



BUDAPESTI
CORVINUS
EGYETEM

ELNÖKI TESTÜLETI RENDELKEZÉS

3/2024.
Verziószám: 00.

A Budapesti Corvinus Egyetem oktatási épületeinek házirendjéről

Szakmai felelős:	Dóczi Tamás	Campus Szolgáltatások vezető
Szakmai ellenőrző:	Domahidi Ákos	kancellár
Jogi ellenőrző:	Bíró Barbara Borbás Zsuzsanna	jogi vezető gazdasági jogi, beszerzési, munkajogi vezető
Döntéshozó:	Elnöki Testület	
Szerkesztésért és közzétételért felelős:	Erős Anikó	felsőoktatási szakértő

Verziószám	Közzététel dátuma	Hatálybalépés dátuma	Verziókövetés
00.	2024. 02. 02.	2024. 02. 02.	Közzététel ET-14/2024. (II. 01.) sz. határozat

A Budapesti Corvinus Egyetem oktatási épületeinek házirendjéről**Tartalomjegyzék**

Preambulum.....	3
Általános rendelkezések.....	3
Hatály	3
Kapcsolódó dokumentumok	4
Intézkedésre jogosult személyek, szervezeti egységek.....	5
Alapelvek, felelőségek.....	6
Az épület használata.....	8
Az épületek nyitvatartása, belépés, általános használati szabályok.....	8
Helyiséghasználat szabályai	9
A Gellért Campusparkoló használatának speciális szabályai.....	11
A Gellért Campuskerékpártároló használatának speciális szabályai	12
A Gellért Campus gazdasági bejárata.....	12
Wi-Fi hálózat	12
Hulladékgyűjtés és takarítás	13
Dohányzás	13
Kerékpár, egyéb közlekedési eszközök.....	13
Háziállatok behozatala	14
Talált tárgyak bejelentése, kezelése	14
Kamerás megfigyelés.....	15
Az elektronikus beléptetőrendszer működtetésének szabályai.....	15
Alapelvek.....	15
Hatáskör és felelősség	16
Az elektronikus beléptetőrendszer működtetésének célja.....	16
Az elektronikus beléptető rendszer működtetésének általános szabályai	16
Az elektronikus beléptető rendszer működtetése során kezelt adatok és azok tárolása.....	17
A kezelt adatokhoz való hozzáférés és az adatok tárolásának időtartama.....	18
Adatkezelés.....	18
Vegyes és záró rendelkezések.....	19

A Budapesti Corvinus Egyetem oktatási épületeinek házirendjéről

Preambulum

1. §

- (1) Az Elnöki Testület a Budapesti Corvinus Egyetem (továbbiakban: Egyetem) oktatási épületeinek házirendjét (a továbbiakban: Házirend) az alábbiakban határozza meg.
- (2) A Házirend fő célja, hogy az Egyetem épületeiben az oktatási és kutatási tevékenységet kiszolgáló zavartalan és biztonságos épülethasználathoz szükséges alapvető rendelkezéseket lefektesse.

Általános rendelkezések

Hatály

2. §

- (1) A Házirend területi hatálya kiterjed az Egyetem tulajdonában vagy használatában lévő, az Egyetem székhelyén és telephelyein (a továbbiakban: Egyetem területe) működő oktatási épületekre, azok minden elválasztható vagy el nem választható tartozékára, berendezési tárgyára:
az Egyetem székhelye: 1093 Budapest, Fővám tér 8. (továbbiakban: „E” épület)
az Egyetem telephelyei: 1093 Budapest, Közraktár utca 2–4. (továbbiakban: „C” épület),
1093 Budapest, Fővám tér 13–15. (továbbiakban: „S” épület),
1118 Budapest, Mátyóki út 9. (továbbiakban: „J” épület és „M” épület)
(a továbbiakban együtt: Egyetem épületei).
- (2) A Házirend területi hatálya kiterjed továbbá a Corvinus Gellért Campus „K” épületének első és második emeletére, a Gellért Campus közterülettől elzárt Parkjára (a továbbiakban: Park), valamint a Gellért Campuson működő parkolóra (a továbbiakban: Parkoló) és kerékpártárolóra (a továbbiakban: Kerékpártároló) (a továbbiakban a „J” és „M” épülettel együttesen a Gellért Campus) valamint a Corvinus Sport Centerre.
- (3) A Házirend területi hatálya kiterjed a Kinizsi Kollégiumban működő Testnevelési és Sportközpontra, amelyre vonatkozóan jelen Házirend rendelkezéseit, valamint a Budapesti Corvinus Egyetem Kollégiumainak egységesített házirendjében foglaltakat együttesen kell alkalmazni.
- (4) Az „E”, „C” és „S” épületek esetében portaszolgálat, a Gellért Campus esetében recepciós szolgálat is működik.
- (5) A Házirend személyi hatálya kiterjed mindenkire – a munkavállalókra, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony keretében foglalkoztatottakra, hallgatókra, az előzőek hozzátartozóira, vendégeire, az Egyetemmel szerződéses jogviszonyban áruszállítást, szolgáltatást végzők érintett munkavállalóira, bérlőire, turisztikai céllal az Egyetemre



A Budapesti Corvinus Egyetem oktatási épületeinek házirendjéről

látogatókra –, aki az Egyetem épületét bármely okból használja vagy oda belép, benn tartózkodik (a továbbiakban együttesen: látogató).

- (6) A látogató a belépés tényével a Házirendet elfogadja és vállalja, hogy annak megfelelően jár el.
- (7) A kiskorúak és cselekvőképtelenek magatartásáért az őket kísérő, illetve a felügyeletüket ellátó személyek tartoznak felelősséggel.
- (8) A külföldi vendégek tájékoztatása az őket fogadó szervezeti egység, illetve személy kötelezettsége.
- (9) A Házirendet hatályba lépésének napjától alkalmazni kell.
- (10) A Házirend magyar és angol nyelven az Egyetem honlapján elérhető. Ezen túlmenően az Egyetem épületeinek bejáratainál a Házirend linkjét QR-kód formájában is kihelyezi a Campus Szolgáltatások, továbbá a Házirend teljes terjedelemben kinyomtatva megtalálható az épületek főportáin.

