

MANUÁL PRO PRÁCI POSKYTOVATELE

V ADMINISTRAČNÍM ROZHRANÍ POSKYTOVATELŮ DOTACÍ Z VEŘEJNÝCH PROSTŘEDKŮ ČR

Dokument je zveřejněn od 10. 1. 2024.

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	16
7. RIV – REJSTŘÍK INFORMACÍ O VÝSLEDKÁCH	17
7.1 PŘEDÁNÍ / ZAMÍTNUTÍ DAT RIV	17
7.2 KONTROLA DAT	21
7.3 HODNOCENÉ VÝSLEDKY	22
8. FORMULÁŘ ŽÁDOSTI O UDĚLENÍ PŘÍSTUPU DO ADMINISTRAČNÍHO ROZHRANÍ PRO POSKYTOVATELE	23

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: isvavai@vlada.gov.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 ROZHRAŇÍ 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

ADMINISTRAČNÍ ROZHRAŇÍ POSKYTOVATELŮ DOTACÍ

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

RoP - ROZHRAŇÍ 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

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: Stav: Typ: Druh: Forma:

?	TYP	IČO / KÓD	NÁZEV INSTITUCE, JMÉNO OSOBY / ID SUBJEKTU	DRUH	FORMA	UŽIVATELÉ		
	D	I	01855735 1st Cloud Republic a.s. <small>ico:01855735</small>	POO	302	0a 0b 0c	E	O
	D	I	09001468 CactuX s.r.o. <small>ico:09001468</small>	POO	112	0a 0b 0c	E	O
	D	I	02970228 CF Plus Chemicals s.r.o. <small>ico:02970228</small>	POO	112	0a 0b 0c	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 řádce 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 aktivační 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.

INFORMAČNÍ SYSTÉM VÝZKUMU, VÝVOJE A INOVACÍ

jana.fiacanova@vlada.gov.cz

ADMINISTRAČNÍ ROZHRANÍ POSKYTOVATELŮ DOTACÍ

DB CEA VES CEP RIV

RoP - ZDROJE DAT VAVAI

Registr subjektů Číselníky

OBECNÉ ČÍSELNÍKY

Kódy zemí světa [CZEME]

Kódy zemí světa	?	KLÍČ	POPIS POLOŽKY
Skupiny oborů (CEP, RIV)		AD	Andorrské knížectví
Klasifikace oborů (CEP, RIV)		AE	Spojené arabské emiráty
Seznam organizačních složek státu		AF	Afghánská islámská republika
(CEA) Typ podpory pro příjemce		AG	Antigua a Barbuda
(CEA) Podtyp podpory pro příjemce		AI	Anguilla
(CEA) Typ podpory pro poskytovatele		AL	Albánská republika
(CEA) Typ programu		AM	Arménská republika
(CEA) Operační programy		AN	Nizozemské Antily
(CEP) Kategorie výzkumu			

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

jana.fiacanova@vlada.gov.cz

57:09

ADMINISTRAČNÍ ROZHRANÍ POSKYTOVATELŮ DOTACÍ

Zdroje dat

DB

Aktivity VaVal

CEA

Veřejné soutěže

VES

Projekty VaVal

CEP

Výsledky VaVal

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

CEA

POVĚŘENÁ OSOBA

JANA FIAČANOVÁ

ROK SBĚRU DAT

2024

TELEFONNÍ SPOJENÍ

+420224301442

POSKYTOVATEL

MSM - MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ, MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

EMAILOVÝ KONTAKT

JANA.FIACANOVA@VLADA.GOV.CZ

!!!

-

▼

Typ

-

▼

	!!!	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	MSM	VOZV	Akademie Jana Amose Komenského, z.s. - oblast Kladno	0,00	550 000,00	2023	E	🔒
D	ok	Novák	MSM	VOZV	Akademie múzických umění v Praze	10 138 339,00	11 135 414,00	TEST-123456	🔒	🔒

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 2024 na www.isvavai.cz v sekci Doplňkové informace / Dokumenty / Informační oblast CEA 2024)
- 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. 2024). 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

Zavedené záznamy lze filtrovat dle **typu podpory na příjemce** (CAV, CVUS, MZSP / ORG, MZSP / PGM, SPVV, VOZV) a dle jejich **validity** (validní / nevalidní).

