



Financováno
Evropskou unií
NextGenerationEU



Národní
plán
obnovy

MT
MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

Autorizovaná konverze

Analýza

Popis problematiky

Při autorizované konverzi dochází k úplnému převedení dokumentu z listinné podoby do elektronické, nebo k úplnému převedení elektronického dokumentu do listinné podoby. Dokument, který provedením konverze vznikl, má stejné právní účinky jako dokument, jehož převedením výstup vznikl. Autorizovanou konverzi upravuje zákon č. 300/2008 Sb. (Zákon o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů).

Konverze na žádost je určena pro širokou veřejnost. Konverzi na žádost provádějí všechna kontaktní místa veřejné správy – Czech POINT a advokáti prostřednictvím publikovaných formulářů v rozhraní Czech POINT. Dokument obsažený v datové zprávě nebo datovém souboru, který má být převeden do listinné podoby, musí být opatřen platným uznávaným elektronickým podpisem, značkou nebo pečeti. Poplatek za konverzi je 30,- Kč za každou stránku. Minimální formát výstupu z konverze je formát A4.

Autorizovanou konverzi z moci úřední mohou používat bezplatně orgány veřejné moci (OVM) pro svoji potřebu. OVM musí proškolit jednoho či několik pracovníků pro autorizovanou konverzi z moci úřední, vybavit je vhodným technickým vybavením, zajistit pro ně potřebné certifikáty. Poté proškolené osoby mohou prostřednictvím stránek CzechPoint provádět konverzi z elektronické do listinné podoby i konverzi z listinné do elektronické podoby. Postup je velmi podobný postupu, který se provádí při konverzi na žádost.

Systémy spisové služby obvykle nabízí moduly pro podporu autorizované konverze. Se systémem autorizované konverze z moci úřední komunikují přes zveřejněné API. Systémy spisové služby dále podporují konverzi z listinné do elektronické podoby dle §69a zákona č. 499/2004 Sb. (Zákon o archivnictví a spisové službě).

Analýza stavu na VŠE

VŠE používá ve spisové službě hybridní spisy, tj. spis může obsahovat zároveň listinné a elektronické dokumenty. Díky tomu je počet požadavků na autorizovanou konverzi nízký.

Na možnosti a nutnost autorizované konverze se dá podívat i z pohledu odesílání a přijímání dokumentů. VŠE odesílá velké množství studijních dokumentů, a to jak studentům, tak uchazečům o studium. Dokumenty jsou vždy vyhotovovány v elektronické podobě ve studijním systému a následně odesílány způsobem, který zákon o vysokých školách umožňuje. Některé dokumenty jsou proto odesílány přímo v elektronické podobě, doručení do úložiště studenta či uchazeče ve studijním systému, jiné jsou odesílány výhradně v listinné podobě prostřednictvím České pošty.

Obdobně jsou dokumenty VŠE doručovány jak v listinné podobě Českou poštou či osobně, nebo elektronicky různými způsoby (nejčastěji přímé vložení do studijního systému, dále pak e-mailem a v jednotkách kusů i datovou schránkou). V další části dokumentu se blíže podíváme na situaci při odesílání a přijímání dokumentů.



Financováno
Evropskou unií
NextGenerationEU



Národní
plán
obnovy

MT
MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

Odesílání dokumentů

V procesu odesílání dokumentů je pro VŠE výhodné dokumenty zpracovávat hromadně, tzn. vytvořit větší soubor elektronických dokumentů a ty následně hromadně zpracovat, tedy podepsat a odeslat adresátům. Jak již bylo uvedeno, VŠE vytváří všechny dokumenty jednotně, ve studijním systému a v elektronické podobě.

Dokumenty se dále dají zpracovat třemi způsoby:

1. elektronicky podepsat digitální dokument a odeslat jej prostřednictvím datové schránky či vložením do úložiště dokumentů studenta/uchazeče ve studijním systému;
2. elektronicky podepsat digitální dokument, ten konvertovat pomocí autorizované konverze do papírové podoby a odeslat Českou poštou;
3. vytisknout dokument ještě před podpisem, fyzicky jej podepsat funkcionářem školy a odeslat dokument v listinné podobě Českou poštou.

VŠE nyní využívá částečně první způsob, ojediněle neautomatizovaně druhý a rutinně i třetí způsob. Předmětem analýzy jsou možnosti a efektivita většího využití způsobu dva a s tím spojená kompletní eliminace způsobu tři.

Předpoklady dalšího rozvoje

1. Předpokladem pro plné využívání prvního a druhého způsobu odesílání je **dostupnost elektronických podpisů a jejich podpora ve studijním systému**. Toto by mělo být dořešeno v rámci projektu NPO jako jeden z výstupů.
2. Předpokladem rozvoje prvního způsobu je **větší podpora elektronického doručování v novele zákona o vysokých školách**.
3. Předpokladem pro první i druhý způsob odesílání dokumentů je **vznik dokumentů ve vhodném výstupním formátu**, který by uživatele následně nenutil k dalším konverzím a dokumentu by tak nebyl zneplatněn přidáním elektronický podpis. Studijní systém VŠE nyní vytváří dokumenty ve starší verzi formátu PDF, který nesplňuje nároky zákona č. 499/2004 Sb. o archivnictví a spisové službě a vyhlášky č. 259/2012 Sb. o podrobnostech výkonu spisové služby, která v § 23 uvádí možné výstupní formáty.