Kapcsolódó dokumentumok

3. §

- (1) A Házirendhez az alábbi jogszabályok, szabályozó dokumentumok kapcsolódnak, amelyet ezen jogszabályokkal, belső szabályozó dokumentumokkal együtt kell alkalmazni:
 - nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: Nftv.)
 - a Munka Törvénykönyvről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.)
 - a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.)
 - a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló a 1999. évi XLII. törvény
 - Foglalkoztatási szabályzat és a munkavégzésre vonatkozó szabályzatok, rendelkezések
 - Hallgatói rendezvények szervezésének rendje, további rendezvényszervezési szabályzatok, rendelkezések
 - a kamerás megfigyelésről szóló Elnöki Testületi rendelkezés
 - a helyiséggazdálkodásról szóló Elnöki Testületi irányelv
 - székhelyhasználatra, az Egyetem épületeinek bérletére vonatkozó Elnöki Testületi rendelkezések
 - vis maior (ideértve a pandémia esetét is) ügyekben kiadott Elnöki Testületi rendelkezés(ek).



A Budapesti Corvinus Egyetem oktatási épületeinek házirendjéről

Intézkedésre jogosult személyek, szervezeti egységek

4. §

- (1) A Házirend érvényesítése, betartásának ellenőrzése és az esetlegesen szükséges eljárások kezdeményezése a Campus Szolgáltatások hatásköre és feladata.
- (2) Az Egyetem épületében 24 órás biztonsági szolgálat teljesít szolgálatot formaruhában. A biztonsági szolgálat elvégzi az épületfelügyeletet, kezeli a helyiségkulcsokat és megakadályozza a belépésre nem jogosult személyek belépését. Tűz és egyéb káresemények esetén segítséget hív, liftből ment. Ellátja az általános vagyonvédelmi feladatokat, a kamerarendszer kezelését, valamint az azokhoz tartozó üzemeltetési naplók vezetését. Az épületben folyamatosan járőrözik. Tevékenységét és eljárását szükség esetén, valamint a Campus Szolgáltatások vezetője és/vagy Campus Szolgáltatások vezetőjének értesítése mellett bármely látogató indokolt kérésére jegyzőkönyvezi.
- (3) A Házirend megsértőivel szemben bármely, a Házirendben nevesített intézkedés megtétele a Campus Szolgáltatások vezetőjének és az általa lehetőség szerint írásban felhatalmazott személynek (munkavállaló/szolgáltatást nyújtó vállalkozójának) a jogköre.
- (4) Amennyiben a Házirend megsértése olyan súlyú, hogy az Egyetem munkavállalója meglátása szerint a rendőrség és/vagy más hatóság értesítése szükséges, akkor ezt lehetőség szerint jelezni kell a biztonsági őr és/vagy portaszolgálat felé személyesen vagy telefonon („E” épület: **482-5199**, „C” épület: **482-7373**, „S” épület: **482-7620**, „J” és „M” épületek: **482-7810**), aki megteszi a bejelentést. Amennyiben a portaszolgálat bevonását a körülmények nem teszik lehetővé, a hatóság értesítéséről a portaszolgálatot utóbb haladéktalanul értesíteni kell annak érdekében, hogy a kiérkező hatóságot a biztonsági őr és/vagy portaszolgálat a megfelelő helyre tudja kísélni. A rendőrségi és/vagy hatósági intézkedést igénylő esetekről a Campus Szolgáltatások vezetője az Elnöki Testület tagjait és a jogi vezetőt haladéktalanul értesíti.
- (5) Amennyiben rendőrséget és/vagy más hatóságot más látogató – ideértve a hallgatót is – értesíti, a (4) bekezdés szerint kell eljárni.
- (6) Amennyiben a Házirendben nevesített intézkedés megtétele szükséges, azonban bárki kezdeményezésére már rendőrségi és/vagy hatósági eljárás is folyamatban van, a biztonsági szolgálat a vonatkozó hatályos jogszabályok szerint a rendőrség és/vagy hatóság utasításainak megfelelően és velük együttműködve jár el.
- (7) Amennyiben a Házirend betartásával kapcsolatban bárki bármilyen szabálytalanságot, rendellenességet észlel, azt az adott épületben biztonsági szolgálatot ellátó személynek és/vagy a portaszolgálaton keresztül kell jeleznie.
- (8) Amennyiben a szabálytalanság, rendellenesség fegyelmi-, kártérítési vagy polgári jogi, büntetőjogi felelősség gyanúját is felveti, a biztonsági őr és/vagy portaszolgálat értesíti a vagyonvédelmi szakértőt, aki szükség esetén értesíti a Campus Szolgáltatások vezetőjét, aki indokolt esetben intézkedik a hatáskörrel rendelkező vezetők megkeresése ügyében.



A Budapesti Corvinus Egyetem oktatási épületeinek házirendjéről

Alapelvek, felelőségek

5. §

- (1) Az Egyetem épületei és azoknak minden elválasztható vagy el nem választható tartozéka, berendezési tárgya védelem tárgyát képezik. Azokat az Egyetem minden látogatója köteles védeni, állagát, tisztaságát megóvni, rendeltetésszerűen használni.
- (2) Az Egyetem épületébe történő belépés, használat során tiszteletben kell tartani az Egyetem tekintélyét és Egyetemhez méltó magatartást kell tanúsítani. A magatartás nem ütközhet a jóerkölcsbe és nem sértheti az Egyetem reputációját, versenyképességét.
- (3) Minden látogató köteles tiszteletben tartani, hogy az általa látogatott épületben oktatási és tudományos kutatási tevékenység folyik, és köteles úgy viselkedni, hogy e tevékenységet ne zavarja.
- (4) A látogató köteles úgy viselkedni, hogy azzal az ott-tartózkodók munkáját, feladatellátását, testi épségének, egészségének és vagyonának biztonságát ne zavarja, sértse vagy veszélyeztesse.
- (5) Szigorúan tilos mindenfajta, jogszabályba ütköző, vagy olyan tevékenység folytatása, magatartás tanúsítása, amely sérti a kulturált együttélés elvárásait, sérti a közerkölcsöt, mások személyiségi jogait.
- (6) Szigorúan tilos bármilyen szerencsejáték, valamint pártpolitikai aktivitás és egyéni vallásgyakorlás körét meghaladó vallási aktivitás, hittérítés, továbbá minden, az Egyetem értékrendjével összeegyeztethetetlen tevékenység.

