

Opatření děkana č. 5/2008

– k zabezpečení budovy sídla fakulty,
pravidlům pobytu osob v budově
a obsluze elektronických zámků

Po provedení rekonstrukce elektronického zabezpečovacího systému
v budově sídla fakulty (Palác Marathon, Černá 9, Praha 1)
a po instalaci elektronických zámků v posluchárnách tamtéž

vydávám

ve smyslu § 28 odst. 1 zákona 111/1998 Sb. o vysokých školách
a čl. 3 odst. 2 Pravidel pro správu majetku Univerzity Karlovy v Praze

tato pravidla

**k zabezpečení budovy,
k pobytu oprávněných osob v budově
a k obsluze elektronických zámků:**

článek 1 – Úvod

Budova v Černé ul. č. 9 je sídlem Evangelické teologické fakulty Univerzity Karlovy v Praze (dále ETF). Poskytuje prostory pro život fakultní akademické obce, tj. mimo jiné pro výuku, vědeckou práci, administrativní a správní činnost, pro služby centra vědeckých informací (knihovny), jakož i pro ubytování studentů a hostů fakulty a pro volnočasové aktivity studentů. V přízemí budovy je provozována kavárna (Café Marathon). ETF také pronajímá prostory pro výuku či jiné aktivity a poskytuje ubytování třetím osobám.

Je v zájmu akademické obce i všech uživatelů budovy ETF, aby přístup do příslušných prostor byl na jedné straně co možná volný a nekomplikovaný, vhodně odpovídající potřebám různých složek života a typů činnosti, na druhé straně však aby byl také bezpečný a poskytoval účinnou ochranu proti krádežím, bránil neoprávněnému užívání zařízení či pobytu neoprávněných osob. V tomto zájmu byl v budově rekonstruován elektronický zabezpečovací systém, je zaváděn systém elektronicky ovládaných zámků; v témž zájmu jsou vyhlašována také tato pravidla. Nejedná se přitom o zavádění „nového režimu“, nýbrž jen o novou deklaraci dosud platných pravidel a o jejich upřesnění po instalaci nového technického zařízení.

článek 2 – Zabezpečení budovy

Budova je vybavena elektronickým zabezpečovacím systémem (dále **EZS**), který umožňuje sledovat bezpečnost a zjišťovat pohyb v uzavřených prostorách. Jakýkoli vstup či průnik do zabezpečených prostor je hlášen (spouští alarm).

Je-li spuštěn alarm, zjistí vrátní služba, o který úsek budovy se jedná, neprodleně provede obhlídku příslušných prostor a zjistí příčinu spuštění alarmu. Bylo-li podnětem alarmu protiprávní jednání, postupuje vrátní služba podle příslušných předpisů a pokynů. O všech událostech vede písemný záznam.

- Osoba, která vstupem do zabezpečeného prostoru způsobila spuštění alarmu, je povinna vyčkat na místě do příchodu vrátní služby a informovat ji.
 - Prostory budovy ETF jsou rozčleněny do řady dílčích úseků podle způsobu užívání, zejména podle režimu přístupu oprávněných osob (studentů, pracovníků, hostů, veřejnosti). Systém na centrálním pultu obsluhuje správce budovy, resp. vrátní služba; dílčí systém zabezpečení kavárny se obsluhuje z pultu kavárny, prostory knihovny v podzemních podlažích se ovládají z pultu knihovny.
 - Příslušná obsluha EZS je povinna aktivovat zabezpečovací systém v příslušném úseku vždy, když jsou příslušné prostory uzavřeny. Na dobu uvedenou v těchto pravidlech nebo na žádost oprávněných osob je obsluha povinna EZS deaktivovat.
6. Prostory kavárny a jednotlivé úseky prostorů knihovny zabezpečuje příslušná obsluha podle provozních potřeb.

článek 3 – Pobyt a pohyb osob v budově

Pro pobyt a pohyb osob v prostorách budovy platí tato pravidla:

- V pracovní dny jsou prostory kanceláří, poslucháren, seminárních místností a příslušných chodeb oprávněným osobám běžně přístupné od 7:00 do 21:00 hodin, v pátek do 16:00 hodin. Mimo tuto dobu, ve dny pracovního volna a o svátcích jsou prostory budovy uzavřeny a jsou zabezpečeny EZS, není-li níže uvedeno jinak.
- 2. V době konání výuky (např. sobotní kurzy kombinovaného studia, kurzy celoživotního vzdělávání apod.), pořádání konferencí, symposií a dalších akcí se zpřístupnění příslušných prostor řídí konkrétním pokynem příslušného proděkana či tajemnice.

