

Kód:	RR/9/2015 ve znění dodatku č. 1
Druh:	ROZHODNUTÍ REKTORA
Název:	Průkaz studenta a průkaz zaměstnance
Organizační závaznost:	Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně
Datum vydání:	21. srpna 2015
Účinnost od:	1. září 2015
Vydává:	prof. Ing. Petr Sáha, CSc., rektor
Zpracoval:	ředitelka CVT
Spolupracoval:	CVT, Právní oddělení
Počet stran:	7
Počet příloh:	
Rozdělovník:	Studenti a zaměstnanci UTB ve Zlíně
Podpis oprávněné osoby:	

## ČÁST PRVNÍ ÚVOD

Pro zabezpečení vydávání průkazů studenta Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně (dále jen „UTB“) ve smyslu zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů, ve znění pozdějších právních předpisů a pro zabezpečení vydávání jednotného průkazu zaměstnance UTB stanovují následující postup a odpovědnost za věcné a termínové plnění.

## ČÁST DRUHÁ PRŮKAZ STUDENTA

### Článek 1 Obecné zásady vydávání průkazů

- (1) Každý student je povinen mít průkaz studenta, realizovaný formou bezkontaktní čipové personifikované identifikační karty. Studentské průkazy se vydávají ve formě:
- standardní průkaz studenta nebo
  - mezinárodní průkaz studenta s licencí ISIC (International Student Identity Card), dále jen „průkaz s licencí ISIC“.

### Článek 2 Standardní průkaz studenta

- (1) Standardní průkaz studenta je vydáván v souladu s jednotným vizuálním stylem UTB se zásadou:
- a) *licová strana (barevná) s identifikačními údaji:*
- *Průkaz studenta* *Student Identity Card*
  - *Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně* *Tomas Bata University in Zlín*
  - *barevná fotografie*

- *jméno a příjmení*
- *Číslo průkazu (ve skladbě xxxxx yyyyy z) Card No.*  
*x – číslo fakulty z celostátního číselníku VŠ*  
*y – pořadové číslo karty*  
*z – označení vydání (1. vydání, duplikát)*
- *Platnost do Validity*
- *podtisk (objekt univerzity v barevném provedení)*

b) *rubová strana (bilá).*

- (2) Tisk standardních průkazů studentů zajišťuje Centrum výpočetní techniky (dále jen „CVT“).
- (3) První vydání standardního průkazu studenta, s předpokládanou životností po dobu jeho studia, je bezplatné. V případě vydání duplikátu se úhrada poplatku řídí směrnicí kvestora – Úhrady za administrativně správné úkony související s vydáváním dokladů, v platném znění.
- (4) V případě nefunkčnosti, ztráty standardního průkazu nebo jeho poškození student tuto skutečnost okamžitě nahlásí na helpdesk CVT, frontu [prukaz@utb.cz](mailto:prukaz@utb.cz).
- (5) Při ukončení studia je povinností studenta v souladu s platným *Studijním a zkušebním řádem UTB ve Zlíně* předat standardní průkaz studenta na kontaktní místo, které předá průkaz CVT k jeho vyřazení z evidence. Při neodevzdání průkazu na kontaktní místo platí stejné podmínky jako při vydání duplikátu podle čl. 2 odst. 3 tohoto rozhodnutí a UTB má právo dlužnou částku vymáhat v souladu s platnými právními předpisy.
- (6) Student nese osobní odpovědnost za škodu vzniklou jakýmkoli prokazatelným zneužitím svého průkazu studenta.
- (7) Standardní průkaz studenta obdrží:
  - studenti bakalářských, navazujících magisterských a doktorských studijních programů UTB v prezenční formě, pokud nepožádají o vydání průkazu s licencií ISIC,
  - studenti bakalářských, navazujících magisterských a doktorských studijních programů UTB v kombinované formě,
  - zahraniční studenti v rámci výměnného pobytu, podmínkou je jejich evidence v informačním systému IS/STAG.

### Článek 3

#### Postup při vystavení standardního průkazu studenta

- (1) Předání údajů nových studentů přijatých ke studiu na UTB pro jejich zpracování CVT se provádí automaticky z informačního systému IS/STAG a po zápisech studentů.
- (2) Fotografie předávají kontaktní místa ve formátu: digitální fotografie s rozměry 640 na 480 bodů, minimální rozlišení 300 dpi, ve tvaru *rodne\_cislo.jpg*, kde rodné číslo neobsahuje lomítko (např. 1234567890.jpg).
- (3) Po vytištění průkazů (nejpozději do 5 dnů po předání všech podkladů včetně zavedení studenta se všemi potřebnými údaji do informačního systému IS/STAG) budou předány kontaktním místům s cílem zajištění jejich předání studentům.
- (4) Případné nesrovnalosti nahlásí student kontaktnímu místu a kontaktní místo na CVT.

