

747/2023



## Veszprémi Érseki Főiskola

### A VESZPRÉMI ÉRSEKI FŐISKOLA VETÍTÉS- ÉS OKTATÁSTECHNIKAI ESZKÖZHASZNÁLATÁNAK SZABÁLYZATA, ÉS TEREMHASZNÁLATI PROTOKOLLJA

Készítette:

*Mészáros Szilvia*

**Mészáros Szilvia**  
gazdasági vezető

Hatályba lép: 2023. október 4-én

Jóváhagyta:

*Dr. Sebestyén József*

**Dr. Sebestyén József**  
rektor

## Tartalom

1. A szabályzat célja .....	3
2. A szabályzat hatálya .....	3
3. Hivatkozások, a szabályzat jogszabályi háttere.....	3
4. Fogalmak értelmezése, meghatározások .....	3
5. A szabályzat tartalma.....	3
5.1 A vetítés- és oktatástechnikai eszközök ápolása, tisztítása .....	4
5.2 A szabályzat tartalmának megismertetése .....	4

## 1. A szabályzat célja

A Vetítés- és oktatástechnikai eszközök használati szabályzatának (VOTE szabályzat) célja, hogy meghatározza

- az eszközöket használók által követendő eljárásrendet az Intézmény különösen nagy értékű, modern eszközeinek védelme érdekében,
- az oktatótermet használó személyek, csoportok számára a követendő szabályokat, a meg nem engedett tevékenységeket, a teremhasználattal és az oktatóterem visszaadásával kapcsolatos elvárásokat.

## 2. A szabályzat hatálya

A Szabályzat hatálya kiterjed a Főiskola valamennyi szervezeti egységére, valamint munkavállalójára, függetlenül attól, hogy az alkalmazás munkaviszony vagy egyéb jogviszony keretében történik. A szabályzatban megfogalmazottakat alkalmazni köteles továbbá a Főiskola oktatótermeit, helyiségeit oktatási és tudományos rendezvény, konferencia vagy egyéb esemény céljára bérlőként vagy ingyenesen használó személy és csoport.

## 3. Hivatkozások, a szabályzat jogszabályi háttere

- Számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (Szt.)
- A Veszprémi Érseki Főiskola Számviteli Politika szabályzata
- A Veszprémi Érseki Főiskola Értékelési szabályzata
- A Veszprémi Érseki Főiskola Leltározási és leltárkészítési szabályzata

## 4. Fogalmak értelmezése, meghatározások

**Vetítés- és oktatástechnikai eszközök:** az intézmény különböző helyiségeiben elhelyezett, rögzített vagy mozgatható, az oktatási tevékenység során használt, a különböző tananyagok és egyéb dokumentumok, médiafájlok megjelenítését lehetővé tevő elektronikai eszközök.

**Kulcsnyilvántartás:** a Főiskola recepcióján elhelyezett füzet, amelyben a szabályzatban érintett vetítés- és oktatástechnikai eszközöket tartalmazó helyiségek kulcsainak recepcióról való kiadását és visszavételét (leadását) rögzítik.

## 5. A szabályzat tartalma

### 5.1 A vetítés- és oktatástechnikai eszközök használati rendje

A Veszprémi Érseki Főiskola munkavállalói számára a vetítés- és oktatástechnikai eszközök védelmét szolgáló eljárásrendet a következők szerint határozom meg:

Azokat a helyiségeket, amelyekben vetítés- és oktatástechnikai eszközök találhatók, az eszközök védelmének biztosítása érdekében zárva kell tartani.

A Főiskola recepcióján egy füzetet kell vezetni, amelyben rögzítik, hogy ki, mikor, melyik vetítés- és oktatástechnikai eszközöket tartalmazó helyiség kulcsát/kulcsait vette fel a recepcióról, és azt is, hogy ki, mikor adta vissza a recepcióra. A füzetet a feltüntetendő adatok áttekinthető rögzítése érdekében előre el kell látni rovatokkal, vonalazással.