Osobami oprávněnými k pobytu v budově – v příslušných úsecích – jsou:

- Akademičtí pracovníci ETF* jsou oprávněni kdykoli přicházet na své pracoviště. Jsou oprávněni kdykoli vstupovat do výukových prostor (s respektem k výuce, pronájmům, rezervacím apod.) a do místností administrativního zázemí děkanátu (č. 217). V čase uzavření budovy jsou povinni dbát ustanovení níže uvedených pravidel.
- Technicko-hospodářští a administrativní pracovníci ETF* jsou oprávněni kdykoli přicházet na své pracoviště. Jsou oprávněni kdykoli vstupovat do místností administrativního zázemí děkanátu (č. 217). V čase uzavření budovy jsou povinni dbát ustanovení níže uvedených pravidel.
- Studenti ETF* jsou oprávněni pobývat ve veřejně přístupných prostorách fakulty v době výuky i mimo ni. Nejsou oprávněni pobývat v prostorách v době jejich uzavření, pokud se na ně nevztahují jiná ustanovení tohoto opatření.
- Externí spolupracovníci ETF* (tj. externí vyučující, pomocné vědecké síly, externí vědečtí spolupracovníci, spolupracovníci grantových projektů apod.) mohou užívat prostory ETF pouze v době a účelu, jichž se týká příslušná dohoda o jejich spolupráci.
- Pokud někdo z pracovníků či studentů umožní v prostorách ETF pobývat svému *návštěvníku či hostu*, je za toto umožnění pobytu zodpovědný. Odpovídá i za to, že jeho host bude v dostatečné míře seznámen s těmito pravidly.
- Veřejnosti* jsou prostory fakulty přístupny pouze za účelem

- účasti na veřejně přístupné výuce, konferenci či jiné akci,
- ii. jednání na děkanátu či na pracovištích fakulty v době úředních a konzultačních hodin,
- iii. účasti na poradách, zasedáních a schůzích organizovaných na pracovištích fakulty,
- iv. návštěvy konkrétních pracovníků,
 - návštěvy knihovny v její otevírací době,
 - účasti na výuce či akci oficiálně pořádaných třetími osobami v prostorách ETF.
- Pracovníci a externí spolupracovníci *firmy PEJE*, která vykonává správu budovy a zabezpečuje vrátní službu, mají přístup do prostor ETF podle oblasti své působnosti ve smyslu smlouvy mezi ETF a firmou PEJE.
- Nájemce kavárny, provozovatel *Café Marathon*, jeho pracovníci a externí spolupracovníci mají přístup do pronajatých prostor na základě nájemní smlouvy.
- *Návštěvníci kavárny* jsou oprávněni se pohybovat ve veřejném prostoru kavárny, příslušných chodeb v přízemí, dvora a příslušného sociálního zařízení, a to v době, kdy je kavárna otevřena.
- *Osoby ubytované* v ubytovacím zařízení fakulty jsou oprávněny vstupovat pouze do prostor příslušné části ubytovny, přístupových chodeb a výtahu. Podrobnosti stanoví ubytovací řád.
- Před uzavřením prostor a aktivací EZS koná vrátní služba obchůzku, při níž zjišťuje přítomnost osob v budově. V úsecích, kde se i po uzavření budovy pohybují pracovníci či oprávněné osoby, služba prozatím neaktivuje EZS; při kontrole upozorní přítomné osoby, že nastal čas uzavření prostor a že jsou povinny oznámit svůj odchod. EZS vrátní služba aktivuje bezprostředně poté, co úsek všechny osoby opustí a prostory je možné zabezpečit. Při dalších kontrolních obchůzkách kontroluje vrátní služba pouze prostory dosud nezabezpečené.
- Pracovníci či oprávněné osoby pobývající v prostorách budovy jsou povinny vrátní službě při obchůzce (či se začátkem uzavírací doby) oznámit svou přítomnost, sdělit předpokládanou dobu svého odchodu a předpokládané oblasti, v nichž se budou nadále pohybovat. Svůj odchod z budovy jsou pak povinny vrátní službě výslovně ohlásit.
- Přicházejí-li pracovníci či oprávněné osoby do budovy v době, kdy je podle odst. 1 tohoto článku budova uzavřena, jsou povinny oznámit svůj příchod vrátní službě a ohlásit oblasti svého pobytu či pohybu. Jsou-li k takovému pobytu či pohybu v budově oprávněni, vrátní služba pro ně v příslušných úsecích deaktivuje EZS. Teprve potom mohou do prostoru vstoupit.
- Pracovníci a spolupracovníci fakulty, studenti, stejně jako studentští faráři působící při ETF mohou pro činnost či aktivitu související s životem akademické obce požádat o jednorázové i opakované zpřístupnění zabezpečených prostor. Takto požádat je třeba v přiměřeném předstihu, rozhoduje tajemnice fakulty či děkan.
- V případě, že se koná výuka či jakákoli jiná aktivita v době, kdy jsou podle odst. 1 prostory zabezpečeny, je organizátor akce povinen předem akci oznámit vrátní službě

