

**Univerzita Mateja Bela v Banskej Bystrici**

**Správa účelových zariadení**

Trieda SNP 53, 974 01 Banská Bystrica

Banská Bystrica 29. 07. 2021

Číslo záznamu: SUZ/102/2021

Číslo spisu: SUZ/8/2021/113-SR



# **INTERNÁTNÝ PORIADOK**

študentských domovov Univerzity Mateja Bela  
v Banskej Bystrici

*Schválil:* Ing. Jozef Mrena,  
riaditeľ Správy účelových zariadení

## **I. Článok**

### **Úvodné ustanovenia**

- 1.1. Správa účelových zariadení Univerzity Mateja Bela v Banskej Bystrici (ďalej len „SÚZ UMB“) spravuje účelové zariadenia Univerzity Mateja Bela (ďalej len „UMB“) – Študentské domovy 1 - 5 a Študentskú jedáleň, ktorých hlavným poslaním je:
  - a) poskytovať podľa kapacitných možností ubytovanie študentom, doktorandom, zamestnancom a hosťom UMB a stravovanie študentom a zamestnancom UMB;
  - b) vytvárať podmienky pre štúdium a odpočinok ubytovaným študentom;
  - c) vytvárať vhodné podmienky pre zdravotnú, športovú, kultúrnu a záujmovú činnosť podľa priestorových, finančných a prevádzkových možností.
- 1.2. Internátny poriadok SÚZ UMB (ďalej len „Internátny poriadok“) nadväzuje na Štatút UMB a na Organizačný poriadok SÚZ UMB a záväzným spôsobom upravuje podmienky pobytu a správanie sa ubytovaných a návštevníkov v zariadeniach SÚZ UMB.
- 1.3. Voľnú kapacitu pre ubytovanie a stravovanie môže SÚZ UMB využiť aj pre cudzie osoby a organizácie.

## **II. Článok**

### **Riadenie študentských domovov a študentskej jedálne**

- 2.1. Za riadenie študentských domovov (ďalej len „ŠD“) a študentskej jedálne (ďalej len „ŠJ“) je zodpovedný riaditeľ SÚZ UMB rektorovi UMB.
- 2.2. Poradným orgánom riaditeľa SÚZ UMB je vedenie ŠD a ŠJ, jeho členmi sú:
  - a) vedúce ŠD a vedúca ŠJ;
  - b) predseda Študentskej internátnej rady UMB (ďalej len „predseda ŠIR UMB“) a Študentská internátna rada UMB (ďalej len „ŠIR UMB“).
- 2.3. Vedenie SÚZ UMB sa schádza podľa potreby. Riaditeľ SÚZ UMB môže na vedenie ŠD a ŠJ pozvať aj iných zamestnancov ŠD a ŠJ, resp. zástupcov študentských orgánov.
- 2.4. Verejné zhromaždenie ubytovaných študentov môže zvolať riaditeľ SÚZ UMB alebo predseda ŠIR UMB po vzájomnej dohode.

## **III. Článok**

### **Študentská internátna rada UMB**

- 3.1. Ubytovaných študentov jednotlivých fakúlt zastupuje ŠIR danej fakulty a predseda ŠIR UMB.
- 3.2. Každý člen ŠIR jednotlivej fakulty spolupracuje s riaditeľom SÚZ UMB.
- 3.3. Predseda ŠIR UMB predloží riaditeľovi SÚZ UMB v septembri na začiatku akademického roka menný zoznam študentov, ktorí tvoria ŠIR na jednotlivých fakultách UMB.

