

SEMMELWEIS EGYETEM

EGÉSZSÉGTUDOMÁNYI KAR

Házirendje



8/2007. (V. 24.) ETK. KT. határozat
32/2009.(IX.17.) ETK.KT. határozat
39/2011. (VI.16.) ETK.KT. határozat
13/2012. (III.22.) ETK.KT. határozat

A házirend a Semmelweis Egyetem Egészségtudományi Kar (továbbiakban Kar) épületeinek használatára vonatkozik.¹ A házirend betartása Karral bármilyen foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban álló személyek, a Kar hallgatói, valamint az épületet használó külső vendégek számára kötelező.

I. Az épületek nyitva tartása

1. Az Egészségtudományi Kar épületeiben csak a nyitvatartási idő alatt lehet tartózkodni.
2. A nyitvatartási idő minden nap: 6-22-ig, ünnepnapokon zárva.
3. A kollégiumi helyiségekben a nyitva tartás folyamatos.
4. ² A nyári időszakban és az egyéb oktatási szünetekben a nyitva tartást külön szabályozhatja a Dékáni Hivatal.
5. A nyitvatartási időn kívül az épületben csak a Kar oktatói és alkalmazottai tartózkodhatnak, hallgató csak külön írásbeli engedéllyel.
6. ³ Engedélyt adhat
 - a dékán és helyettesei,
 - a tanszékvezetők és helyetteseik
7. Az engedélyeket a Gondnokság összesíti és a porta/biztonsági szolgálatnak továbbítja.
8. Az engedély vonatkozhat
 - egyszeri alkalomra,
 - többszöri alkalomra, meghatározott időre
9. Határozatlan időre engedély nem adható.

II. Az épületek használata

1. Az épületek, a helyiségek, a berendezések és felszerelések állagának, tisztaságának és rendjének megőrzése minden egyetemi polgár kötelessége.
2. A hallgatók az épületben kötelesek olyan magatartást tanúsítani, ami az oktató munkát nem zavarja.
3. Audiótechnikai berendezések (rádió, magnetofon stb.) saját használata csakis fejhallgatóval lehetséges.
4. ⁴ A Semmelweis Egyetem, valamint a Kar tűzvédelmi, polgári védelmi, munkavédelmi előírásait külön szabályzat tartalmazza. A tűzvédelmi és munkavédelmi szabályok betartása kötelező. A szerződéses jogviszony alapján tartós használatra kiadott helyiségek kulcsait a Kar tűzkazettájában kötelező elhelyezni. Ezen rendelkezés megsértése esetén a helyiségekbe való bejutás miatt bekövetkezett károk a használót terhelik.
5. A szelektív hulladékgyűjtés a központi épületben különböző színű zsákokkal történik. Kék a papír, szürke a PET palackok, fehér a háztartási hulladékok gyűjtésére szolgál. A hulladékok szelektív gyűjtése kötelező.
6. Légkondicionált helyiségekben a légkondicionáló berendezés működésekor nyílászárók zárt állapotban tartandók.
7. Az épület(ek) egész területén a dohányzás és a nyílt láng használata tilos.
8. Az épületben észlelt bárminemű meghibásodást azonnal jelezni kell a Gondokságon vagy a porta/biztonsági szolgálatnál.
9. ⁵ Az Egészségtudományi Kar épületeibe kerékpárt behozni tilos. Az Egészségtudományi Kar területén kerékpárt csak az erre rendszeresített helyen szabad tárolni. Minden ettől eltérő magatartás miatt bekövetkezett károk a kerékpár használóját, tulajdonosát egyetemlegesen terhelik.
10. ⁶ Az Egészségtudományi Kar épületeiben az ablak-, lépcsőház-, aulaparkányokra felülni és oda, nem rendszeresített tárgyakat/eszközöket elhelyezni fokozott balesetveszély miatt, fegyelmi felelősség mellett, szigorúan tilos.