a požádat o vypnutí EZS v příslušných úsecích; po skončení akce je povinen vrátit službě oznámit opuštění prostor a požádat o zapnutí EZS.

9. K některým úsekům jednotlivě:

· Kanceláře knihovny v přízemí (místnosti č. 8, 9 a 24) jsou zabezpečeny samostatně. Systém EZS je aktivován do příchodu první knihovnice na pracoviště; tento příchod je nutno hlásit u vratní služby. Obdobně je nutné ohlásit odchod poslední osoby z pracoviště (požádat o aktivaci EZS). Pokud vrátň při obchůzce v souvislosti s uzavřením budovy zjistí, že na uvedeném pracovišti již nikdo není a podzemní prostory knihovny jsou také již zabezpečeny, aktivuje EZS i pro tento úsek.

· Všechny úseky podzemních prostor knihovny (sály, sklady a ostatní prostory) se zabezpečují z ovládacího pultu knihovny podle provozních a aktuálních potřeb. V době uzavření budovy dle odst. 1 je nutné ohlásit pobyt osob v prostorách knihovny vratní službě.

· Počítačová pracovna (místnost č. 23) je zabezpečena systémem EZS nepřetržitě, s výjimkou doby, kdy v ní pobývají oprávnění uživatelé. Přichází-li uživatel do zabezpečeného prostoru (nad vstupními dveřmi signalizuje aktivaci EZS červené světlo), musí nejprve požádat vratní službu o deaktivaci EZS. Odchází-li kdo jako poslední, je současně s uzamčením prostor povinen požádat vratní službu o aktivování EZS.

článek 4 – Obsluha elektronických zámků poslucháren

· Vzhledem k tomu, že v posluchárnách je instalována technika a vybavení nemalých hodnot, je nutno dbát o efektivní režim uzamykání těchto prostor. Posluchárny nejsou veřejně přístupny v době, kdy v nich neprobíhá výuka či jiná aktivita. Vstup do nich však má být umožněn všem oprávněným osobám v co nejpřívětivějším režimu.

· Vstup do velké a malé posluchárny (dveře č. 102A a 102C, resp. 102B) je od října 2008 řízen elektronickým systémem založeným na identifikaci osobními kartami. Jsou-li dveře uzamčeny (na snímači svítí modré světlo), je možné je otevřít přiložením osobní karty ke snímači vedle dveří; je-li přiložená karta oprávněna dveře v dané chvíli otevřít, systém dveře uvolní (na snímači svítí zelené světlo). Zevnitř posluchárny je možné dveře otevřít vždycky. U velké posluchárny se oboje dveře ovládají společně; kterýkoli z obou snímačů ovládá zámky obou dveří.

· Identifikační karty, které umožňují ovládání elektronických zámků, jsou trojího typu:

· *průkaz studenta UK* – identifikuje studenta ETF dle aktuálního stavu Informačního systému UK;

· *průkaz zaměstnance UK* – identifikuje učitele či další pracovníky ETF, kteří jsou oprávněni vstupovat do poslucháren;

· *karta speciální* – nepersonalizované karty pro zvláštní určení (viz níže).

Průkaz studenta UK a průkaz zaměstnance UK jsou standardním průkazem,¹ jímž se členové akademické obce UK identifikují v řadě systémů a zařízení UK.

· Není dovoleno systém blokovat a jakkoli omezovat jeho funkčnost, např. bránit dveřím poslucháren před zavřením atd.

¹ Viz <http://www.cuni.cz/UK-1444.html>.

