


PROVOZNÍ ŘÁD AREÁLU UNIVERZITNÍHO KAMPUSU BOHUNICE KAMENICE 5, BRNO

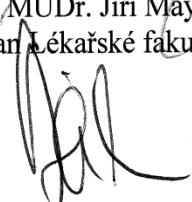
Zpracovali: Ing. Pavel Brančík, Ing. Pavel Richter, Ing. Jana Nováčková

Revize ze dne 4. 1. 2011

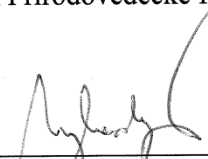
Odsouhlasil:



prof. MUDr. Jiří Mayer, CSc.
děkan Lékařské fakulty MU

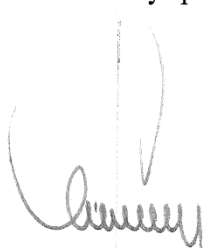


doc. RNDr. Jaromír Leichmann, Dr.
děkan Přírodovědecké fakulty MU



doc. Mgr. Jiří Nykodým, Ph.D.
děkan Fakulty sportovních studií MU

Schválil:



doc. Ing. Ladislav Janíček, Ph.D., MBA
kvestor MU

Masarykova univerzita
Správa Univerzitního kampusu Bohunice
Kamenice 5, 625 00 BRNO

OBSAH:

I.	Základní ustanovení	3
II.	Vstup a pobyt v areálu	3
1.	Vstupy a provozní doba	3
2.	Ochrana majetku a osob	4
3.	Systém centrálního klíče	4
4.	Přístupy prostřednictvím čteček osobních karet	4
5.	Pravidla pro používání šatních skříněk	5
III.	Vjezd a parkování vozidel.....	5
IV.	Odpadové hospodářství.....	6
V.	Energetické systémy	6
1.	Voda.....	6
2.	Elektrická energie	7
3.	Zemní plyn	7
4.	Teplo	8
VI.	Technologická zařízení	8
1.	Vzduchotechnika.....	8
2.	Chlazení	8
3.	Venkovní žaluzie.....	9
4.	Výtahy.....	9
5.	Telefonní síť.....	9
6.	Počítačová síť, hw a sw uživatelů	9
VII.	Zabezpečovací systémy.....	9
1.	Elektrická zabezpečovací signalizace (dále jen EZS).....	9
2.	Elektrická požární signalizace (dále jen EPS)	9
3.	Hlásič požáru.....	10
4.	Evakuační rozhlas	10
VIII.	Požární ochrana a bezpečnost a ochrana zdraví při práci	10
1.	Požární ochrana.....	10
2.	Bezpečnost a ochrana zdraví při práci (BOZP)	11
IX.	Závady a investiční požadavky	12
1.	Odstraňování závad.....	12
2.	Investiční požadavky související se stavbou.....	12
X.	Ostatní ujednání	13
1.	Pronájem prostor třetí straně	13

Příloha č.1	Požární poplachová směrnice	Počet stran: 1
Příloha č.2	Návod pro ovládání fan coilů v pavilonech ILBIT	Počet stran: 1
Příloha č.3	Návod pro ovládání fan coilů v pavil. AVVA-Modrá a Zelená etapa	Počet stran: 1
Příloha č.4	Návod pro ovládání fan coilů v pavilonech AVVA-Žlutá etapa	Počet stran: 1
Příloha č.5	Provozní řád odpadového hospodářství UKB	Počet stran: 5
Příloha č.6	Postup při náhle vzniklé poruše zdraví nebo závažném úrazu	Počet stran: 2

I. Základní ustanovení

Provozní řád stanovuje pravidla provozu areálu Univerzitního kampusu Bohunice, Kamenice 5, Brno (dále jen UKB). Je závazný pro zaměstnance ve všech druzích pracovního poměru a dohod, studenty a jejich návštěvy, uživatele knihovny Univerzitního kampusu Bohunice a zaměstnance externích firem pracujících v UKB.

Areál UKB se skládá z rekonstruovaného areálu Morfologického centra a původního MEDIPA, souhrnně označené jako pavilon A1, Integrovaných laboratoří biomedicínských technologií A2, A3, A4 a A6 (dále jen ILBIT), pavilonů Modré etapy Akademického výzkumného a výukového areálu (dále jen AVVA) A5, A7, A8, A9, A10, A12, A16, A18 a Z, pavilonů Zelené etapy AVVA A11, A13, A14, A15, A17, A19, A20, A21 a A22, pavilonů Žluté etapy AVVA A33 a A34 a společných prostor (suterény, prostory mezi pavilony, vstupní haly, koridory, venkovní komunikace, parkoviště a venkovní zeleň).

Lékařská fakulta Masarykovy univerzity užívá pavilony A1, A3, A6, A7, A15, A16, A17, A18, A19, A20, A21 a Z, v užívání Přírodovědecké fakulty Masarykovy univerzity pavilony A2, A4, A5, A8, A10, A12, A13, A14, A15 a A17 v užívání Fakulty sportovních studií jsou pavilony A33 a A34 a ve společném užívání pavilon A9 - Knihovna univerzitního kampusu (dále jen KUK), A11 - Společné výukové centrum a A22 - vstupní hala a aula.

Vedoucího pavilonu a jeho zástupce určuje děkan příslušné fakulty. Vedoucí pavilonu je oprávněn pověřit jiného pracovníka zajišťováním činnosti, které jsou v jeho kompetenci, jméno pracovníka a druh činnosti předá řediteli SUKB.

UKB je areál otevřený, bezbariérový, nekuřácký, kouření je zakázáno v celém areálu UKB.

Správu a provoz areálu UKB zajišťuje Správa Univerzitního kampusu Bohunice (dále jen SUKB). Ostraha je zajišťována z místnosti pultu centrální ochrany (dále jen PCO) v energocentru (jihovýchodní věž lávky přes Kamenici). PCO slouží také jako ohlašovna požáru.

Tento provozní řád vstupuje v platnost po odsouhlasení děkanem Lékařské fakulty MU, děkanem Přírodovědecké fakulty MU, děkanem Fakulty sportovních studií MU a schválení kvestorem Masarykovy univerzity.

II. Vstup a pobyt v areálu

1. Vstupy a provozní doba

Vstup do areálu UKB je možný vchodem v pavilonu A22 – hlavní vstup, dále vchodem v pavilonu A34 a Vstupní halou 1 (dále jen VH1). Vstupy do jednotlivých pavilonů jsou pak možné nadzemními koridory. Recepce umístěné v pavilonech A22 a VH1 jsou v provozu od 6:00 hodin do 21:00 hodin, recepce v pavilonu A34 je v provozu od 7:00 do 22:00.

Provozní doba pavilonů je v pracovní dny od 6:00 hodin do 21:00 hodin. Pobyt mimo tuto provozní dobu se řídí následujícími podmínkami (komerční pobyt v pavilonu A34 se řídí pokyny FSpS):

- 1.1 Při vstupu do areálu nebo při pobytu po ukončení provozní doby jsou zaměstnanci i studenti povinni se nahlásit (např. telefonicky) na pracoviště PCO, klapka 4450. Při nahlášení uvedou své jméno, číslo pavilonu, případně číslo místnosti a telefonní klapky na pracovišti. Při odchodu nahlásí svůj odchod opět na PCO. O tomto se na PCO vede evidence ve Služební knize.
- 1.2 Osoby, mající stálý vstup do konkrétního pavilonu mimo provozní dobu, stanovuje vedoucí pavilonu. Jmenný seznam těchto osob předá řediteli SUKB, který zajistí jeho předání na PCO, kde je uložen.

- 1.3 Jednorázový vstup osob do konkrétního pavilonu mimo provozní dobu povoluje vedoucí pavilonu. Jméno nebo jména osob, termín vstupu a případné omezení vstupu předá řediteli SUKB, který zajistí jeho předání na PCO, kde bude uložen.
- 1.4 Pobyt oprávněných osob mimo provozní dobu v konkrétních prostorách se řídí provozním řádem příslušného pracoviště a odpovídajícími bezpečnostními předpisy.
- 1.5 Pracovníci SUKB mají vstup do areálu povolen kdykoliv. Mimo provozní dobu jsou povinni ohlásit svůj příchod a odchod na PCO.
- 1.6 Systém identifikace osob v pavilonu (zaměstnanci, studenti, návštěvy) stanovuje vedoucí pavilonu.
- 1.7 Pracovníci servisních a dodavatelských externích firem jsou povinni hlásit obsluhu PCO na tel. číslo 4450 počátek svého pobytu v UKB (pavilon, místnost, účel) a ukončení pobytu v UKB. Obsluha PCO provede záznam do Služební knihy. Ředitel SUKB, případně vedoucí Správy budov SUKB může zaměstnance servisních a dodavatelských externích firem, které jsou v areálu UKB trvale přítomni, této povinnosti zbavit.
- 1.8 Vstup zvířat do areálu UKB je zakázán, výjimka je udělena pouze pro asistenční psy osob s omezenou schopností pohybu a orientace.
- 1.9 Do areálu UKB nesmí vstupovat ozbrojené osoby s výjimkou příslušníků bezpečnostních složek, kteří jsou pověřeni k výkonu služby v budově.

2. Ochrana majetku a osob

- 2.1 Každý zaměstnanec MU pracující areálu UKB je povinen předcházet poškození, ztrátě, zničení a zneužití majetku MU. Zejména pak odpovídá za řádné uzamčení všech vstupů do svěřeného pracoviště, uzavření oken, vypnutí osvětlení a všech spotřebičů a zařízení při odchodu z prostor tohoto pracoviště, pokud odchází jako poslední.
- 2.2 Všechny osoby pobývající areálu UKB jsou povinny chovat se tak, aby předcházely poškození, ztrátě, zničení a zneužití majetku v budově. Dále jsou tyto osoby povinny se chovat tak, aby nedošlo k ohrožení zdraví a života osob v budově.
- 2.3 V celém areálu včetně prostoru mezi pavilony je zcela zakázáno kouření a používání otevřeného ohně.
- 2.4 V celém areálu UKB je zakázáno provádět vylepování plakátů, oznámení a materiálů obdobného charakteru mimo vyhrazená místa (nástěnné tabule).

