

## Provozní řád zasedacích místností ČVUT FIT

### 1 Úvodní ustanovení

1. Tento provozní řád v návaznosti na obecně platné předpisy upravuje provoz a činnosti v zasedacích místnostech ČVUT FIT, jež jsou ve správě Oddělení ICT, tj. T9:364, TH:A-1435 a TH:A-1455.
2. Místnosti jsou společným technickým zázemím ČVUT FIT jsou určeny pro mimořádné akce pořádané v rámci výuky, výzkumu, vědy a dalších aktivit na ČVUT FIT.

### 2 Uživatelé místností

1. V případě interních akcí jsou uživateli místností zaměstnanci a studenti a další osoby určené vedením ČVUT FIT.
2. V případě akcí s dosahem mimo ČVUT FIT (např. konference) jsou uživateli místností také účastníci akcí.
3. Pro každou akci musí být určen *pořadatel*, který je zodpovědný za průběh a zajištění akce. Může jím být pouze zaměstnanec fakulty.

### 3 Správce

1. Správce zajišťuje provoz místností v souladu s platnými předpisy.
2. Správce není uživatelem místnosti ve smyslu tohoto Provozního řádu.
3. Správci místností jsou zaměstnanci Oddělení ICT Jakub Kadleček, Ing. Jiří Škvor.

### 4 Povinnosti uživatelů

1. Uživatel - účastník akce je povinen:
  1. dbát pokynů pořadatele a správce;



2. využívat místnost v souladu s jejím určením, a to tak, aby nebyla způsobena škoda na místnosti samé, nevznikla škoda fakultě, univerzitě ani dalším osobám;
  3. přinesená přenosná zařízení (přenosné počítače, tablety apod.) připojovat k elektrickému rozvodu jen předepsaným způsobem a pouze k volně přístupným přípojným místům;
  4. dodržovat zásady hygieny, bezpečnosti práce, ochrany zdraví při práci a zásady požární bezpečnosti.
  5. zjištěné závady ohlásit pořadateli;
2. Uživatelům - účastníkům akce je zakázáno:
1. připojovat k rozvodu lokální počítačové sítě učebny jakákoliv zařízení bez pokynu či souhlasu pořadatele;
  2. připojovat nebo používat zařízení, jejichž provedení nebo technický stav neodpovídá platným bezpečnostním normám a předpisům;
  3. provádět jakékoliv zásahy do vybavení, zvláště měnit zapojení pracovišť, přistupovat k vedení elektrického napájení a rozvodu lokální počítačové sítě;
  4. přemisťovat nábytek v místnosti.
3. Uživatel - pořadatel je povinen:
1. dbát pokynů *správce*;
  2. respektovat Pravidla používání sítě ČVUT, která jsou obsahem Příkazu rektora ČVUT č.8/99 a vyžadovat je po účastnících;
  3. dbát na dodržování bodů 2, 3 a 4 uvedených v povinnostech účastníků akce a sám se jimi řídit;
  4. zjištěné závady a závady nahlášené účastníky ohlásit postupem uvedeným v části Hlášení závad;
  5. při ukončení akce nebo pokud v průběhu konání akce odchází z místnosti poslední zavřít okna, zhasnout světla a zavřít dveře;
  6. po ukončení akce uvést místnost do původního stavu a zanechat ji tak, aby byl nutný pouze běžný úklid;
  7. po ukončení akce se přesvědčit, že v místnosti nezůstali žádní uživatelé a místnost zavřít.
4. Uživateli - pořadateli je zakázáno:
1. pořádat akce a vstupovat do místností bez platného školení BOZP uskutečeného na ČVUT FIT;
  2. dbát na dodržování bodů 2, 3 a 4 uvedených v zákazech účastníkům a sám se jimi řídit;

3. připojovat k rozvodu lokální počítačové sítě učebny jakákoliv zařízení a umožnit připojení takových zařízení účastníkům bez pokynu či souhlasu správce;

