



Identifikace k dílčí části projektu

Název projektu	C3.Digitalizace činností přímo souvisejících se zajištěním vzdělávací činnosti a administrativních úkonů spojených se studijní agendou
Registrační číslo projektu	NPO_ČZU_MSMT-16607/2022
Cíl projektu	Poskytování digitálních služeb zaměřené na digitální doklady o studiu Elektronizace procesů kontroly kvality v závěrečném období studia
Výstup projektu	Nová technologie pro zajištění online podepisování dokumentů digitálními podpisy ve studijním informačním systému

Období řešení projektu:

Od: 1. 7. 2022	Do: 30. 6. 2024
----------------	-----------------

Dílčí výstup č. 2: _V2 Nová technologie pro zajištění online podepisování dokumentů digitálními podpisy ve studijním informačním systému

Výchozí stav	ČZU má popsány procesy spojené tvorbou dokumentů pro státní závěrečné zkoušky. Žádný z dokumentů není možné elektronicky podepsat a je nutno dokumenty tisknout, ručně podepsat a doručit na studijní oddělení.
Plán implementace	Testování řešení navržené dodavatelem na základě analýzy potřeb ČZU Pilotní provoz, kdy jsou vybrané dokumenty podepisovány pomocí validačních SMS. Školení uživatelů a precizace procesu Zavedení možnosti el. podpisů.
Cílový stav	Člen SZZ může podepsat vybrané dokumenty spojené se SZZ pomocí validační SMS. Rozšíření tohoto principu i na další dokumenty. Rozšíření možnosti podepisování pomocí el. podpisu, nasazení produkční (ostré) verze proběhne v roce 2024.
Indikátory splnění cílového stavu	U4 – podpoření pracovníci v rámci digitalizace studijních agend U7 – proběhne seminář na e-podepisování U2 – vznikne modul (produkční verze) pro online podepisování dokumentů

V univerzitním informačním systému byl implementován systém pro elektronické podepisování dokumentů. Modul byl představen klíčovými uživateli na pedagogické radě a pro pilotní provoz byly vybrány dokumenty spojené se státní závěrečnou zkouškou (posudek vedoucího a posudek oponenta). Pro červnové SZZ 2024 je plánováno nasazení elektronického podpisu. Systém bude možné konfigurovat tak, aby jednotlivé fakulty měly právo si samy konfigurovat, pro jaké



dokumenty lze podepisování nastavit.

Výstup (podepsaný dokument) je v přílohách č. 1 a 2.

Ukázka nápovědy v UIS:

- **Zadat posudek** – posudek se sestaví pomocí zobrazeného formuláře, ve kterém jsou uvedena jednotlivá hodnotící hlediska a další pole pro ohodnocení práce. Formulář se může lišit podle typu závěrečné práce. Formulace otázek pro vedoucího práce a pro oponenta se může být rozdílná.

Vedoucí tezí dizertačních prací nekládají posudky.

Vyplněný formulář se musí uložit tlačítkem **Uložit**. Tímto tlačítkem lze uložit i rozpracovaný posudek, kontrola jeho kompletnosti proběhne až při jeho uzavření. Jakmile jsou údaje ve formuláři zadány, je možné posudek uzavřít tlačítkem

Uložit a zavřít – po tomto kroku je posudek považován za kompletní.

V případě elektronicky podepisovaných posudků je postup odlišný. Tlačítkem

Uložit se uloží zadané údaje. Tlačítkem **Uložit a vygenerovat** se vygeneruje

náhled posudku a provede se jeho kontrola. Poté se kliknutím na ikonu ↻

v nápovědném textu obnoví stránka a zpřístupní se tlačítko **Podepsat a uzavřít**,

po jehož stisknutí se posudek opatří podpisem a uzavře se. Tlačítkem

Uložit a uzavřít bez podpisu se posudek uzavře, ale není elektronicky podepsán (je třeba jej vytisknout a podepsat ručně).



Externí oponenti ověřují podepsání posudku zadáním potvzovacího kódu, který je zaslán ve formě SMS zprávy na evidované telefonní číslo. Proto je zapotřebí zaevidovat k externímu oponentovi právě i číslo mobilního telefonu.