

ZASADY BEZPIECZNEGO I HIGIENICZNEGO KORZYSTANIA Z INFRASTRUKTURY, W TYM WYPOSAŻENIA TECHNICZNEGO UNIwersYTETU ŁÓDZKIEGO ORAZ ZASADY POSTĘPOWANIA W RAZIE WYPADKU LUB AWARII

§ 1 Definicje

Awaria – stan niesprawności obiektu lub urządzenia technicznego uniemożliwiający jego funkcjonowanie, występujący nagle i powodujący jego niewłaściwe działanie lub całkowite unieruchomienie.

§ 2 Zasady ogólne

1. Wszystkie osoby przebywające na terenie Uniwersytetu Łódzkiego lub korzystające z infrastruktury, w tym wyposażenia technicznego, Uczelni zobowiązane są do przestrzegania zasad określonych w niniejszym załączniku.
2. W Uniwersytecie Łódzkim wydziela się następujące strefy użytkowe:
 - 1) przestrzenie ogólnodostępne (np. hole, korytarze, wejścia do budynków, dziedzińce, podwórka);
 - 2) przestrzenie dydaktyczne (np. aule, sale wykładowe, sale ćwiczeniowe, sale dydaktyczne, biblioteki);
 - 3) przestrzenie badawcze (np. warsztaty, laboratoria, pracownie);
 - 4) przestrzenie usługowo-noclegowe (np. domy studenckie, centra szkoleniowo-konferencyjne, stołówki, bufety, kluby);
 - 5) przestrzenie rekreacyjne (np. boiska, stadiony, siłownie);
 - 6) przestrzenie higieniczno-sanitarne (np. toalety, łazienki, szatnie, przebieralnie);
 - 7) przestrzenie administracyjne (np. pomieszczenia obsługi administracyjnej, pomieszczenia biurowe);
 - 8) przestrzenie techniczne (np. pomieszczenia techniczne, pomieszczenia gospodarcze, pomieszczenia socjalne, serwerownie).
3. Do korzystania ze stref, o których mowa w ust. 2 pkt 1–7, uprawnieni są studenci, doktoranci i pracownicy UŁ.
4. Dostęp do pomieszczeń technicznych i gospodarczych Uczelni, np. serwerowni, zapleczy technicznych, posiadają uprawnieni pracownicy UŁ.
5. Pomieszczenia Uczelni wyposażone w infrastrukturę badawczą lub naukową muszą posiadać instrukcje bezpiecznego korzystania z tych pomieszczeń, urządzeń technicznych i sprzętu.
6. Zasady korzystania z infrastruktury badawczej przy prowadzeniu badań naukowych lub prac rozwojowych przez pracowników, doktorantów i studentów UŁ określa obowiązujący w Uniwersytecie Łódzkim Regulamin korzystania z infrastruktury badawczej.
7. W celu zapewnienia dostatecznej ochrony mienia Uczelni dostęp do przestrzeni badawczych, naukowych i administracyjnych jest ograniczony, a pomieszczenia zamykane na klucz. Dostęp do kluczy mają upoważnieni pracownicy UŁ.
8. Uczelnia nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione na terenie Uniwersytetu Łódzkiego przez osoby korzystające z poszczególnych stref, w szczególności w miejscach ogólnodostępnych.

9. Odpowiedzialność materialną za powstałą szkodę w mieniu Uczelni ponosi w pełnej wysokości osoba, która szkodę spowodowała.
10. W Uniwersytecie Łódzkim funkcjonuje monitoring wizyjny, którego celem jest w szczególności zapewnienie bezpieczeństwa społeczności akademickiej, w tym pracownikom, studentom, doktorantom oraz innym osobom przebywającym na terenie UŁ, oraz ochrona mienia Uczelni. Zasady funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Uniwersytecie Łódzkim określa Rektor w drodze zarządzenia.

§ 3

Obowiązki osób korzystających z infrastruktury, w tym wyposażenia technicznego Uniwersytetu Łódzkiego

