

Prešovská univerzita v Prešove

**Prevádzkový poriadok
Systému automatickej identifikácie osôb**

Február 2009

Pre naplnenie ustanovení zákona o vysokých školách o preukaze študenta¹, 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, Prešovská univerzita v Prešove (ďalej len „univerzita“) uvádza do prevádzky Systém automatickej identifikácie osôb (ďalej len „SAIO“). Pre zabezpečenie organizácie a prevádzky SAIO rektor univerzity vydáva tento prevádzkový poriadok.

Čl. 1

Základné ustanovenia

1. Tento poriadok stanovuje model riadenia, hlavné služby a základné prevádzkové pravidlá SAIO. Je záväzný pre všetky osoby, ktoré poskytujú a používajú služby SAIO.
2. SAIO je jednotný systém automatickej identifikácie osôb využívajúcich služby Integrovaného informačného systému univerzity a jej súčastí (ďalej len IIS), prípadne iné služby univerzity, ktoré takúto identifikáciu vyžadujú.
3. Používatelia SAIO sú zamestnanci univerzity a študenti univerzity, ako aj ďalšie osoby, ktorým univerzita alebo jej súčasť umožní prístup k niektorým službám SAIO alebo IIS.

Čl. 2

Organizácia SAIO

1. Riaditeľ Centra výpočtovej techniky Prešovskej univerzity v Prešove (ďalej len „CVT PU“):
 - a) navrhuje plán dlhodobého rozvoja SAIO,
 - b) zaisťuje riešenie aktuálnych organizačných, ekonomických a koncepčných otázok,
 - c) zodpovedá za realizáciu schválených opatrení.
2. Riaditeľ Univerzitného informačno-poradenského centra Prešovskej univerzity v Prešove (ďalej len „UNIPOCENTRUM PU“):
 - a) zaisťuje riešenie aktuálnych organizačných, ekonomických a koncepčných otázok v oblasti ITIC/ISIC preukazov,
 - b) zodpovedá za realizáciu schválených opatrení v oblasti ITIC/ISIC preukazov.
3. Administratívne, informačné, konzultačné a technické funkcie v oblasti vydávania a správy elektronických preukazov študentov univerzity a zamestnancov univerzity zabezpečuje CVT PU.
4. Administratívne, informačné, konzultačné a technické funkcie v oblasti vydávania a správy ITIC/ISIC preukazov zabezpečuje UNIPOCENTRUM PU.
5. Základným poslaním CVT PU v tejto oblasti je:
 - a) zabezpečovanie dodávok identifikačných kariet,
 - b) správa kariet (výdaj nových preukazov, zmeny osobných údajov, vylúčenie karty – ukončenie platnosti, rôzne potvrdenia atď.),

¹ § 67 ods. 1 písm. a) a ods. 2 zákona NR SR č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

- c) technické činnosti,
 - d) správa centrálnej databázy (priradenie čísla karty k personálnym údajom atď.),
 - e) úpravy dátovej štruktúry preukazov podľa usmernenia ministerstva školstva (elektronický zápis údajov do pamäte preukazov),
 - f) informačné činnosti (informácie o možnostiach použitia ISIC, ITIC, zamestnaneckých preukazov),
 - g) správa a administrácia externých funkcionalít (napr. dopravné aplikácie),
 - h) riešenie mimoriadnych udalostí (strata, poškodenie a odcudzenie karty, blokovanie interných a externých funkcionalít, výdaj duplikátu, výdaj náhradnej karty atď.),
 - i) zabezpečovať technickú správu jednotlivých technologických zariadení SAIO (vývoj, inštalovanie, nastavovanie, zálohovanie, údržbu a aktualizáciu systému vrátane riešenia prevádzkových havárií, poskytovanie konzultácií a školenia zamestnancov poverených rutinnou prácou na systéme),
 - j) koordinácia aktivít s ohľadom na nadväzujúce technológie.
6. Základným poslaním UNIPOCENTRA PU v tejto oblasti je:
- a) administratíva ITIC/ISIC preukazov,
 - b) informačné činnosti (informácie o možnostiach použitia študentských preukazov a ISIC, ITIC preukazov),
 - c) sprostredkovanie doplnkových služieb ponúkaných tretími stranami (napr. tlačové služby a pod.)
7. Dekan fakulty, riaditeľ inej súčasti univerzity alebo rektor kňazského seminára môže na úrovni fakulty, súčasti univerzity alebo kňazského seminára vytvoriť podobné funkcie pre zabezpečenie služieb SAIO s tým, že ich zaviazne k primeranej spolupráci s univerzitnou úrovňou a k rešpektovaniu internej univerzitnej legislatívy jej noriem a zásad.
8. Dekan fakulty, riaditeľ inej súčasti univerzity alebo rektor kňazského seminára poverí potrebný počet primerane kvalifikovaných zamestnancov 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) prístupový systém,
 - d) parkovací systém,
 - e) stravovací informačný systém,
 - f) identifikačný systém v Univerzitnej knižnici Prešovskej univerzity v Prešove (UK PU),
 - g) informačný systém v UNIPOCENTRE PU.

