

Rektori utasítás

a Széchenyi István Egyetem által kiadott elektronikus kártyák használati szabályairól

A szabályozás célja

A Széchenyi István Egyetem (a továbbiakban Egyetem) által alkalmazott elektronikus kártyák kiadásával és használatával kapcsolatos szabályok rögzítése.

Kártyatípusok

- Alkalmazotti kártya (chippel ellátott proximity, más néven hibrid kártya)
- Hallgatói kártya (proximity kártya)
- Alumni kártya (proximity kártya)
- Vendég kártya (proximity kártya)
- Könyvtári kártya (proximity kártya)

A jogosultak köre

Alkalmazotti kártyát az Egyetemmel határozott vagy határozatlan időre kötött munkaszerződés alapján közalkalmazotti jogviszonyban álló személyek kaphatnak.

Hallgatói kártyát az Egyetemmel hallgatói jogviszonyt létesítő személyek kaphatnak.

Alumni kártyát az Egyetem volt hallgatója kaphat.

Vendég kártyát az Egyetemmel tartós, ill. rendszeres kapcsolatban álló személyek (pl. óraadó oktatók, stb.) kaphatnak.

Könyvtári kártyát az Egyetemi Könyvtár szolgáltatásait igénybe venni kívánó és az Egyetemmel jogviszonyban nem álló személyek kaphatnak.

A kártyák kiadása és használata

Az Alkalmazotti kártya

Az Egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban állók névre szóló, fényképpel ellátott Alkalmazotti kártyát kapnak, térítésmentesen. A kártya elkészítése és kiadása a GMFI Munkaügyi Csoportjának adatbázisában végzett ellenőrzés után, térítésmentesen történik. A kártyarendszer bevezetésekor közalkalmazotti jogviszonyban állók számára, illetve a későbbiekben az újonnan közalkalmazotti jogviszonyt létesített alkalmazottak számára a kártyák elkészítését és kiadását a RH szervezi meg.

Az Alkalmazotti kártya birtokosa a kártya segítségével:

- 1) térítésmentesen gépkocsi parkolásra használhatja az egyetemi P1 és P2 parkolókat, a vezetői beosztással rendelkező a P4 parkolót, ha vállalja a kapcsolódó díj (1.000 Ft/hó) megfizetését,
- 2) térítésmentesen beiratkozhat az Egyetemi Könyvtárba, onnan a könyvtári szabályok betartásával kölcsönözhet és használhatja a könyvtári terminálokat, a kártyához rendelt beiratkozási időtartamon belül,
- 3) a beléptető rendszer által kezelt helyiségekbe beléphet, ha előzetesen az adott helyiséget felügyelő szervezeti egység vezetőjétől belépési jogosultságot kért és kapott,
- 4) használhatja az Egyetemi Könyvtár automata sokszorosító gépét, ha előzetesen kártyáját a szükséges összeggel feltöltötte.
- 5) használhatja a kártyát a kollégiumi beléptetéshez

A Hallgatói kártya

Az Egyetemmel hallgatói jogviszonyba lépő hallgatók közül a kollégiumba felvettek a kollégiumi beköltözéskor, a többiek pedig a könyvtárba történő beiratkozással egyidejűleg lebonyolított regisztráció után a HÖK szolgáltató központjában (AKIK) veszik át névre szóló, fényképpel ellátott kártyájukat. A kártya kiadása és a hallgató személyéhez rendelése a RH által gondozott adatbázisában végzett ellenőrzés után, 1 200 Ft térítési díj ellenében történik. A hallgató a térítési díjat a Neptun rendszeren keresztül, központilag kiírt tételként tudja befizetni. A tétel rendezésnek elmulasztása esetén a TJSZ szerinti díjat kell megfizetni a kártya díján felül. A Hallgatói kártya bevezetésekor már hallgatói jogviszonyban állók számára a Hallgatói kártya kiadását a RH a HÖK-kel közösen szervezi meg.

A Hallgatói kártya birtokosa a kártya segítségével:

- 1) térítésmentesen beiratkozhat az Egyetemi Könyvtárba, onnan a könyvtári szabályok betartásával kölcsönözhet és használhatja a könyvtári terminálokat, a kártyához rendelt beiratkozási időtartamon belül,
- 2) a beléptető rendszer által kezelt helyiségekbe beléphet, ha előzetesen az adott helyiséget felügyelő szervezeti egység vezetőjétől belépési jogosultságot kért és kapott,
- 3) használhatja az Egyetemi Könyvtár automata sokszorosító gépét, ha előzetesen kártyáját a szükséges összeggel feltöltötte.
- 4) használhatja a kollégiumi beléptetéshez kollégistaként vagy látogatóként a kollégiumi szabályoknak megfelelően.