1. Osoby przebywające na terenie Uniwersytetu Łódzkiego zobowiązane są w szczególności do:
 - 1) przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej, przepisów porządkowych;
 - 2) zachowania porządku i czystości;
 - 3) zachowania w stanie niepogorszonym pomieszczeń i ich wyposażenia, w szczególności mebli, sprzętu biurowego i elektronicznego;
 - 4) niewynoszenia jakichkolwiek elementów stanowiących infrastrukturę, w tym wyposażenie techniczne;
 - 5) przestrzegania przyjętych harmonogramów korzystania z infrastruktury, w tym z wyposażenia technicznego.
2. Na terenie Uniwersytetu Łódzkiego obowiązuje bezwzględny zakaz:
 - 1) prowadzenia działalności polegającej na promocji treści politycznych lub kandydatów w wyborach samorządowych, parlamentarnych, prezydenckich lub do Parlamentu Europejskiego;
 - 2) prowadzenia akcji agitacyjnych i demonstracyjnych oraz organizowania pikiet, manifestacji i zgromadzeń bez zgody władz Uczelni;
 - 3) handlu obnośnego i akwizycji, zbierania datków na cele społeczne bez właściwego pozwolenia władz Uczelni;
 - 4) organizowania imprez lub wydarzeń, na które władze Uczelni nie wyraziły zgody;
 - 5) udostępniania nieuprawnionym osobom infrastruktury, w tym wyposażenia technicznego bez zgody władz Uczelni;
 - 6) użytkowania i obsługi infrastruktury technicznej, np. maszyn i urządzeń technicznych, aparatury i sprzętu badawczego, bez odpowiednich uprawnień;
 - 7) zastawiania oraz blokowania dróg i wyjść ewakuacyjnych oraz ciągów komunikacyjnych;
 - 8) wnoszenia broni palnej i amunicji, materiałów wybuchowych, wyrobów pirotechnicznych, materiałów łatwopalnych, materiałów niebezpiecznych chemicznie i biologicznie oraz innych przedmiotów stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia;
 - 9) używania otwartego ognia;
 - 10) palenia tytoniu, e-papierosów, spożywania alkoholu w godzinach pracy lub zajęć, zażywania substancji psychotropowych i narkotyków;
 - 11) używania deskorolek, łyżworolek i innego sprzętu, który zagrażałby bezpieczeństwu publicznemu;
 - 12) zachowań naruszających zasady współżycia społecznego;
 - 13) wprowadzania zwierząt, z wyłączeniem psów przewodników, bez zgody dziekana, Kanclerza UŁ lub Rektora UŁ.

§ 4

Zasady postępowania w przypadkach wystąpienia bezpośredniego zagrożenia dla życia, zdrowia lub bezpieczeństwa osób oraz w razie wypadku lub awarii powstałych na terenie Uniwersytetu Łódzkiego

1. Zasady postępowania w sytuacji zagrożenia terrorystycznego określa obowiązująca w UŁ Instrukcja postępowania w przypadku zagrożenia niebezpiecznymi działaniami niekonwencjonalnymi i terrorystycznymi w obiektach i na terenie Uniwersytetu Łódzkiego.
2. Każda osoba będąca świadkiem powstania zagrożenia dla życia, zdrowia i bezpieczeństwa osób przebywających na terenie Uniwersytetu Łódzkiego zobowiązana jest do niezwłocznego zawiadomienia o tym zdarzeniu Centrum Powiadomienia Ratunkowego (tel. 112) oraz administratora budynku/kierownika administracyjnego.
3. Każda osoba przebywająca na terenie Uniwersytetu Łódzkiego zobowiązana jest do niezwłocznego zawiadomienia administratora budynku/kierownika administracyjnego (tel. 42 635-64-75, 0 519-646-583, e-mail teresa.kaniewska@lib.uni.lodz.pl) o awariach urządzeń lub instalacji, uszkodzeniach i usterkach oraz innych problemach związanych z użytkowaniem pomieszczeń i ich wyposażenia.
4. Awarie urządzeń i instalacji, które powstały po godzinach pracy administratora budynku/kierownika administracyjnego należy zgłaszać dyżurującemu pracownikowi recepcji lub portierni.
5. Awarie wymagające natychmiastowego usunięcia należy zgłaszać do odpowiednich służb:
 - 1) pogotowia energetycznego (tel. 991);
 - 2) pogotowia gazowego (tel. 992);
 - 3) pogotowia ciepłowniczego (tel. 993);
 - 4) pogotowia wodno-kanalizacyjnego (tel. 994);
 - 5) Straży Pożarnej (tel. 998).
6. Administrator budynku/kierownik administracyjny po uzyskaniu informacji dotyczącej wypadku, awarii lub bezpośredniego zagrożenia dla życia lub zdrowia osób:
 - 1) udaje się bezzwłocznie na miejsce zdarzenia celem weryfikacji stopnia zagrożenia;
 - 2) informuje dziekana, Rektora UŁ lub Kanclerza UŁ o zaistniałym zdarzeniu, a następnie, jeśli to konieczne:
 - a) zawiadamia wszystkie osoby znajdujące się w sferze zagrożenia o powstałym zdarzeniu,
 - b) zarządza otwarcie wszystkich wyjść ewakuacyjnych,
 - c) zarządza ewakuację osób i kieruje nią zgodnie z przyjętą procedurą i planem,
 - d) przeprowadza ewakuację ważnej dokumentacji i mienia z objętych zdarzeniem pomieszczeń lub terenu,
 - e) zarządza zamknięcie głównych zaworów wody i gazu oraz wyłączenie energii elektrycznej,
 - f) zarządza zamknięcie na poszczególnych kondygnacjach budynku przejść prowadzących do miejsca zdarzenia,
 - g) wprowadza zakaz wejścia na teren zdarzenia dla osób postronnych,
 - h) kieruje akcją ratowniczą do chwili przybycia odpowiednich służb,
 - i) zarządza użycie podręcznego sprzętu gaśniczego,
 - j) zabezpiecza miejsca zdarzenia taśmą ostrzegawczą,
 - k) współpracuje z komendantem przybyłych służb porządkowych lub kierownikiem jednostki ratowniczej,
 - l) sprawdza opuszczenie pomieszczeń objętych zdarzeniem oraz informuje o tym kierującego akcją ratunkową,
 - m) zabezpiecza pomieszczenia i wyposażenie techniczne objęte zdarzeniem.
7. Osoby przebywające na terenie zdarzenia są zobowiązane w szczególności do:
 - 1) stosowania się do przekazywanych zaleceń;
 - 2) wykonywania poleceń osób prowadzących ewakuację;
 - 3) niezwłocznego przystąpienia do ewakuacji;

