



Pracovník vykonávající činnost na tvorbě výstupu	Petr Hanzal
Identifikace výstupu/dílčího výstupu	Strategie a řízení informačních systémů
Podoba výstupu	Elektronicky ve formátu pdf
Období realizace výstupu projektu	01/2018 – 02/2019
Období reportingu	1/2020

Kontrolní list výstupu musí být fyzicky předán fakultnímu koordinátorovi Ing. Touškovi a elektronicky jako pdf. soubor uložen do systému Moodle nejpozději v den odevzdání kontrolního listu do 15. tematického bloku.

Předmět kontroly	Kontrolní dotaz	Odpověď		Komentář
		ANO	NE	
Základní kontrola	Probíhaly v daném měsíci práce na výstupu?	☒	☐	
Obsahová kontrola	Tvorba cvičení, tvorba testů			
	Z kolika procent je výstup nyní splněn?	85 %		
	Vyskytují se další informace, které je nutné sdělit pro naplnění výstupu projektu?	☐		
Doložení výstupu	Byla do IS MOODLE nahrána aktuální rozpracovaná elektronická verze výstupu?	☒	☐	

Datum: 31.01.2020

.....
podpis pracovníka