



Univerzita Palackého
v Olomouci

VNITŘNÍ NORMA UP

R-B-20/22

Zajištění aktualizace datové základny v oblasti správy majetku Univerzity Palackého v Olomouci

Obsah:	Budovy Univerzity Palackého v Olomouci jsou spravovány pomocí modulu RE-FX v informačním systému IS SAP. Pro hmotný majetek umístěný v těchto budovách je využíván modul inventarizace prostřednictvím čárového kódu. Tato vnitřní norma určuje procesy, které zajistí aktuální stav datové základny pro výše jmenované oblasti správy majetku UP.
Garant:	ředitel CVT UP
Platnost:	27. listopadu 2020
Účinnost:	4. prosince 2020

Zajištění aktualizace datové základny v oblasti správy majetku Univerzity Palackého v Olomouci

ČÁST I. OBLAST PROSTOROVÉHO A TECHNICKÉHO PASPORTU

Čl. 1 Obecné údaje

Prostorový pasport představuje soubor popisných a grafických dat o budovách. Grafická data jsou zpracovávána a spravována pomocí grafického editoru, popisná data pomocí modulu RE-FX v IS SAP. Vzájemně propojená grafická a popisná data lze uživatelsky zobrazit v IS SAP, nebo ve zjednodušené formě na portále Univerzity Palackého v Olomouci (dále jen „UP“) (internetové zobrazení grafických a popisných dat).

Čl. 2 Obsah grafických dat

Grafická data obsahují:

- a) přehlednou mapu se zakreslením umístění jednotlivých budov, která je podložena ortofotomapou,
- b) výkresy jednotlivých podlaží budov se zakreslením dispozičního uspořádání jednotlivých místností (zdívo, okna, dveře, schody, čísla místností).

Čl. 3 Obsah popisných dat

Popisná data obsahují:

- a) popisné údaje k jednotlivým budovám (každá pasportizovaná budova je určena jednoznačným kódem budovy),
- b) popisné údaje k jednotlivým místnostem (každá místnost je určena jednoznačným kódem místnosti vycházejícím z čísla budovy, případně její sekce, čísla podlaží a čísla místnosti na podlaží).

Čl. 4 Specifikace změn

V prostorovém pasportu může docházet ke změnám, které je nutno zapracovat do datové základny. Jedná se o následující změny:

4.1 Změny týkající se pouze popisných údajů:

- a) změna uživatele budovy nebo podlaží budovy nebo místnosti, uživatelem se zde rozumí fakulta, vysokoškolský ústav, Rektorát UP nebo univerzitní zařízení UP (dále jen „součást“),
- b) změna uživatele místnosti v rámci součásti, uživatelem místnosti se zde rozumí nákladové středisko,

- c) změna typu místnosti,
- d) změna názvu místnosti,
- e) změna parametru místnosti dle klasifikace pro MŠMT,
- f) oprava chybně uvedených technických parametrů místnosti.

4.2 Změny týkající se grafických a popisných údajů:

- a) zprovoznění nové budovy, nového podlaží budovy, nástavby, přístavby,
- b) vznik nové místnosti,
- c) sloučení místností,
- d) změna číslování místnosti,
- e) drobné stavební úpravy měnící stavební dispozice,
- f) změna některých technických parametrů místnosti,
- g) provedení výmazu budovy při jejím prodeji či směně.

Detailní popis změn je specifikován v čl. 1 přílohy č. 1.

Čl. 5 Proces evidence změn, jejich finanční zabezpečení a zapracování změn

5.1 Změny popisných údajů

- a) Změny uvedené v čl. 4, odst. 4.1. písm. a) hlásí tajemníkem / kvestorem / ředitelem / vedoucím zaměstnancem pověřený zaměstnanec předávající součásti (dále jen „majetkář součásti“) zaměstnanci pověřenému evidencí majetku na Rektorátu UP (dále jen „majetkář RUP“) formou předávacího protokolu. Předávací protokol musí obsahovat údaje nezbytně nutné pro provedení změny, a to adresu budovy, předávající a převíjající součást, rozsah předávaných prostor, tj. celá budova nebo podlaží budovy nebo seznam předávaných místností specifikovaných číslem místnosti dle štítku s čárovým kódem na dveřích místnosti, a datum, ke kterému se má převod uskutečnit. Majetkář RUP zajistí promítnutí do RE-FX. Další změny jsou v kompetenci převíjající součásti - viz odstavec b).
- b) Změny uvedené v čl. 4, odst. 4.1. písm. b) hlásí tajemníkem / kvestorem / ředitelem / vedoucím zaměstnancem pověřený zaměstnanec uživatele místnosti (nákladové středisko) zaměstnanci pověřenému evidencí majetku součásti (dále jen „majetkář součásti“) formou předávacího protokolu. Předávací protokol musí obsahovat údaje nezbytně nutné pro provedení změny, a to adresu budovy, předávající a převíjající nákladové středisko, seznam předávaných místností specifikovaných číslem místnosti dle štítku s čárovým kódem na dveřích místnosti, dále jsou nutné údaje typ místnosti, název místnosti a klasifikaci pro MŠMT, pokud se pro převíjající nákladové středisko změni,

