



 <p>Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích University of South Bohemia in České Budějovice</p>	PROVOZNÍ ŘÁD AULY JIHOČESKÉ UNIVERZITY		Strana: 1
			Celkem: 9


PROVOZNÍ ŘÁD AULY JIHOČESKÉ UNIVERZITY

Organizace:	Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích Branišovská 1645/31a 370 05 České Budějovice		
Sídlo objektu:	Studentská 1410/23 370 05 České Budějovice		
IČ:	60076658		
Zpracoval:	Miroslav Hovorka, OZO v prevenci rizik BOZP, ev.č. RILSA/071/PREV/2025 Miloslav Švarc odborný referent BOZP a PO OZO v prevenci rizik, OZO v PO	Podpis:	 
Schválil:	prof. Ing. Pavel Kozák, Ph.D. rektor JU	Podpis:	
Datum:	12. 11. 2025	Revize:	

 Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích University of South Bohemia in České Budějovice	PROVOZNÍ ŘÁD AULY JIHOČESKÉ UNIVERZITY		Strana:	2
				Celkem:

1. Seznam použitých zkratek

- JU - Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích
- OZO - Odborně způsobilá osoba
- JIS - Jednotný identifikační systém (systém ke vstupu)
- VTZ - Vyhrazená technická zařízení
- EPS - Elektrická požární signalizace
- CHÚC - Chráněná úniková cesta
- EZS - Elektronická zabezpečovací signalizace
- PPH - Preventivní požární hlídka
- CIT- Centrum informačních technologií
- BOZP a PO - Bezpečnost a ochrana zdraví při práci
- OOPP - Osobní ochranné pracovní prostředky
- PCO - Pult centralizované ochrany
- ČSN - Česká státní norma


 Jihoceska univerzita v Českých Budějovicích University of South Bohemia in Ceske Budejovice	PROVOZNÍ ŘÁD AULY JIHOČESKÉ UNIVERZITY		Strana:	3
				Celkem:

2. Základní ustanovení

- 2.1 Provozní řád stanovuje pravidla provozu budovy Auly JU a je závazný pro všechny zaměstnance, studenty, jejich návštěvy, uživatele prostor a zaměstnance externích firem pracujících v budově. Všechny výše uvedené osoby jsou povinny se s ním seznámit.
- 2.2 Aula JU je samostatně stojící, čtyřpatrový objekt v areálu JU.
- 2.3 Budova slouží jako ústřední univerzitní přednáškový, konferenční a ceremoniální prostor, který je doplněn o další přidružené prostory (projektové učebny, seminární učebny, kanceláře apod.).
- 2.4 Ústředním prostorem budovy je aula (konferenční a ceremoniální sál).
- 2.5 Budova je otevřena veřejnosti.
- 2.6 Budova je přístupná pro osoby s omezenou schopností pohybu a orientace.
- 2.7 Správu a provoz budovy zajišťuje Útvar správy a údržby budov a správce budovy. Správce budovy je oprávněn pověřit jiného zaměstnance zajišťováním činností, které jsou v jeho kompetenci.
- 2.8 Tento provozní řád vstupuje v platnost po odsouhlasení rektorem JU.

3. Vstup, provozní doba recepce a pobyt v budově


- 3.1 Hlavní vstup do budovy je koncipován na východní straně objektu a je osazen JIS. Kde v budově není možný vstup pomocí JIS, je prostor zabezpečen zámekem na klíč. Klíče má k dispozici správce objektu.
- 3.2 Provozní doba budovy:
 - Pondělí až pátek: 6:00 – 21:00 hod.
 - V době naplánovaných akcí: provozní doba se řídí harmonogramem těchto akcí.
 Mimo provozní dobu a mimo dobu plánovaných akcí je budova zabezpečena EZS s detekcí pohybu.
- 3.3 V budově je v provozní době k dispozici recepční služba. Povinnosti recepční služby jsou zejména: podávání informací, přijímání návštěv a činnosti související, monitoring provozu budovy, obsluha EZS, obsluha ústředny EPS, správa knihy stížností a připomínek, spojovatelská činnost, monitoring parkoviště atd. Na recepci je zřízena ohlašovna požáru pro případ hlášení mimořádných událostí.
- 3.4 Vstup mimo provozní dobu je možný pouze s JIS a přístupovým kódem. Karta JIS opravňuje vstoupit do povolených prostor. O práci mimo provozní dobu musí být informován správce budovy, případně jeho zástupce, který zajistí veškeré náležitosti.
- 3.5 O možném přístupu osob rozhoduje správce budovy.

