**Semmelweis Egyetem**

**Elméleti Orvostudományi Központ**

**Házirendje**

1. A házirend hatálya kiterjed a Semmelweis Egyetem Elméleti Orvostudományi Központjának (1093. Budapest, Tűzoltó utca 37-47., továbbiakban: EOK) teljes épületére, mélygarázsára, az a körül található parkosított magánterületre, valamennyi ott tartózkodó és oda belépni szándékozó személyre.
2. Az EOK területére belépő a házirendet elfogadja, és annak megfelelően jár el. A házirendet súlyosan megsértőt az épületből kivezetik, a rendszeresen, vagy kirívóan közösségellenesen viselkedőt ki lehet tiltani.
3. Minden belépő személy köteles tiszteletben tartani, hogy az általa látogatott épületben oktatási és kutatási tevékenység folyik, és úgy viselkedni, hogy azzal az ott-tartózkodók nyugalmát, személyi- és vagyonbiztonságát ne sértse, vagy veszélyeztesse.
4. A fentiek értelmében tilos szemetelni, az épületben dohányozni, oda háziállatot behozni, a berendezést nem rendeltetésének megfelelően használni. Szándékos károkozás estén a keletkezett kárt meg kell téríteni.
5. Hulladékot elhelyezni csak az e célra kijelölt gyűjtőkben lehet, veszélyes hulladékot az előírások betartása mellett külön kell kezelni. A szárazelemek gyűjtése a B fésű földszintjén történik, a veszélyes irodai hulladék kezeléséről a diszpécser, ill. a biztonságtechnikai előadó gondoskodik.
6. Az EOK épülete szorgalmi időszakban munkanapokon 7 és 20 óra között tart nyitva. A nyitvatartási időn túl a hallgatók – kivéve a könytárat látogató és az intézetkeben dolgozó, vagy ide látogató hallgatókat – nem tatózkodhatnak az épületben. A mélygarázs és az intézeti területek - az erre jogosultaknak – az ettől eltérő időpontban is látogathatóak.
7. A vizsgaidőszakban a könyvtár a nyitvatartási időszakát megnyújthatja. Az épület rendes nyitvatártási idején túli időszakban - a könyvtárat látogató hallgatók - a könyvtárban, ill. a Békéssy előadóteremnél lévő büfé területén tartózkodhatnak, a Ház egyéb területein nem.
8. Az épületbe belépni bármely felsőoktatási intézmény érvényes diákigazolványa, a Semmelweis Egyetem belépőkártyája vagy vendégkártya felmutatásával, illetve a portán keresztül, a beléptetés szabályainak megfelelően lehet. A belépésre jogosító igazolvány nélkül érkező vendégeket és a diákigazolványukat otthon hagyó diákokat az őrszolgálat a recepcióhoz irányítja, ahol a leadott vendéglista alapján, vagy egyéb módon azonosítják. Ezt követően  vagy vendégkártyával felmehet a lifttel az adott intézet előterébe, vagy a vendéglátó érte jön és kíséri fel.
9. A vendéglátó vagy megbízottja minden esetben a recepción át fogadhatja a vendéget, akit a „látogatói könyvben“ fel kell tüntetni. A látogatóért a vendéglátó vállal felelősséget.
10. Az épület mélygarázsa és az étterem felőli bejáratokat kamerás, proximity kártyás beléptetőrendszer védi, külön személyi ellenőrzés nincs.
11. Belépési jogosultság, vendéglátó igazolása nélkül, vagy botrányos viselkedés, feltűnő alkoholos befolyá-soltság esetén a belépést az őrszemélyzet jegyzőkönyv felvétele mellett megtagadhatja.
12. A szervezeti egységek külső beszállítóira, szervíz-tevékenységet végzőkre a külső vendégekre vonatkozó szabályok irányadóak. Az Intézetek a gördülékenyebb ügyin-tézés érdekében beszállítói és esetlegesen SAP megrendelési listát ad(hat)nak le a recepción, illetve az anyagátvételt bonyolító Tömbigazgatóság-nak, amely tartalmazza az adott beszállító számára az intézkedésre jogosult és helyettesítői nevét, elérhetőségeit is. Az EOK épülete üzemeltetőjének dolgozói korlátozás nélkül, míg alvállalkozói célirányosan, az üzemeltető felügyeletében, vagy felelősségére közlekedhetnek az épületben. Az e céllal belépők az Épület-felügyeleten jelentkeznek.
13. Nyitvatartási időn túl csak a külön engedéllyel rendelkezők léphetnek be. Engedély kiállítására az EOK-ban működő szervezeti egységek vezetői jogosultak. Az engedélyezettek listáját a portán őrzik és ennek alapján teszik lehetővé a nyitvatartási időn túl az engedéllyel rendelkezőknek az épületbe való bejutást.