a datum, ke kterému se má převod uskutečnit. Majetkář součásti zajistí promítnutí změny do RE-FX.

- c) Změny uvedené v čl. 4, odst. 4.1., písm. c) až e) hlásí tajemníkem / kvestorem / ředitelem / vedoucím zaměstnancem pověřený zaměstnanec nákladového střediska příslušnému majetkáři součásti elektronickou formou. Majetkář součásti zajistí promítnutí změny do RE-FX.
- d) Změny popsané v čl. 4, odst. 4.1., písm. f) – pokud správce budovy zjistí nebo je upozorněn na chybné rozměry místnosti nebo jiné rozdíly v technických parametrech místnosti, provede zjištění skutečného stavu a ten nahlásí příslušnému majetkáři součásti elektronickou formou. Majetkář součásti zajistí promítnutí do RE-FX.
- e) Aktualizace dat uvedených v tomto odstavci zajistí pověření zaměstnanci do 30 dnů po realizaci změn.

5.1.1 Náklady na provedení změn popisných údajů

Popisné změny dle čl. 4, odst. 4.1., písm. a) až f) budou provedeny zaměstnanci součástí a nejsou spojeny s žádnými dalšími náklady.

5.2 Změny grafických a popisných údajů

Tyto změny nastávají při změně stavebních dispozic. Změny grafických a s nimi souvisejících popisných údajů dle čl. 4, odst. 4.2., písm. a) až f) zajišťuje Technický odbor Rektorátu UP (dále jen „TO“) na základě písemných podnětů a podkladů tajemníků fakult nebo vedoucích zaměstnanců součástí a za spolupráce Centra výpočetní techniky UP (dále jen „CVT“) a případně externích dodavatelů.

5.2.1 Financování provedení změn

Při přípravě realizace akce, z níž vyplývají změny grafických a s nimi souvisejících popisných údajů, je nezbytné zahrnout do rozpočtu této akce i náklady spojené s jejich aktualizací (zejména u novostaveb). Požadavek na vypracování cenové kalkulace navržených změn předloží osoba odpovědná za přípravu realizace akce na TO včetně podkladů nutných pro vypracování cenové kalkulace, např. studii, projekt, investiční záměr apod. TO následně zjistí cenovou nabídku. Její výši sdělí TO žadateli k zahrnutí do celkových nákladů akce.

5.2.2 Změna projektové dokumentace během realizace akce

V případě změny projektové dokumentace během realizace akce a s tím spojenými změnami v pozicích objektu je nutné znovu provést činnosti popsané v odstavci 5.2.1.

5.2.3 Zapracování změn po skončení akce

Promítnutí změn popsanych v čl. 4, odst. 4.2., písm. a) až f) zajistí osoba odpovědná za přípravu realizace akce předložením podkladů nezbytných k provedení změn v RE-FX na TO. Nahlášení změn musí být zadáno nejpozději do konce měsíce následujícího po měsíci, ve kterém

byly změny provedeny, resp. ve kterém byla provedena kolaudace těchto změn. TO zajistí provedení těchto změn.

5.2.4 Požadavek na formu podkladů

Podklady se rozumí projektová dokumentace akce v digitální podobě. Pouze u drobných akcí malého rozsahu mohou být podklady předloženy v tištěné podobě, výkres musí obsahovat veškeré údaje, kterých se změna týká. Ke každé místnosti, které se týká změna, musí být také uvedeny popisné údaje nutné pro provedení změny (kód umístění, typ místnosti, název místnosti, nákladové středisko, klasifikace pro MŠMT a technické parametry místnosti).

