

**BUDAPESTI MŰSZAKI ÉS GAZDASÁGTUDOMÁNYI  
EGYETEM  
ÉPÍTŐMÉRNÖKI KAR**



**A NÉMETH ENDRE MÉRŐTELEP ÉS OKTATÁSI KÖZPONT  
ÜGYRENDJE**

Elfogadta a Kari Tanács 2016. október 12-i ülésén.

Hatályba lépett: 2016. október 13-án.

# Tartalomjegyzék

<b>Első rész: Az Ügyrend célja és hatálya.....</b>	<b>3</b>
1. § Az Ügyrend célja.....	3
2. § Az Ügyrend hatálya.....	3
<b>Második rész: A Németh Endre Mérőtelep és Oktatási Központ vezetése.....</b>	<b>3</b>
3. § A Mérőtelep vezetője .....	3
4. § Az igazgató feladatai .....	3
5. § A Mérőtelep pecsétje.....	3
<b>Harmadik rész: A Mérőtelep .....</b>	<b>4</b>
6. § A Mérőtelep általános információi.....	4
7. § A Mérőtelep bélyegzőinek használati rendje .....	4
8. § A Mérőtelep fő feladatai.....	4
9. § A Mérőtelep szervezeti felépítése .....	4
10. § Az Igazgató általános feladat- és hatásköre .....	5
11. § Táborfelelős.....	6
12. § Mérőgyakorlati táborvezetők .....	6
13. § Mérőgyakorlati csoportvezetők.....	6
14. § Gondnok .....	6
15. § Az egyéb célú hasznosítás szabályai .....	7
16. § A szervezeti egység kontrollrendszere .....	7
17. § Kapcsolattartás belső és külső szervezetekkel .....	7
18. § Házi rend .....	7
19. § Záró rendelkezések.....	8
1. számú melléklet: Házi rend.....	9
2. számú melléklet: A Dékáni Hivatal által használt fejbélyegző .....	11
3. számú melléklet: A Dékáni Hivatal személyi összetétele .....	12

Az Ügyrend a Nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény, valamint a 2015. március 1-én hatályba lépett Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem (továbbiakban: BME vagy Egyetem) Szervezeti és Működési Rend (továbbiakban: SZMR) (egységes szerkezetben a 2015. június 29-i, 2015. december 21-i, valamint a 2016. július 11-i szenátusi üléseken hozott határozatokkal) és az Építőmérnöki Kar (továbbiakban: Kar) 2016. április 25-én hatályba léptetett Szervezeti és Működési Szabályzata alapján készült.

## **Első rész**

### **Az Ügyrend célja és hatálya**

#### **1. §**

##### **Az Ügyrend célja**

- (1) Az Ügyrend célja, hogy előírja az ügyvitellel kapcsolatos általános eljárásokat, ismertesse az ehhez szükséges tudnivalókat, meghatározza a Németh Endre Mérőtelep és Oktatási Központ vezetésének és fenntartásának (továbbiakban: Mérőtelep) főbb feladatait, a hatásköröket, valamint azok megoszlását.

#### **2. §**

##### **Az Ügyrend hatálya**

- (1) Az Ügyrend ismerete és az ügyrendi előírásoknak megfelelő ügyintézés a Mérőtelep munkatársaira nézve kötelező.

## **Második rész**

### **A Németh Endre Mérőtelep és Oktatási Központ vezetése**

#### **3. §**

##### **A Mérőtelep vezetője**

- (1) A Mérőtelep vezetője az igazgató.

#### **4. §**

##### **Az igazgató feladatai**

- (1) A dékán a Mérőteleppel kapcsolatos ügyekben, illetve az 575 szervezeti egység számhoz kapcsolódó kiadmányozási jogkörét az igazgatóra ruházza át.

#### **5. §**

##### **A Mérőtelep pecsétje**

- (1) A mérőtelepi pecsétek formai követelményeit a bélyegzőhasználat rendjéről, szabályairól szóló 11/2016. (VIII.15.) sz. Dékáni Utasítás tartalmazza, a bélyegző-nyilvántartást a Dékáni Hivatal vezeti, a bélyegző meglétét évente egyszer a nyilvántartás vezetője ellenőrzi.

