

9/2022. (VIII.17.) számú rektori-vezérigazgatói közös utasítás

A MOME CAMPUS ÁLTALÁNOS HASZNÁLATI RENDJÉRŐL

I. FEJEZET

Preambulum

1. §

A Moholy-Nagy Művészeti Egyetem mint felsőoktatási intézmény (a továbbiakban: **Egyetem**) Rektora és Vezérigazgatója az Egyetem tulajdonát képező és az Egyetem működésének helyszínéül szolgáló egyetemi ingatlanok, épületek és terek (a továbbiakban: **Campus**) felelősségteljes használata és működtetése, valamint a Campus rendjének és biztonságának fenntartása érdekében a Campus használatának általános szabályait a jelen rektori-vezérigazgatói utasításban állapítja meg. A jelen utasítás célja, hogy meghatározza – egyebek mellett – a Campus nyitvatartásának, a Campuson történő parkolás, az oda történő belépés, a Campuson való tartózkodás, valamint a Campus irodái, közösségi terei, gyakorlati műhelyei, továbbá az irodák berendezési tárgyai és eszközei használatának rendjét.

II. FEJEZET

Az utasítás hatálya

2. §

- (1) A jelen utasítás területi hatálya kiterjed a Campus valamennyi épületére és a Campus parkjainak területére.
- (2) A jelen utasítás személyi hatálya kiterjed a Campus épületeiben tartózkodó, illetve azokat használó, bérlő valamennyi természetes és jogi személyre.
- (3) A Campus épületeiben való tartózkodás során az épületekben tartózkodó teljes felelősséget vállal az épületek, berendezési tárgyak és eszközök megóvásáért, az egyetemi környezet szemetelésmentes és rendeltetésszerű használatáért, valamint a dohányzási és egyéb korlátozások betartásáért.

III. FEJEZET

Általános információk

3. §

- (1) Az Egyetem adatai/elérhetőségei:
 - a) székhely: 1121 Budapest, Zugligeti út 9.25.
 - b) Porta/központi telefonszám: 0670/684-7100 vagy +36 1 392 11 00
 - c) MOME Rektori Kabinet telefonszáma: 0670/684-7101 vagy +36 1 392 11 00/9140 mellék
 - d) MOME vezérigazgató telefonszáma: 0670/684-7103 vagy +36 1 392 11 00/9174 mellék
 - e) MOME Campus Igazgatóság telefonszáma: 0670/684-7128
 - f) MOME Technológiai Park (a továbbiakban: Techpark) telefonszáma: 0630/837-2656
 - g) WI-FI elérhetőség és a belépés módja:

- A Base, Master, Ground, Up és Gondúzó területén
 - **eduroam:** MOME azonosítóval (levelezés, neptun kód) és a hozzá tartozó jelszóval lehet belépni
 - **mome-guest:** használati feltételek elfogadása után, jelszó nélkül használható
 - One és Two épületekben
 - **mome-eduroam:** MOME azonosítóval (levelezés, neptun kód) és a hozzá tartozó jelszóval lehet belépni
 - **mome-g:** jelszó:Zugliget2Kinizsi
- (2) A MOME GROUND-ban 24 órában, állandó szolgálatot ellátó 2 fő vagyonőr, továbbá munkanapokon munkaidőben 1 fő recepció szolgálat működik. Az őrszolgálat a következő telefonszámon érhető el: 0670/684-7100. A Campus teljes területén elektronikus video-megfigyelőrendszer (kamerarendszer) működik, melynek üzemeltetéséről és az ezzel kapcsolatos adatkezelésről külön szabályzat rendelkezik.
- (3) A személyes – illetve a személyes használatra felvett – tárgyak biztonságáért mindenki saját maga felel anyagilag.

