

4/2010. sz. Gazdasági Főigazgatói Utasítás

A Színház és Filmművészeti Egyetem biztonsági rendszereinek működési rendjéről

A Színház és Filmművészeti Egyetem (továbbiakban: SzFE) Vas utca 2/c és a Szentkirályi utca 32/a. oktatási épületeiben 2010. október 18-ától új biztonsági rendszer kerül üzembe helyezésre. Megváltozik az épületekbe gyalogosan történő belépés rendje, nyilvántartottá és ellenőrizhetővé válik az épületben lévők létszáma, melynek különösen fontos jelentősége van egy-egy esetleges rendkívüli esemény szakszerű kezelésekor.

A biztonsági rendszer elemei:

- személy beléptető rendszer;
- videó megfigyelő- és rögzítő rendszer;

Személybeléptető rendszer

A személybeléptető rendszer az épületek utcai főbejáratánál elhelyezett – számítógép által vezérelt – forgóvillás beléptető kapukból, kártya leolvasókból illetve az ezeket működtető beléptető kártyából áll. A kártyát megkapja az SzFE valamennyi munkavállalója, tanulója, valamint akiknek napi rendszerességgel az épületekbe különböző feladataik elvégzése miatt be kell jutnia.

Az új beléptető kártya az SzFE Vas utca 2/c és a Szentkirályi utca 32/a. oktatási épületeibe való belépésre és ott szabad mozgásra jogosítja fel a kártya birtokosát.

A beléptető kártya tartalmazza azokat az elektronikusan tárolt információkat, amelyek a portákon elhelyezett forgóvillákat, kártyaolvasókat vezérlik. A kártya kontaktusmentesen (2 – 4 cm távolságból) azonosítja tulajdonosát, és teszi lehetővé a ki- és belépéseket.

A ki- és belépések időpontját a rendszer automatikusan regisztrálja.

A kártya igénylése, kiadása, kezelése:

Új munkavállaló illetve hallgató részére a beléptető kártyát a munkáltatói jogkört gyakorló vezető illetve a Tanulmányi Osztály írásban rendelheti meg az 1. sz. vagy a 2. sz. melléklet szerinti nyomtatványon az Üzemeltetési csoporttól. A személyre szóló beléptető kártyát, annak legyártása és jogosultságokkal történt feltöltése után, tulajdonosa aláírás ellenében veheti át az Üzemeltetési csoporttól illetve a Tanulmányi Osztálytól.

A kártyák adatainak felvételét, módosítását, törlését a rendszergazda végzi, az Üzemeltetési csoporttól kapott információ alapján.

Az új munkavállalók a próbaidő alatt vendégkártyát kapnak. A próbaidő letelte után – amennyiben további foglalkoztatásukra az SzFE igényt tart – ők is megkapják a személyre szóló kártyájukat.

A kártya elvesztését, megsemmisülését vagy a nem rendeltetésszerű használat miatti megrongálódását az Üzemeltetési csoportnak azonnal írásban jelenteni kell, ahol intézkedés történik az érvénytelenítésre.

A hallgatók beléptető kártyái a kiadás időpontjában a várható végzés évének augusztus 31. napjáig kerülnek érvényesítésre, az ettől eltérő érvényességi időpont beállítását a Tanulmányi osztály kezdeményezi az Üzemeltetési csoportvezetőnél.

A kártya megőrzéséért és állapotának megóvásáért a kártya tulajdonosa és vendégkártya esetében a használója anyagi felelősséggel tartozik. Elvesztés vagy a tulajdonos ill. használó hibája miatti megrongálódás esetén az új kártya árát (jelenleg 2.500,-Ft) meg kell téríteni (készpénzbefizetés vagy csekkes postai befizetés). A kártya pótlásához szükséges igényléshez csatolni kell az új kártya árának befizetését igazoló bizonylat másolatát.

Kilépő dolgozónak és a végzett hallgatónak a kártyát a kilépő lappal együtt a Gazdasági Hivatal humánerőforrás gazdálkodási előadójánál le kell adni. A le nem adott kártya azonosítóit a rendszerből törölni kell és az árat be kell fizetni vagy tartozásként a kilépő lapra fel kell vezetni a humánerőforrás gazdálkodási előadónak.

A kártya használata

A kártyát az Egyetem területén minden munkavállalónak, hallgatónak és vendégnek magánál kell tartania.

A kártya és vendégkártya másra át nem ruházható, használatra másnak át nem adható.

Az épületekbe történő belépéskor, amikor a kártyát közelítjük (vagy érintjük) a bejáratoknál elhelyezett forgóvillás kapu kártyaolvasójához, akkor az alap-helyzetben piros színű jelzőfény – hangjelzéssel egyidejűleg – zöldre vált. Ekkor lehet áthaladni a forgóvillán, a zöld nyíl által jelzett irányba.

(A kártyaolvasók 7x11 cm-es barna színű műanyag felületek, melyek a forgóvillás kapuk tetejének két oldalán helyezkednek el.)

A forgóvillán való áthaladás egy időben csak egy személy részére, egy irányban lehetséges. A forgóvilla egyszeri átfordulást követően automatikusan reteszelt

állapotba kerül. Sikertelen kártyaolvasást követően az olvasási műveletet meg kell ismételni.

A személybeléptető rendszer irányfelismerő funkcióval rendelkezik, ami azt jelenti, hogy nem lehet kétszer egymás után belépni kilépés nélkül, illetve fordítva. Annak a személynek, aki kártyájának olvastatása nélkül lép be vagy ki, a következő kártyaolvastatását irányhibaként kezeli a számítógép.

