

# Карта-пропуск

- [Карта-пропуск](#)
  - [Проверка карты-пропуска](#)
  - [Потерян/утрачен пропуск](#)

# Карта-пропуск

# Проверка карты-пропуска

Для того, чтобы оформить временную карту доступа для сторонних представителей и организаций, перейдите в [\*\*Сервис для оформления пропуска\*\*](#)

Турникеты для проверки располагаются на 1 этаже следующих корпусов:

- Главный корпус.
- Корпус № 11.
- Корпус № 18.
- Корпус № 19.
- Корпус № 20.



Приготовьте карту, которую необходимо проверить, и поднесите **один** или **несколько раз** к одному из считывателей, располагающихся по бокам турникета, с включенным светодиодом в виде красной полосы. Считывание карты обычно происходит на расстоянии приблизительно 30-60 мм и сопровождается **звуковым сигналом**.



В момент считывания Вашей карты доступа обратите внимание на световую индикацию турникета. Если индикация сменилась на зеленую стрелку, указывающую на одно из направлений, Ваша карта уже зарегистрирована в системе и дальнейших действий не требуется.

Если после многократного поднесения карты доступа световая индикация неизменна, Вам необходимо пройти в **бюро пропусков** для её активации (Общежитие ТПУ № 13, офис Вход с правой стороны здания)

# Потерян/утрачен пропуск

Если Вы **потеряли** пропуск:

1. Сообщите об этом своему непосредственному руководителю.
2. Проинформируйте подразделение безопасности для принятия мер по блокировке пропуска.
3. Предоставьте непосредственному руководителю объяснительную записку в произвольной форме с изложением обстоятельств утраты пропуска.
4. Руководитель должен направить в подразделение безопасности служебную записку (приложение 7 Положения, см. ссылку ниже) и объяснительную.
5. Только после этого Вы можете обратиться в Бюро пропусков с паспортом, по адресу: ул. Вершинина, 39. Вход с правой стороны здания.

Пропуск изготавливается и выдается в день обращения работника в Бюро пропусков

Для студентов алгоритм действия аналогичен описанному, но обращение по пункту № 1 идет в Единый деканат