



■ Metainformační systém

Hana Krupičková

■ Co je MIS a k čemu slouží

- Jeden ze základních systémů Integrovaného informačního systému (IISPP)
- Slouží pro jednotné ukládání, popis a zpřístupnění digitálních a digitalizovaných dokumentů, kterými jsou:
 - Plánová dokumentace
 - Fotografická dokumentace
 - Mapy a plány území
 - Průzkumy, posudky, zprávy
 - Restaurátorská dokumentace
 - Archeologické výzkumy, posudky, zprávy
 - Ostatní obrazová dokumentace
 - Audiovizuální dokumentace
 - Publikace, listiny, spisové dokumenty
- Dvě části – centrální MIS (vyhledávání, prohlížení, administrace systému aj.) a lokální MIS (editace záznamů, vyhledávání, administrace záznamů aj.)
- Veřejný (nepřihlášeným uživatelům) a Vyhrazený přístup (přihlášeným uživatelům)

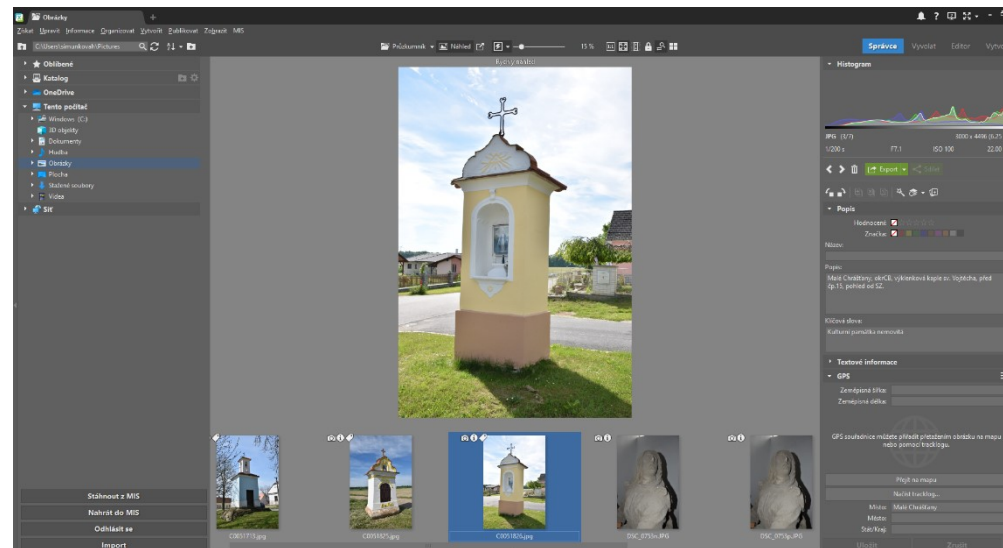
■ Jaké dokumenty a fotografie do MIS ukládat?

- které se týkají památkové ochrany území (archeologických, přírodních aj.), měst (MPZ, MPR aj.) a objektů (NKP, KP aj.) a mají odpovídající vypovídající hodnotu
- které jsou (pořízené) v dostatečné kvalitě (rozlišení, ostrosti, velikosti apod.)
- které byly pořízeny v rámci vykonávání práce zaměstnanci NPÚ (zaměstnanecká díla) nebo které obdržel NPÚ jako dar od bývalých či stávajících zaměstnanců a spolupracovníků (osobní odkaz)
- které získal NPÚ na základě sjednané smlouvy s externí institucí (např. letecké snímky)
- které byly získané legálně a mají platnou licenci (licenci máme k dispozici), tedy známe a můžeme doložit jejich původ (v případě zaměstnaneckých děl je to licence Creative Commons: Uveďte autora – Neužívejte komerčně – Nezpracovávejte, více zde <https://intranet.npu.cz/znalostni-baze/-/wiki/V%C3%BDchoz%C3%AD+Wiki/Licence>)
- které jsou dostatečně identifikovatelné, lokalizovatelné a převážně kvalitně popsáné, a měly tak kvalitní vypovídající hodnotu pro budoucí generace

Možnosti ukládání digitalizovaných dokumentů

- <https://intranet.npu.cz/> → https://iispp.npu.cz/mis_local/ → Dokument → Přidání dokumentu (přidání konkrétního dokumentu nebo dokumentů) → Přidání metainformací (přidání popisu a obecných informací pro dodatečné uložení dokumentu)

