

HIŠNI RED UL, FAKULTETE ZA ELEKTROTEHNIKO

I. Splošne določbe

Hišni red UL, Fakultete za elektrotehniko (ULFE) je na podlagi 68. člena Statuta Univerze v Ljubljani, sprejel dekan ULFE prof. dr. Igor Papič, dne 10.05.2017.

1. člen (predmet urejanja)

S tem aktom se določa oziroma ureja:

- označbe Univerze v Ljubljani, Fakultete za elektrotehniko (v nadaljevanju: ULFE) ter uporaba univerzitetnih in državnih simbolov na zgradbi in v poslovnih prostorih ULFE,
- varnostna območja,
- sistem fizičnega in tehničnega varovanja ter videonadzorni sistem,
- zaščita posebnega okolja – infrastrukturna preskrba,
- vhodi v objekt,
- sistem ključev in dostop v poslovne prostore ULFE,
- identifikacijske kartice,
- uporaba funkcionalnega zemljišča in parkirnih prostorov,
- druga določila, pomembna za izvajanje hišnega reda.

Namen tega akta je zagotavljanje nemotenega izvajanje pedagoškega in raziskovalnega procesa ter ostalih poslovnih procesov na ULFE.

2. člen (lokacija ULFE)

(1) S tem aktom se določa hišni red v poslovnih prostorih ULFE v poslovnem objektu na lokaciji Tržaška cesta 25, Ljubljana (v nadaljevanju: objekt Tržaška), in na pripadajočem funkcionalnem zemljišču.

(2) Glavni vhod v poslovne prostore fakultete je na sedežu ULFE, na Tržaški cesti 25, Ljubljana.

(3) Načrti poslovnih prostorov ULFE so sestavni del hišnega reda v Prilogi 1. Dokumentacija se nahaja pri vodji službe za tehnično vzdrževanje.

3. člen (poslovni čas)

Fakulteta je odprta od ponedeljka do petka od 6:00 do 21.00, v soboto od 6:00 do 14:00. Ob nedeljah in praznikih je fakulteta zaprta.

V izjemnih okoliščinah (npr. prireditve, dodatne aktivnosti) in v primeru izvajanja posameznih aktivnosti izobraževanja (npr. konference, seminarji, poletne šole) lahko fakulteta začasno posluje tudi v soboto, nedeljo, državni praznik ali na drugi z zakonom določenim dela prost dan, na podlagi predhodne odobritve vodstva ali tajnika fakultete.

4. člen (pomen izrazov)

Izrazi, ki so uporabljeni v tem navodilu, imajo naslednji pomen:

- **poslovni objekt na lokaciji Tržaška:** vsi prostori ULFE na lokaciji Tržaška cesta 25, v Ljubljani (notranji in zunanji): pisarniški prostori, predavalnice, laboratoriji, hodniki, avla z atrijem, dnevno sobo, recepcijo in založbo, knjižnica, prostori za kreativno delo študentov, servisni prostori, parkirišče, park;
- **funkcionalno zemljišče:** parcele št. 128/10 in 416.S, obe k.o. 2679, Gradišče II.
- **dostopna pravica:** predhodno dodeljena in odobrena pravica dostopa s ključem v posamezne dele poslovnih prostorov ULFE;
- **občutljivi podatki:** podatki z oznako ene od stopenj tajnosti, osebni podatki, davčne tajnosti, poslovne skrivnosti in drugi podatki, katerih razkritje tretjim osebam bi povzročilo škodo ULFE, potekom uradnih postopkov ali osebam, na katere se podatki nanašajo;
- **obhodno varovanje:** s pogodbo določeno število obhodov v nočnem in/ali dnevnem času. Uniformirani varnostniki pri obhodih ugotavljajo, če so objekti zaklenjeni, preprečujejo, da so na varovanih območjih nepooblaščen osebe, preprečujejo kazniva dejanja, o vsem vodijo evidenco in obveščajo svoje predpostavljene, ti pa nadalje kontaktne osebe, ter opravljajo druge naloge v skladu s pogodbo in predpisi;
- **protipožarno varovanje:** sistem, ki ga sestavljajo požarne centrale in javljalniki požara, nameščeni po prostorih in omogočajo predhodno javljanje požara v poslovnih prostorih ULFE. Sistem je povezan z nadzornim centrom zunanjega izvajalca, ki mora v primeru alarma takoj posredovati. Protipožarno varovanje izvaja varnostna služba v skladu s predpisi o protipožarnem varovanju in Požarnim redom;
- **IKT (sistemski) prostor in vsa pristopna komunikacijska vozlišča ULFE;**
- **tehnično varovanje:** posamezna ali funkcionalno povezana sredstva za zaznavo in nadzor gibanja v objektu, na območju ali prostoru, samodejno odkrivanje in javljanje nepooblaščen prisotnosti ali požara, prenos alarmnih sporočil ter sredstva za obdelavo in arhiviranje teh sporočil (protivlomno varovanje, video nadzor na vseh vhodih in drugo – tehnični sistemi). Mehanske naprave za varovanje so posamezna ali funkcionalno povezana sredstva, ki so varnostno izdelana posebej za preprečevanje ali omejevanje gibanja;
- **receptorska služba:** se opravlja v poslovnem času. Fakultetni receptorji in varnostniki opravljajo receptorske naloge v objektu, kjer so poslovni prostori ULFE v skladu s pogodbo o izvajanju storitve receptorske službe in hišnim redom;
- **videonadzorni sistem:** omogoča vizualno spremljanje dogajanja v posameznih delih poslovnih prostorov ULFE. Sistem sestavlja določeno število kamer, postavljenih na zelenih lokacijah, shranjevalno napravo in monitor. Uporaba videonadzornih sistemov je podrobneje opredeljena v Zakonu o varovanju osebnih podatkov ZVOP-1 (v nadaljevanju: ZVOP-1);
- vsi izrazi v moški obliki veljajo za M/Ž.