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, 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 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 2024 na www.isvavai.cz v sekci Doplňkové informace / Dokumenty / Informační oblast CEA 2024).

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. 2024). 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.

Zavedené záznamy lze filtrovat dle **typu výdaje na poskytovatele** (CIN, OMV, SOP, SPP, VSZ) a dle jejich **validity** (validní / nevalidní).

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, 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 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 2024 na www.isvavai.cz v sekci Doplňkové informace / Dokumenty / Informační oblast CEA 2024).

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.

Zavedené záznamy lze filtrovat dle **typu programu** (P, G, Z, O, R, I, S), dle **kódu programu** a dle jejich **validity** (validní / nevalidní). 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, 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 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 2024 na www.isvavai.cz v sekci Doplnkové informace / Dokumenty / Informační oblast VES 2024)

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 2024 na www.isvavai.cz v sekci Doplnkové informace / Dokumenty / Informační oblast VES 2024)

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.

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 odevzdal správce organizace předkladatele (dále jen „správce“) a k jejich **předání na ÚV ČR**.

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

1) **DODÁVKY DAT** – seznam dodávek aktuálně předaných správcem 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 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 poskytovateli / označení skupiny předaných dat

MÓD DODÁVKY:

R – nové záznamy projektů pro daný rok sběru dosud neexistující v aktivní databázi na www.isvavai.cz

Z – změnové či opravné záznamy projektů pro daný rok sběru dat již existujících v aktivní databázi na 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 organizace odevzdávající data / organizace správce organizace (předkladatelský subjekt)

Prostřednictvím detailu **D** 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 projektu
- ID dodávky
- žadatele (osoba správce)

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

V rozhraní je **přednastaveno zobrazování 500 záznamů na stránku, což je i maximální počet záznamů, které lze v jednom kroku předat ÚV ČR.**

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 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.

V sekci **RODOKMEN** lze vyhledávat záznamy dle:

- jejich **stavu** (předáváno, schváleno, zamítnuto)
- **roku** (období sběru dat)
- **módu** (nové záznamy, změnové záznamy)
- **programu**, ve kterém jsou projekty řešeny
- **ID projektu / názvu projektu** (fulltext)
- **ID rodokmenu**
- **žadatele** (osoba správce)
- **stavu fáze rodokmenu**
 - **SO / P – předáváno** (záznamy vytvořené příjemcem, které byly předány správci organizace předkladatele)
 - **SO / S - schváleno** (záznamy schválené správcem organizace předkladatele, které byly předány poskytovateli)
 - **SO / Z – zamítnuto** (záznamy zamítnuté správcem organizace předkladatele, které byly vráceny k přepracování příjemci do záložky Dodávky dat)

- **PS / P – předáváno** (záznamy předané správcem organizace předkladatele poskytovateli)
- **PS / S – schváleno** (záznamy schválené poskytovatelem a předané ÚV ČR)
- **PS / Z – zamítnuto** (záznamy zamítnuté poskytovatelem, které byly vráceny k přepracování příjemci do záložky Dodávky dat)
- **ÚV / P – předáváno** (záznamy předané poskytovatelem ÚV ČR)
- **ÚV / S – schváleno** (záznamy schválené poskytovatelem a předané ÚV ČR)
- **ÚV / Z – zamítnuto** (záznamy zamítnuté ÚV ČR, které byly vráceny k přepracování příjemci do záložky Dodávky dat)

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

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 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. Data pro kontroly jsou generována z hlavní databáze, neobsahují tedy data, která zde nahrajete nebo pouze předáte (data musí být převzata ÚV ČR).

