



Fakulta rybářství
a ochrany vod
Faculty of Fisheries
and Protection
of Waters

Jihočeská univerzita
v Českých Budějovicích
University of South Bohemia
in České Budějovice
Czech Republic

Provozní řád

Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích Fakulta rybářství a ochrany vod

Ústav akvakultury a ochrany vod

adresa: Zámek 136, Nové Hrady

Provozní řád je závazný pro všechny osoby vstupující do prostor Ústavu akvakultury a ochrany vod, který je součástí Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích, se kterým může hospodařit Fakulta rybářství a ochrany vod (FROV JU).

schválil: prof. Ing. Tomáš Polícar, Ph.D., v. r.
děkan FROV JU

účinnost: 1. 2. 2025



Obsah

Provozní řád.....	1
Popis budovy	3
Vstup do budovy.....	5
Čipy – elektronické karty	5
Pohyb v budově	6
Ochrana majetku	7
Kamerový systém	6
Úklid.....	7
Odpadové hospodářství	7
Mimořádné situace – poruchy, havárie	8
Požární ochrana.....	8
Bezpečnost a ochrana zdraví při práci.....	10



Popis budovy

Budova se nachází na oploceném pozemku areálu zámku. Vstup (vjezd) je možný vraty z hlavní silnice, které jsou otevřeny 24 hodin. Vjezd není omezen. Parkování je povoleno na místech k tomu určených. Provoz v areálu se řídí zákonem o provozu na pozemních komunikacích. Na nádvoří jsou k dispozici parkovací místa. V prostoru areálu se nachází nádrž s vodou (rybník), který je v těsné blízkosti parkoviště a budovy FROV. Dbejte zvýšené opatrnosti při pohybu. Hrozí riziko utonutí.

Samotná budova FROV – se skládá ze dvou nadzemních podlaží. Vstup do budovy je zajištěn elektronicky, případně klíčem.

V prvním nadzemním podlaží se nachází:

- Technické zázemí budovy - 109
 - o odpovídá – technik ÚAOV v Nových Hradech
 - o kontroluje – ředitel ÚAOV
- Laboratoř mikroskopie - 115
 - o odpovídá – technik LEKS
 - o kontroluje – ředitel ÚAOV
- Pracoviště tkáňových kultur - 115
 - o odpovídá – technik LSVAOV
 - o kontroluje – ředitel ÚAOV
- Studentská laboratoř - 111
 - o odpovídá – technik LSVAOV
 - o kontroluje – ředitel ÚAOV
- Akvarijní místnost č 1 - 101
 - o odpovídá – vedoucí LSVAOV
 - o kontroluje – ředitel ÚAOV
- Akvarijní místnost č 2 - 102
 - o odpovídá – vedoucí LSVAOV
 - o kontroluje – ředitel ÚAOV
- Akvarijní místnost č 3 - 114
 - o odpovídá – vedoucí LSVAOV
 - o kontroluje – ředitel ÚAOV
- Přípravna - 106
 - o odpovídá – technik ÚAOV v Nových Hradech



- kontroluje – ředitel ÚAOV
- Experimentální laboratoř - 113
 - odpovídá – vedoucí LEKS
 - kontroluje – ředitel ÚAOV
- Kultivárna - 112
 - odpovídá – technik ÚAOV v Nových Hradech
 - kontroluje – ředitel ÚAOV
- Laboratoře čistého prostoru - 107
 - odpovídá – technik LEKS
 - kontroluje – ředitel ÚAOV
- Sklad - 105
 - odpovídá – technik ÚAOV v Nových Hradech
 - kontroluje – ředitel ÚAOV
- Sociální zázemí
 - odpovídá – technik ÚAOV v Nových Hradech
 - kontroluje – ředitel ÚAOV
- Kuchyňka
 - odpovídá – technik ÚAOV v Nových Hradech
 - kontroluje – ředitel ÚAOV
- Výpočetní klastr
 - odpovídá – IT administrátor v Nových Hradech
 - kontroluje – ředitel ÚAOV

Ve druhém nadzemním podlaží se nachází:

- Pracovny vědeckých pracovníků a Ph.D. studentů
 - odpovídá – jednotlivý pracovníci
 - kontroluje – ředitel ÚAOV
- Skládek office
 - odpovídá – technik ÚAOV v Nových Hradech
 - kontroluje – ředitel ÚAOV
- Sociální zázemí
 - odpovídá – technik ÚAOV v Nových Hradech



- kontroluje – ředitel ÚAOV
- Zasedací místnost - 119
 - odpovídá – technik ÚAOV v Nových Hradech
 - kontroluje – ředitel ÚAOV
- Kuchyňka
 - odpovídá – technik ÚAOV v Nových Hradech
 - kontroluje – ředitel ÚAOV
- Ústředna
 - odpovídá – IT administrátor v Nových Hradech
 - kontroluje – ředitel ÚAOV

Vstup do budovy

- Vstup do budovy je možný pouze s čipovou kartou, klíčem, nebo 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 dle potřeby bez omezení.
- Hlášení úrazů a požárů se provádí technikovi pracoviště, případně dle pokynů v požárních poplachových směrnicích.
- Do budovy není dovoleno vstupovat se zvířaty (s výjimkou zvířat určených pro experimenty nebo zpracovnu) a ukládat zde jízdní kola.

