

3/2007



3/2007

PŘÍRODOVĚDECKÁ FAKULTA UNIVERZITY PALACKÉHO V OLOMOUCI  
**ROZHODNUTÍ DĚKANA PŘF**

## **Obsazování pohostinských pokojů v areálu Holic**

Obsah:                   Rozhodnutí děkana

Zpracoval:             sekretariát děkana

Platnost  
a účinnost:           dnem vydání

Rozdělovník:         sekretariáty kateder PřF UP  
vedoucí studijního oddělení PřF UP  
vedoucí ekonomického oddělení PřF UP  
tajemník PřF UP

**Směrnice děkana**  
**Přírodovědecké fakulty Univerzity Palackého v Olomouci**  
**Obsazování pohostinských pokojů v areálu Holice**

**Článek 1**

**Obecná ustanovení**

1. Dva pohostinské pokoje (dále jen PP) se nacházejí v přízemí budovy A v areálu Biocentra PŘF UP v Olomouci – Holici (adresa: Šlechtitelů 11, 783 71) a jsou ve vlastnictví Univerzity Palackého v Olomouci, které užívá a spravuje Přírodovědecká fakulta.
2. Každý z PP má samostatný, uzamykatelný vchod. PP jsou vybaveny 2 samostatnými lůžky, sociálním zařízením včetně sprchového koutu, kuchyňkou (lednička, elektrický vaříč, rychlovarná konvice a základní kuchyňské nádobí). Kromě psacího stolu jsou k dispozici el. zásuvky a připojení na internet. Ohřev teplé vody je zajištěn průtokovým ohřívacem a vytápění pokojů v chladném období je zajištěno přímotopy. Úklid PP je zajišťován v pracovní dny.
3. Provoz na PP se řídí „Ubytovacím řádem“, který je závazný pro všechny ubytované.

**Článek 2**

**Pravidla pro poskytování ubytování**

4. Veškerou ubytovací agendu řeší dispečer správy budov (dále jen SB) působící v areálu. (tel. 58 563/4961), který eviduje objednávky na ubytování, předává klíče od pokoje a identifikační kartu ke vstupu do objektu budovy A. Dispečer areálu řeší rovněž veškeré stížnosti a návrhy týkající se ubytování.
5. Identifikační kartu a klíče od PP je nutné vyzvednout osobně u dispečera areálu v pracovní době od 8.-10. 00 hod (v případě nástupu ubytování o víkendu nejpozději v pátek do 10.00 hod.). V případě hostů ze zahraničí budou klíče a identifikační karta

předány kontaktní osobě z dané katedry, která bude po dobu pobytu hosta zajišťovat případnou komunikaci s dispečerem SB.

6. Maximální délka pobytu ubytovaného hosta je 1 měsíc, výjimku v případě dlouhodobého pobytu stážistů či hostujících profesorů povoluje Rada areálu Holice.
7. Ceník ubytování pro hosty kateder činí 200,- Kč/lůžko/noc
8. Objednávky ubytování je nutné doručit písemnou formou dispečerovi SB areálu minimálně 1 týden předem (objednávkový formulář je k dispozici u dispečera SB a na Internetových stránkách fakulty).
9. Pokoje budou přednostně obsazovány hosty kateder dislokovaných v areálu Holice. V případě stornování objednávky bude účtován poplatek ve výši 10 % z denní sazby.
10. Úhrada za pobyt hosta v PP bude účtována podle podkladů dispečera z provozních prostředků hostitelské katedry zpravidla 1x ročně.
11. Výjimky z uvedených pravidel řeší Rada areálu Holice.

### **Článek 3**

#### **Závěrečná ustanovení**

Tato směrnice nabývá platnosti a účinnosti dnem 15. října 2007.

V Olomouci dne 11. října 2007

prof. RNDr. Juraj Ševčík, Ph.D., v.r.  
děkan Přírodovědecké fakulty UP

## **Příloha č.1**

Směrnice děkana PřF UP „Obsazování pohostinských pokojů v areálu Holice“

Tento formulář je k dispozici na:

[http://www.upol.cz/fileadmin/user\\_upload/PrF-dokumenty/pokoje.pdf](http://www.upol.cz/fileadmin/user_upload/PrF-dokumenty/pokoje.pdf)

---

## **OBJEDNÁVKA UBYTOVÁNÍ**

v pohostinském pokoji PřF UP, Šlechtitelů 11, Olomouc

Jméno ubytovaného: .....

Bydliště: .....

Termín ubytování (od-do): .....

Ubytování objednal (jméno, katedra): .....

Číslo nákladového střediska: .....

Datum objednávky: .....

.....  
podpis odpovědné osoby