- (5) Předávání podkladů a tisku standardního průkazu studenta mimo hromadné zpracování se řídí stejnými pravidly jako při hromadném zpracování. Fotografování studentů bude CVT provádět pouze ve výjimečných případech a na základě písemné žádosti příslušného proděkana fakulty nebo prorektora.
- (6) Výměna standardního průkazu studenta za průkaz studenta s licencí ISIC je možná na základě žádosti zaslané na helpdesk CVT, frontu [prukaz@utb.cz](mailto:prukaz@utb.cz), a za podmínek stanovených směrnicí kvestora – Úhrady za administrativně správní úkony související s vydáváním dokladů, v platném znění.

#### Článek 4 Průkaz s licencí ISIC

- (1) Průkaz s licencí ISIC je vydáván v souladu se smlouvou o spolupráci se společností GTS ALIVE s. r. o. (dále jen „GTS“) se zásadou:

*a) lícová strana s identifikačními údaji:*

- *INTERNATIONAL STUDENT IDENTITY CARD*
- *logo s názvem UTB (v anglické verzi)*
- *barevná fotografie*
- *jméno a příjmení* *Name/Nom*
- *datum narození* *Born/Né(e) le*
- *Číslo průkazu (ve skladbě xxxxx yyyyy z)* *TBU Card no.*  
*x – číslo fakulty z celostátního číselníku VŠ*  
*y – pořadové číslo karty*  
*z – označení vydání (1. vydání, duplikát)*
- *platnost UTB do* *Validity on TBU*
- *platnost ISIC* *ISIC Validity/Validité*
- *číslo ISIC licence* *ISIC number/número*

*b) rubová strana:*

- *informace poskytovatele licence*
- *pole pro revalidační známku s údajem o prodloužení doby platnosti*

přičemž vnitřní předpisy a normy UTB jsou nadřazeny informacím zveřejňovaným v informačních materiálech a na webových stránkách GTS.

- (2) Tisk průkazů s licencí ISIC zajišťuje CVT v souladu se smlouvou o spolupráci.
- (3) Vydání průkazu s licencí ISIC je zpoplatněno. Výše jednotlivých poplatků je stanovena ve směrnici kvestora – Úhrady za administrativně správní úkony související s vydáváním dokladů, v platném znění.
- (4) Platnost průkazu s licencí ISIC je od září do prosince následujícího roku. První platnost licence ISIC je natištěna na lícové straně, prodloužení platnosti licence je možné nákupem revalidační známky.
- (5) V případě neobnovení platnosti licence ISIC je průkaz při ukončení platnosti licence automaticky vyřazen z databáze platných průkazů ISIC a nebude dál jako karta ISIC akceptován žádným ze smluvních partnerů v ČR ani ve světě. Jako průkaz studenta UTB zůstává v platnosti po dobu studia a platí pro něj stejná ustanovení jako pro standardní průkaz studenta.

- (6) V případě nefunkčnosti, ztráty průkazu s licencí ISIC nebo jeho poškození student tuto skutečnost okamžitě nahlásí na helpdesk CVT, frontu [prukaz@utb.cz](mailto:prukaz@utb.cz).
- (7) Při ukončení studia je povinností studenta v souladu s platným *Studijním a zkušebním řádem UTB ve Zlíně* předat průkaz s licencí ISIC na kontaktní místo, které jej předá CVT k jeho vyřazení z evidence. Při neodevzdání průkazu na kontaktní místo platí stejné podmínky jako při vydání duplikátu podle čl. 2 odst. 3 a UTB má právo dlužnou částku vymáhat v souladu s platnými právními předpisy.
- (8) Student nese osobní odpovědnost za škodu vzniklou jakýmkoli prokazatelným zneužitím svého průkazu studenta s licencí ISIC.
- (9) Průkaz s licencí ISIC může obdržet pouze student **prezenční formy studia**, totéž platí pro prodloužení platnosti licence.

### Článek 5

#### Žádost o vystavení průkazu s licencí ISIC a jeho prodloužení

- (1) O vystavení průkazu s licencí ISIC žádá student prezenční formy studia na základě vyplněné žádosti.
- (2) Novým studentům přijatým ke studiu na UTB je žádost zasílána kontaktním místem společně s rozhodnutím o přijetí ke studiu. Vyplněnou žádost pro platnost průkazu na následující akademický rok podává student na příslušné kontaktní místo v termínu určeném kontaktním místem.
- (3) O prodloužení doby platnosti průkazu s licencí ISIC na další akademický rok se žádá prostřednictvím webového formuláře, který je přístupný obvykle 1x ročně ke konci letního semestru.
- (4) Platnost průkazu se prodlužuje nalepením revalidační známky na rubovou stranu průkazu, revalidační známka je zpoplatněna dle směrnice kvestora – Úhrady za administrativně správní úkony související s vydáváním dokladů, v platném znění.