3. Systém centrálního klíče

- 3.1 Tento systém umožňuje držiteli příslušného klíče odemykání příslušných dveří. Zařazení klíčů do systému pavilonu provádí a odsouhlasí vedoucí pavilonu, který zajišťuje i evidenci výdeje klíčů jednotlivým osobám.
- 3.2 Vedoucí pavilonu předává SUKB požadavek na změnu systému nebo zhotovení nových klíčů. Správa UKB zajišťuje tyto požadavky na náklady uživatele.
- 3.3 V případě ztráty klíče je osoba povinna toto neprodleně nahlásit vedoucímu pavilonu, který o ztrátě informuje SUKB. SUKB po odsouhlasení vedoucím pavilonu zajišťuje opatření k zamezení zneužití ztraceného klíče. Doložené náklady jsou uplatněny u osoby, která klíč ztratila.
- 3.4 Centrální klíče od jednotlivých pavilonů jsou uloženy na PCO, centrální klíče od pavilonu A1 jsou na recepci ve VH1.
- 3.5 Způsob zacházení s centrálními klíči je popsán ve Směrnici pro výkon služby ostrahy areálu Univerzitního kampusu Bohunice.

4. Přístupy prostřednictvím čteček osobních karet

- 4.1 Vstupy do pavilonů a jejich oddělených částí jsou osazeny čtečkami karet. Oprávnění k aktivaci přístupu prostřednictvím čteček pro konkrétní uživatele stanovuje vedoucí

pavilonu. Aktivaci a deaktivaci přístupu provádí vedoucí pavilonu nebo jím pověřená osoba.

- 4.2 U vstupů do technických prostor, ovládání závor a ovládání sekčních vrat v suterénu areálu vybavených čtečkami karet přiděluje oprávnění a provádí aktivaci a deaktivaci SUKB.

5. Pravidla pro používání šatních skříněk

- 5.1 Skřínky jsou určeny pouze k odkládání oblečení a zavazadel a není v nich dovoleno ukládat předměty, které by je mohly znečistit nebo poškodit nebo které by ohrožovaly nebo obtěžovaly okolí. Šatní skřínky neslouží k úschově cenných věcí, dokladů a peněz.
- 5.2 Provoz skříněk je samoobslužný, po uložení věcí do skřínky je uživatel povinen skřínku uzamknout, klíč vzít sebou a nenechávat jej bez dozoru.
- 5.3 Při ztrátě klíče od skřínky je uživatel povinen nahradit SUKB veškeré náklady spojené s výměnou zámku formou paušálního poplatku ve výši 250,- Kč. O komisionálním otevření skřínky je sepsán protokol, opatřený podpisem uživatele a zástupce Správy budov SUKB. Převzetí obsahu skřínky stvrzuje uživatel svým podpisem.
- 5.4 V areálu UKB jsou stanoveny tři režimy používání šatních skříněk:
- 5.4.1. Skřínky v šatnách pavilonu A9.
Prioritně určené pro uživatele knihovny UKB. Režim používání denní, tzn. uživatel musí skřínku vyklidit do 30 minut po ukončení pracovní doby v knihovně. SUKB má právo po této době komisionálně otevřít uzavřené skřínky, převzít v nich uložené věci do dočasného uskladnění na dobu 30-ti dnů a od studenta, který porušil provozní řád těchto šaten, vyžadovat zaplacení pokuty ve výši 150,- Kč.
- 5.4.2. Skřínky v šatnách pavilonů (mimo A9).
Režim používání stanoví vedoucí pracovník příslušného pavilonu, který také zajistí rozdání a výběr klíčů od studentů.
- 5.4.3. Skřínky umístěné v koridorech.
Režim semestrální - na začátku zkouškového období musí být tyto skřínky uvolněny a SUKB je oprávněna od druhého týdne zkouškového období komisionálně otevřít uzamčené skřínky, převzít v nich uložené věci do dočasného uskladnění na dobu končící 4 týdny po zahájení následujícího semestru a od studenta, který porušil pravidla pro používání šatních skříněk, vyžadovat zaplacení pokuty ve výši 150,- Kč.
- 5.4.4. V případě komisionálního otevírání skříněk dle bodu 5.4.1 a 5.4.3 je SUKB povinna vyzvat studentskou komoru fakulty k delegování zástupce do komise na e-mailovou adresu, kterou zástupci studentské komory sdělí vždy na začátku semestru řediteli SUKB na adresu sprava@ukb.muni.cz.
- 5.4.5. V případě, že si uživatelé nevyzvednou věci po uplynutí lhůt uvedených v bodech 5.4.1 a 5.4.3, má SUKB právo s nimi naložit dle vlastního uvážení.

III. Vjezd a parkování vozidel

1. Parkování v areálu UKB je umožněno oprávněným osobám, a to v suterénu v podzemních garážích a na venkovních parkovištích.
2. V suterénu areálu je 15 trvalých parkovacích míst. Jmenný seznam oprávněných osob předávají řediteli SUKB tajemníci Lékařské a Přírodovědecké fakulty písemně. Na základě tohoto seznamu vydá SUKB oprávněným osobám proti podpisu dálkový ovladač k závoře pro vjezd.
3. Vedoucí pavilonu předá řediteli SUKB písemně seznam spolupracujících subjektů (dodavatelské a servisní firmy apod.), které mají oprávnění krátkodobě vjet vozidlem do suterénu.
4. Vedoucí pavilonu předá řediteli SUKB písemně seznam pracovníků pavilonu včetně kontaktu na ně, kteří budou mít oprávnění požádat službu na PCO o krátkodobý vjezd vozidla spolupracujících subjektů do suterénu.

5. Venkovní parkoviště UKB u pavilonu A22/A21 má kapacitu 54 parkovacích míst, z toho jsou 4 parkovací místa určena pro tělesně postižené. Oprávnění k vjezdu je pomocí elektronické kontroly vstupu (čtečka karet u závoří pro vjezd na parkoviště). Oprávnění přiděluje SUKB na základě seznamu od tajemníka LF.
6. Venkovní parkoviště UKB u pavilonu A22/A15 má kapacitu 65 parkovacích míst, z toho jsou 4 parkovací místa určena pro tělesně postižené, 9 parkovacích míst je určeno pro hosty UKB a 3 pro potřeby SUKB. Oprávnění k vjezdu je pomocí elektronické kontroly vstupu (čtečka karet u závoří pro vjezd na parkoviště). Oprávnění přiděluje SUKB na základě seznamu od tajemníka PřF.
7. Venkovní parkoviště UKB u pavilonu A1 má kapacitu 55 parkovacích míst. Oprávnění k vjezdu je pomocí elektronické kontroly vstupu (čtečka karet) u závoří pro vjezd na parkoviště. Oprávnění přidělují po vzájemné dohodě tajemníci fakult užívající pavilon A1.
8. Venkovní parkoviště UKB u ILBITu má kapacitu 54 parkovacích míst, 5 parkovacích míst je pro tělesně postižené. Jmenný seznam oprávněných osob předávají řediteli SUKB tajemníci fakult písemně. Na základě tohoto jmenování vydá SUKB oprávněným osobám proti podpisu dálkový ovladač k závoři pro vjezd.
Venkovní parkoviště UKB u FSpS má kapacitu 99 parkovacích míst, 6 parkovacích míst je pro tělesně postižené. Parkoviště pod A34 má kapacitu 56 míst, 4 parkovací místa jsou pro invalidy. Oprávnění k vjezdu je pomocí elektronické kontroly vstupu (čtečka karet) u závoří pro vjezd na parkoviště. Oprávnění přiděluje tajemník FSpS. Pracovní návštěvy FSpS vpouští obsluha PCO prostřednictvím hlásky u závoří. V případech komerčních akcí postupuje obsluha PCO dle pokynů zodpovědných osob z FSpS (trvalé otevření závoří apod.).
9. Řidiči servisních a dodavatelských externích firem vjíždějící do suterénu nebo na venkovní parkoviště se prostřednictvím hlásky u závoří ohlásí na PCO, sdělí své jméno, název firmy a RZ vozidla a účel vjezdu. Obsluha PCO tyto údaje včetně doby vjezdu zapíše do Služební knihy a dálkovým zvednutím závoří umožní vjezd. Při výjezdu řidič opět u závoří prostřednictvím hlásky ohlásí svůj odjezd, následně obsluha PCO zvednutím závoří umožní odjezd a zaznamená odjezd Služební knihy.
10. Na komunikacích v areálu jsou řidiči povinni dodržovat dopravní předpisy a maximální povolenou rychlost 20 km/hod.
11. Do suterénu UKB je zakázán vjezd automobilům, které používají jako palivo plyn (LPG, CNG).

IV. Odpadové hospodářství

System likvidace komunálního odpadu a nakládání s nebezpečnými odpady vzniklými v UKB se řídí samostatným Provozním řádem odpadového hospodářství UKB, který schvaluje ředitel Správy UKB a je Přílohou č.5 tohoto Provozního řádu.

V. Energetické systémy

Klíč pro vstup do výměňkových stanic a rozveden je označen SUKB nebo GHSV.

1. Voda

1.1 Přívod vody do areálu je z rozvodů BVK.

Pro pavilon A1 je nápojná šachta s hlavním vodoměrem u vjezdu pro zásobování SKM z ulice Kamenice. Hlavní uzávěr vody je ve výměňkové stanici. Zde jsou také hlavní uzávěry přívodu studené a teplé vody do pavilonu.

