



elte | ppk

**Eötvös Loránd Tudományegyetem  
Pedagógiai és Pszichológiai Kar**

Dékán

1075 Budapest, Kazinczy utca 23–27. I. 102.  
+36-1-461-4526, +36-1-461-4500/3825  
dekan@ppk.elte.hu  
<http://www.ppk.elte.hu>

**1/2021. (I. 28.) számú dékáni utasítás  
az ELTE Pedagógiai és Pszichológiai Kar Kazinczy és Izabella utcai épületeiben használt elektronikus  
beléptetőrendszerrel, az elektronikus térfigyelő rendszerrel és az ezekhez kapcsolódó adatkezelés  
szabályairól**

Az ELTE SZMSZ I. kötete 3.d. számú melléklete, az ELTE PPK Szervezeti és Működési Szabályzata nyújtotta felhatalmazás alapján az ELTE Pedagógiai és Pszichológiai Kar dékánja a következőket rendeli el.

**I. Általános rendelkezések**

**1. §**

*A szabályozás célja*

- (1) Az ELTE Pedagógiai és Pszichológiai Kara (a továbbiakban: ELTE PPK) a Kazinczy utcai (1075 Budapest, Kazinczy utca 23–27.) és az Izabella utcai (1064 Budapest, Izabella utca 46.) épületeibe elektronikus beléptetőrendszert telepített, amelynek célja a helyiségeibe történő illetéktelen belépések és az ebből fakadó esetleges vagyoni elleni bűncselekmények megtörténtének megakadályozása.
- (2) Az (1) bekezdésben meghatározott cél elérése érdekében az ELTE PPK a Kazinczy és Izabella utcai épületeiben elektronikus térfigyelő rendszert is működtet.
- (3) Jelen utasításban a beléptetőrendszer használatára és az épületekbe telepített térfigyelő rendszerre vonatkozó szabályok kerülnek rögzítésre, figyelemmel különösképpen a 2016/679/EU rendeletre (a továbbiakban: GDPR) és az ELTE SZMSZ I. kötete 6. számú mellékletére (a továbbiakban: Adatkezelési szabályzat).
- (4) Nagy létszámú rendezvény esetében a beléptetőrendszer használatától el lehet tekinteni. Az erre vonatkozó kérelmeket a Dékáni Hivatal vezetője által erre a jelen utasítás 6. § (4) bekezdésében erre a feladatra kijelölt munkatárshoz (a továbbiakban: felelős munkatárs) kell eljuttatni.

**II. A beléptetőrendszerre vonatkozó szabályok**

**2. §**

*A belépőkártyák típusai*

- (1) Az ELTE PPK Kazinczy és Izabella utcai épületeibe telepített elektronikus beléptetőrendszer használata állandó, illetve eseti belépésre jogosító belépőkártyával történik.

**3. §**

*Állandó kártyára jogosultak köre, a kártya átvétele, leadása*

- (1) Állandó belépésre jogosító kártyára az alábbi személyi kör jogosult:
  - a) az Izabella utcai épület vonatkozásában: azon az ELTE PPK-val közalkalmazotti jogviszonyban állók és a megbízási vagy más munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony (közérdekű önkéntes szerződés, hallgatói munkaszerződés, doktorandusz szerződés) keretében foglalkoztatottak, akik tevékenységeiket az Izabella utcai épületben végzik. A Kazinczy utcai épület vonatkozásában: az ELTE PPK-val közalkalmazotti jogviszonyban állók, illetve indokolt esetben a legalább két szemeszteren keresztül oktatási feladatot ellátó, megbízási vagy más munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban állók. Ez utóbbi kör kártyaigénylésre vonatkozó kérelmét összesítve, indoklással ellátva, minden szemeszter második hetének végéig az intézetek igazgatói juttatják el a [kartya@ppk.elte.hu](mailto:kartya@ppk.elte.hu) címre.

