
Výdej průkazů externích osob a přístup do informačních systémů UK

Výdej průkazů externím osobám na UK se řídí Opatřením rektora č. 24/2006, v platném znění (dále jen „Opatření rektora“).

Externí osobou se rozumí „externí uživatel služeb“ ve smyslu Opatření rektora. Mezi tyto „externisty“ patří široký okruh osob, počínaje externími čtenáři knihoven či externími strážníky menz UK, přes účastníky kurzů celoživotního vzdělávání, osoby, které mají s UK uzavřenu dohodu o provedení práce, externí školitele, vedoucí, konzultanty a oponenty studentských závěrečných prací až po hostující profesory.

Vydání průkazu externího uživatele služeb (tento průkaz má červenou podkladovou barvu) primárně nesouvisí s přístupem do informačních systémů UK, resp. přístup do informačních systémů je většinou možný i bez vydání tohoto průkazu. V některých případech, jako je např. vstup do knihoven, vstup do objektů za použití identifikační karty či stravování v menze, je však z praktických důvodů vhodnější tento průkaz mít, protože bez použití průkazu může být použití dané služby (významně) komplikovanější. Naopak vydání průkazu externího uživatele služeb není podmínkou pro vstup do studijního informačního systému, centrální autentizační služby (CAS), systému Moodle pro podporu e-learningu a dalších.

Ve výdejním centru průkazů (případně i na jiných k tomu určených místech, zpravidla IT oddělení fakult) je možné externímu uživateli služeb vydat tzv. ověřené heslo do CAS i bez vlastnictví průkazu.

Záznam o externím uživateli služeb se do databáze žadatelů o průkaz (a tím do evidence osob na UK) může dostat jedním z následujících čtyř způsobů:

1. Navštíví výdejní centrum průkazů UK, kde nahlásí své osobní údaje a požádá o vydání průkazu.
2. Jde o účastníka kurzu celoživotního vzdělávání, jehož příslušná fakulta nebo další součást UK zaeviduje ve studijním informačním systému.
3. Jde o externího uživatele služeb, jehož příslušná fakulta nebo další součást UK zaeviduje v centrálním personálním systému WholsNT
 - a. buď jako externistu - platí pro fakulty/součásti využívající WholsNT, které mají export externistů dohodnutý s ÚVT UK (v současnosti jde o 3. LF, FaF, PŘF, PedF a ÚVT),
 - b. anebo jako osobu s dohodou o provedení práce - platí pro fakulty/součásti využívající WholsNT, které mají export osob s dohodami o provedení práce dohodnutý s ÚVT UK (v současnosti jde o PŘF a PedF).
4. Příslušná fakulta nebo další součást UK zašle na ÚVT UK soubor ve stanoveném formátu s daty o externích uživateli služeb za příslušnou fakultu nebo další součást.

Ve všech uvedených případech bude žadatel o průkaz zaevidován rovněž v CAS a bude si moci nastavit přihlašovací heslo pro CAS. V případech uvedených v bodech 2, 3 a 4 bude uživateli v CAS vytvořen také vztah k příslušné fakultě/součásti UK (to může mít dopad např. na automatické povolení vstupů do některých objektů fakulty/součásti). V případě 1 (osobní návštěva výdejního centra) nevzniká v CAS záznam o vztahu osoby k fakultě/součásti, protože není zřejmé, k jaké fakultě/součásti by příslušný vztah měl vzniknout.

V případech uvedených v bodech 2 (účastník kurzu CŽV) a 4 (předání datového souboru fakultou/součásti) je současně možné označit, že externí uživatel služeb nebude vydání průkazu ve výdejním centru hradit, ale že průkaz uhradí (v souladu s bodem 10 Opatření rektora) příslušná fakulta/součást UK. V případě podle bodu 3 (zaevidování externisty v centrální personalistice) toto označení zatím není pro jednotlivé osoby možné, tato funkce bude do WholsNT doplněna; v současnosti je pouze možné dohodnout s ÚVT jednotné nastavení tohoto označení pro všechny externí osoby z dané fakulty/součásti.

Zavedení externího uživatele služeb do informačních systémů UK:

- Pro využívání služeb knihoven UK je nutné odeslat elektronickou přihlášku, která je na <http://knihovna.cuni.cz/e-prihlaska>.
- Po vydání průkazu externího uživatele služeb je externí uživatel služeb automaticky zaveden do stravovacího systému menz UK, ovšem jako osoba stravující se za plnou cenu, tedy bez nároku na dotaci.

- Pro vstup do objektů prostřednictvím čipové identifikační karty (průkazu) je kromě vlastnictví průkazu UK zpravidla třeba, aby externí uživatel služeb byl evidován v CAS, a to nejlépe se vztahem k příslušné fakultě/součásti. Toto ale samo o sobě obvykle nestačí, dále je třeba, aby mu správce vstupového systému fakulty/součásti explicitně povolil vstup do vybraných objektů, resp. místností fakulty/součásti.
- Pro vstup do studijního informačního systému není třeba, aby externí uživatel služeb měl vydán průkaz a nemusí být ani evidován v CAS (přihlašování prostřednictvím CAS je však preferovaná varianta). Je však třeba, aby jej pověřený pracovník na fakultě (správce studijního informačního systému za fakultu nebo pověřená osoba na katedře) zavedl do systému jako uživatele a v případě jiného přístupu než přes CAS mu sdělil jeho přístupové údaje.
- Pro vstup do systému Moodle je třeba, aby externí uživatel služeb měl aktivní uživatelský účet v CAS. Přístupová práva ke konkrétním kurzům v Moodle mu pak nastaví fakulta/součást, která příslušné kurzy v Moodle spravuje.

V případě dotazů k problematice výdeje průkazů externích uživatelů služeb či přístupu těchto uživatelů do informačních systémů UK je možné se obrátit na Ústav výpočetní techniky UK prostřednictvím aplikace [Poradna](#) , případně mailem na adresu helpdesk@is.cuni.cz .