EGER 1774
ESZTERHÁZY KÁROLY EGYETEM
REKTORI-KANCELLÁRI HIVATAL
H-3300 Eger, Eszterházy tér 1. · e-mail: hivatal@uni-eszterhazy.hu · www.uni-eszterhazy.hu
Rektori titkárság: Tel.: +36 (36) 520-400; e-mail: rektori@uni-eszterhazy.hu
Kancellári titkárság: Tel.: +36 (36) 523-432; e-mail: kancellar@uni-eszterhazy.hu

RK/650/2021.

1/2021. (IV.26.) számú
KANCELLÁRI UTASÍTÁS

A hivatali mobiltelefonok és mobilinternet-eszközök, mobilflotta szolgáltatás igénybevételének szabályairól, használatáról és eljárásrendjéről

A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény, a személyi jövedelemadóról szóló többször módosított 1995. évi CXVII. (továbbiakban Szja tv.) törvény rendelkezései, valamint az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) kormányrendelet vonatkozó előírása alapján, a hivatali mobiltelefonok és mobilinternet-eszközök, mobilflotta szolgáltatás igénybevételének és használatának szabályait, valamint az alkalmazandó eljárásrendet az alábbiakban határozom meg.

Előzmény
1. §

Az Eszterházy Károly Egyetem (a továbbiakban Egyetem) 2017 februárjától – a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság (KEF) által lefolytatott közbeszerzési eljárás alapján – a Magyar Telekom (a továbbiakban szolgáltató) által biztosított mobil távközlési (mobiltelefon és mobilinternet) szolgáltatást köteles igénybe venni. A szolgáltatás díjai és a használat szabályai az alábbi weboldalon találhatóak meg és kerülnek folyamatos frissítésre:

https://ujhonlap.uni-eszterhazy.hu/iig/mobiltelefon-flotta

Az utasítás hatálya
2. §

(1) Az utasítás személyi hatálya kiterjed az Egyetem, valamint az általa fenntartott köznevelési intézmény valamennyi közalkalmazottjára, az egyetemmel megbízási szerződéses jogviszonyban állókra, a professor emerita/emeritus címmel rendelkező személyekre (továbbiakban: alkalmazott), aki munkakörével, feladatellátásával összefüggésben jogosult az egyetemi mobiltelefon, mobilinternet használatára, vagy nyilatkozata alapján, saját költségviselés mellett, az egyetemi mobilflotta tagjává válik.

(2) Az utasítás tárgyi hatálya az Egyetem tulajdonában álló mobiltelefonokra, SIM kártyákra és egyéb tartozékokra terjed ki.

H-3300 Eger, Eszterházy tér 1. · e-mail: hivatal@uni-eszterhazy.hu · www.uni-eszterhazy.hu
Rektori titkárság: Tel.: +36 (36) 520-400; e-mail: rektori@uni-eszterhazy.hu
Kancellári titkárság: Tel.: +36 (36) 523-432; e-mail: kancellar@uni-eszterhazy.hu

Értelmező rendelkezések
3. §

(1) Jelen utasítás alkalmazásában:

a. *egyetemi költségviseléssel működő előfizetés:* azon hivatali mobiltelefon és/vagy mobilinternet előfizetés, mellyel kapcsolatban – a jelen utasításban meghatározott feltételek fennállta esetén – az Egyetem átvállalja az adott előfizetéshez kapcsolódó telefonhívások, internet használat költségeit,

b. *saját költségviselés melletti intézményi mobilflotta tagság:* azon intézmény által biztosított előfizetési lehetőség, amely alapján az alkalmazott a kedvezményes díjszabással működő intézményi mobilflotta tagjává válik új szám igénylése, vagy már meglévő saját telefonszám beléptetése útján azzal a kikötéssel, hogy minden az adott telefonhasználattal kapcsolatosan felmerülő költséget ő visel.

c. *mobilflotta:* egy olyan speciális érdektársulás, amelynek keretében egyedi előfizetőket szervez csoportba az üzemeltető.

