčení záznamu.

ODESLAT ŽÁDOST O ZMĚNU ÚDAJŮ

ANO Opravdu si přejete odeslat žádost? ZRUŠIT

## 5. VES – EVIDENCE VEŘEJNÝCH SOUTĚŽÍ

Na úvodní stránce části VES se zobrazují všechny veřejné soutěže předané poskytovatelem.

Sekce VES - formulář práce s veřejnými soutěžemi ve VaVal Vám umožňuje pracovat se záznamy v aktuálním roce u poskytovatele, na kterého jste přihlášení. Editace probíhá formou webové aplikace, je tedy třeba mít stabilní internetové připojení se stálou IP adresou (pokud byste měli připojení s proměnnou IP adresou, systém toto vyhodnotí jako bezpečnostní hrozbu a odpojí Vás). Založení nového formuláře musí být řešeno s maximem možných vyplněných informací (povinných polí) - specificky se jedná o formuláře, kde je třeba rozepsat např. podporu na několik let apod. Vzhledem k online formě vyplňování formuláře doporučujeme mít podklady pro vyplnění dotazníku na svém lokálním disku v digitální podobě a do polí jej kopírovat (alespoň delší texty). Při případném problému s internetovým připojením předejdete ztrátě dat.

V části VES jsou k dispozici tyto funkce:

**Nový formulář** – založení nové veřejné soutěže - po vyplnění základních údajů pro nový předmět soutěže budete přepnuti do editace formuláře (detailní popis polí, které je nutné vyplnit je součástí Pokynů k předávání údajů do VES 2022 na [www.isvavai.cz](http://www.isvavai.cz) v sekci Doplnkové informace / Dokumenty / Informační oblast VES 2022)

**Převzetí existujícího formuláře** – možnost výběru formuláře z minulých let – po vyplnění základních údajů pro nový předmět veřejné soutěže budete přepnuti do editace formuláře (detailní popis polí, které je nutné vyplnit je součástí Pokynů k předávání údajů do VES 2022 na [www.isvavai.cz](http://www.isvavai.cz) v sekci Doplnkové informace / Dokumenty / Informační oblast VES 2022)

**Editace formuláře E** - otevře formulář pro editaci, sledování změn, editovat lze do předání záznamu dále ve schvalovacím procesu. **Upozornění:** Pokud zažádáte o odemčení záznamu o veřejné soutěži, pak po dobu editace veřejné soutěže do jejího předání na ÚV se tato veřejná soutěž nebude zobrazovat ve veřejné databázi na [www.isvavai.cz/ves](http://www.isvavai.cz/ves).

K zobrazení základního přehledu údajů o veřejné soutěži poskytovatele slouží **Detail formuláře D** - tlačítko na řádku u příslušné veřejné soutěže. V detailu je možné sledovat **LOG FORMULÁŘE** (tedy kdo a kdy za poskytovatele s formulářem pracoval, kdy byl formulář předán na ÚV ČR apod.), dále se v detailu zobrazuje **REPORT CHYB** ve vyplněném formuláři a lze zde nalézt v příložených souborech i **PRŮVODKU DODÁVKY DAT** (po předání dat na ÚV ČR). Detail nabízí funkci **PŘEDÁNÍ DAT NA ÚV ČR** a v případě, že je formulář předán (předáním se formulář uzamkne), pak je k dispozici funkce **ODESLAT ŽÁDOST O ZMĚNU ÚDAJŮ** (kliknutím na toto tlačítko a schválením žádosti ze strany ÚV ČR se údaj opět odemkne pro editaci).

## 6. CEP – CENTRÁLNÍ EVIDENCE PROJEKTŮ

### 6.1 PŘEDÁNÍ / ZAMÍTNUTÍ DAT CEP

Sekce CEP slouží k prohlížení dodávek s údaji o projektech ve formátu \*.vav, které odevzdali správci subjektů a k jejich předání na ÚV ČR.