5. člen (osebe, za katere velja hišni red)

Hišni red velja za zaposlene, študente, pogodbene sodelavce in obiskovalce fakultete ter študente na praksi in najemnike poslovnih prostorov.

II. Označbe ULFE ter uporaba državnih, univerzitetnih in fakultetnih simbolov na zgradbi in v poslovnih prostorih ULFE

6. člen (označbe)

(1) Na sedežu ULFE na Tržaški cesti 25 v Ljubljani so pred glavnim vhodom v fakulteto izobešene zastava Republike Slovenije, zastava ULFE in zastava EU.

(2) Na pročelju zgradbe ob vhodu je nameščen napis (v obliki kovinskih črk) Fakulteta za elektrotehniko, na steklu ob vhodnih vratih je logotip in napis Univerza v Ljubljani, Fakulteta za elektrotehniko. V parku stojita pilon z logotipom in napisom Univerza v Ljubljani, Fakulteta za elektrotehniko in citylight s svetlobnim LED napisom Fakulteta za elektrotehniko, datumom in uro. Na uvozu z Jamove ceste stoji označevalna ALU tabla z napisom Univerza v Ljubljani, Fakulteta za elektrotehniko.

(3) V prostorih, kjer potekajo zagovori (na primer diplomskih in magistrskih del) oz. drugi poslovni dogodki, so nameščene zastave RS, ULFE in EU.

(4) V avli je nameščena usmerjevalna tabla do prostorov po fakulteti. Vsi prostori in vsa nadstropja so ustrezno označeni z barvnimi/ črkovnimi/ številčnimi tablicami.

(5) Na vstopu v vsako pisarno fakultete so oznake: ime prostora, številka prostora na vratih ter ime in priimek zaposlenega oz. zaposlenih.

(5) Na vstopu v vsak kabinet fakultete so oznake: številka prostora na vratih ter ime in priimek zaposlenega oz. zaposlenih.

(6) Na vstopu v laboratorije so oznake: ime prostora, številka prostora na vratih ter ime in priimek zaposlenih.

(7) Na vstopu v predavalnice so številčne oznake predavalnic (P01 – P19) na steni poleg vrat.

III. Varnostna območja

7. člen (splošno)

(1) Poslovni prostori ULFE so razdeljeni v ustrezna varnostna območja, ki se varujejo z različno stopnjo organizacijskih, fizičnih in tehničnih ukrepov, ki onemogočajo nepooblaščenim osebam dostop do opreme in podatkov.

(2) Glede na opremo, ki je v posameznih prostorih, in glede na njen namen, so za posamezno območje vzpostavljene ustrezne varnostne zahteve.

(3) Poslovni prostori ULFE so razdeljeni v naslednja varnostna območja, kot je določeno od 8. do 11. člena tega hišnega reda.