d. *mobiltelefon*: nem helyhez kötött, hordozható elektronikus távbeszélő készülék;

e. *SIM kártya:* előfizető – azonosító egység (Subscriber Identity Module), ami a mobilkészülékbe helyezve az előfizető azonosítására szolgál, annak részegysége, biztonsági, valamint az előfizetőre vonatkozó adatokat és algoritmusokat tartalmaz;

f. *PIN – kód:* egy négy számjegyből álló személyes azonosítószám (Personal Identity Number), ami lehetővé teszi a telefonhasználatot a hívások és az adatátvitel végrehajtásához;

g. *telefon hivatali célú használata:* az Egyetem tevékenységével kapcsolatos ügykörbe tartozó telefonos információáramlás megvalósítása;

h. *telefon magáncélú használata:* az egyetem tevékenységével nem összefüggő, saját (privát) célra megvalósított információáramlás;

Általános szabályok
4. §

(1) Az Egyetem által biztosított, egyetemi költségviseléssel működő hivatali mobiltelefonok használatára alapvetően az Egyetem működése, feladatellátása érdekében kerülhet sor.

(2) A hivatali mobiltelefon és/vagy mobilinternet előfizetés szerződője, a jelen utasítás keretében egyetemi költségviseléssel biztosított készülékek tulajdonosa az Eszterházy Károly Egyetem.

H-3300 Eger, Eszterházy tér 1. · e-mail: hivatal@uni-eszterhazy.hu · www.uni-eszterhazy.hu
Rektori titkárság: Tel.: +36 (36) 520-400; e-mail: rektori@uni-eszterhazy.hu
Kancellári titkárság: Tel.: +36 (36) 523-432; e-mail: kancellar@uni-eszterhazy.hu

(3) Fentiek mellett az Egyetem – írásbeli kérelem alapján – biztosíthatja alkalmazottai részére az egyetemi flottába való belépés lehetőségét, mely esetben a flottába bevitt telefonszámhoz kapcsolódó szolgáltatás díját teljes egészében az alkalmazott fizeti, az Egyetem által kiállított számla alapján.

(4) Személyenként 1 db beszédcélú előfizetés engedélyezhető.

(5) Minden egyedi előfizetésnek személyhez vagy szervezeti egység vezetőjéhez kötöttnek kell lennie, személyes felelősségi kör nélküli SIM kártyák nem aktiválhatók az egyetemi flottában.

(6) A hivatali mobiltelefon-előfizetés esetén az alkalmazott vállalja, hogy a hívószáma elérhetővé válik az Egyetem belső (azonosítóval és jelszóval védett) nyilvántartásában (telefonkönyvében és mobil applikációjában).

(7) Az intézményi mobiltelefon és mobilinternet szolgáltatással kapcsolatos ügyintézés ügygazdája az Informatikai Igazgatóság (továbbiakban: IIG).

Egyetemi költségviseléssel működő előfizetésekre és készülékekre vonatkozó szabályok
5. §

(1) Az Egyetem, a munkahelyi vezető írásbeli javaslata alapján SIM kártyát és rendelkezésre álló forrás esetén készüléket is biztosít jelen utasítás személyi hatálya alá tartozó azon alkalmazottai számára:

a. akik olyan munkakörben dolgoznak, vagy
b. olyan tisztséget töltenek be,

amelyhez a hatékony, gyors és eredményes feladatellátás érdekében a mobiltelefon használat indokolt.

(2) Az egyetemi költségviseléssel működő mobiltelefonok és mobilinternet előfizetések engedélyezésére munkáltatói jogkörükben eljárva a rektor és a kancellár jogosult (munkáltatói döntés). A munkahelyi vezető az 1. számú melléklet szerinti igénylőlapon indokolja a mobiltelefon és mobil internet használat, készülékbeszerzés szükségességét.

