

**Színház- és Filmművészeti Egyetem**  
**7/2022. (04.08.) számú kancellári utasítása a**  
**a Színház- és Filmművészeti Egyetem**  
**GÉPJÁRMŰHASZNÁLATI SZABÁLYZATÁRÓL**

**Hatályos 2022. április 9. napjától**

A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 13. § (1) bekezdésében foglaltakra figyelemmel a Színház- és Filmművészeti Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) hivatali és magáncélú gépjármű igénybevételének és használatának szabályozására a következő szabályzatot adjuk ki:

## **A) Alapvető rendelkezések**

### **1. A szabályzat célja**

- 1.1. Jelen szabályzat célja, hogy a Színház- és Filmművészeti Egyetem feladatait, valamint sajátosságait figyelembe véve az Egyetem kezelésében lévő gépjárművek igénybevételének és használatának rendjét meghatározza.

### **2. A szabályzat hatálya**

- 2.1. Az utasítás személyi hatálya kiterjed:
  - a) az Egyetem szervezeti egységeire;
  - b) az Egyetem munkavállalóira
- 2.2. A jelen szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az Egyetem használatában és üzemeltetésében levő összes egyetemi tulajdonú vagy külső fél tulajdonában levő, de az Egyetem által bármilyen jogcímen használt gépjárműre, azok használatára, a használat engedélyezésére, a költségelszámolásra.
- 2.3. A jelen szabályzat tárgyi hatálya nem terjed ki az Egyetem részére szállítási szolgáltatást nyújtó egyetemen kívüli gazdálkodó szervezetekre. Ebben az esetben a megrendelésben, illetve a szerződésben kell rögzíteni a mindenkor szükséges, mindkét fél által betartandó feltételeket.

### **3. A gépjárműhasználat alapelvei**

- 3.1. Az egyetemi gépjárművek rendeltetése elsődlegesen az Egyetem alapfeladatainak ellátásához kapcsolódó utazás, szállítás biztosítása.
- 3.2. Az egyes Intézetek által ellátott speciális feladatok jellegéből adódóan az egyetemi gépjárművek üzemeltetése során figyelemmel kell lenni a különböző szervezeti keretektől adódó sajátosságokra.
- 3.3. Az eltérő szervezési feladatok mellett minden esetben biztosítani kell a vonatkozó jogszabályok betartását, azok alkalmazását, valamint a korrekt üzemanyag felhasználás és az annak alapjául szolgáló teljesítmények dokumentálását, bizonylatolását.

### **4. A gépjárműhasználat általános felelősségi szabályai**

- 4.1. Az egyetemi gépjármű használatával összefüggő bírság megfizetésére az a személy kötelezett, akinek neve a szabálysértés időpontjában a GPS nyilvántartó rendszer szerint gépkocsivezetőként szerepel.
- 4.2. Az egyetemi gépjárművet jogosulatlanul igénybe vevő személyt és a jogosulatlan használatot engedélyező vezetőt – fegyelmi felelősség vizsgálata mellett – az okozott kár megtérítésére lehet kötelezni.
- 4.3. A jelen pont szerinti felelősségre vonásra az adott munkavállaló tekintetében munkáltatói jogkört gyakorló személy (rektor, vagy kancellár) jogosult.

### **5. A gépjárműhasználattal összefüggő alapfogalmak**

- 5.1. **Hivatali gépjármű használat:** Hivatali célból történik a gépjármű használata, ha az egyetemi gépjárművet, illetőleg a jelen szabályzat személyi hatálya alá tartozó foglalkoztatott személygépjárművét az igényjogosult a foglalkoztatási jogviszonyával összefüggő feladatainak ellátásához használja.
- 5.2. **Személyi tulajdonú gépjármű:** személyi tulajdonú az a gépjármű, amely a jelen szabályzat személyi hatálya alá tartozó magánszemély (munkavállaló), vagy házastársa tulajdonát képezi. Más - a Ptk., illetve az Mt. szerinti - hozzátartozó tulajdonában lévő személygépjármű nem tekintendő személyi, saját tulajdonúnak.
- 5.3. **Igénybevevő:** az engedéllyel rendelkező munkavállaló.
- 5.4. **Menetokmány:** minden olyan okirat és dokumentum, mely a közúti közlekedésben való jogszerű részvételhez szükséges, így különösen forgalmi engedély, menetlevél, meghatalmazás stb.

