

InQb House rules

Naším cieľom je, aby bol inkubátor živým miestom plným nápadov. Aby sme však zachovali profesionálne prostredie a dobré susedské vzťahy, prosíme o dodržiavanie týchto bodov:

Všeobecné pravidlá

- **Priateľskosť** – Univerzitný Technologický Inkubátor je o komunite. Všetci si tu tykáme a správame sa priateľsky k ostatným členom.
- **Participácia** - Zapájaj sa do komunitných eventov, ktoré sú skvelou príležitosťou na vzájomné prepojenie a načerpanie inšpirácie.
- **Balans** - Pamätaj, že sme tu na to, aby sme pracovali. Nájdi rovnováhu medzi nadväzovaním kontaktov a rešpektovaním práce iných.
- **Hlučnosť a rešpekt**: o Dbaj na to aby tvoje aktivity nerušil ostatných, ktorý práve pracujú na svojich projektoch v susedných kanceláriách/coworkingu. Na **dlhšie, hlasné** al. **súkromné rozhovory/ telefonáty a online meetingy** používaj **vyhradené telefónne búdky** (coworking) alebo **zasadacie miestnosti** (nutné vopred rezervovať).
 - Pri krátkych tichých hovoroch buď ohľaduplný/á voči ostatným.
 - Ak počúvaš hudbu, podcasty alebo pozeráš videá, používaj **slúchadlá**. Slúchadlá = Nerušiť:
 - **Osobný Priestor**: Rešpektuj súkromie iných.
- **Poruchy** – ak čokoľvek nefunguje, poruchu nahlás ihneď u nás v kancelárii, aby sme zabezpečili včasné riešenie problému.

Bezpečnosť a prístup

- **Prístupové Karty/Kľúče**: Nepúšťaj do priestorov neznáme osoby a nedovoľ iným používať tvoju kartu (všetky karty/čipy sú na meno).
- **Návštevy**: Za návštevu (klienta a pod.) počas celého trvania zodpovedáš ty. Stretnutia s klientmi sa konajú v zasadacích miestnostiach alebo kanceláriách. Návštevy sa nesmú voľne pohybovať po priestoroch bez tvojho sprievodu.
- **Zabezpečenie**: Nenechávaj cenné osobné veci bez dozoru, najmä ak opúšťaš svoje pracovisko. InQb nezodpovedá za prípadnú stratu/odcudzenie.
- **Zatváranie**: Ak odchádzaš z priestorov ako posledný/á, zatvor okná, dvere a zhasni svetlo.

Zasadačky a telefónne búdky

- **Zasadačky si vždy vopred rezervuj** prostredníctvom kalendára pridaním "zasadačka 20 ľudí" alebo "zasadačka 14 ľudí" priamo do hostí.
- **Dlhšie rezervácie (> 3h) alebo booking oboch zasadačiek naraz** musí byť schválený osobne u nás v kancelárii.

- **Dodržuj čas rezervácie.** Na konci stretnutia miestnosť opusti, zavri okná, zhasni svetlo a uprac si po sebe = **daj miestnosť do pôvodného stavu.**
- V prípade **zrušenia meetingu, zruš aj rezerváciu.**
- **Telefónne Búdky** v coworkingu si **rezervovať nemusíš.** Slúžia na princípe “first come, first served”

Coworking

- **Poriadok:** Ak používaš **flexibilný stôl**, na konci svojej práce si z neho uprac všetky osobné veci a odpadky. Ak máš **fixný stôl**, udržuj ho v poriadku a profesionálnom stave.
- **Technika:** Používaj ju s mierou a len na pracovné účely. Ak spotrebuješ papier alebo toner, informuj náš InQb tím.

Kuchynka — pravidlá

- Na **špinavé riady použi umývačku alebo ich ihneď umy** a ulož na určené miesto. Nenechávaj špinavý riad v dreze!
- Svoje **potraviny a nápoje** v chladničke si **označ menom. Neoznačené potraviny budú pravidelne v piatok poobede LIKVIDOVANÉ!**
- Varné Kanvice, Kávovary: Ak používaš, uisti sa, že sú čisté a pripravené na použitie pre ďalšiu osobu.
- **Odpadky:** Používaj koše na triedený odpad.
- **Riad z kaviarne** nenechávaj v kuchynke, ale vráť späť ihneď do kaviarne.

