



Financováno
Evropskou unií
NextGenerationEU



Národní
plán
obnovy



Využití autorizované konverze na Masarykově univerzitě v rámci elektronizace agend pomocí Úřadovny v IS MU

Obsah

Úvod	2
Výkladová část	3
Co je to konverze?	3
Jak určovat formu dokumentu?	3
Kvalifikovaný elektronický podpis	4
Elektronický systém datových schránek.....	4
Praktická část.....	5
Elektronická forma jako základní forma dokumentů vzniklých na MU.....	5
Výsledky a přínosy využívání autorizované konverze	5
Studijní spisy studentů	5
Popis procesu automatizované konverze z elektronické do listinné podoby v novém rozhraní	6
Příklady automatizované konverze	7



Financováno
Evropskou unií
NextGenerationEU



Národní
plán
obnovy

MŠMT
MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

Úvod

Zákon č. 499/2004 Sb. zákon o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů ukládá veřejnoprávnímu původci vést tzn. elektronickou spisovou službu. Výkon elektronické spisové služby však neznamena pouze elektronickou evidenci, tzn. přidělení čísla jednacního, výkonem elektronické spisové služby se rozumí komplexní správa dokumentů, které vznikají na Masarykově univerzitě nebo jsou Masarykově univerzitě doručeny. V praxi to znamená, že jednotlivé dokumenty a spisy je nejen nutné elektronicky evidovat, ale veškerou manipulaci s nimi provádět od jejich vzniku až po jejich vyřazení ve skartačním řízení prostřednictvím elektronického systému spisové služby, a to výhradně v elektronické podobě.

Legislativa k naplnění tohoto cíle zavedla několik nástrojů, které mají plně elektronické fungování spisové služby umožnit. Jedná se o autorizovanou konverzi dokumentů, kvalifikovaný elektronický podpis a elektronický systém datových schránek. Tyto nástroje jsou dostačující k plné elektronizaci jakékoliv úřadu.

Plnou aplikační podporou výše uvedených nástrojů v Úřadovně Informačního systému Masarykovy univerzity (IS MU) je nyní možné přistoupit k elektronizaci prakticky jakékoliv agendy na Masarykově univerzitě. K těmto nástrojům byly navíc do Úřadovny přidány nové nástroje pro hromadné zpracování dokumentů, jednodušší generování dokumentů a možnost pracovat s takřka libovolným zdrojem dat.

Tento dokument má poskytnout základní informaci o současných možnostech Úřadovny a přinést vysvětlení výše uvedených pojmů.



Výkladová část

Co je to konverze?

Konverze je:

- a) úplné převedení dokumentu v listinné podobě do dokumentu obsaženého v datové zprávě nebo datovém souboru způsobem zajišťujícím shodu obsahu těchto dokumentů a připojení doložky o provedení konverze, nebo
- b) úplné převedení dokumentu obsaženého v datové zprávě či datovém souboru do dokumentu v listinné podobě způsobem zajišťujícím shodu obsahu těchto dokumentů a připojení doložky o provedení konverze.

Dokument, který provedením konverze vznikne, má stejné právní účinky jako dokument, jehož převedením výstup vznikl. Konverzí se nepotvrzuje správnost a pravdivost údajů obsažených ve vstupu a jejich soulad s právními předpisy.

Doložka o provedení konverze se ukládá do centrálního úložiště ověřovacích doložek. Dokumenty v datové zprávě nebo datovém souboru, které jsou vstupem nebo výstupem konverze, lze uložit do úschovny dokumentů CzechPOINT.

Konverzi mohou provádět orgány veřejné moci pro vnitřní potřebu zdarma, jedná se o tzv. konverze z moci úřední. V tomto režimu funguje Masarykova univerzita.

Konverzi dále provádějí za úplaty kontaktní místa veřejné správy (CzechPOINT), jedná se o tzv. konverzi na žádost a je určena pro veřejnost.

Jak určovat formu dokumentu?

V rámci výkonu spisové služby pracujeme se dvěma typy dokumentů – doručenými a vlastními, ty mohou být ve formě digitální nebo listinné.