## **Harmadik rész**

### **A Mérőtelep**

#### **6. §**

#### **A Mérőtelep általános információi**

- (1) A Mérőtelep az Építőmérnöki Kar oktatási tevékenységéhez kapcsolódó terepi mérőgyakorlatok lebonyolítására és egyes kutatási feladatok támogatására létrehozott szervezeti egység, amely a BME MGR rendszerében 575 szervezeti egység számon nyilvántartott keretekkel és eszközökkel önállóan gazdálkodik, közvetlen felügyeletét a dékán látja el a Kari szabályzatokban meghatározott ellenőrzési jogosultságok és felügyeleti eszközök alkalmazásával. A Mérőtelep gazdálkodására vonatkozóan a szakirányítást, továbbá az ellenőrzést a Kancellár által irányított Kancellária megfelelő szervezeti egységei gyakorolják.

#### **7. §**

#### **A Mérőtelep bélyegzőinek használati rendje**

- (1) A Mérőtelep bélyegzőinek használati rendjét a bélyegzőhasználat rendjéről, szabályairól szóló 11/2016. sz. Dékáni Utasítás rögzíti. A fejbélyegző lenyomatát a 2. számú melléklet tartalmazza.

#### **Magyar nyelvű fejbélyegző, felirata:**

Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem

Építőmérnöki Kar

Németh Endre Mérőtelep és Oktatási Központ

H-2131 Göd, Jávorka Sándor u. 15.

Tel.: (36-27) 345-183

#### **8. §**

#### **A Mérőtelep fő feladatai**

- (1) A Mérőtelep fő feladatai:
  - a) A Mérőtelep elsődleges feladata az Építőmérnöki Kar alap-, mester-, és doktori képzéseiben a terepi mérőgyakorlatok lebonyolításához szükséges létesítmények biztosítása, különös tekintettel az oktatói termek, szállás, oktatói iroda, műszerek és eszközök raktározására alkalmas helyiségek, étkezésre alkalmas helyiségek biztosítására és azok fenntartására.
  - b) A Mérőtelep az oktatási időszakon kívül végzi a létesítmények egyéb célra történő hasznosítását.

#### **9. §**

#### **A Mérőtelep szervezeti felépítése**

- (1) A Mérőtelep élén az igazgató áll, akit pályázat útján választ ki a dékán és bíz meg határozott időre.  
A Mérőtelep szervezeti felépítése az elvégzendő feladatokhoz igazodóan:
  - a) Igazgató
  - b) Gondnoki feladatokat ellátó szakmai szolgáltató
  - c) kisegítő feladatokat ellátó műszaki szolgáltató személyzet)
- (2) A mérőtelep személyzete munkájának elvégzése során szoros kapcsolatot tart a Kar tanszékeinek a telepen történő oktatást szervező és végző kollégákkal, akik nem tartoznak a Mérőtelep szervezetéhez.

- (3) A mérőtelep feladataihoz kapcsolódó szerepkörök az alábbiak:
  - a) Táborfelelősök
  - b) Táborvezetők
  - c) Csoportvezetők
- (4) A kapcsolódó szerepkörökhöz tartozó részletes feladatokat ezen Ügyrenden kívül a Mérőtelep szolgáltatásait igénybe vevő tanszékek ügyrendjei tartalmazzák.
- (5) A Mérőtelep személyi összetételét a 3. számú melléklet tartalmazza.

