

Na podlagi 38. člena Statuta Univerze na Primorskem (Ur. l. RS, št. 51/15-UPB2, 63/16, 2/17 in 31/17) je Senat Univerze na Primorskem na 21. redni seji dne 12.7.2017 potrdil uradno prečiščeno besedilo Pravilnika o študentski izkaznici Univerze na Primorskem, ki obsega:

- Pravilnik o študentski izkaznici Univerze na Primorskem (št. 002-16/15, sprejet na 42. redni seji Senata Univerze na Primorskem z dne 17. 6. 2015 in
- Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o študentski izkaznici Univerze na Primorskem (št. 002-15/17, sprejet na 21. redni seji Senata Univerze na Primorskem

PRAVILNIK O ŠTUDENSKI IZKAZNICI UNIVERZE NA PRIMORSKEM **uradno prečiščeno besedilo**

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen (vsebina pravilnika)

Ta pravilnik določa pristojnost in način izdaje, obliko, vsebino in veljavnost študentske izkaznice ter vodenje evidenc študentske izkaznice na Univerzi na Primorskem (v nadaljevanju: univerza).

Študentska izkaznica se izdaja kot javna listina za izkazovanje statusa študenta.

V tem pravilniku uporabljeni izrazi, zapisani v moški slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za moške in ženske.

2. člen (izdajanje študentske izkaznice)

Študentska izkaznica se izda študentom, ki se izobražujejo po dodiplomskem ali podiplomskem študijskem programu univerze, in gostujočim študentom, ki so na izmenjavi.

Univerza lahko izda študentu le eno študentsko izkaznico.

3. člen (prenos študentske izkaznice)

Študent ne sme svoje študentske izkaznice dati ali posojati drugi osebi ali uporabiti tujo študentsko izkaznico kot svojo.

II. PRISTOJNOST IN NAČIN IZDAJE ŠTUDENTSKE IZKAZNICE

4. člen (način in pristojni organ za izdajo študentske izkaznice)

Študentska izkaznica se izda na podlagi podatkov z vpisnega lista, ki ga študent izpolni ob vpisu na univerzo. Gostujočim študentom se študentska izkaznica izda na podlagi prijavnega obrazca za sprejem na izmenjavo.

Študentsko izkaznico izda univerza, pripravi in izdela pa jo izbrani izvajalec.

III. OBLIKA IN VSEBINA ŠTUDENTSKE IZKAZNICE

5. člen (oblika in vsebina študentske izkaznice)

Oblika in vsebina študentske izkaznice sta opredeljeni v Prilogi 1 tega pravilnika.

IV. VELJAVNOST ŠTUDENTSKE IZKAZNICE

6. člen (veljavnost študentske izkaznice)

Študentska izkaznica velja, če ima študent v posameznem študijskem letu veljaven status študenta, in če sta na njej nalepka za to študijsko leto in podpis študenta.

7. člen (prenehanje veljavnosti)

Študentska izkaznica preneha veljati, če:

- študentu preneha status,
- ne vsebuje veljavne nalepke za posamezno študijsko leto,
- je poškodovana oziroma obrabljena ali iz kakršnega drugega razloga ni več uporabna, in
- v primeru njene pogrešitve, izgube ali tatvine.

8. člen (izročitev v uničenje)

Takoj ob nastanku primerov iz tretje alineje prejšnjega člena tega pravilnika ter ob zaključku študija mora študent izkaznico izročiti referatu matične članice univerze (v nadaljevanju: referat članice) v uničenje.

Referat članice staro izkaznico uniči (preluknja). Uničeno izkaznico lahko izroči študentu na njegovo izrecno prošnjo.

9. člen (pogrešitev, izguba ali tatvina študentske izkaznice)

Študent mora o nastopu primerov iz četrte alineje 7. člena tega pravilnika obvestiti referat članice v roku 8 dni.

Po prejemu sporočila referat članice obvesti pristojno službo rektorata.