Doručené dokumenty

V případě doručeného dokumentu v digitální podobě nelze formu dokumentu v žádném případě měnit (ani v případě autorizované konverze).

V případě doručeného dokumentu v analogové podobě:

- a) je-li provedena autorizovaná konverze – forma digitální,
- b) je-li proveden prostý sken – forma analogová (listinná).

Vlastní dokumenty

Dokument vytvořený na Masarykově univerzitě v digitální podobě v PDF s kvalifikovaným podpisem (forma dokumentu digitální).

Dokument odesílaný v listinné podobě je v elektronickém systému spisové služby uložen v digitální podobě s kvalifikovaným podpisem, adresát dostává autorizovanou konverzi (forma dokumentu digitální).



Financováno
Evropskou unií
NextGenerationEU



Národní
plán
obnovy

MŠMT
MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

Dokument odesílaný v listinné podobě je vytištěn a v listinné i v digitální podobě opatřen podpisy (forma dokumentu digitální). Pokud by byl podepsán pouze listinný, pak forma listinná.

Kvalifikovaný elektronický podpis

Osoba, která právně jedná za MU, musí použít kvalifikovaný podpis založený na kvalifikovaném certifikátu, který je uložený na kvalifikovaném prostředku pro vytváření elektronických podpisů.

Kvalifikované certifikáty v ČR vydávají tři poskytovatelé kvalifikovaných certifikačních služeb:

- a) První certifikační autorita, a.s. (I.CA),
- b) Postsignum,
- c) eldentity a.s.

Podpisem se rozumí:

- a) kvalifikovaný elektronický podpis – použije se v případech, podepisuje-li se elektronický dokument, kterým Masarykova univerzita právně jedná,
- b) kvalifikovaná elektronická pečeť – použije se v případech, nestanoví-li jiný právní předpis jako náležitost právního jednání obsaženého v dokumentu podpis, nebo tato náležitost nevyplývá z povahy právního jednání, Masarykova univerzita, jedná-li při výkonu své působnosti, zapečetí dokument v elektronické podobě kvalifikovanou elektronickou pečetí,
- c) kvalifikované elektronické časové razítko – použije se v případech, podepisuje-li nebo pečetí-li Masarykova univerzita elektronický dokument, kterým právně jedná, opatří podepsaný nebo zapečetěný elektronický dokument kvalifikovaným elektronickým časovým razítkem.

Elektronický systém datových schránek

Datová schránka je definována jako elektronické úložiště speciálního typu, které je určeno k doručování elektronických dokumentů mezi orgány veřejné moci na straně jedné a fyzickými a právnickými osobami na straně druhé. Datová schránka je povinná pro orgány státní moci a právnické osoby zapsané v obchodním rejstříku, dobrovolná je pro většinu podnikajících fyzických osob, zřídit si ji mohou i nepodnikající fyzické osoby.

Orgány veřejné moci jsou povinny posílat dokumenty adresátům přednostně do datové schránky, mají-li ji zřízenou, a vzhledem k právní fikci doručení tak mají subjekty, jimž schránka byla zřízena, de facto povinnost si z ní dokumenty vyzvedávat.

Existují tři typy datových schránek:

- a) orgán veřejné moci,
- b) právnické osoby,
- c) fyzické osoby.

Masarykova univerzita je sice právnickou osobou zřízenou zákonem, ale rozhodnutím Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy byla všechna školská zařízení povýšena na orgány veřejné moci. Z tohoto důvodu má Masarykova univerzita možnost využívat datové schránky v plném rozsahu pro doručování do všech typů datových schránek a to zdarma.



Praktická část

Elektronická forma jako základní forma dokumentů vzniklých na MU

Dokument vytvořený na Masarykově univerzitě vzniká v digitální podobě v PDF s kvalifikovaným podpisem. Pokud jen nutné dokument odesílat v listinné podobě je v elektronickém systému spisové služby uložen v digitální podobě s kvalifikovaným podpisem, adresát dostává autorizovanou konverzi. Úspěšné zavedení tohoto postupu vyžaduje několik základních předpokladů:

- Dokumenty musí být řádně evidované a elektronicky podepsané v Úřadovně.
- V příslušných agendách je dostupný úkon „Předání dokumentu k autorizované konverzi“, kterým bude označený dokument předán ke konverzi.
- Nastavení možnosti provádět autorizovanou konverzi pro vybrané osoby na příslušném hospodářském středisku a jejich zaškolení. Provedení konverze nepředstavuje žádnou složitou operaci. (Technicky se jedná o právo j_konverze.)
- Předpokladem k zavedení elektronického vyřizování je nutná znalost procesů a ochota účastníků procesu se na elektronickém vyřizování podílet.

