



ZÁPADOČESKÁ
UNIVERZITA
V PLZNI

rektor

Plzeň 31. srpna 2010

R-1117-10

Směrnice rektora č. 24R/2010

IDENTIFIKAČNÍ KARTY

Tato směrnice upravuje používání identifikačních karet v rámci Informačního systému (dále jen „IS ZČU“) Západočeské univerzity v Plzni (dále jen „ZČU“).

Článek 1

Identifikační karta

- (1) Identifikační karta (dále jen „IK“) je technické zařízení, které umožňuje jednoznačnou osobní identifikaci (vizuální nebo elektronickou) jejího držitele.
- (2) IK je vlastnictvím ZČU.
- (3) IK slouží zejména k využívání služeb, slev či jiných výhod poskytovaných jednotlivými systémy v rámci infrastruktury IS ZČU v zařízeních a prostorách ZČU nebo u smluvních partnerů.
- (4) Personifikovaná IK je taková IK, která je vydána konkrétní osobě a obsahuje osobní údaje a fotografii držitele.
- (5) Držitelem personifikované IK je:
 - zaměstnanec ZČU, kterému IK slouží jako průkaz zaměstnance; pravidla používání určuje příloha č. 1,
 - student bakalářského, magisterského nebo doktorského studijního programu, kterému IK slouží jako průkaz studenta; pravidla používání určuje příloha č. 2,
 - účastník programu celoživotního vzdělávání (dále jen „CŽV“); pravidla používání určuje příloha č. 2.
- (6) V případě, že osoba má více vztahů k ZČU (např. student a zaměstnanec současně) vlastní pouze jednu personifikovanou IK.
- (7) Pravidla použití ostatních (nepersonifikovaných) typů karet určuje příloha č. 3.
- (8) Žádost o vydání IK se podává na Centrum informatizace a výpočetní techniky, pracoviště HelpDesk (dále jen „HelpDesk CIV“) elektronicky podle vzoru uvedeného na adrese <http://jis.zcu.cz> (vzor je uveden v příloze č. 4) nebo v papírové podobě.
- (9) Převzetí IK potvrdí držitel na formuláři, který je uveden v příloze č. 5.

- (10) Vrácení IK potvrzuje HelpDesk CIV takto:
- zaměstnanci na formuláři uvedeném v příloze č. 6,
 - studentovi nebo účastníkovi CŽV na formuláři uvedeném v příloze č. 7.
- (11) Držitel IK odpovídá podle obecných ustanovení občanského zákoníku a zákoníku práce za škodu, kterou způsobí ZČU chybným použitím této IK.

Článek 2 Provoz systému

- (1) Za centrální evidenci držitelů IK, správu databází, provoz a servisní zajištění celého systému odpovídá CIV.
- (2) Není-li určeno jinak, provádí výdej, správu a příjem vrácených IK HelpDesk CIV, v kanceláři UI205, Univerzitní 20 v úředních hodinách.
- (3) V případě potřeby mohou být určena další výdejní nebo sběrná místa IK. Aktuální seznam výdejních míst a jejich provozní dobu zveřejňuje CIV na stránkách <http://support.zcu.cz>.
- (4) Ztrátu IK, její odcizení nebo poškození je její držitel povinen neprodleně ohlásit HelpDesku CIV.
- (5) Bloky IK se provádí v těchto případech:
- automaticky po skončení vztahu k ZČU (zaměstnanec, student, účastník CŽV),
 - automaticky po uplynutí doby, na kterou byla IK vydána,
 - na žádost držitele (ztráta nebo podezření na ni),
 - v případě žádosti vedoucího pracoviště při nebezpečí zneužití IK,
 - v případě důvodného podezření na ztrátu či zneužití IK nebo v případě technologické potřeby.

Článek 3 Služby poskytované držitelům IK

- (1) Držitel IK se na požádání oprávněných zaměstnanců prokazuje IK zejména při:
- vstupu do střežených objektů, resp. místností, dle pravidel uvedených v příloze č. 8,
 - objednávání jídel v menzách,
 - půjčování v knihovnách ZČU,
 - přístupu k výpočetní technice,
 - získání podkladů pro registraci uživatelského konta v síti WEBnet,
 - předzápisu nebo zápisu na další studijní období,
 - osobním prokazování v objektech ZČU,
 - kopírování a tisku za úplaty,
 - ukládání do šatních skříněk.
- (2) IK může být použita k provádění plateb v rámci Jednotného univerzitního konta (dále jen „JUK“). Pravidla JUK určuje příloha č. 9.
- (3) IK může být nosičem elektronického certifikátu. Způsob nakládání s certifikátem a zásady používání kontaktní části IK je určen směrnicí rektora č. 21R/2007 Používání elektronického podpisu na ZČU.

- (4) Přístupy a oprávnění k čerpání služeb jsou odvozeny z IS ZČU, konkrétní druh IK držitele není rozhodující. Možnost a způsob čerpání služeb je v kompetenci poskytovatelů jednotlivých služeb (Univerzitní knihovna, Správa kolejí a menz apod.).
- (5) Pro výklad nároků na služby je rozhodující stav osoby v IS ZČU, nikoli držení konkrétního druhu IK. CIV zajišťuje distribuci informací o osobách a o platnosti IK do koncových systémů. Za správný výklad těchto dat odpovídají poskytovatelé jednotlivých služeb (Univerzitní knihovna, Správa kolejí a menz apod.).
- (6) Vzory IK jsou uvedeny v příloze č. 10.
- (7) Prostřednictvím IK může student provést i elektronické potvrzení o studiu. Podrobnější informace o elektronickém potvrzení studia je uvedena v příloze č. 11.

Článek 4 **Závěrečná ustanovení**

- (1) Směrnice rektora č. 2R/2006 včetně dodatku se zrušuje.
- (2) Tato směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2010.

doc. Ing. Josef Průša, CSc.

Přílohy

- č. 1 – Specifikace IK - Zaměstnanec
- č. 2 – Specifikace IK - Student a Účastník CŽV
- č. 3 – Ostatní IK
- č. 4 – Žádost o vydání identifikační karty
- č. 5 – Potvrzení o převzetí identifikační karty
- č. 6 – Potvrzení o vypořádání závazků zaměstnance vůči ZČU
- č. 7 – Potvrzení o vypořádání závazků studenta (hosta) a účastníka CŽV vůči ZČU
- č. 8 – Přístupový systém
- č. 9 – Pravidla používání JUK
- č. 10 – Vzhled personifikovaných IK
- č. 11 – Elektronické potvrzení o studiu

Rozdělovník

- kolegium rektora
- kolegium kvestora

Vyřizuje: CIV č. tel. 377 632 727