IV. FEJEZET

A Campuson található épületek nyitvatartása

4. §

- (1) A Campus valamennyi épületének főbejárata munkanapokon **8:00-21:00** között tart nyitva.
- (2) Munkanapokon **21:00-8:00** óra között, hétvégén, munkaszüneti napokon és nyári szünetben a Campus épületeibe a bejutás kizárólag a MOME GROUND főbejáratán keresztül lehetséges. A MOME BASE, a MOME UP és a MOME MASTER épületek a MOME GROUND-ból közvetlenül elérhetők. Ebben az időszakban a MOME GROUND épületében állandó jelleggel biztonsági őr tartózkodik. MOME ONE (Műhelyház) és MOME TWO (Műteremház-Média ház), valamint a Gondúzó villa épületei – ezen időszakban – zárva tartanak.
- (3) A (2) bekezdésben meghatározott időszakban a Gondúzó villa épületeibe a bejutás csak és kizárólag szükség esetén, a Campus Igazgató vagy helyettese előzetes engedélye vagy egyidejű értesítése mellett lehetséges.
- (4) A (2) bekezdésben meghatározott időszakban a Techpark nyitvatartása – programok függvényében – változó. Bejutás a Techpark épületébe csak és kizárólag előzetes engedély birtokában lehetséges; az engedély megadását minden esetben a Techparknál szükséges kezdeményezni a következő telefonszámon/e-mail címen: benmaradas@mome.hu
- (5) Amennyiben egy hallgató a fenti (1) pontban meghatározott időszávon kívül szeretne a Campuson vagy a Campus épületeiben tartózkodni, illetőleg ott tevékenységet végezni, ezt a benmaradas@mome.hu e-mail címen kell jeleznie a Campus Igazgatóság felé, amely a Campuson a nyitvatartási időn kívül tartózkodásra vonatkozó igényeket folyamatosan figyeli és nyilvántartja.

V. FEJEZET

Belépés, behajtás, parkolás

5. §

- (1) A MOME Campus épületei a Zugligeti út felől közelíthetők meg gyalogosan. A Budakeszi úti személykapu munkanapokon **8:00-21:00** között nyitva tart, ezen időintervallumon kívül a kaput az üzemeltetéssel kapcsolatos forgalom kiszolgálása céljából az ott elhelyezett kaputelefon segítségével a portaszolgálat nyitja ki.
- (2) Gépjármű- és motorkerékpár (a továbbiakban együttesen: **Gépjármű**) behajtás a Budakeszi úti gazdasági bejáraton keresztül történik. A Budakeszi úti gazdasági behajtó mindig zárt állapotban van. A Gépjármű behajtásra állandó jogosultsággal rendelkező személyek a kaput önállóan egy telefonhívás segítségével nyithatják ki. Vendégek behajtása a Campus Igazgatóság előzetes engedélye alapján lehetséges. A kapunál elhelyezett kaputelefon segítségével a vendég jelzi az érkezését, melyre a portaszolgálat kinyitja a kaput. Gépjármű behajtás a Zugligeti út felől nem megengedett, kivéve üzemeltetési célból vagy VIP esemény során a Campus Igazgatóság eseti engedélyével. A parkolás rendjére a Campus területén irányadó és alkalmazandó szabályok a jelen utasítás **3. számú mellékletét** képezik.
- (3) A Campus területén belül 20 db – és egy mozgássérült – parkolóhely található, amelyek a kiadott engedélyek szerint használhatóak.
- (4) A (3) bekezdésben meghatározottakon túl az Egyetem a MOME UP mellett rendelkezik még nyolc db további parkolóhellyel, melyek kizárólag VIP vendégek érkezésekor vannak használatban.
- (5) Parkolni csak a kijelölt parkolóhelyeken szabad. A gazdasági bejárat nem parkolásra kijelölt területein várakozni tilos, kivéve a Campus Igazgatósággal előre egyeztetett áruszállítás, rakodás.
- (6) A MOME ONE és a MOME TWO épületek közötti udvarra – fentiekén túl – kizárólag a Campus Igazgatóság egyedi engedélyével, üzemeltetési célból lehet behajtani.
- (7) A Campus területén belül a kerékpárokat kizárólag az arra kijelölt kerékpártárolókban lehet elhelyezni, illetve a fedett, zárható kerékpártárolókban, azok megépülése esetén.
- (8) A Campus területén található zárt útburkolatok terhelhetőségével kapcsolatos részletes adatokat, valamint a Campusra gépjárművel történő behajtás korlátozására vonatkozó további szabályokat a jelen utasítás **4. számú melléklete** tartalmazza.
- (9) A Campus területén található akadálymentes útvonalak, valamint a Campus területén elérhető akadálymentes helyiségek elhelyezkedését tartalmazó térkép az Egyetem honlapján érhető el.