14. Indokolt esetben az arra felhatalmazott személy (egyetemi polgárok esetében a BTI munkatársai, a Tömbigazgatóság Igazgatója, a beszállítók, az alvállalkozók esetében az őrszemélyzet vezetője, vagy a Létesítményfelelős) kivételesen indokolt esetben írásban elrendelheti a távozó gépjárművek illetve a kilépő személyek ellenőrzését.
15. Az EOK épületében 24 órás biztonsági őrség teljesít szolgálatot formaruhában, összesen 5 fős személyzettel (3 fő a felszíni területeken, 2 fő a garázsban), amely elvégzi a helyiségkulcsok kezelését, a belépő kártyák ellenőrzését és a belépési jogosultsággal nem rendelkező személyek belépésének megakadályozását. Az érkező vendégeket irányítják, az épületet nyitják, zárják. Tűz és egyéb káresemények esetén segítséget hívnak, liftből mentenek. Ellátják az általános vagyonvédelmi feladatokat, a tűztabló, a kamerarendszer, a beléptető- és épületfelügyeleti rendszer kezelését, valamint az azokhoz tartozó üzemeltetési naplók vezetését. A mozgáskorlátozottakat segítik közlekedésükben.
16. Az épületben, illetve az épülethez tartozó külső területen óránként járőröznek. A mélygarázsban a bérelt parkolóhelyek jogosultságát ellenőrzik, az illetéktelen helyre parkolást megakadályozzák, vagy megszüntetik. Tevékenységüket és eljárásukat szükség esetén, valamint kérésre jegyzőkönyvezik.
17. A takarítási és épülethigiéniai feladatok ellátásáról a takarító-személyzet gondoskodik, munka és oktatási időben ügyeletet tart.
18. A földszinten, az aulában, a büfék és az első emeleti galéria területén a belépésre jogosultak szabadon mozoghatnak. Az előadó- és szemináriumi termekben és az első emeleti gyakorlókban az ott folyó oktatásban vagy eseményen résztvevők tartózkodhatnak csak. A 2-4 emeleti lépcsőházakba és az Intézetek területére csak az EOK épületében dolgozók és azok vendégei (kísérettel ill. vendégkártyával) léphetnek be. Az üzemeltetési területre idegeneknek belépni tilos.
19. Az Intézetek területét proxymiti kártyás beléptetőrendszer védi. Belépőkártya az adott Intézet dolgozói és állandó vendégei részére kérhető. A jogosultságot az Intézetvezető igazolja és a Tömbigazgatóság kezeli. Az Intézetekben való tartózkodásra annak belső szabályai irányadóak.
20. Jelentős méretű vagy súlyú eszközök szállítása esetén az Üzemeltetőt előzetesen értesíteni kell, aki ellenőrzi a szállítás szakszerűségét (szerkezeti elemek és burkolatok védelme). A teherszállítás csak a teherliften folyik (B fésű Tűzoltó utca oldali lift). A teherlift ajtaján és belsejében feltűnő helyen, magyarul, németül és angolul a TEHERLIFT! ÉLŐÁLLAT, ÉS HULLADÉKSZÁLLÍTÁS! feliratot fel kell tüntetni.
21. Az aulán keresztül csak a kézben szállítható könnyű csomagok vihetők át. Az aula padlója védelme érdekében csak könnyű és gumikerekű kocsival lehet az aulán keresztül tárgyakat szállítani, kizárólag a csak az aulán át megközelíthető helyiségekbe (Könyvtár, Izotóp Laboratórium, a földszinti D fésűben lévő laboratóriumok, tantermek és szemináriumi helyiségek, büfék). A Ház minden az előbbi felsorolásában nem szereplő helyiségébe a garázson át, a teherlifttel történik a beszállítás az anyagátvétel helyszínére. A beszállító vagy leparkol a garázsba, és onnan szállít a teherliften, vagy ha az utcán áll meg, akkor az utcai parkoló-liften lemegy a garázsba és a garázsból a teherliften szállíthatja az árut az áruátvétel helyére.
22. Gázpalack csak kézben vagy szabályos szállítóeszközzel szállítható, a munkavédelmi előírások betartásával: a mélygarázson keresztül a teherlift használatával. A liftben ez idő alatt más személy nem tartózkodhat. Az intézetek közös CO2 hálózatának palackjait az adott intézet kezeli.
23. Az EOK épületében a közös gázpalacktároló az 5. emelet e célra kijelölt helyiségei, működéséért az épületdiszpécser felel. A különböző típusú gázokat az előírásnak megfelelően, csak a megfelelő feliratú helységben szabad tárolni. A helyiségen belül külön tárolandó az üres és a tele palack. A megfelelő oldalt felirattal kell ellátni. A palackot minden esetben rögzíteni kell.