6. §

- (1) A Campus Szolgáltatások illetékes munkatársai és/vagy az Egyetem vagyónőri szolgáltatást nyújtó vállalkozója folyamatosan figyelemmel kísérik az Házirend betartását, szükség szerint szűrőpróbaszerű ellenőrzést végezhetnek, ennek keretében a közforgalomtól elzárt helyen táskába betekintheznek, ruházat zsebei, táskák tartalmának megmutatását kérhetik, a szabályszegő figyelmét felhívják a szabályellenes magatartásra, kezdeményezik annak azonnali beszüntetését.
- (2) A Házirendet megsértőt fel kell szólítani annak betartására, a szabályszegő magatartás beszüntetésére.
- (3) A Házirendet súlyosan vagy ismételten megsértőt és/vagy azt a látogatót, aki felszólítás ellenére nem szünteti be a szabálytalan magatartást, fel kell szólítani, hogy hagyja el az épületet (ki kell küldeni), engedetlenség esetén az épületből – szükség esetén hatósági közreműködéssel – ki kell vezetni.
- (4) A Campus Szolgáltatások illetékes munkatársai megtagadják annak a látogatónak a belépését, aki a 8. §(1) bekezdésben meghatározott magatartást tanúsítja.
- (5) Munkavállaló és hallgató esetén az eljárás során és az alkalmazandó következményeknél figyelemmel kell lenni az érintettre vonatkozó egyéb szabályokra (elsősorban Foglalkoztatási szabályzat vagy Hallgatói Követelményrendszer).



A Budapesti Corvinus Egyetem oktatási épületeinek házirendjéről

- (6) Amennyiben a Házirendet sértő szabálytalanság, rendellenesség etikai-, fegyelmi-, kártérítési vagy polgári jogi, büntetőjogi felelősség gyanúját is felveti, a biztonsági őr és/vagy portaszolgálat értesíti a Campus Szolgáltatások vezetőjét, aki mérlegeli a szabálytalanságot, szükség esetén egyeztet a jogi vezetővel, és közös szakmai véleményük alapján intézkednek a hatáskörrel rendelkező vezető/testület megkeresése ügyében. Ez esetben az ügyet a hatáskörrel rendelkező vezető/testület veszi át további ügyintézésre.
- (7) A Házirendet a (6) bekezdés szerint megsértő munkavállalóval vagy hallgatóval szemben elsősorban az Etikai kódex, a Hallgatói fegyelmi és kártérítési szabályzat, munkatársakra vonatkozó fegyelmi szabályzat, Kollektív szerződés, az Nftv. és/vagy az Mt. alapján kell eljárni, és ezen szabályzatok alapján etikai, fegyelmi, kártérítési és/vagy munkajogi intézkedések is kezdeményezhetők, tehetők.
- (8) Amennyiben a hallgatót a Hallgatói Fegyelmi és Kártérítési Bizottság a Hallgatói fegyelmi és kártérítési szabályzat alapján ideiglenes intézkedéssel vagy fegyelmi büntetésként eltiltja a tanulmányok folytatásától, az eltiltott hallgató az eltiltás időtartama alatt csak mint vendég tartózkodhat az épületben, egyebekben csak azon jogai gyakorlása érdekében léphet be, amelyeket a hallgatói jogviszony szünetelésének időtartama alatt is gyakorolhat.
- (9) Károkozás esetén a károkozó látogató a keletkezett kárt – ide érve az esetleges szabálytalanságból származó hatósági bírságokat is – köteles megtéríteni. Ilyen esetben a kártérítési felelősség hallgató esetén az Nftv. és a Hallgatói fegyelmi és kártérítési szabályzat, munkatársak esetén a munkatársakra vonatkozó fegyelmi szabályzat, Kollektív szerződés és az Mt. szabályait figyelembe véve állapítható meg.
- (10) Az Egyetem a látogató által másoknak okozott károkozásért a felelősségét kizárja.
- (11) A Házirendet megsértő részére az Egyetem által nyújtott szolgáltatás teljesítése megtagadható.

7. §

- (1) Amennyiben az Egyetem épületét bármilyen kár, sérelem éri vagy annak veszélye fenyeget, az Egyetem munkavállalója, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony keretében foglalkoztatottja, hallgatója köteles azt haladéktalanul jelezni az épületben szolgálatot ellátó biztonsági őr és/vagy a portaszolgálat felé.
- (2) Az Egyetem nem vállal felelősséget a látogatók vagyontárgyaiért.
- (3) Az Egyetem nem vállal felelősséget azon gépek, berendezések, felszerelések megfelelő épségéért és működéséért, amelyek nem az Egyetem tulajdonában és/vagy üzemeltetésében működnek.