INFORMAČNÍ SYSTÉM VÝZKUMU, VÝVOJE A INOVACÍ

fiacanova.jana@vlada.cz

59:02

ADMINISTRAČNÍ ROZHRANÍ POSKYTOVATELŮ DOTACÍ

Zdroje dat

Aktivita Vavai

Veřejné soutěže

Projekty Vavai

Výsledky Vavai

DB

CEA

VES

CEP

RIV

### RoP - CENTRÁLNÍ EVIDENCE PROJEKTŮ

Dodávky dat

Kontrola dat

Vyřazení projektů

CEP

PŘEDÁNÍ DODÁVKY DAT ÚŘADU VLÁDY ČR

DODÁVKY DAT [1]

PŘEDANÉ ZÁZNAMY [1]

RODOKMEN [2]

INFORMAČNÍ OBLAST

CEP

ROK SBĚRU DAT

2022

POSKYTOVATEL

MSM - MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ, MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

POVĚŘENÁ OSOBA

JANA FIAČANOVÁ

TELEFONNÍ SPOJENÍ

+420224301442

EMAILOVÝ KONTAKT

FIACANOVA.JANA@VLADA.CZ

Stav

- vše -

Rok

-

Prg

-

Mód

-

Fulltext

id projektu / název projektu

Dodávka

-

Řazení

↓ Datum předání

Na stránce

50

Žadatel/ka

-

- vyberte akci -

[\[ VYBRAT VŠE \]](#) / [\[ ODEBRAT VŠE \]](#) [POTVRDIT AKCI](#)

STRANA **1** 1/1

Sekce CEP **DODÁVKY DAT** je rozdělena do **tří záložek**:

**1) DODÁVKY DAT** – seznam dodávek aktuálně předaných správcem příjemce poskytovateli s označením základních informací o této dodávce:

**DATUM PŘEDÁNÍ:**

datum a čas odevzdání dodávky správcem poskytovateli

**ID DODÁVKY:**

označení dodávky dat (automatizovaně vytvořené ID)

**PŘEDKLADATEL:**

označení předkladatele, tj. subjektu, který dodávku předává

**ZPRACOVÁNO:**

informace o stavu zpracování dat v dodávce

**ZÁZNAMY** = odkaz na záznamy v dodávce, po kliknutí se poskytovatel dostane na seznam jednotlivých záznamů o projektech a prostřednictvím detailu **D** může tyto údaje prohlížet.

**2) PŘEDANÉ ZÁZNAMY** – jedná se o jednotlivé záznamy předané správci subjektu s označením základních informací o těchto záznamech:

**STAV DODÁVKY / ZÁZNAMŮ V DODÁVCE:**

**C** - čekající - tímto stavem jsou označeny všechny nově obdržené záznamy

**P** - k předání (pracovní stav dodávky, který si poskytovatel nastavuje sám pomocí akce „P – k předání“, označení slouží jako informace pro poskytovatele)

**Z** - k zamítnutí (pracovní stav dodávky, který si poskytovatel nastavuje sám pomocí akce „Z – k zamítnutí“, označení slouží jako informace pro poskytovatele)

**PŘEDÁNO / ID SKUPINY:**

datum a čas odevzdání dodávky správcem daného subjektu poskytovateli / označení skupiny předaných dat

**MÓD DODÁVKY:**

**R** – nové záznamy projektů pro daný rok sběru dosud neexistující v aktivní databázi na [www.isvavai.cz](http://www.isvavai.cz)

**Z** – změnové či opravné záznamy projektů pro daný rok sběru dat již existujících v aktivní databázi na [www.isvavai.cz](http://www.isvavai.cz)

**ROK:**

období sběru dat ve formátu RRRR

**POSKYTOVATEL:**

označení poskytovatele

**ID PROJEKTU / NÁZEV PROJEKTU:**

ID projektu a jeho název

**STAV FÁZE PROJEKTU:**

stav fáze řešení projektu (začínající, jednoletý, běžící, končící....atd.)

**PRG:**

program, ve kterém je projekt řešen

**ŽADATEL / PŘEDKLADATEL:**

správce odevzdávající data / organizace správce (předkladatelský subjekt)

Prostřednictvím detailu  může poskytovatel **prohlížet údaje o jednotlivých projektech.**

Záznamy lze **filtrovat** dle:

- jejich **stavu** (čekající, k předání, k zamítnutí)
- **roku** (období sběru dat)
- **módu** (nové záznamy, změnové záznamy)
- **programu**, ve kterém jsou projekty řešeny
- **ID projektu / názvu programu**
- **ID dodávky**
- **žadatele** (správce subjektu)

Dále je možné záznamy **řadit** dle: data odevzdání poskytovateli, ID projektu, roku sběru

V rozhraní je **přednastaveno zobrazování 50 záznamů na stránku**. Pokud bude poskytovatel předávat na ÚV ČR vyšší počet (**max. 500 záznamů**), pak je nutné nastavit požadovaný počet zobrazení záznamů na stránku.