VI. FEJEZET

Irodák, berendezések, terek és otthonterek használata; hibabejelentés

6. §

- (1) A Campus épületeiben található irodák és egyéb helyiségek kulccsal vagy kártyával nyithatók. A kulcsok és kártyák használatára vonatkozó jogosultságokat a Campus Igazgatóság tartja nyilván.
- (2) A napi használatú kulcs(ok) kizárólag jogosultság birtokában, a portán vehető fel. Kulcsot másolni csak és kizárólag jogosultság esetén, az arra vonatkozó igénylőlap – Campus Igazgatóságon történő –

leadása mellett lehetséges. Az átvett kulcs elvesztése esetén **5000,- Ft, azaz ötezer forint pótdíj** fizetendő.

- (3) Valamennyi létesítményhez és helyiséghez – a 0-24 órában szolgálatot nyújtó – portán (MOME Ground Porta) egy – egy Kulcsot kell elhelyezni lezárt és lepecsételt, leplombált kulcsszekrényben (a továbbiakban: **Kulcsszekrény**). A Kulcs portán történő elhelyezése a Campus Igazgató feladata (tűzkulcs).
- (4) A Kulcsszekrény felbontása csak tűz vagy havária esetén lehetséges, a felbontásról és a Kulcs átadásáról jegyzőkönyvet kell készíteni, melyben rögzíteni kell a kulcsszekrény felnyitásának pontos időpontját, a felnyitást kérő személyét, az észlelt veszély megjelölését, valamint az átadásra kerülő Kulcs(ok) pontos megjelölését, illetve az átadó és átvevő személyét. A jegyzőkönyvet aláírással kell dokumentálni.
- (5) Valamennyi létesítményhez és helyiséghez - a 0-24 órában szolgálatot nyújtó - portán (MOME Ground Porta) egy kulcs kerül elhelyezésre. A napi használatú Kulcsok kiadásáról és azok visszavételéről a portaszolgálatot ellátó ór köteles továbbá naprakész nyilvántartást (a továbbiakban: Kulcsnapló) vezetni, melyben rögzíteni kell a ki- és visszaadás pontos időpontját, melyet aláírással kell dokumentálni. A kulcsokat csak a helyiséghez rendelt személyek számára adhatja ki a biztonsági ór. Az egyes helyiségekhez a kulcs felvételére jogosult személyek listáját a Campus Igazgatóság adja át a biztonsági személyzetnek. Nem a helyiséghez rendelt személy számára csak a campus igazgató írásos engedélye alapján adhat ki kulcsot az ór.
- (6) A Kulcsok biztonságos tárolása és őrzése valamennyi, portaszolgálatot ellátó ór feladata.
- (7) A Kulcs(ok) többi példányát a Campus Igazgató őrzi.
- (8) Amennyiben javítási-, karbantartási-, illetve egyéb munkálatok (a továbbiakban: munkálatok) elvégzése válik indokolttá és szükségessé, a Kulcsot kizárólag a Campus Igazgató adhatja át.
- (9) A Kulcs(ok) kiadásáról és visszavételéről a campus igazgató köteles Kulcsnaplót vezetni, melyben aláírással dokumentáltan rögzíteni kell a kiadás és a visszavételezés pontos időpontját, megjelölve a Kulcs átadásának okát is.
- (10) Amennyiben olyan helyiségben szükséges munkálatokat végezni, ahol nagyobb értékű berendezési-, műszaki-és egyéb tárgyak, illetve technológiák vannak, a munkálatokat - azok teljes ideje alatt - a Campus Igazgató által kijelölt személy felügyeli, aki károkozás észlelése esetén haladéktalanul köteles értesíteni a Campus Igazgatót.
- (11) A jelen paragrafus (8) - (9) bekezdéseiben meghatározott eljárásrend megsértése esetén, a Campus igazgató az esetlegesen bekövetkezett kárért felelősséggel tartozik.
- (12) A Campus tereiben kártyás nyitással működő ajtókhöz a kártyát az illetékes egyetemi polgárok/személyek – a használat szerinti programozással, az arra vonatkozó jogosultság birtokában – a Campus Igazgatóságtól kapják. A kártya használata során észlelt hiba a Campus Igazgatóság ci-hiba@mome.hu elektronikus levelezési címén jelezhető. A kártya elvesztése esetén **5.000,- Ft, azaz ötezer forint** pótdíj fizetendő.
- (13) Terem- és tárgyalófoglalási szándék a microsoft outlook levelezőrendszeren keresztül jelezhető.
- (14) Az Auditórium oktatási célból nem foglalható. A termeket rendezvényekre berendezni a Campus Igazgatósággal egyeztetve lehetséges.

