



Príkaz rektora

číslo 2/2012

Vydávanie preukazov na STU

Čl. 1

Všeobecné ustanovenia

Slovenská technická univerzita v Bratislave (ďalej STU) vydáva preukazy vo forme bezkontaktnéj čipovej karty podľa Metodického usmernenia Ministerstva školstva SR č. 13/2010-R.

STU vydáva nasledovné druhy preukazov:

- Študentské preukazy:
 - a) Preukaz študenta STU (denný)
 - b) Preukaz študenta STU (externý)
 - c) Preukaz ISIC študenta STU
- Univerzitný preukaz
- Preukaz zamestnanca
- Preukaz ITIC
- Stravovací preukaz
- Používateľský preukaz

Od akademického roku 2012/2013 sa pre novoprijatých študentov denného štúdia vydáva len Preukaz ISIC študenta STU.

Výrobu a správu preukazov zabezpečuje Centrum výpočtovej techniky STU, Výpočtové stredisko Vazovova – Mýtna (ďalej CVT).

Čl. 2

Študentské preukazy

1. V súlade s § 67 ods. 1 a 2 zákona č. 131/2002 Z.z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov vydáva STU ako jeden z dokladov preukaz študenta. Podľa citovaného ustanovenia je preukaz študenta dokladom potvrdzujúcim jeho právne postavenie, ktoré ho oprávňuje využívať práva a výhody študenta vyplývajúce zo zákonov, vnútorných predpisov vysokej školy a z dohôd s inými právnickými osobami. Tento doklad slúži aj na preukázanie údajov v ňom zapísaných.
2. Počas platnosti zmluvného vzťahu s International Association Services A/S Dutch Branch (ďalej IAS) a Združením CKM SYTS vydáva STU okrem vlastného typu „Preukaz študenta STU“ aj preukazy v medzinárodnom formáte „Preukaz ISIC študenta STU“.

Študentom externej formy štúdia sa Preukaz ISIC študenta STU nevydáva.

3. Výrobu študentských preukazov objednávajú Študijné oddelenia, Útvar pedagogických činností a Pedagogické oddelenia (ďalej študijné oddelenia) prostredníctvom aplikácie Akademického informačného systému (ďalej AIS). Postup objednávania študentských preukazov, špecifikácie fotografie a podmienky vydávania Preukazu ISIC študenta STU poskytne študijným oddeleniam CVT a sú pre študijné oddelenia záväzné. Vyrobené preukazy odovzdá CVT iba objednávateľovi – študijným oddeleniam podľa vzájomnej dohody.

Organizačné pokyny k vydávaniu preukazov poskytujú študentom študijné oddelenia. Distribúciu preukazov a prolongačných známok študentom zabezpečujú študijné oddelenia.

4. Každý študent vysokoškolského štúdia na STU je povinný mať platný študentský preukaz. Študent musí túto povinnosť splniť najneskôr do konca akademického roka, v ktorom mu povinnosť vznikla, v opačnom prípade nemôže byť riadne zapísaný na štúdium v nasledujúcom akademickom roku.
5. Ak nie je uvedené inak, zahraniční študenti, študenti iných vysokých škôl a študenti časovo ohraničeného štúdia študujúci na STU sú povinní vlastniť študentský preukaz vydaný na STU.
6. Študentský preukaz je platný, ak neuplynul dátum platnosti vyznačený na preukaze alebo prolongačnej známke, a zároveň dátum platnosti bol korektne zapísaný do čipu preukazu priložením k univerzitnému terminálu. STU vydáva nové preukazy a duplikáty s korektne vyznačenou platnosťou na preukaze alebo prolongačnej známke, ale bez zapísanej platnosti do čipu.

Zápis platnosti do čipu a aktiváciu externých funkcionalít vykoná bezodkladne študent po prevzatí nového preukazu alebo duplikátu, a aj po každom zápise do vyššieho ročníka na univerzitnom termináli.

