



Az ÓBUDAI EGYETEM NÉV-, CÍMER- ÉS BÉLYEGZŐHASZNÁLATÁNAK RENDJE

BUDAPEST, 2018.

(2018. április 3. napjától hatályos, 1. verziószerű változat)

TARTALOMJEGYZÉK

Általános rendelkezések	3
Értelmező rendelkezések	3
A bélyegzők használatára jogosultak köre	4
A bélyegzőhasználat szabályai	5
A bélyegzők, pecsét megrendelése, nyilvántartása	5
A bélyegzők, pecsét használata	6
A bélyegzők selejtezése	6
A név- és címerhasználatra vonatkozó rendelkezések	7
A név-, illetve címerhasználati engedély	7
Az egyetemi címer használatának rendje	7
A jogosulatlan név-, címerhasználat jogkövetkezményei	8
Záró rendelkezések	
1. sz. melléklet BÉLYEGZŐ MINTÁK	9
2. sz. melléklet IGÉNYLŐLAP bélyegző készítéséhez	11
3. sz. melléklet BÉLYEGZŐ NYILVÁNTARTÓ LAP	12
4. sz. melléklet BEJELENTŐ LAP bélyegző elvesztése, eltulajdonítása, megrongálódása esetén ...	13
5. sz. melléklet: Névhasználatra vonatkozó kérelem	14
6. sz. melléklet: Címerhasználatra vonatkozó kérelem	15

PREAMBULUM

Az Óbudai Egyetem (rövidítve: ÓE, a továbbiakban: Egyetem) Szenátusa a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: Nftv.) alapján a bélyegzők és pecsétek beszerzéséről, használatáról és selejtezéséről az alábbi szabályzatot fogadta el.

I. FEJEZET

Általános rendelkezések

1. § (1) A szabályzat személyi hatálya kiterjed az Egyetem valamennyi szervezeti egységére, valamint mindazokra a természetes és jogi személyekre, 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 az egyetemi címerre terjed ki.

Értelmező rendelkezések

2. § (1) Jelen szabályzat alkalmazásában
- hivatalos bélyegző:** Magyarország címerével ellátott bélyegző.
 - szervezetazonosító bélyegző:**
 - **körbélyegző** - a 2.§ (1) a) pontjában hivatkozott bélyegzők használatára nem jogosult egységeknél a hivatalos iratokon aláírás hitelesítésére szolgál, amely tartalmazza a szervezeti egység megnevezését,
 - **fejbélyegző** - a szervezet azonosítására (ügyiratokon, kiadványokon, borítékokon) szolgáló szögletes bélyegző. A fejbélyegző aláírás hitelesítésére nem szolgál.
 - ügyviteli bélyegző:** minden egyéb olyan bélyegző, amely aláírás vagy egyéb kiadott igazolás hitelesítésére nem szolgál,
 - szárazpecsét:** az a) pontban meghatározott bélyegzővel azonos lenyomatú, bélyegzőtintát nem igénylő, dombornyomatot készítő pecsét,
 - viaszpecsét:** az a) pontban leírt bélyegzőt megjelenítő viaszlenyomat, amely ünnepélyes alkalmakkor elismerések, diplomák kellékeként nem hitelesítés céljára használható,
 - elektronikus bélyegzőkép:** Magyarország címerével ellátott körbélyegzőkép a címer felett az „Óbudai Egyetem” a címer alatt „Budapest” felirattal. Tömeges munkaügyi dokumentumok készítése esetén elektronikusan a KIRA rendszerből az ügyiratokra szerkeszthető.
 - az **Egyetem hivatalos neve:** Óbudai Egyetem (rövidített elnevezése: ÓE, latin elnevezése: Universitas Budensis, angol elnevezése: Óbuda University, rövidített angol elnevezése: OU)
 - az **Egyetem címere:**



(2) **A hivatalos bélyegző leírása:** kör alakú, szimpla keretű bélyegző, amelynek közepén Magyarország címere helyezkedik el. A bélyegző lenyomatán körben a címer felett az „ÓBUDAI EGYETEM” felirat, illetve a címer alatt a bélyegző használatára jogosult vezető hivatali beosztásának megnevezése és a „Budapest” felirat, illetve a bélyegző sorszáma látható.