## **B) A gépjárműhasználat általános szabályai**

### **6. A gépjárműhasználat szabályai**

- 6.1. Az egyetemi gépjármű vezetésére jogosult az a személy, akinek jogosultságát a főfoglalkozásában ellátott feladata mellett ezt a szervezetileg illetékes közvetlen felettes vezető kérelmére a Kancellár az 1. sz melléklet aláírásával jóváhagyja, feltéve, ha rendelkezik az adott kategóriájú gépjármű vezetéséhez szükséges, érvényes okmányokkal és megfelel a KRESZ gépjárművezetővel szemben támasztott követelményeinek.
- 6.2. Az egyetemi gépjárművek forgalmi, üzemeltetési adatainak nyilvántartására menetlevél használata kötelező, amelyet szigorú számadású nyomtatványként kell kezelni.
- 6.3. Üzemanyag vételezés esetén a számlának, illetve bizonylatnak tartalmaznia kell az aktuális km számláló állását. Abban az esetben, ha az igényjogosult üzemanyag kártyával fizet a töltőállomáson, az így kapott nyugtát minden hónapban köteles leadni a Gazdasági Igazgatóságon.
- 6.4. Az igénybevevő a gépjármű tartozékait és műszaki állapotát (fékek, világítás, folyadék szintek) elindulást megelőzően ellenőrizni köteles, a gépjárművön keletkező esetleges sérüléseket (karcolás, horpadás, kavicsfelverődés) haladéktalanul jelentenie kell a Campus Igazgató részére.

### **7. A gépjárművek tárolásának rendje:**

- 7.1. Az egyetemi gépjárműveket az Egyetem székhelyén vagy telephelyein, az arra kijelölt parkolóhelyen kell tárolni. Indokolt esetben a Kancellár írásban engedélyezheti az egyetemi gépjármű kijelölt telephelyen kívüli tárolását, ha a tárolás módja megfelel a biztonságos gépjármű elhelyezés feltételeinek.
- 7.2. Az egyetemi gépjármű magáncélú használatának engedélyével rendelkező személy köteles a gépjármű biztonságos elhelyezéséről, tárolásáról gondoskodni.

### **8. A gépjármű nyilvántartás**

- 8.1. Az egyetemi gépjárműveket mennyiség és fajta (személy-, teher-, autóbusz) szerint gépjárműnyilvántartási jegyzékben kell rögzíteni, melynek vezetése a Campus Igazgatóság feladata.
- 8.2. A Nyilvántartási jegyzékben az egyetemi gépjárműveket be kell sorolni az alábbiak szerint:
- vezetői gépjárművek
  - „kulcsos” gépjárművek

8.3. Az egyetemi gépjárművek nyilvántartási jegyzékét a Campus Igazgatóság előterjesztése alapján a kancellár hagyja jóvá. A kancellári döntésről a Gazdasági Igazgatóságot is tájékoztatni kell.

## C) A gépjárműhasználat esetei

### 9. A gépjárműhasználat esetei

9.1. A gépjárműhasználat lehetséges esetei:

- a) Saját tulajdonú gépjármű hivatali célú igénybevétele;
- b) Az Egyetem tulajdonában, illetve használatában lévő gépjárművek hivatali célú használata;
- c) Az Egyetem tulajdonában, illetve használatában lévő gépjárművek alkalmazottak által magáncélra történő igénybevétele;
- d) Egyetemi dolgozó magántulajdonában lévő személygépkocsinak az Egyetem érdekében történő használata (kiküldetés).

### 10. Saját tulajdonú gépjármű hivatali célú igénybevételeinek szabályai

10.1. Saját tulajdonú személygépjármű hivatali (szolgálati) célú igénybevitelét az Egyetem vezetői munkakörben dolgozó munkavállalói részére, az érintett vezető kérelmére a Kancellár engedélyezheti (2. sz. melléklet) ideiglenes jelleggel, meghatározott időre.

