

PROVOZNÍ ŘÁD

FIT VUT, areál Božetěchova 1, 2

Budova Výzkumného centra informačních technologií (VCIT) – Q

Pohyb po areálu

Provozní doba budovy Q je v pracovních dnech i ve dnech pracovního klidu od 6.00 hodin do 22.00 hodin a ve dnech pracovního klidu od 8:00 hodin do 18:00 hodin. Osoby, které se zdrží v budově déle než do 22.00 hodin jsou povinny tuto skutečnost sdělit na recepci, a to osobně nebo telefonicky na tel: +420 541 141 120. Služba na recepci je nepřetržitá.

Vstup do budovy Q je přes hlavní vchod budovy Q v přízemí nebo v 2.NP kolem kanceláře VCIT Q222. Vstup do areálu je kolem recepcy z ulice Božetěchova nebo z ulice Metodějova a Kollárova. Ostatní vstupy do areálu jsou otevřené pouze v provozní době.

Oprávněné osoby vstupují do budovy Q pomocí identifikační karty. Návštěvy se musí ohlásit pomocí tabla u vchodu, buď na sekretariátu VCIT, nebo u navštěvované firmy, a vchod jim bude otevřen dálkově.

Mimo provozní dobu a v nepřítomnosti uživatelů budovy je budova zastřežena včetně vchodů. V tomto případě svítí na vchodovém snímači červená. Vchod pak nelze otevřít ani pomocí platné identifikační karty a je třeba oznámit příchod na recepci areálu, která zajistí odstřežení vchodu.

Celý areál je monitorován kamerovým systémem se záznamem.

V celé budově Q platí zákaz kouření, požívání alkoholických a návykových látek a manipulace s otevřeným ohněm.

Při opuštění kanceláří je třeba uzavřít všechna okna a dveře.

Skříně na chodbách jsou chráněny zabezpečovacím systémem a jsou určeny pro technické účely. Klíče od skříní jsou umístěny na recepci.

Ovládání tabla před dveřmi

Před hlavním vchodem a vchody v 2.NP jsou tabla, která fungují jako hlasitý telefon. Volaný účastník může otevřít vstupní dveře vytočením čísla 00 během hovoru (po přijetí volání). Tablu chvíli trvá, než patřičně zareaguje, vyčkejte tedy se sdělením, že už je otevřeno, alespoň 5 sekund.

Parkování

Vjezd a výjezd do podzemního parkoviště budovy L je povolen pouze nájemcům budovy Q, kteří si parkovací místo sjednali ve smlouvě. Parkovací místo je vyhrazeno uvedením názvu nájemce na stěně. Vjezd a výjezd je pouze z ulice Metodějova. Vjezd na parkoviště u zámečku (z ulice Kollárova) je vyhrazen pouze pro uživatele.

Ovládání přístupového a zabezpečovacího systému

Budova je vybavena integrovaným přístupovým a zabezpečovacím systémem ovládaným identifikační čipovou kartou. **Snímač karet je černá krabička Honeywell s LED diodou v horní části.** Karta musí být přikládána těsně k dolní části snímače, na dálku ji nepřečte. Identifikační kartu **nepřikládejte společně s jinými čipovými kartami** (bankovní karty aj.), snímač ji pak nemusí přečíst vůbec.

Přístupové systémy u vstupních dveří do chodeb nemají funkci zastřežování, kartou je lze pouze jednorázově otevřít pro průchod.

Přístupové systémy u kanceláří umožňují kartou ovládat zabezpečovací systém a u vstupů s velkým displejem také místnost trvale otevřít nebo zamknout.

Obecně platí tato signalizace na snímači karet:

- 1) **snímač karty nesvítí** – dveře jsou zavřené (klikou nelze otevřít), ale úsek není zastřežen, lze otevírat přiložením karty (přechod do stavu B),
- 2) **snímač karty svítí zeleně** – dveře jsou otevřené, lze vstoupit,
- 3) **snímač karty svítí oranžově** – snímač je přepnut na zabezpečovací systém, dalším přiložením karty bude úsek zastřežen (dveře nesmí být v tomto okamžiku otevřené),
- 4) **snímač karty svítí červeně** – dveře jsou zavřené, úsek je zastřežen.

