3. lékařská fakulta
Univerzita Karlova

Počet listů: 4
Počet příloh: 3

č. j. UK3LF/420/2026-22

Opatření děkana č. 21/2026,
kterým se vydává:

Provozní řád budov 3. lékařské fakulty

Budovy 3. lékařské fakulty Univerzity Karlovy slouží k zajištění vzdělávací činnosti, vědecké činnosti a k zajištění provozně administrativního chodu 3. LF. Tento provozní řád (dále jen „PŘ“) je ve smyslu ustanovení § 349 odst. 1 zák. č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, v platném znění, ostatním předpisem k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (dále jen „BOZP“), který je pro zaměstnance a studenty 3. LF UK závazný. Slouží k zajištění bezpečnosti a ochrany majetku a vztahuje se i na návštěvníky pohybující se v budovách fakulty.

Ustanovení tohoto PŘ upravují provoz vnitřních a venkovních prostor budov:

- Ruská 2411/87 – Budova A
- Šrobárova 49/48 – Budova B
- Šrobárova 49/48 – Budova C
- Ruská 2200/91 – Pavilon X
- Ruská 2200/91 – Pavilon Y - šatna studentů interních oborů
- Ke Karlovu 4

Správu a provoz budov zabezpečuje Provozně-technické oddělení (dále také „PTO“).

Čl. 1
Úvodní ustanovení

1. **Provozní doba budovy A**
   pondělí – neděle 06:00 – 24:00 hod
   (po 19:00 a o víkendech a svátcích vstup pouze na kartu)

2. **Provozní doba budovy B**
   pondělí – pátek 06:00 – 22:00 hod
   sobota – neděle zavřeno

3. **Provozní doba Pavilonu X**
   pondělí – pátek 06:00 – 22:00 hod

4. **Provozní doba budovy Ke Karlovu 4**
   pondělí – pátek 07:30 – 18:00 hod
   sobota – neděle zavřeno

Změny v provozní době mohou být upraveny opatřením děkana.

Zaměstnancům, studentům a třetím osobám umožňuje vstup do budovy mimo provozní dobu ostraha objektů podle podmínek uvedených níže.

Čl. 2

Vstup do budovy a bezpečnost

1. Mimo provozní dobu je vstup možný přes recepci v budově A a v budově Ke Karlovu po prokázání oprávněnosti ke vstupu průkazem zaměstnance, nebo na základě písemně povoleného vstupu do areálu od děkana nebo vedoucího PTO. K ověření totožnosti slouží studentský průkaz, průkaz zaměstnance, průkaz externího uživatele služeb, případně jiný průkaz totožnosti.
2. V mimořádných případech (podezření z nekalé činnosti, objemná a nezvyklá zavazadla apod.) jsou pracovníci ostrahy oprávněni požadovat předložení zavazadel ke kontrole.
3. Do budov je zákaz vstupu psů, jejich volné pobíhání a venčení, kromě psů vodících nebo asistenčních, psů záchranného integrovaného systému a policejních psů.
4. V areálu je zákaz jízdy na kole, koloběžce, kolečkových bruslích atp. Jízdní kola a koloběžky lze odkládat na místech k tomu určených dle přílohy č. 1.
5. Je zakázáno do budov 3. LF UK ukládat elektro koloběžky, elektro kola nebo elektro motorky a provádět jejich nabíjení v těchto prostorech.
6. Prostory budov je zakázáno užívat k jiným účelům, než ke kterým byly zkolaudovány.
7. V prostorách budov 3. LF UK platí pravidla o požární ochraně a prevenci dle příslušných ustanovení zákona č. 133/1985 Sb., zákon o požární ochraně, v platném znění, a vyhlášky č. 246/2001 Sb., o požární prevenci, v platném znění. Zejména je zakázáno zatarasování a blokování únikových cest z jednotlivých částí budov, umístění hořlavých materiálů v únikových cestách a blokování nástupních ploch a zásahových cest pro integrovaný záchranný systém (IZS),
8. Osoby nacházející se v prostorách budov 3. LF UK jsou povinny dodržovat provozní řád budov, bezpečnostní a požární pokyny, udržovat čistotu a pořádek, tj. neznečišťovat své okolí nebo rušit ostatní osoby např. nadměrným hlukem atp. a dodržovat pokyny zaměstnanců fakulty a pracovníků ostrahy,
9. Požární poplachové směrnice a evakuační plán jsou vyvěšeny v každém podlaží a všechny osoby jsou povinny se s nimi seznámit a řídit se jimi v případě požáru nebo jiné mimořádné události.
10. Osobám přítomným v budovách 3. LF UK je zakázáno vykonávat činnosti, které brání v užívání prostor, a to na základě § 208 zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, v platném znění.
11. Všechny osoby pohybující se v budovách 3. LF UK jsou povinny se chovat tak, aby nedocházelo ke škodám na majetku a vybavení budov.
12. Zaměstnanci 3. LF UK jsou v zájmu BOZP a požární ochrany povinni dodržovat předpisy a pokyny k zajištění BOZP a požární ochrany, se kterými mají povinnost se seznámit a upozornit své nadřízené, zaměstnance na nedostatky a závady, které by mohly ohrozit zdraví a bezpečnost práce nebo požární ochranu,
13. Ve všech vnějších a vnitřních prostorech budov 3. LF UK je přísný zákaz kouření včetně elektronických cigaret.
14. Ve všech budovách 3. LF UK je zakázána konzumace alkoholu a jiných omamných a psychotropních látek.
15. Používání soukromých elektrických spotřebičů není povoleno, s výjimkou soukromých notebooků, tabletů a mobilních telefonů, které si uživatel po skončení pracovní doby odnese s sebou.

