



KARTA ABSOLVENTA UNIVERZITY PALACKÉHO V OLOMOUCI

I. KARTA ABSOLVENTA

Karta absolventa Univerzity Palackého v Olomouci (dále jen UP) umožňuje výhradně absolventům UP využívat nabídku konkrétních univerzitních výhod včetně výhod externích partnerů UP.

Karta absolventa poskytuje držiteli karty širokou škálu výhod v rámci UP, a to zejména výpůjční služby v knihovně, ubytování v zařízeních SKM UP, zvýhodněné pronájmy místností a objektů UP. Současně karta absolventa umožňuje držiteli karty získat množství výhod v oblasti kultury, zábavy, sportu, cestování a jiných služeb poskytovaných ve městě Olomouci. Přehled výhod vztahujících se k absolventské kartě je k dispozici na **absolventi.upol.cz**.

Absolvent na základě vyplnění níže uvedeného formuláře Žádost o vystavení Karty absolventa Univerzity Palackého v Olomouci (dále jen „formulář“) obdrží za podmínek níže uvedených identifikační kartu s logem UP, vybavenou bezkontaktním elektronickým čipem. Na Kartě absolventa bude uvedeno jméno a příjmení, identifikační číslo, fotografie uživatele a jeho vztah k UP.

II. JAK KARTU ABSOLVENTA ZÍSKAT

1. Odesláním vyplněného formuláře Žádost o vystavení Karty absolventa Univerzity Palackého v Olomouci (viz bod IV.) na adresu:

Univerzita Palackého v Olomouci
Mgr. Zuzana Kullová
oddělení univerzitních akcí
Biskupské náměstí 1
771 11 Olomouc

2. Vyplněním elektronického formuláře Žádost o vystavení Karty absolventa Univerzity Palackého v Olomouci, který je umístěn na webu ABSOLVENT **absolventi.upol.cz**, přiložením fotografie ve formátu JPEG (rozměr 35 × 45 mm, rozlišení 300 dpi) a odesláním na e-mailovou adresu **absolvent@upol.cz**, přičemž absolvent je povinen při vyzvednutí karty **odevzdat originál vyplněného a vlastnoručně podepsaného formuláře** příslušnému zaměstnanci UP. Bez předložení tohoto originálu nebude absolventovi karta vydána.

3. Kartu absolventa získá pouze ten absolvent, který řádně vyplní požadované osobní údaje a následná autentizace doplněných údajů s údaji v databázi absolventů UP bude úspěšná.

4. Po provedení autentizace absolventa bude formulář předán ke zpracování. Formuláře doručené do 15. dne v měsíci budou v daném měsíci zpracovány a Karty absolventa připraveny k vyzvednutí do konce téhož měsíce. Absolvent bude o vystavení karty informován e-mailem či telefonicky. Kartu absolventa je možno vyzvednout pouze osobně. Místo osobního odběru:

UPoint – informační centrum a obchod UP
Horní náměstí 12 (dům U Černého psa)
Olomouc
*aktuální otevírací doba na **upoint.upol.cz***

5. Absolvent, který absolvoval studium na více fakultách, je oprávněn vyplnit formulář Žádost o vystavení Karty absolventa Univerzity Palackého v Olomouci pouze jednou, a to za poslední dostudovaný obor.
6. Kartu absolventa může získat i zaměstnanec UP, který je absolventem UP, avšak tato karta nenahrazuje kartu zaměstnance UP.
7. Karta absolventa má neomezenou platnost.

III. POPLATKY

Za vystavení Karty absolventa Univerzity Palackého v Olomouci se neplatí žádné poplatky.

IV. FORMULÁŘ

ŽÁDOST O VYSTAVENÍ KARTY ABSOLVENTA UNIVERZITY PALACKÉHO V OLOMOUCI



Svým níže uvedeným podpisem tímto беру на vědomí a souhlasím, aby Univerzita Palackého v Olomouci, IČ: 61989592, se sídlem Křížkovského 511/8, 771 47 Olomouc (dále jen „UP“), zpracovávala mé osobní údaje v rozsahu jméno, příjmení, tituly před a za jménem, rodné číslo, datum narození, telefon a e-mail, trvalé bydliště, údaje o studiu (fakulta, rok absolutoria) a fotografii za účelem vytvoření Karty absolventa a vedení mé osoby v Registru absolventů UP, a to na dobu neurčitou.

