

<b>Tytuł dokumentu</b>	<b>Procedura wytwarzania oprogramowania</b>
<b>Wersja dokumentu</b>	1.2
<b>Nazwa jednostki organizacyjnej</b>	Ministerstwo Finansów
<b>Sygnatura dokumentu</b>	RI/10_14.06.2023
<b>Właściciel dokumentu</b>	Ministerstwo Finansów, Departament Zarządzania Informatyzacją
<b>Autor/Autorzy</b>	Anna Duluk, Aleksandra Moskała, Gabriela Stelmaszuk, Sławomir Prusak, Jarosław Wojewnik, Monika Jarosiewicz, Piotr Kuźmiak, Szymon Kowalczyk, Jarosław Kijak, Sylwia Sałacińska, Anna Jaworska, Marcin Kluska, Paweł Deja, Anna Skowrońska, Mariusz Świerczyński, Mirosław Gazewski
<b>Kod zakresu dokumentu</b>	RF/AK/CK
<b>Weryfikacja formalna CIRF</b>	Monika Sukiennik, Wydział organizacyjny, Departament Logistyki
<b>Weryfikacja formalna MF</b>	Marta Wiśniewska, Departament Zarządzania Informatyzacją
<b>Akceptacja CIRF</b>	Hubert Gniadowicz, Dyrektor; Jakub Dąbrowski, Zastępca Dyrektora; Rafał Kasprzak, Zastępca Dyrektora; Marek Balcerczyk, Dyrektor Departamentu Systemów i Usług IT
<b>Akceptacja RF</b>	Rada Informatyzacji na posiedzeniu w dniu 14.06.2023
<b>Zatwierdzenie</b>	Agnieszka Kister, Przewodniczący Rady Informatyzacji, Pełnomocnik Ministra Finansów ds. Informatyzacji, Dyrektor DZI
<b>Data zatwierdzenia</b>	14.07.2023

## Wykaz użytych definicji i skrótów

Definicja/Skrót	Znaczenie
AK (AKMF)	Aplikacje Krytyczne Ministerstwa Finansów
Aplikacja	Narzędzie świadczenia usług IT - oprogramowanie, które dostarcza użytkowych funkcji, będących składowymi systemu teleinformatycznego.
Aplikacje Krytyczne (AK)	Aplikacje Krytyczne Spółka z o.o.
AWZP	Analiza wstępnego zlecenia prac (dot. AK)
Biznes	Patrz: Klient
Centrum Kompetencyjne (CK)	.Komórka organizacyjna lub zespół pracowników w izbie administracji skarbowej (lub w podległym jej urzędzie skarbowym lub urzędzie celno-skarbowym), której celem jest wykonywanie określonego zakresu zadań należących do Ministra Finansów lub Szefa Krajowej Administracji Skarbowej, pod nadzorem właściwej komórki organizacyjnej w Ministerstwie Finansów. CK wspiera komórki organizacyjne Ministerstwa Finansów, CIRF i AK w zakresie m. in. utrzymania i rozwoju określonych centralnych systemów informatycznych. W modelu usługowym CK jest grupą II linii wsparcia jednocześnie techniczną i merytoryczną. Szczegółowe zakresy zadań CK określają regulaminy organizacyjne jednostek organizacyjnych Krajowej Administracji Skarbowej.
Continuous integration (CI) / Continuous Delivery (CD)	Zbiór zasad, dobrych praktyk dotyczących pracy nad projektami informatycznymi.
CIRF	Centrum Informatyki Resortu Finansów
CK	Centrum Kompetencyjne
Confluence	Narzędzie do pracy zespołowej, komunikacji, gromadzenia i wymiany materiałów.
CR	Change request (wniosek o zmianę)
CSD	System informatyczny Centralny Service Desk służący do rejestracji i obsługi Zgłoszeń.
CSD	Centralny Service Desk
DASI	Dokumentacja architektoniczna systemu informatycznego
DBB CIRF	Departament Bezpieczeństwa CIRF
Dostawca	Organizacja lub część organizacji, zewnętrzna dla organizacji usługodawcy, która zawiera umowę z usługodawcą na wniesienie wkładu do projektowania, przekazywania, dostarczania i doskonalenia usługi lub usług albo procesów
DPIA	Data Protection Impact Assessment) – ocena skutków dla ochrony danych
EA	Enterprise Architect (narzędzie do modelowania architektury)
EPM	Enterprise Project Management (narzędzie do zarządzania projektami)

Definicja/Skrót	Znaczenie
JIRA	Narzędzie do zarządzania projektami, śledzenia błędów itp.
Karta Usługi	Raport z systemu CSD - zbiór szczegółowych informacji Usługi. Zakres informacji jest wybrany przez użytkownika za pomocą parametrów raportu. Karta wyeksportowana do pliku tekstowego po zaakceptowaniu przez Usługodawcę i Klienta jest traktowana, jako pisemne porozumienie między Usługodawcą i Klientem w sprawie świadczenia Usługi IT. Karta usługi w wersji dla IT zawiera informacje o OLA i UIC.
Klient	Jednostka lub Komórka organizacyjna Ministerstwa Finansów, realizująca zadania merytoryczne, reprezentowana przez dyrektora (lub zastępcę dyrektora), beneficjent Usługi IT. Właściciel biznesowy systemu wspieranego przez Usługę i/lub właściciel biznesowy danych przetwarzanych przez Usługę lub właściciel produktów wytwarzanych przy wsparciu Usługi.
KS	Komitet Sterujący Projektu
Menadżer Usługi IT	Rola w organizacji Usługodawcy obejmująca: <ul style="list-style-type: none"> <li>• określanie możliwości spełnienia przez Usługodawcę wymagań Biznesu,</li> <li>• monitorowanie jakości Usługi IT,</li> <li>• udział w decydowaniu o zmianach i ich wprowadzaniu do Usługi IT w ramach tzw. małego rozwoju,</li> <li>• reprezentowanie Usługodawcy w kontaktach z grupami wsparcia i przedstawicielami biznesu,</li> <li>• eskalowanie bieżących problemów z korzystaniem z Usługi.</li> <li>• współpraca z Menadżerem Relacji, w tym obowiązek udzielania odpowiedzi na pytania Menadżera Relacji dotyczące Usługi IT.</li> </ul>
MF	Ministerstwo Finansów
Opiekun Usługi IT	Rola w organizacji Usługodawcy odpowiedzialna za negocjacje w imieniu Usługodawcy z Klientem w zakresie: <ul style="list-style-type: none"> <li>• definiowania Usług IT i ich Poziomów SLA zgodnie z możliwościami Usługodawcy (patrz: Menadżer Usługi IT) na podstawie wymagań Biznesu (patrz: Koordynator Usługi IT),</li> <li>• pomagania Menadżerom i Koordynatorom w formułowaniu wniosków o zmiany w Usługach w zakresie tzw. małego rozwoju,</li> <li>• ułatwiania kontaktów Koordynatorom Usług IT z Administratorami Usług IT lub Menadżerami Usług IT,</li> <li>• promowania dobrych praktyk i standardów świadczenia Usług IT.</li> </ul>
OPZ	Opis przedmiotu zamówienia
OZPI	Opis założeń projektu informatycznego

Definicja/Skrót	Znaczenie
Porozumienie SLA	Porozumienie między Usługodawcą i Klientem, w sprawie świadczenia usługi IT, dotyczące odpowiedzialności stron, zakresu usługi IT oraz parametrów określających jakość świadczenia Usługi IT i gwarancji udzielanych przez Usługodawcę. Karta Usługi w wersji dla Klienta zawiera informacje o porozumieniu SLA. Karta Usługi dla Klienta uzupełniona o inne parametry SLA, podpisana przez obie strony, staje się umową SLA.
ePTS	Projekt techniczny systemu w wersji elektronicznej
REJS	Rejestr systemów
RF	Resort Finansów
RI	Rada Informatyzacji
SLA	(z ang.) Service Level Agreement; Porozumienie SLA
SPWB	Specyfikacja procesów i wymagań biznesowych
SWSI	Specyfikacja wymagań systemu informatycznego
System informatyczny	Zespół współpracujących ze sobą urządzeń informatycznych i oprogramowania, zapewniający przetwarzanie i przechowywanie danych, przeznaczony do osiągnięcia określonego celu biznesowego.
System IT	System informatyczny lub system teleinformatyczny.
UAT	User Acceptance Tests (testy UAT)
Usługa IT	Działanie realizowane przez Usługodawcę z wykorzystaniem technologii informatycznych na rzecz Klienta, w celu zaspokojenia określonych jego potrzeb w związku z korzystaniem przez Klienta z Systemów lub elementów infrastruktury IT.
Usługodawca	Organizacja lub część organizacji, która zarządza usługą lub usługami i świadczy klientowi usługę lub usługi.
UZP	Uzgodnienie zlecenia prac (dot. AK)
Użytkownik	Pracownik lub inna osoba, która uzyskała uprawnienia do dostępu i przetwarzania informacji w systemach teleinformatycznych.
WCAG	Web Content Accessibility Guidelines - wytyczne dotyczące dostępności treści internetowych.
Wniosek	Rodzaj Zgłoszenia do CSD - każde zgłoszenie niebędące zgłoszeniem Incydentu - zapotrzebowanie na wykonanie świadczenia, zapytanie lub prośba o poradę.
WWB	Wstępne wymagania biznesowe
WZP	Wstępne zlecenie prac (dot. AK)
Zespół decyzyjny	Kierownictwo MF/CIRF lub osoby wyznaczone biorące udział w procesie decyzyjnym wytwarzania oprogramowania.
Zgłoszenie	Zmiana stanu elementu konfiguracji Usługi, która ma znaczenie dla zarządzania lub zarejestrowane przekroczenie zdefiniowanego progu wartości miernika jego działania.
ZOIB	Zespół Oceny Inicjatyw Biznesowych
ZZZ	Zespół zarządzania zmianą