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

CEP

ROK SBĚRU DAT

2024

POSKYTOVATEL

MSM - MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ, MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

POVĚŘENÁ OSOBA

JANA FIAČANOVÁ

TELEFONNÍ SPOJENÍ

+420224301442

EMAILOVÝ KONTAKT

JANA.FIACANOVA@VLADA.GOV.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 VAVER. 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: 2294

/

zobrazeno: 1000

/

chyby v zobrazených záznamech: 2

»

zobrazit záznamy bez detekované chyby

POS	PRG	ID PROJEKTU	ZAČÁTEK	KONEC	DETAIL LET SBĚRU SE STAVY PROJEKTU
MSM	EF	EF18_053/0017842	2021	2023	2021 (Z), 2022 (), 2023 (K)
MSM	EF	EF20_079/0017633	2021	2023	2021 (Z), 2022 (), 2023 (K)

STRANA

1

2

3

1000/2294

6.3 VYŘAZENÍ PROJEKTŮ

Modul **VYŘAZENÍ PROJEKTŮ** je automatizací 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 VaVal (isvavai@vlada.gov.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 a k jejich předání na ÚV ČR (kontrola záznamů o výsledcích příjemců, předání dat na ÚV ČR).

INFORMAČNÍ SYSTÉM VÝZKUMU, VÝVOJE A INOVACÍ

jana.fiacanova@vlada.gov.cz

ADMINISTRAČNÍ ROZHRANÍ POSKYTOVATELŮ DOTACÍ

Zdroje dat

Aktivita VaVal

Veřejné soutěže

Projekty VaVal

Výsledky VaVal

DB

CEA

VES

CEP

RIV

RoP - REJSTŘÍK INFORMACÍ O VÝSLEDČÍCH

Dodávky dat

Kontrola dat

Hodnocené výsledky

RIV

PŘEDÁNÍ DODÁVKY DAT ÚŘADU VLÁDY ČR

DODÁVKY DAT [6]

PŘEDANÉ ZÁZNAMY [10]

RODOKMEN [1706]

INFORMAČNÍ OBLAST

ROK SBĚRU DAT

POSKYTOVATEL

RIV

2024

MSM - MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ, MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

POVĚŘENÁ OSOBA

TELEFONNÍ SPOJENÍ

EMAILOVÝ KONTAKT

JANA FIAČANOVÁ

+420224301442

JANA.FIACANOVA@VLADA.GOV.CZ

DATUM PŘEDÁNÍ	ID DODÁVKY	PŘEDKLADATEL	ZPRACOVÁNO	ZÁZNAMY
27.1.2024 09:32	DR_20241227093234_2193	Úřad vlády ČR	0 / 1	<div>Záznamy »</div>

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 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 poskytovateli / označení skupiny předaných dat

MÓD DODÁVKY:

R – nové záznamy výsledků pro daný rok sběru dosud neexistující v aktivní databázi na www.isvavai.cz

Z – změnové či opravné záznamy výsledků již existujících v aktivní databázi na www.isvavai.cz

V – záznamy vyřazovací (určené k odstranění z databáze na 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**
- **předkladatele** (subjekt / organizační jednotka)
- **žadatele** (osoba správce)

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

V rozhraní je **přednastaveno zobrazování 500 záznamů na stránku** – jedná se o maximální počet záznamů, které je možné v jednom kroku předat na ÚV ČR.

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 - 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.

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 rodokmenu**
- **předkladatele** (subjekt / organizační jednotka)
- **žadatele** (osoba správce)
- **stavu fáze rodokmenu**
 - **SO / P – předáváno** (záznamy vytvořené příjemcem, které byly předány správci organizace předkladatele)
 - **SO / S - schváleno** (záznamy schválené správcem organizace předkladatele, které byly předány poskytovateli)
 - **SO / Z – zamítnuto** (záznamy zamítnuté správcem organizace předkladatele, které byly vráceny k přepracování příjemci do záložky Dodávky dat)
 - **PS / P – předáváno** (záznamy předané správcem organizace předkladatele poskytovateli)
 - **PS / S – schváleno** (záznamy schválené poskytovatelem a předané ÚV ČR)
 - **PS / Z – zamítnuto** (záznamy zamítnuté poskytovatelem, které byly vráceny k přepracování příjemci do záložky Dodávky dat)
 - **ÚV / P – předáváno** (záznamy předané poskytovatelem ÚV ČR)
 - **ÚV / S – schváleno** (záznamy schválené poskytovatelem a předané ÚV ČR)
 - **ÚV / Z – zamítnuto** (záznamy zamítnuté ÚV ČR, které byly vráceny k přepracování příjemci do záložky Dodávky dat)

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

7.2 KONTROLA DAT

V Rozhraní pro poskytovatele je v části RIV zavedena záložka **KONTROLA DAT** - pomocný systém pro **kontrolu sémantických klíčů**.