16. Je zakázáno vnášení zbraní a nebezpečných chemických látek a přípravků, omamných, psychotropních a ostatních látek působících na psychiku člověka, jeho chování a rozpoznávací schopnosti. Výjimkou jsou látky, které slouží k výzkumu a k výuce.
17. Je zakázáno na chodbách vylepovat informační plakáty nebo letáky s výjimkou míst k tomu určených, nebo po dohodě s vedoucím PTO nebo službou ve vrátnici.
18. Ve všech budovách 3. LF UK jsou zakázány projevy diskriminace, rasismu, xenofobie, sexismu a jakékoliv jiné formy diskriminace.
19. Je zakázáno cílené vyvolávání konfliktů a agresivních projevů vůči zaměstnancům, studentům nebo jiným osobám v budovách 3. LF UK.
20. Zaměstnanci jsou povinni při odchodu z pracoviště, zejména po ukončení pracovní doby, řádně uzavřít všechna okna, zhasnout světla, překontrolovat uzavření vody a uzamknout vstupní dveře do kanceláře.

Čl. 3

Pohyb studentů v budově fakulty (budova A) v mimopracovní době

1. V době mimo výuku jsou pro studenty v provozní době uvedené v čl. I tohoto opatření dostupné všechny seminární místnosti a posluchárny s výjimkou místnosti č. 523. Klíče k těmto učebnám vydá studentům vrátný po předložení průkazu studenta.
2. Studenti jsou dále oprávněni využívat k samostudiu společné prostory v přízemí a v 6. patře budovy.
3. Při využívání seminárních místností a poslucháren pro samostudium je zakázáno používání instalované výpočetní techniky a jakákoliv manipulace s ní.
4. Při pobytu v budově mimo běžnou pracovní dobu (po 19h a o víkendech a svátcích) se studenti na výzvu pracovníka ochranné služby prokáží průkazem studenta.
5. Při pobytu v budově mimo běžnou pracovní dobu (po 19h a o víkendech a svátcích) se studenti zdržují výhradně v prostorách uvedených v čl. 3 tohoto opatření.

Čl. 4

Pohyb studentů v budově fakulty (budova A) během zkouškového období

1. Během zkouškového období jsou studenti navíc mimo provozní dobu, tedy od 0:00 – 6:00 hod., oprávněni využívat výhradně uvedené prostory: foyer před posluchárnami v přízemí, prostory na severní straně 6. podlaží budovy a studovna č. 222.

Čl. 5

Klíčový a kartový systém

Evidence přístupů a vydaných klíčů:

1. Výdej klíčů/čipů k dočasnému využití od místností oprávněným osobám provádí na základě ověření oprávnění ostraha na recepci budovy proti podpisu v knize klíčů/čipů.
2. Rezervní čipy a rezervní klíče od vybraných místností a prostor jsou umístěny v recepci ostrahy, kde je čip a rezervní klíče uloženy pro potřeby pracovníků úklidové firmy, dodavatelských firem a pro případ mimořádné události. Tyto klíče zapůjčují pracovníci ostrahy nebo vedoucí PTO a jím pověření zaměstnanci pouze v těchto případech:
    a) Pracovníkům úklidové firmy ke vstupu do prostor, kde uklízejí.
    b) Zaměstnanci, který zapomene čip/klíč od kanceláře, ke které mu byl vydán klíč, bude umožněn vstup ostrahou. Čip/klíč, který je určen pro úklidovou firmu se nepůjčuje. Je možné po prokázání oprávněnosti ke vstupu do určité místnosti tuto otevřít a po skončení činnosti opětovně uzavřít. O tomto bude proveden záznam v knize.

c) Osobám provádějícím neodkladný zásah za účelem likvidace požáru nebo jiné mimořádné události, havárie nebo hrozby.

