



**Színház- és Filmművészeti Egyetem  
Kulcskezelési Szabályzat**

**4/2016.(V.20.) Kancellári utasítás  
hatályos: 2016. június 1-től**

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'L. Vonderviszt'.

.....  
**Dr. Vonderviszt Lajos**  
kancellár



## TARTALOMJEGYZÉK

Általános rendelkezések	2
I. Kulcskezelési általános szabályok	2
II. A kulcsok átvételére jogosultság	2
Az Egyetem Vas utca 2/d épület kulcskezelési melléklete	3
Az Egyetem Vas utca 2/c épület kulcskezelési melléklete	4
Az Egyetem Rákóczi út 21. épület kulcskezelési szabályzat melléklete	6
Az Egyetem Ódry Színpadának, valamint a próba- és játszóhelyeinek a színházi műszaki dolgozókat érintő kulcskezelési melléklete	6
Az Egyetem Szentkirályi utca 32/a épület kulcskezelési szabályzat melléklete	7

## Általános rendelkezések

A Színház- és Filmművészeti Egyetem kulcskezelési rendjét az Egyetem vagyonvédelmi céljainak, üzemviteli, és egyéb biztonsági rendelkezéseinek védelme érdekében az alábbiak szerint szabályozom:

A jelen szabályzat hatálya

- az egyetem által üzemeltetett létesítmények területére,
- 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, ideértve a vendégszoba használóját is;
- hallgatók az egyetemmel hallgatói jogviszonyban álló személyek;
- kollégisták az egyetem által fenntartott, üzemeltetett vagy bérelt kollégiumokban elszállásolt hallgatók, függetlenül attól, hogy az egyetemmel hallgatói 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 porta szolgálatot teljesítő személy nyithatja vagy zárhatja.

A bérlemények és az Akácfa utcai lakás kulcsait a Vas utcai portásfülkében kell tárolni. Az Akácfa utcai lakás kulcsát a lakást használói őrzik a használati jogviszony idején, annak megszűnésekor kötelesek haladéktalanul átadni a jogviszonyban meghatározott jogosultságok és kötelezettségek ellenőrzésére jogosult személy részére, aki ellenőrzési kötelezettsége teljesítését követően átadja a portaszolgálatnak a kulcsokat.

A kulcsok kiadását és visszavételezését az erre rendszeresített füzetben nyilván kell tartani. A szolgálatot teljesítő személy a mindennapi kulcskiadásról, a kulcs felvételi jogosultság megállapítása után, a kulcs átvevőjét felvezeti a nyilvántartásba, és aláírhatja az átvevővel. A munkavégzés, vagy használat befejezését követően a kulcs felvevője köteles azt haladéktalanul leadni a portaszolgálatnak. Amennyiben a kiadott kulcsot az épület, iroda zárásáig az átvevő nem hozza vissza, vagy átadására mást nem bíz meg, akkor lehetőség szerint munkaidőben, vagy legkorábban munkaidő kezdetekor értesíteni kell a gondnokot. A kulcs átadója köteles az épületből való távozáskor közölni a portaszolgálattal a leadó személyét.

A kulcsok másolása minden hallgató, tanár, alkalmazott, megbízott, vállalkozó számára szigorúan tilos. A szükséges másolatok készíttetéséről főmérnöki írásos engedély alapján a gondnokságvezető gondoskodik. Vezeti a kulcsnyilvántartást, melyben rögzíteni kell, hogy az egyes helyiségekhez hány darab kulcs van, abból kik és milyen jogcímen kaptak személyes használatra, az átvétel időpontját. A kulcs személyes használatára jogosító ok

megszűnését követően a visszavételéről gondoskodni kell, melyet a gondnokságvezető a nyilvántartásban rögzít. Az átadás-átvétel tényét az érintettek aláírásukkal tanúsítják.

## **II. A kulcsok átvételére jogosultság:**

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

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 Médiaintézet vezetője által kijelölt személy vezet. A szabad terem kulcsait hallgatók részére kizárólag telefonos egyeztetést követően adhatja ki a szolgálatban lévő portás. Az egyeztetést a beosztást vezető dolgozóval 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, továbbá a kulcs visszaadásáért, melynek átvételét és átadását aláírásukkal igazolnak.

Kiemelt biztonsági intézkedést igénylő helyiségek:

- Gazdasági Szolgáltatások Osztályának pénztár helyisége
- Vas utcai közönségszervezési iroda.
- Oktatásszervezési Osztály 165. sz. irodája
- Igazgatási és Szervezési Hivatal irodái
- Oktatástechnikus 228. sz. irodája

A kiemelt biztonsági intézkedést igénylő helyiségek kulcsait a szervezeti egység vezetője, vagy az általa írásban kijelölt személy veheti fel.

