

!UPOZORNĚNÍ! Veškeré níže použité obrázky a v nich vyplněné texty jsou pouze **ILUSTRAČNÍ**.

VYPLNĚNÍ NÁVRHU PROJEKTU V INFORMAČNÍM SYSTÉMU VÝZKUMNÝCH PROJEKTŮ (ISVP)

Doporučeným prohlížečem pro korektní zobrazení formulářů systému ISVP je **Internet Explorer verze 8, 9, 10 a FireFox 4 – 17 se zapnutou podporou JavaScriptu** (jedná se o obecné požadavky prostředí JTP).

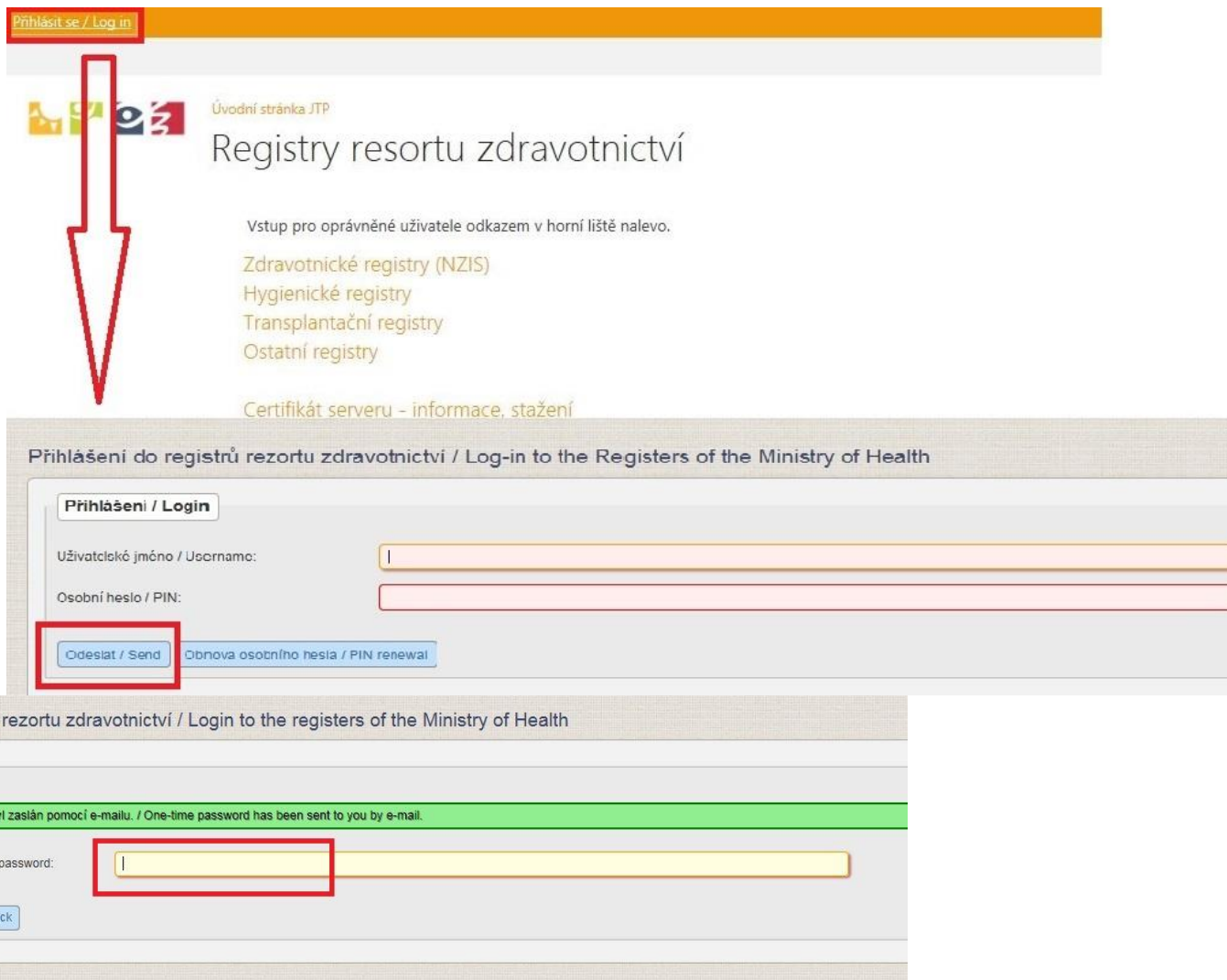
Webové rozhraní pro přihlášení do ISVP je <http://eregpublic.ksrzis.cz/>.

1) PŘIHLÁŠENÍ

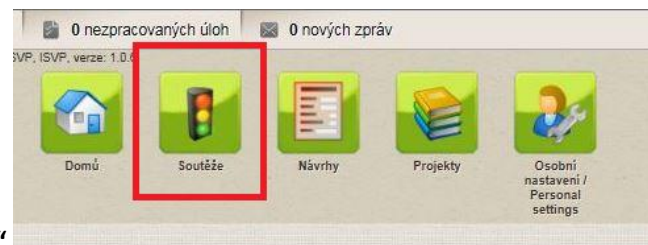
Po kliknutí na „Přihlásit se/Log in“ se objeví přihlašovací tabulka, kam zadáte zasláné uživatelské jméno a Vámi vytvořené heslo (při aktivaci). Při prvním přihlášení na počítači, případně při zadání chybných přístupových údajů je třeba zadat tzv. chaptchu (kontrolní číselný kód) a kliknete na „Odeslat/Send“.



Po kliknutí na „Odeslat/Send“, Vám na email/mobilní telefon přijde jednorázový kód, který prosím vepíšete (zkopírujete) do příslušného pole, následně klikněte na odeslat (toto dvojitě zabezpečení je nově vyžadováno pro splnění kybernetické bezpečnosti). Kód je zasílán z adresy otp@ereg.ksrzis.cz.

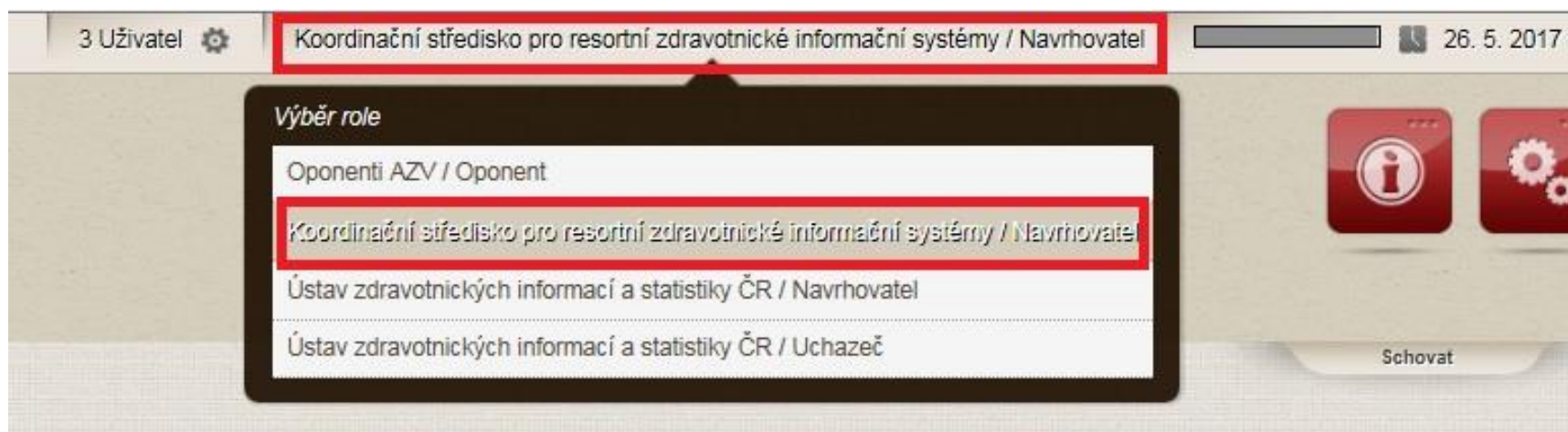


2) VYHLEDÁNÍ SOUTĚŽE



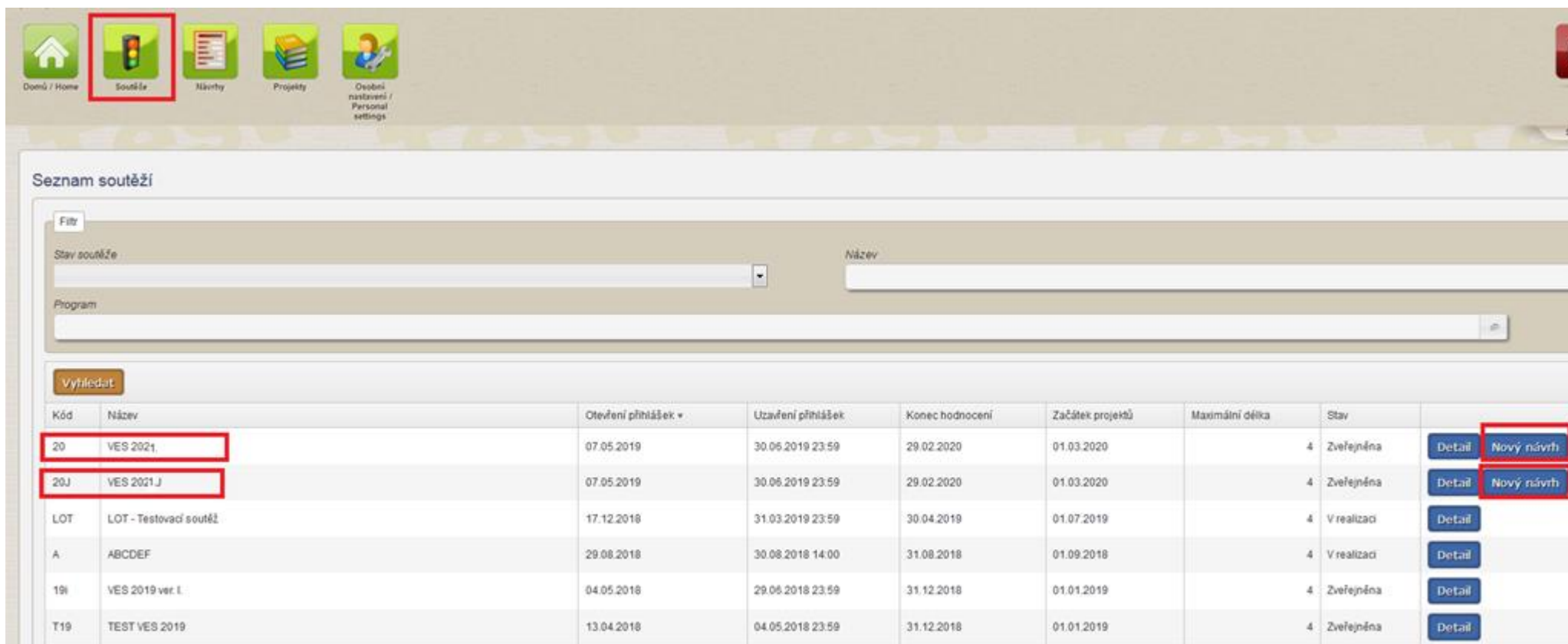
Po přihlášení vyberete ikonku „ISVP“ a následně ikonku „Soutěže“

Pro podání návrhu projektu musíte mít roli „Navrhovatel“, v případě, že máte u své osoby zadáno více rolí či institucí, zkontrolujte, zda máte vybranou správnou roli a instituci, za kterou projekt hodláte podat.



Po zobrazení seznamu soutěží je u otevřené výzvy (pro VES 2021 jsou v ISVP dvě) kromě tlačítka „Detail“ (informace o soutěži) také tlačítko „Nový návrh“, kterým lze podat návrh do aktivní soutěže.

Návrh projektu je možné přiřadit do jednoho z podprogramů dle věku navrhovatele, týmu a dalších podmínek. V aplikaci ISVP jsou tyto podprogramy rozlišeny písmenem „J“, a to následovně: „**VES 2021J**“ projekty mladých výzkumníků (věk navrhovatele a odborných spolupracovníků nejvýše 35 let, vyjma jedné osoby = odborného spolupracovníka, která může dosáhnout věku 45 let, výše uznaných nákladů projektu je limitována částkou 7 mil. Kč, navrhovatel má či získá titul Ph.D. nebo jeho ekvivalent) a „**VES 2021**“ (navrhovatel má titul Ph.D. nebo jeho ekvivalent).



