

## Studentu mājas iekšējie kārtības noteikumi

### 1. Vispārīgie noteikumi

- 1.1. Rīgas Stradiņa universitātes Studējošo pašpārvaldes (turpmāk - RSU SP) Studentu māju Palasta ielā 3, Rīgā, (turpmāk - Studentu māja) ir tiesības izmantot visiem RSU studējošajiem, kā arī citām personām, kas iesaistītas RSU SP un to interešu grupu pasākumu organizēšanā, iepriekš saskaņojot ar RSU SP atbildīgajiem pārstāvjiem.
- 1.2. Studentu māja piedāvā telpas ar kopējo platību 183 m<sup>2</sup>, kurā ietilpst 3 labierīcību telpas, konferenču telpa un lielā zāle, atpūtas telpa, virtuve un garderobes zona.

### 2. Rezervāciju veikšana

- 2.1. Lai organizētu iepriekš plānotus pasākumus, nepieciešams veikt Studentu mājas rezervāciju.
- 2.2. Rezervāciju iespējams veikt, aizpildot pieteikumu RSU SP mājaslapas sadaļā “Studentu māja” ([sp.rsu.lv/studentu-maja/](http://sp.rsu.lv/studentu-maja/)), piesakot rezervāciju un pēc tam aizpildot iesnieguma veidlapu uz vietas Studentu mājā pirms rezervācijas sākumā.
- 2.3. Lai veiktu rezervāciju, nepieciešams norādīt rezervācijas veicēja vārdu un uzvārdu, kontaktālruni, e-pastu, rezervācijas iemeslu un laiku, iekļaujot tehnisko laiku, kā arī apmeklētāju skaitu rezervācijas laikā, studējošā apliecības numuru. Iegūtie dati tiks pielietoti tikai informatīvām un saziņas vajadzībām, un tie netiks nodoti trešajām personām:
  - 2.3.1. ja netiek norādīti kādi no šiem datiem, rezervācija netiek apstiprināta;
  - 2.3.2. ja rezervācijas laiku nepieciešams mainīt vai to atcelt pilnībā, par to nepieciešams informēt, rakstot uz [studentumaja@rsu.lv](mailto:studentumaja@rsu.lv) vismaz 24h pirms rezervācijas;
  - 2.3.3. rezervāciju laiki nevar pārklāties un vienlaicīgi Studentu mājā drīkst norisināties tikai viena rezervācija, izņemot par to atsevišķi vienojoties;
  - 2.3.4. rezervācijā norādītais laiks ir rezervācijas sākuma laiks un pirms rezervācijas iekļūt Studentu mājā nav iespējams;
  - 2.3.5. ierodoties uz rezervāciju, rezervētājam jāņem līdzi derīga studējošā apliecība.
- 2.4. Telpu rezervācijas veicējam ir iespējams rezervēt arī tehnisko aprīkojumu (projektoru, skaņu sistēmu u.c.), par to rakstot uz [studentumaja@rsu.lv](mailto:studentumaja@rsu.lv), sazinoties ar RSU SP Tehniskā nodrošinājuma administratoru vai aizpildot atsevišķi elektronisko tehniskā nodrošinājuma iesnieguma veidlapu: [sp.rsu.lv/tehniskais](http://sp.rsu.lv/tehniskais).
- 2.5. Informāciju par telpu pieejamību un rezervācijas kārtību iespējams uzzināt RSU SP birojā (Dzirciema iela 16, C-213), zvanot uz tālr. +371 27750555 vai rakstot uz [studentumaja@rsu.lv](mailto:studentumaja@rsu.lv).

- 2.6. Rezervācijas veicējs uzņemas atbildību par Studentu mājas telpu kārtību un tīrību, apņemas ievērot iekšējās kārtības noteikumus un nebojāt Studentu mājas, kā arī papildus piešķirto aprīkojumu.
- 2.7. Studentu mājas rezervācija ir bezmaksas.
- 2.8. Rezervācijas veicējs jebkādu bojājumu gadījumā Studentu mājā sedz nodarītos zaudējumus, parakstot aktu par zaudējumu segšanu un apmaksājot RSU SP piestādīto rēķinu radīto zaudējumu apmērā.
- 2.9. Studentu māju ir aizliegts izmantot komerciālos nolūkos.

