

# **Univerzita Karlova v Praze, Filozofická fakulta**

## **Opatření děkana č. 5/2015**

### **Postup pro pořizování technického vybavení a software**

#### **Čl. 1**

##### **Úvodní ustanovení**

Toto opatření upravuje postup při pořizování výpočetní, reprodukční a audio-video techniky, digitálních fotoaparátů, mobilních telefonů (dále jen „technického vybavení“) a softwarového vybavení (dále jen „software“) na Filozofické fakultě Univerzity Karlovy v Praze (dále jen „fakulta“). Toto opatření se nevztahuje na spotřební materiál a drobná technická zařízení do hodnoty 3.000,- Kč, s výjimkou rádií, televizí a obdobných zařízení, jejichž provozování je zpoplatněno. Pořízením se rozumí úplatné či bezúplatné nabytí (včetně nabytí od jiné součásti Univerzity Karlovy v Praze), jakož i vytvoření software vlastními silami fakulty.

#### **Čl. 2**

##### **Specifikace pořizovaného technického vybavení a software**

1. Bez předchozího vyjádření Laboratoře výpočetní techniky děkanátu fakulty (dále jen „LVT“) a Ekonomického oddělení děkanátu fakulty (dále jen „EO“) nejsou pracovníci fakulty oprávněni pořizovat žádné technické vybavení a software, ani jakkoli vstupovat v této oblasti do závazkových vztahů. Závazky, které vzniknou v rozporu s tímto postupem, je fakulta oprávněna zpochybnit a případnou škodu, která by jí takto vznikla, vymáhat po příslušném pracovníkovi fakulty v rámci jeho zákonem dané odpovědnosti.
2. Veškeré technické vybavení a software musí splňovat podmínky stanovené Pravidly pro nákup výpočetní a audiovizuální techniky na fakultě. Aktuální znění těchto pravidel je uvedeno [v Příloze 1 tohoto opatření](#). Změny těchto pravidel vyhláší tajemník fakulty formou sdělení tajemníka.

#### **Čl. 3**

##### **Postup při pořízení technického vybavení a software**

1. Při pořízení technického vybavení a software je třeba dodržet tento postup:
  - a) žadatel vytvoří objednávku po přihlášení do webové aplikace na adrese <http://objednavky.ff.cuni.cz> (dále jen „aplikace“);

- b) LVT po případné konzultaci s žadatelem za účelem upřesnění technických parametrů objednávku odsouhlasí a předá k odsouhlasení EO;
  - c) EO potvrdí do pěti pracovních dnů od obdržení objednávky oprávněnost použití finančních prostředků v uvedené výši; souhlas či nesouhlas s příslušným rozpočtem zapíše EO do aplikace a žadatel bude vyrozuměn automatickým emailem;
  - d) LVT po potvrzení objednávky od EO následně zajistí nákup techniky; v případě, že není dohodnuto se žadatelem jinak, zajistí LVT objednání požadovaného zboží do pěti pracovních dnů od potvrzení objednávky od EO;
  - e) po přijetí faktury připojí LVT k faktuře průvodní list faktury, který parafruje a do tří dnů odešle přes podatelnu spolu s fakturou žadateli;
  - f) žadatel doplní potřebné údaje (zejména datum, podpis, odpovědná osoba, umístění majetku) a předá fakturu s průvodním listem bezodkladně na EO;
  - g) EO vyhotoví „Doklad o zařazení do užívání“; jeden výtisk předá LVT a dva výtisky spolu s inventárním číslem (štítkem) pošle žadateli.
2. Majetek bude následně z LVT vydán žadateli. Žadatel nalepí na majetek štítek, podepíše „Doklad o zařazení do užívání“ a zašle jej prostřednictvím podatelny na EO. Druhý výtisk „Dokladu o zařazení do užívání“ uloží žadatel do evidence příslušné základní součásti fakulty.
3. Pokud jsou technické vybavení nebo software pořizovány jiným způsobem (darování, úplatný nebo bezúplatný převod z jiné součásti Univerzity Karlovy v Praze apod.), nevytváří se interní objednávka. Pracovník zajišťující pořízení technického vybavení nebo software kontaktuje s dostatečným předstihem tajemníka fakulty, který o postupu pořízení rozhodne v souladu s obecně závaznými pravidly.

#### **Čl. 4**

#### **Vývoj aplikačního software**

1. Vývoj aplikačního software (desktopového i serverového) pro potřeby děkanátu fakulty a provoz fakulty (dále jen „software“) podléhá následujícím pravidlům:
- a) LVT koordinuje vývoj software na fakultě; vývoj software je od fáze záměru po fázi nasazení žadatelem konzultován s vedoucím LVT;
  - b) LVT definuje požadavky na software z hlediska spravovatelnosti, údržby, začlenění do fakultní infrastruktury a informační bezpečnosti.
2. Vývoj tohoto software se řídí podmínkami, které jsou blíže specifikovány v Pravidlech pro (webové) aplikace pro správu agend děkanátu fakulty. Aktuální znění těchto pravidel je

uvedeno v Příloze 2 tohoto opatření. Změny těchto pravidel vyhláší tajemník fakulty formou sdělení tajemníka.