Dále tímto беру на vědomí, že poskytnutí výše uvedených údajů o mé osobě je dobrovolné. Pokud odmítnu poskytnout výše uvedené údaje nebo některé z nich, nebude možné provést registraci mé osoby v Registru absolventů a ani vydání Karty absolventa. Беру на vědomí, že jsem oprávněn kdykoli svůj souhlas se zpracováním osobních údajů odvolat (ať zčásti či úplně), a to sdělením o odvolání souhlasu, adresovaným UP (konkrétně na e-mail: dpo@upol.cz)

Veškerá práva a povinnosti při zpracování osobních údajů se řídí Nařízením Evropského parlamentu a Rady EU 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (dále jen „nařízení“).

Beru на vědomí také následující poučení:

- pozici pověřence pro ochranu osobních údajů на UP vykonává kancléř UP, přičemž jej lze kontaktovat на výše uvedené adrese sídla UP;
- mám dle čl. 15 nařízení právo získat od UP potvrzení, zda osobní údaje, které se mne týkají, jsou či nejsou zpracovány, a pokud jsou zpracovány, mám právo získat přístup k těmto osobním údajům a k souvisejícím informacím;
- mám dle čl. 16 nařízení právo на opravu nepřesných osobních údajů, které se mne týkají, případně právo на doplnění neúplných osobních údajů;
- mám dle čl. 17 nařízení за stanovených podmínek právo на to, aby UP bez zbytečného odkladu vymazala osobní údaje, které se mne týkají;
- mám за podmínek stanovených čl. 18 nařízení právo žádat, aby UP omezila zpracování mých osobních údajů;
- mám за podmínek stanovených čl. 21 nařízení právo vznést námitku proti zpracování svých osobních údajů;
- mám в souladu с čl. 77 nařízení právo podat stížnost u některého dozorového úřadu, zejména в členském státě svého obvyklého bydliště, místa výkonu zaměstnání nebo místa, kde došlo k údajnému porušení, pokud se domnívám, že zpracováním mých osobních údajů je porušeno nařízení.

Svým níže uvedeným podpisem souhlasím s bezdokladovým způsobem absenčních výpůjček knihovních dokumentů v knihovně UP a prohlašuji, že evidenci elektronického výpůjčního systému považuji за závaznou. Prohlašuji, že jsem se před podpisem této žádosti seznámil/a s Knihovním řádem UP a provozními řády jednotlivých součástí Knihovny UP dostupnými на adrese www.knihovna.upol.cz a při čerpání těchto služeb budu tyto řády a povinnosti z nich plynoucí dodržovat, zejména chránit vypůjčené knihovní dokumenty před poškozením, zničením nebo ztrátou, dodržovat výpůjční lhůty vypůjčených knihovních dokumentů a pro případ poškození, zničení, ztráty knihovních dokumentů nebo nedodržení výpůjčních lhůt vypůjčených knihovních dokumentů ponесu sankce s tím spojené, zejména úhradu smluvní pokuty a poplatků ve výši a způsobem stanoveným в Knihovním řádu UP. Podpisem této žádosti se dále zavazuji, že kopie dokumentů budu využívat в souladu с účinnými právními předpisy pro vzdělávací a studijní účely, а to pouze pro vlastní potřebu a pro nekomerční účely а budu dodržovat etiku jejich citování dle příslušných právních předpisů а ČSN.

.....
jméno

.....
příjmení

.....
rodné příjmení

.....
titul

.....
rodné číslo *

.....
rok absolutoria

.....
bydliště – ulice, číslo domu

.....
bydliště – město

.....
bydliště – PSČ *

.....
telefon

.....
e-mail

- ☐ Cyrilometodějská teologická fakulta
- ☐ Lékařská fakulta
- ☐ Filozofická fakulta
- ☐ Přírodovědecká fakulta
- ☐ Pedagogická fakulta
- ☐ Fakulta tělesné kultury
- ☐ Právnická fakulta
- ☐ Fakulta zdravotnických věd

* zahraniční absolventi uvedou místo rodného čísla datum narození а namísto PSČ svou zemi původu

..... jméno podpis datum