



SZFE
1865

SZÍNHÁZ- ÉS
FILMMŰVÉSZETI
EGYETEM

Ikt.sz.: SZFE/3041/2023

REKTORI SZABÁLYZAT
IKTATÓSZÁM: SZFE/.../2023.

12/2023. (11. 14.) számú rektori szabályzat

**A Színház- és Filmművészeti Egyetem
TELEFONHASZNÁLATI SZABÁLYZATA**

Hatályos: 2023. november „15.” napjától

Preambulum

A személyi jövedelemadóról szóló 2005. évi CXVII. törvény, valamint a Színház- és Filmművészeti Egyetem Szervezeti és Működési Rendjében foglaltak alapján a Színház- és Filmművészeti Egyetem az alábbi szabályzatot (a továbbiakban: Szabályzat) alkotja:

1. §

A szabályzat személyi és tárgyi hatálya

- (1) A Szabályzat személyi hatálya kiterjed minden – telefon használatával érintett – egyetemi munkavállalóra, valamint az Egyetemmel egyéb munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló személyre (továbbiakban együtt: munkavállaló).
- (2) Azok a személyek, akik hivatali mobiltelefon használatra vonatkozó jogosultságot kaptak, azonban fizetés nélküli szabadságon, GYED vagy GYES hatálya alatt állnak, ez idő fennállása alatt kötelesek a hivatali telefon felhasználásával kapcsolatban felmerült költségeket az Egyetem részére megtéríteni. A jelen pontban meghatározott státuszváltozásokat az érintett köteles haladéktalanul bejelenteni a Humán Erőforrás Iroda részére.
- (3) Ha a jelen Szabályzat személyi hatálya alá tartozó személynek a munkaköre megváltozik, vagy munkaviszony megszűnik és emiatt személyes használatra átvett mobiltelefon készülékre és/vagy SIM kártya használatára nem lesz jogosult, erről a szervezeti egység vezető (szervezeti egység vezetőjének érintettsége esetén a közvetlen munkahelyi felettese) írásban tájékoztatni köteles a Campus Igazgatóságot.
- (4) A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az Egyetem tulajdonában, használatában lévő asztali- és mobiltelefonokra, valamint a SIM kártyákra.

2. §

A telefonhasználat alapelvei

- (1) Az Egyetem által hivatali célra rendelkezésre bocsátott asztali- és mobiltelefonok igénybevétele és üzemeltetése során a jogszabályi előírások megtartásával, a gazdaságosság szempontjainak a figyelembevételével kell eljárni.
- (2) A Szabályzatban foglaltak betartásáért minden érintett munkavállaló személyes felelősséggel tartozik. A Szabályzatban foglaltak be nem tartásából eredő költségek, pénzügyi terhek megfizetése a Szabályzat rendelkezéseit megsértő munkavállalót terheli.
- (3) Az Egyetem a telefonhasználat ellenőrzése során az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezései, valamint a vonatkozó egyetemi szabályzatok szerint jár el.

3. §

Értelmező rendelkezések

1. *Telefon hivatali célú használata:* az Egyetemmel kapcsolatos ügykörbe tartozó telefonos információáramlás megvalósítása.
2. *Emelt-díjas szolgáltatások:* azok a szolgáltatások, amelyek a normál belföldi díjazáshoz képest magasabb díjon érhetőek el.
3. *Felhasználó:* mindenki, akire jelen Szabályzat személyi hatálya kiterjed.
4. *Szolgáltató:* az Egyetem részére hangátviteli szolgáltatást nyújtó szolgáltató.

5. *Nem engedélyezett használat:* amennyiben a használó jelen Szabályzat céljával összeférhetetlen módon forgalmi díjat generál az Egyetem számlafizetésében lévő SIM kártyán és/vagy asztali telefonon.
6. *Asztali telefon:* hivatali használat céljából helyhez kötötten (asztalon) elhelyezett távbeszélőkészülék. A hangátvitel technológiája lehet kapcsolt hálózat, IP alapú vagy mobil technológiát használó.
7. *Mobiltelefon:* nem helyhez kötött, hordozható elektronikus távbeszélőkészülék.
8. *SIM kártya:* előfizető-azonosító egység (Subscriber Identity Module).
9. *PIN-kód:* személyes azonosítószám (Personal Identification Number).