3. 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 základným modulom systému. V nej sa uchovávajú údaje o používateľoch SAIO, ktoré sú používané ostatnými modulmi SAIO, a údaje o ich identifikačných predmetoch. Centrálna databáza SAIO je prevádzkovaná ako súčasť používaného akademického informačného systému na univerzite.
2. V centrálnej databáze SAIO sú uchovávané:
 - a) meno a priezvisko používateľa SAIO,
 - b) dátum narodenia,
 - c) vyznačenie vzťahu k univerzite (zamestnanec, študent) spolu s určením súčasti univerzity, na ktorej je používateľ pracovne zaradený, zapísaný v študijnom programe alebo hostuje,
 - d) číslo karty, príp. ďalšie údaje o nej,
 - e) začiatok a predpokladaný koniec obdobia, v ktorom je používateľ oprávnený využívať služby SAIO.
3. Údaje, ktoré sú potrebné pre činnosť niektorej služby a nie sú súčasťou centrálnej databázy, sú uchovávané v rámci modulu príslušnej služby².
4. Na osobné údaje v centrálnej databáze SAIO sa vzťahuje zákon o ochrane osobných údajov³. 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, a to aj po skončení pracovného pomeru.
5. Za zber a aktualizáciu údajov pre zamestnancov zodpovedá dekan fakulty, riaditeľ inej súčasti univerzity, rektor kňazského seminára a vedúci útvaru ľudských zdrojov rektorátu prostredníctvom poverenej osoby.
6. Za zber a aktualizáciu údajov pre študentov zodpovedá dekan fakulty prostredníctvom poverenej osoby, ktorou je spravidla vedúci študijného oddelenia fakulty, ktorá študentov registruje a vedie v evidencii.
7. Poskytnutie služby spojené s použitím systému SAIO pre osobu, ktorá nie je ani študentom univerzity, ani zamestnancom univerzity, je podmienené súhlasom dotknutej osoby poskytnúť svoje osobné údaje pre účely SAIO v zmysle tohto poriadku.
8. Akékoľvek neoprávnené nakladanie s údajmi, ich falšovanie alebo poskytnutie neoprávnenej osobe počas zberu, spracovávaní, aktualizácie a archivácie budú považované za porušenie zákona o ochrane osobných údajov a za zvlášť závažné porušenie pracovnej disciplíny podľa Zákonníka práce s príslušnými dôsledkami v oblasti pracovnoprávných vzťahov až po okamžité skončenie pracovného pomeru a požadovanie náhrady škody alebo inej ujmy.

² 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.).

³ Zákon NR SR č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov.