10.2. A hivatali célú igénybevitelért fizetendő térítési díj:

- a) a jogszabályokban meghatározott üzemanyag alapszabvány,
- b) a NAV által közzétett üzemanyagár alapján megállapított üzemanyagköltség,
- c) a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 3. számú melléklet IV/3. pont szerinti általános személygépkocsi-normaköltség,
- d) az indulástól érkezésig a Google maps útvonaltervezővel a legrövidebb útvonal alapján számított kilométer

figyelembevételével számított díj.

10.3. A 10.2. pontban meghatározottakon felül saját gépjármű használatáért egyéb juttatás, költségtérítés nem jár.

10.4. Saját tulajdonú személygépjármű hivatali célú igénybevitelére engedély kizárólag olyan gépjármű esetében adható, amelyre CASCO biztosítás megkötésre került, vagy amellyel kapcsolatban az igénybevitel nyilatkozata szerint viseli a gépjármű igénybevitelével kapcsolatos valamennyi anyagi kockázatot.

10.5. A jelen pontban szabályozott gépjármű használat nem azonos az Egyetem juttatási szabályzatában meghatározott Saját gépjárművel történő munkába járással kapcsolatos juttatással.

### 11. Az egyetemi gépjárművek magáncélú igénybevétele

#### 11.1. Az Egyetemi gépjárművek tartós magáncélú igénybevétele

11.1.1. Az egyetemi gépjárművek tartós belföldi magáncélú igénybevitelét a kancellár engedélyezheti írásban. (3. számú melléklet). A tartós magáncélú gépjármű használati engedéllyel rendelkező személy az egyetemi gépjárművet kizárólag a bérleti, illetve lízingszerződésben meghatározott éves km keret erejéig használhatja. Az engedélyezett éves kilométerkeret személyre szól, az adott naptári

évre vonatkozik, az esetleges kilométer megtakarítás a következő évre nem vihető át. A kancellár, valamint a rektor tartós belföldi és külföldi magáncélú igénybevételét a kuratórium elnöke engedélyezheti írásban.

- 11.1.2. A tartós magáncélú gépjármű használati engedéllyel rendelkező a munkába járással kapcsolatos az Egyetem mindenkor hatályos juttatási szabályzatában meghatározott utazási költségtérítéssel összefüggő juttatási elemekre nem jogosult.
- 11.1.3. Az Egyetem megfizeti az üzemeltetésében lévő személygépkocsik után a cégautó adót. A személygépkocsi magáncélú használata ezen gépkocsik esetén a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 1. sz. mellékletének 8.37. pontja alapján nem keletkeztet személyi jövedelemadó fizetési kötelezettséget. Ennek megfelelően adómentes és az igénybevevő számára nem térítésköteles a személygépjárművek tartós magáncélú igénybevétele.
- 11.1.4. Az engedély visszavonásig érvényes, amelyet vissza kell vonni:
  - a) pénzügyi fedezet hiánya esetén;
  - b) ha az igényjogosult az utasításban foglalt feltételeknek már nem felel meg;
  - c) ha az igényjogosult saját maga kéri;
  - d) ha az igényjogosult a tartós magáncélú használatra vonatkozó szabályokat megszegi;
  - e) amennyiben a jogosult munkaviszonya megszűnik.
- 11.1.5. A tartós magáncélú használatra biztosított személygépkocsi igénybevétele során keletkező gépjármű sérülés esetén az Egyetemet ért kár rendezésére a gépjárművezető a CASCO önerejéig felelős.
- 11.1.6. A tartós magáncélú igénybevételre kiadott engedély csak az abban meghatározott forgalmi rendszámú, gyártmányú és típusú személygépkocsira vonatkozik. Ha az engedélyben szereplő személygépkocsi végleg lecserélésre kerül, a helyette kiadásra kerülő személygépkocsi tekintetében ismét be kell nyújtani a tartós magáncélú igénybevételre vonatkozó kérelmet, a korábbi engedély egyidejű megküldésével.
- 11.1.7. Tartós magáncélú igénybevételre engedélyezett egyetemi gépjármű forgalomból való egy naptári hetet meghaladó kiesése esetén (javítás, szervizelés stb.) másik egyetemi gépjármű tartós magáncélú igénybevétele iránt új kérelmet kell benyújtani.
- 11.1.8. A tartós magáncélú igénybevételre engedélyezett egyetemi gépjármű az Európai Unió határain kívülre a kancellár külön írásos engedélye alapján mehet.
- 11.1.9. Az egyetemi személygépkocsik magáncélú igénybevétele az egyetemi feladatok ellátását nem akadályoztathatja, és nem hátráltathatja.
- 11.1.10. A tartós magáncélú használattal kapcsolatos engedélyek gyűjtését és nyilvántartását a Campus Igazgatóság végzi.
- 11.1.11. A nyilvántartásnak az alábbi adatokat kell tartalmaznia:
  - a) sorszám;
  - b) igénybevevő neve;
  - c) beosztása;
  - d) szervezet, szervezeti egység megnevezése;
  - e) gépjármű forgalmi rendszáma és gyártmánya;
  - f) engedélyezés dátuma;
  - g) megszűnés, szüneteltetés ténye, dátuma.