(3) Amennyiben az alkalmazott által betöltött munkakör, a munka jellege vagy a munkaidőn túli rendelkezésre állás mértéke indokolja, munkáltatói döntés alapján a szolgáltatás díját az Egyetem fizeti, munkakörhöz kötötten, legfeljebb az alábbi mértékig:

Munkakör	Telefon, mobil internet (bruttó összeg)
rektor, kancellár	korlátlan
magasabb vezető	5000 Ft/hó
vezető, gépkocsivezető	2500 Ft/hó
egyéb dolgozó	2000 Ft/hó

H-3300 Eger, Eszterházy tér 1. · e-mail: hivatal@uni-eszterhazy.hu · www.uni-eszterhazy.hu
Rektori titkárság: Tel.: +36 (36) 520-400; e-mail: rektori@uni-eszterhazy.hu
Kancellári titkárság: Tel.: +36 (36) 523-432; e-mail: kancellar@uni-eszterhazy.hu

(4) Indokolt esetben a munkahelyi vezető javaslatára, munkáltatói döntés alapján az engedélyezett keretösszeg módosítható.

(5) Amennyiben a jogosult a rendelkezésre álló keretet nem használja fel teljes egészében tárgyhónapban, a megmaradt keretösszeg nem vihető át a következő hónapra.

(6) Az egyetemi költségviselés szünetel – ezáltal a szolgáltatás költségeit teljes mértékben az alkalmazott viseli – 1 hónapnál hosszabb távollét vagy 1 hónapot meghaladó munkavégzés alóli mentesítés ideje esetén (táppénz, fizetés nélküli szabadság, szülési szabadság, igazolatlan távollét, GYES, GYED folyósítása). Ezen esetekről a HR Központ a nyilvántartást vezető IIG-t haladéktalanul köteles elektronikus úton tájékoztatni.

(7) Mobiltelefonnal történő parkolási díj – hivatalos út esetén – az alábbi beosztásokat betöltő személyek részére korlátlanul számolható el:

- rektor,
- kancellár,
- főigazgató,
- igazgató,
- dékán, valamint helyetteseik és
- gépkocsivezetők.

Minden egyéb esetben az előfizetés terhére elszámolt parkolási díj tovább-számlázásra kerül, a parkolási szolgáltatást igénybe vevő alkalmazott részére.

(8) Az egyetemi költségviseléssel működő előfizetés esetén az emelt díjas szolgáltatások (pl. adományvonal, zeneszolgáltatás, TV előfizetés stb.) igénybevétele kiszámlázásra kerül.

(9) Az egyetemi költségviseléssel működő mobiltelefon előfizetésekhez szükség szerint mobiltelefon készülék biztosítható.

(10) Új mobiltelefon készülék beszerzésére kizárólag akkor kerülhet sor, ha megfelelő készülék nem áll készleten rendelkezésre. A mobiltelefon készülék beszerzése kizárólagosan külön KEF megállapodás alapján történhet - Beszerzés Igénylő Adatlap - útján, a normál beszerzési eljárásrend szerint a Beszerzési Szabályzat rendelkezéseinek megfelelően. Egyetemi tulajdonú telefonkészüléket egyénileg beszerezni tilos, annak vételárát az Egyetem nem téríti meg. Intézményi mobiltelefon készülékek beszerzését kizárólag az IIG bonyolíthatja, egyetemi központi keret terhére.

(11) Az intézményi mobiltelefon készülék beszerzési értékhatára beosztáshoz kötött:

Beosztás	Bruttó értékhatár
Magasabb vezető	350.000,- Ft
Igazgató, intézetvezető, hivatalvezető	300.000,- Ft
Egyéb vezető	150.000,- Ft
Egyéb alkalmazott	20.000,- Ft

H-3300 Eger, Eszterházy tér 1. · e-mail: hivatal@uni-eszterhazy.hu · www.uni-eszterhazy.hu
Rektori titkárság: Tel.: +36 (36) 520-400; e-mail: rektori@uni-eszterhazy.hu
Kancellári titkárság: Tel.: +36 (36) 523-432; e-mail: kancellar@uni-eszterhazy.hu

(12) Munkáltatói döntés – rektori - kancellári egyedi engedély – alapján a mobiltelefon készülék beszerzési értékhatára módosítható.