### **3. Durvju čipa lietošana un glabāšana**

- 3.1. Čipu drīkst lietot tikai tā persona, kura ir parakstījusi RSU SP čipa pieņemšanas - nodošanas aktu, kā arī zina durvju drošības kodu signalizācijas izslēgšanai:
  - 3.1.1. RSU SP valdes loceklis;
  - 3.1.2. RSU SP administratori;
  - 3.1.3. cita persona pēc vienošanās ar RSU SP Sociālā virziena vadītāju.
- 3.2. Čipu aizliegts nodot trešajām personām.
- 3.3. Čipa lietotājs ir tiesīgs lietot to tikai attiecīgās rezervācijas nolūkiem, lai ielaistu rezervācijas pēc RSU SP Sociālā virziena vadītāja lūguma, kā arī, lai saņemtu un nodrošinātu piekļuvi nepieciešamības gadījumā, piemēram, lai piekļūtu tehniskajam nodrošinājumam Studentu mājas noliktavā.
- 3.4. Čipa lietotājs ir atbildīgs par Studentu mājas telpām no čipa izņemšanas brīža līdz tā nodošanas brīdim.
- 3.5. Čipu aizliegts izmantot, lai ielaistu telpās nepiederošas personas ārpus veiktās rezervācijas laika.
- 3.6. Čipa lietotāja pienākums ir nodrošināt rūpīgu čipa glabāšanu, pasargājot to no mehāniskiem, elektroniskiem vai jebkādiem citiem bojājumiem.
- 3.7. Čipa nozaudēšana:
  - 3.7.1. čipa nozaudēšanas vai nozagšanas gadījumā, par notikumu ir nekavējoties jāziņo RSU SP Sociālā virziena vadītājam;
  - 3.7.2. čipa nozaudēšanas gadījumā RSU SP ir tiesības čipu atkārtoti neizsniegt.
- 3.8. Gadījumā, ja konstatēts iekšējo kārtības noteikumu pārkāpums un čipa lietotājs to izmantojis nekorekti, balstoties uz pārkāpuma smagumu RSU SP Valdes priekšsēdētājs ir tiesīgs lemt par čipa īslaicīgu vai pilnīgu atņemšanu.

### **4. Tīrība un kārtība Studentu mājā**

- 4.1. Katrs rezervācijas veicējs ir atbildīgs par tīrības un kārtības uzturēšanu Studentu mājas telpās.
- 4.2. Ja ienākot telpās tiek pamanīta nekārtība, netīrība vai kāds bojājums, par tiem paziņot RSU SP Sociālā virziena vadītājam.
- 4.3. Gadījumā, ja kaut kas tiek izliets, izbērts vai kā citādi sasmērēts, rezervācijas veicējam pirms telpu pamešanas tas ir jāsatīra, izmantojot Studentu mājā pieejamos kopšanas līdzekļus.

- 4.4. Gadījumos, kad beidzies tualetes papīrs vai papīra virtuves dvieļi, tos ievietot vajadzīgajās vietās, ziņot RSU SP Sociālā virziena vadītājam par nepieciešamību papildināt krājumus.
- 4.5. Pēc rezervācijas izņest atkritumus un nomainīt atkritumu maisu.
- 4.6. Izmantojot traukus un virtuves piederumus, tie pēc tam ir jānomazgā un jānoslauka, jānovieto atpakaļ skapjos, virtuves virsmas ir jānoslauka.
- 4.7. Izmantotā tehnika pēc izmantošanas ir jānovieto konferenču zālē, pie noliktavas durvīm.
- 4.8. Ielas apavi jāatstāj garderobē un Studentu mājas telpās jāuzturas maiņas apavos.
- 4.9. Studentu mājas telpās un 10 metru attālumā no ēkas ieejas aizliegts smēķēt, kā arī lietot elektroniskās smēķēšanas ierīces.

