

**A Semmelweis Egyetem kancellárjának
K/13/2015. (XI. 30.) határozata**

**a Távközlési szabályzat
elfogadásáról**

Az SZMSZ 22. § (3) bekezdésében való felhatalmazás alapján a Semmelweis Egyetem Kancellárja az alábbi döntést hozta:

1. § A Kancellár elfogadja a Távközlési szabályzatot.
2. § Jelen határozat és annak mellékletei a **Jogi és Igazgatási Főigazgatóság (JIF) alhonlapján való közzétételt követő napon lépnek hatályba.**
3. § Jelen határozat hatálybalépésével egyidejűleg **hatályon kívül helyezésre kerül** a 30/b/2014. (II. 27.) számú szenátusi határozat alapján elfogadott Távközlési Szabályzat

Budapest, 2015. november 30

Dr. Szász Károly
kancellár

Dokumentum adatlap**I.**

Szervezet neve:	Semmelweis Egyetem	
Dokumentum típusa:	Szabályzat	x
Dokumentum címe:	Távközlési Szabályzat	
Iktatószám:	MFI/INF/314/2015	
Elfogadó:	Kancellár	x
Elfogadások száma:	1	
Elektronikus változatok elnevezése	Távközlési_szabályzat_20151029	

II.

Előkészítő	ügyintéző	vezető
Medvey András	Kunszabó Gergely	Boros András
Társelőkészítő	ügyintéző	vezető

Jóváhagyó rektor
kancellár x Dr. Szász Károly
rektor és kancellár

III.

III/1. A szabályozó dokumentum és az előterjesztés egyeztetése az SZMSZ 17. § (9) és 35. § (1) bekezdésben foglaltakkal mindegyikével megtörtént.

előkészítő vezető: Medvey András

III/2. A szabályozó dokumentumok végrehajtása költségvetési hatással nem jár
A szabályozó dokumentumok végrehajtása költségvetési hatással jár

előkészítő vezető: Medvey András

IV.

Választott véleményezők (szakmai egyeztetés)		tett észrevétel	nem tett észrevétel	nem küldött választ
	Szolgáltatási igazgatóság			
	Biztonságtechnikai igazgatóság			
	Ellenőrzési igazgatóság			
	Adatvédelmi felelős			
	KÚT gazdasági igazgatóság			
	VSZÉK gazdasági igazgatóság			
	ETK Gazdasági Igazgatóság			
	EFMI			
Kötelező véleményezők SZMSZ 17. § (9) bekezdés és a 35. § (1) bekezdés alapján	Kancellár			
	Rektor			
	általános és oktatási rektorhelyettes			
	klinikai rektorhelyettes			
	tudományos rektorhelyettes			
	Általános Orvostudományi Kar dékánja (ÁOK)			
	Egészségtudományi Kar dékánja (ETK)			
	Egészségügyi Közszolgálati Kar dékánja (EKK)			
	Fogorvostudományi Kar dékánja (FOK)			
	Gyógyszerésztudományi Kar dékánja (GYTK)			
	Doktori Tanács elnöke			
	Emberierőforrás-gazdálkodási Főigazgató (EGF)			
	Gazdasági Főigazgató (GF)			

	Jogi és Igazgatási Főigazgató (JIF)			
	Műszaki Főigazgató (MF)			
Egyéb kötelező véleményező	Minőségfejlesztési vezető			