Pro předání dodávky na ÚV ČR ji v seznamu dodávek označte a vyberte akci „**Předání záznamů Úřadu vlády**“. Tímto krokem předáte označené dodávky na ÚV ČR a zároveň se Vám automaticky vygeneruje v záložce **RODOKMEN** kompletní chronologie práce se záznamem na všech stupních předávacího řetězce (příjemce, správce, poskytovatel, ÚV ČR) vč. průvodky k dodávce dat / k záznamu. Pokud poskytovatel shledá, že záznamy obsahují chybné údaje, tak daný záznam/y označí a vybere akci „**Zamítnutí záznamů, vrácení uživateli**“.

### 3) **RODOKMEN**

**RODOKMEN** je nová sekce rozhraní s výstupem sledování chronologie postupu předávání jednotlivých záznamů mezi **Uživatel - Správcem - Poskytovatelem - Úřadem vlády ČR**. Součástí rodokmenu jednotlivých záznamů je i průvodka.


V případě, že poskytovatel shledá, že je záznam neúplný nebo jsou zde chyby, má **možnost jej vrátit uživateli (příjemci), který záznam vytvořil**. Zamítnutím zpracování se uzavře daná větev v rodokmenu a předkladatel je upozorněn na nedokončený proces předávání spolu s informacemi, kdo a proč zamítl daný záznam. Po opravě lze znovu záznam předat správci, dále správce záznam předá poskytovateli, ale v rodokmenu již bude existovat jako nový záznam přenosu dat do veřejné databáze.

## 6.2 KONTROLA DAT



V části **CEP** byla rovněž implementována **informativní kontrola celého řetězce životnosti projektu zpětně (sekce KONTROLA DAT)**, tj. v případě, že je do IS VaVal dodávána fáze projektu např. B – běžící, pak kontrolní služba ověří, zda-li byla dodána v předešlém roce i předchozí fáze, tedy fáze Z – začínající apod.

V Rozhraní pro poskytovatele byl tedy v části CEP zaveden odkaz na **KONTROLU PROJEKTŮ**. Kontrolní systém posloupnosti fází projektu CEP je orientační pomocná funkce. Kontrola obsahuje projekty začínající od roku 2015 a vlastní stav nemá vliv na validátory IS VaVal. Očekává se, že odpovědná osoba učiní adekvátní kroky k případné nápravě chybných stavů projektu v informační oblasti CEP. V záložce lze řadit projekty za poskytovatele dle programu a roku zahájení řešení projektu, dále lze zobrazit pouze záznamy s detekovanou chybou.

Dále lze použít záložku **KONTROLA DODÁVEK DAT** jedná se o pomocný systém pro kontrolu předání dodávky a převzetí záznamů. Výjimečně může dojít ke stavu, kdy je dodávka příliš velká a nestihne se nahrát vše nebo poskytovatel omylem nahraje část jedné dodávky později znovu. Pokud data nebyla převzata / schválena ÚV, dojde k jejich přepsání ve stavu čekajících záznamů. Počty dat v dodávce a výsledků propsaných na webu pak nemusí odpovídat.



INFORMAČNÍ SYSTÉM VÝZKUMU, VÝVOJE A INOVACÍ



fiacanova.jana@vlada.cz

Zdroje dat  
DB
Aktivity VaVal  
CEA
Veřejné soutěže  
VES
Projekty VaVal  
CEP
Výsledky VaVal  
RIV

ADMINISTRAČNÍ ROZHRANÍ POSKYTOVATELŮ DOTACÍ

RoP - CENTRÁLNÍ EVIDENCE PROJEKTŮ

Dodávky dat
Kontrola dat
Vyřazení projektů

Zobrazit detailní popis modulu »

CEP

CENTRÁLNÍ EVIDENCE PROJEKTŮ

KONTROLA PROJEKTŮ

KONTROLA DODÁVEK DAT

INFORMAČNÍ OBLAST  
ROK SBĚRU DAT  
POSKYTOVATEL

CEP  
2021  
MPO - MINISTERSTVO PRŮMYSLU A OBCHODU

POVĚŘENÁ OSOBA  
TELEFONNÍ SPOJENÍ  
EMAILOVÝ KONTAKT

JANA FIAČANOVÁ  
+420224301442  
FIACANOVA.JANA@VLADA.CZ

Kontrolní systém posloupnosti fází projektu CEP je **orientační pomocná funkce**. Kontrola obsahuje projekty začínající od roku **2015** a vlastní stav nemá vliv na validátory IS VAVR. Očekává se, že odpovědná osoba učiní adekvátní kroky k případné nápravě chybných stavů projektu v informační oblasti CEP. Děkujeme!

