

Prevádzkový poriadok

Učebno – výcvikového zariadenia FCHPT vo Vyhniach

Identifikačné údaje prevádzkovateľa:

Obchodné meno:	Slovenská technická univerzita v Bratislave
Sídlo:	Vazovova 5, 812 43 Bratislava - Staré Mesto
IČO:	00397687
DIČ:	2020845255
IČ DPH:	SK2020845255
Konajúci prostredníctvom.:	prof. Ing. Ján Šajbidor, DrSc., dekan FCHPT STU
Fakulta:	Fakulta chemickej a potravinárskej technológie STU
Správca UVZ:	JUDr. Zoltán Jaroš

V zmysle Organizačného poriadku FCHPT STU čl. 25 Učebno-výcvikové zariadenie vo Vyhniach (ďalej len UVZ) je účelovým zariadením fakulty, v ktorom sa zabezpečujú vzdelávacie a rekreačno-športové podujatia pracovníkov a študentov fakulty. Ďalej UVZ zabezpečuje ubytovanie domácich a zahraničných hostí so súhlasom dekana fakulty. K dispozícii je 7 izieb, v ktorých sa nachádza 17 samostatne umiestnených lôžok a je možné pridať 5 prísteliek.

I.

Úvodné ustanovenia

- UVZ umožňuje pre zamestnancov a študentov fakulty:
 - organizovanie prednášok, školení, porád,
 - rozvíjanie rekreačnej a športovej činnosti,
 - stretnutia pri životných, pracovných a iných významných jubileách
- V prípade prenájmu objektov UVZ inému právnomu subjektu na základe súhlasu dekana uzatvorí sa samostatná zmluva o prenájme, v ktorej budú podrobne špecifikované podmienky prenájmu.

II.

Zásady súvisiace s pobytom v UVZ

- UVZ sa používa podľa celoročného plánu. Požiadavky sa nahlasujú u pani Edity Gábrisovej na tlf. číslo: 0918 669 225, mailom: edita.gabrisova@stuba.sk a musia obsahovať:
 - názov pracoviska
 - termín akcie (pobytu)
 - účel akcie
 - počet účastníkov akcie (zamestnancov fakulty, príp. rodinných príslušníkov)
- Zaslané požiadavky na obdobie jarných prázdnin, mesiacov júl a august, vianočných a novoročných sviatkov (v prípade väčšieho záujmu ako je kapacita) posudzuje komisia určená dekanom fakulty. V ostatných prípadoch zodpovedá za vykonávanie agendy vybavovania nahlásených požiadaviek poverená prevádzkarka objektu UVZ, ktorá bude obsadenosť objektu koordinovať s povereným zamestnancom FCHPT STU .
- Ubytovať sa v zariadení je možné najskôr od 14.00 h v deň príchodu.

4. Prevádzkarka objektu na začiatku pobytu v objekte UVZ vydá žiadateľovi poštovú poukážku s vypočítanou výškou poplatku (výška poplatkov je uvedená v prílohe – č. 1).
5. Pri nástupe na pobyt do UVZ vydá prevádzkarka objektu kľúče od miestnosti a zapíše ubytovaných návštevníkov do Knihy návštev. Prevádzkarka povinne oboznámi návštevníkov s ubytovacou smernicou (text ubytovacej smernice sa nachádza v prílohe č.2).
6. Počas pobytu ubytovaní návštevníci používajú príručnú kuchynku a chladiace zariadenie umiestnené v budove UVZ. Zakazuje sa používať akékoľvek spotrebiče, ktoré nie sú trvale inštalované v objekte.
7. Počas pobytu majú možnosť ubytovaní návštevníci UVZ zaparkovať osobné vozidlá na parkovisku pre objektom UVZ a používať všetok spoločný inventár umiestnený v objekte UVZ.
8. Za škody spôsobené počas ubytovania zodpovedajú ubytovaní návštevníci a sú ich povinní v plnom rozsahu nahradiť.
9. Pri odchode z UVZ odovzdajú ubytovaní návštevníci UVZ správcovi osobne kľúče od používaných miestností. Správca skontroluje stav miestností, zapíše všetky objavené nedostatky a poškodenia inventáru izieb, ktoré boli spôsobené ubytovanými návštevníkmi a odpíše ubytovaných návštevníkov z Domovej knihy návštev.
10. Lekárnička prvej pomoci je uložená v priestore recepcie. V priestoroch UVZ je fajčenie zakázané. Do priestorov môžu vstupovať iba ubytovaní hostia a zamestnanci. Návštevy cudzích osôb je možné iba so súhlasom správcu UVZ.

III.

Povinnosti návštevníkov ubytovaných v UVZ

1. Návštevníci sú povinní:
 - riadiť sa týmto prevádzkovým poriadkom, ubytovacou smernicou a pokynmi prevádzkarky objektu u UVZ
 - dodržiavať všetky bezpečnostné a hygienické predpisy
 - dodržiavať nočný pokoj v čase od 22.00 do 7.00 hodiny a nerušiť nočný odpočinok ostatných ubytovaných návštevníkov
 - používať na izbách prezuvky
 - nevynášať mimo objektu UVZ zariadenie a príslušenstvo nachádzajúce sa v objekte (stoličky, deky a pod.)
 - nepresúvať a nepoškodzovať spoločný inventár umiestnený v UVZ
 - uvoľniť izby do 10.00 h dopoludnia v deň odchodu zo zariadenia

IV.