8. člen **(I. varnostno območje)**

(1) I. varnostno območje predstavljajo vsi sistemski prostori v objektu Tržaška, in sicer strežniški prostori, vsa pristopna komunikacijska vozlišča ULFE, ki so dostopna preko sistema ULFE, prostori s pomembnimi inštalacijami in komunikacijami ter arhiv fakultete.

(2) Dostop v to območje je omejen in dovoljen samo določenim zaposlenim na ULFE ali osebam pogodbenih izvajalcev, ki ga potrebujejo za opravljanje svojih delovnih nalog.

(3) Te osebe so razdeljene v tri skupine:

- skrbniki sistema (potrebujejo redni dostop),
- informatiki in drugo vzdrževalno osebje (ki potrebuje občasni dostop), Strokovni delavec za VPD in VPP,
- drugi zaposleni in zunanji izvajalci (potrebujejo dostop zelo redko) v spremstvu pooblaščenih oseb.

(4) Vrata v to območje imajo cilindrično ključavnico z univerzalnim ključem sistema, ki je ločen od ostalih ključavnic. V prostoru so nameščeni javljalniki požara .

(5) Varnostno območje I je posebej označeno, pred vhodom pa je nameščeno navodilo o pravilih vstopa v to območje.

9. člen **(II. varnostno območje)**

(1) II. varnostno območje predstavljajo vsi poslovni prostori ULFE v objektu Tržaška: pisarne, predavalnice, knjižnica, laboratoriji.

(2) II. varnostno območje nadzira receptor/varnostnik neposredno pri glavnih vhodnih vratih in z občasnimi obhodi.

(3) V prostorih so nameščeni javljalniki požara.

10. člen **(III. varnostno območje)**

III. varnostno območje v objektu Tržaška so restavracija, hodniki, dvigala, stopnišča, klet, parkirišča. Gibanje v tem območju je le delno nadzorovano oziroma je prosto. Delno je nadzorovano z videonadzornim sistemom ob vseh vhodih, na hodnikih in na parkirišču.

11. člen **(IV. varnostno območje)**

IV. varnostno območje predstavlja prostor okoli objekta – park, ki je delno nadzorovan. Tu je prosto gibanje ljudi brez omejitve. Območje je pod delnim videonadzorom in nadzorom receptorja v objektu Tržaška.

IV. Sistem fizičnega in tehničnega varovanja ter videonadzorni sistem

12. člen (upravljanje in odgovornost)

Upravljanje in obratovanje objekta in poslovnih prostorov ULFE izvaja fakulteta sama.

Za osebne stvari in vredne predmete zaposlenih, študentov, obiskovalcev in izvajalcev je odgovoren vsak posameznik. ULFE zanje ne prevzema odgovornosti.

Fakulteta ne odgovarja za študente, obiskovalce in izvajalce, ki se zadržujejo na površinah fakultete v prostem času, prav tako ne za tiste, ki ne upoštevajo pravil hišnega reda.

13. člen (nadzorovanje in varovanje objekta in poslovnih prostorov)

Objekt Tržaška in poslovni prostori ULFE so nadzorovani z receptorsko varnostno službo, obhodno varovani s strani pogodbene varnostne službe, s sistemi tehničnega varovanja in na vseh vhodih v poslovne prostore z videonadzornim sistemom.

14. člen (varstvo pred požarom)

(1) Varstvo pred požarom je v skladu z veljavnim Zakonom o varstvu pred požarom in podzakonskimi akti, izdanimi na njegovi podlagi, ter urejeno s Požarnim redom za poslovni objekt na lokaciji Tržaška, ki je sestavni del tega hišnega reda in je v Prilogi 2.

(2) Izvleček požarnega reda je skupaj z načrtom evakuacije izobešen v vsakem nadstropju poslovnega objekta na lokaciji Tržaška in na spletni strani ULFE.

(3) Uslužbenci in druge osebe, ki pogodbeno izvajajo delo v poslovnih prostorih ULFE, so se dolžni seznaniti z vsebino izvlečka iz požarnega reda in načrtom evakuacije.

15. člen (videonadzorni sistem)

(1) Videonadzorni sistem je dovoljeno uporabljati samo za namen in na način, določen z zakonom.

(2) Varnostni ukrep nadzora z videonadzornim sistemom se zaradi varovanja premoženja velike vrednosti in opreme, ki je ključnega pomena za nemoteno poslovanje (programska, raziskovalna in tehnična oprema), zaradi varnosti občutljivih podatkov in zaradi varnosti ljudi na ULFE izvaja na hodnikih in v avli.