- (15)Az épületekkel, irodákkal kapcsolatos hibák a ci-hiba@mome.hu email címen, míg az informatikai rendszerrel kapcsolatban észlelt hibák a ci-it@mome.hu e-mail címen jelenthetők be.
- (16)A Campus területére, a Campuson található épületekbe, irodákba és terekbe a ci@mome.hu e-mail címre megküldött kérvénynek a Campus Igazgatóság általi engedélyezését követően az egyetemi polgárok behozhatnak és ott szabadon tárolhatnak a tanuláshoz vagy munkavégzéshez szükséges, valamint a mindennapi komfortérzetet javító bútorokat és cserepes növényeket. A Campus Igazgatóság részére a jelen bekezdés szerint küldendő kérvénynek tartalmaznia kell (i) a behozni kívánt bútorok és/vagy cserepes növények mennyiségét, (ii) azok azonosítására alkalmas megnevezését, (iii) a bútorok és/vagy cserepes növények Campuson tartásának célját, valamint (iv) időtartamát.
- (17)Az épületekben, irodákban, terekben lévő bútorok, eszközök és elektromos berendezések cseréjét minden esetben a Campus Igazgatósággal szükséges egyeztetni.
- (18)**Nyomtatók használata:** Az irodákban közös használatú nyomtatók működnek. A dolgozó által a nyomtatóra küldött dokumentum tartalmához csak a tulajdonosa fér hozzá, a nyomtatás csak a nyomtató berendezés által kért személyes kód megadásával lehetséges.
- (19)Az egyterű irodákban dolgozó kollégák zavartalan munkavégzésének biztosítása érdekében a magánbeszélgetések a közös helyiségekben, aulákban, teakonyhákban folytathatók, illetve hosszabb telefonbeszélgetések céljára a zárt fókuszszobák vagy a közösségi terek használhatók.
- (20)Az Egyetem hallgatói a Campus épületeit és tereit, így különösen a lobbit, a lifteket, az otthon- és a közösségi tereket – a műhelyek és a Kantin kivételével – szabadon dekorálhatják, a Campus teljes területén bárhol szabadon helyezhetnek el gondolatokat és kreatív tevékenységet tükröző, kifejező és ábrázoló matricákat, plakátokat, képeket, hirdetések, feliratokat (a továbbiakban együttesen: **Közlés**). E rendelkezés alól szigorú kivételt képeznek a (párt)politikai üzenet közvetítő vagy propagandisztikus; a bizonyos személyeket, illetőleg közösségeket bármilyen tulajdonságuk alapján sértő; valamint az obszcén, az Egyetem szellemiségéhez nem méltó vagy illő módon explicit szexuális tartalmakat ábrázoló Közlések, amelyek Campuson történő elhelyezése továbbra is tilos. Amennyiben egy hallgató a Campuson közzétett ilyen, vagy általa más módon kifogásolt vagy egyébként kifogásolható Közlést észlel, erről a Campus Igazgatóság felé bejelentést tehet a ci@mome.hu e-mail címen.
- (21)A Campus egész területét, a parkot, valamennyi épületet, az épületben található helyiségeket és tereket, az elhelyezett tárgyakat, berendezéseket, eszközöket mindenki köteles rendeltetésszerűen használni, és az esetlegesen okozott kárt megtéríteni.
- (22)Az otthonterek nem rendeltetésszerű használatáért, illetve az azokban elhelyezett tárgyakban, berendezésekben, eszközökben bekövetkezett károkért, az otthonteret használó hallgatók – amennyiben a károkozó(k) személye nem állapítható meg – egyetemlegesen felelnek.
- (23)Az otthonterekben a bútorok igény szerint átrendezhetők.
- (24)Az otthonterek és – a hallgatók által használt – konyhák tisztántartása a hallgatók kötelessége és feladata. A földön hagyott, szemétnek ítélt tárgyak kidobásra kerülnek. Mindez az otthonterekben az asztalokon rendben hagyott tárgyakat/eszközöket nem érinti. A konyha és a konyhai hűtők heti szinten ellenőrzésre kerülnek, az ott hagyott ételek, italok – tároló dobozzal együtt – egészségügyi okokból kidobásra kerülnek.

