

Kód:	RR/14/2022
Druh:	ROZHODNUTÍ REKTORA
Název:	Průkaz studenta a průkaz zaměstnance
Organizační závaznost:	Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně
Datum vydání:	10. června 2022
Účinnost od:	1. července 2022
Vydává:	prof. Ing. Vladimír Sedlařík, Ph.D., rektor
Zpracoval:	Centrum výpočetní techniky
Spolupracoval:	Právní oddělení, Ekonomický odbor
Počet stran:	8
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:
- a) standardní průkaz studenta nebo
 - b) 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*
 - *UTBid (interní identifikátor)*

- 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 (bílá).

- (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 příslušnou směrnicí kvestora upravující úhrady za administrativně správné úkony související s vydáváním dokladů.
- (4) V případě nefunkčnosti, ztráty standardního průkazu nebo jeho poškození student tuto skutečnost okamžitě nahlásí na helpdesk CVT, frontu 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, magisterských a doktorských studijních programů UTB v prezenční formě, pokud nepožádají o vydání průkazu s licenci ISIC,
 - studenti bakalářských, 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 640x480 bodů – orientace na výšku, minimální rozlišení 300 dpi, ve tvaru *rodne_cislo.jpg*, kde rodné číslo neobsahuje lomítko (např. 1234567890.jpg). Fotografie musí ukazovat hlavu a část ramen, osoba na fotografii nesmí mít tmavé brýle (s výjimkou osob nevidomých) nebo pokrývku hlavy (s výjimkou osob, kterým tomu brání zdravotní či náboženské důvody).

- (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 prodávána fakulty nebo prorektora.
- (6) Výměna standardního průkazu studenta za průkaz studenta s licencií ISIC je možná na základě žádosti zaslané na helpdesk CVT, frontu prukaz@utb.cz, a za podmínek stanovených příslušnou směrnicí kvestora upravující úhrady za administrativně správní úkony související s vydáváním dokladů.

Článek 4 **Průkaz s licencií ISIC**

- (1) Průkaz s licencií 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 licencií ISIC zajišťuje CVT v souladu se smlouvou o spolupráci.
- (3) Vydání průkazu s licencií ISIC je zpoplatněno. Výše jednotlivých poplatků je stanovena v příslušné směrnicí kvestora upravující úhrady za administrativně správní úkony související s vydáváním dokladů.
- (4) Platnost průkazu s licencií 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.
- (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 podává student na příslušné kontaktní místo a 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 podle příslušné směrnice kvestora upravující úhrady za administrativně správní úkony související s vydáváním dokladů.

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 640x480 bodů – orientace na výšku, minimální rozlišení 300 dpi, ve tvaru *rodne_cislo.jpg*, kde rodné číslo neobsahuje lomítko (např. 1234567890.jpg). Fotografie musí ukazovat hlavu a část ramen, osoba na fotografii nesmí mít tmavé brýle (s výjimkou osob nevidomých) nebo pokrývku hlavy (s výjimkou osob, kterým tomu brání zdravotní či náboženské důvody).

- (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 licencí ISIC, který nebude vyzvednut do 6 měsíců od vystavení, bude zneplatněn a skartován bez možnosti vrácení poplatku.
- (7) Žádosti podané po termínech stanovených kontaktním místem budou posuzovány individuálně. Pokud UTB takovýmto žádostem nevyhoví, vydá studentovi standardní průkaz studenta podle článku 2 této části.

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.).
- (4) Zaměstnanci UTB odpovědní za přípravu a realizaci vydávání průkazů s licencí 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 zboží v zařízeních KMZ,
 - c) pro výpůjční proces v knihovně,
 - d) pro úhradu reprografických služeb,
 - e) pro nákup zboží v prodejně skript a reklamních předmětů.
- (6) Průkaz s licencí ISIC je mimo služeb uvedených v odst. 5 tohoto článku navíc mezinárodním studentským průkazem. Bližší informace o službách, které jsou poskytovány držitelům těchto průkazů, jsou uvedeny na www.isic.cz nebo v informačních materiálech poskytovatele licence.

