

Na podlagi 30. in 32. člena Statuta Fakultete za zdravstvo Angele Boškin (Uradni list RS, št. 86/16), je Senat Fakultete za zdravstvo Angele Boškin, na 6. redni seji v študijskem letu 2016/2017, dne 12. 4. 2017 in na 11. redni seji v študijskem letu 2016/2017, dne 20. 9. 2017 sprejel dopolnitve

HIŠNI RED FAKULTETE ZA ZDRAVSTVO ANGELE BOŠKIN

I. SPLOŠNE ODLOČBE

1. člen

Hišni red Fakultete za zdravstvo Angele Boškin (v nadaljevanju FZAB) ureja pravila obnašanja in ravnanja v prostorih FZAB in izven njih. Kršitve hišnega reda rešuje vodstvo fakultete na podlagi Pravilnika o disciplinski odgovornosti študentov in Pravilnika o disciplinski odgovornosti zaposlenih. V primeru, da hišni red krši zunanji obiskovalec, se kršitve rešuje na podlagi obvestila pristojne policijske postaje.

2. člen

Zaposleni, študenti in obiskovalci so dolžni spoštovati in se držati hišnega reda, ne glede na čas, ki ga preživljajo v prostorih FZAB.

3. člen

Prostori FZAB so namenjeni izobraževalni in raziskovalni dejavnosti študentov, zaposlenih in obiskovalcev. Prostori FZAB so odprti glede na urnik fakultete. Izjemoma lahko dekan/ja določi drugačen čas dostopa do prostorov.

4. člen

Uradne ure tajništva dekanata, referata za študijske in študentske zadeve in knjižnice:

Uradne ure tajništva dekanata:

- ponedeljek – petek od 8.00 do 16.00

Uradne ure v Referatu za študijske in študentske zadeve (med študijskim letom):

- ponedeljek, torek, četrtek od 12.30 do 15.00
- sreda Ni uradnih ur
- petek od 14.00 do 16.00

Uradne ure v Referatu za študijske in študentske zadeve (poletni delovni čas):

- ponedeljek, torek, četrtek od 12.30 do 15.00
- sreda, petek Ni uradnih ur

V času uradnih ur je obvezna prisotnost vsaj enega delavca, tako da delovni proces nemoteno poteka.

Uradne ure knjižnice (med študijskim letom):

- ponedeljek, torek, četrtek, petek od 12.00 do 16.00
- sreda Ni uradnih ur

Uradne ure knjižnice (od 1. 7. do 30. 9.):

- ponedeljek, torek, četrtek
- sreda, petek

od 12.30 do 15.00

Ni uradnih ur

Študenti in zaposleni so dolžni upoštevati uradne ure tajništva dekanata, referata za študijske in študentske zadeve in knjižnice.

Zunanji obiskovalci lahko v prostore FZAB vstopajo le ob delavnikih med 8. in 16. uro. Informacije splošne narave se pridobijo v tajništvu dekanata FZAB.

5. člen

Študenti in zaposleni so dolžni skrbeti, da se prostore FZAB uporablja samo za namene, ki so v skladu s smotri in programom FZAB.

Zaposleni, študenti in drugi uporabniki so dolžni varovati prostore in opremo kot dobri gospodarji. Paziti morajo zlasti, da ne poškodujejo avdio, video ter druge opreme, pohištva, sten, tal, oken in drugih steklenih površin.

Posebno morajo paziti, da ne pride do požara ali izlitja vode. V vseh prostorih FZAB je potrebno vzdrževati red in čistočo.

Skrbno je potrebno ravnati tudi s sistemom ogrevanja v zimskem času.

6. člen

Uporaba prostorov na FZAB v druge namene (konference, simpoziji, tečajji,...) mora biti predhodno pisno odobrena s strani vodstva FZAB.

Obvestila in plakati so lahko izobešeni samo na točno določenih oglasnih deskah. Plakatiranje brez soglasja dekana/je ni dovoljeno.

7. člen

Adaptacije in popravila, kakor tudi kakršnakoli poseganje v električno, toplotno, vodovodno, računalniško in ostalo inštalacijo je dovoljeno samo s pisnim dovoljenjem dekana/je in po predhodni najavi v tajništvu dekanatu FZAB.