A helyiségekhez tartozó pótkulcsokat beazonosíthatóan a Vas utcai porta helyiségében, lezárt kazettában kell tartani, a kiemelt biztonsági intézkedést igénylő helyiségek kulcsaival. A pótkulcsok használatbavételét a gondnokságvezető engedélyezi.

Indokolt esetben az Egyetem épületeinek bármelyik kulcsát felveheti a kancellár, az Igazgatási és Szervezési Hivatal vezetője a főmérnök, és a gondnokságvezető.

### **Az Egyetem Vas utca 2/d épület kulcskezelési melléklete**

100-114-es kulcs:

- rektor
- általános rektorhelyettes
- oktatási rektorhelyettes,
- Igazgatási és Szervezési Hivatal vezetője, dolgozói.

#### Oktatásszervezési Osztály

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

#### Földszint

- Várkonyi és Nádasdy terem kiírás alapján
- 10-es kulcs: kézbesítő, gépkocsivezető

- 16-os kulcs (öltöző): oktató termek kiírása alapján

### I. emelet

- 104-es kulcs: Színházművészeti Intézet vezetője
- 105-ös kulcs: Elméleti és Művészetközvetítői Intézet 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: Elméleti és Művészetközvetítői Intézet vezetője
- 121-es kulcs: Kiírás alapján hallgatók (tanterem)
- 123-as kulcs: Filmes hallgatók (tanterem)
- 125-es kulcs: Belső ellenőrzési vezető

### II. emelet

- 214-es kulcs: főmérnök
- 215-ös kulcs: informatikus
- 211-es kulcs: Könyvtár
- 202, 218, 219, 220-as kulcsok (tanterem): oktatók, diákok
- 228-as kulcs: Oktatástechnikus

### Pince

- 12-es kulcs: üzemeltetési csoport
- 38-as kulcs: üzemeltetési csoport
- 5-ös kulcs: gondnok

## **Az Egyetem Vas utca 2/c épület kulcskezelési melléklete**

### Gazdasági Szolgáltatások Osztály

#### 31-es iroda

- számviteli előadó
- költségvetési gazdálkodási előadó

#### 32-es iroda

- osztályvezető

#### 33-as, 34-es iroda

- gazdasági referens
- osztályvezető

#### 35-ös iroda

- vagyongazdálkodási előadó
- pénzgazdálkodási előadó

#### 36-os iroda: pénztár

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

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.

#### IV. emelet 48

- Hallgatói Önkormányzat

#### 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

- közönség szervező
- produkciós adminisztrátor

#### Stáhly utca 1. asztalos, lakatos műhely

- Egyetem karbantartója
- díszítőtár a kisebb műhelyre vonatkozóan

#### Stáhly utca 5. irattár

- Igazgatási és Szervezési Hivatal, Tanulmányi, Gazdasági Osztály, gondnokság dolgozói

#### Akácfa utca 5. kollégiumi lakás

- kollégiumi vezető utasítása alapján
- Gondnokság

#### 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 oktatótermek használatára az általános kulcskezelési szabályzat vonatkozik.

Meghatározott személyeknek kiadható kulcsok:

- 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 osztályterem 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

- Stáhly 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 osztályterem 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 osztályterem 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, 202-es kulcsok technikai és kiszolgáló helyiségek
- hátsó udvari kis raktár

#### Hangtechnikai csoport

Kulcsokat felveheti: hangmérnök, hangtechnikus, technikus, vetítógépész

- 301-es vetítő terem kulcs, 301/A hangmérnöki szobakulcs, 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, hallgatói valamint a video csoport dolgozói vehetik fel.

#### Látványtervező osztály 207-es terem

A terem kulcsát kizárólag a látványtervező osztály tanárai, hallgatói továbbá a video csoport dolgozói vehetik fel.

#### Diszponált termek

Kulcsokat csak óraadó tanár veheti fel. A Tv stúdió kulcsait video csoport tagjai és a világosítók is felvehetik.

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

#### Informatikus veheti fel

- szerver szoba IV. emelet

#### Földszint 6-os iroda

- gyártásvezető
- produkciós menedzser

#### Földszint 7-es iroda

- Film- és Média Intézet oktatói

#### Földszint 8-as iroda

- Oktatásszervezési osztály
- tanulmányi előadók

#### Földszint 9-es iroda

- Hallgatók (tanterem)
- Tanárok

#### Udvar 2-es tanterem

- hallgatók
- tanárok

201-es iroda: Balázs Gábor intézetvezető

#### 208-as iroda titkárság

- asszisztens
- produkciós menedzser
- intézetvezető által megbízott személy
- intézetvezető

- tanárok: Rangos Katalin, Báron György, Rajk László, Kéri László

210-es iroda

- asszisztens
- tanulmányi titkár
- tanulmányi előadó

211-es iroda

- produkciós menedzser

300-as Docnomads tanterem

- tanárok
- Docnomads hallgatók

407-es Docnomads iroda

- Docnomads koordinátor

407/A Docnomads tanterem

- tanárok
- Docnomads hallgatók