(3) **A szervezetazonosító körbélyegző leírása:** megegyezik az előző pontban leírtakkal, azzal az eltéréssel, hogy az Egyetem megnevezése mellett tartalmazza a szervezeti egység (kar, főigazgatóság, intézet stb.) megjelölését, illetve a bélyegző sorszámát.

(4) **A szervezetazonosító fejbélyegző leírása:** téglalap alakú, amelyen szerepel a szervezeti egység megnevezése, címe, telefonszáma.

(5) **Az Egyetem címerének leírása:** Kék pajzsban egytornyú, egykapujú ezüst vár, a toronyból jobbra veressel és feketével osztott pajzs lebegőn, melynek felső mezejében zöld hármashalomból növekvő kettős kereszt, alsó mezejében pedig a jobb felső sarokból kinyúló fehér ruhás természetes kar, kezében csukott barna bőrkötésű könyvet tart; a toronyból balra lebegő veressel és zölddel hasított címerpajzs, első mezejében ezüst hullámos pólyával osztott mezőben felül egytornyú, egykapujú, alul háromtornyú, kétkapujú arany vár lebegőn, hátulsó mezejében öt cölöpösen elhelyezkedő nyitott könyv, melyeken rendre a DB, CK, CK, JN, AR betűk láthatók. A pajzs felett a magyar Szent Korona.

(6) A 2. § (1) bekezdésében felsorolt bélyegzők és pecsétek mintáit a szabályzat **1. melléklete** tartalmazza.

A bélyegzők használatára jogosultak köre

3. § (1) A hivatalos bélyegző használatára jogosultak:

- a) rektor,
- b) rektorhelyettes,
- c) kancellár,
- d) kancellárhelyettes,
- e) oktatási főigazgató,
- f) igazgató,
- g) dékán
- h) TMPK főigazgató

(2) Szervezetazonosító körbélyegző használatára jogosultak az egyes szervezetek ügyrendjében meghatározottak szerint:

- a) karok,
- b) intézetek,
- c) központok,
- d) Kancellária,
- e) Rektori Hivatal,
- f) Oktatási Főigazgatóság
- g) igazgatóságok,
- h) Kari Tanulmányi Osztályok,
- i) könyvtárak,
- j) kollégiumok,
- k) Egyetemi Hallgatói Önkormányzat, kari Hallgatói Önkormányzatok.

(3) Szervezetazonosító fejbélyegző használatára jogosultak:

A (2) bekezdésben fel nem sorolt, az Egyetem Szervezeti és Működési Rendjének organogramjában feltüntetett szervezeti egységek.

(4) Ügyviteli bélyegző használatára jogosultak:

Az Egyetem Szervezeti és Működési Rendjének organogramjában feltüntetett szervezeti egységek.

(5) Szárazpecsét használatára jogosult: a rektor, illetve a rektor egyedi engedélye alapján a Rektori Hivatal közalkalmazottjai.

(6) Viaszpecsét használatára jogosultak: a rektor, illetve a rektor egyedi engedélye alapján a Rektori Hivatal közalkalmazottjai.

II. FEJEZET

A bélyegzőhasználat szabályai

- 4. §** (1) Szervezeti egységen belül több azonos szövegű bélyegző használata esetén azokat sorszámmal kell ellátni.
- (2) A tanulmányok sikeres elvégzését tanúsító oklevelet – a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. tv. 51. § (5) bekezdése alapján - hivatalos bélyegzővel kell ellátni.
- (3) A jelen szabályzatban meghatározott bélyegzők jelen szabályzatban foglaltaktól eltérő használatát a rektor kérelemre engedélyezheti.
- (4) A szárazpecsét az alábbi okleveleken használható:
- a) Doktori oklevelek
 - b) Habilitációs oklevelek
 - c) Honosított doktori oklevelek
 - d) a Szenátus által adományozható kitüntetésekben és elismeréseken
- (6) A bélyegzők lenyomatához kék árnyalatú tintát kell használni.

