



MISKOLCI
EGYETEM

GAZDASÁGI VEZETŐ

Iktatószám: GV/ 95-5 /2022.

**6/2022. számú Gazdasági Vezetői utasítás
a Miskolci Egyetem informatikai beszerzéseinek szabályairól**

I. Az utasítás célja, hatálya

- (1) Jelen utasítás (továbbiakban: Utasítás) célja, hogy a Miskolci Egyetem (továbbiakban: Egyetem) informatikai beszerzései a leghatékonyabban szolgálják az Egyetem érdekeit és a beszerzésre kerülő eszközök a lehető legjobban illeszkedjenek az Egyetem informatikai környezetébe.
- (2) Az Utasítás hatálya kiterjed az Egyetem valamennyi szervezeti egységére, az Egyetem minden informatikai eszköz beszerzésére.
- (3) Informatikai eszköz fogalma:
Az utasításban szereplő informatikai eszköz fogalom alatt a következő informatikai eszközöket, szolgáltatásokat értjük:
 - számítógép
 - szerver,
 - munkaállomás,
 - laptop,
 - Tablet,
 - monitor,
 - szoftver
 - szoftver licence,
 - szoftver fejlesztés,
 - hálózat
 - switch, router,
 - hálózatépítés,
 - Oktatástechnika
 - Projektor,
 - Projektor izzó,
 - kiegészítő
 - multifunkciós eszköz, nyomtató
 - egér,
 - billentyűzet,
 - kábel,
 - hosszabbító,
 - webkamera,
 - mikrofon,
 - hangszóró

- pendrive,
- külső HDD,
- USB hub,
- átalakító.

II. A beszerzések folyamata

- (1) Az informatikai eszköz beszerzési igény indítását megelőzően az „IT eszközbeszerzés – műszaki igény” űrlapot szükséges benyújtani, e-mail-ben elküldeni az it_beszerzes@uni-miskolc.hu e-mail címre. Az „IT eszközbeszerzés – műszaki igény” sablon (Excel táblázat) az it.uni-miskolc.hu/it_beszerzes oldalról tölthető le.
- (2) Az „IT eszközbeszerzés – műszaki igény” felületen a következő adatok megadása szükséges:
 - IT eszköz típusa: listából választható,
 - IT eszköz darabszáma,
 - Igénylés oka, amely lehet: elavult eszköz cseréje, hibás eszköz cseréje, új eszköz beszerzése,
 - Igény indoklása: Szükséges felsorolni az összes olyan indokot, amiért szükségesnek tartja a beszerzést. A számítógép, szoftver és hálózat kategóriák esetén kérjük, hogy a felmerült igényt, megoldandó problémát fejtse ki részletesen, mert munkatársaink ez alapján tudnak szakmai megoldást javasolni a vonatkozó szabályozókat, a meglévő egyetemi infrastruktúrát, valamint az intézményi fejlesztési célokat figyelembe véve.
- (3) A benyújtott műszaki igényt az Informatikai Szolgáltatások Osztálya (ISZO) 2 munkanapon belül véleményezi, majd az eredményt az igénylőnek e-mail-ben vissza küldi.
- (4) Az informatikai eszköz beszerzési igény indításakor az igénylőnek az ISZO véleményét kötelező figyelembe venni.
- (5) Az „IT eszközbeszerzés – műszaki igény” űrlap megléte nélkül a Beszerzési és Közbeszerzési Osztály munkatársai elutasítják az informatikai eszköz beszerzését.
- (6) Pályázatok esetében már a pályázat megírása előtt, a projektterv elkészítéskor be kell nyújtani az „IT eszközbeszerzés – műszaki igény” űrlapot.
- (7) Az ISZO jóváhagyását követően a beszerzési eljárást a BKO folytatja le a jelenleg hatályban lévő szabályok szerint.

III. Hatálybalépés

Jelen utasítás a kiadás napján lép hatályba és visszavonásig érvényes.

Miskolc, 2022. július 04.


 Kalmár Zsolt
 gazdasági vezető