- 11.1.12. Tartós magáncélú igénybevételi engedély esetén menetlevél használata nem kötelező, az igényjogosultnak kizárólag a km számláló aktuális állásáról kell minden év január 5-ig tájékoztatást adnia a Gazdasági Igazgatóság számára az üzemanyag vételezésről szóló bizonylat leadása mellett, amelynek tartalmaznia kell a vételezéskor aktuális km számláló állását. A tartós magáncélú igénybevétellel kapcsolatos adatszolgáltatást a Gazdasági Igazgatóság évente ellenőrzi.

#### **11.2. Az Egyetemi gépjárművek eseti magáncélú igénybevétele**

- 11.2.1. Az egyetemi gépjármű eseti magáncélú igénybevételére a kancellár írásbeli engedélye alapján kerülhet sor a 11.2.2. pontban meghatározott esetekben (4. sz. melléklet).
- 11.2.2. Az Egyetem költségvetésének terhére, a kancellár által meghatározott évi 15 000 kilométerkereten belül eseti jelleggel az Egyetem munkavállalója részére, különös tekintettel szociális helyzetére, vagy rendkívüli egyéb elháríthatatlan helyzetére az egyetemi gépjármű eseti magáncélú igénybevételét engedélyezheti.
- 11.2.3. Az egyetemi gépjármű eseti magáncélú igénybevételét akkor lehet engedélyezni, ha az igénylő rendelkezik az adott gépjármű vezetéséhez minden szükséges engedéllyel.
- 11.2.4. Az eseti magáncélú igénybevétel alkalmával a menetlevelet nem kell vezetni. Az autót minden esetben tiszta állapotban és üzemanyaggal feltöltve kell visszaszolgáltatni. Az átadás- átvételi jegyzőkönyvön fel kell tüntetni a futott km-t.

#### **12. Egyetemi gépjármű hivatali célú igénybevétele**

- 12.1. Az egyetemi gépjármű tervezett hivatali célú igénybevétele iránti igényt személygépkocsi esetén lehetőség szerint 48 órával az igénybevétel előtt kell benyújtani az 5. sz. melléklet kitöltésével. 48 órán belüli igénybejelentés esetén e-mail útján a kérelmet meg kell küldeni a Campus Igazgatóságnak.
- 12.2. Kulcsos gépjárművek és egyetemi gépjárművek általános használatához a 6. melléklet engedélyével kell rendelkezni. Az általános használati igényeket a Campus Igazgatóság méri fel és az engedéllyel rendelkezők névsorát a Campus Igazgatóság tartja nyilván és az jóváhagyásra évente előterjeszti a Kancellárnak minden év január 31-ig.
- 12.3. Minden olyan esetben amikor az egyetemi gépjárművet a napon belüli ügyintézéshez veszik igénybe azok, akiknek jogosultságuk van használni az autót a 7. számú mellékleten szereplő dokumentum kitöltésével vehetik fel a kulcsot és ezen regisztrálják a leadást is.
- 12.4. Az egyetemi gépjármű eseti hivatalicélú igénybevétele esetén az igénylőnek rendelkeznie kell a kancellár írásbeli engedélyével (6. sz. melléklet).
- 12.5. Az igénylőnek rendelkeznie kell az adott gépjármű vezetéséhez minden szükséges engedéllyel aminek a számát fel is kell tüntetni a kérelemben.
- 12.6. A beérkező gépjármű-igényeket a Campus Igazgatóság koordinálja, aki azokat kizárólag indokolt esetben jogosult a kérelemben foglaltaktól eltérően kielégíteni, illetőleg indokolással együtt visszautasítani.