U přístupových systémů s displejem je navíc signalizace stavu vidět na displeji. Obecně platí, že zastřežování lze zahájit pouze v klidovém stavu A (snímač nesvítí). Odstřežení a zastřežení funguje odlišně u snímače s displejem a bez displeje.

a) Ovládání u snímače s velkým displejem

Přiložení karty bez předchozího vybrání **akce** tlačítkem na displeji ovládá pouze přístupový systém. Pokud je místnost odstřežena a není otevřena (stav A), **přiložení karty místnost jednorázově otevře pro průchod**. Pokud je místnost zastřežena, nemá přiložení karty ke snímači žádnou funkci. Akci lze vybrat pomocí tlačítek v menu velkého displeje. Každá akce je potvrzena přiložením karty (pokud není karta přiložena v časovém intervalu 10 sekund, je akce zrušena).

Akce **EZS** - Pokud je místnost zastřežena (snímač svítí červeně - stav D), je třeba nejprve zmáčknout tlačítko EZS a poté přiložit kartu ke snímači. Po odstřežení zhasne červená na snímači. Pokud je místnost odstřežena, zmáčknutím tlačítka EZS a poté přiložením karty bude zastřežena. Zastřežení je signalizováno rozsvícením červené na snímači. Odstřežení/zastřežení může trvat poměrně dlouho (až 30 sekund), během této doby **nepřikládejte** ke snímači znovu kartu!

Akce **Odemčení** – Pro trvalé odemčení místnosti je třeba zmáčknout tlačítko ODEMČ. a přiložit kartu ke snímači. Přístupový systém natrvalo odemkne zámek. Tuto funkci lze použít pouze ze stavu zamčeno.

Akce **Zamčení** – Pokud je místnost ve stavu odemčeno, lze ji opět zamknout zmáčknutím tlačítka ZAMČ. a přiložením karty ke snímači. Přístupový systém zamkne zámek.

Pokud není karta zavedena v přístupovém systému, na displeji se hlásí „INVALID CARD“. Pokud vám karta neotevřívá potřebné dveře – na displeji hlásí „WRONG ACCESS LEVEL“, nemáte zřejmě patřičné oprávnění.

b) Ovládání u snímače bez displeje (pouze Zámeček)

Odstřežení – Pro odstřežení místnosti ve stavu zastřeženo (snímač svítí červeně) přiloží uživatel kartu ke snímači, tím dojde k aktivaci časového okna pro druhé čtení karty v délce 3 sekundy (stav C – snímač svítí oranžově). Jestliže dojde v tomto intervalu ke druhému čtení téže karty, provede se odstřežení místnosti a přechod do stavu odstřeženo-zamčeno (stav A). Po odstřežení červené světlo na snímači zhasne. Další čtení karty místnost jednorázově odemkne (přechod ze stavu A do B). Odstřežení může nějakou dobu trvat (až 30 sekund), během této doby **nepřikládejte** znovu kartu (dokud červená nezhasne).

Zastřežení – Pro zastřežení místnosti ve stavu zamčeno (stav A) uživatel přiloží kartu ke snímači, tím dojde k aktivaci časového okna pro druhé čtení karty v délce 3 sekundy. Jestliže dojde v tomto intervalu ke druhému čtení téže karty, provede se zastřežení místnosti a přechod do stavu zastřeženo (stav D). Úspěšné zastřežení je signalizováno na snímači červeně. Zastřežení může nějakou dobu trvat (až 30 sekund), během této doby **nepřikládejte** znovu kartu (čekejte, dokud se nerozsvítí červená a teprve potom můžete odejít).

Odstřežování / zastřežování

První přicházející do kanceláře (svítí červená na snímači) musí kancelář odstřežit. Pokud svítí červená na vchodových dveřích do budovy nebo chodby, musí požádat vrátného o odstřežení. **Pokud svítí na snímači karet červená, neotevírejte dveře klíčem, způsobíte poplach. Poslední odcházející z kanceláře musí zastřežit! Nedodržování tohoto pravidla může mít vliv na řešení případné škody při krádeži!**

Ovládání stínících prvků

Ovládání venkovních žaluzií je motorové automatické. Motorové ovládání má dvě tlačítka, jedno pro směr pohybu dolů a druhé pro směr pohybu nahoru. Tlačítko je třeba držet po dobu stažení/vytažení žaluzií do požadované polohy. V případě potřeby žaluzie stáhnout nebo vytáhnout do krajní polohy je možné použít automatického ovládání – krátkým stiskem tlačítka dojde ke spuštění posunu žaluzie až do krajní polohy (během posunu tedy odpadá nutnost držet tlačítko). Posun lze kdykoli zastavit opětovným stiskem tlačítka.



