

NYÍREGYHÁZI EGYETEM



NYÍREGYHÁZI
EGYETEM

· 1914 ·

A NYÍREGYHÁZI EGYETEM VEZETÉKES ÉS MOBILTELEFONOK HASZNÁLATÁNAK SZABÁLYZATA

Elfogadva:

2012. április 24., hatályba lép: 2012. április 26-án

Utolsó módosítás:

2021. december 14., hatályba lép: 2021. december 16-án

A Nyíregyházi Egyetem a hivatali munka hatékonyabb ellátása érdekében hivatali vezetékes- és mobiltelefon készülékek használatát teszi lehetővé az alábbiakban meghatározott szabályok szerint:

I. Általános rendelkezések

1. A szabályzat célja, hogy meghatározza az Egyetem vezetékes és mobiltelefonjainak használati módját és feltételeit.
2. A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az Egyetem tulajdonában, használatában lévő vezetékes és mobiltelefon készülékekre.
3. A szabályzat személyi hatálya kiterjed az Egyetem vezetékes, illetve mobiltelefont használó bármilyen jogviszonyban foglalkoztatott dolgozójára.
4. A mobiltelefonok használatával összefüggő feladatokat – telefon átadása-visszavétele, szükség szerinti javíttatása, számlaigazolás, reklamáció, SIM kártya csere, nyilatkozatok nyilvántartását a Vagyongazdálkodási Iroda keretében - a Nyíregyházi Egyetem és a Szolgáltató közötti - kapcsolattartó látja el.

II. Vezetékes telefon használatának rendje

1. A vezetékes telefonon történő intézményen belüli telefonáláshoz a használónak készülék kihelyezés iránti kérelmet kell benyújtani amennyiben a munkahelyen nincs előzőleg telepített készülék. A mellék száma a készülékhez van hozzárendelve, melyet csak indokolt esetben lehet engedélyezést követően megváltoztatni. Az intézményen belüli telefonálás nincs korlátozva. Az intézményen kívüli telefonáláshoz az Egyetem dolgozója engedély alapján személyre szóló titkos kódot kap (továbbiakban: PIN kód), amit az egyes beszélgetések kezdeményezésekor használ.
2. A PIN kódot az Informatikai Szolgáltató Iroda (a továbbiakban: ISZI) kijelölt dolgozója adja át a használatára jogosult dolgozó részére. A PIN kódot más személy tudomására hozni tilos.
3. A PIN kód illetéktelen személy által történő használata miatt keletkezett költséget a PIN kód tulajdonosa köteles megtéríteni.
4. A PIN kód cseréje az Vagyongazdálkodási Irodától kérhető, az ügyintéző azt a lehető legrövidebb időn belül köteles megadni.
5. A hivatalos, valamint a magáncélú beszélgetések elkülönítése érdekében előhívószám van használatban. Ennek keretében

- a) a hivatalos ügyekben folytatott beszélgetéshez a 91-es előhívószámot, míg
- b) a magáncélú beszélgetéshez a 92-es előhívószámot kell használni.

A vezetékes telefonszolgáltatás magáncélú igénybevételére vonatkozó kérelmet az 1. sz. melléklet szerinti nyomtatványon kell benyújtani a Kancellár részére.

6. Az ISZI havonta a magáncélú beszélgetésekről listát készít, melyet megküld a Gazdasági Igazgatóság részére, aki a rendelkezésre bocsátott híváslista és a hívásnapló alapján elkészíti a magáncélú telefonbeszélgetések díját tartalmazó számlát, és megküldi az érintett dolgozónak.
7. A kézhezvett számla alapján a magáncélú beszélgetések díját csekken kell befizetni az Egyetem számlájára.
8. A magáncélú beszélgetésekről kiállított számla megfizetésének határidejét követő 10 nap múlva a Gazdasági Igazgatóság értesíti a Kancellárt a befizetési kötelezettség elmulasztásáról. A Kancellár írásban figyelmezteti az érintettet a fizetési kötelezettségének haladéktalan teljesítésére, továbbá tájékoztatja erről a dolgozó közvetlen munkahelyi vezetőjét is. A fizetési kötelezettség teljesítésének, a fizetési felszólítás ellenére történő elmulasztása esetén kezdeményezi a hátralék törvényes módon történő behajtását.
9. A hivatalos beszélgetésekre vonatkozó telefonköltségeket az intézmény viseli.