Zoner Photo Studio X



- Podporované formáty:** doc; *.docx; *.pdf; *.htm; *.html; *.jpg; *.jpeg; *.png; *.txt; *.rtf; *.tif; *.tiff; *.dng; *.dwg; *.dgn; *.dxf; *.mdb; *.mxd; *.pmf
- Velikost:** do 50 MB, nadlimitní do 100 MB (možnost vkládat více dokumentů najednou)
- Návody, manuály a směrnice:** <https://intranet.npu.cz/znalostni-baze> → MIS (<https://intranet.npu.cz/znalostni-baze/-/wiki/V%C3%BDchoz%C3%AD+Wiki/MIS>)

Vazby v rámci IISPP

Propojení se systémy Památkový katalog, ISAD, Tritius (Carmen), GIS (není propojeno s ESS, CastIS)

- Veřejný přístup (prohlížení a vyhledávání) – možnost dostat se do veřejných systémů GIS, Památkový katalog, Carmen, ISAD (zamítnutí některých přístupů dle oprávnění)
- Vyhrazený přístup (editace a práce se záznamy) – možnost dostat se do neveřejného Památkového katalogu, veřejného systému Carmen a ISAD

Vyhrazený přístup:	Ne
Licence:	Typ: neurčena - ochranu díla stanovuje obecně autorský zákon (https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2000-121)
Poznámka:	

Vazby dokumentu na aplikace IISPP

Aplikace	Druh záznamu	Ident. záz.:	Hodnota ident.	Bližší specifikace	Odkaz
Památkový katalog - prvek	Prvek	Id prvku	7812301	Katalogové číslo: 1000001504_0002 Název: objekt bez čp. Číslo ÚSKP: ID právního stavu:	
ISAD	Území s archeol. nálezy	IDSAS	6809	Název: Šárecké hradiště, Kozákova skála, Vanžov Kategorie: I Typ: sídliště výšinné opevněné (fortified hilltop settlement), pohřebiště (cemetery)	

Územní identifikace dokumentu

Územní rozsah:	objekt lokalizovaný
-----------------------	---------------------

Objekty paGIS

Kód paGIS	ZSJ díl	Část obce	Č. dom.	Ulice	Č. or.	Kat. území	Obec	ORP	Okres	Kraj	Název objektu
-----------	---------	-----------	---------	-------	--------	------------	------	-----	-------	------	---------------

Přirůstkové body

Přir. bod	ZSJ díl	Část obce	Č. dom.	Ulice	Č. or.	Kat. území	Obec	ORP	Okres	Kraj	Název objektu
88878	Dívoká Šárka	Liboc				Liboc	Praha	Praha	Praha	Hlavní město Praha	objekt bez čp.

■ Proč ukládat dokumenty?

- Povinnost v rámci Směrnice generální ředitelky č. V/2009-NPÚ (čj. NPÚ-302/4906/2009)
- Fotografie a dokumenty, pořízené zaměstnanci NPÚ, jsou zaměstnaneckými díly a z hlediska jejich zachování pro budoucí využití a pro jejich výpovědní a dokumentační hodnotu je nezbytné je ukládat.
- Možnost zavést ukládání určitého množství fotografií na každém ÚOP povinně (např. ÚOP v Brně má povinnost ukládat 200 fotografií ročně).

■ Co to přinese mně, veřejnosti a co NPÚ?

- Pro zaměstnance NPÚ slouží MIS jako zdroj informací k jednotlivým územním celkům a objektům, zprostředkovaný vloženými dokumenty a fotografiemi, které je možné prohlížet, otevřít v náhledu či stáhnout ke konkrétnímu využití, např. v rámci výkonu práce.
- Veřejnosti jsou (na přání) poskytovány některé dokumenty a fotografie, které mohou pod podmínkou uvedení zdroje používat k osobním, pracovním či studijním účelům.
- Úřední osoby mimo NPÚ mají přístup k veřejným dokumentům a fotografiím (pro výkon své práce) a nyní se pro ně připravuje také zpřístupnění části digitalizovaných souborů evidence movitých KP jako součást ÚSKP.
- Vkládáním dokumentů tvoří zaměstnanec NPÚ jakýsi dokumentační archiv NPÚ, který je cenným nástrojem evidence památek a jeho existence nebude v budoucnu nijak ohrožena či narušena i v případě, že se systém změní (data jsou archivována a zálohována).

Děkuji za pozornost