## **10. §**

### **Az Igazgató általános feladat- és hatásköre**

- (1) Az Igazgató feladatai:
  - a) A Mérőtelep képviselete.
  - b) A Mérőtelepen foglalkoztatottak tájékoztatása, munkájának irányítása és ellenőrzése.
  - c) A Mérőtelep létesítményeinek az oktatás/kutatás zavartalan lebonyolítását lehetővé tevő biztosítása a Kar tanszékei számára.
  - d) A Mérőtelepen elhelyezett vagyoni eszközök megfelelő őrzésének a megszervezése.
  - e) A Mérőtelep karbantartási feladatainak az igénylése és szervezése.
  - f) A Mérőtelep gazdálkodásának és adminisztrációjának irányítása.
  - g) A BME SzMR 35. §-án túl, az egyetemi szabályzók/utasítások által a szervezeti egységek vezetőire delegált feladatok elvégzése, így különösen minden év március 31-ig köteles a mérőtelep folyamataihoz kapcsolódó kockázatokat felmérni, kiértékelni, a belső kontrollrendszer szerinti folyamatba épített kontrolltevékenységeket működtetni, a dokumentumkezelési és iratkezelési szabályoknak megfelelően eljárni, a szabálytalanságok nyilvántartását naprakészen vezetni.
  - h) Legalább évenként fejlesztési javaslatok megfogalmazása, azok véleményeztetése a Mérőtelep szolgáltatásait igénybe vevő tanszékekkel.
  - i) Évenként, illetve a vezetői megbízás lejártakor beszámoló készítése és Kari Tanácson beszámolás a Mérőtelep gazdálkodásáról.
  - j) Kapcsolattartás a Táborfelelősökkel, Táborvezetőkkel és csoportvezetőkkel az oktatási munkához szükséges létesítményigények összehangolása és a létesítmények biztosítása érdekében.
  - k) A Mérőtelep szervezetében ellátja a Munka-, Tűz-, és Környezetvédelmi felelős feladatait, melynek keretében feladata:
    - i. a kari kiegészítéssel ellátott, egyetemen érvényben lévő munka-, tűz-, valamint környezetvédelmi szabályozás megismerése és nyomon követése, majd a fentiek integrálása a mérőtelepi előírásokba,
    - ii. az egyetemi munka-, tűz- és környezetvédelmi felelőssel való szoros együttműködés, az egyetem ilyen jellegű rendezvényein való részvétel,
    - iii. a mérőtelepi szabályozások elkészítése, frissítése, valamint a mérőtelepi kollégák rendszeres időközönként (évente) való oktatása, továbbképzése a munka-, tűz- és környezetvédelmi szabályokról,
    - iv. a Mérőtelepen folyó munka folyamatos ellenőrzése, és ha szükséges, a folyamatokba való (akár azonnali) beavatkozás a biztonságos munkavégzés fenntartása érdekében.
  - l) Károkozás esetén – a gondnok jelentése alapján – a hallgatók kártérítési szabályzata szerint, illetve a BME szabálytalanságkezelési szabályzata szerint eljárni.
  - m) Rendkívüli események kezelése, azonnali kárelhárítás megszervezése (például: villámcsapás, árvíz, tüzeset, fűtésleállás azonnali kezelése).

## **11. § Táborfelelős**

- (1) A Mérőtelep szolgáltatásait igénybe vevő tanszékek Táborfelelőst/táborfelelősöket nevez ki.
- (2) A Táborfelelősök Mérőteleppel kapcsolatos feladatai:
  - a) A Mérőtelep és a mérési helyszínek bejárása, ellenőrzése legalább 1 hónappal a mérőtelepi oktatás/gyakorlat előtt.
  - b) Hiányosságok esetén azok megszüntetésének kezdeményezése a Mérőtelep vezetőjénél a Tanszékvezető egyidejű tájékoztatása mellett.
  - c) A Mérőtelep fejlesztési terveinek véleményezése a Tanszékvezető részére.

## **12. § Mérőgyakorlati táborvezetők**

- (1) A mérőgyakorlati oktatás során az érintett tanszékeket a mérőgyakorlati táborvezetők (röviden Táborvezető) képviselik. A Táborvezető feladatait részletesen a tanszéki ügyrendek tartalmazzák.
- (2) Feladatai különösen:
  - a) A mérőgyakorlatok tábornyitó értekezletének megtartása, amelyen a hallgatókat tájékoztatja a:
    - i. a mérőtáborban betartandó házirendről
    - ii. a mérőgyakorlati oktatási tevékenységhez kapcsolódó munka-, és balesetvédelmi szabályokról
    - iii. a sürgősségi egészségügyi szolgáltatások elérésének lehetőségeiről.
  - b) Az egyes turnusokban a tanszékhez tartozó hallgatók/oktatók munkájának a koordinálása.
  - c) Kapcsolattartás a Mérőtelep igazgatójával és a gondnokkal a gyakorlatok zavartalan lebonyolítása érdekében.
  - d) A 15. § figyelembevételével az igazgató kérésre hozzájárul az oktatási tevékenység alatt a Mérőtelep egyéb célú hasznosítását.

## **13. § Mérőgyakorlati csoportvezetők**

- (1) A mérőgyakorlati oktatást a tanszéki mérőgyakorlati csoportvezetők végzik. Részletes feladataikat a tanszéki ügyrendek tartalmazzák. A Mérőteleppel kapcsolatban a mérőgyakorlati táborvezetővel az alábbi közös feladataik vannak:
  - a) a hallgatók munkájának a figyelemmel kísérése, a fegyelmi, munka-, tűz-, és környezetvédelmi előírások betartatása

## **14. § Gondnok**

- (1) A Mérőtelep üzemeltetését a Gondnok felügyeli.
- (2) Feladatai:
  - a) A Mérőtelep felügyeletének biztosítása minden nap 7.00-22.00 között.
  - b) A létesítmények működésének fenntartása, a szükséges karbantartások/javítások megrendelésének kezdeményezése az Igazgató felé.
  - c) A létesítmények állagának, tisztaságának a rendszeres (napi legalább háromszori) ellenőrzése.