(3) Videonadzorni sistem upravlja receptorska varnostna služba in strokovni delavec za VPD in VPP.

(4) Strokovni delavec za VPD in VPP je dolžan voditi evidenco podatkov o posnetkih videonadzornega sistema, tako da se vedno lahko ugotovi, kateri podatki so bili posredovani, komu in na kakšni podlagi, in sicer za obdobje, ki ga določa ZVOP-1.

(5) Dostop do podatkov videonadzornega sistema imata dekan in tajnik fakultete ali od njiju pisno pooblaščen oseba Strokovni delavec za VPD in VPP.

16. člen **(obvestilo o izvajanju videonadzornega sistema na ULFE)**

(1) Obvestilo o izvajanju ukrepa uporabe videonadzornega sistema se glasi: »OBMOČJE JE VAROVANO S 24 URNIM VIDEONADZORNIM SISTEMOM«. Na obvestilu je navedena telefonska številka za pridobitev informacije, kje in koliko časa se shranjujejo posnetki iz videonadzornega sistema.

(2) Obvestilo mora biti vidno in razločno objavljeno, tako da posamezniku omogoča, da se lahko jasno in nedvoumno seznanj z njegovim izvajanjem najkasneje, ko se nad njim začne izvajati video nadzor.

(3) Obvestilo zaposlenim o izvajanju video nadzora se objavi na portalu ULFE in z elektronskim sporočilom zaposlenim, kar šteje kot pisno obvestilo zaposlenim v skladu z določili ZVOP-1.

(4) Zbirka podatkov o posnetkih videonadzornega sistema se vodi na posebnem obrazcu, ki ga vodi strokovni delavec za VPD in VPP. Zbirka lahko vsebuje le podatke, ki jih določa zakon.

(5) Zbirka podatkov iz prejšnjega odstavka se lahko vodi na klasičnem mediju (v skladu s Pravilnikom o izvajanju ukrepov predpisan obrazec »Evidenca video nadzora« in evidenca obiskovalcev) ali v obliki informatizirane baze podatkov.

17. člen **(obdelava podatkov, pridobljenih z video nadzorom)**

(1) Podatki o posnetkih videonadzornega sistema se lahko obdelujejo le za čas hranjenja, ki je določen v zakonu.

(2) O vsakem pregledu posnetkov video nadzora se vodi evidenca.

(3) Po preteku rokov, ki jih zakon določa za posamezne vrste podatkov, naj se podatki uničijo v navzočnosti komisije. Komisija je dolžna o tem sestaviti zapisnik. Komisijo imenuje tajnik fakultete.

V. Zaščita posebnega okolja – infrastrukturna preskrba

18. člen **(elektrika in neprekinjeno napajanje)**

Električno napajanje računalniških sistemov, komunikacijskih vozlišč, alarmov in varnostne razsvetljave je izvedeno s sistemom za neprekinjeno napajanje.

19. člen (uporaba priključkov)

(1) Priključki na parapetnih kanalih v poslovnih prostorih so namenjeni za priključitev računalniške opreme in druge opreme, potrebne za delovanje računalniških oz. laboratorijskih naprav.

(2) O napakah pri uporabi teh sistemov naj uslužbenci takoj obvestijo pooblaščen osebo ULFE - vodjo službe za tehnično vzdrževanje.

(3) Uporabnikom in drugim nepooblaščenim osebam je prepovedan vsak poseg v električno napeljavo in parapetne kanale.

VI. Vhodi v objekt

20. člen

Vhodi v poslovne prostore ULFE so naslednji:

- glavni vhod na severovzhodni strani objekta Tržaška, na Tržaški cesti 25, ki je v poslovnem času odklenjen;
- stranski vhodi:
 - stavba A: 1 vhod
 - stavba B: 2 vhoda
 - stavba C: 3 vhodi
 - stavba D: 5 vhodov

so zaklenjeni in dostopni pooblaščenim osebam in osebam na podlagi dovoljenja dekana ali tajnika fakultete.

VII. Sistem ključev in dostop v poslovne prostore ULFE

21. člen (sistem ključev)

Sistem ključev obsega naslednje vrste ključev:

- generalni ključ, ki omogoča dostop do vseh prostorov v objektu Tržaška, razen v I. varnostno območje;
- ključ za vstop v posamezni delovni prostor, ki hkrati odpira vsa vhodna in prehodna vrata do delovnega prostora;
- ključ za vstop v posamezni prostor (predavalnice, kabineti, pisarne, laboratoriji);
- poseben ključ za vstop v I. varnostno območje (el. kartica, ki omogoča evidenco vstopov).

