

**ZASADY UDOSTĘPNIANIA, BEZPIECZNEGO I HIGIENICZNEGO KORZYSTANIA
Z POMIESZCZEŃ, INFRASTRUKTURY I WYPOSAŻENIA TECHNICZNEGO
BUDYNKU D.S. „Dziekanka” UMFC przy
ul. Krakowskie Przedmieście 58/60 w Warszawie
ORAZ POSTĘPOWANIA W RAZIE WYPADKU LUB AWARII**

1. Wszystkie osoby przebywające i korzystające z pomieszczeń, infrastruktury oraz wyposażenia UMFC zobowiązane są do zapoznania się z Instrukcją Bezpieczeństwa Pożarowego oraz do jej przestrzegania.
2. Przedmiotowa Instrukcja znajduje się w recepcji budynku UMFC przy ul. Krakowskie Przedmieście 58/60 w Warszawie
3. Pomieszczenia UMFC przy ul. ul. Krakowskie Przedmieście 58/60 w Warszawie stanowią przestrzeń nauki, pracy, spotkań, odpoczynku oraz rozwoju aktywności i pasji otwartą dla społeczności Uczelni.
4. Pomieszczenia UMFC przy ul. Krakowskie Przedmieście 58/60 w Warszawie przynależą do wydzielonych przestrzeni użytkowych, takich jak:
 - a) przestrzeń ogólnodostępna (np. wejścia do budynków, hole, korytarze, etc.);
 - b) przestrzeń nauki (np. sale wykładowe, sale ćwiczeniowe, laboratoria komputerowe);
 - c) przestrzeń administracyjną (np. sekretariaty, biura, pomieszczenia techniczne, etc.);
 - d) przestrzeń higieniczno – sanitarna (np. toalety, etc.),
 - e) przestrzeń hotelowo-noclegowa (pokoje hostelu, pokoje akademika).
5. Do korzystania z poszczególnych przestrzeni na UMFC uprawnieni są studenci, pracownicy i goście Uczelni. Dostęp do niektórych pomieszczeń UMFC (np. serwerownia, zaplecze techniczne, etc.) posiadają wyłącznie osoby posiadające odpowiednie upoważnienie nadane przez Rektora.
6. Pomieszczenia UMFC, w których zlokalizowane są pracownie, laboratoria, etc. wyposażone są w Regulaminy organizacyjne, określające zasady korzystania z tych pomieszczeń oraz z infrastruktury i wyposażenia technicznego stanowiącego część składową tych pomieszczeń.
7. Pomieszczenia przestrzeni nauki oraz przestrzeni administracyjnej, takie jak sale wykładowe, pomieszczenia biurowe, sale ćwiczeniowe etc. zamykane są na klucze, które są dostępne w recepcji. Dostęp do kluczy od tych pomieszczeń, mają upoważnieni pracownicy, studenci (na podstawie upoważnienia wydanego przez właściwego dziekana), ewentualnie goście hotelowi.
8. Rektor lub osoba upoważniona przez Rektora wyznacza osoby odpowiedzialne za poszczególne pomieszczenia Uczelni, w szczególności pracownie i laboratoria.
9. Studenci oraz uczestnicy studiów podyplomowych, kształcenia specjalistycznego i innych form kształcenia, jeżeli ich przeprowadzenie jest

niezbędne dla bezpiecznej realizacji zajęć w ramach tych studiów lub kształcenia podlegają szkoleniom z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy takich jak szkolenie wstępne oraz instruktaż stanowiskowy. Uczestnicy zajęć obowiązani są znać i przestrzegać instrukcji, regulaminów i wskazówek udzielanych przez prowadzących zajęcia.

