

Provozní řád velké klubovny

1. Velká klubovna slouží výhradně osobám ubytovaným v Koleji 17. listopadu (dále jen „kolej“).
2. Pro zámluvu místnosti žadatel sepíše žádost o poskytnutí místnosti (dále jen „žádost“).
 - (a) Žádost musí být písemná, odpovídající formulář je k dispozici na webu kolejší rady.
 - (b) Žádost musí obsahovat jméno a příjmení odpovědné osoby, kontakt na odpovědnou osobu (telefonní číslo nebo e-mail, číslo pokoje), požadovaný termín pro zapůjčení místnosti (datum a čas začátku a konce akce), přibližný počet osob, jež se akce zúčastní a stručný popis této akce.
 - (c) Žádost může být vydána i pro pravidelně opakující se akce. Platnost takové žádosti je zimní semestr (říjen – únor), letní semestr (březen – červen), nebo letní semestr s prázdninami (březen – září).
 - (d) Žádost může obsahovat povolení i na více dnů či akcí (maximálně 5). Takové akce jsou dále posuzovány jako jednorázové.
 - (e) V případě kolize termínu jednorázové akce s akcí pravidelnou má přednost akce jednorázová. Zástupce kolejší rady je povinen o této kolizi informovat žadatele s platnou pravidelnou žádostí alespoň 3 dny předem.
 - (f) Žádost musí být odpovědnou osobou podepsána.
 - (g) Řádně vyplněnou žádost posuzuje zástupce kolejší rady, který potvrzuje její platnost svým podpisem.
3. Komerční aktivity podléhají zvláštnímu režimu a dle svého charakteru mohou vyžadovat souhlas ředitelství Koleji a Menz Univerzity Karlovy v Praze.
4. Některé typy využití klubovny mohou být placené. Aktuální ceník je k dispozici na vrátnici budovy B a na stránkách kolejší rady.
5. Klíče od místnosti se půjčují na vrátnici budovy B oproti potvrzené žádosti, kolejenice a podpisu odpovědné osoby.
6. Vrátný má povinnost vést evidenci půjčování klíčů od místnosti, aby bylo jednoznačně prokazatelné, kdo a kdy místnost použil a nese za její stav po použití odpovědnost.
7. Provozní doba velké klubovny je od 5:00 do 2:00.
8. Po vstupu do místnosti je odpovědná osoba povinna překontrolovat vybavení dle inventárního seznamu. V případě poškození nebo ztráty vybavení tuto skutečnost neprodleně oznámí vrátnému na budově B. Za poškození místnosti (způsobené odpovědnou osobou, či ostatními přítomnými) a jejího vybavení odpovídá odpovědná osoba.
9. Před vrácením klíčů je nutné uvést místnost a přilehlé prostory do stavu způsobilého k dalšímu používání. Za předání místnosti ve vyhovujícím stavu odpovídá odpovědná osoba.
10. Vrátný může vyžadovat kontrolu stavu místnosti před jejím navrácením. Pokud bude později zjištěno porušení bodu 9 odpovědnou osobou, bude požadováno odstranění, případně náhrada škody.
11. Za dodržování tohoto provozního řádu účastníky akce, stav místnosti a jejího vybavení ručí odpovědná osoba.
12. Odpovědná osoba je oprávněna z místnosti vykázat libovolnou osobu mimo osob, které z pověření kolejší rady nebo vedení koleje provádí kontrolu dodržování provozního řádu nebo údržbu místnosti, jejího vybavení a přilehlých prostor.

13. V místnosti je zakázáno kouřit a požívat omamné a psychotropní látky. Dále je zakázáno zde ponechávat osobní věci mimo dobu využívání místnosti. Ve velké klubovně je zakázáno přespávat.
14. V místnosti je povoleno používat elektrické spotřebiče, které jsou řádně povoleny a nahlášeny ve smyslu ubytovací smlouvy a souvisejících předpisů.
15. V místnosti je nutno dodržovat požární a bezpečnostní předpisy.
16. Všechny osoby využívající místnost jsou povinny se seznámit s Požárním únikovým plánem, požární poplachovou směrnicí, plánem únikové cesty a dalšími souvisejícími předpisy a jsou povinny se jimi řídit.
17. V případě porušení tohoto řádu může být dotyčnému zrušeno právo užívat velkou klubovnu. Záležitost posuzuje kolejní rada a vedoucí koleje.
18. Sankcemi ustanovenými v tomto provozním řádu není dotčen nárok na náhradu škody, ani další možné nároky a postihy vyplývající z platných právních předpisů.
19. Případné výjimky z tohoto provozního řádu uděluje vedoucí koleje se souhlasem kolejní rady.

Tento provozní řád je účinný od 1. 10. 2012.

Věra Kronusová
vedoucí 5. správy KaM UK

Jan Musílek
předseda KR 17. listopadu