

	VŠB-TUO Bezpečnostní útvar	Ev. číslo	9555/981/5
		Výtisk č.	1
	Provoz na recepcích červenec-srpen 2019	Přílohy	0

	Provoz	
Rektorát	provoz neomezen	
EKF „A“	provoz neomezen	
FBI	provoz neomezen	
FAST PVP	provoz neomezen	
KP	02. 07. – 31. 08. 2019	07:00 – 15:15 hod. bez So+Ne+Sv
N	02. 07. – 31. 08. 2019	06:00 – 22:00 hod. bez So+Ne+Sv
CPIT TL1	02. 07. – 31. 08. 2019	06:00 – 18:00 hod. bez So+Ne+Sv
NK	02. 07. – 31. 08. 2019	07:00 – 15:15 hod. bez So+Ne+Sv
GP	02. 07. – 31. 08. 2019	07:00 – 15:15 hod. bez So+Ne+Sv
Vesmír	15. 05. 2019 – do zahájení výuky v zimním semestru budova uzavřena. Vrátnice bude obsazena jen v případě písemného požadavku EKF vedoucímu útvaru Strážní služba min. 5 dní předem.	
Archív Hladnov	02. 07. – 31. 08. 2019	06:00 – 14:15 hod. bez So+Ne+Sv
St. Menza	02. 07. – 31. 08. 2019	06:00 – 14:15 hod. bez So+Ne+Sv
KTVS SH	02. 07. – 31. 08. 2019	06:00 – 14:15 hod. bez So+Ne+Sv
EKF „E“	02. 07. - 15. 07. 2019	06:00 – 20:00 hod. bez So+Ne+Sv
	16. 07. – 19. 08. 2019	07:00 – 15:30 hod. bez So+Ne+Sv
	20. 08. – 02. 09. 2019	06:00 – 20:00 hod. bez So+Ne+Sv
Aula	02. 07. – 31. 08. 2019	05:30 – 18:00 hod. bez So+Ne+Sv
HARD	02. 07. – 31. 08. 2019	08:00 – 16:15 hod. bez So+Ne+Sv
FAST „B“	09. 07. – 24. 08. 2019	07:00 – 15:15 hod. bez So+Ne+Sv
FEI	02. 07. – 31. 08. 2019	07:00 – 19:00 hod. bez So+Ne+Sv
IET	02. 07. – 31. 08. 2019	06:00 – 15:00 hod. bez So+Ne+Sv
„C“ kruhovka	20. 07. – 31. 08. 2019	05:45 – 15:00 hod. otevřeno v pracovní dny

Vedoucí oddělení Strážní služba
Pavel Wozniak



	VŠB-TUO Bezpečnostní útvar	Ev. číslo	9555/981/5
		Výtisk č.	1
	Provoz na recepcích červenec-srpen 2019	Přílohy	0

Vstup do objektů v mimopracovní dobu recepce:

Klíče od jednotlivých objektů jsou uloženy na recepci rektorátu.

Je možnost zapůjčit si klíče od objektů za daných podmínek:

1. Vedoucí kateder prostřednictvím sekretariátů dodají vedoucímu 9555 seznamy osob, které si mohou zapůjčit klíč pro vstup do objektu. Vedoucí kateder seznámí své zaměstnance s provozní dobou na recepci.
2. Osoby žádající o klíč pro vstup jsou povinny řídit se pokyny recepce rektorátu.
3. Povinností recepce rektorátu je vždy řádně seznámit osobu před vstupem do objektu na zásady chování v objektu a nakládání s klíči.
4. Osoby opouštějící objekt jsou povinny tento řádně uzamknout a při předání klíčů na recepci rektorátu sdělit, že objekt byl řádně uzamčen, recepce rektorátu má za povinnost ihned objekt zakódovat.