Seznam soutěží

Filtr

Stav soutěže

Program

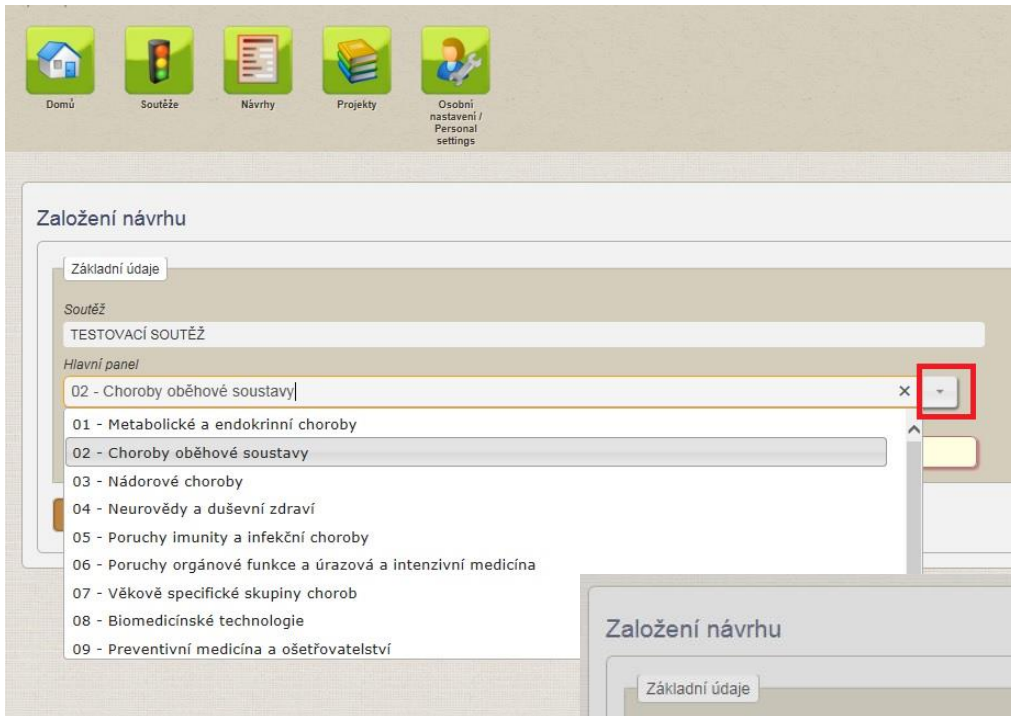
Název

Vyhledat

Kód	Název	Otevření přihlášek	Uzavření přihlášek	Konec hodnocení	Začátek projektů	Maximální délka	Stav	Detail	Nový návrh
20	VES 2021	07.05.2019	30.06.2019 23:59	29.02.2020	01.03.2020	4	Zveřejněna	Detail	Nový návrh
20J	VES 2021J	07.05.2019	30.06.2019 23:59	29.02.2020	01.03.2020	4	Zveřejněna	Detail	Nový návrh
LOT	LOT - Testovací soutěž	17.12.2018	31.03.2019 23:59	30.04.2019	01.07.2019	4	V realizaci	Detail	
A	ABCDEF	29.08.2018	30.08.2018 14:00	31.08.2018	01.09.2018	4	V realizaci	Detail	
19i	VES 2019 ver. I.	04.05.2018	29.06.2018 23:59	31.12.2018	01.01.2019	4	Zveřejněna	Detail	
T19	TEST VES 2019	13.04.2018	04.05.2018 23:59	31.12.2018	01.01.2019	4	Zveřejněna	Detail	

3) ZALOŽENÍ NÁVRHU

Pro založení návrhu projektu je nutné vybrat „**Hlavní panel**“ (! **POZOR po založení nelze změnit!**), pro výběr použijte šipku, která Vám umožní výběr z číselníku panelů, dobu řešení projektu „**Doba řešení (v letech)**“ (nyní standardně 4 roky, pokud zadáte neplatnou dobu, budete upozorněni).



Domů Soutěže Návrhy Projekty Osobní nastavení / Personal settings

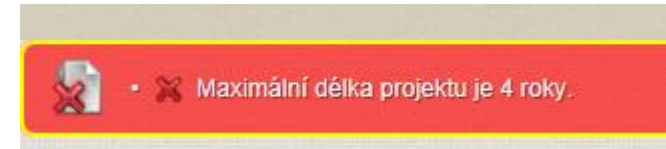
Založení návrhu

Základní údaje

Soutěž
TESTOVACÍ SOUTĚŽ

Hlavní panel
02 - Choroby oběhové soustavy

01 - Metabolické a endokrinní choroby
02 - Choroby oběhové soustavy
03 - Nádorové choroby
04 - Neurovědy a duševní zdraví
05 - Poruchy imunity a infekční choroby
06 - Poruchy orgánové funkce a úrazová a intenzivní medicína
07 - Věkově specifické skupiny chorob
08 - Biomedicinské technologie
09 - Preventivní medicína a ošetřovatelství

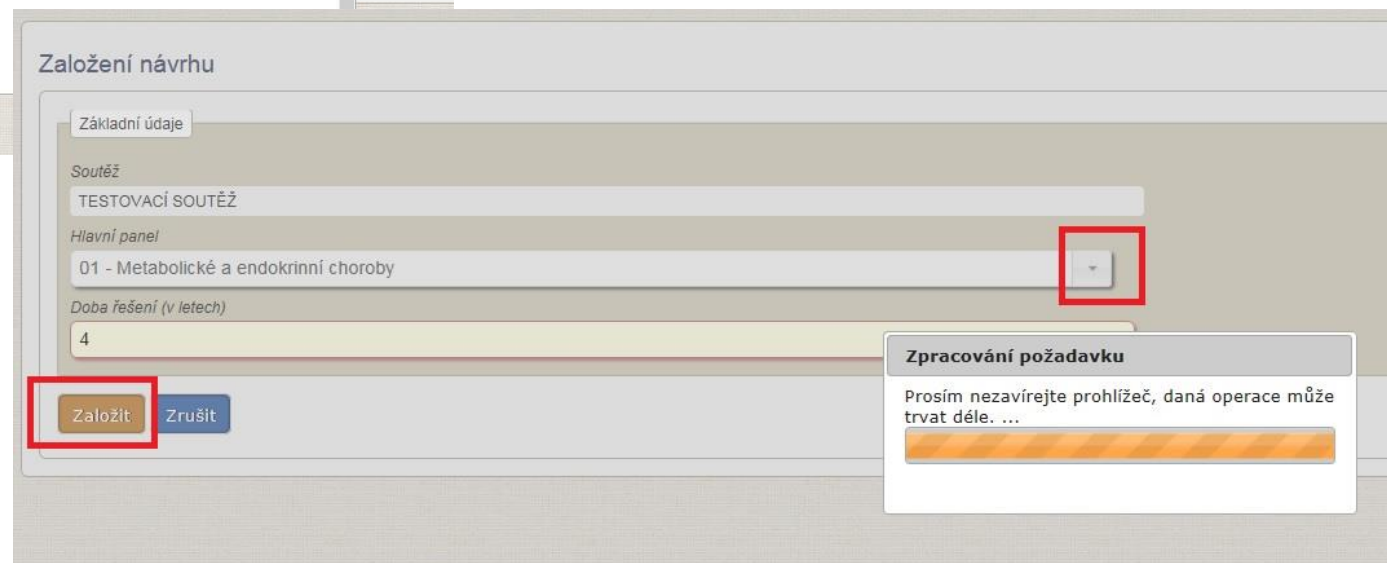


Po zadání klikněte na „Založit“.

4

4) VYPLŇOVÁNÍ DETAILU NÁVRHU PROJEKTU

Po založení návrhu se Vám vygeneruje registrační číslo ve formátu NV21-0x-xxxxx či NV21J-0x-xxxxx (navrhovatel do 35 let).



Založení návrhu

Základní údaje

Soutěž
TESTOVACÍ SOUTĚŽ

Hlavní panel
01 - Metabolické a endokrinní choroby

Doba řešení (v letech)
4

Založit Zrušit

Zpracování požadavku
Prosím nezavírejte prohlížeč, daná operace může trvat déle. ...

Doporučujeme návrh projektu průběžně ukládat (vždy na konkrétní záložce „Detail“, „Navrhovatel – xxxxx“, „Spolunavrhovatel – xxxxx“ atd., na které pracujete, nikoliv napříč celým projektem či až při samotném konci Vaší práce), a to pomocí tlačítek „Uložit“ příp. „Uložit a zpět“, pokud nechcete dále pokračovat v tvorbě návrhu. Tlačítko „Zpět na seznam“ Vás vrátí na Seznam návrhů projektů. Tlačítkem „Zkušební tisk“ vytisknete zkušební PDF. Pokud chcete provést kontrolu vyplněných polí, použijte tlačítko „Zkontrolovat“, pro podání projektu resp. získání finálního PDF použijte „Finalizovat a podat“. Projekt **nenávratně** zrušíte tlačítkem „Zrušit projekt“.



Uložený návrh projektu naleznete v záložce „Návrhy“.



A) Záložka „Detail“

Standardně jsou části záložek rozbalené, avšak lze je zabalit kliknutím na příslušný název dané části.

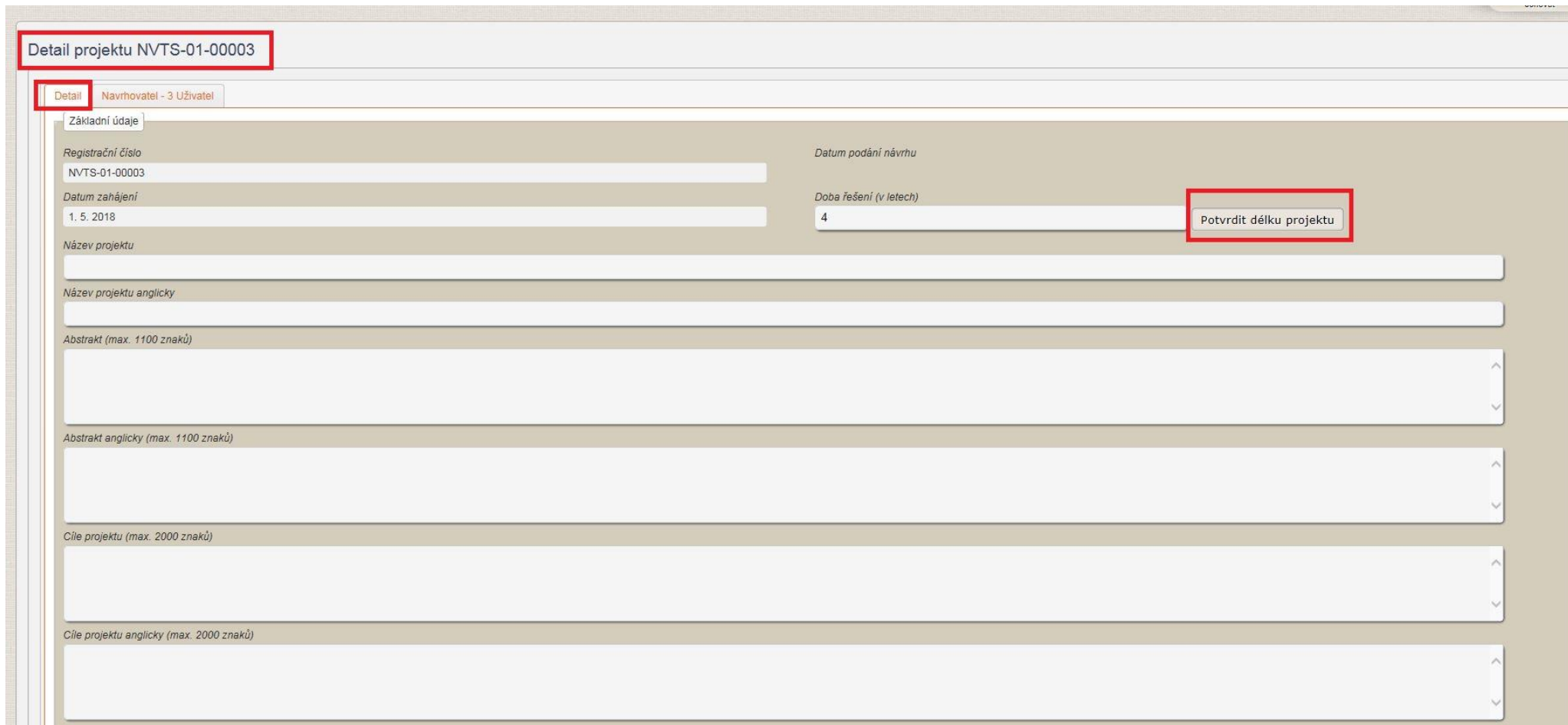
Detail projektu NU21J-01-00001

Detail Navrhovatel - 2člen P02

- Základní údaje
- Harmonogram
Uvedte krátký harmonogram řešení projektu resp. plánovaných činností na projektu dle jednotlivých let a do řešení zapojených institucí, s o
- Zařazení
- Odhad předpokládaných výsledků
- Rozdělení celkových způsobilých nákladů na řešení projektu
- Povinné přílohy
- Ostatní přílohy
- Smlouvy
- Správa spolunavrhovatelů
- Verze projektu
- Dílčí / závěrečné zprávy
- Posudky

Část „Základní údaje“

V této části doplňte „Název projektu“, „Název projektu anglicky“, „Abstrakt (max. 2000 znaků)“, „Abstrakt anglicky (max. 2000 znaků)“, „Cíle projektu (max. 2000 znaků)“ a „Cíle projektu anglicky (max. 2000 znaků)“. „Doba řešení (v letech)“ lze změnit v případě, že je soutěž vypsaná s více možnými délkami řešení projektu, při této změně je nutné kliknout na „Potvrdit délku projektu“ (pokud délku neměníte, nemusíte potvrzovat). „Registrační číslo“, „Datum podání návrhu“ a „Datum zahájení“ se automaticky doplní.