Čipy

- Čipový systém je použit stejný jako na části Akademie věd České Republiky v budově Zámku.
- Za případnou ztrátu čipu a škodu s tím způsobenou odpovídá osoba, která čip převzala.
- V případě ztráty čipu je povinnost ztrátu ihned nahlásit technikovi ÚAOV v Nových Hradech.
- Čip je vydán vždy proti podpisu přebírající osobou. Čip je nepřenositelný a manipulovat s ním smí pouze osoba, které byla vydán.
- Čipy pro přístup do objektů v Nových Hradech vydává technik ÚAOV.



Pohyb v budově

- Na chodbách, schodištích a sociálních zařízeních jsou všichni povinni chodit opatrně, a to zejména při vlhkém povrchu podlahy nebo podrážkách obuvi.
- Všichni jsou povinni dbát o pořádek a čistotu budovy a nejbližšího okolí.
- Je nutné dodržovat bezpečnostní předpisy a předpisy požární ochrany.
- Plakáty, letáky, informace a nabídky pro studenty lze vyvěšovat v areálu pouze na vyhrazených místech.
- Nedotýkat se zvířat (zejména želv), nekrmit je.

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.
- Vstupovat nepověřeným a nezaškoleným osobám do provozních prostor (rozveden elektro, kotelny, strojovny vzduchotechniky, na půdu) a na střechu budovy.
- Prodávat, podávat a užívat alkoholického nápoje a jiné návykové látky, případně vstupovat do budovy pod jejich vlivem.
- V celé budově platí přísný zákaz kouření, včetně elektronických cigaret.
- Do budovy je zakázáno vnášet elektrokola, elektrokoloběžky a obdobná zařízení, včetně jejich nabíjení.
- Do budovy je zakázáno nosit jakékoliv zbraně (střelné, chladné, chemické, ...).

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 či provádějící dlouhodobé výpočty 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 akvariálních místnostech, zodpovídají technici příslušných laboratoří. Dalším osobám je zakázáno manipulovat s řídicími panely.

Za dodržování pravidel odpovídají: jednotliví pověřeni zaměstnanci na svých pracovištích a studenti

Kontroluje: ředitel ÚAOV

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.

Kamerový systém

- V objektu jsou nainstalovány bezpečnostní kamery, které slouží k zaznamenávání vstupu a výstupu u hlavní brány a u vchodů do budov. Záznam je ukládán na záznamové zařízení a po týdnu se opětovně přehrává. Kamerový systém slouží k zamezení vandalismu a vstupu nepovolaným osobám do objektu.

Úklid

Úklid zajišťuje pověřená osoba. Úklid probíhá dle úklidového plánu.

Za kontrolu úklidu odpovídá: technik pracoviště

Odpadové hospodářství

Veškeré odpady v budově jsou ukládány do nádob označených nápisy s druhem odpadu. V rámci podpory ekologie dochází ke třídění odpadů.

Základní údaje



Skladovací prostor určený pro shromažďování nebezpečného odpadu se nachází v laboratoři. Odvoz zajišťuje vedoucí laboratoře objednáním u specializované firmy.

Pravidla k nakládání a shromažďování nebezpečného odpadu:

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. dříve, po dosažení množství vhodného pro efektivní odvoz) zajistí technik likvidaci u smluvního partnera.

Osoba odpovědná za skladování a evidenci nebezpečného odpadu NOVÉ HRADY: Vedoucí laboratoře (úseku, tvořící nebezpečný odpad)

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, vedoucího pracoviště, nebo vedoucího Pracoviště správy a údržby majetku.
- 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, nebo vedoucímu Pracoviště správy a údržby majetku, a to bezprostředně po jejich zjištění.
- V případě požáru je nutné pokusit se požár uhasit všemi možnými dostupnými prostředky a ohlásit požár technikovi ÚAOV, vedoucímu Pracoviště správy a údržby majetku. Hlásí se i uhašený požár.

Požární ochrana

V budově jsou rozmístěny požární poplachové směrnice, 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. Evakuované osoby se shromažďují v prostoru před budovou a dále pak na místě určeném dle vzniklé situace, kde vyčkají dalších pokynů.

Evakuaci vyhlásí kdokoliv, kdo zaznamená požár a postupuje podle platných požárních směrnic. Poplach na budově se vyhlašuje:

- Hlasitým voláním hoří

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 technik pracoviště.

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

Kontroluje: ředitel ÚAOV



Důležitá telefonní čísla:

Tajemník fakulty	+420 725 787 621
Ředitel ÚAOV	+420 737 221 913
Vedoucí Pracoviště správy fakulty a údržby majetku	+420 734 390 413
Technik ÚAOV	+420 777 729 699

Pokud není v provozním řádu stanoveno jinak, za dodržování výše uvedeného odpovídá ředitel ústavu, případně zástupce ředitele, za kontrolu tajemník FROV JU.

Provozní řád je platný dnem vydání.

zpracoval/a:	Jiří Kasl, DiS.	vedoucí Pracoviště správy a údržby majetku
--------------	-----------------	--