A SEMMELWEIS EGYETEM TÁVKÖZLÉSI SZABÁLYZATA

**BUDAPEST
2015**

Tartalom

A SEMMELWEIS EGYETEM TÁVKÖZLÉSI SZABÁLYZATA.....	4
1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK.....	6
1.1. A szabályzat célja.....	6
1.2. A szabályzat hatálya.....	6
1.3. A közcélú távközlési szolgáltatások igénybevétele.....	7
2. RÉSZLETES RENDELKEZÉSEK.....	8
2.1. A vezetékes telefonhálózat típusai	8
2.2. A fővonalak használata és költségei.....	8
2.3. Az egyetemi saját célú távközlési hálózat használata és költségei.....	8
2.4. A PIN kód igénylése.....	9
2.5. A PIN kód használata	9
2.6. A mobil telefonhálózat használata és költségei.....	10
2.7. A távközlési szolgáltatásokkal kapcsolatos igények kezelése.....	11
2.8. A távközlési számlák kezelése és ellenőrzése	11
2.9. A távközlési költségek konszolidálása	12
2.10. Takarékosági irányelvek	12
2.11. Tájékoztatás, üzemeltetés	13
3. MELLÉKLETEK	14
1. sz. melléklet: Ingyenes és átalánydíjas hívásirányok a vezetékes telefonhálózatból	14
2. sz. melléklet: Semmelweis Egyetem PIN Kód Nyilvántartás	15
3. sz. melléklet: Ingyenes hívásirányok a mobil telefonhálózatból.....	16
4.sz. melléklet: Javaslat a mobil szolgáltatáscsomagok igénybevételére	17
5.sz. melléklet: Ellenőrzési nyomvonalak	20

1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1.1. A szabályzat célja

A távközlési szabályzat célja, hogy:

- a) meghatározza a távközlési szolgáltatások típusait, azok működési rendjét, az igénylésnek és használatának módját és az ebből eredő költségek viselését;
- b) kijelölje a költséghatékonyságért, az üzemeltetésért, az üzembiztonságért és a fejlesztésekért felelős vezetőket és szervezeti egységeket;
- c) meghatározza a távközlési szolgáltatásokkal és rendszerekkel kapcsolatos jogosultságokat és felelősségeket;
- d) megelőzze, és szankcionálja az esetleges visszaéléseket;
- e) meghatározza a távközlési szolgáltatásokkal és rendszerekkel kapcsolatos igények, hibák bejelentésének és kezelésének módját.
- f) hozzájáruljon a Semmelweis Egyetem (továbbiakban: Egyetem) számára a mindenkori legnagyobb szolgáltatói árkedvezmény eléréséhez;
- g) minimalizálja az Egyetem szervezeti egységeinek a távközlési szolgáltatások igénybeviteléből és az egyetemi távközlési rendszerek fenntartásából eredő költségeit.

1.2. A szabályzat hatálya

- (1) A Szabályzat hatálya kiterjed az Egyetemen közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott dolgozókra, hallgatókra és mindazon szervezeti egységekre, amelyek az Egyetem központi távközlési szolgáltatásait igénybe veszik.
- (2) A Szabályzat hatálya a 2.1 - 2.3 pontok vonatkozásában kiterjed:
 - a) az Egyetemen nem közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatottakra is, ha a szolgáltatás igénybevétele a feladatuk ellátásához szükséges és részükre azt az adott szervezeti egység vezetője engedélyezte;
 - b) a Hallgatói Önkormányzat meghatározott tagjaira, amennyiben az Egyetem központi távközlési szolgáltatása a feladatuk ellátásához szükséges és a Rektor részükre engedélyezte;
 - c) a hallgatókra az Egyetemi saját célú, zárt távközlési hálózat – ötjegyű mellékállomásai vonatkozásában;
 - d) az Egyetem területén elhelyezett és tevékenykedő szervezetek, szerződéses partnerek, alapítványok és egyéb, az Egyetemtől független jogi személyiségű cégek alkalmazottjaira, amennyiben az Egyetem központi távközlési szolgáltatása igénybevitelére jogosultak.
- (3) A Szabályzat hatálya a 2.6. pont vonatkozásában kiterjed:

- a) az Egyetemen közalkalmazotti vagy más jogviszonyban foglalkoztatottak családtagjaira, amennyiben az egyetemi mobil távközlési flotta felhasználójává válnak.
- b) a többségi egyetemi tulajdonú, jogi személyű cégekre, az Egyetem által létrehozott, illetve azzal együttműködő alapítványokra és nonprofit tevékenységet folytató intézményekre, amennyiben az Egyetem a mobil távközlési flotta kedvezményes szolgáltatásait engedményezi számukra.