22. člen (evidenca izdanih ključev)

(1) Evidenco izdanih ključev za poslovne prostore strokovnih služb Tajništva, prostorov LMFE in LAIT ter generalne ključe ULFE vodi vodja službe za tehnično vzdrževanje, ki hrani tudi kopije o ključev. Evidence izdanih ključev za laboratorijske prostore vodijo pristojne osebe v laboratorijih.

(2) Uslužbenec ob nastopu dela potrdi prevzem ključa svojega delovnega prostora in ID vstopne kartice s podpisom. Enako se s podpisom uslužbenca evidentira tudi vrnitev ključev in kartice. ID kartica služi za vstop na Fakulteto izven poslovnega časa, za vstop v prostore (posamezni laboratoriji, MMD), ki imajo elektronski dostop in za registracijo prisotnosti.

(3) Uslužbenec je dolžan vrniti ključ v primeru prenehanja delovnega razmerja ali premestitve v drug delovni prostor.

(4) Generalni ključ imajo dekan, tajnik fakultete, uslužbenci tehnične službe in Strokovni delavec za VPD in VPP.

(5) Ključ za vstop v diplomsko sobo, malo diplomsko sobo, malo sejno prevzame uporabnik v dekanatu in ga po uporabi prostora vrne.

(6) Ključ za vstop v MMD ter predavalnici P09 in P18 prevzame uporabnik v recepciji in ga po uporabi vrne. Receptor vsakič zapiše, kdo in kdaj si je ključ izposodil in vrnil.

(7) Ključ za vstop v I. varnostno območje imajo skrbniki sistema, uslužbenci službe za tehnično vzdrževanje, receptor/varnostnik ter Strokovni delavec za VPD in VPP.

(8) O izgubi, uničenju ali kraji ključa je uslužbenec dolžan takoj obvestiti pooblaščen osebo, ki vodi evidenco.

VIII. Dostop uslužbencev v poslovne prostore ULFE

23. člen (pravica do dostopa)

Pravico do dostopa v poslovne prostore ULFE imajo uslužbenci v skladu z vnaprej dodeljenimi dostopnimi pravicami v posamezne poslovne prostore.

24. člen (dostop brez omejitev)

Pravico do vstopa v objekt in dostopa v vse poslovne prostore ULFE brez vstopnih formalnosti in neomejeno imajo dekan in tajnik fakultete ter vodja službe za tehnično vzdrževanje.

25. člen (dostop v delovnem času)

Dostopni ključ pridobi uslužbenec z dnem nastopa dela. Ključ ima za dostop in zadrževanje v poslovnih prostorih v delovnem času, in sicer v skladu z odobrenimi dostopnimi pravicami.

26. člen (dostop izven delovnega časa)

Zaposleni, ki dostopajo in se zadržujejo v poslovnih prostorih ULFE izven delovnega časa, so osebno dogovorni za zaklepanje vrat poslovnih prostorov ter po potrebi vklop alarmnega sistema in za uporabo opreme v poslovnih prostorih izven delovnega časa, v skladu z odobrenimi dostopnimi pravicami.

IX. Dostop drugih oseb v poslovne prostore ULFE

27. člen (vstop za študente fakultete)

Študenti fakultete imajo med poslovnim časom fakultete dostop do prostorov ULFE, razen v I. varnostno območje, v dekanat pa le po predhodnem dogovoru. Dostop v prazne predavalnice med poslovnim časom je možen po predhodni odobritvi pooblaščenih oseb.

Študentom izven poslovnega časa ni dovoljeno zadrževanje v prostorih fakultete.

28. člen (vstop v poslovne prostore ULFE za obiskovalce)

Obiskovalcem izven poslovnega časa ni dovoljeno zadrževanje v prostorih fakultete, razen izjemoma ob posebnih dogodkih, seminarjih, konferencah, ki potekajo na fakulteti in jih odobri dekan ali tajnik fakultete.

29. člen (vstop v poslovne prostore ULFE za vzdrževalce, izvajalce varnostne službe in službe intervencije)

(1) Vstop v zgradbo in poslovne prostore ULFE je dovoljen tudi osebam pogodbenega izvajalca del ali storitev za ULFE, in sicer:

- za izvajanje nalog FIT varnostne službe za potrebe obhodnega varovanja poslovne stavbe.