Řešení s sebou přináší navíc jasnou evidenci všech provedených kroků s ohledem na současnou legislativu. V praxi to znamená, že se již nejedná pouze o „papír“, ale v Úřadovně se všemi náležitostmi evidovaný dokument, se kterým je možné dále pracovat a u kterého je jasně doložitelné datum jeho vzniku a podpisu.

Výsledky využívání autorizované konverze

Doručené dokumenty jsou na vstupu převáděny do elektronické podoby a doručené listinné dokumenty je možné bez dalšího zničit. Vlastní elektronické dokumenty, které není možné vypravit v elektronické podobě, jsou převedeny do listinné podoby pouze pro odeslání.

Ani v jednom z uvedených případů původci nezůstává žádné listinné vyhotovení. (Je však nutné, aby konverzí do elektronické podoby byl převeden celý dokument včetně příloh, případně obálky, a aby v obou případech byl převáděný dokument správně evidován se všemi metadaty.) V obou případech je jako forma dokumentu stanovena forma elektronická, tzn., že dokument následně vstupuje do elektronického skartačního řízení.

Výstupy z obou typů konverze mají právní účinky originálu.

Studijní spisy studentů

IS MU podporuje administrativu již nyní tak, aby bylo možné nezakládat papírové spisy studentů, ale všechny úkony a doklady evidovat elektronicky.

Autorizovaná konverze řeší problematiku dokumentů, které je potřeba doručovat podle ZVŠ do vlastních rukou.

Příklad: Rozhodnutí o ukončení studia bude vyhotoveno v elektronické podobě elektronickým podpisem děkana, za účel odeslání bude konvertováno do listinné podoby, bude vypraveno v listinné podobě a odesláno obálkou s dodejkou, originál v elektronické podobě s elektronickým podpisem zůstane v digitálním spisu.

Dokumenty, které nepodléhají archivaci (různá potvrzení, lékařské zprávy, ...) lze podle úvahy naskenovat a vrátit.

Důležité doklady pro studium (např. dokumenty UDR) lze konvertovat a vracet.



Financováno
Evropskou unií
NextGenerationEU



Národní
plán
obnovy



Popis procesu automatizované konverze z elektronické do listinné podoby v novém rozhraní

Vstupem automatizované konverze je elektronický PDF dokument. Dokument musí být opatřen uznávaným podpisem nebo pečeti.

Webová služba provede kontrolu platnosti elektronických podpisů. V případě úspěšné kontroly připojí k PDF dokumentu doložku, dále všechny stránky opatří zajišťovacím prvkem a zaručenou elektronickou pečeti založenou na kvalifikovaném certifikátu. Informace o provedené konverzi se zapíše do Centrálního úložiště ověřovacích doložek. Webová služba vrátí klientské aplikaci vygenerovaný PDF dokument s doložkou a zajišťovacím prvkem. Webová služba automatizované konverze generuje částečný výstup, tzn. elektronický PDF dokument opatřený zajišťovacími prvky.

Konečným výstupem automatizované konverze je listinný dokument s fyzickými zajišťovacími prvky, který vznikne vytištěním částečného výstupu.

Přehled aplikačních rozhraní pro autorizovanou konverzi

- Rozhraní KzMÚ API 1 ve směru z listinné do elektronické podoby bylo nahrazeno rozhraním pro automatizovanou konverzi.
- Rozhraní KzMÚ API 1 ve směru z elektronické do listinné podoby bylo ze strany MV ČR k 1. 7. 2022 ukončeno bez náhrady.
- Rozhraní KzMÚ API 2 (formulářové rozhraní) umožňuje konverzi oběma směry s využitím zfo formulářů.
- Nové rozhraní, o které mohou žádat OVM (orgány veřejné moci), konverze je realizována na serverech CzechPoint, který nově spadá pod Digitální a informační agenturu.