Dodávky dat

Kontrola dat

Hodnocené výsledky

[Zobrazit detailní popis modulu »](#)

RIV

REJSTŘÍK INFORMACÍ O VÝSLEDČÍCH

KONTROLA SÉMANTICKÝCH KLÍČŮ

INFORMAČNÍ OBLAST	RIV	POVĚŘENÁ OSOBA	JANA FIAČANOVÁ
ROK SBĚRU DAT	2024	TELEFONNÍ SPOJENÍ	+420224301442
POSKYTOVATEL	MSM - MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ, MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY	EMAILOVÝ KONTAKT	JANA.FIACANOVA@VLADA.GOV.CZ

K záznamům se doplňuje sada informací (ISSN ; ISBN ; ČÍSLO PATENTU ; DATUM ZAHÁJENÍ AKCE ; POČET STRAN VÝSLEDKU), ze kterých se u SK vychází při generování hashe, ale jsou zobrazeny kompletně bez úprav dle dostupnosti v DB bez ohledu na použití u daného druhu / poddruhu výskytu výsledku ke generování SK.

Vyberte mód kontroly a rozsah období sběru. U období delších jednoho roku trvá vygenerování dat delší čas.

- **[SK] -> CHECK** (seskupení dle sofistikovaného SK a hledání rozdílných hashů v kontrolním SK)
- **[CHECK] -> SK** (seskupení dle kontrolního SK a hledání rozdílných hashů v sofistikovaném SK)
- **Duplicita SK** (seskupení dle sofistikovaného SK a hledání rozdílných ID výsledku u poskytovatele)
- **Rozdílný RU** (seskupení dle sofistikovaného SK a hledání rozdílných roků uplatnění)

Rozsah kontroly

Mód *

- vyberte -

Rozsah * od

-

 do

-

SPUSTIT KONTROLU

NASTAVTE ROZSAH KONTROLY A SPUSŤTE KONTROLU.

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** dle Metodiky hodnocení výzkumných organizací a hodnocení programů účelové podpory výzkumu, vývoje a inovací, a to online, bez nutnosti zasílání žádostí. **Žádost o odemčení je oprávněn předat poskytovateli výhradně správce organizace předkladatele** (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 [109]

INFORMAČNÍ OBLAST

RIV

ROK SBĚRU DAT

2024

POSKYTOVATEL

MSM - MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ, MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

POVĚŘENÁ OSOBA

JANA FIAČANOVÁ

TELEFONNÍ SPOJENÍ

+420224301442

EMAILOVÝ KONTAKT

JANA.FIACANOVA@VLADA.GOV.CZ

	PS	ÚV	VLOŽENO / ID ŽÁDOSTI	KČ	ROK	SPECIFIKACE / NÁZEV VÝSLEDKU	DRUH	HODNOCENÍ	ŽADATEL/KA
D			21.12.2023 13:28 OV_20231221132817_6876	192216653	2020	RIV/00216208:11280/19:10406452!RIV20-MSM-11280____ "Do Not Be Concerned Only About Yourself..." Transcendence and Its Importance for th...	B	2020 (5)	
D			20.12.2023 09:22 OV_20231220092224_6853	192084735	2019	RIV/00216208:11210/18:10373567!RIV19-MSM-11210____ Perceptual impact of foreign-accented speech	C	2020 (3)	
D			07.11.2023 13:04 OV_20231107130449_4917	192222487	2020	RIV/00216208:11210/19:10407279!RIV20-MSM-11210____ Before constitution-making: the struggle for constitution-making design in post-revolution...	J	2020 (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: isvavai@vlada.gov.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

Organizace: _____
Funkční zařazení: _____
Příjmení: _____
Jméno: _____
Email: _____
Mobilní telefon - číslo
(2FA autorizace): _____
Telefonní číslo -
pevná linka _____

☐ Potvrzuji, že jsem v rámci uvedené organizace oprávněn/a zadávat údaje o činnosti organizace do IS VaVal.

☐ Souhlasím s tím, že mé osobní údaje, které jsem poskytl/a v této žádosti a přístupové údaje k rozhraní poskytovatelů dotací z veřejných prostředků IS VaVal 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: _____