Az Alumni kártya

Az Egyetemmel korábban hallgatói jogviszonyba állt személyek a hallgatói jogviszonyuk megszűnésével egyidejűleg vagy azt követően kaphatnak névre szóló kártyát. A kártya kiadása és a kártyabirtokos személyéhez rendelése az Öregdiák Iroda által gondozott

adatbázisában végzett ellenőrzés után, 1.600 Ft térítési díj ellenében történik. Az Alumni kártyaigényléseket és a díjbefizetéseket az Öregdiák Iroda kezeli.

Az Alumni kártya birtokosa a kártya segítségével:

- 1) a kártya kibocsátásától számított egy évig térítésmentesen veheti igénybe az Egyetemi Könyvtár szolgáltatásait (könyvtári kölcsönzés, könyvtári terminálok használata). Az egy év letelte után a könyvtári szabályok szerinti beiratkozásra kedvezményesen, 800 Ft beiratkozási díj ellenében jogosult,
- 2) használhatja az Egyetemi Könyvtár automata sokszorosító gépét, ha előzetesen kártyáját a szükséges összeggel feltöltötte.

A Vendég kártya

Az Egyetem nyugdíjba vonult közalkalmazottja, óraadó oktatója, valamint megbízási szerződéssel projektmunkát végző személy kaphat vendég kártyát. A kártyák igénylését a szervezeti egység vezetője kérheti a Rektori Hivatal vezetőjénél, az arra rendszeresített űrlap (lásd melléklet) segítségével. A kártya 800 Ft elkészítési díja a megbízó tanszéket terheli.

A Vendég kártyát birtokló személy a kártya segítségével:

- 1) a kártya kiadását megalapozó megbízási szerződés időtartamán belül gépkocsi parkolásra használhatja az egyetemi P1 és P2 parkolókat,
- 2) a könyvtárban szokásos térítési díj megfizetése esetén beiratkozhat az Egyetemi Könyvtárba, onnan a könyvtári szabályok betartásával kölcsönözhet és használhatja a könyvtári terminálokat, a kártyához rendelt beiratkozási időtartamon belül,
- 3) a beléptető rendszer által kezelt helyiségekbe beléphet, ha előzetesen az adott helyiséget felügyelő szervezeti egység vezetőjétől belépési jogosultságot kért és kapott,
- 4) használhatja az Egyetemi Könyvtár automata sokszorosító gépét, ha előzetesen kártyáját a szükséges összeggel feltöltötte.

Az Egyetem kiemelt fontosságú vendégei számára az Egyetem vezetői a Rektori Hivatal vezetőjétől az arra rendszeresített űrlap (lásd melléklet) kitöltésével kérhetik névre szóló (fénykép nélküli) Vendég kártya kiadását. A RH vezetője dönt a kártya kiadásáról és értesíti a kérelmezőt a döntésről. A döntés ellen a Rektornál lehet fellebbezni. A kártya 800 Ft-os díja a kérelmező szervezeti egységet terheli.

A RH vezetőjének jóváhagyása esetén a kártya elkészítéséhez szükséges regisztrációt a RH végzi el és ő gondoskodik a kártya elkészítéséről. Az elkészült Vendég kártyát a kérelmező egyetemi vezető veszi át és gondoskodik annak átadásáról az érintett személynek.

A Vendég kártyát birtokló kiemelt fontosságú vendég a Vendég kártya segítségével:

- 1) legfeljebb a kártya kiadásának évét követő év december 31-ig gépkocsi parkolásra használhatja az Egyetemi P1 és P2, különleges esetben a P4 parkolót,

térítésmentesen (ezt követően a kártya kiadásával azonos módon a jogosultság megújítása szükséges!),

- 2) a könyvtárban szokásos térítési díj megfizetése esetén beiratkozhat az Egyetemi Könyvtárba, onnan a könyvtári szabályok betartásával kölcsönözhet és használhatja a könyvtári terminálokat, a kártyához rendelt beiratkozási időtartamon belül,
- 3) a beléptető rendszer által kezelt helyiségbe beléphet, ha előzetesen az adott helyiséget felügyelő szervezeti egység vezetőjétől belépési jogosultságot kért és kapott,
- 4) használhatja az Egyetemi Könyvtár automata sokszorosító gépét, ha előzetesen kártyáját a szükséges összeggel feltöltötte.