VII. FEJEZET

Gardróbok használata, csomagok elhelyezése

7. §

- (1) A MOME UP földszintjén – a bejárat mellett –, valamint az MASTER és BASE épület mélyföldszinti aulájában elhelyezett gardrószejkények (a továbbiakban: **Szejkény**) 100 Ft-os érmével működnek és az érme bedobásával, kulccsal zárhatók.
- (2) A kulcs őrzéséről a Szejkényt használó maga gondoskodik. A kulcs elvesztését a Campus Igazgatóságon kell jelezni. A kulcs elvesztése esetén fizetendő díj: **5.000,- Ft, azaz ötezer forint**, mely a hallgatók esetében a Neptun rendszerben kerül kivetésre.
- (3) Az otthonterekben elhelyezett Szejkények zárszamos kód alkalmazásával használhatók.
- (4) A Szejkényeket a szemeszterek végével szükséges kiüríteni. A szemeszterek végén a Campus Igazgatóság a bezárt Szejkényeket kinyitja, az abban hagyott, értékkel bíró tárgyak tekintetében – amennyiben tulajdonosa nem azonosítható – a mindenkor hatályos vonatkozó jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően jár el. A talált tárgyak őrzéséről MOME nem gondoskodik.

VIII. FEJEZET

Sajtómegjelenés és nyilatkozattétel rendje

8. §

- (1) A Campus területén fotózni, illetve forgatni kizárólag forgatási engedéllyel (a továbbiakban: **Engedély**) lehet.
- (2) Az Engedély megadására irányuló kérelmet a(z) brand@mome.hu e-mail címre kell megküldeni legkésőbb a fotózás, forgatás napját megelőző öt munkanappal. Az engedély megadásáról a MOME Brand Iroda vezetője – a rektorral, a vezérigazgatóval és a campus igazgatóval történő egyeztetést követően – jogosult dönteni.
- (3) A kérelemben meg kell jelölni:
 - a) a kérelmező adatait;
 - b) a forgatás, fotózás célját és tárgyát;
 - c) a fotót/felvételt készítő személye(ek) megnevezését;
 - d) interjú készítése esetén a riportalanyt;
 - e) a fotózás, forgatás, interjú tervezett helyszínét (épület) dátumát, idejét;
 - f) a megjelenés helyét, terjedelmét és várható idejét.
- (4) Az engedély megadásának további feltétele a kérelmező arra vonatkozó nyilatkozata, hogy az elkészült anyagot a publikálás előtt az Egyetem részére bemutatja és indokolt esetben az anyagon a szükséges módosításokat elvégzi.
- (5) Fentiekén túl az egyetem közösségét képző/alkotó egyetemi polgárok az Egyetemet érintő interjút – a Campus területén kívül – csak és kizárólag a MOME Brand Iroda vezetője által – a rektorral és a vezérigazgatóval történő egyeztetést követően – kiadott előzetes, írásbeli engedély birtokában adhatnak. Az engedély megadására irányuló kérelmet a (2) bekezdésben megadott e-mail címre – és határidőn belül –, a (3) bekezdésben meghatározott tartalommal szükséges benyújtani.