3. Ztrátu čipu/klíče je držitel povinen oznámit ihned svému přímému nadřízenému.
4. Je zakázáno zapůjčovat svěřené čipy/klíče externím osobám, zaměstnanci uživatelů si nesmějí dávat zhotovit duplikáty přidělených klíčů bez vědomí vedoucího PTO. Při skončení pracovního poměru (popřípadě nájemního vztahu) musí být svěřený klíč vrácen nadřízenému, nebo vedoucímu PTO.
5. Uživatelé a pronajímatelé místností odpovídají za jejich zabezpečení a uzamčení při opuštění.

Čl. 6

Konání seminářů, konferencí a dalších akcí

1. Žádost o konání smluvní akce se podává vedoucímu PTO a řídí se směrnicí děkana č. 20/2026.
2. V době konání smluvní akce včetně přípravy a úklidu akce, organizátoři plně odpovídají za veškerou činnost, která probíhá v prostorách budovy.
3. Výlep orientačních nebo informačních cedulí je možný na vyhrazených místech a pouze po předchozí dohodě s vedoucím PTO.

Čl. 7

Provoz a parkování vozidel

1. Organizaci provozu a parkování motorových vozidel na parkovišti u budovy A řeší opatření děkana číslo 2020/46.

Čl. 8

Vstup do areálu SZÚ

1. Při vstupu do areálu SZÚ jsou studenti, zaměstnanci a třetí osoby povinni dodržovat rovněž platný Provozní řád SZÚ. Aktuální Provozní řád SZÚ tvoří přílohu č. 2.

Čl. 9

Podmínky užívání šatny studentů interních oborů – Pavilon Y

1. Studenti interních oborů užívající šatny v Pavilonu Y jsou povinni řídit se aktuálním provozním řádem tvořící přílohu č. 3.

Čl. 10

Závěrečná ustanovení

1. Toto opatření děkana nabývá platnosti dnem vydání a účinnosti ke dni 1. 7. 2026
2. Toto opatření děkan ruší a nahrazuje směrnici děkana č. 8/2011.
3. Tímto opatřením nejsou dotčeny další platné předpisy 3. LF UK anebo Univerzity Karlovy, které se mohou na předmět tohoto opatření rovněž vztahovat.
4. Toto opatření bude uveřejněno na internetových stránkách 3. LF UK.
5. V zájmu srozumitelnosti a v souladu s legislativními zvyklostmi je v tomto opatření využíváno tzv. generické maskulinum. Veškeré pojmy označující osoby v mužském rodě se tak vztahují na všechny členy akademické obce a zaměstnance bez ohledu na jejich pohlaví či genderovou identitu.