III. Udvar, kert

1. A kertet az épület nyitva tartásával megegyező időben lehet használni.
2. A kert és berendezései állagának, tisztaságának, rendjének megőrzése kötelező.
3. A kertben csak az oktatási időn kívül lehet zajjal járó tevékenységet végezni.

IV. Gépjárművek – Parkolási Rend ⁷

1. A gépkocsibejárót kapu védi, melyet a Portaszolgálat üzemeltet.
2. ⁸ A Kar udvarára gépjárművel behajtani csak engedéllyel – kártyával – lehet.

¹ Módosította a 32/2009. (IX.17.) ETK.KT. határozat.

² Módosította a 32/2009. (IX.17.) ETK.KT. határozat.

³ Módosította a 32/2009. (IX.17.) ETK.KT. határozat.

⁴ Módosította a 32/2009. (IX.17.) ETK.KT. határozat, valamint a 39/2011. (VI.16.) ETK.KT. határozat.

⁵ Beiktatta a 39/2011. (VI.16.) ETK.KT. határozat.

⁶ Beiktatta a 39/2011. (VI.16.) ETK.KT. határozat.

⁷ Módosította a 32/2009. (IX.17.) ETK.KT. határozat.

⁸ Beiktatta a 32/2009. (IX.17.) ETK.KT. határozat.

3. ¹ Állandó behajtási engedély a Dékáni Hivatalban igényelhető, egyszeri behajtási engedély pedig a gondnokságon.
4. A be- és kihajtáskor a Portaszolgáltatnak, ill. a Biztonsági szolgáltatnak jogában áll a gépjárművet átvizsgálni.
5. ² A parkolóhelyeket az érvényben lévő Parkolási Rend alapján lehet igénybe venni.

V.1. Tantermek, demonstrációs termek

1. Az oktatási helyiségekben csak az arra jogosult hallgatók tartózkodhatnak.
2. A helyiségekbe való bejutás a portán elhelyezett kulcs felvételével lehetséges.
3. ³ A kulcs felvételére való jogosultságot a Dékáni Hivatal által leadott lista alapján a porta/biztonsági szolgálat állapítja meg.
4. A portaszolgálat kérésére a kulcsot felvevő a személyazonosságát – személyazonosságot igazoló okirat felmutatásával: személyi igazolvány, lakcímkártya, útlevél, jogosítvány – köteles igazolni.
5. A kulcsok felvételét és leadását minden esetben rögzíteni kell a portanaplóban.
6. A kulcs másra nem ruházható át.
7. A helyiségben tartózkodó oktató/hallgató/vendég köteles a terem elhagyásakor az ablakot bezárni, a villanyt lekapcsolni, vízcsapot elzárni.
8. A tornatermet utcai cipőben használni tilos.
9. Ellenkező bizonyításáig a portanaplóban rögzített felvevő felelős a teremben keletkezett károkért.
10. Az oktató felelős a zárt helyiségek rendeltetésszerű használatáért, a termeket az oktató nyitja és zárja.
11. ⁴ Azokban a tantermekben, ahol a hallgató bármilyen műszaki eszközt használ vagy használhat enni, inni tilos.
12. ⁵
13. ⁶ A termekben oktatás alatt az oktatási tevékenységet zavaró magatartást tanúsítani tilos. Az oktatás menetét, valamint a többi hallgató felkészülését akadályozó, zavaró, hátráltató magatartás észlelése esetén az oktató a rendzavaró személyt felszólíthatja a terem elhagyására, ami automatikusan a távolmaradás következményeit vonja maga után.
14. ⁷ A tantermekben használt – kari és nem kari – eszközök a hatályos jogszabályoknak megfelelően alkalmazhatók. A rajtuk levő programok és dokumentumok szerzői és szomszédos jogokat nem sérthetnek. Nem kari tulajdonú (szoftver és hardver) eszközöket kizárólag előzetes írásbeli nyilatkozat megtétele után lehet használni. Nyilatkozat hiányában az oktató és az oktatott tárgyért felelős szervezeti egység vezetője egyetemleges felelősséggel tartozik az esetleges következményekért.