Čl. 6

Aktualizace datové základny univerzitního informačního systému (UIS) v návaznosti na změny v RE-FX

Po aktualizaci popisných údajů musí majetkář součástí neprodleně nahlásit změny na CVT formou záznamu v HD s kategorií Pasport budov. Po ukončení zapracování změn grafických a popisných údajů TO zapracované změny zkontroluje a informuje elektronickou formou žadatele (tj. osobu odpovědnou za přípravu realizace akce) a požadavkem v HD s kategorií Pasport budov sdělí CVT soupis provedených změn. Dle soupisu provede pověřený zaměstnanec CVT:

- a) tisk popisných štítků místností s čárovým kódem, pokud je to třeba, a předá je příslušnému majetkáři součástí v termínu dle dohody,
- b) zajistí integritu dat v souvisejících modulech UIS (SAP, INIS, STAG – u tohoto systému pouze u místností vyčleněných pro výuku) do 10 pracovních dnů po nahlášení v HD.

Čl. 7

Přístup k datům

7.1 Přes RE-FX

- a) Podrobný přístup ke všem evidovaným údajům o budovách a místnostech vedených v pasportizaci je možný jen pro pojmenované uživatele a je proveden tak, aby na každou fakultu UP, vysokoškolský ústav, kvestora UP, TO, Správu kolejí a menz UP a CVT byl definován vždy alespoň jeden uživatel.
- b) Přístupová práva pro jednotlivé uživatele jsou omezena jak přidělenou rolí, tak i přidělením kompetencí.

7.2 Přes Portál UP – „Mapy a plány budov“

- a) Pro všechny zaměstnance UP je umožněn přístup k datům systému s možností tvorby sestav a tiskových výstupů pro popisná i grafická data.
- b) Pro studenty a veřejnost je přístup k datům systému omezen pouze na možnost lokalizace budov a místností.

ČÁST II.

OBLAST INVENTARIZACE MAJETKU POMOCÍ ČÁROVÉHO KÓDU

Čl. 1

Obecné údaje

V modulu RE-FX byl vytvořen jednotný systém datové základny prostorového pasportu budov a ploch a digitální mapová základna. Na něj úzce navazuje modul INV (inventarizace majetku prostřednictvím čárového kódu). Modul INV umožňuje centrální tisk štítků s čárovým kódem a inventarizaci majetku prostřednictvím čárového kódu.

Čl. 2

Obsah dat modulu INV

Základem pro modul INV je:

- a) evidenční stav hmotného majetku,
- b) fyzický stav majetku.

Evidenční stav majetku je využíván pro:

- tisk štítků s čárovým kódem na hmotný majetek,
- inventarizaci majetku pomocí čárového kódu porovnáním s fyzickým stavem majetku.

Fyzický stav majetku vzniká po sejmutí čárových kódů čtečkou v době inventarizace.

Čl. 3

Specifikace změn

3.1 Změny v evidenčním stavu majetku

V evidenčním stavu majetku v IS SAP dochází ke změnám (přírůstky, vyřazení, převody majetku). Tyto změny se promítnou do datové základny modulu INV po importu dat.

3.2 Tisk štítků majetku

Z evidenčního stavu majetku se tisknou štítky s čárovým kódem pro hmotný majetek, ve kterém je zakódováno pouze číslo majetku (tj. inventární číslo). Rozlišujeme:

- a) tisk nových štítků pro přírůstky majetku,
- b) opakovaný tisk štítků z důvodu poškození, ztráty, nečitelnosti čárového kódu.

3.3 Tisk štítků místností

Z modulu INV se tisknou štítky s čárovým kódem místností. Na štítku je vytištěno místní označení, název místnosti a strukturovaný čárový kód, jehož jednotlivé pozice představují:

- 1. a 2. pozice – číslo budovy,
- 3. pozice – sekce budovy (nula nebo písmeno A až Z),
- 4. pozice – tečka,
- 5. a 6. pozice – podlaží (01 až 99 – nadzemní podlaží, P1 až P9 – podzemní podlaží, M1 až M9 – mezipatra),
- 7. pozice – tečka,
- 8. až 10. pozice – číslo místnosti (001 až 999),
- 11. pozice – díl místnosti (nula nebo písmeno A až Z).

Příklad čárového kódu na štítku místnosti je uveden v čl. 2 přílohy č. 1.

