

**A Pécsi Tudományegyetem**

**Szervezeti és Működési Szabályzatának 1. számú melléklete**

**A Pécsi Tudományegyetem név-, címer- és bélyegzőhasználatának rendje**



**Pécs 2007.**

**A Pécsi Tudományegyetem szabályzata  
a név-, címer - és bélyegzőhasználat rendjéről**

**I. fejezet: Általános rendelkezések**

**A szabályzat hatálya**

**1. § (1)** A szabályzat személyi hatálya kiterjed a Pécsi Tudományegyetem (továbbiakban: Egyetem) valamennyi szervezeti egységére, valamint mindazokra a természetes és jogi személyekre, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetekre, akik vagy amelyek használják, illetve használni kívánják az Egyetem bélyegzőit, valamint nevét és címerét.

(2) A szabályzat tárgyi hatálya az Egyetemen használt hivatalos bélyegzőkre, valamint az Egyetem hivatalos nevére, illetve a grafikai felhasználásra alkalmatlan módon ábrázolt egyetemi címerre terjed ki.

(3) Az ügyviteli bélyegzőkkel kapcsolatos rendelkezéseket az Egyetem iratkezelési szabályzata tartalmazza.

(4) Az orvosi bélyegzőkre a szabályzat hatálya nem terjed ki.

**Értelmező rendelkezések**

**2. § (1)** Jelen szabályzat alkalmazásában:

a) *hivatalos bélyegző*: a Magyar Köztársaság címerével ellátott bélyegző,

b) *egyetemi bélyegző*: az Egyetem címerével ellátott bélyegző,

c) *szervezetazonosító bélyegző*: egyik fajtája a hivatalos bélyegző használatára nem jogosult egységeknél a hivatalos iratokon aláírás hitelesítésére szolgáló körbélyegző, másik fajtája a szervezet azonosítására (ügyiratokon, kiadványokon, borítékokon) szolgáló szögletes bélyegző (fejbélyegző). A fejbélyegző aláírás hitelesítésére nem szolgálhat.

d) *ügyviteli bélyegző*: minden, az a)-c) pontokban meghatározott kategóriába nem tartozó, nem aláírás hitelesítésére szolgáló bélyegző.

e) *szárazpecsét*: az a)-b) pontokban meghatározott bélyegzővel azonos lenyomatú, bélyegzőtintát nem igénylő, domborlenyomatot készítő pecsét.

f) *viaszpecsét*: az egyetem címerét megjelenítő viaszlenyomat, mely ünnepélyes alkalmakkor elismerések, diplomák kellékeként nem hitelesítés céljára használható.

g) *névbélyegző*: az egyetem valamely szervezeti egysége vezetőjének saját kezű aláírása alapján készült bélyegző.

h) *Az Egyetem hivatalos neve*: Pécsi Tudományegyetem. Hivatalos rövidített elnevezése: PTE.

i) *Az Egyetem címere*: a címerpajzs és az Egyetem körbefoglalt latin neve, valamint a pajzs mellett elhelyezkedő alapítási évszám. A címer pajzs alakú, a címerkövön levő kereszt szárainak végén egy-egy Anjou-liliom van, a kereszt szárainak metszéspontjában a Szentszék jelképező egymásra keresztbe helyezett kulcs látható.

(2) A hivatalos körbélyegző leírása:

a) az Egyetem esetében kör alakú, szimpla keret, amelynek közepén a Magyar Köztársaság címere helyezkedik el. A keret felső része a Pécsi Tudományegyetem elnevezést és – a 4. § (2) bekezdésében meghatározott esetben – a bélyegző sorszámát tartalmazza,

b) a 3. § (1) bekezdése alapján hivatalos bélyegző használatára jogosultak esetében kör alakú, szimpla keret, amelynek közepén a Magyar Köztársaság címere helyezkedik el. A keret felső része a Pécsi Tudományegyetem, valamint az adott kar, szervezeti egység elnevezését, alsó része a használatra jogosító funkció, beosztás elnevezését és – a 4. § (2) bekezdésében meghatározott esetben - a bélyegző sorszámát tartalmazza.

(3) A fejbélyegző leírása: téglalap alakú, legfelül 1 mm vastagságú vonal, a felső sorban a Pécsi Tudományegyetem, az adott szervezet elnevezése, alatta egy 0,5 mm vastagságú vonallal elválasztva a szervezeti egység címe és telefonszáma szerepel, legalul egy 1 mm vastagságú vonal.