1.3. A közcélú távközlési szolgáltatások igénybevétele

- (1) Az Egyetem a közcélú távközlési szolgáltatókkal – a mindenkori Közbiztosítási Törvénynek és valamennyi vonatkozó jogszabálynak maradéktalanul eleget téve – központilag szerződik a lehető legnagyobb kedvezmények elérése érdekében.
- (2) Az Egyetem szervezeti egységei a közcélú vezetékes és mobil távközlési szolgáltatók vonatkozásában önálló ügyintézésre és szerződéskötésre nem jogosultak.
- (3) Az Egyetem szervezeti egységei a központilag szerződött szolgáltatókon, illetve díjcsomagokon kívül más szolgáltatók és szolgáltatások igénybevételére nem jogosultak.

2. RÉSZLETES RENDELKEZÉSEK

2.1. A vezetékes telefonhálózat típusai

Az Egyetemi vezetékes telefonhálózat

- a) fővonalakból (központi és személyes) és
- b) egyetemi saját célú, zárt távközlési hálózatból áll.

2.2. A fővonalak használata és költségei

- (1) A központi fővonalakat egy vagy több szervezeti egység közösen használja.
- (2) a) A központi fővonalakon zajlik a szervezeti egységek bejövő és kimenő PIN kódos telefonforgalma.
- (3) b) A központi fővonalak használatának fenntartási és forgalmi költségeit a szervezeti egységek a felhasználás arányában viselik.
- (4) A személyes fővonalakat egy szervezeti egység használja.
- (5) A személyes fővonalak egy vagy több személyhez vannak rendelve.
- (6) A személyes fővonalak fenntartási és forgalmi költségeit a szervezeti egység viseli.

2.3. Az egyetemi saját célú távközlési hálózat használata és költségei

- (1) Az egyetemi saját célú, zárt távközlési hálózat - ötjegyű - mellékállomásai minden felhasználó számára hozzáférhetőek.
- (2) Az üzemeltetés és fenntartás költségeit a szervezeti egységek a felhasználás arányában közösen viselik.
- (3) A (2) bekezdés szerinti költségek magukba foglalják az eseti megrendelések, az átalánydíjas karbantartás és javítás, továbbá a berendezések és készülékek bérleti díjait.
- (4) Az egyetemi mellékállomásokról hatjegyű PIN (Personal Identity Number) kóddal díjköteles hívások (helyi, belföldi és mobil, külföldi irányú) is kezdeményezhetők, amennyiben ezt a lehetőséget a felhasználó számára a szervezeti egység vezetője – mint kötelezettségvállaló – engedélyezi.
- (5) Az egyetemi mellékállomásokról lebonyolított díjköteles hívások költségei a szervezeti egységet terhelik.
- (6) A mellékállomásokról indított díjköteles hívásokhoz szükséges, hatjegyű PIN kódok igénylését és használatát a 2.4. pont és a 2.5. pont tartalmazza.

- (7) A PIN kód használata nélkül igénybe vehető hívásirányokat az 1. sz. melléklet tartalmazza.