8. člen

Prehranjevanje študentov v času izvajanja študijskega programa ni dovoljeno. Študent mora poskrbeti, da bo obrok zaužil v času odmorov, pri tem mora poskrbeti, da po končanem obroku pospravi za seboj.

9. člen

Študentom so v avli fakultete na voljo avtomati s hrano in pijačo. Prehranjevanje ni dovoljeno v multimedijški učilnici, kabinetih zdravstvene nege, specialnih učilnicah in knjižnici FZAB.

10. člen

Na podlagi določb Zakona o omejevanju uporabe tobačnih izdelkov, je kajenje prepovedano v vseh prostorih FZAB in na območju pripadajočega funkcionalnega zemljišča fakultete, kar pomeni, da ni dovoljeno kaditi pred vhodom, na dostopnih poteh, na parkirišču stavbe. Absolutna prepoved kajenja velja za vse zaposlene, študente in tudi obiskovalce.

11. člen

Študenti lahko za parkiranje uporabljajo spodnje in zgornje parkirišče pri fakulteti za zapornico. Zgornje parkirišče pri fakulteti pred zapornico je namenjeno visokošolskim učiteljem, visokošolskim strokovnim sodelavcem (v nadaljevanju (VŠU/VSS) in obiskovalcem fakultete.

II. SPLOŠNA NAVODILA

12. člen

Glavna vhodna vrata fakultete so odprta od ponedeljka do petka od 8. do 20. ure. Redno zaposleni VŠU/VSS in nepedagoško osebje FZAB, ki pridejo na fakulteto pred 8. uro zjutraj, uporabijo stranski (spodnji) vhod. Po vstopu v prostor zaposleni izključi alarm in zaklene za seboj. Enako stori vsak zaposleni, ki v prostor vstopa skozi stranski (spodnji) vhod. Skozi stranski vhod lahko vstopajo le redno zaposleni VŠU in nepedagoški delavci, ki imajo ključ od vrat, ter študenti do 8. ure zjutraj, ko imajo študijske obveznosti, ki se pričnejo pred 8. uro zjutraj.

13. člen

Glavna vhodna vrata ob 8. uri zjutraj odpre oseba, zaposlena v Referatu za študijske in študentske zadeve, in ključ shrani na dogovorjeno mesto. Ob 20. uri odgovorna oseba čistilnega servisa zaklene vrata po sistemu, da je izhod iz stavbe omogočen, vstop pa je onemogočen. Preden odgovorna oseba čistilnega servisa zapusti prostore FZAB, ključ od glavnih vhodnih vrat shrani nazaj na dogovorjeno mesto in vključi alarmni sistem.

14. člen

Alarm po opravljenem dnevnem čiščenju vključi odgovorna oseba čistilnega servisa. Zjutraj alarm deaktivira prvi zaposleni FZAB pri stranskem (spodnjem) vhodu v fakulteto.

15. člen

Zaposleni na FZAB so dolžni poskrbeti, da so prostori FZAB prezračeni. Specialne kabinete na FZAB, ki niso v uporabi vsak dan, naj vsaj trikrat na teden prezračijo odgovorne osebe. Zračenje prostorov se prične zjutraj ob prihodu na delo in zaključi pred odhodom z dela.

Za zračenje prostorov, v katerih se izvaja nega odraslega in nega otroka, so odgovorne osebe pedagoški zaposleni FZAB, ki v teh prostorih izvajajo pedagoški proces. Za zračenje ostalih prostorov v pritličju so odgovorni zaposleni v Referatu za splošne zadeve. Za zračenje predavalnic so odgovorni zaposleni v Referatu za študijske zadeve.

Ključni prostorov se hranijo v za to namenjeni in nameščeni omarici v Referatu za študijske in študentske zadeve in dekanatu. Prostori, ki so namenjeni pedagoškemu procesu so zaklenjeni do začetka le-tega.

V kolikor zaposleni v delovnem času po potrebi vstopi v katerega od zaklenjenih prostorov FZAB, kjer se nahajajo nosilci osebnih podatkov, strojna ali programska oprema, mora najprej po ključ v omarico v tajništvo dekanata ali Referat za študijske in študentske zadeve, pove prisotni osebi, da si je sposodil ključ in ga tja tudi vrne in zopet obvesti prisotno osebo v tajništvo dekanata oziroma Referatu za študijske in študentske zadeve.