(13) Projektforrásból biztosított mobiltelefon-készülék is az Egyetem tulajdona.

(14) Technikai eszközökbe (tűzjelzők, riasztók, speciális eszközök) kerülő SIM kártyák teljes költségét, valamint a kutatáshoz, oktatáshoz használt eszközökbe kerülő SIM kártyák teljes költségét az azt igénylő, működtető szervezeti egység keretének terhére kell elszámolni. A technikai eszközök kártyáinak felelőse az a vezető, akinek felelősségi körébe az adott terület tartozik.

(15) A jogosultság alapjául szolgáló munkakör betöltésének megszűnésekor a szervezeti egység vezetője a telefonhasználat indokoltságát köteles felülvizsgálni és a szükséges intézkedések haladéktalan megtételéről köteles gondoskodni, melyet követően haladéktalanul tájékoztatni köteles az IIG-t.

Hivatali mobiltelefon- és mobilinternet előfizetés kezdeményezése és a megállapodás megkötése
6. §

(1) Az alkalmazott jelen utasítás 1. számú mellékletét képező igénylőlap kitöltésével, aláírásával jelzi munkahelyi vezetője felé a hivatali mobiltelefon- és mobilinternet előfizetés igényét, egyben annak mellékletén (2. melléklet) nyilatkozik, hogy elfogadja a jelen utasításban foglaltakat.

(2) Az igénylést a munkahelyi vezető véleményezi, majd jóváhagyásra eljuttatja a rektor, kancellár felé a munkáltatói döntés meghozatala céljából. A jóváhagyott, pénzügyileg ellenjegyzett kérelem – a munkahelyi vezető útján – további ügyintézésre továbbításra kerül az IIG-re.

(3) Az IIG a pénzügyi ellenjegyzést is tartalmazó, teljes körűen jóváhagyott igénylést feldolgozza, a megállapodást előkészíti, illetve a szolgáltató felé az igénylést jelzi, szükség szerint indítja a készülék beszerzési eljárását.

(4) SIM kártyák, és mobil eszközök jegyzőkönyv alapú átadása/átvétele mindenkor az Informatikai Igazgatóságon történik.

Saját költségviselés melletti intézményi mobilflotta tagság
7. §

(1) A jelen utasítás személyi hatálya alá tartozó személyek – élve az intézmény által a 4. § (3) bekezdésben biztosított lehetőséggel – saját költségviselés mellett az intézményi flottában új telefonszámot igényelhetnek, vagy beléptethetik saját telefonszámukat. Utóbbi esetben a belépési nyilatkozat (3. sz. melléklet) megőrzése a tulajdonos feladata, a flottából való kilépés esetén az IIG ennek ellenében állítja ki a szám tulajdonjogának visszavételét engedélyező nyilatkozatot.

H-3300 Eger, Eszterházy tér 1. · e-mail: hivatal@uni-eszterhazy.hu · www.uni-eszterhazy.hu
Rektori titkárság: Tel.: +36 (36) 520-400; e-mail: rektori@uni-eszterhazy.hu
Kancellári titkárság: Tel.: +36 (36) 523-432; e-mail: kancellar@uni-eszterhazy.hu

Ennek hiánya esetén az Egyetem a telefonszám tulajdonjogáról való lemondást megtagadhatja.

(2) Az egyetemi flottába történő belépésre irányuló írásbeli kérelmeket az Informatikai Igazgató/egységvezető/közvetlen munkahelyi vezető engedélyezi.

(3) Az (1) bekezdés alapján flottába bevitt/igényelt telefonszámhoz kapcsolódó szolgáltatás díját teljes egészében az alkalmazott fizeti, az Egyetem által negyedévente - havi 5.000,- Ft értéket meghaladó esetben havonta - kiállított számla alapján.