2.4. A PIN kód igénylése

- (1) A PIN kódokat a szervezeti egységek kötelezettségvállalási jogosultsággal rendelkező vezetői, illetve az általuk írásban kijelölt személyek - az egyetemi kötelezettségvállalási rend szabályainak megfelelően - igényelhetik és tilthatják le, akiknek nevét és beosztását tartalmazó listát a Műszaki Főigazgatóság Szolgáltatási Igazgatóság Operatív Irányító Központjának (a továbbiakban: Operatív Irányító Központ) meg kell küldeni.
- (2) A PIN kódokkal való visszaélés tudomásra jutása esetén az (1) bekezdésben írt személyek kezdeményezhetik a PIN kódok letiltását és – igény szerint – új PIN kódok igénylését.
- (3) A PIN kódokkal kapcsolatos igényeket írásban az Operatív Irányító Központba e-mail, telefax, vagy körposta útján kell eljuttatni a kötelezettségvállalási szabályoknak megfelelően.
- (4) PIN kódot kizárólag természetes személy számára lehet igényelni, adott feladat ellátására (funkcióhoz) nem rendelhető PIN kód.
- (5) Az Operatív Irányító Központ minden héten egy alkalommal feldolgozza a beérkezett PIN kód igényeket.
- (6) Az igényelt kódokat az egyetemi körposta útján, használati útmutatóval, zárt borítékban kapják meg az érintett szervezeti egységek vezetői, vagy az általuk kijelölt személyek.
- (7) A szervezeti egység vezetője, vagy valamely kötelezettségvállalásra jogosult munkatársa, illetve az általuk kijelölt és az Operatív Irányító Központ felé a megrendeléskor nevesített munkatárs a zárt és sértetlen boríték átvételét a kóddal együtt kiküldött nyomtatvány aláírásával igazolja.
- (8) A kódok átvételét igazoló nyomtatvány eredeti példányát a szervezeti egység az Operatív Irányító Központba körpostával küldi vissza.
- (9) Amennyiben az átvételt igazoló nyomtatvány 10 munkanapon belül nem érkezik meg az Operatív Irányító Központba, a PIN kód letiltásra kerül.
- (10) Az átvételt igazoló nyomtatványt (PIN Kód Átvételi Lista) a 2 sz. melléklet tartalmazza.

2.5. A PIN kód használata

- (1) A dolgozók az egyetemi zárt hálózat hívásainak és az ingyenes hívásirányok kivételével a belföldi és mobil, valamint a külföldi hívások kezdeményezéséhez PIN kódot használnak. Kivéve, ha a közcélú távközlési szolgáltatóval mindenkor érvényben lévő szerződés alapján az egyes díjköteles hívásirányok átalánydíjban kerülnek elszámolásra (lásd 1. sz. Melléklet).
- (2) Minden dolgozó saját, személyre szóló PIN kóddal rendelkezik.

- (3) A PIN kódot a dolgozó köteles megőrizni, azt más számára hozzáférhetővé nem teheti.
- (4) Aki más PIN kódját jogosulatlanul használja, a fegyelmi felelősségre vonás mellett köteles az ebből eredő károkat a megkárosított dolgozó, illetve az Egyetem részére megtéríteni. Ha a visszaélés által az Egyetemet anyagi kár kéri, és annak megtérítése akadályba ütközik, úgy a Biztonságtechnikai Igazgatóságot értesíteni kell a Vagyonvédelmi és Rendészeti Szabályzat mellékletekében meghatározott „Azonnali Jelentés” formájában. A Biztonságtechnikai Igazgatóság intézkedik a hatóságok felé történő feljelentés és az esetleges kivizsgálása ügyében.
- (5) Ha a dolgozó észleli, hogy PIN kódját más személy használja vagy használhatja, köteles azt a 2.4. (1) bekezdésben megjelölt személynek jelezni, aki haladéktalanul értesíti telefonon vagy írásban az Operatív Irányító Központot.
- (6) Az Operatív Irányító Központ jogosult a PIN kódok cseréjére az érintett felhasználók értesítésével és a csere indoklásával.
- (7) A dolgozó kártérítési és fegyelmi felelősségre vonását a jogosulatlan használat tudomásra jutását követően a szervezeti egység vezetője haladéktalanul köteles kezdeményezni.
- (8) Amennyiben a dolgozók és hallgatók a távközlési szolgáltatást jogosulatlanul veszik igénybe, a Polgári Törvénykönyv kártérítésre vonatkozó szabályai szerint felelnek.

