

**Testnevelési Egyetem**

Vezetékes és  
mobiltelefonok  
használatának  
rendje

---

A Szenátus elfogadta az 57/2019. (IX. 5.) számú határozatával.

## TARTALOMJEGYZÉK

---

1. §	Általános rendelkezések .....	3
2. §	A vezetékes telefonok használatának rendje .....	3
3. §	A mobiltelefonok használatának rendje .....	3
4. §	A mobilszolgáltatás használatának szabályai .....	4
5. §	A telefonkészülék használatának szabályai .....	5
6. §	Záró rendelkezések .....	6
1. számú melléklet	Mobiltelefonokra vonatkozó normatívák és készülék kategóriák.....	7
2. számú melléklet	KEF mobilflotta mobiltelefon díjcsomagok, díjtételek .....	8
3. számú melléklet	Külföldi mobilhasználat (roaming) keretösszeg igénylése.....	9
4. számú melléklet	Nyilatkozat minta.....	10

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 határozza meg a vezetékes és mobiltelefonok használatának rendjét.

---

### 1. § ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

---

- (1) A szabályzat célja, hogy meghatározza az Egyetemen a vezetékes és mobiltelefonok használati módját és feltételeit.
- (2) A szabályzat személyi hatálya kiterjed az Egyetem közalkalmazottjaira, a HÖK és DÖK vezető tisztségviselőire, illetve azokra, akik engedély alapján vezetékes telefont használnak vagy az intézményi mobilflottához csatlakoznak.
- (3) A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az Egyetem vagyonkezelésében lévő vezetékes és mobiltelefonokra.

---

### 2. § A VEZETÉKES TELEFONOK HASZNÁLATÁNAK RENDJE

---

- (1) A vezetékes telefonok használatára az Egyetem működése, feladatellátása érdekében, az Egyetem vagyonkezelésében lévő területein kerülhet sor.
- (2) Nemzetközi hívást a rektor, a kancellár, a rektorhelyettesek, a kancellár-helyettes, valamint a Nemzetközi Kapcsolatok Igazgatóságának igazgatója és az általuk kijelölt munkatársak kezdeményezhetnek.
- (3) Helyi, belföldi és mobilhálózatú hívást az 1. § (2) bekezdésben meghatározott személyek kezdeményezhetnek. Híváskezdeményezés felhasználói azonosító kód megadása után lehetséges.

---

### 3. § A MOBILTELEFONOK HASZNÁLATÁNAK RENDJE

---

- (1) Személyhez köthető egyetemi mobilflottához tartozó mobiltelefon előfizetéssel és/vagy készülékkel azon, az 1. § (2) bekezdésben meghatározott személyek, illetve az 1. számú mellékletben foglalt vezetők és azok munkatársai rendelkezhetnek, akiknek munkaköre indokolja, munkahelyi vezetője írásban javasolja és a munkáltatói jogkör gyakorlója – a Beruházási Programiroda esetén annak igazgatója – engedélyezi.
- (2) Nem személyhez köthető mobiltelefon (továbbiakban: szolgálati telefon) igényelhető olyan, az egyetem üzemeltetésében lévő területek ellátásához, ahol az Egyetem érdekében áll az elérhetőség, de az más módon nem megoldható, továbbá olyan eszközökhöz, jelzőberendezéshez, riasztóhoz, stb., amely SIM kártyával üzemeltethető és a mobil távközlési hálózat használatával küldi az információkat az üzemeltető felé.
- (3) Abban az esetben, ha a jelen szabályzat személyi hatálya alá tartozó személynek a közalkalmazotti/hallgatói jogviszonya megszűnik, a hivatali használatra átvett mobiltelefon készülékre és/vagy SIM kártya használatára nem lesz jogosult. Erről a tényről a szervezeti egység vezetője és a HR iroda haladéktalanul, írásban tájékoztatni köteles a Műszaki és Ellátási Igazgatóságot. Az érintett köteles leadni a SIM kártyát és a telefonkészüléket a Műszaki és Ellátási Igazgatóságon vagy a

Beruházási Programiroda foglalkoztatottjai esetében az adott szervezeti egységnél.

