



PREVÁDZKOVÝ PORIADOK

Označenie: **PvP/FBERG/LAB/25**

Číslo výtlačku:

LABORATÓRIA

Prehľad zmien vykonaných v tomto dokumente:

Číslo	Dátum	Prehľad zmenených ustanovení, kapitol
1	10.02.2022	Zmeny v prílohách P1, P4 (Aktualizácia, zmeny v internej dokumentácii - označenie, zmena v titule posudzovateľa).
2	31.10.2023	Zmeny v prílohách P1, P4 (Aktualizácia zoznamu, stavu laboratórií).
3	20.11.2024	Zmeny v prílohách P1, P4 (Aktualizácia zoznamu, stavu laboratórií, aktualizácia internej, externej dokumentácie, technických noriem, úprava dokumentácie v texte laboratórneho poriadku v zmysle odvolávok na dokumentáciu, úprava pojmového aparátu).
4	01.10.2025	Zmeny v prílohách P1, P2, P3, P4 (Aktualizácia zoznamu a stavu techniky v laboratóriách, zmeny v dokumentácii, zmeny v texte prevádzkového poriadku laboratória, zmena odborných pojmov, zmena gestora PvP laboratória, zmeny v internej a externej dokumentácii).

Gestor:

doc. Ing. Katarína Teplická, PhD.
doc. Ing. Ľubomír Ambriško, PhD.

Posudzovateľ:

prof. Ing. Andrea Šofranková, PhD.

Schvaľovateľ:

Dr. h. c. prof. Ing. Michal Cehlár,
PhD.

dekan FBERG

Vydanie č. 6

Dátum: 01.10.2025

Dátum: 01.10.2025

Dátum: 01.10.2025

Dátum vydania:

Podpis:

Podpis:

Podpis:

OBSAH**PREVÁDZKOVÝ PORIADOK LABORATÓRIA**

1 ÚVODNÉ USTANOVENIA	3
1.1. Účel.....	3
1.2. Súvisiaca dokumentácia.....	3
2 ROZSAH ZÁVÄZNOSTI.....	4
3 POJMY A POUŽITÉ SKRATKY	4
4 ZÁSADY PRÁCE	4
4.1. Všeobecné zásady.....	4
4.2. Špecifické zásady	5
5 ZODPOVEDNOSŤ A POVINNOSTI	6
5.1. Zodpovednosť.....	6
5.2. Povinnosti	6
6 ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA.....	6
7 PRÍLOHY	6

1 ÚVODNÉ USTANOVENIA

1.1 Účel

Prevádzkový poriadok laboratória (PvP LAB) je vydaný na účely zabezpečenia vnútorného poriadku a organizácie práce v každom laboratóriu na FBERG TUKE podľa Prílohy č.1 Zoznam laboratórií FBERG TUKE. Stanovuje zodpovednosť a povinnosti vedúceho pracovníka laboratória, povereného pracovníka laboratória a preškolených osôb, ktoré využívajú laboratórium FBERG TUKE t. j. zamestnanci, doktorandi, študenti, osoby zdržiavajúce sa v priestoroch laboratória s vedomím vedúceho pracovníka laboratória.

1.2 Súvisiaca dokumentácia

Tento prevádzkový poriadok laboratória je vypracovaný v súlade s požiadavkami OS/TUKE/M3/01 Riadenie dokumentácie, záznamov a komunikácia a príslušnými právnymi predpismi.

Interná dokumentácia:

OS/TUKE/M1/01	Riadenie rizík a príležitostí
OS/TUKE/M2/01	Marketing
OS/TUKE/M3/01	Riadenie dokumentácie, záznamov a komunikácia
OS/TUKE/M3/02	Riadenie externej dokumentácie
OS/TUKE/M4/03	Evidencia a nakladanie s majetkom
OS/TUKE/P2/10	Životné prostredie - nakladanie s odpadmi
OS/TUKE/P2/11	Prevádzkovanie vyhradených technických zariadení
OS/TUKE/P2/13	Zabezpečenie prevádzkyschopnosti energetických zariadení a rozvodov
OS/TUKE/P2/15	Poskytovanie a používanie osobných ochranných pracovných prostriedkov zamestnancom TUKE
OS/TUKE/P3/01	Riadenie prístrojov a zariadení na meranie a monitorovanie
P/TUKE/BOZPaPO/24	Zabezpečenie oboznámenia študentov o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a ochrane pred požiarom
P/TUKE/PIKaZPO/23	Požiarne identifikačná karta a zabezpečenie požiarnej ochrany
PvP/TUKE/SEZEM/24	Starostlivosť o energetické zariadenia a vonkajšie rozvody energetických médií a pitnej vody
PvP/TUKE/UPRATOVANIE/22	Upratovacie služby
PvP/TUKE/ZNVP/24	Pokyn na zabezpečenie ochrany pred požiarom pre činnosť so zvýšeným nebezpečenstvom vzniku požiaru a opatrenia v čase zvýšeného nebezpečenstva vzniku požiaru
PvP/TUKE/VRÁTNICA/22	Vrátna služba
PvP/TUKE/KĽÚČ/22	Poriadok určujúci prístup ku kľúčom a priestorom TUKE
PvP/TUKE/BOZP/24	Riadenie a zistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci
PvP/TUKE/OOÚ/24	Bezpečnostná smernica o ochrane osobných údajov

Externá dokumentácia:

Zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce.
 Zákon č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci.
 Zákon č. 314/2001 Z. z. o ochrane pred požiarom.
 Zákon č. 79/2015 Z. z. Zákon o odpadoch.
 Zákon č. 17/1992 Z. z. Zákon o životnom prostredí.
 Zákon č. 475/2019 Z. z. Zákon o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia.
 Zákon č. 126/2006 Z. z. Zákon o verejnom zdravotníctve.
 Nariadenie vlády SR č. 392/2006 Z. z. o minimálnych bezpečnostných a zdravotných požiadavkách pri používaní pracovných prostriedkov.
 Nariadenie vlády SR č.391/2006 Z. z. o minimálnych bezpečnostných a zdravotných požiadavkách na pracovisko.
 Nariadenie vlády SR č. 281/2006 Z. z. o minimálnych bezpečnostných a zdravotných požiadavkách pri ručnej manipulácii s bremenami.
 Nariadenie vlády SR č. 276/2006 Z. z. o minimálnych bezpečnostných a zdravotných požiadavkách pri práci so zobrazovacími jednotkami.
 Nariadenie vlády SR č. 387/2006 Z. z. o požiadavkách na zaistenie bezpečného a zdravotného označenia pri práci.

Nariadenie vlády SR č. 395/2006 Z. z. o minimálnych požiadavkách na poskytovanie a používanie osobných ochranných pracovných prostriedkov.

Vyhláška č. 124/2000 Z. z., ktorou sa ustanovujú zásady požiarnej bezpečnosti pri činnostiach s horľavými plynmi a horenie podporujúcimi plynmi.

Vyhláška č. 508/2009 Z. z., ktorou sa ustanovujú podrobnosti na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci s technickými zariadeniami tlakovými, zdvíhacími, elektrickými a plynovými a ktorou sa ustanovujú technické zariadenia, ktoré sa považujú za vyhradené technické zariadenia.

Technické normy:

STN 26 9030 Skladovanie. Zásady bezpečnej manipulácie.

STN 34 3100 Bezpečnostné požiadavky na obsluhu a prácu na elektrických inštaláciách.

STN 34 3108 Elektrotechnické predpisy. Bezpečnostné predpisy o zaobchádzaní s elektrickým zariadením laikmi.

STN EN ISO/IEC 17 025:2017 Všeobecné požiadavky na kompetentnosť skúšobných a kalibračných laboratórií.

2 ROZSAH ZÁVÄZNOSTI

Prevádzkový poriadok laboratória (PvP LAB) je záväzný pre vedúceho pracovníka laboratória, povereného pracovníka laboratória, pre preškolené osoby, t. j. pre zamestnancov, doktorandov, študentov FBERG TUKE, ktorí využívajú laboratórium, pre všetky osoby zdržiavajúce sa v priestoroch laboratória s vedomím vedúceho pracovníka laboratória. Pre ostatných zamestnancov FBERG TUKE má informačný charakter.

3 POJMY A POUŽITÉ SKRATKY

Prevádzkový poriadok laboratória – dokument obsahujúci zásady práce v laboratóriu, zodpovednosť a povinnosti osôb, ktoré využívajú laboratórium. Prevádzkový poriadok laboratória v tlačenej forme podľa rozdeľovníka je umiestnený na viditeľnom mieste v laboratóriu.