#### **IV. Článok**

##### **Podmienky poskytovania ubytovania v ŠD**

- 4.1. Študijné oddelenia sú povinné predložiť zoznam študentov súčasného až predposledného ročníka referentovi pre ubytovanie SÚZ UMB v mesiaci február príslušného roka.
- 4.2. Referent pre ubytovanie SÚZ UMB pripraví pre riaditeľa SÚZ UMB celkovú kapacitu lôžok pre nasledujúci akademický rok začínajúci od septembra.
- 4.3. Riaditeľ SÚZ UMB prerozdelení celkovú kapacitu lôžok v ŠD medzi jednotlivé fakulty UMB podľa počtu študentov jednotlivých fakúlt (majúcich bydlisko vzdialené viac ako 70 km od ŠD ) a ich percentuálneho pomeru k celkovej ubytovacej kapacite.
- 4.4. Pridelovanie lôžok pre študentov prebieha na základe vopred pripravených kritérií pre ubytovanie, ktoré schvaľujú Študentské parlamenty jednotlivých fakúlt UMB. Pripomienky k týmto kritériám môže dať každý študent.
- 4.5. Žiadosť o ubytovanie je študent povinný zaevidovať v programe AiS2 podľa časového harmonogramu vypracovaného referentom SÚZ UMB v príslušnom roku.
- 4.6. Za objektívne posúdenie žiadostí o pridelenie lôžok v ŠD je zodpovedný predseda ŠIR UMB.
- 4.7. Členovia ŠIR každej fakulty obsadia lôžka podľa pridelených kvót pre jednotlivé fakulty.
- 4.8. Zoznamy študentov, ktorým bolo pridelené lôžko, predseda ŠIR odovzdá referentovi SÚZ UMB podľa časového harmonogramu v príslušnom roku.
- 4.9. Výsledky o pridelení, resp. nepridelení lôžka v ŠD budú zverejnené v programe AiS2, v súlade s časovým harmonogramom v príslušnom roku.
- 4.10. Riaditeľ SÚZ UMB vytvorí rezervu z celkového počtu miest za účelom riešenia odvolacieho konania.
- 4.11. Študenti, ktorým nebolo pridelené lôžko, majú právo sa odvolať riaditeľovi SÚZ UMB v súlade s časovým harmonogramom príslušného roka.
- 4.12. Riaditeľ SÚZ UMB s ubytovacou komisiou rozhodne v rámci odvolacieho konania o pridelení lôžka do 10 dní po uzávierke žiadostí o odvolaní (podľa časového harmonogramu).
- 4.13. V prípade nedostatku lôžok sa môžu ako dočasné riešenie pridelovať študentom prístelky. Pre pridelenie prístelky je nevyhnutný písomný súhlas všetkých spolubývajúcich na izbe, kde si žiadateľ prístelku našiel. O pridelení prístelky rozhodne vedúca ŠD. V prípade uvoľnenia lôžka na izbách je študent ubytovaný na prístelke povinný na základe výzvy vedúcej ŠD presťahovať sa na lôžko a uhradiť predpísané nájomné.
- 4.14. Študent nemá právny nárok na lôžko v ŠD.
- 4.15. Pridelovanie lôžok pre študentov nastupujúceho 1. ročníka zabezpečí riaditeľ SÚZ UMB.
- 4.16. Vedúca ŠD a predseda ŠIR majú právo vyčiar knuť zo zoznamu študentov, ktorí sú navrhnutí na ubytovanie ŠIR alebo dostali lôžko v ŠD v odvolacom konaní, ak:
  - a) opakovane porušovali Internátny poriadok SÚZ UMB;
  - b) nerešpektovali nariadenia riaditeľa SÚZ UMB alebo vedúcej príslušného ŠD;

- c) nie je predpoklad, že budú rešpektovať Internátny poriadok SÚZ UMB, nariadenia riaditeľa SÚZ UMB a vedúcej príslušného ŠD, a to vzhľadom na skúsenosti s ubytovaním študenta v predchádzajúcom období.
- 4.17. Elektronická komunikácia medzi SÚZ UMB a študentom prebieha výlučne prostredníctvom elektronickej komunikácie (mailové schránky pridelené zo strany UMB každému študentovi). Elektronická pošta zo súkromnej mailovej schránky nebude akceptovaná.

## **V. Článok**

### **Ubytovanie študentov v ŠD**

- 5.1. O ubytovaní študentov v ŠD rozhodne riaditeľ SÚZ UMB v spolupráci s predsedom ŠIR.
- 5.2. Ubytovacia kapacita SÚZ UMB je vyčlenená a pripravená pre potreby študentov denného štúdia od 01. 09. do 30. 06., t. j. 10 mesiacov v súlade so zákonom č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zároveň od 01. 09. začína plynúť predpis nájomného za každé lôžko.
- 5.3. Pre ubytovanie bezdetných študentov – manželov v prípade, že obaja sú študentmi UMB a bolo im pridelené lôžko, sa vyčlení samostatná dvojlôžková izba s vlastným sociálnym zariadením v súlade s možnosťami SÚZ UMB.
- 5.4. Pre nevyhovujúce podmienky nie je možné ubytovať študentov – manželov s dieťaťom.
- 5.5. Študent sa musí vysťahovať zo ŠD najneskôr do 30. 06. akademického roka. V mesiacoch júl a august v ŠD a ŠJ prebieha komerčná činnosť, čerpanie dovolení a údržba.

