
Kód:	FSv_SD_2026_04_V01
Druh:	Směrnice děkana
Č. j.:	CVUT00006635/2026
Oblast normy:	SUP provozní
Organizační závaznost:	FSv
Garant:	děkan prof. Ing. Petr Konvalinka, CSc., FEng.
Vydavatel:	prof. Ing. Petr Konvalinka, CSc., FEng.
Počet stran:	10
Počet příloh:	1
Rozdělovník:	sekretariát tajemníka
Dotčené osoby:	všichni
Forma zveřejnění:	intranet
Nahrazuje:	Provozní řád FSv – ze dne 16.2.2015
Datum vydání:	10.04.2026
Účinnost:	10.04.2026
Platnost:	10.04.2026
Další informace:	
Podpis vydavatele:	

prof. Ing. Petr Konvalinka, CSc., FEng., v.r.
děkan FSv

Přehled změn

Seznam příloh

- Důležitá telefonní čísla a kontakty

Seznam souvisejících dokumentů

- Metodický pokyn tajemníka Fakulty stavební ČVUT v Praze k rezervaci prostor fakulty č. 1/2022, v1
- Metodický pokyn proděkanky pro pedagogickou činnost, k rezervaci prostor fakulty pro pedagogické aktivity č. 2/2022
- Metodický pokyn tajemníka Fakulty stavební ČVUT v Praze k parkovacím plochám, č. 3/2022, v1
- Oznámení o konání akce v prostorách FSv (formulář)
- Obecné pokyny pro nájemce prostor FSv ČVUT

Část I. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

1 Předmět úpravy

- 1.1 Tento vnitřní předpis stanoví závazná pravidla pro bezpečný, plynulý a hospodárny provoz objektu Fakulty stavební Českého vysokého učení technického v Praze (dále jen „FSv ČVUT“) na adrese Thákurova 2077/7, Praha 6 – Dejvice (dále jen „objekt FSv“).
- 1.2 Předpis vymezuje práva a povinnosti osob v objektu, zásady technického a organizačního zabezpečení provozu, režim vstupu, správu klíčů a přístupových karet, pravidla při mimořádných událostech a zásady ochrany majetku a osobních údajů.
- 1.3 Tento předpis je vnitřním předpisem fakulty ve smyslu vnitřních předpisů ČVUT, vydaným děkanem Fakulty stavební podle zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách, ve znění pozdějších předpisů, a v souladu s předpisy bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (BOZP), požární ochrany (PO) a souvisejícími normami ČVUT a FSv ČVUT.

2 Působnost

- 2.1 Tento předpis je závazný pro všechny osoby zdržující se v objektu FSv ČVUT, zejména pro zaměstnance, studenty, doktorandy, nájemce a jejich pracovníky, externí dodavatele, návštěvy a další osoby oprávněně vstupující do objektu.
- 2.2 Správu a provoz objektu zajišťuje Středisko technicko-provozních služeb Fakulty stavební (STPS). Objekt je ve vlastnictví Českého vysokého učení technického v Praze a ve správě a užívání Fakulty stavební ČVUT.

3 Vymezení pojmů

- 3.1 Pro účely tohoto předpisu se rozumí zejména:
 - a) ACS – systém kontroly a řízení vstupu (kartový systém);
 - b) CCTV – kamerový systém;
 - c) EPS – elektronická požární signalizace;
 - d) ER – evakuační rozhlas;
 - e) EZS – elektronická zabezpečovací signalizace;
 - f) NP – nadzemní podlaží.
 - g) PP – podzemní podlaží;
 - h) STD – systém technického dohledu;
 - i) STPS – středisko technicko-provozních služeb;
 - j) VZT – vzduchotechnika.

Část II. CHARAKTERISTIKA OBJEKTU A TECHNICKÉ ZABEZPEČENÍ

4 Charakteristika objektu

- 4.1 Objekt FSv ČVUT tvoří budovy A, B, C (ul. Thákurova) a budovy D a H (ul. Kolejní). Budova D je propojena s budovami B a C v 2. NP propojovacími mosty; budova H je spojena s budovou D krčkem. Za budovou D se nacházejí objekty E (technologie), F (šatny) a G (dieselagregát – náhradní zdroj).

