PRÍRODOVEDECKÁ FAKULTA
Univerzita Komenského
v Bratislave

Vnútorné predpisy Prírodovedeckej fakulty Univerzity Komenského v Bratislave

Vnútorný predpis č. 4/2025

Smernica dekana Prírodovedeckej fakulty Univerzity Komenského v Bratislave

Prevádzkový poriadok

Ročník 2025

Dekan Prírodovedeckej fakulty Univerzity Komenského v Bratislave (ďalej iba „PriF UK") vydáva túto smernicu, ktorou sa upravujú pravidlá pre pohyb a správanie všetkých osôb nachádzajúcich sa v priestoroch hlavnej budovy PriF UK a v jej bezprostrednom okolí, ak to nie je upravené inak v ďalších relevantných právnych normách. Hlavná budova PriF UK je situovaná na adrese Mlynská dolina, Ilkovičova 6, 842 15 Bratislava.

Základné údaje:

Zriaďovateľ: Univerzita Komenského v Bratislave**,** Šafárikovo námestie 6, P.O.BOX 440, 814 99 Bratislava 1

Právna forma: Verejnoprávna inštitúcia zriadená zákonom č.131/2002 Z.z. o vysokých školách ako Verejná vysoká škola

Prevádzkovateľ objektu: Prírodovedecká fakulta UK v Bratislave, Ilkovičova 6, Mlynská dolina, Bratislava 842 15

IČO: 00397865

DIČ: 2020845332

Prenajímateľ: Prírodovedecká fakulta UK v Bratislave, Ilkovičova 6, Mlynská dolina, Bratislava 842 15, Číslo telefónu a e-mailová adresa pracoviska: +421290141001, +421290141002, sekrdek@uniba.sk, sekrtaj@uniba.sk.