Laboratórium – je pracovňa, miestnosť, komplex miestností na FBERG TUKE vybavený prístrojmi, technickými zariadeniami, strojmi, informačno-komunikačnou technikou a iným druhom dlhodobého hmotného a nehmotného majetku, ktorý slúži pre vzdelávacie, vedecko-výskumné, vývojové a podnikateľské účely FBERG TUKE. Každé laboratórium je označené menovkou, ktorá je generovaná v IS RASB - Informačný systém Register a správa budov Technickej univerzity v Košiciach.

Vedúci pracovník laboratória – pracovník laboratória menovaný riaditeľom ústavu poverený správou, vedením a rozvojom laboratória.

Poverený pracovník laboratória – pracovník laboratória, ktorý zabezpečuje oboznamovanie s prevádzkovým poriadkom laboratória, pripravuje evidenciu v laboratóriu (Príloha č. 2, Príloha č. 3, Príloha č. 4), sleduje stav, funkčnosť a kontrolu prístrojov, platnosť kalibrácií a overení meracích prístrojov, technických zariadení, strojov, informačných systémov, a iného dlhodobého (hmotného a nehmotného) majetku.

Preškolená osoba – osoba, ktorá absolvovala oboznámenie s prevádzkovým poriadkom laboratória a je oprávnená v ňom pracovať (zamestnanci, doktorandi, študenti FBERG TUKE, osoby zdržiavajúce sa v priestoroch laboratória s vedomím vedúceho pracovníka laboratória).

Kniha porúch – písomná evidencia porúch (nedostatkov) v laboratóriu. Zápis obsahuje dátum, popis poruchy, meno a podpis osoby, ktorá zápis uskutočnila. Poverený pracovník laboratória kontroluje zápis v knihe porúch o vykonaní opráv, ktorý musí obsahovať informácie o spôsobe riešenia poruchy, dátum odstránenia poruchy a podpisový záznam osoby, ktorá poruchu odstránila resp. opravila.

4 ZÁSADY PRÁCE

4.1 Všeobecné zásady

1. Vstup do laboratória povoľuje vedúci pracovník laboratória alebo poverený pracovník laboratória do všetkých laboratórií FBERG TUKE na základe zoznamu podľa **Prílohy č. 1 Zoznam laboratórií FBERG TUKE**:
 - a. osobám, ktoré laboratórium využívajú na vzdelávaciu, výskumnú, vývojovú a podnikateľskú činnosť,
 - b. osobám, ktoré sa zdržiavajú v laboratóriu príležitostne, za prítomnosti vedúceho pracovníka laboratória alebo povereného pracovníka laboratória, pričom nevyužívajú zariadenia laboratória (prezenčná forma, návšteva, konferencie, ukážky prístrojov).
2. Pri prvom vstupe do laboratória musí poverený pracovník laboratória oboznámiť zamestnancov, doktorandov a študentov s prevádzkovým poriadkom laboratória t. j. uskutočniť úvodnú inštruktaž, o čom vyhotoví písomný záznam formou **Prílohy č. 2 Záznam o oboznámení sa s prevádzkovým poriadkom laboratória**. Záznamy