## **VI. Článok**

### **Podmienky poskytovania ubytovania iným osobám**

- 6.1. V ŠD môžu byť ubytovaní aj študenti iných foriem štúdia, študenti iných vysokých škôl /v prípade voľnej kapacity lôžok vyčlenených pre študentov UMB, alebo hosťovských izieb/, hostia UMB a iní hostia.
- 6.2. O voľnej kapacite lôžok pre študentov alebo lôžok na hosťovských izbách jednotlivých ŠD rozhoduje riaditeľ SÚZ UMB alebo príslušná vedúca ŠD.
- 6.3. Internátny poriadok SÚZ UMB sa vzťahuje na všetky osoby ubytované v zariadeniach SÚZ UMB.

## **VII. Článok**

### **Možnosti ukončenia ubytovania**

- 7.1. **Ubytovanie končí:**
- a) uplynutím času určeného v zmluve o ubytovaní;
  - b) odstúpením od zmluvy o ubytovaní zo strany ubytovaného alebo ubytovateľa podľa ustanovení zmluvy o ubytovaní;

- c) ak sa študent nenast'ahuje do 30.09. a neoznami vedúcej ŠD dôvod neubytovania sa v stanovenom termíne;
- d) ukončením štúdia, prerušením štúdia, vylúčením zo štúdia, zanechaním štúdia alebo prestupom na inú VŠ;
- e) vylúčením zo ŠD na základe porušenia Internátneho poriadku.

#### 7.2. **Vylúčenie zo ŠD:**

Vedúca ŠD, ako aj predseda ŠIR UMB môžu každý samostatne okamžite vylúčiť ubytovaného študenta, ak ubytovaný študent:

- a) poškodzuje a ničí majetok a zariadenie ŠD;
- b) umožní ubytovanie osobám, ktoré nie sú zaevidované v administratíve ŠD a nemajú oficiálne povolenie na pobyt;
- c) zapožičia svoj osobný ubytovací preukaz inej osobe;
- d) prináša a konzumuje alkoholické nápoje počas nočného kľudu. Svojim hlučným správaním zároveň ruší ostatných ubytovaných, ktorí majú nárok na zabezpečenie nočného kľudu a možnosti nerušene študovať a oddychovať;
- e) nerešpektuje príkaz službukonajúceho vrátnika o okamžitom ukončení rušenia nočného kľudu;
- f) nepustí službukonajúceho vrátnika do priestoru izby v prípade, že jeho vstup je odôvodnený nutnosťou zabezpečiť dodržiavanie Internátneho poriadku;
- g) nerešpektuje predvolanie k vedúcej ŠD;
- h) fyzicky, alebo slovne neprímeraným spôsobom napáda zamestnancov ŠD, ako aj svojich spolu ubytovaných.

7.3. Po prijatí písomného rozhodnutia o vylúčení zo ŠD od vedúcej ŠD, resp. predsedu ŠIR UMB, sa študent musí vysťahovať zo ŠD do 7 dní.

7.4. Odvolanie proti rozhodnutiu vedúcej ŠD, resp. predsedu ŠIR UMB môže študent podať riaditeľovi SÚZ UMB do 2 dní odo dňa doručenia tohto rozhodnutia.

7.5. Riaditeľ SÚZ UMB rozhodne do 2 dní od doručenia odvolania.

#### 7.6. **Podmienečné vylúčenie zo ŠD:**

Vedúca ŠD, ako aj predseda ŠIR UMB môžu podmienečne vylúčiť ubytovaného študenta, ak študent porušil Internátny poriadok v jeho bodoch 8. 2. a 8. 3. Článku VIII.

7.7. Po uložení podmienečného vylúčenia zo ŠD a následnom opätovnom porušení bodov 8.2. a 8.3. tohto Internátneho poriadku, bude ubytovaný študent okamžite vylúčený zo ŠD.

7.8. Priestupky študenta UMB v ŠD, v ktorom toho času nebýva, bude riešiť riaditeľ SÚZ UMB v spolupráci s dekanom príslušnej fakulty UMB.

7.9. Vedúca ŠD alebo predseda ŠIR UMB má právo zakázať vstup do ŠD návštevníkom, ktorí nerešpektujú alebo ignorujú Internátny poriadok.