### **Čl. 5**

#### **Evidence a zodpovědnost**

1. Veškeré pořizované technické vybavení a software, které má být evidováno v majetku fakulty, je pořizováno prostřednictvím LVT bez ohledu na zdroje financování, pokud toto opatření nestanoví jinak. Výjimky povoluje vedoucí LVT..

### **Čl. 6**

#### **Výkladové pravidlo**

V pochybnostech při výkladu ustanovení tohoto opatření děkana rozhoduje tajemník fakulty.

### **Čl. 7**

#### **Závěrečná ustanovení**

1. Nedílnou součástí tohoto opatření jsou tyto přílohy:
  - a) Příloha 1 – Pravidla pro nákup výpočetní a audiovizuální techniky na fakultě,
  - b) Příloha 2 – Pravidla pro (webové) aplikace pro správu agend děkanátu fakulty.
2. Zrušuje se opatření děkana č. 10/2013 Postup pro pořizování technického vybavení a software.
3. Toto opatření nabývá platnosti dne 3. března 2015 a účinnosti dne 6. března 2015.

V Praze dne 3. března 2015

doc. Mirjam Friedová, Ph.D.  
děkanka FF UK

## **Příloha 1**

### **Pravidla pro nákup výpočetní a audiovizuální techniky na fakultě**

1. Počítače připojené do domény musí mít záruční dobu pět let, servis do druhého pracovního dne na místě. Počítače se kupují včetně legálního operačního systému.
2. Operační systém počítačů připojovaných do domény musí být schválen LVT. Do počítačové sítě fakulty (domény) nelze připojit počítače s „domácí“ (Home) verzí OS, lze připojit pouze počítače s „firemní“ (Professional) verzí operačního systému.
3. LVT instaluje na stolní počítače pouze legální software v souladu s danými licenčními podmínkami. Za legalitu software nainstalovaného na notebookech, které jsou ve správě uživatelů, odpovídají tito uživatelé.
4. Nákup aplikačního software (Adobe apod.) konzultují uživatelé s LVT. Fakulta má s řadou dodavatelů výhodné multilicenční smlouvy, které umožňují nákup za výhodnější cenu.
5. Lze nakupovat pouze taková periferní zařízení (tiskárny, scannery apod.) k nimž dodavatel dává k dispozici ovladače pro 64bitové operační systémy Windows.
6. Nakupovaný hardware a software musí splňovat normy a zákony platné v ČR. V případě zařízení neodpovídajícího normám ČR, případně zakoupeného mimo ČR, nezajišťuje LVT servis ani podporu.
7. Nákup audiovizuální techniky – CD, DVD, Blu-ray přehrávačů a rekordérů, televizorů, fotoaparátů, kamer, dataprojektorů apod. musí být konzultována s audio-video technikem LVT.
8. Nákup audio-video techniky vybavené tunerem (zařízení pro příjem televizního a rozhlasového vysílání) podléhá schválení LVT.

## **Příloha 2**

### **Pravidla pro (webové) aplikace pro správu agend děkanátu fakulty**

1. Evidenci, dohled a koordinaci vývoje, nasazení a provozu (webových) aplikací pro správu agend děkanátu fakulty (dále „aplikací“) zajišťuje LVT.
2. Každá aplikace má určenou odpovědnou osobu, kterou je zaměstnanec fakulty.
3. Každá aplikace má určen technický kontakt (vývojář, udržovatel aplikace), který nemusí být zaměstnancem fakulty.
4. Ke každé aplikaci je evidována anotace (průběžně aktualizována odpovědnou osobou), která zahrnuje:
  - a. výše uvedené kontaktní osoby,
  - b. autory aplikace,
  - c. licenční podmínky aplikace,
  - d. stručně funkce aplikace,
  - e. obecně pro koho je aplikace určena (okruh uživatelů) a kdo jsou její správci,
  - f. minimální požadavky (verze PHP, podporované databáze, požadovaný framework atd.),
  - g. způsob autentifikace uživatelů,
  - h. napojení na jiné aplikace,
  - i. napojení na externí zdroje dat,
  - j. uložení interních dat (např. seznam tabulek se stručným popisem),
  - k. konkrétní informace o nasazení (na jaký server, databázi, ...).
5. Aplikace používají pro autentifikaci uživatelů univerzitní Centrální autentifikační systém (CAS).
6. Aplikace používající autentifikaci, přenášející citlivá/osobní data, používají šifrované připojení (HTTPS).
7. Aplikace ukládající osobní či další data podléhající zákonné regulaci jsou konzultovány s fakultním právníkem.
8. Zdrojový kód každé stabilní verze aplikace, uvolněný do provozního prostředí je uložen ve fakultním repozitáři (SVN).
9. Zdrojový kód každé aplikace by měl být adekvátně komentovaný (ideálně podle standardů umožňujících automatické generování dokumentace, např. phpDocumentor).
10. Zdrojový kód každé aplikace by měl dodržovat programovací standardy (zvolené tvůrcem, ovšem dodržované) týkající se jmenných konvencí, vývojové metodologie, best practices atd.

11. U komplexnějších aplikací je vhodné jako součást vývoje vytvořit dokumentaci (dokumentaci architektury, technickou dokumentaci, uživatelskou dokumentaci).
12. S architekturou aplikace je po jejím dokončení seznámen fakultní správce webu.