

---

# Pravidla pro zaměstnance - černobílý tisk a kopírování

---

Zaměstnanci mohou využít 2 možnosti zadávání a realizace zakázek: prostřednictvím přímého zadání nebo zasláním síťového tisku (pouze v budově Ruská 87)

## **PŘÍMÁ ZAKÁZKA**

1. Zakázka pro zaměstnance se provádí pouze na základě předem vyplněné žádanky potvrzené přednostou či vedoucím pracoviště. Žadatel vyplní, pro jaké účely je materiál určen:
  - a. pro výuku v rámci 3. LF UK
  - b. pro prezentační činnost 3.LF UK
  - c. k řešení grantu
  - d. pro ostatní účely
2. Zakázky spojené s výukou, prezentační činností či administrativou děkanátu či pro 3. LF jsou hrazeny fakultou z rozpočtu SVI.
3. Zakázky spojené s řešením grantů či výzkumných záměrů hradí řešitel prostřednictvím vnitřního vyúčtování. Cenovou kalkulaci, způsob úhrady a pokyn ekonomickému oddělení určuje a potvrzuje vedoucí SVI.
4. Zakázky pro jiný účel, než výše vyjmenované, hradí sám žadatel formou smluvní ceny. Cenu stanovuje vedoucí SVI.
5. Kopírování celých monografií se neprovádí, výjimkou jsou publikace vypůjčené ze zahraničí - musí potvrdit vedoucí SVI 3. LF UK.
6. Příjem zakázek probíhá přímo v reprografickém oddělení v uvedených hodinách nebo lze předat zakázky interní poštou.
7. Hotová zakázka je po telefonickém avízu k vyzvednutí v oddělení reprografie proti podpisu.

## **SÍŤOVÝ TISK (BUDOVA RUSKÁ 87)**

1. Podmínkou zaslání zakázek po síti je instalace zařízení E-45 do počítače zaměstnance v budově 3. LF. (Provádí Výpočetní středisko v součinnosti s SVI.)
2. I takto zasláná zakázka musí být dodatečně podložena vyplněnou a potvrzenou žádankou.
3. Síťové zakázky (ochrana heslem) se realizují vždy následující den ráno pracovníkem reprografického oddělení, kde po odevzdání žádanky proti podpisu bude zakázka vydána. Zakázka je ve stroji uložena pouze 2 dny, pak se sama smaže.
4. Vytisknutí síťové zakázky je možné i okamžitě (bez hesla) vždy však v součinnosti s pracovníkem reprografického oddělení nebo vedoucí SVI.
5. Chybné síťové zakázky může na základě upozornění smazat vedoucí SVI. V případě jejich realizace si tuto zakázku plně hradí žadatel sám.
6. V případě zjištěného zneužití zařízení z registrovaného počítače, neregistrovaného počítače či jiným způsobem bude záležitost řešena na úrovni vedení fakulty a lokalizovaný počítač odpojen.