### **A bélyegzők használatára jogosultak köre**

**3. § (1)** A hivatalos bélyegző használatára jogosult:

- a) a rektor,
- b) a rektorhelyettesek,
- c) a rektori megbízottak,
- d) a főtitkár,
- e) a vezető jogtanácsos,
- f) az Egyetem karai,
- g) a dékánok (főigazgatók),
- h) a Dékáni Hivatal (Főigazgatói Hivatal),
- i) az Egyetem szervezeti és működési szabályzatának 86. §-ában meghatározott önálló szervezetek.

(2) A tanulmányok sikeres elvégzését tanúsító oklevelet – a felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. törvény 62. § (5) bekezdése alapján – a szabályzat 2. § (2) bekezdés a) pontjában meghatározott hivatalos körbélyegzővel kell ellátni.

(3) Egyetemi címerrel ellátott bélyegző használatát kérelemre a rektor írásban engedélyezheti reprezentációs célokra, valamint bármely, az Egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban álló személy részére, vagy szervezeti egység részére, aki vagy amely nem jogosult hivatalos bélyegző használatára.

(4) Az oktatási szervezeti egységek (tanszékek, intézetek, klinikák), valamint az egyéb szervezeti egységek (osztályok, csoportok, irodák, szekciók) a szervezetazonosító bélyegző használatára jogosultak.

(5) A szárazpecsét használatát a rektor egyedileg engedélyezi az általa aláírt egyetemi dokumentumokon. A karok az általuk kiállított diplomákon határozatlan időre szóló engedély alapján szárazpecsétet használhatnak.

(6) Névbélyegző hivatalos használatát a rektor engedélyezi a 2. § (1) bekezdés g) pontjában meghatározottak részére, amelyről a Rektori Hivatal Titkársága (továbbiakban: Rektori Titkárság) külön nyilvántartást vezet. A nyilvántartásnak a 4. § (3) bekezdésben felsoroltakat kell tartalmaznia. Az itt meghatározott névbélyegző kötelezettségvállaló és pénzfelvételek jogosító okiraton nem alkalmazható.

## **II. fejezet**

### **A bélyegzők beszerzése**

#### **A bélyegzők megrendelése, nyilvántartásba vétele**

**4. § (1)** Az ügyviteli bélyegzők kivételével az Egyetemen használt bélyegzőket az Egyetem főtitkárán keresztül kell megrendelni.

(2) A bélyegzőkről a főtitkár nyilvántartást vezet. Az azonos szövegű bélyegzőket a lenyomatukban is feltüntetett sorszámmal kell ellátni.

(3) A nyilvántartásnak tartalmaznia kell:

- a) a bélyegző sorszámát,
- b) a bélyegző lenyomatát,
- c) a szervezetek és azon belül a szervezeti egység megnevezését,
- d) a bélyegzőt átvevő, használó és őrző dolgozó nevét, aláírását,
- e) a bélyegző átadásának és visszavételének helyét és időpontját.

(4) Az 3. § (1)-(2) bekezdésében felsorolt szervezetek, szervezeti egységek és személyek csak a nyilvántartásba vételt követően jogosultak a bélyegző használatára.

(5) A bélyegzők beszerzésének, valamint a megrongálódott, használatra alkalmatlanná vált, és az elveszett bélyegzők pótlásának költsége a megrendelő decentralizált költségvetési keretét terheli.

#### **A bélyegzők megrongálódása, elvesztése**

**5. § (1)** A megrongálódott, használatra alkalmatlanná vált bélyegző helyett, illetve az elveszett bélyegző pótlása esetén új bélyegzőt kell rendelni.

(2) A bélyegző elvesztését a főtitkárnak írásban haladéktalanul be kell jelenteni.

(3) Bélyegző elvesztése esetén az elvesztés tényét a nyilvántartásban rögzíteni kell. A kiadott új bélyegző nem lehet egyforma az elvesztett bélyegző lenyomatával, ezért azon új sorszámot kell feltüntetni.

(4) A bélyegző elvesztése esetén, illetve ha a változások indokoltá teszik, a főtitkár intézkedik az Oktatási Közlönyben, valamint a helyi napilapban történő letiltás, illetve a változás közzététele iránt.