- 4) zamknięcia okien, wyłączenia urządzeń elektrycznych i gazowych oraz sprzętu elektronicznego;
- 5) zapewnienia doraźnej pomocy osobom poszkodowanym;
- 6) opuszczenia miejsca zdarzenia oraz udania się do wyznaczonego miejsca zbiórki.
8. Jeżeli stan zagrożenia dla życia lub zdrowia powstanie lub ujawni się w trakcie zajęć, niezwłocznie przerywa się ich prowadzenie, a w razie konieczności opuszcza się zagrożone miejsce zgodnie z planem ewakuacji.
9. Dziekan, Rektor UŁ lub Kanclerz UŁ wprowadza zakaz korzystania z pomieszczeń lub wyposażenia technicznego w przypadku stwierdzenia zagrożenia dla życia lub zdrowia oraz nakazuje usunięcie stwierdzonego zagrożenia. Pomieszczenie lub wyposażenie techniczne może zostać ponownie dopuszczone do użytku po stwierdzeniu przez dziekana, Rektora UŁ lub Kanclerza UŁ usunięcia zagrożenia.
10. Decyzję o wprowadzeniu kwarantanny budynku lub pomieszczeń albo ich części podejmuje dziekan, Rektor UŁ lub Kanclerz UŁ, po uzgodnieniu z odpowiednimi służbami lub na ich wniosek.
11. Wszystkie zgłoszone lub stwierdzone awarie lub zdarzenia niebezpieczne dla życia bądź zdrowia oraz informacje o sposobie ich usunięcia albo informacje o podjętych działaniach zapobiegających powstaniu tych zagrożeń dokumentowane są przez administratora budynku/kierownika administracyjnego.

§ 5

Obowiązki administratora budynku/kierownika administracyjnego w zakresie zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i kształcenia

Do zadań administratora budynku/kierownika administracyjnego w zakresie zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i kształcenia należy w szczególności:

- 1) utrzymanie dróg ewakuacyjnych w budynku w stanie niestwarzającym zagrożeń dla ich użytkowników;
- 2) właściwe oznakowanie dróg ewakuacyjnych w budynku;
- 3) oznakowanie i zabezpieczenie pomieszczeń, do których dostęp osobom nieuprawnionym jest wzbroniony;
- 4) zapewnienie prawidłowego funkcjonowania budynku, w tym kontrolowanie jego stanu technicznego, nadzorowanie prowadzonych w budynku prac konserwatorskich i remontowych oraz dbanie o prawidłowy stan techniczny urządzeń i instalacji;
- 5) zapewnienie utrzymania urządzeń technicznych i sprzętu w stanie zapewniającym pełną sprawność ich działania oraz bezpieczeństwo;
- 6) zabezpieczenie przed uruchomieniem, na wniosek użytkowników, niesprawnych lub uszkodzonych urządzeń technicznych i sprzętu oraz oznakowanie ich w sposób wyraźny i widoczny;
- 7) zlecenie przeprowadzenia przeglądów okresowych budynku oraz nadzór nad terminowym ich wykonywaniem;
- 8) zamieszczenie w widocznych miejscach w budynku informacji o sposobie bezpiecznego i higienicznego korzystania z pomieszczeń i wyposażenia technicznego budynku;
- 9) zamieszczenie w widocznych miejscach w budynku informacji o postępowaniu w razie bezpośredniego zagrożenia dla życia i zdrowia, wypadku lub awarii oraz planu ewakuacji osób z budynku;
- 10) zapewnienie sprawnego podręcznego sprzętu gaśniczego w budynku oraz apteczek pierwszej pomocy;
- 11) przyjęcie informacji o zdarzeniach lub awariach oraz sprawowanie nadzoru nad ich usunięciem;
- 12) dokumentowanie zgłoszonego lub stwierdzonego zagrożenia dla życia lub zdrowia oraz sposobu jego usunięcia albo podjęcie działań zapobiegających temu zagrożeniu;
- 13) dbanie o czystość i bezpieczeństwo w budynku i na jego terenie.