ČÁST TŘETÍ PRŮKAZ ZAMĚSTNANCE

Článek 8 Obecné zásady

- (1) Průkaz zaměstnance UTB (bezkontaktní čipová personifikovaná identifikační karta) je vydáván v souladu s jednotným vizuálním stylem UTB se zásadou:
 - a) *lícová strana (barevná) s identifikačními údaji:*
 - *Průkaz zaměstnance* *Employee 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)*
 - *Datum vydání* *Date of issue*
 - *podtisk (objekt univerzity v barevném provedení)*
 - b) *rubová strana (bílá).*
- (2) Průkaz zaměstnance nenahrazuje průkaz „International Teacher / Professor Identity Card“.
- (3) V případě, že má zaměstnanec s UTB sjednáno více pracovních poměrů, bude jeho průkaz přiřazen prvnímu kmenovému pracovišti zaměstnance nebo pracovišti s vyšším pracovním úvazkem zaměstnance.
- (4) V případě, že je zaměstnanec zároveň studentem, bude mu vystaven buď průkaz zaměstnance, nebo průkaz studenta.
- (5) První vydání průkazu zaměstnance, s předpokládanou životností 10 let, je bezplatné. Po uplynutí této doby může zaměstnanec požádat o bezplatné vydání duplikátu zasláním žádosti na helpdesk CVT, fronty prukaz@utb.cz.
- (6) Vydání duplikátu je na základě žádosti zasláné zaměstnancem podle odstavce 5 bezplatné také v případě:
 - a) změny jména a/nebo příjmení,
 - b) nefunkčního čipu bez mechanického poškození průkazu,
 - c) po uplynutí doby platnosti (*Platnost do/Validity*) uváděné na dříve vydávaných průkazech.
- (7) V případě vydání duplikátu z důvodu ztráty průkazu nebo jeho poškození uhradí zaměstnanec poplatek ve výši 300 Kč včetně DPH. Po předložení dokladu od Policie ČR (či jiné) o nahlášené ztrátě nebo odcizení průkazu zaměstnanec poplatek nehradí.
- (8) Poplatek za vydání duplikátu může za zaměstnance uhradit příslušná součást na základě předložené žádosti o přeúčtování. Úhrada poplatku za zaměstnance může být v některých případech nepeněžním plněním, pak bude podléhat zdanění ve mzdě zaměstnance. Posouzení provede vždy individuálně Ekonomický odbor.

- (9) Zaměstnanec nese osobní odpovědnost za škodu vzniklou zneužitím svého průkazu.
- (10) Zaměstnanci, který ukončí všechny pracovní poměry na UTB, je automaticky ukončena platnost průkazu.
- (11) Zaměstnanec je povinen odevzdat svůj průkaz na Personálním odboru, jeho odevzdání bude potvrzeno ve výstupním listě.
- (12) Pokud zaměstnanec neodevdá průkaz do tří pracovních 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) Vytisknuté 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 zboží v zařízeních KMZ,
 - c) pro výpůjční proces v knihovně,
 - d) pro realizaci reprografických služeb,
 - e) pro nákup zboží v prodejně skript a reklamních předmětů.

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) Součásti mohou předkládat pouze požadavky na vydání průkazů typu host.
- (2) Žádost schválenou vedoucím zaměstnancem součásti předkládá prostřednictvím helpdesku CVT, fronty 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, veškeré změny, ztráty či poškození průkazů.
- (5) Cizím strážníkům, externím návštěvníkům a společnostem ve vědeckotechnických parcích budou průkazy vydávány za poplatek, jehož výši stanoví příslušná směrnice kvestora upravující tyto poplatky.
- (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

- (1) Toto rozhodnutí rektora nahrazuje Rozhodnutí rektora č. 28/2020, které se tímto ruší.
- (2) Souvisejícími vnitřními normami UTB jsou rozhodnutí rektora *Centrální systém účtování*, v platném znění, směrnice kvestora *Reprografické služby na UTB ve Zlíně a Úhrady za administrativně správní úkony související s vydáváním dokladů*, v platném znění.