

Univerzita Komenského v Bratislave

*Opatrenie rektora Univerzity Komenského
č. 1/2003*

*Organizačný a prevádzkový poriadok
Systému automatickej identifikácie osôb UK*



August 2003

Pre naplnenie ustanovení zákona o vysokých školách o preukaze študenta¹ a zákonníka práce o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, o kontrole dochádzky a riadneho využívania pracovného času², pre zvýšenie ochrany hmotného aj nehmotného majetku univerzity, jej zamestnancov, študentov a ďalších osôb ako aj pre umožnenie ich prístupu k automatizovaným službám, ktoré vyžadujú identifikáciu svojich používateľov, Univerzita Komenského v Bratislave (ďalej len „univerzita“) uvádza do prevádzky Systém automatickej identifikácie osôb (ďalej len „SAIO“). Pre zabezpečenie organizácie a prevádzky SAIO rektor univerzity vydáva tento organizačný a prevádzkový poriadok.

Čl. 1

Základné ustanovenia

(1) Toto opatrenie rektora stanovuje organizačnú štruktúru, hlavné služby a základné prevádzkové pravidlá SAIO. Je záväzná pre všetky osoby, ktoré poskytujú a používajú služby SAIO.

(2) SAIO je jednotný systém automatickej identifikácie osôb využívajúcich služby Integrovaného informačného a komunikačného systému univerzity a jej súčastí (ďalej len IIKS)³, prípadne iné služby univerzity, ktoré takúto identifikáciu vyžadujú.

(3) Používatelia SAIO sú zamestnanci a študenti univerzity, jej fakúlt a ostatných súčastí, ako aj ďalšie osoby, ktorým univerzita alebo jej súčasť umožní prístup k niektorým službám SAIO alebo IIKS.

Čl. 2

Organizácia SAIO

(1) SAIO je súčasťou IIKS a vzťahujú sa naň všetky ustanovenia Opatrenia rektora č. 29/2002⁴ vrátane čl. 14 ods. 4 o ustanovení správcov služieb a ich zástupcov, ods. 5 o spracovaní dokumentácie k službám a ods. 6 o katalógu služieb.

(2) Prorektor pre informačné technológie v zmysle zodpovednosti za IIKS zodpovedá aj za prevádzku a rozvoj SAIO, ale najmä

- a) navrhuje plán dlhodobého rozvoja SAIO ako súčasť plánu IIKS;
- b) zaisťuje riešenie aktuálnych koncepčných otázok;
- c) zodpovedá za realizáciu schválených opatrení v rámci ročného vykonávacieho plánu IIKS;
- d) podáva rektorovi návrh na vymenovanie správcu SAIO;
- d) určuje správcov služieb SAIO a ich zástupcov a stanovuje rozsah ich pôsobnosti.

(3) Správca SAIO je za výkon funkcie zodpovedný prorektorovi pre IT. V odborných otázkach sa riadi usmerneniami technického správcu IIKS UK, ktorý ho môže prizývať aj k práci v technickej skupine IIKS⁵. Správca SAIO najmä

¹ § 67 ods. 1 a 2 zákona NR SR č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov
² odcitovať miesto Zákonníka práce určujúce povinnosť kontroly dochádzky a riadneho využívania pracovného času

³ čl. 44 Štatútu UK

⁴ Opatrenie rektora UK č. 29/2002 - Organizačný a prevádzkový poriadok IIKS UK

⁵ čl. 11 opatrenia rektora č. 29/2002 - Organizačný a prevádzkový poriadok IIKS UK

- a) zodpovedná za riadny chod SAIO ako celku;
- b) zodpovedá za prácu s údajmi, vrátane ich aktualizácie, archivácie a bezpečnosti;
- c) riadi prácu správcov služieb SAIO;
- d) koordinuje spoluprácu súčastí univerzity pri zavádzaní služieb SAIO;
- e) má právo vyžadovať od funkcionárov univerzity, jej fakúlt alebo súčastí, od vedúcich vecne príslušných administratívnych útvarov, alebo prostredníctvom nich od ďalších zamestnancov univerzity údaje a potrebnú súčinnosť pre potreby SAIO;
- f) má právo vydávať príkazy a pridelovať prácu pracovníkom povereným podľa odsekov 4, 5 a 7. Pri väčšom rozsahu vyžadovanej práce a pri príkazoch, ktoré významne menia režim práce pracovníkov poverených podľa odsekov 5 a 7 potrebuje súhlas priameho nadriadeného dotknutého pracovníka.
- g) predkladá podnety na ďalší rozvoj alebo riešenie prevádzkových problémov SAIO.

