

Semmelweis Egyetem
Elméleti Orvostudományi Központ
Házirendje

1. A házirend hatálya kiterjed a Semmelweis Egyetem Elméleti Orvostudományi Központjának (1094 Budapest, Tüszoltó utca 37-47., továbbiakban: EOK) teljes épületére, mélygarázsára, az akörül található parkosított magánterületre és az ott található műalkotásra, egyéb installációra, valamint ott tartózkodó és oda belépni szándékozó személyre.
2. Az EOK területére belépő a házirendet elfogadja, és annak megfelelően jár el.
3. Az EOK területére belépő a Házirend elfogadásával hozzájárul ahhoz, hogy az EOK területén megtartott közösségi rendezvényeken készült tömegfelvételeket és a nyilvános közéleti szereplésről készült felvételeket az EOK a Social Mediában (honlap, facebook, instagram stb.) felhasználja.
4. A házirendet súlyosan megsértőt az épületből kivezetik, a rendszeresen, vagy kirívóan közösséggel szembe nem viselkedőt ki lehet tiltani.
5. Minden belépő személy köteles tiszteletben tartani, hogy az általa látogatott épületben oktatási és kutatási tevékenység folyik, és úgy viselkedni, hogy azzal az ott-tartózkodók nyugalma, személyi- és vagyonbiztonságát ne sértse, vagy veszélyeztesse.
6. A fentiek értelmében tilos szemetelni, az épületben dohányozni, oda háziállatot behozni, a berendezést nem rendeltetésének megfelelően használni. Szándékos károkozás esetén a keletkezett kárt meg kell téríteni.
7. Hulladékot elhelyezni csak az e célra kijelölt gyűjtőkben lehet, veszélyes hulladékot az előírások betartása mellett külön kell kezelni. A szárazelemek gyűjtése a C fésű földszintjén történik, a veszélyes irodai hulladék kezeléséről a diszpécser, ill. a biztonságtechnikai előadó gondoskodik. A szelektív hulladék gyűjtő badellák intézeti és közösségi területeken is ki vannak helyezve.
8. Az EOK épülete munkanapokon 7 és 22 óra között tart nyitva. A nyitvatartási időn túl a hallgatók – kivéve a könyvtár látogatóit és az intézetekben dolgozókat, vagy ide látogató hallgatókat – nem tartózkodhatnak az épületben. A mélygarázs és az intézeti területek - az erre jogosultaknak – az ettől eltérő időpontban is látogathatók.
9. A szorgalmi-és vizsgaidőszakban a könyvtár nyitvatartási időszaka 24 órás. Az épület nyitvatartási idején belül, valamint hétfőn 7 és 22 óra között a hallgatók tartózkodhatnak a Békéssy előadóteremnél lévő büfé, valamint a Tüszoltó utcai tanuló tér, a karzat és az osztályterületen, a földszint „B” és „C” fésűben található mosdókban, és használhatják a közösségi terekben elhelyezett ping-pong, darts, illetve csocho játékokat. Az épület rendes nyitvatartási idején túli időszakban a könyvtárat látogató hallgatók csak a könyvtárban, ill. a Békéssy előadóteremnél lévő büfé, valamint a Tüszoltó utcai tanuló tér területén tartózkodhatnak, a Ház egyéb területein akkor már nem, valamint 22 és 7 óra között nem használhatják a közösségi terekben elhelyezett ping-pong, darts, illetve csocho játékokat.
10. Az EOK épületében egészségügyi szolgálat működik a szorgalmi időszakban 8:00-20:00 között. A szolgáltatást az EOK épület hallgatói illetve dolgozói egyaránt igénybe vehetik. Az egészségügyi szoba pontos helye: EOK Fsz. A fésű 0.808-as szoba. Elérhetősége: +36-20-825-84-14
11. 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 azonosítja. Ezt követően vagy vendégkártyával felmehet a lifttel az adott intézet elöterébe, vagy a vendéglátó érte jön és kíséri fel.
12. Az EOK épületének egy földszinti főbejárata van, a Thaly Kálmán utca irányából közelíthető meg. A Tüszoltó utcai bejárat hétköznapokon reggel 7 órától este 22:00 óráig van nyitva. A Tüszoltó u.-i étterem bejáratán keresztül, a belépőkártyás jogosultsággal rendelkezők, az objektum „F” lépcsőházán keresztül is beléphetnek az objektumba.
A gépjárművel a parkoló mélygarázsba érkeznek, a -1 „B”, „C”, illetve a -2 „B”, „C” fésű felé proxymity belépőkártyával nyíló ajtón tudják megközelíteni a belső személyfelvonókat.
A belépőkártyával nem rendelkező, parkolót igénybe vevő vendégek a külső parkoló lépcsőházon és felvonón keresztül tudják a földszinti főbejáratokat, recepciót elérni.
