



iktató szám: TKBF/K/34/2020.

TKBE/20200210/—  
EK/200210/03

## **3/2020. (02.10.) sz. rektori és egyházi igazgatói együttes utasítás a beléptető rendszerről**

A Tan Kapuja Buddhista Főiskola (a továbbiakban: Főiskola) rektora és a fenntartó A Tan Kapuja Buddhista Egyház (a továbbiakban: Egyház) egyházi igazgatója az alábbi utasítást adja ki az Adatvédelmi és adatkezelési szabályzat (AASZ) 17.3.12 pontjában foglaltak szerint:

### **I.) Hatály**

#### **1. A jelen utasítás hatálya kiterjed**

- 1.1. a Főiskolának – az Egyház tulajdonában álló – Börzsöny u. 11. szám alatti főépületébe („F” épület) és Csengettyű u. 3. szám alatti épületébe („K” épület) történő belépéssel és az onnan történő kilépéssel összefüggő létesítményi beléptetési feladatok ellátására;
- 1.2. valamennyi személyre, aki az 1.1. pontban meghatározott épületek bármelyikébe bemegy, kimegy, illetve ott tartózkodik;
- 1.3 az 1.1. pontban meghatározott létesítménybiztonsági feladatokat ellátó személyekre.

### **II.) A beléptető rendszer**

2. Az 1.1. pontban írt épületekben – bűnmegelőzési és vagyonvédelmi célból – az ingatlantulajdonos Egyház fenntartóval közösen üzemeltetett elektronikus beléptető rendszer (a továbbiakban: beléptető rendszer) működik, amely az adminisztratív valamint a részben adminisztratív helyiségekbe történő elektronikus belépést, illetve az épületekbe a 6. pontban írt oktatási időn kívüli belépést biztosítja (a továbbiakban: beléptető rendszer).
3. A beléptető rendszer adatai zárt informatikai rendszerben, a *Roger PR Mater* szoftver alkalmazással kerülnek kezelésre. A proxy azonosító számával együtt nyilvántartott személyi adatok: jogosult családi és személyneve, jogosulti csoportja, naplózott belépési adatai.
4. Az adatkezelés jogalapja: az adatkezelő jogos érdeke (AASZ 17.2.1.1 F).
5. Az elektronikus belépőkártya (proxy) nyilvántartása, kiadása, bevonása, pótlása, valamint a beléptető rendszer kezelése a Rektori Hivatal állományába tartozó – a rektor és az egyházi igazgató közös közvetlen vezetése alatt tevékenykedő – vezető épületgondnok hatáskörébe tartozik, akinek részére a tanulmányi igazgató, illetve a tanulmányi informatikus – a rendszerfelügyeletet ellátó szolgáltató szükség szerinti bevonásával – IT támogatást biztosít (együttesen: adatkezelők). A proxy elvesztését haladéktalanul jelenteni kell a vezető épületgondnok részére, aki késedelem nélkül gondoskodni köteles az elveszett proxy letiltásáról és pótlásáról.

### **III.) Belépési zónák**

#### **III. 1. Főbejárat**

6. Az „F” épület főbejárata hétköznapi és az adott félév rendjében meghatározott oktatási hétvégeken reggel 7 óra és este 20 óra között automatikusan működik. Minden más hétvégén, illetve ünnepnap kizárólag – a programszervező feladatot is ellátó vezető épületgondnok által egyeztetett és az érintettekkel előzetesen közölt – időszakban (nagyszabású események) működik automatikusan.

7. A Főbejáraton a 6. pontban meghatározott oktatási időn kívüli időszakban kizárólag elektronikus belépőkártya (proxy) használatával lehet bemenni. A kijutás mindig automatikus. Egyedi szervezésű egyházi közösségi események esetében a közösségi programfelelős (13.4) biztosítja a résztvevők be- és kijutását.

8. A Főbejárat programozására kizárólag a tanulmányi igazgató és a tanulmányi informatikus jogosultak, más személy a kezelőpanelt nem használhatja. Ugyancsak tilos a vésznyitó gomb benyomása rendkívüli helyzetnek nem minősülő esetben. Jelen pont tekintetében rendkívüli eseménynek minősül az épület elleni támadás, természeti katasztrófa (villámcsapás, ár- és belvíz, földrengés), tűz, robbanás, tartós áramszünet. A kezelőpanel vagy a vésznyitó gomb használatát, vagy véletlen aktiválását azonnal jelenteni kell a vezető épületgondnok, az iskolagondnok, a tanulmányi igazgató vagy a tanulmányi informatikus részére. A kezelőpanel vagy a vésznyitó gomb szándékos jogellenes használata, vagy a véletlen aktiválás bejelentésének elmaradása hallgatók esetében fegyelmi eljárást; oktatók vagy adminisztratív alkalmazottak esetében etikai eljárást von maga után.

#### **III.2. Egyéb belépési zónák**

9. Az „F” épület további belépési zónái:

9.1 titkárság (1-es ajtó)

9.2 gazdasági iroda (6-os ajtó)

9.3 tanulmányi igazgatás (8-as ajtó)

9.4 tanulmányi adminisztráció (7-es ajtó és 2-es ajtó)

9.5 hallgatói gépterem (4-es ajtó)

9.6 tanári (5-ös ajtó)

9.7 tanári szekrény: az 5-ös szobában elhelyezett, informatikai eszközöket (projektor, laptop) és az N, D, Sz tantermi kivetítők kulcsait tartalmazó proxyval nyitható, zárt szekrény)

9.8. a 9-es terem.