(4) Správca služby SAIO podlieha správcovi SAIO. V ostatnom jeho postavení, práva a povinnosti sú podobné postaveniu, právam a povinnostiam správcov služieb IKS UK podľa čl. 14 OPIKS.

(5) Dekan fakulty alebo riaditeľ súčasti UK môže na úrovni fakulty alebo súčasti UK vytvoriť podobné funkcie ako sú správca SAIO a správca služby SAIO s tým, že ich zaviazá k primeranej spolupráci s univerzitnou úrovňou a k rešpektovaniu internej univerzitnej legislatívy jej noriem a zásad.

(6) Úlohy pracovníkov IKS vrátane správcov SAIO a správcov služieb SAIO sa obmedzujú na vývoj, inštalovanie, nastavovanie, zálohovanie, údržbu a aktualizáciu systému vrátane riešenia prevádzkových havárií, poskytovania konzultácií a školenia pracovníkov poverených rutinnou prácou na systéme.

(7) Dekan fakulty alebo riaditeľ súčasti UK na fakulte alebo súčasti UK poverí potrebný počet primerane kvalifikovaných pracovníkov úlohami súvisiacimi s rutinnou prevádzkou služieb SAIO, ako je zber, vkladanie a úprava dát o používateľoch služieb, o ich právach a pod.

Čl. 3 **Štruktúra SAIO**

(1) SAIO z hľadiska jeho riadenia a softvérovej i hardvérovej výstavby má modulovú štruktúru. Každý modul komplexne zaisťuje jednu alebo viac služieb pri zachovaní maximálnej nezávislosti modulov. Porucha alebo pozastavenie činnosti jedného modulu nesmie podstatne ovplyvniť funkčnosť ostatných modulov.

(2) Hlavné služby SAIO sú

- a) správa centrálnej databázy používateľov SAIO,
- b) príprava a výdaj identifikačných predmetov,
- c) ovládanie a automatizácia prístupu do vyhradených priestorov;
- d) ovládanie a automatizácia dochádzkového systému.

(3) Ďalšie služby SAIO budú zaisťovať identifikáciu používateľov pre umožnenie ich prístupu k službám IKS, univerzity a jej súčastí, ktoré takúto identifikáciu vyžadujú. Ide najmä o riadenie prístupu k stravovacím, ubytovacím, knižničným, informačným a ďalším službám. Pre ich organizáciu a správu univerzita vydá dokumentáciu podľa čl. 2 ods. 1.

(5) Podľa uzavretých zmlúv SAIO a identifikačné predmety vydané pre jeho potreby môžu sprostredkovať aj prístup k službám externých dodávateľov.

Čl. 4

Centrálna databáza SAIO

(1) Centrálna databáza SAIO je ústredným modulom systému. V nej sa uchovávajú údaje o používateľoch SAIO, ktoré sú používané ostatnými modulmi SAIO a údaje o ich identifikačných predmetoch⁶.

(2) Za koordináciu prác pri vytváraní, používaní a aktualizácii centrálnej databázy SAIO zodpovedá správca SAIO, ktorý má právo vyžadovať nevyhnutné výkony a dodržanie stanovených termínov od poverených osôb podľa odsekov 3, 8 a 9.

(3) Za udržiavanie hardvéru a softvéru centrálnej databázy, za ochranu a archiváciu jej obsahu, ako aj za úkony súvisiace s akceptovaním žiadostí súčastí univerzity o doplnenie a aktualizáciu uchovávaných dát v termíne do 24 hodín od doručenia zmenovej správy, zodpovedá správca centrálnej databázy SAIO.

(4) V centrálnej databáze SAIO sú uchovávané:

- a) meno a priezvisko používateľa SAIO, vrátane titulov;
- b) dátum narodenia (povinné pre študentov a zamestnancov);
- c) vyznačenie vzťahu k univerzite (študent, učiteľ, zamestnanec, dôchodca, hosť) spolu s určením súčasti univerzity, kde používateľ študuje, pracuje alebo hosťuje;
- d) pre študentov a zamestnancov univerzity: jednoznačný identifikátor osoby v systéme IKS UK;
- e) číslo karty, príp. ďalšie údaje o nej,
- f) začiatok a predpokladaný koniec obdobia, v ktorom je používateľ oprávnený využívať služby SAIO;
- g) autentifikačné údaje potrebné na webový prístup k modulom SAIO.