(4) Az Egyetem és az alkalmazott közötti jogviszony megszűnésekor az intézményi flotta tagság is megszüntetésre kerül (nyugdíjazás esetén is, ide nem értve a Professor Emeritusokat és Emeritákat). A kiléptetés az IIG feladata, melyet az elszámoló lap aláírásakor kell elindítani. Amennyiben az alkalmazott a saját számát hozta be az intézményi flottába, azt újra saját tulajdonába veheti, melyhez szükséges meghatalmazást az IIG munkatársa állít ki. A hívószám átírás esetleges költségei az alkalmazottat terhelik.

(5) Az alkalmazott korábbi belépési nyilatkozata, vagy a munkahelyi vezetőjének írásbeli engedélye alapján kérheti a hivatali telefonszámának megtartását abban az esetben is, ha a hívószámot az Egyetem biztosította számára.

(6) Az intézményi mobilflottába való belépés, igénybevétel, használat, kilépés részletszabályai elérhetőek az IIG alábbi webfelületén:

https://ujhonlap.uni-eszterhazy.hu/iig/mobiltelefon-flotta

Az IIG feladatai
8. §

(1) Az IIG ügygazdaként teljeskörű ügyintézést végez. Ennek keretében vezeti a telefon előfizetések, készülékek nyilvántartását, bonyolítja a készülékek beszerzését, tárolását, meghibásodás esetén azok javítását, javíttatását, a telefonszámlák ellenőrzését, továbbítja a számlázáshoz szükséges adatokat a Pénzügyi Osztályra (továbbiakban: PO). Az IIG kérés esetén köteles biztosítani a flotta tagjai számára a telefonköltségeik helyzetéről szóló tájékoztatást.

(2) Jelen utasítás tárgyát képező szolgáltatásra vonatkozóan az IIG rendelkezik kizárólagos kapcsolattartási jogosultsággal a szolgáltató felé. Az alkalmazott a hivatali mobiltelefon- és/vagy mobilinternet előfizetéssel kapcsolatos ügyekben nem fordulhat közvetlenül a szolgáltatóhoz.

H-3300 Eger, Eszterházy tér 1. · e-mail: hivatal@uni-eszterhazy.hu · www.uni-eszterhazy.hu
Rektori titkárság: Tel.: +36 (36) 520-400; e-mail: rektori@uni-eszterhazy.hu
Kancellári titkárság: Tel.: +36 (36) 523-432; e-mail: kancellar@uni-eszterhazy.hu

Pénzügyi rendezés menete
9. §

(1) A PO havonta/negyedévente – az IIG-től havonta beérkezett táblázatok alapján (mely tartalmazza az alkalmazott nevét, telefonszámát, adóazonosító jelét, lakcímét, áfa %-ot, továbbszámlázandó nettó, áfa és bruttó összegeket) – jelen utasításban meghatározottak szerint tovább számlázza a költségeket az érintettek részére.

(2) A mobiltelefon használója a számla ellenértékét egyedi átutalással a számla szerinti fizetési határidőn belül (8 nap) köteles megfizetni.

(3) Amennyiben a kiszámlázott díj befizetése nem történik meg határidőben a PO fizetési felszólítást küld a kötelezettnek. A fizetési felszólítás ellenére 60 napon belül a fizetési kötelezettségének eleget nem tevő alkalmazott esetében a PO kezdeményezésére a munkáltatói jogkört gyakorló megindítja a mobiltelefon készülék/SIM kártya bevonását, vagy az előfizetés letiltását az IIG felkérésével.

(4) A munkáltatói jogkört gyakorló kezdeményezésére, amennyibe a PO fizetési felszólításában meghatározott határidő eredménytelenül telt el, a Jogi Osztály megteszi a szükséges intézkedéseket a tartozás behajtása iránt.

