

Smernica dekana
číslo 2/2014
17.01.2014

PRAVIDLÁ VSTUPU DO OBJEKTOV
Stavebnej fakulty STU v Bratislave

Dekan Stavebnej fakulty STU v Bratislave v súlade so zák. č. 131/2002 Z.z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, v súlade s Pracovným poriadkom č. 7/2007-N pre zamestnancov STU v Bratislave v platnom znení a v súlade s Článkom 8 ods. 5 Organizačného poriadku Stavebnej fakulty STU v Bratislave vydáva tieto

PRAVIDLÁ VSTUPU DO OBJEKTOV
Stavebnej fakulty STU v Bratislave.

1. Pracovný čas zamestnancov STU je stanovená Pracovným poriadkom č. 7/2007-N, ktorým je v podmienkach fakulty daný v pracovných dňoch základným pracovným časom od 9,00 do 15,00 hod. a voliteľným pracovným časom od 6,00 do 9,00 hod. a od 15,00 do 20,00 hod. Pracovný čas je tak stanovený v pracovných dňoch od 6,00 do 20,00 hod.
2. Zamestnanci a doktorandi Stavebnej fakulty STU v Bratislave (ďalej len „SvF“) vstupujú počas pracovného času do objektov SvF na Radlinského ul. č. 11 prostredníctvom svojho pracovného preukazu, ktorým aktivujú elektronický zabezpečovací systém na jednotlivých vstupoch do blokov A, B, C. Do Knihy dochádzky sa v priebehu dňa zapíšu bezprostredne pri každom príchode na svoje pracovisko a pri jeho opustení.
3. Zamestnanci a doktorandi SvF pracujúci v Centrálnych laboratóriách SvF sa pri vstupe na svoje pracovisko počas pracovného času zapisujú do Knihy dochádzky bezprostredne pri každom príchode na pracovisko a pri jeho opustení.
4. V súlade s Článkom 3 ods. 4 Organizačného poriadku SvF za dodržiavanie riadnej pracovnej doby zamestnancov ako aj za opustenie pracoviska počas riadnej pracovnej doby zodpovedá vedúci pracoviska.
5. Študenti SvF vstupujú do objektov SvF prostredníctvom svojho študentského preukazu. V objektoch SvF sa môžu zdržiavať v dobe vymedzenej pracovným časom v súlade s touto smernicou. Mimo uvedeného času sú oprávnení sa v objektoch SvF zdržiavať len zo študijných dôvodov, a to na základe písomného súhlasu zodpovedného pedagóga uloženého na vrátnici bloku B. V prípade, že sa v objektoch SvF zdržiavajú študenti mimo doby vymedzenej pracovným časom bez písomného súhlasu zodpovedného pedagóga, sú povinní pri kontrole poskytnúť svoje identifikačné údaje službukonajúcemu vrátnikovi, ktorý ich bezodkladne poskytne prodekanovi pre pedagogickú činnosť. Bez

primeraného zdôvodnenia takéhoto pobytu študenta v objektoch SvF bude takéto konanie riešené disciplinárne.

6. Vstup zamestnancov a študentov SvF pod vplyvom návykových látok je do objektov SvF zakázaný.
7. Vstup zamestnancov do objektov SvF mimo pracovného času je možný len na základe odsúhlasenej písomnej žiadosti o povolenie vstupu zamestnanca do objektov fakulty; žiadosť odsúhlasuje vedúci pracoviska a dekan alebo tajomník fakulty; vstup do objektov v čase 20,00 – 6,00 hod. odsúhlasuje dekan.
8. Žiadosť o povolenie vstupu zamestnanca do objektov SvF mimo pracovného času tvorí prílohu č.1 tejto smernice. V žiadosti žiadateľ uvedie dôvod vstupu, miesto pobytu/katedru v objekte, deň/konkrétny časový interval zotrvania v objekte. Súhlas so vstupom zamestnanca do objektov SvF platí len na vydané obdobie a je neprenosný na inú osobu. Žiadosť potvrdená súhlasom je uložená na vrátnici bloku B.
9. Nájomníci priestorov v objektoch SvF na Radlinského 11 vstupujú do nich v riadnom pracovnom čase a na základe svojho čipového preukazu.
10. Nájomníci telovýchovných zariadení SvF vstupujú do bloku B na základe zoznamu oprávnených osôb uloženého na vrátnici, príp. skupinovo v sprievode trénera/rodičov.
11. Členovia umeleckého súboru Technik vstupujú do bloku B v čase dohodnutom s vedením SvF na nácviky súboru a na základe zoznamu členov uloženého na vrátnici bloku B.
12. Návštevník fakulty alebo zásobovanie vstupujú do objektov v riadnom pracovnom čase cez vrátnicu bloku B, na ktorej sú povinní sa zaevidovať.
13. Účastníci hromadných podujatí organizovaných pracoviskom fakulty (seminár, konferencia, kurz a pod.) vstupujú výhradne len cez vrátnicu bloku B, a to na základe zoznamu účastníkov potvrdeného tajomníkom SvF. Zoznamom organizátor vopred oznámi na sekretariát dekana jeho druh, čas a miesto podujatia. Účastníci týchto podujatí majú nárok na využívanie parkoviska SvF v prípade, že je tak písomne dohodnuté s dekanom alebo tajomníkom fakulty.
14. Ranná upratovacia smena vstupuje do objektov SvF cez vrátnicu sektora B.
15. Vstup prevádzkovateľov antén do objektov SvF, ako aj orgánov činných v trestnom konaní sa riadi osobitným predpisom.

16. Časový režim vstupu do jednotlivých blokov A, B, C tvorí prílohu č. 2 tejto smernice.
17. Zmeny a doplnenia tejto smernice je možné vykonať len dekanom podpísanými dodatkami.
18. Táto smernica nadobúda platnosť a účinnosť dňom jej podpisu.

Bratislava, dňa 17.01.2014

prof. Ing. Alojz Kopáčik, PhD., v.r.
dekan

Príloha č. 1: Žiadosť o povolenie vstupu zamestnanca do objektov SvF

Príloha č. 2: Časový režim vstupu do objektov SvF