Univerzita Karlova
Přírodovědecká fakulta
Albertov 6
128 00 Praha 2

Příkaz tajemníka č. 3/2020
k přístupovému systému budov Přírodovědecké fakulty UK vybavených zařízením pro vstup s použitím průkazů UK

Čl. 1
Předmět úpravy

Toto opatření upravuje způsob udělení, změny a zrušení oprávnění pro přístup do objektů Univerzity Karlovy, Přírodovědecké fakulty (dále jen "*fakulty*"), povinnosti držitelů tohoto oprávnění a povinnosti vedoucích pracovníků.

Čl. 2
Provozní doba budov

1. Budovy jsou otevřeny v pracovní dny v době mezi 7:00 a 19:00 hod.
2. V odůvodněných a časově ohraničených případech může být na základě pokynu správců budov, příslušného sekčního proděkana, tajemníka fakulty anebo děkana provozní doba budov upravena podle okamžitých podmínek provozu a potřeb správy budov.

Čl. 3
Udělení oprávnění pro přístup do objektů fakulty

1. Průkazy vydané ve výdejním centru UK (studentů, zaměstnanců, externích uživatelů služeb) s platným vztahem k Přírodovědecké fakultě UK (dále jen "*Průkazy UK*") umožňují jejich držiteli prostřednictvím čipové identifikace přístup do budovy v době, kdy je budova uzamčena. Oprávnění ke vstupu mohou obdržet zejména zaměstnanci fakulty, popřípadě i studenti prezenčního doktorského studia, které jmenovitě a zodpovědně určí vedoucí příslušného pracoviště. Jen v odůvodněných případech může vedoucí pracoviště umožnit přístup i studentovi bakalářského či magisterského studia nebo externímu uživateli.
2. Všichni žadatelé o oprávnění ke vstupu vyplní příslušný formulář (viz níže) a nechají jej potvrdit oprávněnou osobou (oprávněnými osobami). Oprávněnou osobou jsou podle příslušnosti žadatele: vedoucí pracoviště, příslušný sekční proděkan, tajemník fakulty, správce chovů na biologické sekci, správce budovy, nebo vedoucí laboratoře. Tento formulář žadatel doručí na CIT (Centrum informačních technologií). Jiná forma žádosti o udělení oprávnění nebude akceptována. Nastavení oprávnění pro vstup jiným, než hlavním vchodem, povoluje pouze v odůvodněném případě příslušný sekční proděkan/tajemník/správce budovy. Sekundární identifikační médium - přívěsek na klíče (dále jen „*Přívěsek*") může být vydán pouze v odůvodněných případech na základě schválení oprávněnou osobou.
3. Oprávněná osoba pečlivě zváží, zda u konkrétního žadatele je opravdu odůvodněný neomezený přístup na pracoviště mimo dobu, po kterou je budova otevřena. V době uzavření budov umožní přístup do budovy nepřetržitá služba na vrátnici.
4. V případě potřeby vydává CIT provozní pokyny k přístupovému systému, které budou zveřejněny na webu fakulty a držitelé oprávnění jsou povinni se jimi řídit. Tyto pokyny nesmí být v rozporu s tímto příkazem ani jeho jednotlivými ustanoveními. Návody, formulář i postupy pro řešení problémů jsou dostupné na webové stránce: https://www.natur.cuni.cz/fakulta/cit/formulare/pristupovy-system-do-budov-prf-uk
5. V případě požadavků na změny oprávnění pro přístup postupuje žadatel dle Čl. 3, odst. 2.

Čl. 4
Povinnosti držitelů oprávnění pro přístup a vedoucích pracovníků

1. Každý držitel oprávnění je povinen dbát na to, aby jeho přístupu do budovy, případně odchodu z ní, nezneužila jiná osoba. Vrátný je oprávněn vyžádat si od příchozího předložení Průkazu UK, případně průkazu totožnosti. Veškeré vstupy do budovy a výstupy z ní uskutečněné prostřednictvím čipové identifikace jsou zaznamenávány.
2. Osoba, která nemá v přístupovém systému aktivované oprávnění k příslušnému vstupu, se musí při vstupu do budovy mimo provozní dobu prokázat vrátnému Průkazem UK. Osoba, která nemá Průkaz UK (dále cizí osoba), může být do budovy po jejím uzavření vpuštěna pouze v doprovodu osoby s Průkazem UK. Vrátný vždy zapíše do knihy příchodů a odchodů každou osobu bez příslušného oprávnění ke vstupu.
3. Není žádoucí, aby se v prostorách budov fakulty v době, kdy jsou uzamčeny, vyskytovali bez dozoru svých pedagogů studenti bakalářského a magisterského studia, a je naprosto nepřípustné, aby se zde vyskytovaly bez dozoru cizí osoby.
4. V případě, že držiteli oprávnění ke vstupu končí příslušný vztah k fakultě a byl mu vydán Přívěsek, je vedoucí pracoviště nebo jím pověřený pracovník povinen od držitele Přívěsek protokolárně převzít a uschovat na pracovišti k dalšímu použití. Zablokování oprávnění na Průkazu UK nebo Přívěsku–provede CIT při potvrzování výstupního listu a/nebo na základě ukončení příslušného vztahu k fakultě.
5. Pokud držitel oprávnění zjistí závady na přístupovém systému nebo jeho nefunkčnost, nahlásí tuto skutečnost neprodleně CIT (telefonní linka 1045 nebo e-mail: cipy@natur.cuni.cz).
6. Každou ztrátu Průkazu UK či Přívěsku je držitel oprávnění povinen okamžitě nahlásit CIT, který zajistí zrušení všech příslušných oprávnění. Při nastavení přístupových práv k novému Průkazu UK a při vydání nového Přívěsku se postupuje podle čl. 3 odst. 2 tohoto opatření.

Čl. 5
Závěrečná ustanovení

1. Tímto opatřením se ruší opatření tajemníka č. 1/2017.
2. Osobou odpovědnou za provádění a kontrolu dodržování tohoto opatření stanovuji vedoucího CIT.
3. Toto opatření je účinné dnem vyhlášení.

V Praze dne 26. 6. 2020

Ing. Karel Mozr, MBA
tajemník fakulty