## **D) Költségelszámolás**

13. Az egyetemi gépjárművek üzemanyag- és kenőanyag-fogyasztásának igazolás nélkül elszámolható mértékét a 60/1992. (IV. 1.) Korm. rendeletben meghatározott mértékben állapítja meg az Egyetem.
14. A 60/1992. (IV. 1.) Korm. rendeletben nem szereplő egyetemi gépjárművek alapszabályaként a típusbizonyítványban szereplő, ennek hiányában a gyártó által megadott mértéket kell figyelembe venni, ha az üzemanyagnorma megállapítására nincs lehetőség, illetve a speciális üzemeltetési körülmények ezt indokoltá teszik, helyi tapasztalatokon, statisztikai adatokon alapuló normákat határozhat meg.
15. Bérelt gépjárművek esetében az üzemeltetési költségek elszámolása során a bérbeadóval megkötött szerződésben meghatározott adatait kell alkalmazni.
16. A fajlagos fenntartási költségeket a ténylegesen felmerülő javítási, karbantartási költségek, a kötelező és CASCO biztosítási díj összesítésével és elemzésével a Gazdasági Igazgatóság javaslatára – együttműködésben a Campus Igazgatósággal – kancellári döntés alapján állapítják meg.
17. A díjköteles utak és az autópálya használatáért külön díjat csak kulcsos autók esetén kell fizetni.

## **E) A parkolóhasználat szabályai**

18. A parkolót csak engedéllyel rendelkező dolgozó használhat.
19. Állandó parkolóhellyel rendelkező autók az összes egyetem tulajdonában, vagy bármely más jogcímen használt autók.
20. Nevesített parkoló ideiglenesen csak a parkoló használatára jogosult személy tudtával és írásos engedélyével vehető igénybe.
21. A parkolók nevesített és szabad helyeiről a Campus Igazgatóság által évente jegyzék készül, amit a kancellár hagy jóvá.
22. A parkolási engedély iránti kérelmet a kancellárhoz kell benyújtani, aki kérelemről 30 napon belül dönt.
23. A parkolók foglaltságánál szem előtt kell tartani, hogy vendégek számára legalább kettő szabad hely, valamint egy hely kulcsos autók számára rendelkezésre álljon.
24. A parkoló használati rendjének betartása minden jogosult számára kötelező.

## **F) Egyéb rendelkezések**

25. Jelen szabályzat annak aláírását követő napon lép hatályba, azzal hogy a szabályzat hatálybalépésével, minden a jelen szabályzattal ellentétes rendelkezés hatályát veszti.
26. A jelen szabályzat hatálybalépésekor már tartós magáncélú használatba adott gépjárműveket nem szükséges újra engedélyeztetni, azonban ezen gépjárműveket is rögzíteni kell a nyilvántartásban.
27. Jelen szabályzatot minden alkalommal felül kell vizsgálni, ha a hatályos jogszabályok pénzeszközök kezelésére vonatkozó rendelkezései módosulnak vagy az Egyetem tevékenységében olyan, a jelen szabályzatot érintő változás történik, mely megkívánja a tárgyat érintő belső rendelkezések korrekcióját.

28. A jelen szabályzathoz kapcsolódó legfontosabb szabályozások a következők:
- a) A közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény
  - b) A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény
  - c) A személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény
  - d) a közúti közlekedés szabályairól szóló 1/1975. (II. 5.) KPM-BM együttes rendelet
  - e) Az Egyetem Szervezeti és Működési Rendje
29. Jelen szabályzatot a Campus Igazgatóság gondozza.
30. Jelen szabályzat a [www.szfe.hu](http://www.szfe.hu) oldalon közzétételre kerül.

Budapest, 2022. április 8.

  
\_\_\_\_\_  
**dr. Szarka Gábor**  
kancellár





**I. számú melléklet**

**a Színház- és Filmművészeti Egyetem Gépjárműhasználati szabályzatához**

**ENGEDÉLY**

**egyetemi gépkocsi eseti vezetésére**

a Színház- és Filmművészeti Egyetem használatában/üzemeltetésében lévő egyetemi gépjárművek közül a gépjárművezetői engedélyben (jogosítványban) feltüntetett gépjárműkategória besorolásának megfelelő gépjármű vezetését, használatát egyetemi célra - visszavonásig vagy/ .....től .....ig- engedélyezem.