- b) mindkét épület vonatkozásában: az ELTE PPK működéséhez, üzemeltetéséhez kapcsolódó más szervezettel vagy vállalkozással munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló olyan személyek, akik folyamatos feladatellátásban vesznek részt a kar két épületében,
  - c) az Izabella utcai épület vonatkozásában: az ELTE-vel hallgatói vagy vendéghallgatói jogviszonyban álló azon személyek, akik az érintett időszakban az Izabella utcai épületében tartott kurzusokon vesznek részt, ideértve a kar doktori iskoláinak hallgatóit, a doktorjelölteket, a doktori tanulmányaikat 2016. szeptember 1-je után megkezdő hallgatók az abszolutóriumot követő egy évig, valamint az ELTE PPK által szervezett és bonyolított felnőttképzésben, tanfolyamon résztvevő személyeket. A Kazinczy utcai épület vonatkozásában: a Hallgatói Önkormányzat tisztségviselői,
  - d) a Dékáni Hivatal vezetője által indokolt esetben egyedileg engedélyezett belépési jogosultsággal rendelkező személyek. Engedélykérés a [kartya@ppk.elte.hu](mailto:kartya@ppk.elte.hu) címen kezdeményezhető.
- (2) Az (1) bekezdés a) pontjában meghatározott közalkalmazottak esetében belépőkártya az ELTE PPK Gazdasági Hivatal vezetője a munkatárs felvételét megerősítő jelzése után, a megbízási szerződéssel, illetve más munkavégzésre irányuló jogviszonnyal rendelkező személy esetében az Izabella utcai épület vonatkozásában a Pszichológiai Intézet igazgatója általi megerősítés után adható ki, a Kazinczy utcai épület esetében pedig a (1) bekezdés a) pontja szerinti engedélyeztetés után. Határozott idejű jogviszony esetében annak időtartamát a kártyahasználatról vezetett nyilvántartásban (a továbbiakban: kártyanyilvántartás) rögzíteni kell.
  - (3) Az (1) bekezdés b) pontjában meghatározott személyi kör vonatkozásában kártya – a jogviszony jellegétől függően – a PPK üzemeltetési csoportvezetője általi írásbeli megerősítés után adható ki. Határozott idejű jogviszony esetében annak időtartamát a kártyanyilvántartásban rögzíteni kell.
  - (4) Az (1) bekezdés c) pontjában meghatározott személyi kör kártyahasználati jogosultságának megállapítása az ELTE PPK Tanulmányi Hivatalának vagy Nemzetközi Irodájának vezetője, a Hallgatói Önkormányzat tisztségviselői vonatkozásában az önkormányzat elnöke által biztosított hallgatói névsor alapján történik.
  - (5) Az (1) bekezdés d) pontjában meghatározott személyek a jelen utasítás 1. számú mellékletét képező, hiánytalanul kitöltött nyilatkozat birtokában kaphatnak állandó belépésre jogosító kártyát.
  - (6) A kártya átvételekor annak használója a jelen utasítás 2. sz. mellékletét képező „Adatkezelési nyilatkozat és kártyahasználati tájékoztató” című dokumentumot köteles írásban tudomásul venni.
  - (7) Az állandó belépésre jogosító kártya egyedileg meghatározott, adott területre vonatkozó belépési jogosultságot tartalmaz, amely a kártyanyilvántartásban rögzítésre kerül.
  - (8) Az állandó belépésre jogosító kártyát annak birtokosa legkésőbb a jogosultságot megalapozó jogviszony megszűnése napján – a kártya átvételekor aláírt Nyilatkozat értelmében – le kell, hogy adja a megfelelő épület portaszolgálatán vagy a kar Dékáni Hivatalban a Kazinczy utcai épületben. A jogviszony megszűnése napjának az (1) bekezdés c) pontjában meghatározott személyek esetében a képzés, a kurzus vagy a tanfolyam által érintett félév vége, az (1) bekezdés d) pontjában meghatározott személyek esetében az engedélyben meghatározott időpont tekintendő.

#### 4. §

##### *Eseti belépésre jogosító kártya, annak használata*

##### **Adatkezelési szabályzat 31. §**

- (4) **Az Egyetem közforgalmú épületrészeinek látogatói, az Egyetemre egyéb okból előzetes bejelentés nélkül érkezők, valamint az épületbe meghívásra ellátogatók külön e célra rendszeresített, a célterületre történő bejutást lehetővé tevő, eseti belépőkártyát kapnak.**
- (5) **Az eseti kártyák kiadásakor a kiadott kártya sorszámát és személyazonosító okmány (személyi igazolvány, útlevél vagy kártyaformátumú jogosítvány) alapján az okmány számát, a kártya használójának nevét és a látogatás célját a látogatási naplóban fel kell jegyezni.**
- (6) **Az eseti belépésre jogosító kártya az Egyetem meghatározott területeinek látogatására jogosítja fel a használóját, a célterület meghatározása a kártyán is megjelenik.**
- (7) **Az eseti belépésre jogosító kártya az épületből történő kilépésre nem használható.**

- (1) Az Izabella utcai épület könyvtárának látogatói, a Kazinczy utcai épületben oktatási feladatot ellátó megbízási vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban állók, a karra egyéb okból előzetes bejelentés nélkül érkezők a célterületre történő bejutást lehetővé tevő, eseti belépőkártyát a portaszolgálatokon kapják meg.
- (2) Az eseti kártyák típusai az Izabella utcában könyvtári kártya, vendégkártya, a Kazinczy utcában az adott tanterembe, illetve óraadói szobába belépésre jogosító óraadói kártya.
- (3) Az eseti belépésre jogosító kártyát az épületből történő távozás előtt a portaszolgálaton le kell adni.