- (4) Abban az esetben, ha a mobiltelefont használó az Egyetemen belül másik szervezeti egységhez kerül, illetve ha a HÖK/DÖK vezető tisztségviselő tisztségében változás következik be, akkor a 3. § (1) bekezdése szerinti jogosultságot ismételten engedélyeztetni szükséges.
- (5) A szervezeti egységen belüli közvetlen átruházásra nincs lehetőség.
- (6) A három hónapot meghaladó tartós távollét esetén, illetve szülési szabadság vagy felmentési idő kezdete előtt a mobiltelefont és a SIM kártyát le kell adni a Műszaki és Ellátási Igazgatóságon.
- (7) A telefonkészülékekkel kapcsolatos ügyintézés, kiadás és visszavétel, nyilvántartások vezetése, számlák ellenőrzése a Beruházási Programiroda kivételével a Műszaki és Ellátási Igazgatóság feladata.
- (8) A szolgáltatóval történő kapcsolattartás a Műszaki és Ellátási Igazgatóság hatásköre.

---

#### 4. § A MOBILSZOLGÁLTATÁS HASZNÁLATÁNAK SZABÁLYAI

---

- (1) A mobilflotta szolgáltatása alapbeállítás szerint beszélgetésre, SMS küldésre és az internethasználathoz szükséges adatforgalomra van paraméterezve. Magyarország területén ennek költségeit a havi átalánydíj tartalmazza. Minden további szolgáltatás (pl.: MMS küldés, hívás-átirányítás, stb.) külön díjtételt jelent. Az egyetemi előfizetésen keresztül történő elektronikus vásárlás és egyéb szolgáltatások nem vehetők igénybe. A „mobil parkolás” szolgáltatás a rektor, a kancellár, a Beruházási Programiroda igazgatója, valamint a gépkocsivezető számára elérhető.
- (2) Az Egyetem közalkalmazottjának joga van a számhordozási szolgáltatás lehetőségével élni. Amennyiben a jelen szabályzat vonatkozó rendelkezései szerint jogosult az egyetemi mobilhasználatra, kérheti az általa addig használt telefonszámának a flottába történő beemelését. A közalkalmazotti jogviszony megszűnésekor, van lehetőség az egyetemi mobilflottából történő kilépésre, továbbá saját névre történő átírássra. A flottába emelés költségét az Egyetem, a kilépést a közalkalmazott fizeti. Az ezzel kapcsolatos igényt a Műszaki és Ellátási Igazgatóságon kell jelezni.
- (3) Az egyetemi mobiltelefon szolgáltatás költségeinek kifizetése összegyetemi szinten a szolgáltatótól kapott számla alapján történik. A vélelmezett magánhasználat utáni adót az Egyetem fizeti.
- (4) Az egyetemi mobiltelefon szolgáltatás költségeit a munkáltatói jogkör gyakorlójának engedélye alapján az 1. számú mellékletben meghatározott összeg erejéig az Egyetem, az azt meghaladó részt a szolgáltatást igénybe vevő fizeti.
- (5) A szolgáltatást igénybe vevő személyek a keretösszeg feletti részt, az ÁFA összegével növelten – előzetes nyilatkozat alapján (4. sz. melléklet) – az Egyetem által a nevükre kiállított számla szerint kötelesek megfizetni.
- (6) Amennyiben a közalkalmazott a felszólítás ellenére a fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, a számla rendezéséig a szolgáltató – az Egyetem kezdeményezésére – a szolgáltatást felfüggeszti.

- (7) Az Egyetem által hivatalos kiküldetésben lévő közalkalmazott nemzetközi hívást kezdeményezhet és fogadhat. A rektor, a kancellár, a rektorhelyettesek, a kancellár-helyettes és a Nemzetközi Kapcsolatok Igazgatóságának igazgatója korlátozás nélkül kezdeményezhet és fogadhat nemzetközi hívást hivatalos külföldi kiküldetése esetén. További külföldi kiküldetésben lévő munkatársaknak a munkáltatói jogkör gyakorlójától előzetes írásos engedélyt kell kérnie, a keretösszeg meghatározásával. A keretösszegre vonatkozó előzetes írásos engedélyt a külföldi kiküldetés mellékleteként kell kezelni. A keretösszeg igénylő nyomtatványt (3. sz. melléklet) az Igénylő köteles leadni a Műszaki és Ellátási Igazgatóságon, amely a kiküldetést követően a telefonszámlát felülvizsgálja és szükség esetén intézkedik a közalkalmazott felé történő számlázásról. A külföldön történő mobilhasználat normatíván felüli része továbbszámlázásra kerül a felhasználónak.
- (8) Mobiltelefonról magyarországi hálózathoz külföldi hálózatba a rektor, a kancellár, a rektorhelyettesek, a kancellár-helyettes, a Nemzetközi Kapcsolatok Igazgatóságának igazgatója és az általuk kijelölt munkatárs kezdeményezhet hívást. Előzetes engedély alapján a költség elszámolható, nem engedélyezett külföldi hívások és SMS díja teljes mértékben levonásra kerül.