Program 

- vše -

Začátek projektu 

- vše -

Statistika obsahu » celkem: 1392 / zobrazeno: 1000 / chyby v zobrazených záznamech: 5 » [zobrazit záznamy bez detekované chyby](#)

POS	PRG	ID PROJEKTU	ZAČÁTEK	KONEC	DETAIL LET SBĚRU SE STAVY PROJEKTU
MPO	FV	<a href="#">FV4004Z</a>	2019	2022	2019 ( <b>S</b> )
MPO	EG	<a href="#">EG17_107/001250Z</a>	2018	2020	2018 ( <b>Z</b> ), 2019 ( ), 2020 ( <b>K</b> )

## 6.3 VYŘAZENÍ PROJEKTŮ

Modul **VYŘAZENÍ PROJEKTŮ** je automatizací současného postupu pro vyřazení fází projektů CEP z IS VaVal. Při úspěšném dokončení průvodce se vygeneruje průvodka s přehledem všech zadaných fází projektů. Následně jsou žádosti již jednotlivě předány odpovědné osobě na ÚV a tyto budou posouzeny. V případě schválení dojde k odstranění fáze projektu z aktivní databáze. I s novou možností automatizace žádostí důrazně doporučujeme zachovat současný postup komunikace o daném vyřazení s podporou IS ([isvavai@vlada.cz](mailto:isvavai@vlada.cz)).

**ŽÁDOST O VYŘAZENÍ** pracuje jako wizard v několika krocích:

- 1) Seznam kontrolních čísel fází projektů určených k vyřazení
- 2) Kontrola přiřazení údajů ke kontrolnímu číslu s nutností vyplnění důvodů k vyřazení
- 3) Kontrola a potvrzení údajů, potvrzení oprávnění k vyřazení dat z CEP za poskytovatele
- 4) Vyhodnocení požadavku, generování průvodky

## 7. RIV – REJSTŘÍK INFORMACÍ O VÝSLEDČÍCH

### 7.1 PŘEDÁNÍ / ZAMÍTNUTÍ DAT RIV

Sekce RIV slouží k prohlížení dodávek s údaji o výsledcích příjemců ve formátu \*.wav a k jejich předání na ÚV ČR (kontrola záznamů o výsledcích příjemců, předání dat na ÚV).

INFORMAČNÍ SYSTÉM VÝZKUMU, VÝVOJE A INOVACÍ

fiacanova.jana@vlada.cz

59:54

ADMINISTRAČNÍ ROZHRANÍ POSKYTOVATELŮ DOTACÍ

Zdroje datDB

Aktivita VaValCEA

Veřejné soutěžeVES

Projekty VaValCEP

Výsledky VaValRIV

### RoP - REJSTŘÍK INFORMACÍ O VÝSLEDČÍCH

Dodávky dat

Kontrola dat

Hodnocené výsledky

RIV

PŘEDÁNÍ DODÁVKY DAT ÚŘADU VLÁDY ČR

DODÁVKY DAT [1]

PŘEDANÉ ZÁZNAMY [3]

RODOKMEN [476]

INFORMAČNÍ OBLASTRIV

ROK SBĚRU DAT2022

POSKYTOVATELMSM - MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ, MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

POVĚŘENÁ OSOBAJANA FIAČANOVÁ

TELEFONNÍ SPOJENÍ+420224301442

EMAILOVÝ KONTAKTFIACANOVA.JANA@VLADA.CZ

DATUM PŘEDÁNÍ	ID DODÁVKY	PŘEDKLADATEL	ZPRACOVÁNO	ZÁZNAMY
03.01.2022 13:59	DR_20220103135922_4501	Úřad vlády ČR	0 / 3	<a href="#">Záznamy »</a>



Sekce RIV je rozdělena do **tří záložek**:

1) **DODÁVKY DAT** – seznam aktuálně odevzdaných dodávek s označením základních informací o této dodávce:

**DATUM PŘEDÁNÍ:**

datum a čas odevzdání dodávky správcem poskytovateli

**ID DODÁVKY:**

označení dodávky dat (automatizovaně vytvořené ID)

**PŘEDKLADATEL:**

označení předkladatele, tj. subjektu, který dodávku předává

**ZPRACOVÁNO:**

informace o stavu zpracování dat v dodávce

**ZÁZNAMY** = odkaz na záznamy v dodávce, po kliknutí se poskytovatel dostane na seznam jednotlivých záznamů o výsledcích a prostřednictvím detailu **D** může tyto údaje prohlížet.