16. člen

Pred pričetkom pedagoškega procesa, osebje v Referatu za študijske in študentske zadeve na podlagi načrtovanega urnika dnevno sproti odklene tisti prostor, kjer poteka pouk in ključ vrne nazaj v omarico.

Ključni se ne puščajo v ključavnici v vratih od zunanje strani.

Zadnji predavatelj ugasne LCD projektor, računalnik, ozvočenje, luči, zapre okna, izključi ogrevanje / hlajenje prostora in zapre predavalnico. VŠU/VSS uporablja multimedijsko opremo v skladu z navodili, ki se nahajajo v predavalnici in v skladu s Hišnim redom FZAB.

17. člen

Ob sobotah odgovorna oseba čistilnega servisa odpre glavna vhodna vrata 10 minut pred pričetkom predavanj. V Referatu za študijske in študentske zadeve odgovorna oseba prevzame raspored prostorov, kjer bo na ta dan potekal pedagoški proces in po tem rasporedu tudi odpre prostore. Odgovorna oseba odpre tista nadstropja in prostore, kjer poteka pedagoški proces, ostala nadstropja in prostori ostanejo zaprti. Odgovorna oseba čistilnega servisa počaka VŠU in mu preda ključ predavalnice. Po zaključku predavanj VŠU ugasne projektor, računalnik, ozvočenje, luči, zapre okna, izključi ogrevanje / hlajenje prostora in zaklene predavalnico. Ključ odloži na dogovorjeno mesto. Glavna vhodna vrata odgovorna oseba čistilnega servisa zaklene po sistemu, da je izhod iz stavbe omogočen, vstop pa je onemogočen. V soboto so glavna vrata v fakulteto odprta do 14. ure. V kolikor v soboto trajajo predavanja krajši čas, referat posreduje obvestilo odgovorni osebi čistilnega servisa v petek dopoldan. Odgovorna oseba čistilnega servisa poskrbi, da se glavna vhodna vrata prej zaklene.

18. člen

Vhodna vrata v dekanat zaklene oseba, ki zadnja zapusti dekanat.

19. člen

Zaposleni na FZAB po končanem delovniku v delovnih prostorih pogasnejo luči, zaprejo okna in zaklenejo prostore. Poslovna sekretarka fakultete mora po končanem delu dnevno preveriti ali so v sejni sobi in čajni kuhinji ugasnjene luči, zaprta okna in izključene električne naprave.

20. člen

Osebje čistilnega servisa je zadolženo, da vsak dan, od ponedeljka do sobote zagotovi, da so okna zaprta in da je fakulteta zaklenjena in ustrezno varovana (vključen alarmni sistem). V vseh kletnih prostorih morajo biti žaluzije na oknih spuščene, tako da ni možen vpogled z zunanje strani v notranje prostore fakultete.

21. člen

Študentom, zaposlenim, zunanjim sodelavcem in zunanjim obiskovalcem je poleg Referata za študijske in študentske zadeve na voljo skrinjica-nabiralnik, v katero lahko anonimno oddajo pritožbe, pohvale in predloge izboljšav. Skrinjico bo odpirala enkrat na teden odgovorna oseba za sistem vodenja kakovosti, ki bo pritožbe, pohvale in predloge izboljšav posredovala vodstvu fakultete.

III. SPLOŠNE PREPOVEDI

22. člen

Na FZAB je prepovedano:

- vsakršno psihično in fizično nasilje,
- prihajanje na fakulteto pod vplivom alkohola ali mamil oziroma uživanje alkohola ali mamil ter kajenje v prostorih fakultete ali na kraju, kjer se izvaja pedagoški proces in klinično usposabljanje,
- posedovanje, ponujanje ali prodajanje alkohola in drugih drog,
- posedovanje predmetov in sredstev, ki ogrožajo varnost in zdravje ljudi ali varnost premoženja,
- kakršnakoli uporaba mobilnega telefona ali drugih elektronskih naprav v prostorih, kjer poteka pedagoški proces,
- v času poteka pedagoškega procesa uživanje hrane in pijač,
- v knjižnico in specialne kabinete prinašati hrano in pijačo,
- povzročanje materialne škode na fakulteti,
- odtujitev opreme in pripomočkov s fakultete,
- zlonamerno zavajanje študentov ali drugih oseb znotraj fakultete z namenom fizičnega ali premoženjskega okoriščenja,
- diskriminacija drugega študenta na podlagi različne vere, spola, rase, invalidnosti, statusa, starosti, spolne usmerjenosti, političnega prepričanja,...
- verbalno in neverbalno nasilje nad visokošolskimi učitelji in sodelavci ter nepedagoškimi delavci,
- ponarejanje uradnih listin,
- rušenje ali spreminjanje računalniškega sistema ter pravil, ki jih postavi fakulteta,
- računalnike v lasti fakultete uporabljati za lastne komercialne namene,