Doporučujeme v letním období ponechávat venkovní žaluzie trvale spuštěné a regulovat osvětlení místnosti pouze natáčením žaluzií. Snižuje se tím výrazně potřeba dochlazování budovy.

Ovládání venkovních posuvných zástěn je manuální a posouvají se pouze na straně, kde se nacházejí, není možné s nimi pohybovat přes venkovní rohy. Sklon lamel nelze regulovat.

Ovládání vnitřních rolet (interiérová svíslá látková clona, lokální ovládání elektromotorem)


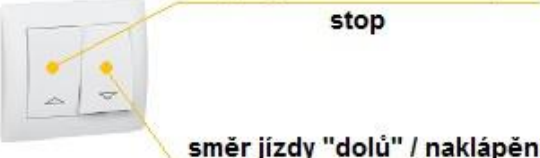
Ovládání clony – vysunutí a zasunutí látky

Ovládání clony – vysunutí a zasunutí látky zajišťuje elektromotor. Činnost elektromotoru ovládáte zvoleným typem ovladače.

spínač SOMFY INIS UNO	spínač žaluziový
	

Ovládání venkovních hliníkových žaluzií (lokální ovládání elektromotorem)

Žaluzie se ovládá interiérovým nástěnným tlačítkovým spínačem. Spínačem ovládáme směry jízdy – tj. směr „nahoru“ a „dolů“. Naklápění lamel v libovolné poloze zajišťuje povel spínače – protichůdný směr jízdy. Požadujete-li úplné vytažení (nahoru) nebo úplné stažení (dolů), provedte krátkým stiskem spínače požadovaný směr jízdy – tj. směr „nahoru“ nebo „dolů“. Koncová poloha, tj. „zcela staženo“ nebo „zcela vytaženo“ je automaticky elektronicky nastavena, žaluzie se zde vždy zastaví a nominovaný povel je dokončen. Požadujete-li stáhnout, popř. vytáhnout žaluzii do jiné polohy, např. do 1/2 okna, je nutné stisknout a držet požadovaný směr jízdy spínače do doby požadované polohy žaluzie.

spínač SOMFY INIS UNO	spínač žaluziový
	

Ovládání dochlazování laboratoří

Všechny kancelářské prostory mají nucenou výměnu vzduchu, do místnosti je přiváděn vychlazený (nebo v zimě vyhřátý) čerstvý vzduch a je odváděn zpět otvory v podhledu. **V těchto místnostech by tedy neměla být vůbec otevírána okna.** Pokud nestačí centrální přívod chlazeného vzduchu, jsou místnosti dále dochlazovány podstrovními chladicími jednotkami. Dochlazování funguje automaticky, přepínač ovládání K1 musí být, proto trvale nastaven v poloze **Auto**. Je zakázáno jej přepínat do polohy 1, 2 nebo 3 (protože tím se natvrdo pustí ventilátory a ty pak trvale běží, někdy i celé týdny). Velkým kolečkem K2 lze nastavit požadovanou odchylku teploty místnosti vůči přednastavené teplotě (23 stupňů při chlazení, 22 stupňů při topení). Maximální odchylka je omezena programově, nejde tedy nastavit úplně libovolná teplota

podle rozsahu stupnice, ale obvykle jen v rozmezí +- 2. Pokud je na panelu tlačítko T1 (sluníčko/ měsíček) a vedle něj LED, pak **musí tato LED svítit**. Pokud nesvítí, zmáčkněte krátce tlačítko (zapíná regulaci podle časového programu, pokud je vypnuta, je regulována místnost podle programu útlumu). Při dlouhodobějším nevyužívání kanceláře nastavte rozumnou útlumovou teplotu (v létě +4, v zimě -4).



