**ÚTMUTATÓ**

**A DEBRECENI EGYETEM GYERMEKNEVELÉSI ÉS GYÓGYPEDAGÓGIAI KAR**

**GÉPKOCSIHASZNÁLAT RENDJÉRŐL**

(A Debreceni Egyetem üzemeltetésében lévő gépjárművek

hivatali és magáncélú használata c. szabályzathoz)

**1. §**

(a Szabályzat 3. §-hoz)

1. A kar használatában lévő gépkocsik használatát – a napi operatív munkához szükséges utak és a rendkívül indokolt eseteket kivéve - legalább egy héttel az indulás előtt jelezni kell az Útmutató megfelelő mellékletének teljeskörű kitöltésével. A kérelmen kötelező megadni, hogy a gépkocsi igénybevétele milyen kari érdeket szolgál (pl. konferencia, szakmai egyeztetés stb.).
2. A gépkocsi használatát a dékán - akadályoztatása esetén valamelyik dékánhelyettes - engedélyezi.

**2. §**

(a Szabályzat 5. § (1) bekezdéshez)

1. A gépkocsiigényeket a gondnok tartja nyilván.

**3. §**

1. Amennyiben az engedély a gépjárművezető által vezetett gépkocsihasználatra vonatkozik a gondnok az engedélyezett igényt haladéktalanul, de legkésőbb az indulás előtti napon köteles átadni a gépjárművezetőnek.
2. A gépjárművezető a kar használatában lévő gépjárművek vonatkozásában köteles megtagadni a gépkocsi használatát, amennyiben nincs a használatra vonatkozó engedély.

Hajdúböszörmény, 2023. december 7.

 Dr. Gortka-Rákó Erzsébet

 dékán

**Kari GÉPJÁRMŰ igénylő lap** (hivatali célú használatra)[[1]](#footnote-1)

**A gépkocsit BELFÖLDI – KÜLFÖLDI használatra kérem.**

*(A megfelelő rész aláhúzandó!)*

|  |
| --- |
| **Gépkocsi típusok/rendszám:** Skoda Superb (szürke)**: IWU-370**; Skoda Superb (fekete új): **RJE-095** Volkswagen Caravelle: **AECT-561**; Mercedes Vito: **GUY-856**;  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Az igénylő neve:** |  | Beosztása: |
| **A gépkocsit vezeti:** | sofőr [ ]   | az igénylő [ ]   | Gk. rendszáma: |
| **A gépkocsi típusa:** | szgk. [ ]  | kisbusz [ ]  |
| **Együtt utazók száma:** |  fő |  fő | Várható km:  |
| E-mail címe: |  @ped.unideb.hu | Telefonszáma: |

|  |
| --- |
| **GÉPJÁRMŰVET VEZETŐ SZEMÉLY ADATAI** *(csak akkor töltendő ki, ha nem a gépkocsivezető vezeti az autót)* |
| Név: |  | Beosztása: |
| Szül. hely, év, hó, nap: |  | Anyja neve:  |
| Lakcím: |  |
| **Személyigazolvány v.****Útlevél***(a megfelelő aláhúzandó)* | érvényességének kezdete: |  |
| érvényességének vége: |  |
| **száma:** |  |
| **Jogosítvány adatai** | érvényességének kezdete: |  |
| érvényességének vége: |  |
| **száma**: |  |

|  |
| --- |
| **UTAZÁSSAL KAPCSOLATOS ADATOK** |
| Időpont: | Indulás: | Év, hó, nap: | óra, perc |
| Érkezés: | Év, hó, nap: | óra, perc |
| Utazás helye: | Ország[[2]](#footnote-2): Település:  |
| Úticél pontos címe: |  |
| Ott tartózkodás célja: |  |
| A ...................................................... frsz-ú gépjármű használatát engedélyezem: | .............................................................................dékán[[3]](#footnote-3) |
| Az engedélyezést nyilvántartásba vettem: | .............................................. gépjármű ügyintéző |

|  |
| --- |
| **Tervezett keret megjelölése:** [ ]  kari keret [ ]  pályázati keret [ ]  egyéb ……………………......................... |

Kelt: 20…….. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| .........................................................gk. ügyintéző aláírása | ......................................................igénylő aláírása |

**Együtt utazók nevének felsorolása:**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. | 5. |
| 2. | 6. |
| 3. | 7. |

**KÜLFÖLDI KIKÜLDETÉS ENGEDÉLYEZÉSÉHEZ BEJELENTŐLAP**

* **Repülőgéppel** történő utazás esetén: a repülőjegy foglalása, a szállás foglalása **kizárólag az egyetem keresztül történhet**, tehát az ügyintéző által a nemzetközi utazásszervezést és külföldi kiküldetést támogató szoftver alkalmazásával.
* **Nem repülőgéppel** történő utazás esetén (személygépkocsi, vonat…) a foglalás nem a fenti rendszeren keresztül történik.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Igénylő neve** | **Beosztása** | **Dolgozói kódja** |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **Adatok a KÜLFÖLDI kiküldetés engedélyezéséhez** |
| **Szül. hely, év, hó, nap:** |  | **Anyja neve:**  |
| **Utazó lakcíme:** |  | **TAJ-szám:**  |
| **🞏 Személyigazolvány** **🞏 Útlevél** | **száma:** |  |
| érvényességének kezdete: |  |
| érvényességének vége: |  | **Kiállító ország:** |
| **Jogosítvány** | **száma:** |  |
| érvényességének kezdete: |  |
| érvényességének vége: |  | **Kiállító ország:** |
| **Adóazonosító jele:** | \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ | **Állampolgárság:** |
| **E-mail címe:** |  @ped.unideb.hu | **Telefonszám:** |  |
| **🞏 Forint számla****🞏 Devizaszámla**(csak külföldi utazás esetén adható meg) | Számla száma: | ⨽⨽⨽⨽⨽⨽⨽⨽ - ⨽⨽⨽⨽⨽⨽⨽⨽ - ⨽⨽⨽⨽⨽⨽⨽⨽ |
| Számlavezető neve: |  |
| Számlavezető bank címe: |  |
| SWIFT kódja: |  |
| **UTAZÁSSAL KAPCSOLATOS ADATOK** |
| Időpont: | **Indulás:** | Év, hó, nap: | óra, perc |
| **Érkezés:** | Év, hó, nap: | óra, perc |
| Utazás helye: | Ország[[4]](#footnote-4): Település:  |
| Úticél pontos címe: |  |
| Ott tartózkodás célja: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Mit igényel?** 🞏 Útiköltség, 🞏 Szállás, 🞏 Részvételi díj, 🞏 Egyéb | **Napidíjat igényel:** igen[ ]  nem[ ]  |
|

|  |  |
| --- | --- |
| **VÁRHATÓ KÖLTSÉGEK FELSOROLÁSA** | **Tervezett keret megjelölése:**[ ]  kari keret[ ] pályázati keret: ………………….......................…[ ] egyéb:……………………………………….………….. |
| Útiköltség: | Ft |
| Szállás: | Ft |
| Részvételi díj: | Ft |
| Egyéb kiadás: ……………………………………... | ……………………….Ft |

 |
| Utazás módja:**1** repülőgép **2** SAJÁT szgk. **3** tömegközlekedés  **4.** Kari gépkocsi gk.vez. nélkül **5.** KARI gépkocsi gk.vez.-vel\***Kari gépkocsi igénylését jelezze az a gondnoknak!** |
| **UTAZÁS** esetén ......................................számú használatát engedélyezem: |  dékán |
| **SZÁLLÁS** igénybevételét engedélyezem: | dékán |
| **NAPIDÍJ** elszámolását engedélyezem:  | dékán |
| **RÉSZVÉTELI DÍJ** kifizetését kari keretből engedélyezem: | dékán |
| Részvételi díj összege: | Befizetés határideje: |

*\*Kérjük, csatolja az részvételi díjjal kapcsolatos dokumentumot (jelentkezési lap, regisztrációs lap... stb.) A külföldi kiküldetés szabályzata letölthető az alábbi linkről:*

[*https://mad-hatter.it.unideb.hu/portal/displayDocument/Dokumentumt%C3%A1r/Szab%C3%A1lyzatok/IV.%20Gazd%C3%A1lkod%C3%A1ssal%20kapcsolatos%20szab%C3%A1lyzatok/K%C3%BClf%C3%B6ldi%20kik%C3%BCldet%C3%A9s%20szab%C3%A1lyzata/K%C3%BClf%C3%B6ldi%20kik%C3%BCldet%C3%A9si%20szab%C3%A1lyzat\_20221209.pdf*](https://mad-hatter.it.unideb.hu/portal/displayDocument/Dokumentumt%C3%A1r/Szab%C3%A1lyzatok/IV.%20Gazd%C3%A1lkod%C3%A1ssal%20kapcsolatos%20szab%C3%A1lyzatok/K%C3%BClf%C3%B6ldi%20kik%C3%BCldet%C3%A9s%20szab%C3%A1lyzata/K%C3%BClf%C3%B6ldi%20kik%C3%BCldet%C3%A9si%20szab%C3%A1lyzat_20221209.pdf)

***Minden együtt utazónak külön lapot kell kitölteni! Külön lapon szükséges a határátlépés adatait is megadni visszaérkezéskor! Amennyiben hallgatók is utaznak, szükséges leadni a hallgató nevét, születési idejét, anyja nevét!***

**HATÁRÁTLÉPÉS ADATAI**

**ODAÚT:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Dátum (év, hó, nap):** |  |
| **Indulás honnan:** |  | **Mikor (óra, perc):**  |  |
| **Megérkezés hová:** |  | **Mikor (óra, perc):** |  |
| **Határátlépés (hol):** |  | **Mikor (óra, perc):** |  |
| Egyéb közlendő: |  |

**VISSZAÚT:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Dátum (év, hó, nap):** |  |
| **Indulás honnan:** |  | **Mikor (óra, perc):**  |  |
| **Megérkezés hová:** |  | **Mikor (óra, perc):** |  |
| **Határátlépés (hol):** |  | **Mikor (óra, perc):** |  |
| Egyéb közlendő: |  |

[*https://mad-hatter.it.unideb.hu/portal/displayDocument/Dokumentumt%C3%A1r/Szab%C3%A1lyzatok/IV.%20Gazd%C3%A1lkod%C3%A1ssal%20kapcsolatos%20szab%C3%A1lyzatok/K%C3%BClf%C3%B6ldi%20kik%C3%BCldet%C3%A9s%20szab%C3%A1lyzata/K%C3%BClf%C3%B6ldi%20kik%C3%BCldet%C3%A9si%20szab%C3%A1lyzat\_20221209.pdf*](https://mad-hatter.it.unideb.hu/portal/displayDocument/Dokumentumt%C3%A1r/Szab%C3%A1lyzatok/IV.%20Gazd%C3%A1lkod%C3%A1ssal%20kapcsolatos%20szab%C3%A1lyzatok/K%C3%BClf%C3%B6ldi%20kik%C3%BCldet%C3%A9s%20szab%C3%A1lyzata/K%C3%BClf%C3%B6ldi%20kik%C3%BCldet%C3%A9si%20szab%C3%A1lyzat_20221209.pdf)

***Minden együtt utazónak külön lapot kell kitölteni!***

***Külön lapon szükséges a határátlépés adatait is megadni visszaérkezéskor!***

***Amennyiben hallgatók is utaznak, szükséges leadni a hallgató nevét, születési idejét, anyja nevét!***

1. Magáncélú használat esetén a vonatkozó szabályzat 9.§ (1) és (2) bek. szerint kell eljárni [↑](#footnote-ref-1)
2. Külföldi utazás esetén a Szolgáltatási Igazgató írásbeli engedélye szükséges [↑](#footnote-ref-2)
3. Dékán távollétében a dékánhelyettes [↑](#footnote-ref-3)
4. Külföldi utazás esetén a Szolgáltatási Igazgató írásbeli engedélye szükséges [↑](#footnote-ref-4)