Na podlagi prijave o nastopu primerov iz četrte alineje 7. člena tega pravilnika ter zahteve študenta univerza izda izvajalcu zahtevo za izdajo nadomestne študentske izkaznice.

10. člen
(spremembe podatkov na študentski izkaznici)

V primeru spremembe podatka, izpisanega na študentski izkaznici, mora študent zaprositi za novo študentsko izkaznico. Zanj zaprosi v referatu članice najpozneje v roku 8 dni od nastale spremembe.

Ko študent prevzame novo študentsko izkaznico, mora vrniti staro v referat članice, ki ravna skladno z drugim odstavkom 8. člena tega pravilnika.

11. člen
(zloraba in ponarejanje študentske izkaznice)

Kakršnakoli zloraba izkaznice ali ponarejanje izkaznice se šteje za težjo kršitev dolžnosti študentov, ki ima za posledico uvedbo disciplinskega postopka zoper študenta v skladu z univerzitetnim pravilnikom o disciplinski odgovornosti študentov.

Ponarejanje izkaznice je kaznivo dejanje, zato se zoper kršitelja sproži kazenski postopek v skladu s področno zakonodajo.

V. IZDAJA ŠTUDENTSKE IZKAZNICE

12. člen
(zajem podatkov)

Podatki za študentsko izkaznico iz Priloge 1 tega pravilnika se zajamejo hkrati z ostalimi podatki z vpisnega lista študenta.

Študent natisnjenemu in lastnoročno podpisanemu vpisnemu listu priloži svojo fotografijo, ki na hrbtni strani vsebuje njegovo ime, priimek, vpisno številko in podpis.

13. člen
(priprava in izdelava študentske izkaznice)

Podatke za pripravo in izdelavo študentskih izkaznic uredi pristojna služba rektorata iz obstoječih podatkovnih zbirk univerze.

Univerza posreduje izvajalcu za pripravo in izdelavo študentske izkaznice podatke iz Priloge 1 tega pravilnika v elektronski in po potrebi v papirnati obliki. Oblika zapisa se določi v dogovoru med izvajalcem in univerzo. Izvajalec na podlagi prejetih podatkov in v skladu s tem pravilnikom izdelava študentsko izkaznico.

Prenos podatkov iz prvega odstavka tega člena, študentskih izkaznic in nalepk med univerzo in izvajalcem mora potekati v skladu z zakonom o poštnih storitvah, na način, ki zagotavlja zaščito in varnost poštnih pošiljk, ali osebno.

14. člen
(prevzem študentske izkaznice)

Študent prevzame študentsko izkaznico osebno v referatu članice.
Ob prevzemu referat članice preveri istovetnost podatkov na študentski izkaznici s podatki na osebem dokumentu študenta ter v primeru neujemanja ustrezno ukrepa.

15. člen
(strošek izdaje študentke izkaznice)

Strošek izdaje študentske izkaznice se zaračuna po obstoječem ceniku Univerze na Primorskem za tekoče študijsko leto.

VI. EVIDENCE

16. člen
(vsebina evidenc)

Univerza vodi in vzdržuje evidenco o izdanih študentskih izkaznicah. Podatki, ki se vodijo so opredeljeni v Prilogi 1 tega pravilnika.

VII. KONČNE DOLOČBE

17. člen

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi na spletni strani Univerze na Primorskem.

Datum objave na spletni strani: 18.7.2017
Številka: 002-16/17



prof. dr. Dragan Marušič,
rektor Univerze na Primorskem

Priloga:

- PRILOGA 1 k Pravilniku o študentski izkaznici Univerze na Primorskem

8/11/17

TEHNIČNI OPIS ŠTUDENTSKE IZKAZNICE IN NALEPKE

I. Oblika in dimenzije izkaznice

Izkaznica mora dimenzijsko in vizualno ustrezati standardu za identifikacijske izkaznice ISO/IEC 7810 to je 85,60 mm × 53,98 mm × 0,76 mm.

- Izkaznica mora dimenzijsko in vizualno ustrezati standardu za identifikacijske izkaznice ISO/IEC 7810, to je 85,60 mm × 53,98 mm × 0,76 mm.
- Izkaznica mora biti več slojna.
- Material za izkaznice mora biti BIO PVC.
- Podlaga izkaznice (grafična podoba ozadja) mora biti natisnjena z offset tiskom.
- Personalizacija mora biti izvedena z barvnim termo transfer tiskom. Sprednja stran mora biti zaščitena z dodatno laminacijo. Zaščitni sloj mora biti debel vsaj 0,0254 mm.

Izkaznica ima lahko unikatno oznako za slepe, da lahko uporabniki po znaku prepoznajo posamezno izkaznico (angl. embossing). Izgled študentske izkaznice se določi z grafično podobo izkaznice.

II. Podatki navedeni na izkaznici:

Na prvi strani so naslednji podatki:

Vsi opisi polj so zapisani v slovenskem in angleškem jeziku. Polja so:

- Naziv izkaznice
Študentska izkaznica / Student Identification Card
- Logotip (CGP) univerze
- Logotip ponudnika popustov, ki je v javnem interesu in sledi Delnemu sporazumu med MIZŠ in Svetom Evrope o mladinski kartici za pospeševanje in olajševanje mobilnosti mladih, ki ga je sprejela Vlada RS dne 17.4.2008 (Sklep št. 51100-10/2008/5)
- Naziv univerze
Univerza na Primorskem / University of Primorska
- Priimek/Family Name
- Ime/First Name
- Vpisna številka imetnika
Vpisna številka/Student number (za študente; do 9 mestna enotna vpisna številka študenta, ki jo vodi univerza in jo študent obdrži ves čas stika z univerzo)
- Slika imetnika izkaznice
Velikost slike na izkaznici je 24 mm x 18 mm oziroma je natančneje določena z grafično podobo izkaznice. Osnova za sliko je fotografija velikosti 45 mm x 35 mm ali ekvivalentna digitalna slika. Fotografije morajo biti narejene v skladu s pravili za fotografije za osebne dokumente v Republiki Sloveniji.
- Številka izkaznice
Številka izkaznice/Card number
16-17 mestna unikatna številka, ki je določena z uporabo RFID

Na hrbtni strani izkaznice so naslednji elementi:

- Podatek o izdajatelju
To izkaznico izdaja/This identification card is issued by
Podatki o izdajatelju so zapisani v obliki: naziv, ulica in hišna številka, poštna številka in kraj, država, telefon v mednarodni obliki, URL naslov univerze.
Primer: Univerza na Primorskem Università del Litorale Titov trg 4, SI-6000 Koper
- QR-zapis v standardu vCard 4.0/RFC 6350
Povezava na spletno stran univerze
- Prostor za letne nalepke
(opcija) V posebnem primeru za študente na mednarodni izmenjavi v Sloveniji, se v prvi prostor za nalepke na levi napiše veljavnost izkaznice v obliki: MM/LL – MM/LL.
- Številka izkaznice za knjižnico
Črna koda vsebuje številko izkaznice za knjižnico in je sestavljena iz 8 mestne vpisne številke in 4 mestne številke za pin (ohranjamo zaradi združljivosti) ali 17 mestne unikatne številka, ki je določena z uporabo RFID
- Prostor za lastnoročni podpis imetnika
Podpis/Signature
Prostor za podpis imetnika: s posebnim poljem za pisanje s kemičnim svinčnikom

III. Čip v izkaznici

Izkaznica mora vsebovati brezstični čip Mifare Classic 1k NXP ali kompatibilni čip z enakim delovanjem.

V. Nalepke

Nalepka vsebuje grafični znak UP in obdobje veljavnosti. Oblikovana in izdelana je tako, da je preprečeno ponarejanje in večkratna uporaba.

Lastnosti:

- nalepke so velikosti 15mm x 10mm,
- izdelana mora biti na svetleči foliji in barvno potiskana
- za posamezno študijsko leto morata biti podlaga in letnica različne barve, kot prejšnje leto.



Prof. dr. Dragan Marušič,
rektor Univerze na Primorskem

Isuet