## 5. §

### *A kártyák használatára vonatkozó általános szabályok*

- (1) Az állandó belépésre jogosító kártyát kizárólag az a személy használhatja, akihez a kártya kiadásakor a kártyakezelő rendszerben hozzárendelték. Az eseti belépésre jogosító kártyát az használhatja, akit a kártya használójaként a látogatási naplóban megjelöltek. Egy személy egy kártyát használhat.
- (2) Az állandó belépésre jogosító kártya elvesztését, megsemmisülését, eltulajdonítását a kártyabirtokos haladéktalanul köteles bejelenteni a [kartya@ppk.elte.hu](mailto:kartya@ppk.elte.hu) címen.
- (3) Eseti kártya elvesztése esetén a kártya használója köteles a kártya elvesztését a portaszolgálatnak jelezni, ahol jegyzőkönyvben rögzítik a kártya elvesztésének tényét, a kártya sorszámát, valamint a kártyabirtokos nevét.
- (4) A felelős munkatárs az elveszített, megsemmisült kártyákat a rendszerből törli. Amennyiben az elvesztett, megsemmisült kártyát pótolni kell, annak díja a kártyabirtokost terheli. A kártya pótlásának díja 2000 Ft + ÁFA. A kártyát elvesztő személy a díj befizetését a [kartya@ppk.elte.hu](mailto:kartya@ppk.elte.hu) címen köteles kezdeményezni.
- (5) Nem szükséges a (4) bekezdés szerinti díjat megfizetni, ha a kártyabirtokos írásban igazolja, hogy a kártya bűncselekmény vagy szabálysértés következményeképp került ki a birtokából.

## 6. §

### *A kártyákhoz kapcsolódó adatok kezelése, adatvédelmi rendelkezések*

#### **Adatkezelési szabályzat 32. §**

- (1) **Az Egyetem érintett szervezeti egysége az állandó belépésre jogosító kártyákról nyilvántartást vezet (kártyanyilvántartás), az eseti kártyák használatát látogatási naplóban kell vezetni.**
- (2) **Az Egyetem a kártyanyilvántartásban az állandó belépésre jogosító kártyák vonatkozásában az alábbi adatokat kezeli:**
  - a) kártyaszám,
  - b) a használó neve,
  - c) a használó azonosítója (azonosító lehet csak egyedi azonosításra alkalmas – ámde a más célokra használt egyetemi azonosítóktól eltérő azonosító adat),
  - d) érvényesség ideje (határozatlan vagy határozott idejű),
  - e) a belépési jogosultsággal érintett terület meghatározása.
- (3) **Az Egyetem az eseti belépésre jogosító kártyák esetén a látogatási naplóban az alábbi adatokat kezeli:**
  - a) kártyaszám,
  - b) a használó neve,
  - c) a használó személyazonosító okmányának száma,
  - d) a látogatás célja,
  - e) a belépési jogosultsággal érintett terület meghatározása.
- (4) **A kártyanyilvántartás és a látogatási napló adataihoz kizárólag az adott épületben működő költséggazda vezetője által erre kijelölt és munkakörénél fogva ilyen adatkezelésre feljogosított személy fér(nek) hozzá. A kártyanyilvántartásba és a látogatási naplóba betekintés kivételes esetben**

szabálysértés vagy bűncselekmény gyanúja esetén az arra illetékes hatóságnak, megkeresés alapján engedélyezhető.

- (5) A kártyanyilvántartástól, és a látogatási naplótól elkülönülő beléptető rendszer a kártya birtokosának épületen belüli mozgását automatikusan rögzíti egy merevlemezen. A kártyabirtokos épületen belüli mozgását megjelenítő adatokhoz kizárólag a beléptető rendszert telepítő cég munkatársai férnek hozzá – a rendszer beüzemeléséről szóló szerződésben foglaltaknak megfelelően – a karbantartási feladataik ellátása során és az ahhoz szükséges ideig. Ezen adatokat a rendszer telepítését végző cég arra feljogosított alkalmazottja jogosult átadni az arra illetékes hatóságnak, ha az bűncselekmény, szabálysértés gyanúja, vagy egyéb hatósági megkeresés miatt szükséges.
  - (6) Az Egyetem az állandó belépésre jogosító kártyákhoz kapcsolódó adatokat a használatnak az állandó belépésre való jogosultság megszűnésétől, egyedi engedély esetén annak visszavonásától, de legkésőbb a kártya leadásától számított 30. napon az első kártyahasználat napjára visszamenőlegesen törli. A kártyahasználat tartós távolléte esetén az adatok a kártya leadását követően, a jogviszony fennállása alatt továbbra is a nyilvántartásban maradnak.
  - (7) Az eseti belépésre jogosító kártyákról vezetett látogatási napló adatait az Egyetem a belépéstől számított 10. napon megsemmisíti.
  - (8) A beléptető rendszer a kártyahasználat épületen belüli mozgásának adatait 30 napig tartja nyilván, majd az adatok visszavonhatatlanul törlésre kerülnek.
  - (9) A kezelt adatokat csak a munkakörénél fogva arra jogosult személy ismerheti meg.
- (1) Felhatalmazást kap a Dékáni Hivatal vezetője, hogy az Adatkezelési szabályzat 32. § (4) bekezdésében foglalt személyt kijelölje. Az így kijelölt személy látja el a felelős munkatárs jelen utasításban foglalt további feladatait.
  - (2) Az állandó belépésre jogosító kártyákról vezetett nyilvántartást (kártyanyilvántartás) a felelős munkatárs kezeli, az eseti kártyák használatát a portaszolgálat látogatási naplóban vezeti.