---

#### 5. § A TELEFONKÉSZÜLÉK HASZNÁLATÁNAK SZABÁLYAI

---

- (1) A személyhez köthető és a szolgálati telefon előfizetéshez a munkáltató új vagy jó állapotú, használt készüléket biztosít, melynek típusa a munkakörhöz kötött. A jogosultságot az 1. számú melléklet tartalmazza.
- (2) Mobilkészülék beszerzése csoportosan, a Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzat alapján kizárólagosan a KEF portálon keresztül történik, egyedi vásárlásra nincs lehetőség. A telefonokat a Gazdasági Igazgatóság köteles tárgyeszköz nyilvántartásba venni és csak ezt követően adható ki a felhasználónak.
- (3) A mobiltelefon-használatra jogosult személyek a telefonkészüléket és a hozzájuk tartozó egyéb eszközöket személyes használatra veszik át, melyet az átvételi elismervény aláírásával nyugtáznak és amelyért teljes anyagi felelősséggel tartoznak.
- (4) A mobilkészüléket a használati utasításnak megfelelően kell használni és tárolni. A meghibásodást a Műszaki és Ellátási Igazgatóságnak kell jelezni, amely – szükség esetén a szakszerviz bevonásával – eldönti, hogy lehet-e a készüléket gazdaságosan javítani. A rendeltetésszerű használat mellett történő meghibásodások javítása a Műszaki és Ellátási Igazgatóság, illetve a Beruházási Programiroda feladata, a javítás költségét az Egyetem fizeti. A javítás idejére az Egyetem a munkáltatói jogkör gyakorlójának egyedi döntése alapján biztosít cserekészüléket.
- (5) A gondatlan kezelésből fakadó káreseményt vagy a készülék elvesztését, illetve ellopását haladéktalanul, de legkésőbb az esetet követő munkanapon jelezni kell a Műszaki és Ellátási Igazgatóságnak. Az ilyen jellegű meghibásodások javítása, alkatrész pótlása vagy készülék cseréje a használót terheli. Elvesztés, ellopás esetén a készülék nyilvántartási értékét a felhasználónak meg kell térítenie. Az Egyetem a munkáltatói jogkör gyakorlójának egyedi döntése alapján biztosít cserekészüléket

(6) Az elhasználódott készülékek selejtezése a Selejtezési Szabályzat szerint történik.

---

## 6. § ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

---

- (1) Jelen szabályzatot a Szenátus 2019. szeptember 5-i ülésén hozott 57/2019. (IX. 5.) számú határozatával elfogadta.
- (2) A szabályzat az elfogadását követő napon lép hatályba és az Egyetem honlapján közzétételre kerül. Egyidejűleg hatályát veszti a Szenátus 70/2015. (X. 29.) számú határozatával elfogadott és többször módosított Vezetékes és mobiltelefonok használatának rendjéről szóló szabályzata.

Budapest, 2019. szeptember 5.



Prof. Dr. h. c. Mocsai Lajos  
rektor

Testnevelési Egyetem  
Rektor  
Budapest

Kancellári egyetértés:



Dr. Genzwein Ferenc  
kancellár

Testnevelési Egyetem  
Kancellár  
Budapest

**1. SZÁMÚ MELLÉKLET MOBILTELEFONOKRA VONATKOZÓ NORMATÍVÁK ÉS  
KÉSZÜLÉK KATEGÓRIÁK**

<b>Beosztás</b>	<b>Keretösszegek (Ft/hó)</b>	<b>Mobilkészülék kategóriája</b>
rektor	20.000,-	prémium kategóriás okostelefon
kancellár	20.000,-	prémium kategóriás okostelefon
rektorhelyettesek, kancellárhelyettes	15.000,-	felsőkategóriás okostelefon
intézetigazgatók, igazgatók	10.000,-	felsőkategóriás okostelefon
tanszékvezetők	7.500,-	középkategóriás okostelefon
osztályvezetők, hivatalvezetők	5.000,-	középkategóriás okostelefon
Beruházási Programiroda közalkalmazottjai	5.000,-	felső-, és középkategóriás okostelefon
irodavezetők, csoportvezetők	3.000,-	középkategóriás okostelefon
ügyvivő-szakértők, tanácsadók	a munkáltatói jogkör gyakorlójának egyedi döntése szerint – figyelemmel az ellátott munkakörre	felső-, és középkategóriás okostelefon
ügyintézők, adminisztrátorok	2.000,-	nyomógombos alapkészülék
szolgálati telefon	átalánydíj	nyomógombos alapkészülék