<b>Gépjármű adatai:</b>
Forgalmi rendszám
Gyártmány
Típus
Alvázs szám
Motorszám
Üzemanyag : benzin / gázolaj

A gépjárművezető a rábízott gépjárműért felelősséget vállal, a használat során esetlegesen okozott kár megtérítésére kötelezhető.

<b>Gépjárművezető adatai:</b>
Név:
Vezetői engedély (jogosítvány) száma:
kategóriája:
kategória érvényessége:
Egyetemi/munkahely:
Elérhetőség:
Gépjárművezető aláírása:

Budapest, .....év ..... hónap ..... nap

.....  
kérelmező

.....  
gépjárművezető

.....  
**kancellár**

**2. számú melléklet**

**a Színház- és Filmművészeti Egyetem Gépjárműhasználati szabályzatához**

**ENGEDÉLY**

**saját tulajdonú személygépjármű egyetemi célú használatára**

Kérem a személyi (saját) tulajdonú (házastárs tulajdonát képező) személygépjármű hivatali (szolgálati) célú igénybevételét engedélyezni szíveskedjék 20... év ..... hónap ..... naptól 20..... év ..... hónap ..... napig.

A személygépkocsira:

- CASCO biztosítás megkötésre került\*
- nincs CASCO biztosítás\*

A gépjármű igénybevételével kapcsolatos valamennyi anyagi kockázatot viselem.

<b>A gépjármű forgalmi engedély szerinti tulajdonosának adatai:</b>
Név (születési név):
Lakcím:
Adóazonosító jel:
<b>A gépjármű adatai:</b>
Forgalmi rendszám:
Gyártmány, típus:
Hengerűrtartalom:
Forgalmi engedély száma:
Úti cél:
Casco kötvényszáma:

Budapest, 20... év ..... hónap ..... nap.

.....  
kérelmező aláírása

*Engedélyezem/  
Nem engedélyezem*

Budapest, 202 év. hó nap.

.....  
*kancellár*

### 3. számú melléklet

#### a Színház- és Filmművészeti Egyetem Gépjárműhasználati szabályzatához

### ENGEDÉLY egyetemi gépjármű tartós magáncélú igénybevételére

<b>Név</b>	
<b>Szervezeti egység megnevezése</b>	
<b>Beosztás/munkakör megnevezése</b>	
<b>Forgalmi rendszám</b>	
<b>Gyártmány</b>	
<b>Típus</b>	
<b>Bérleti, illetve lízingszerződés alapján meghatározott éves km keret</b>	

A személygépjármű használata során az igényjogosult köteles betartani a közúti közlekedés szabályait. Ennek megszegéséből eredő mindennemű kárért felel a biztosítási szerződésben foglaltakkal összhangban. Az Európai Unió területén történő igénybevétel engedélyezett azzal, hogy a külföldön felmerülő valamennyi díj, üzemanyag felüli költség az igényjogosultat terheli.

Az engedély személyre szóló, magáncélú igénybevétel esetén az engedéllyel rendelkező a személygépkocsi vezetését a magáncélú forgalmazás alkalmával más személynek nem adhatja át. A személygépjármű csak az adott kategóriára érvényes vezetői engedély birtokában vezethető. A magáncélú igénybevétel során bekövetkezett baleset, vagy egyéb káresemény esetén a követendő eljárás és költségviselés megegyezik a hivatali (szolgálati) célú igénybevételre vonatkozó előírásokkal. A személygépjármű telephelyen kívüli tárolását engedélyezem azzal, hogy az igényjogosult köteles gondoskodni a személygépkocsi biztonságos tárolásáról. Zárt vagy őrzött parkolóban is elhelyezheti, a felmerülő költségek az igényjogosultat terhelik. Vállalja az igényjogosult az engedélyezett kilométer korlát feltételeket az egyetemi személygépjármű tartós magáncélú igénybevétele során

Ezt az engedélyt az egyetemi személygépjármű menetlevelével együtt kell tárolni.