### III. Az elektromos térfigyelő rendszerre vonatkozó szabályok

*A kezelt adatok köre, a térfigyelő rendszer célja, az adatkezelés jogalapja*

#### 8.§

**Adatkezelési szabályzat 33. §**

- (3) A kamerák elhelyezése során figyelemmel kell lenni arra, hogy az elektronikus térfigyelő rendszer nem sérthet emberi méltóságot, a térfigyelőrendszer által a foglalkoztatottak magánélete nem ellenőrizhető, valamint arra is, hogy a kamera látószöge kizárólag a céljával összhangban álló területre irányulhat.

**Adatkezelési szabályzat 34. §**

- (1) A személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvény 28. § (2) bekezdés c) pontja által előírtaknak megfelelően, az épületben megjelenni kívánó személyek részére az Egyetem figyelemfelhívó jelzést (piktogram) kell elhelyezzen a megfigyelt területeken a vonatkozó előírásoknak megfelelő tartalommal

arról, hogy az adott területen elektronikus térfigyelő rendszer működik, valamint arról, hogy a részletes adatkezelési tájékoztató hol érhető el.

- (2) Az érintettek tájékoztatásáról az elektronikus térfigyelő rendszert működtető szervezeti egység köteles gondoskodni. A tájékoztató minden egyes kamera vonatkozásában ki kell, hogy térjen arra, hogy az adott kamera milyen célból került elhelyezésre az adott területen és milyen területre irányul a kamera látószöge.
  - (3) A részletes adatkezelési tájékoztatót a portaszolgáltatásokon és az egyetemi honlap mindenki számára elérhető felületén kell elhelyezni. Az adatkezelési tájékoztatót új foglalkoztatott esetében a belépésekor, hallgató esetében a beiratkozáskor, a beiratkozási csomag részeként át kell adni/meg kell küldeni. A tájékoztató tudomásulvételéről szóló nyilatkozat egy – az érintett által aláírt – példányát a foglalkoztatott, illetve a hallgató személyi anyagába le kell fűzni.
- (1) Az ELTE PPK elektronikus térfigyelő rendszert – a beléptetőrendszer céljaival összhangban – elsősorban a vagyoni szabálysértések, bűncselekmények megelőzése, vagyonvédelem, valamint az emberi élet, testi épség, a személyi szabadság védelme céljából működtet a Kazinczy és Izabella utcai épületeiben. Az elektronikus térfigyelő rendszer működtetése során személyes adatokat tartalmazó képfelvételek készülnek.
  - (2) A tájékoztatás megadása a már foglalkoztatásban állók, valamint a már jogvisztonnal rendelkező hallgatók esetében a belépőkártya átadásakor történik a felelős munkatárs által. Az állandó belépőkártyára nem jogosult hallgatók és egyéb személyek tájékoztatásáról a kar portaszolgáltatón elhelyezett tájékoztatók útján gondoskodik.

## 9. §

*A kamerák elhelyezkedése, a felvételek tárolásának szabályai, adatkezelés, az érintettek jogai*

### **Adatkezelési szabályzat 35. §**

- (1) Az Egyetem által alkalmazott térfigyelő rendszer közvetlen megfigyelésre (élőkép) használható, közvetlen megfigyelésre kizárólag a portaszolgálat munkatársainak és kizárólag a munkakörük ellátásához szükséges mértékben van joga.
- (2) A képfelvételek megtekintésére és esetleges visszanezésére szolgáló monitort úgy kell elhelyezni, hogy a képfelvételek sugárzása alatt azokat a jogosultsági körön kívüli személyek ne láthassák.
- (3) A kamerák a nap 24 órájában rögzítenek, a felvételeket a rendszer a) a közönség számára nyilvános magánterületen az adat rögzítésétől számított 30 napig; jogsértés esetén az eljárás lezárásáig tárolja, b) a közönségtől elzárt területeken (pl. raktár) az adat rögzítésétől számított 1 évig; jogsértés esetén az eljárás lezárásáig tárolja egy merevlemezen, ezen időtartam letelte után a rendszer a felvételeket automatikusan, vissza nem állítható módon felülírja.
- (4) A rögzített felvételek kezelésére (különösen mentés, visszanezés) kivételes esetben kerülhet sor, arra kizárólag az adatkezelő által feljogosított személy jogosult.
- (5) Az érintett kérheti a róla készült felvételek megtekintését, azokról másolat kiadását. Az érintett részére kizárólag a róla készült felvételeket lehet kiadni, ezen jog gyakorlása nem sértheti a felvételen szereplő más személyek személyiségi jogait.
- (6) Az érintett a felvétel rögzítésétől számított 30 napon belül kérheti, hogy az adatot annak kezelője ne semmisítse meg, illetve ne törölje legfeljebb 30 napig

(adatkezelés korlátozása). Jogának vagy jogos érdekének igazolásával más is kérheti az adatkezelőtől, hogy a videofelvétel rögzítésétől számított 30 napon belül az adatot ne semmisítse meg, illetve ne törölje a bíróság vagy valamely hatóság megkereséséig, de legfeljebb a kérelem beérkezését követő 30 napig. A bíróság, ügyészség, nyomozó hatóság, előkészítő eljárást folytató szerv vagy más hatóság megkeresésére vagy adatkérésére a képfelvételt a bíróságnak vagy a hatóságnak haladéktalanul meg kell küldeni.