Organizácia workshopov a podujatí s externými hosťami v InQb priestoroch

- **Plánovanie a rezervácia = Potrebné schválenie:** Každé podujatie musí byť schválené manažmentom InQb. Prosíme o nahlásenie minimálne 14 dní vopred.
- **Kalendár:** Po schválení akcie si overte dostupnosť spoločných priestorov v zdieľanom kalendári, aby nedochádzalo ku kolíziám.
- **Charakter podujatia**
 - **Pridaná hodnota:** Uprednostňujeme podujatia, ktoré rozvíjajú komunitu, inovácie a vzdelávanie.
 - **Otvorenosť:** Ak je to možné, ponúknite limitovaný počet miest pre ostatných nájomníkov InQb zdarma alebo za zvýhodnených podmienok pre podporu komunity. Info workshope/podujatí nazdieľaj aj v našom komunitnom WhatsAppe – rady vás podporíme!
- **Zodpovednosť za priestor a hostí**
 - **Pohyb hostí:** Ak na akciu pozyvaš ľudí zvonku, si zodpovedný za ich pohyb v priestoroch inkubátora.
 - **Uvedenie priestoru do pôvodného stavu:** Organizátor zodpovedá za to, že po akcii budú stoly, stoličky a technika v pôvodnom rozložení.
 - **Čistota a odpad:** Odpadky (najmä z cateringu) je potrebné upratať. Nenechávaj zvyšky jedla ani krabie po cateringu v kuchynke alebo v spoločných priestoroch. Tie vynes do veľkého kontajnera vo vlastnej réžii,

- **Technika:** Ak využívaš technické vybavenie InQb, po skončení ho vypni a bezpečne odlož.
- **Pohyb hostí:** Ak na akciu pozývaš ľudí zvonku, si zodpovedný za ich pohyb v priestoroch inkubátora.
- **Konkrétne požiadavky propagácie InQb na podujatí si vždy vopred odkomunikuj s InQb Marketingovou Manažérkou Míškou (napr. použitie Loga InQb, zmienku miesta konania eventu a pod.)**

Ostatné

- **Fajčenie je v celej budove prísne zakázané.** Povolené je len vo vyhradených priestoroch mimo budovy.
- Akékoľvek **poškodenie majetku** priestorov je potrebné okamžite nahlásiť v našej kancelárii asap. V prípade zistenia zodpovednej osoby (vinníka) bude spôsobená škoda spoplatnená vo výške zodpovedajúcej vzniknutej škode.

Porušenie pravidiel môže viesť k upozorneniu, a v prípade opakovaného alebo vážneho porušenia k zrušeniu nájomného vzťahu.

Základne informácie používania zasadačiek

Máme 2 zasadacie miestnosti:

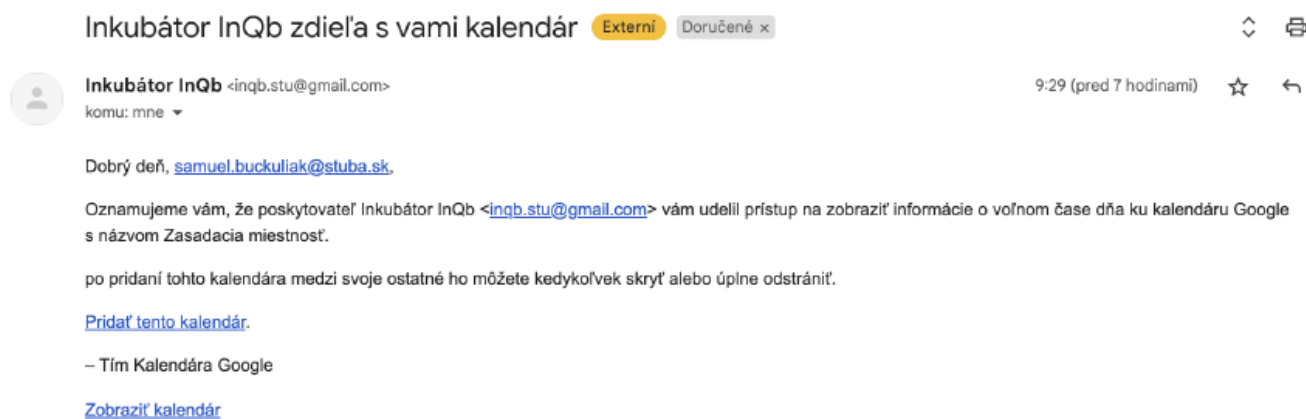
- **Zasadačka 14 ľudí** - s veľkým konferenčným stolom a 14 stoličkami.
- **Zasadačka 20 ľudí** - s 20 stoličkami, tzv. kino sedenie.