---

## 2. SZÁMÚ MELLÉKLET KEF MOBILFLOTTA MOBILTELEFON DÍJCSOMAG DÍJTÉTELEI

---

Az egyetem a központosított közbeszerzés (KEF) keretében lefolytatott eljárás nyertes ajánlattevőjével, a Magyar Telekom Nyrt-vel kötött szerződést, amely 2020. május 06. napjáig határozott időre szól.

Az egyetemi flottába tartozó előfizetések az alábbi díjakat, és szolgáltatásokat tartalmazzák

### 1. Magyarországon belül:

Korlátlan csomag – havi átalányáras alapdíj: bruttó 1.687 Ft/hó

Az alapdíj az alábbiakat tartalmazza:

- Korlátlan beszélgetés és korlátlan SMS küldése minden magyarországi (belföldi) hálózatba,
- 5 GB adatforgalom (túllépés esetén a szolgáltató nem szünteti meg, de lelassítja a szolgáltatás sebességét)

Az alapdíj nem tartalmazza, külön díjtételként jelentkezik:

- MMS szolgáltatás (Telekom hálózaton belül bruttó 16 Ft/db, belföldi más mobilhálózatba: bruttó 27 Ft/db)
- Magyarországról külföldre történő hívás, sms, mms, díjövnek megfelelően változó

### 2. EU zónán belül:

2017. június 15. napjától az Európai Unión belüli hívások úgy minősülnek, mintha belföldi hívások lennének. (roaming) Az adatforgalom kedvezményes árakkal kerül elszámolásra.

- Hívásindítás és fogadás ingyenes
- SMS, MMS, adatforgalom kedvezményes díj

### 3. Nemzetközi

- Hívások indítása, fogadása külföldön, SMS MMS küldés és az adatforgalom díjővezetnek megfelelően változó



3. SZÁMÚ MELLÉKLET KÜLFÖLDI MOBILHASZNÁLAT (ROAMING) KERETÖSSZEG  
IGÉNYLÉSE

**Az utazó**

– neve: .....

– szervezeti egysége: ....., beosztása:  
.....

– munkahelyi telefonszáma: .....

**A kiutazás**

– helye (ország/város): .....

– ideje: ....., összesen ..... nap

**A rendezvény megnevezése:**

.....

**Igényelt keretösszeg:** ..... **Ft**

Alulírott, kérem a fentiek szerint igényelt mobilhasználat (roaming) keretösszeget részemre engedélyezni szíveskedjen.

Budapest, 20.....

.....  
utazó

.....

javaslattevő

.....

engedélyező

---

#### 4. SZÁMÚ MELLÉKLET NYILATKOZAT MINTA

---

### NYILATKOZAT

Alulírott, ..... (név), mint a Testnevelési Egyetem.....(szervezeti egység) közalkalmazottja kijelentem, hogy a Testnevelési Egyetem (továbbiakban: Egyetem) „Vezetékes és mobiltelefonok használatának rendje” szabályzat hatályos szövegét megismertem.

Tudomásul veszem, hogy a mobiltelefon használatához a részemre megállapított keretösszeg:

----- Ft

A keretösszeget, valamint külföldi kiküldetés esetén az engedélyezett roaming keretet az Egyetem fizeti.

Hozzájárulok ahhoz, hogy a keret túllépése esetén a kereten felüli összeget az Egyetem a nevemre kiszámlázza, melyet köteles vagyok megfizetni.

Tudomásul veszem, hogy amennyiben a felszólítás ellenére a fizetési kötelezettségemnek nem teszek eleget, a számla rendezéséig a szolgáltató – az Egyetem kezdeményezésére – a szolgáltatást felfüggeszti.

Budapest, 20.....

.....  
Aláírás