Budapest, 202 év. .... hó .... nap.

.....  
**kancellár**

**4. számú melléklet**

**a Színház- és Filmművészeti Egyetem Gépjárműhasználati szabályzatához**

**ENGEDÉLY**

**egyetemi gépjármű eseti magáncélú igénybevételére**

<b>Név</b>	
<b>Szervezeti egység megnevezése</b>	
<b>Beosztás/munkakör megnevezése</b>	
<b>jogosítványszáma és kategóriája</b>	
<b>KEF engedély száma:</b>	

Kérem, hogy részemre térítésmentesen egyetemi gépjármű eseti magáncélú igénybevételét engedélyezni szíveskedjék.

<b>Igénybevétel időtartama:</b>	20__.. év ..... hónap ..... naptól 20__.. év ..... hónap ..... napig
<b>Úti cél:</b>	

A kár esetén hozzájárulok, hogy a munkáltató a díjat az átvételtől számított 10 munkanapon belül az illetményemből levonja.

Budapest, 20... év ..... hónap ..... nap.

.....  
kérelmező aláírása

*Engedélyezem/  
Nem engedélyezem*

Budapest, 202 év. hó nap.

.....  
*kancellár*

**5. számú melléklet**

**a Színház- és Filmművészeti Egyetem Gépjárműhasználati szabályzatához**

**Az egyetemi gépjármű tervezett hivatali célú igénybevétele iránti kérelem**

Igénylő neve: .....

Beosztása: .....

Igénylő elérhetősége(i) (telefonszám/email): .....

Szervezet: .....

Szervezet vezetője: .....

Igénybevétel célja: .....

Igényelt gépjármű típusa (szgk., mikrobusz): .....

Szállítandó személyek száma: ..... fő.

Útvonal: .....

Várható km-igény:..... km.

Igénybevétel időtartama: 20..... év ..... hónap ..... nap, ..... órától

20..... év ..... hónap ..... nap, ..... óráig

A gépjármű álljon ki: 20..... .....hónap ..... nap, ..... órára a(z)  
.....épülethez.

A gépjárművet vezetővel/vezető nélkül kérem!

Amennyiben a gépjárművet az igénylő saját maga vezeti, az egyetemi gépjármű vezetésére jogosító igazolvány száma: .....

Egyéb információ (autóbusz igénylés esetén utas lista):

.....

Budapest, 20... év ..... hónap ..... nap

.....

kérelmező aláírása

6. számú melléklet

a Színház- és Filmművészeti Egyetem Gépjárműhasználati szabályzatához

**ENGEDÉLY**  
egyetemi gépjármű eseti hivatali célú igénybevételére

Név	
Szervezeti egység megnevezése	
Beosztás/munkakör megnevezése	
jogosítványszáma és kategóriája	
KEF engedély száma:	

Kérem, hogy részemre térítésmentesen egyetemi gépjármű eseti magáncélú igénybevételét engedélyezni szíveskedjék.

<b>Igénybevétel időtartama:</b>	20__.. év ..... hónap ..... naptól 20__.. év ..... hónap ..... napig  vagy  Állandó használat hivatali célból 1 éves időtartamra az alábbi gépjármű típus vonatkozásában <i>(megfelelő rész aláhúzendő)</i> <ul style="list-style-type: none"><li>- személygépjármű</li><li>- 9 fős kisbusz</li><li>- dobozos tehergépjármű</li></ul>
<b>Úti cél</b> <i>(csak eseti használat esetében kitöltendő)</i>	

A kár esetén hozzájárulok, hogy a munkáltató a díjat az átvételtől számított 10 munkanapon belül az illetményemből levonja.

Budapest, 20... év ..... hónap ..... nap.

.....  
kérelmező aláírása

*Engedélyezem/  
Nem engedélyezem*

Budapest, 202 év.      hó      nap.

.....  
*kancellár*

**7. számú melléklet**

**a Színház- és Filmművészeti Egyetem Gépjárműhasználati szabályzatához**

<b>Intézményi gépjármű nyilvántartás</b>							
Sorsz.	Rendszám vége	Kölcsönzési ok	Indulási hely	Érkezési hely	Felvét ideje ( dátum, idő)	Leadás ideje ( dátum, idő)	Aláírás (felvevő)
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							