Pro pavilony ILBIT je nápojná šachta s hlavním vodoměrem před pavilonem A2 na východní straně, následně je přívod veden do výměňkové stanice pavilonu A2, kde je hlavní uzávěr vody ILBIT. Odtud je rozvod veden do výměňkových stanic pavilonů, které

jsou ve společných prostorách suterénu. Zde jsou hlavní uzávěry přívodu studené a teplé vody do pavilonu.

Pro pavilony Modré a Zelené etapy AVVA je nápojná šachta s hlavním vodoměrem před pavilonem A5 u ulice Kamenice. Odtud je rozvod veden do výměňkových stanic pavilonů, které jsou v suterénních prostorách. Zde jsou hlavní uzávěry přívodu studené a teplé vody do pavilonu.

Klíč od výměňkových stanic pavilonů je uložen na PCO, od výměňkové stanice A1 na recepci VH1.

- 1.2 Jednotlivé pavilony mají samostatné podružné měřiče spotřeby, které jsou osazeny ve výměňkových stanicích.
- 1.3 Vývody vody v místnostech mají samostatné uzávěry u vývodu ze zdi, podlahy nebo v přírodních nikách u laboratoří.

2. Elektrická energie

- 2.1 Trafostanice pro A1 je umístěna u vjezdu pro zásobování SKM z ulice Kamenice. Náhradní zdroj pro A1 je u venkovního parkoviště pavilonu A1.
- 2.2 Trafostanice pro ILBIT je umístěna samostatně venku u vjezdu na venkovní parkoviště. Z ní jsou vyvedeny kabely do hlavních rozvodů jednotlivých pavilonů, které jsou ve společných prostorách suterénu areálu, a jsou zde umístěny hlavní jističe pavilonu. Náhradní zdroj ILBIT je umístěn ve společném suterénu pod pavilonem A2. Trafostanice a náhradní zdroj pro AVVA jsou umístěny v energocentru. Odtud jsou vyvedeny kabely do hlavních rozvodů jednotlivých pavilonů, které jsou v prostorách suterénu pavilonů, a jsou zde umístěny hlavní jističe pavilonu. Klíč od rozvodů pavilonu je uložen na PCO.
- 2.3 Jednotlivé pavilony mají samostatné podružné měřiče spotřeby, které jsou osazeny v hlavních rozvodnách pavilonů.
- 2.4 V každém pavilonu jsou na patře podružné rozvaděče, které jsou na dveřích označeny symbolem elektrické energie. Jsou zamknuty, klíče od těchto patrových rozvaděčů mají pracovníci SUKB, další je uložen na PCO.
- 2.5 K okamžitému odpojení přívodu elektrické energie vybraných místností na poschodí pavilonu dle požárně bezpečnostního řešení slouží červené skříňky, které jsou umístěny na chodbách, jsou označeny Central stop a vybaveny vypínacím tlačítkem. Opětovné zapojení elektrické energie provede kvalifikovaná osoba v příslušném patrovém rozvaděči.
- 2.6 Zásuvkové vývody jsou podle druhu odlišeny barevnými zásuvkami (neplatí pro A1):
 - bílé - běžné, nezálhované
 - zelené - s přepětovou ochranou, nezálhované
 - červené - zálhované UPS
 - oranžové - zálhované nezávislým zdrojem (dieselagregátem)

Zásuvkové vývody v pavilonu A1 jsou podle druhu odlišeny barevnými zásuvkami:

- bílé - běžné, nezálhované
- zelené - zásuvky pro technologická zařízení
- zelené se žlutou značkou - zásuvky pro technologická zařízení, zálhované nezávislým zdrojem
- hnědé - zásuvky pro počítačová pracoviště, zálhované nezávislým zdrojem

3. Zemní plyn

- 3.1 Zemní plyn je připojen k rozvodu Jihomoravské plynárenské v rozvodné skříňce, která je umístěna u ulice Kamenice u zásobovacího sjezdu do areálu A1 Morfologie. Měřicí místo je společné pro A1 Morfologii a UKB. Odtud je proveden rozvod do jednotlivých

pavilonů. Hlavní uzávěr plynu (HUP) pavilonu je v úrovni 1.N.P. ve venkovním plášti, dvířka jsou mechanicky zajištěna, klička k jejich otevření je na PCO.

- 3.2 Jednotlivé pavilony mají samostatné podružné měřiče spotřeby, které jsou osazeny ve skříních HUP.
- 3.3 Jednotlivá odběrní místa v místnostech mají samostatné uzávěry u vývodu ze zdi, podlahy nebo přívodních nikách u laboratoří.

4. Teplo

- 4.1 Teplo pro areál UKB je dodáváno z kotelny Fakultní nemocnice Brno-Bohunice. Hlavní přívod je vyveden ve výměňkové stanici pavilonu A6, odkud je rozveden do výměňkových stanic pavilonů. Zde jsou hlavní uzávěry přívodu topné a vratné horké vody pavilonu. Klíč od výměňkových stanic je uložen na PCO.
- 4.2 Jednotlivé pavilony mají samostatné podružné měřiče spotřeby, které jsou osazeny ve výměňkových stanicích.
- 4.3 Topné radiátory jsou v místnostech, ve kterých není přiveden zdroj chladu, osazeny ventily s termohlavnicemi, u kterých si intenzitu tepla v topném období nastavuje a upravuje uživatel.
- 4.4 Topné radiátory v místnostech, ve kterých je přiveden zdroj chladu tzv. fan coils a jsou u vstupu v místnosti osazeny ovládací skříňkou, mají ventily osazeny servopohony, které neumožňují ovládání uživatelem. Jsou zapojeny v systému měření a regulace.

VI. Technologická zařízení

1. Vzduchotechnika

- 1.1 Pavilony jsou vybaveny vzduchotechnickými jednotkami, jejichž výkon je u agregátu a celém rozvodu pevně nastaven dodavatelem dle požadavků na hygienickou výměnu vzduchu v místnostech. V místnostech tedy nelze vzduchotechniku ovládat, je nastavena dodavatelem stavby. U vzduchotechniky lze pouze nastavovat čas provozu, který stanovuje vedoucí pavilonu a předává jej na SUKB k realizaci.
- 1.2 Nasávaný venkovní vzduch do agregátu prochází textilními filtry, jejich výměnu po zanesení zajišťuje SUKB. Nasávaný vzduch je dle potřeb ohříván nebo chlazen s využitím rekuperace energie na požadovanou hodnotu, která je v celém rozvodu jednoho agregátu stejná.
- 1.3 Pro správnou funkci vzduchotechniky v místnosti, především zajištění nastaveného množství přiváděného a odváděného vzduchu, je nezbytně nutné neopouštět trvale otevřené vstupní dveře do místnosti, ve které je vzduchotechnika zavedena.

2. Chlazení

- 2.1 Chladicí agregáty jsou umístěny na střeších pavilonu, v zimním období jsou odstaveny.
- 2.2 Při činnosti agregátů chlazení mohou uživatelé v jednotlivých místnostech, které jsou vybaveny výstky chlazení tzv. fan coils, ovládat je pomocí regulátoru, který je umístěn v místnosti u dveří. Ovládání fan coilů je popsáno v příložených manuálech, pro pavilony ILBIT je manuál v Příloze č.2, pro pavilony AVVA Modrá a Zelená etapa v Příloze č.3 a pro pavilony AVVA Žlutá etapa v Příloze č.4.
- 2.3 V případě funkčnosti chladicích agregátů lze nastavovat čas jejich provozu, který stanovuje vedoucí pavilonu a předává jej na SUKB k realizaci.
- 2.4 Vybrané místnosti jsou vybaveny samostatnými chladovými agregáty tzv. splity, které mají celoroční provoz, jejich provoz si řídí příslušní uživatelé pomocí dálkového ovladače nebo ovladače umístěného na stěně místnosti, které jsou dodány ke každé jednotce.

3. Venkovní žaluzie

- 3.1 Ovládání je vždy v příslušné místnosti většinou na stěně u okna a umožňuje ovládání ve dvou režimech, ruční nebo automatický. Nastavení režimu ovládání je možné samostatně jen po jednotlivých patrech a stranách pavilonu (východ a západ). V ručním režimu ovládá polohu žaluzií uživatel povelů tlačítkem. V automatickém režimu ovládá jejich polohu řídicí systém, který vyhodnocuje pomocí slunečních čidel na východní a západní straně budov intenzitu slunečního záření a dává pokyn k vytažení nebo zatažení žaluzií na příslušné straně pavilonu, které jsou v tomto režimu.
- 3.2 Nadřazeným oběma režimům je havarijní stav, kdy z důvodu rychlosti větru vyšší, než je nastavená hodnota.

4. Výtahy

- 4.1 V pavilonech UKB jsou instalovány osobo-nákladní výtahy, které slouží k přepravě osob a nákladu do povolené nosnosti. Výtahy v UKB nejsou evakuační.
- 4.2 V případě uvíznutí osob slouží k ohlášení závady telefonní tlačítko v kabině výtahu, které automaticky provede spojení s PCO, kde ostraha zajistí vyproštění osob pomocí zaškolené obsluhy na SUKB nebo přivoláním techniků smluvní firmy.
- 4.3 Veškeré závady výtahu se hlásí na SUKB, která zajistí jejich odstranění.

5. Telefonní síť

- 5.1 Telefonní síť v UKB je součástí telefonní sítě Masarykovy univerzity. Servis a opravy zajišťuje Ústav výpočetní techniky MU (dále jen UVT).
- 5.2 Uživatelé zasílají hlášení o závadách a poruchách na SUKB.

6. Počítačová síť, hw a sw uživatelů

- 6.1 Provoz, servis a opravy páteřních rozvodů IT sítí po rozvodny slaboproudu, které jsou umístěny v suterénech jednotlivých pavilonů, zajišťuje UVT.
- 6.2 IT síť od rozveden slaboproudu po standardní hw a sw uživatelů zajišťuje SUKB.
- 6.3 Klíče od vstupů do slaboproudých rozveden má SUKB a jmenovaní pracovníci UVT, klíč je rovněž uložen na PCO.
- 6.4 Specifické technologie a hw a sw provozované uživateli jsou spravovány fakultami.