Spôsob skladovania a manipulácie s posteľnou bielizňou

V miestnosti číslo 1 je zriadený sklad na čistú a špinavú bielizeň, ktorý je oddelený a vetrateľný. Výmena posteľnej bielizne sa uskutočňuje podľa potreby, najmenej však raz za 3 dni a vždy pri zmene ubytovaného. Poškodená a opotrebovaná posteľná bielizeň sa vyradí z používania. Zamestnankyňa určená správcom objektu zabezpečuje aj každodenné upratovanie spoločenských priestorov.

V.

Spôsob a frekvencia upratovania UVZ, ničenie škodcov, maľovanie a zásobovanie vodou

1. Všetky priestory UVZ sa musia denne upratovať, zariadenia na osobnú hygienu denne umyť a dezinfikovať. Najmenej raz za štvrtrok sa musí zabezpečiť všeobecné upratovanie spojené s umytím okien, dverí, svietidiel a s vyprášením matracov a prikrývk. Celková dôkladná sanitácia ubytovacej časti sa vykonáva raz za tri mesiace a spočíva v dôkladnej očiste všetkých priestorov, nábytku a zariadení, vrátane dezinfekcie, umývanie okien a prevetrávanie priestorov a postelí. Túto činnosť vykonáva zamestnankyňa určená správcom objektu. Pri tejto činnosti sa používajú čistiace a dezinfekčné prostriedky (príloha č.3)
2. Osoba vykonávajúca sanitáciu pri práci používa ochranné prostriedky a to gumové rukavice. Zápis o sanitácii vedie správca UVZ v prevádzkovom denníku.
3. Ničenie živočíšnych škodcov- v prípade výskytu škodcov bude dezinfekcia a deratizácia objektu vykonaná odborne spôsobilou osobou.
4. Maľovanie jednotlivých izieb sa bude vykonávať 1 - krát za dva roky, prípadne priebežne, podľa potreby.
5. Objekt je zásobovaný pitnou vodou z verejného vodovodu a odkanalizovaný do vlastnej nepriepustnej žumpy.

VI.

Spôsob odstraňovania odpadu a ničenie škodcov

1. Tuhý odpad sa skladuje na izbách v odpadových nádobách, ktoré sú vybavené vreckom z mikroténu. Domový odpad je zneškodňovaný do kontajnerov umiestnených pred budovou UVZ. Likvidácia odpadov z jednotlivých izieb sa uskutočňuje každý deň pri samotnom upratovaní jednotlivých izieb. Likvidácia komunálneho odpadu je zabezpečená 1 - krát za týždeň. Plasty a sklo sa odkladajú do kontajnerov, ktoré sú určené pre separovaný odpad. Odpadová nádoba na izbe sa dezinfikuje vždy pri výmene ubytovaných alebo 1 x za týždeň.

VII.

Záverečné ustanovenia

Tento prevádzkový poriadok nadobúda platnosť dňom jeho schválenia a platí až do odvolania.

V Bratislave 1. septembra 2015

prof. Ing. Ján Šajbidor, DrSc.
dekan FCHPT STU

3 x príloha

PRÍLOHY:

Požiadavky na ubytovanie sa nahlásujú u pani Edity Gábrišovej
na tlf. číslo: 0918 669 225, mailom: edita.gabrisova@stuba.sk

Príloha č.1

Výška poplatkov pre návštevníkov UVZ Vyhne:

1. pre zamestnancov (ich rodinných príslušníkov*) a študentov fakulty 7 eur/deň,
2. pre cudzích návštevníkov (včítane zamestnancov z iných fakúlt STU) 12 eur/deň
3. deti zamestnancov STU do dňa siedmich narodenín (7) bez poplatku
 - manžel, manželka, nezaopatrené dieťa

Príloha č.2

Ubytovacia smernica UVZ Vyhne:

1. Prevádzkarka objektu na začiatku pobytu v objekte UVZ vydá žiadateľovi poštovú poukážku s vypočítanou výškou poplatku .
2. Pri nástupe na pobyt do UVZ vydá prevádzkarka objektu kľúče od miestnosti a zapíše ubytovaných návštevníkov do Knihy návštev. Prevádzkarka povinne oboznámi návštevníkov s ubytovacou smernicou .
3. Počas pobytu ubytovaní návštevníci používajú príručnú kuchynku a chladiace zariadenie umiestnené v budove UVZ. Zakazuje sa používať akékoľvek spotrebiče, ktoré nie sú trvale inštalované v objekte.
4. Počas pobytu majú možnosť ubytovaní návštevníci UVZ zaparkovať osobné vozidlá na parkovisku pre objektom UVZ a používať všetok spoločný inventár umiestnený v objekte UVZ.
5. Za škody spôsobené počas ubytovania zodpovedajú ubytovaní návštevníci a sú ich povinní v plnom rozsahu nahradiť.
6. Pri odchode z UVZ odovzdajú ubytovaní návštevníci UVZ správcovi osobne kľúče od používaných miestností. Správca skontroluje stav miestností, zapíše všetky objavené nedostatky a poškodenia inventáru izieb, ktoré boli spôsobené ubytovanými návštevníkmi a odpíše ubytovaných návštevníkov z Domovej knihy návštev.

Príloha č.3

V zmysle článku V. Spôsob a frekvencia upratovania UVZ, ničenie škodcov, maľovanie a zásobovanie vodou sa na sanitáciu sa používajú tieto čistiace prostriedky:

- na nábytok - čistiace prostriedky, ako Cif, Diava a pod.
- na okná čistiace prostriedky ako Jar, a pod.
- na umývadlá, záchody, kachličky Cif, Domestos, Fixinela a pod.
- na dezinfekciu sanity sa použijú dezinfekčné prostriedky na báze chlóru ako Savo, Domestos a pod.