10. A „K” épület belépési zónái:

10.1. Főbejárat „K”

10.2. Vészkijárat „K”

10.3 Egyházi iroda;

10.4. Irattár;

10.5. HÖK Iroda.

#### IV.) Jogosultsági csoportok

11. A jogosultságok kiosztása a *principle of least privilege* (PoLP) elv alapján történik, azaz minden jogosult ahhoz a belépési zónához kap hozzáférést, amely az Egyház vagy a Főiskola szervezeti rendjében meghatározott feladatai ellátásához feltétlenül szükséges. A belépési engedély az arra alapul szolgáló jogviszony megszűnésével automatikusan megszűnik.

12. Főiskolai jogosultsági csoportok a következők:

12.1. **Főiskolai mesterfelhasználó** (*superuser*): a Főiskola rektora, aki az egyházi iroda kivételével bármely belépési zónához hozzáférési joggal bír.

12.2. **Oktatók**: belépésre jogosultak a Főbejárat, Főbejárat „K” és Vészkijárat „K” (a továbbiakban: bejárat zónák), tanári, tanári szekrény, valamint a 9-es terem belépési zónákba.

12.3 **Egyházi oktatók**: az általános oktatói hozzáférési jogosultságon (12.2) kívül az egyházi irodába is jogosultak belépni.

12.4 **Vezetőség**: az egyházi iroda, a HÖK Iroda és az központi irattár kivételével valamennyi belépési zónához hozzáféréssel rendelkeznek.

12.5 **Adminisztrátorok**: belépni jogosultak a Főbejárat, tanulmányi adminisztráció, tanulmányi igazgatás, 9-es terem, tanári, tanári szekrény, hallgatói gépterem, titkárság zónákba.

12.6 **Irattáros**: külön belépési jogosultság a központi irattárba, az egyházi irattáros esetében az egyházi adminisztrátori (13.2.), míg a főiskolai irattáros esetében a főiskolai adminisztrátori (12.5.) jogosítványok mellett.

12.7 **Hallgatói Képviselő**: bejárat zónák, hallgatói gépterem és HÖK Irodába biztosít belépést.

12.8 **Hallgatók**: adott szemeszterre szóló belépési jogosultság a Főbejárat belépési zónába. A proxy mérlegelési jogkörben, estis hallgatóknak adható.

12.9 **Üzemeltetés**: egyházi mesterfelhasználói engedély szerinti hozzáférést biztosít.

12.10 **Takarító**: a központi irattár kivételével bármely belépési zónába belépést biztosít.

13. Egyházi jogosultsági csoportok:

13.1 **Egyházi mesterfelhasználó** (*superuser*): az Egyházi Tanács elnöke, aki kivétel nélkül bármely belépési zónához hozzáférési joggal bír.

13.2 **Egyházi vezetés:** a részükre kiadott proxy a bejárat zónákba, egyházi irodába, gazdasági irodába, a titkárságra, a 9-es terembe, tanárba és a tanári szekrényhez biztosít hozzáférést.

13.3 **Egyházi alkalmazottak:** belépési jogosultság a bejárat zónákba, a „9”es terembe, a tanárba, valamint az egyházi irodába.

13.4 **Közösségi programfelelős:** részükre a proxy a bejárat zónák, tanári és tanári szekrény jogosítványokkal kerül kiadásra, felelősek az általuk beengedett személyekért és kötelesek gondoskodni, hogy a rendezvény után rendet rakjanak és rendben távozzanak a résztvevők.

13.5 **Közösségek és vendégek:** bejárat zónákon történő belépésre jogosultak;

13.6 **Külső tanfolyamszervezők:** bejárat zónák és 9-es terembe történő bejutást biztosító proxyra jogosultak.

#### 14. Speciális engedélyek:

14.1 **külső vállalkozó** részére kizárólag a tevékenysége elvégzéséhez szükséges időtartamra és a konkrét munkavégzéssel érintett belépési zónákba történő bejutást biztosító névre szóló proxyt kell adni, melyet a munkavégzést követően a vezető gondnok köteles bevonní; ismétlődő munkavégzés esetén az új munkához a bevont proxy ismételten határozott időre és a szükséges mértékű hozzáférési joggal adható ki; tartós munkavégzés esetén is – legfeljebb egy évre szóló – határozott idejű, indokolt mértékű belépési jogot adó, személyre szóló proxyt szükséges biztosítani, amely a folyamatos munkavégzés szükségtelen akadályozása nélkül cserélendő;

14.2 a Főiskola rektora és az egyházi igazgató közös külön engedélyével további **egyedi belépési engedély** biztosítható. Az egyedi engedélyt az engedélyező fél évente felülvizsgálják és döntenek annak visszavonásáról vagy fenntartásáról.

15. Az alkalmazás megszűnését a gazdasági igazgató, míg a hallgatói jogviszony szünetelését vagy megszűnését a tanulmányi igazgató köteles jelezni a vezető épületgondnoknak, aki ilyen esetben a proxyt köteles a jogviszony megszűnésének, illetve a szünetelésről történő tudomást szerzés napjával bevonní. A korábbi proxyt speciális engedély esetén is be kell vonni, azonban ilyenkor a speciális engedély címén egyidejűleg új proxyt szükséges kiadni.

#### V.) Riasztórendszer

16. A biztonsági riasztó rendszer aktiválására, illetve kikapcsolására kizárólag a Főiskola rektora és az egyházi igazgató által közösen kijelölt személyek jogosultak.

17.) A jelen utasítás a mai naptól alkalmazandó.

Budapest, 2020. február 10.

  
Karsai Gábor rektor  
A Tan Kapuja Buddhista Főiskola

  
Cser Zoltán egyházi igazgató  
A Tan Kapuja Buddhista Egyház