VII. Zabezpečovací systémy

1. Elektrická zabezpečovací signalizace (dále jen EZS)

- 1.1 Všechny pavilony jsou osazeny EZS, která umožňuje pověřeným osobám zakódování a odkódování pavilonu.
- 1.2 Pověřené osoby stanovuje vedoucí pavilonu.
- 1.3 Pracovníci ostraha a SUKB mají přidělen samostatný kód, který jim v případě potřeby umožňuje zakódovat nebo odkódovat příslušný pavilon.
- 1.4 V případě narušení zakódovaného pavilonu je na PCO signalizován poplach. V tomto případě ostraha postupuje dle Směrnice pro výkon služby ostraha areálu Univerzitního kampusu Bohunice.
- 1.5 Součástí EZS je tzv. tlačítko Panik. Jedná se o šedou krabičku s červeným tlačítkem a je umístěna ve vybraných místnostech. V případě tísňové situace zmáčknutím tohoto tlačítka uživatel vyvolá v pavilonu poplach a tím přivolá pomoc. Zrušení poplachu provádí pracovník SUKB pomocí speciálního klíče, kterým se tlačítko odblokuje.

2. Elektrická požární signalizace (dále jen EPS)

- 2.1 Jednotlivé místnosti pavilonů AVVA a ILBIT jsou vybaveny minimálně jedním požárním čidlem, v pavilonu A1 jsou požární čidla umístěna na chodbách a v některých místnostech

dle projektové dokumentace. V případě signalizace požáru čidlem nebo čidly z jediné místnosti, oznámí akustickým signálem požární ústředna, která je umístěna na PCO, službě poplach s určením pavilonu, poschodí a číslem místnosti, kde k poplachu došlo. Služba okamžitě provede kontrolu místnosti, v případě planého poplachu provede na ústředně zrušení alarmu, v případě, že zjistí požár v dané místnosti, bude postupovat podle Požární poplachové směrnice.

- 2.2 O všech druzích poplachu provede ostraha zápis do Požární knihy UKB, která je uložena na PCO.

3. Hlásič požáru

- 3.1 Jedná se o červené skříňky, umístěné na chodbách pavilonů a označené Hlásič požáru, které umožňují vyhlásit požární poplach. V případě zjištění požáru, který není možno zlikvidovat vlastními silami, provede osoba, která požár zjistí, rozbití ochranného sklíčka a zmáčknutí tlačítka.
- 3.2 Dojde k odpojení elektrické energie, kromě zálohovaných okruhů, zapnou se ventilátory vzduchu pro chráněné únikové cesty a na střeše pavilonu dojde k otevření požárního světlíku. V pavilonech ILBIT dojde rovněž k uzavření hlavního uzávěru plynu do pavilonu.

4. Evakuační rozhlas

- 4.1 Je ovládán automaticky při vyhlášení poplachu, je možné jej obsluhovat i z PCO, výpůjčního pultu KUK v A9 (jen A9), recepcce A22 (jen A11, A13, A14, A15, A17, A19, A20, A21, A22) a recepcce A34 (jen A33 a A34), ozvučení je ve společných prostorách KUK a v pavilonu A34.
- 4.2 Evakuační rozhlas slouží pro případ vyhlášení mimořádné situace a nutnosti evakuace v pavilonech A9 (KUK), A11, A13, A14, A15, A17, A19, A20, A21, A22, A33 a A34.

VIII. Požární ochrana a bezpečnost a ochrana zdraví při práci

1. Požární ochrana

- 1.1 Plnění povinností na úseku požární ochrany ve všech společných prostorách, zajištění kontrol, oprav a revizí požárně bezpečnostních zařízení a věcných prostředků požární ochrany v objektech UKB zajišťuje SUKB.
- 1.2 Začleňování provozované činnosti do kategorií dle požárního nebezpečí provádí SUKB na základě podkladů od vedoucích jednotlivých pracovišť a projektové dokumentace. V případě změny činnosti na pracovišti, která má vliv na změnu zatřídění, je vedoucí pracoviště povinen o změně písemně informovat SUKB.
- 1.3 Plnění povinností na úseku požární ochrany na pracovišti zajišťuje vedoucí pracoviště ve spolupráci se SUKB a technikem PO příslušné fakulty. Změny provozované činnosti dle požární nebezpečnosti je možné provést po projednání se SUKB.
- 1.4 Školení zaměstnanců a vedoucích zaměstnanců o PO zajišťuje ve stanovených lhůtách příslušná součást MU, která činnost v prostorách UKB provozuje.
- 1.5 Každý zaměstnanec a návštěvník je povinen dodržovat zásady požární prevence. Při odchodu z pracoviště zaměstnanec zajistí vypnutí elektrických a plynových spotřebičů, které nejsou určeny pro nepřetržitý provoz.
- 1.6 Kouření je zakázáno v celém areálu UKB.
- 1.7 Označení pracovišť bezpečnostními značkami, příkazy, zákazy a pokyny ve vztahu k požární ochraně a BOZP zajišťuje vedoucí pracoviště prostřednictvím SUKB.
- 1.8 Vedoucí zaměstnanci nebo určené zaměstnanci provádějí pravidelnou kontrolu trvale volných únikových cest, volného přístupu k nouzovým východům, rozvodným zařízením elektrické energie, uzávěrům vody, plynu a topení.

- 1.9 S hořlavými nebo požárně nebezpečnými látkami je možné pracovat na určených pracovištích v rozsahu pracovních postupů schválených odpovědným zaměstnancem. Tyto látky lze skladovat maximálně v množství uvedeném v požárním řádu pracoviště nebo provozním pokynu pracoviště. Každá hořlavá nebo požárně nebezpečná látka musí být po použití opět uložena na určené místo, skladována a přepravována pouze v označené a schválené nádobě. Hořlavé kapaliny musí být po použití navíc zazátkovány.
- 1.10 Při rozlití hořlavých kapalin se musí okamžitě zhasnout plynové spotřebiče v místnosti, vypnout el.proud, vyhlásit zákaz vstupu nepovolaným osobám a zajistit dobré větrání (nikoliv na chodbu). Rozlitá hořlavá kapalina se nechá vsáknout do vhodného porézního materiálu, který musí být odklizen na bezpečné místo. Rozlitá nepolární rozpouštědla je zakázáno roztírat na podlaze nebo na podložce z umělých hmot (statická el.). Pracovníci, kteří provádějí asanaci, se musí chránit proti škodlivým zdravotním vlivům rozlité kapaliny.
- 1.11 Při práci s otevřeným ohněm – kahan, zápalka je nutné dbát zvýšené opatrnosti a neustálé pozornosti, aby hořlavé látky byly v dostatečné vzdálenosti od zdroje zapálení nebo výbuchu.
- 1.12 Svářečské práce a ostatní práce se zvýšeným požárním nebezpečím nad rozsah pracovních postupů lze vykonat na základě písemného povolení SUKB.
- 1.13 Svařováním a jinými pracemi zvyšujícími požární riziko se pro účely tohoto provozního řádu rozumí broušení, řezání, tvarování materiálů s použitím tepla, tepelné spojování, drážkování a tepelné dělení kovových i nekovových materiálů, pokud jsou prováděny otevřeným plamenem, elektrickým obloukem, plazmou, elektrickým odporem, laserem, třením, alutermickým svařováním, použitím elektrických pájedel a benzínových pájecích lamp. Každá taková činnost musí být před jejím zahájením ohlášena na správu budov UKB s uvedením co, jak, kdy a kým bude broušeno, řezáno, tvarováno či svařováno. Referent BOZP a PO SUKB zajistí následně v duchu Vyhlášky MV ČR č.87/2000 Sb. zpracování příkazu ke svařování a požárně-bezpečnostních opatření, osobně zabezpečí požární dozor při svařování a dohled po ukončení prací, současně provede prokazatelné bezpečnostní poučení osob, které budou sváření provádět nebo sváření zabezpečovat pomocnými úkony. Tato ustanovení jsou platná pro svařování pracovníky Správy UKB i pro pracovníky externích firem. Bez předchozího schválení svařování ředitelem SUKB a náležitého poučení zainteresovaných osob je zahájení jakýchkoliv svářečských prací přísně zakázáno. V případě nepřítomnosti ředitele SUKB schvaluje příkazy ke svařování a požárně-bezpečnostní opatření vedoucí správy budov SUKB.
- 1.14 Vedoucí pavilonu nebo jím pověřené osoby informují ředitele SUKB o případně zjištěných nedostatcích u prostředků požární ochrany, tzn. že je znemožněn přístup k hydrantům, hasicím přístrojům nebo požárním poplachovým tlačítkům, zařízení je mechanicky poškozeno, jsou vyřazeny z funkce samozavírače dveří, je poničena plomba u hydrantů, jsou předměty v únikových cestách chodeb apod.
- 1.15 Kontaktní telefonní čísla a postupy v případě nepředvídané události nebo havárie jsou uvedena v Požární poplachové směrnici, která je Přílohou č.1 tohoto Provozního řádu.

