

Příloha č. 1 – Specifikace a rozsah předmětu plnění

Modul Žádosti a praxe

Pro potřeby evidence a dalšího zpracování žádostí studentů, od jejich podávání přes automatickou kontrolu náležitostí až po zpracování na studijní oddělení (dále jako „SO“) či pomocí scriptů vznikne sada webových modulů úzce spolupracujících s programy exe. Tato administrativa musí spolupracovat s úložištěm a se spisovou službou. Kromě žádostí různých typů bude zavedena i kompletní služba pro evidenci a vyhodnocení praxí studentů. V obou případech je požadováno, aby fakulty měly plně k dispozici podporu pro vytváření šablon žádostí a praxí, jejich podávání studenty, zpracování ze strany vyučujících a pracovníků kateder a oborových rad. Vytvářené a vkládané dokumenty musí plně spolupracovat s úložištěm a se spisovou službou. Dále bude požadována mailová notifikace k jednotlivým krokům zpracování.

Požadavky na DB:

- data o studentech, předmětech a vyučujících jsou načítána z DB IS studium
- data o praxích musí být k dispozici pro vyhodnocení výpočtu "splněno celkem"
- možnost pouštění automatických scriptů na datech o žádostech a praxích

Požadavky na konfiguraci systému:

- možnost nastavení šablon žádostí a praxí samostatně pro fakulty
- možnost nastavení šablon žádostí a praxí pro jednotlivé typy
- konfigurovatelnost pomocí harmonogramu s filtry na studenty
- nastavení práv pro vyučující na úrovni učitel / ústav / sekce / fakulta
- možnost nastavení mailových notifikací a langů
- fakultní možnost nastavení jednotlivých vlastností systému
- studentské části modulů musí být v responzivním designu

Jednotlivé části / moduly:

1. administrace šablon pro studentské žádosti
 - a. pro každý typ žádosti je možné nadefinovat šablonu v češtině a angličtině, a to jak pro html zobrazení, tak i pro výsledné pdf.
 - b. šablona se skládá z textů, prvků, které jsou vyplňovány z DB na základě uživatelsky či programově definovaných sql a z editačních prvků, které vyplňuje student
 - c. do textu je možné vkládat logo a logotyp fakulty / školy
 - d. jednotlivé šablony i prvky je možné mezi sebou kopírovat
 - e. šablonu je možné v administraci zobrazit pro libovolného studenta
2. podávání žádostí studentem
 - a. student má k dispozici všechny svoje podané žádosti a vidí jejich aktuální stav zpracování a výsledek
 - b. může podávat další žádosti v závislosti na konfiguraci modulu a harmonogramu
 - c. pokud je u žádosti nastaveno, že může / musí přidávat soubory, má tuto možnost

- d. jednotlivé typy žádostí mají určeno, zda je u nich akceptováno pouze elektronické podání, nebo zda je nezbytné žádost vytisknout a doručit na SO
- e. student může mít žádost rozpracovanou, pokud ji nemůže například kvůli chybějícím dokumentům, které má vložit, rovnou odeslat
- f. pokud se během zpracování žádosti ukáže, že student musí doložit ještě nějaký další dokument či vysvětlení, je mu předána zodpovědnost a může tak učinit
- g. podáním žádosti je tato zavedena do systému včetně spisové služby a obdrží číslo jednací a je zařazena do spisu studenta

3. zpracování žádosti učitelem či na SO

- a. v učitelském modulu a v aplikaci Student je možné žádost zpracovat v závislosti na definovaném průchodu žádosti. Osoby, na kterých je aktuální zodpovědnost, mají nastavenou dobu, za kterou musí žádost zpracovat. Podle toho, zda se mají pouze vyjádřit, nebo zda mají právo o žádosti rozhodnout, mohou editovat příslušné položky. O tom, že mají konat, jsou upozorněny mailovou notifikací. Dále je možné nastavit, kdy mají chodit další notifikace pro upozornění na blížící se konec lhůty.
- b. V každém bodě zpracování žádosti je možné přidat další kroky itineráře postupu zpracování. Vyučující mohou žádost vrátit na předchozí bod, studentovi či referentce s tím, že dalším krokem je návrat zpět k nim. Referentky ve Studentovi mohou vkládat libovolné kroky či mazat doposud neproběhlé. Rovněž mají právo měnit osoby, které mají daný typ žádosti zpracovávat.
- c. referentka v aplikaci Student může v libovolném kroku zpracování žádosti pracovat za toho, kdo je právě poptáván a tímto jej zastoupit, a to včetně studenta, pokud přijde kvůli své žádosti osobně na SO
- d. je-li zodpovědnost na komisi, příslušné právo pro zpracování žádosti má předseda komise
- e. osoby, které žádost zpracovávají, mají k dispozici přikládat ke každému kroku posouzení svoje poznámky, a to včetně vkládání souborů
- f. osoba, která má právo o žádosti rozhodnout, má k dispozici i neveřejné pole pro poznámky k žádosti

4. nastavení průchodu žádostí

- a. pro jednotlivé typy žádostí a jejich klony je možné samostatně nastavit vzorový itinerář, který je žádosti přiřazen ve chvíli jejího odeslání.
- b. ke každému typu žádosti je možné nastavit, které přílohy má obsahovat a zda je jejich přiložení povinné
- c. pro každou žádost včetně jejích klonů je možné definovat osoby, referentky a komise, které mají žádost zpracovávat a rozhodovat. Tato definice je přesně určená v čase a dále je možné ji nastavit k libovolnému filtru na studenty
- d. osoby, které mají v daném kroku itineráře žádost zpracovávat, je možné definovat buď jmenovitě, a nebo pomocí číselníků oprávněných s vazbou na konkrétního studenta (např. vedoucí závěrečné práce)
- e. pokud má žádost korektně nastaven itinerář a pro každý krok jejího průchodu jsou přesně definovány osoby, může být začátek průchodu žádostí zpracován

scriptem (tedy přijetí, kontrola vstupních dat a v přesně definovaných případech i rozhodnutí o kladném vyrozumění)