2.6. A mobil telefonhálózat használata és költségei

- (1) A szervezeti egységek által igényelt egyetemi mobiltelefonok előfizetője az Egyetem, számlafizetője az adott szervezeti egység.
- (2) A szervezeti egység vezetőjének hatásköre és feladata a dolgozók által igénybe vehető mobil távközlési szolgáltatások és az azokhoz rendelhető havi kreditösszeg meghatározása, a 4. számú mellékletben található ajánlások alapján.
- (3) A hivatalos, tehát a munkakör ellátásához szükséges beszélgetésre igénybe vehető kreditösszegen felüli, valamint az egyetemi kedvezményrel igénybe vett (dolgozói és családtagi) előfizetések költségeit a szolgáltató a dolgozónak, mint magánszemélynek számlázza ki.
- (4) Az intézményi mobilról kezdeményezhető ingyenes hívásirányokat a 3. sz. melléklet tartalmazza.
- (5) Amennyiben a (3) bekezdésben meghatározott számlafizetési kötelezettségnek a dolgozó nem tesz eleget, abban az esetben a mobil távközlési szolgáltatás igénybevételével kapcsolatos minden anyagi következményt az adott szervezeti egység visel.
- (6) A mobil távközlési szolgáltatás jogosulatlan igénybevételének megakadályozása érdekében a szervezeti egység vezetőjének, gazdasági vezetőjének, vagy ezzel a feladattal megbízott munkatársának haladéktalanul jeleznie kell a dolgozó munkaviszonyának megszűnését az Operatív Irányító Központnak a kilépő dolgozó nevére szóló Privát Számla Szerződés azonnali megszüntetése és a dolgozó családtagjai által használt, dolgozói előfizetések egyetemi flottából való kivitele érdekében A kilépő dolgozó által leadott hivatali előfizetés a szervezeti egység vezetőjének belátása szerint megszüntethető, vagy másik dolgozónak átadható.

(7) A dolgozó munkaviszonyának megszűnése esetén a szervezeti egység vezetőjének, illetve az általa megbízott személynek - a leszerelő lap alapján is - feladata és kötelessége ellenőrizni, hogy a munkaviszony megszűnésének pillanatában a dolgozó és családtagjai már ne legyenek az egyetemi mobil távközlési flotta kedvezményezettjei.

(8) A jogosulatlan használat tudomásra jutását követően a szervezeti egység vezetője írásban haladéktalanul kezdeményezi a dolgozó kártérítési és fegyelmi felelősségre vonása mellett a szerződés felmondását az Operatív Irányító Központnál.

2.7. A távközlési szolgáltatásokkal kapcsolatos igények kezelése

(1) Az Operatív Irányító Központhoz írásban kell benyújtani:

a) az új vezetékes, mobil, mobil-adat és mobil-privát számla előfizetésekkel kapcsolatos igényeket, a kívánt használatbavétel előtt legalább két héttel az erre mindenkor rendszeresített elektronikus adatlap segítségével, mely az OIK-től megkérhető, vagy a honlapjáról letölthető;

b) a vezetékes és mobil távközlési eszközök fejlesztésével és beszerzésével kapcsolatos igényeket;

c) rendezvények, időszakos események lebonyolításához és támogatásához szükséges vezetékes, mobil, mobil-adat igényeket, az esemény előtt legalább 2 héttel;

d) már meglévő távközlési eszközökkel és rendszerekkel kapcsolatos leszerelési, bővítési és módosítási igényeket;

e) mobil előfizetés (egyetemi csomag, privát számla, dolgozói csomag) megszüntetésével, számlázási cím és egyetemi költségviselő szervezeti egység módosításával kapcsolatos igényeket;

f) a vezetékes és mobil távközlési eszközök selejtezésével kapcsolatos igényeket.

2.8. A távközlési számlák kezelése és ellenőrzése

(1) A szolgáltatásokhoz kapcsolódó aktuális díjtételeket az Informatikai Igazgatóság saját intranetes honlapján közzéteszi.