13. Az épület mélygarázsra és az étterem felőli bejáratokat kamerás, proxymity kártyás beléptetőrendszer védi, külön személyi ellenőrzés nincs.
14. Belépési jogosultság hiányában, vagy a vendéglátó igazolása nélkül, alkoholos befolyásoltság, vagy egyéb botrányos viselkedés esetén a belépést az őrszemélyzet jegyzőkönyv felvétele mellett megtagadhatja.
15. A szervezeti egységek külső beszállítóira, szervíz-tevékenységet végzőkre a külső vendégekre vonatkozó szabályok irányadóak. Az Intézetek a gördülőkezeletű ügyintézés érdekében beszállítói és esetlegesen SAP megrendelési listát ad(hat)nak le a recepción, illetve az anyagátvételt bonyolító Tömbigazgatóságnak, amely tartalmazza az adott beszállító számára az intézkedésre jogosult és helyettesítői nevét, elérhetőségeit is. Az EOK épület üzemeltetőjének dolgozóit korlátozás nélkül, míg alvállalkozói célirányosan, az üzemeltető felügyeletében, vagy felelősségére közlekedhetnek az épületben. Az e céllal belépők az Épület-felügyeleten jelentkeznek.
16. Nyitvatartási időn túl - a nem az épületben dolgozók - csak a külön engedéllyel rendelkezők léphetnek be. Engedély kiállítására az EOK-ban működő szervezeti egységek vezetői jogosultak. Az engedélyezett listáját a portán őrzik és ennek alapján teszik lehetővé a nyitvatartási időn túl az engedéllyel rendelkezőknek az épületbe való bejutást.
17. 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.
18. Az EOK épületében 24 órás biztonsági őrség teljesít szolgálatot formaruhában, 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 tűztablót, a kamerarendszert, a beléptető- és épületfelügyeleti rendszer kezelését, valamint az azokhoz tartozó üzemeltetési naplók vezetését. Segítik a mozgáskorlátozottak közlekedését.
19. Az épületben, illetve az épülethez tartozó külső területen 3 óránként járőröznek. A mélygarázsban a bérelt parkolóhelyek jogosultságát ellenőrzik, az illetéktelen helyre parkolást megakadályozzák, vagy megszüntetik. Tevékenységüket és eljárásukat szükség esetén, valamint kérésre jegyzőkönyvezik.
20. A takarítási és épülethigiéniai feladatok ellátásáról, éjszakai munkavégzésben a takarító-személyzet gondoskodik, munka-, és oktatási időben, valamint hétfőn részmunkaidőben ügyeletet tart.
21. A földszinten, az aulában, a büfé és az első emeleti galéria területén a belépésre jogosultak szabadon mozoghatnak. Az előadó- és szemináriumi termekben és az első emeleti gyakorlóteremben és a gyakorlóterem előtti folyosókon 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.
22. Az Intézetek területét proxymity 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.
23. Jelentős méretű vagy súlyú eszközök szállítása esetén az Üzemeltető előzetesen értesíteni kell, aki ellenőrzi a szállítási szakszerűségét (szerkezeti elemek és burkolatok védelme), valamint szükség esetén segít az eszköz beüzemelésében. A teherszállítás csak a teherliften folyik (B fésű Tüszoltó utca oldali lift). A teherlift ajtaján és belsejében feltűnő helyen, magyarul, németül és angolul a TEHERLIFT! ÉLŐÁLLAT, ÉS HULLADÉKSZÁLLÍTÁS! feliratot fel kell tüntetni.
24. Az aulán keresztül csak a kézben szállítható könnyű csomagok vihetők át. Az aula padlója védelme érdekében csak könnyű és gumikerekeű kocsival lehet az aulán keresztül tárgyakat szállítani, kizárólag a csak az aulán át megközelíthető helyiségekbe (Könyvtár, Izotóp Laboratórium, a földszinti D fésűben lévő laboratóriumok, tanteremek és szemináriumi helyiségek, büfé). A Ház minden az előbbi felsorolásában nem szereplő helyiségebe a garázsra 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 igénybe veheti a parkoló mélygarázs felvonóját is 1000 kg maximum terhelhetőségig. A garázsba 2,1 m maximális magasságú járművel lehet behajtani.
25. Gázpalack csak kézben vagy szabályos szállítóeszközzel szállítható, a munkavédelmi előírások betartásával: a mélygarázsra keresztül a teherlift használatával. A liften ez idő alatt más személy nem tartózkodhat. Az intézetek közös CO₂ hálózatának palackjait az adott intézet kezeli.
26. 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 helyiségben szabad tárolni. A helyiségben belül külön tárolandó az üres és a tele palack. A megfelelő oldalt felirattal kell ellátni. A palackot minden esetben rögzíteni kell.
27. 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.
28. Kísérleti állatok, veszélyes anyagok, izotópok szállításáról az egyetemi szabályzatok rendelkeznek, ennek betartása kötelező.