30. člen (nadzor nad izvajalci vzdrževalnih in drugih pogodbenih del)

(1) V primeru izvedbe vzdrževalnih ali drugih del v poslovnih prostorih ULFE (v okviru rednega ali izven rednega delovnega časa in v dela prostih dnevih) je tajnik fakultete dolžan določiti uslužbenca, ki bo sprejel izvajalce teh del ter izvajal nadzor nad delom in gibanjem teh oseb v poslovnih prostorih ULFE, in sicer ves čas izvajanja del.

(2) V primeru, da je zaradi popravila opreme in drugih osnovnih sredstev ali inventarja ULFE potreben iznos predmetov izven poslovnih prostorov ULFE, je iznos dovoljen le na podlagi pisnega potrdila tajnika fakultete, na katerem mora biti navedena specifikacija predmetov, ki se iznašajo.

(3) Podatke o delavcih zunanjih izvajalcev, ki v prostorih ULFE opravljajo vzdrževalna, investicijska in druga dela, in o rokih opravljanja teh del pridobi pristojna organizacijska enota in jih pred izvajanjem teh del posreduje recepciji.

31. člen (dostop v poslovne prostore za intervencijske službe)

Vstop v poslovne prostore ULFE je dovoljen tudi osebam, ki morajo izvajati nujne intervencijske posege, na primer gasilec v primeru požara in drugim intervencijskim

službam. Dostop zagotovi receptor/varnostnik in o tem obvesti tajnika fakultete oz. pooblaščen osebo.

32. člen (prepoved dostopa v prostore UL FE)

(1) V poslovnih prostorih ULFE sta prepovedana vstop in gibanje uslužbencem in ostalim osebam, ki so pod vplivom alkohola oziroma drugih opojnih substanc.

(2) Prepovedan je vnos strelnega orožja in drugih nevarnih sredstev.

(3) Uniformirane osebe ne smejo nepovabljene vstopiti v prostore fakultete, razen v nujnih primerih posredovanja, ko je v nevarnosti življenje, telo ali premoženje. V izjemnih primerih se lahko uniformirane osebe udeležijo protokolarnih ali drugih prireditve na fakulteti. Udeležbo na predhodno prošnjo prireditelja odobri dekan ali tajnik fakultete.

X. Uporaba funkcionalnega zemljišča in parkirnih prostorov

33. člen (uporaba funkcionalnega zemljišča)

(1) Na funkcionalnem zemljišču se nahajajo park, dostopne in intervencijske poti ter parkirišče fakultete.

(2) Uporaba dostopnih poti je dovoljena za dostavo in dostop do parkirišča in do stavbe Tržaška. Uporaba intervencijske poti je dovoljena izključno za intervencijska vozila. Parkiranje na teh poteh ni dovoljeno.

(3) Parkiranje je dovoljeno redno ali dopolnilno zaposlenim delavcem, kot sledi:

- zgornje parkirišče je namenjeno vodstvu fakultete (z oznako ®) in visokošolskim učiteljem; dve označeni parkirni mesti sta namenjeni gibalno oviranim; ob stavbi ELES je na označenih parkirnih mestih dovoljeno parkiranje motornim kolesom in motorjem; eno parkirno mesto je namenjeno električnim avtomobilom,
- parkirišče za stavbo A je namenjeno delavcem v strokovnih službah Tajništva,
- spodnje parkirišče je namenjeno visokošolskim sodelavcem, znanstvenim delavcem in tehničkim delavcem,
- najemniki parkirnih mest lahko parkirajo samo na njim odrejenih parkirnih mestih, ki so posebej označena,
- obiskovalci lahko parkirajo na makadamskem parkirišču, a le po predhodni najavi obiskovalca na recepciji ULFE,
- pred glavnim vhodom v prostore ULFE je izjemoma dovoljeno parkiranje gostom, s predhodno odobritvijo dekana ali tajnika fakultete.

(4) Kolesa zaposlenih, obiskovalcev ter študentov je dovoljeno parkirati ob glavnem vhodu v kolesarnici.

(5) Kolesa zaposlenih je dovoljeno parkirati v kolesarnici za stavbo A (za mrežo).

34. člen (dostop na parkirna mesta)

(1) Uslužbenec, ki ima s ULFE sklenjeno redno ali dopolnilno delovno razmerje, ima pravico do parkirnega mesta, ob enkratnem plogu kavcije za parkirno vstopno kartico.