## Spis treści

1. Cel dokumentu.....	6
2. Odpowiedzialność.....	6
3. Zakres, warunki i wyłączenie stosowania .....	9
4. Dokumenty związane.....	10
5. Proces wytwarzania oprogramowania.....	10
5.1 Schemat ogólny procesu (wysokopoziomowy) .....	10
5.2 Przebieg i opis procesu wytwarzania oprogramowania .....	12
6. Wyjątki .....	27
7. Obowiązywanie dokumentu .....	27
7.1 Wejście w życie dokumentu .....	27
7.2 Termin obowiązywania.....	27
7.3 Uregulowania przejściowe .....	27
8. Odwołanie dokumentu .....	27
9. Spis tabel.....	27
10. Spis rysunków .....	27
11. Lista załączników.....	28
12. Historia zmian .....	30

## 1. Cel dokumentu

Dokument opisuje zadania i odpowiedzialność ról w procesie oraz standard dokumentowania procesu wytwórczego dla MF, CIRF, AK, CK lub Dyrektorów IAS realizujących działania z upoważnienia Ministra Finansów oraz innych Dostawców.

## 2. Odpowiedzialność

Za realizację niniejszego procesu odpowiedzialne są osoby biorące udział w procesie wytwórczym oprogramowania:

Tabela 1 Role i odpowiedzialność

Rola	Opis i zakres odpowiedzialności
Administrator infrastruktury	Zespół osób z Pionu Infrastruktury IT w CIRF odpowiedzialny za nadzorowanie pracy powierzonych elementów infrastruktury IT, zarządzanie dostępem do zasobów infrastrukturalnych, konfiguracją, przeprowadzanie instalacji i aktualizacji elementów infrastruktury IT oraz ich bezpieczeństwo. Odpowiada również za nadzór, wykrywanie i eliminowanie nieprawidłowości, wspiera w zakresie infrastrukturalnym ASI systemów przy pracach instalacyjnych, konfiguracyjnych i naprawczych w miarę potrzeb.
Administrator systemu informatycznego	Osoba odpowiedzialna za nadzorowanie pracy powierzonych systemów informatycznych lub infrastruktury, zarządzanie uprawnieniami dostępu technicznych, konfiguracją, przeprowadzanie instalacji i aktualizacji oprogramowania, bezpieczeństwo systemu i danych w nim przetwarzanych, nadzorowanie, wykrywanie i eliminowanie nieprawidłowości, asystowanie i współpraca ze specjalistami przy pracach instalacyjnych, konfiguracyjnych i naprawczych.
Administrator wsparcia aplikacji	Osoba techniczna odpowiedzialna za prawidłowe funkcjonowanie systemów operacyjnych oraz serwisów i aplikacji na nich zainstalowanych. Posiada wiedzę ekspercką i zapewnia utrzymanie ciągłości działania środowisk informatycznych.
Analitik	Osoba odpowiedzialna za opracowanie koncepcji rozwiązania, w szczególności analizę procesów pod kątem biznesowym i systemowym, pozyskiwanie oraz weryfikację spójności i kompletności rozwiązania, dekompozycję funkcjonalną rozwiązań, modelowanie procesów biznesowych.
Architekt rozwiązania	Osoba odpowiedzialna za ocenę potrzeb biznesowych i określenie możliwości ich zaspokojenia przez dział IT. Identyfikuje i nadzoruje wdrażanie zmian systemowych we wszystkich aplikacjach koniecznych do realizacji celów projektów. Jest odpowiedzialny za wytworzenie dokumentacji architektonicznej. Odpowiada za integralność funkcjonalną i architektoniczną rozwiązania teleinformatycznego realizowanego w projekcie.
Architekt dziedzinowy	Osoba posiadająca wiedzę na temat wybranej dziedziny (domeny technologicznej) IT. Odpowiedzialna za realizację prac w ramach danej dziedziny. Jest wsparciem Architekta rozwiązania.
Developer	Pracownik/ zespół pracowników komórki organizacyjnej/ Dostawcy zewnętrznego odpowiedzialnych za dostarczenie oprogramowania na

	podstawie ustalonych wymagań.
DevOps	Osoba / grupa osób odpowiedzialnych za przygotowanie środowiska do automatyzacji procesu budowania, testowania a następnie wdrożenia go w środowisku serwerowym przy pomocy dedykowanych narzędzi.
Kierownik projektu	Osoba odpowiedzialna za zarządzanie projektem w celu dostarczenia ściśle określonych produktów projektu w określonym czasie, zakresie i budżecie.
Kierownik techniczny	Osoba odpowiedzialna za zarządzanie projektem w celu dostarczenia ściśle określonych produktów projektu w postaci oprogramowania oraz infrastruktury w określonym czasie, zakresie i budżecie. Pełni rolę integratora IT.
Menadżer Usługi IT	Rola w organizacji Usługodawcy obejmująca: <ul style="list-style-type: none"> <li>• określanie możliwości spełnienia przez Usługodawcę wymagań Biznesu,</li> <li>• monitorowanie jakości Usługi IT,</li> <li>• udział w decydowaniu o zmianach i ich wprowadzaniu do Usługi IT w ramach tzw. małego rozwoju,</li> <li>• reprezentowanie Usługodawcy w kontaktach z grupami wsparcia,</li> <li>• eskalowanie bieżących problemów z korzystaniem z Usługi.</li> <li>• współpracę z Menadżerem Relacji, w tym obowiązek udzielania odpowiedzi na pytania Menadżera Relacji dotyczące Usługi IT.</li> </ul>
Opiekun Usługi	Rola odpowiedzialna za reprezentowanie usługodawcy w negocjacjach z przedstawicielami klienta w obszarze dotyczącym zakresu usługi IT i poziomu jej jakości.
Release Manager/ Kierownik wydań	Osoba odpowiedzialna za przygotowywanie zakresów, planów, harmonogramów oraz innych dokumentów związanych z wdrożeniami i zarządzaniem zmianą w wielu systemach i infrastrukturze IT.
Specjalista ds. szkoleń	Osoba odpowiedzialna za przygotowanie oraz przeprowadzenie szkoleń.
Specjalista ds. bezpieczeństwa informacji	Pracownik komórki organizacyjnej MF odpowiedzialnej za kwestie bezpieczeństwa informacji (w tym danych osobowych).
Specjalista ds. bezpieczeństwa teleinformatycznego	Pracownik komórki organizacyjnej CIRF odpowiedzialnej za kwestie bezpieczeństwa teleinformatycznego i cyberbezpieczeństwa.
Specjalista ds. Finansów	Pracownik komórki organizacyjnej CIRF odpowiedzialnej za kwestie finansowe.
Specjalista ds. logistyki (majątek)	Pracownik komórki organizacyjnej CIRF odpowiedzialnej za prowadzenie ewidencji majątku zgodnie z Ustawą o rachunkowości.
Specjalista ds. zamówień publicznych	Pracownik komórki organizacyjnej CIRF/AK odpowiedzialnej za przygotowanie i przeprowadzanie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie wniosku dostarczonego przez Wnioskodawcę (komórkę

	merytoryczną w CIRF/AK).
Tester	Osoba odpowiedzialna za przygotowanie testów, weryfikację poprawności działania oprogramowania oraz zgodności aplikacji z wymaganiami (specyfikacją), a także opracowywanie planu i raportów z testów.
UX	Osoba odpowiedzialna za projektowanie produktów i projektów z myślą o odbiorcach. Analiza konkurencji, potrzeb, założeń i celów, poznanie potrzeb użytkowników i zbudowanie person, stworzenie koncepcji produktu, ścieżki użytkownika, architektura informacji, projektowanie makiet niskiej i wysokiej szczegółowości. Badania UX z użytkownikami w początkowej oraz końcowej fazie projektu.
Właściciel biznesowy systemu/ projektu	Dyrektor lub Zastępca Dyrektora komórki organizacyjnej lub jednostki organizacyjnej Resortu Finansów, odpowiedzialny za przygotowanie wymagań biznesowych, przygotowanie i dostarczenie produktów projektu, zarządzanie uprawnieniami dostępów dla użytkowników do systemu, rozstrzyganie kwestii merytorycznych w projekcie i organizowanie odbioru jakościowego produktów projektu. W przypadku projektów rola właściciel biznesowy rozumiana jako Właściciel Biznesowy systemu/projektu zgodnie z dokumentem Zasady zarządzania portfelem programów i projektów dla Resortu Finansów.
Zespół ds. Architektury	Do zadań zespołu należą w szczególności analiza założeń projektów informatycznych pod kątem wykonalności i efektywności proponowanych rozwiązań architektonicznych i technologicznych oraz ich spójności z architekturą korporacyjną resortu finansów. W skład zespołu wchodzi przedstawiciele MF, CIRF, AK.