- Systém ovládání zámků, identifikaci karet a přidělování přístupových práv ovládá program, jehož administrátorem je správce počítačové sítě (J. Moravec). Aktuální data o průkazech studentů UK a o průkazech učitelů UK čerpá systém z Centrální autentizační služby UK.
- 6. Externí spolupracovníci, jejichž spolupráce s ETF je dlouhodobá, si na základě objednávky ETF mohou na výdejním místě průkazů UK nechat vystavit vlastní personalizovaný průkaz.
- 7. Přístup do poslucháren (zatím pouze do velké a malé posluchárny v 1. poschodí) je upraven takto:
 - V době výuky jsou dveře posluchárny automaticky otevřeny dle platného rozvrhu hodin, a to vždy 5 minut před a 10 minut po stanoveném začátku výuky (na snímači svítí zelené světlo). Později v době výuky dle rozvrhu lze dveře otevírat kartou studenta i kartou učitele.
 - Po ukončení výuky dle rozvrhu je posluchárna automaticky uzamčena. Kartou učitele je však možné posluchárnu otevřít kdykoli (přitom je však nutno brát ohled na stav zabezpečení prostoru poslucháren pomocí EZS).

Z tohoto nastavení vyplývá naléhavá povinnost učitelů ohlašovat správci systému (v případě jeho nedostupnosti děkanátu) každé odpadnutí výuky či její změnu oproti rozvrhu.
- Pro hostující učitele a další uživatele se zvláštními podmínkami vydává ETF nepersonalizované průkazy s příslušnými právy přístupu; tyto průkazy vydává a registruje správce počítačové sítě (J. Moravec).
- 9. Po zvláštní potřeby jsou u sekretářky děkana a na vrátnici k dispozici dvě karty se speciálními funkcemi:
 - a. Jednohodinová karta, která dveře posluchárny otevře a ponechá je volně otevřené po dobu 60 minut; je určena pro jednorázové hodinové akce (lze připravit i kartu s jinou lhůtou otevření).
 - Přepínací karta „otevřeno / zavřeno“, která při prvním načtení dveře otevře a nechá je volně otevřené do dalšího načtení; při něm pak otevření zruší (dveře uzavře).

Zapůjčení těchto karet schvaluje tajemnice fakulty nebo proděkan či děkan.
- Pro potřeby nájemců prostor či organizátorů jednorázových akcí zapůjčuje vrátní služba vyučujícím (organizátorům) na každou výukovou jednotku zvlášť přepínací kartu (viz výše, odst. 9b); vyučující (organizátor) si příslušnou posluchárnu touto kartou otevře a po skončení výuky opět prostor touže kartou uzavře. Bezprostředně po uzavření místnosti je pak povinen kartu opět odevzdat na vrátnici.
- Má-li student odůvodněný zájem o zpřístupnění posluchárny mimo dobu výuky, může o udělení přístupu požádat (viz výše, čl. 3 odst. 7); dlouhodobé povolení se studentům uděluje max. na dobu jednoho semestru. O žádosti rozhoduje tajemnice fakulty nebo děkan.
- Ztrátu karty (kteréhokoli typu) je nutno neprodleně ohlásit jak na příslušném výdejním místě, tak u správce počítačové sítě ETF (J. Moravcovi). Přístupová práva, jež jsou kartě přidělena, je totiž nutné co nejdříve zablokovat, aby nemohlo dojít k jejímu zneužití.

- „ Žádné z oprávněných osob není dovoleno zpřístupňovat prostory fakulty třetím osobám, jež k užívání prostor nejsou oprávněny (např. půjčovat identifikační kartu apod).
- „ Systém elektronického ovládání zámků eviduje jednotlivé přístupy a data archivuje.

článek 5 – Obecná výzva

S ohledem na nedobré zkušenosti s krádežemi a vloupáním do budovy, jakož i opakovanými kontroverzemi s cizími osobami v prostorách ETF nabádám všechny členy akademické obce, zaměstnance a spolupracovníky fakulty, aby dbali na dodržování uvedených pravidel i na obecné zásady bezpečnosti a pořádku.

Jakékoli poznatky o poškození majetku, krádežích či podezřelém pobytu cizích osob hlasejte vrátní službě či správci budovy, případně tajemnici či děkanovi fakulty.

V Praze dne 16. prosince 2008

doc. ThDr. Martin Prudký
děkan