## **VIII. Článok**

### **Práva a povinnosti študentov ubytovaných v ŠD**

#### **8.1. Ubytovaný študent má právo:**

- a) na samostatné lôžko s príslušenstvom: paplón, vankúš a posteľná bielizeň;
- b) na pravidelnú výmenu posteľnej bielizne podľa zásad prevádzky ŠD;
- c) využívanie inventáru, ktorý je súčasťou izby;
- d) používať spoločné priestory ŠD a zúčastňovať sa podujatí v ŠD;
- e) na údržbu ubytovacieho priestoru a inventáru, údržbu zabezpečí ŠD bez zbytočného odkladu;
- f) na údržbu a upratovanie spoločných priestorov;
- g) používať vlastné elektrospotrebiče pod podmienkou, že sú v zozname povolených elektrospotrebičov zverejnenom vo vestibuloch na nástenkách ŠD a majú vykonanú revíziu elektrotechnikom ŠD;
- h) predkladať ŠIR UMB alebo jej prostredníctvom vedúcej ŠD návrhy a pripomienky ku všetkým otázkam života v ŠD a žiadať vyjadrenie o riešení podaných návrhov a pripomienok;
- i) na podanie sťažnosti týkajúcej sa problematiky internátneho života osobne u vedúcej ŠD alebo e-mailom;
- j) prijímať na svojej izbe návštevy v súlade s článkom IX. tohto Internátneho poriadku.

#### **8.2. Ubytovaný študent je povinný:**

- a) dodržiavať právny poriadok Slovenskej republiky a všetky ostatné normy súvisiace s poskytovanými službami;
- b) dodržiavať Zmluvu o ubytovaní, tento Internátny poriadok, ako aj ďalšie ustanovenia týkajúce sa bezpečnosti a ochrany zdravia (ďalej len „BOZP“) a ochrany pred požiarom (ďalej len „OPP“);
- c) riadiť sa pokynmi riaditeľa SÚZ UMB, vedúcich ŠD, predsedu a členov ŠIR;
- d) umožniť sprístupnenie svojej izby službukonajúcemu vrátnikovi, vedúcej ŠD, ubytovateľke, upratovačke, údržbárovi z dôvodu výkonu ich pracovných povinností a oprávnení;
- e) pri nástupe na ubytovanie v ŠD oboznámiť sa s požiarom evakuačným plánom a s požiaro-poplachovými smernicami, ktoré sú umiestnené pri vrátniciach a na chodbách v jednotlivých ŠD, oboznámiť sa aj s rozmiestnením prenosných hasiacich prístrojov a hydrantov, s únikovými cestami a únikovými východmi;
- f) pri ubytovaní dodržiavať pokyny zamestnancov ubytovacieho oddelenia;
- g) pri ubytovaní sa v ŠD predložiť ubytovaciemu oddeleniu, resp. na vrátnici: občiansky preukaz, (cudzinec pas alebo povolenie k pobytu), 2 fotografie vo formáte 3x3,5 cm a potvrdenie o zaplatení nájomného;
- h) pri nasťahovaní sa do pridelennej izby vyplniť „Protokol o prevzatí izby“ a odovzdať ho do 24 hod. na vrátnici;
- i) ubytovať sa výlučne v pridelennej izbe, pokiaľ nebude rozhodnuté vedúcou ŠD inak;
- j) udržiavať poriadok a čistotu v ŠD, v pridelennej izbe a spoločných priestoroch, šetriť zariadenie ŠD, šetriť elektrickú energiu a vodu;