### 3. Zakres, warunki i wyłączenie stosowania

Procedurę stosuje się w przypadku:

- 1) Uruchamiania i realizacji wszystkich nowych projektów IT oraz modyfikacji już działających systemów w RF.
- 2) Tworzenia i aktualizacji dokumentacji projektowej wg poniższych założeń:
  - a) Dokumentacja obligatoryjna dla małego projektu (do 1 mln brutto) to:
    - i) OZPI (Opis założeń projektu informatycznego)
    - ii) Harmonogram
    - iii) SPWB (Specyfikacja procesów i wymagań biznesowych)
    - iv) SWSI (Specyfikacja wymagań systemu informatycznego)
    - v) DASI (Dokumentacja architektoniczna systemu informatycznego)
    - vi) ePTS (Projekt techniczny systemu)
    - vii) Karta dopuszczenia systemu, karta usługi
    - viii) Dokumentacja bezpieczeństwa (jeśli potrzebna)
    - ix) Przypadki testowe
    - x) Raport z testów
    - xi) Pakiet kodów
    - xii) Dokumentacja eksploatacyjna aplikacji
    - xiii) Instrukcja użytkownika
    - xiv) Zgłoszenie zmiany na ZZZ
  - b) Dokumentacja obligatoryjna dla dużego projektu (powyżej 1 mln brutto) to:
    - i) Komplet dokumentacji zgodny z tabelą w punkcie 11 *Lista załączników*
  - c) Wprowadzenie niezbędnych informacji do dokumentacji obligatoryjnej dla modyfikacji już działających systemów:
    - i) DASI - Dokumentacja architektoniczna systemu informatycznego (jeśli potrzebna)
    - ii) ePTS - Projekt techniczny systemu (jeśli potrzebna)
    - iii) Karta usługi (jeśli potrzebna)
    - iv) Przypadki testowe
    - v) Raport z testów
    - vi) Pakiet kodów
    - vii) Dokumentacja eksploatacyjna aplikacji (aktualizacja po stronie ASI i Dostawcy)
    - viii) Zgłoszenie zmiany na ZZZ
- 3) W wyjątkowych przypadkach, po pisemnym uzasadnieniu i za zgodą właściciela biznesowego, można zastosować odstępstwo dot. dokumentacji obligatoryjnej dla dużego projektu.
- 4) W wyjątkowych przypadkach w *Procesie wytwarzania oprogramowania* rola wspierająca może być realizowana przez inną rolę występującą w niniejszym *Procesie*.

#### **4. Dokumenty związane**

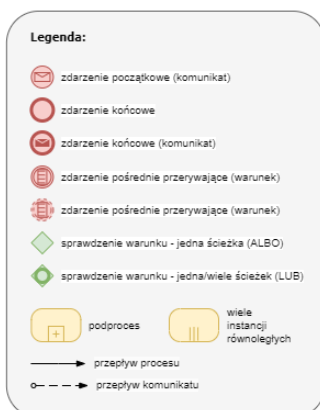
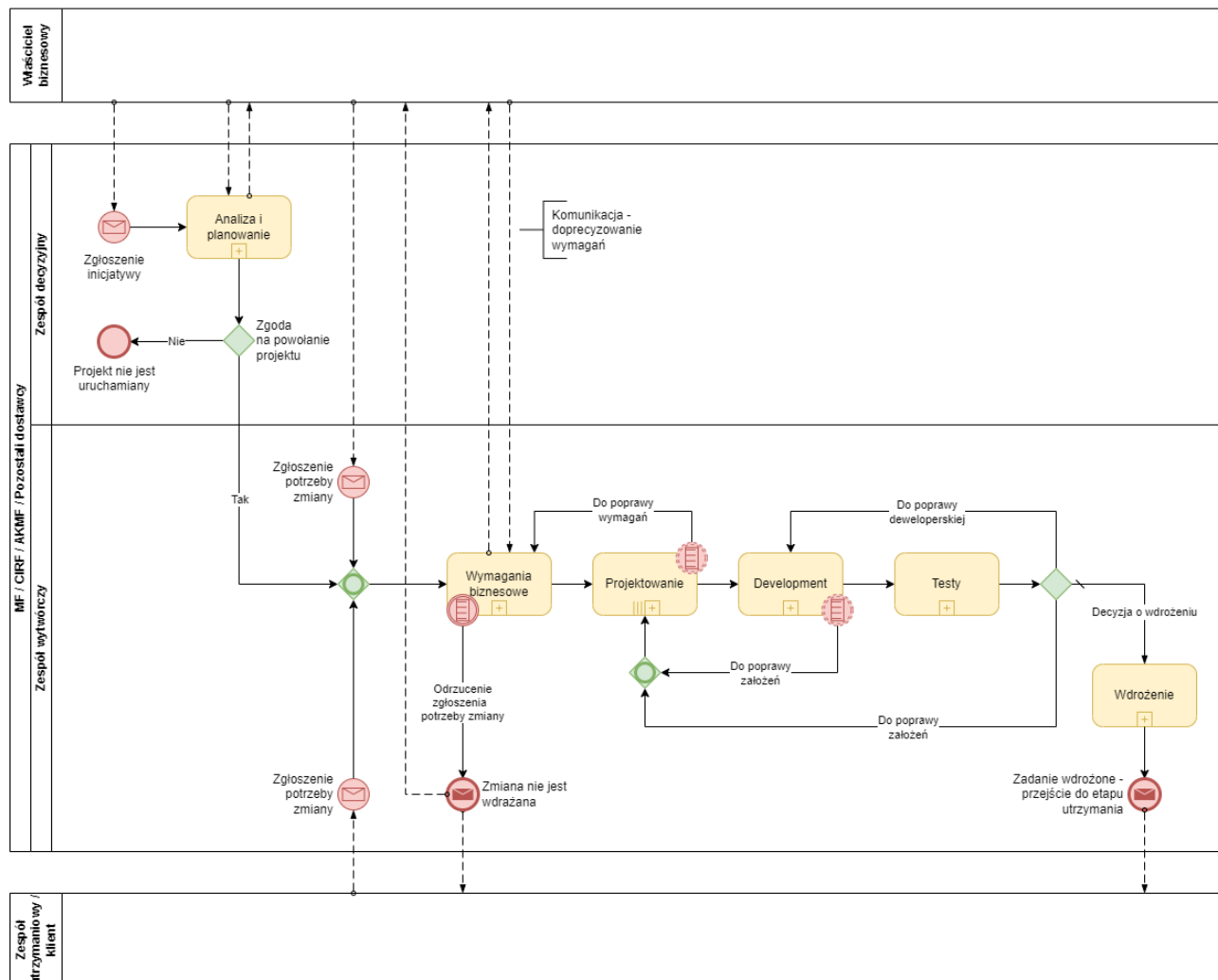
- 1) [Zasady zarządzania Portfelem Programów i Projektów dla resortu finansów](#)
- 2) [Procedura zarządzania zmianą](#)
- 3) Procedura składowania kodu źródłowego
- 4) Wytyczne CI/CD

#### **5. Proces wytwarzania oprogramowania**

Poniższy rozdział zawiera szczegółowy opis procesu wytwarzania oprogramowania.

##### **5.1 Schemat ogólny procesu (wysokopoziomowy)**

Rysunek 1 Schemat ogólny procesu (wysokopoziomowy)



## 5.2 Przebieg i opis procesu wytwarzania oprogramowania

Rysunek 2 Etapy Procesu



### Krótki opis etapów procesu:

**Przygotowanie projektu** – rozpoczyna się od przygotowania Zgłoszenia pomysłu/inicjatywy, następnie przygotowania **Opisu założeń projektu informatycznego** (etap rozpoczynający proces opiniowania ZOIB).

**Decyzja uruchamiająca projekt** – rekomendacje ZOIB, Zespołu ds. Architektury i decyzja Kierownictwa MF uruchamiająca projekt; koniec procesu opiniowania ZOIB.

**Wymagania biznesowe** – etap określenia potrzeb biznesowych projektu, przygotowania wymagań biznesowych (przygotowanie dokumentów **SPWB, SWSI**).

**Projektowanie** – etap tworzenia analizy i architektury na bazie zdefiniowanych wymagań biznesowych (przygotowanie dokumentacji: **ePTS, DASI, Dok. Eksploatacyjna aplikacji, dokumentacja bezpieczeństwa**).

**Development** – etap budowy docelowego rozwiązania na bazie zdefiniowanej analizy i architektury (wytworzenie kodu źródłowego systemu/aplikacji).

**Testy** – etap weryfikacji zbudowanego rozwiązania i jego funkcjonalności (przygotowanie **Raportów z testów**).

**Wdrożenie** – etap przeniesienia przetestowanego, poprawnie działającego rozwiązania na środowisko produkcyjne (skompletowanie dokumentacji projektowej).

**Utrzymanie** – etap rozpoczyna się bezpośrednio po produkcyjnym uruchomieniu systemu; celem etapu jest zapewnienie użytkownikom stałego wsparcia oraz przywrócenie pełnej sprawności systemu w przypadku wystąpienia problemów.