A bélyegzők, pecsétek megrendelése, nyilvántartása

- 5. §** (1) Az Egyetemen használt bélyegzőket és pecsétet a Gazdasági Igazgatóságon keresztül kell megrendelni, a Jogi Osztály egyidejű értesítésével.
- (2) A megrendelt és beérkező bélyegzőkről, pecsétéről a Jogi Osztály nyilvántartást vezet, melynek tartalmaznia kell:
- a) a bélyegző sorszámát,
 - b) a megrendelő megnevezését,
 - c) a bélyegző, pecsét lenyomatát,
 - d) a szervezetek és azon belül a szervezeti egység megnevezését,
 - e) a bélyegzőt, pecsétet átvevő, használó és őrző dolgozó nevét, aláírását,
 - f) a bélyegző átadásának és visszavételének időpontját.
- (3) A bélyegzőket, pecsétet csak a nyilvántartásba vételt követően használhatják az arra jogosultak.
- (4) A megrongálódott, használatra alkalmatlanná vált bélyegző, pecsét helyett, illetve az elveszett bélyegző, pecsét pótlása esetén új bélyegzőt, pecsétet kell rendelni.

(5) Bélyegző, pecsét elvesztése esetén az elvesztés tényét a Jogi Osztálynak haladéktalanul írásban kell bejelenteni a megfelelő helyi vizsgálat lefolytatásával és jegyzőkönyv csatolásával.

(6) Az elvesztés vagy eltűnés tényét a nyilvántartásban rögzíteni kell. Új bélyegző vagy pecsét lenyomata nem lehet azonos az elvesztett vagy eltűnt bélyegző vagy pecsét lenyomatával, új sorszámon kell feltüntetni.

(7) A bélyegző vagy pecsét elvesztése vagy eltűnése esetén a kancellár a Jogi Osztály közreműködésével intézkedik az Oktatási és Kulturális Közlönyben, valamint a helyi napilapban történő letiltás, illetve a változás közzétételéről.

A bélyegzők, pecsétek használata

6. § (1) A bélyegző, pecsét 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 el kell zárnia.

(2) Az Egyetem működésével összefüggésben keletkezett iratokon a hivatalos és a szervezetazonosító körbélyegzők, valamint pecsétek csak aláírással együtt, az aláíró személy nevének nyomtatott betűkkel történő kiírásával használhatók.

(3) Amennyiben a hivatalos és a szervezetazonosító körbélyegző, valamint a pecsétek használójaként szervezeti egység jelenik meg, annak használatára a vezető, illetve az általa írásban felhatalmazott személy jogosult.

A bélyegzők selejtezése

7. § (1) A megrongálódott, használatra alkalmatlanná vált, forgalomból kivont, valamint az elvesztett, de időközben megkerült bélyegzőt az adott szervezeti egység vezetője kíséreléssel ellátva a Jogi Osztálynak juttatja el.

(2) A fenti pont szerint megküldött bélyegzőket, pecséteket a Jogi Osztály olyan bevágással érvényteleníti, amely azok felhasználhatóságát lehetetlenné teszi, de azonosíthatóságát nem akadályozza meg.

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

- a) az érvénytelenítés idejét,
- b) az érvénytelenített bélyegző, pecsét leírását,
- c) az érvénytelenítésben résztvevők nevét, munkakörét, beosztását, aláírását,
- d) az érvénytelenítés módját.

(4) Az érvénytelenített bélyegzőket, pecséteket és a jegyzőkönyveket az irattárban kell tárolni. Az érvénytelenített bélyegzők, pecsétek az érvénytelenítéstől számított két év elteltével selejtezhetők, erről a tényről készült jegyzőkönyvet iktatni kell és annak egy példányát a bélyegző őrzésével megbízottnak át kell adni.