V.2. Bútorok, berendezések

1. A bútorok és egyéb berendezések rendeltetésszerű használata mindenki kötelessége.
2. A bútorokat/berendezéseket a helyiségekből kivinni nem szabad, bútorokat/berendezéseket folyosókon tárolni tilos.
3. Amennyiben a helyiségben lévő berendezés átrendezésre kerül, akkor az oktatás végén vissza kell állítani az eredeti állapotba.
4. A helyiségekben lévő audio-, video-, vetítő eszközöket zárt szekrényben kell tartani, azokhoz csak az oktatóknak lehet kulcsa.

V.3. Laborok, tankonyha

1. Használatukra csak a labor, illetve tankonyha saját szabályzata alapján van lehetőség.

V. 4. Könyvtár

1. Használatára csak a Könyvtár saját szabályzata alapján van lehetőség.
2. A könyvtárban hangoskodni, hangosan zenét hallgatni tilos.
3. A könyvtár egész területén szigorúan tilos az evés, ivás, nyílt láng használata.
4. ⁸ A könyvtáros, amennyiben az előbbi pontba ütköző tevékenységet észlel felszólíthatja a szabályt megszegő személyt a könyvtár elhagyására.
5. A könyvtárban elhelyezett audiótechnikai eszközök és számítógépek használatára a könyvtár szabályzata érvényes.

¹ Módosította a 32/2009. (IX.17.) ETK.KT. határozat.

² Beiktatta a 32/2009. (IX.17.) ETK.KT. határozat.

³ Módosította a 32/2009. (IX.17.) ETK.KT. határozat.

⁴ Módosította a 32/2009. (IX.17.) ETK.KT. határozat.

⁵ Hatályon kívül helyezte a 32/2009. (IX.17.) ETK.KT. határozat.

⁶ Beiktatta a 32/2009. (IX.17.) ETK.KT. határozat.

⁷ Beiktatta a 1/2012. (III.22.) ETK.KT. határozat.

⁸ Beiktatta a 32/2009. (IX.17.) ETK.KT. határozat.

V. 5. Ruhatár

1. A ruhatár használata a Kar valamennyi hallgatójára és látogatójára nézve kötelező.
2. Nagy méretű táskát, hátizsákot, esernyőt az épületbe bevinni tilos.
3. A nyitvatartási idő alatt ruhatár üzemel, ahol ingyenesen elhelyezhetők kabátok, táskák.
4. A ruhatárban elhelyezett értékekért a Kar nem vállal felelősséget. Nagyobb értékű tárgyakat a portaszolgálaton található értékmegőrzőben kell elhelyezni.
5. A talált tárgyakat a Porta/biztonsági szolgálat kezeli, listát vezet, melyet a Kar honlapján közzétesz. Az egy hónapon túl nem keresett talált tárgyak őrzése megszűnik.

VI. Rendezvények

1. ¹ Az Egészségtudományi Kar épületeiben rendezvényt (koncert, bál, kiállítás, szimpózium, filmvetítés és egyéb kulturális és tudományos programok) csak a dékáni engedélyével lehet tartani. A rendezvények szervezésére, így különösen, de nem kizárólagosan azok bejelentésére, megtartására, biztosítására a Semmelweis Egyetem Rendezvénybiztosítási Szabályzatának rendelkezései az irányadók.
2. A rendezvények lebonyolításánál minden vonatkozó szabályozást (rendészeti, szerzőjogi, biztonsági, egészségügyi) be kell tartani.
3. A szabályok betartásáért a rendezvény szervezője felelős.
4. ² A rendezvényeket szervezőjük/felelősük köteles az e célból rendszeresített nyomtatványon bejelenteni és leadni a Dékáni Hivatalban, a program kezdete előtt minimum 45 nappal.
5. A bejelentés részét képezi az engedélyeztetési eljárásnak, ezért annak elmulasztása az engedély megvonását vonhatja maga után.
6. A rendezvény helyiség igényét a bejelentés időrendi sorrendjének figyelembe vételével tudja a Kar kielégíteni.
7. Politikai rendezvényt a Kar épületeiben tartani tilos.