Listina pro autorizovanou konverzi

Papír musí obsahovat kombinaci zajišťovacích prvků: viditelného opticky variabilního prvku – **mikronásek**, který je umístěn do zápatí papíru mimo oblast tisku, a **giloš**, který je umístěn v zápatí papíru, též mimo oblast tisku.

Papír dodává pouze jedna firma, která vyžaduje potvrzení od Digitální a informační agentury, že uvedené OVM smí daný typ konverze provádět. Cena za uvedený papír je závislá na odebraném množství. Je nutné vést evidenci vydaných listin.

Spojování výstupu konverze

Spojení výstupu z automatizované konverze do jednoho svazku **se neprovádí**. Fyzické spojení je nahrazeno logickým spojením na každé straně výstupu informací, že se jedná o výstup automatizované konverze z moci úřední, číslem doložky, datem konverze a stránkováním.

Výstup z automatizované konverze rovněž **není nutné podepisovat a razítkovat**. Uvedená informace je dostačující k ověření úplnosti dokumentu.

Případné ověření tohoto výstupu musí splňovat výše uvedené náležitosti, aby bylo zřejmé, že se jedná o výstup z automatizované autorizované konverze. Při vidimaci dojde ke spojení listů.



Příklady automatizované konverze

Převedení jednoho dokumentu:

is > Úřadovna > Úřadovna – autorizovaná konverze dokumentů *

Typ konverze:	do elektronické podoby
Věc:	Rozhodnutí o ukončení studia (nesplnění předepsaného počtu kreditů)
Elektronická podoba dokumentu:	AGD_19667620.pdf
Zavedeno:	23. 3. 2023 13:47:39
Zavedl:	Mgr. (StudO Děk FF MU)
Počet listů konverze:	
Zajišťovací prvek konverze: ?	
Uzamčít po konverzi: ?	Ano

Změnit

Zpět na dokument

Skutečně konvertovat

is > Úřadovna > Úřadovna – autorizovaná konverze dokumentů *

Typ konverze:	do listinné podoby
Věc:	Rozhodnutí o ukončení studia (Neúspěšná oprava SZZ)
Elektronická podoba dokumentu:	AGD_20360088.pdf
Zavedeno:	15. 6. 2023 12:49:59
Zavedl:	(OZS Děk ESF MU)

Ověřovací doložka konverze do dokumentu v listinné podobě

Ověřuji pod pořadovým číslem bude doplněno automaticky, že tento dokument, **Rozhodnutí o ukončení studia (Neúspěšná oprava SZZ)**, evidovaný pod identifikátorem MUSS3261664, číslo jednací MU-IS/160886/2023/2074333 /ESF-14, který vznikl převedením vstupu z dokumentu obsaženého v datové zprávě, skládající se z 1 listu, se doslovně shoduje s obsahem vstupu.

Vystavil: , Masarykova univerzita

Brno dne 22. 6. 2023

Otisk úředního razítka:

Zpět na dokument

Skutečně konvertovat

Převést dle § 69a

Příklad hromadného převodu:

is > Úřadovna > Úřadovna – autorizovaná konverze dokumentů *

<input type="checkbox"/>	ID dokumentu	Věc	Osoba spisu	Konvertovat
<input type="checkbox"/>	MUSS1355837	Jmenování člena Ediční rady		do listinné podoby
<input type="checkbox"/>	MUSS2518681	Odvolační člena Ediční rady		do listinné podoby
<input type="checkbox"/>	MUSS1355840	Jmenování člena Ediční rady		do listinné podoby
<input type="checkbox"/>	MUSS1355841	Jmenování člena Ediční rady		do listinné podoby
<input type="checkbox"/>	MUSS1355843	Jmenování člena Ediční rady		do listinné podoby
<input type="checkbox"/>	MUSS1808546	Odvolační člena Ediční rady		do listinné podoby
<input type="checkbox"/>	MUSS1355848	Jmenování člena Ediční rady		do listinné podoby