## **5. Studentu mājas inventāra izmantošana**

- 5.1. Jebkuram, kas izmanto telpas, ir tiesības lietot pledus, pēc to izmantošanas attiecīgi tos salokot un ievietojot atpakaļ grozos. Gadījumā, ja pleidi tiek nosmērēti, par to ziņot Sociālā virziena vadītājam, lai veiktu savlaicīgu to apkopi.
- 5.2. Studentu mājā pieejamās mēbeles rezervācijas laikā drīkst pārvietot, taču mēbeļu izvietojumam pēc rezervācijas beigām ir jābūt tādām kā sākotnēji.
- 5.3. Rezervācijas laikā drīkst izmantot balto tāfeli, kas atrodas konferenču telpā, pirms tam pārliecinoties par to, kādi marķieri tiek izmantoti. Pēc rezervācijas tāfele ir jānotīra.
- 5.4. Rezervācijas laikā drīkst izmantot interaktīvo tāfeli, kas atrodas lielajā zālē, tikai tās paredzētajiem mērķiem un izmantojot tikai tās lietošanai paredzētos rakstāmrīkus.
- 5.5. Galda tenisa galdu drīkst izmantot jebkurš rezervācijas laikā, pēc rezervācijas beigām tas ir jāsaloka un jānovieto atpakaļ vietā, kur tika paņemts. Uz galda tenisa galda aizliegts novietot ēdienus un dzērienus. Galda tenisa galda lietošana ārpus tā lietošanas instrukcijā noteiktās funkcionalitātes ir aizliegta.
- 5.6. Pufus atļauts izmantot rezervācijas nepieciešamībām, taču pēc rezervācijas beigām tie jānovieto atpakaļ tur, kur tika paņemti. Ja gadījumā kāds no pufiem ir bojāts, netīrs u.c. par to ziņot RSU SP Sociālā virziena vadītājam.
- 5.7. Rezervācijas laikā drīkst izmantot galda spēles, kas ir novietotas Studentu mājas konferenču telpā, pēc tam tās novietojot atpakaļ.
- 5.8. Visiem Studentu mājas apmeklētājiem ir pieejams bezmaksas *Wi-Fi* savienojums.
- 5.9. Pēc elektroierīču lietošanas tās izraut no kontaktiem un novietot atpakaļ paņemšanas vietā. Pārbaudīt arī citas elektroierīces, nepieciešamības gadījumā tās izraut, izņemot *Wi-Fi* rūteri un ledusskapi.
- 5.10. Pēc kafijas automāta lietošanas veikt tā apkopi, izmetot kafijas biezumus.
- 5.11. Inventārs, kas nav minēts šo noteikumu 5. punktā, ir jāizmanto tam paredzētajos nolūkos.

## **6. Studentu mājas drošība**

- 6.1. Studentu mājas telpās aizliegts lietot atklātu uguni (piemēram, sveces).
- 6.2. Nepieļaut bojātu elektroierīču, kā arī kontaktligzdu lietošanu.
- 6.3. Ārkārtas situācijas gadījumā zvanīt uz 112 vai citu attiecīgo dienestu ārkārtas numuriem un ziņot RSU SP Sociālā virziena vadītājam.

6.4. Pametot Studentu mājas telpas:

- 6.4.1. pārbaudīt un aizvērt visus logus;
- 6.4.2. pārbaudīt, vai ir izpildīti citi iekšējās kārtības noteikumi, kas attiecas uz rezervācijas beigām;
- 6.4.3. ieslēgt signalizāciju RSU SP pārstāvja norādītajā kārtībā vai sagaidīt RSU SP pārstāvja ierašanos;
- 6.4.4. pārbaudīt, vai durvis ir aizvērtas.

## 7. Noslēguma noteikumi

- 7.1. Ikvienam atrodoties Studentu mājas telpās ir jāievēro “Studentu mājas iekšējie kārtības noteikumi”.
- 7.2. Noteikumu neievērošanas gadījumā RSU SP atbildīgajiem pārstāvjiem ir tiesības aizrādīt un aizliegt turpmākas rezervācijas, to saskaņojot ar RSU SP Sociālā virziena vadītāju.
- 7.3. Studentu mājas iekšējās kārtības noteikumiem ir jābūt izvietotiem un redzamiem Studentu mājas telpās un RSU SP mājaslapā [sp.rsu.lv](http://sp.rsu.lv).
- 7.4. Ikvienam Studentu mājas apmeklētājam ir saistoši Rīgas domes saistošie noteikumi Nr.80 "Sabiedriskās kārtības noteikumi Rīgā".
- 7.5. Ikvienam Studentu mājas apmeklētājam ir saistoši Rīgas Stradiņa universitātes senāta apstiprinātie noteikumi “RSU Studiju iekšējās kārtības noteikumi”.
- 7.6. Jautājumu un neskaidrību gadījumā sazināties ar RSU SP Sociālā virziena vadītāju zvanot uz tālr. +371 27727419 vai rakstot uz [studentumaja@rsu.lv](mailto:studentumaja@rsu.lv).

Rīgas Stradiņa universitātes Studējošo pašpārvaldes  
Valdes priekšsēdētāja

Alise Luīze Bērziņa