Čl. 5

Jednotný identifikačný predmet pre SAIO

1. Jednotným identifikačným predmetom (ďalej „JIP“) pre účely SAIO je karta kompatibilná s bezkontaktnou čipovou kartou typu MIFARE⁴ (ďalej len „univerzitná karta“). Univerzitná karta umožňuje používateľovi SAIO prístup k tým službám SAIO a informačným systémom, pre ktoré bola aktivovaná.
2. Univerzitná karta je vizualizovaná a personifikovaná tak, aby mohla slúžiť aj ako preukaz študenta, vysokoškolského učiteľa v pracovnom pomere, v ktorom je rozsah pracovného času najmenej 18 hodín týždenne a ostatných zamestnancov alebo externého používateľa niektorej zo služieb SAIO. Vizualizácia univerzitnej karty pre jednotlivé skupiny používateľov je uvedená v odsekoch 3 až 7 a graficky je znázornená v prílohe č.1.
3. Univerzitné karty vydávané ako preukaz študenta a preukaz vysokoškolského učiteľa univerzity v pracovnom pomere, v ktorom je rozsah pracovného času najmenej 18 hodín týždenne sú vizualizované na základe dohody uzavretej medzi univerzitou a občianskym združením CKM SYTS tak, že môžu slúžiť aj ako medzinárodný preukaz študenta (ISIC) a medzinárodný preukaz učiteľa (ITIC). Pre študentov sa táto služba poskytuje výlučne študentom dennej formy štúdia. Platnosť licencie ISIC je jeden akademický rok a ITIC jeden kalendárny rok. Na ďalšie roky ju možno individuálne predlžovať na náklady jej používateľa. Platnosť licencie ISIC alebo ITIC neovplyvňuje použiteľnosť karty pre prístup používateľa k službám SAIO. Použiteľnosť univerzitnej karty ako preukazu študenta mimo pôdy univerzity je však viazaná na platnosť licencie ISIC.
4. Univerzitná karta vydaná ako preukaz študenta univerzity je vizualizovaná odlišne od preukazu vysokoškolského učiteľa univerzity v pracovnom pomere, v ktorom je rozsah pracovného času najmenej 18 hodín týždenne a od preukazu ostatných zamestnancov a je graficky znázornená v prílohe č.1.
5. Univerzitná karta vydaná ako preukaz študenta univerzity v externej forme štúdia je vizualizovaná obdobne ako preukaz zamestnanca a graficky je znázornená v prílohe č.1.
6. Univerzitná karta vydaná ako preukaz používateľa, ktorý nie je ani študentom univerzity ani jej zamestnancom, je vizualizovaná obdobne ako preukaz zamestnanca a graficky je znázornená v prílohe č.1.
7. Univerzitná karta môže slúžiť zároveň ako preukaz pre mestskú hromadnú dopravu i v rámci integrovaného dopravného systému pre prímestskú dopravu a pod. Podrobnosti o spôsobe používania univerzitnej karty pre tieto a ďalšie služby budú zverejňované oznamom na internete a obvyklým spôsobom na úradných výveskách.
8. Ak je používateľ karty členom viacerých skupín používateľov (napríklad študent aj zamestnanec zároveň), sú mu osobitne vydané karty zodpovedajúce každému jeho vzťahu k univerzite.

Čl. 6

Personifikácia a aktivácia kariet PU

1. Študentom univerzity, zamestnancom univerzity a ostatným používateľom sa Univerzitné karty vydávajú postupom stanoveným v odseku 5 až 11. Po vyhotovení karty používateľ