Zásuvky 230 V

Zásuvky jsou rozdělené na přepětově jištěné a nejištěné. Přepětově jištěné zásuvky jsou označeny červeně a mají kontrolku. Pokud červená kontrolka svítí, byla přepětová ochrana aktivována, pojistka je spálená a přepětová ochrana je tudíž nefunkční (je třeba nahlásit správě areálu). **Do přepětově jištěných zásuvek nesmí být v žádném případě připojovány indukční spotřebiče** (motory, impulsní transformátory – pistolová páječka, vysavače, fény, apod.).

Bezpečnostní tlačítko – každá velká kancelář v budově Q má samostatný okruh zásuvek včetně jištění a nouzového vypínacího tlačítka u dveří (červené).

Stiskem STOP tlačítka dojde k vypnutí okruhu napájení v příslušné místnosti. Opětovné zapnutí je provedeno pootočením tlačítka o ¼ otáčky ve vyznačeném směru.

Zaměstnanci VCIT absolvují vstupní a následující pravidelná školení BOZP a PO. Zaměstnance nájemců v budově Q školí přímo jejich zaměstnavatel.

Telefony

Všechny telefony jsou IP telefony (VoIP) a zapojují se do počítačové sítě stejně jako počítač. Přes počítačovou síť jsou telefony napájeny ze záložního zdroje a motorgenerátoru, nepotřebují napájecí adaptér. Pro provoz telefonů je vyhrazena oddělená virtuální síť, do které nesmí být zapojována žádná jiná síťová zařízení (notebooky, PC, aj.). Zásuvky strukturované kabeláže pro telefony jsou označeny **modrým kolečkem**.

Telefonní přístroje VoIP jsou osobní, přenositelné, přidělený telefon si budete stěhovat při přesunech mezi kancelářemi s sebou a zůstane vám zachována klapka (s výjimkou skupinových telefonů určených pro místnosti).

Počítačová síť

Neoznačené zásuvky strukturované kabeláže jsou zapojené do centrálně spravované počítačové sítě. Do této sítě můžete připojovat pouze počítače vydané nebo zaregistrované CVT FIT (kontakt kasperek@fit.vut.cz). Datová zásuvka označená **zeleným kolečkem** je zapojena do sítě „notebooky“. Do této zásuvky lze připojovat síťová zařízení bez administrativní registrace MAC adresy, bude jim přidělena dočasná IPv4 adresa.

Podmínky komerčního připojení na Internet jsou stanoveny v nájemní smlouvě (přenosová kapacita, úroveň agregace). Standardně je poskytováno pouze připojení klientských počítačů přes NAT.

Správce počítačové sítě je oprávněn okamžitě a bez varování odpojit od sítě zařízení ohrožující svým chováním bezpečnost nebo funkčnost počítačové sítě či jiná síťová zařízení nebo rozesílající spam.

WiFi síť pokrývá všechny prostory budov. Doporučujeme používat pouze zabezpečenou síť s autentizací a šifrováním WPA2.

Je zakázáno provozovat vlastní přístupové body WiFi bez předchozího schválení. V budově Q není možné provozovat vlastní přístupové body v pásmu 2,4 GHz.

Orientační systém

Nelepte (a v žádném případě nikam nevrtejte) na stěny žádné provizorní jmenovky a cedulky. Chybějící nebo nesprávné označení řešte prostřednictvím kanceláře VCIT (Q 222).

Vybavení místností

Při převzetí místnosti do užívání bude podepsán protokol o převzetí vybavení, v němž je uveden přesný popis a počet vybavení celého pronajatého prostoru. Přesunování nábytku a jeho přestavování není obecně umožněno. Nábytek byl navržen a dodán v souladu s požadavky v průběhu stavby. Navržení a umístění nábytku bylo provedeno v souladu s požadavky na bezpečnost a ochranu zdraví při práci. V případě, že se pronajímatel rozhodne původní rozmístění pozměnit, přechází na něj odpovědnost za případné škody způsobené v důsledku přemístění nábytku a vybavení, a to i škody způsobené třetím osobám.

Zasedací místnost – rezervace

Zasedací místnost Q322 a S206 a S207 (Zámeček) slouží pro potřeby všech firem v budově Q. Celková kapacita zasedací místnosti Q322 je 10 osob. Jelikož místnosti budou univerzálně využívány, není možné v nich ponechávat volně ložená zařízení, předměty atd. Zasedací místnost S206 (kapacita cca 20 osob) v budově Zámečku – z budovy Q spojovací chodba ve 2.NP bude poskytována pouze firmám provádějící větší objem smluvního výzkumu. Přístup k zasedacím místnostem je rovněž na elektronickou kartu.

