

**Úplné znenie  
Interného predpisu ÚZ ŠDaJ STU**

číslo 3/2014  
zo dňa 22.7.2014

**UBYTOVACÍ PORIADOK**

**Študentských domovov Slovenskej technickej univerzity  
v Bratislave  
v správe účelového zariadenia Študentské domovy  
a jedálne Slovenskej technickej univerzity v Bratislave  
v znení dodatku číslo 1**

Dátum: 18.02.2015

## UBYTOVACÍ PORIADOK

### Študentských domovov Slovenskej technickej univerzity v Bratislave v správe Účelového zariadenia Študentské domovy a jedálne Slovenskej technickej univerzity v Bratislave

(ďalej len „Ubytovací poriadok“)

Zariadeniami Slovenskej technickej univerzity v Bratislave (ďalej len „STU“) na ubytovanie študentov a zamestnancov sú študentské domovy (ďalej len „ŠD“)

Mladá garda, Račianska 103, Bratislava  
Jura Hronca, Bernolákova 1, Bratislava  
Nikosa Belojanisa, Wilsonova 6, Bratislava  
Svoradov, Svoradova 13, Bratislava  
Mladosť, Staré grunty 53, Bratislava  
Dobrovičova, Dobrovičova 14, Bratislava  
Akademik, Vazovova 1, Bratislava.

Uvedené ŠD sú v zmysle článku 1 bod 2) Organizačného poriadku Účelového zariadenia Študentské domovy a jedálne STU (ďalej len „ÚZ ŠDaJ“) pracoviskami ÚZ ŠDaJ, ktoré zodpovedá za ich efektívne a hospodárne prevádzkovanie v súlade s vnútornými predpismi STU, vnútornými organizačnými a riadiacimi normami STU, právnymi predpismi a v súlade so záujmami STU.

Na uvedený účel sa ustanovuje nasledovné:

#### Článok 1 Úvodné ustanovenia

- 1) V ŠD sa poskytuje ubytovanie študentom, zahraničným študentom, doktorandom (ďalej všetci spolu len ako „študent“) a zamestnancom STU. Ak to nie je v priamom rozpore s významom konkrétneho ustanovenia tohto interného predpisu, „študent“ a „zamestnanec STU“ spolu len ako „ubytovaný“. Podrobnosti o ubytovaní sú v prípade študentov upravené v Zásadách pre ubytovanie študentov STU a v prípade zamestnancov STU v Zásadách ubytovania neštudujúcich v ubytovacích zariadeniach Slovenskej technickej univerzity v Bratislave.
- 2) Záujmy študentov ubytovaných v ŠD zastupuje Rada ubytovaných študentov (ďalej len „RUŠ“), ktorej štatút schvaľuje Akademický senát STU (ďalej len „AS STU“).
- 3) Ubytovací poriadok je záväzný pre všetkých ubytovaných v ŠD. Ubytovací poriadok je oprávnený vydávať a meniť riaditeľ ÚZ ŠDaJ STU.
- 4) Podmienky ubytovania sú okrem zásad, uvedených v bode 1 tohto článku, upravené tiež v zákone č.131/2002 Z.z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 5) Vznik a zánik ubytovania pre študentov je upravený v Zmluve o ubytovaní študentov.

- 6) Vznik a zánik ubytovania pre zamestnancov je upravený v Zmluve o ubytovaní zamestnancov.