4. §

A telefonhasználat eljárási rendje

- (1) Az Egyetem külső és belső telefon kommunikációjának eszközei az asztali- és mobiltelefonok. A kommunikáció elsődleges eszköze a mobiltelefon.
- (2) Az Egyetemen, az egyes rendszereken belüli (azaz asztaliról asztali, illetve mobilról mobil) hívások díjmentesek, a rendszerek között hívások díjkötelesek.
- (3) Az Egyetem jelenlegi mobiltelefon szolgáltatója a Magyar Telekom Nyrt.
- (4) Az Egyetem a tulajdonát képező mobiltelefon és SIM kártya, vagy mobiltelefon nélkül biztosított SIM kártya (a továbbiakban együttesen: mobiltelefon) használatra jogosultak:
 - a) az egyetem vezető beosztású munkavállalói;
 - b) szervezeti egység vezetője általi kezdeményezés alapján gazdasági főigazgatói egyedi döntés által felhatalmazott munkavállalók.
- (5) A mobiltelefon használatra jogosult személyek a telefonkészüléket és a hozzájuk tartozó egyéb eszközöket (tartozékokat) személyes használatra veszik át, melyért teljes anyagi felelősséggel tartoznak. Az átvételt az átvételi elismervény aláírásával igazolni kell. A személyi használatra kiadott eszközt a Campus Igazgatóság nyilvántartásában rögzíteni kell.
- (6) A telefonhasználat megszüntetésére okot adó körülmény (pl.: jogviszony megszűnés, tartós távollét stb.) esetén a telefont a Campus Igazgatóságon kell leadni.

5. §

Az asztali telefonok használatának rendje

- (1) Az Egyetem a feladatellátással kapcsolatos telefonbeszélgetések és adatforgalom bonyolítása céljából asztali telefon előfizetéssel rendelkezik.
- (2) Asztali telefonokhoz való hozzáférésre – gazdasági főigazgatói döntéssel kijelölt – szervezeti egység, illetve munkavállaló jogosult. Vállalkozási, megbízási szerződés esetén az Egyetem keretein belül munkát végző személy akkor jogosult asztali telefonhasználatra, ha ez a szerződésében rögzítésre kerül, illetve, ha a gazdasági főigazgató engedélyezi.
- (3) Díjköteles hívásra a telefon csak indokolt esetben és mértékben, a felhasználó munkakörétől, feladatkörétől függő, az Egyetem érdekkörében bonyolítandó hívásokra vehető igénybe. Asztali telefon használata körében díjköteles hívásnak minősül minden olyan hívás, ami nem a másik egyetemi asztali telefon hívását jelenti.
- (4) A hívásadatok ellenőrzésére az Egyetem rektora, valamint az általa írásban kijelölt személyek jogosultak. Az ellenőrzésre jogosultak az adatbázis kezelőjétől, valamint a szolgáltatótól kérhetik a hívásadatokat. Az ellenőrzést végző a felhasználó hívásának forgalmi adatait az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény előírásainak megfelelően korlátozottan láthatja, csak a hívások idejére, hosszára és költségének megismerésére

jogosult, a hívószám nem látható. Az ellenőrzést végző értékeli a telefonhasználatot, és különösen a kiugróan magas díjú nem magánhívások esetén egyeztet a készülék kezelőjével.