⁴ ISO/IEC 1443 A, MIFARE RF Interface, Standard CARD IC MF1 IC S70

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. Univerzitná karta je personifikovaná do podoby preukazu používateľa s jeho fotografiou, menom a dátumom narodenia, s výnimkou dočasných kariet, ktoré sú viacnásobne použiteľné.
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.
4. Administratívu spojenú s vydávaním a preberaním kariet a ich evidenciou zabezpečuje CVT PU:
 - a) pre študentov,
 - b) pre zamestnancov zaradených na fakultách,
 - c) pre ostatných zamestnancov univerzity a pre ostatných používateľov karty.
5. Personifikáciu kariet pre zamestnancov univerzity vykonáva CVT PU na základe žiadosti útvaru ľudských zdrojov rektorátu alebo personálneho referátu fakulty, ktorej záväzná forma je uvedená v prílohe č. 4. Správnosť údajov pre potreby SAIO overuje kompetentný zamestnanec príslušného útvaru, ktorý pripravuje žiadosť na základe predloženého občianskeho preukazu alebo pasu. Žiadosť je autorizovaná vedúcim zamestnancom organizačnej zložky, ktorý ju podáva. Pre účely personifikácie je potrebné poskytnúť buď fotografiu budúceho používateľa karty v elektronickej podobe a formáte, ktorý je predpísaný a uvedený v prílohe č. 3, alebo CVT PU zabezpečí operatívne vyhotovenie fotografie zamestnanca na svojom špecializovanom fotopracovisku.
6. Personifikáciu kariet pre študentov univerzity vykonáva CVT PU na základe žiadosti oddelenia pre vzdelávanie príslušnej fakulty. Žiadosť je spravidla hromadná a obsahuje údaje o každom žiadateľovi. Pre účely personifikácie je potrebné poskytnúť papierovú, alebo elektronicкую fotografiu budúceho používateľa karty v podobe a formáte, ktorý je predpísaný a uvedený v prílohe č. 3. (spravidla papierovú fotografiu zaslanú študentom s návratkou), alebo CVT PU zabezpečí v nevyhnutných prípadoch operatívne vyhotovenie fotografie študenta na svojom špecializovanom fotopracovisku. V rámci personifikácie sa súčasne aktualizuje databáza údajov pre potreby SAIO.
7. Ostatným používateľom personifikáciu univerzitnej karty vykonáva CVT PU na základe žiadosti kvestora univerzity. Personifikácia kariet pre túto skupinu používateľov je založená na takom vzťahu k univerzite, ktorý ju dovoľuje (napr. externí používatelia parkovacieho a prístupového systému, knižničných alebo stravovacích služieb a pod).
8. Pre zamestnancov univerzity aktiváciu vykonáva CVT PU v spolupráci s útvarom ľudských zdrojov rektorátu a príslušnými personálnymi referátmi fakúlt.
9. Po personifikácii a aktivácii vydáva zamestnancom univerzity karty CVT PU.
10. Aktiváciu kariet pre študentov vykonáva po ich personifikácii zamestnanec zaradený na CVT PU. Za tým účelom je zamestnancovi zaradenom na CVT PU pridelené príslušné oprávnenie v SAIO. Zamestnanec zaradený na CVT PU je zodpovedný za aktiváciu študentských kariet v rozsahu stanovenom týmto opatrením. Študentom sa karty vydávajú na CVT PU po ich personifikácii a aktivácii, pri hromadnom vydávaní sa karty môžu hromadne vydávať v spolupráci s UNIPOCENTROM PU, resp. aj v priestoroch UNIPOCENTRA PU.
11. Aktiváciu a vydávanie kariet pre ostatných používateľov vykonáva CVT PU na základe písomného rozhodnutia kvestora univerzity. Bez uvedeného rozhodnutia nie je možné kartu aktivovať.

Čl. 7

Poskytovanie, vrátenie, ukončenie platnosti a archivácia univerzitných kariet

1. Univerzitné karty sú vydávané univerzitou pre používateľov SAIO a jeho služieb po zaplatení úhrady za služby, ktoré sú poskytnuté používateľovi po dobu používania SAIO, pokiaľ nie je rozhodnuté inak.
2. Vydanie univerzitnej karty zamestnancovi je podmienené uzavretím zmluvy medzi zamestnancom a univerzitou o poskytnutí služieb používateľom jednotného identifikačného predmetu – univerzitnej karty. Uzatvorenie zmluvy zabezpečia útvar ľudských zdrojov rektorátu univerzity a personálne referáty fakúlt. Vzor zmluvy je v prílohe č. 2 tohto opatrenia.
3. Úhrada za karty a služby súvisiace s používaním SAIO sa stanovuje pre jednotlivé kategórie používateľov na základe nákladov na obstaranie identifikačného predmetu, vizualizáciu, personifikáciu a aktiváciu príslušného typu karty na celú dobu používania karty jej používateľom. Úhrady za služby spojené s vydaním a používaním univerzitnej karty môže za používateľa uhradiť aj fakulta alebo iná súčasť univerzity, iná právnická osoba alebo fyzická osoba. Na tento účel nesmú byť použité prostriedky štátneho rozpočtu poskytnuté univerzite. Karta pre zamestnancov univerzity zostáva vo vlastníctve univerzity, karta pre študentov sa po zaplatení úhrady za kartu a služby stáva vlastníctvom študenta.
4. Úhrady za kartu a služby sa platia spravidla poštovými poukážkami alebo prevodom na účet. Používateľ univerzitnej karty sa musí pri jej preberaní na výdajnom mieste preukázať zaplatením úhrady.
5. Úhrady za karty a služby spojené s užívaním univerzitnej karty okrem ISIC/ITIC poplatkov vytvárajú Fond SAIO, ktorý spravuje CVT PU. Fond SAIO je účelový fond, ktorého prostriedky a výnosy sa používajú výlučne na:
 - a) nákup a obnovu JIP (univerzitných kariet),
 - b) hradenie časti nevyhnutných nákladov spojených s prevádzkou, mzdovými nákladmi a technickým vybavením SAIO.
6. Úhrady za služby spojené s užívaním ISIC/ITIC licencie vytvárajú Fond ISIC/ITIC, ktorý spravuje UNIPOCENTRUM PU. Fond ISIC/ITIC je účelový fond, ktorého prostriedky a výnosy sa používajú výlučne na hradenie nevyhnutných nákladov spojených s prevádzkou, mzdovými nákladmi a technickým vybavením pre zabezpečenie zmluvných povinností súvisiacich s ISIC/ITIC.
7. Študentská karta je platná počas akademického roka v ktorom je jej držiteľ zapísaný na niektorý zo študijných programov univerzity. Karta vydaná v príslušnom akademickom roku má platnosť danú od výroby. Karte vydané v predchádzajúcich akademických rokoch je potrebné prolongovať platnosť na každý ďalší akademický rok štúdia. Prolongácia karty sa vykonáva elektronicky a vizuálne. Elektronická prolongácia spočíva v aktualizovaní údajov na čipe karty prostredníctvom Univerzitných terminálov. Vizuálna prolongácia sa vykonáva v UNIPOCENTRE PU prostredníctvom prolongačnej nálepky ISIC alebo NO ISIC s vyznačenou platnosťou, prilepenej na zadnú stranu preukazu. Vizuálnu prolongáciu je možné vykonať počas celého akademického roka, najskôr však v deň aktualizovania údajov o držiteľovi v centrálnej databáze SAIO. Študentská karta je platná iba v prípade súčasnej prítomnosti elektronického aj vizuálneho prvku platnosti. Študenti univerzity platia úhradu za výrobu karty podľa platného cenníka univerzity jednorázovo. Ostatné platby, ako platby za služby tretích strán, poplatky za ročnú licenciu ISIC a administratívne poplatky spojené

s prolongáciou, platia študenti vždy podľa platného cenníka univerzity v danom akademickom roku.

8. Pri strate karty sa všetkým skupinám používateľov vydá nová univerzitná karta len po zaplatení jednotnej úhrady vo výške 10 EUR (301,26 Sk).
9. Po skončení pracovného pomeru alebo po ukončení využívania služieb SAIO zamestnanec vráti univerzitnú kartu na CVT PU. O vrátení karty sa spíše záznam na výstupnom liste zamestnanca a na osobitnom potvrdení. Vrátená karta je okamžite deaktivovaná a presunutá do skladu kariet na CVT PU.
10. Pri prerušení či skončení štúdia, alebo pri skončení pracovného pomeru na univerzite stráca univerzitná karta 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 informačnom systéme zodpovedajú príslušné poverené osoby.
11. Univerzitné karty sa skladujú v sklade CVT PU. Skladujú sa aktívované a deaktivované karty a plasty pre výrobu kariet. Skladované karty, ktoré sú funkčné a nie sú fyzicky opotrebované, je možné opakovane použiť po príslušnej personifikácii a aktivácii. Správcom skladu je zamestnanec zaradený na CVT PU.

Čl. 8

Používanie univerzitných kariet

1. Používateľ univerzitnej karty je zodpovedný za jej riadne používanie. Univerzitná karta sa ako jednotný identifikačný predmet používa v rámci SAIO:
 - a) ako preukaz študenta podľa zákona,
 - b) ako preukaz zamestnanca univerzity,
 - c) na preukazovanie totožnosti a oprávnenia pre vstup do príslušných priestorov, vrátane ubytovacích kapacít,
 - d) na identifikáciu v rámci stravovacieho informačného systému,
 - e) na identifikáciu pri výpožičkách knižničných fondov,
 - f) na prihlasovanie do informačného systému UNIPOCENTRA PU,
 - g) na ostatné služby postupne zavádzané v rámci SAIO.
2. Stratú alebo krádež karty je používateľ povinný bez zbytočného odkladu nahlásiť pri kartách zamestnancov, študentov a ostatných používateľov na CVT PU. Zodpovedný zamestnanec CVT PU 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, 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 oddelenia pre vzdelávanie. V prípade, že je žiadateľom niekto zo skupiny ostatných používateľov univerzitnej karty, musí byť na jeho žiadosti i vyjadrenie kvestora univerzity alebo ním povereného zamestnanca. Náhradné karty vydáva všetkým žiadateľom výlučne CVT PU.