Platnosť študentského preukazu končí:

- a) posledným dňom kalendárneho mesiaca vyznačenom na preukaze alebo prolongačnej známke,
 - b) posledným dňom platnosti zapísanej v čipe preukazu,
 - c) pri neopraviteľnej poruche čipu,
 - d) zablokovaním preukazu v informačných systémoch, deaktivovaním alebo zrušením preukazu v AIS
 - e) vydaním duplikátu alebo iného druhu študentského preukazu,
 - f) pri zmene formy štúdia z dennej na externú alebo naopak,
 - g) dňom prerušenia alebo ukončenia štúdia,
 - h) po uplynutí 6 rokov od vydania preukazu.
7. Univerzitné terminály sa nachádzajú v budovách SvF, FEI a MtF. Databázy terminálov sa aktualizujú minimálne dvakrát denne.
 8. Študentom, ktorým už bol v minulosti vydaný študentský preukaz počas štúdia na STU v rovnakej forme štúdia, sa nový preukaz nevydáva. AIS aktivuje nezrušený preukaz z predošlého štúdia na STU, bez ohľadu na fakultu. Študent je v takomto prípade povinný uhradiť poplatok za prolongáciu podľa pokynov študijného oddelenia. Ak študent preukaz z predošlého štúdia nemôže alebo nechce používať, alebo od jeho vydania uplynulo 6 rokov, musí požiadať o vydanie duplikátu.
 9. Nové študentské preukazy sa vydávajú študentom po zápise, najskôr v prvý deň akademického roka, najneskôr do 5 pracovných dní od vytvorenia objednávky v AIS. K vyrobeným preukazom poskytne CVT kópiu objednávky s menným zoznamom.
 10. Vo výnimočnom a opodstatnenom prípade zabezpečí CVT prioritné vydanie objednaných preukazov v najbližšom možnom termíne na základe dohody so študijným oddelením.

Požiadavka na prioritné vydanie musí byť zaslaná na e-mailovú adresu preukaz.studenta@stuba.sk.

11. Poplatky za vydanie a prolongovanie študentských preukazov určuje smernica o školnom a poplatkoch spojených so štúdiom.

Študentom súbežne prijatím na viac štúdií na STU bude vydaný len jeden preukaz. Študent uhradí poplatok len za jeden preukaz.

12. Pri vzniku mimoriadnej udalosti (strata, krádež, poškodenie alebo iné zneplatnenie) je študent povinný ju bezodkladne nahlásiť na študijnom oddelení.

Študijné oddelenie v AIS zruší predmetný preukaz a inštruuje študenta o ďalšom postupe vydania duplikátu v zmysle Postupu pri vzniku mimoriadnej udalosti, ktorý poskytne CVT.

Čl. 3

Preukaz zamestnanca a Preukaz ITIC

1. Preukaz zamestnanca sa vydáva všetkým zamestnancom STU po nástupe do zamestnania, najneskôr do 5 pracovných dní od vytvorenia objednávky v AIS. Prvé vydanie preukazu je pre zamestnanca bezplatné.
2. Zamestnancom s viacerými pracovnými pomermi na STU bude vydaný len jeden preukaz. Po skončení pracovného pomeru je držiteľ preukazu povinný ho vrátiť personálnemu oddeleniu.
3. Objednávku zamestnaneckých preukazov zadávajú personálne oddelenia prostredníctvom aplikácie AIS. Postup objednávania preukazov zamestnanca a špecifikácie fotografie poskytne personálnym oddeleniam CVT. K vyrobeným preukazom poskytne CVT kópiu objednávky s menným zoznamom. Vyrobené preukazy odovzdá CVT objednávateľovi – personálnemu oddeleniu podľa vzájomnej dohody. Distribúciu preukazov zamestnancom zabezpečujú personálne oddelenia.
4. Preukaz zamestnanca je možné používať v externom prostredí v rámci dohôd s externými subjektmi podľa podmienok, ktoré pre ich použitie stanovili poskytovatelia externých služieb. Pre použitie preukazu ako nosiča predplateného cestovného lístka Dopravného podniku Bratislava, a.s. (ďalej DPB) je nevyhnutné vykonať najprv jeho personifikáciu v predajni DPB.
5. Preukaz zamestnanca je platný po dobu 6 rokov od jeho vydania. V externom prostredí je možné preukaz používať len do skončenia platnosti zapísanej v čipe preukazu. Dátum platnosti zapísaný v čipe nie je možné prolongovať. Pre použitie v interných informačných a technických systémoch STU nie je platnosť zapísaná v čipe limitujúca.
6. Počas platnosti zmluvného vzťahu s IAS a Združením CKM SYTS vydáva STU Preukazy ITIC, ktoré sú kombináciou Preukazu zamestnanca a „Medzinárodného preukazu učiteľa“. Vydanie a prolongovanie preukazu ITIC je s poplatným, podmienky a postup vydávania poskytne CVT.

Vydanie Preukazu ITIC je voliteľné, preukaz sa vydáva na žiadosť zamestnanca, ktorý je učiteľom:

- a) zamestnaným v príslušnom akademickom roku na hlavný pracovný pomer (minimálny rozsah pracovného úväzku je 18 hodín týždenne),
- b) zamestnaným v príslušnom akademickom roku na vedľajší pracovný pomer s podmienkou, že nesmie zároveň vykonávať iné zamestnanie ako pedagogickú činnosť (minimálny rozsah pracovného úväzku je 10 hodín).