- (2) Evidenco vseh izdanih parkirnih kartic vodi vodja tehnične službe.
- (3) Za dostop do parkirnega mesta vodja tehnične službe izda parkirno kartico.
- (4) Uslužbenec potrdi prevzem parkirne kartice s podpisom. Enako se s podpisom uslužbenca evidentira tudi vrnitev parkirne kartice.
- (5) V primeru prenehanja delovnega razmerja mora uslužbenec parkirno kartico vrniti.
- (6) O izgubi, uničenju ali kraji parkirne kartice mora uslužbenec takoj obvestiti pooblaščen osebo, ki vodi evidenco.
- (7) Parkirno mesto za gibalno ovirane se ne sme uporabljati v druge namene.

XI. Druga določila, pomembna za izvajanje hišnega reda

35. člen

(kajenje v prostorih ULFE, prepoved uživanja alkohola, živali)

- (1) V prostorih ULFE ni dovoljeno uživanje alkohola.
- (2) V prostorih ULFE in na požarnem stopnišču je prepovedano kaditi.
- (3) V prostorih ULFE ni dovoljeno uživanje prepovedanih substanc.
- (4) V prostorih ULFE ni dovoljena uporaba rolerjev.
- (5) v prostorih ULFE ni dovoljeno delovanje političnih strank.
- (6) V času volitev ŠOU in ŠS se volilna kampanja izvaja v avli fakultete. Vsaka kandidatna lista dobi na razpolago eno stojnico – mizo. Letaki se lahko delijo le v tem prostoru. Prijave se zbirajo tajništvu fakultete in dostavljajo dekanu in tajniku fakultete. Volitve urejajo Navodila o volilni kampanji za volitve v UO Študentske organizacije ULFE ter študentski zbor ŠOU.
- (7) V prostore ULFE ni dovoljeno voditi živali razen, če gre za spremstvo oseb s posebnimi potrebami.

36. člen

(plakatiranje in obvestila na ULFE)

- (1) V poslovnih prostorih ULFE komercialno oglaševanje ni dovoljeno, razen ŠS FE, skladno s pravilnikom.
- (2) Obvestila fakultete se objavijo izključno na spletni strani fakultete ali po elektronski pošti. Za obveščanje je pristojen dekanat, za izdajo dovoljenja za obveščanje pa dekan ali tajnik fakultete. Lepljenje obvestil in plakatov na stene in steklene površine na fakulteti ni dovoljeno. Obvestila laboratorijev, ŠSFE in ŠOFE se objavljajo na oglasnih deskah le-teh.
- (3) V prostorih ULFE ni dovoljena prodaja ali zbiranje naročil za nakup kakršnegakoli blaga, niti oglaševanje in promocija kakršnihkoli izdelkov brez predhodne odobritve tajnika fakultete.
- (4) V prostorih ULFE ni dovoljeno snemanje, fotografiranje ali anketiranje brez predhodne odobritve tajnika fakultete, oziroma osebe, ki jo želijo posneti ali intervjuvati.

37. člen (vzdrževanje reda in čistoče)

Za red so dolžni skrbeti zaposleni, zunanji sodelavci, študenti, izvajalci in obiskovalci fakultete in s tem zagotavljati namembnost uporabe prostorov.

V skrbi za čisto in urejeno okolje velja, da se smeti odlagajo v za to namenjene posode, ki jih prevzame in nato ekološko odstranjuje podjetje za ekološko odstranjevanje odpadkov in izda ustrezen evidenčni list.

38. člen (kršitve hišnega reda)

(1) Kršitev hišnega reda oziroma neizpolnjevanje obveznosti hišnega reda pomeni kršitev delovne obveznosti uslužbenca. Kršitev hišnega reda oziroma neizpolnjevanje obveznosti hišnega reda s strani pogodbenih strank je lahko razlog za odpoved pogodbenega oz. najemnega razmerja.

(2) Študente, ki so na delovni praksi ali študentskem delu na ULFE, študente fakultete in obiskovalce (poslovne partnerje, udeležence seminarjev, poletnih šol, delavnic,...) v primeru kršitve hišnega reda oziroma neizpolnjevanja obveznosti hišnega reda opozori varnostna služba oz. pristojna oseba. Če študent ali obiskovalec s kršitvami hišnega reda, ki motijo pedagoški proces oziroma ostale procese na fakulteti, nadaljuje, varnostna služba ali pristojna oseba obvesti dekana ali tajnika fakultete.

