

ŘÁD MENZY UNIVERZITY KARLOVY V PRAZE

Akademický senát Univerzity Karlovy se podle § 9 odst. 1 písm. b) a § 17 odst. 1 písm. i) zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), a podle čl. 32 Statutu Univerzity Karlovy usnesl na tomto Řádu menzy Univerzity Karlovy, jako jejím vnitřním předpisu:

Čl. 1

Úvodní ustanovení

Tento řád upravuje podrobnosti o stravování v menzách Univerzity Karlovy (dále jen "univerzita").

Čl. 2

Základní ustanovení

1. Menzy jsou organizačními jednotkami účelového zařízení Koleje a menzy (dále jen "KaM").
2. Seznam menz a podrobnosti o organizaci, řízení a provozu menzy, včetně postavení vedoucího menzy, upravuje organizační řád KaM, který je vnitřním předpisem tohoto účelového zařízení.
3. Menza za podmínek stanovených tímto řádem zajišťuje stravování
 - a. studentů zapsaných na univerzitě nebo na jiných vysokých školách,
4. akademických pracovníků a ostatních zaměstnanců univerzity, provozuje-li jako svoji součást zaměstnaneckou jídelnu, nebo není-li tím narušen účel podle písmena a),
5. dalších osob, pokud tím není narušen účel písmena podle a) nebo b).

Čl. 3

Příprava jídel a kalkulace ceny

1. Příprava jídel se provádí podle Sborníku receptur studentského stravování vydávaného ředitelem KaM. Sborník je k dispozici u vedoucího menzy.
2. Jídelní lístek podepsaný vedoucím menzy se zveřejňuje alespoň jeden týden dopředu; jídla

- se uvádějí s množstevními parametry dokládajícími velikost porce.
3. Ceny za stravování v menze se stanoví zejména na základě režijních a provozních nákladů opatření rektora; k opatření rektora, kterým se stanoví ceny za stravování pro studenty zapsané na univerzitě (dále jen "studentská cena") se vyjadřuje akademický senát univerzity (dále jen "senát").

Čl. 4

Podmínky stravování osob v menzách

1. Nárok na stravování za studentskou cenu má student zapsaný na univerzitě, který se prokáže průkazem studenta a odevzdá při nákupu či objednávce stravy poukázku na nákup stravy (dále jen "poukázka").
2. Poukázky v počtu trojnásobku dní v měsíci obdrží na daný měsíc
 - a. student zapsaný na univerzitě v prezenční formě bakalářského nebo magisterského studijního programu, jehož skutečná doba studia nepřekročila standardní dobu studia navýšenou o jeden rok,
3. student zapsaný na univerzitě v prezenční formě doktorského studijního programu, a to zpravidla na studijním oddělení fakulty, na které je student zapsán. Poukázky a stravenky za ně vydané jsou nepřenosné. Poukázky se vydávají na akademický rok s tím, že v případě, kdy v jeho průběhu student přestane splňovat podmínky podle písmena a), nebo b) je povinen zbylé poukázky fakultě vrátit.
4. Poukázky na měsíce spadající do období letních prázdnin obdrží student splňující podmínku podle odstavce 2 písm. a), nebo b), pokud tak na jeho žádost rozhodne v souladu se studijním programem děkan příslušné fakulty.
5. Student zapsaný na více fakultách univerzity si může vyžádat poukázky pouze na jedné fakultě.
6. Akademičtí pracovníci a ostatní zaměstnanci univerzity se stravují za podmínek stanovených v kolektivní smlouvě.
7. Další osoby ([čl. 2 odst. 3 písm. c\)](#)) se stravují za podmínek platných pro doplňkovou činnost KaM Totéž platí pro studenty zapsané na jiných vysokých školách, pokud smlouva s příslušnou vysokou školou nebo opatření rektora nestanoví jinak.

Čl. 5

Zajišťování stravovacích služeb

1. Stravovací služby se především zajišťují v objektech univerzity.
2. Provozní doba **menzy** je upravena především v souladu s potřebami studentů.

Čl. 6

Práva a povinnosti

1. Student zapsaný na univerzitě nebo akademický pracovník anebo ostatní zaměstnanec univerzity má právo
 - a. stravovat se v libovolné menze,
2. zakoupit a odebrat jídlo, nebo zrušit objednávku jídla, podle technických a organizačních podmínek **menzy**,
3. zapisovat svá vyjádření k činnosti **menzy** do Knihy přání a stížností,
4. podávat reklamace v souladu s Reklamačním řádem
 - a je povinen řídit se organizačně technickými pokyny vydanými vedoucím **menzy**.Podrobnosti o Knize přání a stížností a o Reklamačním řádu vydává svým opatřením rektor.
5. Student zapsaný na univerzitě je dále povinen se na požádání pracovníků KaM pověřených ředitelem KaM prokázat při odběru stravenek nebo jídla průkazem studenta, jinak nebudou stravenky nebo jídlo vydány.

Čl. 7

Kontrolní činnost

1. Kontrolní činnost upravuje v souladu s platnými předpisy organizační **řád** KaM.
2. Kontrolu ze strany strážníků provádí osoby pověřené sociální komisí senátu, které
 - a. projednávají s vedoucím **menzy** zásadní otázky související s činností **menzy** a mohou mu přednášet své návrhy a připomínky,
3. vyjadřují se zásadním otázkám, které vyplývají ze zápisů do Knihy přání a stížností,
4. mají právo účastnit se vyřizování reklamací,
5. alespoň jednou za půl roku podávají zprávu o své činnosti; tato zpráva se obvyklým způsobem zveřejňuje.

Čl. 8

Společná a závěrečná ustanovení

1. Tento **řád** byl schválen senátem dne 10. prosince 1999⁹⁾.
2. Tento **řád** nabývá platnosti dnem registrace Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy¹⁾.
3. Tento **řád** nabývá účinnosti prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po dni, kdy nabyl platnosti.

* Změny provedené v rámci registrace byly senátem schváleny dne 24. března 2000.

¹ [§ 36 zákona](#) o vysokých školách.

Registrace byla provedena 14. dubna 2000 pod čj. 17 576/2000-30.

.....
předseda akademického senátu

.....
rektor