4.2 Dispozice a vstupy do jednotlivých budov:

- a) **Budova A:** celkem 16 podlaží (2 PP, 14 NP); hlavní přístup vede přes atrium budovy C; vedlejší vstupy jsou umístěné v 1. PP z ulic Koleční a Thákurovy (naproti Národní technické knihovny, bezbariérový vstup pro vozíčkáře); z 1. NP budovy vede propojovací mostek do vedlejší budovy Fakulty architektury ČVUT.
- b) **Budova B:** celkem 10 podlaží (1 PP, 9 NP); hlavní přístup vede přes atrium budovy C; vedlejší vstupy jsou umístěny ve 2. NP z ul. Salabova, v 1. NP z ul. Koleční (pro zásobování/technologie) a z ul. Thákurova (zásobování); předsunuté posluchárny B-280 a B-286 mají nouzové východy do ul. Thákurova. Budova B je propojena ve 2. NP spojovacím mostem s budovou D.
- c) **Budova C:** celkem 3 podlaží (1 PP, 2 NP); v 1. NP je umístěn hlavní vchod do objektu FSv ČVUT z ulice Thákurova (vrátnice C); průchody do budov A a B vedou přes 1.PP, 1. NP a 2. NP; ve 2. NP se nachází propojovací mostek s budovou D.
- d) **Budova D:** celkem 3 podlaží (1 PP, 2 NP); hlavní vstup přes vrátnici D situované na jihovýchodní straně budovy z ulice Koleční; vedlejší vstupy vedou z ul. Koleční (u "Ateliéru" budovy D) a z ul. Bílá (technologický vstup); k budově patří i dvě vjezdové brány a nádvoří pro zásobování; přístupy do budov B a C propojovacími mosty vedou ze schodišť na jižní straně budovy mezi 1. NP a 2.NP; nákladová rampa z ul. Koleční.
- e) **Budova H:** celkem 2 podlaží (2 NP + vstup na střechu/terasu); přístup spojovacím krčkem z budovy D.

4.3 Budovy jsou stavebně určeny pro vysokoškolskou výuku, výzkum a administrativní činnost fakulty; jsou vybaveny výtahy, systémem VZT, lokální klimatizací, EZS, EPS, ACS, CCTV. Všechny výše popsané vstupy do budov současně slouží i jako únikové východy.

5 Technické zabezpečení a provoz systémů

- 5.1 Provoz zabezpečovacích systémů je centralizován na velínu FSv ČVUT, který zajišťuje nepřetržitý dohled. Bezpečnost a provozní dohled zajišťuje nejen fyzická ostraha, ale i bezpečnostní a signalizační systémy – EZS, CCTV, ACS, EPS, ER, STD a nouzové osvětlení.
- 5.2 Velín: zabezpečovací systémy se obsluhují z velínu; opatření k odvrácení hrozby se přijímají bezodkladně.
- 5.3 Odpovědnost: za provoz, údržbu a revize odpovídá vedoucí STPS, zástupce vedoucího STPS a vedoucí úseku ostrahy.
- 5.4 EZS: střežení pláště a vybraných prostor v režimech den/noc, obsluha ostrahou.
- 5.5 CCTV: trvalý dohled vybraných prostor (zejm. vstupy) s monitoringem na velínu a vrátnicích v režimu 24/7.
- 5.6 ACS: mimořádné řízení vstupu prostřednictvím turniketů (v budovách C, D) a dveřních čteček; práva nastavuje STPS na žádost vedoucího pracoviště/katedry FSv ČVUT po schválení tajemníkem FSv ČVUT.
- 5.7 EPS: nepřetržitá detekce požáru; panely na velínu a vrátnicích C a D.
- 5.8 Nouzové osvětlení: automatická aktivace při výpadku elektrické sítě.
- 5.9 ER: hlášení evakuace a závažných informací.
- 5.10 STD: systém technického dohledu s možností zásahu.
- 5.11 Jednotlivé systémy se provozují v souladu s interními technologickými postupy STPS, přičemž veškeré zásahy jsou dokumentovány.