10. Prowadzący zajęcia w salach ćwiczeniowych, sprawujący bezpośrednią opiekę nad uczestnikami tych zajęć:
 - a) obowiązani są do sprawdzenia przed ich rozpoczęciem, czy stan techniczny urządzeń i sprzętu, instalacji elektrycznej, ogólny stan pracowni, sali ćwiczeniowej nie stwarza zagrożeń dla studentów, itp.,
 - b) obowiązani są zapoznać uczestników zajęć przed ich rozpoczęciem i w razie innych potrzeb - z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo uczestników zajęć podczas np. ćwiczeń z wykorzystaniem urządzeń technicznych i sprzętu (także sportowego) i czynników szkodliwych dla zdrowia, instrukcjami bezpiecznej pracy, a w razie nieszczęśliwego zdarzenia - udzielenia pierwszej pomocy przedlekarskiej, w razie potrzeby wezwania Pogotowia Ratunkowego (Państwowe Ratownictwo Medyczne - PRM) - jeśli będzie to konieczne z jednoczesnym powiadomieniem pracowników recepcji, w związku ze zdarzeniem i zawiadomienia Rektora.
11. Osoby przebywające na terenie Uczelni, w poszczególnych przestrzeniach zobowiązane są do prawidłowego korzystania z pomieszczeń, a w szczególności do:
 - a) przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
 - b) zachowania w stanie niepogorszonym pomieszczeń i wyposażenia pomieszczeń, w szczególności mebli, sprzętu biurowego i sprzętu elektronicznego;
 - c) zachowania porządku i czystości, w tym szanowania pracy obsługi Uczelni;
 - d) przestrzegania ustalonych terminów i godzin korzystania z pomieszczeń.
12. W trakcie poruszania się po obiekcie należy stosować się do następujących zaleceń:
 - a) szczególną uwagę należy zachować podczas poruszania się po schodach, **zawsze należy trzymać się poręczy**. Nie wolno biegać po schodach;
 - b) należy pamiętać, że pomiędzy pomieszczeniami mogą występować progi;
 - c) w trakcie otwierania i zamykania drzwi do budynków i pomieszczeń zawsze należy trzymać drzwi za klamkę.
13. W poszczególnych przestrzeniach Uczelni obowiązuje bezwzględny zakaz:
 - a) prowadzenia jakiejkolwiek działalności niezgodnej z przeznaczeniem danej przestrzeni, w szczególności prowadzenia imprez, działalności agitacyjnej, politycznej, handlowej i innej, na którą Rektor, lub osoba przez Rektora upoważniona nie wyraził zgody;
 - b) oddawania do korzystania, bez zgody Rektora lub osoby przez Rektora upoważnionej, pomieszczeń, infrastruktury oraz wyposażenia innym podmiotom i osobom;

- c) wnoszenia na teren Uczelni alkoholu, materiałów wybuchowych, wyrobów pirotechnicznych, broni, środków odurzających i substancji psychotropowych oraz jakichkolwiek przedmiotów mogących stanowić zagrożenie dla osób przebywających na terenie danej przestrzeni;
 - d) manipulowania (przez osoby nieuprawnione) przy sprzęcie technicznym, komputerowym oraz przy innych elementach infrastruktury i wyposażenia technicznego Uczelni;
 - e) użytkowania i obsługiwanie przez osoby nieuprawnione maszyn i urządzeń technicznych, wykorzystywanych przez pracowników Uczelni w procesie pracy;
 - f) używania otwartego ognia i środków łatwopalnych;
 - g) palenia tytoniu, e-papierosów, spożywania alkoholu i środków odurzających;
 - h) poruszania się na rowerach, rołkach, deskorolkach i innym sprzęcie mogącym spowodować uszkodzenie nawierzchni pomieszczeń Uczelni;
 - i) wprowadzania zwierząt, bez zgody Rektora lub osoby przez niego upoważnionej.
14. W przypadku zaistnienia, czy chociażby podejrzenia zaistnienia zagrożenia życia, zdrowia lub bezpieczeństwa osób przebywających w pomieszczeniach danej przestrzeni Uczelni, każda osoba przebywająca tam zobowiązana niezwłocznie powiadomić o tym fakcie pracowników recepcji lub inne osoby wykonujące obowiązki w zakresie obsługi przestrzeni,
15. Każda osoba przebywająca w pomieszczeniach Uczelni jest zobowiązana niezwłocznie powiadomić pracowników recepcji o awariach technicznych, uszkodzeniach lub innych problemach związanych w szczególności z użytkowaniem pomieszczeń i ich wyposażenia.
16. W przypadku wystąpienia zdarzenia wypadkowego z udziałem pracowników, studentów, osób współpracujących lub innych osób przebywających na terenie Uczelni, świadek zdarzenia ma obowiązek:
- a) udzielić pierwszej pomocy, oceniając stan zdrowia poszkodowanych;
 - b) w razie potrzeby wezwać pomoc medyczną (tel. 112 lub 999) oraz zawiadomić pracownika recepcji nr. telefonu **22 826 51 94** informując o miejscu zdarzenia i o wezwaniu pogotowia;
 - c) jeżeli stan osób poszkodowanych na to pozwala należy uzyskać od nich dane osobowe i kontaktowe.
17. Po podjęciu działań przez wezwane służby medyczne, w przypadku, gdy ambulans znajduje się na terenie Uczelni za właściwą uznaje się obecność pracownika Uczelni aż do zakończenia akcji medycznej, między innymi w celu uzyskania informacji na temat stanu zdrowia poszkodowanego i miejsca docelowego jego dalszego przewozu w przypadku takiej potrzeby.
18. Za rzeczy pozostawione w pomieszczeniach Uczelni, w tym w miejscach ogólnie dostępnych, to jest szatnia, toalety, jadalnia, korytarze, etc. Uczelnia nie ponosi odpowiedzialności.