### Článek 6

#### Postup při vystavení průkazu s licencí ISIC

- (1) Předání údajů nových studentů přijatých ke studiu na UTB pro jejich zpracování CVT se provádí automaticky z informačního systému IS/STAG (v poli poznámka musí být vyplněno „ISIC;“) a po zápisech studentů. Podmínkou je odevzdání vyplněné a podepsané žádosti a uhrazení poplatku.
- (2) Fotografie předávají kontaktní místa ve formátu: digitální fotografie s rozměry 640 na 480 bodů, minimální rozlišení 300 dpi, ve tvaru *rodne\_cislo.jpg*, kde rodné číslo neobsahuje lomítko (např. 1234567890.jpg).
- (3) Po vytištění průkazů (nejpozději do 10 dnů po předání všech podkladů včetně zavedení nových studentů se všemi potřebnými údaji do informačního systému IS/STAG) budou předány kontaktním místům s cílem zajištění jejich předání studentům.
- (4) Průkaz s licencí ISIC bude předán kontaktním místem pouze žadateli (obvykle při zápisu nebo imatrikulaci).
- (5) Případné nesrovnalosti nahlásí student kontaktnímu místu a kontaktní místo na CVT.

- (6) Průkaz s licencií ISIC, který nebude vyzvednut do 6 měsíců od vystavení, bude zneplatněn a skartován bez možnosti vrácení poplatku.
- (7) Žádosti podané po termínech uvedených na tiskopisech budou posuzovány individuálně. UTB si vyhrazuje právo takovýmto žádostem nevyhovět.

## **Článek 7 Společná ustanovení**

- (1) Studentovi může být vydán pouze jeden průkaz studenta. Pokud je student zároveň zaměstnancem UTB, může mu být vydán buď průkaz studenta, nebo průkaz zaměstnance.
- (2) Pokud student studuje na více fakultách UTB, obdrží průkaz studenta na fakultě, na kterou se zapsal jako první, přičemž rozhoduje datum zápisu v informačním systému IS/STAG. Pokud student ukončí studium na některé z fakult, ale pokračuje ve studiu na jiné fakultě, průkaz studenta mu zůstává a odevzdává jej až po ukončení všech svých studií na příslušné fakultě UTB.
- (3) Zaměstnanci UTB odpovědní za přípravu a realizaci vydávání průkazů studentů jsou povinni využívat všechny dostupné informační kanály pro včasnou a komplexní informovanost studentů (www, úřední deska, nástěnky na fakultách a KMZ atd.). CVT zajistí zveřejnění tohoto rozhodnutí na www stránkách UTB.
- (4) Zaměstnanci UTB odpovědní za přípravu a realizaci vydávání průkazů s licencií ISIC jsou odpovědní za škodu podle ustanovení zákoníku práce.
- (5) Průkaz studenta je využíván:
  - a) pro identifikaci studenta při vstupu do vybraných prostor UTB,
  - b) pro výdej stravy a nákup v zařízeních KMZ,
  - c) pro výpůjční proces v knihovně,
  - d) pro úhradu reprografických služeb,
  - e) pro nákup v prodejně skript a suvenýrů.
- (6) Průkaz s licencií ISIC je mimo služeb uvedených v odst. 2 tohoto článku navíc mezinárodním studentským průkazem. Bližší informace o službách, které jsou poskytovány držitelům těchto průkazů, jsou uvedeny na [www.gts.cz](http://www.gts.cz) nebo v informačních materiálech poskytovatele licence.

## **ČÁST TŘETÍ PRŮKAZ ZAMĚSTNANCE**

### **Článek 8 Obecné zásady**

- (1) Pro všechny zaměstnance UTB bude vydáván jednotný průkaz zaměstnance (bezkontaktní čipová personifikovaná identifikační karta).
- (2) Průkaz zaměstnance bude vydáván podle vzoru standardního průkazu studenta, tj. se shodným mediem, identifikačními údaji a grafickou podobou. Jediné rozlišení je v názvu průkazu „Průkaz zaměstnance“, v anglickém jazyce „Employee Identity Card“ a dále v údajích o platnosti, který na průkazu zaměstnance není uváděn.