(5) Údaje, ktoré sú potrebné pre činnosť niektorej služby a nie sú súčasťou centrálnej databázy, sú uchovávané v rámci modulu príslušnej služby⁷.

(6) Primárne údaje o zamestnancoch a študentoch univerzity sa vytvárajú, uchovávajú a aktualizujú v IKS v subsystémoch PERSONALISTIKA a ŠTUDENT. Centrálna databáza SAIO tieto údaje preberá.

(7) Na osobné údaje v centrálnej databáze SAIO sa vzťahuje zákon o ochrane osobných údajov⁸. Nesmú byť zverejňované alebo poskytnuté tretej strane. Prístup k týmto údajom majú iba osoby zodpovedné za prevádzku a správu SAIO, a to v rozsahu nutnom na plnenie svojich povinností. Pre tieto osoby platí povinnosť mlčanlivosti o zistených údajoch.

(8) Za zber a aktualizáciu údajov podľa odseku 4 pre používateľov služieb SAIO, ktorí nie sú študentmi, zodpovedá dekan, resp. riaditeľ súčasti univerzity, prostredníctvom poverenej osoby, ktorou je spravidla vedúci personálneho útvaru príslušnej fakulty alebo súčasti univerzity. Aktuálne údaje o tejto skupine používateľov sa zasielajú v dohodnutom elektronickom formáte najneskôr v priebehu prvého pracovného dňa po skončení mesiaca správcovi centrálnej databázy SAIO. Z tohto opatrenia vyplýva pre všetkých zamestnancov povinnosť poskytnúť svoje osobné údaje v rozsahu podľa odseku 4 pre účely SAIO s tým, že ich použitie je obmedzené ustanoveniami tohto opatrenia.

⁶ v zmysle čl. 5

⁷ Spravidla ide o údaje špecifické pre jeden konkrétny modul (napr. informácie o práve nositeľa karty na vstup do chránených priestorov, informácia o kredite v systéme hromadného stravovania, začiatok a predpokladaný koniec obdobia, v ktorom je používateľ oprávnený využívať služby modulu a pod.)

⁸ zákon NR SR č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov.

(9) Za zber a aktualizáciu údajov podľa odseku 4 pre študentov zodpovedá dekan, prostredníctvom poverenej osoby, ktorou je spravidla vedúci študijného oddelenia fakulty a vedúci ostatných súčastí univerzity, ktoré študentov registrujú a vedú v evidencii. Aktuálne údaje o tejto skupine používateľov sa zasielajú vždy pri zmene počtu študentov alebo pri zmene ich osobných údajov, najmenej však k 15.2., 30.6. a 31.10. v dohodnutom elektronickom formáte, a to najneskôr v priebehu prvého pracovného dňa po uvedených termínoch, správcovi centrálnej databázy SAIO. Z tohto opatrenia vyplýva všetkým študentom povinnosť poskytnúť svoje osobné údaje v rozsahu podľa odseku 4 pre účely SAIO s tým, že ich použitie je obmedzené ustanoveniami tohto opatrenia.

(10) Poskytnutie služby spojenej s použitím systému SAIO pre osobu, ktorá nie je ani študentom, ani zamestnancom UK, je podmienené súhlasom dotknutej osoby poskytnúť svoje osobné údaje v rozsahu podľa odseku 4 pre účely SAIO v zmysle tohto opatrenia.

(11) Akékoľvek neoprávnené nakladanie s údajmi, ich falšovanie alebo poskytnutie neoprávnenej osobe počas zberu, spracovávania, aktualizácie a archivácie budú považované za porušenie zákona o ochrane osobných údajov⁸ a za zvlášť závažné porušenie pracovnej disciplíny podľa Zákonníka práce s príslušnými dôsledkami v oblasti pracovno-právnych vzťahov až po okamžité zrušenie pracovného pomeru a vyžadovanie náhrady škody alebo inej ujmy.

Čl. 5

Jednotný identifikačný predmet pre SAIO

(1) Jednotným identifikačným predmetom (ďalej „JIP“) pre účely SAIO je karta kompatibilná s bezkontaktnou jednočipovou kartou typu MIFARE⁹ (ďalej len „Karta UK“). Karta UK umožňuje používateľovi SAIO prístup k tým službám SAIO a IKS, pre ktoré bola aktivovaná.