- o oboznámení sa s prevádzkovým poriadkom laboratória sú uložené priamo v laboratóriu, u povereného pracovníka laboratória, na sekretariáte príslušného ústavu.
3. Pri vstupe do laboratória je potrebné použiť ochranné prostriedky, ak si to daný typ laboratória vyžaduje, t. j. ochranné plášte, ochrannú obuv, prilbu, okuliare, chrániče sluchu a pod. v súlade s príslušnými predpismi laboratória.
 4. Kľúče od laboratórných priestorov sú k dispozícii na sekretariáte príslušného ústavu alebo na vrátnici. Prevzatie kľúča na vrátnici je zabezpečené identifikačnou kartou osoby, ktorá má povolenie samostatne pracovať v laboratóriu. Po skončení práce v laboratóriu musí zodpovedná osoba odovzdať kľúč od laboratória späť na vrátnicu podľa predpisu PvP/TUKE/VRÁTNICA/22 Vrátna služba.
 5. Samostatná práca osôb v laboratóriu je povolená len na základe zoznamu osôb, ktoré majú povolenie samostatne pracovať v laboratóriu. Poverený pracovník laboratória udržiava aktuálny zoznam osôb, ktoré majú povolenie samostatne pracovať v laboratóriu podľa **Prílohy č. 3 Zoznam osôb, ktoré majú povolenie samostatne pracovať v laboratóriu**. Zoznam je uložený priamo v laboratóriu, u povereného pracovníka laboratória alebo na sekretariáte príslušného ústavu.
 6. Povinnou súčasťou laboratória je kniha porúch. Všetky poruchy v laboratóriu je potrebné zapísať do knihy porúch a bezodkladne nahlásiť poverenému pracovníkovi laboratória. Poruchy, ktoré by mohli ohroziť bezpečnosť osôb alebo prevádzkyschopnosť prístrojov, technických zariadení, strojov, informačno-komunikačnej techniky laboratória je nutné v súčinnosti s povereným alebo vedúcim pracovníkom laboratória odstrániť okamžite po ich zistení. Poverený pracovník laboratória priebežne kontroluje knihu porúch. Poverený pracovník laboratória priebežne kontroluje stav technického vybavenia laboratória podľa **Prílohy č. 4. Zoznam technického a programového vybavenia laboratória**.
 7. V laboratóriu pracujú preškolené osoby (zamestnanci, doktorandi, študenti, osoby zdržiavajúce sa v priestoroch laboratória s vedomím vedúceho pracovníka laboratória) len na základe pokynov povereného pracovníka laboratória.
 8. V laboratóriu je zakázané rozoberať, pripájať, odpájať alebo inak manipulovať s technickými zariadeniami, prístrojmi bez prítomnosti povereného pracovníka laboratória.
 9. V laboratóriu sú preškolené osoby (zamestnanci, doktorandi, študenti, osoby zdržiavajúce sa v priestoroch laboratória s vedomím vedúceho pracovníka laboratória) povinné udržiavať poriadok a čistotu a pri odchode z laboratória sú tieto osoby povinné uložiť všetky zariadenia, prístroje a vybavenie na pôvodné miesto.
 10. Po ukončení práce v laboratóriu musia byť laboratórne priestory uzamknuté a kľúče odovzdané na vrátnici a na sekretariáte príslušného ústavu.
 11. V laboratóriu je zakázaná akákoľvek konzumácia jedál, nápojov a fajčenie.
 12. Špecifickosť laboratória definuje bod 4.2. Špecifické zásady.
 13. Akreditované laboratória sú riadené vlastnými dokumentmi vyhotovenými v zmysle STN EN ISO/IEC 17 025:2017.

4.2 Špecifické zásady

Prevádzkový poriadok pre Počítačové laboratórium

1. Každá zistená porucha (napr. zle fungujúci softvér, softvérový vírus na PC) je potrebné zapísať do knihy porúch, ktorá je umiestnená na viditeľnom mieste v laboratóriu (uviesť číslo počítača, meno užívateľa a dátum zistenia poruchy).
2. Je zakázané nahrávanie na systémový disk, zmena konfigurácie systému, alebo akéhokoľvek softvéru. Akúkoľvek požiadavku tohto druhu je potrebné prekonzultovať s povereným pracovníkom laboratória alebo vedúcim pracovníkom laboratória.
3. Študenti musia pracovať výlučne na pridelenom priestore na disku (pracovný disk pre študentov).
4. Je zakázané sťahovať a inštalovať akýkoľvek softvér z internetu.
5. Použité užívateľské médiá (CD, USB...) je nutné pred použitím skontrolovať antivírusovým softvérom.
6. V laboratóriu je zakázané používať mobilné telefóny, ak nie sú súčasťou výučby.

Prevádzkový poriadok pre Experimentálne laboratórium

1. Študenti sú povinní pred príchodom do laboratória oboznámiť sa so správnou manipuláciou pri meraní s použitím meracej techniky, prípadne sa zúčastniť inštruktáže povereným pracovníkom laboratória.
2. Premiestňovať, zapájať a prepájať prístroje je dovolené len bez pripojeného napätia. Dotýkať sa neizolovaných častí pod napätím je zakázané.
3. Po skončení práce je potrebné uzavrieť vodu, vypnúť elektrické spotrebiče.

