## P04 – Proces digitalizace personálních dokumentů

**Proces digitalizace personálních dokumentů byl na UP zahájen již v roce 2018. Postupujeme po malých krocích.**

**Elektronizace personálních dokumentů je součástí Strategického záměru Univerzity Palackého na období 2021+ (4.4.1). Elektronizace agend a schvalovacích workflow na UP byla zahájena a pokračuje s ohledem na dostupné finanční a personální kapacity.**

Aktuální stav:

Mezi plně elektronizované schvalovací procesy patří zejména: schvalování požadavků na objednávky, schvalování faktur a schvalování nákupů v rámci dynamického nákupního systému. Ve fázi nasazení je schvalovací proces cestovních příkazů.

Elektronickou podporu již mají personální agendy sběru osobních dotazníků, vystavení výstupního listu, evidence pracovní doby a úložiště CV.

Elektronicky je podporováno generování formulářů personálních žádostí (Dovolená, Změna účtu, Změna zdravotní pojišťovny, Zápis akademického titulu, Změna občanského průkazu, Změna počtu dětí, Změna příjmení, Změna rodinného stavu, Změna trvalého bydliště, Výkaz k dohodě).

Ve fázi příprav jsou další schvalovací workflow: návrh na uzavření pracovní smlouvy, návrh na uzavření DPP/DPČ, změna mzdového zařazení, žádost o vyplacení mimořádné odměny.

Předpoklady

Pro úspěšnou implementaci elektronizace schvalovacích workflow v oblasti PaM je třeba překonat několik dílčích obtíží.

Elektronické schvalování zavádí pro jednotlivé schvalovatele nepodkročitelné standardy. Jedná se zejména o časovou auditní stopu jednotlivých úkonů. Za stávající situace na UP by elektronizace znamenala dosti významný zásah do fungování personálních agend na součástech. To je komplikováno dále tím, že na UP se problematika PaM řeší na 10 různých součástech.

Elektronizaci by proto měla předcházet postupná standardizace, precizace, o kterou se snažíme, a striktní dodržování postupů a termínů tak, aby zavedení elektronického systému nebylo provázeno organizačními nesnázemi.

Vhodné téma pro projednání s děkany a zejména s Q. Odhadované vstupní náklady na licence SAP činí 6000000 Kč + cca 110.000 Kč ročně za podporu systému (informace z kalkulace z roku 2018).

Nedostatečná je v mnoha případech úroveň počítačových dovedností schvalovatelů, úroveň znalostí vnitřních informačních systémů UP a ochota s těmito systémy vůbec pracovat. Elektronizaci by mělo předcházet zavedení systematického vzdělávání zaměstnanců UP v oblasti IT. Tato iniciativa je také v náběhu.

Workflow vedená v HR modulu ERP SAP nelze vzhledem ke komplikovanosti problematiky tak snadno vytáhnout do Portálu UP. Je třeba použít nativní prostředí SAP Fiori, což naráží na nízkou úroveň zalicencování koncových uživatelů.

To je způsobeno zejména tím, že příkazci operací ve velké míře nejsou totožní s vedoucími pracovníky v organizační struktuře.

Elektronizaci by měl předcházet dokup uživatelských licencí nebo změna struktury příkazců operací.

Dokup licencí je třeba vyčíslit a zařadit do rozpočtu.

Využití stávajícího systému elektronické spisové služby pro odesílání dokumentů je možné, ale není bez rizik. Po konzultaci s vedoucím spisové služby nebylo doporučeno.

Požadavky na elektronizaci agend naráží na:

* Vznik elektronické auditní stopy (zejména časové, ale i personální), která není slučitelná se statutem quo na řadě součástí

*Návrh: Je třeba se rozhodnout mezi papírovou, hybridní nebo elektronickou formou agend tak, aby instituce mohla nadále fungovat. Elektronické systémy nelze zasazovat do prostředí, které na ně není procesně připraveno.*

* Nízkou úroveň dovedností a ochoty zaměstnanců používat univerzitní informační systémy

 *Návrh: efektivní systém vzdělávání lidí v esenciálních oblastech – bez obvyklého balastu. Kdo má vlastně vzdělávat zaměstnance UP (CŽV RUP, personální odd., CVT, nebo jednotlivé referáty – spisová služba, zahraniční, studijní)? CVT se toho klidně ujme, ale potřebujeme strategické zadání a ad 1) potřebujeme najmout lidi a mít je kam posadit.*