

Zasady bezpiecznego i higienicznego korzystania z pomieszczeń i wyposażenia technicznego Uniwersytetu Jana Długosza w Częstochowie

1. Wszystkie osoby przebywające i korzystające z pomieszczeń i wyposażenia technicznego Uczelni zobowiązane są do zapoznania się i przestrzegania niniejszych Zasad.
2. Pomieszczenia Uniwersytetu Jana Długosza w Częstochowie stanowią przestrzeń przeznaczoną do celów dydaktycznych, badawczych, administracyjnych, socjalnych oraz strefy ogólnodostępne i higieniczno-sanitarne.
3. Do korzystania z poszczególnych pomieszczeń uprawnieni są pracownicy, studenci, doktoranci, słuchacze studiów podyplomowych, uczestnicy kursów i goście Uczelni z zastrzeżeniem, że dostęp do niektórych pomieszczeń posiadają wyłącznie osoby do tego uprawnione.
4. Przydziału pomieszczeń dokonuje Rektor oraz Kanclerz na wniosek kierownika jednostki.
5. Prodzikan ds. studencko-dydaktycznych jest zobowiązany do sprawdzenia przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych i dopuszczeniem do nich pracowników, studentów, doktorantów, słuchaczy studiów podyplomowych i kursów, czy stan techniczny maszyn i urządzeń oraz instalacji elektrycznej, ogólny stan laboratorium, warsztatu lub pracowni specjalistycznej nie stwarza zagrożenia dla życia i zdrowia pracowników oraz studentów.
6. Osoby, którym przyznano do dyspozycji poszczególne pomieszczenia (dalej: dysponenci pomieszczeń) są zobowiązane do natychmiastowego powiadomienia Rektora, jeśli miejsce przyznane do dyspozycji lub stan znajdujących się w nim urządzeń może stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub życia.
7. Dysponenci pomieszczeń odpowiedzialni są za ich prawidłowe wykorzystanie, a w szczególności za:
 - a. przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
 - b. zapewnianie właściwego zabezpieczenia aparatury oraz wyposażenia znajdującego się w pomieszczeniu;
 - c. zapewnienie, aby stosowane w podległej jednostce organizacyjnej wszelkie materiały niebezpieczne, które mogą stanowić zagrożenie dla życia i zdrowia ludzi, były wyraźnie oznakowane, przechowywane w zamkniętych pomieszczeniach i miejscach do tego przystosowanych, w opakowaniach chroniących przed ich szkodliwym lub niebezpiecznym działaniem;
 - d. opracowywanie oraz umieszczanie w widocznych i łatwo dostępnych miejscach instrukcji oraz regulaminów określających szczegółowe przepisy i zasady użytkowania pomieszczenia oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - e. zapewnianie, aby maszyny i inne urządzenia techniczne były oznakowane i wyposażone w zabezpieczenia chroniące przed urazami, działaniem substancji szkodliwych dla zdrowia, porażeniem prądem elektrycznym, szkodliwymi wstrząsami, nadmiernym hałasem, działaniem wibracji lub promieniowaniem oraz aby były utrzymane w stanie zapewniającym pełną sprawność działania i bezpieczeństwa pracy;
 - f. wywieszanie przy maszynach i innych urządzeniach technicznych w widocznych i dostępnych miejscach instrukcji obsługi, uwzględniających zasady i przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy;

g. prawidłowe oznakowanie i zabezpieczenie maszyn i innych urządzeń technicznych czasowo niesprawnych, uszkodzonych lub pozostających w naprawie w sposób uniemożliwiający ich uruchomienie;

h. zapewnianie odpowiednio wyposażonych apteczek, instrukcji pierwszej pomocy, wykazu osób do udzielania pierwszej pomocy, oznaczenia miejsc usytuowania apteczek, w tym sprawdzanie i uzupełnianie wyposażenia apteczek, przy czym powinno to odbywać się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż co trzy miesiące i obligatoryjnie niezwłocznie po rozpoczęciu każdego semestru, z zastrzeżeniem pkt 8.

i. zgłaszanie administratorowi obiektu wszelkich uwag nt. zaistniałych usterek bądź zaniedbań mogących mieć wpływ na niewłaściwe zabezpieczenie mienia bądź stwarzające zagrożenie jego utraty bądź zniszczenia.

8. Administratorzy obiektów Uczelni wykonują obowiązki określone w pkt 7 lit. h w odniesieniu do sal dydaktycznych i pomieszczeń ogólnodostępnych.

9. W przypadku stwierdzenia zagrożenia dla zdrowia lub życia, podczas korzystania z pomieszczeń danej jednostki organizacyjnej lub jej wyposażenia technicznego, kierownik danej jednostki wprowadza zakaz korzystania z nich oraz zleca i nadzoruje usunięcie stwierdzonego zagrożenia.

10. Za sporządzanie wykazu osób uprawnionych do pobierania kluczy i przekazanie go na portiernię budynku odpowiedzialni są dysponenci pomieszczeń.

11. Podstawę do wydania pracownikowi klucza do pomieszczenia stanowi pisemne upoważnienie dysponenta pomieszczenia znajdujące się na portierni.

12. Użytkownicy pomieszczeń zobowiązani są do przestrzegania ustalonych terminów i godzin korzystania z pomieszczeń oraz - po zakończeniu pracy - do zamknięcia drzwi i zwrócenia kluczy na portiernię.

13. Niedopuszczalne jest prowadzenie jakiegokolwiek działalności niezgodnej z przeznaczeniem pomieszczeń oraz udostępnianie infrastruktury lub wyposażenia nieupoważnionym podmiotom lub osobom.

14. Na terenie Uczelni obowiązuje bezwzględny zakaz spożywania alkoholu, palenia tytoniu, używania środków odurzających oraz wnoszenia materiałów wybuchowych, wyrobów pirotechnicznych, a także jakichkolwiek przedmiotów mogących stanowić zagrożenie dla osób przebywających na terenie Uczelni.

15. W przypadku zauważenia zagrożenia życia, zdrowia, bezpieczeństwa osób na terenie Uczelni, a także awarii, wypadku lub innego problemu związanego w szczególności z użytkowaniem pomieszczeń i ich wyposażenia każda osoba zobowiązana jest do niezwłocznego powiadomienia administratora obiektu, przełożonego (w przypadku pracowników Uczelni) i właściwych służb o wystąpieniu zagrożenia.