## Legenda do tabeli 2:

Czarna czcionka - zadania

Niebieska pogrubiona czcionka – produkty/ dokumentacja projektowa obowiązkowa

Niebieska czcionka na błękitnym tle – produkty/ dokumentacja projektowa nieobowiązkowa

Czarna pogrubiona czcionka na szarym tle – narzędzia

Tabela 2 Opis działań i produktów realizowanych w ramach przebiegu procesu – role podstawowe

Rola wiodąca	Przygotowanie projektu (ogólna koncepcja, inicjowanie, planowanie)	Decyzja uruchamiająca projekt	Wymagania biznesowe – analiza szczegółowa	Projektowanie	Development	Testy	Wdrożenie/ Zamknięcie projektu	Utrzymanie CIRF	Utrzymanie AK	Rola wspierająca
Zespół decyzyjny	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ZOIB1 – rekomendacja przygotowania projektu</li> <li>• Zespół ds. Architektury – opiniowanie Zgłoszenia pomysłu/inicjatywy/OZPI</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ZOIB2 – rekomendacja uruchomienia projektu</li> <li>• RI – opinia o zgodności projektu ze strategicznymi kierunkami i priorytetami w zakresie informatyzacji resortu finansów</li> <li>• Kierownictwo MF – zgoda na uruchomienie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• nie dotyczy</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Komitet Sterujący Projektu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Komitet Sterujący Projektu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Komitet Sterujący Projektu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ZZZ – akceptacja zmiany</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• nie dotyczy</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• nie dotyczy</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• nie dotyczy</li> </ul>
Właściciel biznesowy systemu/ projektu  MF/ CIRF (projekty wewn.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Zgłoszenie pomysłu/ inicjatywy</b></li> <li>• WZP (dot. AK)</li> <li>• Wymagania biznesowe w ramach <b>SPWB (Specyfikacja procesów i wymagań biznesowych) w konsultacji z Analitykiem</b></li> <li>• Przygotowanie wymagań bezpieczeństwa informacji oraz wymagań</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• nie dotyczy</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>W przypadku konieczności uruchomienia przetargu stworzenie OPZ (w tym wszystkich niezbędnych dokumentów do uruchomienia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego) we współpracy ze Specjalistą ds.</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Dokument „Analiza ryzyka pod kątem poufności, dostępności i integralności danych przetwarzanych w systemie”</b></li> <li>• Dokument DPIA (Data Protection Impact Assessment) – ocena skutków dla ochrony danych (nie w każdym</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• nie dotyczy</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dostarczenie prototypu przedmiotu zamówienia publicznego</li> <li>• Testy UAT</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dostarczenie przedmiotu zamówienia publicznego</li> <li>• <b>Instrukcja użytkownika</b></li> <li>• Wprowadzenie / aktualizacja wpisów do systemu <b>REJS</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Weryfikacja poprawności działania wdrożonych zmian/systemu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zgłoszenie zapotrzebowania na utrzymanie i mały rozwój</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analityk</li> <li>• Tester</li> <li>• Specjalista ds. zamówień publicznych</li> <li>• Specjalista ds. bezpieczeństwa</li> </ul>

Rola wiodąca	Przygotowanie projektu (ogólna koncepcja, inicjowanie, planowanie)	Decyzja uruchamiająca projekt	Wymagania biznesowe – analiza szczegółowa	Projektowanie	Development	Testy	Wdrożenie/ Zamknięcie projektu	Utrzymanie CIRF	Utrzymanie AK	Rola wspierająca
	<p>bezpieczeństwa teleinformatycznego</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Udział w definiowaniu budżetu projektu</li> </ul>		<p>zamówień publicznych CIRF/AK</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Współpraca z analitykiem przy aktualizacji SPWB – określenie wpływu wymagań biznesowych i zmian w procesach na systemy IT</li> <li>• Wsparcie przy tworzeniu Przypadków użycia /SWSI (Specyfikacja wymagań systemu informatycznego)</li> </ul>	<p>projekcie powstaje ten dokument)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Instrukcja zarządzania systemem informatycznym</li> <li>• Plan ciągłości działania</li> </ul>						
<p>Kierownik projektu</p> <p>MF/CK</p> <p>Kierownik techniczny</p> <p>CIRF/AK/CK</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Przeprowadzenie analizy wstępnej</li> <li>• <b>OZPI (Opis założeń projektu informatycznego) + metryczka projektu</b></li> <li>• <b>Harmonogram</b></li> <li>• AWZP (dot. AK)</li> <li>• <b>Zlecenie (Dostawcy zewn.)</b></li> <li>• Identyfikacja potrzeb szkoleniowych</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uzyskanie rekomendacji ZOIB 2 – uruchomienia projektu</li> <li>• <b>Wniosek o powołanie Zespołu Projektowego</b></li> <li>• Stworzenie przestrzeni projektu do Repozytorium dokumentacji <b>EPM/ JIRA/ Confluence</b></li> <li>• UZP (dot. AK)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rozpoznanie potrzeb/ możliwości wykorzystania istniejącej infrastruktury CIRF</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizacja projektu</li> <li>• Zarządzanie harmonogramem</li> <li>• Zarządzanie ryzykiem</li> <li>• Zarządzanie zmianą</li> <li>• <b>Rejestr ryzyk EPM</b></li> <li>• <b>Rejestr zmian EPM</b></li> <li>• Akceptacja (akceptacja KS/ Sponsor Projektu) analizy zmian projektowych (np. CR)</li> <li>• <b>Harmonogram wdrożenia (w tym zależności pomiędzy projektami/ zmianami oraz instrukcja wycofania)</b></li> <li>• Przygotowanie Karty</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizacja projektu</li> <li>• Zarządzanie harmonogramem</li> <li>• Zarządzanie ryzykiem</li> <li>• Zarządzanie zmianą</li> <li>• <b>Rejestr ryzyk EPM</b></li> <li>• <b>Rejestr zmian EPM</b></li> <li>• Akceptacja (akceptacja KS/ Sponsor Projektu) analizy zmian projektowych (np. CR)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizacja projektu</li> <li>• Zarządzanie harmonogramem</li> <li>• Zarządzanie ryzykiem</li> <li>• Zarządzanie zmianą</li> <li>• <b>Rejestr ryzyk EPM</b></li> <li>• <b>Rejestr zmian EPM</b></li> <li>• Akceptacja (akceptacja KS/ Sponsor Projektu) analizy zmian projektowych (np. CR)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Koordynacja Umowy dotyczącej poziomu usług i poziomu operacyjnego (w przypadku nowych systemów)</li> <li>• Rozliczenie projektu (Umów, Zleceń, CR)</li> <li>• <b>Zgłoszenie zmiany na ZZZ (Zespół Zarządzania zmianą)</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• nie dotyczy</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Koordynacja zlecenia na utrzymanie i mały rozwój</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analityk</li> <li>• Architekt rozwiązania</li> <li>• Architekt dziedzinowy</li> <li>• Developer</li> <li>• Release manager/ Kierownik wydań</li> <li>• Menadżer Usługi IT</li> <li>• Tester</li> <li>• Specjalista ds. szkoleń</li> </ul>

Rola wiodąca	Przygotowanie projektu (ogólna koncepcja, inicjowanie, planowanie)	Decyzja uruchamiająca projekt	Wymagania biznesowe – analiza szczegółowa	Projektowanie	Development	Testy	Wdrożenie/ Zamknięcie projektu	Utrzymanie CIRF	Utrzymanie AK	Rola wspierająca
				dopuszczenia systemu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Harmonogram wdrożenia (w tym zależności pomiędzy projektami/ zmianami oraz instrukcja wycofania)</li> <li>• Przygotowanie Karty dopuszczenia systemu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Harmonogram wdrożenia (w tym zależności pomiędzy projektami/ zmianami oraz instrukcja wycofania)</li> <li>• Przygotowanie Karty dopuszczenia systemu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Raport końcowy z realizacji projektu/ Lessons learned</li> </ul>			
UX  AK/ CK	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Określenie zakresu analizy wstępnej koniecznego do objęcia Etapu Planowania z obszaru IT</li> <li>• Udział w definiowaniu budżetu projektu</li> <li>• Udział w definiowaniu harmonogramu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• nie dotyczy</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Specyfikacja projektu interfejsu użytkownika (na bazie przeprowadzonych badań, konsultacji z Biznesem, Klientem zewnętrznym i przygotowanej wstępnej analizy)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Architektura informacji</li> <li>• Makiety niskiej szczegółowości (LO)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Makiety wysokiej szczegółowości (HI)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Testy użyteczności (w zależności od projektu)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• nie dotyczy</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• nie dotyczy</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizacja zadań w zależności od zgłoszonych potrzeb</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Właściciel biznesowy</li> <li>• Analityk</li> </ul>
Analityk biznesowy/ systemowy  CIRF/ CK/ AK/ INNI DOSTAWCY	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Określenie zakresu analizy wstępnej koniecznego do objęcia Etapu Planowania z obszaru IT</li> <li>• Udział w definiowaniu budżetu projektu Udział w definiowaniu harmonogramu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• nie dotyczy</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SPWB (Specyfikacja procesów i wymagań biznesowych) - możliwość tworzenia dokumentu na etapie planowania/ specyfikowania wymagań biznesowych</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SWSI (Specyfikacja wymagań systemu informatycznego, w tym przypadki użycia)</li> <li>• W przypadku konieczności uruchomienia przetargu współudział w tworzeniu OPZ w tym wszystkich niezbędnych dokumentów do</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analiza zmian projektowych (np. CR) / wsparcie analityczne</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• nie dotyczy</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wsparcie przy tworzeniu DASi (Dokumentacja architektoniczna systemu informatycznego)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• nie dotyczy</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizacja zadań w zależności od zgłoszonych potrzeb</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kierownik projektu/ Kierownik techniczny</li> <li>• UX</li> <li>• Architekt rozwiązania</li> <li>• Specjalista ds. zamówień publicznych</li> </ul>