VII. Hirdetések

1. Az Egészségtudományi Kar épületeiben csak a kijelölt helyeken lehet hirdetést és hirdetményt elhelyezni. A hirdetőhelyek erre a célra rendszeresített felületén (hirdetőtábla) kívül bármilyen jellegű hirdetést elhelyezni tilos.
2. Hirdetőhelyek:
 - oktatási és más szervezeti egységek,
 - HÖK,
 - hallgatói hirdető.
3. A nem hirdetőtáblán elhelyezett hirdetéseket el kell távolítani. Az eltávolításért a gondnokság felelős.
4. ³ A hirdetőhelyeken csak a tanszék/szervezeti egységek engedélyével – az oktatási szervezeti egység saját bélyegzőjével ellátva – lehet hirdetést elhelyezni.
5. A Kar épületében politikai jellegű hirdetéseket, személyiségi jogokat sértő hirdetményeket elhelyezni nem lehet.
6. A Kar hallgatói magánjellegű hirdetéseiket a Hallgatói hirdetőn helyezhetik el.
7. A Kar hirdetőin és elektronikus hirdetőjén megjelenő hirdetés – amennyiben a fent leírtaknak megfelel – hivatalos meghirdetésnek számít.

VIII. Tűz- és balesetvédelem

1. ⁴
2. Az esetlegesen előforduló balesetet jelenteni kell a Porta/biztonsági szolgálatnak vagy a gondnokságon.
3. Szükség esetén mentőláda az alábbi helyeken található:
 - Gondnokság,
 - Tanszéki/Intézeti titkárságok,
 - Porta.
4. ⁵Minden olyan tárgy, eszköz, (különösen, de nem kizárólag kerékpár) amelynek használata, tárolása, elhelyezése a jelen Házirendben meghatározottakkal, valamint tűz- és balesetvédelmi szempontokkal ellentétes a használó, tulajdonos felelősségére a Porta/biztonsági szolgálat, valamint a Gondnokság intézkedése által eltávolítható. Ilyen esetben az intézkedésről a Dékáni Hivatal haladéktalanul értesíteni kell.

¹ Módosította a 32/2009. (IX.17.) ETK.KT. határozat, valamint a 39/2011. (VI.16.) ETK.KT. határozat.

² Módosította a 32/2009. (IX.17.) ETK.KT. határozat.

³ Módosította a 32/2009. (IX.17.) ETK.KT. határozat.

⁴ Hatályon kívül helyezte a 32/2009. (IX.17.) ETK.KT. határozat.

⁵ Beiktatta a 39/2011. (VI.16.) ETK.KT. határozat

IX. Vegyes rendelkezések

1. A Házirend megszegése fegyelmi eljárást vonhat maga után, a károkozóval szemben pedig kárigényt keletkeztet.
2. ¹Jelen szabályzatot a Kari Tanács 8/2007. (V. 24.) ETK. KT. számú határozattal fogadta el, a 13/2012. (III.22.) számú határozatával módosította. A szabályzat – módosításokkal egységes szerkezetben – 2012. április 2. napján lép életbe.
3. ²Jelen Házirendben nem szabályozott kérdésekben a hatályos jogszabályok, valamint Semmelweis Egyetem szabályzatai az irányadók.

¹ Módosította a 13/2012. (III.22.) ETK.KT. határozat

² Beiktatta a 39/2011. (VI.16.) ETK.KT. határozat