Převést dle § 69a

Uložit originály jako PDF

Uložit konvertované jako PDF



Financováno
Evropskou unií
NextGenerationEU



Národní
plán
obnovy

MS
MT
MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

Příklad výstupu z automatizované konverze:

Výstup automatizované konverze, poř. č. 1815990-000-230412134420, datum provedení 12.04.2023, strana 1 z 2

MUNI
IS

Váš dopis zn. / ze dne:	Číslo jednací	Vyřizuje / e-mail:	Místo / datum
	MU-IS/67480/2023/1978193/FI-1 MUS3057523	Miroslav Křípač kripac@fi.muni.cz	Brno 12. dubna 2023

— **Oznámení o zahájení provozu automatizované autorizované konverze dokumentů z moci úřední do listinné podoby**

Oznamujeme, že ke dni 27. února 2023 byl v rámci Elektronického systému spisové služby Informačního systému Masarykovy univerzity spuštěn ostrý provoz nového rozhraní pro provádění automatizované autorizované konverze dokumentů z moci úřední do listinné podoby.

—
RNDr. Miroslav Křípač, Ph.D.

podepsáno elektronicky

Masarykova univerzita, Informační systém Masarykovy univerzity

Botanická 554/68a, 602 00 Brno, Česká republika
T: +420 549 49 3233, E: istech@fi.muni.cz, is.muni.cz
Bankovní spojení: KB Brno-město, ČÚ: 85638621/0100, IČ: 00216224, DIČ: CZ00216224





Příklad doložky o automatizované konverzi dokumentu do listinné podoby – z moci úřední

Výstup automatizované konverze, poř. č. 1815990-000-230412134420, datum provedení 12.04.2023, strana 2 z 2

Doložka z automatizované konverze dokumentu do listinné podoby – z moci úřední

Dokument Oznámení_o_zahájení_27.2.2023_-_podepsano.pdf vznikl převedením elektronického dokumentu do listinného dokumentu pod pořadovým číslem 1815990-000-230412134420. Vzniklý dokument obsahem odpovídá vstupnímu dokumentu. Počet stran dokumentu: 1

Vstupní dokument byl:

podepsán kvalifikovaným elektronickým podpisem. Ověření podpisu 12.04.2023 13:42:05. Podpis byl sledán platným a integrity dokumentu nebyla porušena nebo jinak změněna. Ověření platnosti kvalifikovaného certifikátu pro elektronický podpis bylo provedeno vůči zveřejněnému seznamu zneplatněných certifikátů vydanému k datu 12.04.2023 13:22:13. Údaje o kvalifikovaném elektronickém podpisu: číslo kvalifikovaného certifikátu pro elektronický podpis B7 57 81, který byl vydán kvalifikovaným poskytovatelem služeb vytvářejících důvěru LCA Qualified 2 CA/RSA 02/2016, První certifikační autorita, a.s. pro podepisující osobu RNDr. Miroslav Křipač Ph.D., Masarykova univerzita. Podpis byl označen platným kvalifikovaným časovým razítkem nebo kvalifikovaným elektronickým časovým razítkem vydaným kvalifikovaným poskytovatelem. Platnost kvalifikovaného časového razítka byla ověřena dne 12.04.2023 13:42:05. Údaje o časovém razítku: 12.04.2023 13:42:05, číslo kvalifikovaného certifikátu pro časové razítko B8 ED 62, kvalifikovaný poskytovatel: LCA TSA CA/RSA 06/2022, První certifikační autorita, a.s.

Konverzi provedl subjekt: Masarykova univerzita, IČ: 00216224

Brno dne 12.04.2023



1815990-000-230412134420

Poznámka:

V době od uveřejnění seznamu zneplatněných certifikátů, vůči kterému byla ověřována platnost certifikátu B7 57 81, do provedení konverze dokumentů mohlo dojít k zneplatnění certifikátu.

Konverzi dokumentu se nepotvrzuje správnost a pravdivost údajů obsažených v dokumentu a jejich soulad s právními předpisy. Kontrola doložky lze provést v centrální evidenci doložek na adrese <https://www.czechpoint.cz/ovverovalidolozky>.