## Článok 2 Vnútorň poriadok ŠD

- 1) Vchod do budovy ŠD sa otvára o 5,00 hod. a zatvára o 24,00 hod. Po 24,00 hod. je vrátnik ŠD oprávnený otvárať vchod do budovy ŠD v hodinových intervaloch.  
Vstup do budovy ŠD je v prípade študenta možný len na základe ubytovacieho preukazu príslušného študenta (ďalej len „ubytovací preukaz“) a v prípade zamestnanca STU na základe preukazu zamestnanca STU, ktorý mu bol vydaný v súvislosti so vznikom pracovného pomeru v STU (ďalej len „preukaz zamestnanca STU“). Ak to nie je v priamom rozpore s významom konkrétneho ustanovenia tohto interného predpisu, „ubytovací preukaz“ a „preukaz zamestnanca STU“ spolu len ako „ubytovací preukaz“.  
Ustanovenia prvej až štvrtej vety tohto bodu neplatia pre ubytovanie v ŠD Akademik; v ŠD Akademik sú ubytovaným pridelené kľúče od vchodu do ŠD.
- 2) Ubytovaný môže prijímať návštevy v čase od 6,00 hod do 22,00 hod. Ak študenta navštívi iný študent STU a ostatní, ktorí sú ubytovaní a prítomní na izbe študenta v čase jeho návštevy, s tým súhlasia, návšteva iného študenta STU na tejto izbe môže trvať do 24,00 hod.
- 3) Evidenciu návštev vykonáva vrátnik ŠD. Každá návšteva je povinná pri príchode a odchode z budovy ŠD preukázať sa vrátnikovi ŠD preukazom totožnosti. Návštevník je povinný oboznámiť ubytovaného so svojím príchodom, pričom ubytovaný je povinný sprevádzať návštevníka počas celej doby jeho pobytu v ŠD. Počas doby návštevy ubytovaný, ku ktorému prišla návšteva, má ubytovací preukaz uložený na vrátnici ŠD.
- 4) Ubytovaný je povinný:
  - na požiadanie povereného zamestnanca ŠD alebo člena RUŠ preukázať sa vlastným platným ubytovacím preukazom;
  - dodržiavať pravidlá slušného správania, neobmedzovať a nerušiť ostatných ubytovaných a nepoškodzovať majetok a okolie ŠD;
  - dodržiavať nočný pokoj, ktorý je od 22,00 hod do 6,00 hod.;
  - dodržiavať predpisy BOZP a PO;
  - šetriť vodou a elektrickou energiou.
- 5) V ŠD sa ubytovanému zakazuje:
  - prenechať izbu alebo jej časť k ubytovaniu takej osobe, ktorej nebola pridelená; tam, kde je v tomto ustanovení alebo v inej súvisiacej časti tohto interného predpisu uvedené „izba“ alebo „lôžko“, rozumie sa tým v prípade ubytovaných zamestnancov STU „ubytovací priestor v zmysle Zásad ubytovania neštudujúcich v ubytovacích zariadeniach Slovenskej technickej univerzity v Bratislave“;
  - požičiavať kľúče od izby, v ktorej je ubytovaný a ubytovací preukaz;
  - ponechávať osobné veci v spoločných priestoroch ŠD, umiestňovať bicykle v priestoroch, ktoré nie sú na to určené;
  - vyrábať, prechovávať a požívať omamné a psychotropné látky vo všetkých priestoroch ŠD vrátane vonkajších plôch, patriacich k danému ŠD;
  - vyrábať, prechovávať a požívať alkoholické nápoje vo všetkých priestoroch ŠD vrátane vonkajších plôch, patriacich k danému ŠD; Zákaz požívať alkoholické nápoje sa netýka

priestorov, ktoré sú prenajaté za účelom organizovania spoločenských podujatí pre študentov (napr. vysokoškolský klub);

- fajčiť a manipulovať s otvoreným ohňom;
- používať priamo výhrevné elektrické spotrebiče (variče, žiariče, teplovzdušné ohrievače a pod., pokiaľ nie sú súčasťou inventáru izby alebo priestoru (napr. kuchynka), určeného na ich využívanie;
- vykonávať podnikateľskú a inú obchodnú činnosť;
- prechovávať zbrane;
- chovať zvieratá;
- vchádzať do a vychádzať zo ŠD cez iné priestory ako je označený vchod
- vynášať inventár zo stravovacích zariadení STU (taniere, príbory, poháre, soľničky a pod.);

6) Ubytovaný v ŠD

- písomným protokolom prevezme izbu od ubytovateľa a potvrdí jej stav v čase prevzatia;
- má právo užívať izbu, v ktorej mu bolo pridelené lôžko, a to vrátane základného vybavenia izby v rozsahu inventárneho zoznamu a jej príslušenstva a tiež spoločné priestory ŠD a služby, ktorých poskytovanie je spojené s ubytovaním;
- bez súhlasu ubytovateľa nevykonáva žiadne zmeny v priestoroch jemu pridelenej izby a v priestoroch ŠD (manipulácia s nábytkom, výmena zámkov, zásah do elektroinštalácií a pod.);
- do knihy porúch bezodkladne písomne nahlasuje poruchy, ktoré vzniknú počas ubytovania;
- udržiava čistotu v izbe a v spoločných priestoroch ŠD, vynáša odpadky na určené miesto;
- ak spôsobí škodu, je povinný uhradiť ju bezodkladne na základe písomného rozhodnutia ubytovateľa;
- mení si posteľnú bielizeň minimálne raz za 14 dní.

