

## HÁZIREND

### 1. § A Házirend célja

A Károli Gáspár Református Egyetem (továbbiakban: Egyetem) kecskeméti képzési helyének (6000 Kecskemét, Kaszap utca 6-14.) (továbbiakban: Képzési hely) Házirendje helyi szabályozás, melynek célja olyan szabályok kialakítása, érvényesítése, ami az intézmény törvényes működését és a zökkenőmentes oktató- és kutatómunka végzését és a kiegyensúlyozott közösségi életet biztosítja.

### 2. § A Házirend hatálya

- (1) Jelen Házirend annak kihirdetését követően lép hatályba, és visszavonásig hatályos.
- (2) Jelen Házirend személyi hatálya kiterjed a Képzési hely minden használójára, a Képzési hely területén tartózkodó összes személyre, azaz minden egyetemi polgárra és minden olyan személyre, aki az intézmény területére belép, akár munkavégzés céljából, akár egyéb célból.
- (3) A Képzési hely területére belépő a Házirendet elfogadja, és annak megfelelően jár el.

### 3. § A Képzési hely épülete és nyitvatartás

- (1) A Képzési hely 2. sz. épülete lezárt terület, ahol csak a Kancellári Hivatal kijelölt munkatársai tartózkodhatnak.
- (2) A Képzési hely 5. sz. épületének földszintjén található Kecskeméti Kampusz Könyvtár nyitvatartását az Egyetemi Könyvtári Szövetség vezetője határozza meg és teszi közzé a Könyvtár bejáratánál.
- (3) A Képzési hely 3., 4., 6., 7. számú épületei és az 5. sz. épület emelete hétfőtől szombatig 7:00-20:30 között tartanak nyitva. A nyitvatartási rendtől való eltérés megtalálható az Egyetem honlapján
- (4) Nyitvatartási időn kívül a Képzési hely területére belépni vagy bent tartózkodni tilos, a portás csak az engedéllyel rendelkezőket engedheti be.
- (5) Nyitvatartási időn kívüli belépésre jogosultak a portás, a takarítószemélyzet, a karbantartó, a létesítményfelelős és a Létesítménygazdálkodási Osztály által kijelölt személyek.

### 4. § Ügyfélfogadás/fogadóórák rendje/nyitvatartás

A szervezeti egységek ügyfélfogadási rendje az Egyetem honlapján található.

### 5. § A Képzési hely épületeinek általános szabályai

- (1) Az Épületekben az intézmény szellemiségének megfelelő, kulturált magatartás és öltözködés az elvárás. Az Épületekben riadalmat kelteni, közrendet, közérkölcstörtető módon viselkedni tilos.
- (2) Belépés az Épületekbe az Egyetem polgárai, a bérlők, valamint az Épületekben dolgozók, vállalkozó(k) alkalmazottai, a vendégek, illetve a Képzési hely iránt érdeklődők számára nyitott. A portás jogosult ellenőrizni a belépőket és a belépés célját.

(3) Az Épületekben kamerás megfigyelőrendszer működik, amit az Épületekbe érkezők kötelesek tudomásul venni azzal a ténnyel együtt, hogy szerepelhetnek a megfigyelő rendszer által rögzített képi anyagon. A rögzített anyagok kizárólag rendbontás, károkozás, szabálysértés, bűncselekmény gyanúja esetén kerülnek megtekintésre, és/vagy juthatnak az illetékes hatóságok birtokába.

A vonatkozó szabályozás a <http://www.kre.hu/portal/index.php/home/adatvedelem.html> oldalon megtekinthető.

(4) Az Épületekbe behozott értékekért az Egyetem nem vállal felelősséget.

(5) Az Épületekben szervezett rendezvényeket előzetesen egyeztetni és engedélyeztetni kell kari rendezvény esetében a kar vezetőjével, a nem karhoz köthető rendezvények esetében a Létesítménygazdálkodási Osztály vezetőjével. Az engedélyezés lehet feltételhez kötött. Rendezvények esetében, a szeszes ital mértékletes fogyasztását külön kell engedélyezni.

Politikai rendezvényt a létesítményben tartani tilos.

(6) Az Épületekben tartandó rendezvényekre az (5) pontban foglaltakon túl az alábbi szabályok érvényesek: a választási időszakban Kecskemét MJ Város Jegyzője által az Egyetem részére eljuttatott kérelem értelmében, mint szavazókör működhet a Képzési hely épülete.

(7) Az Épületek egész területén és annak 5 méteres körzetében tilos a dohányzás. Dohányozni kizárólag a kijelölt helyen, az épületeken kívül, a főbejáratától legalább 5 méteres távolságra szabad.

(8) Az Épület helyiségei tűzvédelmi berendezésekkel felszereltek. Téves riasztás esetén annak költségét az okozónak kell megtéríteni. A vonatkozó szabályozás a [III.5. sz. melléklet Hallgatói Fegyelmi es Karterítési Szabalyzat 2014.10.22.pdf](#) oldalon megtekinthető.

(9) Az Épületek egész területén tilos a kábítószer, narkotikum, tudatmódosító szerek fogyasztása, valamint annak hatása alatt tilos a belépés az épületbe. Szeszes italt fogyasztani az oktatási területen szigorúan tilos.