A Budapesti Corvinus Egyetem oktatási épületeinek házirendjéről**Az épület használata****Az épületek nyitvatartása, belépés, általános használati szabályok****8. §**

- (1) Az Egyetem „E”, „C” és „S” – közforgalom számára nyitott – épületeibe nyitvatartási időben bárki beléphet.
- (2) A Gellért Campus épületeibe – csak a belépési jogosultsággal rendelkező személyek léphetnek be.
- (3) Az Egyetem területére a Házirend betartása mellett lehet belépni és tartózkodni azzal, hogy az Egyetem a belépés és benntartózkodás megtagadásának jogát fenntartja, különösen:
 - a) a 175/2003. (X. 28.) Korm. rendeletben foglalt, a közbiztonságra különösen veszélyes eszközök¹ behozatalát megkísérlő személyek, kivéve, ha az eszközt hivatali munkavégzés céljára használja vagy tartja magánál;
 - b) a jelen Házirendben foglalt szabályokat megsértő ruházatban, állapotban, eszközökkel érkező személyek;
 - c) korábban legalább három alkalommal a Házirend megsértése miatt az épületből kiküldött személyek esetében.
- (4) Az épületek nyitvatartási rendje a következő:
Oktatási épületek nyitvatartása munkanapokon:
 - hétfőtől-péntekig: 7–21 óra között nyitva;Oktatási épületek nyitvatartása szombati napokon:

¹ A közbiztonságra különösen veszélyes eszköz:

- a) lőfegyver, lőszer, gáz- riasztó fegyver, olyan szúró- vagy vágóeszköz, amelynek szúróhosszúsága vagy vágóéle a 8 cm-t meghaladja, továbbá a szúróhosszúság vagy a vágóél méretétől függetlenül a dobócsillag, a rugóskés és a szúró-, vágóeszközt vagy testi sérülés okozására alkalmas egyéb tárgyat kilövő készülék (különösen: felajzott íj, számszeríj, francia kés, szigonypuska, parittyá, csúzli);
- b) a jellegzetesen ütés céljára használható és az ütés erejét, hatását növelő eszköz (különösen: ölmosbot, boxer);
- c) a láncsal vagy egyéb hajlékony anyaggal összekapcsolt botok, nehezekek;
- d) az olyan eszköz, melyből a szem és a nyálkahártyák, illetve a bőrfelület ingerlésével támadásra képtelen állapotot előidéző anyag permetezhető ki (gázspray);
- e) az olyan eszköz, amely az utánzás jellege és méretarányos kivitelezése miatt megtévesztésre alkalmas módon hasonlít a lőfegyverre (lőfegyverutánzat);
- f) az olyan eszköz, amely elektromos feszültség útján védekezésre képtelen állapot előidézésére alkalmas (elektromos sokkoló);
- g) az olyan eszköz, amely a zárszerkezetek illegális kinyitására vagy feltörésére szolgál (különösen: álkulcsok, mechanikus vagy elektromos elven működő zárnyitó szerkezetek).



A Budapesti Corvinus Egyetem oktatási épületeinek házirendjéről

- a „C” épület, az „S” épület, valamint a Gellért Campus „J” és „M” épülete 7–21 óra között nyitva;
- az „E” épület zárva;
- A Gellért Campus „K” épületének 1. és 2. szintje a hét minden napján 21-07 óra között elsődlegesen a kollégiumi lakók részére tart nyitva.

Vasárnap mindegyik oktatási épület zárva tart.

- (5) A Gellért Campus Parkja a hét minden napján 6–21 óráig üzemel.
- (6) A (4)–(5) bekezdésekben meghatározott nyitvatartási rendtől átmenetileg a Campus Szolgáltatások vezetője a kancellár jóváhagyásával eltérhet.
- (7) Nyitvatartási időn túl, az üzemeltetési és munkaidő után szolgálatot teljesítő (pl. biztonsági szolgálat, takarítószolgálat) személyzetén kívül külön engedéllyel lehetséges a benttartózkodás, amelyet a Campus Szolgáltatásoknál lehet kérvényezni az erre rendszeresített elektronikus igénylővel.

Helyiséghasználat szabályai

9. §

- (1) A helyiséggazdálkodás szabályait külön Elnöki Testületi irányelv tartalmazza.
- (2) A helyiségek tűzkulcsai az épületek portáin lévő kulcsszekrényben vannak elhelyezve.
- (3) A helyiségkulcsok átvétele és leadása az erre rendszeresített kulcskiadási nyilvántartóban dokumentálva történik, aláírás ellenében, a jogosultság ellenőrzése után. A kulcsjogosultságokat a szervezeti egység vezetők határozzák meg. Az új kulcsok beszerzését a Campus Szolgáltatások végzi, a szervezeti egység vezetőjének vagy az általa felhatalmazott munkatársnak a kezdeményezésére. A portaszolgálatra egy adott helyiség kulcsfelvételi jogosultsági névsora leadható. A kulcsok kiadását az őrszolgálat a leadott jogosultság szerint elvégzi. A jogosultsági névsor naprakészen tartása az adott szervezeti egység felelőssége.
- (4) A kulcs elvesztését a használó köteles azonnal bejelenteni a portaszolgálaton annak érdekében, hogy a Campus Szolgáltatások meg tudja tenni a szükséges intézkedéseket.
- (5) Az Egyetem épületében található tárgyalókat és konyhákat csak az Egyetem munkavállalói használhatják. A publikus tárgyalók az O365 rendszerben elektronikusan foglalhatók.
- (6) A zárható terek kizárólag az arra jogosult személyek által munkavégzésre, oktatási céllal, egyéb funkciójuknak megfelelő céllal használhatók.
- (7) A géptermekekbe, továbbá azon helyiségekbe, ahol erre vonatkozó tilalmat kihelyezett tábla jelzi, tilos ételt, italt bevinni.
- (8) A mellékhelyiségeket az Egyetem munkavállalói, a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony keretében foglalkoztatottjai, hallgatói, az előzőek hozzátartozói, vendégei, az Egyetemmel szerződéses jogviszonyban áruszállítást, szolgáltatást végzők érintett

A Budapesti Corvinus Egyetem oktatási épületeinek házirendjéről

munkavállalói, bérlői használhatják. Az épületet mellékhelyiségeit más látogatók, így különösen turisztikai céllal látogatók nem használhatják.

