



Iktatószám: RK/1012/2017.

**10/2017. (VIII. 31.)
REKTORI ÉS KANCELLÁRI EGYÜTTES UTASÍTÁS**

az egyetemi épületek nyitva tartásáról, a benntartózkodás és teremhasználat rendjéről

Az Eszterházy Károly Egyetem (továbbiakban: Egyetem) rektora és kancellára az Egyetem épületeinek nyitva tartását és az épületekben történő benntartózkodás rendjét, az alábbiak szerint szabályozza.

1. § Az utasítás hatálya

- (1) Jelen utasítás hatálya kiterjed az Egyetem valamennyi campusának összes ingatlanára, telephelyére és épületére, az épületekben működő szervezeti egységekre, oktatókra, dolgozókra, hallgatókra.
- (2) Az Egyetem által fenntartott köznevelési intézménynek, a Gyöngyösi, Jászberényi, Sárospataki Campusok épületeinek és az Oktatáskutató és Fejlesztő Intézet (OFI) nyitva tartásáról és a benntartózkodás rendjéről rektori jóváhagyással az intézményvezető, illetve a főigazgatók rendelkeznek.

2. § Az egyetemi épületek nyitva tartása

- (1) Az Egyetem oktatási épületeinek nyitva tartását az alábbiak szerint határozom meg:
 - a) munkanapokon (hétfő – péntek) 6.00 – 22.00 óráig
 - b) szabadnapokon (szombat) 6.00 – 20.00 óráig
 - c) pihenőnapokon és ünnepnapokon az Egyetem oktatási épületei zárva tartanak.
- (2) Az „A” épületben működő múzeumok nyitva tartását külön rendelkezés szabályozza.
- (3) A Tittel Pál Könyvtár és a Campusok könyvtárainak nyitva tartását a Könyvtári Szabályzat határozza meg.
- (4) A Fitness centrum nyitva tartása:
 - a) Hétfőtől – Péntekig: 08.00 – 11.00 óráig és 14.00 – 20.00 óráig
 - b) Szombat: 09.00 – 12.30 óráig
 - c) Vasárnap: Zárva
- (5) A kollégiumok nyitva tartásáról házirend rendelkezik.

3. § A benntartózkodás rendje

- (1) (1) A 2. § (2), (3), (4), (5) bekezdéseiben meghatározott egységek szolgáltatásainak igénybevételi feltételeit és lehetőségeit, az egységek házirendje szabályozza.
- (2) Oktatási épületekben benntartózkodni csak a 2. § (1) bekezdésben meghatározott nyitvatartási idő alatt szabad.
- (3) Az oktatási célú helyiségekben tanítási órákat az órarendben meghatározott időpontokban lehet tartani.

Iktatószám: RK/1012/2017.

- (4) Órarenden kívüli – hallgatók által szervezett – előadások, programok a kancellár által kiállított teremhasználati engedély birtokában tarthatók meg. Az engedélyt a rendezvény előtt 10 nappal kell megkérni.
- (5) A hallgatók tanórán kívüli időpontokban, tantermekben nem tartózkodhatnak.
- (6) A tanszéki irodákban az oktatók egyéni konzultációkat a tanszék által meghatározott időpontokban kötelesek tartani.
- (7) Oktatók és dolgozók az épület nyitvatartási idején túl az irodákban munkavégzés céljából sem tartózkodhatnak.
- (8) Az épületek zárási időpontjáig az oktatók, dolgozók és hallgatók kötelesek elhagyni az épületeket.

4. § Benntartózkodás nyitvatartási időn túl

- (1) Nyitvatartási időn túl az épületekben tartózkodni kizárólag a rektor, illetve a campusok főigazgatóinak írásbeli engedélyével, különösen indokolt esetben lehet.
- (2) A benntartózkodási engedély iránti kérelmet a rektorhoz, illetve a campus főigazgatóhoz 10 nappal korábban kell benyújtani.
- (3) Az épületek gondnokai, illetve a gondnokok megbízottjai az utasítás megszegését kötelesek jelenteni az egység/tanszék vezetőjének.
- (4) Nyitvatartási időn túli engedély nélküli benntartózkodót az egységvezető köteles felelősségre vonni.

5. § Teremigénylés rendezvényekre

- (1) Az oktatási és szervezeti egységek, valamint a külső szervezetek által szervezett költségtérítéssel rendezvények megtartását a rendezvényszervezés rendjéről szóló szabályzatban foglaltaknak megfelelően kell engedélyeztetni. A teremigénylést, illetve egyéb szolgáltatás igénybevételének engedélyezett tervét az rendezvényszervező csoport vezetőjéhez kell benyújtani a rendezvényszervezés rendjéről szóló szabályzatnak megfelelően. A térítések és szolgáltatások díjait külön kancellári utasítás határozza meg. A rendezvényekről az épületek gondnokait és az üzemeltetési igazgatót tájékoztatni kell.
- (2) Amennyiben a rendezvény megtartásához a szervező, illetve a kezdeményező egység a terembérleti díj, illetve a szolgáltatások igénybevételi díjának mérséklését kéri, indokolt írásos kérelmet kell benyújtani a kancellárhoz. A kedvezmény mértékét, a kancellár egyedi mérlegeléssel állapítja meg.

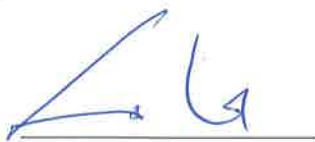
Iktatószám: RK/1012/2017.

- (3) Amennyiben a rendezvény megtartásához a tanszék, illetve egység térítésmentesen kíván igénybe venni egyetemi termet, illetve szolgáltatásokat, a szervezőnek a rektorhoz írásbeli kérelmet kell benyújtania részletes indoklással, az igénybeveendő teremhasználat pontos időtartamának leírásával, a térítésmentesen kért szolgáltatások (eszközök, személyek) részletes felsorolásával.
- (4) Az engedély alapján, az épület gondnoka a termék és szolgáltatások igénybevételét az engedélyben foglaltaknak megfelelően köteles teljesíteni.
- (5) Az egyetem épületeiben más felsőoktatási intézményekkel vagy külső cégekkel közösen szervezett rendezvények esetén teremigényre és szolgáltatásokra térítésmentességet vagy kedvezményt a kancellár engedélyezhet.
- (6) Amennyiben a rendezvény szervezése közben a szervező egység az engedélyben meghatározott kedvezményes, illetve térítésmentes szolgáltatáson túlmenően egyéb igényeket is támaszt, az utólagosan megrendelt szolgáltatásért teljes – utasítás meghatározott – szolgáltatási díjat köteles fizetni.

6. § Záró rendelkezés

- (1) Jelen utasítás 2017. július __ napján lép hatályba. Egyidejűleg hatályát veszti a korábban, 2005. január hó 05. napján, azonos tárgyban kiadott Rektori utasítás.
- (2) Az utasítás betartásáért az egységvezetők felelősek.

Eger, 2017. augusztus 31.



Dr. Liptai Kálmán
rektor



Lengyel Péter
kancellár