OBSAH

Čl. 1 Základné ustanovenia 4

Čl. 2 Charakteristika hlavnej budovy 4

Čl. 3 Bezpečnosť 5

Čl. 4 Nepovolená činnosť v hlavnej budove 6

Čl. 5 Údržba 7

Čl. 6 Vrátnica 7

Čl. 7 Nakladanie s odpadom 8

Čl. 8 Interné pravidlá vedúcich a iných zodpovedných pracovníkov fakulty 9

Čl. 9 Interné pravidlá správania sa všetkých zamestnancov fakulty 9

Čl. 10 Interné pravidlá správania sa návštevníkov fakulty 10

Čl. 11 Interné pravidlá fakulty pre nájomcov a ich zamestnancov 10

Čl. 12 Interné pravidlá fakulty pre študentov a doktorandov 11

Čl. 13 Záverečné ustanovenia 12

Čl.1
Základné ustanovenia

1. Prevádzkový poriadok je základným vnútorným predpisom, ktorý upravuje a vymedzuje pravidlá pre pohyb a správanie všetkých osôb nachádzajúcich sa v priestoroch hlavnej budovy PriF UK a v jej bezprostrednom okolí, ak to nie je upravené inak v ďalších relevantných právnych normách.
2. Akademickú pôdu v správe fakulty tvoria pozemky a budovy, ktoré fakulta užíva, spravuje, má v nájme, alebo kde sa plní poslanie a hlavné úlohy fakulty.
3. Prírodovedecká fakulta UK je prevádzkovateľom a zároveň aj nájomcom nebytových priestorov.
4. Nájomcovia nebytových priestorov sú povinní riadiť sa všetkými vnútornými predpismi vzťahujúcimi sa na užívanie predmetných nebytových priestorov v zmysle zmluvy.
5. Všetky návštevy, vrátane návštev nájomcov, sú povinné riadiť sa pravidlami, ktoré upravuje tento dokument a ďalšími smernicami a opatreniami, ktoré konkretizujú jej ustanovenia.
6. Zodpovednosť za dodržiavanie vnútorných predpisov návštevami preberá za svoje návštevy navštívená osoba, resp. nájomca.
7. Prevádzkový poriadok svojím obsahom nadväzuje na súvisiace vnútorné predpisy PriF UK:
    a. *Štatút Univerzity Komenského v Bratislave v platnom znení,*
    b. *Štatút Prírodovedeckej fakulty Univerzity Komenského v Bratislave platnom znení,*
    c. *Organizačný poriadok Univerzity Komenského v Bratislave v platnom znení,*
    d. *Organizačný poriadok Prírodovedeckej fakulty Univerzity Komenského v Bratislave v platnom znení,*
    e. *Registratúrny poriadok a Registratúrny plán v platnom znení,*
    f. *Vnútorný predpis PriF UK o zaistení bezpečnosti a ochrany pri práci vrátane príloh v platnom znení (ďalej len BOZP)*
    g. *Požiarna identifikačná karta organizačnej zložky právnickej osoby v platnom znení,*
    h. *Požiarne poplachové smernice v platnom znení,*
    i. *Požiarny evakuačný plán v platnom znení,*
    j. *dôležité telefónne čísla,*
    k. *Zriadenie ohlasovne požiarov,*
    l. *Pokyny na zabezpečenie ochrany pred požiarmi v mimopracovnom čase v platnom znení,*
    m. *Vnútorný predpis Obmedzenie vodenia, držby a voľného pohybu psov a podmienky vodenia, držby a chovu živočíchov v budove Prírodovedeckej fakulty Univerzity Komenského v Bratislave v platnom znení,*
    n. *Strážny a kľúčový poriadok Prírodovedeckej fakulty Univerzity Komenského v Bratislave,*
    o. *ďalšie vnútorné predpisy v platnom znení.*

Čl.2
Charakteristika hlavnej budovy

Hlavnú budovu Prírodovedeckej fakulty Univerzity Komenského v Bratislave možno definovať ako komplex, ktorý pozostáva z piatich pavilónov pod všeobecným označením ako pavilón CH1, CH2, B1, B2, G. Ide o nebytové priestory určené primárne na vzdelávanie a vedecký výskum, ako aj nebytové priestory vyhradené na prenájom. Súčasťou objektu sú aj vonkajšie parkovacie plochy, príjazdové komunikácie a oddychové zóny. Pavilóny sú priechodné hlavnými spojovacími chodbami a vedľajšími

chodbami, vybavené sú samostatnými schodiskami, samostatnými výťahmi a v pavilónoch CH2, CH1 a B1 sa nachádzajú aj WC pre imobilné osoby. Budova je riešená ako bezbariérová. Ak to nie je určené inak v ďalších relevantných právnych normách, vstup do hlavnej budovy je možný len cez hlavný vchod v pavilóne CH1, a to na základe použitia čipovej karty s príslušným oprávnením vstupu. Kontrolnú činnosť zabezpečuje nepretržitá (24/7) služba zamestnancov strážnej a informačnej služby na vrátnici.