Felelősség
10. §

(1) A mobiltelefon használatra jogosult személyek a telefonkészüléket és a hozzájuk tartozó egyéb eszközöket (tartozékokat) személyes használatra veszik át, azt más személynek nem adhatják át, azokért a Munka törvénykönyve, a Közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény és a Kollektív szerződés alapján anyagi felelősséggel tartoznak. Ennek tudomásul vételéről az Igénylőlap mellékletét képező 2. sz. melléklet aláírásával nyilatkozatot tesznek.

(2) A mobiltelefon megrongálódásáról vagy meghibásodásáról az alkalmazott köteles az IIG-t haladéktalanul értesíteni. Az Egyetem tulajdonában levő telefon készülékek szervizelését kizárólag az Egyetem munkatársai végezhetik, a készülék használója a telefont nem javíttathatja.

(3) A mobiltelefon elvesztése, ellopása esetén az alkalmazott köteles az eltűnés, lopás észlelését követően haladéktalanul írásban értesíteni IIG illetékes munkatársát a helpdesk@uni-eszterhazy.hu e-mail címen, vagy a +3620/203-7890-es telefonszámon, aki gondoskodik a szolgáltató felé a SIM kártya letiltásáról.

(4) Amennyiben a mobiltelefon elvesztése, ellopása, megsemmisülése az alkalmazottnak felróható, kártérítési felelősséggel tartozik. Az elveszett eszköz értékét az IIG a mindenkori piaci kínálat alapján állapítja meg.

EGER 1774
ESZTERHÁZY KÁROLY EGYETEM
REKTORI-KANCELLÁRI HIVATAL
H-3300 Eger, Eszterházy tér 1. · e-mail: hivatal@uni-eszterhazy.hu · www.uni-eszterhazy.hu
Rektori titkárság: Tel.: +36 (36) 520-400; e-mail: rektori@uni-eszterhazy.hu
Kancellári titkárság: Tel.: +36 (36) 523-432; e-mail: kancellar@uni-eszterhazy.hu

Záró rendelkezések
11. §

(1) A hivatali vagy dolgozói mobiltelefon- és/vagy mobilinternet előfizetés ügyében az Informatikai Igazgatóság munkatársai elérhetőek a helpdesk@uni-eszterhazy.hu címen, vagy az IIG adminisztrátoránál, ügyfélfogadási időben, személyesen.

(2) Jelen utasítás életbe lépésével az 5/2018. (X.31.) számú azonos tárgyban kiadott kancellári utasítás hatályát veszti. Jelen utasítás módosításig vagy visszavonásig hatályos.

Eger, 2021. április 26.

Dr. Tresó Andrásné s.k.
kancellárhelyettes

1. sz. melléklet

IGÉNYLŐ LAP

Hivatali mobiltelefon és/vagy* mobilinternet előfizetés és készülék iránt

Alulírott ……. (név), mint az Eszterházy Károly Egyetem …… (egység) szervezeti egységénél, ……. beosztásban dolgozó alkalmazott kérem, hogy részemre hivatali mobiltelefon és/vagy* mobilinternet előfizetés, ahhoz kapcsolódóan mobilkészülék* biztosításáról rendelkezni szíveskedjen.
Jelen igénylőlap melléklete - egyebek mellett - tartalmazza kifejezett nyilatkozatomat arra vonatkozóan, hogy az Eszterházy Károly Egyetem vonatkozó, „A hivatali mobiltelefonok és mobilinternet-eszközök, mobilflotta szolgáltatás igénybevételének szabályairól, használatáról és eljárásrendjéről” szóló utasítását megismertem.

Kelt, …….

.....
a kérelmező aláírása

Munkahelyi vezető javaslata:
Az igénylést támogatom és azt, az alábbi indokok alapján megalapozottnak tartom:

Indoklás:
……

……....

Az igénylést az alábbi indokok alapján nem támogatom.

Indoklás:
……

……

Javaslat a keretösszegre, készülék biztosítására *

a.) 5.000,- Ft/hó
b.) 2.500,- Ft/hó
c.) 2.000,- Ft/hó
d.) eltérő keretösszeg ……,-Ft/hó,
Indoka: ……
e.) készülék Igen Nem

Kelt, …….