III. FEJEZET

A név- és címerhasználatra vonatkozó rendelkezések

- 8. §** (1) Az Egyetem szervezeti egységei, az Egyetem Hallgatói Önkormányzata és Doktoranduszi Önkormányzata az Egyetem nevét, címerét külön engedély nélkül használhatják.
- (2) Az Egyetem nevét, illetve címerét a természetes személyek, illetve az Egyetem szervezetéhez nem tartozó jogi személyek kizárólag engedéllyel használhatják.
- (3) Az Egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban állók az Egyetem nevét engedély nélkül használhatják az Egyetemen végzett tudományos tevékenységükkel kapcsolatban publikált tudományos cikkekben, közleményekben.

A név-, illetve címerhasználati engedély

- 9. §** (1) A név- és címerhasználati engedély iránti kérelmet a rektorhoz 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,
 - d) amennyiben a kérelmező jogi személy, annak létesítő okiratát, bírósági (hatósági) bejegyző végzést, a kérelmező nevében eljáró természetes személy képviseleti jogosultságának igazolását,
 - e) a kérelmező nyilatkozatát arról, hogy az engedély megadását követően az Egyetem nevét, címerét kizárólag az engedélyben meghatározottak szerint jogosult használni, továbbá arról, hogy köteles minden olyan tevékenységtől tartózkodni, amely méltatlan az Egyetemhez, vagy annak tevékenységével nem összeegyeztethető.
- (3) A kérelemről a rektor dönt. Amennyiben a kérelmező jogi személy, a nevében eljáró természetes személy képviseleti jogosultságát a Jogi Osztály ellenőrzi.

A kérelmeket, engedélyeket, azok visszavonását a Rektori Hivatal tartja nyilván.

A Rektori Hivatal negyedévente időszakos ellenőrzést végez arra vonatkozóan, hogy a név-, illetve címerhasználat az engedélyben foglaltak figyelembevételével történik-e.

Az egyetemi címer használatának rendje

- 10. §** (1) Az Egyetem címere kizárólag hiteles alakban (az ábrázolás hűségének, a méretarányok és a színek megtartásával) ábrázolható.
- (2) Az Egyetem címere nyomdai, fénymásolati úton történő előállítás esetén fekete-fehér színben is ábrázolható.
- (3) Az egyetemi címer használatát az egyetemi szervezethez nem tartozó felhasználók számára a rektor ellenérték megfizetéséhez kötheti.

A jogosulatlan név-, címerhasználat jogkövetkezményei

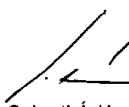
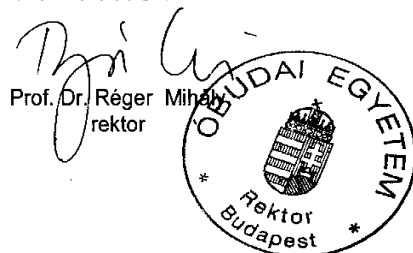
- 11. §** (1) Amennyiben a névhasználatra, címerhasználatra jogosult az engedélyben foglalt kötelezettségeinek nem tesz eleget, az engedélyt kiadó az engedélyt írásban visszavonja, és az Egyetem egyeztetéseket kezdeményez, amelynek sikertelensége esetén kártérítési igényét peres úton érvényesít.
- (2) Amennyiben valamely természetes vagy jogi személy az Egyetem nevét, címerét jogosulatlanul használja, az Egyetem a megvalósított jogsértés miatt egyeztető tárgyalást kezdeményez, amelynek sikertelensége esetén kártérítési igényét 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; fegyelmi eljárás kezdeményezésének van helye.

Záró rendelkezések

- 12. §** (1) A szabályzat 2018. április 3. napján lép hatályba.
- (2) A szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti az Óbudai Egyetem Bélyegzők és pecsétetek beszerzéséről, használatáról és selejtezéséről szóló 3. verziószámú szabályzata.

Az Óbudai Egyetem név-, címer- és bélyegzőhasználatának rendje elnevezésű szabályzatot a Szenátus a 2018. március 19-ei ülésén az SZ-CXLII/47/2018 számú határozatával fogadta el. Hatályos: 2018. április 3. napjától.

Kelt, Budapest, 2018. március 27.