6. §

A telefonhasználat költség elszámolása

- (1) Az Egyetem által biztosított használat lehet állandó vagy ideiglenes. Az állandó finanszírozás a jogviszony fennállásáig, illetve a hivatali működés teljes időtartamára szól, míg az ideiglenes meghatározott eseményhez, illetve meghatározott feladat elvégzéséhez kapcsolódik.
- (2) Az állandó és ideiglenes használatot a szervezeti egység vezetőjének kezdeményezésére a campus igazgató engedélyezi, az ügyintézésért felelős szervezeti egység a Campus Igazgatóság.
- (3) A felmerült készülékigényeket elsősorban a rendelkezésre álló eszközökből kell biztosítani. Készülékcsere engedélyezése a gazdasági főigazgató hatásköre. A mobiltelefon használatára jogosult személyek a készülékeket és annak tartozékait személyes használatra veszik át, amelyért teljes anyagi felelősséggel tartoznak. A készülék, valamint a SIM kártya átadás-átvétele az átadás-átvételre szolgáló nyomtatvány egyidejű aláírásával történik.
- (4) Hivatali tulajdonban lévő mobiltelefonok üzemeltetési költségeit az Egyetem fedezi. A hivatali mobiltelefonok esetleges nem engedélyezett és jogcím nélküli használatából adódóan az Egyetemnek többletkiadása nem keletkezhet, a többletköltségek megtérítésére az érintett munkavállaló köteles.
- (5) Az Egyetem viseli az alább részletezett költségeket:
 - a) csatlakozási díjak,
 - b) készülékek beszerzési díja,
 - c) az Egyetem által igényelt szolgáltatások,
 - d) az előfizetési díj összegét.
- (6) Nem engedélyezett, nem elszámolható felhasználási díjak különösen az alábbiak:
 - a) emeldíjas szolgáltatások,
 - b) autópálya matrica,
 - c) roaming díjak (kivéve a külföldi kiküldetés időszakára külön engedélyezett felhasználást).
- (7) A nem engedélyezett felhasználási díjak a használók részére kiszámlázásra kerülnek.
- (8) Az előfizetéssel, a hívószámmal és a készülékkel az Egyetem rendelkezik.
- (9) Hivatali mobiltelefon előfizetés kizárólag az Egyetem által kötött szerződés keretei között vehető igénybe.
- (10) Az előfizetéssel járó egyéb kedvezmények (pl. aranykártya pontok) felhasználásáról a gazdasági főigazgató jogosult dönteni.
- (11) Az igénybe vehető díjcsomagok összefoglaló táblázatát a jelen Szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza.
- (12) A Campus Igazgatóság a SIM kártya és a mobiltelefon átadásakor minden esetben tájékoztatja a használót arról, hogy melyik díjcsomagba tartozik.
- (13) A jelen Szabályzat 6. § (6) bekezdésében meghatározott nem elszámolható felhasználási díjak elszámolásáról, valamint a kapcsolódó szolgáltatások engedélyezéséről a rektor egyedileg a jelen Szabályzatban foglaltaktól eltérő módon is dönthet.
- (14) A felhasználás havi szinten kerül ellenőrzésre a Campus Igazgatóság által. A mobiltelefont használók számára a nem engedélyezett, nem elszámolható felhasználási díjak vonatkozásában a Gazdasági Igazgatóság gondoskodik a költségek számlázásáról, adott esetben fizetési felszólítás megküldéséről, illetve annak elszámolásáról.

- (15) A mobiltelefon igénybevételével kapcsolatos ügyintézés, a használók készülékekkel való ellátása, a készülék üzemeltetésének megszervezése, illetve végrehajtása a Campus Igazgatóság feladata. A készülék és/vagy előfizetés kiadása „átadás-átvételi jegyzék” egyidejű felvétele mellett történik.
- (16) A Campus Igazgatóság feladata
- az előfizetések és készülékek folyamatos biztosítása,
 - a készülékek, SIM kártyák átadás-átvételéről való gondoskodás,
 - hivatali mobiltelefonnal rendelkezőkről nyilvántartás vezetése,
 - a hibás készülék javításáról való gondoskodás és a javítás idejére, amennyiben erre lehetőség van, tartalék készülék biztosítása.
- (17) A telefonhasználattal összefüggésben felmerülő, a hatályos jogszabályi előírások szerinti közterheket a Gazdasági Igazgatóság állapítja meg, és gondoskodik az adókötelezettségek teljesítéséről.

7. §

Felhasználói kötelezettségek

- (1) A felhasználó
- tudomásul veszi, hogy a készüléket kizárólag a jelen Szabályzatban meghatározott célok érdekében használhatja;
 - köteles az elérhetőség céljából a készüléket állandóan üzemképes, állapotban tartani, illetve köteles a készüléket rendeltetésének megfelelően használni, valamint a rendeltetés ellenes használatból eredő károkat megtéríteni;
 - köteles a készüléket - a gazdasági főigazgató vagy közvetlen vezetője felszólítására üzemkész és hiánytalan állapotban - tartozékaival együtt – visszaszolgáltatni;
 - teljes anyagi felelősséggel tartozik az átvett készülékekért, valamint tartozékaiért, ezért ezeknek elvesztését, ellopását, megrongálódását haladéktalanul köteles a Campus Igazgatóság részére bejelenteni és az okozott kárt megtéríteni.

8. §

Záró rendelkezések

- Jelen Szabályzat az aláírását követő napon lép hatályba, azzal, hogy a hatálybalépéssel egyidejűleg a 8/2022. (04.08.) számú kancellári utasítás hatályát veszti.
- Jelen Szabályzatot a Campus Igazgatóság gondozza.
- A Jelen Szabályzat megtalálható és elérhető a www.szfe.hu honlapon.

Budapest, 2023. november „14....”