## **III. fejezet**

### **A bélyegzők használata**

**6. § (1)** A bélyegző használója, őrzője a jogszerű használatért felelősséggel tartozik. Köteles gondoskodni arról, hogy illetéktelen személy a bélyegzőhöz ne férhessen hozzá, ennek érdekében a hivatali munkaidő végén a bélyegzőt páncélkazettába kell zárnia.

(2) Az Egyetem hivatalos működésével összefüggésben keletkezett iratokon a bélyegző csak aláírással együtt - az aláíró minőségének feltüntetésével - használható.

(3) Amennyiben a hivatalos bélyegzőt szervezeti egység használja, annak használatára a vezető, illetve a vezető - a szervezeti egység szervezeti és működési szabályzatában meghatározott - helyettese, vagy

a vezető által írásban felhatalmazott személy jogosult. Az írásbeli felhatalmazást nyilvántartásba vétel céljából a Rektori Titkárságnak kell megküldeni.

#### **IV. fejezet**

##### **A bélyegzők selejtezése**

7. § (1) A megrongálódott, a használatra alkalmatlanná vált, a forgalomból kivont, valamint az elveszett, de időközben megkerült bélyegzőt kísérőlevéllel ellátva a Rektori Titkárságra kell beküldeni.

(2) A beküldött bélyegzőket a Rektori Titkárság köteles a 8. § (1) bekezdésében meghatározott módon érvényteleníteni.

(3) Az érvénytelenítésről jegyzőkönyvet kell felvenni, amelynek tartalmaznia kell:

- a) az érvénytelenítés idejét,
- b) az érvénytelenítésben résztvevők nevét és beosztását,
- c) az érvénytelenítés módját.

(4) Az érvénytelenítés tényéről készült jegyzőkönyvet iktatni kell és annak egy példányát a bélyegző őrzésével megbízott dolgozónak át kell adni.

##### **Az érvénytelenítés módja**

8. § (1) A bélyegzőt olyan bevágással kell érvényteleníteni, amely annak azonosíthatóságát nem akadályozza meg.

(2) Az érvénytelenített bélyegzőket irattárban kell tárolni az érvénytelenítésről szóló jegyzőkönyvvel együtt.

(3) Az érvénytelenített bélyegzők 2 évi megőrzést követően selejtezhetők. A selejtezés a bélyegzők elégetése útján történik.

#### **V. fejezet**

##### **A név- és címerhasználatra vonatkozó rendelkezések**

9. § (1) Az Egyetem PTE SZMSZ 85-86. §-ban meghatározott szervezeti egységei az Egyetem nevét, illetve címerét külön engedély nélkül használhatják.

(2) Az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat az Egyetem nevét és címerét külön engedély nélkül használhatja.

(3) Az Egyetem nevét, illetve címerét a természetes személyek, illetve az Egyetem szervezetéhez nem tartozó jogi személyek, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetek kizárólag engedéllyel használhatják.

(4) Az Egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban álló oktatók, kutatók az Egyetem nevét engedély nélkül használhatják az Egyetemen végzett tudományos tevékenységükkel kapcsolatban publikált tudományos cikkekben, közleményekben.

(5) Az Egyetem nevének, illetve címerének használatához nem kell engedélyt kérni, amennyiben a név-, illetve címerhasználat előzetesen megkötött megállapodáson alapul.

### **A név-, illetve címerhasználati engedély**

**10. § (1)** A név- és címerhasználati engedély (továbbiakban: engedély) iránti kérelmet az Egyetem főtitkárához kell benyújtani.

(2) A kérelemben meg kell jelölni:

- a) a kérelmező nevét, székhelyét (címét),
- b) a névhasználat, címerhasználat célját, időtartamát, módját,
- c) a kérelmező tevékenységét (amennyiben ahhoz hatósági engedély szükséges, azok hiteles másolatát),
- d) amennyiben a kérelmező jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, annak létesítő okiratát, a nyilvántartásba vételéről szóló bírósági (hatósági) bejegyző végzést,
- e) a d) pontban megjelölt esetben a kérelmező nevében eljáró természetes személy képviseleti jogosultságának igazolását,
- f) a (3) bekezdésben meghatározott nyilatkozatot.