Szigeti Ádám
kancellár



Mellékletek:

1. sz. melléklet: bélyegző minták
2. sz. melléklet: igénylőlap bélyegző készítéséhez
3. sz. melléklet: bélyegző nyilvántartó lap
4. sz. melléklet: bejelentő lap bélyegző elvesztése, eltulajdonítása, megrongálódása esetén
5. sz. melléklet: névhasználati engedély kérelem
6. sz. melléklet: címerhasználati engedély kérelem

1. sz. melléklet BÉLYEGZŐ MINTÁK

a) Hivatalos bélyegző



b) Szervezetazonosító bélyegző

ÓBUDAI EGYETEM
Rektori Hivatal
1034 Budapest, Bécsi út 96/B
1300 Budapest, Pf. 97.



ÓBUDAI EGYETEM
Neumann János Informatikai Kar
1300 Budapest, Pf. 97.
4.

c) Ügyviteli bélyegző

ÓBUDAI EGYETEM REKTORI HIVATAL 1034 Budapest, Bécsi út 96/B 1300 Bp., Pf. 97.	
Ikt. sz.:	Érk.:
Melléklet:	Alsám:
Jel.:	határidő:

f) elektronikus bélyegzőkép



$d = 2,4 \text{ cm}$

2. sz. melléklet IGÉNYLŐLAP bélyegző készítéséhez

Óbudai Egyetem
szervezeti egység

lktatószám:

IGÉNYLŐLAP
bélyegző készítéséhez

1. Az igénylés indoka:

új megrendelés
csere elhasználódás / megrongálódás/ egyéb:
bélyegzőgumi / komplett bélyegző
pótlás elveszett / eltulajdonították*
Bejelentő azonosító:

2. Az igénylő

szervezeti egysége:
neve:
beosztása:

3. A készítendő bélyegző

őrzésére jogosult neve:
őrzésére jogosult munkaköre.....
őrzésének helye:

ha az őrző és használó különböző személy:

használójának neve:
használójának beosztása:

4. Készítendő bélyegző típusa:

hivatalos
szervezetazonosító körbélyegző /
szervezetazonosító fejbélyegző /
ügyviteli

anyaga: automata/fa
szövege, lenyomata:
sorszám:

5. A bélyegző beszerzése témaszám terhére történik.

Kelt
P.H.

.....
a szervezeti egység vezetője

A fent meghatározottak szerinti bélyegző elkészítését / cseréjét / pótlását engedélyezem.

Kelt

P.H.

.....
Jogi Osztály vezetője

3. sz. melléklet BÉLYEGZŐ NYILVÁNTARTÓ LAP

Óbudai Egyetem
szervezeti egység

Iktatószám:

BÉLYEGZŐ NYILVÁNTARTÓ LAP

A bélyegző

típusa: hivatalos / szervezetazonosító körbélyegző / szervezetazonosító fejbélyegző / ügyviteli
anyaga: automata / fa
igénylés iktatószáma:
készítés engedélyezésének dátuma:
átvételének dátuma:
sorszáma:
őrzésére jogosult neve:
őrzésére jogosult beosztása:
őrzésének helye:
használójának neve (ha nem azonos az őrzővel):
használójának beosztása (ha nem azonos az őrzővel):

A bélyegző lenyomata

A bélyegzővel együtt érvényes aláírás(ok)

A lenyomatminta készült (kelt):

Alulírott, (bélyegző őrzőjének neve) kijelentem, hogy a fenti lenyomatú bélyegzőt a mai napon átvettem. A bélyegző őrzője a jogszerű használatért felelősséggel tartozom. Köteles vagyok gondoskodni arról, hogy illetéktelen személy a bélyegzőhöz ne férhessen hozzá.

Dátum:
Név:
Aláírás:

Alulírott, (bélyegző használójának neve) kijelentem, hogy mint a bélyegző használója a használatért felelősséggel tartozom. Köteles vagyok gondoskodni arról, hogy illetéktelen személy a bélyegzőhöz ne férhessen hozzá.