(7) Az elektronikus megfigyelőrendszer működése útján rögzített felvétel megismerésének okát és idejét, valamint a megismerő személy személyazonosításra alkalmas adatait jegyzőkönyvben kell rögzíteni. Az ezen adatokat igazolható módon tartalmazó elektronikus nyilvántartás is jegyzőkönyvnek minősül. A jegyzőkönyvbe csak a munkakörénél fogva arra jogosult személy tekinthet be.

- (1) Az ELTE PPK az Izabella utcai épületében tizenkettő, Kazinczy utcai épületében ötvenegy darab térfigyelő kamerát működtet.
- (2) A kamerák elhelyezkedését, látószögüket, elhelyezésük célját jelen utasítás 5. számú melléklete tartalmazza.
- (3) A kamerák látószöge fix, kizárólag a fent megjelölt területek megfigyelésére korlátozódik. A kamerák kizárólag képet rögzítenek.
- (4) Az érintett a róla készült felvételek kiadását és az adatkezelés korlátozását az Adatkezelési szabályzat 35. § (5)–(7) bekezdéseiben foglaltak irányadóak azzal, hogy az ilyen tárgyú megkereséseket a 3–4. sz. mellékletekben rögzített elérhetőségen kell megtenni.

#### IV. A beléptetőrendszer és az elektronikus térfigyelő rendszer hardveres és szoftveres támogatása

##### 10. §

A beléptetőrendszer szoftveres és hardveres támogatását az Izabella és a Kazinczy utcai épület vonatkozásában az Izabella utcában, a Pszichológiai Intézet Titkárságán elhelyezett, jelszóval védett számítógép biztosítja, amelyhez kizárólag a felelős munkatársnak van hozzáférése. Az elektronikus térfigyelő rendszer szoftveres és hardveres támogatása az Izabella utca esetében az Izabella utcai épület portáján, a Kazinczy utcai épület esetében pedig annak portáján biztosított. A beléptetőrendszer és elektronikus térfigyelő rendszer egymástól teljesen független szoftveren fut, a két rendszer működtetése egymástól teljesen függetlenül zajlik.

#### V. Záró rendelkezések

##### 11. §

- (1) Hatályát veszti a 3/2015. (VII. 14.) számú dékáni utasítás.
- (2) Jelen dékáni utasítás a kihirdetését követő napon lép hatályba.

Budapest, 2021. január 28.



Dr. Demetrovics Zsolt  
dékán

**Állandó kártya igénylése az 1/2021. (I. 28.) számú dékáni utasítás 3. § (1) bekezdés d) pontja alapján**

Alulírott ..... (egyedi azonosításra alkalmas azonosító: .....), kérem, hogy biztosítsanak a számomra egy belépőkártyát, amely belépésre jogosít az ELTE PPK Izabella utca 46./Kazinczy utca 23–27.<sup>1</sup> szám alatti épületének alább felsorolt helyiségeibe:

Helyiség, szoba száma:

A kérelem indoka:

A kártya érvényességének lejárat dátuma  
(év, hónap, nap)/határozatlan idő<sup>1</sup>

az igénylés betérjesztője:

.....

P. H.

az igénylést támogatja:

.....  
szervezeti egység vezetője

az igénylést jóváhagyta:

.....  
A Dékáni Hivatal vezetője

Az igénylés betérjesztője a kártyát átvette (év, hónap, nap):

Alulírott kártyahasználó tudomásul veszem, hogy a belépőkártya használatához az ELTE PPK a csatolt adatkezelési tájékoztatóban foglalt adataimat az ott írtaknak megfelelően kezeli.

az igénylő aláírása:

.....

**Figyelem!** A kártya eltulajdonítását, elvesztését, megsemmisülését a kártyabirtokos haladéktalanul köteles bejelenteni a [kartya@ppk.elte.hu](mailto:kartya@ppk.elte.hu) címen.

---

<sup>1</sup> A megfelelő rész aláhúzendő!

### Kártyahasználati nyilatkozat és adatkezelési tájékoztató<sup>2</sup>

*Kérjük, hogy a pontozott vonalakra nyomtatott betűkkel írja be megfelelő adatait! Végül keltezés után lássa el aláírásával a nyilatkozatot!*

Név:.....

Egyedi azonosításra alkalmas azonosító: .....

Kártyaszám: .....

Alulírott kártyahasználó tudomásul veszem, hogy a belépőkártya használatához az ELTE PPK a csatolt adatkezelési tájékoztatóban foglalt adataimat az ott írtaknak megfelelően kezeli.

Kötelezettséget vállalok arra, hogy a mai napon átadott kártyát legkésőbb a kártyahasználati jogosultságomat megalapozó jogviszony megszűnése napján leadom a Pszichológiai Intézet Titkárságán vagy a Dékáni Hivatalban a Kazinczy utcai épületben. Amennyiben e kötelezettségemnek nem teszek eleget, a kártya pótlásának díját (2000 Ft + ÁFA) köteles vagyok megtéríteni.