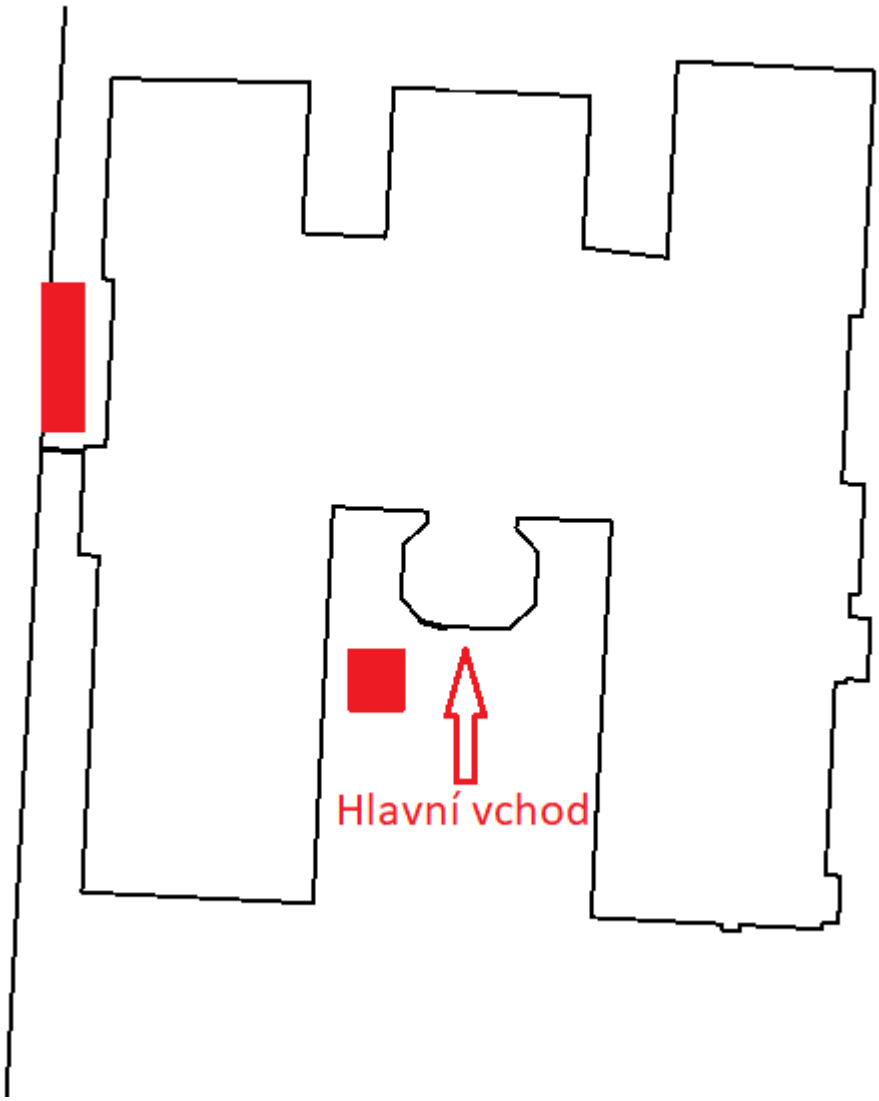
prof. MUDr. Jan Trnka, Ph.D.

Digitally signed by prof. MUDr. Jan Trnka, Ph.D.
Date: 2026.06.26 09:00:49 +02'00'

prof. MUDr. Jan Trnka, Ph.D.
děkan 3. LF UK

Zpracoval: JUDr. Oto Ryneš
Marek Tošovský

Příloha č. 1 – Schématické znázornění míst pro 3. LF Ukládání jízdních kol a koloběžek



Příloha č. 2 – Aktuální provozní řád SZÚ

Příloha č. 3 – Provozní řád šatny interních oborů v Pavilonu Y

1) K zajištění výuky oborů vnitřního lékařství na pavilonu S, S1 nebo Y je pro studující zřízena šatna na pavilonu Y (Transfůzní odd. FNKV) v místnosti Y.91.02 ve 2. suterénu s vchodem z boku budovy naproti LDN.

2) Šatna je dostupná v nepřetržitém režimu a s tím, že studující procházejí označenými vstupy, k jejichž otevření použijí karty ISIC k tomuto účelu předem aktivované na čtečce karet umístěné před vrátnicí budovy A fakulty. Aktivace karty je platná vždy pro daný akademický rok.

3) Šatní skříňky jsou určeny ke krátkodobému ukládání svršků a dalších osobních věcí – za tímto účelem může student skříňku zajistit zámkem, který bezprostředně po ukončení užívání odstraní. Prostory šatny budou Provozně-technickým oddělením pravidelně kontrolovány a dlouhodobě uzamčené skříňky budou odemčeny, zámek odstraněn a obsah uložen na Studijním oddělení fakulty.

4) Skříňky neslouží k ukládání cenností (peníze, šperky, elektronika) a 3. LF UK neodpovídá za případnou ztrátu cenností odložených v šatních skřínkách.

5) Studující jsou povinni při pohybu přes prostory Transfůzního oddělení dbát zvýšené opatrnosti a nevstupovat do prostor mimo chodby a schodiště vedoucí k šatně a mimo prostory šatny.

6) Studující jsou povinni v šatně udržovat čistotu a pořádek. Je zakázáno v prostorách šatny kouřit (i elektronické cigarety), požívat alkoholické nápoje a další návykové látky.

7) Při opuštění šatny jsou studující povinni uzavřít vchodové dveře.

8) V případně nemožnosti odblokovat elektronický zámek šatny studujících využijí dostupnosti náhradních klíčů umístěných na vrátnici pavilonu S nebo na sekretariátu Kardiologické kliniky FNKV a to po prokázání totožnosti průkazem studenta (ISIC).