## 5 Postup ohlášení akce a režim přístupu do zasedacích místností

1. Akci zaregistrují sekretářky příslušného pracoviště s dostatečným předstihem ve fakultním elektronickém plánovacím kalendáři místností, přičemž uvedou
  1. název akce
  2. dny a hodinový rozsah akce
  3. jméno *pořadatele* akce
2. U akcí v zasedacích místnostech budovy A zašle osoba zodpovědná za akci v dostatečném předstihu na adresu [helpdesk@fit.cvut.cz](mailto:helpdesk@fit.cvut.cz) následující informace:
  1. upřesní požadované vybavení;
  2. upřesní požadované rozložení stolů (v místnosti A-1455);
  3. vznese případné další požadavky na technické vybavení místnosti;
  4. vznese požadavek na umožnění průchodu mezi zasedacími místnostmi;
  5. u akcí s dosahem mimo ČVUT FIT upřesní požadavky pro orientaci účastníků (směrovky);
  6. oznámí očekávaný počet účastníků.
3. U akcí v zasedacích místnostech v budově A bude na základě předchozích bodů zodpovědné osobě za akci na potřebnou dobu automaticky povolen vstup prostřednictvím přístupového systému (ACS).
4. Režim přístupů do zasedacích místností
  1. Do zasedací místnosti T9:364 je vstup volný, místnost se nezamyká.
  2. Do zasedací místnosti TH:A-1435 je vstup možný po autorizaci kartou zaměstnance nebo čipem ČVUT, a to pouze zaměstnancům určeným děkanem fakulty.
  3. Do zasedací místnosti TH:A-1435 je vstup možný po autorizaci pořadatele kartou zaměstnance nebo čipem ČVUT.

## 6 Hlášení závad

1. Závady se hlásí elektronicky na adresu [helpdesk@fit.cvut.cz](mailto:helpdesk@fit.cvut.cz). Do předmětu zprávy napište číslo místnosti a stručný popis závady, do textu uveďte kdy, kým a jak byla závada

zjištěna, kde vznikla (např. číslo počítače) a popis závady.

2. V případě nutnosti řešit závadu neodkladně volejte na linku 8786.

## 7 Odpovědnost za škody

1. ČVUT FIT neodpovídá za věci odložené v místnosti a za škody způsobené uživatelům na jejich zařízení (zapříčiněné např. technickým stavem zařízení nebo jeho chybným připojením).
2. Uživatel nese plnou odpovědnost za škody způsobené nedodržováním provozního řádu, vandalismem a jinými nevhodnými způsoby využívání místností a techniky.

## 8 Postihy

1. V případě porušení provozního řádu může správce zakázat uživateli přístup.
2. Dle závažnosti porušení provozního řádu může být uživateli odepřeno využívání počítačové sítě. V případě studenta může být iniciováno disciplinární řízení. V případě zaměstnance ČVUT FIT je možný pracovní právní postih.

## 9 Závěrečná ustanovení

1. Výjimky z tohoto provozního řádu jsou možné, jen pokud nejsou v rozporu s platnými předpisy, a pouze na základě písemného vyjádření děkana ČVUT FIT.
2. Tento provozní řád ruší všechny předchozí provozní řády.
3. Tento provozní řád je platný a účinný dnem uveřejnění na úřední desce ČVUT FIT.
4. Přílohy tohoto provozního řádu jsou:
  - Příloha A - Důležitá telefonní čísla,
  - Příloha B - Odkazy.

Praha, 5. 5. 2017

## ***Provozní řád zasedacích místností ČVUT FIT*** **Příloha A - Důležitá telefonní čísla**

Tel. číslo	Poznámka
112	tísňové volání
150	hasiči
155	záchranná služba
156	městská policie
158	Policie ČR
4318	Vrátnice Fakulty stavební ČVUT (budova A)
6222	Recepce Fakulty architektury ČVUT (Nová budova ČVUT)
8786	Helpdesk Oddělení ICT FIT ČVUT

Praha, 5. 5. 2017

## *Provozní řád zasedacích místností ČVUT FIT* **Příloha B - Odkazy**

Tato příloha odkazuje na dokumenty související s tímto Provozním řádem.



**Příkaz rektora č. 8/1999**

<https://goo.gl/CcDqnt>



**Provozní řád budovy A**

<https://goo.gl/gGgVP5>



**Provozní řád Nové budovy ČVUT**

<https://goo.gl/J2Qrm9>