Část III. ORGANIZAČNÍ ZAJIŠTĚNÍ OCHRANY OBJEKTU

6 Služba ochrany objektu

- 6.1 Ochranu objektu zajišťují primárně zaměstnanci FSv ČVUT; v nezbytných případech může být využita licencovaná bezpečnostní služba na základě smlouvy.
- 6.2 Stanoviště:
- hlavní vrátnice C – provoz 24/7,
 - velín – provoz 24/7,
 - vrátnice D – provoz v pracovní dny od 6:00 do 22:00 hod.
- 6.3 Prováděné pochůzky a kontroly: obsluha bočních vstupů, dohled nad zásobováním, kontrola osob a vnášených/vynášených věcí, prevence vandalismu a zakázaných činností.
- 6.4 Zákaz vstupu: vstup nepovolaných osob na pracoviště ostrahy (vrátnice, velín) je zakázán (výjimky povoluje tajemník fakulty a vedoucí STPS).

7 Režim klíčů a přístupových karet

- 7.1 ACS (vydávání a práva): přístupové karty (příp. klíčenky) vydává Kartové centrum VIC ČVUT studentům dle evidence studijního odd. a zaměstnancům na základě evidence osobního odd. fakulty. Pracovníci firem, které jsou v objektu FSv ČVUT v nájmu mohou získat přístupovou kartu na žádost nájemce po schválení tajemníkem FSv ČVUT. Přístupová práva jsou automaticky nastavena a výjimky z rozsahu přístupových práv schvaluje tajemník fakulty a nastavuje pracovník STPS nebo VIC; ztrátu/poškození karty její držitel bezodkladně hlásí Kartovému centru a vedoucímu svého pracoviště (ten informuje STPS).
- 7.2 Distribuce: Klíče jsou vydávány a evidovány výhradně STPS příslušnému vedoucímu katedry/pracoviště FSv ČVUT nebo jeho zástupci na základě žádosti o přidělení klíčů.
- 7.3 Evidence a manipulace: všechny klíče podléhají evidenci; svévolná výměna vložek/zámků či montáž přídavných zámků je zakázána; opravy a výrobu klíčů zajišťuje STPS na základě písemné žádosti vedoucího katedry/pracoviště FSv ČVUT.
- 7.4 Výdej a vrácení: příslušný vedoucí katedry/pracoviště, kterému jsou na jeho žádost vydány klíče k přidělené místnosti/místnostem, stanoví režim distribuce, evidenci a zajistí řádné zpětné vrácení klíčů STPS; ztráty přidělených klíčů hlásí STPS, které přijímá adekvátní opatření.
- 7.5 Zapomenuté klíče: vstup umožní službu konající pracovník vrátnice po ověření totožnosti osoby požadující vstup do místnosti, je proveden zápis o otevření místnosti; systémový klíč pracovníci vrátnic nezapůjčují.
- 7.6 Klíče i přístupové karty jsou nepřenosné. Držitel odpovídá za jejich ochranu a případnou ztrátu bezodkladně oznamuje STPS.
- 7.7 Záložní klíče jsou uloženy na vrátnici C a D. Jejich použití je povoleno pouze v mimořádných případech a vždy se zapisuje do Knihy evidence výdeje klíčů.

8 Režim vstupu do objektu

- 8.1 Provozní doba:
- pracovní dny 6:00–22:00 (pro pracovníky úklidu od 5:00)
 - soboty, neděle a svátky 7:00–20:00