- (9) Az egyéb nyitott tereket funkciójuknak megfelelően a belépésre jogosultak használhatják.
- (10) Az Egyetem épületeiben szigorúan tilos kábítószer, tiltott doppingszerek, egyéb tudatmódosító anyag, narkotikumok behozatala, fogyasztása vagy ezekkel való visszaélés.
- (11) Alkohol behozatala és fogyasztása az Egyetem épületében kizárólag engedélyezett rendezvény alkalmából megengedett, így különösen bál, gálavacsora, karácsonyi ünnepség, ünnepi szenátusi ülés, kitüntetésátadó. Alkohol behozatalra engedély megadása a négy szem elve alapján a kancellár és az elnök vagy a kancellár és a rektor vagy a kancellár és a Campus Szolgáltatások vezető hatásköre. Az engedély a Campus Szolgáltatásoknál erre rendszeresített elektronikus igénylővel kezdeményezhető.
- (12) Szigorúan tilos minden erős zajjal, szaggal, porral vagy egyéb környezeti ártalommal járó, másokat zavaró tevékenység, ide nem értve az épületben zajló felújítási és egyéb, ilyen hatásokkal járó, az Egyetem érdekkörébe tartozó, a Campus Szolgáltatások által engedélyezett munkavégzés.
- (13) Szigorúan tilos a nyílt láng használata vagy bármely más tüzet okozó tevékenység folytatása (például gyertya, mécses használata).
- (14) Szigorúan tilos idegen elektromos berendezést (otthonról behozott saját elektromos berendezés) használni, bevinni, különösen hőszigetelő berendezést és mobilklímát.
- (15) Szigorúan tilos tűz-, füstjelző berendezés letakarása, tűzoltó készülékek, és fali tűzcsapok megrongálása, eltorlaszolása.
- (16) Szigorúan tilos a menekülési útvonalak, vészkijáratok eltorlaszolása (göngyölegek, éghető anyagok ideiglenes tárolása stb.), lezárása.
- (17) Szigorúan tilos a 175/2003. (X. 28.) Korm. rendeletben foglalt, a közbiztonságra különösen veszélyes eszközök vagy egyéb, riadalom keltésére alkalmas eszköz birtoklása, továbbá mindenfajta olyan dolog vagy eszköz bevitele, amely mások testi épségét sérti vagy veszélyeztetheti.
- (18) Az Egyetem épületeiben és minden olyan területén, amelyre jelen Házirend hatálya kiterjed szigorúan tilos az engedély nélkül végzett kereskedelmi tevékenység, reklám, propaganda (pl. reklámtáblák, megállító táblák, falragaszok és szórólapok elhelyezése). Engedélyt a Kommunikáció vezetője vagy az általa lehetőség szerint írásban felhatalmazott munkavállaló ad.
- (19) Az Egyetem épületeiben és minden olyan területén, amelyre jelen Házirend hatálya kiterjed a kéregetés, koldulás szigorúan tiltott. Adománygyűjtés a Campus Szolgáltatások vezető vagy az általa lehetőség szerint írásban felhatalmazott munkavállaló engedélyével lehetséges.
- (20) A rendezvényszervezés és lebonyolítás rendjét külön szabályzat és/vagy Elnöki Testületi rendelkezés tartalmazza.



A Budapesti Corvinus Egyetem oktatási épületeinek házirendjéről

A Gellért Campus parkoló használatának speciális szabályai

10. §

- (1) A Gellért Campus kollégiumi épülete mellett sorompóval elzárt Parkoló működik, amely a Kelenhegyi lépcső felől közelíthető meg.
- (2) A Parkolót az arra jogosultak használhatják.
- (3) A Parkoló területén kiemelt parkolóhelyek kerültek kialakításra, amelyeknél a használat célját piktogramok jelölik (mozgássérült parkolóhely, elektromos töltőállomással ellátott parkolóhely, carpool parkolóhely, green car parkolóhely). Ezek a kiemelt parkolóhelyek csak a rendeltetésüknek megfelelően használhatóak.
- (4) A mozgássérült parkolóhelyet (1 darab) csak mozgássérültek vehetik igénybe.
- (5) Az elektromos töltőállomással ellátott parkolóhelyeket (4 darab) csak elektromos gépjárművekkel lehet igénybe venni.
- (6) A carpool parkolóhelyek (3 darab) kizárólag abban az esetben vehetők igénybe, amennyiben a sofőrön kívül legalább 2 fő utazik az autóban.
- (7) A green car parkolóhelyeket (2 darab) csak zöld rendszámú gépjárművekkel lehet igénybe venni.
- (8) A Parkoló egész területén a KRESZ szabályai érvényesek, a megengedett maximális sebesség 5 km/óra.
- (9) A Parkolót a használó köteles rendeltetészerűen használni, annak állagát megővni, a jogszabályi, hatósági előírásokat és jelen Házirendben foglaltakat betartani.
- (10) A Parkolót használó köteles a parkolóhelyet úgy használni, hogy azzal ne akadályozza vagy korlátozza a többi parkolóhely megközelíthetőségét.
- (11) A Parkolóban a parkolás a felfestésnek, jelölésnek megfelelően kell történnjen.
- (12) A Parkoló állagában, illetve területén okozott károkért a gépjármű tulajdonos teljes anyagi felelősséggel tartozik.
- (13) A Parkolóba beállított gépjármű állagáért, a gépkocsiban keletkezett bárminemű kárért és az ott hagyott értékekért az Egyetem felelősséget nem vállal.
- (14) Üzemtelen gépjárművet a Parkolóban tárolni nem megengedett.
- (15) A Parkolóban tilos a dohányzás.
- (16) A Parkolót raktározás céljára használni nem megengedett.
- (17) A Parkolóban a ki- és bejárást akadályozni, valamint a forgalomtól elzárt területeken és a közlekedő utakon parkolni tilos.
- (18) A fenti parkolási szabályok megsértése a parkolási jogosultság megvonását vonhatja maga után.
- (19) A Gellért Campus Főbejáratának nyitvatartási idején túl a Parkoló bejárata funkcionál akadálymentesített bejáratként.