A Könyvtári kártya

Az Egyetemi Könyvtár szolgáltatásait igénybe venni kívánó, az Egyetemmel sem közalkalmazotti, sem hallgatói, sem megbízásos jogviszonyban nem álló személy (a továbbiakban röviden könyvtárhasználó) az Egyetemi Könyvtár recepciójánál, a könyvtári beiratkozással egyidejűleg elvégzett regisztráció és 1.600 Ft befizetése után veheti át a névre szóló Könyvtári kártyáját. A Könyvtári kártya előállításáról és az adott személyhez rendeléséről az Egyetemi Könyvtár gondoskodik. A Könyvtári kártya díja ellenében az első évben a könyvtár használata díjmentes.

A Könyvtári kártyát birtokló személy a kártya segítségével:

A Könyvtári kártyát birtokló személy a kártya segítségével:

- 1) az első évet követően a könyvtárban szokásos térítési díj megfizetése esetén beiratkozhat az Egyetemi Könyvtárba, onnan a könyvtári szabályok betartásával kölcsönözhet és használhatja a könyvtári terminálokat, a kártyához rendelt beiratkozási időtartamon belül,
- 2) használhatja az Egyetemi Könyvtár automata sokszorosító gépét, ha előzetesen kártyáját a szükséges összeggel feltöltötte.

A kártyák érvényessége

Az Alkalmazotti kártyát a közalkalmazotti jogviszony megszűnésekor a GMFI Munkaügyi Csoportjánál le kell adni, ahol gondoskodnak annak megsemmisítéséről. A kártya érvénytelenítéséről a RH biztonságsszervezési vezetője gondoskodik.

A Hallgatói kártya a tulajdonos birtokában marad, a kártyához kapcsolódó jogosultságok érvénytelenítéséről a RH gondoskodik.

Az Alumni kártya, a Vendég kártya és a Könyvtári kártya a tulajdonos birtokában marad, azt visszaszolgáltatni nem kell. A kártya érvényessége és a kapcsolódó jogosultságok kezelése a kibocsátónál történik.

A kártyához kapcsolódó felelősségek

A kártyát kizárólag az a személy használhatja, akihez a kártya kiadásakor a kártyakezelő rendszerben hozzárendelték. A kártya átvételekor a kártyabirtokosnak egy nyilatkozatot (lásd melléklet) kell aláírnia két példányban, melyben tudomásul veszi, hogy

- a neki átadott kártyát csak ő használhatja,
- a kártya illetéktelen személy által történő használatából az Egyetemet ért kárt köteles megtéríteni az Egyetemnek,
- az illetéktelen személy által történő kártyahasználatból esetlegesen őt ért kárért az Egyetem nem vállal semmilyen felelősséget,
- a kártya elvesztését annak észlelését követő legrövidebb időn belül be kell jelentenie az kartya@sze.hu e-mail címen, vagy munkaidőben a (96) 503-440 telefonszámon,
- a kártya esetleges elvesztése esetén, a bejelentés időpontjáig az illetéktelen kártyahasználatból származóan az Egyetemet ért minden kárt meg kell térítenie és az esetlegesen őt ért kárért az Egyetemet felelősség nem terheli.

Az itt említett nyilatkozatot a kártya átvételekor két példányban kell aláírnia a kártyabirtokosnak. Az aláírt nyilatkozat egyik példánya a kártyabirtokosé a másik példányt az alábbiak szerint kell megőrizni:

- az Alkalmazotti kártyák esetén a közalkalmazott munkaügyi iratai között,
- a Hallgatói kártyák esetében a Tanulmányi Osztályon,
- a Könyvtári kártyák esetében az Egyetemi Könyvtárban,
- a Vendég kártyák esetében a RH biztonságszervezési vezetőjénél.

Záró rendelkezések

Egy természetes személynek a fent felsorolt kártyák közül csak egy lehet a birtokában.

Az Egyetemi Kártyarendszerben kiállított kártyákat elvesztés, megsemmisülés esetén le kell tiltani. A kártyatulajdonos kérésére pótlásként új kártya kerül kiállításra. A kártyapótlás díja 3.200 Ft. Közalkalmazott, vendég és külső könyvtári látogató a kártyapótlás díját a könyvtárban tudja kiegyenlíteni, a hallgató pedig a Neptun rendszeren keresztül, általa kiírt tételként tudja befizetni

A fent felsorolt kártyák megjelenése ezen utasítás mellékletében található mintáknak felel meg.

