

Číslo:	1/2022
Druh:	VYHLÁŠKA DEKANA
Názov:	Prevádzkový poriadok Telemedicínske simulačné centrum
Organizačná záväznosť:	Fakulta zdravotníctva a sociálnej práce Trnavskej univerzity
Dátum vydania:	25.1.2022
Účinnosť:	1.2.2022
Vydáva:	prof. MUDr. Jaroslav Slaný, CSc., dekan
Spracoval:	Mgr. Oľga Štekláčová
Spolupracoval:	
Počet strán:	3 strany
Počet príloh:	0
Rozdeľovník:	Členovia KD
Podpis oprávnenej osoby:	prof. MUDr. Jaroslav Slaný, CSc.

V súlade s čl. 24 ods. 2g) Štatútu Fakulty zdravotníctva a sociálnej práce Trnavskej univerzity v Trnave

vydávam

túto vyhlášku, ktorou sa ustanovuje prevádzkový poriadok Telemedicínskeho simulačného centra (ďalej len „Centrum“).

čl. 1

Všeobecné ustanovenia

(1) Ustanovenia prevádzkového poriadku sú záväzné pre všetkých zamestnancov, študentov a návštevníkov priestorov Centra, Hornopotočná 23, 918 43 Trnava.

(2) Priestory Centra a ich označenie:

1. nadzemné podlažie

1. Debriefingová miestnosť
2. Simulačná miestnosť
3. Kontrolná miestnosť
4. Kuchynka
5. Hygienické zariadenia

(3) Zamestnanci a študenti fakulty sú povinní oboznámiť sa s týmto prevádzkovým poriadkom a riadiť sa jeho ustanoveniami. Nedodržiavanie prevádzkového poriadku zo strany zamestnancov bude považované za vážne porušenie pracovnej disciplíny.

čl. 2

Prevádzková doba a účel využívania Centra

- (1) Prevádzková doba v Centre je v pracovné dni od 7,30 hod – 20,00 hod a v soboty podľa aktuálneho rozvrhu hodín v príslušnom semestri.
- (2) Prevádzková doba musí byť zverejnená na viditeľnom mieste pri vstupe do Centra.
- (3) Priestory Centra slúžia výlučne na výučbu študentov a vedecko-výskumnú činnosť študentov a zamestnancov fakulty.
- (4) V priestoroch Centra nie je možné vykonávať činnosti, ktoré by zamestnancovi, alebo študentovi vytvárali zisk. Výnimku tvorí krátkodobý nájom tretej osobe výlučne za účelom školiacej alebo prednáškovej činnosti, pričom je nevyhnutné pred konaním akcie požiadať o písomný súhlas dekana fakulty na základe písomnej žiadosti s uvedením účelu, miesta konania, termínu, doby konania a osoby zodpovednej za priebeh akcie.

čl. 3

Vstup do budovy

- (1) Vstup do priestorov Centra je zamestnancom, študentom a návštevníkom univerzity povolený iba počas prevádzkovej doby stanovenej v čl. 2 tejto vyhlášky v sprievode zodpovednej osoby Centra alebo poverenej osoby. Do Centra sa vstupuje hlavným vchodom z Hornopotočnej ulice a vedľajším vchodom priamo zo Starej ulice.
- (2) Vstup do priestorov Centra mimo prevádzkovej doby je všetkým zamestnancom, študentom a návštevníkom zakázaný, nakoľko sú tieto priestory monitorované kamerami s napojením na strážnu službu za účelom ochrany pred vstupom nepovolaných osôb. Ak príde k narušeniu priestoru počas prevádzkovej doby, alebo mimo nej zamestnancom, alebo študentom fakulty v takom rozsahu, že bude zrealizovaný výjazd strážnej služby, náklady s týmto výjazdom budú refundované tej osobe, ktorá narušenie preukázateľne spôsobila.
- (6) Vstup do priestorov Centra mimo prevádzkovej doby nie je povolený.