29. Az EOK épületének mélygarázsát az EOK Tömbigazgatóság üzemelteti, számla kiadására, a garázs házirendjének és egyéb szabályainak megállapítására kizárólag ők jogosultak.
30. Az épület helyiségeinek ajtóinak főkulcsos rendszerűek. Kulcsmásolás és az elvesztett kulcsok kapcsán az üzemeltetőhöz kell fordulni.
31. 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 kulcsfelvételi jogosultságokat.
32. Az Üzemeltető új kulcsok beszerzését csak az adott intézmény intézményvezetője, az intézet titkársága vagy a gazdasági ügyintézője igényelheti, az egyes laboratóriumok vezetői, munkatársai nem - a vezérkulcsos rendszer biztonságának védelme miatt.
33. Az emeleti gyakorlóteremben működő ruhatári szekrényeket az Intézetek kezelik.
34. A földszint „B” fésűben található csomagmegőrző rekeszek szabadon igénybevehetőek. Működtetésükhöz mágneskártya térítésmentesen felvehető a portaszolgálaton érvényes diákigazolvány leadásával. A rekeszeket legkésőbb a nyitvatartás végéig ki kell üríteni, a nyitáskorra szolgáló mágneskártyát le kell adni. A földszint „C” fésűben található csomagmegőrző rekeszek használata a könyvtárat látogatók számára kötelező. Működtetésükhöz mágneskártya térítésmentesen felvehető a könyvtárostól érvényes diákigazolvány leadásával. A rekeszeket a könyvtárból való távozáskor ki kell üríteni, a nyitáskorra szolgáló mágneskártyát le kell adni. A mágneskártya elvesztését a recepción kell jelenteni, annak árát meg kell téríteni.
35. Az EOK az épületében talált, vagy elvesztett, illetve a csomag-megőrzőben elhelyezett tárgyakért felelősséget nem vállal.
36. Talált tárgyak leadása, és átvétele (a megtalálás napján) a recepción történik. A megtaláló a talált tárgyat köteles a szolgálat vezetőjének, a szolgálatot teljesítő biztonsági őrnek, vagy a recepciónak 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.
37. A portaszolgálat dolgozói a talált és részükre átadott tárgyat az erre a célra rendszeresített sorszámozott csomagszelvényen nyilvántartásba veszik, amely tartalmazza a megtalálót, a tárgy és megtalálási helyének, körülményeinek pontos leírását a szelvényt a talált tárgyra rögzítik. A hosszabb ideig tárolt talált tárgyak az EOK Tömbigazgatóság, Informatikai Üzemeltetési Osztályán kerülnek tárolásra, ahol a tárgyak jelszóval védett elektronikus nyilvántartó rendszerbe kerülnek felvételre a csomagszelvények alapján, és ott is adják vissza azokat a tulajdonosoknak, ha jelentkeznek a tárgyakért, és a tulajdonoshoz visszajuttatás ténye is rögzítésre kerül a nyilvántartásban. Talált tárgyak ügyintézése H-P 9-14 óra között történik.
38. Tűz, vagy robbanásveszélyes anyag, romlandó tárgy a megőrzendő tárgyakkal együtt nem tárolható.
39. Az épületet egész területén vezeték nélküli hálózat (WiFi) működik. Elérése vendégek részére az EOKGuest, hallgatóknak az eduroam nevű hálózaton keresztül lehetséges. A vizsgák ideje alatt a WiFi rendszert - a vizsgáztató intézet igazgatójának kérésére - kikapcsolhatják.
40. Az EOK épületének vagy infrastruktúrájának működési hibáit a support (eok.support@semmelweis-univ.hu) felé kell jelezni, aki a bejelentést rögzíti, és továbbítja az üzemeltető felé a hibabejelentő - monitoring rendszeren keresztül. Az üzemeltető a hiba kivizsgálása és javítása után visszajelez.
41. A házirendben nem szabályozott esetekre a Semmelweis Egyetem, és az Elméleti Orvostudományi Központ egyéb szabályzataiban foglaltak az irányadók. Épületüzemeltetési kérdésekben a létesítményvezető jár el.
42. A lopások, rongálások, vandalizmus bejelentését, kezelését, jegyzőkönyvezését az Üzemeltető végzi.
43. Rendkívüli esemény esetén értesítendő:
 - a. SE EOK Tűz- és munkavédelmi felelős: biztonságtechnika.eok@semmelweis-univ.hu - +36(20) 663 2383
 - b. Üzemeltetési vezető: Győri István, MŰPA Üzemeltető Kft. +36(20) 329 6572
 - c. SE EOK Tömbigazgatóság igazgatója: Hegedűs Judit
 - d. Illetékes hatóság
44. A házirend elfogadásának napján lép hatályba, és visszavonásig érvényes.

Budapest, 2019. július 12.

Semmelweis Egyetem
Elméleti Orvostudományi Központ
Operatív Egységvezető Testület