

Kód:	RR/3/2009
Druh:	ROZHODNUTÍ REKTORA
Název:	Centrální systém účtování
Organizační závaznost:	Studenti Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně
Datum vydání:	23. března 2009
Účinnost:	1. dubna 2009
Vydává:	prof. Ing. Ignác Hoza, CSc., rektor
Zpracoval:	Mgr. Monika Hrabáková, ředitelka CVT
Spolupracoval:	Ing. Hana Večeřová, vedoucí EO
Počet stran:	4
Počet příloh:	2
Rozdělovník:	Kvestor, děkani fakult, prorektor a proděkani pro pedagogickou činnost, ředitel KMZ
Podpis oprávněné osoby:	

ČÁST PRVNÍ ÚVOD

- (1) Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně (dále jen „UTB“) provozuje v zařízeních Kolejí a menz ve Zlíně (dále jen „KMZ“) informační systém bezstravenkového a bezobjednávkového výdeje jídel a prodeje Kredit 7 (dále jen „Kredit“), který využívá průkazy studentů UTB.
- (2) Tisk, kopírování a skenování (dále jen „reprografické služby“) jsou zajišťovány v lokalitách UTB externí dodavatelskou společností na základě uzavřené smlouvy a uvedené služby lze využívat pouze s platným průkazem studenta.
- (3) Centrální systém účtování vznikl propojením obou systémů na úrovni softwarového konta, které je nyní pouze jedno a je vedeno v systému Kredit. Veškeré služby odebrané prostřednictvím průkazu studenta (čipové karty) se tedy budou odečítat z konta systému Kredit.

ČÁST DRUHÁ KONTA STUDENTŮ

Článek 1

Vedení konta, odběr služeb, stav konta

- (1) Konto centrálního systému účtování je vedeno v systému Kredit.
- (2) Prostřednictvím průkazu studenta (čipové karty) a konta centrálního systému účtování lze:
 - a) platit za jídlo odebrané v zařízeních KMZ,
 - b) platit za zboží zakoupené v zařízeních KMZ,
 - c) platit za zboží zakoupené v prodejně skript a suvenýrů,

- d) platit za reprografické služby realizované na multifunkčních zařízeních (dále jen „zařízení“) v objektech UTB ve Zlíně a v Regionálním vzdělávacím centru v Uherském Hradišti (dále jen „RVC UH“).
- (3) Aktuální stav konta lze sledovat na informačních místech (informační čtečky v menze U4 a výdejně U5), podrobné informace o stavu konta a provedených transakcích lze sledovat prostřednictvím webového rozhraní na adrese <https://kw3.kmz.utb.cz:443/jidelnicek.php>, odkaz *Historie účtu*. Detail odebraných reprografických služeb lze sledovat prostřednictvím webového rozhraní na adrese www.reprosluzby.utb.cz:8080.

Článek 2

Bezhotovostní nabíjení a vybíjení

- (1) Konta centrálního systému účtování lze nabíjet inkasem z běžných bankovních účtů zřízených u bank v České republice.
- (2) V případě, že student požaduje bezhotovostní nabíjení konta, vyplní Souhlas k inkasu (Příloha č. 1), který lze odevzdat přímo ve všeobecné účtárně v kanceláři č. 155/U13, studenti dislokovaní v RVC UH pak v kanceláři č. 181.29/H1 (Uherské Hradiště).
- (3) Minimální částka inkasa pro studenty v RVC UH je 100 Kč, pro studenty ve Zlíně 200 Kč, doporučené částky pro dorovnávání kont jsou:
- a) 1 000 Kč pro studenty využívající všech služeb,
 - b) 500 Kč pro studenty využívající jen část služeb,
 - c) 300 Kč pro studenty v RVC UH.
- (4) Variabilní symbol generuje pro každého studenta automaticky informační systém Kredit ve tvaru 181xxxxx, kde xxxxxx je evidenční číslo strávnicka.
- (5) Nevyžádané platby a kladné zůstatky kont po ukončení studia budou vráceny zpět na příslušný bankovní účet.
- (6) Má-li student aktivováno inkaso a bezhotovostní platba inkasem z účtu studenta neproběhne ani jednou z pěti po sobě jdoucích pokusů o provedení inkasa, nebude platba již dále provedena a student bude informován e-mailem, příp. poštou o této skutečnosti.

Článek 3

Hotovostní nabíjení a vybíjení

- (1) Nabíjecími místy pro konto centrálního systému účtování jsou:
- a) reklamační oddělení menzy (Štefánikova 2431, Zlín),
 - b) menza U4 (Štefánikova 2431, Zlín),
 - c) výdejna U5 (Nad stráněmi 4511, Zlín),
 - d) bufet U2 (Mostní 5139, Zlín).
 - e) prodejna skript a suvenýrů U2 (Mostní 5139, Zlín)
 - f) restaurace U13 (nám. T. G. Masaryka 5555, Zlín)