2. Bezpečnost a ochrana zdraví při práci (BOZP)

- 2.1 BOZP ve společných prostorách objektů UKB zajišťuje SUKB.
- 2.2 Plnění povinností na úseku BOZP na pracovišti zajišťuje vedoucí pracoviště.
- 2.3 Školení zaměstnanců a vedoucích zaměstnanců provádí příslušná součást MU.
- 2.4 Vstup na pracoviště je nutno označit podle hodnocení rizik odpovídajícími bezpečnostními značkami. Označení zajišťuje vedoucí pracoviště prostřednictvím SUKB.
- 2.5 Vstup na pracoviště s rizikem možného ohrožení života nebo zdraví je umožněn pouze osobám v souladu s předpisy stanovujícími BOZP pracoviště a vybavenými odpovídajícími

- osobními ochrannými pracovními prostředky (OOPP). Opouštění pracoviště s OOPP za hranice prostoru vymezeného bezpečnostními značkami není dovoleno.
- 2.6 V objektech UKB se mohou používat pouze zařízení, přístroje a nářadí, které je udržované a musí být v provozuschopném a bezpečném stavu.
 - 2.7 Nádoby pro skladování nebezpečných chemických látek a přípravků musí být pro skladovanou látku určeny a po celou dobu jejich skladování nebo přepravy označeny piktogramem na viditelném místě s kontrastním pozadím a podle potřeby i vzorcem nebo názvem chemické látky nebo přípravku.
 - 2.8 Při práci s hořlavými a zdraví nebezpečnými látkami musí být pracovníci vybaveni osobními ochrannými pracovními prostředky na základě zpracovaného a vedením součásti MU schváleného seznamu. Vedoucí zaměstnanci nebo určené zaměstnanci provádějí pravidelnou kontrolu použitelnosti a používání osobních ochranných pracovních prostředků dle § 133a zákona č. 65/1965 Sb. v platném znění.
 - 2.9 Lékárničky, jejich vybavení a kontrolu na pracovištích zajišťuje vedoucí pracoviště.
 - 2.10 Pracovní úrazy zaměstnanců a studentů jsou hlášeny a zapsány v knize úrazů příslušného pracoviště. Stejně je postupováno u pracovních úrazů návštěv, pokud dojde k úrazu v prostorách pavilonu.
 - 2.11 Pracovní úrazy zaměstnanců SUKB v areálu a návštěv ve společných prostorách jsou hlášeny a zapsány v knize úrazů SUKB.
 - 2.12 Pracovníci servisních a dodavatelských externích firem působící krátkodobě či dlouhodobě v areálu UKB musí absolvovat základní poučení ze zásad BOZP. K tomu se doporučuje vyžádat si spolupráci referenta BOZP Správy UKB, telefon 724 933 264.
 - 2.13 Jízda na kolech (včetně jeho vedení), koloběžkách a kolečkových bruslích stejně jako použití dvojkolek (segway) a jiných dopravních prostředků je v nadzemních koridorech a pavilonech zakázána. Výjimka z tohoto zákazu je udělena pro dopravní prostředky tělesně postižených.

IX. Závady a investiční požadavky

1. Odstraňování závad

- 1.1 SUKB zajišťuje provoz a opravy areálu UKB a pavilonů po přívody energií do místností, včetně stavebních konstrukcí.
- 1.2 Závady předávají SUKB vedoucí pavilonů nebo jimi zmocněné osoby písemně, elektronicky vyplněním formuláře pro ohlašování závad na internetové adrese <http://ukb.muni.cz/zavady/notify.php> nebo zasláním e-mailu na adresu zavady@ukb.muni.cz.
- 1.3 V případě závady prokazatelně způsobené uživatelem budou skutečné náklady na její odstranění uplatněny SUKB na příslušné pracoviště.

2. Investiční požadavky související se stavbou

- 2.1 Investiční požadavky financované z centralizovaných zdrojů předávají vedoucí pavilonů řediteli SUKB do 20. září roku předcházejícímu roku realizace.
- 2.2 Všechny úpravy, změny a zásahy do technologických systémů a stavebních konstrukcí musí SUKB nechat před realizací v součinnosti s IO odsouhlasit Generálním dodavatelem stavby z důvodu dodržení záručních podmínek na dodávku.
- 2.3 Při požadavcích na provedení stavebních úprav, při nákupu strojů a zařízení, které bude umístěno v objektech UKB a vyžaduje speciální instalaci, musí být písemně (e-mail, průvodka, ...) oslovena SUKB. SUKB posoudí nutnost případných stavebních a jiných souvisejících úprav (dále jen úprav), včetně jejich ocenění.

- 2.4 V případě nutnosti zpracování technické studie (Posudek), bude tato skutečnost projednána s příslušným tajemníkem fakulty (TF) a bude dohodnut způsob úhrady za její zpracování.
- 2.5 Na základě odhadu ceny za úpravy rozhodne TF o nákupu a v případě jeho schválení stanoví, z jakých prostředků se budou předmětné úpravy realizovat (grant, FRIM, ...).
 - Pokud TF rozhodne o financování úprav z grantu, pak faktura za úpravy bude zaslána příslušné fakultě, která ji uhradí.
 - V ostatních případech budou úpravy hrazeny SUKB a příslušný TF v součinnosti s ekonomem SUKB a ekonomem RMU zajistí převod finančních prostředků z fakulty na SUKB.
- 2.6 Rozhodnutí o schválení nákupu zašle TF na SUKB.
- 2.7 SUKB zajistí objednávku a provedení potřebných úprav objektů UKB.

X. Ostatní ujednání

1. Pronájem prostor třetí straně

- 1.1 Pronájem prostor v pavilonu, který není společný, je v kompetenci vedení příslušné fakulty. V případě, že má pronájem vliv na provoz v areálu UKB, je vedoucí pavilonu povinen tento pronájem oznámit SUKB a projednat s ní organizační opatření.
- 1.2 Krátkodobý pronájem prostor ve společných prostorách v délce do tří dnů je v kompetenci ředitele SUKB, dlouhodobější pronájmy projedná ředitel SUKB předem s vedením příslušných fakult.
- 1.3 Použití prostředků z pronájmu společných prostor pro jiné účely než je přímé snížení nákladů na provoz musí být odsouhlaseno tajemníky LF, PŘF a FSpS.

Provozní řád UKB - příloha č. 1: **POŽÁRNÍ POPLACHOVÉ SMĚRNICE**

MASARYKOVA UNIVERZITA • UNIVERZITNÍ KAMPUS BRNO-BOHUNICE
KAMENICE 5, TEL. 549 49 1111

POŽÁRNÍ POPLACHOVÉ SMĚRNICE

Každý, kdo zpozoruje požár, je povinen:

- » Provést nutná opatření pro záchranu ohrožených osob
- » Je-li to možné požár uhasit, nebo provést nutná opatření k zamezení jeho šíření.
- » Nestačí-li na to vlastními silami nebo dostupnými prostředky, je povinen vyhlásit požární poplach, uvědomit o požáru osoby v jeho okolí.

POŽÁRNÍ POPLACH SE VYHLAŠUJE :

- A) **AUTOMATICKY ČIDLEM** ELEKTRICKÉ POŽÁRNÍ SIGNALIZACE,
- B) POUŽITÍM **TÍSŇOVÉHO TLAČÍTKA** EPS,
- C) VOLÁNÍM **„HOŘÍ! – HOŘÍ!“**.

- » Ohlásit neodkladně zjištěný požár nebo zabezpečit jeho ohlášení na:
 - » pult centrální ochrany PCO – telefonicky nebo osobně

PCO JE V ENERGOCENTRU - LÁVKA – KAMENICE ☎ 2929 (549 49 2929)

- » případně ohlásit na






TÍSŇOVOU LINKU HASIČŮ ☎ 150 (0 150)
nebo **EMERGENCY CALL ☎ 112 (0 112)**
a sdělit: kde hoří – co hoří – kdo volá – odkud volá

Nikdy nezavěšujte jako první, vyčkejte na případné upřesňující dotazy operátora.

Evakuace se řídí evak. plánem. Všechny osoby se shromáždí se v určeném prostoru a vyčkají dalších pokynů. Do příjezdu jednotky požární ochrany řídí evakuaci osob vedoucí pavilonu nebo jeho zástupce.

Po příjezdu hasičů se všichni řídí pokyny velitele zásahu. Na výzvu velitele zásahu, velitele jednotky požární ochrany je každý povinen poskytnout osobní pomoc a věcnou pomoc.

DŮLEŽITÁ TELEFONNÍ ČÍSLA: TÍSŇOVÉ LINKY

 ☎ 150 HASIČI	 ☎ 155 ZDRAVOTNICKÁ ZÁCHRANNÁ SLUŽBA	 ☎ 158 POLICIE ČR	 ☎ 156 MĚSTSKÁ POLICIE BRNO	 ☎ 112 JEDNOTNÉ EVROPSKÉ ČÍSLO TÍSŇOVÉHO VOLÁNÍ
---	---	---	---	--

DŮLEŽITÁ TELEFONNÍ ČÍSLA: POHOTOVOSTNÍ A PORUCHOVÉ SLUŽBY

950 634 111 HZS JMK, stanice BRNO-STARÝ LÍSKOVEC	545 538 538 PRVNÍ POMOC, Ponávka 6 17–07 hod, so, ne, svátky	532 231 111 FN Brno-Bohunice spojovatelka	1239 PLYN	800 225 577 ELEKTRICKÝ PROUD
543 212 537 VODA	532 233 332 TEPLO (poruchy pára, teplo) – VELÍN FN Brno	532 233 3791 CENTRÁLNÍ DISPEČINK FN BRNO	800 100 312 TECHNICKÉ SÍTĚ BRNO	

Zpracoval:

Ing. Jan Šrůtek
OZO v požární ochraně

Schválil:

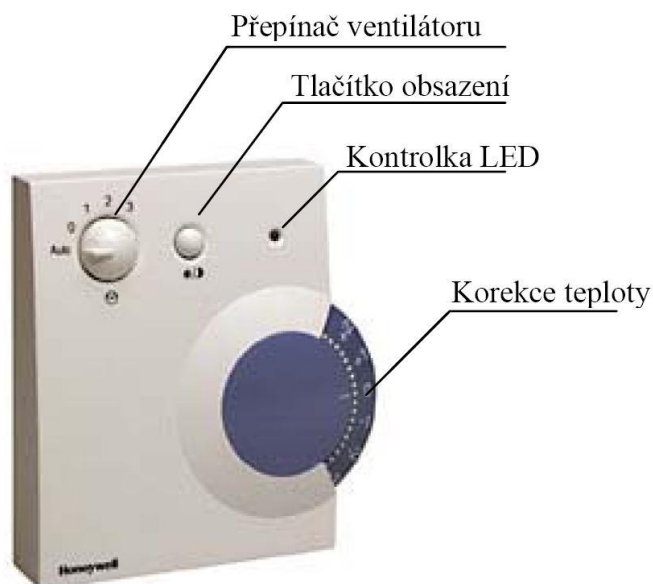
rektor MU

20. srpna 2007
č. 99360_010

Provozní řád UKB - příloha č. 2:

Návod pro ovládání fan coilů v pavilonech ILBIT

Návod k obsluze ovládání regulace teploty místností



Přepínač ventilátoru:

Přepínač slouží k nastavení druhu provozu ventilátoru chladicí jednotky. Provoz může být automatický resp. pevně nastavené stupně otáček příp. vypnutý.