- 8.2 Zaměstnanci a doktorandi: kromě hlavních vstupů v budovách C a D mohou používat i vedlejší vstupy do budov A, B a D (z ulic Kolejní, Thákurova a Salabova).
- 8.3 Studenti, externí pracovníci, nájemci a hosté: vstup umožněn jen přes hlavní vchody budov C (Thákurova) a D (Kolejní), o víkendech/svátcích a mimo provozní dobu pouze přes vrátnici C (výjimky uděluje tajemník FSv ČVUT nebo vedoucí STPS).
- 8.4 Vstup mimo provozní dobu: nutný písemný souhlas tajemníka FSv ČVUT nebo vedoucího STPS (na žádost vedoucího pracoviště/katedry FSv ČVUT); v mimořádných případech lze udělit i telefonický souhlas; schválená žádost se předává na hlavní vrátnici C.
- 8.5 Povinnost registrace: držitelé karet/klíčenek registrují svůj příchod i odchod u čteček a neumožňují vstup do objektu jiné osobě.
- 8.6 Vstup do místností s přístupovým systémem: držitelé karet/klíčenek evidují svůj příchod a odchod na čteče karet umístěné u vstupu do místnosti, účelem je zamezit vstup nepovolaným osobám a evidovat osoby vstupující do místnosti.
- 8.7 Bezbariérový přístup: do objektu FSv ČVUT lze použít vstupy přes budovy A (z ulic Kolejní a Thákurova), B (z ulice Kolejní) a D (z ulice Kolejní), u vstupů jsou umístěny dveřní komunikátory; do „atria“ budovy C umožňuje vstup plošina pro vozíčkáře, která je umístěna v 1. NP budovy A; pomoc přivoláte na tel. 224 354 333.
- 8.8 Návštěvy:
- V pracovní dny v provozní době objektu od 6:00 do 22:00. Návštěvníci přichází hlavním vchodem budovy C přes hlavní vrátnici, zde se zapisují do knihy návštěv – eviduje se jméno, příjmení, důvod návštěvy/navštívená osoba, doba příchodu/odchodu.
 - O víkendech/svátcích jsou návštěvy vpuštěny do objektu jen s osobním převzetím zaměstnancem FSv ČVUT u vrátnice C.
 - Platí i pro dodavatele a spolupracující firmy.
- 8.9 Hromadné akce:
- Interní akce pořádané subjekty FSv ČVUT: garant akce předá min. 14 dní před pořádáním akce STPS veškeré důležité provozní informace týkající se zajištění akce (formulář o konání akce, kde stanoví odpovědnou osobu, předpokládaný počet účastníků a identifikaci účastníků) a dohodne zvláštní požadavky. Formulář „Oznámení o konání akce v prostorách FSv ČVUT – interní“ je k dispozici na <https://portal.fsv.cvut.cz/hlavni/dopln/formuldp.php>
 - Externí akce pořádané subjekty mimo FSv ČVUT: nájemce je povinen řídit se „Obecnými pokyny pro nájemce prostor FSv ČVUT“ viz <https://portal.fsv.cvut.cz/hlavni/dopln/pokyny.php>
- 8.10 Ateliérové víkendy
- Ateliérové víkendy jsou organizační formou výuky, v jejímž rámci je ateliér zpřístupněn studentům i mimo běžnou provozní dobu fakulty.
 - Termíny ateliérových víkendů jsou vždy stanoveny v „Časovém plánu akademického roku Fakulty stavební ČVUT“ v příloze č.1 (Specifické termíny pouze pro bakalářský a magisterský studijní program Architektura a stavitelství).
 - Garant akce je povinen nejpozději před zahájením ateliérového víkendu informovat STPS o jeho konání. STPS na základě tohoto oznámení zajistí zpřístupnění prostor pro konání akce a nastavení veškerých bezpečnostních systémů.
 - Garant akce je dále povinen předat STPS základní informace o konání akce, zejména:
 - personální zajištění akce,
 - jmenný seznam odpovědných osob,
 - kontaktní údaje na organizátory a hlavního organizátora akce.

- e) Po dobu konání ateliérového víkendu jsou studentům zpřístupněny tyto prostory:
 - i. celý ateliér D,
 - ii. budova H,
 - iii. koridor od hlavní vrátnice přes atrium,
 - iv. spojovací most od budovy B do ateliéru D.
- f) Vstup do budovy fakulty je po dobu konání ateliérového víkendu umožněn výhradně přes hlavní vrátnici.
- g) Jakékoli rozšíření zpřístupněných prostor nebo udělení výjimek z tohoto režimu podléhá předchozímu projednání a schválení ze strany STPS.

8.11 Zákazy:

- a) Zákaz vstupu se zvířaty (s výjimkou asistenčních psů).
- b) Zákaz vnášení dopravních prostředků vč. dopravních prostředků s elektrickým pohonem (elektrokola, elektrokoloběžky apod.) – lze ukládat pouze na vyznačených místech mimo objekt FSv ČVUT.
- c) Zákaz vnášet střelné a chladné zbraně, výbušniny a nebezpečné chemické látky a přípravky.