A füzet első oldalán el kell helyezni az alábbi tájékoztatót:

„A Veszprémi Érseki Főiskola vetítés- és oktatástechnikai eszközöket tartalmazó termeinek kulcsát átvevő oktató tudomásul veszi, hogy az eszközökért és azok valamennyi, a működést biztosító tartozékáért (interaktív kijelző, a kijelző távirányítója, a kijelzőhöz tartozó 2 db elektronikus ceruza, vezetékek és csatlakozók) felelősséggel tartozik. Az eszközök és tartozékainak észlelt hiányát vagy meghibásodását haladéktalanul köteles jelezni a recepción, és azt a kulcsnyilvántartó füzetben rögzíteni.”

Kulcsfelvételnél az oktató aláírása az alábbiakat igazolja:

- elismeri a kulcs átvételét;
- ismeri a füzet első oldalán lévő nyilatkozat tartalmát;
- elismeri és tudomásul veszi a nyilatkozat szerinti felelősségét.

A kulcs visszaadásának bejegyzésével és aláírásával nyilatkozik az eszközök hiánytalan meglétéről és azok működőképességéről.

A Főiskola műszaki vezetője naponta, a munkaideje elején ellenőrzi a kulcsnyilvántartó füzet bejegyzéseit és az eszközök hiánytalan meglétét.

## **5.2 Az oktatóterem használati rendje**

A teremhasználatot követően valamennyi elektromos fogyasztót (világítótestek, vetítés- és oktatástechnikai eszközök stb.) le kell kapcsolni a felesleges villamosenergia-felhasználás elkerülése érdekében.

Az oktatóterem berendezéseit – a rendezvény, foglalkozás jellegének, céljának megfelelően – át lehet helyezni a termen belül. A rendezvény végén a berendezéseket az eredeti helyükre, a terem átvételekor talált elrendezésnek megfelelően vissza kell helyezni.

Az oktatóterem használatát követően a termet – lehetőség szerint – ki kell szellőztetni, majd a terem zárása előtt az ablakokat is be kell zárni.

## **5.3 A vetítés- és oktatástechnikai eszközök ápolása, tisztítása**

Az interaktív kijelzők felületének védelme érdekében a takarítókat dokumentáltan ki kell oktatni az alábbiakról:

**a tanteremek egyéb berendezéseinek és felületeinek tisztítására használt vegyszereket és tisztítóeszközöket az interaktív kijelzőkön használni TILOS!**

Az interaktív kijelzők tisztításához izopropil-alkoholt és mikroszálalatos törölkendőt kell használni. A tisztításért felelős személy: a szabályos tisztítást ismertető tájékoztatást követően a takarító személyzet – a kijelzők vizuálisan tapasztalható szennyezettségének figyelembevételével – heti egy vagy két alkalommal.

## **5.4 A szabályzat tartalmának megismertetése**

A módosított szabályzatot elektronikus formában a rektori titkárságról ki kell küldeni a szervezeti egységek vezetőinek, akik továbbítják a szervezeti egységükben dolgozó munkatársaknak 2023. október 10-ig.

**Nyilatkozat a kulcsnyilvántartó füzet 1. oldalára**

„A Veszprémi Érseki Főiskola vetítés- és oktatástechnikai eszközöket tartalmazó termeinek kulcsát átvevő oktató tudomásul veszi, hogy az eszközökért és azok valamennyi, a működést biztosító tartozékáért (interaktív kijelző, a kijelző távirányítója, a kijelzőhöz tartozó 2 db elektronikus ceruza, vezetékek és csatlakozók) felelősséggel tartozik. Az eszközök és tartozékainak észlelt hiányát vagy meghibásodását haladéktalanul köteles jelezni a recepción, és azt a kulcsnyilvántartó füzetben rögzíteni.”

**A kulcsnyilvántartó-füzet adattartalma**

Dátum	Tanterem (amelynek kulcsát felvették)	A kulcs kiadásának időpontja (óra:perc)	A kulcsot átvevő személy neve	A kulcsot átvevő személy alíírása	A kulcs leadásának időpontja (óra:perc)	A kulcsot leadó személy alíírása