

MANUÁL PRO PRÁCI POSKYTOVATELE

V ADMINISTRACNÍM ROZHRANÍ POSKYTOVATELŮ DOTACÍ Z VEŘEJNÝCH PROSTŘEDKŮ ČR

Dokument je zveřejněn od 20. 12. 2024.

OBSAH

1. REGISTRACE A PŘIHLÁŠENÍ DO ADMINISTRACNÍHO ROZHRANÍ POSKYTOVATELŮ DOTACÍ Z VEŘEJNÝCH PROSTŘEDKŮ ČR	2
2. ADMINISTRACNÍ 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 ADMINISTRACNÍHO 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 8. 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>

INFORMAČNÍ SYSTÉM VÝZKUMU, VÝVOJE A INOVACÍ

ADMINISTRAČNÍ ROZHRAŇÍ POSKYTOVATELŮ DOTACÍ

RoP - ROZHRAŇÍ POSKYTOVATELŮ DOTACÍ IS VAVAI

PŘIHLÁŠENÍ POSKYTOVATELE

Email

Heslo

PŘIHLÁSIT

Pro přihlášení do informačního systému použijte email registrovaný v systému a heslo, které jste si zadali na základě autorizačního emailu.

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.

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.

?	KLÍČ	POPIS POLOŽKY
	AD	Andorrské knížectví
	AE	Spojené arabské emiráty
	AF	Afghánská islámská republika
	AG	Antigua a Barbuda
	AI	Anguilla
	AL	Albánská republika
	AM	Arménská republika
	AN	Nizozemské Antily

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

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 2025 na www.isvavai.cz v sekci Doplňkové informace / Dokumenty / Informační oblast CEA 2025)
- 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. 2025). 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 2025 na www.isvavai.cz v sekci Doplňkové informace / Dokumenty / Informační oblast CEA 2025).

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. 2025). 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 2025 na www.isvavai.cz v sekci Doplňkové informace / Dokumenty / Informační oblast CEA 2025).

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 2025 na www.isvavai.cz v sekci Doplňkové informace / Dokumenty / Informační oblast VES 2025)

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 2025 na www.isvavai.cz v sekci Doplňkové informace / Dokumenty / Informační oblast VES 2025)

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 - Poskytovatel - 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

Zdroje dat

DB

Aktivita VaVal

CEA

Veřejné soutěže

VES

Projekty VaVal

CEP

Výsledky VaVal

RIV

ADMINISTRAČNÍ ROZHRANÍ POSKYTOVATELŮ DOTACÍ

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

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

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**
- **předklatele** (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**em - **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 ADMINISTRAČNÍHO 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: _____