5. generování dokumentů

- a. zpracování žádostí může využít modul pro generování dokumentů. Tento bude pracovat obdobně, jako modul pro definici šablon, ale je zaměřen na generování pdf o rozhodnutí a podobně.
- b. dokumenty jsou generovány buď scriptem při automatickém zpracování žádostí, nebo na žádost referentky z aplikace Student
- c. součástí šablony dokumentu mohou být kromě pevného textu, dat čerpaných na základě uživatelsky editovatelných sql i data vyplňovaná referentkou při zadání požadavku na tisk, a to včetně výběru z číselníků
- d. vygenerovaný dokument je zpracován spisovou službou, je-li to požadováno
- e. součástí modulu je i menu pro uchovávání vzorů jednotlivých dokumentů verzování těchto vzorů
- f. jednotlivé šablony dokumentů je možné kopírovat jak mezi typy, tak i mezi fakultami, a to včetně v nich použitých prvků
- g. pro editaci šablony dokumentu je k dispozici html editor
- h. šablonu je kromě typu dokumentu možné vázat na jazyk a filtr na studenty

6. praxe

- a. šablony praxí jsou definovány pro jednotlivé typy praxí
- b. šablony jsou složeny z atributů, které jsou definovány buď na úrovni RUK, nebo jednotlivých fakult
- c. jednotlivé atributy jsou definovány svým typem, rozsahem a právy, které jsou na ně navázány
- d. je možno definovat vlastní číselníky a z nich pak i jednotlivé atributy
- e. pro každý atribut šablony je možné definovat, kdo jej v jednotlivých fázích zpracování praxe může zobrazit, editovat
- f. pro každý atribut je možné nastavit, od kdy je jeho vyplnění povinné
- g. při definování šablony jsou prováděny kontroly tak, aby každý atribut bylo možné vyplnit a aby průchod praxí dával smysl
- h. zpracování průchodu může být pro tyto skupiny osob s tím, že kromě studenta musí praxe obsahovat alespoň jednu další osobu:
 - i. student
 - ii. garant praxe
 - iii. koordinátor praxe
 - iv. tutor
- i. praxe může obsahovat položky typu schváleno danou osobou
- j. pro každý typ praxe je možné definovat soubory, které je možné / nutné přikládat a to včetně toho, zda podléhají schválení právníkem a zda mají být propagovány do spisové služby
- k. praxe může být vázána na předmět s atributem „patří k praxi typu...“
- l. kromě praxe může existovat i skupina praxí, do které student jednotlivé praxe zařadí
- m. vyhodnocení výsledku praxe je prováděno z pohledu definovaných osob

- n. pokud je praxe vázána na předmět, je předmět splněn kromě závěrečného plnění předmětu (např. zápočet) splněním odpovídající praxe
- o. práva pro zpracování jsou na úrovni fakult a školy s tím, že kromě administrátorských práv jsou definována práva pro zpracování jako garant, tutor, koordinátor, právník a pracovních spisové služby
- p. v modulu je možné v jednotlivých fázích vyhledávat jak praxe, tak i studenty
- q. k již konkrétním praxím je možné definovat šablony dokumentů z dat obsažených v DB pomocí modulu pro generování dokumentů

Technická specifikace zadání:

backend: objektové PHP (verze 8.1 a výš), framework Symfony (verze 5.4 a výš), nutné rozšíření PHP: PDO, pdo_oci, intl, json, mbstring, xml, ctype, tokenizer, acpu, gd, openssl, curl, iconv, zip, Redis cache

frontend: HTML, CSS, JS (jQuery), Webpack

exe: Delphi

ostatní požadavky: design ve dvou provedeních - desktop a tablet (a menší), kód optimalizovaný pro rychlost a výkon, kompatibilita kódu s nejnovějšími verzemi hlavních prohlížečů (Chrome, Firefox, Edge a Safari)

Obecné požadavky na dokumentaci:

Dodavatelem musí být odevzdána následující dokumentace:

1. Instalační a konfigurační příručka
 - Znalost systémových požadavků
 - Znalost způsobu konfigurace modulu
 - Znalost postupu instalace do jednotlivých prostředí
2. Dokumentace funkčních a nefunkčních požadavků
 - Znalost happy paths i unhappy paths
 - Napomáhá odhalení regresních závad na úrovni modulu
3. Dokumentace technické architektury modulu/aplikace
 - Interní architektura modulu
 - Komunikace s jinými moduly
4. Popis všech použitých knihoven třetích stran a zdůvodnění jejich použití
5. Technická dokumentace netriviálních algoritmů
6. Popis SQL skriptů pro vytvoření potřebné databázové struktury a iniciální naplnění dat/číselníků
7. Dokumentace testovací strategie, testovacích scénářů
8. Doporučená systémová (hardwarová) konfigurace pro nasazení do neprodukčních i produkčního prostředí, odpovídající požadovaným výkonnostním parametrům
9. Uživatelská příručka pro administraci pomocí administračního UI rozhraní

10. Podklady pro přípravu uživatelské příručky pro běžné uživatele ve formě uživatelsky srozumitelných popisů jednotlivých funkcionalit dostupných pro jednotlivé dodané elementární role/práva