III. A hivatali mobiltelefonok használatának rendje

1. Mobiltelefon használata munkakörhöz vagy feladatellátáshoz kapcsolódhat.
 - a) Munkakörhöz kapcsolt mobiltelefon állandó használatára jogosult mindazon személy, akinek a Kancellár engedélyt vagy megbízást ad.
 - b) Feladatkörhöz kapcsolt mobiltelefon használata folyamatosan vagy meghatározott időre engedélyezhető azon dolgozók számára, akik feladatellátásuk jellege miatt rendszeresen kijelölt munkahelyükön kívül tartózkodnak és/vagy a hivatali munkaidőn kívüli gyors elérhetőségük hivatali érdekből indokolt.
 - c) Ideiglenes mobiltelefon használat engedélyezhető hivatalos tárgyaláshoz, amennyiben a tárgyalás témája, napirendje előreláthatóan igényelheti a telefonos kapcsolattartást.
2. Az 1. a) pont szerinti jogosultak részére a munkakör betöltésével kezdődően a mobiltelefon készülék és/vagy SIM kártya rendelkezésre bocsátható.
3. Az 1. b) pont szerinti engedély kiadására a Kancellár jogosult a „Hivatali mobiltelefon használati engedély” megnevezésű formanyomtatvány kiállításával.

4. Az 1. c) pont szerinti telefon használatra vonatkozó igényt a külföldi kiküldetés engedélyezésével egy időben a vonatkozó engedélyezési kérelemben kell feltüntetni. A kérelmet a Kancellár, vagy az általa megbízott személy fogja elbírálni.
A mobiltelefon készülékek elsődlegesen a hivatali munkavégzéssel összefüggő telefonhívások lebonyolítására szolgálnak, de a készülékek magánbeszélgetésre is igénybe vehetők.
5. A szolgáltató által kiállított számla díjából a mobiltelefon készülék használója a 3. sz. mellékletben meghatározott értékhatárok feletti díjat köteles a Nyíregyházi Egyetem részére megtéríteni. A 3. sz. melléklet szerinti értékhatárok a mindenkori előfizetési díjat is magukba foglalják.
6. Az 1. b) pont szerint engedélyezett telefonhasználat esetében az engedélyező eltérhet a 3. sz. melléklet 3. és 4. pontja szerint megállapított értékhatártól..
7. Amennyiben a 2. sz. mellékletben meghatározott értékhatárok túllépésére bizonyítható módon a hivatali feladatellátással összefüggésben kerül sor (pl.: hivatalos külföldi út,) a térítési kötelezettség részben vagy egészben elengedhető az intézet/szervezet vezetőjének írásbeli kérése-indoklása alapján.
8. A hivatali mobiltelefonnal rendelkező köteles elérhetőségét biztosítani munkanapokon 7.00-tól 20.00 óráig. Munkaszüneti napokon vagy akadályoztatás esetén (kivéve betegállomány, szabadság) köteles üzenetrögzítőjét bekapcsolni, és a legrövidebb időn belül a hivatalos üzenetre válaszolni.
9. A telefon használatba vétele előtt a használatra jogosultnak nyilatkoznia kell a szabályzatban foglaltak elfogadásáról és betartásáról (2. sz. melléklet).
10. A Gazdasági Igazgatóságnak tájékoztatni kell a mobiltelefon használóját a havi mobiltelefon számla összegéről. Az értékhatár túllépése esetén a mobiltelefont használó tárgyhót követően minden harmadik hónapban összevont telefonszámlát kap, amit 15 napon belül köteles befizetni.
A kiállított számla megfizetésének határidejét követő 10 nap múlva a Gazdasági Igazgatóság értesíti a Kancellárt a befizetési kötelezettség elmulasztásáról. A Kancellár írásban figyelmezteti az érintettet a fizetési kötelezettségének haladéktalan teljesítésére, továbbá tájékoztatja erről a dolgozó közvetlen munkahelyi vezetőjét is.
A fizetési kötelezettség teljesítésének, a fizetési felszólítás ellenére történő elmulasztása esetén az Egyetem megszünteti a szolgáltatást és a szervezeti egység vezetőjénél kezdeményezi a mobiltelefon bevonását, valamint a hátralék törvényes módon történő behajtását.
11. Amennyiben a hivatali mobiltelefon készülék használatának jogosultsági feltétele megszűnik, a mobiltelefont annak átvett tartozékaival együtt 5 munkanapon belül le kell adni..
12. Amennyiben a használatra kiadott mobiltelefont vagy SIM kártyát a használó elveszíti, azért kártérítési kötelezettséggel tartozik, amelynek összege a mobiltelefon és