- d) A táborvezetők értesítése a Mérőtelepen tapasztalt károkozásokról. A károkozás enyhítése, kivizsgálása és jelentése az igazgatónak.
- e) A Mérőtelep kapuinak nyitása (7.00-kor) és zárása (22.00-kor).
- f) A Mérőtelepen elszállásolt hallgatók/oktatók számára a mérőgyakorlatok megkezdésekor a megfelelő számú szobakulcsok és ágynemű átadása. A kaució beszedése, kezelése.

### **15. §**

#### **Az egyéb célú hasznosítás szabályai**

- (1) A Mérőtelep létesítményeinek az oktatási tevékenység elsődlegességének és zavartalanságának biztosítása mellett egyéb célú hasznosítására törekedni kell.
- (2) Az egyéb célú hasznosítás során fokozottan ügyelni kell az egyetemi vagyontárgyak megőrzésére.
- (3) Oktatási időben az egyéb célú hasznosítást az illetékes Táborvezetők mindegyikével engedélyeztetnie kell a Mérőtelep igazgatójának. Engedély hiányában az egyéb célú hasznosítás oktatási időben nem végezhető.

### **16. §**

#### **A szervezeti egység kontrollrendszere**

- (1) A kockázatértékeléssel, kontrollrendszerrel és a belső ellenőrzési nyomvonalakkal kapcsolatos tevékenységet, valamint a Mérőtelep munkafolyamatai leírására vonatkozó szabályokat jelen Ügyrenden kívül a Kar Belső Kontroll Szabályzatáról szóló 6/2016. (I.1.) sz. Dékáni Utasítás tartalmazza.

### **17. §**

#### **Kapcsolattartás belső és külső szervezetekkel**

- (1) A Mérőtelepet az alábbi kivételekkel az igazgató képviseli:
  - a) A BME-n belüli más szervezeti egységekkel történő együttműködés során – munkaköri leírásában rögzített feladatkörében eljárva – az adott terület felelőse, ügyintézője is rendelkezik képviseleti joggal.

### **18. §**

#### **Házirend**

- (1) A Mérőtábor lakóira vonatkozó Házirendet az Ügyrend 1. számú melléklete tartalmazza.
- (2) A Házirend módosítását a Mérőtelep igazgatója, illetve a Mérőtelep szolgáltatásait igénybe vevő Tanszékek vezetői kezdeményezhetik.

**19. §**  
**Záró rendelkezések**

- (1) Jelen Ügyrendet a Kari Tanács hagyja jóvá, amely a jóváhagyás másnapján lép életbe.
- (2) A mellékletek folyamatos frissítéséről a Dékáni Hivatal vezetője saját hatáskörben gondoskodik.

Dunai László s.k.  
dékán



# 1. számú melléklet

## Házirend

A házirend célja, hogy

- a mérőgyakorlaton résztvevő hallgatók számára biztosítsa a lehető legtöbb tudáshoz való hozzájutás, a közösségépítés és a pihenés feltételeit;
- védje az egyetem vagyonát és kár keletkezése esetén biztosítsa a pótlás, helyreállítás vagy javítás költségeinek megtérülését;
- elősegítse a környéken lakók részéről a mérőtelep pozitív megítélésének kialakítását és annak folyamatos fenntartását.

A házirend a mérőtelepen, és az azon kívüli terepen szervezett „gödi mérőgyakorlaton” résztvevő hallgatókra és oktatókra, valamint azok vendégeire (a továbbiakban résztvevők) egységesen vonatkozik. A Házirend az egyetem megújuló „BME Hallgatók Fegyelmi, Kártérítési Jogorvoslati Szabályzatát” figyelembe véve a Németh Endre Mérőtelep és Oktatási Központ Ügyrendjét egészíti ki, annak mellékleteként a mérőtelepre és a mérőgyakorlatokra vonatkozó betartandó magatartási szabályokat és sajátosságokat tartalmazza, így a két szabályzat együttesen határozza meg a gödi mérőgyakorlat résztvevőinek házirendjét.