Tlačítko obsazení:

Tlačítko slouží k vynucení plného nebo útlumového programu místnosti. Plný program se vynutí stisknutím tlačítka v rozmezí 1-4s. Útlumový provoz se vynutí stisknutím tlačítka v rozmezí 4-7s.

Kontrolka LED:

Kontrolka indikuje trvalým světlem plný provoz místnosti vynucený tlačítkem obsazení. Zhasnutá kontrolka znamená automatický provoz.

Korekce teploty:

Otočením kolečka korekce nastavené hodnoty můžeme individuálně změnit

nastavenou teplotu v prostoru.

Regulátor teploty v místnosti zajišťuje jednak vytápění prostoru pomocí ovládání elektrických pohonů na radiátorech a také chlazení prostoru pomocí spínání ventilátoru chladicí jednotky společně s otevřením ventilu na chlazení.

Plný a útlumový provoz místnosti je dán časovým programem řízeným z velínu. V plném provozu se udržuje teplota prostoru 22°C (režim topení, resp. 23°C při režimu chlazení). V útlumovém režimu je nastavená teplota 20°C (pro vytápění resp. 25°C pro chlazení).

Na otvíravých oknech jsou osazeny okenní magnety pro snímání otevření okna.

Při signalizaci otevření dojde k odstavení vytápění místnosti resp. k udržení min. teploty 8°C.

Návod k obsluze ovládání žaluzií

Žaluzie jsou ovládány jednak pomocí místního ovládače v místnosti, nadřazenou automatikou žaluzií a systémem řízení budovy.

Nadřazené ovládání je rozděleno do dvou úrovní:

- Provozní (čas. program)
- Havarijní (vítr, EPS)

Pokud na ovládači v místnosti je navolen režim „AUTO“ jsou žaluzie ovládány i provozními povely nadřazených systémů.

V režimu „O“ jsou žaluzie ovládány pouze havarijními povely (nahoru). Havarijní stav je indikován na prostorovém ovládači trvalým červeným světlem signálky.

Provozní řád UKB - příloha č. 3:

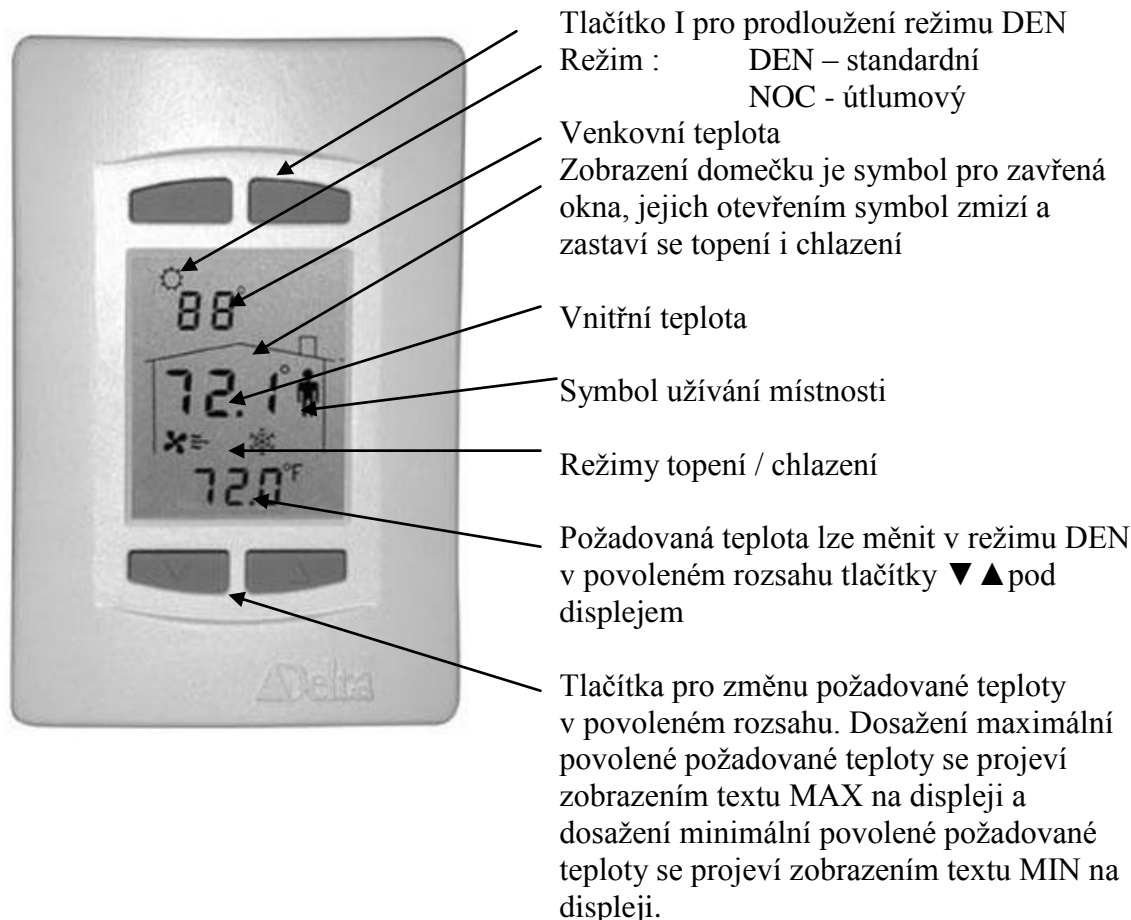
Návod pro ovládání fan coilů v pavilonech AVVA-modrá etapa

Ovladač: DNS24L

Popis ovladače: Ovladač má 4 tlačítka a LCD displej.

Tlačítka se nastavuje požadovaná teplota v povoleném rozmezí, a přítomnost osob v místnosti mimo přednastavenou dobu standardního režimu. Nad displejem jsou tlačítka O a I. Pod displejem jsou tlačítka ▼▲.

Displej zobrazuje následující symboly a hodnoty:



Režimy jsou předvoleny např.: 8:00 – 17:00 DEN – standardní režim
17:00 – 8:00 NOC – útlumový režim

V nočním – útlumovém režimu se místo požadované teploty zobrazuje čas a pokud je potřeba prodloužit režim DEN (užívat místnost déle než je přednastaveno) uživatel stlačí tlačítko I nad displejem a rozsvítí se symbol užívání místnosti. Prodloužení je omezeno na 60 min. pak je nutno znovu potvrdit užívání místnosti tlačítkem I

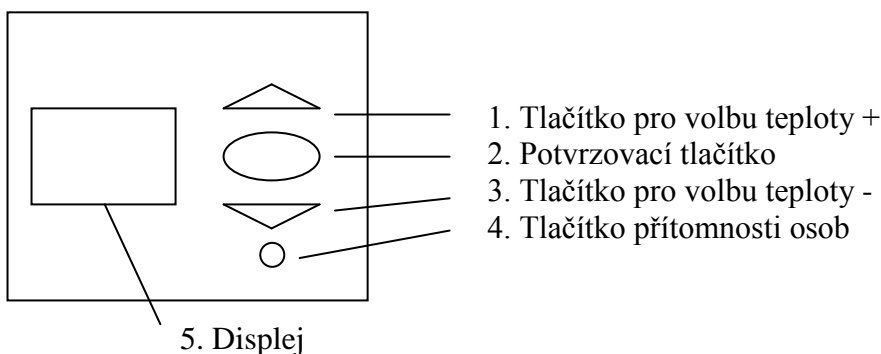
Změny požadované teploty lze provádět pouze při užívání místnosti.

Změny povoleného rozsahu požadovaných teplot uživatel neprovádí. Zajistí je na základě oprávněného požadavku uživatele Správa UKB.

Provozní řád UKB - příloha č. 4:

Návod pro ovládání fan coilů v pavilonech AVVA-žlutá etapa

Prostorový ovladač PCD7.L643



Prostorový ovladač PCD7.L643 slouží ke zobrazování a nastavování prostorové teploty místností. Je osazen tam, kde je zapotřebí individuální regulace teploty v místnosti (IRC – individual room control).

Zobrazované hodnoty na displeji:

- Na displeji je zobrazována skutečná aktuální teplota v místnosti (snímána čidlem teploty uvnitř ovladače).
- Při změně požadavku na teplotu v prostoru se na displeji objeví ukazatel (stupnice), kde jeden dílek odpovídá 1°C. Tlačítka +/- lze nastavit teplotu v rozmezí +/- 6°C od nastavené střední hodnoty (přednastavena na 22 °C).

Zadání požadované (komfortní) teploty v prostoru:

- Stiskněte tlačítko 2
- Tlačítka +/- zvolte požadovanou teplotu
- Potvrďte opět tlačítkem 2

Pozn: Teplota v místnosti je regulována na žádanou hodnotu, pokud se regulátor nachází v časovém úseku „komfortní režim“. Mimo tento časový úsek je teplota v místnosti regulována na teplotu nastavenou pro „útlumový režim“. V tomto režimu je vypnuto chlazení místnosti, místnost se temperuje na minimální nastavenou teplotu. Časové úseky komfortního a útlumového režimu stejně jako teplotu v útlumovém režimu, lze zadat na dispečinku.