The screenshot shows a web form titled "Detail projektu NVTS-01-00003". The form is divided into several sections for data entry. The "Základní údaje" section is highlighted with a red box. It contains the following fields:

- Registrační číslo:** NVTS-01-00003
- Datum podání návrhu:** (empty)
- Datum zahájení:** 1. 5. 2018
- Doba řešení (v letech):** 4. A button labeled "Potvrdit délku projektu" is located to the right of this field, also highlighted with a red box.
- Název projektu:** (empty)
- Název projektu anglicky:** (empty)
- Abstrakt (max. 1100 znaků):** (empty)
- Abstrakt anglicky (max. 1100 znaků):** (empty)
- Cíle projektu (max. 2000 znaků):** (empty)
- Cíle projektu anglicky (max. 2000 znaků):** (empty)

Část „Harmonogram“

Do jednotlivých roků uveďte harmonogram řešení projektu resp. plánovaných činností na projektu v daném roce vč. do řešení zapojených institucí (spoluuchazečů, příp. institucí se smluvně uzavřenou spoluprací). V daném roce by měl být také vyčíslen počet plánovaného nábory pacientů, plánovaných výkonů, pokusů, odběrů atd.“

Do pole „Velikost výzkumného souboru“ uveďte statisticky významnou velikost výzkumného souboru dle provedené power analýzy.

Harmonogram	
Uveďte krátký harmonogram řešení projektu resp. plánovaných činností na projektu dle jednotlivých let a do řešení zapojených institucí, s ohledem na počet plánovaného nábory pacientů, výkonů, pokusů, odběrů atd.	
Rok	Text
2020	
2021	
2022	
2023	

Velikost výzkumného souboru

Část „Zařazení“

Pokud je Váš projekt mezioborový, vyberte v části „Panely“ vedlejší panel, v tomto případě je nutné uvést důvod pro výběr vedlejšího panelu (alespoň 20 znaků).

Zařazení
Panely

Přidat

Kód	Název	Zdůvodnění
01	Metabolické a endokrinní choroby	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Klíčová slova

Klíčová slova anglicky

Zařazení do číselníku CEP

Přidat

Kód	Název
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Dílejší cíle priority Zdravá populace

Odhad předpokládaných výsledků

Druh výsledku

Jimp - článek v odborném periodiku impaktovaném

Výběr z číselníku
✕

Vyhledávání

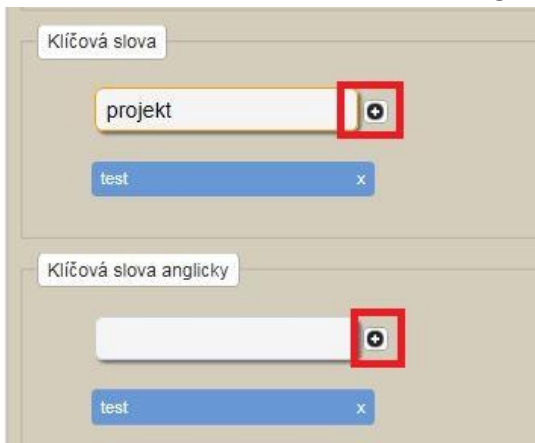
Jen platné
Vyhledat
Zrušit filtr

Kód	Název
01	Metabolické a endokrinní choroby
02	Choroby oběhové soustavy
03	Nádorové choroby
04	Neurovědy a duševní zdraví
05	Poruchy imunity a infekční choroby
06	Poruchy orgánové funkce a úrazová a intenzivní medicína
07	Věkově specifické skupiny chorob
08	Biomedicínské technologie
09	Preventivní medicína a ošetřovatelství

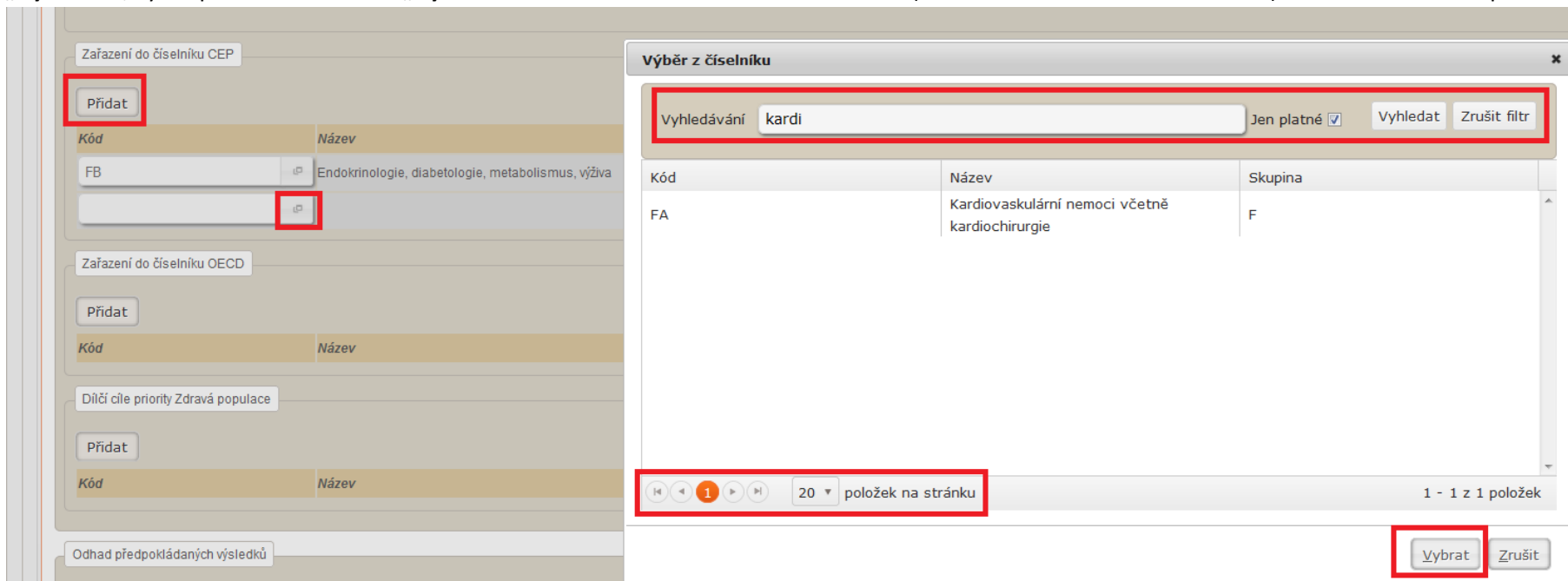
1 - 9 z 9 položek

Vybrat
Zrušit

V části „**Klíčová slova**“ a „**Klíčová slova anglicky**“ použijte pro potvrzení klávesu „Enter“ či tlačítko „+“ (nutné zadat alespoň tři klíčová slova česky a tři anglicky).



V části „**Zařazení do číselníku CEP**“, „**Zařazení do číselníku OECD**“ a „**Dílčí cíle priority Zdravá populace**“ vyberte z číselníku příslušné zařazení. Po kliknutí na „**Přidat**“ a ikonku výběru se objeví číselník. Jelikož oba číselníky obsahují více záznamů, lze v nich použít vyhledávač, tj. stačí doplnit část slova do „**Vyhledávání**“ a kliknout na „**Vyhledat**“, výběr potvrdíte tlačítkem „**Vybrat**“. Dále lze v číselníku listovat dle stránek (nastaveno 20 záznamů na stránku) či zadat všech 1000 položek číselníku na stránku.



Kód	Název	Skupina
FA	Kardiovaskulární nemoci včetně kardiochirurgie	F

Veškeré záznamy lze smazat křížkem či po kliknutí na ikonku popelnice.

Zařazení

Panely

Přidat

Kód	Název	Zdůvodnění	Hlavní
01	Metabolické a endokrinní choroby		ano
02	Choroby oběhové soustavy	projekt je mezioborový	ne

Klíčová slova

test x projekt x

Klíčová slova anglicky

test x project x

Zařazení do číselníku CEP

Přidat

Kód	Název
FB	Endokrinologie, diabetologie, metabolismus, výživa
FA	Kardiovaskulární nemoci včetně kardiologie

Díličí cíle priority Zdravá populace

Přidat

Kód	Název
111	1.1.1 Etiologie a patofyziologie inzulínové rezistence

Část „Odhad předpokládaných výsledků“

Zde doplňte do příslušného řádku počet předpokládaných výsledků (požadavek je min. 1 hlavní a 1 vedlejší, nebo 2 hlavní výsledky, pro splnění projektu musí být jedna publikace v impaktovaném časopise). U projektů požadujících účelovou podporu vyšší než 12 mil. Kč bude vyžadováno dosažení minimálně dvou hlavních a jednoho vedlejšího výsledku (akceptovatelné je také dosažení alespoň 3 hlavních výsledků). Ve sloupci „**Významnost**“ naleznete informaci, o jaký typ výsledku se jedná tj. „**Hlavní**“, „**Vedlejší**“ či „**Další**“.

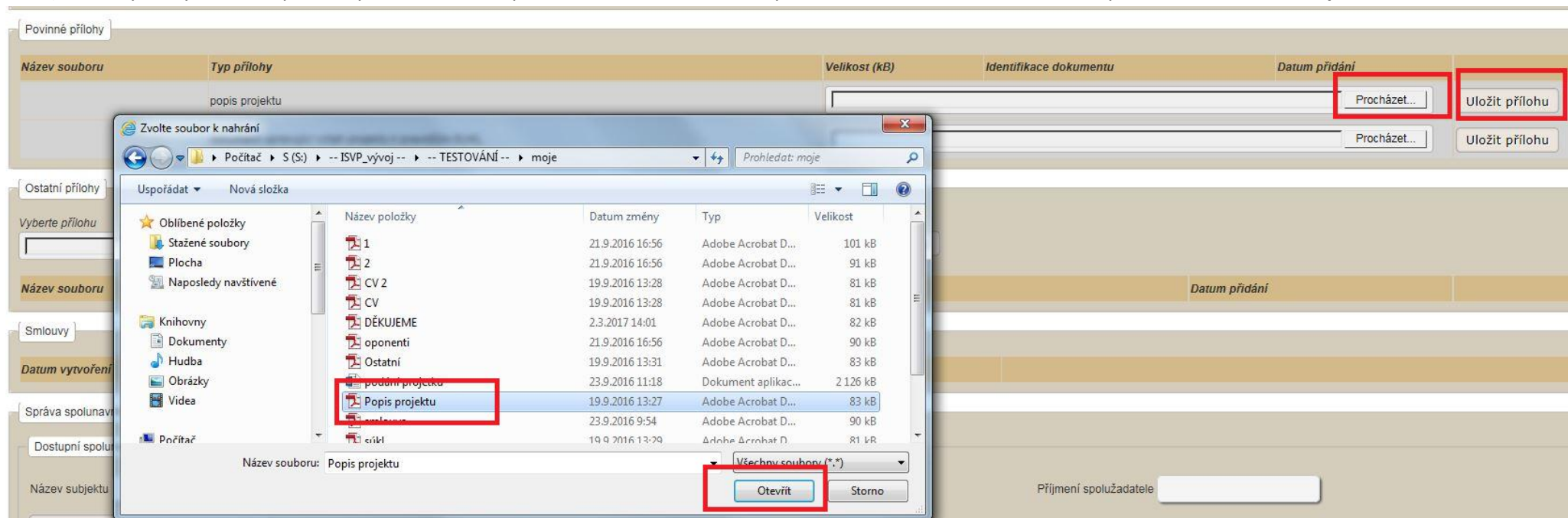
Odhad předpokládaných výsledků		
Druh výsledku	Významnost	Počet
Jimp - původní článek v recenzovaném odborném periodiku z databáze WoS s příznakem Article	Hlavní	0
P - patent	Hlavní	0
F - užitný nebo průmyslový vzor	Hlavní	0
Z - poloprovoz, ověřená technologie	Hlavní	0
G - prototyp, funkční vzorek	Hlavní	0
N - metodika, léčebný postup, specializovaná mapa s odborným obsahem	Hlavní	0
R - software	Hlavní	0
Jimp2 - článek v recenzovaném odborném periodiku z databáze WoS s příznakem Review nebo Letter	Vedlejší	0
Jsc - původní/přehledový článek v recenzovaném odborném periodiku z databáze Scopus s příznakem Article, Review nebo Letter	Vedlejší	0
B - odborná kniha	Vedlejší	0
C - kapitola v odborné knize	Vedlejší	0
Jost - původní/přehledový článek v recenzovaném odborném periodiku, které nespádá do skupin Jimp a Jsc	Další	0
D - stať ve sborníku	Další	0
H - výsledky promítnuté do právních předpisů, norem, směrnic, strategických a koncepčních dokumentů	Další	0
S - specializovaná veřejná databáze	Další	0
V - výzkumná zpráva, souhrnná výzkumná zpráva	Další	0
A - audiovizuální tvorba	Další	0
E - uspořádání výstavy, uspořádání výstavy s kritickým katalogem	Další	0
M - uspořádání konference	Další	0
W - uspořádání workshopu	Další	0
O - ostatní výsledky	Další	0

Část „Rozdělení celkových způsobilých nákladů na řešení projektu“

Tuto část nevyplňujete, bude automaticky doplněna systémem (dle dále vyplněných údajů).

Část „Povinné přílohy“

Povinnými přílohami jsou „**popis projektu**“ (anglicky) a „**dokument upravující vztah projektu k pravidlům SÚKL**“ (čestné prohlášení uchazeče, Stanovisko SÚKL, Rozhodnutí SÚKL), musí být tedy k návrhu přiloženy. Přílohu vložíte po kliknutí na „**Procházet**“, výběrem souboru k nahrání a následným kliknutím na „**Uložit přílohu**“.



The screenshot shows a web application interface for uploading documents. A file explorer window is open, displaying a list of files. The file "Popis projektu" is selected and highlighted with a red box. The "Otevřít" button is also highlighted with a red box. In the background, the web interface shows a table with columns for "Název souboru", "Typ přílohy", "Velikost (kB)", "Identifikace dokumentu", and "Datum přidání". The "Procházet..." and "Uložit přílohu" buttons are highlighted with red boxes.

Název souboru	Typ přílohy	Velikost (kB)	Identifikace dokumentu	Datum přidání
popis projektu				

Část „Ostatní přílohy“

Obdobným způsobem jako vložení povinné přílohy vložíte také „**Ostatní přílohy**“ k projektu, navíc však z číselníku vyberete „**Typ přílohy**“ (např. seznam vhodných oponentů, vyjádření etické komise, informovaný souhlas pacienta, návrh smlouvy o spolupráci mezi uchazečem (příjemcem) a navrhovanými dalšími účastníky, kopie speciálních oprávnění podle zvláštního právního předpisu, jiná atd.). **Do této části je možné vkládat přílohy, které se týkají celého projektu.** Přílohy, které se týkají pouze daného uchazeče navrhovatele/spoluuchazeče-spolunavrhovatele, se vkládají na příslušné kartě „**Navrhovatel – xxxxxx**“ resp. „**Spolunavrhovatel – xxxxxx**“ v části „**Přílohy**“ (např. motivační účinek, nabídka identifikace dodavatele, předmětu dodávky a předběžné ceny, kopie speciálních oprávnění podle zvláštního právního předpisu,

doložení spolufinancování z jiných zdrojů čestným prohlášením uchazeče nebo potvrzením předpokládaného sponzora, dokument upravující vztah projektu k pravidlům SÚKL atd.).

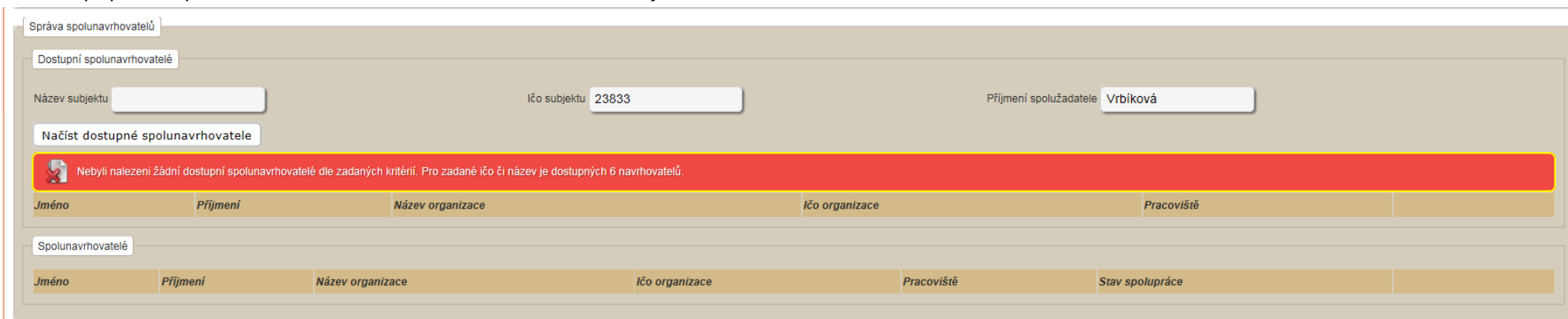
Část „Smlouvy“

Tuto část nevyplňujte, bude automaticky doplněna systémem v případě, že bude projekt navržen na alokaci.

Část „Správa spolunavrhovatelů“

V této části lze požádat o spolupráci potencionální spolunavrhovatele, **DŮLEŽITÉ JE, ABY DANÁ OSOBA BYLA V ISVP ZAREGISTROVÁNA A AKTIVOVÁNA S ROLÍ NAVRHOVATEL U HLEDANÉ INSTITUCE (TZN. ALESPŮŇ JEDNOU PŘIHLÁŠENÁ A S DOPLNĚNÝMI OSOBNÍMI ÚDAJI) V OPAČNÉM PŘÍPADĚ SYSTÉM OSOBU NEVYHLEDÁ.** Pro spolupráci je nutné zadat IČO či název uchazeče (instituce) a příjmení spolunavrhovatele, poté kliknout na tlačítko „Načíst dostupné spolunavrhovatele“.

V tomto případě např. nemá uživatel Vrbíková roli navrhovatel za subjekt s IČem 23833.




Správa spolunavrhovatelů

Dostupní spolunavrhovatelé

Název subjektu IČo subjektu Příjmení spolužadatele

Načíst dostupné spolunavrhovatele

 Nebyli nalezeni žádní dostupní spolunavrhovatelé dle zadaných kritérií. Pro zadané IČO či název je dostupných 6 navrhovatelů.

Jméno	Příjmení	Název organizace	IČo organizace	Pracoviště
-------	----------	------------------	----------------	------------

Spolunavrhovatelé

Jméno	Příjmení	Název organizace	IČo organizace	Pracoviště	Stav spolupráce
-------	----------	------------------	----------------	------------	-----------------

Výbraného spolunavrhovatele potvrdíte tlačítkem „Požádat o spolupráci“.

Správa spolunavrhovatelů

Dostupní spolunavrhovatelé

Název subjektu IČo subjektu Příjmení spolužadatele

Načíst dostupné spolunavrhovatele

Jméno	Příjmení	Název organizace	IČo organizace	Pracoviště	
3	Uživatel	Ústav zdravotnických informací a statistiky ČR	23833	Ústav zdravotnických informací a statistiky ČR	Požádat o spolupráci
1	Uživatel	Ústav zdravotnických informací a statistiky ČR	23833	Ústav zdravotnických informací a statistiky ČR	Požádat o spolupráci
5	Uživatel	Ústav zdravotnických informací a statistiky ČR	23833	Ústav zdravotnických informací a statistiky ČR	Požádat o spolupráci
7	Uživatel	Ústav zdravotnických informací a statistiky ČR	23833	Ústav zdravotnických informací a statistiky ČR	Požádat o spolupráci
9	Uživatel	Ústav zdravotnických informací a statistiky ČR	23833	Ústav zdravotnických informací a statistiky ČR	Požádat o spolupráci

Spolunavrhovatelé

Jméno	Příjmení	Název organizace	IČo organizace	Pracoviště	Stav spolupráce

Spolunavrhovatel se propíše do části „Spolunavrhovatelé“, kde je vidět i stav Vaší žádosti tj. sloupec „Stav spolupráce“ („Zažádáno/Requested“). Spolunavrhovatel musí žádost potvrdit, stav se změní na „Přijato / Accepted“ a následně vyplnit svou část návrhu projektu, příp. lze i spolupráci zrušit, stisknutím „Zrušit spolupráci“.

Správa spolunavrhovatelů

Dostupní spolunavrhovatelé

Název subjektu IČo subjektu Příjmení spolužadatele

Načíst dostupné spolunavrhovatele

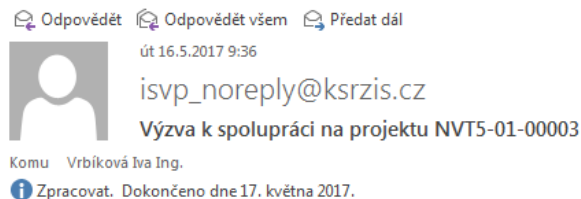
Jméno	Příjmení	Název organizace	IČo organizace	Pracoviště	Stav spolupráce
3	Uživatel	Ústav zdravotnických informací a statistiky ČR	23833	Ústav zdravotnických informací a statistiky ČR	Zažádáno / Requested

Spolunavrhovatelé

Jméno	Příjmení	Název organizace	IČo organizace	Pracoviště	Stav spolupráce

Potencionálnímu spolunavrhovateli přijde automaticky generovaný email.

Email bude odeslán ze systémové adresy isvp_noreply@ksrzis.cz.



Byla Vám nabídnuta spolupráce na projektu NVT5-01-00003.

Detail Spolunavrhovatel - Jan Novák Navrhovatel - AZV Navrhovatel 1

Přijmout spolupráci **Odmítnout spolupráci**

Spolunavrhovatel

Jméno	Datum narození
Jan Novák	7. 7. 1987
Rodné číslo	
Email	Telefon
jannovak@nemocnicejih.cz	777111222

Spoluuchazeč

Název	IČO
-------	-----

Potencionální spolunavrhovatel se musí přihlásit a potvrdit či odmítnout žádost o spolupráci. Pokud spolunavrhovatel spolupráci potvrdí, zobrazí se mu nahoře záložka „Spolunavrhovatel – xxxxx“, kterou následně vyplní (viz dále B) Záložka „Spolunavrhovatel – xxxxx“ příp. „Spolunavrhovatel – xxxxx“).

Část „Verze projektu“

Tuto část nevyplňujte, bude automaticky doplněna systémem dle skutečně vytvořených verzí **vč. možnosti stáhnout finální PDF návrhu projektu** (které se zasílá datovou zprávou).

Část „Dílčí / závěrečné zprávy“

Tuto část nevyplňujte, bude automaticky doplněna systémem v případě, že bude projekt navržen na alokaci (budou zde k dispozici dílčí zprávy a závěrečná zpráva).

Část „Posudky“

Tuto část nevyplňujte, bude automaticky doplněna systémem v případě, že bude projekt hodnocen v rámci soutěže.

B) Záložka „Navrhovatel - xxxxx“ příp. „Spolunavrhovatel – xxxxx“

Obsahuje dvě části „Navrhovatel“ a „Uchazeč“, které se automaticky generují a nelze je měnit. Dále je záložka rozdělena na záložky „Náklady – rozpis (v tis. Kč)“, „Náklady – souhrn (v tis. Kč)“, „Náklady - Zdůvodnění nákladů pro rok 20xx“, „Bibliografie“, „Související projekty“, „Přílohy“, „Pověřené osoby“.

Záložka „Náklady – rozpis (v tis. Kč)“

Část „Ostatní provozní náklady (v tis. Kč)“, do které vyplníte finanční prostředky za jednotlivé roky (vč. příp. spolufinancování) do jednotlivých položek „Materiální náklady“, „Cestovní náklady“ (zde jsou nastaveny limity 80 tis. Kč v prvním roce řešení a 150 tis. Kč v dalších letech řešení za celý projekt), „Náklady na ostatní služby a nemateriální náklady“ a „Doplňkové (režijní) náklady“ (zde je limit max. 20% neinvestiční účelové podpory dané instituce).

Část „Investiční náklady souhrn (v tis. Kč)“

Tuto část nevyplňujte, bude automaticky doplněna systémem dle níže uvedeného.

Část „Osobní náklady souhrn (v tis. Kč)“

Tuto část nevyplňujte, bude automaticky doplněna systémem dle níže uvedeného.

Část „Investiční náklady (v tis. Kč)“

Pomocí tlačítka „Přidat investici“ přidáte investici. Je nutné vyplnit požadovanou investici do pole „Investice“, její cenu do pole „Pořizovací cena (v tis. Kč)“, dále odpis do sloupce „Odpis (v tis. Kč)“ za každý rok či lze uvést souhrn výše uznaných nákladů, dle vzorečku v zadávací dokumentaci, na pořízení dlouhodobého hmotného/nehmotného majetku do prvního roku. Dále se vyplní využití do pole „Využití (v %)“, sloupec „Náklad (v tis. Kč)“ bude vypočítán. Investici lze odebrat tlačítkem „Odebrat investici“.

Osobní náklady mají tři části „Osobní náklady - mzdy (v tis. Kč)“, „Osobní náklady - dohody (v tis. Kč)“ a „Osobní náklady - ostatní (v tis. Kč)“

Část „Osobní náklady - mzdy (v tis. Kč)“

Zde se vyplňují osoby, které budou mít na projektu úvazek (spolu/navrhovatel min. úvazek 0,20; odborní spolupracovníci 0,10; maximální úvazek 1,00 vyjma souhrnného úvazku pro Administrativní/technické pracovníky).

Jako „1. člen týmu“ je vždy předvyplněný navrhovatel příp. spolunavrhovatel, u kterého je nutné doplnit „Náplň práce“, úvazky a mzdy příp. označení, že mzda bude financována z vlastních zdrojů v případě mimořádné odměny (pokud požadujete mimořádnou odměnu, je nutné částku, která je uvedena ve sloupci „Mzda (v tis. Kč)“, zafinancovat ze zdrojů instituce/sponzora a doplnit do záložky „Náklady – souhrn (v tis. Kč)“ části „Finanční zajištění projektu (v tis. Kč)“ a jejich výše za jednotlivé roky.

Další osoby lze přidat tlačítkem „Přidat člena týmu“ příp. lze nově přidané osoby odebrat tlačítkem „Odebrat člena týmu“. Úvazek pro administrativní/technický/pomocný pracovník (ATP) se vyplňuje souhrnně a je nutné zaškrtnout, že se o tyto pracovníky jedná.

Pokud se na projektu budou podílet studenti, je nutné zaškrtnout příslušné pole u „Student“. U studentů a ATP se nepožaduje vyplnění „Jména“, „Příjmení“ a „Datum narození“, u ostatních osob je toto nutné vyplnit. Pole „Náplň práce“ je nutné vyplnit u všech osob.

Osobní náklady - mzdy (v tis. Kč)

Přidat člena týmu

1. člen týmu

ne Student
Titul před doc. Ing.
Náplň práce řešitel projektu

ne Administrativní/technický pracovník
Jméno 3
Příjmení Uživatel
Titul za Ph.D.
Datum narození 1. 11. 1985

Náklady

Rok	Úvazek	Mzda (v tis. Kč)	Mzda z vlastních zdrojů	Mimořádná odměna (v tis. Kč)
2018		0,20	100	<input checked="" type="checkbox"/> 90
2019		0,20	120	<input type="checkbox"/> 0
2020		0,20	120	<input type="checkbox"/> 0
2021		0,20	120	<input type="checkbox"/> 0

2. člen týmu

Student
Titul před

Administrativní/technický pracovník
Jméno Jan
Příjmení Novák
Titul za
Datum narození 1.8.1970

Náplň práce

odborná práce na projektu

Náklady

Rok	Úvazek	Mzda (v tis. Kč)	Mzda z vlastních zdrojů	Mimořádná odměna (v tis. Kč)
2018		0,10	50	<input type="checkbox"/> 0
2019		0,10	60	<input type="checkbox"/> 0
2020		0,10	60	<input checked="" type="checkbox"/> 90
2021		0,10	60 x	<input type="checkbox"/> 0

Odebrat člena týmu

Část „Osobní náklady - dohody (v tis. Kč)“

Zde jsou uvedeny osoby, které budou spolupracovat na základě dohody o pracovní činnosti či dohody o provedení práce, osobu lze přidat kliknutím na „Přidat dohodu“ či odebrat kliknutím na „Odebrat dohodu“. V případě, že se nejedná o studenta, je nutné vyplnit „Jméno“, „Příjmení“ a „Datum narození“.

Osobní náklady - dohody (v tis. Kč)

Přidat dohodu

1. člen týmu

Student

Titul před Jméno Příjmení Titul za Datum narození

Náplň práce

Náklady

Rok	Počet hodin	Částka (v tis. Kč)
2018	<input type="text" value="300"/>	<input type="text" value="45"/>
2019	<input type="text" value="300"/>	<input type="text" value="45"/>
2020	<input type="text" value="300"/>	<input type="text" value="45"/>
2021	<input type="text" value="300"/>	<input type="text" value="45"/>

Odebrat dohodu

Část „Osobní náklady - ostatní (v tis. Kč)“

Do této části uvedete odvody za veškeré osobní náklady (zdravotní a sociální pojištění, FKSP a příp. jiné fondy) za jednotlivé roky.

Záložka „Náklady – souhrn (v tis. Kč)“

Do části „Finanční zajištění projektu (v tis. Kč)“ uveďte spolufinancování projektu, a to do řádků „Podpora z ostatních veřejných zdrojů (tuzemských i zahraničních)“ a „Podpora z neveřejných zdrojů (vlastní prostředky, soukromé dotace)“, řádky „Celková dotace poskytovatele na projekt“, „Způsobilé náklady ze všech zdrojů financování“ a „Míra podpory u poskytovatele:“ budou automaticky doplněny.

„Prohlášení uchazeče o skutečnostech ovlivňujících max. intenzitu podpory“ zde je defaultně předvyplněn „Typ organizace“ „Výzkumná organizace“, další možnosti jsou „Malý podnik“, „Střední podnik“ a „Velký podnik“, v „Prohlašuji, že“ je předvyplněno „Nejde o přeshraniční spolupráci“, dále je možnost výběru „Jde o přeshraniční spolupráci“ a v části „Výsledky výzkumu“ je nastaveno „Budou volně šířeny“ s další možností výběru „Nebudou volně šířeny“. V případě změny jakékoliv ze tří možností

je nutné použít tlačítko „Určit maximální intenzitu podpory“ a dle uvedeného se mohou změnit procenta intenzity podpory v části „Maximální intenzita podpory (v tis. Kč)“. V této části je dále nutné určit podíl financí na činnostech dle druhu výzkumu „Základní výzkum“ (max. 20%), „Průmyslový výzkum“ (dříve aplikovaný) a „Experimentální vývoj“. V poslední části „Rozdělení způsobilých nákladů na řešení projektu (v tis. Kč)“ jsou automaticky sečteny náklady dle položek na jednotlivé roky.

Náklady – rozpis (v tis. Kč) | Náklady – souhrn (v tis. Kč) | Náklady - Zdůvodnění nákladů pro rok 2018 • Bibliografie • Související projekty • Přílohy • Pověřené osoby

Finanční zajištění projektu (v tis. Kč)

Typ finančního zajištění	2018 (v tis. Kč)	2019 (v tis. Kč)	2020 (v tis. Kč)	2021 (v tis. Kč)	Celkem (v tis. Kč)	
Celková dotace poskytovatele na projekt		775	995	1015	985	3770
Podpora z ostatních veřejných zdrojů (tuzemských i zahraničních)	100	0	0	0	100	
Podpora z neveřejných zdrojů (vlastní prostředky, soukromé dotace)	0	0	60	0	60	
Způsobilé náklady ze všech zdrojů financování	875	995	1075	985	3930	

Míra podpory u poskytovatele : 95,93 %

Prohlášení uchazeče o skutečnostech ovlivňujících max. intenzitu podpory

Typ organizace: Výzkumná organizace
 Prohlašuji, že: Nejde o přeshraniční spolupráci
 Výsledky výzkumu: Budou volně šířeny
 Určit maximální intenzitu podpory

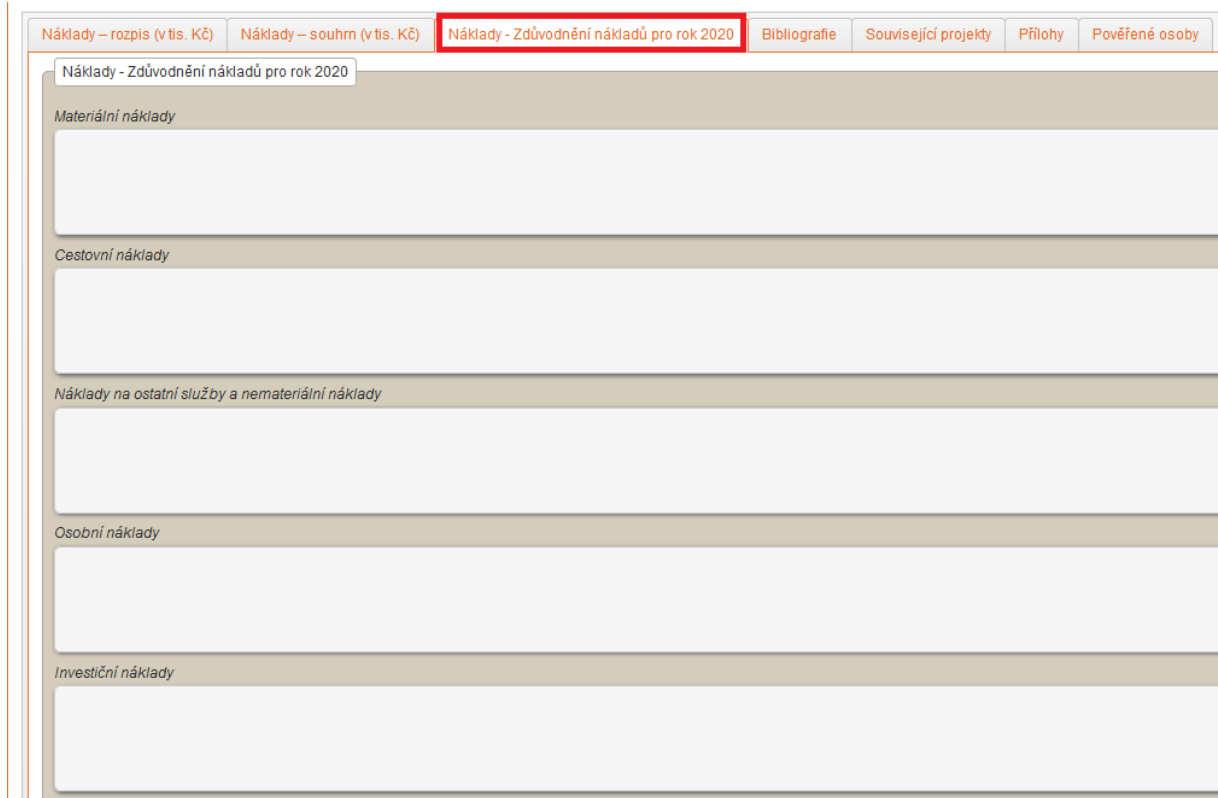
Maximální intenzita podpory (v tis. Kč)

Typ výzkumu	Způsobilé náklady (v tis. Kč)	Podíl na projektu	Maximální podpořená částka (v tis. Kč)	Maximální intenzita podpory
Základní výzkum	0	0 %	0	100 %
Průmyslový výzkum	3930	100 %	3930	100 %
Experimentální vývoj	0	0 %	0	100 %
Celkem	3930	100 %	3930	100,00 %

Rozdělení způsobilých nákladů na řešení projektu (v tis. Kč)

Typ nákladu	2018 (v tis. Kč)	2019 (v tis. Kč)	2020 (v tis. Kč)	2021 (v tis. Kč)	Celkem (v tis. Kč)
Ostatní provozní náklady	380	600	600	600	2180
Investiční náklady	100	20	10	10	140
Osobní náklady	395	375	465	375	1610
Celkem	875	995	1075	985	3930

Do záložky „Náklady - Zdůvodnění nákladů pro rok 20xx“ uveďte zdůvodnění nákladů (Materiální náklady/Cestovní náklady/Náklady na ostatní služby a nemateriální náklady/Osobní náklady/Investiční náklady na daný rok). Část „**Přesuny prostředků**“, „**Rozpis použití fondu účelově určených prostředků**“, „**Rozpis použití nespotřebovaných účelově určených prostředků**“ se vyplňuje až následně při tvorbě dílčí/závěrečné zprávy.