A Budapesti Corvinus Egyetem oktatási épületeinek házirendjéről

A Gellért Campus kerékpártároló használatának speciális szabályai

11. §

- (1) A Gellért Campus „M” épületének bejárata alatt Kerékpártároló került kialakításra.
- (2) A Kerékpártárolót az egyetemi polgárok jogosultak használni.
- (3) A Kerékpártárolót a használó köteles rendeltetésszerűen használni, annak állagát megővni.
- (4) A Kerékpártárolót használó köteles a tárolóhelyet úgy használni, hogy azzal ne akadályozza vagy korlátozza a többi tárolóhely megközelíthetőségét és használatát.
- (5) A Keréktárolóban elhelyezett kerékpárokért az Egyetem felelősséget nem vállal.
- (6) A Kerékpártároló területét raktározás céljára használni nem megengedett.
- (7) A kerékpárral érkező egyetemi polgárok számára az Egyetem biztosítja a Gellért Campus területén működő sportközpontban megtalálható öltöző és zuhanyzók használatát. Ennek részleteiről a sportközpont házirendje rendelkezik.
- (8) A Kerékpártároló területén QR-kódot tartalmazó piktogramok segítségével érhető el a kerékpártároló használati útmutatója.

A Gellért Campus gazdasági bejárata

12. §

- (1) A Gellért Campus gazdasági bejárata a Kelenhegyi lépcső felől közelíthető meg.
- (2) A gazdasági bejárat sorompóval elzárt.
- (3) A gazdasági bejárat áruszállítás és személyszállítás céljára használható.
- (4) A gazdasági bejárat mögötti területen parkolni szigorúan tilos.

Wi-Fi hálózat

13. §

- (1) Az épület teljes területén vezeték nélküli hálózat (Wi-Fi) működik. Elérése hallgatók, dolgozók és utóbbiak vendégei részére a Cornet-EAP nevű hálózaton keresztül lehetséges. A vendégek számára az erre kialakított felületen lehet heti érvényességgel azonosítót létrehozni.
- (2) Az Egyetem az Eduroam megállapodás részeseként Eduroam azonosítóval szintén lehetővé teszi a kapcsolódást az Eduroam nevű hálózatra.
- (3) Az Egyetem Wi-Fi hálózatának felhasználásával illegális tartalmak elérése és megosztása, szükségtelen terhelése és zavarása tilos, az oktatási, kutatási tevékenység zavarása legális tevékenységgel sem megengedett.

A Budapesti Corvinus Egyetem oktatási épületeinek házirendjéről

Hulladékgyűjtés és takarítás

14. §

- (1) Az Egyetem épületeiben és minden olyan területén, amelyre jelen Házirend hatálya kiterjed tilos szemetelni. Hulladékot elhelyezni csak az e célra kijelölt hulladéktárolókban – azok funkcionalitását (szelektív hulladékgyűjtő) figyelembe véve – lehet.
- (2) Veszélyes hulladékot csak egyetemi munkavégzéshez kapcsolódóan lehet az épületben erre rendszeresített szelektív gyűjtőkben elhelyezni, és az előírások betartása mellett külön kell kezelni.
- (3) A szárazelemek gyűjtése az erre a célra kihelyezett gyűjtőedényekben történik.
- (4) Az irodákban keletkező egyéb veszélyes hulladék kezeléséről a Campus Szolgáltatások külön bejelentés alapján gondoskodik.
- (5) A takarítási és épülethigiéniai feladatok ellátásáról a Campus Szolgáltatásokhoz tartozó takarítószemélyzet gondoskodik, az épületek nyitvatartási idejében ügyeletet tart.

Dohányzás

15. §

- (1) Az Egyetem minden épületében dohányozni, elektronikus cigarettát, dohányzást imitáló elektronikus eszközt használni tilos.
- (2) Az épületek főbejáratánál a dohányzás tilalmára figyelmeztető táblát kell elhelyezni.
- (3) Dohányzóhelyeket a bejáratától számított 5 méteres távolságon kívül lehet kijelölni.
- (4) A Gellért Campus területén kizárólag az arra kijelölt helyeken lehet dohányozni.
- (5) A dohányzási tilalmat mindenki köteles betartani.
- (6) Amennyiben a látogató a dohányzási tilalmat megszegi, illetve nem a kijelölt dohányzóhelyen dohányzik, és ezen magatartása miatt az Egyetem terhére szabnak ki bírságot, azt az Egyetem jogosult tovább hárítani a jogsértést elkövető látogatóra.

Kerékpár, egyéb közlekedési eszközök

16. §

- (1) Kerékpárt az épületbe tilos behozni. Elhelyezésük az épületek bejárata közelében található kerékpártárolókban lehetséges. A tárolókban elhelyezett kerékpárokért az Egyetem nem vállal felelősséget.
- (2) Az épületekbe összehártható roller, görkorcsolya behozatala megengedett, azonban azt az épületben nem lehet használni, kézben kell szállítani.
- (3) A Gellért Campus Park területén kerékpár, roller, görkorcsolya, gördeszka használata nem megengedett.



A Budapesti Corvinus Egyetem oktatási épületeinek házirendjéről

Háziállatok behozatala

17. §

- (1) Az Egyetem azon épületeibe, amelyre jelen Házirend hatálya kiterjed – kivéve a Gellért Campus területét – háziállat behozatala, a vakvezető vagy egyéb egészségügyi terápiás kutya kivételével, kizárólag munkavállalók részére megengedett a jelen paragrafusban foglaltak keretei között.
- (2) Hallgatói ügyféltérben, Könyvtárban, nyitott közösségi térben háziállatot kizárólag közlekedési céllal pórázon, ketrecben vagy egyéb módon biztonságosan szállítva, minden közegészségügyi követelménynek eleget téve (chip, oltás stb.) lehet szállítani.
- (3) Zárt irodahelyiségben háziállat bent tartózkodása biztonságosan elhelyezve, minden közegészségügyi követelménynek eleget téve (chip, oltás stb.) is kizárólag akkor lehetséges, ha ahhoz minden, az adott irodában dolgozó munkavállaló hozzájárul.
- (4) Egy irodában (ide érve a több irodahelyiségből álló, de belső ajtóval egybenyíló irodákat is) egyszerre egy háziállat tartózkodhat.
- (5) A háziállat behozataláról az első alkalmat megelőzően a Campus Szolgáltatásokat értesíteni kell.
- (6) Minden háziállattulajdonos maga gondoskodik arról és felelős azért, hogy a háziállat ne sértse vagy veszélyeztesse mások egészségét, testi épségét, ne szennyezze vagy károsítsa az épületet és/vagy annak berendezési tárgyait.
- (7) A munkavállaló a háziállatot saját felelősségére hozza be az Egyetem épületébe, és a háziállat által az Egyetemnek vagy bárki másnak okozott károkért felelősséggel tartozik.
- (8) A Gellért Campus területére háziállat behozatala a vakvezető vagy egyéb, igazoltan egészségügyi terápiás kutya kivételével szigorúan tilos.