- (3) Průkaz zaměstnance nenahrazuje průkaz „International Teacher / Professor Identity Card“.
- (4) V případě, že má zaměstnanec s UTB sjednáno více pracovních poměrů, bude mu průkaz vydán jeho prvním kmenovým pracovištěm.
- (5) V případě, že je zaměstnanec zároveň studentem, bude mu vystaven buď průkaz zaměstnance, nebo průkaz studenta.
- (6) Zaměstnanec nese osobní odpovědnost za škodu vzniklou zneužitím svého průkazu.
- (7) První vydání průkazu zaměstnance je bezplatné. Bezplatné je rovněž vydání průkazu zaměstnance v případě, že:
  - vypršela platnost průkazu zaměstnance (týká se průkazů zaměstnance vydaných před účinností tohoto rozhodnutí);
  - průkaz zaměstnance byl zaměstnanci odcizen a zaměstnanec předloží příslušné potvrzení o odcizení od Policie ČR;
  - uplynula reálná životnost karty (nefunkčnost čipu).
- (8) V případě vydání duplikátu z důvodu ztráty nebo poškození uhradí zaměstnanec poplatek ve výši 300 Kč včetně DPH.
- (9) Zaměstnanci, který ukončí všechny pracovní poměry na UTB, je automaticky ukončena platnost průkazu.
- (10) Zaměstnanec je povinen odevzdat svůj průkaz na personálním odboru, jeho odevzdání bude potvrzeno na výstupním listě.
- (11) Pokud zaměstnanec neodevzdá průkaz do tří dnů po ukončení pracovního poměru, bude mu z poslední mzdy sražena částka ve výši uvedené v jeho pracovní smlouvě včetně DPH za nevrácený průkaz.

### **Článek 9 Postup zajištění**

- (1) Fotografování zaměstnanců UTB zajišťuje CVT ve spolupráci s personálním odborem.
- (2) Vytištěné průkazy budou předány personálnímu odboru s cílem zajištění jejich předání zaměstnancům.

### **Článek 10 Ostatní**

- (1) Průkaz zaměstnance je využíván:
  - a) pro identifikaci zaměstnance při vstupu do vybraných prostor UTB,
  - b) pro výdej stravy a nákup v zařízeních KMZ,
  - c) pro výpůjční proces v knihovně,
  - d) pro realizaci reprografických služeb,
  - e) pro nákup v prodejně skript a suvenýrů.

## **ČÁST ČTVRTÁ OSTATNÍ PRŮKAZY**

## Článek 11 Obecné zásady

- (1) Průkazy budou vydávány také hostům UTB, účastníkům Celoživotního vzdělávání (dále jen „CŽV“) a Univerzity třetího věku (dále jen „U3V“), cizím strážníkům v menze, externím návštěvníkům knihovny a společností, které využívají vědeckotechnické parky na základě platných nájemních smluv.
- (2) Průkaz bude vydáván jako bezkontaktní čipová karta se zásadou:
  - a) *lícová strana (barevná) s identifikačními údaji:*
    - *Host (Cizí strážník, Knihovna, CŽV, U3V, název společnosti)*
    - *Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně*
    - *barevná fotografie (u vybraných průkazů)*
    - *jméno a příjmení (u vybraných průkazů)*
    - *Číslo průkazu (ve skladbě xxxxx yyyyy z)*
      - x – číslo fakulty z celostátního číselníku VŠ*
      - y – pořadové číslo karty*
      - z – označení vydání (1. vydání, duplikát)*
    - *Platnost do*
    - *podtisk (objekt univerzity v barevném provedení)*
  - b) *rubová strana (bílá).*

## Článek 12 Postup zajištění

- (1) Fakulty mohou předkládat pouze požadavky na vydání průkazů typu host.
- (2) Žádost schválenou vedoucím zaměstnancem součástí předkládá prostřednictvím helpdesku CVT, fronty [prukaz@utb.cz](mailto:prukaz@utb.cz), vedoucí zaměstnanec příslušného útvaru. Vzor žádosti je na webových stránkách CVT na adrese <http://cvt.utb.cz> (dále jen „web CVT“).
- (3) V případě, že bude součást požadovat vydání vyššího počtu průkazů a v žádosti to dostatečně nezdůvodní, může rektor rozhodnout o jejich zpoplatnění.
- (4) Vytisknuté průkazy předá CVT zpět žadateli na základě předávacího protokolu, jehož vzor je na webu CVT. Žadatel odpovídá za distribuci průkazů i za jejich průběžnou evidenci. Oznamuje prostřednictvím helpdesku CVT, fronty [prukaz@utb.cz](mailto:prukaz@utb.cz), veškeré změny, ztráty či poškození průkazů.
- (5) Cizím strážníkům, externím návštěvníkům a společnostem ve vědeckotechnických parcích budou průkazy vydávány za poplatek, jehož výši stanoví UTB nebo příslušná součást.
- (6) Kontrola vydaných ostatních průkazů bude prováděna vždy k 31. 7. příslušného kalendářního roku na základě seznamů připravených CVT 1 měsíc předem.

## ČÁST PÁTÁ ZÁVĚR

Toto rozhodnutí rektora nahrazuje Rozhodnutí rektora č. 13/2012 a Rozhodnutí rektora č. 8/2015, která se tímto ruší.