čl. 4

Základné podmienky prevádzky

- (1) Všetci zamestnanci, študenti a návštevníci Centra sú povinní dodržiavať vo všetkých priestoroch Centra poriadok a správať sa tak, aby nenarušovali pracovný a vyučovací proces.
- (2) V prípade, že zamestnanci, študenti alebo návštevníci Centra spôsobia v miestnostiach nadmerné znečistenie, sú povinní ho bezodkladne odstrániť.
- (3) Vo všetkých vnútorných priestoroch Centra platí zákaz konzumácie potravín a fajčenia. Študenti budú využívať šatňu v priestoroch RTU.
- (4) Zamestnanci a študenti fakulty sú povinní riadne zaobchádzať s hnutelným a nehnuteľným majetkom fakulty, tento chrániť a udržiavať ho v dobrom stave a dbať, aby nedošlo k jeho poškodeniu, strate, zneužitiu alebo zmenšeniu. Za poškodenie majetku fakulty alebo jeho stratu zodpovedá osoba, ktorá svojim konaním škodu zapríčinila. Podrobnosti o nakladaní s majetkom univerzity ustanovuje vnútorný predpis univerzity.
- (5) Z priestorov Centra môže byť premiestňovaný majetok iba na základe písomného súhlasu tajomníka fakulty. Svojevoľné premiestňovanie drobného majetku (napr. školský nábytok) v rámci priestorov Centra je zakázané.

čl. 5

Režim uzamykania dverí a ukladania kľúčov

- (1) Zamestnanci fakulty a študenti vstupujú do budovy hlavným, alebo vedľajším vchodom len v sprievode zodpovednej osoby Centra alebo poverenej osoby.
- (2) Každý vyučujúci pedagóg, ktorý má podľa rozvrhu na príslušný semester výučbu v Centre, si prevezme kľúče na vrátnici ul. Hornopotočná. Zamestnanci fakulty sú povinní kľúče od pridelených priestorov chrániť a používať ich tak, aby nedošlo ich stratou k zneužitiu cudzou osobou a k poškodeniu, resp. odcudzeniu majetku fakulty.
- (3) Po ukončení výučby v učebni je zamestnanec – vyučujúci pedagóg povinný skontrolovať stav učebne, vypnúť elektrické spotrebiče, vypnúť svetlo, uzavrieť prívody vody, zatvoriť okná, učebňu riadne uzamknúť a vráti kľúče na vrátnicu ul. Hornopotočná.
- (5) Študenti vstupujú do výučbových priestorov Centra iba v sprievode zamestnanca – vyučujúceho pedagóga.
- (6) Vydávanie kľúčov študentom je zakázané vo všetkých budovách univerzity.
- (8) Stratú kľúča je zamestnanec povinný bezodkladne nahlásiť tajomníkovi fakulty, ktorý zabezpečí výmenu zámku a výrobu náhradných kľúčov na náklady osoby, ktorá stratu zavinila.

čl. 6

Spoločné ustanovenia

- (1) Požiadavky na opravy vzniknutých porúch sa odovzdávajú tajomníkovi fakulty písomnou formou (mailom), kde je uvedená špecifikácia poruchy, miesto, dátum a čas zistenia poruchy a osoba, ktorá poruchu nahlásila.
- (3) Údržbárske práce nad rámec zistených porúch v Centre nahlasujú zamestnanci písomne (mailom) tajomníčke fakulty, ktorá tieto požiadavky ďalej nahlási zodpovednému zamestnancovi technickej prevádzky univerzity.
- (4) Havarijné situácie v Centre nahlasuje tajomník fakulty zodpovednému zamestnancovi technickej prevádzky univerzity ihneď po ich zistení. Odstránenie havarijnej situácie zabezpečí zodpovedný zamestnanec technickej prevádzky bezodkladne, resp. v čo najkratšom, technicky možnom čase.
- (5) Upratovanie priestorov sa realizuje jedenkrát do týždňa, spravidla v pondelok.

čl. 7

Záverečné ustanovenia

- (1) Táto vyhláška dekana, ktorou sa stanovuje prevádzkový poriadok Centra, nadobúda platnosť dňom jej podpisu dekanom fakulty.

Trnava, 25.1.2022

prof. MUDr. Jaroslav Slaný, CSc., v. r.
dekan Fakulty zdravotníctva a sociálnej práce
Trnavskej univerzity v Trnave