7) Najneskôr v deň zániku ubytovania ubytovaný odovzdá ubytovateľovi izbu, a to so zariadením uvedeným v príslušnom inventárnom zozname. Izba ( jej steny, podlaha, okná, dvere apod.), inventár izby a hygienické zariadenie (ak je súčasťou izby) musia byť pri ich odovzdaní čisté a nepoškodené;

8) Ubytovaný sa považuje za riadne odubytovanú osobu v tom prípade, ak odovzdá na prevádzkovom úseku príslušného ŠD potvrdenie o odovzdaní vyčistenej a nepoškodenej izby, o vrátení kľúča od izby, v ktorej bol ubytovaný a ubytovacieho preukazu a dohodu o odstránení alebo o náhrade prípadnej vzniknutej škody, ak túto nie je možné odstrániť do zániku ubytovania; všetky dokumenty musia byť podpísané zodpovednými zamestnancami ŠD;

9) V prípade, že sa ubytovaný v stanovenom termíne, t. j. najneskôr v deň zániku ubytovania, zo ŠD nevystahuje, ubytovateľ je oprávnený vykonať jeho deložovanie tým, že bude vymenený zámok od jemu pridelenej izby a ubytovanému patriace deložované veci budú maximálne 14 dní uložené v priestoroch ŠD na to určených. Ubytovateľ má právo žiadať od takéhoto ubytovaného úhradu nákladov spojených s deložovaním izby, ako aj náhradu ďalších škôd, ktoré ŠD vznikli neuvolnením izby v stanovenom termíne (najmä ušlý zisk a ostatné finančné straty).

10) Poverení zamestnanci ŠD sú oprávnení vykonávať pravidelné kontroly ubytovacích a spoločných priestorov ŠD, a to so zameraním na dodržiavanie tohto ubytovacieho poriadku a spôsobu užívania pridelenej izby.

Kontrolu v zmysle predtým uvedeného je možné vykonať aj bez prítomnosti ubytovaného, a to povereným zamestnancom ŠD, za prítomnosti člena RUS (prípadne za prítomnosti

iného ubytovaného študenta písomne povereného predsedom RUŠ). V prípade, že sa po preukázateľnom písomnom oznámení termínu kontroly, ktorý je minimálne 3 pracovné dni vopred, člen RUŠ alebo predsedom RUŠ poverená osoba (ďalej len „člen RUŠ“) na kontrolu nedostaví, kontrola sa vykoná aj bez prítomnosti člena RUŠ, ale za prítomnosti 2 poverených zamestnancov ŠD. Rovnaký postup platí aj v prípade, že v danom ŠD RUŠ nepôsobí.

Všetky osoby vykonávajúce kontrolu v zmysle predtým uvedeného musia byť označené svojou menovkou.

- 11) V iných, ako v bode 10 tohto článku uvedených prípadoch, poverení zamestnanci ŠD môžu vstúpiť bez vedomia ubytovaného do ubytovacích priestorov, ak hrozí škoda na zdraví alebo na majetku (v takomto prípade nie je potrebná prítomnosť člena RUŠ alebo 2 zamestnancov ŠD) alebo pri kontrole štátnych orgánov, a to za prítomnosti povereného zamestnanca ŠD a zamestnanca štátneho orgánu, ktorý vykonáva kontrolu. Pri vstupe do izby počas neprítomnosti ubytovaného v prípadoch, uvedených v tomto bode, sú poverené osoby ŠD povinné nechať ubytovanému písomný oznam s uvedením dôvodu vstupu do izby.

