

Kód:	RR/3/2020
Druh:	ROZHODNUTÍ REKTORA
Název:	Centrální systém účtování
Organizační závaznost:	Studenti Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně
Datum vydání:	17. února 2020
Účinnost:	2. března 2020
Vydává:	Rektor
Zpracoval:	Centrum výpočetní techniky
Spolupracoval:	Ekonomický odbor
Počet stran:	4
Počet příloh:	1
Rozdělovník:	Kvestor, děkani fakult, prorektor a proděkani pro pedagogickou činnost, ředitel KMZ
Podpis oprávněné osoby:	prof. Ing. Vladimír Sedlařík, Ph.D., v. r.

ČÁST PRVNÍ ÚVOD

- (1) Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně (dále jen „UTB“) provozuje v zařízeních Kolejí a menz ve Zlíně (dále jen „KMZ“) informační systém bezstravenkového a bezobjednávkového výdeje jídel a prodeje Kredit 8 (dále jen „Kredit“), který využívá průkazy studentů vydávaných UTB – standardní průkaz studenta nebo mezinárodní průkaz studenta s licencí ISIC (dále jen „průkaz studenta“).
- (2) Tisk, kopírování a skenování (dále jen „reprografické služby“) jsou zajišťovány v lokalitách UTB externí dodavatelskou společností na základě uzavřené smlouvy a uvedené služby lze využívat pouze s platným průkazem studenta.
- (3) Centrální systém účtování vznikl propojením obou systémů na úrovni softwarového konta, které je nyní pouze jedno a je vedeno v systému Kredit. Veškeré služby odebrané prostřednictvím průkazu studenta se tedy budou odečítat z konta systému Kredit.

ČÁST DRUHÁ KONTA STUDENTŮ

Článek 1

Vedení konta, odběr služeb, stav konta

- (1) Konto centrálního systému účtování je vedeno v systému Kredit.
- (2) Prostřednictvím průkazu studenta a konta centrálního systému účtování lze:
 - a) platit za jídlo odebrané v zařízeních KMZ,
 - b) platit za zboží zakoupené v zařízeních KMZ,
 - c) platit za zboží zakoupené v prodejně skript a reklamních předmětů,

- d) platit za reprografické služby realizované na multifunkčních zařízeních (dále jen „zařízení“) v objektech UTB ve Zlíně a v Regionálním vzdělávacím centru v Uherském Hradišti (dále jen „RVC UH“).
- (3) Aktuální stav konta lze sledovat na informačních místech (informační čtečky v menze U4, výdejně U5 a v objektu U15), podrobné informace o stavu konta a provedených transakcích lze sledovat po přihlášení do webového rozhraní na adrese <https://jidelnicek.utb.cz>, záložka *Historie účtu*.
- (4) Povinnost daná zákonem č. 112/2016 Sb., o evidenci tržeb, vystavit účtenku včetně fiskálního identifikačního kódu je splněna elektronickým odesláním uskutečněné transakce na konto centrálního systému účtování.
- (5) Detail odebraných reprografických služeb lze sledovat po přihlášení do webového rozhraní na adrese <http://tisk.utb.cz:8080>.

Článek 2 Nabíjení konta

- (1) Konto centrálního systému účtování lze nabíjet hotovostně nebo z běžných bankovních účtů prostřednictvím platebních terminálů.
- (2) Nabíjecími místy pro konto centrálního systému účtování jsou:
- a) reklamační oddělení menzy U4 (Univerzitní 2431, Zlín),
 - b) menza U4 (Univerzitní 2431, Zlín),
 - c) výdejna U5 (Nad stráněmi 4511, Zlín),
 - d) bufet U2 (Mostní 5139, Zlín),
 - e) restaurace U13 (nám. T. G. Masaryka 5555, Zlín),
 - f) knihovna (nám. T. G. Masaryka 5555, Zlín)
 - i) 2. NP – obslužný pult u vstupu,
 - ii) 4. NP – prodejna skript a reklamních předmětů.
- (3) Konto lze nabíjet v provozních dobách jednotlivých nabíjecích míst. Nejnižší částka k jednorázovému vkladu je 300 Kč a platí pro nabíjecí místa uvedená v odstavci 2, písmeno a) až e). Tato nejnižší částka se nevztahuje na dobíjecí místa v prostorách knihovny – odstavec 2, písmeno f).
- (4) K hotovostnímu nabíjení lze využít také dobíjecí automaty s akceptací mincí/bankovek, které jsou k dispozici v těchto areálech a objektech UTB:

Objekt U2	Mostní 5139	vestibul
Areál U5	Nad stráněmi 4511	vestibul
Objekt U13	nám. T. G. Masaryka 5555	vestibul
Objekt U15	Vavrečkova 5669	respirium vedle studijního oddělení
RVC UH	Studentské nám. 1532	3. NP (UH1/3.40)

Článek 3

Hotovostní a bezhotovostní vybíjení konta

- (1) Vybíjení konta centrálního systému účtování (resp. vyplácení zůstatku) je možné pouze při ukončení studia a po předložení příslušného dokladu – tj. dokladu o vyrovnání závazků vůči UTB a průkazu totožnosti.
- (2) Místem pro vybíjení kont je pouze reklamační oddělení menzy U4 (Univerzitní 2431, Zlín).
- (3) Ve výjimečných případech, kdy student nemohl z vážných důvodů provést při ukončení studia vybití konta na místě dle odst. 2 tohoto článku, lze na vlastní žádost studenta kladný zůstatek vrátit bezhotovostně na bankovní účet, a to po předložení dokladu o vyrovnání závazků vůči UTB, potvrzení studijního oddělení, že student studium ukončil a průkaz studenta odevzdal, a podepsané *Žádosti o vrácení zůstatku* (Příloha č. 1) ve všeobecné účtárně (kancelář č. 155/U13).

Článek 4

Blokování průkazů

- (1) V případě ztráty nebo odcizení průkazu studenta je student povinen si ve vlastním zájmu průkaz zablokovat.
- (2) Zablokování průkazu studenta lze provést zasláním požadavku na helpdesk Centra výpočetní techniky (dále jen „CVT“), fronty prukaz@utb.cz s uvedením svého osobního čísla z IS/STAG nebo osobně v kanceláři 226/U13 (CVT) a s předložením svého průkazu totožnosti.
- (3) Vydání nového průkazu (duplikátu) je zpoplatněno a řídí se příslušnou směrnicí kvestora – Poplatky za přijímací řízení a za mimořádné a nadstandardní úkony, v platném znění.

Článek 5

Reklamacce

- (1) Reklamacce v případě chybně vytištěné tiskové úlohy může student UTB uplatnit do 10 pracovních dnů u pracovníka CVT (kancelář 226/U13). K této reklamaci je nutné předložit potvrzení pracovníka dohledu ve studovně, které bude obsahovat jméno a příjmení studenta, dislokaci zařízení, datum a čas, podpis pracovníka dohledu a k potvrzení budou přiloženy chybně vytištěné stránky.
- (2) Reklamacce výše odečtené částky ze svého konta může student UTB uplatnit na reklamačním oddělení menzy U4 (Univerzitní 2431).
- (3) Pro zahájení reklamačního řízení je student povinen předložit následující:
 - a) detailní výpis svých odebraných reprografických služeb potvrzený pracovníkem CVT (kancelář 226/U13),
 - b) výpis svého konta ze systému Kredit (historie účtu).

Reklamací může student uplatnit nejpozději do 10 pracovních dnů po chybně odečtené částce.

- (4) Pracovnice reklamačního oddělení reklamaci zaeviduje do Reklamačního deníku, student UTB k záznamu připojí svůj podpis.
- (5) UTB si vyhrazuje 30 kalendářních dnů na každé reklamační řízení, student bude písemně informován o výsledku reklamačního řízení.
- (6) Pokud bude potvrzena chybně odečtená částka ze strany UTB, bude příslušný přípočet nebo odpočet proveden po ukončení reklamačního řízení.

ČÁST TŘETÍ ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- (1) Toto rozhodnutí rektora nahrazuje Rozhodnutí rektora č. 15/2016, které se tímto ruší.
- (2) Souvisejícími vnitřními normami UTB jsou rozhodnutí rektora *Průkaz studenta a průkaz zaměstnance*, v platném znění a směrnice kvestora *Reprografické služby na UTB ve Zlíně*, v platném znění.