Rola wiodąca	Przygotowanie projektu (ogólna koncepcja, inicjowanie, planowanie)	Decyzja uruchamiająca projekt	Wymagania biznesowe – analiza szczegółowa	Projektowanie	Development	Testy	Wdrożenie/ Zamknięcie projektu	Utrzymanie CIRF	Utrzymanie AK	Rola wspierająca
				uruchomienia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego) • Współpraca przy szczegółowej wycenie (komponenty IT)						
Architekt Rozwiązania  CIRF/AK / CK	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Określenie zakresu technicznego koniecznego do objęcia Etapu Planowania</li> <li>• Udział w definiowaniu budżetu projektu Udział w definiowaniu harmonogramu</li> <li>• Weryfikacja zgodności stosu technologicznego rozwiązania z katalogiem standardów technologicznych IT</li> <li>• <b>Widok realizacji usług (jako część OZPI) - Enterprise Architect</b></li> </ul>	• nie dotyczy	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wsparcie do SPWB (Specyfikacja procesów i wymagań biznesowych)</li> <li>• Wsparcie przy tworzeniu SWSI (Specyfikacja wymagań systemu informatycznego)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• W przypadku konieczności uruchomienia przetargu współudział w tworzeniu OPZ (w tym wszystkich niezbędnych dokumentów do uruchomienia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego)</li> <li>• Weryfikacja zgodności stosu technologicznego rozwiązania z katalogiem standardów technologicznych IT</li> <li>• Konsultacje architektoniczne z Zespołem ds. Architektury</li> <li>• <b>DASI (Dokumentacja architektoniczna systemu informatycznego)</b></li> <li>• Współpraca przy szczegółowej wycenie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Weryfikacja analizy zmian projektowych (np. CR)</li> <li>• Aktualizacja ePTS (w zależności od potrzeb)</li> </ul>	• nie dotyczy	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Konsultacje architektoniczne z Zespołem ds. Architektury</li> <li>• <b>DASI (Dokumentacja architektoniczna systemu informatycznego jako dok. powykonawcza)</b></li> </ul>	• Aktualizacja ePTS (w zależności od potrzeb)	• Realizacja zadań w zależności od zgłoszonych potrzeb	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kierownik projektu/ Kierownik techniczny</li> <li>• Analityk</li> <li>• Architekt dziedzinowy</li> <li>• Developer</li> <li>• Specjalista ds. zamówień publicznych</li> </ul>



Rola wiodąca	Przygotowanie projektu (ogólna koncepcja, inicjowanie, planowanie)	Decyzja uruchamiająca projekt	Wymagania biznesowe – analiza szczegółowa	Projektowanie	Development	Testy	Wdrożenie/ Zamknięcie projektu	Utrzymanie CIRF	Utrzymanie AK	Rola wspierająca
				(komponenty IT) • Współpraca przy tworzeniu monitoringu biznesowego • ePTS (Projekt techniczny systemu) • Dokumentacja eksploatacyjna aplikacji (Rozdział 1 „Opis techniczny – architektura aplikacji”)						
Architekt dziedziny  CIRF/ AK / CK	• Udział w definiowaniu budżetu projektu • Współpraca przy widoku realizacji usług (jako część OZPI)	• nie dotyczy	• Wsparcie przy tworzeniu SWPB (Specyfikacja procesów i wymagań biznesowych) • Wsparcie przy tworzeniu SWSI (Specyfikacja wymagań systemu informatycznego)	• W przypadku konieczności uruchomienia przetargu współudział w tworzeniu OPZ (w tym wszystkich niezbędnych dokumentów do uruchomienia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego) • Wsparcie przy tworzeniu DASi (Dokumentacja architektoniczna systemu informatycznego) • Współpraca przy szczegółowej wycenie (komponenty IT)	• nie dotyczy	• nie dotyczy	• Wsparcie przy tworzeniu DASi (Dokumentacja architektoniczna systemu informatycznego jako dok. powykonawcza )	• nie dotyczy	• Realizacja zadań w zależności od zgłoszonych potrzeb	• Kierownik projektu/ Kierownik techniczny • Analityk • Architekt rozwiązania • Specjalista ds. zamówień publicznych
Opiekun Usługi	• nie dotyczy	• nie dotyczy	• nie dotyczy	• Współpraca przy ustalaniu SLA	• nie dotyczy	• Weryfikacja Karty dopuszczenia	• Karta dopuszczenia	• Weryfikacja usługi	• nie dotyczy	• Właściciel biznesowy

Rola wiodąca	Przygotowanie projektu (ogólna koncepcja, inicjowanie, planowanie)	Decyzja uruchamiająca projekt	Wymagania biznesowe – analiza szczegółowa	Projektowanie	Development	Testy	Wdrożenie/ Zamknięcie projektu	Utrzymanie CIRF	Utrzymanie AK	Rola wspierająca
CIRF				<ul style="list-style-type: none"> <li>Ustalenie wstępnej karty usługi</li> </ul>		systemu	<ul style="list-style-type: none"> <li>systemu (dot. nowych systemów/ wycofania systemów) Confluence</li> <li>Karta usługi</li> <li>Implementacja usługi w CSD</li> </ul>	(podstawowe funkcjonalności)		<ul style="list-style-type: none"> <li>Kierownik projektu/ Kierownik techniczny</li> <li>Architekt dziedzinowy</li> <li>ASI</li> <li>Administrator infrastruktury</li> <li>Zespół CSD</li> <li>Menadżer Usługi IT</li> </ul>
Menadżer Usługi IT  CIRF/ CK	<ul style="list-style-type: none"> <li>nie dotyczy</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>nie dotyczy</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>W przypadku konieczności uruchomienia przetargu współudział w tworzeniu OPZ (ustalenie parametrów SLA)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ustalenie SLA</li> <li>Ustalenie wstępnej karty usługi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>nie dotyczy</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>nie dotyczy</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dostarczenie finalnych informacji do Karty usługi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>nie dotyczy</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>nie dotyczy</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Właściciel biznesowy</li> <li>Opiekun usługi</li> </ul>
Release Manager/ Kierownik wydań  CIRF/AK / CK	<ul style="list-style-type: none"> <li>nie dotyczy</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>nie dotyczy</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>nie dotyczy</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>nie dotyczy</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identyfikacja projektów i zmian do wdrożenia</li> <li>Koordinacja przygotowania środowisk testowych</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Weryfikacja kompletności testów</li> <li>Weryfikacja kompletności Pakietu instalacyjnego + instrukcji instalacji dla wdrażanych systemów</li> <li>Weryfikacja przygotowania instrukcji / planu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zebranie alokacji poszczególnych zasobów na wdrożenie</li> <li>Zebranie zgód niezbędnych do wdrożenia</li> <li>Koordinacja instalacji środowisk pre-produkcyjnego i produkcyjnego</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>nie dotyczy</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>nie dotyczy</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Właściciel biznesowy</li> <li>Kierownik projektu/ kierownik techniczny</li> <li>Developer</li> <li>Menadżer usługi IT</li> </ul>

Rola wiodąca	Przygotowanie projektu (ogólna koncepcja, inicjowanie, planowanie)	Decyzja uruchamiająca projekt	Wymagania biznesowe – analiza szczegółowa	Projektowanie	Development	Testy	Wdrożenie/ Zamknięcie projektu	Utrzymanie CIRF	Utrzymanie AK	Rola wspierająca
						wycofania zmiany (uwzględniającej potencjalną konieczność przygotowania backup przed wdrożeniem) • Weryfikacja kompletności repozytorium pakietów instalacyjnych dot. projektów	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Koordynacja wdrożenia</li> <li>• Koordynacja testów dymnych</li> <li>• <b>Raport z przeprowadzonego wdrożenia</b></li> </ul>			
Developer/ Lider developerów  AK/ INNI DOSTAWCY / CIRF / CK	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Udział w definiowaniu budżetu projektu (lider developerów)</li> <li>• Udział w definiowaniu harmonogramu</li> </ul>	• nie dotyczy	• Współpraca przy weryfikacji wymagań funkcjonalnych/niefunkcjonalnych	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Współpraca przy tworzeniu DASI (Dokumentacja architektoniczna systemu informatycznego)</li> <li>• Współpraca przy tworzeniu dokumentacji eksploatacyjnej aplikacji</li> <li>• Potwierdzenie wyceny i czasochłonności realizacji developmentu dla Etapu/ Całości projektu</li> <li>• Stworzenie monitoringu biznesowego</li> <li>• Wsparcie przy tworzeniu dokumentu „Analiza ryzyka pod kątem poufności,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Development <b>Centralne repozytorium kodów źródłowych GIT</b></li> <li>• Development zmian projektowych (np. CR)</li> <li>• <b>Pakiet kodów</b></li> <li>• <b>Specyfikacja interfejsu</b></li> <li>• Implementacja monitoringu biznesowego w aplikacji</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Testy jednostkowe (wewnętrzne)</li> <li>• Wykonanie lub współpraca przy tworzeniu testów automatycznych (wszelkiego rodzaju testy)</li> <li>• <b>Raport z testów automatycznych</b></li> <li>• Rozwiązywanie błędów wykrytych podczas testów</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wsparcie przy wdrożeniu</li> <li>• Wsparcie przy tworzeniu DASI (Dokumentacja architektoniczna systemu informatycznego o jako dok. powykonawcza )</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizacja zadań w zależności od zgłoszonych potrzeb</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizacja zadań w zależności od zgłoszonych potrzeb</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analityk</li> <li>• Architekt rozwiązania</li> <li>• Architekt dziedziny</li> <li>• Menadżer usługi IT</li> <li>• Kierownik techniczny</li> </ul>