24. A kísérleti állatokat zárt, szűrővel ellátott, vagy műanyag dobozban lehet az állatházból kivinni. Az állattartó ketrecek e célra nem használhatóak. Az állatok és tetemek szállítása az állatház bejárat – garázs – „B” fésű teherlift útvonalon történik, a „személylifteken” állat nem szállítható.
25. Kísérleti állatok, veszélyes anyagok, izotópok szállításáról az egyetemi szabályzatok rendelkeznek, ennek betartása kötelező.
26. Az EOK épületének mélygarázsát az SE Biztonságtechnikai Igazgatóság üzemelteti, számla kiadására, a garázs házirendjének és egyéb szabályainak megállapítására kizárólag ők jogosultak.
27. Az épület helyiségeinek ajtói főkulcsos rendszerűek. Kulcsmásolás és az elveszett kulcsok kapcsán az üzemeltetőhöz kell fordulni.
28. A helyiségek fő- és csoportkulcsai szintenként elkülönítve a portán lévő kulcsszekrényben vannak elhelyezve. A helyiségkulcsok átvétele és leadása a kulcsnyilvántartó füzetben történik, aláírás ellenében, a jogosultság ellenőrzése után. A kulcsjogosultságokat jelenleg az EOK-ban működő szervezeti egységek határozzák meg, a recepción leadott listán meghatározva a kulkcsfelvételi jogosultságokat.
29. Az Üzemeletéstől új külcsok beszerzését csak az adott intézmény intézményvezetője igényelheti, az egyes laboratóriumok vezetői, munkatársai nem - a vezérkulcsos rendszer biztonságának védelme miatt.
30. Az emeleti gyakorlókban működő ruhatári szekrényeket az Intézetek kezelik.
31. A földszinten található csomagmegőrző rekeszek szabadon igénybevehetőek. Működtetésühöz mágneskártya térítésmentesen felvehető diákigazolvány leadásával. A rekeszeket legkésőbb a nyitvatartás végéig ki kell üríteni, a nyitásukra szolgáló mágneskártyát le kell adni. A mágneskártya elvesztését a recepción kell jelenteni, annak árát meg kell téríteni.
32. Az EOK az épületében talált vagy elvesztett, illetve a csomag-megőrzőben elhelyezett tárgyakért felelősséget nem vállal.
33. Talált tárgyak leadása, és átvétele (a megtalálás napján) a recepción történik. A megtaláló a talált tárgyat köteles a rendészet vezetőjének, a szolgálatot teljesítő biztonsági őrnek, vagy a recepciósnak haladéktalanul leadni. Ha a tulajdonos a helyszínen fellelhető, a talált tárgyat a tulajdonjog megfelelő igazolása után a tulajdonosnak vissza kell adni, amennyiben személyazonossága megállapítható, a biztonsági szolgálat értesíti.
34. A portaszolgálat dolgozói a talált és részükre átadott tárgyat – az erre a célra rendszeresített – másolattal ellátott, számozott és hitelesített nyilvántartási könyvbe bevezetik, amely tartalmazza a megtaláló, a tárgy és megtalálási helyének, körülmé-nyeinek pontos leírását. A hosszabban tárolt talált tárgyak az EOK Tömbigazgatóság, Informatikai Üzemeltetési Osztályán kerülnek tárolásra és ott is adják vissza őket az elvesztőknek, ha jelentkeznek az elveszett tárgyakért.Talált tárgyak ügyintézése: H-P 9-14 óra között.
35. Tűz, vagy robbanásveszélyes anyag, romlandó tárgy a megőrzendő tárgyakkal együtt nem tárolható.
36. A szabadon látogatható közösségi tereken vezetéknélküli hálózat (WIFI) működik. Elérése publikus a Neptun kóddal vagy az EOK felhasználói accounttal történhet. A vizsgák ideje alatt a wifi rendszert - a vizsgáztató intézet igazgatójának kérésére - kikapcsolhatják.
37. Az EOK épületének vagy infrastruktúrájának műkődési hibáit a diszpécser felé kell jelezni, aki a bejelentést rögzíti, és továbbítja az üzemeltető felé a hibabejelentő - monitorozó rendszeren keresztül. Az üzemeltető a hiba kivizsgálása és javítása után visszajelez.
38. A házirendben nem szabályozott esetekre a Semmelweis Egyetem, és az Elméleti Orvos-tudományi Központ egyéb szabályzataiban foglaltak az irányadók. Épületüzemeltetési kérdésekben a létesítményvezető jár el.
39. A lopások bejelentését, kezelését, jegyzőkönyvezését az Üzemeltető végzi.
40. Rendkívüli esemény esetén értesítendő:
	1. SE EOK Tűz- és munkavédelmi felelőse: Tóth Kornél
	2. Létesítményfelelős: Győri István Trigránit FM Kft
	3. SE EOK Tömbigazgatóság igazgatója: Hegedűs Judit
	4. Illetékes hatóság
41. A házirend elfogadásának napján lép hatályba, és visszavonásig érvényes.

Budapest, 2014. április 29.

*Semmelweis Egyetem*

*Elméleti Orvostudományi Központ*

*Operatív Egyeztető Testület*