Kijelentem, hogy a belépőkártyát kizárólag én használom, továbbá tudomásul veszem, hogy a kártya elvesztését – annak észlelését követő legrövidebb időn belül – köteles vagyok bejelenteni a [kartya@ppk.elte.hu](mailto:kartya@ppk.elte.hu) címen.

Fentiek elmulasztása esetén tudomásul veszem, hogy a kártya illetéktelen személy által történő használatából fakadóan (kártya jogellenes eltulajdonításának esetét kivéve) az ELTE PPK-t ért kárt köteles vagyok megtéríteni, az illetéktelen személy által történő kártyahasználatból esetlegesen engem ért kárért az ELTE PPK felelősséget nem vállal.

Nyilatkozom, hogy a saját hibámból elvesztett, illetve megrongálódott, megsemmisült kártya pótlásának költségét az 1/2021. (I. 28.) számú dékáni utasításban meghatározottak szerint köteles vagyok megfizetni.

Jelen nyilatkozat két példányban készül, annak egyik példánya a kártyabirtokosé, a másik példányt a Pszichológiai Intézet Titkárságán kell megőrizni.

Kelt: Budapest, .....

.....  
(olvasható aláírás)

---

<sup>2</sup> Jelen Nyilatkozat az 1/2021. (I. 28.) számú dékáni utasításban meghatározott, állandó belépésre jogosult személyek esetében kötelezően kitöltendő.



**Ismertető**  
**az Izabella utcai épületben megjelenő harmadik személyek részére**

**KAMERÁVAL MEGFIGYELT TERÜLET!**

Tájékoztatjuk vendégeinket, hogy az ELTE PPK Izabella utcai épületének területén elektronikus térfigyelő rendszer működik. A térfigyelő rendszer működése során személyes adatokat tartalmazó képfelvételek készülnek.

Az adatkezelő adatai:

**Eötvös Loránd Tudományegyetem**

1053 Budapest, Egyetem tér 1–3.

Felelős szervezeti egység: Kancellária, Műszaki és Informatikai Főigazgatóság

Címe: 1056 Budapest, Szerb u. 21–23.

Képviselője: Nováki Tamás főigazgató

Kapcsolattartó neve és elérhetősége: a PPK Dékáni Hivatal jogi referense, 06 1 461 4500/3844, jogi.referens@ppk.elte.hu

Az Egyetem adatvédelmi tisztviselője:

Dr. Csibra Klára

Adat- és Stratégiai Információkezelési Iroda

1053 Budapest, Ferenciek tere 6. III. emelet

Tel.: +36-1-411-6500 / 2855

Email: adatvedelem@rk.elte.hu

Az adatkezelés a 2016/679/EU rendelet (GDPR) 6. cikk (1) bekezdés f) pontjának megfelelően ELTE PPK jogos érdeke alapján történik.

A térfigyelés célja az intézmény területén tartózkodó személyek életének, testi épségének, valamint a területen tartózkodó személyek, továbbá az intézmény használatában álló vagyontárgyak védelme. További cél a jogsértő cselekmények megelőzése, azok észlelése, valamint az elkövető tettenérése.

A térfigyelő rendszert az ELTE működteti. A képfelvételeket a kamerák központi felvevő egységén 30 munkanapig tároljuk. Az épületben 12 darab kamera került elhelyezésre.

Önnek mint érintett az adatkezeléssel kapcsolatban több joga van. Ezekről a részletes tájékoztató ad felvilágosítást.

Az elektronikus térfigyelő rendszer által rögzített adatok kezeléséről szóló részletes tájékoztató {kari honlapra mutató hivatkozás} címen és a portaszolgálatnál érhető el.

ELTE PPK

**Ismertető**  
**a Kazinczy utcai épületben megjelenő harmadik személyek részére**

**KAMERÁVAL MEGFIGYELT TERÜLET!**

Tájékoztatjuk vendégeinket, hogy az ELTE PPK Kazinczy utcai épületének területén elektronikus térfigyelő rendszer működik. A térfigyelő rendszer működése során személyes adatokat tartalmazó képfelvételek készülnek.

Az adatkezelő adatai:

**Eötvös Loránd Tudományegyetem**

1053 Budapest, Egyetem tér 1–3.

Felelős szervezeti egység: Kancellária, Műszaki és Informatikai Főigazgatóság

Címe: 1056 Budapest, Szerb u. 21–23.

Képviselője: Nováki Tamás főigazgató

Kapcsolattartó neve és elérhetősége: a PPK Dékáni Hivatal jogi referense, 06 1 461 4500/3844, jogi.referens@ppk.elte.hu

Az Egyetem adatvédelmi tisztviselője:

Dr. Csibra Klára

Adat- és Stratégiai Információkezelési Iroda

1053 Budapest, Ferenciek tere 6. III. emelet

Tel.: +36-1-411-6500 / 2855

Email: adatvedelem@rk.elte.hu

Az adatkezelés az Egyetem és az épületeibe látogatók alábbi jogos érdekei alapján [2016/679/EU rendelet 6. cikk (1) f) pont] történik: személy- és vagyonvédelem, a jogsértések megelőzése, észlelése, az elkövető tettenérése és a jogsértések bizonyítása. A vagyonvédelem kapcsán ld. a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 86. § (2) bekezdését, valamint a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvényt.