Rola wiodąca	Przygotowanie projektu (ogólna koncepcja, inicjowanie, planowanie)	Decyzja uruchamiająca projekt	Wymagania biznesowe – analiza szczegółowa	Projektowanie	Development	Testy	Wdrożenie/ Zamknięcie projektu	Utrzymanie CIRF	Utrzymanie AK	Rola wspierająca
				<p>dostępności i integralności danych przetwarzanych w systemie”</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wsparcie przy tworzeniu dokumentu „DPIA (Data Protection Impact Assessment) - ocena skutków dla ochrony danych” (nie w każdym projekcie powstaje ten dokument)</li> <li>• Wsparcie przy tworzeniu „Instrukcji zarządzania systemem informatycznym”</li> <li>• Wsparcie przy tworzeniu dokumentu „Plan ciągłości działania”</li> </ul>						
DevOps  CIRF/ AK/ INNI DOSTAWCY / CK	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Udział w definiowaniu budżetu projektu</li> <li>• Udział w definiowaniu harmonogramu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• nie dotyczy</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• nie dotyczy</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Przygotowanie środowiska developerskiego</li> <li>• Środowisko developerskie uwzględniające obsługę CI/CD</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Pakiet instalacyjny + instrukcja instalacji w tym kody źródłowe uwzględniające obsługę CI/CD* (Dokumentacja eksploatacyjna aplikacji/ Rozdział 5 „Oprogramowani</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Automatyzacja uruchomienia testów automatycznych (wszelkiego rodzaju testy)</li> <li>• Przygotowanie paczki instalacyjnej na środowisko testowe (działanie ciągłe</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Przygotowanie paczki instalacyjnej na środowisko produkcyjne</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizacja zadań w zależności od zgłoszonych potrzeb</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizacja zadań w zależności od zgłoszonych potrzeb</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kierownik projektu/ Kierownik techniczny</li> <li>• Developer</li> <li>• Tester</li> <li>• ASI</li> <li>• Administrator infrastruktury</li> </ul>

Rola wiodąca	Przygotowanie projektu (ogólna koncepcja, inicjowanie, planowanie)	Decyzja uruchamiająca projekt	Wymagania biznesowe – analiza szczegółowa	Projektowanie	Development	Testy	Wdrożenie/ Zamknięcie projektu	Utrzymanie CIRF	Utrzymanie AK	Rola wspierająca
					e”)  * Przekazanie kodów powinno odbyć się zgodnie z Procedurą zarządzania kodem źródłowym	podczas realizacji testów)				
Administrator systemu informatycznego (ASI)  CIRF / CK	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Udział w definiowaniu budżetu projektu (koszty utrzymania)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• nie dotyczy</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planowanie zasobów do projektu i docelowego przejścia do utrzymania</li> <li>• W przypadku konieczności uruchomienia przetargu współudział w tworzeniu OPZ (Określenie wymagań do Umów dotyczących poziomu usług i poziomu operacyjnego)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Współpraca przy tworzeniu ePTS (Projekt techniczny systemu)</li> <li>• Koordynacja tworzenia dokumentacji eksploatacyjnej aplikacji</li> <li>• Wsparcie przy tworzeniu dokumentu „Analiza ryzyka pod kątem poufności, dostępności i integralności danych przetwarzanych w systemie”</li> <li>• Wsparcie przy tworzeniu dokumentu „DPIA (Data Protection Impact Assessment) - ocena skutków dla ochrony danych” (nie w każdym projekcie powstaje ten dokument)</li> <li>• Wsparcie przy tworzeniu Instrukcji</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Przygotowanie środowisk zgodnie z ePTSem (w zależności od potrzeb) – wnioskowanie o komponenty i obsługa wersji aplikacyjnej</li> <li>• Środowiska np. testowe, szkoleniowe, produkcyjne</li> <li>• Współpraca przy tworzeniu parametrów monitorowania</li> <li>• Parametry monitorowania dla Infrastruktury</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Testy techniczne</li> <li>• Bieżące wgrywanie wersji oprogramowania (przy współpracy z Developerem)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dokumentacja eksploatacyjna aplikacji jako dok. powykonawcza</li> <li>• Wgrywanie paczki instalacyjnej (w przypadku konieczności wycofania zmiany realizacja zgodnie z „Dokumentacją eksploatacyjną aplikacji”</li> <li>• Współpraca z Właścicielem Biznesowym przy wprowadzaniu/aktualizacji wpisów do systemu REJS (informacje</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aktualizacja środowiska</li> <li>• Utrzymywanie bieżącej wersji aplikacji na środowiskach</li> <li>• Bieżące wgrywanie wersji oprogramowania</li> <li>• Odpowiedzialność i nadzór nad kopiami bezpieczeństwa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• nie dotyczy</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kierownik projektu/ Kierownik techniczny</li> <li>• Developer</li> <li>• Architekt rozwiązania</li> <li>• Architekt dziedzinowy</li> <li>• Menadżer usługi IT</li> <li>• Release Manager</li> <li>• Administrator infrastruktury</li> </ul>

Rola wiodąca	Przygotowanie projektu (ogólna koncepcja, inicjowanie, planowanie)	Decyzja uruchamiająca projekt	Wymagania biznesowe – analiza szczegółowa	Projektowanie	Development	Testy	Wdrożenie/ Zamknięcie projektu techniczne)	Utrzymanie CIRF	Utrzymanie AK	Rola wspierająca
				zarządzania systemem informatycznym • Wsparcie przy tworzeniu dokumentu „Plan ciągłości działania”			• <a href="#">Checklista (dot. przejęcia systemu do utrzymania (Confluence)</a>			
Administrator wsparcia aplikacji  AK / CK	• Weryfikacja zakładanych w projekcie technologii we współpracy z działem architektonicznym	• nie dotyczy	• Planowanie zasobów do projektu i docelowego modelu utrzymania	• nie dotyczy	• nie dotyczy	• Współpraca z Developerem w zakresie wprowadzanych zmian/ upgrade systemu • Tworzenie rekomendacji zmian dla wyższych środków	• Współpraca z ASI/ Developerem w zakresie automatyzacji wdrożeń	• nie dotyczy	• Usuwanie zgłoszonych błędów na utrzymania w aplikacjach • Koordynacja prac nad zgłoszeniami do utrzymania aplikacji • Przygotowyw anie paczek zawierającyc h poprawki na środowiska testowe	• Właściciel biznesowy • Kierownik projektu/ Kierownik techniczny • ASI • Menadżer usługi IT
Administrator infrastruktury CIRF	• Udział w definiowaniu budżetu projektu (weryfikacja zapotrzebowania na infrastrukturę) • <a href="#">Szacunkowa wycena infrastruktury CSD</a>	• nie dotyczy	• Współpraca przy planowaniu zasobów infrastrukturalnych do projektu	• Współpraca przy tworzeniu ePTS (Projekt techniczny systemu) • Wsparcie przy tworzeniu Instrukcji zarządzania systemem informatycznym • Wsparcie przy	• Przygotowanie środowisk zgodnie z ePTS (w zależności od potrzeb) – realizacja wniosków o zasoby	• Współudział w testach technicznych	• nie dotyczy	• Aktualizacja środowiska • Likwidacja nieużywanych środowisk • Bieżące wgrzywanie wersji	• nie dotyczy	• Kierownik projektu/ Kierownik techniczny • ASI • Architekt rozwiązania • Architekt