- k) dodržiavať epidemiologické opatrenia a s nimi súvisiace nariadenia v prípade mimoriadnych situácií;
- l) navliecť si posteľnú bielizeň na vankúš, paplón a použiť plachtu na posteľ;
- m) vždy pred opustením izby vypnúť všetky elektrické spotrebiče, zastaviť vodu, uzatvoriť okná a balkónové dvere a uzamknúť všetky príslušné vchodové dvere;
- n) osobne bezpečne uschovať svoje cennosti a peniaze, ubytovateľ nezodpovedá za stratu týchto vecí;
- o) poplatky súvisiace s ubytovaním platiť v stanovenom termíne;
- p) pri vstupe do ŠD preukázať sa preukazom ubytovaného;
- q) chrániť objekt a majetok ŠD;
- r) haváriu bezodkladne hlásiť vedúcej ŠD, po pracovnej dobe na vrátnici ŠD;
- s) bezodkladne nahlásiť stratu ubytovacieho preukazu alebo kľúčov od izby za účelom prevencie ich zneužitia a uhradiť poplatok za stratu vid'. príloha č. 1 – „Sankcie za nedodržiavanie Internátneho poriadku UMB“ (ďalej len „Príloha č. 1“);
- t) zodpovedať za pridelenú izbu, vrátane sociálneho zariadenia;
- u) pri vyst'ahovaní sa zo ŠD odovzdať správe ŠD príslušenstvo a zapožičaný inventár v stave, v akom ich prevzal pri ubytovaní. Odovzdať upratanú a vyčistenú izbu, vrátiť kľúče, preukaz ubytovaného, zaplatiť prípadné nedoplatky a v plnej miere hradiť prípadnú škodu, ktorú spôsobil;
- v) rešpektovať predvolanie k vedúcej ŠD;
- w) rešpektovať pokyny službukonajúceho vrátnika;
- x) riadiť sa pokynmi vedúcej ŠD pri mimoriadnych udalostiach (deratizácia, cvičný požiar, cvičenie civilnej ochrany, mimoriadna pandemická situácia a pod.);
- y) dodržiavať pokyny lekára alebo hygienika (pri pandémie), v prípade, ak študenta lekár umiestni pre chorobu do izolačnej izby - (karanténa), nesmie ju tento bez súhlasu lekára opustiť, ani prijímať návštevy a je povinný riadiť sa aktuálnymi nariadeniami;
- z) v prípade, že sa študent v stanovenom termíne zo ŠD nevyst'ahuje, vedenie ŠD je oprávnené vykonať deložovanie študenta. Veci a predmety po vykonaní deložovania budú odložené v priestoroch ŠD a po 1 roku komisionálne zlikvidované za prítomnosti zástupcu ŠIR UMB.

### 8.3. Ubytovaný študent nesmie:

- a) porušovať zásady spolunažívania, rušiť ostatných ubytovaných, najmä v čase nočného kľudu (22.00 – 06.00 hod.) alebo iným spôsobom zasahovať do nerušeného výkonu práv ostatných ubytovaných osôb;
- b) poškodzovať a ničiť majetok a zariadenie ŠD;
- c) premiestňovať do izby inventár ŠD a ŠJ alebo premiestňovať inventár medzi jednotlivými izbami bez povolenia;
- d) hromadiť odpadky na pridelenej izbe, pridelených spoločných priestoroch v bunke, v spoločnej kuchynke, na balkónoch a chodbách, vyhadzovať predmety a odpadky z okien a balkónov;
- e) umožniť ubytovanie v ŠD osobám, ktoré nie sú zaevidované v ŠD a nemajú povolenie na ubytovanie, resp. návštevu;

- f) zapožičiavať svoj ubytovací preukaz inej osobe, požičiavať kľúče od izby osobám, ktoré nie sú ubytované v ŠD, použiť preukaz od inej ubytovanej osoby;
- g) presťahovať sa do inej izby bez súhlasu vedúcej ŠD;
- h) svojvoľne vymieňať zámky na dverách;
- i) prinášať a konzumovať alkohol, porušovať zásady slušného správania a spolunažívania v študentskom domove, vnášať a používať zbrane, omamné látky, psychotropné látky a ich prekurzory;
- j) fajčiť (tabakové výrobky – elektronické cigarety, vodné fajky a pod.) v priestoroch SÚZ UMB, vrátane balkónov;
- k) ničiť a bezdôvodne používať požiarnotechnické zariadenia (hydranty, hasiace prístroje, elektrickú požiarňu signalizáciu), bezpečnostné a protipožiarne označenia;
- l) manipulovať s otvoreným ohňom (sviečky, gril a pod.) v objektoch SÚZ UMB;
- m) používať vlastné elektrospotrebiče bez povolenia;
- n) skladovať na izbách horľavé alebo ľahko zápalné materiály;
- o) zasahovať do akejkoľvek inštalácie;
- p) v objekte ŠD chovať zvieratá;
- q) umiestňovať dopravné prostriedky (bicykel, kolobežka a pod.) v objektoch ŠD, okrem vyčlenených priestorov so súhlasom vedúcej ŠD;
- r) vstupovať na strechu ŠD;
- s) vykonávať podnikateľskú alebo komerčnú činnosť v priestoroch ŠD;
- t) fyzicky alebo obzvlášť hrubým spôsobom slovne napádať zamestnancov v študentskom domove, príp. ostatných študentov;
- u) prijímať návštevy mimo určeného času.