VŠE v tomto výstupu plánuje zajistit splnění třetího předpokladu, tedy vydávání dokumentů ve vhodném výstupním formátu PDF/A a dále, pokud z analýzy vzejde, tak i větší podporu pro tvorbu autorizovaných konverzí.

Přijímání dokumentů

VŠE umožňuje studentům a uchazečům doručit dokumenty v obou podobách, tedy jak v listinné, tak v elektronické. Většina dokumentů je doručována právě v elektronické podobě. Uchazeči doručují dokumenty primárně pomocí e-příhlášky ke studiu, kam nahrávají veškeré povinné i nepovinné podklady. Pokud má uchazeč dokument (např. maturitní vysvědčení) jen v listinné podobě, tak je instruován, jak si má nechat autorizovaně konvertovat dokument na CzechPoint. Přesto, že mohou poslat ověřenou kopii maturitního vysvědčení v obálce, tak téměř všichni preferují autorizovanou konverzi a nahrání PDF. Připadá jim to jednodušší a přirozenější.



Financováno
Evropskou unií
NextGenerationEU



Národní
plán
obnovy

MT
MT
MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

Studenti i uchazeči dále využívají pro doručení dokumentů Kontaktní centrum ve studijním systému. I v tomto případě, u dokumentů větší důležitosti, studijní referentky požadují autorizované konverze dokumentů, pokud již přímo originál není v digitální podobě. Zde je tedy opět potřeba autorizované konverze na straně studenta či uchazeče.

Dalším možným způsobem je doručení datovou schránkou, kde též škola požaduje u některých dokumentů převedené autorizovanou konverzí, popř. prosté skeny dokumentů menší závažnosti.

V případě, kdy jsou VŠE doručeny dokumenty v listinné podobě, VŠE zvažuje, zda je nutné provést autorizovanou konverzi na žádost nebo zda lze dokument uchovávat v listinné podobě ve spisu studenta či uchazeče. Ve stávající situaci prakticky nedochází k potřebě autorizované konverze dokumentů doručených v listinné podobě do podoby elektronické.

Zjištění v rámci analýzy

Při analýze bylo zjištěno, že drtivá většina studentů a uchazečů doručuje elektronické verze dokumentů, a to zejména v podobě příloh v kontaktním centru nebo příloh v el. přihláškách. Velká část dokumentů je doručena po provedené autorizované konverzi. Příkladem jsou maturitní vysvědčení všech uchazečů dodávaná do elektronické přihlášky.

Doručených dokumentů v listinné podobě jsou jednotky kusů.

VŠE zároveň s rozvojem digitalizace procesů vytvořila a stále vytváří další nástroje a postupy, které studentům a uchazečům usnadňují komunikace se školou vzdáleně. Příkladem jsou pracovní postupy v Kontaktním centru, např. řešení odvolání proti nepřijetí, díky kterým jak studenti, tak studijní referentky přesně ví, jaký proces podáním žádosti startují, jaké dokumenty v procesu vzniknou a v jaké podobě jsou vyžadovány či odesílány.

V případě dokumentů mimo studijní systém je dle vedoucí eSSL počet požadavků na autorizovanou konverzi v jednotkách za rok. Škola využívá autorizovanou konverzi na žádost, tj. pracovníce z podatelny dojde na některou pobočku CzechPoint a tam nechá provést konverzi. V naprosté většině případů se jedná o konverzi z elektronické do papírové formy (kontroly v některých případech nerady akceptují elektronické verze dokumentů).

Návrh řešení

V rámci analýzy bylo shledáno, že v procesu přijímání dokumentů ve studijní oblasti není nyní nutné vytváření větší podpory pro autorizovanou konverzi. Uchazeči či studenti doručují dokumenty VŠE primárně elektronicky s využitím stávajících nástrojů.

Ve studijní evidenci zatím používáme hybridní spisy, při přechodu na výhradně elektronické spisy bude potřeba analyzovat možné zvýšení požadavků na autorizovanou konverzi a zvážit, zda pro školu nebude výhodnější podpora autorizovaná konverze z moci úřední či rozšíření spisové služby o modul na autorizovanou konverzi.

V procesu odesílání dokumentů došlo či dojde díky splnění dalších dílčích výstupů NPO (validace dokumentů, el. podepisování dokumentů, zajištění generování dokumentů ve vhodném výstupním formátu PDF/A) ke splnění některých výše popsanych předpokladů rozvoje způsobů doručování dokumentů.



**Financováno
Evropskou unií**
NextGenerationEU



**Národní
plán
obnovy**

MŠMT
MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

VŠE zároveň sleduje vývoj schvalování novely zákona o vysokých školách, kdy, podle poslední verze novely s očekávanou platností od 1.1.2025, bude možné doručovat prakticky všechny dokumenty pouze prvním způsobem, tedy elektronicky prostřednictvím studijního systému.

Za těchto okolností budou moci všechny dokumenty ve studijní oblasti vznikat v elektronické podobě, podepisovat se a doručovat se v elektronické podobě. Ani přechod na výhradně elektronické spisy nebude nejspíše vyžadovat větší podporu pro autorizovanou konverzi elektronických dokumentů na listinné.

Počet realizovaných konverzí mimo studijní systém je tak nízký, že ani pro tyto dokumenty není efektivní měnit v současné době využívanou službu autorizované konverze na žádost na nějakou jinou variantu. Pokud by se počet požadavků na autorizovanou konverzi zvýšil, tak doporučujeme znovu diskutovat, zda pro školu není výhodnější autorizovaná konverze z moci úřední či rozšíření spisové služby o modul na autorizovanou konverzi.