Rola wiodąca	Przygotowanie projektu (ogólna koncepcja, inicjowanie, planowanie)	Decyzja uruchamiająca projekt	Wymagania biznesowe – analiza szczegółowa	Projektowanie	Development	Testy	Wdrożenie/ Zamknięcie projektu	Utrzymanie CIRF	Utrzymanie AK	Rola wspierająca
				tworzeniu dokumentu „Plan ciągłości działania”	infrastrukturalne i konfiguracja warstw infrastruktury • Środowiska np. testowe, szkoleniowe, produkcyjne • Implementacja parametrów monitorowania			oprogramowa nia • Konfiguracja kopii bezpieczeńst wa		dziedziny owy • Developer • Menadżer usługi IT • Release Manager/ Kierownik Wydań
Tester / Lider testów  CIRF/ MF/ AK/ INNI DOSTAWCY / CK	• Udział w definiowaniu harmonogramu	• nie dotyczy	• Wsparcie do SPWB (Specyfikacja procesów i wymagań biznesowych)	• W przypadku konieczności uruchomienia przetargu współdział w tworzeniu OPZ (w tym wszystkich niezbędnych dokumentów do uruchomienia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego) • Plan testów	• Testy cząstkowe oprogramowania • Przypadki testowe	• Testy (w zależności od potrzeb): • Testy UAT • Testy systemowe • Testy funkcjonalne • Testy integracyjne • Testy regresji • Testy migracji • Testy wydajnościowe • Testy wewnętrzne • Testy WCAG • Raporty z testów • Rekomendacja na uruchomienie produkcyjne	• Testy dymne	• Realizacja zadań w zależności od zgłoszonych potrzeb	• Realizacja zadań w zależności od zgłoszonych potrzeb	• Właściciel biznesowy • Analityk • Kierownik projektu/ Kierownik techniczny • Developer
Specjalista ds. Bezpieczeńst	• Współdział w tworzeniu wymagań bezpieczeństwa	• nie dotyczy	• nie dotyczy	• Decyzja do podjęcia - czy potrzebne testy	• nie dotyczy	• Testy bezpieczeństwa	• Dopuszczenie systemu do	• Testy bezpieczeńst	• nie dotyczy	• Właściciel biznesowy

Rola wiodąca	Przygotowanie projektu (ogólna koncepcja, inicjowanie, planowanie)	Decyzja uruchamiająca projekt	Wymagania biznesowe – analiza szczegółowa	Projektowanie	Development	Testy	Wdrożenie/ Zamknięcie projektu	Utrzymanie CIRF	Utrzymanie AK	Rola wspierająca
<p>wa informacji MF /</p> <p>Specjalista ds. bezpieczeńst wa teleinformaty cznego CIRF</p>	<p>informacji</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Współudział w tworzeniu wymagań bezpieczeństwa teleinformatycznego i projektowaniu rozwiązania</li> </ul>			<p><b>bezpieczeństwa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>W przypadku konieczności uruchomienia przetargu współudział w tworzeniu OPZ (w tym wszystkich niezbędnych dokumentów do uruchomienia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego)</li> <li>Wsparcie przy tworzeniu dokumentu „Analiza ryzyka pod kątem poufności, dostępności i integralności danych przetwarzanych w systemie”</li> <li>Wsparcie przy tworzeniu dokumentu „DPIA (Data Protection Impact Assessment) - ocena skutków dla ochrony danych” (nie w każdym projekcie powstaje ten dokument)</li> <li>Wsparcie przy tworzeniu Planu ciągłości działania</li> <li>Wsparcie przy</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Raport końcowy testów bezpieczeństwa</b></li> <li>Opiniowanie dokumentu „Analiza ryzyka pod kątem poufności, dostępności i integralności danych przetwarzanych w systemie”</li> <li>Opiniowanie dokumentu „DPIA (Data Protection Impact Assessment) - ocena skutków dla ochrony danych” (nie w każdym projekcie powstaje ten dokument)</li> <li>Opiniowanie „Planu ciągłości działania”</li> <li>Opiniowanie dokumentu „Instrukcja zarządzania systemem informatycznym”</li> </ul>	<p>wykorzystania produkcyjnego (dla nowych systemów)</p>	<p>wa</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Raport końcowy testów bezpieczeństwa</b></li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Kierownik projektu/ Kierownik techniczny</li> <li>ASI</li> </ul>



Rola wiodąca	Przygotowanie projektu (ogólna koncepcja, inicjowanie, planowanie)	Decyzja uruchamiająca projekt	Wymagania biznesowe – analiza szczegółowa	Projektowanie	Development	Testy	Wdrożenie/ Zamknięcie projektu	Utrzymanie CIRF	Utrzymanie AK	Rola wspierająca
				tworzeniu Instrukcji zarządzania systemem informatycznym						
Specjalista ds. szkoleń  CIRF/ MF/ AK/ INNI DOSTAWCY / CK	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Udział w definiowaniu budżetu projektu</li> <li>• Uzgodnienie potrzeb szkoleniowych</li> <li>• Formularz zgłoszenia potrzeby szkoleniowej</li> </ul>	• nie dotyczy	• nie dotyczy	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan szkoleń (na bazie zebranych potrzeb projektowych)</li> <li>• Skompletowanie materiałów szkoleniowych</li> </ul>	• nie dotyczy	• Koordynacja realizacji planu szkoleń	• nie dotyczy	• nie dotyczy	• nie dotyczy	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Właściciel biznesowy</li> <li>• Kierownik projektu/ Kierownik techniczny</li> </ul>
Specjalista ds. zamówień publicznych  CIRF/AK / CK	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Weryfikacja możliwości prawnych i organizacyjnych uruchomienia pomysłu/ inicjatywy (ryzyka)</li> <li>• Udział w definiowaniu budżetu projektu</li> </ul>	• nie dotyczy	<ul style="list-style-type: none"> <li>• W przypadku konieczności uruchomienia przetargu współtworzenie OPZ (w tym wszystkich niezbędnych dokumentów do uruchomienia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dokumentacja przetargowa</li> <li>• Uruchomienie postępowania przetargowego</li> </ul>	• Zawarcie Umowy o zamówienie publiczne	• nie dotyczy	• nie dotyczy	• nie dotyczy	• nie dotyczy	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Właściciel biznesowy</li> <li>• Kierownik projektu/ Kierownik techniczny</li> <li>• Analityk</li> <li>• Architekt rozwiązania</li> <li>• Architekt dziedzinowy</li> <li>• ASI</li> <li>• Tester</li> <li>• Specjalista ds. bezpieczeństwa informacji/ Specjalista ds. bezpieczeństwa teleinformatycznego</li> </ul>
Specjalista ds. Finansów	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uzgodnienie źródła finansowania (weryfikacja środków na dany projekt)</li> </ul>	• nie dotyczy	• W przypadku konieczności uruchomienia przetargu	• nie dotyczy	• nie dotyczy	• nie dotyczy	• Przygotowanie rozliczenia finansowego	• nie dotyczy	• nie dotyczy	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Właściciel biznesowy</li> <li>• Kierownik</li> </ul>

Rola wiodąca	Przygotowanie projektu (ogólna koncepcja, inicjowanie, planowanie)	Decyzja uruchamiająca projekt	Wymagania biznesowe – analiza szczegółowa	Projektowanie	Development	Testy	Wdrożenie/ Zamknięcie projektu	Utrzymanie CIRF	Utrzymanie AK	Rola wspierająca
CIRF	• Udział w definiowaniu budżetu projektu		weryfikacja OPZ				zadań projektu			projektu/ Kierownik techniczny
Specjalista ds. logistyki (majątek)  CIRF	• nie dotyczy	• nie dotyczy	• W przypadku konieczności uruchomienia przetargu ustalenie czy produkt końcowy projektu wymaga wprowadzenia na stan majątkowy CIRF	• nie dotyczy	• nie dotyczy	• nie dotyczy	• Wprowadzenie produktu na ewidencję mienia CIRF	• nie dotyczy	• nie dotyczy	• Właściciel biznesowy • Specjalista ds. zamówień publicznych • Specjalista ds. Finansów

## 6. Wyjątki

Brak.

## 7. Obowiązywanie dokumentu

### 7.1 Wejście w życie dokumentu

Procedura wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Przewodniczącego Rady Informatyzacji.

### 7.2 Termin obowiązywania

Bezterminowo.

### 7.3 Uregulowania przejściowe

Brak

## 8. Odwołanie dokumentu

Odwołuje się „[Standard dokumentowania procesu wytwórczego w resorcie finansów](#)” (sygnatura dokumentu DI-URA-2011-002/5).