39. člen (obveznosti uslužbencev)

(1) Uslužbenci imajo v okviru zagotavljanja varnosti, reda in discipline naslednje dolžnosti:

- v primeru požara, poplave, druge elementarne nesreče ali nevarnosti, ki je že nastala ali neposredno grozi, groženj, kaznivih in drugih negativnih dejanj v okviru možnosti poskušati odvrniti nevarnost od sebe, drugih oseb in premoženja ter o dogodku takoj obvestiti receptorsko službo in nadrejeno osebo;
- uporabljati osnovna sredstva, delovni prostor in drobni inventar v skladu z navodili in z vso skrbnostjo dobrega gospodarja;
- v primeru škodnih dogodkov, če se ti pričakujejo ali neposredno grozijo, zavarovati dokumentarno gradivo in podatke na elektronskih medijih;
- nadrejeni osebi in Strokovnemu delavcu za VPD in VPP (z izpolnitvijo predpisanega obrazca) prijaviti vsako nezgodo ali nesrečo pri delu, ki jo zaposleni utrpi na delovnem mestu, na poti na delo ali z dela.

(2) Navedene dolžnosti se smiselno nanašajo tudi na druge osebe (obiskovalce in najemnike poslovnih prostorov), ki so v primeru izrednih dogodkov ali razmer v poslovnih prostorih ULFE.

(3) Uslužbenci in najemniki poslovnih prostorov so se dolžni seznaniti z določili hišnega reda.

(4) Z objavo hišnega reda na spletni strani ULFE se šteje, da so uslužbenci in najemniki poslovnih prostorov seznanjeni z določili hišnega reda.

40. člen (naloge receptorske službe)

Naloge varnostne službe so predvsem:

- nadzor prostorov in okolice objekta,
- zaklepanje predavalnic v večernem času,
- sprejem in usmerjanje obiskovalcev in študentov ter dajanje informacij,
- nadzor nad videonadzornim sistemom,
- nadzor zastojev v dvigalih,
- vzpostavljanje telekomunikacijskih povezav in posredovanje sporočil z vodenjem evidence,
- ukrepanje v primeru intervencije,
- posredovanje nujnih sporočil posameznim delavcem fakultete,
- sprejemanje pošilk,
- odgovornost za izvajanje hišnega reda,
- opravljanje drugih nalog, ki vsebinsko sodijo v širše področje delovnega mesta po nalogu dekana in tajnika fakultete.

41. člen (nadzor prostorov in okolice objekta)

(1) Varnostna služba skladno s pogodbo ob koncu delovnega časa natančno pregleda vse prostore, ugasne luči, zaklene prostore in zapre odprta okna, če tega niso naredile že snažilke.

(2) V nočnem času opravlja obhode po fakulteti in spremlja videonadzorni sistem v stavbi in okolici stavbe.

42. člen (odklepanje predavalnic)

(1) Pedagoški delavci sami odklepajo predavalnice pred pričetkom predavanj. Po zaključku predavanj izklopijo opremo in luči ter zaklenejo predavalnico.

43. člen (sprejem in nadziranje obiskovalcev in študentov)

(1) Receptor/varnostnik nadzira vstopanje obiskovalcev v objekt.

(2) Receptor/varnostnik preprečuje vstop oziroma gibanje po stavbi osebam, ki s svojim obnašanjem ogrožajo varnost in nemoteno izvajanje pedagoškega ali študijskega procesa in poslovnih procesov na fakulteti, kot so: vinjene, pod vplivom nedovoljenih substanc, so agresivne ali drugače neobvladljive osebe. Če položaja sam ne more obvladati, o tem obvesti dekana ali tajnika fakultete oz. pooblaščen osebno, ki odobri posredovanje policije oz. izven delovnega časa sam pokliče policijo.

44. člen
(nadzor nad videonadzornim sistemom)

Receptor/varnostnik nadzira stanje varnosti v objektu in okolici preko video nadzora. Če ugotovi nepravilnosti, mora ukrepati v skladu z varnostnimi navodili.

45. člen
(ukrepanje v primeru intervencije)

V primeru intervencije (protipožarni in protivlomni alarm) receptor nemudoma obvesti dežurni center za pomoč in intervencijskim službam zagotovi dostop v poslovne prostore ULFE.

46. člen
(končne določbe)

Hišni red prične učinkovati z dnem sprejema in objavo na spletni strani ULFE.

prof. dr. Igor Papič
dekan