2) **PŘEDANÉ ZÁZNAMY** – jedná se o jednotlivé záznamy předané správci subjektu s označením základních informací o těchto záznamech:

**STAV DODÁVKY / ZÁZNAMŮ V DODÁVCE:**

**C** - čekající - tímto stavem jsou označeny všechny nově obdržené záznamy

**P** - k předání (pracovní stav dodávky, který si poskytovatel nastavuje sám pomocí akce „P – k předání“, označení slouží jako informace pro poskytovatele)

**Z** - k zamítnutí (pracovní stav dodávky, který si poskytovatel nastavuje sám pomocí akce „Z – k zamítnutí“, označení slouží jako informace pro poskytovatele)

**PŘEDÁNO / ID SKUPINY:**

datum a čas odevzdání dodávky správcem daného subjektu poskytovateli / označení skupiny předaných dat

**MÓD DODÁVKY:**

**R** – nové záznamy výsledků pro daný rok sběru dosud neexistující v aktivní databázi na [www.isvavai.cz](http://www.isvavai.cz)

**Z** – změnové či opravné záznamy výsledků již existujících v aktivní databázi na [www.isvavai.cz](http://www.isvavai.cz)

**V** – záznamy vyřazovací (určené k odstranění z databáze na [www.isvavai.cz](http://www.isvavai.cz))

**ROK:**

období sběru dat ve formátu RRRR

**POSKYTOVATEL:**

označení poskytovatele

**SPECIFIKACE / NÁZEV VÝSLEDKU:**

specifikace výsledku a jeho název

**DRUH:**

druh výsledku

**ŽADATEL / PŘEDKLADATEL:**

správce, který odevzdal data a předkladatelský subjekt

Prostřednictvím detailu **D** může poskytovatel **prohlížet údaje o jednotlivých výsledcích**.

Záznamy lze **filtrovat** dle:

- jejich **stavu** (čekající, k předání, k zamítnutí)
- **roku** (období sběru dat)
- **módu** (nové záznamy, změnové záznamy, vyřazovací záznamy)
- **druhu** výsledku
- **ID výsledku / názvu výsledku** (fulltext)
- **ID dodávky**
- **předklatele** (subjekt / organizační jednotka)
- **žadatele** (správce subjektu)

Dále je možné záznamy **řadit** dle: data odevzdání poskytovateli, ID výsledku, názvu výsledku roku sběru

V rozhraní je **přednastaveno zobrazování 50 záznamů na stránku**. Pokud bude poskytovatel předávat na ÚV ČR vyšší počet (**max. 500 záznamů**), pak je nutné nastavit požadovaný počet zobrazení záznamů na stránku.

Pro předání dodávky na ÚV ČR ji v seznamu dodávek označte a vyberte akci „**Předání záznamů Úřadu vlády**“. Případně lze v sekci **PŘEDANÉ ZÁZNAMY** vybrat selektivně záznamy k předání. Tímto krokem předáte označené dodávky/záznamy na ÚV ČR a zároveň se Vám automaticky vygeneruje v záložce **RODOKMEN** kompletní chronologie práce

se záznamem na všech stupních předávacího řetězce (příjemce, správce, poskytovatel, ÚV ČR) vč. průvodky k dodávce dat / k záznamu. Pokud poskytovatel shledá, že záznamy obsahují chybné údaje, tak daný záznam/y označí a vybere akci „**Zamítnutí záznamů, vrácení uživateli**“.

### 3) RODOKMEN

**RODOKMEN** je nová sekce rozhraní s výstupem sledování chronologie postupu předávání jednotlivých záznamů mezi **Uživatel - Správce - Poskytovatelem - Úřadem vlády ČR**. Součástí rodokmenu jednotlivých záznamů je i průvodka. V případě, že poskytovatel shledá, že je záznam neúplný nebo jsou zde chyby, má **možnost jej vrátit uživateli (příjemci), který záznam vytvořil**. Zamítnutím zpracování se uzavře daná větev v rodokmenu a předkladatel je upozorněn na nedokončený proces předávání spolu s informacemi, kdo a proč zamítl daný záznam. Po opravě lze znovu záznam předat správci, dále správce záznam předá poskytovateli, ale v rodokmenu již bude existovat jako nový záznam přenosu dat do veřejné databáze.