## 9. Spis tabel

Tabela 1 Role i odpowiedzialność .....	6
Tabela 2 Opis działań i produktów realizowanych w ramach przebiegu procesu – role podstawowe .....	13

## 10. Spis rysunków

Rysunek 1 Schemat ogólny procesu (wysokopoziomowy) .....	11
Rysunek 2 Etapy Procesu .....	12

## 11. Lista załączników

Lp.	Szablon	Rola odpowiedzi alna za dokumentac ję	Szablon obowiązkowy [TAK/NIE]	Komentarz
1.	OZPI - Opis założeń projektu informatycznego	KP/KT	TAK	PWO_1.2_OZPI_szablon_nr.wersji.docx
2.	Metryczka projektu	KP/KT	TAK	PWO_1.2_Metryczka_projektu_informatycznego_szablon_nr.wersji.docx
3.	Harmonogram	KP/KT	TAK	PWO_1.2_Harmonogram_projektu_szablon_nr.wersji.xlsx lub MS Project
4.	Wniosek o powołanie zespołu projektowego	KP/KT	TAK	PWO_1.2_Wniosek_o_powolanie_Zespołu_projektowego_szablon_nr.wersji.docx
5.	Zlecenie/Umowa	KP/KT	NIE	nie dotyczy; nie ma standardu Zlecenia/Umowy, zakres dokumentu jest zależny od przedmiotu zlecenia; dokument jest obligatoryjny pod warunkiem realizacji projektu przez Dostawcę
6.	Rejestr zmian	KP/KT	TAK	nie dotyczy; rejestr jest uzupełniany w EPM
7.	Raport końcowy z realizacji projektu	KP/KT	TAK	PWO_1.2_Raport_Koncowy_szablon_nr.wersji.docx
8.	Zgłoszenie zmiany/ Rejestr zmian IT	KP/KT	TAK	nie dotyczy; formatka zgłaszania zmian i rejestr zmian IT są dostępne na Sharepoint: <a href="#">LINK</a>
9.	Zgłoszenie pomysłu/ inicjatywy	Właściciel Biznesowy	TAK	PWO_1.2_Zgloszenie_pomyslu_inicjatywy_szablon_nr.wersji.docx
10.	Wstępne wymagania biznesowe	Właściciel Biznesowy	TAK	nie dotyczy; wymagania są uzupełnianie w dokumencie SWPB - Specyfikacja procesów i wymagań biznesowych
11.	OPZ	Właściciel Biznesowy / Specjalista ds. zamówień publicznych	NIE	nie dotyczy; w celu uzyskania dokumentacji zakupowej należy skontaktować się z Wydziałem Zakupów CIRF/AK; dokument jest obligatoryjny pod warunkiem zaistnienia potrzeby dokonania zakupów w ramach projektu.
12.	Analiza ryzyka pod kątem poufności, dostępności, integralności danych	Właściciel Biznesowy	TAK	PWO_1.2_Analiza_ryzyka_szablon_nr.wersji.docx
13.	DPIA (Data Protection Impact Assessment) - ocena skutków dla ochrony danych	Właściciel Biznesowy	TAK	PWO_1.2_Sprawozdanie_oceny_skutkow_ochrony_danych (DPIA)_szablon_nr.wersji.docx
14.	Instrukcja zarządzania systemem informatycznym	Właściciel Biznesowy	TAK	PWO_1.2_Instrukcja_Zarzadzania_Systemem_Inform_szablon_nr.wersji.docx
15.	Plan ciągłości działania	Właściciel Biznesowy	TAK	PWO_1.2_Plan_Ciaglosci_Dzialania_Uslugi_szablon_nr.wersji.docx
16.	Instrukcja użytkownika	Właściciel Biznesowy	TAK	PWO_1.2_Instrukcja_uzytkownika_szablon_nr.wersji.docx

Lp.	Szablon	Rola odpowiedzi alna za dokumentac ję	Szablon obowiązkowy [TAK/NIE]	Komentarz
17.	Specyfikacja projektu interfejsu użytkownika	UX	TAK	PWO_1.2_Specyfikacja_Projektu_Interfejsu_Użytkownika_nr.wersji.docx
18.	SPWB - Specyfikacja procesów i wymagań biznesowych	Analitik	TAK	PWO_1.2_SPWB_Specyfikacja_procesow_wymagan_biznesowych_szablon_nr.wersji.docx - dopuszczamy możliwość użycia szablonów innych niż te wskazane w tabeli, używanych przez Dostawców.
19.	SWSI - Specyfikacja wymagań systemu informatycznego	Analitik	TAK	PWO_1.2_SWSI_Specyfikacja_wymagan_systemu_informatycznego_szablon_nr.wersji.docx - dopuszczamy możliwość użycia szablonów innych niż te wskazane w tabeli, używanych przez Dostawców.
20.	Widok realizacji usług	Architekt rozwiązania	TAK	nie dotyczy; plik przygotowany w EA
21.	DASI – DASI Dokumentacja architektoniczna systemu inform.	Architekt rozwiązania	TAK	PWO_1.2_DASI_Dokumentacja_architektoniczna_systemu_inform_szablon_nr.wersji.docx
22.	ePTS - Projekt techniczny systemu	Architekt rozwiązania	TAK	<a href="#">ePTS</a>
23.	Dokumentacja eksploatacyjna aplikacji	Architekt rozwiązania	TAK	PWO_1.2_Dokumentacja_eksploatacyjna_aplikacji_szablon_nr.wersji.docx
24.	Karta dopuszczenia systemu	Opiekun usługi	TAK	PWO_1.2_Karta_dopuszczenia_systemu_szablon_nr.wersji.docx
25.	Karta usługi (CSD)	Opiekun usługi	TAK	nie dotyczy; karta usługi to elektroniczny formularz w CSD
26.	Harmonogram wdrożenia	Release manager/ Kierownik wydań	TAK	nie dotyczy; harmonogram stworzony w MS Project/Excel
27.	Raport z przeprowadzonego wdrożenia	Release manager/ Kierownik wydań	TAK	PWO_1.2_Raport_przeprowadzonego_wdrozenia_szablon_nr.wersji.docx
28.	Pakiet kodów	Developer	TAK	PWO_1.2_Pakiet_kodow_szablon_nr.wersji.docx
29.	Specyfikacja interfejsów	Developer	TAK	PWO_1.2_Specyfikacja_interfejsow_szablon_nr.wersji.docx
30.	Raport z testów automatycznych	Developer	TAK	PWO_1.2_Raport_z_testow_szablon_nr.wersji.docx
31.	Pakiet instalacyjny + instrukcja instalacji	DevOps	TAK	PWO_1.2_Dokumentacja_eksploatacyjna_aplikacji_szablon_nr.wersji.docx / rozdział 6 "Oprogramowanie"
32.	Dokumentacja eksploatacyjna jako dok. powykonawcza	Administrator systemu	TAK	PWO_1.2_Dokumentacja_eksploatacyjna_aplikacji_szablon_nr.wersji.docx
33.	Checklista (dot. przejęcia systemu do utrzymania)	Administrator systemu	TAK	Checklista (dot. przejęcia systemu do utrzymania) zdefiniowana jest w Confluence: <a href="#">LINK</a>

Lp.	Szablon	Rola odpowiedzialna za dokumentację	Szablon obowiązkowy [TAK/NIE]	Komentarz
34.	Parametry monitorowania dla Infrastruktury	Administrator systemu	TAK	PWO_1.2_Scenariusz_monitorowania_szablon_nr.wersji.docx
35.	Szacunkowa wycena infrastruktury CSD	Administrator infrastruktury	TAK	nie dotyczy; wycena realizowana jest w elektronicznym formularzu w <a href="#">CSD</a> .
36.	Plan testów	Tester	TAK	PWO_1.2_Plan_testow_systemu_szablon_nr.wersji.docx
37.	Przypadek testowy	Tester	TAK	PWO_1.2_Przypadek_testowy_szablon_nr.wersji.docx - dopuszczamy możliwość użycia szablonów innych niż te wskazane w tabeli, używanych przez Dostawców.
38.	Raporty z testów	Tester	TAK	PWO_1.2_Raport_z_testow_szablon_nr.wersji.docx
39.	Raport końcowy z testów bezpieczeństwa	Specjalista ds. bezpieczeństwa teleinformatycznego	NIE	nie dotyczy; w celu uzyskania dokumentacji raportowej należy skontaktować się z DBB CIRF; dokument jest obligatoryjny pod warunkiem wydania pozytywnej decyzji przez DBB o konieczności przeprowadzenia testów bezpieczeństwa.
40.	Formularz zgłoszenia potrzeby szkoleniowej	Specjalista ds. szkoleń	NIE	PWO_1.2_Zgłoszenie_potrzeby_szkoleniowej_szablon_nr.wersji.docx - dopuszczamy możliwość użycia szablonów innych niż te wskazane w tabeli, używanych przez Dostawców; dokument jest obligatoryjny pod warunkiem zaistnienia potrzeby przeprowadzenia szkoleń w ramach projektu.
41.	Dokumentacja przetargowa	Specjalista ds. zamówień publicznych	NIE	nie dotyczy; w celu uzyskania dokumentacji należy skontaktować się z Komórką odpowiedzialną za udzielenie zamówień publicznych; dokumentacja jest obligatoryjna pod warunkiem zaistnienia potrzeby udzielenia zamówienia w ramach projektu.

## 12. Historia zmian

Nr wersji	Data	Opis	Autorzy
1.0	31.03.2022	Aktualizacja dokumentu – wszystkie rozdziały	Anna Duluk, Aleksandra Moskała, Gabriela Stelmaszuk, Sławomir Prusak, Jarosław Wojewnik, Monika Jarosiewicz, Piotr Kuźmiak, Szymon Kowalczyk, Jarosław Kijak, Sylwia Sałacińska, Anna Jaworska, Marcin Kluska, Paweł Deja, Anna Skowrońska, Mariusz Świerczyński.
1.1	30.09.2022	Aktualizacja dokumentu – wszystkie rozdziały	Anna Duluk, Aleksandra Moskała, Mirosław Gazewski
1.2	06.06.2023	Aktualizacja dokumentu – wszystkie rozdziały	Anna Duluk, Aleksandra Moskała, Robert Panek, Robert Krawczyk, Agnieszka Wasiak, Michał Sundmann,

			Mirosław Gazewski, Małgorzata Zając, Jarosław Kijak, Magdalena Styńska, Anna Jaworska, Piotr Szewczuk
--	--	--	---