(10) Az Épületekben tartózkodók kötelesek olyan magatartást tanúsítani, ami az oktatást és kutatást, valamint a rendezvényeket nem zavarják. Minden belépő személy köteles tiszteletben tartani, hogy az általa látogatott épületben oktatási és kutatási tevékenység folyik, köteles úgy viselkedni, hogy azzal az ott tartózkodók munkáját, nyugalmát, személyi- és vagyonbiztonságát ne sértse vagy veszélyeztesse.

(11) Az előadó- és oktatótermekben, valamint a könyvtárban szigorúan tilos étkezni, ital fogyasztása csak visszazárható palackból engedélyezett.

(12) Az előadó- és oktatótermek, a könyvtár és az irodák berendezéseit, felszerelését a teremből kivinni a Létesítménygazdálkodási Osztály engedélye nélkül tilos.

(13) Az energiatakarékosság érdekében törekedni kell a felesleges energiafelhasználás mellőzésére, ezért az előadó- és oktatótermekben, irodákban, könyvtárban a helyiség elhagyásakor a világítást le kell kapcsolni, az ablakokat a fűtési időszakban be kell zárni.

(14) Az Épületek közös helyiségeinek tisztántartására köteles ügyelni minden bent tartózkodó.

(15) Az előadó- és oktatótermek kulcsait az oktató a portán veszi fel, és ugyanitt kell leadnia az óra befejezését követően. Az előadó- és oktatótermeket, valamint az előadó- és

oktatóterekben található számítógép szekrényeket a tanóra után az oktató köteles bezárni és a kulcsot a portán leadni. Előadó- és oktatóterem kulcsát az oktatón kívül felvehetik a Kancellári Hivatal munkatársai, a karok vezetői, illetve a karok vezetői által kijelölt további munkatársak. Más személynek teremkulcs nem adható ki. Az egyes szaktantermekhez kapcsolódó szertárak és raktárak kulcsát a szaktanterem profiljához kapcsolódó kurzusok oktatói a portán felvehetik.

(16) Az irodák kulcsát az ott dolgozó személyek vehetik fel. A portán a kulcsok felvételére jogosult személyek listájában szereplő egyetemi polgárokon és egyéb jogosultakon kívül másnak kulcs nem adható ki.

(17) A szauna és a fitness szoba házirendjét -annak szabályos üzemvitele esetén- a Létesítménygazdálkodási Osztály határozza meg és teszi közzé.

(18) A portán kizárólag a szolgálati beosztás szerint szolgálatot teljesítő portások tartózkodhatnak.

(19) Kerékpárt, segédmotoros motorkerékpárt, rollert és egyéb közlekedésre alkalmas eszközt, illetve balesetet okozó tárgyat az Épületekbe behozni szigorúan tilos, elhelyezésük a parkolóban engedélyezett. Gépjárműveket, motorkerékpárokat tárolni kizárólag az épület melletti gépjármű-parkolóban lehet. A gépjármű-parkolóban nincsenek kijelölt parkolóhelyek. Gépjárművel történő behajtásra csak a külön engedéllyel rendelkezők jogosultak. Az engedélyt a kari vezetés és a Létesítménygazdálkodási Osztály adja ki. A parkolásra vonatkozóan a KRESZ szabályai érvényesek.

(20) Az Épületekbe – vakvezető kutya kivételével – állatot, fegyvert vagy annak látszó tárgyat, illetve egyéb életre, testi épségre, egészségre veszélyes, és/vagy tűzveszélyes tárgyakat behozni, tárolni szigorúan tilos.

(21) Elsősegélyláda és az elsősegélynyújtásra kijelölt személy neve a portán található.

(22) Az Épületekben hirdetményt elhelyezni kizárólag a létesítményfelelős engedélyével lehet. Minden hirdetményt le kell adni a portán, azt ellenőrzés, jóváhagyást követően a Létesítménygazdálkodási Osztály munkatársa kihelyezi. Engedély nélkül kihelyezett hirdetmények eltávolításra kerülnek.

(23) Rendkívüli esemény esetén mindenki köteles higgadtan, a menekülési útvonalon, egymást segítve azonnal elhagyni az Épületeket. Rendkívüli esemény esetében értesítendő az épület létesítményfelelőse.

Általános segélyhívó: 112

Tűzoltóság: 105

Mentők: 104

Rendőrség: 107

## **6. § Épületek bérbeadása**

(1) Az Épületek helyiségeit az Egyetem bére adhatja tartós vagy eseti használatra.

(2) Bérbeadás kizárólag a vonatkozó egyetemi szabályozás szerint történhet, a Létesítménygazdálkodási Osztály ügyintézésben.

### **7. § Járványügyi megelőző intézkedés**

A járványügyi megelőző intézkedéseket rektori és dékáni utasítás szabályozza.

### **8. § Záró rendelkezések**

(1) A Házi rend szabályainak megsértése esetén az Egyetem jogi szankciók érvényesítését kezdeményezheti (polgári jogi, munkajogi, büntetőjogi felelősség megállapítása és kártérítési eljárás indítása).

(2) Jelen Házi rend annak kihelyezésének időpontjában hatályba lép.

2021. október 18.



Popovics Géza Balázs  
létesítménygazdálkodási osztályvezető