(2) Karta UK je vizualizovaná a personifikovaná tak, aby mohla slúžiť aj ako preukaz študenta¹, učiteľa, zamestnanca a dôchodcu univerzity alebo externého používateľa niektorej zo služieb SAIO alebo IKS. Vizualizácia Karty UK pre jednotlivé skupiny používateľov je uvedená v odsekoch 3 až 7 a graficky je znázornená v prílohe č.1.

(3) Karty UK vydávané ako preukaz študenta a preukaz učiteľa univerzity sú vizualizované na základe dohody uzavretej medzi univerzitou a občianskym združením CKM SYST tak, že môžu slúžiť aj ako medzinárodný preukaz študenta (ISIC) a medzinárodný preukaz učiteľa (ITIC). Pre študentov sa táto služba poskytuje výlučne študentom denného štúdia. Platnosť licencie ISIC a ITIC je jeden kalendárny rok po vydaní karty. Na ďalšie kalendárne roky ju možno individuálne predĺžovať v kanceláriách CKM SYST na náklady jej používateľa. Platnosť licencie ISIC alebo ITIC neovplyvňuje použiteľnosť karty pre prístup používateľa k službám SAIO alebo IKS. Použiteľnosť Karty UK ako preukazu študenta mimo pôdy UK je však viazaná na platnosť licencie ISIC¹⁰.

(4) Karta UK vydaná ako preukaz zamestnanca univerzity je vizualizovaná odlišne od preukazu študenta univerzity a preukazu učiteľa univerzity. Grafické stvárnenie je v univerzitnej bordovej farbe so znakom UK, nápisom ZAMESTNANEC a nápisom UNIVERZITA KOMENSKÉHO V BRATISLAVE. Karta obsahuje aj názov fakulty alebo súčasti UK, na ktorej je jej nositeľ zamestnaný a farebný pás na pravej strane, ktorý je zhodný

⁹ ISO/IEC 1443 A, MIFARE RF Interface, Standard CARD IC MF1 IC S70

¹⁰ Výhody a zľavy, ktoré môže čerpať majiteľ karty UK s platnou licenciou ISIC sú popísané na adrese <http://www.isic.sk>.

s tradičnou farbou fakulty. Zamestnanci, ktorí nie sú zamestnaní na fakultách, majú uvedený farebný pás zhodný s farbou univerzity.

(5) Karta UK vydaná ako preukaz študenta univerzity študujúceho v externej forme štúdia je vizualizovaná zhodne s preukazom zamestnanca, pričom základnou farbou je žltá a nápis ZAMESTNANEC je nahradený nápisom EXTERNÝ ŠTUDENT. Karta obsahuje i názov fakulty, ktorá nositeľa eviduje ako študenta externej formy štúdia a farebný pás na pravej strane, ktorý je zhodný s tradičnou farbou fakulty.

(6) Karta UK vydaná ako preukaz užívateľa, ktorý nie je ani študentom univerzity ani jej zamestnancom je vizualizovaná zhodne s preukazom zamestnanca, pričom základnou farbou je pastelovo modrá a nápis ZAMESTNANEC je nahradený nápisom UŽÍVATEĽ.

(7) Karta UK vydaná ako preukaz používateľa-dôchodcu, ktorý bol zamestnancom univerzity je vizualizovaná zhodne s preukazom zamestnanca, pričom základnou farbou je biela a nápis ZAMESTNANEC je nahradený nápisom DÔCHODCA.

(8) Karta UK bude slúžiť zároveň ako preukaz pre mestskú hromadnú dopravu v Bratislave i v rámci integrovaného dopravného systému pre prímestskú dopravu. Podrobnosti o spôsobe používania Karty UK pre tieto a ďalšie služby, ktoré budú zavedené neskôr, budú zverejňované oznamom na internete a obvyklým spôsobom na úradných výveskách fakúlt a ostatných súčastí univerzity.

(9) Ak je používateľ karty členom viacerých skupín používateľov (napríklad študent aj zamestnanec zároveň, alebo študent, resp. zamestnanec dvoch fakúlt), je mu vydaná karta zodpovedajúca jeho primárnemu vzťahu k univerzite.