Záložka „Bibliografie“

Do části „**Úplné bibliografické údaje o nejvýznamnějších výsledcích vědecké a výzkumné činnosti definovaných v aktuálně platné Metodice hodnocení výsledků výzkumu a vývoje**“ uvedete údaje o max. osmi významných výsledcích vědecké a výzkumné činnosti (např. časopiseckých publikacích, monografiích, udělených patentech apod.), a to pomocí tlačítka „**Přidat výsledek**“. Je nutné vyplnit název výsledku do části „**Výsledek**“, „**Kód výsledku**“ a „**Databáze**“ vyberte z příslušného číselníku. Okno „**Upřesnění jiné databáze**“ bude aktivní pouze v případě, že z číselníku v části „**Databáze**“ uvedete „**Jiná**“. Ke každé publikaci bude uveden počet citací zjištěný pomocí Web of Science (příp. ERIH, SCOPUS s popsanou metodikou) ve sloupci „**Citací**“ a u každého článku v impaktovaném časopise bude uveden poslední platný impakt faktor časopisu „**Impaktní faktor**“. Výsledek lze příp. odebrat ikonkou popelnice.

Do části „Celkové počty výsledků definovaných v aktuálně platné v Metodice hodnocení výsledků výzkumu a vývoje za posledních 5 let (podle RIV)“ uveďte počet výsledků do příslušného řádku.

Náklady – rozpis (v tis. Kč) | Náklady – souhrn (v tis. Kč) | Náklady - Zdůvodnění nákladů pro rok 2018 | Bibliografie | Související projekty | Přílohy | Pověřené osoby

Úplné bibliografické údaje o nejvýznamnějších výsledcích vědecké a výzkumné činnosti definovaných v aktuálně platné v Metodice hodnocení výsledků výzkumu a vývoje

Přidat výsledek

Výsledek	Kód výsledku	Databáze	Upřesnění jiné databáze	Citací	Impaktní faktor
1	AUTOR. Název článku. Název časopisu s IF. Rok, ročník, číslo svazku, stránky. Jimp	WOS		121	5
2	AUTOR. Název příspěvku. In Název sborníku. Kdo "vydává". Vydání. Místo vydání: Jméno nakladatele, Rok. Stranky. D	Jiná	popis metodiky databáze	0	0

Celkové počty výsledků definovaných v aktuálně platné v Metodice hodnocení výsledků výzkumu a vývoje za posledních 5 let (podle RIV)

Výsledek	Počet
Jimp - článek v odborném periodiku impaktovaném	3
Jsc - článek v odborném periodiku obsaženém v databázi Scopus	0
Jneimp - článek v odborném periodiku neimpaktovaném	0
Jrec - článek v českém odborném recenzovaném časopise	0
B - odborná kniha	0
C - kapitola v odborné knize	0
D - článek ve sborníku	2
P - patent	0
F - užitný nebo průmyslový vzor	0

V části „Celkový počet citací včetně autocitací“ vyplníte počet citací do kolonky „Počet citací včetně autocitací na všechny práce podle“, dále podle jaké databáze do části „Databáze“, v případě, že uvedete možnost „Jiná“, je nutné popsat metodiku do části „Metodika použitá pro počet citací dle "jiné metodiky"“ a dále uvedete H index navrhovatele (spolunavrhovatele) do části „H-index podle Web of Knowledge“.

Celkový počet citací včetně autocitací

Počet citací včetně autocitací na všechny práce podle

Databáze

Metodika použitá pro počet citací dle "jiné metodiky"

H-index podle Web of Knowledge

Do **záložky „Související projekty“** se uvádí informace o všech tematicky blízkých projektech (navrhovatele, spolunavrhovatele/lů) řešených s poskytnutou účelovou podporou podle zákona č. 130/2002 Sb. od všech poskytovatelů (část „**Běžící projekty**“) nebo se v uplynulých třech letech podíleli (část „**Ukončené projekty**“), a dále se uvádí obdobné informace o žádostech o poskytnutí účelové podpory (část „**Navrhované projekty**“). Projekty přidáte pomocí „**Přidat běžící projekt**“/“**Přidat navrhovaný projekt**“/“**Přidat ukončený projekt**“, projekty lze příp. odstranit tlačítkem „**Smazat**“. Příjemce je v tomto smyslu instituce navrhovatele příp. spolunavrhovatele.

Běžící projekty

Přidat běžící projekt

1. projekt

Poskytovatel Ministerstvo zdravotnictví ČR	Kategorie CEP FA - Kardiovaskulární nemoci včetně kardiochirurgie
Registrační číslo 16-12345A	Název programu NV - Programu na podporu zdravotnického aplikovaného výzkumu na léta 2015 - 2022
Celý název projektu Název projektu	Panel (u AZV projektů) 02 - Choroby oběhové soustavy
Role v projektu Člen týmu	Pracovní úvazek (0-1,00) 0,1
Dotace pro příjemce (v tis. Kč) 9980	Ukončení řešení 31.12.2019
Počátek řešení 1.4.2016	Vztah k podávanému projektu žádný
Příjemce Instituce uchazeč / spoluuchazeč (myšleno příjemce dotace výše)	

Smazat

Navrhované projekty

Přidat navrhovaný projekt

Ukončené projekty

Přidat ukončený projekt

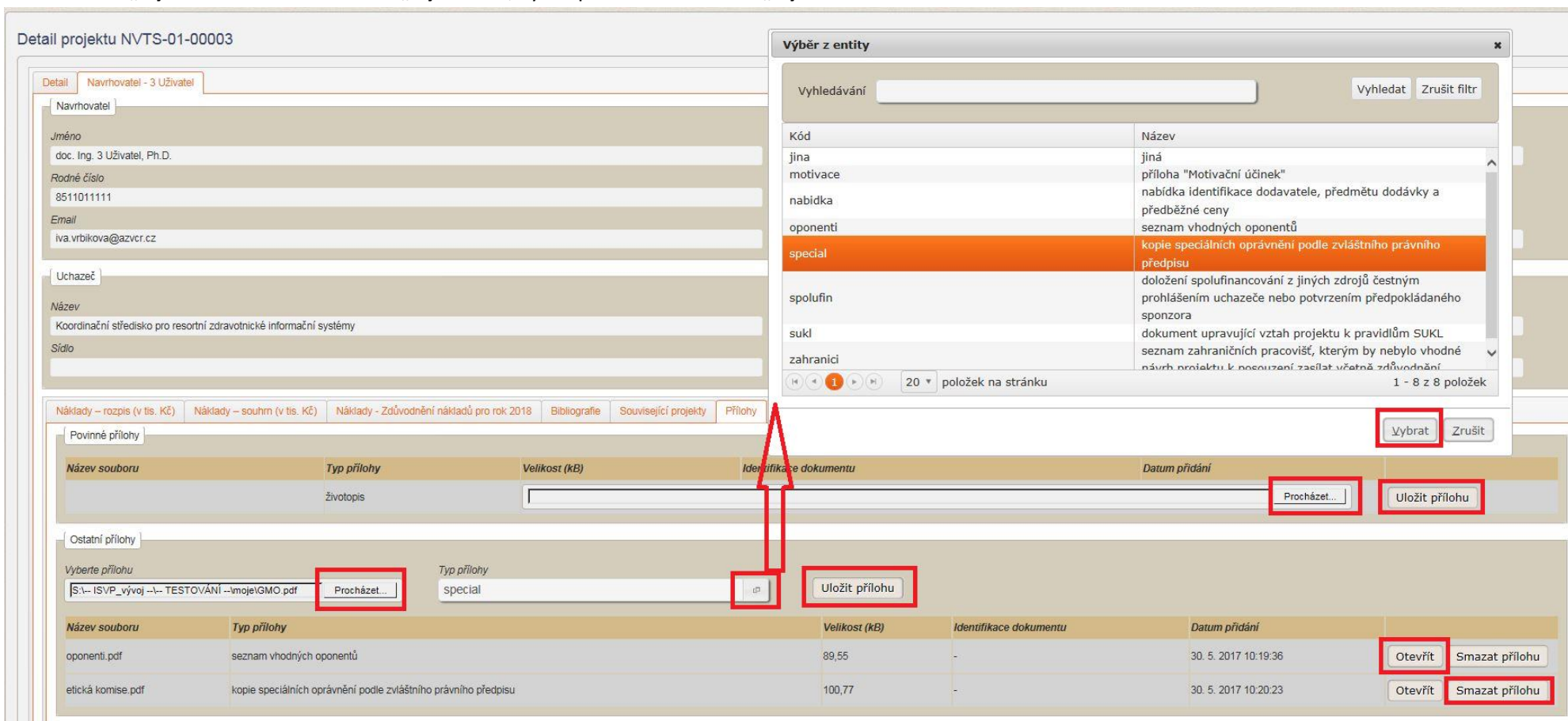
1. projekt

Poskytovatel Ministerstvo zdravotnictví ČR	Kategorie CEP FB - Endokrinologie, diabetologie, metabolismus, výživa
Registrační číslo NT12000	Název programu NT - Resortní program výzkumu a vývoje Ministerstva zdravotnictví III (2010 - 2015)
Celý název projektu Název projektu	Panel (u AZV projektů)
Role v projektu Člen týmu	Pracovní úvazek (0-1,00) 0,2
Dotace pro příjemce (v tis. Kč) 8750	Ukončení řešení 31.12.2015
Počátek řešení 1.4.2012	Vztah k podávanému projektu žádný
Příjemce Instituce uchazeč / spoluuchazeč (myšleno příjemce dotace výše)	
Hodnocení Spměno (U/S/E)	

Smazat

Záložka „Přílohy“ obsahuje „**Povinné přílohy**“, kam vloží navrhovatel (spolunavrhovatel) svůj životopis. Přílohu vložíte po kliknutí na „**Procházet**“, výběrem souboru k nahrání a následným kliknutím na „**Uložit přílohu**“. Obdobným způsobem jako vložení povinné přílohy vložíte také „**Ostatní přílohy**“ k projektu, navíc však z číselníku vyberete „**Typ přílohy**“ (např. Motivační účinek, nabídka identifikace dodavatele, předmětu dodávky a předběžné ceny, seznam vhodných oponentů, kopie speciálních oprávnění podle zvláštního právního předpisu, doložení spolufinancování z jiných zdrojů čestným prohlášením uchazeče nebo potvrzením předpokládaného sponzora, dokument upravující vztah projektu k pravidlům SÚKL, seznam zahraničních pracovišť, kterým by nebylo vhodné návrh projektu k posouzení zasílat včetně zdůvodnění“).

UPOZORNĚNÍ: zde se vkládají přílohy, které se týkají pouze daného uchazeče-navrhovatele/spoluuchazeče-spolunavrhovatele (tj. na příslušné kartě „**Navrhovatel – xxxxxxx**“ resp. „**Spolunavrhovatel – xxxxxxx**“), a které jsou nutné přiložit k projektu, pokud to jeho povaha vyžaduje. V číselníku lze použít také vyhledávač, tj. stačí doplnit část slova do „**Vyhledávání**“ a kliknout na „**Vyhledat**“, výběr potvrdíte tlačítkem „**Vybrat**“.



Detail projektu NVTS-01-00003

Navrhovatel: Jméno: doc. Ing. 3 Uživatel, Ph.D. Rodné číslo: 8511011111 Email: iva.vrbikova@azvcr.cz

Uchazeč: Název: Koordinační středisko pro resortní zdravotnické informační systémy

Výběr z entity

Vyhledávání: [] Vyhledat Zrušit filtr

Kód	Název
jina	jiná
motivace	příloha "Motivační účinek"
nabidka	nabídka identifikace dodavatele, předmětu dodávky a předběžné ceny
oponentí	seznam vhodných oponentů
special	kopie speciálních oprávnění podle zvláštního právního předpisu
spolufin	doložení spolufinancování z jiných zdrojů čestným prohlášením uchazeče nebo potvrzením předpokládaného sponzora
sukl	dokument upravující vztah projektu k pravidlům SÚKL
zahranici	seznam zahraničních pracovišť, kterým by nebylo vhodné návrh projektu k posouzení zasílat včetně zdůvodnění

20 položek na stránku 1 - 8 z 8 položek

Povinné přílohy

Název souboru	Typ přílohy	Velikost (kB)	Identifikace dokumentu	Datum přidání
životopis				

Ostatní přílohy

Vyberte přílohu: [S:\- ISVP_vývoj -- TESTOVÁNÍ --lmoje\GMO.pdf] Procházet... Typ přílohy: special Uložit přílohu

Název souboru	Typ přílohy	Velikost (kB)	Identifikace dokumentu	Datum přidání
oponentí.pdf	seznam vhodných oponentů	89,55	-	30. 5. 2017 10:19:36
etická komise.pdf	kopie speciálních oprávnění podle zvláštního právního předpisu	100,77	-	30. 5. 2017 10:20:23

V záložce „Pověřené osoby“ lze vyhledat osoby (zadejte příjmení osoby, která má aktivovaný účet pro ISVP a stiskněte „Vyhledat“), které Váš projekt budou moci editovat tj. „Přidat jako editora“ či číst tj. „Přidat jako čtenáře“. Vybrané osoby se propíší do části „Aktivní pověřené osoby“, kde dané osobě můžete ukončit přístup, pomocí tlačítka „Ukončit přístup“.

