



**A DEBRECENI EGYETEM  
EGYSÉGES KÁRTYA-SZABÁLYZATA**

2013. június 27.

---

---

**TARTALOMJEGYZÉK**

PREAMBULUM .....	3
1. A Szabályozás hatálya .....	3
2. Fogalom meghatározások.....	3
3. A DEKa, mint kiszolgáló eszköz.....	5
4. Az egyéb státuszú Kártya, mint kiszolgáló eszköz .....	7
5. A Kártya, mint reklámhordozó .....	8
6. Kártyamenedzsment .....	8
7. Záró rendelkezések .....	8

## PREAMBULUM

A Debreceni Egyetem polgárainak az Egyetemhez való tartozásuk igazolása, az egyetemi szolgáltatásokhoz, kedvezményekhez való hozzáférés, valamint az Egyetem működtetésével összefüggő személyazonosító feladatok ellátása, támogatása érdekében az Egyetem vezetése egységes egyetemi kártya kibocsátásáról határozott. Továbbá azon személyek esetében, akik a Debreceni Egyetemmel sem hallgatói, sem dolgozói jogviszonyban nem állnak, de tevékenységükhöz elengedhetetlen, hogy a Debreceni Egyetem által kibocsátott kártyával rendelkezzenek, az e körben történő kártyahasználat alapvető szabályainak a deklarációja is szükségessé vált.

A kibocsátással, a kártya használatával kapcsolatos alapvető jogokat és kötelezettségeket, valamint az ezt biztosító munkafolyamatok hatékony biztosítását a Debreceni Egyetem Szenátusa az alábbiak szerint szabályozza:

### 1. A Szabályozás hatálya

**1.1. Tárgyi hatály:** Jelen szabályozás a Debreceni Egyetem által kibocsátott Debreceni Egyetemi Kártyára, illetve az egyéb státuszú Kártyákra, az azokat kiszolgáló informatikai adatbázisokra, a kártyamenedzsmentet végző szervezetekre és személyekre terjed ki.

**1.2. Személyi hatály:** Jelen szabályozás hatálya a Debreceni Egyetem valamennyi hallgatójára (függetlenül az oktatás szintjétől) és dolgozójára (értve ezalatt a közalkalmazotti státuszt) kiterjed, továbbá korlátozott mértékben azon nem hallgatói és nem dolgozói státuszú személyre, akik a Debreceni Egyetem látogatói vagy egyéb jogviszony keretében a Debreceni Egyetem szolgáltatói.

**1.3. Időbeli hatály:** Jelen szabályozás a Szenátus általi elfogadásának napját követő napon lép hatályba, és határozatlan időre, illetve visszavonásig érvényes.

**1.4. Területi hatály:** Jelen szabályozás kiterjed a Debreceni Egyetem vagyonkezelésébe vagy használatába tartozó egyetemi Campusok, épületek területeire. Az ezeken kívüli kártyahasználat nem tartozik jelen szabályozás hatálya alá, annak feltételei rektori engedély alapján érvényesíthetőek.

### 2. Fogalom meghatározások

**2.1. Egyetemi polgár:** A Debreceni Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata által meghatározottak szerint az egyetemen aktív vagy passzív hallgatói, továbbá aktív dolgozói státusszal rendelkező személy.

**2.2. Kártya-használó, kártyabirtokos:** Az a személy, akinek a részére a Kártya kibocsátásra került, azaz rendelkezik a 2.3. vagy a 2.4. pontokban meghatározott valamely státusszal, és jogosult az ahhoz kapcsolódó meghatározott szolgáltatások és jogosultságok igénybe vételére. Kártya-használó az alábbi kategóriákba tartozó személy lehet:

2.2.1. Az egyetemi polgár,

2.2.2. Azon nem hallgatói és nem dolgozói státuszú személy, aki

- a) a Debreceni Egyetem korábbi hallgatója,
- b) a Debreceni Egyetem korábbi dolgozója,
- c) a Debreceni Egyetem látogatója,
- d) egyéb jogviszony keretében a Debreceni Egyetem szolgáltatója, partnere,
- e) az egyetemi érdekből kiemelt személyi kör tagja.

**2.3. Debreceni Egyetemi Kártya (a továbbiakban: DEKa):** A Debreceni Egyetem által az egyetemi polgár részére kibocsátott, érintkezésmentes chippel és fényképpel ellátott, vizuális és elektronikus azonosításra alkalmas plastik kártya, mely alkalmas arra, hogy a birtokosának egyetemi polgári státuszát igazolja, valamint eszköze a hozzá kapcsolódó szolgáltatások és jogosultságok igénybevételének. A DEKa az egyetem tulajdonát képezi, a kártyabirtokos annak használatára jogosult.

**2.4. Egyéb státuszú kártyák (a továbbiakban a DEKa-val együttesen: Kártya):** A 2.2.2. pontban meghatározott személyi kör számára az alábbiak szerint kibocsátható kártyatípusok, amelyek a DEKa-hoz hasonlóan az egyetem tulajdonát képezik, a kártyabirtokos azok használatára jogosult.

**2.4.1. V.I.P. kártya:** A 2.2.2. e) pontban meghatározott, egyetemi érdekből kiemelt személyi kör számára az egyetemi vezetői döntés alapján kerül kibocsátásra. A V.I.P. kártya birtokosok a kibocsátó rendelkezése szerint vehetnek igénybe az egyetemi polgárok által igénybe vehető szolgáltatásokat és kedvezményeket.

**2.4.2. VENDÉG kártya:** A 2.2.2. c) és d) pontban meghatározott személyek részére adható ki, ide értve különösen az Egyetemen munkát végző külső szolgáltatók, óraadók, egyes egyetemi funkciókat használók, egyetemi hallgatók és dolgozók hozzátartozói, látogatói körét, belső szolgáltatók kedvezményei, beléptetések stb. biztosítása érdekében.

**2.4.3. ALUMNI kártya:** A 2.2.2. a) és b) pontban meghatározott személyi körben, a Debreceni Egyetem Alumni Szabályzata alapján, az Egyetemi Alumni Közösség tagdíjat fizető, aktív tagjai részére kerül kibocsátásra. Az ALUMNI kártya kizárólag a menedzsmentrendszer vonatkozásában tartozik jelen szabályzat hatálya alá.

**2.5. Kártya alapfunkciók:** A 2.1. és a 2.2. pontban meghatározott személyi kör tagjai a számukra kibocsátott Kártyával jogosultak, illetve kötelesek igazolni az egyetemi szolgáltatásokra, kedvezményekre való jogosultságokat, valamint a korlátozott kört érintő beléptetési jogosultságukat. A jogosultság Kártyával történő igazolásának elmulasztása vagy megtagadása esetén az adott egyetemi szolgáltatás, kedvezmény igénybe vétele megtagadható.

**2.6. Érvényességi idő:** A DEKa a kibocsátásától számított 5 éves határozott ideig érvényes, ezen időtartamon belül a DEKa-hoz kapcsolódó szolgáltatások az egyetemi polgári jogviszonyhoz kötődnek. A DEKa a lejáratot követően – aktív egyetemi polgárok esetében - cserélendő, mely csere térítésmentes. Az egyéb státuszú kártyák érvényességi idejét a kiadásról szóló döntéshozatalra jogosult szervezeti egységek határozzák meg.

**2.7. Szponzor, támogató:** A Debreceni Egyetemet, vagy annak érdekeltségébe tartozó gazdasági társaságot, alapítványt anyagi vagy szakmai eszközökkel támogató természetes vagy jogi személy, mely a támogatás mértékének függvényében, a Kártya hátoldalának szponzori felületén logójának és nevének elhelyezését kérheti.

### 3. A DEKa, mint kiszolgáló eszköz

**3.1.** A DEKa az Egyetemen dolgozó és hallgató személyek egyetemi polgári státuszát igazoló eszköze.

**3.2.** A DEKa minden hallgatót és dolgozót alanyi jogon megillet, melyet előzetes regisztrációt követően az Egyetem kártyamenedzsmenttel megbízott szervezeti egysége juttat el az egyetemi polgárhoz.

**3.3.** A hallgatói illetve a dolgozói státuszhoz kapcsoló valamennyi jog és kötelezettség a DEKa birtokában, illetve amennyiben szükséges, annak felmutatásával érvényesíthető. Amennyiben a DEKa fizikailag nincs a hallgató/dolgozó birtokában a jog vagy kötelezettség érvényesítése pillanatában, úgy azok vagy az azokhoz fűződő juttatások az egyetemi polgártól megtagadhatók.

**3.4.** A DEKa az Egyetem tulajdonában áll, elvesztése, megrongálódása vagy megsemmisülés okán pótlási díjat szükséges fizetni, melynek összege: 4.900,- Ft.

**3.5.** A **DEKa kártyakép front-oldala** az alábbi elemeket tartalmazza:

- grafikai elemek: a Debreceni Egyetem Főépületének képe, a Debreceni Egyetem logója, a kártyabirtokos fényképe
- adatok: a Debreceni Egyetem neve magyar és angol nyelven, a kártyabirtokos teljes neve, a DEKa sorszáma, a DEKa érvényességi ideje

A **DEKa kártyakép hátoldala** az alábbi elemeket tartalmazza:

- grafikai elemek: szponzori logók, vonalkód, QR-kód, CVV szám
- adatok: az ügyfélszolgálat (kártyamenedzsment) telefonszáma, internetes oldala, e-mail címe, elvesztett kártya megtalálása esetén alkalmazandó postázási cím, valamint „A kártya a Debreceni Egyetem tulajdona” felirat.

**3.6. A DEKa igényléséhez kapcsolódó regisztrációs folyamat:**

**3.6.1. Hallgatók:** Azt követően, hogy a hallgató az Egyetem bármely Karára felvételt nyer, a számára kiküldött felvételi határozattal együtt kézhez kapott tájékoztató levél szerint a DEKa igényléséhez szükséges regisztrációs eljárást haladéktalanul, de legkésőbb a beiratkozást megelőzően 15 nappal köteles elvégezni, a tájékoztatóban foglalt leírás alapján, az abban megadott elektronikus felületen, igazolvány-szabványú fénykép feltöltése mellett. A jelen Szabályzat hatályba lépésekor már jogviszonyban álló hallgató, amennyiben még nem rendelkezik DEKa-val, a kártyamenedzsment általi értesítést követően haladéktalanul, de legkésőbb a 2013/2014-es tanév első félévére történő regisztrációt megelőzően 15 nappal köteles elvégezni az értesítésben megadott elektronikus felületen a kártyaigénylési eljárást, igazolvány-szabványú fénykép feltöltése mellett.

**3.6.2. Dolgozók:** Az Egyetemmél közalkalmazotti jogviszonyt létesítő dolgozók a bekörözésükkel egyidejűleg regisztrációs lapot töltenek ki a DEKa igényléséhez. A regisztráció során a dolgozó köteles 1 db igazolvány-szabványú fényképet leadni. A jelen Szabályzat hatályba lépésekor már közalkalmazotti jogviszonyban álló dolgozó, amennyiben még nem rendelkezik DEKa-val, a kártyamenedzsment általi értesítést követően az abban megadott elektronikus

felületen köteles elvégezni a kártyaigénylési regisztrációt, igazolvány-szabványú fénykép feltöltése mellett.

**3.6.3.** A regisztrációt követően a DEKa-t az Egyetem megrendeli, legyártatja, és a hallgató/dolgozó részére azt eljuttatja.

**3.6.4.** A regisztráció kitöltésével és elküldésével a hallgató és a dolgozó elfogadja a DEKa kezelésével és használatával kapcsolatos adatkezelési és használati feltételeket.

### **3.7. A DEKa használata és alkalmazási feltételei**

**3.7.1. Azonosítási funkció:** A DEKa birtokosa a kártya felmutatásával azonosíthatja magát az egyetemi környezetben.

**3.7.2. Beléptetési funkció:** A DEKa jogosítja birtokosát, hogy a számára engedélyezett beléptetési jogosultságok alapján az adott egyetemi épületbe, Campusra, Botanikus kertbe belépjen, gépjárművel behajtson. A DEKa hiányában a belépés a hallgatótól/dolgozótól megtagadható.

**3.7.3. Könyvtári funkció:** A DEKa az egyetemi szervezeti egységekként üzemelő könyvtárakban használandó olvasójegyet megtestesítő eszköz. A DEKa ennek megfelelően alkalmas a könyvtári alapszolgáltatások, valamint az egyéb könyvtári szolgáltatások (pl. jegyzetnyomtatás és fénymásolás) igénybe vételére. Az egyetemi polgárokat megillető könyvtári kedvezmények a DEKa hiányában nem biztosíthatók.

**3.7.4. Fogyasztási funkció:** A DEKa alkalmas az egyetemi vendéglátó egységekben, fénymásolóokban, klubokban fizetésre, illetve ahhoz meghatározott mértékű kedvezmény vehető igénybe, a vendéglátó egységet üzemeltető gazdasági társasággal kötött külön megállapodás alapján meghatározott mértékben.

**3.7.5. Hallgatói Kulturális Kedvezményprogram:** A DEHÖK által meghatározott rendezvények esetében a DEKa díjmentes vagy kedvezményes díjú belépést biztosít, amennyiben az ehhez kapcsolódó egyösszegű díjat a hallgató megfizette.

**3.7.6. Egyéb szolgáltatások:** A DEKA-hoz kapcsolódó további szolgáltatások körét a Rector hagyja jóvá, melynek feltételei jelen szabályzat mellékletében kerülnek rögzítésre.

**3.7.7.** A DEKa-t kizárólag az a személy használhatja, aki részére a DEKa kibocsátásra került. Ennek értelmében, aki más DEKa-ját használja, vagy a részére kibocsátott DEKa-t más személyre ideiglenesen vagy véglegesen átruházza, annak a személynek a DEKa-használati és birtoklási jogosultsága azonnali hatállyal megszűnik, és az ezen, akár gondatlanul, akár szándékosan elkövetett cselekményével okozott károkért felelősséggel tartozik, mely esetben az egyetemi fegyelmi és kártérítési szabályok az irányadók.

**3.7.8. Adatkezelés:** A DEKa birtokosa hozzájárul személyes alapadatainak (név, születési név, születési hely, születési dátum, anyja neve) az Informatikai Szolgáltató Központ által üzemeltetett LDAP alapú felhasználói adatbázisban való tárolásához és azoknak az egyetemi belső személyi nyilvántartások közötti adategyeztetésre történő felhasználásához. Az

adatkezelési hozzájárulás hiányában a DEKa a kártyabirtokosnak nem adható ki. A felsorolt személyes adatokat az egyetem kizárólag a jelen Szabályzatban rögzített célra használhatja, harmadik félnek nem adhatja ki, kivéve a jogszabályban előírt eseteket. A Kártyamenedzsment által nyilvántartott adatok a következők: név, e-mailcím, fénykép, hálózati azonosító, kártyaszám, kártya lejárat dátuma. A tárolt és felhasznált adatok vonatkozásában a Kártyamenedzsment köteles a hatályos adatvédelmi jogszabályok, valamint a Debreceni Egyetem Adatkezelési és Adatvédelmi Szabályzatának maradéktalan betartására.

**3.7.9.** Az Egyetemen kívüli használat feltételeiről a Rector jogosult dönteni.

## 4. Az egyéb státuszú Kártya, mint kiszolgáló eszköz

**4.1.** A kártyakép front-oldala az alábbi elemeket tartalmazza:

- grafikai elemek: a Debreceni Egyetem Főépületének képe, a Debreceni Egyetem logója, kizárólag az ALUMNI Kártya esetében továbbá az Alumni Közösség logója, a kártyabirtokos fényképe, valamint az Alumni Közösséget szimbolizáló tölgyfa ábrázolás
- adatok: a Debreceni Egyetem neve magyar és angol nyelven, a Kártya sorszáma, a Kártya státuszától függően a *VENDÉG Kártya*, a *V.I.P Kártya*, illetve az *ALUMNI Kártya* elnevezés, kizárólag az ALUMNI Kártya esetében továbbá a Kártya érvényességi ideje

A kártyakép hátoldala az alábbi elemeket tartalmazza:

- grafikai elemek: szponzori logók, vonalkód, QR-kód, CVV szám
- adatok: az ügyfélszolgálat (kártyamenedzsment) telefonszáma, internetes oldala, e-mail címe, elveszített kártya megtalálása esetén alkalmazandó postázási cím, valamint, „A kártya a Debreceni Egyetem tulajdona” felirat.

**4.2.** A V.I.P. Kártya kibocsátását a Rector és/vagy a Gazdasági Főigazgató engedélyezheti, a hozzá eljuttatott írásbeli kérelem alapján. Az engedély egyúttal meghatározza a kártyához kapcsolódó szolgáltatási kört is.

**4.3. A Kártya használata és alkalmazási feltételei**

**4.3.1 Beléptetési funkció:** Az egyéb státuszú Kártya jogosítja birtokosát, hogy a számára engedélyezett beléptetési jogosultságok alapján az adott egyetemi épületbe, Campusra belépjen, gépjárművel behajtson. A Kártya hiányában a belépés a kártyabirtokostól megtagadható.

**4.3.2 Fogyasztási funkció:** Az egyéb státuszú Kártya alkalmas az egyetemi vendéglátó egységekben, klubokban fizetésre, illetve ahhoz meghatározott mértékű kedvezmény vehető igénybe, a vendéglátó egységet üzemeltető gazdasági társasággal kötött külön megállapodás alapján meghatározott mértékben.

**4.3.3 Egyéb szolgáltatások:** Az egyéb státuszú Kártyához kapcsolódó további szolgáltatások körét a Rector hagyja jóvá, melynek feltételei jelen szabályzat mellékletében kerülnek rögzítésre.

**4.3.4** Az egyéb státuszú Kártyát kizárólag az a személy használhatja, aki részére az egyéb státuszú Kártya kibocsátásra került. Ennek értelmében, aki más egyéb státuszú Kártyáját használja, vagy a részére kibocsátott egyéb státuszú Kártyát más személyre ideiglenesen vagy véglegesen átruházza, annak a személynek a kártyahasználati és birtoklási jogosultsága azonnali

hatállyal megszűnik, és az ezen, akár gondatlanul, akár szándékosan elkövetett cselekményével okozott károkért felelősséggel tartozik.

4.3.5 Az Egyetemen kívüli használat feltételeiről a Rektor jogosult dönteni.

## 5. A Kártya, mint reklámhordozó

5.1. A Kártya hátoldala alkalmas arra, hogy az egyetem támogatói/szponzorai számára reklámfelületként szolgáljon. A hátoldalon megjeleníthető szervezetekről a Debreceni Egyetem vezetése jogosult dönteni.

## 6. Kártyamenedzsment

6.1. A Kártyamenedzsment rendszer ellátja a DEKa-kal, illetve az egyéb státuszú kártyákkal kapcsolatos operatív ügyintézést. Működtetéséért a Gazdasági Főigazgató felelős. Az operatív működtetés feltételeit a Gazdasági Főigazgatóság (Munkaügyi Osztályok) és a Hallgatói Kapcsolatok Igazgatósága (továbbiakban: HKI) közösen biztosítják.

6.2. A Kártyamenedzsment rendszerrel kapcsolatos intézményi szintű döntéseket a DEKa Bizottság hozza meg. A Bizottság elnöke a Gazdasági Főigazgató, tagjai a centrum/TEK Gazdasági Igazgatóságok egy-egy fő képviselője, a Hallgatói Kapcsolatok Igazgatósága vezetője, az Informatikai Szolgáltató Központ egy fő képviselője, az Egyetemi Hallgatói és Doktorandusz Képviselő elnöke. A bizottság feladata a jelen Szabályzat gondozása, módosításainak előterjesztése.

6.3. Egyes informatikai vonatkozású kérdésekben az Informatikai Szolgáltató Központ (továbbiakban: ISZK) jogosult eljárni. A DEKa szorosan kapcsolódik az ISZK által üzemeltetett LDAP alapú felhasználói azonosító rendszerhez. Minden DEKa kártyabirtokosnak rendelkeznie kell az ebben a rendszerben tárolt egyetemi **hálózati azonosítóval**, melynek segítségével a Kártyamenedzsment rendszer webes felhasználói felületét eléri. A DEKa kibocsátásának feltétele az érvényes hálózati azonosító megléte. A DEKa igénylésekor meg kell adni a hálózati azonosítót, vagy jelezni kell annak hiányát. Meglévő hálózati azonosítóval kapcsolatos ügyintézést (pl. elfelejtett jelszó) az ISZK ügyfélszolgálat végez.

6.4. A Kártyamenedzsment rendszer működtetésével kapcsolatos részletszabályozást a Gazdasági Főigazgató jogosult kiadni és módosítani.

## 7. Záró rendelkezések

Jelen Szabályzatot a Debreceni Egyetem Szenátusa a 2013. június 27. napján tartott ülésén ...../2013. (VI. 27.) számú határozatával elfogadta. A Szabályzat az elfogadás napját követő napon lép hatályba.

Debrecen, 2013. június 27.

Prof. Dr. Fábián István  
rektor