Čl. 9

Prístupový a parkovací systém (modul) SAIO

1. Prístupový a parkovací systém umožňuje používateľovi univerzitnej karty prostredníctvom automatického otvárania dverí a rámp selektívny vstup do vyhradených priestorov univerzity, jej fakúlt a ostatných súčastí, ako sú parkoviská, študentské domovy, knižnice, počítačové miestnosti, laboratóriá, telocvične a športoviská a pod. Fakulta alebo súčasť univerzity má oprávnenie 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 Zákonníka práce a Pracovného poriadku Prešovskej univerzity v Prešove, pričom zneužitie prístupových práv v rámci SAIO sa bude posudzovať ako závažné porušenie pracovnej disciplíny,
 - b) pre študentov príslušné ustanovenia disciplinárneho poriadku univerzity pre študentov a disciplinárneho poriadku fakulty pre študentov. V prípade vzniku škody z titulu zneužitia prístupových práv v rámci SAIO platia voči študentom tiež príslušné ustanovenia Občianskeho zákonníka.
3. 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

Stravovací systém (modul) SAIO

1. Stravovací informačný systém (modul) SAIO umožňuje automatizovaný objednávkový (rezervačný), reštauračný alebo kombinovaný spôsob výberu stravy s využitím univerzitných kariet ako náhrady za klasický systém objednávanie a výdaja stravy na základe papierových stravných lístkov.
2. Pre akékoľvek zneužitie vlastností a funkcií stravovacieho systému v rámci SAIO platia:
 - a) pre zamestnancov príslušné ustanovenia Zákonníka práce a Pracovného poriadku Prešovskej univerzity v Prešove, pričom zneužitie prístupových práv v rámci SAIO sa bude posudzovať v závislosti od miery závažnosti ako porušenie alebo závažné porušenie pracovnej disciplíny,
 - b) pre študentov príslušné ustanovenia disciplinárneho poriadku univerzity pre študentov, disciplinárneho poriadku fakulty pre študentov. V prípade vzniku škody z titulu zneužitia vlastností stravovacieho systému v rámci SAIO platia voči študentom tiež príslušné ustanovenia Občianskeho zákonníka.

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 univerzitnej karty. Jej používatelia sú povinní rešpektovať knižničný poriadok knižnice.
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 pre každý z nich upravené samostatným univerzitným predpisom, 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

1. 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:
 - aa) u zamestnancov univerzity v závislosti od miery závažnosti ako porušenie alebo závažné porušenie pracovnej disciplíny v zmysle Zákonníka práce a Pracovného poriadku Prešovskej univerzity v Prešove,
 - ab) u študentov ako disciplinárny priestupok v zmysle disciplinárneho poriadku univerzity pre študentov a disciplinárneho poriadku fakulty pre študentov,
 - ac) u ostatných používateľov ako porušenie tohto poriadku s následkom vylúčenia z používania SAIO a jeho služieb,
 - b) riadne používanie univerzitnej karty v rámci jednotlivých modulov,
 - c) okamžité nahlásenie straty alebo podozrenia na zneužitie univerzitnej karty 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 univerzitnej karty sa bude posudzovať:
 - a) u zamestnancov univerzity v závislosti od miery závažnosti ako porušenie alebo závažné porušenie pracovnej disciplíny v zmysle Zákonníka práce a Pracovného poriadku Prešovskej univerzity v Prešove,
 - b) u študentov ako disciplinárny priestupok v zmysle disciplinárneho poriadku univerzity pre študentov a disciplinárneho poriadku fakulty pre študentov,

- c) u ostatných používateľov ako porušenie tohto poriadku 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 súčiastiach zavádzať postupne.

Čl. 16

Záverečné ustanovenia

1. Toto opatrenie nadobúda platnosť a účinnosť dňa 01.03.2009.

Prešov 27. februára 2009



prof. RNDr. René Matlovič, PhD.
rektor