Čl. 6

Personifikácia a aktivácia Kariet UK

(1) Študentom univerzity, zamestnancom univerzity a ostatným používateľom sa Karty UK personifikujú, aktivujú a vydávajú postupom stanoveným v odseku 4. Po vyhotovení karty, používateľ osobne prevezme kartu a podpíše jej prevzatie. Prevzatím karty vzniká používateľovi nárok na jej používanie. Používateľ je povinný kartu chrániť pred mechanickým poškodením, ako aj pred účinkami magnetického poľa a nesie zodpovednosť za jej zneužitie.

(2) Karta UK je personifikovaná do podoby preukazu používateľa s jeho fotografiou, menom, dátumom narodenia a pracoviskom, kde pracuje alebo názvom fakulty, na ktorej študuje.

(3) Aktivácia kariet predstavuje technologický proces v rámci ktorého je v centrálnej databáze SAIO osobe používateľa priradené číslo personifikovanej karty. Zároveň sú o používateľovi a jemu priradenej karte vytvorené záznamy v rámci jednotlivých modulov SAIO.

(3) Personifikáciu, aktiváciu, vydávanie i prípadné spätné preberanie kariet a ich evidenciu zabezpečujú:

- a) pre študentov príslušné študijné oddelenia;
- b) pre zamestnancov fakúlt príslušné personálne oddelenia v spolupráci s Oddelením personálnej a sociálnej práce RUK;
- c) pre zamestnancov univerzity a jej ostatných súčastí a pre ostatných používateľov karty Oddelenie personálnej a sociálnej práce RUK .

(4) Personifikácia kariet sa pre zamestnancov univerzity a jej súčastí vykonáva na rektoráte univerzity na základe žiadosti personálneho oddelenia fakulty alebo inej súčasti univerzity adresovanej Oddeleniu personálnej a sociálnej práce RUK. Žiadosť je spravidla hromadná a obsahuje údaje o každom žiadateľovi podľa čl. 4, ods. 4. Správnosť údajov pre potreby SAIO overuje kompetentný pracovník príslušného útvaru, ktorý pripravuje žiadosť na základe predloženého občianskeho preukazu alebo pasu. Žiadosť je autorizovaná vedúcim útvaru, ktorý ju podáva. Pre účely personifikácie je potrebné poskytnúť fotografiu budúceho používateľa karty formátu, ktorý je predpísaný pre pas s menom používateľa napísaným na zadnej strane. Zároveň treba predložiť doklad o zaplatení úhrady za kartu, pokiaľ nie je dohodnuté inak.

(5) Personifikácia kariet pre študentov sa vykonáva na príslušných študijných oddeleniach. Pre účely personifikácie je potrebné poskytnúť fotografiu budúceho používateľa karty formátu, ktorý je predpísaný pre pas s menom používateľa napísaným na zadnej strane. Zároveň treba predložiť doklad o zaplatení úhrady za kartu. V rámci personifikácie sa súčasne aktualizuje databáza údajov pre potreby SAIO v štruktúre a rozsahu podľa ustanovenia čl. 4 ods. 4.

(6) Ostatným používateľom Karty UK túto personifikuje Oddelenie personálnej a sociálnej práce RUK. Personifikácia kariet pre túto skupinu používateľov je založená na takom vzťahu k univerzite, ktorý ju dovoľuje, napr. dôchodcovia-bývalí zamestnanci univerzity, externí používatelia knižničných alebo stravovacích služieb a pod. Pre účely personifikácie je potrebné poskytnúť fotografiu budúceho používateľa karty formátu, ktorý je predpísaný pre pas s menom používateľa napísaným na zadnej strane. Zároveň treba predložiť doklad o zaplatení úhrady za kartu, pokiaľ nie je dohodnuté inak. Karty UK sa ostatným používateľom vydávajú do 24 hodín po podaní žiadosti.

(8) Pre zamestnancov univerzity sa aktivácia vykonáva na Oddelení personálnej a sociálnej práce RUK v spolupráci s príslušnými personálnymi útvarmi fakúlt a súčastí univerzity.

(9) Po personifikácii a aktivácii vydáva zamestnancom univerzity karty príslušné oddelenie personálnej a sociálnej práce. Personifikácia a aktivácia kariet je organizovaná tak, aby noví pracovníci dostali karty na začiatku prvého dňa ich pracovného pomeru s univerzitou.

(10) Aktivácia kariet pre študentov sa vykonáva po ich personifikácii na príslušných študijných oddeleniach. Za tým účelom sú povereným pracovníkom študijných oddelení fakúlt a ostatných súčastí univerzity pridelené príslušné oprávnenia v SAIO. Poverení pracovníci sú zodpovední za aktiváciu študentských kariet v rozsahu stanovenom týmto opatrením a rozhodnutím dekana príslušnej fakulty. Študentom sa karty vydávajú na príslušných študijných oddeleniach bezprostredne po ich personifikácii a aktivácii.

(11) Aktiváciu a vydávanie kariet pre ostatných používateľov vykonáva Oddelenie personálnej a sociálnej práce RUK na základe písomného rozhodnutia kvestora univerzity. Bez uvedeného dokladu nie je možné kartu aktivovať.

Čl. 7

Poskytovanie, vrátenie, ukončenie platnosti a archivácia Kariet UK

(1) Karty UK sú vydávané univerzitou pre používateľov SAIO a jeho služieb po zaplatení úhrady za služby, ktoré sú poskytnuté používateľovi po dobu používania SAIO.

(2) Vydanie Karty UK používateľovi je podmienené uzavretím zmluvy medzi používateľom a univerzitou o poskytnutí služieb používateľom jednotného identifikačného predmetu – Karty UK. Návrh zmluvy je v prílohe č. 2 tohto opatrenia.

(3) Úhrada za služby súvisiace s používaním SAIO sa stanovuje pre jednotlivé kategórie používateľov na základe obstarávacích nákladov na vizualizáciu, personifikáciu a aktiváciu príslušného typu karty na celú dobu používania karty jej používateľom. Na rok 2003 je výška úhrady stanovená pri karte s licenciou ISIC na 380,- Sk, s licenciou ITIC na 440,- Sk a pri karte bez licencie ISIC/ITIC na 320,- Sk. Úhrady za služby spojené s používaním karty UK môže za používateľa uhradiť aj fakulta alebo iná súčasť univerzity, iná právnická, či fyzická osoba. Na tento účel nesmú byť použité prostriedky štátneho rozpočtu poskytnuté univerzite. Rektor univerzity má právo poskytnúť jednotlivcovi alebo i skupine používateľov Karty UK zľavu z úhrady za služby resp. úhradu odpustiť. Karta UK zostáva vo vlastníctve univerzity.

(4) Úhrada za služby spojené s užívaním Karty UK sa platí vopred. Úhrady sa platia spravidla v hotovosti, prostredníctvom pokladní, poštovými poukázkami alebo prevodom na účet. Používateľ karty UK sa musí pri jej preberaní na výdajnom mieste preukázať zaplatením úhrady.

(5) Úhrady za služby spojené s užívaním Kariet UK vytvárajú Fond SAIO UK. Zhromažďujú sa na samostatnom účte univerzity, ktorý spravuje rektorát. Fond SAIO UK je účelový fond, ktorého prostriedky a výnosy sa používajú výlučne na:

- a) nákup a obnovu JIP (Kariet UK),
- b) vrátenie úhrad zamestnancom a ďalším používateľom po ukončení využívania SAIO na základe odovzdania karty UK univerzite,
- b) hradenie časti nákladov spojených s prevádzkou SAIO,
- c) inováciu a modernizáciu jednotlivých častí SAIO.

(6) Študentom univerzity platia úhradu za služby spojené s použitím karty jednorazovo vo výške obstarávacích nákladov s výnimkou služieb spojených s licenciou ISIC a ITIC, ktoré možno využívať na príslušné obdobie po vydaní karty. V prípade záujmu si používateľ môže tieto služby individuálne predĺžovať v kanceláriách CKM SYST na vlastné náklady.

(7) Pri strate karty prepadá poskytnutá úhrada v prospech univerzity a používateľovi sa vydá nová karta po zaplatení úhrady vo výške obstarávacích nákladov za novú kartu.

(8) Po ukončení využívania služieb SAIO používateľ Karty UK vráti. V prípade, že kartu UK vráti používateľ, ktorý nie je študentom, má nárok na vrátenie úhrady. Vrátená karta je okamžite deaktivovaná a presunutá do skladu kariet.

(10) Pri ľubovoľnom prerušení, či ukončení štúdia alebo pri ukončení pracovného pomeru na univerzite stráca Karta UK platnosť, je deaktivovaná pre použitie v rámci SAIO, príp. zablokovaná pre ďalšie použitie (napr. študentské zľavy na cestovnom a pod.). Za vyznačenie tejto informácie v IIKS UK zodpovedajú poverené osoby podľa čl. 5, ods. 5 a 6. Za prenesenie tejto informácie z IIKS UK do SAIO zodpovedá správca centrálnej databázy SAIO podľa čl. 4.