IX. FEJEZET
Vegyes- és záró Rendelkezések
9. §

- (1) A MOME Campus épületeibe kutyát és kerékpárt behozni tilos. A kertbe kutyát kizárólag a közterületi kutyasétáltatás szabályai szerint lehet behozni. Az Egyetem ezzel együtt teljes mértékben támogatja olyan közösségi események szervezését és lebonyolítását, amelyeken lehetőség van kutyával vagy más háziállattal részt venni, illetőleg amelyek középpontjában kutya, vagy más háziállat tartása és az eseményen történő részvétele áll.
- (2) A MOME akadálymentes útvonalára vonatkozó információk a MOME honlapján elérhetők.
- (3) Gördeszkával, rollerrel, illetve egyéb játék- vagy sporteszközzel az épületekben, illetve az épületek között tilos közlekedni.
- (4) A Campus területén kizárólag az arra kijelölt helyeken lehet dohányozni. A dohányzásra kijelölt helyeket a jelen utasítás 2. számú melléklet tartalmazza.
- (5) A Campus területén alkoholt fogyasztani munkaidőben, oktatási időben és a gyakorlatok ideje alatt – az (5) bekezdésben meghatározottakon kívül – szigorúan tilos. Tilos továbbá ezen időszakokban ittas vagy bódult állapotban munkát végezni, oktatáson, illetve gyakorlati képzésen részt venni.
- (6) Az Egyetem kulturális hagyományaihoz híven, a kiemelt, egyetemi polgárokat érintő, a Campus területén/épületeiben megrendezésre kerülő ünnepi eseményeken – így például évnyitó -, karácsonyi -, illetve évzáró ünnepségeken, ünnepi köszöntéseken stb. –, a felszolgálásra kerülő alkohol tartalmú italokat lehet fogyasztani hivatali munkaidőben.
- (7) A (4) bekezdésben meghatározott időszakon túl, egyetemi polgárhoz méltó módon, a mértéktartó alkoholfogyasztás megengedett a Coffice, Büfé, TWO kávézó és a Kintin területén.
- (8) A jelen utasítás az aláírás napján lép hatályba.
- (9) A jelen utasítás hatályba lépésével hatályát veszti a MOME Campus általános használati rendjéről szóló 2/2019. (IX. 16.) számú rektori-kancellári közös utasítás.

Budapest, 2022. augusztus 17.

Mellékletek:

- Tájékoztató a házirend módosításáról (1. számú melléklet)
- Dohányzásra kijelölt helyek (2. számú melléklet)
- A Campuson történő parkolás rendje (3. számú melléklet)
- Útburkolatok terhelhetősége, a Campusra történő behajtás korlátozása (4. számú melléklet)

Fülöp József DLA
rektor
Moholy-Nagy Művészeti Egyetem

Kun Zsuzsanna
vezérigazgató
Moholy-Nagy Művészeti Egyetem

Tájékoztató a hőszabályozás működéséről

Az épületekben különböző fűtési és hűtési rendszerek működnek. Az irodák többsége fan-coil (hűtőkonvektor, ventilátoros konvektor) berendezéssel ellátott.

Az irodákban az ablakok nyithatók.

Az épületek egyes tereiben - *légbefúvók segítségével* - mesterséges légcserre biztosított, ezáltal minden - *nyitható ablak nélküli* - térben biztosított a légcserre.

A fan-coil hőcserélőkkel ellátott irodákban az alábbi termosztát látható:



A hőmérséklet az épületre központilag beállított alapértéktől (22 C) 5 fokkal téríthető el.

A hőcserélő tartalmaz ventilátort, amelynek szabályozója a bal felső sarokban elhelyezett kapcsoló. A légsebesség Auto-0-1-2-3 fokozatba állítható. A szerkezet Auto módra állítva automatikusan szabályozza a helyiségben beállított, kívánt hőmérséklet tartásához szükséges légkeringetést. A 0-1-2-3 állásban a berendezésen keresztüláramló levegő mennyisége növelhető - *mely a központilag beállított hőfokú vízen keringeti át a levegőt* -, így ebben a módban nem a beállított hőfokot biztosítja.

A fűtés/hűtéssel rendelkező irodákban az alábbi fali termosztát található:



A hőmérséklet a -, + gomb használatával szabályozható. (Ez a fűtési rendszer nem tartalmaz ventilátort, csak sugárzó módon ad le hőt, vagy hideget.)

A fan coil-t/klímát/légcserélőt a falon elhelyezett szerkezettel valamennyi munkatárs - közös használatú iroda esetén minden iroda - maga tudja szabályozni.

Hibabejelentés: ci-hiba@mome.hu

