



Provozní řád - Ústav akvakultury a ochrany vod (dále jen „ÚAOV“)

Husova tř. 458/102, 370 05 České Budějovice

Provozní řád je závazný pro všechny osoby vstupující do areálu ÚAOV na Husově třídě, který je majetkem Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích, se kterým je oprávněna hospodařit Fakulta rybnářství a ochrany vod (FROV JU).

Obsah

Popis areálu	2
Vstup do budovy a areálu ÚAOV	5
Obsluha bran.....	6
Vstup do budovy.....	6
Výdej el. přístupových karet systému JIS.....	7
Druhy el. přístupových karet systému JIS.....	7
Kamerový systém.....	7
Pohyb v budově	7
Rezervační systém	9
Ochrana majetku	9
Úklid	9
Odpadové hospodářství.....	9
Mimořádné situace – poruchy, havárie.....	10
Požární ochrana	10



Popis areálu

Areál zahrnuje vlastní třípodlažní podsklepenou budovu, parkovací plochu pro služební automobily, garáže a Prodejnu ryb a rybích výrobků. Prodejna ryb a rybích výrobků se nachází mimo objekt budovy, je umístěna v mobilní buňce. Do budovy jsou čtyři vchody. Jeden (hlavní vstup) je určen pro vstup, zbylé slouží pouze jako únikové východy. V budově je jedno schodiště, které je projektováno jako chráněná úniková cesta. Vchody do budovy a do prostorů objektu jsou monitorovány záznamovým kamerovým zařízením, aby se předešlo krádežím a vandalizmu. Více viz kamerový systém. V budově je k dispozici výtah, který není určen pro případ evakuace.

Za dodržování provozního řádu v jednotlivých místnostech budovy ÚAOV odpovídají níže uvedení zaměstnanci, pokud není jasně specifikováno, potom za dodržování řádu je odpovědný ředitel ÚAOV.

Ve sklepě se nachází:

- SKLAD PRODEJNY RYB A RYBÍCH VÝROBKŮ:
odpovídá – vedoucí Prodejny ryb a rybích výrobků
kontroluje – ředitel ÚAOV
- SKLAD CHEMIKÁLIÍ ÚAOV:
odpovídá – technik Laboratoře výživy
kontroluje – ředitel ÚAOV
- PŘÍPRAVNA VZORKŮ LABORATOŘE APLIKOVANÉ HYDROBIOLOGIE:
odpovídá – Ing. Radek Gebauer
kontroluje – ředitel ÚAOV
- SKLAD MRAZÁKŮ ÚAOV:
odpovídá – technik Laboratoře aplikované hydrobiologie
kontroluje – ředitel ÚAOV
- SKLAD LABORATOŘE VÝŽIVY:
odpovídá – technik Laboratoře výživy
kontroluje – ředitel ÚAOV
- DEPOZITÁŘ I LABORATOŘE APLIKOVANÉ HYDROBIOLOGIE:



odpovídá – Ing. Radek Gebauer
kontroluje – ředitel ÚAOV

- DEPOZITÁŘ II ÚAOV :

odpovídá – Ing. Michal Gučík
kontroluje – ředitel ÚAOV

V prvním nadzemním podlaží se nachází:

- LABORATOŘ METABOLISMU LIPIDŮ: Chemická laboratoř L1
odpovídá – vedoucí Laboratoře metabolismu lipidů
kontroluje – ředitel ÚAOV
- LABORATOŘ VÝŽIVY: Chromatografická laboratoř L2
odpovídá – technik Laboratoře výživy
kontroluje – ředitel ÚAOV
- LABORATOŘ VÝŽIVY: Laboratoř extrakce L3
odpovídá – technik Laboratoře výživy
kontroluje – ředitel ÚAOV
- ZPRACOVNA RYB A NAVAZUJÍCÍ PROVOZ PRODEJNY RYB A RYBÍCH VYROBKŮ:
odpovídá – vedoucí Prodejny ryb a rybích výrobků
kontroluje – ředitel ÚAOV
- AKVARIJNÍ MÍSTNOST I LABORATOŘE ŘÍZENÉ REPRODUKCE A INTENZIVNÍHO CHOVU RYB:
odpovídá – Ing. Pavel Šablatura
kontroluje – ředitel ÚAOV
- PRACOVNY VĚDECKÝCH PRACOVNÍKŮ A PH.D. STUDENTŮ:
odpovídá – jednotliví pracovníci
kontroluje – ředitel ÚAOV
- VÁHOVNA LABORATOŘE VÝŽIVY:
odpovídá – technik Laboratoře výživy
kontroluje – ředitel ÚAOV
- SKLAD LABORATOŘE ŘÍZENÉ REPRODUKCE A INTENZIVNÍHO CHOVU RYB:
odpovídá – Ing. Michal Gučík
kontroluje – ředitel ÚAOV