Ha a kártyaolvastatást követően nem halad át a forgóvillán vagy nem nyitja meg az ajtót, akkor a rendszer „kártyaolvasás áthaladás nélkül”-i állapotot rögzít, amely fentiekhez hasonlóan irányhibát fog eredményezni

Az ilyen esetekben a porta szolgálat a belépő figyelmét felhívja rendszer helyes használatára.

Az épületekből az SZFE tulajdonát képező eszköz csak úgy vihető ki, hogy a tárvezetők vagy a vagyongazdálkodási előadó eszközmozgatási bizonylatot állított ki és annak egy másolati példánya a portaszolgálaton leadásra kerül.

A Stahly utcai udvari parkoló felől érkező személy a kapu mellett elhelyezett kaputelefonon keresztül tud kapcsolatba lépni a portával. Az ajtó elektromos nyitása a recepcióról lehetséges, ezt követően a főbejárati portán keresztül, adatainak regisztrálása után a belépő személyt szükség esetén ellátják vendégkártyával.

A színház épületén keresztül (oldalajtó) ki,-bejárás nem lehetséges.

Abban az esetben, ha az SZFE munkavállalója vagy hallgatója belépőkártyája nélkül érkezik, vendégkártya felvételével és használatával tud az épületekbe bejutni.

Vendégkártya használata

Vendégkártyával juthatnak be az épületekbe külsős személyek, illetve minden olyan egyetemi munkavállaló, hallgató és vendég, aki nem rendelkezik személyre szóló kártyával.

A vendégkártya kiadásához külsős személyek esetében a fogadó személy nevét, valamint a belépő személyes adatait a nyilvántartásban regisztrálni kell a portaszolgálatnak, érvényes személyazonosító okmány alapján (személyi, jogosítvány, diákigazolvány), majd az átvétel tényét a vendég aláírásával igazoltatni.

A kártyával történő be- és kilépést a rendszer az adott személyre vonatkozóan naplózza, és az adatokat tárolja.

A porta szolgálat tagja a munkavállalóhoz illetve a hallgatókhoz érkező vendég fogadását telefonon egyezteti, és csak azt követően ad ki részére vendégkártyát. Amennyiben a megjelölt fogadó személy nem tartózkodik az épületben, a látogató nem léptethető be.

A vendégkártyát az épületekből történő távozáskor a porta szolgálatnak vissza kell adni.

Belépés kártya nélkül

1. Az Egyetem épületeinek területére vendégkártya nélkül történő belépésre gondnoki kíséret mellett az alábbi esetekben van lehetőség: közüzemi szolgáltatók (ELMŰ, FŐGÁZ, stb.), műszaki bejárások, hatósági ellenőrzések, valamint színházi és filmes díszletszállítás, stb. Ezt a portaszolgálatnak szintén naplózni kell.

2. Beléptetés előadások, valamint évnyitó és évzáró esetében
Az Egyetem játszóhelyein előre meghirdetett időpontban történő színelőadásokra érkező nézők részére nem kell vendégkártyát kiadni.
Az előadások alkalmával megnyitott főbejáratnál az előadásra szóló jegy felmutatásával lehet kizárólag bejutni az előcsarnokba.
Az évnyitó és évzáró ünnepek esetében a Rektori Hivatal által a Főmérnök részére előzetesen írásban megadott időtartamra a beléptető rendszer üzemeltetését a Főmérnök felfüggeszti.

3. A nem egyetemi képzések és a felvételi esetében a tanulmányi osztály előre listát ad le a portaszolgálatnak, amely tartalmazza a várható belépők névsorát. A képzésekre és felvételire érkezőket csak a leadott lista alapján, az érkezők adatainak ellenőrzése után lehet beengedni.

Videó megfigyelő és rögzítő rendszer

Az Egyetem oktatási épületei vagyonszükségének fokozásának érdekében, valamint a különböző nemkívánatos események bekövetkezésekor a történések visszakereshetőségére 24 órás folyamatos üzemből videó kamerák ellenőrzik és rögzítik a liftelőtereket és lépcsőházi fordulókat, valamint a belső udvaron lévő gépjármű parkoló forgalmát.

Erre figyelmeztető táblák hívják fel az épületben tartózkodók figyelmét.

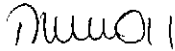
A Vas utcai épület bejárati ajtóit állandó jelleggel elektromosan zárt állapotban lesznek, a beléptető rendszer által érintett bejárat kivételével.

Átjárásra csak minősített vagy engedélyhez kötött esetekben használhatók.

Ilyen esetek: a meghirdetett előadások, valamint a díszlet, illetve egyéb szállítások.

Önkényes, vagy indokolatlan nyitás esetén a porta értesíti a Főmérnököt, majd jegyzőkönyvet vesz fel. A jegyzőkönyvet továbbítja a Főmérnöknek, aki az elkövetővel szemben fegyelmi vizsgálatot kezdeményez.

Budapest, 2010. október 1.


Timárné Deibler Ilona
Gazdasági főigazgató
s.k.

Belépőkártya igénylés

Név:

Státusz: tanár / hallgató / alkalmazott

Szervezeti egység:

Budapest, 20.... ..

.....
Megrendelő szervezeti egység
vezetőjének aláírása

Belépőkártya átvétel

Kártyaszám:

.....
rendszergazda

.....
üzemeltetési csop.vez.

A kártya megőrzéséért és állapotának megóvásáért a kártya tulajdonosa anyagi felelősséggel tartozik. Elvesztés vagy a tulajdonos hibája miatti megrongálódás esetén az új kártya árát (jelenleg 2.500,-Ft) meg kell téríteni (készpénzbefizetés vagy csekkes postai befizetés).

.....
Átvevő