(11) Karty UK sa skladujú v samostatnom sklade. Skladujú sa výlučne deaktivované karty. Skladované karty, ktoré sú funkčné a nie sú fyzicky opotrebované je možné opakovane použiť po príslušnej personifikácii a aktivácii. Správcom skladu je poverený pracovník Oddelenia personálnej a sociálnej práce RUK.

Čl. 8

Používanie Kariet UK

(1) Používateľ Karty UK je zodpovedný za jej riadne používanie. Karta UK sa ako jednotný identifikačný predmet používa v rámci SAIO:

- a) ako preukaz študenta podľa zákona¹;
- b) ako preukaz zamestnanca univerzity;
- c) na preukazovanie totožnosti a oprávnenia pre vstup do príslušných priestorov, vrátane ubytovacích kapacít;
- d) na kontrolu dochádzky zamestnancov podľa príslušných predpisov;
- e) na identifikáciu pri výpožičkách knižničných fondov;
- f) na ostatné služby postupne zavádzané v rámci SAIO.

(2) Stratu alebo krádež karty je používateľ povinný bez zbytočného odkladu nahlásiť na pracovisko, ktoré kartu vydalo. Zodpovedný zamestnanec zabezpečí okamžité zablokovanie karty pred jej prípadným zneužitím.

(3) Náhradná karta sa vydá na základe písomného vyhlásenia, v ktorom žiadateľ uvedie dôvod (strata, znehodnotenie, zmena priezviska, zmena zaradenia a pod.), pre ktorý žiada vydať náhradnú kartu. V prípade, že žiadateľom je zamestnanec univerzity musí byť na žiadosti i vyjadrenie jeho priameho nadriadeného. V prípade, že je žiadateľom študent musí byť na žiadosti i vyjadrenie príslušného študijného oddelenia. V prípade, že je žiadateľom niekto zo skupiny ostatných používateľov Karty UK, musí byť na jeho žiadosti i vyjadrenie kvestora univerzity (kvestor môže túto právomoc delegovať). Náhradné karty vydáva všetkým žiadateľom výlučne Oddelenie personálnej a sociálnej práce RUK.

Čl. 9

Prístupový modul SAIO

(1) Modul Prístup umožňuje používateľovi karty UK prostredníctvom automatického otvárania dverí selektívny vstup do vyhradených priestorov univerzity, jej fakúlt a ostatných súčastí ako sú internáty, knižnice, počítačové miestnosti, laboratóriá, telocvične a športoviská a pod. Všetky prístupové práva sú zhromažďované v centrálne uchováwanej databáze tohto modulu. Fakulta alebo súčasť univerzity má oprávnenia nastavovať prístupové práva k elektronickým zámkom umiestneným v jej priestoroch.

(2) Pre akékoľvek zneužitie prístupových práv v rámci SAIO platia:

- a) pre zamestnancov príslušné ustanovenia Pracovného poriadku UK a Zákonníka práce, pričom zneužitie prístupových práv v rámci SAIO sa bude posudzovať ako zvlášť závažné porušenie pracovnej disciplíny;
- b) pre študentov príslušné ustanovenia Disciplinárneho poriadku univerzity, jej fakulty alebo súčastí, ak existujú. V prípade vzniku škody z titulu zneužitia prístupových práv v rámci SAIO platia voči študentom tiež príslušné ustanovenia Občianskeho zákonníka.

(4) V prípade zneužitia prístupových práv používateľom, ktorý nie je ani zamestnanec univerzity ani študent univerzity, bude tento vylúčený z poskytovania služieb v rámci SAIO. V prípade vzniku škody z tohto titulu platia voči osobe, ktorá zneužila prístupové práva SAIO ustanovenia Občianskeho zákonníka.

Čl. 10

Dochádzkový modul SAIO

(1) Dochádzkový modul SAIO slúži na evidenciu pobytu zamestnancov univerzity na pracoviskách. Modul eviduje príchod, odchod a všetky prerušenia pracovnej doby každého zamestnanca univerzity, jej fakúlt a súčastí. Pri evidencii prerušenia pobytu na pracovisku

z dôvodu návštevy lekára, pracovnej cesty, dovolenky, práceneschopnosti a pod. je potrebné dôvod prerušenia vyznačiť v systéme (na klávesnici čítacieho zariadenia).

