

Kód:	PT/02/2019
Druh:	Vnitřní norma Fakulty technologické
Název:	<b>Převzetí a užívání šatních skříněk v budově LCFT U15</b>
Organizační závaznost:	Fakulta technologická Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně
Datum vydání:	<b>1. 3. 2019</b>
Účinnost:	<b>1. 3. 2019</b>
Vydává:	Bc. Silvie Vodinská
Zpracoval:	Ing. Simona Mrkvičková, PhD.
Počet stran:	
Počet příloh:	
Rozdělovník:	<b>Studenti Bc a Mgr. studia Fakulty technologické</b>
Podpis oprávněné osoby:	Bc. Silvie Vodinská, v.r.

## **Článek 1**

### **Základní ustanovení**

Tento pokyn tajemníka stanovuje podmínky a pravidla pro užívání šatních skříněk v objektu Laboratorního centra Fakulty technologické (dále jen „LCFT“) Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně (dále jen „UTB ve Zlíně“).

## **Článek 2**

### **Pravidla pro používání šatních skříněk**

- 1) Každý student, využívající prostory budovy LCFT k výuce, k přednáškám či vědeckému výzkumu má právo požádat o přidělení šatní skříňky v budově LCFT.
- 2) Na žádost může být studentovi (v případě, že skříňky nejsou kapacitně vyčerpané) šatní skříňka přidělena. Pracovnice studijního oddělení provede zápis o zápůjčce do systému IS STAG. Skříňka slouží výhradně k ukládání drobných osobních předmětů a svrchního oblečení. Každý student může používat pouze jednu samostatnou šatní skříňku.

- 3) Šatní skříňku může student využívat po délku jeho studia v daném akademickém roce. Nejzazší termín k vyklizení šatní skříňky a odevzdání klíče je do 30. 6. daného akademického roku. V případě uvolnění skříňky a vrácení klíče do výše stanoveného data, provede pracovnice studijního oddělení zápis ke studentovi evidovanému v systému IS STAG. Student má právo kdykoliv během akademického roku zrušit užívání skříňky.
- 4) Ke každé skříňce jsou 3 ks klíčů, kdy jeden je uložený u správce objektu, a další dva jsou k dispozici na studijním oddělení Fakulty technologické („dále FT“). Student, kterému bude šatní skříňka přidělena, dostane jeden klíč.
- 5) V případě nevrácení nebo ztráty klíče do stanoveného data, poškození zámku nebo skříňky, zaplatí student dle § 2048 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, smluvní pokutu ve výši 150,- Kč. Student provede úhradu smluvní pokuty převodem na bankovní účet UTB č. 27-1925270277/0100 s uvedením variabilního symbolu 2001641200. Na základě předložení výpisu z bankovního účtu s úhradou částky smluvní pokuty dostane klíč nový.
- 6) Pokud student zjistí, že je jeho skříňka poškozena nebo nejde otevřít, je povinen tuto skutečnost zapsat do knihy „Opravy a závady – budova U15“, která je uložena na recepci budovy. Pověřená pracovnice EO, která, má za úkol knihu pravidelně kontrolovat bude o této skutečnosti informovat správce budovy, který sjedná nápravu. Za věci v neuzamčených skříňkách nebo uložených mimo šatní skříňky, FT neručí. V případě, že student poškození nenahlásí a po vrácení klíče bude zjištěna závada nebo poškození, ztrácí student v následujícím akademickém roce nárok na zapůjčení skříňky.
- 7) V případě zničení nebo poškození šatní skříňky studentem se student zavazuje na základě zápisu o zápůjčce do IS STAG, uhradit opravu šatní skříňky.
- 8) V šatních skříňkách je zakázáno uchovávat nebezpečné chemikálie, výbušniny a jakékoliv zbraně včetně nožů. Je rovněž zakázáno uchovávat ve skříňce hotovost, platební karty, šperky, elektroniku a předměty vyšší souhrnné hodnoty než 500,- Kč.
- 9) Student je povinen např. při ukončení studia, přerušení studia, vyloučení ze studia apod. odevzdat klíče od šatní skříňky nejpozději k datu nabytí právní moci o ukončení či přerušení studia.

- 10) Pokud tak neučiní, má právo pověřený zástupce za FT šatní skříňku z bezpečnostních důvodů otevřít. Pro tento účel je sestavena dvoučlenná komise (pověřený pracovník EO a správce budovy), která provede otevření a kontrolu šatní skříňky. O otevření sepíše protokol, nalezené věci zřetelně označí a uloží do uzamykatelného prostoru. Kopie protokolů o otevření skříňek jsou ukládány na sekretariátu děkana. Při vyzvednutí věci je student povinen předložit doklad totožnosti vydaný státním orgánem a opatřený fotografií, popsat obsah šatní skříňky, podepsat potvrzení o převzetí. V případě, že si studenti do 3 měsíců uschované věci nevyzvednou, má FT právo bez předchozího upozornění s nimi naložit dle svého uvážení.
- 11) V případě krádeže osobních věcí z prokazatelně uzavřené skříňky, bude provedený zápis za účasti odpovědné osoby, správce budovy a za asistence policie. Náhrada škody bude řešena prostřednictvím pojistky UTB ve Zlíně, popř. soudní cestou.
- 12) O výjimkách z těchto pravidel rozhoduje s konečnou platností tajemnice FT.

### **Článek 3**

#### **Závěrečná ustanovení**

Tento pokyn tajemníka je závazný pro všechny studenty, kteří budou využívat šatní skříňky na budově LCFT.