

Provozní řád

Budova C - Pdf

Tento provozní řád je závazný pro všechny osoby vstupující do budovy, jež je majetkem Univerzity Hradec Králové a nachází se na Náměstí Svobody 301, Hradec Králové.

A. Vstup do budovy

1. Vstup do budovy a pobyt v ní je povolen v pracovních dnech od 6,00 do 21,00 hodin. Mimo vyznačenou dobu je budova uzavřena. V případě mimořádných akcí pořádaných UHK nebo jinými organizacemi se vstup do budovy a pobyt v ní řídí schváleným programem příslušné akce, zpracovaným technicko-organizačním zabezpečením požární ochrany, schváleným vedoucím technickoprovozního úseku (dále jen TPÚ).
2. Vstup do budovy a pobyt v ní v pracovních dnech od 22,00 do 6,00 hod.a ve dnech pracovního klidu a volna za účelem výkonu práce nebo výuky (mimo schválený rozvrh konzultací a zkoušek) a účasti na mimořádných akcích vyžaduje písemný souhlas vedoucího katedry nebo ředitele ústavu, jež jsou v této budově dislokovány. Vedoucí pracovníci UHK (rektor, prorektor, děkani, kvestor a vedoucí kateder a ředitelé ústavů) a dále vedoucí TPÚ (popř. další jím určené osoby) mají vstup do budovy neomezený.
3. Ke vstupu do budovy a odchodu z ní slouží hlavní vchod, tj. vchod u recepce v 1. NP. a vchod z ulice V lipkách pro osoby se sníženou pohyblivostí. Pro příchod k budově jsou určeny zpevněné chodníky.
4. Ostatní vchody lze používat pouze pro zásobovací účely. Klíče od těchto vchodů jsou trvale uloženy v recepci.
5. V budově je na recepci služba v době od 06.00 do 22.00 hod., zajišťující činnost dle samostatné směrnice.
6. Povinností návštěv je hlásit se u vstupu na recepci. Pracovník recepce telefonicky vyzve navštívenou osobu, aby se návštěvy ujala, popřípadě podá informaci, kde má navštívená osoba pracoviště.
7. Do budovy není dovoleno vstupovat se zvířaty, ukládat jízdní kola a pohybovat se na kolečkových bruslích.
8. Po dobu omezeného provozu budovy o prázdninách, popř. svátcích apod., bude zaveden mimořádný režim vstupu do budovy.

B. Bezbariérový přístup

1. Bezbariérový přístup do budovy pro osoby se sníženou pohyblivostí je řešen bočním vchodem z ulice V lipkách.

C. Pobyt v budově

1. Na chodbách, schodištích a sociálních zařízeních jsou všichni povinni chodit opatrně, a to zejména při vlhkém povrchu podlahy nebo podrážky obuvi.
2. Všichni jsou povinni dbát o pořádek a čistotu budovy a nejbližšího okolí.
3. V budově je zakázáno:
 - zasahovat do elektroinstalace a počítačových sítí,
 - sedět na zábradlí schodišť,
 - poškozovat budovu a její zařízení,
 - skladovat v chodbách a na schodištích předměty, které by zúžily únikovou cestu a zvýšily požární nebezpečí,
 - skladovat předměty mimo určená místa.
4. Vstup do provozních prostor (rozvoden elektro, recepce) je nepověřeným a nezaškoleným osobám zakázán.
5. Pohyb osob po budově je monitorován kamerovým systémem.
6. V učebnách je zákaz konzumace jídla a pití. Nápoje a jídlo je povoleno konzumovat na chodbách budovy a v nejbližším okolí nápojových automatů.
7. V budově je zakázáno prodávat, podávat a požívat alkoholické nápoje a návykové látky.
8. Prostor pro kuřáky není vymezen, v budově je kouření zakázáno.
9. V období pravidelné výuky zajistí odemčení a uzamčení učeben službu konající pracovník recepce.
10. Osoby nacházející se v budově nesmí obtěžovat své okolí hlukem.
11. Je nutné dodržovat bezpečnostní předpisy a předpisy požární ochrany.
12. Plakáty a letáky, informace a nabídky pro studenty lze vyvěšovat v areálu pouze na vyhrazených místech.
13. Ve všech prostorách budovy (včetně kanceláří a poslucháren) je zakázáno vylepování a přišpendlování názorných plakátů, listů z flip-chartů apod. po dveřích a stěnách mimo tabule a nástěnky.
14. Zaměstnanci jsou povinni při odchodu z pracovny i učebny:
 - zhasnout světla
 - uzavřít okna
 - uzamknout dveře (mimo učeben, které byly otevřeny pracovníkem recepce za účelem výuky)
 - zkontrolovat vypnutí elektrických spotřebičů včetně počítačů (výjimku mají jen chladničky, počítače se stálým příjmem informací a zabezpečovací zařízení).

15. V pracovní dny je uváděno v činnost elektronický zabezpečovací systém (EZS) nejpozději ve 21,45 hod., popř. po ukončení mimořádných akcí, prodloužení výuky, konzultací nebo zkoušek a po ukončení úklidu.
16. Ve dnech pracovního volna a klidu a o prázdninách je zařízení EZS v činnosti nepřetržitě. Zapínáno a vypínáno je zařízení EZS v návaznosti na schválený program příslušné mimořádné akce a na základě individuálních požadavků zaměstnanců UHK. V případě individuálních požadavků uživatel požádá pracovníka recepce o vypnutí příslušné skupiny EZS a při odchodu o zpětné zapnutí.

