

**Testnevelési Egyetem**

**Vezetékes és  
mobiltelefonok  
használatának  
rendje**

---

A Szenátus elfogadta a 70/2015. (X. 29.) számú határozatával.

A 2016. I. 28-ig elfogadott módosításokkal egységes szerkezetben.

Módosító határozatok:

3/2016. (I. 28.) számú szenátusi határozat

## TARTALOM

---

1. §	Általános rendelkezések .....	3
2. §	A vezetékes telefonok használatának rendje .....	3
3. §	A mobiltelefonok használatának rendje .....	3
4. §	A mobiltelefonok használatának keretösszege .....	4
5. §	Záró rendelkezések.....	4
1. számú melléklet	Mobiltelefonokra vonatkozó keretösszegek.....	5

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. számú rendelet 13. § (2) bekezdés g) pontjában foglalt előírás alapján a Testnevelési Egyetem (továbbiakban: Egyetem) jelen szabályzatban rendezi a vezetékes és mobiltelefonok használatát.

---

## 1. § ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

---

(1) A szabályzat célja, hogy meghatározza az Egyetemen a vezetékes és mobiltelefonok használati módját és feltételeit.

(2) A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az Egyetem tulajdonában, használatában lévő vezetékes és mobiltelefonokra.

(3)<sup>1</sup> A Szervezeti és Működési Szabályzat 1. rész Szervezeti és Működési Rend 35. §-a alapján a Beruházási Programiroda ellátja a 2005/2015. (XII.28) Kormányhatározatban foglalt, az Egyetem infrastruktúra fejlesztésének lebonyolításával kapcsolatos feladatokat. A Beruházási Programiroda vonatkozásában a Vezetékes és mobiltelefonok használatának rendje rendelkezéseit az ügyrendjében meghatározott eltérésekkel kell alkalmazni. A Beruházási Programiroda Ügyrendje elfogadásáig a kancellár által elfogadott Ideiglenes Ügyrend érvényes.

(4)<sup>2</sup> A szabályzat személyi hatálya kiterjed az Egyetem bármilyen jogviszonyban foglalkoztatott munkatársára és meghatározott hallgatóira.

(5)<sup>3</sup> A telefonok használatára az Egyetem működése, feladatellátása érdekében kerülhet sor.

---

## 2. § A VEZETÉKES TELEFONOK HASZNÁLATÁNAK RENDJE

---

(1) Nemzetközi hívást a rektoron, a kancelláron, a rektor helyetteseken, valamint azok kijelölt munkatársain kívül az alábbiak kezdeményezhetnek:

- a) az intézetek igazgatói és kijelölt munkatársai,
- b) az igazgatók és kijelölt munkatársai.

(2) Egyéb hívást kezdeményezhetnek az Egyetemen bármilyen jogviszonyban foglalkoztatott munkatársak és a meghatározott hallgatók.

---

## 3. § A MOBILTELEFONOK HASZNÁLATÁNAK RENDJE

---

(1) Az Egyetem tulajdonát képező mobiltelefon használatra jogosultak körét jelen szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza. Mobiltelefonnal az rendelkezhet, akinek munkaköre indokolja, munkahelyi vezetője írásban javasolja és a munkáltatói jogkör gyakorlója engedélyezi. A készülék kategóriáját és a hozzátartozó internet hozzáférést is a munkáltatói jogkör gyakorlója határozza meg.

(2) A mobiltelefon használatra jogosult személyek a telefonkészüléket és a hozzájuk tartozó egyéb eszközöket (tartozékokat) személyes használatra veszik át, (melyet az átvételi elismervény aláírásával nyugtáznak) és amelyért teljes anyagi felelősséggel tartoznak. A telefonokat a Gazdasági Igazgatóság köteles tárgyi eszköz nyilvántartásba venni.

---

<sup>1</sup> Beiktatta a 3/2016. (I. 28.) számú szenátusi határozat, hatályos 2016. február 1-től.