Provozní řád UKB - příloha č. 5:

ODPADOVÉ HOSPODÁŘSTVÍ

Zpracovali: Ing. Jana Nováčková, Ing. Pavel Richter, Ing. Pavel Brančík

Revize ze dne 15. 9. 2009

OBSAH:

I.	Účel zařízení	2
II.	Kategorizace odpadů	2
1.	Odpady nebezpečné Kategorie N	2
2.	Ostatní odpady Kategorie O	2
3.	Druhotné odpadní suroviny – nekontaminované, určené k recyklaci	2
4.	Odpad radioaktivní	2
III.	Umístění odpadového hospodářství	2
IV.	Průběh zpracování odpadů	2
1.	Odpad komunální a odpad tříděný k recyklaci	2
2.	Odpady infekční	3
3.	Chemická odpadní voda	3
4.	Ostatní nebezpečné odpady skupiny N	3
5.	Odpady obsahující GMO	3
6.	Odpadní vody komunální	3
V.	Povinnosti pracovníků Univerzitního kampusu Bohunice	4
VI.	Bezpečnost práce	4
VII.	Sběr požadavků na svoz odpadu	4
	Příloha č.1: KATALOG ODPADŮ PRO UKB	5

I. Účel zařízení

Odpadové hospodářství Univerzitního kampusu Bohunice bylo vybudováno a je provozováno za účelem třídění, úpravy, přechodného ukládání, ekologické likvidace a zpracování odpadu vzniklého provozem a činností všech uživatelů jednotlivých pracovišť v areálu Univerzitního kampusu Bohunice. Činnost odpadového hospodářství v areálu UKB zajišťuje Správa UKB.

II. Kategorizace odpadů

Evidence a dělení odpadů vychází ze základní zákonné normy, kterou je Zákon č. 185/2001 Sb. a vyhl. MŽP č. 381/2001Sb. a je prováděno dle zpracovaného Katalogu odpadů pro UKB, který je Přílohou č.1 tohoto řádu.

1. Odpady nebezpečné Kategorie N

Odpady z anorganických a organických chemických procesů
Odpady ze zdravotnictví a veterinární péče nebo výzkumu s nimi souvisejícího včetně GMO
Odpady průmyslové, včetně složek z odděleného sběru (rozpouštědla, kyseliny, zásady)

2. Ostatní odpady Kategorie O

Směsný komunální odpad
Odpady zpracované v odpadovém hospodářství na kategorii O

3. Druhotné odpadní suroviny – nekontaminované, určené k recyklaci

Tříděný papír a kartonové obaly
Tříděný umělohmotný odpad
Tříděný skleněný odpad

4. Odpad radioaktivní

Podléhá jiným zákonným normám a je organizován vlastním provozním předpisem na základě schválení Úřadem pro jadernou bezpečnost ČR.

III. Umístění odpadového hospodářství

Odpadové hospodářství je umístěno v suterénu UKB.

Přechodné úložiště komunálního odpadu je pro A1 v kontejnerech před A1. Přechodné úložiště odpadu, jako jsou např. zásady, kyseliny, akumulátory, zářivky, plast, papír a komunální odpad, je pro ILBIT a AVVA modrá etapa v suterénním prostoru pod pavilonem A6 a pro AVVA žlutá etapa v suterénním prostoru pod pavilonem A34.

Desinfekce kontaminovaných vod, dekontaminace pevných infekčních odpadů (včetně chlazení, vlastní dekontaminace a uložení zpracovaného odpadu), úložiště odpadních nebezpečných a hořlavých látek, sklad odpadního substrátu a zbytků rostlin jsou umístěny v suterénním prostoru mezi pavilony A2 a A3.

Součástí odpadového hospodářství jsou i dvě záchytné podzemní nádrže á 20 m³ na chemickou odpadní vodu, umístěné vně areálu za pavilonem A4 a jedna záchytná nádrž pod pavilonem A18

IV. Průběh zpracování odpadů

1. Odpad komunální a odpad tříděný k recyklaci

Běžný odpad vzniklý provozem je donášen úklidovou firmou do prostoru A6-1S04, kde je tříděn, ukládán do kontejnerů 1100 litrů a v pravidelných intervalech odvážen odbornou firmou k likvidaci. Vytříděný odpad (papír, kartonové obaly, plasty) je dále zpracován na lisu a připraven v balících k odprodeji jako druhotná surovina.

2. Odpady infekční

2.1 Pevné

Na jednotlivých pavilonech jsou podle potřeby rozmístovány speciální nádoby MEDITAINER s obsahem 60 litrů, které jsou po naplnění svázeny pracovníkem odpadového hospodářství Správy UKB do chlazeného skladu. Po dekontaminaci na sterilizačním přístroji MEDISTER 360 HF, pracujícím s vysokofrekvenční technologií, je odpad uložen do meziskladu a připraven k předání odborné firmě k likvidaci.

2.2 Tekuté

V jednotlivých pavilonech jsou podle potřeby specializovaných pracovišť rozmístovány bezpečnostní nádoby s obsahem 9 litrů pro krátkodobou úschovu tekutých infekčních odpadů. Tyto jsou v co nejkratších intervalech svázeny pracovníkem odpadového hospodářství Správy UKB ke sterilizaci na přístroji VARIOKLAV 2500 S3. Po sterilizaci odtéká ošetřený tekutý odpad do záchytné podzemní nádrže á 20 m³ na chemickou odpadní vodu, umístěné vně areálu za pavilonem A4.

3. Chemická odpadní voda

Odpadní vody odtékají potrubím chemické odpadní kanalizace, napojené na chemické dřezy v laboratořích a pracovištích jednotlivých pavilonů, do záchytných podzemních nádrží á 20 m³ na chemickou odpadní vodu, umístěné vně areálu za pavilonem A4 a pod pavilonem A18 nebo přímo do čistírny CHOV.

Tato voda je přečerpávána na Čistírnu chemických odpadních vod v prostoru pavilonu A 12. Provoz čistírny CHOV je řízen vlastním provozním předpisem.

4. Ostatní nebezpečné odpady skupiny N

Nebezpečné odpady jako hořlaviny, vodné roztoky vývojek a aktivátorů, promývací kapaliny, matečné louhy, rozpouštědla, kyseliny, zásady a jiné nebezpečné látky, jsou na základě požadavků jednotlivých pracovišť odváženy pracovníkem odpadového hospodářství Správy UKB na k tomu určená úložiště v prostorech odpadového hospodářství. Zde jsou odpady uloženy a evidovány dle zákona č. 185/2001 Sb., vyhlášky MŽP č. 381/2001Sb. a zpracovaného Katalogu odpadů pro UKB – viz Příloha č.1. Po splnění zákonných náležitostí jsou předány smluvní odborné firmě s akreditací k odborné likvidaci.

5. Odpady obsahující GMO

5.1 Pevné

Pevný GMO odpad je ukládán do označených nádob, odděleně od dalších nebezpečných odpadů. Po zpracování ve svém autoklávu a označení, předají pracovníkovi odpadového hospodářství Správy UKB. Pracovník zajistí zpracování tohoto odpadu v zařízení na likvidaci nebezpečných pevných odpadů Medister. Po dekontaminaci je odpad předán k likvidaci specializované firmě.

5.2 Tekuté

Tekuté roztoky, obsahující stopové oplachy GMO, jsou před odvozem k dekontaminaci v zařízení VARIOKLAV pracovníkem odpadového hospodářství SUKB, ošetřeny přímo uživateli v laboratoři chemickou desinfekcí (chloramin). Tato desinfekce nebo sterilizace přímo v laboratoři slouží především pro vlastní ochranu pracovníků laboratoře. Pracovník odpadového hospodářství SUKB následně předá odpady k likvidaci specializované firmě.

6. Odpadní vody komunální

Odpadní vody komunální se odvádí do městské kanalizace. Sledování množství a kvality je prováděno dle Provozního řádu areálové kanalizace. Vody z potravinářského provozu Správy kolejí a menz (SKM) jsou odváděny do areálové kanalizace přes odlučovač tuku, který je

spravován SKM podle samostatného Provozního řádu odlučovače tuku. Odloučený tukový odpad je odvážen smluvní odbornou firmou.

V. Povinnosti pracovníků Univerzitního kampusu Bohunice

Nakládání s odpady je určeno zákonem č. 185/ 2001 S. a vyhláškou MŽP č. 381/2001Sb. a je prováděno dle zpracovaného Katalogu odpadů pro UKB – viz Příloha č.1.

Povinností každého z uživatelů UKB, to je zaměstnanců, studentů, externích pracovníků a jejich návštěv, je dodržovat tato základní ustanovení:

- odpad může být ukládán jen na místa k tomu určená.
- ukládat odděleně komunální odpad do připravených a označených košů : papír do modrých, plast a PET lahve do černých, sanitární odpad z WC a umýváren do nerezových košů. Tento odpad odnáší úklidová služba do prostor odpadové hospodářství k dotřídění a likvidaci.
- ostatní odpad včetně nebezpečného, ukládat do dodaných bezpečných nádob a jejich naplnění oznámit pracovníkovi odpadového hospodářství Správy UKB, který zajistí jejich odvoz a likvidaci.

VI. Bezpečnost práce

Manipulaci s nebezpečnými odpady a se strojním zařízením k jeho zpracování, je oprávněna provádět pouze osoba prokazatelně proškolená k jednotlivým úkonům a mající požadovanou oprávnění a pověření.

Při práci je nutno dodržovat povinnost užívat předepsané pracovní pomůcky a ochranné prostředky.