Rezervácia

- **Zasadačky si vždy vopred rezervuj** prostredníctvom kalendára pridaním "zasadačka 20 ľudí" alebo "zasadačka 14 ľudí" priamo do hostí.
- **Dlhšie rezervácie (> 3h) alebo booking oboch zasadačiek naraz** musí byť schválený osobne u nás v kancelárii.
- **Dodržiuj čas rezervácie.** Na konci stretnutia miestnosť opusti, zavri okná, zhasni svetlo a uprac si po sebe = **daj miestnosť do pôvodného stavu.**
- V prípade **zrušenia meetingu, zruš aj rezerváciu.**

Ako pridať zasadačku do svojho kalendára

- pride ti **email**



- klikneš na "**Pridať tento kalendár**" a **potvrdíš**
- následne uvidíš vo svojom kalendári nový kalendár v sekcii "Ďalšie kalendáre". Ak máš checkbox zakliknutý, uvidíš obsadenosť danej miestnosti.

Moje kalendáre
^

☒ Inkubátor InQb - NEPOUŽÍ...
☐ ESA BIC 26/27
☐ Narodeniny
☐ PROGRAM START 2025/2...
☐ PROGRAM UPCELERATE 2...
☐ ROBOTICS & AI
☐ START 26/27
☐ UPCELERATE 26/27
☒ Zasadačka 14 ľudí
☒ Zasadačka 20 ľudí

Ako rezervovať zasadačku

- Pri vytvorení novej udalosti v kalendári pridáš do políčka „hostia“ môžeš teraz pridať zasadačku, ktorú si chceš rezervovať.

× test booknutia zasadačky
Uložiť

1. júl 2026 11:30am až 12:00pm 1. júl 2026 Časové pásmo
☐ Celý deň Neopakuje sa

Podrobnosti udalosti Vyhladať čas

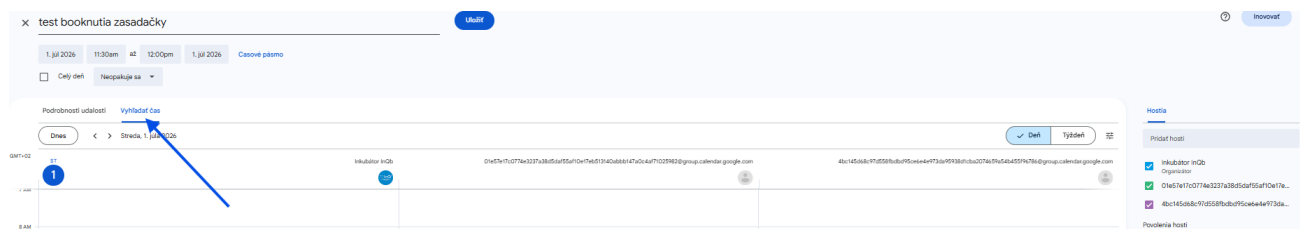
Pridať videokonferenciu Google Meet
Pridať miesto
Upozornenie 30 min X
Pridať upozornenie
Inkubátor InQb - NEPOUŽÍVAŤ
Nemám čas Predvolená viditeľnosť

Hostia
zas

Zasadačka 20 ľudí
Zasadačka 14 ľudí

☒ Pozývať ďalších hostí
☒ Vidieť zoznam hostí

- Pomocou tlačidla “Vyhladať čas” si vieš skontrolovať dostupnosť danej miestnosti



- Ak je v danom čase zasadačka voľná, udalosť sa automaticky akceptuje, ak je obsadená, udalosť bude odmietnutá.