

Mediaworks épület 4. emeleti doktorandusz közösségi tér, valamint doktorandusz iroda használatának feltétel rendszere és házirendje

Az Óbudai Egyetem Neumann János Informatikai Kar lehetőséget biztosít az Alkalmazott Informatikai és Alkalmazott Matematikai Doktori Iskola (AIAMDI) doktori képzésén részt vevő hallgatók számára a közösségi tér, valamint doktorandusz iroda használatára a Mediaworks épületének 4. emeletén (Cím: 1034 Budapest, Bécsi út 122-124.).

I. Belépési jogosultság a közösségi térbe:

1. A szinten beléptető kártyás rendszer működik. A belépési jogosultság kérelmet és a helyiség használati igényt előzetesen jelezni szükséges - legalább 5 munkanappal az igénybevétel kezdeti időpontját megelőzően - a biro.angelika.georgina@nik.uni-obuda.hu e-mail címre küldött levélben.
2. A jogosultság aktiválásáról a hallgatók válasz e-mailben kapnak értesítést, illetve szükség esetén a beléptető kártya átvételének időpontja és helyszíne közlésre kerül.
3. A belépőkártya személyes használatra szól, más személynek átadni vagy kölcsönadni szigorúan tilos!
4. Elveszett, ellopott, megrongálódott kártya esetén haladéktalanul jelezni szükséges a biro.angelika.georgina@nik.uni-obuda.hu e-mail címen.
5. A közösségi tér hétfőtől vasárnapig az épület nyitvatartási idejében 06:00 órától 20:00 óráig, a szabad férőhelyek függvényében vehető igénybe.
6. Foglalási rendszer a <https://nik.uni-obuda.hu/> weboldalon a Szolgáltatások menüpont alatti PhD office reservation felületen érhető el. A foglaláshoz minden doktorandusz hallgatónak az egyetemi telefonkönyvben megadott, hivatalos e-mail címe kerül beállításra. Kérünk minden hallgatót csak azokra az időszakokra foglaljanak, amikor ténylegesen bent tartózkodnak.

II. Doktorandusz iroda használatára vonatkozó szabályozások:

1. Az elsőként érkező hallgató a porta szolgálatától felveszi a doktorandusz iroda kulcsát. Ennek tényét a kulcsnyilvántartásban rögzíti.
2. A helyiségben 12 db munkaállomás található. Tárolásra közös szekrények, illetve a munkaállomásokhoz tartozó 1-1 db zárható fiókos szekrény használható. A szekrényekben tárolt eszközökért, tárgyakért a szervezeti egység felelősséget nem vállal.
3. A doktori képzés végeztével vagy a hallgatói státusz megszűnésével egyidejűleg a beléptető kártyát minden esetben le kell adni!
4. A helyiség open office jellege miatt asztali számítógépek biztosítására nincs lehetőség.

5. WiFi-hozzáférés biztosított a helyiségben. A WiFi-hálózat jelszavas védelemmel ellátott, mely a helyiségben kihelyezett tájékoztatón elérhető minden jogosult belépő számára.
6. A helyiségben rendelkezésre áll vezetékes hálózat, melyet minden doktorandusz hallgató szabadon használhat. A szabadon elérhető ethernet csatlakozók a padlóba süllyesztett csatlakozókon keresztül elérhetőek, stabil és megbízható internetkapcsolatot lehetővé téve.
7. Technikai problémák vagy hálózati hibák bejelentése a support@uni-obuda.hu e-mail címre tett bejelentéssel történik. A felmerült problémákat az Informatikai Iroda munkatársai kezelik.
8. Az utolsóként távozó köteles ellenőrizni, hogy minden eszköz és berendezés kikapcsolt állapotban van, az ablakok be vannak zárva. A helyiséget kulccsal zárja, melyet a porta szolgáltatnak köteles leadni, a leadás tényét a kulcsnyilvántartásban aláírásával igazolni köteles.

III. Közös terek használatára vonatkozó szabályozások:

1. A helyiségek berendezési tárgyainak és eszközeinek rendeltetésszerű használata, állapot megőrzése minden hallgatóra nézve kötelező érvényű.
2. Az otthonról hozott, romlandó élelmiszerek egy napon túli tárolása a hűtőszekrényben történik. A hűtőben az élelmiszereket légmentesen zárható módon kell tárolni! Az ételtárolón a tulajdonos saját nevét célszerű feltüntetni.
3. A hűtőszekrény tartalmát időszakosan ellenőrizni szükséges, a romlott élelmiszereket (akár tárolóval együtt) ki kell dobni.
4. Az ételek – lehetőség szerint – az arra kijelölt helyeken (étkező, konyha területén) fogyaszthatók el.
5. Kávé, tea, víz, cukor, stb.. biztosítása egyénileg történik.
6. Az utolsóként távozó köteles meggyőződni a konyhai elektromos berendezések lekapcsolt állapotáról.
7. Az esetleges lopás, eltulajdonítás (étel) esetén a szervezeti egység semmilyen módon nem vállal felelősséget.
8. Az illemhelyiség rendeltetésszerű használata kötelező!
9. A higiénés szabályok betartása minden hallgató tekintetében elvárás.

IV. Magatartási és viselkedési alapelvek:

1. Minden hallgató kötelessége tiszteletteljesen és empatikusan viselkedni egymással szemben.
2. Mindenkinek kötelessége gondoskodni a közös helyiségek (konyha-étkező, váró, illemhelyiség) tisztaságáról és rendezettségéről.

3. Tilos hangoskodással egymást zavarni.
4. Személyes tárgyakért, eszközökért a szervezeti egység semmilyen módon nem vállal felelősséget.
5. Berendezési tárgyakban és helyiségekben rendeltetésszerű használatból eredő, illetve állapotromlás miatt keletkezett károkat, hibákat az alábbi e-mail címre szükséges jelteni: biro.angelika.georgina@nik.uni-obuda.hu
6. A berendezési tárgyakban és helyiségekben szándékos rongálás, károkozás esetén a hallgató az okozott kárért anyagi felelősséggel tartozik. Vitatott esetben a szervezeti egység vezetőjének jogában áll büntetőjogi úton rendezni a helyzetet.
7. Egyéb, a házirendben nem szabályozott kérdésekben az Óbudai Egyetem Etikai Kódexében foglaltak az irányadók, azok mindenkire kötelező érvényűnek tekintendők. <https://uni-obuda.hu/szabalyzatok/minosegbiztositas/2-az-obudai-egyetem-etikai-kodexe/>

V. Záró rendelkezések:

1. A házirend megsértése esetén a szervezeti egység vezetője jogosult figyelmeztetést adni vagy ideiglenesen megvonni a belépési jogosultságot.
2. Súlyos vagy ismételt szabályszegés esetén a szervezeti egység vezetője fenntartja a jogot az állandó belépési jogosultság megvonására.
3. A házirend módosítására és kiegészítésére kizárólag a szervezeti egység vezetője jogosult.
4. Minden hallgató köteles a házirendet megismerni és betartani.