Náklady – rozpis (v tis. Kč) • Náklady – souhrn (v tis. Kč) • Náklady - Zdůvodnění nákladů pro rok 2018 • Bibliografie • Související projekty • Přílohy • Pověřené osoby

Pověřené osoby

Vyhledání pověřené osoby

Příjmení Uživatel

Vyhledat

Jméno	Příjmení	Název organizace		
1	Uživatel	Koordináční středisko pro resortní zdravotnické informační systémy	Přidat jako editora	Přidat jako čtenáře
2	Uživatel	Koordináční středisko pro resortní zdravotnické informační systémy	Přidat jako editora	Přidat jako čtenáře
3	Uživatel	Koordináční středisko pro resortní zdravotnické informační systémy	Přidat jako editora	Přidat jako čtenáře
4	Uživatel	Koordináční středisko pro resortní zdravotnické informační systémy	Přidat jako editora	Přidat jako čtenáře
6	Uživatel	Koordináční středisko pro resortní zdravotnické informační systémy	Přidat jako editora	Přidat jako čtenáře
8	Uživatel	Koordináční středisko pro resortní zdravotnické informační systémy	Přidat jako editora	Přidat jako čtenáře
10	Uživatel	Koordináční středisko pro resortní zdravotnické informační systémy	Přidat jako editora	Přidat jako čtenáře

Aktivní pověřené osoby

Jméno	Příjmení	Role	Název organizace	
1	Uživatel	Editor	Koordináční středisko pro resortní zdravotnické informační systémy	Ukončit přístup

Před finalizací návrhu prosím zkontrolujte u jednotlivých Spolu/Navrhovatelů a Spolu/Uchazečů, že mají vyplněny všechny potřebné údaje.

Detail projektu NVT19-02-00001

Detail **Navrhovatel - 10 Uživatel**

Navrhovatel

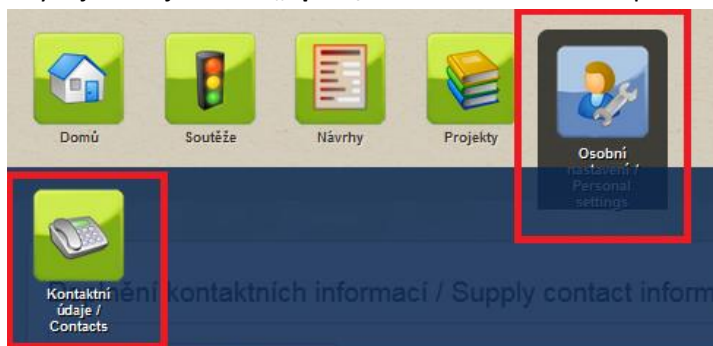
<i>Jméno</i>	10 Uživatel	<i>Datum narození</i>	1. 1. 1985
<i>Rodné číslo</i>	8551012356		
<i>Email</i>	Iva.Vrbikova@azvcr.cz	<i>Telefon</i>	223223223

Uchazeč

<i>Název</i>	Pavelec LENTE s.r.o.	<i>IČO</i>	27997812
<i>Sídlo</i>	Nová 588/II, 11023 Praha	<i>Pracoviště</i>	Pavelec LENTE s.r.o.

26

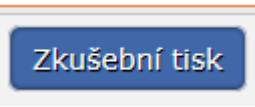
Chybějící údaje v části „Spolu/Navrhovatel“ musí doplnit daná osoba pod ikonou „Osobní nastavení/Personal settings“ kliknutím na ikonu „Kontaktní údaje/Contacts“.



Chybějící údaje v části „Spolu/Uchazeč“ vyplňuje pověřená osoba z dané instituce, která má roli „xxxxxxxxxxxxx/Uchazeč“ data doplní pod ikonou „Osobní nastavení/Personal settings“ kliknutím na ikonu „Detail subjektu“.



5) FINALIZACE A PODÁNÍ NÁVRHU PROJEKTU



PDF návrhu si můžete prohlédnout po stisknutí tlačítka „Zkušební tisk“ , **POZOR toto PDF není finální a neposílá se ISDS, v záhlaví naleznete text „--- ZKUŠEBNÍ TISK ---“**,

Část A - Základní údaje

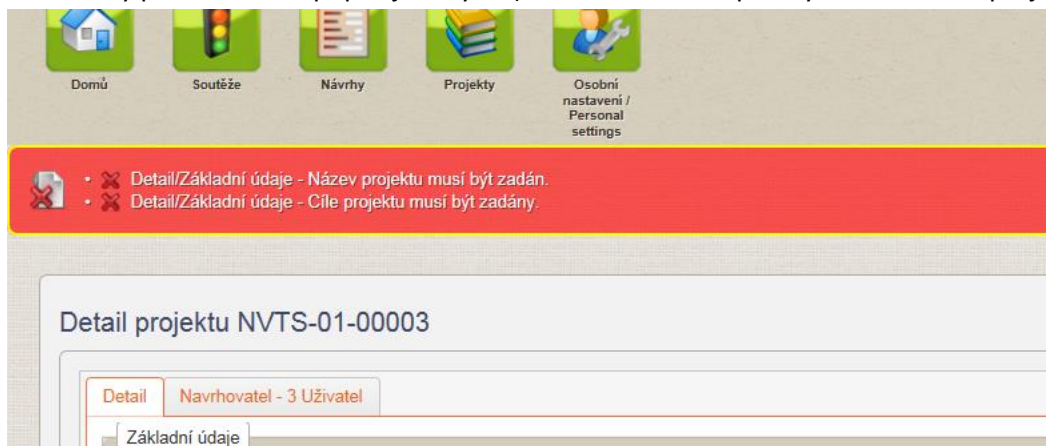
--- ZKUŠEBNÍ TISK ---

Žádost o udělení účelové podpory (dále jen návrh projektu)

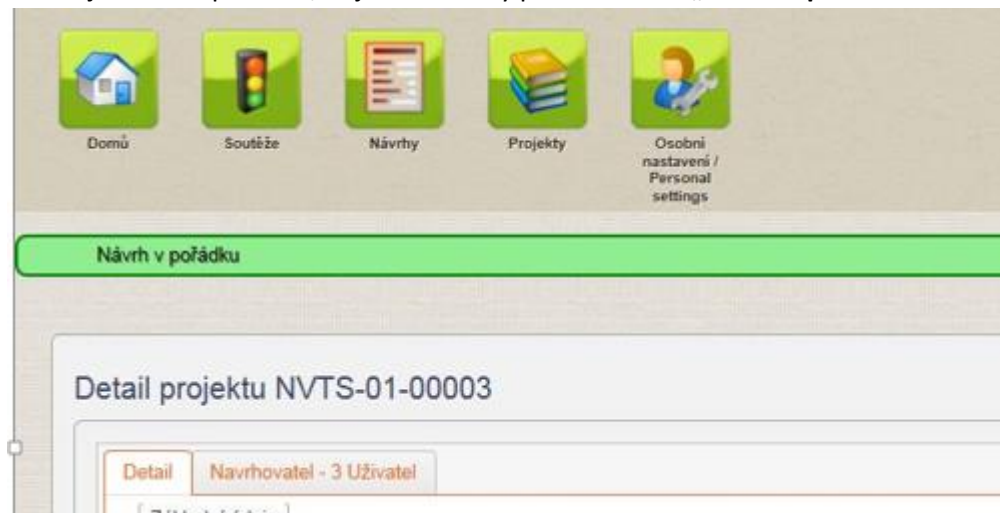
Registrační číslo	NVTS-01-00003
Datum vydání	01.05.2018
Datum účinnosti	01.05.2018

Zkontrolovat

Pokud máte vyplněný celý návrh projektu, doporučujeme provést kontrolu vyplněných polí tlačítkem „Zkontrolovat“. Pokud je v návrhu chyba, objeví se červený pruh s textem popisující chybu (zde na obrázku např. chybí název a cíle projektu).

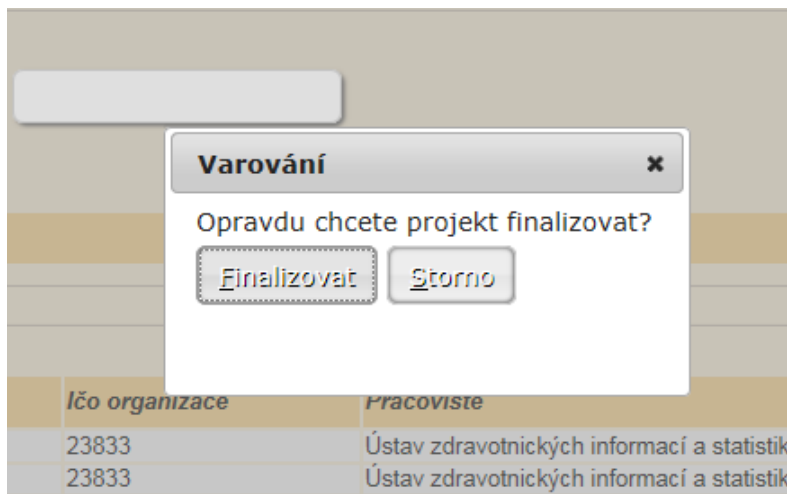


Pokud je návrh v pořádku, objeví se zelený pruh s textem „Návrh v pořádku“.



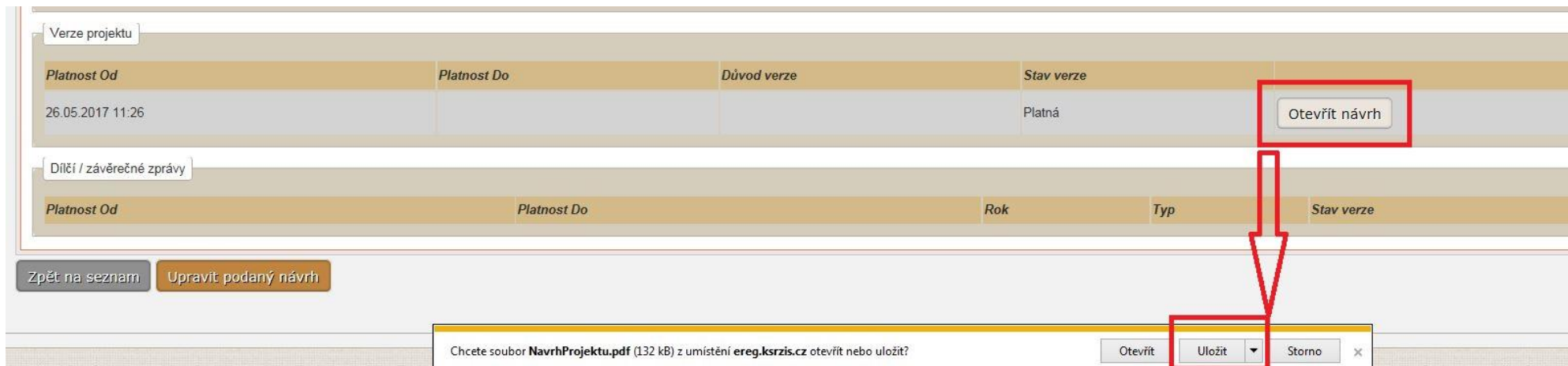
Finalizovat a podat

Pokud je návrh v pořádku, lze podat projekt a získat tedy finální PDF, které se posílá ISDS. Použijte tlačítko „**Finalizovat a podat**“. Objeví se potvrzovací okno s textem „**Opravdu chcete projekt finalizovat?**“ zde potvrďte „**Finalizovat**“. Pokud se návrh podařilo finalizovat, objeví se text „**Návrh byl podán**“.



29

V záložce „Detail“ v části „Verze projektu“ stáhněte PDF, a to stisknutím tlačítka „**Otevřít návrh**“. Dokument uložte tlačítkem „**Uložit**“, příp. lze zobrazit složku, kde máte návrh uložen „**Otevřít složku**“.