tartozékainak az adott időpontban megállapított könyvszerinti értéke. A kártérítési kötelezettségtől csak abban az esetben lehet eltekinteni, ha hivatalos jegyzőkönyvvel igazolható a készülék ellopása, a használó vétlensége és a Kancellár a leltárból a kivezetést engedélyezte.

IV. A telefonkészülékek nyilvántartása

1. A mobiltelefonokról és SIM kártyákról a Vagyongazdálkodási Iroda és a Gazdasági Igazgatóság nyilvántartást köteles vezetni. A nyilvántartásnak az általános számviteli nyilvántartáson kívül tartalmaznia kell a telefonok használóinak nevét, valamint a telefonhasználat engedélyezésének okát (munkakör, tisztség).

V. Záró rendelkezés

1. Jelen szabályzatot a Nyíregyházi Egyetem Szenátusa 2012. április 26-i hatállyal, az RH/26-38./2012. (április 24.) számú határozatával fogadta el.
2. Jelen szabályzatot a Nyíregyházi Egyetem Szenátusa 2015. április 2-i hatállyal, az IHK/111-45/2015. (március 31.) számú határozatával módosította.
3. Jelen szabályzatot a Nyíregyházi Egyetem Szenátusa 2016. április 1-jei hatállyal, az IHK/37-59/2016. (március 31.) számú határozatával módosította.
4. Jelen szabályzatot a Nyíregyházi Egyetem Szenátusa 2021. december 16-i hatállyal, az IHK/25-203/2021. (december 14.) számú határozatával módosította.

Nyíregyháza, 2021. december 14.

A Szenátus nevében:

Vassné prof. dr. Figula Erika
rektor

Kérelem *

vezetékes telefonszolgáltatás magáncélú igénybevételére

Alulírott, (név), mint a Nyíregyházi Egyetem (*szervezeti egység megnevezése*) munkavállalója kérem az intézmény tulajdonában lévő vezetékes telefonról (..... telefonszám) magánjellegű hívások kezdeményezésének lehetőségét, melynek díját a számla kiállítását követően 15 napon belül csekken befizetem.

....., év hó nap

.....
munkavállaló

Engedélyezem:

.....
kancellár

* Jelen nyilatkozat érvényes a munkaviszony megszűnéséig illetve a törvényi változásig.

HIVATALI MOBILTELEFON HASZNÁLATI ENGEDÉLY

A..... <szervezeti egység neve> dolgozója
..... (beosztása, munkaköre) –
részére mobiltelefon használatát engedélyezem

A használat indoka:
.....
.....

Az alábbi szolgáltatótól: a SIM számú
előfizetést szeretném az NYE flottába számhordozással átkérni.

A használati engedély időtartama:-tólig
visszavonásig

Térités nélküli használat havi keretösszege (megfelelő rész aláhúzendő):

- a) szabályzat szerint
- b) egyedileg megállapított értékhatár.....

Alulírott megismertem és tudomásul veszem a
Nyíregyházi Egyetem hivatali mobiltelefon készülékeinek használatáról szóló szabályzatban
foglaltakat. Ennek ismeretében vállalom, hogy az adott időszakban a személyemre
meghatározott értékhatár feletti összeget az Egyetem számlájára befizetem.

Nyíregyháza, 202... ..hónap

.....
kérelmező

.....
engedélyező
kancellár

3. sz. melléklet

Hivatali mobiltelefon használathoz kapcsolódó értékhatárok

1) Korlátlan használatra jogosultak

- Rektor
- Kancellár