

**Zarządzenie nr 1/2019**  
**Rektora Podhalańskiej Państwowej**  
**Wyższej Szkoły Zawodowej w Nowym Targu**  
**z dnia 4 stycznia 2019 r.**

w sprawie wprowadzenia Zasad udostępniania, bezpiecznego i higienicznego korzystania z pomieszczeń, infrastruktury i wyposażenia technicznego Podhalańskiej Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Nowym Targu oraz postępowania w razie wypadku lub awarii

*Na podstawie art. 23 ust.1, art. 51 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2018 poz. 1668), w związku z § 1 pkt 5 oraz § 2 pkt 2 lit. a rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 30 października 2018r. w sprawie sposobu zapewnienia w uczelni bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i kształcenia (Dz.U. 2018 poz. 2090) zarządzam, co następuje:*

**§ 1**

Wprowadza się Zasady udostępniania, bezpiecznego i higienicznego korzystania z pomieszczeń, infrastruktury i wyposażenia technicznego Podhalańskiej Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Nowym Targu oraz postępowania w razie wypadku lub awarii, które stanowią **załącznik nr 1** do niniejszego Zarządzenia.

**§ 2**

Zobowiązuje się osoby zajmujące w zakładzie pracy stanowiska kierownicze do zapoznania podległych pracowników z treścią Zasad, o których mowa w § 1 niniejszego Zarządzenia.

**§ 3**

Zobowiązuje się osoby zajmujące w zakładzie pracy stanowiska kierownicze do egzekwowania od podległych pracowników zapisów Instrukcji, o których mowa w § 1 niniejszego Zarządzenia.

**§ 4**

Zobowiązuje się Kierownika Działu Administratora Budynków PPWSZ w Nowym Targu do umieszczenia Zasad, o których mowa w § 1 niniejszego Zarządzenia w widocznych miejscach, w budynkach PPWSZ w Nowym Targu oraz udostępnienia tych Zasad na stronie internetowej PPWSZ w Nowym Targu, w zakładce BHP.

**§ 5**

Nadzór nad realizacją przedmiotowego Zarządzenia powierza się Kierownikowi Działu Administratora Budynków PPWSZ w Nowym Targu.

**§ 6**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**ZASADY UDOSTĘPNIANIA, BEZPIECZNEGO I HIGIENICZNEGO KORZYSTANIA  
Z POMIESZCZEŃ, INFRASTRUKTURY I WYPOSAŻENIA TECHNICZNEGO  
PODHALAŃSKIEJ PAŃSTWOWEJ WYŻSZEJ SZKOŁY ZAWODOWEJ  
W NOWYM TARGU  
ORAZ POSTĘPOWANIA W RAZIE WYPADKU LUB AWARII**

1. Wszystkie osoby przebywające i korzystające z pomieszczeń, infrastruktury oraz wyposażenia Podhalańskiej Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Nowym Targu zobowiązane są do zapoznania się z przedmiotowymi Zasadami oraz do ich przestrzegania.
2. Przedmiotowe Zasady wywieszane są w holach głównych budynków Podhalańskiej Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Nowym Targu oraz zamieszczone zostały na stronie internetowej Uczelni.
3. Pomieszczenia Podhalańskiej Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Nowym Targu stanowią przestrzeń nauki, pracy, spotkań, odpoczynku oraz rozwoju aktywności i pasji otwartą dla społeczności Uczelni.
4. Pomieszczenia Podhalańskiej Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Nowym Targu przynależą do wydzielonych stref użytkowych, takich jak:
  - a. Przestrzeń ogólnodostępna (np. wejścia do budynków, hole, korytarze, stołówka, etc.);
  - b. Przestrzeń nauki (np. aula, biblioteka, wypożyczalnia, sale wykładowe, laboratoria, sale typu fitness, etc.);
  - c. Przestrzeń administracyjną (np. sekretariaty, biura, pomieszczenia techniczne, etc.);
  - d. Przestrzeń higieniczno – sanitarna (np. toalety, etc.).
5. Do korzystania z poszczególnych stref uprawnieni są studenci, pracownicy i goście Uczelni. Dostęp do niektórych pomieszczeń Uczelni (np. laboratoria, serwerownia, zaplecze techniczne, etc.) posiadają wyłącznie osoby upoważnione przez Rektora.
6. Pomieszczenia Uczelni, w których zlokalizowane są pracownie, laboratoria, etc. wyposażone są w Regulaminy organizacyjne, określające zasady korzystania z tych pomieszczeń oraz z infrastruktury i wyposażenia technicznego stanowiącego część składową tych pomieszczeń.
7. Pomieszczenia przestrzeni nauki oraz przestrzeni administracyjnej, takie jak sale wykładowe, laboratoria, pomieszczenia biurowe, etc. zamykane są na klucz. Dostęp do kluczy do tych pomieszczeń mają upoważnieni pracownicy Uczelni oraz osoby upoważnione przez Rektora.
8. Kanclerz (względnie osoba upoważniona przez Kanclerza) wyznacza osoby odpowiedzialne za poszczególne pomieszczenia Uczelni, w szczególności pracownie i laboratoria, do których to pomieszczeń dostęp jest ograniczony.
9. Osoby przebywające na terenie Uczelni, w poszczególnych strefach zobowiązane są do prawidłowego korzystania z pomieszczeń, a w szczególności do:
  - a. Przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
  - b. Zachowania w stanie niepogorszonym pomieszczeń i wyposażenia pomieszczeń, w szczególności mebli, sprzętu biurowego i sprzętu elektronicznego;
  - c. Zachowania porządku i czystości, w tym szanowania pracy obsługi Uczelni;
  - d. Przestrzegania ustalonych terminów i godzin korzystania z pomieszczeń;
  - e. Poruszania się jedynie po pomieszczeniach, do których mają dostęp;
  - f. Wykonywania poleceń pracowników poszczególnych stref, zwłaszcza dotyczących porządku i ładu.
10. W poszczególnych strefach obowiązuje bezwzględny zakaz:

- a. Prowadzenia jakiejkolwiek działalności niezgodnej z przeznaczeniem danej strefy, w szczególności prowadzenia imprez, działalności agitacyjnej, politycznej, handlowej i innej, na którą nie wyrażono zgody;
  - b. Oddawania do korzystania, bez zgody Kanclerza lub osoby przez kanclerza upoważnionej, pomieszczeń, infrastruktury oraz wyposażenia innym podmiotom i osobom;
  - c. Umożliwiania lub ułatwiania wchodzenia do poszczególnych pomieszczeń danej strefy osobom nieuprawnionym;
  - d. Wnoszenia na teren Uczelni alkoholu, materiałów wybuchowych, wyrobów pirotechnicznych, środków odurzających i substancji psychotropowych oraz jakichkolwiek przedmiotów mogących stanowić zagrożenie dla osób przebywających na terenie danej strefy;
  - e. Manipulowania (przez osoby nieuprawnione) przy sprzęcie technicznym, komputerowym oraz przy innych elementach infrastruktury i wyposażenia technicznego Uczelni;
  - f. Użytkowania i obsługiwanie przez osoby nieuprawnione maszyn i urządzeń technicznych, wykorzystywanych przez pracowników Uczelni w procesie pracy;
  - g. Używania otwartego ognia i środków łatwopalnych;
  - h. Palenia tytoniu, e-papierosów, spożywania alkoholu i środków odurzających;
  - i. Poruszania się na rowerach, rolkach, deskorolkach i innym sprzęcie mogącym spowodować uszkodzenie nawierzchni pomieszczeń Uczelni;
  - j. Wprowadzania zwierząt, bez zgody Kanclerza lub osoby przez Kanclerza upoważnionej.
11. W przypadku zaistnienia, czy chociażby podejrzenia zaistnienia zagrożenia życia, zdrowia lub bezpieczeństwa osób przebywających w pomieszczeniach danej strefy Uczelni, każda osoba przebywająca na terenie strefy jest zobowiązana niezwłocznie powiadomić o tym fakcie pracowników Działu Administratora Budynków lub inne osoby wykonujące obowiązki w zakresie obsługi strefy, w tym pracowników ochrony Uczelni.
  12. Każda osoba przebywająca w pomieszczeniach danej strefy jest zobowiązana niezwłocznie powiadomić pracowników Działu Administratora Budynków o awariach technicznych, uszkodzeniach lub innych problemach związanych w szczególności z użytkowaniem pomieszczeń i ich wyposażenia.
  13. Za rzeczy pozostawione w pomieszczeniach danej strefy, w tym miejsca ogólnie dostępne, to jest szatnia, toalety, jadalnia, korytarze, etc. Uczelnia nie ponosi odpowiedzialności.
  14. Osoba przebywająca w pomieszczeniach danej strefy ponosi pełną odpowiedzialność materialną za szkody i zniszczenia wyrządzone przez nią w mieniu Uczelni znajdującym się na terenie danej strefy, jak też za szkody wyrządzone w mieniu osób trzecich, których mienie znajduje się na terenie tej strefy.
  15. Większość pomieszczeń danej strefy objętych jest monitoringiem. Obraz jest rejestrowany, utrwalany, przechowywany i przetwarzany, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
  16. Osoba wchodząca do danej strefy wyraża automatycznie zgodę na rejestrowanie, utrwalanie, przechowywanie i przetwarzanie jej wizerunku do celów bezpieczeństwa, dokumentacyjnych, informacyjnych i sprawozdawczych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
  17. Awarie urządzeń i instalacji, które powstały w godzinach 8:00 – 16:00 należy zgłaszać do Działu Administratora Budynków pod numerem telefonu: 18-26-107-43 lub 668-121-469. W pozostałych godzinach o zaistniałych awariach należy powiadamiać bezpośrednio dyżurującego pracownika recepcji. Pracownik recepcji znajduje się w stałym kontakcie telefonicznym z Kierownictwem Uczelni.

18. Awarie wymagające natychmiastowego ich usunięcia należy zgłaszać bezpośrednio do niżej wymienionych służb:
- a. Pogotowie wodno-kanalizacyjne: 994;
  - b. Pogotowie energetyczne: 991;
  - c. Pogotowie gazowe: 992.
19. Na terenie Uczelni znajdują się główne wyłączniki i zawory prądu, wody, gazu. Wyłączniki te należy używać wyłącznie w przypadkach, gdy dalsze używanie zasilania elektrycznego, wodnego, gazowego lub ciepłego może grozić niebezpieczeństwem. Rozmieszczenie wyłączników:
- a. Budynek Tatry:
    - Główny wyłącznik prądu:  
*Poziom "O" – portiernia.*
    - Główny zawór wody:  
*Wejście do budynku (część adoptowana) – poziom 0".*
    - Główny zawór gazu:  
*Skrzynka gazowa zewnętrzna; front budynku; od strony ulicy Kokoszków 71.*
  - b. Budynek Gorce:
    - Główny wyłącznik prądu:  
*Poziom "0" – portiernia.*
    - Główny zawór wody:  
*Pomieszczenie 003.*
    - Główny zawór gazu:  
*Skrzynka gazowa zewnętrzna; strona zachodnia budynku (od strony wjazdu na parking wewnętrzny).*