(2) A központi, több szervezeti egység által használt vezetékes és mobil erőforrások számláit az Informatikai Igazgatóság a felhasználás arányában a szervezeti egységek között megosztva juttatja el a Pénzügyi Igazgatóságra.

(3) Minden szervezeti egység az SAP gazdasági informatikai rendszer útján kap tájékoztatást a távközlési szolgáltatások felhasználásáról, amely tartalmazza a személyes fővonalak költségeit, a közös használatú erőforrásokon az adott szervezeti egység által lebonyolított forgalom költségeit, valamint az egyetemi távközlési rendszerek fenntartási költségeinek az adott szervezeti egység létszámával arányos részét.

- (4) A szervezeti egységek eseti rendszerességgel igényelhetik az Operatív Irányító Központtól a PIN kódok forgalmának hívásrészletezését egy vagy több, illetve valamennyi dolgozót érintően. A hívásrészletező listákról az Operatív Irányító Központ elektronikus levél útján tájékoztatja a szervezeti egységeket.

2.9. A távközlési költségek konszolidálása

- (1) Az Egyetem célja egy minél magasabb színvonalú, ugyanakkor költség-hatékony távközlési rendszer kiépítése és működtetése.
- (2) Ennek érdekében a távközlési szolgáltatások gazdaságtalan használatát minden szervezeti egységnél meg kell szüntetni.
- (3) A Távközlési Osztály a szervezeti egység, vagy az Egyetem központi irányításának kezdeményezésére, illetve saját hatáskörében eljárva ajánlásokat fogalmaz meg a szervezeti egységek kedvezőbb távközlési költségeinek kialakítására.
- (4) Az ajánlásoknál figyelemmel kell lenni a szervezeti egységek kommunikációs szokásaira és egyéb indokolt igényeire.
- (5) Amennyiben a szervezeti egység a Távközlési Osztály a távközlési erőforrások mennyiségére és felhasználására vonatkozó ajánlását nem fogadja el, akkor az erről készült írásbeli emlékeztetőt a Távközlési Osztály vezetője a Műszaki Főigazgatóságra megküldi.
- (6) A Műszaki Főigazgató ezt követően dönt az ajánlásban foglaltak indokoltságáról és kötelező végrehajtásának elrendeléséről.

2.10. Takarékosági irányelvek

A szervezeti egység vezetője negyedévente köteles felülvizsgálni és annak eredményéről a Műszaki Főigazgatóság Informatikai Igazgatóságának Távközlési Osztályát tájékoztatni:

- a.) a szervezeti egység által használt közvetlen fővonalak mennyiségét és szükségességét;
- b.) a vezetékes mellékállomások használatához rendelt hívásjogosultságok (helyi, belföldi, nemzetközi) indokoltságát;
- c.) a dolgozók által használt egyetemi mobiltelefon előfizetések mennyiségét és szükségességét;
- d.) a mobiltelefon előfizetéseken alkalmazott „alap” és „bővített” csomagok megválasztását, valamint a bővített csomagokhoz tartozó havi limit mértékét és indokoltságát;
- e.) az elmúlt hat hónapban beszerzett vezetékes és mobil távközlési eszközök kihasználtságát;

- f.) a következő hat hónapban beszerzésre kerülő vezetékes és mobil távközlési eszközök kategóriájának és költségeinek indokoltságát;
- g.) a szervezeti egység vezetékes és mobil távközlési kiadásait és annak indokoltságát.