## 7.2 KONTROLA DAT

V Rozhraní pro poskytovatele je v části RIV zavedena záložka **KONTROLA DAT** - pomocný systém pro **kontrolu předání dodávky a převzetí záznamů o výsledcích** a pomocný systém pro **kontrolu sémantických klíčů**. Výjimečně může dojít ke stavu, kdy je dodávka příliš velká a nestihne se nahrát kompletně nebo poskytovatel omylem nahraje část jedné dodávky později znovu. Pokud data nebyla převzata / schválena ÚV ČR, dojde k jejich přepsání ve stavu čekajících záznamů. Počty dat v dodávce a výsledků propsaných na webu pak nemusí odpovídat.

### RoP - REJSTŘÍK INFORMACÍ O VÝSLEDČÍCH

Dodávky dat

Kontrola dat

Hodnocené výsledky

[Zobrazit detailní popis modulu »](#)

RIV

REJSTŘÍK INFORMACÍ O VÝSLEDČÍCH

KONTROLA DODÁVEK DAT

KONTROLA SÉMANTICKÝCH KLÍČŮ

INFORMAČNÍ OBLAST

RIV

POVĚŘENÁ OSOBA

JANA FIACANOVÁ

ROK SBĚRU DAT

2022

TELEFONNÍ SPOJENÍ

+420224301442

POSKYTOVATEL

MSM - MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ, MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

EMAILOVÝ KONTAKT

FIACANOVA.JANA@VLADA.CZ

Pomocný **systém pro kontrolu předání dodávky a převzetí záznamů**. Výjimečně může dojít ke stavu, kdy je dodávka příliš velká a nestihne se nahrát vše nebo poskytovatel omylem nahraje část jedné dodávky později znovu. Pokud data nebyla převzata / schválena ÚV, dojde k jejich přepsání ve stavu čekajících záznamů. Počty dat v dodávce a výsledků propsaných na webu pak nemusí odpovídat.

Rok dodávky dat

2021

Období sběru

- vše -

Mód

- vše -

EXPORT TABULKY

Statistika obsahu » celkem: 753 / zobrazeno: 753 / chyby v zobrazených záznamech: 0

	ID DOD	DATUM IMPORTU	POS	SBĚR	MÓD	DODAVATEL / ID	NÁZEV SOUBORU DODÁVKY	CELKEM	PŘEVZATO ÚV
							BAUČEK DAT V ZIP	DODÁVKA	AKTIVNÍ / VYMAZ
D	18799	14.12.2021 12:49	MSM	2021	R	00027049 RIV21-MSM-00027049/01	RIV21-MSM-00027049.R01.vav RIV_VAVER_20211214085240_ccbda94f0c0f8d3c121f14b784b67d79c0c2785_OK.zip	1	1 1 / 0
D	18785	07.12.2021 11:42	MSM	2020	Z	21630 RIV20-MSM-21630___/02	RIV20-MSM-21630___Z02.vav CVUI_RIV21-MSM_20211207a.zip	1	1 1 / 0

## 7.3 HODNOCENÉ VÝSLEDKY

V Rozhraní pro poskytovatele je v části RIV zavedena záložka **HODNOCENÉ VÝSLEDKY** – systém umožňuje odemknout poskytovateli záznam o výsledku, který prošel hodnocením v Modulu 1 H17, a to online, bez nutnosti zasílání žádostí. **Žádost o odemčení je oprávněn předat poskytovateli výhradně správce subjektu** (žádost zadává v aplikaci VaVER).

### RoP - REJSTŘÍK INFORMACÍ O VÝSLEDKÁCH

Dodávky dat

Kontrola dat

Hodnocené výsledky

Modul Odemčení hodnocených výskytů výsledků je automatizací současného postupu pro podání žádosti o odemčení výskytu výsledku v rámci IS VaVal. Při úspěšném dokončení průvodce příjemcem se mu vygeneruje průvodka s přehledem všech zadaných výskytů výsledků. Následně jsou žádosti již jednotlivě předány odpovědné osobě poskytovatele dotace, kde budou posouzeny. V případě schválení poskytovatelem dojde k předání odpovědné osobě na Úřadě vlády České republiky a zde je znovu posouzena žádost o odemčení hodnoceného výsledku k editaci. V případě schválení dojde k odemčení výskytu výsledku v aktivní databázi.