Ve druhém nadzemním podlaží se nachází:



- VÝUKOVÉ MÍSTNOSTI RH1, RH2:
odpovídá – technik pro výuku
kontroluje – ředitel ÚAOV
- LABORATOŘ APLIKOVANÉ HYDROBIOLOGIE: Optická laboratoř L4:
odpovídá – vedoucí Laboratoře aplikované hydrobiologie
kontroluje – ředitel ÚAOV
- LABORATOŘ APLIKOVANÉ HYDROBIOLOGIE: Laboratoř molekulární biologie L5 část A:
odpovídá – technik Laboratoře aplikované hydrobiologie
kontroluje – ředitel ÚAOV
- LABORATOŘ METABOLISMU LIPIDŮ: Laboratoř tkáňových kultur L5 část B:
odpovídá – vedoucí Laboratoře metabolismu lipidů
kontroluje – ředitel ÚAOV
- LABORATOŘ APLIKOVANÉ HYDROBIOLOGIE L6:
odpovídá – technik Laboratoře aplikované hydrobiologie
kontroluje – ředitel ÚAOV
- AKVARIJNÍ MÍSTNOST II LABORATOŘE ŘÍZENÉ REPRODUKCE A INTENZIVNÍHO CHOVU RYB:
odpovídá – Ing. Michal Gučík
kontroluje – ředitel ÚAOV
- AKVARIJNÍ MÍSTNOST III LABORATOŘE APLIKOVANÉ HYDROBIOLOGIE:
odpovídá – vedoucí Laboratoře aplikované hydrobiologie
kontroluje – ředitel ÚAOV
- PRACOVNY VĚDECKÝCH PRACOVNÍKŮ A PH.D. STUDENTŮ:
odpovídají – jednotliví pracovníci
kontroluje – ředitel ÚAOV

Ve třetím nadzemním podlaží se nachází:

- PRACOVNY VĚDECKÝCH PRACOVNÍKŮ A PH.D. STUDENTŮ:
odpovídají – jednotliví pracovníci
kontroluje – ředitel ÚAOV
- ZÁZEMÍ PEDAGOGŮ:
odpovídá – technik pro výuku
kontroluje – ředitel ÚAOV
- ZASEDACÍ MÍSTNOST:



- **TEHNICKÁ MÍSTNOST:**
odpovídá – technik pro výuku
kontroluje – ředitel ÚAOV
- **SERVEROVNA:**
odpovídá – technik pro výuku
kontroluje – ředitel ÚAOV
- **DENNÍ MÍSTNOST:**
odpovídá – technik pro výuku
kontroluje – ředitel ÚAOV

Vstup do budovy a areálu ÚAOV

Ke vstupu do budovy slouží hlavní vchod ze dvora a vchod z Husovy třídy

Do areálu ÚAOV je vjezd dvěma branami.

Vjezd do areálu je zakázán všem soukromým vozidlům, výjimky uděluje ředitel ÚAOV. Případný vjezd do areálu je na vlastní nebezpečí, FROV JU nenese odpovědnost za škody vzniklé na soukromém majetku. Garáže a sklady

Garáž a sklad č. 1.1: využívá Laboratoř řízené reprodukce a intenzivního chovu ryb

odpovídá – Ing. Michal Gučík

kontroluje – ředitel ÚAOV

Garáž a sklad č. 1.2: využívá Laboratoř aplikované hydrobiologie

odpovídá – technik Laboratoře aplikované hydrobiologie

kontroluje – ředitel ÚAOV

Garáž a sklad č. 1.3: využívá ÚAOV pro obecné potřeby ústavu

odpovídá – technik pro výuku

kontroluje – ředitel ÚAOV

Garáž a sklad č. 1.4: slouží jako kolostav a sklad

odpovídá – technik pro výuku



kontroluje – ředitel ÚAOV

Obsluha bran

Hlavní brána

- Brána je otevřena v době od 7:00 do 17:00, mimo tuto dobu je přístup na zaměstnanecké karty. Do areálu není dovolen vjezd soukromých vozidel. O výjimkách rozhoduje ředitel ÚAOV.
- Příjezd vozidel integrovaného záchranného sboru je k hlavnímu vchodu. Přístup do budovy zajistí osoba, která přivolala IZS. IZS je vybaven vlastním klíčem, který mu umožňuje nezávislý vjezd do areálu.