A bélyegzőt az alábbi ügyintézésre vagyok jogosult használni:

-
-
-

Dátum:
Név:
Aláírás:

4. sz. melléklet BEJELENTŐ LAP bélyegző elvesztése, eltulajdonítása, megrongálódása esetén

Óbudai Egyetem
szervezeti egység

Iktatószám:

BEJELENTŐ LAP
bélyegző elvesztése, eltulajdonítása, megrongálódása esetén

1. A bejelentés indoka:

A bélyegző elvesztése / eltulajdonítása / megrongálódása

2. A bejelentő

szervezeti egységének megnevezése:

.....

neve:

beosztása:

elérhetősége:

3. A bélyegző nyilvántartásba vételi sorszáma:

Kelt

P.H.

.....

a szervezeti egység vezetője

A megtett intézkedés (letiltás, közzététel, egyéb):

Az intézkedést végrehajtotta:

Kelt

P.H.

Név:

Aláírás:

5. sz. melléklet: Névhasználatra vonatkozó kérelem

Óbudai Egyetem
Rektori Hivatal

iktatószám:

Névhasználati kérelem

Kérelmező neve:

Székhelye/Lakhelye:

Névhasználat célja:

Névhasználat időtartama:

Névhasználat módja:

Kérelmező tevékenysége:

A jelen kérelem aláírásával tudomásul veszem, hogy az engedély megadását követően az Óbudai Egyetem nevét kizárólag az engedélyben meghatározottak szerint vagyok jogosult használni, továbbá köteles vagyok minden olyan tevékenységtől tartózkodni, amely méltatlan az Óbudai Egyetemhez, vagy annak tevékenységével nem összeegyeztethető.

A jelen kérelem aláírásával kijelentem, hogy az Óbudai Egyetem név-, címer-, bélyegzőhasználat rendjében foglalt rendelkezéseket megismertem, és azokat magamra kötelezőnek ismerem el.

Melléklet¹:

Kelt. _____

Kérelmező

A kérelemben foglalt névhasználatot engedélyezem/nem engedélyezem.

Kelt. _____

P.H.

rektor

¹ Amennyiben a kérelmező jogi személy, annak létesítő okiratát, bírósági (hatósági) bejegyző végzést, a kérelmező nevében eljáró természetes személy képviseleti jogosultságának igazolása a kérelem mellékletét képezi.

6. sz. melléklet: Címerhasználatra vonatkozó kérelem

Óbudai Egyetem
Rektori Hivatal

iktatószám:

Címerhasználati kérelem

Kérelmező neve:

Székhelye/Lakhelye:

Címerhasználat célja:

Címerhasználat időtartama:

Címerhasználat módja:

Kérelmező tevékenysége:

A jelen kérelem aláírásával tudomásul veszem, hogy az engedély megadását követően az Óbudai Egyetem címerét kizárólag az engedélyben meghatározottak szerint vagyok jogosult használni, továbbá köteles vagyok minden olyan tevékenységtől tartózkodni, amely méltatlan az Óbudai Egyetemhez, vagy annak tevékenységével nem összeegyeztethető.

A jelen kérelem aláírásával kijelentem, hogy az Óbudai Egyetem név-, címer-, bélyegzőhasználat rendjében foglalt rendelkezéseket megismertem, és azokat magamra kötelezőnek ismerem el.

Melléklet²:

Kelt. _____

Kérelmező

A kérelemben foglalt címerhasználatot ellenérték fizetése nélkül/ ____ Ft ellenérték megfizetése mellett engedélyezem/nem engedélyezem.

Kelt. _____

P.H.

rektor

² Amennyiben a kérelmező jogi személy, annak létesítő okiratát, bírósági (hatósági) bejegyző végzést, a kérelmező nevében eljáró természetes személy képviseleti jogosultságának igazolása a kérelem mellékletét képezi.

