

KANCELLÁRI UTASÍTÁS

A hivatali vezetékes telefonok igénybevételének szabályairól

Az államháztartás működési rendjéről szóló 368/2011. (XII. 31.) kormányrendelet 13. § (22) bekezdés g) pontjában foglalt előírás alapján a költségvetési szervnek belső szabályzatban rendezni kell a működéshez, gazdálkodáshoz kapcsolódó és pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdéseket, így többek között a vezetékes telefonok használatának rendjét. Ennek érdekében az Eszterházy Károly Egyetem (továbbiakban: Egyetem) hivatali vezetékes telefonjaival kapcsolatos szabályozást az alábbiakban állapítom meg.

Fogalmak

1. §

- Címtár:** Az Egyetem informatikai rendszerének azon része, amely a dolgozók adatait tartalmazza. Ezek egy része a munkatársak által módosítható, és személyes adatok, munkakör, telefon mellék, stb. megváltozásakor ezek módosítását a dolgozónak kell elvégeznie.
- Digitális telefon:** Olyan telefonkészülék, amely digitális telefonközpontozatba kapcsolódik, így azzal a szolgáltatások széles köre valósítható meg. A legjellemzőbbek a hívó fél kijelzése, belső telefonkönyv, üzenetrögzítő, bejövő hívások átirányítása, kapcsolás.
- Faxszerver:** Olyan központi számítógép, mely képes központilag faxot fogadni, majd azt a belső címzett részére pl. E-mail mellékletként megküldeni. A faxszerver számára küldött speciális e-mail segítségével fax küldése is elvégezhető.
- Flat típusú előfizetés:** a telefonszolgáltató esetében rögzített díjú szerződés, mely adott típusú hívások korlátlan számú lebonyolítását teszi lehetővé.
- Helpdesk rendszer:** Az Informatikai Igazgatóság központi hibabejelentő és feladatkezelő rendszere, melyet annak érdekében tart fenn, hogy minden feladat nyomon követhető és ellenőrizhető legyen. A helpdesk rendszer elérhetősége:

Cím: <http://iiq.uni-eszterhazy.hu>

Leírás: https://iiq.uni-eszterhazy.hu/szolgaltatasok_helpdesk.html

Amennyiben a rendszer nem lenne elérhető, az IIG bejelentéseket fogad a helpdesk@uni-eszterhazy.hu e-mail címen is.

Előzmény

2. §

Az Eszterházy Károly Egyetem (a továbbiakban Egyetem) minden campusán rendelkezik vezetékes telefonhálózattal. Ezek szolgáltatója a Magyar Telekom, a Jászberényi Campus esetében az Invitel.

Általános szabályok

3. §

- (1) Az Egyetem minden olyan munkakört betöltő dolgozója számára, aki helyhez kötött munkát végez, és telefonhasználatot igényel, vezetékes telefont kell biztosítani.
- (2) Amennyiben a munkakör ellátásához a telefon használata elengedhetetlen, és a vezetékes telefon nem biztosítható, akkor az intézmény mobiltelefon használatát biztosítja a 2/2017. (V.10.) számú kancellári utasításban foglaltak szerint.
- (3) A vezető beosztásban dolgozók, valamint az egységek adminisztrátorai számára, amennyiben a kiépítés lehetséges, digitális telefonközponthoz kapcsolódó készüléket kell biztosítani, amely információt ad a nem fogadott hívásokról, illetve biztosítja a kezelői funkciókat.
- (4) Az intézmény a vezetékes telefonszámokat a weblapján kereshetővé teszi, így minden dolgozó esetében telefon melléklet jelöl meg. Azon dolgozók esetében, akik nem rendelkeznek vezetékes telefontal, az intézményi címtárban az adott egység adminisztrátorának telefon mellékét kell megadni.
- (5) Fax készülék az egységek számára nem biztosítható. Az Egyetem központi faxszerverrel rendelkezik. A fax abban az esetben használható, ha azt jogszabály, vagy az Egyetem partnere azt megköveteli, vagy más úton a dokumentumok elvárt szintű továbbítása nem megoldható.
- (6) A vezetékes telefonhívásokat a munkavégzéssel kapcsolatos feladatok ellátásához szabad használni.
- (7) Különösen tilos a következő célú hívások kezdeményezése: emelt díjas szolgáltatások, adományvonalak, szerencsejátékkal összefüggő hívások, élményvonalak.

Külföldi hívások

4. §

Külföldi hívások csak az arra jogosult mellékekről kezdeményezhetők. Az erre szóló jogosultságot az egységvezető kérésére az IIG munkatársa állítja be. Az igényt a helpdesk rendszerben kell benyújtani.

Költségek elszámolása

5. §

Az Informatikai Igazgatóság *Compargo* rendszerében minden hívás tényét (tehát magát a beszélgetést nem) naplózza.

Az így készült napló alapján az Egyetem – az Informatikai Igazgatóság által készített, egységekre bontott kimutatás alapján - a telefon használatának költségét az egyes egységekre terheli, keretelvonással. Az elszámolás alapja a mérhető költségű hívások esetében azok díja, így a külföldi hívások, kapcsolási díjak közvetlenül a hívó fél egységét terhelik. A helyi és helyközi hívások díját az Egyetem abban az esetben, ha a szolgáltatóval *flat típusú szerződése* van, a teljes számlaösszeg arányos szétosztásával állapítja meg. Az arányosítás alapja a vezetékes hívások időtartama. A keretelvonás végrehajtásáról a Gazdasági Igazgatóság intézkedik.

Üzemeltetés

6. §

- (1) A vezetékes telefonokkal kapcsolatos üzemeltetési feladatokat az Informatikai Igazgatóság látja el.
- (2) Az IIG látja el a telefonkészülékek kiosztását, szervizelését, tárolását. A használaton kívüli telefon készülékeket a szervezeti egységeknek az IIG részére külön kérés nélkül át kell adni.
- (3) A hibák bejelentését az Egyetem helpdesk rendszerében kell megtenni.
- (4) Vezetékes telefon igénylését az adott szervezeti egység vezetője kezdeményezheti, az IIG helpdesk rendszerében leadott kéressel, valamint jeleznie kell, ha digitális készülékre tart igényt. Az igény elbírálását az IIG munkatársa végzi el, és értesíti a vezetőt a kiépítés lehetőségéről és határidejéről.
- (5) Amennyiben az adott munkakör ellátásához digitális telefonkészülék szükséges, az egység vezetőjének azt jeleznie kell az IIG helpdesk rendszerében. Amennyiben rendelkezésre áll ilyen készülék, és a kiépítés lehetséges, az IIG munkatársa az elbírálás után a készüléket kicseréli.
- (6) Az Egyetem dolgozóinak a telefonszámuk megváltozásakor az intézményi címtárban fel kell tüntetniük az új telefonszámukat különösen abban az esetben, ha a szervezeti egységük is megváltozik. Amennyiben ezt nem tudják elvégezni, az átírást a helpdesk rendszerben kell kezdeményezniük.

A címtárban szereplő adatok saját adatok (név, szervezeti egység, munkahelyi elérhetőségek) frissítése minden kollégának kötelezettsége.

Záró rendelkezések

7. §

Jelen utasítás 2017. november 20. napján lép hatályba és visszavonásig érvényes. Az utasítás az Egyetem valamennyi egységére nézve kötelező rendelkezéseket tartalmaz.

Eger, 2017. 11. 20.


Lengyel Péter
kancellár