 <p>Jihoceska univerzita v Ceskych Budejovicich University of South Bohemia in Ceske Budejovice</p>	PROVOZNI RÁD AULY JIHOČESKÉ UNIVERZITY		Strana:	4
				Celkem:

- 3.6 Pracovníci servisních a dodavatelských externích firem jsou povinni hlásit správci budovy počátek svého pobytu (mítnost, účel) a ukončení pobytu. Případně se zapíše do knihy u vstupu. Zástupci těchto firem musí obdržet dokument s informacemi o rizicích BOZP, se kterými se v budově mohou setkat.
- 3.7 Vstup zvířat do budovy je zakázán, s výjimkou psů se speciálním výcvikem (vodici, asistenční nebo signální psi) doprovázejících osoby s dlouhodobě nepříznivým zdravotním stavem.
- 3.8 Do budovy nesmí vstupovat osoby se zbraní, s výjimkou příslušníků bezpečnostních složek, kteří provádějí zásah v budově.
- 3.9 Do budovy nesmí vstupovat a pobývat v ní osoby pod vlivem alkoholu nebo omamných látek a osoby v nedostatečném, znečištěném nebo zapáchajícím oděvu.
- 3.10 Zakazuje se do budovy vnášet, parkovat a umisťovat kola, koloběžky, elektrokoloběžky, elektrokola a baterie.

4. Ochrana majetku a osob

- 4.1 Každý zaměstnanec je povinen předcházet poškození, ztrátě, zničení a zneužití majetku. 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.
- 4.2 Všechny osoby pobývající v budově jsou povinny chovat se tak, aby předcházely poškození, ztrátě, zničení a zneužití majetku. Dále jsou tyto osoby povinny se chovat tak, aby nedošlo k ohrožení zdraví a života osob v budově.
- 4.3 V budově Auly JU včetně prostoru mezi budovami JU je zcela zakázáno kouření a používání otevřeného ohně.
- 4.4 V budově je zakázáno provádět vylepování plakátů, oznámení a materiálů obdobného charakteru mimo vyhrazená místa (nástěnné tabule).
- 4.5 K ochraně majetku je v budově instalován kamerový systém. Ten stráží plášť budovy, vstupy do budovy a komunikační uzly uvnitř objektu (chodby).
- 4.6 CIT JU odpovídá při provozu kamerového systému za ochranu a zabezpečení záznamových zařízení před neoprávněným zásahem, změnou, zničením či jiným neoprávněným zpracováním, a rovněž za dodržování zásad zákona 101/2000 Sb. Zákon o ochraně osobních údajů, 110/2019 Sb. Zákon o zpracování osobních údajů.

 Jihoceská univerzita v Českých Budějovicích University of South Bohemia in České Budějovicích	PROVOZNÍ ŘÁD AULY JIHOČESKÉ UNIVERZITY		Strana:	5
				Celkem:

5. Přístupy

- 5.1 Vstupy do auly, jednotlivých zasedacích, seminárních, projektových místností, kanceláří, dalších pracovišť a technických prostor jsou osazeny JIS. Oprávnění k aktivaci přístupu prostřednictvím JIS pro konkrétní uživatele stanovuje správce budovy. Aktivaci a deaktivaci přístupu provádí CIT JU nebo jím pověřená osoba.
- 5.2 Pracovníci recepce budou disponovat přístupovými kartami pro případy zapůjčení přístupových karet. Tyto karty budou v počtu 5 ks uschovány v trezoru na recepci. Odpovídat za karty budou pracovníci recepce. Při zapůjčení karty bude osoba ztotožněna a zapsána do evidence.

6. Pravidla pro používání šatních skříněk

- 6.1 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.
- 6.2 Provoz skříněk je samoobslužný, po uložení věcí do skřínky je uživatel povinen skřínku uzamknout klíčem. U skříněk se zámek na klíč je uživatel povinen vzít klíč s sebou a nenechávat jej bez dozoru.
- 6.3 Při ztrátě klíče od skřínky je uživatel povinen nahradit 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 JU. Převzetí obsahu skřínky stvrzuje uživatel svým podpisem.

7. Vjezd a parkování vozidel


- 7.1 Parkování v areálu je umožněno oprávněným osobám na venkovních parkovištích.
- 7.2 Vjezd do areálu je umožněn oprávněným osobám pomocí karty JIS nebo po stisknutí zvonku u vjezdové brány.

8. Energetické systémy

- 8.1 Hydrant je umístěn cca 150 m před budovou koleje K3.
- 8.2 Hlavní uzavěr vody je v budově.
- 8.3 Teplo je dodávané z místní teplárny.
- 8.4 Náhradní zdroje pro případ výpadku proudu jsou v budově.
- 8.5 Vzduchotechnika – větrání pomocí VZT.
- 8.6 Vodovod a kanalizace jsou napojeny na veřejnou síť.

9. Výtahy

- 9.1 V budově je evakuační výtah.


 <p>Jihoceska univerzita v Ceskych Budejovicich University of South Bohemia in Ceske Budejovice</p>	PROVOZNI RÁD AULY JIHOČESKÉ UNIVERZITY		Strana:	6
				Celkem:

10. Zabezpečovací systémy

- 10.1 Budova je osazena EZS, která umožňuje pověřeným osobám zakódování a odkódování celé budovy a je napojena na PCO.
- 10.2 Pověřené osoby stanovuje správce budovy.
- 10.3 V případě narušení zakódované budovy je signalizován poplach s přenosem na PCO, který kontaktuje pověřeného zástupce JU a po domluvě s ním posílá na místo výjezd ostrahy. V tomto případě ostraha postupuje dle směrnice pro výkon služby ostrahy.

11. Požární ochrana


- 11.1 Plnění povinností na úseku PO ve všech společných prostorech, zajištění kontrol, oprav a revizí požárně bezpečnostních zařízení a věcných prostředků PO v objektech JU zajišťuje Útvar správy a údržby budov ve spolupráci se správcem budovy.
- 11.2 Začleňování provozované činnosti do kategorií dle požárního nebezpečí provádí Útvar BOZP a PO JU na základě projektové dokumentace. V případě změny činnosti na pracovišti, která má vliv na změnu zařídění, je správce budovy povinen o změně písemně informovat útvar BOZP a PO JU.
- 11.3 Plnění povinností na úseku PO na pracovišti zajišťuje správce budovy ve spolupráci s Útvarem BOZP a PO JU a technikem PO. Změny provozované činnosti je možné provést po projednání s Útvarem BOZP a PO JU.
- 11.4 S ohledem na provozování shromažďovacích prostor (aula) s kapacitou přesahující 200 osob je správcem objektu zřízena preventivní požární hlídka (PPH). PPH je z důvodu zastupitelnosti šestičlenná a skládá se z velitele hlídky a pěti členů.
- 11.5 Školení zaměstnanců a vedoucích zaměstnanců o PO se provádí ve stanovených lhůtách.
- 11.6 Každý zaměstnanec a návštěvník je povinen dodržovat zásady požární prevence. Při odchodu z pracoviště zaměstnanec zajistí vypnutí elektrických zařízení, které nejsou určeny pro nepřetržitý provoz.
- 11.7 Označení pracovišť bezpečnostními značkami, příkazy, zákazy a pokyny ve vztahu k požární ochraně a BOZP zajišťuje správce budovy ve spolupráci s Útvarem BOZP a PO JU.
- 11.8 Správce budovy nebo určení zaměstnanci provádějí pravidelnou kontrolu trvale volných únikových cest, volného přístupu k nouzovým východům, rozvodným zařízením elektrické energie, uzávěrům vody, a topení.
- 11.9 Svářečské práce a ostatní práce se zvýšeným požárním nebezpečím nad rozsah pracovních postupů lze vykonat na základě písemného povolení.

 Jihoceska univerzita v Ceskych Budejovicich University of South Bohemia in Ceske Budejovice	PROVOZNÍ ŘÁD AULY JIHOČESKÉ UNIVERZITY		Strana:	7
				Celkem:

- 11.10 Správce budovy nebo jím pověřené osoby informují technika BOZP o případně zjištěných nedostacích u prostředků požární ochrany, tzn. že je znemožněn přístup k hydrantům, hasicím přístrojům nebo požárním poplachovým tlačítkům, zařízení je mechanicky poškozeno, jsou výřazeny z funkce samozavírače dveří, je poničena plomba u hydrantů, jsou předměty v únikových cestách chodeb apod.
- 11.11 Kontaktní telefonní čísla a postupy v případě nepředvídané události nebo havárie jsou uvedena v PPS.

12. Bezpečnost a ochrana zdraví při práci (BOZP)

- 12.1 BOZP ve společných prostorách objektů JU zajišťuje Útvar BOZP a PO JU prostřednictvím osob pověřených plněním úkolů v oblasti BOZP.
- 12.2 Plnění povinností v oblasti BOZP na pracovišti zajišťují příslušní vedoucí pracovišť.
- 12.3 Školení vedoucích zaměstnanců provádí referent BOZP a PO JU.
Školení ostatních zaměstnanců podle platného Opatření rektora provádí příslušní vedoucí zaměstnanci podle pověření k této činnosti.
- 12.4 Vstup na pracoviště je nutno označit podle hodnocení rizik odpovídajícími bezpečnostními značkami. Označení zajišťuje vedoucí pracoviště prostřednictvím technika BOZP.
- 12.5 Vstup na pracoviště s rizikem možného ohrožení života nebo zdraví je umožněn pouze osobám v souladu s předpisy stanovujícími BOZP pracoviště a vybavenými odpovídajícími OOPP.
- 12.6 V objektu se mohou používat pouze zařízení, přístroje a nářadí, které jsou udržované a musí být v provozuschopném a bezpečném stavu.
- 12.7 Nádobý 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.
- 12.8 Při práci s hořlavými a zdravotí nebezpečnými látkami musí být pracovníci vybaveni OOPP na základě zpracovaného a vedením součásti JU schváleného seznamu. Vedoucí zaměstnanci nebo určení zaměstnanci provádějí pravidelnou kontrolu použitelnosti a používání osobních ochranných pracovních prostředků.
- 12.9 Lékárničky, jejich vybavení a kontrolu na pracovištích zajišťuje správce budovy. V budově budou k dispozici 2 ks lékárníček (aula, recepce).

 <p>Jihoceska univerzita v Českých Budějovicích University of South Bohemia in Ceske Budejovice</p>	PROVOZNÍ ŘÁD AULY JIHOČESKÉ UNIVERZITY		Strana:	8
				Celkem:

12.10 Pracovní úrazy zaměstnanců a studentů jsou hlášeny a zapsány v Knize úrazů. Stejně je postupováno u pracovních úrazů návštěv, pokud k nim dojde k úrazu v prostorách objektu.

12.11 Pracovníci servisních a dodavatelských externích firem působící krátkodobě či dlouhodobě v areálu JU musí absolvovat základní poučení ze zásad BOZP. S externí firmou musí být podle platného zákoníku práce sepsána Dohoda o výměně informací o rizicích. Vzor dohody vypracuje Útvar BOZP a PO JU.