### 1.§ Általános rendelkezések

- (1.) A Németh Endre Mérőtelepet a BME Építőmérnöki Kara üzemelteti. Az üzemeltetésért és a mérőtelepi alkalmazottak munkájáért (gondnok, kiegészítő személyzet, takarító) felelős személy a Mérőtelep igazgatója.
- (2.) A résztvevők szakmai munkájáért és viselkedéséért felelős személy a mindenkori táborvezető oktató. A táborvezetőt az illetékes tanszékvezető jelöli ki.
- (3.) A mérőtelepen és környékén is be kell tartani a közösségi együttélés általános szabályait. A Házirend az ésszerű életritmushoz való igazodás, és a szakmai munka zavartalansága érdekében 22 és 7 óra között a pihenéshez és az alváshoz szükséges nyugalmat biztosítani kell.
- (4.) Dohányozni csak az arra kijelölt helyen szabad.
- (5.) A Dunában csak a kijelölt helyen szabad fürdeni, tehát a tábor melletti területen tilos. Munkaidőben tilos a sportolás is. A Munkaidő 7:30-kor kezdődik, a munkaidő végét a gyakorlatvezetők határozzák meg.
- (6.) A Házirend be nem tartása fegyelmi vétségnek számít, melynek elbírálása a TVSZ rendelkezései szerint történik.
- (7.) A Németh Endre Mérőtelep .....db épületből áll, amelyből a .....jelű épület helyiségei oktatásra, és az oktatáshoz kapcsolódó gyakorlati mérésekre,.....jelű épületet raktározási feladatokra használja az Építőmérnöki Kar a szervezeti egységei ügyrendjében meghatározottak szerint.

### 2.§ Jelenlét

- (8.) A mérőgyakorlatok foglalkozásain teljes mértékben kötelező a jelenlét és az aktív részvétel, amelyet a gyakorlatvezetők szigorúan ellenőriznek. Semmilyen hiányzás, késés nem megengedett. Pótlásra nincs lehetőség. Ha valaki hiányzik, vagy késik, akkor a teljes gyakorlatot – táborpótlási díj fizetése mellett – meg kell ismételnie a következő évben.
- (9.) A foglalkozásokra munkára alkalmas állapotban, megfelelő öltözékben és a szükséges felszereléssel kell érkezni.
- (10.) A mérőgyakorlat teljes időtartama alatt a résztvevőknek a szálláslehetőséget az Egyetem térítésmentesen biztosítja. Érkezéskor a résztvevőknek bejelentkezési lapot kell kitölteniük.

Aki a foglalkozások közötti szabadidőben Göd város területét elhagyja, ezt jelezze a táborvezetőnek.

### 3.§ Baleset- és tűzvédelem

- (11.) Minden résztvevő köteles betartani az egyetemi tűz- és munkavédelmi előírásokat.
- (12.) Tábor tüzet a kijelölt helyen szabad rakni.
- (13.) A mérőtábor első napján a résztvevők részletes balesetvédelmi oktatásban részesülnek, melyet aláírásukkal igazolnak. A résztvevők aláírásukkal azt igazolják, hogy a baleseti veszélyforrásokra felhívták a figyelmüket, és azokat megértették. Ha ennek ellenére – a résztvevők gondatlansága miatt – valamilyen baleset mégis bekövetkezik, akkor ezért felelősség az Egyetemet nem terheli.
- (14.) Az orvosi és védőnői ügyelet, illetve a mentők telefonszáma kifüggesztésre kerül a tábor területén. Az elsősegélynyújtáshoz szükséges eszközöket tartalmazó elsősegély láda a gondnoknál található.

### 4.§ Alkoholfogyasztás

- (15.) A mérőgyakorlatok foglalkozásai alatt az alkohol fogyasztása szigorúan tilos! A munkaidő utáni szabadidőben egyetemi polgárhoz méltó módon történő, mértéktartó alkoholfogyasztás megengedett.

### 5.§ Anyagi felelősség

- (16.) A mérőtelep épületeiben és berendezéseiben, valamint a gyakorlatok során használt műszerekben, eszközökben és egyéb felszerelésekben bekövetkező meghibásodásokat, káreseteket minden résztvevő érdeke és kötelessége haladéktalanul bejelenteni.
- (17.) Az értéktárgyakra, a szobák zárására mindenki fokozottan ügyeljen. A résztvevők vagyontárgyainak és értékeinek eltűnéséért az Egyetem felelősséget nem tud vállalni. A mérőgyakorlatokon használt műszerek és eszközök jelentős értéket képviselnek. A hallgatók kártérítési felelősségét a megújuló „A BME Hallgatók Fegyelmi, Kártérítési Jogorvoslati Szabályzata” részletesen ismerteti.

## **2. számú melléklet**

### **A Mérőtelepen használt fejbélyegző**

A Mérőtelep által használt fejbélyegző lenyomata:

A bélyegzőt a Mérőtelep igazgatója használja és gondoskodik annak felelős őrzéséről.

**3. számú melléklet**  
**A Mérőtelep személyi összetétele**

Igazgató  
Gondnok  
Kisegítő személyzet

Dr. Fekete Károly  
Visi Zsolt  
Tóth Andrea