9 Vjezd vozidel na přední a zadní dvůr budovy „D“

- 9.1 Stání vozidel na předním dvoře budovy D za účelem nakládky a vykládky materiálu je dozorováno službou vrátnice D. Služba také eviduje příjezd a odjezd vozidla a obsluhuje vstupní bránu. Vjezd do dvoraný je monitorován kamerovým systémem.

Vjezd je povolen jen na dobu nezbytně nutnou, potřebnou k naložení a vyložení nákladu. Na vynášený materiál musí být vystaven doklad, ve kterém je uveden popis předmětu (výrobní nebo inventární číslo) a důvod jeho vynášení.

- 9.2 Parkování a vjezd vozidel na zadní dvůr budovy D z ulice Bílá za účelem nakládky a vykládky materiálu je dozorováno službou vrátnice D. Služba také eviduje příjezd a odjezd vozidla a obsluhuje vstupní bránu. Vjezd na zadní dvůr budovy D je monitorován kamerovým systémem. Vjezd je povolen jen na dobu nezbytně nutnou, potřebnou k naložení a vyložení nákladu. Prostor pro parkování služebních vozidel a přívěsů je vymezen a označen. Parkování ostatních vozidel na tomto parkovišti je řízeno metodickým pokynem tajemníka (viz webové stránky fakulty – sekce legislativa <https://portal.fsv.cvut.cz/legislat/legislat.php#metodiky>).

Katedry a pracoviště, které parkují služebními vozidly a přívěsy na tomto parkovišti, obdrží od STPS dálkové ovladače na otevírání brány. STPS vede o vydaných ovladačích evidenci.

O přidělení dálkového ovladače a karet s oprávněním parkovat na zadním dvoře budovy D pro řidiče jiných vozidel rozhoduje tajemník FSv ČVUT.

Část IV. MIMOŘÁDNÉ UDÁLOSTI, ÚKLID A PROVOZNÍ POVINNOSTI

10 Postup při mimořádných událostech a ztrátě majetku

- 10.1 Mimořádnou událostí se rozumí situace, která může ohrozit život, zdraví, majetek nebo bezpečný provoz objektu.
- 10.2 Každá osoba je povinna oznámit mimořádnou událost neprodleně na velín (tel. 224 354 400) nebo vrátnici C (tel. 224 354 333).
- 10.3 Ztrátu majetku fakulty je nutné ohlásit příslušnému vedoucímu pracoviště/katedry FSv ČVUT, který zajistí další kroky, včetně případného oznámení Policii ČR – Praha 6

(tel. 974 856 740); vedoucí příslušného pracoviště/katedry přijme opatření k zamezení opakování dalších škod.

- 10.4 Ztráty osobních věcí se evidují na vrátnici C; nálezy jsou vydávány oprávněným osobám po prokázání vlastnictví.

11 Úklid, údržba a provoz šatny

- 11.1 Úklid zajišťují zaměstnanci FSv ČVUT a smluvní úklidové firmy podle schváleného harmonogramu.
- 11.2 Úklidové práce probíhají zpravidla v pracovní dny 5:00–22:00, o víkendech a svátcích 7:00–20:00.
- 11.3 Docházka úklidového personálu se eviduje v „Docházkové knize úklidu“ uložené na vrátnici C.
- 11.4 Šatna FSv ČVUT odpovídá pouze za převzaté, označené oděvy do konce provozní doby šatny v období říjen–květen (PO – ČT od 7:30 do 20:00, PÁ od 7:30 do 18:30). Po skončení provozní doby šatny lze oděvy vyzvednout na vrátnici C na základě přidělené šatní visačky.