……
egységvezető

Munkáltatói döntés:
a/ Az igénylés alapján ……. Ft, azaz ……..…… forint keretösszegű hivatali mobiltelefon és/vagy* mobilinternet előfizetést, mobilkészüléket* engedélyezek a …….. költséghely terhére.

b/ Az igénylést elutasítom, mert .....

.....……

Kelt, …….....

……. …….
pénzügyi ellenjegyzés rektor / kancellár

További ügyintézésre az Informatikai Igazgatósághoz érkezett: ……. napján

……..
átvevő aláírása

*aláhúzással jelölendő

A hivatali mobiltelefonok és mobilinternet-eszközök, mobilflotta szolgáltatás igénybevételének szabályairól, használatáról és eljárásrendjéről szóló 1/2021 (IV.26.). sz. Kancellári utasítás
Hatály: 2021.04.26.

2. számú melléklet

NYILATKOZAT

Alulírott …….. (név) mint az Eszterházy Károly Egyetem ……..…… (szervezeti egység) ……..…….. beosztásban dolgozó alkalmazottja

a) kijelentem, hogy az Eszterházy Károly Egyetem „A hivatali mobiltelefonok és mobilinternet-eszközök igénybevételének szabályairól, használatáról és eljárásrendjéről" szóló szabályozását megismertem,
b) tudomásul veszem, hogy az utasításban foglaltakat munkám során köteles vagyok betartani,
c) hozzájárulok ahhoz, hogy az utasításban meghatározottak szerint részemre engedélyezett mobiltelefon beszélgetés keretösszegének túllépése esetén, a kereten felüli összeg felém negyedévente kiszámlázásra kerül, melyet az abban meghatározott határidőig megfizetni vagyok köteles,
d) tudomásul veszem, hogy ha felszólítás ellenére fizetési kötelezettségemet nem teljesítem, úgy köteles vagyok a nálam lévő egyetemi mobiltelefont és/vagy SIM kártyát haladéktalanul az Informatikai Igazgatóságon leadni és számlatartozásom rendezésének további elmaradása esetén az Egyetem intézkedik annak jogi úton történő behajtása iránt.
e) tudomásul veszem, hogy a hivatali célra átvett telefonkészülékért, annak tartozékaiért, a SIM kártyáért anyagi felelősséggel tartozom, melynek a Kollektív Szerződés vonatkozó 1. sz. mellékletében meghatározott részletszabályait megismertem,

Kelt: …….. 20……..

……
alkalmazott

3. számú melléklet

IGÉNYLŐ LAP

saját költségviselés melletti intézményi mobilflotta tagság létesítése iránt

Alulírott ..... (név), mint az Eszterházy Károly Egyetem ..... szervezeti egységénél, ... beosztásban dolgozó alkalmazott kérem, hogy részemre saját költségviselés melletti intézményi mobilflotta tagság létesítését - új szám igénylése mellett / meglévő _____ telefonszámomra vonatkozóan - engedélyezni szíveskedjen.

Jelen igénylőlap melléklete - egyebek mellett - tartalmazza kifejezett nyilatkozatomat arra vonatkozóan, hogy az Eszterházy Károly Egyetem vonatkozó, „A hivatali mobiltelefonok és mobilinternet-eszközök, mobilflotta szolgáltatás igénybevételének szabályairól, használatáról és eljárásrendjéről” szóló utasítását megismertem.

Az igényelt beszéd csomag:

☐ Alap

☐ Emelt

☐ VIP

Eger, 20.... .....hó .....nap

.....
a kérelmező aláírása

***Munkahelyi vezető javaslata**:*

Az igénylést támogatom, a telefon használati díját a kérelmező fizeti.

Eger, 20.... .....hó .....nap

.....
a munkahelyi vezető aláírása

További ügyintézésre az Informatikai Igazgatósághoz érkezett: Eger, 20.... ……. hó ……. nap

.....
átvevő aláírása