2.11. Tájékoztatás, üzemeltetés

- (1) Az Egyetem távközlési rendszereivel kapcsolatos, egyes tarifa konstrukciókról, azok aktuális díjtételeiről és szolgáltatásairól részletes tájékoztatást az Informatikai Igazgatóság intranetes honlapja tartalmazza.
- (2) Az Egyetem távközlési rendszereinek fenntartását és 24 órás üzemeltetését az Informatikai Igazgatóság Távközlési Osztálya végzi.
- (3) A Távközlési Osztály feladata a mindenkor működőképes és üzembiztos állapot fenntartása.
- (4) A mellékállomásokkal, vezetékes fővonalakkal és nyilvános állomásokkal kapcsolatos hibák bejelentése az Operatív Irányító Központ 63333-as egyetemi hívószámán, az oik@semmelweis-univ.hu e-mail címén, vagy a GLPI informatikai rendszeren keresztül történik.
- (5) Az egyetemi mobilhálózat telefonjainak meghibásodását a mindenkori szolgáltató bemutatótermeiben és szervizpontjaiban, vagy az Operatív Irányító Központnak kell jelezni.
- (6) A munkaidőn túl, továbbá munkaszüneti és ünnepnapokon bekövetkező súlyos távközlési hibák kezelésére a Távközlési Osztály a +36 1 235-1653 vezetékes telefonszámon 24 órában elérhető távközlési készenléti szolgálatot tart fenn.
- (7) A súlyos távközlési hibák kijavítása 1 órán belül megkezdődik és a lehető legrövidebb időn belül befejeződik.
- (8) Egyéb esetben a hibák kijavítása 2 napon belül megkezdődik és a lehető legrövidebb időn belül befejeződik.

3. MELLÉKLETEK

1. sz. melléklet: Ingyenes és átalánydíjas hívásirányok a vezetékes telefonhálózathoz

Az egyetemi (5 jegyű) telefon mellékállomásokról az alábbi irányba indíthatók PIN kód használata nélkül ingyenes hívások:

- Másik egyetemi mellékállomásra,
- Egyetemi mobiltelefonokra 0* előhívó számmal tárcsázva,
- A Nemzeti Információs Infrastruktúra Fejlesztési Program országos VoIP (Voice Over Internet Protocol) hálózatába irányuló, 0* előhívó számmal tárcsázva (elérhető intézmények: http://vvc.niif.hu/voip_list)

PIN kód használata nélkül indítható, átalánydíjas hívások:

- Belföldi vezetékes- és mobiltelefonra, 0 előhívó számmal tárcsázva.

2. sz. melléklet: Semmelweis Egyetem PIN Kód Nyilvántartás

PIN KÓD ÁTVÉTELI LISTA

Szervezeti Egység:

A PIN kódot a dolgozó köteles megőrizni, azt más számára hozzáférhetővé nem teheti.

Aki más PIN kódját jogosulatlanul használja, a fegyelmi felelősségre vonás mellett köteles az ebből eredő károkat az Egyetem részére megtéríteni.

Jelen Átvételi Lista aláírásával igazolom, hogy a PIN kódot tartalmazó borítékot átvettem.

A PIN kód kezelésére és használatára vonatkozó előírásokat - a Távközlési Szabályzatnak megfelelően - tudomásul vettem.

<u>Név:</u>	<u>Aláírás</u>	<u>Dátum</u>
-------------	----------------	--------------

.....
.....
.....
.....
.....

3. sz. melléklet: Ingyenes hívásirányok a mobil telefonhálózatból

Az egyetemi mobilhálózatból az alábbi irányba indíthatók ingyenes hívások:

- Belső egyetemi saját célú távközlési hálózatba, 0 előtag és az 5 jegyű egyetemi mellékállomás hívószámának tárcsázásával;
- Egyetemi mobilhálózatba teljes hívószámon, vagy a hívószám utolsó 4 számjegyén történő rövidített hívószámok tárcsázása útján irányuló hívások;
- A Nemzeti Információs Infrastruktúra Fejlesztési Program országos VoIP (Voice over Internet Protocol) hálózatába irányuló, 0* előhívó számmal tárcsázva (elérhető oktatási, felsőoktatási, kutatás-fejlesztési és közgyűjteményi intézmények: http://vvc.niif.hu/voip_list).

4.sz. melléklet: Javaslat a mobil szolgáltatáscsomagok igénybevételére

Ki kaphat mobil-előfizetést?