4. Osoby bez elektrotechnickej kvalifikácie môžu samostatne obsluhovať iba jednoduché elektrické zariadenia, bez toho, aby prišli do styku s časťami pod napätím.
5. Udržovať, opravovať a rozširovať inštalácie, ktoré privádzajú elektrickú energiu na pracovné miesto až do prístroja môžu len poverené osoby s potrebnou kvalifikáciou.

Prevádzkový poriadok pre Experimentálne laboratórium – chemické

1. Poverený pracovník chemického laboratória musí ovládať spôsoby zneškodňovania nebezpečných chemických látok.
2. Poverený pracovník chemického laboratória musí ovládať prvú pomoc pri poškodení zdravia nebezpečnými chemickými látkami.
3. Laboratórium musí byť vybavené hasiacimi prístrojmi, prostriedkami pre poskytnutie prvej pomoci, osobnými ochrannými prostriedkami.
4. Jedovaté látky a prípravky možno skladovať v jednej miestnosti s látkami, ktoré nie sú jedovaté, ak sú uložené oddelene a je vylúčené ich vzájomné škodlivé pôsobenie alebo zámena.
5. Nepoužitá veľmi jedovatá látka a prípravky sa musia po ukončení práce vrátiť do skladu alebo inak spoľahlivo zabezpečiť. Množstvo jedovatých látok a prípravkov sa musí prísne evidovať.
6. Miestnosť, v ktorej sa skladujú jedovaté látky, chemické prípravky musí byť zabezpečená proti vlámaniu.
7. Činnosť chemického laboratória sa riadi stanovenou dokumentáciou PvP/TUKE/BOZP/24 Riadenie a zistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.

5 ZODPOVEDNOSŤ A POVINNOSTI

5.1 Zodpovednosť

Vedúci pracovník laboratória je zodpovedný za laboratórium. Vedúci pracovník laboratória zodpovedá za chod laboratória riaditeľovi ústavu. Vypracováva a realizuje koncepciu rozvoja laboratória. Zabezpečuje inovácie prístrojového/softvérového vybavenia v laboratóriu. Vypracováva návrhy nových tematických cvičení pre študentov s cieľom urýchliť prenos moderných poznatkov vedy do experimentálnych cvičení.

Poverený pracovník laboratória zodpovedá za dôkladné oboznámenie sa s prevádzkovým poriadkom laboratória všetkých osôb, ktoré využívajú laboratórium. Zodpovedá za aktualizáciu používanej dokumentácie - evidenciu v laboratóriu (Príloha č. 2, Príloha č. 3, Príloha č. 4) a PvP/FBERG/LAB/25 Prevádzkový poriadok laboratória. Zodpovedá za stav, funkčnosť a kontrolu technických zariadení, prístrojov, strojov, informačných systémov, a iného dlhodobého majetku. Zodpovedá za dodržiavanie bezpečnostných a technologických predpisov, za odstraňovanie porúch v laboratóriu.

5.2 Povinnosti

Poverený pracovník laboratória zodpovedá za tok informácií o prevádzke laboratória vedúcemu pracovníkovi laboratória. Poverený pracovník laboratória je povinný oboznámiť používateľov laboratória s prevádzkovým poriadkom laboratória a viesť o tom záznam (Príloha č. 2). Poverený pracovník laboratória udržiava aktuálny zoznam osôb, ktoré majú povolenie samostatne v laboratóriu pracovať (Príloha č. 3). Poverený pracovník laboratória udržiava aktuálny zoznam technického a programového vybavenia laboratória (Príloha č. 4). Preškolené osoby (zamestnanci, doktorandi, študenti FBERG TUKE, osoby zdržiavajúce sa v priestoroch laboratória s vedomím vedúceho pracovníka laboratória), ktoré využívajú laboratórium sú povinné dodržiavať prevádzkový poriadok laboratória a pokyny vedúceho pracovníka laboratória a povereného pracovníka laboratória.

6 ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

Tento prevádzkový poriadok laboratória nadobúda platnosť a účinnosť pre všetky laboratória (Príloha č. 1) na FBERG TUKE dňom jeho podpísania.

7 PRÍLOHY

Príloha č. 1 Zoznam laboratórií FBERG TUKE

Príloha č. 2 Záznam o oboznámení s prevádzkovým poriadkom laboratória

Príloha č. 3 Zoznam osôb, ktoré majú povolenie samostatne pracovať v laboratóriu

Príloha č. 4 Zoznam technického a programového vybavenia laboratórií