

Regler för telefoni

Ange engelsk dokumenttitel här (om det finns)

Regler för telefoni vid Högskolan Dalarnas beskriver förhållningssätt och regler för alla anställda som har tillgång till tjänstetelefon.

Högskolan Dalarnas verksamhet vill kännetecknas av god telefonservice gentemot studenter, kollegor och allmänhet i enlighet med högskolans beslutade policy för kommunikation¹. Samtal med känslig information bör ej betjänas i offentliga miljöer.

Varje enskild medarbetare vid Högskolan Dalarna har ett eget ansvar att söka fram den information som finns gällande telefoni, tillse att vid frånvaro hänvisa sin anknnytning samt ha sin användarinformation i växelsystemet uppdaterad med aktuella sökord.

Högskolan tillhandahåller tjänstetelefon och abonnemang med tillgång till samtliga växelfunktioner. Ett anknyningsnummer visas vid utgående samtal och ska kommuniceras i tjänstekontakter.

Vid uthämtning av tjänstetelefon ges en kort information om Högskolan Dalarnas telefonisystem och utfärdade regler.

Beställning av tjänstetelefon utförs av närmaste chef och hanteras av Helpdesk.

Högskolan ger support endast för de telefoner som finns angivna i beställningsrutin. Vid problem kan telefonen behöva återställas, återställning medför att material såsom dokument, bilder, appar och sms raderas. Säkerhetskopiering av telefonens innehåll är användarens ansvar och bör ske regelbundet.

Skärmlås skall användas som säkerhetsåtgärd vilket säkerställer att obehöriga inte får tillgång till känsliga eller skyddsvärda uppgifter om telefonen förloras. Förlust av telefon och/eller abonnemang ska omgående anmälas till högskolan.

Högskolan Dalarna äger rätten till telefoner och abonnemang, dessa returneras till högskolan vid tjänstledighet längre än 6 månader eller avslutad tjänst. Undantag kan vid behov beslutas av närmaste chef.

Högskolan har som statlig myndighet upphandlat avtal med en leverantör av telefonitjänster, abonnemang skapas endast av hos högskolan utsedd personal med den leverantör som högskolan har aktuellt avtal med. Att själv skapa ett abonnemang utanför avtal och tillskriva högskolan kostnaden är inte tillåtet.

Vid utbyte av telefon ska den gamla tjänstetelefonen returneras till högskolan.

Medflyttning av högskolans anknnytning till privat nummer sker efter kontakt med högskolans växel och ges endast i begränsad omfattning, exempelvis vid förlorad tjänstetelefon.