12 Povinnosti osob v objektu

- 12.1 Každá osoba vstupující do objektu FSv ČVUT je povinna:
- dodržovat tento předpis a související předpisy BOZP a PO;
 - udržovat volné únikové cesty;
 - neomezovat nástupní plochy požární techniky;
 - nezneužívat technická zařízení objektu;
 - nepoužívat soukromé elektrické spotřebiče (s výjimkou přenosných zařízení pro studijní a pracovní účely);
 - nekouřit a nemanipulovat s otevřeným ohněm, vyjma ploch k tomuto účelu určených;
 - neužívat alkohol a jiné omamné a psychotropní látky;
 - nepoužívat lokální topidla;
 - používat výhradně svou přístupovou kartu/klíčenku a neumožnit vstup do objektu jiným osobám;
 - při odchodu z pracoviště uzavřít okna a dveře, zkontrolovat vodu a odpojit el. spotřebiče (s odůvodněnými výjimkami – IT, laboratoře apod.), uzamknout pracoviště;
 - nálezy odevzdávat na vrátnici;
 - na vyzvání pracovníků ostrahy umožnit kontrolu vnášených nebo odnášených věcí;
 - seznámit se s požárními poplachovými směrnici a evakuačním plánem, které jsou vyvěšeny na každém podlaží a řídit se jimi v případě požáru nebo jiné mimořádné události.

Část V. OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ

13 Zpracování osobních údajů (CCTV, ACS)

- 13.1 Správcem osobních údajů je České vysoké učení technické v Praze – Fakulta stavební, Thákurova 2077/7, 166 29 Praha 6.
- 13.2 Účely zpracování: ochrana života, zdraví a majetku, evidence vstupů a incidentů, plnění právních povinností v oblasti BOZP a PO.

- 13.3 Právní základ: čl. 6 odst. 1 písm. c) a f) Nařízení (EU) 2016/679 (GDPR), zákon č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, a další související právní předpisy.
- 13.4 Rozsah zpracování: obrazové záznamy z kamerového systému a identifikační údaje z ACS (ID karty, čas a místo vstupu).
- 13.5 Doba uchování údajů odpovídá účelu jejich zpracování a je stanovena interní směrnicí správce.
- 13.6 Subjekty údajů mají právo na přístup, opravu, výmaz, omezení zpracování a podání stížnosti u Úřadu pro ochranu osobních údajů.

Část VI. KONTROLA, ODPOVĚDNOST A SANKCE

14 Kontrola dodržování předpisu

- 14.1 Kontrolu dodržování tohoto předpisu provádí STPS – vedoucí zaměstnanci a pověřená ostraha.
- 14.2 Nedostatky zjištěné kontrolou se neprodleně odstraňují a o závažných zjištěních se pořizuje písemný záznam.

15 Sankce a opatření

- 15.1 Porušení povinností stanovených tímto předpisem může být posuzováno jako porušení pracovních, studijních nebo smluvních povinností, a to podle příslušných právních předpisů.
- 15.2 V případě hrubého porušení předpisu může být osobě odepřen vstup do objektu. V nezbytných případech bude přivolána Policie České republiky.

Část VII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

16 Zrušovací ustanovení

- 16.1 Dnem nabytí účinnosti tohoto předpisu se zrušuje dosavadní „Provozní řád objektu Fakulty stavební ČVUT“ vydaný v roce 2015.

17 Účinnost

- 17.1 Tento vnitřní předpis nabývá účinnosti dnem podpisu děkanem Fakulty stavební Českého vysokého učení technického v Praze.

Příloha 1

Důležitá telefonní čísla

Tísňové linky:	112 / 150 / 155 / 156 / 158
Ohlašovna požáru – FSv ČVUT:	
Velín	224 354 400
Vrátnice C	224 354 333

Havárie FSv ČVUT (linky v rámci fakulty):

Poškození budov	8774 / 8749
Voda / Topení	4797 / 8774
Elektřina	4796 / 8774
Výtahy	
dozorce	4794 / 8774
KONE	800 115 115
OTIS	800 107 525
SCHINDLER	844 844 808 / 257 293 123

V případě nedostupnosti telefonního čísla volejte VELÍN FSv ČVUT : **224 354 400**

Kontakty FSv ČVUT:

Tajemník	224 357 999
Sekretariát tajemníka	224 358 775
Vedoucí STPS	224 358 774 / 723 663 386
Vedoucí bezpečnosti fakulty	224 354 788 / 770 316 081
Výkon služby ochrany objektů	224 354 400 / 770 316 081
Rezervace prostor a místností	224 354 789