<sup>2</sup> Számozását módosította a 3/2016. (I. 28.) számú szenátusi határozat, hatályos 2016. február 1-től.

<sup>3</sup> Számozását módosította a 3/2016. (I. 28.) számú szenátusi határozat, hatályos 2016. február 1-től.

(3) Nemzetközi hívást a rektoron, a kancelláron, a rektor helyetteseken, valamint azok kijelölt munkatársain kívül az alábbiak kezdeményezhetnek:

- a) az intézetek igazgatói és kijelölt munkatársai,
- b) az igazgatók és kijelölt munkatársai.

(4) Az Egyetem által hivatalos kiküldetésben lévő dolgozó nemzetközi hívást kezdeményezhet és fogadhat. A keretösszegre vonatkozó, előzetes írásos engedélyét a külföldi kiküldetés mellékleteként kell kezelni. A Nemzetközi Osztály havonta adatot szolgáltat a Műszaki és Ellátási Igazgatóságnak a kiküldetésben résztvevő dolgozók nevééről, a kiküldetés időintervallumáról és az engedélyezett keretösszegekről. Ezek alapján a Műszaki és Ellátási Igazgatóság a telefonszámlát felülvizsgálja és szükség esetén intézkedik a dolgozó felé történő számlázásról. Ha a kiküldetésben résztvevő hivatalos okból lépte túl az engedélyezett keretösszeget, akkor a részletes telefonszámla lekérése alapján számolható el a túllépés.

(5) Abban az esetben, ha a jelen szabályzat személyi hatálya alá tartozó személynek a munkaköre megváltozik, illetve közalkalmazotti/hallgatói jogviszonya megszűnik – emiatt személyes használatra átvett mobiltelefon készülékre és/vagy SIM kártya használatára nem lesz jogosult – a szervezeti egység vezetője (érintettsége esetén a közvetlen munkahelyi felettese) haladéktalanul írásban tájékoztatni köteles a Műszaki és Ellátási Igazgatóságot. Az érintett haladéktalanul köteles leadni a telefonkészüléket és/vagy a SIM kártyát a Műszaki és ellátási Igazgatóságra.

---

#### 4. § A MOBILTELEFONOK HASZNÁLATÁNAK KERETÖSSZEGE

---

(1) A munkáltatói jogkör gyakorlójának engedélye alapján az 1. számú mellékletben felsorolt használók a meghatározott összegig beszélgetést folytathatnak, melynek számláját a munkáltató fizeti.

(2) A szolgáltatást igénybe vevő munkavállalók az e feletti részt – előzetes nyilatkozat alapján – a szolgáltató által közvetlenül a nevükre kiállított számla szerint kötelesek megfizetni.

---

#### 5. § ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK<sup>4</sup>

---

Jelen szabályzat a Szenátus elfogadásának napján, 2015. október 29-én lép hatályba, és az Egyetem honlapján az elfogadása után közzétételre kerül.

Jelen szabályzat 1. § (3) bekezdése 2018. december 10-én hatályát veszti.

Budapest, 2015. október 29.

Prof. Dr. h. c. Mocsai Lajos  
rektor

Kancellári egyetértés:

Dr. Genzwein Ferenc  
kancellár

---

<sup>4</sup> Módosította a 3/2016. (I. 28.) számú szenátusi határozat, hatályos 2016. február 1-től.

---

1. SZÁMÚ MELLÉKLET MOBILTELEFONOKRA VONATKOZÓ KERETÖSSZEGEK

---

<b>Beosztás</b>	<b>Keretösszegek (Ft/hó)</b>
rektor	20.000,-
kancellár	20.000,-
rektor helyettesek	15.000,-
intézetigazgatók, igazgatók	10.000,-
tanszékvezetők	7.500,-
osztályvezetők	5.000,-
irodavezetők, csoportvezetők	3.000,-
ügyintézők	2.000,-