A térfigyelő rendszert az ELTE működteti. A képfelvételeket a kamerák központi felvevő egységén 30 munkanapig tároljuk. Az épületben 51 darab kamera került elhelyezésre.

Önnek mint érintett az adatkezeléssel kapcsolatban több joga van. Ezekről a részletes tájékoztató ad felvilágosítást.

Az elektronikus térfigyelő rendszer által rögzített adatok kezeléséről szóló részletes tájékoztató {kari honlapra mutató hivatkozás} címen és a portaszolgálatnál érhető el.

ELTE PPK

A) Izabella utca 46. szám alatti épület

sorszám	egyres kamerák elhelyezése	lefedett terület	elhelyezés célja
1.	Alagsor	lift előtti tér	lift előtti alagsori térben zajló közlekedést <u>figyeli</u>
2.	Alagsor	udvar felőli bejárat előtere	az udvari bejáratnál zajló, be- és kifelé irányuló közlekedést <u>figyeli</u>
3.	Földszint	főbejárat felé nézve	a főbejáratnál zajló, be- és kifelé irányuló közlekedést <u>figyeli</u>
4.	Földszint	főbejárat forgóvillák felé nézve	a főbejárat forgóvilláknál zajló, be- és kifelé irányuló közlekedést <u>figyeli</u>
5.	Földszint	udvari kijárat forgóvillák felé nézve	az udvari kijárat forgóvilláknál zajló, be- és kifelé irányuló közlekedést <u>figyeli</u>
6.	Földszint	előtér	az előtérben zajló közlekedést <u>figyeli</u>
7.	I. emelet	lépcsőforduló és lift előtti tér	az I. emeleti lépcsőfordulóban és lift előtti térben zajló közlekedést <u>figyeli</u>
8.	II. emelet	lépcsőforduló és lift előtti tér	a II. emeleti lépcsőfordulóban és lift előtti térben zajló közlekedést <u>figyeli</u>
9.	III. emelet	lépcsőforduló és lift előtti tér	a III. emeleti lépcsőfordulóban és lift előtti térben zajló közlekedést <u>figyeli</u>
10.	IV. emelet	lépcsőforduló és lift előtti tér	a IV. emeleti lépcsőfordulóban és lift előtti térben zajló közlekedést <u>figyeli</u>
11.	V. emelet	lépcsőház oldali bejárat előtere	a lépcsőház V. emeleti előtérben zajló közlekedést <u>figyeli</u>
12.	V. emelet	lépcsőház oldali folyosó (501-504)	a lépcsőház V. emeleti oldali folyosóján (501-504 szobák) zajló közlekedést <u>figyeli</u>

B) Kazinczy utca 23–27. szám alatti épület

sorszám	egyres kamerák elhelyezése	lefedett terület	elhelyezés célja
1.	5. emelet	kazánház előtér	a kazánház előtérben zajló közlekedést <u>figyeli</u>
2.	5. emelet	tetőkert déli kijárat, belül	a tetőkert déli kijáratánál zajló belső közlekedést <u>figyeli</u>
3.	5. emelet	tetőkert	a tetőkert forgalmát <u>figyeli</u>
4.	5. emelet	tetőkert	a tetőkert forgalmát <u>figyeli</u>
5.	5. emelet	tetőkert északi kijárat, kívül	a tetőkert forgalmát <u>figyeli</u>
6.	4. emelet	déli lépcsőház és az ajtó előtti terület	a déli lépcsőházban és az ajtónál zajló közlekedést <u>figyeli</u>
7.	4. emelet	udvari folyosó	az 4. emelet udvar felőli folyosóján zajló közlekedést <u>figyeli</u>
8.	4. emelet	udvari folyosó	az 4. emelet udvar felőli folyosóján zajló közlekedést <u>figyeli</u>
9.	4. emelet	északi lépcsőház és az ajtó előtti terület	az északi lépcsőházban és az ajtónál zajló közlekedést <u>figyeli</u>