Talált tárgyak bejelentése, kezelése

18. §

- (1) Talált tárgyak leadása és átvétele az épületek nyitvatartási idejében a portán történik.
- (2) A megtaláló a talált tárgyat köteles a portaszolgáltatnak haladéktalanul leadni.
- (3) Ha a tulajdonos a helyszínen van, a talált tárgyat a tulajdonjog és a személyazonossága megfelelő igazolása után a tulajdonosnak haladéktalanul vissza kell adni. A kiadáshoz a tulajdonjog meghatározása feltétlen szükséges. Ehhez meg kell adni:
 - a) az elvesztés idejét, helyét,
 - b) az elvesztett tárgy tulajdonságait, pl.: kinézetét (szín, méret, márkajelzés stb.).
- (4) Kétség esetén egyéb, kizárólag a tulajdonos által ismerhető, tudott azonosítók meghatározása is szükséges lehet.

A Budapesti Corvinus Egyetem oktatási épületeinek házirendjéről

- (5) Ha az átvételére jogosult személye nem állapítható meg, az Egyetem a tárgyat az átadástól számított három hónapon át megőrzi, vagy – ha a megőrzésre lehetősége nincs – azt az átadástól számított nyolc napon belül átadja az illetékes jegyzőnek.
- (6) Ha a jogosult a talált tárgyért három hónapon belül nem jelentkezik, az Egyetem vagy a jegyző azt értékesíti.
- (7) A portaszolgálat a talált és részére átadott tárgyat az erre a célra rendszeresített sorszámozott papíralapú nyilvántartásban és az e-őrnaplóban nyilvántartásba veszi, amely tartalmazza a megtaláló adatait, a tárgy és megtalálási helyének, körülményeinek pontos leírását. A hosszabb ideig tárolt talált tárgyak zárt szekrényben az épület portáján kerülnek tárolásra. A tulajdonoshoz visszajuttatás tényét rögzíteni kell a nyilvántartásban.
- (8) Az Egyetem épületében talált tárgyakat a porta jelenti a Campus Szolgáltatások részére abból a célból, hogy az Egyetem a szükséges intézkedéseket tegye.
- (9) Egyebekben a talált tárgyak ügyében az Egyetem a vonatkozó jogszabályok keretei között jár el.

Kamerás megfigyelés

19. §

- (1) Az Egyetem jogszabályi keretek között személy- és vagyonbiztonsági okokból kamerás megfigyelőrendszert működtet. A működtetés részletes szabályait külön Elnöki Testületi rendelkezés tartalmazza.
- (2) A látogató az Egyetem épületébe történt belépéssel kifejezetten elfogadja, hogy az Egyetem egész területén rögzített képfelvétel készülhet, amelyen látogatói minőségében bármely látogató feltűnhet.

Az elektronikus beléptetőrendszer működtetésének szabályai

Alapelvek

20. §

- (1) Az Egyetem az épületeiben jogszabályi keretek között személy- és vagyonbiztonsági okokból elektronikus beléptető rendszert működtet.
- (2) Az elektronikus beléptetőrendszer működtetése során az Egyetem személyes adatokat kezel.
- (3) Az Egyetem elektronikus beléptetőrendszer működését a jogszabályi előírásokra figyelemmel, különösképpen a GDPR-ra tekintettel határozza meg.
- (4) Az elektronikus beléptető rendszer alkalmazása során kiemelt figyelmet kell fordítani az érintettek személyhez fűződő jogaira.



A Budapesti Corvinus Egyetem oktatási épületeinek házirendjéről

Hatáskör és felelősség

21. §

- (1) Az elektronikus beléptetőrendszert a Campus Szolgáltatások üzemelteti.
- (2) Az elektronikus beléptetőrendszer jogszerű működtetéséért a Campus Szolgáltatások vezető felelős.
- (3) Az elektronikus beléptetőrendszer működtetése során megvalósuló adatkezelés felelőse az Egyetem adatvédelmi felelőse.
- (4) Az Egyetem az elektronikus beléptetőrendszer üzemeltetéséhez, a rendszer szoftveres támogatásához, továbbá a rendszer karbantartásához üzemeltető, személy- és vagyonvédelmi, valamint portaszolgálati tevékenységet folytató vállalkozást is igénybe vesz, akivel a vonatkozó titoktartási, adatkezelési és felelősségi kérdéseket a vállalkozási szerződésben és kapcsolódó utasításokban rendezi.

Az elektronikus beléptetőrendszer működtetésének célja

22. §

- (1) Az Egyetem az elektronikus beléptető rendszert kizárólag a **Hiba! A hivatkozási forrás nem található.** szerinti alapelvek mentén, személy- és vagyonbiztonsági, valamint az Egyetem belső szabályozóit sértő cselekmények körülményeinek kivizsgálása céljából alkalmazza.
- (2) Személy- és vagyonbiztonsági célnak minősül:
 - a) Az Egyetem vagyontárgyainak védelme, valamint a vagyontárgyakon elkövetett jogsértések kivizsgálásának támogatása.
 - b) Az érintettek vagyontárgyainak védelme, valamint az ezeken elkövetett jogsértések kivizsgálásának támogatása.
 - c) Az Egyetem Gellért Campus területén bekövetkezett baleset, üzemi baleset, káresemény körülményeinek kivizsgálása.
 - d) Az emberi élet, testi épség, személyi szabadság védelme.
 - e) A mindenkor hatályos tűzvédelmi előírásoknak történő megfelelés.
 - f) Az illetéktelen belépések megakadályozása.
 - g) Vendégfogadás esetén a vendég/látogató által okozott károkért való felelősség telepítése, jogi igény érvényesítése.
- (3) Az elektronikus beléptető rendszer használatának nem célja az Egyetem munkavállalóinak munkáltatói ellenőrzése.