BÉLYEGZŐ- ÉS NÉVHASZNÁLAT - FOLYAMATLEÍRÁS

Sorszám	Részfolyamat	Tevékenység	Input információk, dokumentumok	Output információ, dokumentum	Kapcsolódó IT rendszer	Szereplők								Megjegyzés
						véleményez	dönt, végrehajtást elrendel	végrehajtásért felelős	közreműködők	tájékoztatást kap	jóváhagyó	egyetértési jogot gyakorol	Határidő	
I. FOLYAMAT: BÉLYEGZŐHASZNÁLAT														
1.	Beszerezés	Bélyegző, pecsét igénylése	Igény felmerülése	Kitöltött igénylőlap (2. sz. melléklet)				igénylő						
		Engedélyezés	Kitöltött igénylőlap (2. sz. melléklet)	Jóváhagyott igénylőlap (2. sz. melléklet)				Jogi Osztály			Jogi Osztály vezetője			
		Beszerezés - beszerzési szabályzatban foglaltak szerint												
		Beszert bélyegző nyilvántartásba vétele	Jóváhagyott igénylőlap (2. sz. melléklet)	Bélyegzőnyilvántartás (3. sz. melléklet)				Jogi Osztály		igénylő				
		Bélyegzők nyilvántartásba vételt követő kiadása	Bélyegzőnyilvántartás (3. sz. melléklet)	Az átvevő aláírásával ellátott bélyegzőnyilvántartás				igénylő	Gazdasági Igazgatóság	Jogi Osztály				
2.	Elvesztés	Bélyegzők, pecsét elvesztésére vonatkozó vizsgálat lefolytatása	bélyegző elvesztés észlelése	Írásbeli bejelentés az elvesztésről (4. sz. melléklet) és vizsgálati jegyzőkönyv				a bélyegző 3. sz. melléklet szerinti őrzője			Jogi Osztály		haladéktalanul	
		Elvesztés tényének regisztrálása a nyilvántartásban	Írásbeli bejelentés az elvesztésről (4. sz. melléklet) és vizsgálati jegyzőkönyv	Módosított bélyegző nyilvántartás				Jogi Osztály						
		Letiltás, változás közzététele	Vizsgálati jegyzőkönyv	Letiltás közzététele Oktatási és Kulturális Közlönyben és napilapban			kancellár	Jogi Osztály						
		A megtett intézkedés regisztrálása	Letiltás közzététele Oktatási és Kulturális Közlönyben és napilapban	Intézkedés regisztrálása a 4. sz. mellékleten				Jogi Osztály						

3.	Selejtezés	Megrongálódott, forgalomból kivont, elveszett, de időközben megkerült bélyegzők megküldése	megrongálódás ténye	kísérőlevél				a bélyegző 3. sz. melléklet szerinti őrzője		Jogi Osztály			
		Érvénytelenítés, nyilvántartás aktualizálása	kísérőlevél	jegyzőkönyv az érvénytelenítésről				Jogi Osztály		a bélyegző 3. sz. melléklet szerinti őrzője			
		Irattározás, majd selejtezés	jegyzőkönyv az érvénytelenítésről	selejtezési jegyzőkönyv				Jogi Osztály		a bélyegző 3. sz. melléklet szerinti őrzője		az irattározást követő 2 év elteltével	
II. FOLYAMAT: NÉV- ÉS CÍMERHASZNÁLAT													
1.	Engedélyezés	Kérelem benyújtás, jogi véleményezés, jóváhagyás	Név- és címerhasználati igény felmerülése	Kérelmező adatai, kérelem indoklása		Jogi osztály		kérelmező		rektor			
		Nyilvántartásba vétel	Jogilag véleményezett, rektor által jóváhagyott kérelem	Név- és címerhasználati nyilvántartás				Rektori Hivatal					
2.	Használat	Használat időszakos ellenőrzése	Név- és címerhasználati nyilvántartás	Jelentés a Rektori Hivatal felé				folyamatgazda		rektor			
		A használati időtartam lejártával, vagy jogosulatlan használat esetén az engedély visszavonása	Jelentés a Rektori Hivatal felé és a nyilvántartás adatai	Aktualizált nyilvántartás			rektor	Rektori Hivatal					
		Jogosulatlan használat esetén kártérítési vagy fegyelmi eljárás kezdeményezése	Jelentés a Rektori Hivatal felé	Jogi vélemény		Jogi osztály	rektor						