Pro ukládání jízdních kol jsou určeny stojany umístěné před budovou. Opírání jízdních kol o budovu, ploty, sloupy osvětlení, stromy a zábradlí je zakázáno.

Vedlejší brána (brána u Prodejně ryb a rybích výrobků)

- Brána je permanentně zavřena vyjma doby, kdy je otevřena Prodejna ryb a rybích výrobků pro zákazníky. Případné dlouhodobější odůvodněné otevření brány je vždy konzultováno s vedoucím Prodejně ryb a rybích výrobků nebo s ředitelem ÚAOV.

Vstup do budovy

- Vstup do budovy je možný pouze s čipovou kartou, případně po zazvonění na zvonek u vchodu.
- V případě mimořádných akcí pořádaných fakultou, nebo jinými organizacemi se vstup do budovy a pobyt v ní řídí schváleným programem příslušné akce.
- Vstup do budovy a pobyt v ní je zaměstnancům umožněn 24 hodin denně. Studenti mají přístup omezen na pracovní dny od 7:00 do 18:00. Ke vstupu do budovy a odchodu z ní slouží vchod z ulice.
- Služba k bezprostřednímu hlášení úrazů a požárů je zajišťována na telefonu **+420 730 587 311** – Ing. Vítězslav Plička.
- Do budovy není dovoleno vstupovat se zvířaty (s výjimkou zvířat určených pro experimenty nebo zpracovnu) a ukládat zde jízdní kola.



Výdej el. přístupových karet systému JIS

Ke vstupu do areálu a do budovy slouží elektronické karty.

Za případnou ztrátu karty odpovídá osoba, která kartu převzala. V případě ztráty karty je povinnost ztrátu ihned nahlásit vedoucímu Pracoviště správy fakulty, který bezodkladně zajistí její zablokování.

Karta je vydána vždy proti podpisu přebírající osobou. Elektronická karta je nepřenosná a manipulovat s ní smí pouze osoba, které byla karta vydána.

Výdej karet je zajištěn p. Václavem Kubákem (Centrum informačních technologií JU v ČB) který kartu vydá a nastaví přístupy po konzultaci s příslušným vedoucím pracoviště. Nastavení přístupů může obstarat také pověřený zaměstnanec za FROV JU (Pracoviště správy fakulty).

Druhy el. přístupových karet systému JIS

1. Studentská karta
2. Zaměstnanecká karta
3. Karta pro hosty

Pro všechny druhy karet bude automaticky nastaven přístup do budovy. Přístup do ostatních místností bude umožněn dle dohody s přímým nadřízeným a vedoucím Pracoviště správy fakulty.

Kamerový systém

V objektu je celkem 9 kamer, které slouží k zaznamenávání vstupu a výstupu u hlavní brány a u vchodů do budovy. Záznam je ukládán na záznamové zařízení a po týdnu se opětovně přehrává. Kamerový systém slouží k zamezení vandalismu a vstupu nepovolaným osobám do objektu.

Pohyb v budově

- Na chodbách, schodištích a sociálních zařízeních jsou všichni povinni chodit opatrně, a to zejména při vlhkém povrchu podlahy nebo podrážky obuvi.



- Všichni jsou povinni dbát o pořádek a čistotu budovy a nejbližšího okolí.
- Je nutné dodržovat bezpečnostní předpisy a předpisy požární ochrany.
- Plakáty a letáky, informace a nabídky pro studenty lze vyvěšovat v areálu pouze na vyhrazených místech.

V budově je zakázáno:

- Zasahovat do elektroinstalace a rozvodných sítí.
- Poškozovat budovu a její zařízení.
- Skladovat v chodbách a na schodištích předměty, které by zúžily únikovou cestu a zvýšily tím nebezpečí v případě požáru.
- Skladovat předměty mimo určená místa.
- Přetěžovat výtah nad stanovenou mez.
- Používat výtah k evakuaci osob v případě ohrožení – nejedná se o evakuační výtah.
- Vstupovat nepověřeným a nezaškoleným osobám do provozních prostor (rozveden elektro, kotelny, strojovny vzduchotechniky, na půdu) a na střechu budovy.
- Prodávat, podávat a používat alkoholického nápoje a jiné návykové látky, případně vstupovat do budovy pod jejich vlivem.
- V celé budově platí přísný zákaz kouření.