### **Článok 3** **Záverečné ustanovenia**

- 1) Za hrubé porušenie Ubytovacieho poriadku sa považuje:
  - ohrozenie života a zdravia svojho a iných osôb;
  - poškodzovanie majetku ŠD a iných osôb ubytovaných v ŠD;
  - ohrozenie prevádzky ŠD;
  - nezaplatenie poplatku za ubytovanie do 30 kalendárnych dní po doručení upomienky;
- 2) V prípade akéhokoľvek iného porušenia tohto Ubytovacieho poriadku alebo Zmluvy o ubytovaní môže prevádzkový riaditeľ ŠD dať ubytovanému písomnú výstrahu s návrhom riešenia po nesplnení výstrahy.
- 3) Ubytovaný má právo písomne (aj mailom) namietať rozhodnutie prevádzkového riaditeľa ŠD vo veci ubytovania u riaditeľa ÚZ ŠDaJ, a to do 3 pracovných dní od obdržania (doručenia) písomného rozhodnutia prevádzkového riaditeľa ŠD.
- 4) Rozhodnutie prevádzkového riaditeľa ŠD alebo iná písomnosť vo veci ubytovania (ďalej len „rozhodnutie prevádzkového riaditeľa ŠD“ alebo „písomnosť“) musia byť ubytovanému doručené do vlastných rúk na ŠD alebo na fakulte alebo kdekoľvek na inom mieste, kde je zastihnuteľný. Ubytovaný v takom prípade doručovania sa musí osobe, ktorá takúto písomnosť doručuje, identifikovať ubytovacím preukazom. Písomnosť ubytovaný preberie tak, že na kópiu rozhodnutia prevádzkového riaditeľa ŠD potvrdí svojim vlastnoručným podpisom s uvedením dňa, hodiny, spôsobu prevzatia – osobne, prevzatie písomnosti a potvrdenú kópiu rozhodnutia prevádzkového riaditeľa ŠD odovzdá osobe, ktorá predmetnú písomnosť ubytovanému doručila.
- 5) Ak doručovanie podľa predchádzajúceho bodu nie je možné, rozhodnutie prevádzkového riaditeľa ŠD sa doručí poštovou prepravou alebo prostredníctvom inej služby na doručovanie ako doporučená zásielka s doručenkou do vlastných rúk na adresu určenú ubytovaným na doručovanie písomností. Ak sa rozhodnutie prevádzkového riaditeľa ŠD STU nepodarí doručiť na adresu podľa predchádzajúcej

- vety (neplatí v prípade, ak ubytovaný odmietne písomnosť prevziať, v takom prípade sa považuje deň odmietnutia písomnosti za deň doručenia) alebo v prípade ak adresa, ktorú ubytovaný uviedol ako adresu na doručovanie písomností je totožná s adresou trvalého pobytu (v takom prípade sa ustanovenia prvej vety nepoužijú), ubytovanému sa písomnosť doručí na adresu trvalého bydliska, a to poštovou prepravou alebo prostredníctvom inej služby na doručovanie ako doporučená zásielka s doručenkou do vlastných rúk.
- 6) Povinnosť doručiť rozhodnutie prevádzkového riaditeľa ŠD je splnená, keď ubytovaný rozhodnutie prevezme alebo dňom, keď sa písomnosť vráti ako nedoručiteľná zásielka (t.j. rozhodnutie je doručené, aj keď sa o ňom ubytovaný nedozvedel), alebo keď doručenie bolo zmarené konaním, alebo opomenutím ubytovaného, t.j. ak ubytovaný odmietne písomnosť prevziať, v takom prípade sa považuje deň odmietnutia písomnosti za deň doručenia písomnosti. Účinky doručenia nastanú aj dňom, keď ubytovaný prijatie rozhodnutia prevádzkového riaditeľa ŠD odmietne bez ohľadu na spôsob doručenia.
  - 5) Dňom skončenia ubytovania je deň, keď rozhodnutie prevádzkového riaditeľa ŠD nadobudlo právoplatnosť, t. j. uplynutím jedného dňa počítaného odo dňa doručenia rozhodnutia prevádzkového riaditeľa ŠD v zmysle článku 3 bod 3 Ubytovacieho poriadku ŠD.
  - 6) Všetky dokumenty a platné predpisy, na ktoré sa Ubytovací poriadok odvoláva, a tiež doručovanie vo veciach podľa tohto Ubytovacieho poriadku sú zverejnené na webovej stránke STU [www.stuba.sk](http://www.stuba.sk).
  - 7) Tento Ubytovací poriadok nadobúda účinnosť dňom **1.september 2014**.
  - 8) Týmto dňom sa ruší Ubytovací poriadok študentských domovov STU v Bratislave z novembra 2004 so všetkými jeho prílohami a dodatkami.

Ing. František Hulík<sup>1</sup>  
riaditeľ ÚZ ŠDaJ STU

---

<sup>1</sup> Článok 4 bod 1 druhá veta v spojení s článkom 2 bod 2 prvá veta Organizačného poriadku Účelového zariadenia Študentské domovy a jedálne Slovenskej technickej univerzity v Bratislave číslo 1/2014-OP zo dňa 25. 02. 2014.