(2) Evidencii dochádzky sú povinní sa podrobiť povinne všetci zamestnanci univerzity, jej fakúlt a súčastí. Učiteľia univerzity, jej fakúlt a súčastí používajú dochádzkový modul spôsobom a v rozsahu stanovenom dekanom príslušnej fakulty alebo riaditeľom príslušnej súčasti.

(3) V prípade zneužitia vlastností Dochádzkového modulu SAIO, alebo v prípade jeho obchádzania používateľom budú tieto skutočnosti posudzované ako zvlášť hrubé porušenie pracovnej disciplíny podľa príslušných ustanovení Pracovného poriadku univerzity a Zákonníka práce.

Čl. 11

Knižničný modul SAIO

(1) Knižničný modul SAIO slúži najmä na identifikáciu čitateľa pri výpožičke z knižničných fondov a používaní rešeršných a ďalších služieb knižnice.

(2) Knižničný modul SAIO slúži všetkým používateľom karty UK. Jej používatelia sú povinní rešpektovať knižničné poriadky jednotlivých knižníc.

(3) V prípade zneužitia vlastností Knižničného modulu SAIO, alebo v prípade jeho obchádzania používateľom budú tieto skutočnosti posudzované podľa ustanovení čl. 14.

Čl. 12

Iné moduly SAIO

(1) Využitie vlastností a možností SAIO v ďalších moduloch bude upravené samostatným univerzitným predpisom pre každý z nich, ktorý bude tvoriť prílohu tohto opatrenia.

(2) Využitie vlastností a možností JIP v rámci poskytovania ďalších služieb upraví vlastným predpisom poskytovateľ príslušnej služby.

Čl. 13

Práva používateľa SAIO

Používateľ SAIO má právo využívať všetky služby poskytované v rámci SAIO a to v rozsahu svojho vzťahu lege artis k univerzite.

Čl. 14

Povinnosti a zodpovednosť používateľa SAIO

(1) Používateľ SAIO je povinný a zodpovedný za:

a) Poskytovanie správnych údajov nevyhnutných pre riadne fungovanie SAIO. V prípade zámerného poskytnutia nesprávnych údajov bude táto skutočnosť posudzovaná:

- u zamestnancov univerzity v závislosti od miery závažnosti ako porušenie alebo hrubé porušenie pracovnej disciplíny v zmysle Pracovného poriadku univerzity a Zákonníka práce;
- u študentov ako porušenie disciplíny v zmysle disciplinárneho poriadku univerzity;

- u ostatných používateľov ako porušenie tejto smernice s následkom vylúčenia z používania SAIO a jeho služieb.
- b) Riadne používanie karty UK v rámci jednotlivých modulov;
- c) Okamžité nahlásenie straty alebo podozrenia na zneužitie karty UK neoprávnenou osobou;
- d) Nahlásenie podozrenia na zneužitie karty, ktorá je iná ako jeho vlastná (nie vlastnej);
- e) Nahlásenie poznatkov o zneužívaní karty na iné účely ako bola určená.
- (2) Zistené pokusy o falšovanie alebo iné zneužitie karty UK sa bude posudzovať:
- u zamestnancov univerzity v závislosti od miery závažnosti ako porušenie alebo hrubé porušenie pracovnej disciplíny v zmysle Pracovného poriadku univerzity a Zákonníka práce;
 - u študentov ako porušenie disciplíny v zmysle disciplinárneho poriadku univerzity;
 - u ostatných používateľov ako porušenie tejto smernice s následkom vylúčenia z používania SAIO a jeho služieb.

Čl. 15

Prechodné ustanovenia

(1) SAIO a jeho jednotlivé moduly a služby sa budú na univerzite, jej fakultách a ostatných súčastiach zavádzať postupne.

(2) Do ustanovenia prorektora pre IT alebo správcu SAIO vykonáva ich povinnosti v zmysle čl. 2 proktor pre rozvoj univerzity.

(3) V rámci implementácie SAIO platia pre fakulty a ostatné súčasti univerzity pre personifikáciu a aktiváciu karty UK ustanovenia Čl. 7, 8 a 9 primerane. V týchto prípadoch sa karty personifikujú a aktivujú hromadne, pričom časové relácie sa upravujú podľa konkrétnych podmienok implementácie.

Čl. 16

Záverečné ustanovenia

Toto opatrenie nadobúda platnosť a účinnosť 1.8.2003
V Bratislave

Doc. PhDr. František Gahér, CSc.
rektor UK