- akinek munkája nem helyhez kötött, de folyamatosan elérhetőnek kell lennie;
- akinek munkaidőn kívül is elérhetőnek kell lennie;

Előfizetési csomagok kiválasztása

Alapcsomag – 'külső' (díjköteles) hívószám nem hívható róla

- beteghordók;
- készenlétes telefonszámok

Bővített csomag, felülről korlátozva – flottán kívüli (díjköteles) hívószámok is hívhatók, havi költséglimit érvényesíthető, melyhez privát számla előfizetés megkötése szükséges

- vezetői asszisztensek 1500-3000 Ft keret
- adminisztrátor 1500 Ft keret
- orvos 1500-4500 Ft keret
- osztályvezető nővér 1500-3000 Ft keret
- főműtősnő 1500-3000 Ft keret
- műszaki munkatárs, karbantartó, gondnok 1500-4500 Ft keret
- informatikai munkatárs 1500-4500 Ft keret
- középvezetők (igazgató alatt) 4500-15000 Ft keret
- a külső kapcsolattartás mennyiségétől függően egyedi esetekben a keret magasabb, akár 15000 Ft is lehet

Bővített csomag, korlátozás nélkül – flottán kívüli (díjköteles) hívószámok hívhatók

- felsővezetők (igazgató és attól felfelé)
- középvezetők (igazgató alatt),
- indokolt esetben egyedi döntés alapján

Mobil internet szolgáltatás

- akinek a levelezés, vagy más IT alkalmazás elérhetőségét folyamatosan kell biztosítani
- főnövér, műszaki vezető, gazdasági vezető
- dékán, dékánhelyettes,
- hivatalvezető, osztályvezető, főosztályvezető
- egyetemi szintű rendszereket üzemeltető karbantartó /távközlési / informatikus munkatárs
- készenlétet ellátó (informatikus, távközlési, biztonságtechnikai, vagyonvédelmi, karbantartó, stb.) munkatárs
- igazgatóhelyettes, igazgató, szervezeti egység vezető
- felső vezetők
- egyéb indokolt esetben, egyedi döntés alapján

Mobil stick

- készenlétet ellátó (informatikus, távközlési, biztonságtechnikai, vagyonvédelmi, karbantartó, stb.) munkatárs (közös használatú eszköz)
- felső vezetők
- egyéb indokolt esetben egyedi döntés alapján

Készülékek

- alap vagy bővített csomag esetén „0 Ft, vagy 5000 Ft-os” készülék;
- adatcsomag használata esetén „okostelefon”;
- közép- és felsővezetőknek juttatásként nagyobb értékű telefon adható;
- saját készülék használata megengedett, de egyetemi tulajdonú, alap vagy bővített csomagos előfizetésre nem vállalható hűség a saját erős készülékvásárlás esetén.

Dolgozói csomag

A szervezeti egységek gyakorlata jelentősen különbözik, az egyetemi kezességvállalásból eredő kockázat miatt.

Mivel a szerződésünk szerint a dolgozói csomag elérhető szolgáltatás, javasolt csak indokolt esetben elutasítani a dolgozói csomag iránti kérelmet.

Távollétek

Tartós távollét (GYES, fizetés nélküli szabadság, stb.) esetén az egyetemi tulajdonú készülék és az előfizetés (SIM kártya) visszaadandó a szervezeti egységnek.

5.sz. melléklet: Ellenőrzési nyomvonalak

	folyamat lépései	előkészítés lépései	felelősségi szintek				folyamat eredményeként keletkezett dokumentum	
			feladatgazda	ellenőrző	ellenőrzés módja	jóváhagyó		jóváhagyás módja
	takarékossági irányelvek érvényesülése	szervezeti egységek negyedéves nyilatkozattételre való kötelezése	Távközlési Osztály	Informatikai Igazgató	jelentés elfogadása	Műszaki Főigazgató	aláírás	ellenőrzési jegyzőkönyv

n.é.: nem értelmezhető

Ellenőrzési módok: beszámoltatás, jóváhagyás, egyeztetési kötelezettség