V času študijskega procesa je študentom prepovedana uporaba mobilnih telefonov in drugih elektronskih naprav. Študenti morajo imeti mobilne telefone in druge elektronske naprave obvezno izključene. Študentu, ki ne upošteva tega določila, ima VŠU/VSS pravico mobilni telefon ali drugo elektronsko napravo odvzeti do zaključka študijskega procesa tistega dne.

Uporaba naprav, ki omogočajo avdio in video snemanje, med izvajanjem predavanj in vaj v okviru organiziranega študijskega procesa so študentom dovoljena samo z ustnim dovoljenjem izvajalca, to je visokošolskega učitelja ali sodelavca, podanim pred izvedbo snemanja. Tovrstni posnetki so namenjeni samo osebni uporabi študenta oziroma udeleženca, ki jo mora pred pridobitvijo ustnega dovoljenja pojasniti snemanemu izvajalcu. Posnetkov ni dovoljeno kopirati, distribuirati, spreminjati ali posredovati tretjim osebam.

IV. DOLŽNOSTI

23. člen

- Fakulteta obvešča študente preko spletne strani fakultete, objav v študentskem informacijskem sistemu (ŠIS) in preko oglasne deske na fakulteti,
- vsa uradna obvestila FZAB morajo imeti žig FZAB in podpis pristojnega delavca fakultete,
- oglasne deske in spletna stran fakultete morajo biti estetsko urejene, na njih pa samo aktualne informacije,
- vodstvo fakultete je dolžno študente in zaposlene na FZAB seznaniti s hišnim redom,
- fakulteta je dolžna skrbeti za redno čiščenje vseh prostorov fakultete,
- fakulteta je dolžna poskrbeti za odstranjevanje snega in ledenih sveč s parkirišča in stavbe fakultete,

- fakulteta je dolžna poskrbeti za redno vzdrževanje vodovodnih, električnih, gasilnih in drugih naprav,
- fakulteta je dolžna poskrbeti za redne preglede in za vzdrževanje vseh instalacij (toplotne postaje in podobno),
- fakulteta je dolžna poskrbeti za izvajanje protipožarne zaščite,
- fakulteta je dolžna poskrbeti, da se ob državnih praznikih in drugih svečanih priložnostih izobesijo zastave,
- študentje so dolžni skrbeti za čistočo v prostorih fakultete, kot je navedeno v hišnem redu.

V. KONTROLA NAD IZVAJANJEM HIŠNEGA REDA

24. člen

Kontrolo nad izvajanjem Hišnega reda opravlja:

- vodstvo fakultete,
- visokošolski učitelji v času izvajanja študijskega programa,
- ostale osebe po pooblastilu dekanje fakultete.

VI. UKREPI V PRIMERU KRŠITEV

25. člen

V primeru kršitev določil Hišnega reda, s katerim je opredeljena PREPOVED, se do kršitelja izvajajo naslednji ukrepi, ki veljajo, dokler upravitelj le-teh ne prekliče:

- prepoved vstopa v prostore ali na pripadajoče površine,
- začasni odvzem predmetov,
- odstranitev iz prostora ali območja objekta oziroma površin,
- uvedba disciplinskega postopka,
- zahtevek za povračilo povzročene škode in izgube prihodka zaradi storjene škode.

VII. SPLOŠNE DOLOČBE

26. člen

Z dnem sprejema Hišnega reda Fakultete za zdravstvo Angele Boškin, preneha veljati Hišni red Fakultete za zdravstvo Angele Boškin, ki ga je Senat sprejel na svoji 6. redni seji, dne 12. 4. 2017.

Hišni red Fakultete za zdravstvo Angele Boškin začne veljati naslednji dan, ko ga sprejme Senat Fakultete za zdravstvo Angele Boškin.

izr. prof. dr. Brigita Skela Savič
Dekanja

Številka: 27-02/2017

Datum: 20. 9. 2017