Všichni jsou povinni při odchodu z místnosti:

- Zkontrolovat vypnutí elektrických spotřebičů zejména varných konvic a počítačů, (výjimku mají jen chladničky, počítače se stálým příjmem informací a zabezpečovací zařízení, případně zařízení, které nelze z provozních důvodů vypnout).
- Po dobu otevření oken v místnosti musí být vždy vypnuta klimatizační jednotka.
- Poslední zaměstnanec odcházející z místnosti je povinen zavřít všechna okna v místnosti, zhasnout osvětlení a vypnout klimatizační jednotku.
- Laboratorní prostory s nutným dlouhodobým spuštěním klimatizační jednotky budou čitelně označeny nápisem „**nevypínat**“ na ovladači uvnitř místnosti (za tento režim odpovídají jednotliví vedoucí laboratoří).
- Za nastavení panelů, které řídí technologie v akvarijních místnostech, zodpovídají technici příslušných laboratoří. Dalším osobám je zakázáno manipulovat s řídicími panely.



Za dodržování pravidel odpovídají: jednotliví zaměstnanci na svých pracovištích, studenti a návštěvníci budovy

Kontroluje: ředitel ÚAOV

Rezervační systém

- Rezervace zasedací místnosti se provádí prostřednictvím rezervačního systému na <http://rezervace.frov.jcu.cz/>

Kontroluje: technik pro výuku

Ochrana majetku

- Zaměstnanci a studenti (všechny osoby) jsou povinni chránit majetek fakulty před poškozením, ztrátou, zničením a zneužitím.
- Odkládání věcí je možné pouze na místech k tomu určených.

Úklid

Úklid zajišťuje společnost Olman spol. s.r.o. v rozsahu uzavřené Smlouvy o dílo č. 0113000568 ze dne 30. 12. 2013 ve znění později uzavřených dodatků. Úklid probíhá denně (pondělí – pátek) ve všech místnostech budovy. Současně s úklidem pracovníci úklidové služby denně kontrolují uzavření oken, zhasnutí světel a vypnutí klimatizačních jednotek. Přístup pracovníků úklidové služby je prostřednictvím elektronických čipových karet se vstupem do všech místností, vyjma skladu chemických látek.

Za kontrolu úklidu odpovídá: technik pro výuku

Odpadové hospodářství

Veškeré odpady v budově jsou ukládány do košů označenými nápisy s druhem odpadu. V rámci podpory ekologie dochází ke třídění odpadů. Je zpracován provozní řád odpadového hospodářství. Odvoz odpadu z laboratoří a provozů se řídí provozním řádem odpadového hospodářství.

Základní údaje



Skladovací prostor určený pro shromažďování nebezpečného odpadu se nachází ve skladu chemikálií ve sklepě budovy. Jedná se o uzamykatelnou skříň na chemikálie.

Pravidla k nakládání a shromažďování nebezpečného odpadu ve ÚAOV:

Vedoucí pracovišť odpovídají za správné třídění odpadů v místě jejich vzniku a za pravidelný sběr a přesun do prostředku pro shromažďování nebezpečného odpadu. Po naplnění shromažďovacích nádob (popř. dřívě, po dosažení množství vhodného pro efektivní odvoz) zajistí odpovědná osoba (technik pro skladování a evidenci nebezpečného odpadu ÚAOV) odvoz nebezpečného odpadu k jeho likvidaci je zajištěn dle objednávky oprávněnou společností. V prostředku pro skladování nebezpečného odpadu je zakázáno skladovat jakýkoli jiný materiál, než je uvedeno na skladovacím prostředku.

Osoba odpovědná za skladování a evidenci nebezpečného odpadu ÚAOV: Ing. Kateřina Fulínová

Za kontrolu třídění a dodržování pravidel pro nakládání a shromažďování nebezpečného odpadu odpovídá: ředitel ÚAOV

Mimořádné situace – poruchy, havárie

- Při poruchách rozvodů energií nebo při jiných mimořádných situacích je nutno uzavřít hlavní uzávěry energií a informovat o tom neprodleně technika pro výuku, vedoucího Pracoviště správy fakulty a asistentku ředitele ÚAOV.
- V případě ohrožení (vniknutí nepovolených osob, požáru, havárie na zařízení nebo přírodní kalamitě) je povolen vstup osobám, které provádějí neodkladnou činnost spojenou s odstraněním vzniklých následků.
- Zjištěné technické závady je nutné hlásit technikovi pro výuku nebo asistentce ředitele ÚAOV, a to bezprostředně po jejich zjištění.
- V případě požáru je nutné pokusit se požár uhasit všemi možnými dostupnými prostředky a ohlásit požár technikovi pro výuku, vedoucímu Pracoviště správy fakulty a asistentce ředitele ÚAOV. Hlásí se i uhašený požár.