RIV ŽÁDOSTI O ODEMČENÍ HODNOCENÝCH VÝSKYTŮ VÝSLEDKŮ V IS VAVAI

PŘEHLED ŽÁDOSTÍ [98]

INFORMAČNÍ OBLAST RIV  
ROK SBĚRU DAT 2022  
POSKYTOVATEL MSM - MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ, MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

POVĚŘENÁ OSOBA JANA FIAČANOVÁ  
TELEFONNÍ SPOJENÍ +420224301442  
EMAILOVÝ KONTAKT FIACANOVA.JANA@VLADA.CZ

	PS	ÚV	VLOŽENO / ID ŽÁDOSTI	KČ	ROK	SPECIFIKACE / NÁZEV VÝSLEDKU	DRUH	HODNOCENÍ	ŽADATEL/KA
D			07.09.2021 14:46 OV_20210907144646_6641	192206221	2020	RIV/75112779:____/20:00008724!RIV20-MSM-75112779 The Cold War? I Have it at Home with my Family'. Memories of the 1948-1989 Period Bey...	C	2020 (-)	
D			07.09.2021 14:46 OV_20210907144646_6641	192084358	2019	RIV/75112779:____/19:00007057!RIV19-MSM-75112779 Prison and Society Connected: the Development of the Czechoslovak Prison System in 1...	J	2020 (-)	
D			10.08.2021 15:36 OV_20210810153621_9545	191948236	2017	RIV/00216305:26310/16:PA21388!RIV17-MSM-26310____ Polymerní vlákno a způsob jeho přípravy	P	2018 (4)	
D			16.07.2021 08:19 OV_20210716081903_1355	192111998	2019	RIV/00216224:14110/18:00105203!RIV19-MSM-14110____ 1-Year Outcomes of Patients Undergoing Primary Angioplasty for Myocardial Infarction T...	J	2020 (-)	
D			20.05.2021 01:25 OV_20210520012515_3031	192129236	2019	RIV/00216305:26220/18:PR29925!RIV19-MSM-26220____ PQ monitor Meg38	G	2019 (3)	
D			20.05.2021 01:25 OV_20210520012515_3031	192145567	2019	RIV/00216305:26310/18:PU129198!RIV19-MSM-26310____ Formation of Water Molecule Bridges Governs Water Sorption Mechanisms in Soil Organi...	J	2019 (2)	

## 8. FORMULÁŘ ŽÁDOSTI O UDĚLENÍ PŘÍSTUPU DO ADMINISTRACNÍHO ROZHRAŇÍ PRO POSKYTOVATELE

Přístup do rozhraní lze udělit na základě zaslání vyplněné a podepsané žádosti na e-mailovou adresu: [rychtarik.miroslav@vlada.cz](mailto:rychtarik.miroslav@vlada.cz) nebo [isvavai@vlada.cz](mailto:isvavai@vlada.cz)

**Formulář žádosti je součástí přílohy tohoto dokumentu.**

# Žádost o přístupové údaje k administračnímu rozhraní poskytovatelů dotací z veřejných prostředků ČR na [www.isvavai.cz/poskytovatel](http://www.isvavai.cz/poskytovatel)

Organizace: \_\_\_\_\_  
Funkční zařazení: \_\_\_\_\_  
Příjmení: \_\_\_\_\_  
Jméno: \_\_\_\_\_  
Email: \_\_\_\_\_  
Telefon: \_\_\_\_\_

- ☐ Potvrzuji, že jsem v rámci uvedené organizace oprávněn/a zadávat údaje o činnosti organizace do informačního systému ISVAVAI.cz.
- ☐ Souhlasím s tím, že mé osobní údaje, které jsem poskytl/a v této žádosti a přístupové údaje k ISVAVAI.cz Úřadu vlády České republiky, mohou být Úřadem vlády České republiky zpracovávány a uchovávány v rozsahu potřebném pro uvedený účel.
- ☐ Potvrzuji, že jsem byl/a informován/a ve smyslu nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů), že poskytnutí osobních údajů je dobrovolné a že mohu svůj souhlas kdykoliv odvolat.

Místo a datum: \_\_\_\_\_

Podpis žadatele: \_\_\_\_\_