8.4. Sankcie za nedodržiavanie Internátneho poriadku sa spravujú Prílohou č. 1 a prílohou č. 2 „Sankcie za nedodržiavanie Internátneho poriadku – v mimoriadnych situáciách“, ktoré tvoria neoddeliteľnú súčasť tohto Internátneho poriadku.

## **IX. Článok**

### **Vnútorňý poriadok**

9.1. **V záujme zvýšenia bezpečnosti a zachovania poriadku v ŠD platí, že:**

- a) študentský domov je otvorený od 5.00 do 24.00 hod. a po 24. hod. na požiadanie - zazvonenie;
- b) nočný kľud je v čase od 22.00 hod. do 6.00 hod.;
- c) návštevy sú povolené od 8.00 hod. do 22.00 hod.;
- d) členovia ŠIR v prípade kontroly dodržiavania Internátneho poriadku majú právo neobmedzeného vstupu do izieb a nevzťahujú sa na nich ustanovenia o návštevách.

9.2. **Prihlasovanie, evidencia a odhlasovanie návštev:**

- a) návšteva je povinná po vstupe do budovy ŠD ohlásiť sa na vrátnici, preukázať sa dokladom totožnosti, zapísať sa do knihy návštev, kde uvedie svoje meno, čas príchodu a meno navštíveného študenta;



- b) návštevu si príde vyzdvihnúť ubytovaný študent na vrátnicu a ponechá tam svoj ubytovací preukaz;
- c) navštívený študent je povinný vyprevadiť návštevu zo ŠD a prevziať si svoj ubytovací preukaz;
- d) návšteva je povinná pri odchode, odpísať sa v knihe návštev, v opačnom prípade sa takéto konanie bude považovať za porušenie tohto Internátneho poriadku, pričom ubytovaný zaplatí za návštevu poplatok za ubytovanie podľa platného cenníka, s následným postihom ubytovaného študenta UMB podľa Internátneho poriadku;
- e) po dobu trvania návštevy ubytovaný študent nesie plnú zodpovednosť za návštevu.

## **X. Článok**

### **Spoločné, záverečné a prechodné ustanovenia**

- 10.1. Internátny poriadok nadobúda účinnosť od 01. 09. 2021 a ruší internátny poriadok platný od 01. 09. 2014.
- 10.2. Internátny poriadok možno v prípade potreby upraviť alebo pozmeniť písomnou formou.

Ing. Jozef Mrena  
riaditeľ SÚZ UMB

**Príloha č. 1: Sankcie za nedodržovanie Internátneho poriadku**

<b>P. č.</b>	<b>Sankcie</b>	<b>Cena</b>
1.	Strata kľúča	15 €
2.	Strata preukazu	5 €
3.	Nepovolené, nenahlásené a zakázané elektrospotrebiče	15 €/ks
4.	Porušenie zákazu fajčenia	15 €
5.	Nedodržovanie hygieny, čistoty a poriadku na bunkách, v kuchynkách a spoločných priestoroch	15 €
6.	V prípade nutnosti vyhľadávanie platby za nájomné	5 €
7.	Porušenie zásady spolunažívania, rušenie ostatných ubytovaných, najmä v čase nočného kľudu	15 €
8.	Zapožičanie ubytovacieho preukazu, kľúča od izby osobám, ktoré nemajú ubytovanie v ŠD riadne pridelené	15 €
9.	Presťahovanie sa do inej izby bez súhlasu vedúcej ŠD	15 €

## **Príloha č. 2:** Sankcie za nedodržovanie Internátneho poriadku – v mimoriadnych situáciách

V nadväznosti na manuál pre vysoké školy a pre školské domovy vydaný Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky, ktorý obsahuje základné prevádzkové podmienky vysokých škôl a základné prevádzkové podmienky študentských domovov po dobu trvania pandémie ochorenia COVID-19 a pre potreby dodržiavania protiepidemiologických opatrení bude Internátny poriadok doplnený v bode 8.4. o sankcie spojené s nedodržovaním epidemiologických opatrení:

<b>P. č.</b>	<b>Sankcie</b>	<b>Cena</b>
1.	Porušenie povinnosti nosenia ochranného rúška/respirátora v priestoroch ŠD mimo svojej obytnej bunky/izby	15 €
2.	Nedodržovanie epidemiologických odporúčaní a usmernení ÚVZ SR	15 €
3.	Nedodržovanie pokynov riaditeľa SÚZ UMB a vedúcich ŠD	15 €
4.	Nedodržanie stanovených podmienok domácej izolácie/karantény	100 €