

A SZEGEDI TUDOMÁNYEGYETEM VENDÉG AZONOSÍTÓ KÁRTYÁJÁNAK ELJÁRÁSI RENDJE

A vendég azonosító kártya egy fényképes, chipes plastikkártya, amely az igénylő személyt azonosítja neve, munkaköre és munkavégzésének helye feltüntetésével, az Egyetemen belüli munkavégzést elősegítve.

A vendég azonosító kártya alkalmas:

- a beléptető rendszerrel rendelkező egységeknél a megfelelő jogosultságok beállításával az épületekben történő közlekedésre
- könyvtári tagság létesítésére (csak névre szóló, az igénylő igazolványképével ellátott kártyával lehetséges)
- az automata csomagmegőrző használatára az SZTE TIK-ben
- parkolási jogosultság érvényesítésére (opcionális és díjfizetési kötelezettség mellett igényelhető) az Egyetem különböző egységeiben

Akik vendég azonosító kártyát igényelhetnek:

- Névre szóló vendég azonosító kártyát az SZTE intézményeiben nem foglalkoztatási jogviszonyban foglalkoztatott dolgozók igényelhetnek (lsd. 1. sz. melléklet). A kártya igényléséhez minden esetben szükséges az egyetemhez kötődő munkavégzés igazolása, amelyre az alábbi két lehetőség van:
 - A kártyaigénylés kezdeményezésekor a megküldi az SZTE székhelyéhez, vagy bármely telephelyéhez kötődő munkavégzést igazoló dokumentumot (az alább is feltüntetett email címre).
 - A kártyaigénylő munkaviszonyáról a munkáltató küld hivatalos értesítést e-mail formájában az ugyfelszolgalat@tik.u-szeged.hu címre a kártyaigénylés kezdeményezése előtt.
- Vendég azonosító kártya igénylésére akkor is lehetőség van, ha a kártyás beléptető rendszerrel ellátott egyetemi egységbe látogatók számára merül fel ilyen igény. Ebben az esetben az intézet kapcsolattartójával írásban egyeztetett feltételekkel készítjük el a fénykép nélküli, vagy igény esetén e-mailben megküldött kép feltüntetésével a vendég azonosító kártyát. Ezen kártya díjának és átvételének menete megegyezik a névre szóló vendég azonosító kártya díjával és átvételének menetével.

Az igénylés helyszíne, időpontjai:

A névre szóló vendég azonosító kártya ügyintézése (adatfelvétel) ügyintézése az ugyfelszolgalat@tik.u-szeged.hu e-mail címen keresztül történik.

A kiállításához szükséges adatok: név, egy hónapnál nem régebbi munkáltatói igazolás/ fél évnél nem régebbi munkaszerződés, igazolványkép, beosztás, a tanszék/intézet és egység neve, telefonszám.

A kártya elkészítéséhez szükséges munkáltatói igazolás típusairól az 1. sz. mellékletben tájékozódhat.

A kártya kiállításának díja: 3.500 Ft

A kártya kiállításának menete:

Az email elküldését követően, általában 10 munkanapon belül történik meg a kártya legyártása, esetleges jogosultságok megadása. Amikor a kártya elkészült, az adatfelvételkor megadott e-mail címen, vagy telefonszámon értesítjük az igénylőt. Amennyiben a kártya legyártása előre nem látott technikai okok miatt ezt az időtartamot meghaladja, azt lehetőségeinkhez mérten e-mailben jelezzük.

A kártya átvétele:

A kártya személyesen vagy meghatalmazással vehető át az SZTE TIK Központi Ügyfélszolgálatán nyitvatartási idejében melynek kiegyenlítése történhet átutalásos számla ellenében, illetve belső átvezetéssel. Oktatási szünetekben, az arra az időszakra vonatkozó nyitvatartásnak megfelelően változhat az adatfelvétel és a kártya átvételének időpontja.

Az SZTE TIK Központi Ügyfélszolgálat általános nyitvatartása:

Hétfő - péntek:	08:00 - 22:00
Szombat:	09:00 – 20:00
Vasárnap:	ZÁRVA

A kártya érvényessége:

A vendég azonosító kártya az SZTE-n betöltött jogviszony meglétéig érvényes. Annak megszűnésével a vendég azonosító kártya használata jogtalannak minősül, ezért a kártya használója köteles azt leadni az SZTE TIK Központi Ügyfélszolgálatán, vagy a fogadó intézet vagy az Egyetemmel együttműködésben lévő egység titkárságán. A titkárságon leadott kártyát továbbítani kell az SZTE TIK Központi Ügyfélszolgálat részére. Ezen kártyák jogosult használatát félévente ellenőrizzük a megadott elérhetőségeken keresztül.

A kártya pótlása:

Amennyiben a kártya megrongálódott vagy titulusban, egyéb adatban történt változás esete áll fenn, illetve a kártya elveszett vagy ellopták, az új kártya kiállításának díja 3.500 Ft, melynek fizetési feltételeit jelen eljárási rend *Kártya átvétele* pontja tartalmazza. A pótlást emailben a fentebbi email címen lehet igényelni.

További információ a 62/546 600 (6600 mellék), 62/546 601 (6601 mellék) telefonszámokon, vagy a fenti e-mail címen kérhető.

A vendég azonosító kártya arculata:



SZTE József Attila Tanulmányi és Információs Központ

6722 Szeged, Ady tér 10.

Telefon: (+36 62) 546-600, 546-601

E-mail: ugyfelszolgalat@tik.u-szeged.hu

1. sz. melléklet:

Az SZTE 2021. 08. 01-jétől érvényes Alapító Okirat 5.4. pontjában megfogalmazott, a felsőoktatási intézmény alkalmazásában álló személyek jogviszonyáról.

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1.	munkaviszony	a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
2.	megbízási jogviszony	a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény
3.	egészségügyi szolgálati jogviszony	az egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020. évi C. törvény
4.	önkéntes jogviszony	2005. évi LXXXVIII. törvény a közérdekű önkéntes tevékenységről
5.	szakképzési munkaszerződéssel foglalkoztatottak jogviszonya	2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről

SZTE TIK Igazgatóság
Érvényes: 2021. augusztus 1-jétől