Čl.3
Bezpečnosť

1. Dôležité telefónne čísla:
   a. Ohlasovňa požiaru, havarijné situácie, bezpečnostné incidenty : +421 2 9014 9111,
   b. Polícia: 158,
   c. Hasiči: 150,
   d. Zdravotná záchranná služba: 155,
   e. Zjednotené celoeurópske tiesňové telefónne číslo: 112.
2. Dodržiavanie pravidiel BOZP/PO má za cieľ eliminovať aj potenciálne škody, ktoré môžu vzniknúť v dôsledku nesprávneho používania, resp. nedodržania zásad BOZP na zariadeniach, výrobkoch, alebo službách.
3. Povinnosťou každej osoby, ktorá sa nachádza v budove PriF UK, je rešpektovať pokyny nasledujúcich osôb:
   a. dekan fakulty,
   b. prodekani fakulty,
   c. tajomník fakulty,
   d. vedúci Oddelenia technicko-prevádzkových činností,
   e. referent bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a požiarnej ochrany (BOZP a PO) a bezpečnostného manažmentu (ďalej len BOZP a PO a bezpečnostného manažmentu),
   f. referent civilnej ochrany (CO),
   g. zamestnanci strážnej a informačnej služby.
4. Pokyny osôb uvedených v ods.3 nesmú byť v rozpore s pokynmi dekana fakulty.
5. V osobitných prípadoch, ak je nevyhnutný vstup pracovníka strážnej a informačnej služby do akéhokoľvek priestoru hlavnej budovy, a to z dôvodu hlásenia požiaru zariadením elektrickej požiarnej signalizácie, vážneho podozrenia na haváriu (voda, elektrina, plyn), alebo akéhokoľvek ohrozenia, je nutné o tejto udalosti urobiť zápis a bezodkladne informovať vedúceho príslušného pracoviska, prípadne nájomcu.
6. Osoba, ktorá spozoruje podozrenie na vznik požiaru, havárie, alebo ohrozenia, bezodkladne kontaktuje ohlasovňu požiaru - vrátnica objektu a informuje o mieste a povahe zistenia. Vrátnica podľa povahy nahlásenej udalosti vyšle na oznámené miesto jedného pracovníka strážnej a informačnej služby a v prípade potreby a povahy zistenej skutočnosti kontaktuje určenú osobu za Oddelenie technicko-prevádzkových činností (ďalej len OTPČ), alebo príslušné zásahové a záchranné zložky. Zároveň, podľa povahy zistení, alebo pokynov OTPČ rozhodne, či je nevyhnutné časť priestorov uzatvoriť, alebo vyhlásiť v nich požiarny poplach, alebo evakuovať. V prípade, že musí byť konkrétny priestor evakuovaný z dôvodu požiaru, pracovník strážnej a informačnej služby stlačí príslušné červené nástenné tlačidlá elektronického požiarneho systému (EPS) a čaká na príchod záchranných zásahových zložiek.

7. Všetky osoby zdržujúce sa v priestoroch prevádzkovateľa sú povinné dodržiavať právne a technické predpisy na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a na zaistenie ochrany pred požiarmi.
8. Osoby uvedené v ods. 3 sú oprávnené kedykoľvek požiadať osobu nachádzajúcu sa v budove fakulty, aby preukázala svoje oprávnenie na vstup a pobyt v budove. Ak vyzvaná osoba nepreukáže oprávnenie na vstup a pobyt v budove fakulty, alebo hrubo porušuje jej prevádzkový poriadok, majú uvedené osoby právo za pomoci strážnej služby vykázať takúto osobu z priestorov fakulty.
9. V prípade vyhlásenia mimoriadnej bezpečnostnej situácie, ako je napríklad hrozba teroristického útoku, ktorá si vyžaduje okamžitú evakuáciu objektu, je nevyhnutné bezodkladne pozastaviť všetky činnosti, zabezpečiť svoje osobné veci a riadiť sa pokynmi referenta bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a požiarnej ochrany (BOZP a PO) a bezpečnostného manažmentu. Tieto pokyny musia byť zároveň v súlade s pokynmi dekana fakulty.

Čl.4
Nepovolená činnosť v hlavnej budove

V hlavnej budove PriF UK je zakázané:

1. bez predchádzajúceho súhlasu dekana fakulty zasahovať do inžinierskych sietí, vrátane IKT kabeláže a zariadení,
2. bez povolenia manipulovať s nábytkom alebo iným inventárom v spoločných priestoroch fakulty a premiestňovať ho,
3. vykonávať akékoľvek stavebné úpravy a zásahy do členenia priestorov bez predchádzajúceho súhlasu dekana fakulty,
4. svojvoľne podkladať a blokovať mechanizmy zatvárania dverí, úmyselne narúšať činnosť bezpečnostných zariadení (čítačky kariet, samozatvárače dverí, kamery, turnikety),
5. zneužívať pridelenú čipovú kartu na neautorizovaný vstup iných osôb,
6. svojvoľne vymieňať kľúčové vložky dverí, či rozmnožovať kľúče bez predchádzajúceho súhlasu vedúceho pracoviska a OTPČ,
7. prevádzkovať klimatizačné zariadenia alebo vykurovať miestnosti pri súčasnom otvorení okien,
8. svojvoľne vstupovať do priestorov, ktoré sú označené bezpečnostným značením „Zákaz vstupu",
9. odhadzovať nebezpečné odpady do nádob určených na zmesový komunálny odpad,
10. zhromažďovať a ukladať rôzne druhy odpadu v spoločných priestoroch (chodby, balkóny a átriá),
11. fajčiť vo vnútorných priestoroch, na balkónoch, átriách a strechách,
12. užívať narkotiká a iné omamné látky,
13. manipulovať s akýmkoľvek bezpečnostným, či protipožiarnym vybavením a vykonávať akékoľvek činnosti, ktoré by mohli ohroziť bezpečnosť osôb, alebo majetok,
14. znehodnocovať, poškodzovať, alebo ničiť majetok patriaci fakulte, návštevníkom, alebo nájomcom,
15. využívať prenajatý priestor na účely, ktoré nie sú v súlade so zmluvnými podmienkami,
16. prejavovať nemorálne, verejne neakceptovateľné, alebo antisociálne správanie,

17. používať fyzickú silu, neslušné výrazy a gestá, hanobiace rasu, náboženstvo alebo etnickú príslušnosť,
18. dopúšťať sa bossingu, mobbingu, harassamentu alebo iných foriem nevhodného správania, vrátane fyzického či verbálneho zastrašovania, vyvolávania konfliktov alebo akéhokoľvek iného konania, ktoré by mohlo ohroziť ďalšie osoby,
19. nechávať bez dozoru svoje osobné veci na chodbe, pričom:
    a) osobné veci väčších rozmerov (napr. tašky, batohy a kufre), pri ktorých nie je bezprostredne možné určiť majiteľa veci, môžu byť podrobené bezpečnostnej prehliadke,
    b) majiteľ veci, ktorá bola podrobená bezpečnostnej prehliadke, hradí všetky náklady s tým spojené,
20. umiestňovať a lepiť letáky mimo miest na to určených: mobilné panely (k dispozícii na vyžiadanie od OTPČ), malé panely umiestnené na murovaných medziokenných stĺpoch hlavných chodieb a verejné nástenky,
21. politicky agitovať a využívať akademické prostredie na podporu politických subjektov, v súlade s apolitickým charakterom vysokej školy,
22. nosiť, prechovávať a skladovať zbrane a muníciu vrátane zábavnej pyrotechniky,
23. zhotovovať fotografie, video-dokumentáciu, alebo audiovizuálne záznamy nad rámec, resp. mimo výkonu pracovných činností a činností súvisiacich s výučbou,
24. umožniť pohyb psa, alebo iných živočíchov vo vnútorných priestoroch fakulty, ktorý je v rozpore s Vnútorným predpisom PriF UK č. 5/2024 „Obmedzenie vodenia, držby a voľného pohybu psov a podmienky vodenia, držby a chovu živočíchov v budove Prírodovedeckej fakulty Univerzity Komenského v Bratislave".

Čl.5
Údržba

Drobnú údržbu zabezpečuje Oddelenie technicko-prevádzkových činností. Údržbu, opravy a servis technologických zariadení pavilónov, ako sú napr. rozvodové systémy inžinierskych sietí, realizuje prevádzkovateľ, alebo prenajímateľ priestorov prostredníctvom externých dodávateľov. Požiadavky na riešenie drobnej údržby je potrebné adresovať na e-mailovú adresu prif.prevadzka@uniba.sk. Požiadavky na riešenie akútnych (havarijných) stavov je potrebné bezodkladne nahlásiť zamestnancom strážnej a informačnej služby na vrátnici, a to na tel. čísle **+421 2 9014 1111.** Každá požiadavka musí obsahovať presný opis poruchy, pavilón, číslo miestnosti a kontaktné údaje osoby, ktorá požiadavku nahlasuje.

Čl.6
Vrátnica

1. Pracovné hodiny vrátnice sú bez časového obmedzenia 24/7. Vrátnica slúži ako hlavný kontaktný bod pre poskytovanie všeobecných informácií a informácií súvisiacich s prevádzkou komplexu, nahlasovanie havarijných situácií a porúch, ohlasovanie návštev, ako ohlasovňa požiaru, či iných bezpečnostných incidentov a podozrení.

2. Zamestnanci strážnej a informačnej služby na vrátnici nemajú oprávnenie preberať a zhromažďovať poštu, či preberať rôzne druhy zásielok doručených prostredníctvom kuriérskych služieb.

Čl.7
Nakladanie s odpadom

1. V hlavnej budove PriF UK sa nachádza zhromažďovací priestor odpadového hospodárstva vo vnútornom nádvorí pavilónov CH1 a B2. V priestore odpadového hospodárstva sa nachádzajú veľkokapacitné kontajnery na komunálny odpad a nádoby /kontajnery/ na separovaný zber. Uloženie, odvoz a likvidáciu nebezpečného odpadu zabezpečuje OTPČ samostatne, v súlade s Vyhláškou č. 223/2001 Z.z. v znení neskorších predpisov. Odvoz a likvidáciu komunálneho, separovaného a nebezpečného odpadu zabezpečuje výlučne OTPČ.
2. Komunálny odpad predstavuje bežný zmesový odpad vyprodukovaný v rámci každodennej prevádzky.
3. Separovaný zber:
    a) V priestore odpadového hospodárstva sa nachádzajú nádoby na triedenie odpadu – papier (modré nádoby), plasty (žlté nádoby) a sklo (zelené nádoby). Triedenie odpadu sa začína už vo vnútorných spoločných priestoroch.
    b) Papier: Do modrých kontajnerov na papier patria noviny, časopisy, zošity, knihy, kancelársky papier, papierové vrecká, lepenka a krabice z tvrdého papiera. Nepatria tam umelohmotné obaly, voskovaný papier, papier kombinovaný s alobalom, znečistený, alebo mastný papier. Pred uložením do nádoby je potrebné kartónové krabice stlačiť.
    c) Plasty: Do žltých nádob na plasty patria nevratné PET fľaše z nápojov, obalové fólie a iné čisté plastové obaly. Nepatria sem: PET fľaše od oleja, chemikálií a iných nebezpečných látok. Pred uložením do nádoby je potrebné fľaše stlačiť a zbaviť ich vzduchu.
    d) Nebezpečný odpad: Do kategórie nebezpečného odpadu patria predmety obsahujúce ortuť, zvyšky farieb, chemikálie a neznáme látky. Likvidáciu takéhoto odpadu je potrebné vopred nahlásiť na OTPČ (e-mailom na adresu prif.prevadzka@uniba.sk). Následne OTPČ zabezpečí odobratie takéhoto odpadu od jeho producenta a uloží na miesto určené pre nebezpečný odpad.
    e) Použité batérie, monočlánky sa zberajú do označených zelených kartónových krabíc umiestnených na chodbách CH1 a B1 nulté podlažie.
    f) Použité žiarovky, žiarivky zhromažďujú sa do žltých plastových nádob umiestnených na chodbách CH1 a B1 nulté podlažie.
    g) Elektroodpad
        i. drobný elektroodpad (rýchlovarné kanvice, el. káble, nabíjačky,...) sa ukladá do veľkých červených plastových nádob umiestnených na chodbách B1 nulté a prvé podlažie (pri zberných nádobách na separovaný odpad),
        ii. veľký elektroodpad (vyradené chladničky a iné veľké zariadenia) sa nahlasujú e-mailom na OTPČ, ktoré zabezpečí ich odvoz a ekologickú likvidáciu,
        iii. použité tonery sa odovzdávajú priamo na OTPČ.

Čl.8
Interné pravidlá vedúcich a iných zodpovedných pracovníkov fakulty

Vedúci zamestnanci a iní poverení pracovníci zodpovední za chod a prevádzku fakulty sú povinní:

1. správať sa spôsobom, ktorý prispieva k vytváraniu a udržiavaniu dobrého mena fakulty, pričom ich konanie nesmie obmedzovať akademické slobody a práva, ani narúšať kolegiálne a korektné medziľudské vzťahy,
2. zabezpečiť poriadok a bezproblémové fungovanie fakulty v súlade so svojou pracovnou náplňou, Prevádzkovým poriadkom PriF UK a ďalšími súvisiacimi internými smernicami,
3. upozorniť zamestnancov, študentov, nájomcov, alebo návštevníkov fakulty na prípadné porušovanie Prevádzkového poriadku PriF UK, alebo ďalších s ním súvisiacich smerníc,
4. dodržiavať pravidlá bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci (BOZP) a ochrany pred požiarmi (PO) a zabezpečiť ich dodržiavanie ostatnými zamestnancami,
5. dodržiavať a zabezpečiť dodržiavanie pravidiel bezpečnej prevádzky a obsluhy zariadení, strojov a podmienok prevádzky špecifických pracovísk (napr. laboratóriá),
6. zabezpečiť uzavretie okien a uzamknutie dverí po skončení pracovnej doby.

Čl.9
Interné pravidlá správania sa všetkých zamestnancov fakulty

Zamestnanci PriF UK sú povinní:

1. vstupovať do budovy cez oficiálne určené vchody použitím pridelenej čipovej karty,
2. voči ostatným osobám preukazovať také správanie, ktoré prispieva k vytvoreniu a udržaniu dobrého mena fakulty, aby neboli obmedzené akademické slobody a práva a aby neboli narušené kolegiálne a korektné medziľudské vzťahy,
3. dbať na poriadok a riadny výkon svojich pracovných povinností okrem iného aj v súlade s Prevádzkovým poriadkom PriF UK,
4. dodržiavať pravidlá bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci (BOZP) a ochrany pred požiarmi (PO),
5. dodržiavať pravidlá bezpečnej prevádzky a obsluhy všetkých strojov a zariadení na svojich pracoviskách,
6. opustiť priestory fakulty najneskôr do 22:00 hod. (v súlade s Vnútorným predpisom č. 1/2024), okrem zamestnancov, ktorým ich priamy nadriadený udelí výnimku. Odchod je povolený výlučne cez oficiálne určené východy cez turnikety, použitím pridelenej čipovej karty. V prípade, že zamestnanec neopustí fakultu do 22:00 hod., je povinný informovať o tejto skutočnosti vrátnicu PriF UK najneskôr do 21:30 hod. daného dňa osobne alebo prostredníctvom e-mailu na adresu prif.vratnica@uniba.sk,
7. nezasahovať do evidencie dochádzky iných zamestnancov,
8. nezapožičiavať svoju čipovú kartu inej osobe na vstup do priestorov fakulty,
9. stratu čipovej karty bezodkladne nahlásiť na Oddelení ľudských zdrojov, aby mohla byť karta zablokovaná a zabránilo sa jej zneužitiu,
10. nezasahovať do kabeláže a nastavení informačno-komunikačných technológií v celofakultných učebniach a spoločných priestoroch,
11. nepoužívať na fakultnej sieti súkromné aktívne sieťové prvky okrem výnimiek schválených vedúcim Oddelenia informačných technológií. Všetky aktívne sieťové prvky zapojené do siete fakulty musia byť vopred nahlásené na Oddelenie informačných technológií,
12. nezneužívať služobné e-mailové konto na súkromné účely,

13. nepoužívať súkromné e-mailové konto na pracovné účely,
14. neodovzdávať prístupové údaje do univerzitných systémov iným osobám.

Čl.10
Interné pravidlá správania sa návštevníkov fakulty

1. Pri vstupe na fakultu je každý návštevník povinný ohlásiť sa na vrátnici a preukázať sa preukazom totožnosti. Ak disponuje návštevník čipovou kartou rozpoznateľnou systémom fakultných turniketov, riadi sa pri vstupe pravidlami platnými pre zamestnancov PriF UK. Pracovník strážnej a informačnej služby o prítomnosti návštevy telefonicky upovedomí zamestnanca fakulty, ktorému je návšteva určená za účelom potvrdenia očakávania danej návštevy.
2. Návštevníci fakulty sú povinní správať sa tak, aby nespôsobili riziko úrazu, požiaru, alebo iných nebezpečných situácií a zároveň musia dodržiavať bezpečnostné predpisy fakulty.
3. Priestory fakulty/katedry je možné využívať výhradne na účely, na ktoré sú určené, okrem výnimky udelenej dekanom PriF UK.
4. Povinnosťou každého návštevníka je rešpektovať pokyny povereného zodpovedného zamestnanca fakulty, navštívenej osoby, alebo pravidlá navštívenej prevádzky.
5. Je zakázané vykonávať akúkoľvek činnosť, ktorá by mohla ohroziť dobré mravy alebo zdravie prítomných osôb.
6. Návštevníci musia opustiť priestory fakulty do 20:00 hod., a to výlučne prechodom cez turnikety. Ak fakultu neopustia do 20:00 hod. sú povinní informovať o tom vrátnicu PriF UK najneskôr do 19:30 hod. daného dňa. Oznámenie musí urobiť navštívená osoba osobne na vrátnici alebo prostredníctvom e-mailu na adresu prif.vratnica@uniba.sk. Návštevnícku kartičku („VISITOR") je nutné vhodiť do lapača kariet.
7. Je zakázané zhotovovať fotografie, videozáznamy či audiovizuálne nahrávky na akademickej pôde PriF UK okrem výnimiek povolených dekanom PriF UK.

Čl.11
Interné pravidlá fakulty pre nájomcov a ich zamestnancov

Nájomcovia a ich zamestnanci sú povinní:

1. správať sa na akademickej pôde tak, aby neohrozili život, zdravie, ani majetok, aby rešpektovali akademické slobody a práva a zachovali kolegiálne a korektné medziľudské vzťahy,
2. dodržiavať časový limit pobytu v priestoroch fakulty od 06:00 hod do 20:00 hod., pokiaľ majú uzatvorenú zmluvu o prenájme nebytových priestorov. Výnimku pre toto pravidlo udeľuje dekan PriF UK. V prípade, že nájomca neopustí fakultu do 20:00 hod., je povinný informovať o tejto skutočnosti vrátnicu PriF UK najneskôr do 19:30 hod. daného dňa osobne alebo prostredníctvom e-mailu na adresu prif.vratnica@uniba.sk,
3. vstupovať do budovy cez turnikety použitím pridelenej čipovej karty,
4. preukazovať voči ostatným osobám kultivované správanie, ktoré prispieva k vytváraniu a udržaniu dobrého mena fakulty,
5. dbať na poriadok, dodržiavať pravidlá BOZP a PO, ako aj dodržiavať ustanovenia vyplývajúce z Prevádzkového poriadku a s ním súvisiacich smerníc,
6. dodržiavať a dbať na dodržanie pravidiel bezpečnej prevádzky a obsluhy jednotlivých strojov a zariadení vo svojej prevádzke vrátane riadneho zaškolenia svojich zamestnancov v zmysle návodov od výrobcu,

7. nepoužívať fakultnú dátovú sieť, keďže pre nájomcov je k dispozícii komerčný internet, ktorý poskytuje vysúťažený dodávateľ,
8. pri odchode z prenajímaných priestorov riadne uzavrieť okná a uzamknúť dvere/vchody,
9. zabezpečiť, aby všetci klienti a návštevy nájomcov opustili priestory fakulty do 20:00 hod., výlučne prechodom cez turnikety,
10. nezapožičiavať svoju čipovú kartu inej osobe na vstup do priestorov fakulty alebo iných priestorov, s kontrolovaným prístupom,
11. stratu čipovej karty bezodkladne nahlásiť na sekretariát dekana za účelom zablokovania karty a prevencie jej zneužitia,
12. nezasahovať do kabeláže a nastavení informačno-komunikačných technológií v celofakultných učebniach a spoločných priestoroch,
13. nepoužívať na fakultnej sieti súkromné aktívne sieťové prvky, pričom všetky zapojené aktívne sieťové prvky musia byť nahlásené na Oddelenie informačných technológií.

Čl.12
Interné pravidlá fakulty pre študentov a doktorandov

1. Študenti a doktorandi PriF UK sú povinní:
    a) vstupovať a opúšťať budovu fakulty cez turnikety na základe svojej študentskej čipovej karty, a to výlučne prechodom cez kontrolné stanovište vrátnice,
    b) správať sa na akademickej pôde tak, aby nedošlo k ohrozeniu života, zdravia, alebo majetku, aby neboli obmedzené akademické slobody a práva a aby neboli narušené kolegiálne a korektné medziľudské vzťahy,
    c) nezapožičiavať svoju čipovú kartu inej osobe za účelom vstupu do priestorov fakulty,
    d) dbať na poriadok a dodržiavanie pravidiel bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a požiarnej ochrany, pričom musia dodržiavať ustanovenia vyplývajúce z Prevádzkového poriadku PriF UK a s ním súvisiacich smerníc,
    e) dodržiavať a dbať na dodržanie pravidiel bezpečnej prevádzky a obsluhy jednotlivých strojov a zariadení s ktorými prichádzajú do kontaktu, pričom rovnako sú povinní rešpektovať pokyny vyučujúceho a návody výrobcu týkajúce sa používania týchto zariadení,
    f) pri strate čipovej karty okamžite informovať príslušného študijného referenta, aby bola karta zablokovaná a zabránilo sa jej zneužitiu,
    g) nezasahovať do kabeláže a nastavení IKT techniky v celofakultných učebniach a spoločných priestoroch,
    h) nepoužívať na fakultnej sieti súkromné aktívne sieťové prvky, pričom všetky zapojené aktívne sieťové prvky musia byť nahlásené na Oddelenie informačných technológií,
    i) zhotovovať fotografie, videozáznamy a audiovizuálne nahrávky počas vyučovania len s predchádzajúcim súhlasom vyučujúceho a prítomných osôb a v súlade s GDPR,
    j) nekonzumovať jedlo ani nápoje v učebniach a laboratóriách,
    k) nezneužívať univerzitné e-mailové konto na súkromné účely,
    l) nepoužívať súkromné e-mailové konto na študijné účely,
    m) neodovzdávať prístupové údaje do univerzitných systémov iným osobám.
2. Študenti PriF UK sú povinní:
    a) opustiť priestory fakulty do 20:00 hod., a to výlučne prechodom cez turnikety, pričom neskorší odchod je možný len so súhlasom vedúceho príslušného pracoviska,

b) ak fakultu neopustia do 20:00 hod., informovať o tom vrátnicu PriF UK najneskôr do 19:30 hod. daného dňa osobne alebo prostredníctvom e-mailu na adresu prif.vratnica@uniba.sk,

3. Doktorandi PriF UK sú povinní:
   a) opustiť priestory fakulty do 22:00 hod., a to výlučne prechodom cez turnikety, pričom neskorší odchod je možný len so súhlasom vedúceho príslušného pracoviska,
   b) ak fakultu neopustia do 22:00 hod., informovať o tom vrátnicu PriF UK najneskôr do 21:30 hod. daného dňa osobne alebo prostredníctvom e-mailu na adresu prif.vratnica@uniba.sk.

Čl. 13
Záverečné ustanovenia

1. Prevádzkový poriadok PriF UK je dostupný na webovom sídle fakulty v časti legislatíva.
2. Prevádzkový poriadok PriF UK bude sprístupnený na vrátnici fakulty všetkým návštevám.
3. Táto smernica dekana fakulty nadobúda platnosť 18.3.2025 a účinnosť 1.4.2025.

V Bratislave dňa 18.3.2025

prof. RNDr. Peter Fedor, DrSc.

dekan fakulty