Jelen szabályzat 2013. február 01-én lép hatályba.

Győr, 2013. január 22.

Dr. Szekeres Tamás
rektor

A Széchenyi István Egyetemen alkalmazott elektronikus kártyák megjelenése

(melléklet az Általános kártyahasználatról szóló rektori utasításhoz)

Közalkalmazotti kártya



Hallgatói kártya



Alumni kártya



Vendég kártya



Könyvtári kártya



Iktatószám:

SZE Vendég Kártya
igénylése/parkolási jogosultság érvényességének meghosszabbítása

Szervezeti egység megnevezése:

A szervezeti egység vezetőjének neve:

A fent megjelölt szervezeti egység vezetőjeként egyetemi vendég kártya elkészítését kérem az alábbi személy számára:

Név:	
Elérhetőségek:	
Személyi igazolvány/útleveél száma:	
Telefonszám:	
E-mail cím	

Parkolási lehetőség igénylése/megújítása a nevezett számára: igen nem

Az igénylés indoklás

A kártya előállítási költsége 800 Ft, melynek átkönyvelését az általam kezelt munkaszám terhére, a IF által kezelt 66-3970-10 munkaszámra engedélyezem!

Dátum:.....

A szervezeti egység vezetőjének aláírása (igénylő) :

A Rektori hivatal vezetőjének döntése

A Vendég kártya elkészítését	Engedélyezem	Nem engedélyezem
A parkoló használatot	Engedélyezem	Nem engedélyezem

Elutasítás esetén annak indoklása, ill. megjegyzés:

Dátum:

A Rektori Hivatal vezetőjének aláírása (utalványozó):

Széchenyi Egyetem Vendégkártya igénylése

Iktatószám:

Szervezeti egység megnevezése:

A szervezeti egység vezetőjének neve:

A fent megjelölt szervezeti egység vezetőjeként egyetemi vendégkártya elkészítését kérem az alábbi személyek számára:

Név	Személyi igazolvány/ útlevel száma	Telefonszám	E-mail cím	Parkolási lehetőséget igénylek	Fényképes kártya	Nyugdíjas?	Határozott idejű szerződés esetén az alkalmazás megszűnésének napja

A kártyák előállításának költsége 800 Ft/db. A db kártya előállítási költségének átkönyvelését, összesen Ft-ot az általam kezelt munkaszám terhére, a IF által kezelt 66-3970-10 munkaszámra engedélyezem!

Dátum:

A szervezeti egység vezetőjének aláírása (igénylő):.....

Dátum:

A Rektori Hivatal vezetőjének aláírása (utalványozó):.....

Nyilatkozat az egyetemi kártya átvételéről és a használatával összefüggő felelősségről
(az egyetemi kártya átvételekor kell kitölteni és aláírni két példányban)

Alulírott kijelentem, a mai napon az alábbi Egyetemi Kártyát személyes használatra átvettem, továbbá tudomásul veszem az alábbiakat.

- A kártyát kizárólag én használhatom azt más személynek, használatra ideiglenesen sem adhatom át.
- A kártya illetéktelen személy által történő használatából az Egyetemet ért kárt köteles vagyok maradéktalanul megtéríteni az Egyetemnek,
- Az illetéktelen személy által történő kártyahasználatból esetlegesen engem ért kárért az Egyetem nem vállal semmilyen felelősséget.
- A kártya elvesztését annak észlelését követő legrövidebb időn belül, nevem, a kártyán szereplő azonosító számom és ügyfélszolgálati jelszavam egyidejű megadásával, be kell jelentenem az kartya@sze.hu e-mail címen, vagy a 96/..... telefonszámon (*csak munkaidőben érhető el!*)
- A kártya esetleges elvesztése esetén, a bejelentés időpontjáig az illetéktelen kártyahasználatból származóan az Egyetemet ért minden kárt meg kell térítenem és az esetlegesen engem ért kárért az Egyetemet felelősség nem terheli.

A használatra vonatkozó további szabályokat, amelyeket az Egyetemi Kártya használati szabályzata tartalmaz, megismertem és elfogadom.

Név:

Törzsszám/Neptun kód/Szem.ig. szám:

A kártya száma:

Kártyatípus:

Dátum:

A nyilatkozattevő aláírása: