



**Színház- és Filmművészeti Egyetem
Gazdasági Hivatal**

T: 338-3794; 338-3791; F: 411-0320
E-mail: gazdasagihivatal@szfe.hu
OKM azonosító: F1 54876
1088 Bp. Vas u. 2/c

**Színház- és Filmművészeti Egyetem
Kulcskezelési Szabályzata**

TARTALOMJEGYZÉK:

Általános rendelkezések.....	2.
Az Egyetem Vas utca 2/d épület kulcskezelési melléklete.....	5.
Az Egyetem Vas utca 2/c épület kulcskezelési melléklete	6.
Az Egyetem Rákóczi út 21. épület kulcskezelési szabályzat melléklete.....	8.
Az Egyetem Ódry Színpadának, valamint a próba- és játszóhelyeinek a színházi műszaki dolgozókat érintő kulcskezelési melléklete.....	9.
Az Egyetem Szentkirályi utca 32/a épület kulcskezelési szabályzat melléklete	11.

Készítették: Timárné Deibler Ilona
gazdasági főigazgató
és
Takács László
üzemeltetési csoportvezető

Budapest, 2011.január 5.

Általános rendelkezések

Az egyetem feladata a működési területén folyó vagyónvédelmi tevékenység koordinálása, felügyelete, a vonatkozó rendelkezések megtartásának rendszeres ellenőrzése.

A Színház- és Filmművészeti Egyetem kulcskezelési rendjét az Egyetem vagyónvédelmi céljainak érdekében az alábbiak szerint szabályozom:

A jelen szabályzat hatálya

- az egyetem által üzemeltetett létesítmények területére, és
- az egyetem munkavállalóira, továbbá a hallgatókra, kollégistákra, valamint az egyetem területén tartózkodó egyéb személyekre terjed ki.

A jelen szabályzat alkalmazásában

- az egyetem munkavállalója valamennyi, az egyetemmel teljes vagy részmunkaidős közalkalmazotti jogviszonyban vagy egyéb – munkavégzésre irányuló – szerződéses jogviszonyban álló személy;
- az egyetem területén tartózkodó egyéb személyek különösen az egyetemmel szerződésben álló vállalkozók, kivitelezők, bérlők, továbbá a vendégek;
- hallgatók az egyetemmel hallgatói jogviszonyban álló személyek;
- kollégisták az egyetem által fenntartott, üzemeltetett vagy bérelt kollégiumokban elszállásolt hallgatók, függetlenül attól, hogy az egyetemmel hallgató jogviszonyban állnak-e.

I. Kulcskezelési általános szabályok:

Az egyetem épületeiben (Vas u. 2/c-d; Szentkirályi u.32/a; Rákóczi út 21.) valamennyi bejárat kulcsát az épületek portásfülkéiben kell tárolni. Az épületeket kizárólag a szolgálatban lévő portás nyithatja vagy zárhatja.

A bérlemények és az Akácfa utcai lakás kulcsait a Vas utcai portásfülkében kell tárolni.

A kulcsok kiadását és visszavételezését az erre rendszeresített füzetben nyilván kell tartani.

A kulcsok másolása minden hallgató, tanár, alkalmazott, megbízott, vállalkozó számára szigorúan tilos. A szükséges másolatok készíttetéséről főmérnöki engedély alapján az üzemeltetési csoport gondoskodik.

II. A kulcsok átvételére jogosultság:

Az irodák, könyvtár és kollégiumi szobák kulcsainak felvételére a mellékletben részletezett személyek jogosultak.

A klubszoba, konditerem és hallgatói számítógépterem kulcsai hallgatók részére kiadhatók.

A Szentkirályi utcai épületben a vágószoba, a TV stúdió és a látványtervező szoba kulcsa a mellékletben leírtaktól eltérő személynek kizárólag írásbeli engedély alapján adható ki.

Az egyetem területén az oktató (vetítő), próba és színházterem kulcsainak igénylése az egyéni órarendek figyelembe vételével kialakított terembeosztás alapján történik, amelyet a Vas utcai és Rákóczi úti épületre vonatkozóan a színházi produkciós koordinátor, a Szentkirályi utcai épületre vonatkozóan a Film- és Televíziós Főtanács rektorhelyettese által kijelölt személy vezet. A szabad termek kulcsait hallgatók részére kizárólag telefonos egyeztetést követően adhatja ki a szolgálatban lévő portás. Az egyeztetést a beosztást vezető kollégával vagy a kommunikációs osztályvezetővel, vagy az osztályvezető/óraadó tanárral kell lefolytatni. Minden kulcsot felvevő/helyiséget igénybevevő hallgató, tanár, alkalmazott, megbízott, vállalkozó felelősséggel tartozik a használt terem berendezési és felszerelési tárgyaiért. Az épületenkénti éjszakai felügyelet a szolgálatban lévő portás kötelessége.

Kiemelt biztonsági intézkedést igénylő helyiségek:

- Gazdasági Hivatal pénztár helyisége
- Vas utcai közönségszervezési iroda.

A kiemelt biztonsági intézkedést igénylő helyiségek kulcsait a gazdasági főigazgató által írásban kijelölt személy veheti fel. A helyiségek pótkulcsait a Vas utcai porta helyiségében, lezárt, lepecsételt és aláírt borítékban kell tárolni. A Gazdasági Hivatal pénztár helyiségének pótkulcsait a gazdasági főigazgató, a gazdasági osztályvezető vagy a pénzügyi elnök veheti fel. A Vas utcai közönségszervezési iroda pótkulcsait az oktatási főigazgató, a kommunikációs osztályvezető, közönségszervező vagy a produkciós ügyintéző veheti fel. A pótkulcsokat a helyiségek visszazárását követően lezárt, lepecsételt és aláírt borítékban a Vas utcai portásnak adja át a felvevő személy.

Indokolt esetben az Egyetem épületeinek bármelyik kulcsát felveheti a főmérnök, üzemeltetési csoportvezető és a gondnok.

III. Az egyetem tulajdonában lévő eszközök kivitele:

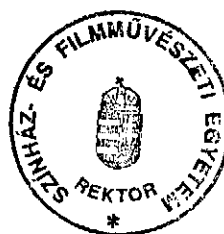
Az eszközök kivitele kizárólag kitöltött és tárvezető, vagyongazdálkodási elnök, főmérnök vagy gazdasági főigazgató által aláírt eszközmozgatási/kiadási bizonylat alapján történhet. A kivitt eszközökért a hallgató, tanár, alkalmazott, megbízott, vállalkozó teljes anyagi felelősséggel tartozik, azokat köteles a bizonylaton megjelölt határidőig visszahozni.

A fentiek betartása minden hallgató, tanár, alkalmazott, megbízott, vállalkozó részére kötelező, amelyért erkölcsi és anyagi felelősséggel tartozik.

IV. Hatályba lépés napja: 2011. január 01.

Ascher Tamás

**Ascher Tamás
rektor**



muu1

Az Egyetem Vas utca 2/d épület kulcskezelési melléklete

Rektori Hivatal 100-as, 101-es kulcs:

- rektor
- rektorhelyettes
- oktatási főigazgató
- kommunikációs osztályvezető
- kommunikációs referens
- titkárnő
- belső ellenőr
- színházi külügyi referens
- stratégiai menedzser
- minőségbiztosítási felelős és adattáros

Tanulmányi Osztály

- 108-as kulcs: Tanulmányi Osztály dolgozói
- 107-es kulcs: Tanulmányi Osztály dolgozói
- 109-es kulcs: Tanulmányi Osztály dolgozói

Földszint

- Várkonyi és Nádasdy terem kiírás alapján
- HÖK iroda: a Diákönkormányzat tagjai
- 10-es kulcs: kézbesítő, gépkocsivezető
- 16-os kulcs (öltöző): oktató termek kiírása alapján

I. emelet

- 104-es kulcs: Tanulmányi Osztály dolgozói, oktatástechnikus
- 105-ös kulcs: Művészetelméleti Tanszék oktatói
- 106-os kulcs: színházi produkciós koordinátor
- 119-es kulcs: Tanulmányi Osztály dolgozói, doktori koordinátor, rektorhelyettes, Doktori Tanács elnöke, Színész Tanszék vezetője
- 120-as kulcs (számítógép szoba): hallgatók diákigazolvánnyal, Tanulmányi Osztály dolgozói
- 121-es kulcs: Színházi Főtanszak oktatói

II. emelet

- 214-es kulcs: főmérnök
- 215-ös kulcs: informatikus
- 211-es kulcs: takarítók
- 202, 218, 219, 220-as kulcsok (tantermek): oktatók, diákok

Pince

- 12-es kulcs: kollégium lakói
- 38-as kulcs: üzemeltetési csoport

- 5-ös kulcs: gondnok

Az Egyetem Vas utca 2/c épület kulcskezelési melléklete

Gazdasági Osztály

31-es iroda

- számviteli előadó
- költségvetési gazdálkodási előadó

32-es iroda

- gazdasági osztályvezető

33-as, 34-es iroda

- gazdasági referens
- gazdasági főigazgató

35-ös iroda

- vagyongazdálkodási előadó
- pénzgazdálkodási előadó

36-os iroda: pénztár

- a pénztár kulcsát a pénzkezelési előadó, helyettesítése esetén a pénzgazdálkodási előadó veheti fel
- gazdasági főigazgató megbízottja
- veszély esetén ügyeletes gondnok két tanú jelenlétében (jegyzőkönyvben rögzíti az eljárás okát, menetét)

37-es iroda

- bér és munkaügyi előadó

A 30-as ajtó kulcsát csak a gazdasági osztály dolgozói vehetik fel. A 31-33, 35, 37-es kulcsokat munkanapokon a gazdasági osztály dolgozói vehetik fel.

Könyvtár

- könyvtárvezető
- könyvtáros
- kottatáros
- videótáros

Kollégium Vas utca 2/c 4-8. emelet

A kollégiumi vezető beosztása alapján beköltözéskor a portaszolgálat minden lakónak kiad szobakulcsot és a kollégiumot a lépcsőháztól elválasztó üvegajtó kulcsát, amit kiköltözéskor le kell adni.

Elvesztését jelezni kell a kollégium vezetőjének. Az üzemeltetési osztály pótolja a kulcsokat, szükség esetén cseréli a zárat. A felmerülő költségek a lakót terhelik.

Mosókonyha kulcs és takarítószekrény kulcs

Kollégium lakói vehetik fel, kiadást rögzíteni kell.

I. emelet: Büfé

- bérlő
- világosító és hangosítótár dolgozói felelősséget vállalva a büfé tárgyaiért

Jegypénztár

- közönségszervező
- produkciós adminisztrátor

Stahly utca 1. asztalos, lakatos műhely

- Egyetemen szerződésben álló karbantartó cég alkalmazottai
- díszítőtár a kisebb műhelyre vonatkozóan

Stahly utca 5. irattár

- Rektori, Tanulmányi, Gazdasági Osztály dolgozói

Akácfa utca 5. kollégiumi lakás

- kollégiumi vezető utasítása alapján

Gyulai Pál utca 5.

- varroda dolgozói
- 97-es kulcs: díszlettár dolgozói, gondnokok

Vas utca 1.

- kiírás alapján

Vas utca 5.

- jelmeztár dolgozói

Az Egyetem Rákóczi út 21. épület kulcskezelési szabályzat melléklete

Az oktatóterem használatára az általános kulcskezelési szabályzat vonatkozik.

Meghatározott személyeknek kiadható kulcsok:

- Készségfejlesztő Tanszék vezető: 47-es kulcs
- Díszítők: 216-os, 220-as, 221-es, 234-es raktárok kulcsai
- Világosító- és hangosítótár dolgozói: 223-as kulcs
- Gondnokok: 12-es, 15-ös, 64-es, 68-as kulcsok

Az Egyetem Ódry Színpadának, valamint a próba- és játszóhelyeinek a színházi műszaki dolgozókat érintő kulcskezelési melléklete

Díszítő- és kelléktár dolgozói

Vas utca 2/c épület

- Ódry színpad nézőtéri bejárat, a kapcsolódó 2 db vészkijárat
- Ódry színpad színpadmesteri iroda: kizárólag a színpadmester
- műszaki tartózkodó
- udvar felőli vasajtó
- Padlás előtér, játszótér, raktár

Vas utca 2/d. épület

- földszint: raktár, Várkonyi és Nádasdy terem kiszolgáló helyiségei
- II. emelet 202, 220-as osztálytermek és kiszolgáló helyiségei
- pince kelléktárak: kizárólag kellékes

Rákóczi út 21. épület

- Hevesi terem és kiszolgáló helyiségei
- III., IV., V. emelet osztálytermei és a kiszolgáló helyiségei
- 234-es kulcs

Bérlemény

- Stahly u. 1. asztalos műhely
- Gyulai Pál u. 8. díszletraktár

Világosító- és hangtár dolgozói

Vas utca 2/c.

- Ódry színpad nézőtér és vészkijárat ajtók
- Ódry színpad raktár
- udvar felőli vasajtó
- I. emeleti tartózkodó
- I. emelet páholy, tirisztoros helyiség, büfé

Vas utca 2/d.

- földszint: raktár, Várkonyi és Nádasdy terem és kiszolgáló helyiségei
- II. emelet 202-es, 220-as terem és kiszolgáló helyiségei

Padlás

- előtér, próbaterem, raktár

Rákóczi út 21.

- II. emelet Hevesi terem és kiszolgáló helyiségei
- III., IV., V. emeleti osztálytermek és kiszolgáló helyiségei
- 223-as kulcs

Jelmeztár dolgozói

Vas utca 2/c.

- Ódry színpad öltözők
- Padlás előtér, játszótér, raktár

Vas utca 2/d.

- földszint: Várkonyi és Nádasdy terem és kiszolgáló helyiségei
- II. emelet 202, 220-as terem és kiszolgáló helyiségei

Rákóczi út 21.

- II. emelet Hevesi terem öltözői
- III., IV., V. emeleti osztálytermek és kiszolgáló helyiségei

Bérlemények

- Vas utca 5. Jelmeztár
- Gyulai Pál utca 8. Varroda

Az Egyetem Szentkirályi utca 32/a épület kulcskezelési szabályzat melléklete

Videotechnikai csoport

Kulcsokat felveheti: csoportvezető, technikus, világosító

- 104-es kulcs központi tartózkodó
- 101-es, 102-es, 105-ös, 106-os, 201-es, 202-es kulcsok technikai és kiszolgáló helyiségek
- 407/B kazetta raktár kulcs, 5/A filmgyártási szobakulcs, 5/B kamera és lámpa raktár kulcs
- hátsó udvari kis raktár

Hangtechnikai csoport

Kulcsokat felveheti: hangmérnök, hangtechnikus, technikus, vetítógépész

- 301-es vetítő terem kulcs, 301/A hangmérnöki szobakulcs, 305/A negatív filmraktár kulcs
- 212 pozitív filmraktár kulcs
- 401 vetítő gépház 401
- hangtechnikai csoport tartózkodó, műhely

Vágó szoba 13-as

A terem kulcsát a hallgatók is felvehetik.

Az internet főkapcsoló kulcsát csak illetékes tanár veheti fel.

Vágó szobák 503/A és 503/B

Kulcsokat csak a vágó osztály tanárai és hallgatói vehetik fel.

Látványtervező osztály 207-es terem

A terem kulcsát kizárólag a látványtervező osztály tanárai és hallgatói vehetik fel.

Diszponált termek

Kulcsokat csak óraadó tanár veheti fel.

- 502 Radványi terem kulcs
- 504 Zene terem kulcs
- Tv stúdió kulcs

Informatikus veheti fel

- szerver szoba IV. emelet
- 304 raktár kulcs

Földszint 6-os iroda

- gyártásvezető
- produkciós menedzser

Földszint 7-es iroda

- Művészet Elméleti Tanszék

Földszint 8-as iroda

- rektorhelyettesi asszisztens
- tanulmányi titkár
- tanulmányi előadó

Földszint 9-es iroda

- rektori megbízott
- külügyi referens
- produkciós menedzser

208-as iroda titkárság

- rektorhelyettesi asszisztens
- produkciós menedzser
- rektori megbízott
- tanárok: Rangos Katalin, Báron György, Rajk László, Kéri László

210-es iroda

- rektorhelyettesi asszisztens
- tanulmányi titkár
- tanulmányi előadó

211-es iroda

- produkciós menedzser

407/A főtanszaki iroda

- rektorhelyettes
- fejlesztési tanácsadó
- Szász János rendező, tanár