10.	4. emelet	utcai folyosó	az 4. emelet utca felőli folyosóján zajló közlekedést <b>figyeli</b>
11.	4. emelet	utcai folyosó	az 4. emelet utca felőli folyosóján zajló közlekedést <b>figyeli</b>
12.	3. emelet	déli lépcsőház és az ajtó előtti terület	a déli lépcsőházban és az ajtónál zajló közlekedést <b>figyeli</b>
13.	3. emelet	udvari folyosó	az 3. emelet udvar felőli folyosóján zajló közlekedést <b>figyeli</b>
14.	3. emelet	udvari folyosó	az 3. emelet udvar felőli folyosóján zajló közlekedést <b>figyeli</b>
15.	3. emelet	északi lépcsőház és az ajtó előtti terület	az északi lépcsőházban és az ajtónál zajló közlekedést <b>figyeli</b>
16.	3. emelet	utcai folyosó	az 3. emelet utca felőli folyosóján zajló közlekedést <b>figyeli</b>
17.	3. emelet	K313 gépterem	a K313-as géptermet <b>figyeli</b>
18.	2. emelet	déli lépcsőház és az ajtó előtti terület	a déli lépcsőházban és az ajtónál zajló közlekedést <b>figyeli</b>
19.	2. emelet	udvari folyosó	az 2. emelet udvar felőli folyosóján zajló közlekedést <b>figyeli</b>
20.	2. emelet	udvari folyosó	az 2. emelet udvar felőli folyosóján zajló közlekedést <b>figyeli</b>
21.	2. emelet	északi lépcsőház és az ajtó előtti terület	az északi lépcsőházban és az ajtónál zajló közlekedést <b>figyeli</b>
22.	2. emelet	utcai folyosó	az 2. emelet utca felőli folyosóján zajló közlekedést <b>figyeli</b>
23.	2. emelet	utcai folyosó	az 2. emelet utca felőli folyosóján zajló közlekedést <b>figyeli</b>
24.	2. emelet	K217 gépterem	a K217-es géptermet <b>figyeli</b>
25.	1. emelet	déli lépcsőház és az ajtó előtti terület	a déli lépcsőházban és az ajtónál zajló közlekedést <b>figyeli</b>
26.	1. emelet	udvari folyosó déli fele	az 1. emelet udvar felőli folyosóján zajló közlekedést <b>figyeli</b>
27.	1. emelet	udvari folyosó	az 1. emelet udvar felőli folyosóján zajló közlekedést <b>figyeli</b>
28.	1. emelet	északi lépcsőház és az ajtó előtti terület	az északi lépcsőházban és az ajtónál zajló közlekedést <b>figyeli</b>
29.	1. emelet	utcai folyosó	az 1. emelet utca felőli folyosóján zajló közlekedést <b>figyeli</b>
30.	1. emelet	utcai folyosó északi fele	az 1. emelet utca felőli folyosóján zajló közlekedést <b>figyeli</b>
31.	Földszint	hátsó kert felé vezető kijárat előtti rész	a hátsó kert felé vezető kijáratánál zajló közlekedést <b>figyeli</b>
32.	Földszint	déli folyosó utca felőli rész, északi lépcsőház és az ajtó előtti terület	a déli folyosó utca felőli részén, a déli lépcsőházban és az ajtónál zajló közlekedést <b>figyeli</b>
33.	Földszint	gazdasági bejáratához vezető folyosók	a gazdasági bejáraton és a folyosón zajló közlekedést <b>figyeli</b>
34.	Földszint	főbejárat, belül	a főbejáratnál zajló, befelé irányuló közlekedést <b>figyeli</b>
35.	Földszint	főbejárat, belül	a főbejáratnál zajló, kifelé irányuló közlekedést <b>figyeli</b>

36.	Földszint	KFs4 tanterem előtti folyosószakasz	a KFs4 tanterem előtti (utca felőli) folyosón zajló közlekedést <b>figyeli</b>
37.	Földszint	északi folyosó utca felőli rész, északi lépcsőház és az ajtó előtti terület	az északi folyosó utca felőli részén, az északi lépcsőházban és az ajtónál zajló közlekedést <b>figyeli</b>
38.	Földszint	északi folyosó	a könyvtár előtti (északi) folyosón zajló közlekedését <b>figyeli</b>
39.	Földszint	hátsó kert déli rész és bejárat, kívül	a hátsó kertet <b>figyeli</b>
40.	Földszint	hátsó kert felőli bejárat, kívül	a hátsó kert felőli bejáratnál zajló közlekedést <b>figyeli</b>
41.	Földszint	hátsó kert, kívül	a hátsó kertet <b>figyeli</b>
42.	Földszint	hátsó kert, kívül	a hátsó kertet <b>figyeli</b>
43.	Földszint	hátsó kert északi rész, kívül	a hátsó kertet <b>figyeli</b>
44.	Pinceszint	északi lépcsőház ajtaja előtti terület	az északi lépcsőház ajtajánál zajló közlekedést <b>figyeli</b>
45.	Pinceszint	udvari folyosó	az alagsor udvar felőli folyosóján zajló közlekedést <b>figyeli</b>
46.	Pinceszint	udvari folyosó	az alagsor udvar felőli folyosóján zajló közlekedést <b>figyeli</b>
47.	Pinceszint	déli lépcsőház ajtaja előtti terület	a déli lépcsőház ajtajánál zajló közlekedést <b>figyeli</b>
48.	Pinceszint	utcai folyosó	az alagsor utca felőli folyosóján zajló közlekedést <b>figyeli</b>
49.	Pinceszint	utcai folyosó	az alagsor utca felőli folyosóján zajló közlekedést <b>figyeli</b>
50.	Pinceszint	alagsori belső udvar	az alagsori belső udvar forgalmát <b>figyeli</b>
51.	Pinceszint	ruhatár (KP02)	a ruhatár (KP02) forgalmát <b>figyeli</b>