D. Dopravně provozní část

1. Vjezd na parkoviště za budovu je pouze pro zaměstnance UHK.
2. Přilehlé komunikace u budovy jsou určeny pro příjezd lékařské záchranné služby, vozidel hasičského záchranného sboru a pro účely zásobování a slouží současně za shromaždiště integrovaného záchranného sboru.
3. Pro účely tohoto Provozního řádu a Vyhlášky o provozu na pozemních komunikacích se pojmem „zásobování“ rozumí nejkratší možná doba potřebná pro naložení nebo vyložení zboží, nikoli parkování vozidel. Doprava pošty je zařazena do pojmu zásobování.
4. Pro ukládání jízdních kol jsou určeny stojany umístěné vedle budovy. Opírání jízdních kol o budovu je zakázáno.

E. Krátkodobé užívání prostor budovy jinými subjekty

1. Správce budovy má oprávnění poskytovat ke krátkodobému užívání prostory jiným subjektům. Prostory poskytované ke krátkodobému užívání jiným subjektům jsou aula nebo posluchárny.
2. Užívání prostor jiným subjektem podléhá povolení děkana.

F, Ochrana majetku

1. Zaměstnanci a studenti jsou povinni chránit majetek univerzity před poškozením, ztrátou, zničením a zneužitím.
2. V případě vynášení majetku mimo objekty UHK je recepční povinen tento písemný souhlas vyžadovat. Pokud osoba vynášející majetek mimo objekty písemný doklad nepředloží, provede recepční zápis do knihy služeb s uvedením jména a pracoviště dotyčného a druhu vynášeného majetku.

G. Klíčový režim

1. Zaměstnanci, kteří jsou v řádném pracovním poměru s UHK a sídlí v budově, obdrží klíč od své pracovny proti podpisu. Při ukončení pracovního poměru je povinností pracovníka zapůjčený klíč vrátit na recepci.
2. Na recepci je uložena sada klíčů od všech místností. Generální klíč slouží k řešení mimořádných situací.
3. Recepční zodpovídá za uložené klíče v recepci a vede přesný přehled o jejich výdeji.
4. Výrobu náhradních klíčů zajišťuje vedoucí TPÚ UHK na základě požadavku schváleného katedrou nebo ústavem.

H. Úklid – odpadové hospodářství

1. Úklid zajišťují pracovníci TPÚ UHK průběžně v pracovních dnech .
2. Nakládání s odpadem, třídění a jeho ukládání řeší směrnice kvestora č.: 7/2006
3. Hromadné ukládání odpadů je ve dvoře za budovou B zajištěné velkokapacitními kontejnery, které vyváží Hradecké služby.

I. Mimořádné situace – poruchy - havárie

1. Při poruchách rozvodů energií nebo při jiných mimořádných situacích je nutno uzavřít hlavní závěry energií a informovat o tom neprodleně správce budovy nebo vedoucího TPÚ UHK a organizovat jejich odstranění.
2. Případné přivolání lékařské záchranné služby a hasičského záchranného sboru je nutné oznámit na recepci. Pracovník recepce umožní přístup do budovy, odemkne uzavřené východy a provede záznam do knihy vrátných. V případě hlášeného požáru i do knihy ohlašovny požáru.
3. V případě ohrožení (vniknutí nepovolaných osob, požáru, havárie na zařízení nebo přírodní kalamitě) je povolen vstup osobám, které provádějí neodkladnou činnost spojenou s odstraněním vzniklých následků.
4. Zjištěné technické závady je nutné hlásit elektronickou cestou TPÚ prostřednictvím aplikace na adrese <https://ris.uhk.cz/zavady/> – hlášení závad a havárií na budovách UHK.

a. Umístění hlavních uzávěrů

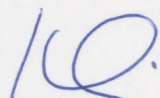
Hlavní uzávěr vody č.1	suterén chodba před údržbou 10002	klíče:10002
Hlavní uzávěr vody č.2	šatna pod schody suterén č.10005	klíče:10005
Hlavní uzávěr topné vody	údržba č.10090	klíče:10090
Hlavní vypínač el. energie	boční schodiště-východ č.11002 rozvaděč vpravo od vchod.dveří	

b. Důležitá telefonní čísla:

Správce budovy:	493 331 112,	mobil 731 541 953,
Recepce budovy	493 331 301,	495 512 677.
Údržba	493 331 110,	mobil 605 207 837
Porucha výtahu Elektro Mosev s.r.o.	777 150 757	
Poruchy el. sítě	12555	495 842 614
Poruchy na vodovodní instalaci		495 410 102
Poruchy horkovodu International Power Opatovice		800 100 841, 466 536 015, 466 536 009,
Hasiči	150	
Záchranná služba	155	
Policie	158	
Tísňové volání	112	
Městská policie	156	

Tento provozní řád vstupuje v platnost i účinnost dnem podpisu.

V Hradci Králové 1.5. 2018.



Ing. Aleš Klicnar

Kvestor

Určeno: Všem zaměstnancům a studentům UHK.