

4/2011. számú rektori utasítás a Pécsi Tudományegyetem tulajdonában lévő mobil eszközök és szolgáltatások beszerzéséről, igénybevételéről és használatáról szóló 12/2010. számú rektori utasítás módosításáról

Jelen utasítás célja, hogy a Pécsi Tudományegyetem (továbbiakban: Egyetem) dolgozóinak jelen utasítás alapján biztosított egyetemi előfizetéses mobiltelefonok, adatkártyák használati rendjének meghatározásával elősegítse a költségtakarékos, hatékony egyetemi kommunikáció megvalósulását, és az egyetemi vezetők, valamint a rendelkezésre állást igénylő szakfeladatokat ellátó munkatársak állandó elérhetőségének biztosításával megteremtse a gyors és szakszerű egyetemi ügyintézés feltételeit.

I. fejezet

Az utasítás hatálya

1. § (1) Jelen utasítás személyi hatálya azokra az Egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban álló személyekre terjed ki, akik jelen utasítás alapján az Egyetem tulajdonában álló mobiltelefonnal rendelkeznek (továbbiakban együtt: használó).

(2) Az utasítás tárgyi hatálya a szolgáltatóval kötött szerződés alapján az Egyetem tulajdonát képező mobiltelefonokra, hívókártyákra, adatkártyákra, illetve a kapcsolódó szolgáltatásokra terjed ki.

II. fejezet

A mobiltelefonok, adatkártyák és szolgáltatások igénylésére vonatkozó szabályok

2. § (1) A mobiltelefonokat, adatkártyákat és a hozzá tartozó szolgáltatásokat a Gazdasági Főigazgatóság Informatikai Igazgatósága (továbbiakban: IIG) szerzi be.

(2) A beszerzést és a szolgáltatásokat az IIG által rendelkezésre bocsátott nyomtatványokon kell intézni.

(3) A mobiltelefonokat, adatkártyákat és a hozzá tartozó szolgáltatásokat csak az Egyetem nevére lehet vásárolni, melynek értelmében a szolgáltatások előfizetője és a számlafizetője is az Egyetem, a használó csak ideiglenes használatba kapja őket.

A mobil eszközök átadása-átvételére vonatkozó szabályok

3. § (1) A mobil eszközök átadásával-átvételével kapcsolatos eljárást az IIG bonyolítja le.

(2) Az IIG és a használó közti átadás-átvétel során az IIG a használó részére átadja az eszközt, a használathoz szükséges dokumentációt és biztonsági kódokat.

(3) A mobiltelefonok és szolgáltatások jótállási és szolgáltatás változtatási ügyintézését az IIG végzi. Az IIG által beszerzett eszközök garancialevelét az IIG kezeli.

(4) A leltári változásokat a leltári szabályzat szerint, a tájékoztatási kötelezettséget az Gazdasági Főigazgatóság Informatikai Igazgatóság ServiceDesk és Adminisztrációs Osztálya részére történő változás bejelentéssel kell eleget tenni.

(5) A hűség idővel szerződött szolgáltatások, eszközök esetében a hatékony gazdálkodás, valamint a változások optimális kezelése érdekében az IIG mobil szolgáltató kapcsolattartójával (mindenkori

elérhetőség: <http://edocs.pte.hu/>) a használonak konzultálnia kell. A konzultációs kötelezettség kiterjed a használaton kívüli eszközök, szolgáltatások körére is.

III. fejezet

A használó jogai és kötelezettségei

4. § (1) A használó köteles:

- a) munkaköri leírásában meghatározott munkaidejében mobiltelefonját - ha ezt egyéb körülmény (értekezlet, tárgyalás, stb.) nem akadályozza - bekapcsolva tartani és ezzel elérhetőségét biztosítani,
- b) munkaidőn kívül, illetve munkaszüneti napon elérhetőségét legalább 8 óránként, tartós távollét (betegség, szabadság, stb.) esetén legalább naponta egyszer az üzenetek lehallgatásával, illetve elolvasásával biztosítani,
- c) elérhetőségét időkorlát nélkül biztosítani, ha olyan esemény, körülmény jut tudomására, amely soron kívüli intézkedéseket igényel,
- d) megfizetni a mindenkor teljes számlaérték és a jelen utasítás szerinti, a használó számára biztosított, illetve engedélyezett, adott időszakra vonatkozó keretösszeg közötti különbözetet. Kivételt képez a külföldi tartózkodás során bekövetkezett sürgősségi rendelkezésre állás. Ebben az esetben a munkáltatói jogkör gyakorlója rendelkezik a különbözet kifizetéséről.
- e) a takarékoskodás és az állagmegőrzés szem előtt tartásával a rendelkezésére bocsátott eszközöket gondosan használni, kezelni, a tartozékokat hiánytalanul megőrizni, valamint minden tőle elvárhatót megtenni azért, hogy a mobiltelefon értékét megőrizze,
- f) a mobil eszköz elvesztése, vagy eltulajdonítása esetén ennek tényét a használó köteles haladéktalanul bejelenteni a Gazdasági Főigazgatóság Informatikai Igazgatóság ServiceDesk és Adminisztrációs Osztálya részére.

(2) Az Egyetem takarékos működését szem előtt tartva, minden felhasználó részére csak egy készülék, és szükség esetén egy adatkártya kerül kiadása. Különlegesen indokolt esetben a munkáltatói jogkör gyakorló írásos javaslatára lehet két készüléket és/vagy adatkártyát igényelni. Mivel a telefon készülékek többsége megfelelő előfizetés mellett alkalmas adatforgalom lebonyolítására is, adatforgalmi igény, adatkártya igénylés esetén konzultálni kell a Gazdasági Főigazgatóság Informatikai Igazgatósága mobil szolgáltató kapcsolattartójával a leginkább költséghatékony üzleti konstrukció megválasztása érdekében.

(3) Az Egyetem által rendszeresen fizetett, a munkavállalók otthoni internet előfizetésének célszerűségi, és jogosultsági ellenőrzését rendelem el. A munkáltatói jogkör gyakorlója általi engedély beszerzését és a bemutatását írom elő minden otthoni internet előfizetés engedélyezéséhez, illetve teljesítéséhez.

A keretösszegre vonatkozó rendelkezések

5. § (1) A használok a 4. §-ban meghatározott kötelezettségeinek teljesítése érdekében végzett tevékenysége során a havi telefonszámla bruttó végösszegéből a munkáltató a (2) bekezdésben meghatározott keretösszeg kiegyenlítését átvállalja.

(2) A keretösszegek kategóriáinként az alábbiak:

- a) az 1. kategóriában a keretösszeg 3000 Ft,
- b) a 2. kategóriában a keretösszeg 5000 Ft,
- c) a 3. kategóriában a keretösszeg 10 000 Ft,
- d) a 4. kategóriában a keretösszeg 15 000 Ft.
- e) az 5. kategóriában a keretösszeg 20 000 Ft.
- f) a 6. kategóriában a keretösszeg 25 000 Ft.

6. § (1) A havi keretösszeget a használó közvetlen munkahelyi felettesének javaslatára a munkáltatói jogkör gyakorlója engedélyezi. A havi keretösszeget az utasítás mellékletét képező irányelvek alapján kell meghatározni.

(2) A munkáltatói jogkör gyakorlója különösen indokolt esetben - így a külföldi tartózkodás alatt történő munkavégzéshez kapcsolódóan - a meghatározott bruttó keretösszeg felső határának átlépését engedélyezheti. Erről a munkáltatói jogkör gyakorlója tájékoztatja az IIG-t.

(3) Az IIG havi rendszerességgel tájékoztatást nyújt a szervezeti egységek vezetői részére a szervezeti egység fizetendő számláinak mértékéről, az egyes használók fogyasztásáról és a limitek túllépéséről.

(4) A dolgozók rendszeresen tájékozódhatnak az előző havi mobiltelefon, adatkártya és ehhez tartozó szolgáltatások költségeiről a Telefonos Információs Rendszeren (TIR) keresztül, melyről további felvilágosítást a Gazdasági Főigazgatóság Informatikai Igazgatóság ServiceDesk és Adminisztrációs Osztálya ad. A Telefonos Információs Rendszeren az előző havi forgalmi és számlaadatok az adott tárgyhoz második felétől tekinthetők meg. Az ezzel kapcsolatos észrevételeket 1 héten keresztül fogadja a Gazdasági Főigazgatóság Informatikai Igazgatóság ServiceDesk és Adminisztrációs Osztálya. Az időszak után elfogadottnak minősül a havi számla.