19. Osoba przebywająca w pomieszczeniach Uczelni ponosi pełną odpowiedzialność materialną za szkody i zniszczenia wyrządzone przez nią w mieniu Uczelni, jak też za szkody wyrządzone w mieniu osób trzecich, których mienie znajduje się na terenie Uczelni.
20. Wejście główne do budynku od ul. Krakowskie Przedmieście 56 recepcja i patio Nowej Dziekanki objęte jest monitoringiem. Obraz jest rejestrowany, utrwalany, przechowywany i przetwarzany, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
21. Zabrania się pozostawiania wszelkich przedmiotów typu plecaki, torby itp. bez nadzoru. Pozostawiony bagaż będzie traktowany jako zagrożenie atakiem terrorystycznym i zgłaszane stosownym służbom. Wobec osób, które spowodują zagrożenie będą wyciągane adekwatne środki do poniesionych przez Uczelnię skutków.
22. W przypadku odebrania podejrzanej przesyłki nie otwieraj i zgłoś to pod numer CPR - 112. Jeśli otworzyłeś i wydostała się podejrzana substancja, postaraj się ją umieścić w worku foliowym, umyj ręce, przepłucz usta, zadzwoń pod numer CPR - 112 - postępuj wg informacji uzyskanych od dyspozytora, poinformuj pracownika recepcji o zaistniałym zdarzeniu pod numerem telefonu **22 826 51 94**.
23. Awary urządzeń i instalacji należy zgłaszać w recepcji pod numerem **22 826 51 94**
Pracownik recepcji znajduje się w stałym kontakcie telefonicznym z Kierownictwem Uczelni.
24. Awary wymagające natychmiastowego ich usunięcia należy zgłaszać bezpośrednio do niżej wymienionych służb:
 - a. Pogotowie wodno-kanalizacyjne: 994;
 - b. Pogotowie energetyczne: 991;
25. Na terenie kompleksu przy ul. Krakowskie Przedmieście 56, 58/60 w Warszawie znajdują się główne wyłączniki i zawory prądu, wody. Wyłączniki te należy używać wyłącznie w przypadkach, gdy dalsze używanie zasilania elektrycznego, wodnego, gazowego lub ciepłego może grozić niebezpieczeństwem. Rozmieszczenie wyłączników:
 - Główny wyłącznik prądu:
ul. Krakowskie Przedmieście 56 - poziom "0" - recepcja - dla całego kompleksu
 - Główne zawory wody:
Krakowskie Przedmieście 56 - poziom "-1" - wejście z dziedzińca

Krakowskie Przedmieście 58/60 - poziom -1 - w pomieszczeniu tzw. „wodomiar”

OSOBY DO KONTAKTU W SPRAWACH UDZIELANIA PIERWSZEJ POMOCY I
OCHRONY PPOŻ

Pracownicy wyznaczeni do udzielania pierwszej pomocy		
Imię i nazwisko	Miejsce wykonywania pracy	Kontakt
Danuta Bartoszek	Recepcja D.S. Dziekanka	22 826 51 94
Iwona Kulmacz	Recepcja D.S. Dziekanka	22 826 51 94
Osoby wyznaczone do prowadzenia ewakuacji		
Imię i nazwisko	Stanowisko/ Miejsce wykonywania pracy	Kontakt
Danuta Bartoszek	Recepcja D.S. Dziekanka	22 826 51 94
Iwona Kulmacz	Recepcja D.S. Dziekanka	22 826 51 94
Radosław Papiernik	Recepcja D.S. Dziekanka	22 826 51 94
Marek Zawadzki	Recepcja D.S. Dziekanka	22 826 51 94
Marcin Hadler	Kierownik D.S. Dziekanka	501 134 244
W razie potrzeby skontaktuj się z recepcją - numer telefonu: 22 826 51 94		

....., dnia

**REJESTR ZGŁOSZONYCH LUB STWIERDZONYCH ZAGROŻEŃ DLA ZDROWIA LUB
ŻYCIA
OSÓB PRZEBYWAJĄCYCH NA TERENIE UMFC**

Zagrożenie*	Zgłoszone	Stwierdzone
Rodzaj zagrożenia (pożar, atak terrorystyczny, podejrzana przesyłka, skażenia biologiczne, chemiczne, katastrofa budowlana, itp.)		
Data i godzina zgłoszenia lub stwierdzenia zagrożenia		
Miejsce zagrożenia (nazwa obiektu, adres)		
Sposób przekazania informacji o zagrożeniu (ustnie, elektronicznie, telefonicznie itp.)		
Dane osoby zgłaszającej (imię i nazwisko, miejsce pracy, rok i kierunek studiów itp.)		
Podjęte działania (powiadomienie służb ratunkowych, ewakuacja, inne)		
Rezultat podjętych działań		

--	--	--

<i>Imię i nazwisko przekazującego informację</i>	
<i>Podpis osoby przekazującej informację</i>	

*Niepotrzebne skreślić