Čl. 4

Stravovacie preukazy a používanie preukazov v stravovacom systéme

1. V stravovacom systéme je možné použiť všetky typy preukazov vydávaných na STU.
2. Stravovacie preukazy sa vydávajú osobám, ktoré majú záujem stravovať sa v zariadeniach STU a nie sú oprávnené byť držiteľmi iných druhov preukazov vydávaných na STU. Stravovací preukaz je určený len na interné použitie v rámci STU. Podmienky a postup vydávania stravovacích preukazov poskytne CVT.
3. Finančný kredit stravovacieho systému nie je uložený v čipe preukazu ale v databáze stravovacieho systému. Vloženie a vyplatenie kreditu zabezpečuje pokladňa stravovacieho zariadenia.

Čl. 5

Univerzitné preukazy

Univerzitné preukazy sa vydávajú účastníkom celoživotného vzdelávania a iných vzdelávacích kurzov na STU, ak to štatút takéhoto kurzu vyžaduje. Univerzitný preukaz je určený len na interné použitie v rámci STU. Podmienky a postup vydávania univerzitných preukazov poskytne CVT.

Čl. 6

Používateľské preukazy

Používateľské preukazy sú vydávané za účelom používania prístupových a iných systémov osobami, ktoré nie sú oprávnené byť držiteľmi iných druhov preukazov vydávaných na STU, a na iné špeciálne účely. Používateľský preukaz je určený len na interné použitie v rámci STU. Podmienky a postup vydávania používateľských preukazov poskytne CVT.

Čl. 7

Spoločné a záverečné ustanovenia

1. Vlastníkom preukazov vydaných na STU je STU. Pre použitie v interných informačných a technických systémoch STU sú akceptované len preukazy vydané na STU.
2. Držiteľ preukazu je povinný preukaz chrániť pred poškodením a zneužitím. Zodpovednosť za škody vzniknuté nesprávnym použitím alebo zneužitím preukazu nesie jeho držiteľ.

3. Duplikát preukazu má iné sériové číslo čipu než pôvodný preukaz. V systémoch prepojených s AIS (napr. stravovací systém) bude duplikát použiteľný po bežnej aktualizácii databázy, zvyčajne nasledujúci pracovný deň. V iných uzavretých systémoch je potrebné zmenu čísla preukazu nahlásiť správcovi daného systému.
4. Podmienky a postup reklamácie preukazov poskytne CVT.
5. Jedna osoba môže vlastniť len jeden platný preukaz vydaný na STU. AIS umožňuje evidenciu len jedného platného (aktívneho) preukazu. Ak z viacerých ustanovení vyplývajú povinnosti vlastniť viacero preukazov, zvolí sa primárny druh preukazu a na ostatné druhy sa neprihliada. Počas platnosti primárneho preukazu sa neobjednáva výroba ostatných druhov, ak tie už existujú, sú neplatné (deaktivované). Potrebné používateľské nastavenia evidencie preukazu v externých systémoch sa upravujú individuálne.

Poradie voľby primárneho preukazu (od najvyššej priority po najnižšiu):

- 1) Preukaz študenta STU (denný) alebo Preukaz ISIC študenta STU,
 - 2) Preukaz študenta STU (externý),
 - 3) Preukaz ITIC,
 - 4) Univerzitný preukaz,
 - 5) Preukaz zamestnanca,
 - 6) Stravovací preukaz,
 - 7) Používateľský preukaz.
6. Dokumenty a ďalšie informácie ohľadom preukazov zverejní CVT na internetovej stránke <http://www.stuba.sk/preukaz>.
 7. Grafické vyobrazenie preukazov je uvedené v prílohe č. 1.
 8. Ruší sa Príkaz rektora č. 7/2004 zo dňa 25.8.2004.

V Bratislave 18.4.2012



prof. Ing. Robert Redhammer, PhD.
rektor

Príloha č. 1 – Grafické vyobrazenie preukazov



Obr. 1 – Preukaz študenta STU (denný)



Obr. 2 – Preukaz študenta STU (externý)



Obr. 3 – Univerzitný preukaz



Obr. 4 – Preukaz zamestnanca



Obr. 5 – Stravovací preukaz



Obr. 6 – Používateľský preukaz



Obr. 7 – Preukaz ISIC študenta STU



Obr. 8 – Preukaz ITIC