13. Správa a údržba budov

13.1 Zajišťuje správce budovy prostřednictvím Útvaru správy a údržby budov.

13.2 Při mimořádných situacích, jako jsou např. poruchy rozvodu energií, vody, tepla apod., je povinností každého zaměstnance ihned informovat vedoucího Útvaru správy a údržby budov, případně recepční službu, kteří zajistí nezbytná opatření k nápravě.

14. Aula s předstálím


14.1 Oba prostory tvoří logickou funkční skupinu sál – předstálí. Dále jsou doplněny o související funkce: catering, sklady nábytku, zázemí technologie.

14.2 V aule s maximální kapacitou 200 osob se předpokládá několik variant uspořádání nábytku pro různé události, čímž se mění i kapacita osob, např.:

- Výuka: řady se stoly
- Přednášky, konference, slavnostní ceremonie: divadelní uspořádání
- Banket: uspořádání se stolovými skupinami
- Velká konference: dutý obdélník se sezením po obvodu
- Jiné události: kombinace předchozích stavů.

14.3 Součástí auly je balkon s kapacitou cca 50 míst k sezení.

14.4 V případě využití prostorů auly a navazujících prostorů pro kulturní akce se v návaznosti na normu ČSN 33 2420 ed.2 zařizuje prostor do třídy K3. Tato třída předpokládá maximálně 400 osob nacházejících se na kulturní akci současně. Nevylučuje to možnost pořádání více kulturních akcí současně, celkový počet osob na těchto akcích nesmí být překročen. Do tohoto počtu se nezapočítávají osoby v budově, které zde pracují nebo zde navštěvují výuku, a tím pádem se předpokládá, že jsou s budovou již v nějaké míře seznámeni. Prostory přístupné pro osoby navštěvující kulturní akce jsou uvedeny v protokolu o určení vnějších vlivů.

 Jihoceska univerzita v Ceskych Budejovicich University of South Bohemia in Ceske Budejovice	PROVOZNÍ ŘÁD AULY JIHOČESKÉ UNIVERZITY		Strana:	9
				Celkem:

15. Pronájem prostor třetí straně

- 15.1 O pronájmu třetí straně rozhoduje správce budovy.
- 15.2 Protože v tomto případě není organizátor vlastníkem prostoru, musí být před započítím akce rozsah odpovědnosti stanoven objednávkou.
- 15.3 Organizátor akce zřizuje dočasnou preventivní požární hlídku podle zákona 133/1985 Sb. Zákon o požární ochraně, pokud to vyžaduje povaha akce (rozlehlost, počet osob). Dočasná PPH je zřizována v minimálním počtu osob 1+2 (velitel a dva členové). Dokumentaci dočasné PPH a podklady pro školení zpracovává útvar BOZP a PO JU.
- 15.4 Dle nařízení kraje 3/2000 je nutné zřídit požární hlídku v případě, že ve vnitřním prostoru je shromážděno více než 200 osob, viz odkaz: https://www.kraj-jihocesky.cz/ku_file/168270/0.
- 15.5 Maximální plošné zatížení podlahy ve vstupních prostorách a na pódiu Auly JU je stanoveno na 3 kN/m² (cca 300 kg/m²). Tato konstrukční hodnota nesmí být překročena. Uživatelé a pořadatelé akcí jsou povinni ji respektovat při plánování využití prostoru, instalaci technického vybavení, mobiliáře nebo jiných zařízení. Správce auly má právo omezit nebo zakázat činnosti, které by mohly vést k překročení této nosnosti, jelikož by to mohlo ohrozit bezpečnost osob a poškodit konstrukci.
- 15.6 Organizátor je povinen seznámit účastníky akce s bezpečnostními pokyny a provozními omezeními, a to nejen prostřednictvím informačních tabulí umístěných v prostorách budovy, ale také formou e-mailové komunikace před konáním akce, případně osobně při zahájení programu. Stejně informace musí být předány i osobám podílejícím se na zajištění programu, pořádání akce a účinkujícím. Cílem je zajistit, aby všechny zúčastněné osoby byly informovány o pravidlech bezpečného pohybu a chování v objektu Auly JU, a tím předejít rizikovým situacím.