IV. fejezet

A mobiltelefon költségek megfizetése

7. § (1) A használók rendelkezésére bocsátott mobiltelefonok használatából adódó számlát az Egyetem egyenlíti ki, majd az IIG személyenként meghatározza a keretösszegeken felüli számlaértéket. A számla keretösszegeken felüli értékét a Pénzügyi és Számviteli Osztály a mobiltelefon használója felé névre szólóan kiszámlázza.

(2) A használó köteles a részére kiszámlázott összeget havonta a Pénzügyi és Számviteli Osztály számlája alapján, a számla kiállításától számított 15 napon belül az Egyetemnek megfizetni.

(3) A számla megfizetése nyilatkozat útján:
a) munkabérből történő levonás, vagy
b) postai csekken történő befizetéssel történhet.

(4) A használó kérheti munkáltatói jogkör gyakorlójától a keretösszeg feletti számlaértéket, vagy annak egy részét valamely témaszámmra elszámolni. A munkáltatói jogkör gyakorlója írásban kérheti ezt, a Gazdasági Főigazgató-helyettestől.

(5) Amennyiben a használó a részére kiszámlázott mobiltelefon költséget a meghatározott módon és határidőig nem fizeti meg, úgy a Pénzügyi és Számviteli Osztály határidő kitűzésével felszólítja a fizetési kötelezettségének teljesítésére. Amennyiben a felszólítás eredménytelen, az Egyetem, fizetési meghagyást bocsát ki.

(6) Az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat esetében a használó kérheti a határozatban megállapított keretösszeg feletti számlaértéket, vagy annak egy részét valamely saját bevételű témaszámmra elszámolni. Ezt az EHÖK elnöke kérheti az Ifjúsági Titkártól.

Az adatkártyák költségeinek elszámolása

8. § (1) Adatkártyát csak rendkívül indokolt esetben, lehet engedélyezni.

(2) Az adatkártyákhoz tartozó, a munkáltató által átvállalt keretösszeget a munkáltatói jogkör gyakorlója egyedileg határozza meg. A keretösszeg nem lehet alacsonyabb az előfizetési díj mértékénél.

(3) A keretösszeg meghatározásakor figyelembe kell venni a használó tevékenységét, elérhetőségének folytonosságának szükségességét. Igény esetén a kártya kiválasztásához az IIG szakmai támogatást nyújt.

(4) Az IIG félévente áttekinti az adatkártyák kihasználásának mértékét, valamint az aktuális üzleti konstrukciókat figyelembe véve szükség esetén javaslatot tesz a módosításra.

(5) Az adatkártyához tartozó keretösszeget az igénylő részönkormányzat elnöke, illetve az EHÖK esetében az EHÖK elnöke határozza meg, maximum 10000 Ft értékig.

V. fejezet **Különleges rendelkezések**

A munkavállalói tartós távollét esetére vonatkozó szabályok

9. § (1) A 4 hetet meghaladó tartós távollét esetén a munkáltatói jogkör gyakorlója szükség szerint felülvizsgálja a munkavállaló részére biztosított SIM kártya, telefon és adatkártya biztosításának a szükségességét.

(2) Amennyiben a munkaszervezés megkívánja, illetve a körülmények lehetővé teszik a munkáltatói jogkör gyakorlója, a tartós távolléten lévő munkavállalótól visszavonhatja a biztosított telefont, adatkártyát és átadhatja azt a tevékenységet ellátó munkavállalónak. A változásokról az elszámolás folyamatossága érdekében, az IIG-t tájékoztatni kell.

Mobiltelefonról történő parkolási díj megfizetése

10. § A parkolási díj és az autópálya használati díj megvásárlása hivatalos célból engedélyezett a költségterítéses mobiltelefonokról. Ennek tényét az IIG időszakonként ellenőrzi.

VI. fejezet **Záró és hatályba léptető rendelkezések**

11. § (1) Jelen utasítás 2011. február 15-én lép hatályba. Hatályba lépésével egyidejűleg a 4/2009. számú és az azt módosító 12/2010. számú rektori utasítás hatályát veszti.

Pécs, 2010. február 14.

dr. Bódis József
rektor