- (2) Konta lze nabíjet hotovostní platbou v provozních dobách jednotlivých nabíjecích míst. Nejnižší částka, kterou lze jednorázově vložit, je 200 Kč. Tato nejnižší částka se nevztahuje na dobíjecí automaty.
- (3) K hotovostnímu nabíjení lze využít také dobíjecí automaty s akceptací mincí/bankovek, které jsou k dispozici v těchto areálech a objektech UTB:
- | | | |
|------------|--------------------------|----------|
| Objekt U2 | Mostní 5139 | vestibul |
| Areál U5 | Nad stráněmi 4511 | vestibul |
| Objekt U13 | nám. T. G. Masaryka 5555 | vestibul |
| RVC UH | Studentské nám. 1532 | vestibul |
- (4) Vybíjení konta centrálního systému účtování (resp. vyplácení zůstatku) je možné pouze při ukončení studia a po předložení příslušného dokladu – tj. dokladu o vyrovnání závazků vůči UTB ve Zlíně a průkazu totožnosti. Místem pro vybíjení kont je pouze reklamační oddělení menzy U4 (Štefánikova 2431, Zlín). Má-li student aktivováno inkaso, předloží při vybíjení konta vyplněnou Žádost o zrušení inkasa (Příloha č. 2). Povinností obsluhy je při vybíjení konta zkontrolovat nastavení inkasa. V případě, že je inkaso aktivováno, obsluha upozorní studenta o povinnosti zrušení inkasa.

Článek 4 Blokování průkazů

- (1) V případě ztráty nebo odcizení průkazu studenta je student povinen si ve vlastním zájmu průkaz zablokovat.
- (2) Zablokování průkazu studenta lze provést na reklamačním oddělení menzy (Štefánikova 2431) nebo v kanceláři 226/U13 (Centrum výpočetní techniky). Student je povinen předložit svůj průkaz totožnosti.
- (3) Vydání nového průkazu (duplikátu) je zpoplatněno a řídí se příslušnou směrnicí kvestora – Poplatky za přijímací řízení a za mimořádné a nadstandardní úkony, v platném znění.

Článek 5 Reklamace

- (1) Reklamaci v případě chybně vytištěné tiskové úlohy může student UTB uplatnit do 10 pracovních dnů u pracovníka Centra výpočetní techniky (kancelář 226/U13). K této reklamaci je nutné předložit potvrzení pracovníka dohledu ve studovně, které bude obsahovat jméno a příjmení studenta, dislokaci zařízení, datum a čas, podpis pracovníka dohledu a k potvrzení budou přiloženy chybně vytištěné stránky.
- (2) Reklamaci výše odečtené částky ze svého konta může student UTB uplatnit na reklamačním oddělení menzy U4 (Štefánikova 2431).
- (3) Pro zahájení reklamačního řízení je student povinen předložit následující:
- a) detailní výpis svých odebraných reprografických služeb potvrzený pracovníkem Centra výpočetní techniky (kancelář 226/U13),
 - b) výpis svého konta ze systému Kredit (historie účtu).

Reklamací může student uplatnit nejpozději do 10 pracovních dnů po chybně odečtené částce.

- (4) Pracovnice reklamačního oddělení reklamaci zaeviduje do Reklamačního deníku, student UTB k záznamu připojí svůj podpis.
- (5) Reklamací nesprávně provedeného inkasa může student uplatnit ve všeobecné účtárně ekonomického odboru (kancelář 155/U13) při předložení výpisu z bankovního účtu, reklamační bude zaevidována do Reklamačního deníku a student UTB k záznamu připojí svůj podpis.
- (6) UTB si vyhrazuje 30 kalendářních dnů na každé reklamační řízení, student bude písemně informován o výsledku reklamačního řízení.
- (7) Pokud bude potvrzena chybně odečtená částka ze strany UTB, bude příslušný přípočet nebo odpočet proveden po ukončení reklamačního řízení.

ČÁST TŘETÍ ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- (1) Toto rozhodnutí rektora nahrazuje Rozhodnutí rektora č. 1/2007.
- (2) Souvisejícími vnitřními normami UTB jsou rozhodnutí rektora – Průkaz studenta a průkaz zaměstnance, v platném znění a směrnice kvestora – Reprografické služby na UTB ve Zlíně, v platném znění.

Student:

Příjmení, jméno:

Ulice:

PSC, město:

Název fakulty, e-mailová adresa:

Věc: Souhlas k inkasu (odběr služeb a zboží v rámci UTB ve Zlíně)

Oznamuji Vám, že jsem na účtu č.:, kód banky:

spec. symbol:

- z ř í d i l (a) s o u h l a s k i n k a s u -

a to s minimální částkou inkasa 100,- Kč, s dorovnáním na částku (min. 200,- Kč) ve prospěch účtu:

27-1925270277/0100, který je veden u KB.

V dne

.....
podpis studenta

.....
razítko a podpis pracovníka banky

zde odstříhnete

eBanking – informace

- Inkaso finančních částek bude prováděno 1x až 2x za měsíc.

Student:

Příjmení, jméno:

Ulice:

PSC, město:

Název fakulty, e-mailová adresa:

Věc: Žádost o zrušení inkasa (odběr služeb a zboží v rámci UTB ve Zlíně)

Žádám o zrušení inkasa z účtu č.:, kód banky:

spec. symbol:

ve prospěch účtu:

27-1925270277/0100, který je veden u KB.

V dne

podpis.....