VII. Sběr požadavků na svoz odpadu

Pro sběr požadavků na svoz odpadu slouží formulář na následující adrese:

<https://www.ukb.muni.cz/odpady/report/>

ODPADOVÉ HOSPODÁŘSTVÍ

Příloha č.1: KATALOG ODPADŮ PRO UKB

(Vyhl. MŽP č. 381/2001 Sb. ze dne 9. 11. 2001)

Kód druhu odpadu	Název druhu odpadu	Kategorie odpadu	Kód podle dodatku BÚ	Původce odpadu (pracoviště) Pavilon :
1	2	3	4	5
06	ODPADY Z ANORGANICKÝCH CHEMICKÝCH PROCESŮ			
06 04	Odpady obsahující kovy neuvedené pod číslem 06 03			
06 04 05	Odpady obsahující jiné těžké kovy	N	Y20,Y32	
07	ODPADY Z ORGANICKÝCH CHEMICKÝCH PROCESŮ			
07 01	Odpady z výroby, zpracování, distribuce a používání základních organických sloučenin			
07 01 03	Organická halogenová rozpouštědla, promývací kapaliny a matečné louhy	N	Y41	
07 01 04	Jiná organická rozpouštědla, promývací kapaliny a matečné louhy	N	Y42	
07 07	Odpady z výroby, zpracování, distribuce a používání čistých chemických látek blíže nespecifikovaných chemických výrobků			
07 07 04	Jiná organická rozpouštědla, promývací kapaliny a matečné louhy	N	Y42	
09	ODPADY Z FOTOGRAFICKÉHO PRŮMYSLU			
09 01	Odpady z fotografického průmyslu			
09 01 01	Vodné roztoky vývojek a aktivátorů	N	Y42	
09 01 04	Roztoky ustalovačů	N	Y42	
18	ODPADY ZE ZDRAVOTNICTVÍ A VETERINÁRNÍ PÉČE A / NEBO VÝZKUMU S NIMI SOUVISEJÍCÍHO			
18 01	Odpady z porodnické péče, z diagnostiky, z léčení nebo prevence nemoci lidí			
18 01 03	Odpady na jejichž sběr a odstraňování jsou kladeny zvláštní požadavky s ohledem na prevenci infekce	N	Y1	
18 01 06	Chemikálie které jsou nebo obsahují nebezpečné látky	N	Y3	
18 01 08	Nepoužitelná cytostatika	N		
18 02	Odpady z výzkumu, diagnostiky, léčení nebo prevence nemoci zvířat			
18 02 03	Odpady na jejichž sběr a odstraňování nejsou kladeny zvláštní požadavky s ohledem na prevenci infekce	O		
20	KOMUNÁLNÍ ODPADY (ODPADY Z DOMÁCNOSTÍ A PODOBNÉ ŽIVNOSTENSKÉ, PRŮMYSLOVÉ ODPADY Z ÚRADU), VČETNĚ SLOŽEK Z ODDĚLENÉHO SBĚRU			
20 01	Složky z odděleného sběru (kromě kódu 15 01)			
20 01 13	Rozpouštědla	N	Y34	
20 01 14	Kyseliny	N	Y34	
20 01 15	Zásady	N	Y34	
20 01 21	Zářivky a ostatní odpad obsahující rtuť	N	Y34	
20 03	Ostatní komunální odpady			
20 03 01	Směsný komunální odpad	O		

Zpracováno 15. 9. 2009

Razítko, podpis

Provozní řád UKB - příloha č. 6: **Postup při náhle vzniklé poruše zdraví nebo závažném úrazu v UKB**

Tento postup je zpracován pro potřeby poskytnutí první pomoci v prostorách Univerzitního kampusu Bohunice. Vzhledem k dispozičnímu řešení se liší postup pro pavilony A1, A2-A22 a A33-A34.

Postup pro pavilon A1

1. Oznámení náhle vzniklé poruchy zdraví nebo závažného úrazu

V případě potřeby zásahu zdravotního personálu volejte službu rychlé lékařské pomoci (RLP) telefonním čísle **155**.

Operátorovi sdělte následující údaje:

- Vaše jméno, místo poskytnutí první pomoci: Univerzitní kampus Bohunice, ulice Kamenice, pavilon, podlaží, místnost. Upozorněte operátora, aby vůz RLP odbočil z ulice Kamenice stejně jako by jel na urgentní příjem FN a zastavil cca 60 m po odbočení u vchodu do červeného pavilonu.
- Základní údaje o postiženém a jeho zdravotním stavu (pohlaví, přibližný věk, zda dýchá, zda je při vědomí a reaguje na podněty, zda krvácí, jak k postižení došlo).

Po zavolání služby RLP zavolejte recepci VH1 tel. číslo 1312 a ohlaste na recepci zásah RLP v UKB, sdělte pavilon, podlaží a místnost zásahu RLP, uveďte, zda vyšlete osobu, která zajistí doprovod lékaře na místo zásahu.

2. Doprovod lékaře na místo poskytnutí první pomoci

Vzhledem rozsáhlosti areálu UKB a s ohledem na specifický přístup do pavilonů je nutné zajistit doprovod lékaře na místo poskytnutí první pomoci. Doprovod vyšle ohlašovatel, v případě, že tak nemůže učinit, upozorní vrátné, aby v tomto případě doprovodili zasahujícího lékaře na místo zásahu.

Postup pro pavilony A33 a A34

1. Oznámení náhle vzniklé poruchy zdraví nebo závažného úrazu

V případě potřeby zásahu zdravotního personálu volejte službu rychlé lékařské pomoci (RLP) tel. číslo **155**.

Operátorovi sdělte následující údaje:

- Vaše jméno, místo poskytnutí první pomoci: Univerzitní kampus Bohunice, ulice Netroufalky, pavilon, podlaží, místnost. Upozorněte operátora, aby vůz RLP odbočil na kruhovém objezdu u Campus square z ulice Kamenice na ulici Netroufalky a cca po 50 m odbočil vpravo a jel po komunikaci podél schodiště k pavilonům..
- Základní údaje o postiženém a jeho zdravotním stavu (pohlaví, přibližný věk, zda dýchá, zda je při vědomí a reaguje na podněty, zda krvácí, jak k postižení došlo).

Po zavolání služby RLP zavolejte recepci na tel. číslo 2930 a ohlaste na recepci zásah RLP v UKB, sdělte pavilon, podlaží a místnost zásahu RLP, uveďte, zda vyšlete osobu, která zajistí doprovod lékaře na místo zásahu.

2. Doprovod lékaře na místo poskytnutí první pomoci

Vzhledem rozsáhlosti areálu UKB a s ohledem na specifický přístup do pavilonů je nutné zajistit doprovod lékaře na místo poskytnutí první pomoci. Doprovod vyšle ohlašovatel,

v případě, že tak nemůže učinit, upozorní vrátné, aby v tomto případě doprovodili zasahujícího lékaře na místo zásahu.

V případě zásahu v A33 a A34 je místem setkání s lékařem vstup do příslušného pavilonu.

Postup pro pavilony A2 – A22

1. Oznámení náhle vzniklé poruchy zdraví nebo závažného úrazu

V případě potřeby první pomoci volejte pult centrální ochrany UKB tel. číslo **2929**.

Obsluze PCO sdělte následující údaje:

- Vaše jméno, pavilon a místnost odkud telefonujete.
- Místo poskytnutí první pomoci (pavilon, podlaží, místnost).
- Základní údaje o postiženém a jeho zdravotním stavu (pohlaví, přibližný věk, zda dýchá, zda je při vědomí a reaguje na podněty, zda krvácí, jak k postižení došlo).
- Zda vyšlete doprovod pro lékaře.

V době od 7:00 do 15:30 hodin budou zavoláni lékaři oddělení urgentní péče (OUP) FN Bohunice (dále jen varianta **FN**), jinak bude volána služba rychlé lékařské pomoci (dále jen varianta **RLP**).

2. Doprovod lékaře na místo poskytnutí první pomoci

Vzhledem k rozsáhlosti areálu UKB a s ohledem na specifický přístup do pavilonů je nutné zajistit doprovod lékařů na místo poskytnutí první pomoci. Doprovod vyše ohlašovatel, v případě, že tak nemůže učinit, upozorní obsluhu PCO, aby v tomto případě zajistila doprovod obsluha PCO pomocí pochůzkáře.

Dle varianty se liší místo setkání se zasahujícím lékařem:

varianta FN) Zasahující personál z OUP FN Bohunice vejde přes lávku z FN do pavilonu A16 UKB. Doprovod musí čekat u vchodu do pavilonu A16. Pochůzkář vyslaný obsluhou PCO přijde k pavilonu A16 a zajistí průchod lékaře.

varianta RLP) Lékaři RLP budou vyzváni obsluhou PCO k zásahu v UKB, místo setkání je před pavilonem A22. Obsluha PCO vyše před A22 pochůzkáře a informuje recepci v A22 o zásahu RLP v UKB.

Doprovod zavede zasahující lékaře na místo poskytnutí první pomoci a po zásahu zpět na lávku do FN popř. k vozidlu RLP.

Poznámka: Pouze výtahy v pavilonech A5, A15, A16 a A20 jsou schopny přepravit lůžko s pacientem. Bohužel jen pavilon A5 je volně přístupný, pavilony A15, A16 a A20 jsou vybaveny kováním koule x klika a proto musí doprovod nebo pochůzkář zajistit otevření potřebných dveří.

Poznámka: V případě varianty FN se zdravotnická dokumentace povede:

- formou zkráceného zápisu „konzilia“, pokud bude pacient ošetřen a ponechán na místě, nutno uhradit poplatek 30Kč (kódy pro VZP: 78022 + kód poplatku 30Kč)
- formou standardního zápisu, pokud bude pacient přepraven do prostor OUP a následně hospitalizován (kódy pro VZP dle poskytnuté péče)

Tento postup není nutno dodržet v případě, kdy jste sami schopni zajistit veškerý servis pro zasahující službu rychlé lékařské pomoci.