Rozlišení důvodů pro tisk štítků na místnosti:

- a) tisk nových štítků po změně dispozičního uspořádání místnosti,
- b) tisk nových štítků při zprovoznění nové budovy nebo nového podlaží nebo nové místnosti,
- c) opakovaný tisk po změně názvu místnosti,
- d) opakovaný tisk po poškození, ztrátě štítku, nečitelnosti čárového kódu, výměně dveří.

Čl. 4

Způsob evidence změn

4.1 Změny popsané v čl. 3, odst. 3.1.

Změny v evidenčním stavu majetku v IS SAP evidují majetkáři součástí či RUP (dále společně jen „majetkář“ či „majetkáři“).

4.2 Požadavek na tisk štítků

Požadavek na opakovaný tisk štítků popsáný v čl. 3, odst. 3.2. písm. b), odst. 3.3. písm. c) a d) eviduje pověřený zaměstnanec uživatele místnosti (tj. nákladové středisko) a zašle jej elektronickou formou příslušnému majetkáři. Majetkář zadá požadavek přes HD s kategorií Pasport budov na CVT. Na požadavku tisku štítku místnosti uvede majetkář kód budovy, místní označení a důvod tisku. Na požadavku tisku štítku na hmotný majetek je nutno uvést nákladové středisko, číslo majetku a název a důvod tisku.

Čl. 5

Zpracování změn

Všechny štítky s čárovým kódem tiskne pověřený zaměstnanec CVT.

5.1 Tisk nových štítků pro přírůstky majetku

Majetkáři zapracují změny v evidenci majetku do IS SAP. CVT automatizovaně převede evidenční stav z IS SAP do modulu INV, a to měsíčně po účetní závěrce, před inventarizací majetku po vyžádání majetkáři. Po převodu vytiskne pověřený zaměstnanec CVT nové štítky s čárovým kódem pro přírůstky majetku a předá je majetkářům. Každá součást obdrží:

- a) seznam majetku seřazený podle nákladového střediska, místnosti a čísla majetku,
- b) štítky pro přírůstky majetku daného nákladového střediska v pořadí shodném se seznamem majetku.

5.2 Tisk nových štítků místností

Tisk nových štítků s čárovým kódem místnosti je výsledkem změn popsáných v Části I. čl. 4.

5.3 Opakovaný tisk štítků

Jednotlivé štítky z požadavku na HD vytiskne pověřený zaměstnanec CVT a předá příslušnému majetkáři.

**ČÁST III.
ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

1. Tato vnitřní norma nabývá platnosti dnem jejího zveřejnění a účinnosti sedmým dnem po dni, kdy nabyde platnosti.
2. Touto vnitřní normou se ruší směrnice rektora UP č. B3-11/13-SR Zajištění aktualizace datové základny v oblasti správy majetku UP.

V Olomouci dne 26. listopadu 2020

prof. Mgr. Jaroslav Miller, M.A., Ph.D., v. r.
rektor UP

Seznam příloh:

Příloha č. 1: Specifikace dispozičních, technických a popisných parametrů budov a místností a příklad čárového kódu na štítku místností

Příloha č. 1

Čl. 1

**Specifikace dispozičních, technických
a popisných parametrů budov a místností**

- Část I. odst. 4.1. písm. c) Číselník „Typy ploch“
- Část I. odst. 4.1. písm. d) Popisný údaj místnosti, bez číselníku (údaj je vytištěn na štítku s čárovým kódem místnosti)
- Část I. odst. 4.1. písm. e) Číselník „Typy ploch“
- Část I. odst. 4.2. písm. c) Sloučení místností např. vybouráním příčky
- Část I. odst. 4.2. písm. e) Drobnou stavební úpravou se rozumí: změna velikosti nebo změna umístění dveří a oken a jakákoliv stavební úprava, která změní rozměry místnosti
- Část I. odst. 4.2. písm. f) Změny uvedené v odst. 4.1. písm. f), odst. 4.2. písm. a) – e) způsobí změnu technických parametrů budov a místností, kterými jsou: Délka, šířka, výška místnosti, podlahová plocha, podlahová krytina, počet dveří, počet oken, plocha zdiva, plocha stropu, plocha dveří, plocha oken.

Čl. 2

Příklad čárového kódu na štítku místností

- a) Místnost s místním označením 1.18 učebna v budově 64 (tř. Svobody 8).
V čárovém kódu je: 640.01.0180



- b) Místnost s místním označením B.1.20A v budově 93 (koleje Neředín 2).
V čárovém kódu je: 93B.01.020A