Rezervace zasedací místnosti se bude provádět mailem přes kancelář VCIT (Q 222) na maiova@fit.vut.cz a v kopii na kavalova@fit.vut.cz.

Karty, náhradní klíče (recepce)

V případě ztráty elektronické karty je třeba co nejdříve nahlásit ztrátu karty na kanceláři VCIT (Q 222), případně na recepci (pokud ke ztrátě dojde mimo provozní dobu). Kancelář VCIT kartu zablokuje a následně bude vydána nová karta, za jejíž vydání bude účtován poplatek 150 Kč.

Nájemce zašle kanceláři VCIT (Q 222) seznam osob, které jsou oprávněny v případě nenadálé potřeby vyzvednout náhradní klíč. Tento seznam bude předán na recepci. Náhradní klíč bude vydán pouze osobě, která je uvedena na seznamu.

Pronájem ostatních prostor FITu

V případě, že si pronajímatel bude chtít pronajmout některou z prostor FITu, žádost podléhá běžnému způsobu objednávání akcí, tzn., že je nutná písemná žádost na sekretariát děkana FITu na standardním formuláři a na základě rozhodnutí děkana pak bude případně sepsána smlouva o jednorázovém pronájmu požadovaných prostor.

Komunikační kanály

Veškerá komunikace směrem k firmám týkající se provozu budovy Q, případných oprav, nenadálých změn, opatření atd. bude zaslána v maximálním možném předstihu všem osobám, jejichž adresa byla poskytnuta do e-mailingového seznamu: provoz@fit.vutbr.cz. V případě, že chcete uvést, doplnit nebo změnit osobu za svoji firmu, zašlete informaci na mail: duranik@fit.vut.cz.

Kontaktní osoby – budova Q

- 1) **IT připojení, kabely, připojení, telefony, tabla atd.** – Ing. Tomáš Kašpárek tel.: 541 141 220, e-mail: kasparek@fit.vut.cz – praktické věci,
- 2) **koncepce, struktura a rozmístění IT a serverovna** – Ing. Petr Lampa tel.: 541 141 225, e-mail: lampa@fit.vut.cz,
- 3) **provoz a správa technologií objektu VCIT, řešení provozních problémů** – Lukáš Duránik – tel.: 541 141 133, +420 731 137 883, e-mail: durationik@fit.vut.cz,
- 4) **úklid, odpad, běžná údržba, řešení náhradního nábytku, žádosti o dispozice s nábytkem atd.** – Ing. Mieczyslaw Szydło: tel.: +420 541 141 130, +420 731 137 861, e-mail: szymlo@fit.vut.cz,
- 5) **karty – rozšíření vstupů atd.** – maiova@fit.vut.cz a v kopii na kavalova@fit.vut.cz (uvést jméno + datum narození osob, které o vstupy žádají).

Výše uvedené závady, poruchy a požadavky hlase současně i na kancelář VCIT (Q 222) maiova@fit.vut.cz a kavalova@fit.vut.cz.

Uživatelé objektu VCIT jsou povinni hlásit zjištěné závady emailem a to na výše uvedené kontakty.

Ustanovení společná a závěrečná

- 1) Spory vzniklé mezi nájemníky navzájem a mezi nimi a pronajímatelem, které vznikly ve vztazích upravovaných tímto provozním řádem, řeší tajemník FIT VUT, pokud jejich řešení nenáleží jiným orgánům.
- 2) Tento provozní řád může být měněn nebo doplňován na základě vzniklých potřeb.
- 3) Provozní řád včetně Požárních poplachových směrnic je trvale vyvěšen v chodbě objektu na místě přístupném všem nájemníkům.
- 4) **Tento provozní řád platí od 1. 9. 2020.**

Odpovědný vedoucí zaměstnanec: Ing. Petr Hajduk

V Brně dne: 1. 9. 2020

Schválil: Ing. Petr Hajduk
tajemník FIT

Důležitá spojení:

Tísňová linka:	112
Hasiči	150
První pomoc	155
Policie ČR	158
Městská policie	156
Recepce FIT	1120