A Budapesti Corvinus Egyetem oktatási épületeinek házirendjéről

Az elektronikus beléptető rendszer működtetésének általános szabályai

23. §

- (1) Az elektronikus beléptető rendszer használata, és ennek részeként az elektronikus beléptető rendszerrel ellátott épületek területére történő be- és kilépés az állandó belépésre jogosultaknak applikáción keresztül biztosított jogosultsággal, az állandó belépésre nem jogosult személyeknek eseti belépésre jogosító vendégkártyával történik. Az eseti belépésre jogosító kártya az épületből való kilépéskor leadandó.
- (2) Állandó belépésre az alábbi személyi kör jogosult:
 - a) az Egyetemmel hallgatói jogviszonyban lévő személyek;
 - b) az Egyetemmel munkaviszonyban álló és megbízási jogviszonyban foglalkoztatott alkalmazottak;
 - c) az épületek üzemeltetésében részt vevő vállalkozó(k), alvállalkozó(k) alkalmazottai.
 - d) az épületek bérlői/albérlői.
- (3) Az állandó belépésre való jogosultság megszűnik:
 - a) A (2)a) pontban szereplő jogosult kör esetében a hallgatói jogviszony megszűnésének napjával;
 - b) az Egyetemmel munkaviszonyban álló munkavállalók munkaviszonyának megszűnésével, a megszűnés napján, valamint megbízási jogviszony esetén a megbízási szerződés megszűnésének napján;
 - c) az épületek üzemeltetését ellátó vállalkozó(k) vállalkozási szerződésének megszűnésével, valamint személyi cserék alkalmával a vállalkozó értesítésének napján.
- (4) Az állandó belépésre való jogosultság megszűnését a Campus Szolgáltatások tartja nyilván és igazolja.
- (5) Az állandó belépési jogosultságot az applikáción keresztül a Campus Szolgáltatások aktiválja, és a jogosultság megszűnését követően is ő gondoskodik a jogosultság visszavételéről.
- (6) Minden olyan személy, aki nem tartozik a (2) bekezdés szerinti személyi körbe, az épületekbe csak eseti belépő kártya kiállítását követően léphet be.
- (7) Az eseti belépő kártyát az adott épület recepciósa állítja ki és az épületből történő távozáskor részére kell azt visszaszolgáltatni.

Az elektronikus beléptető rendszer működtetése során kezelt adatok és azok tárolása

24. §

- (1) Az Egyetem az állandó belépési jogosultságokról nyilvántartást vezet, ennek részeként az alábbi adatokat kezeli a jogosultakról:



A Budapesti Corvinus Egyetem oktatási épületeinek házirendjéről

- a) az állandó belépésre jogosult neve;
 - b) az érvényességi idő;
 - c) amennyiben van külön jogosultsági szinttel kialakított zóna, úgy a jogosultsági szint.
- (2) Az (1) bekezdésben felsorolt adatok tárolása a Campus Szolgáltatásoknál történik.
- (3) A Gellért Campuson működő recepciós szolgálat az állandó belépési jogosultsággal nem rendelkező látogatók részére vendégkártyát biztosít.
- (4) Az vendégkártyával rendelkező látogatókról az alábbi személyes adatokat rögzíti és tárolja az Egyetem:
- a) kártyaszám;
 - b) a látogató neve;
 - c) az érkezés dátuma, időpontja;
 - d) a távozás dátuma, időpontja.
- (5) A látogatót fogadóról az alábbi személyes adatokat rögzíti és tárolja az Egyetem:
- a) a látogatót fogadó személy neve, Neptun azonosítója.

A kezelt adatokhoz való hozzáférés és az adatok tárolásának időtartama

25. §

- (1) A jogosultságokról vezetett nyilvántartások adataihoz való hozzáférésre kizárólag az alábbi személyek jogosultak:
- a) a Campus Szolgáltatások vezetője, valamint vagyonsvédelmi szakértője,
 - b) a rendszergazda,
 - c) a vendégkártyákról vezetett nyilvántartás esetében a recepciós szolgálatot végző vállalkozás munkavállalója,
 - d) etikai, fegyelmi, belső visszaélési vagy egyéb szabálytalansági eljárás során az ügy kivizsgálására jogosult személy és/vagy testület,
 - e) szabálysértés vagy bűncselekmény gyanúja esetén az illetékes hatóság,
 - f) az elektronikus beléptető rendszert üzemeltető vállalkozás munkatársai a karbantartáshoz szükséges feladataik ellátásának idejére.
- (2) Az Egyetem az állandó belépésre jogosultak adatait a jogosultság megszűnését követően, de legkésőbb a megszűnést követő 30. napon törli a rendszerből. Amennyiben az adott belépési adatokat az Egyetem jogérvényesítés céljából felhasználja, az adatok kezelési határideje az érvényesített igény elévüléséhez igazodik.
- (3) A vendégkártyákhoz kapcsolódó adatokat az Egyetem az eseti belépéstől számított 30 napon belül megsemmisíti, illetve törli, amely alól kivételt jelent az az eset, amikor az adatokat az Egyetem jogérvényesítés céljából felhasználja, amely esetben az adatok kezelési határideje az érvényesített igény elévüléséhez igazodik.

A Budapesti Corvinus Egyetem oktatási épületeinek házirendjéről

Adatkezelés

26. §

- (1) A Házirendhez kapcsolódóan adatkezelés rendjét külön adatkezelési tájékoztató tartalmazza, amely az Egyetem honlapján elérhető.

Vegyes és záró rendelkezések

27. §

- (1) A vis maior helyzetekre vonatkozó rendkívüli szabályokat az Elnöki Testület külön rendelkezésben határozza meg.
- (2) Jelen rendelkezés 2024. február 2-án lép hatályba és egyidejűleg a Budapesti Corvinus Egyetem oktatási épületeinek házirendjéről szóló 19/2023. számú elnöki testületi rendelkezés hatályát veszti.