(3) A kérelmező a kérelemhez csatolt nyilatkozatban tudomásul veszi, hogy

- a) az engedély megadását követően az Egyetem nevét, illetve címerét kizárólag az engedélyben meghatározottak alapján jogosult használni, továbbá
- b) hogy köteles minden olyan tevékenységtől tartózkodni, amely méltatlan az Egyetemhez, vagy annak tevékenységével nem összeegyeztethető.

(4) A kérelemről a rektor dönt. Amennyiben a névhasználati kérelemben megjelölt elnevezés az Egyetem neve mellett valamely önálló szervezet nevét is tartalmazza, az engedélyezés az illetékes vezető hatásköre.

(5) A névhasználati, címerhasználati kérelmeket, engedélyeket, illetve azok visszavonását a Rektori Titkárság tartja nyilván.

(6) A főtitkár a beérkezett kérelmeket előzetesen véleményezi, majd 5 napon belül továbbítja a rektornak, illetve az önálló szervezet vezetőjének.

(7) Az engedélyek kiadására jogosultak a kézhezvételtől számított 5 napon belül döntenek az engedély megadásáról.

(8) Az engedélyt írásba kell foglalni, valamint fel kell rajta tüntetni, hogy visszavonásig érvényes. Amennyiben az engedély csak részleges, vagy feltételhez kötött, úgy ezt fel kell tüntetni.

(9) Az engedélyt elutasító döntést írásba kell foglalni, meg kell indokolni. Az elutasító döntés ellen fellebbezésnek helye nincs.

## **Az egyetemi címer használatának rendje**

**11. § (1)** Az Egyetem címere kizárólag hiteles alakban (az ábrázolás hűségének, a méretarányok és a színek megtartásával) ábrázolható.

(2) Kivételes esetekben megengedhető, hogy az Egyetem címere az előállításához felhasznált anyag és technikai eljárás sajátosságainak (fém, bőr, műanyag stb.) megfelelően jelenjen meg.

(3) Az Egyetem címere nyomdai, illetve fénymásolati úton történő előállítás esetén fekete-fehér színben is felhasználható.

(4) Az egyetemi címer használatát az egyetemi szervezethez nem tartozó felhasználók számára a rektor ellenérték megfizetéséhez kötheti.

(5) Az egyetemi címer megjelenítésére vonatkozó arculati rendelkezéseket az Egyetem arculati kézikönyve tartalmazza.

### **A jogosulatlan névhasználat, címerhasználat következményei**

**12. § (1)** Amennyiben a névhasználatra, címerhasználatra jogosult az engedélyben foglalt kötelezettségeinek nem tesz eleget, az engedélyt kiadó az engedélyt írásban visszavonja, és egyeztető tárgyalást kezdeményez, amelynek sikertelensége esetén a felmerült kártérítési igényét hatósági vagy peres úton érvényesíti.

(2) Amennyiben valamely természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet az Egyetem nevét, címerét jogosulatlanul használja, az Egyetem a megvalósított jogsértés miatt egyeztető tárgyalást kezdeményez, amelynek sikertelensége esetén kártérítési igényét hatósági vagy peres úton érvényesíti.

(3) Amennyiben az Egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban álló személy az Egyetem nevét vagy címerét az általa magánszemélyként tett nyilatkozata, vállalt közszereplése, nem egyetemi tevékenységéhez kapcsolódó közleménye, publikációja során jogosulatlanul használja, fegyelmi vétséget követ el és fegyelmi felelősségre vonásának van helye.

## **VI. fejezet**

### **Záró és hatályba léptető rendelkezések**

**13. § (1)** Jelen szabályzat a Szenátus által történő elfogadás napján lép hatályba. A szabályzat hatályba lépésével a bélyegzők és pecsétek beszerzéséről, használatáról és selejtezéséről szóló szabályzat hatályát veszti.

(2) A jelenleg használatban lévő bélyegzőkről a karok, önálló szervezetek és szervezeti egységek a szabályzat 4. § (3) bekezdésében felsorolt adatokat a szabályzat hatálybalépést követő 30 napon belül kötelesek leadni a Rektori Titkárságon.

Pécs, 2007. november 29.

dr. Gábrriel Róbert  
rektor

**Záradék:** Jelen szabályzatot a Szenátus 2007. november 29. napján tartott ülésén 287/2007. (11. 29.) számú határozatával elfogadta.