Verze projektu

Platnost Od	Platnost Do	Důvod verze	Stav verze
26.05.2017 11:26			Platná

Otevřít návrh

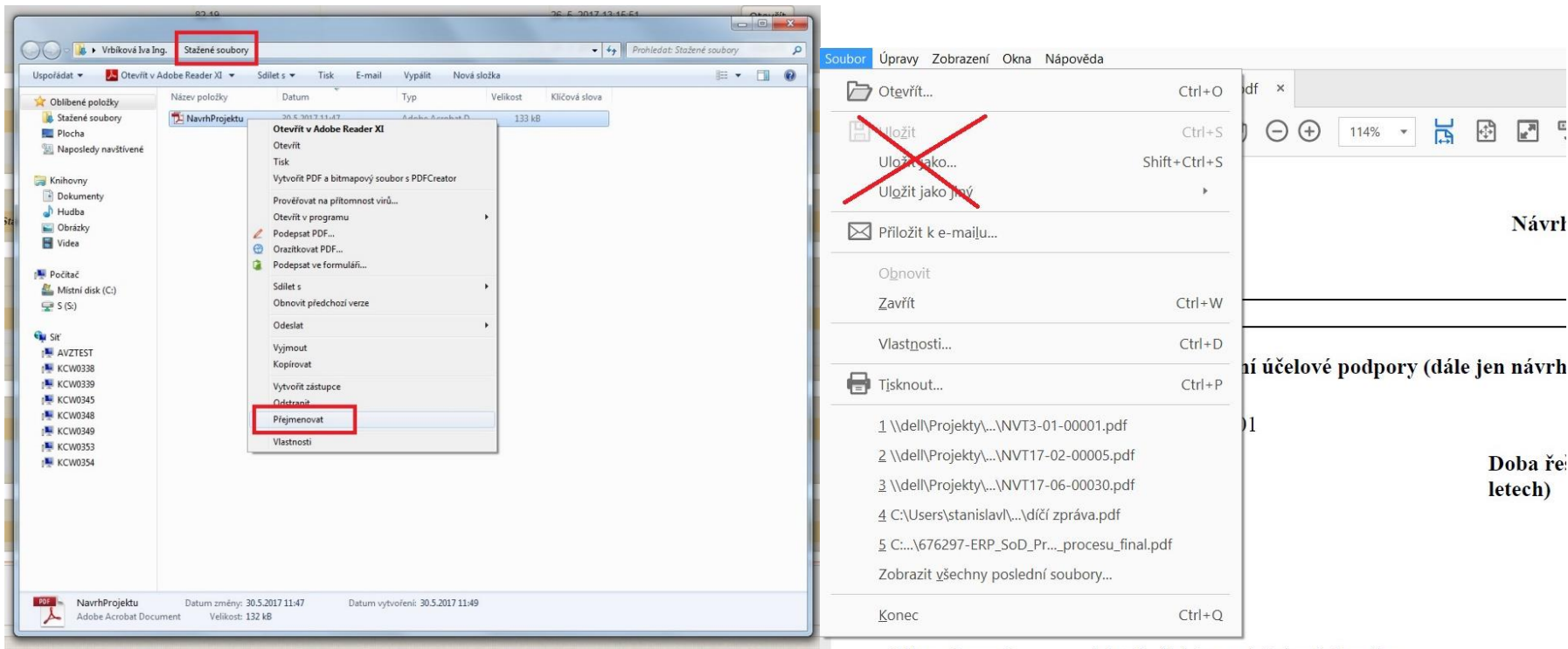
Díličí / závěrečné zprávy

Platnost Od	Platnost Do	Rok	Typ	Stav verze
-------------	-------------	-----	-----	------------

Zpět na seznam Upravit podaný návrh

Stážení souboru NavrhProjektu.pdf bylo dokončeno. Otevřít **Otevřít složku** Zobrazit stahované soubory

Návrh přejmenovávejte funkčností „Přejmenovat“ např. v „Průzkumníku“. Návrh projektu otevřený např. v programu Acrobat Reader znovu neukládejte („Uložit“ či „Uložit jako...“).



The image shows two overlapping windows. On the left is a Windows Explorer window showing a folder named 'NavrhProjektu' with a context menu open. The 'Přejmenovat' option is highlighted. On the right is the Adobe Reader application window with a 'Soubor' (File) menu open. The 'Uložit' (Save) and 'Uložit jako...' (Save As...) options are crossed out with a red 'X'. The 'Uložit jako jiny...' (Save As Other...) option is also visible. The Adobe Reader window shows a list of PDF files, including '1 \\del\Projekt\...\NVT3-01-00001.pdf' through '5 C:\Users\stanislav\...\díličí zpráva.pdf'. The status bar at the bottom of the Adobe Reader window shows 'Doba řešení: 1 let' (Solution time: 1 year).

Stav projektu se ze stavu „**Koncept**“ změní na „**Podán**“. Takto stažený návrh (PDF) projektu odešlete datovou schránkou do datové schránky AZV ČR s identifikátorem „f7eike4“.

Kontrola PDF

Pro ověření pravosti předaného návrhu projektu přes datové schránky je tento PDF dokument, místo kontrolního součtu (hash), opatřen elektronickou pečetí (podpisem). Výhodou tohoto řešení je, že na ověření pravosti dokumentu nemá vliv jeho případné ukládání či jeho doplnění o informace od antivirových programů apod. Rozhodující podepsaná část dokumentu se tímto nemění.

Správnost dokumentu si můžete ověřit jeho **otevřením v Adobe Readeru. V záhlaví první strany se zobrazí blok podpisu a mohou nastat následující tři případy:**

Platný podpis

Digitally signed by A-BOK
Date: 2020.05.05 10:04:22 +02:00



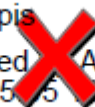
Neznámá platnost

Digitally signed by A-BOK
Date: 2020.05.05 10:04:22 +02:00



Neplatný podpis

Digitally signed by A-BOK
Date: 2020.05.05 10:04:22 +02:00



V případě "**Platný podpis**" je dokument **v pořádku** a podpis byl na Vašem počítači ověřen, **PDF lze odeslat datovou schránkou**.

V případě "**Neznámá platnost**" je dokument také **v pořádku**, ale na Vašem počítači nelze podpis ověřit, **PDF lze odeslat datovou schránkou**.

V případě "**Neplatný podpis**" je **dokument poškozen** a **musíte jej znovu stáhnout z ISVP**.

Pokud byste si chtěli ověřit platnost podpisu v případě zobrazení "Neznámá platnost", musíte si v Adobe Readeru aktualizovat seznam důvěryhodných certifikačních autorit.

To lze udělat následujícím postupem:

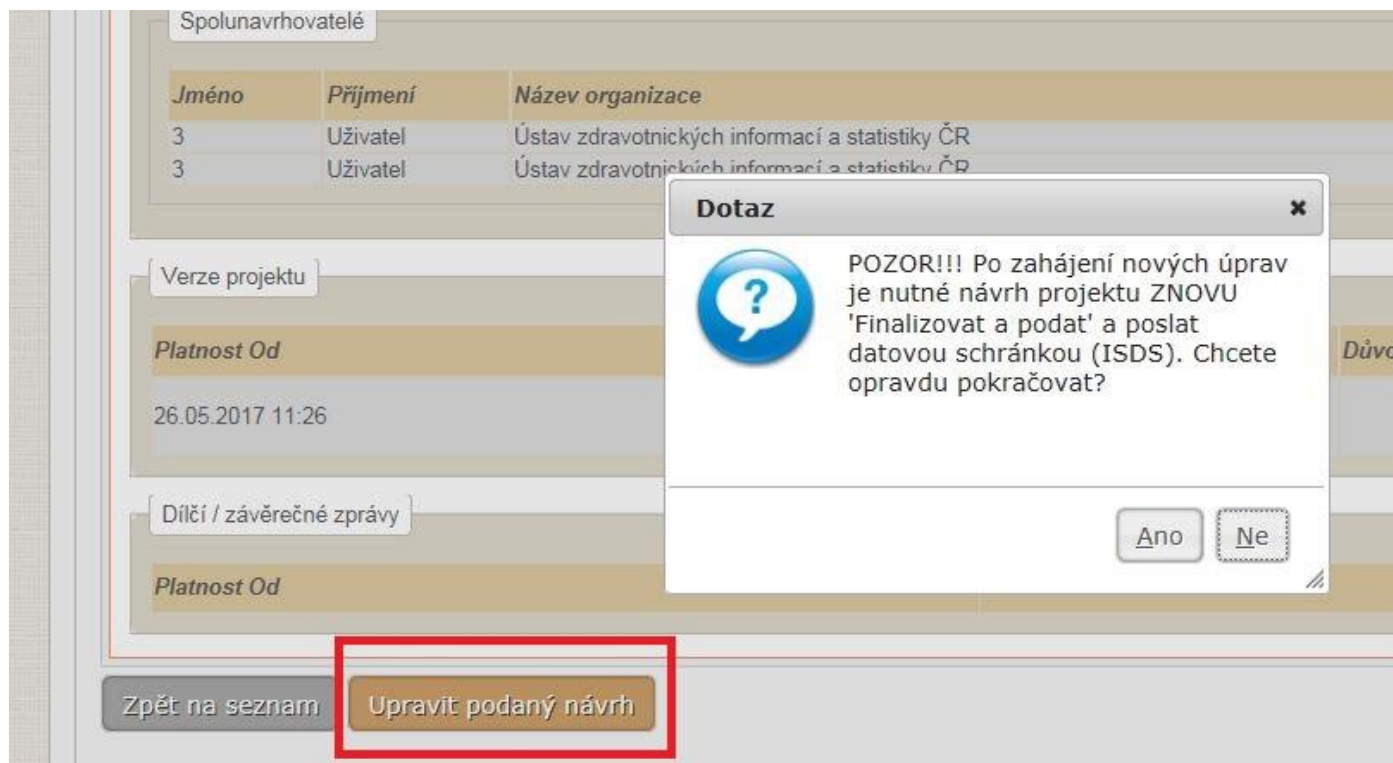
1. Použijte položku menu Úpravy/Předvolby..., zobrazí se dialog Předvolby.
2. V Kategorii vyberte položku "Správce práv"
3. V bloku "Automatické aktualizace European Union Trusted List (EUTL)" stlačte tlačítko Aktualizovat.
4. Pokud se zobrazí dialog "Aktualizace důvěryhodných certifikátů" s otázkou "Chcete je instalovat?", stlačte OK.
5. Nakonec se zobrazí potvrzení "Nastavení zabezpečení byla úspěšně aktualizována.", které zavřete tlačítkem OK.
6. Dialog Předvolby také zavřete tlačítkem OK.

Při následném otevření PDF souboru s návrhem projektu už by se měla zobrazit varianta "Platný podpis".

V případě použití jiného prohlížeče PDF souborů, který ověřuje elektronické podpisy, je zobrazení platnosti podpisu obdobné.

Upravení podaného návrhu

Návrh lze po podání znovu upravit po stisknutí na „Upravit podaný návrh“. Objeví se hlášení „POZOR!!! Po zahájení nových úprav je nutné návrh projektu ZNOVU 'Finalizovat a podat' a poslat datovou schránkou (ISDS). Chcete opravdu pokračovat?“. **Pokud tedy opravdu potvrdíte tlačítkem „Ano“, musíte návrh znovu „Finalizovat a podat“ a také znovu stáhnout (správnou verzi návrhu „Otevřít návrh“) a poslat PDF návrh ISDS, a to i v případě, že jste nakonec žádnou změnu neprovedli.**



Spolunavrhovatelé

Jméno	Příjmení	Název organizace
3	Uživatel	Ústav zdravotnických informací a statistiky ČR
3	Uživatel	Ústav zdravotnických informací a statistiky ČR

Verze projektu

Platnost Od


26.05.2017 11:26

Dílič / závěrečné zprávy

Platnost Od

Zpět na seznam **Upravit podaný návrh**

Dotaz

 POZOR!!! Po zahájení nových úprav je nutné návrh projektu ZNOVU 'Finalizovat a podat' a poslat datovou schránkou (ISDS). Chcete opravdu pokračovat?

Ano Ne

6) KONTROLA SPRÁROVÁNÍ PODANÉHO NÁVRHU PROJEKTU

Po zaslání finálního PDF návrhu projektu datovou zprávou je vhodné ověřit, zda došlo ke spárování zasláního PDF s návrhem projektu v ISVP. Tuto informaci naleznete v záložce detailu projektu označené „Detail“ ve spodní části nazvané „Verze projektu“, kde ve sloupci „Přijato ISDS“ musí být „Ano“ („Ano“ musí být u verze návrhu, kterou jste stáhli pomocí „Otevřít návrh“, toto PDF nesmí být měněno např. přeloženo, pokud nedošlo k úpravám a opětovnému zaslání, nachází se tato verze na prvním řádku). Pokud se ve sloupci objeví text „S chybou“, tak se datová zpráva s ISVP nespárovala (došlo k porušení dokumentu), je tedy nutné vygenerovat PDF a opětovně ho zaslat datovou zprávou, pokud je ve sloupci „Ne“, nebyla datová zpráva dosud poslána či na AZV prozatím nedošlo k vyzvednutí datové zprávy a předání do ISVP.

Platnost Od	Platnost Do	Důvod verze	Stav verze	Přijato ISDS	
01.06.2017 10:30			Platná	Ano	Otevřít návrh

KONTAKTY

Metodickou podporu systému zajišťuje AZV ČR: helpdesk@azvcr.cz; +420 271 019 257

Technickou podporu systému zajišťuje ÚZIS ČR: helpdesk.registry@uzis.cz; +420 222 269 999