Požární ochrana

V budově jsou rozmístěny evakuační plány a to u vstupu do budovy a v každém nadzemním podlaží.



Evakuace osob z budovy zasažené nebo ohrožené požárem je vyhlášena dle údajů v požární poplachové směrnici. Evakuaci řídí vedoucí zaměstnanci na jednotlivých pracovištích podle potřeby. Pokud bude na místě již jednotka požární ochrany, řídí evakuaci velitel zásahu.

Evakuace osob probíhá po vyznačených únikových cestách a to nejkratším směrem z budovy na volné prostranství. K evakuaci se nesmí používat výtah. Evakuované osoby se shromažďují v prostoru před budovou a dále pak na místě určeném dle vzniklé situace, kde vyčkají dalších pokynů.

Evakuaci vyhlásí:

- Autonomní hlásiče požárů napojené na PCO a zvukovou signalizaci uvnitř budovy.
- Stisknutí požárního tlačítka v CHÚC (schodiště).

Nechráněné únikové cesty (NÚC – kanceláře, laboratoře)

Všeobecně: na těchto únikových cestách lze umístit zařizovací předměty - lavice, židle, stoly, skříně, nástěnky a okrasné rostliny za podmínek, že tyto nebudou svým umístěním zasahovat do stanovené šíře únikové cesty a nebudou bránit v pohybu - úniku osob z budovy.

(šíře únikové cesty je dána šíří dveří na této cestě ve směru úniku)

Chráněné únikové cesty (CHÚC – schodišťové prostory)

Všeobecně: na těchto únikových cestách nesmí být umístěny žádné zařizovací předměty z hořlavého materiálu - lavice, židle, stoly, skříně, nástěnky, které budou zvyšovat požární riziko, ale také z nehořlavého materiálu, které budou svým umístěním zasahovat do stanovené šíře únikové cesty a budou bránit nebo ztěžovat pohyb - únik osob z budovy.

(šíře únikové cesty je dána dle požárně bezpečnostního řešení stavby)

1. Za zajištění požární ochrany a dodržování stanovených předpisů požární ochrany na pracovištích v budovách zodpovídají jednotliví vedoucí zaměstnanci na jimi řízených pracovištích.
2. Za základní povinné vybavení technickými prostředky požární ochrany a zajištění provádění pravidelných kontrol jejich provozuschopnosti a dále za zajištění pravidelných kontrol, revizí



a oprav požárně bezpečnostních zařízení v budově odpovídá vedoucí Pracoviště správy fakulty.

Kontroluje: ředitel ÚAOV

Bezpečnost a ochrana zdraví při práci

- Zaměstnanci a studenti fakulty jsou povinni dodržovat předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.
- Všechna vyhrazená technická zařízení související s provozem budov jsou pravidelně revidována dle příslušných předpisů. Revizní zprávy těchto zařízení eviduje pověřený pracovník Pracoviště správy fakulty, který je současně odpovědný za včasné odstraňování zjištěných závad.

Kontroluje: tajemník FROV JU

Důležitá telefonní čísla:

Ředitel ÚAOV:	Ing. Jan Mráz, Ph.D.	737 221 913
Vedoucí Pracoviště správy fakulty:	Ing. Vladimír Nedopil	725 150 109
Technik pro výuku:	Ing. Vítězslav Plička	730 587 311

Pokud není v provozním řádu ÚAOV stanoveno jinak, za dodržování výše uvedeného odpovídají jednotliví pracovníci a studenti, za kontrolu ředitel ÚAOV.

Provozní řád je platný dnem vydání.

Tímto provozním řádem se ruší provozní řád ÚAOV na Husově tř. 458, 370 05 České Budějovice ze dne 11. 3. 2015.

Provozní řád zpracoval: Ing. Vladimír Nedopil
vedoucí Pracoviště správy fakulty

Provozní řád schválil: prof. Ing. Otomar Linhart, DrSc.
děkan FROV JU

Dne: 15. 6. 2016