



SEMMELWEIS EGYETEM

Kancellár

Dr. Szász Károly

kancellár

Iktatószám: 93271-2/KSJIF/2017

KKORL/11./2017. (XI.08.) számú

KANCELLÁRI KÖRLEVÉL

az iratkezelési rendszer fejlesztéséről

Tisztelt Vezető Munkatársam!

A Semmelweis Egyetem egységes irat- és dokumentumkezelő rendszerének 2016. január 1. napjával történt bevezetésével az egyetemen az adminisztrációs folyamatok megszervezésével egységes, a jogszabályi környezetnek megfelelő iratkezelési rend került kialakításra, amely kiterjed a beérkező iratok, dokumentumok átvételére, érkeztetésére, azok megfelelő szervezeti egységhez történő továbbítására, iktatására és az ügyviteli folyamatok során keletkező dokumentumok kezelésére. A rendszer egységesen kezeli a papír alapú és az elektronikus dokumentumokat, javítja a dokumentumkezelési folyamatok átláthatóságát, biztosítja azok ellenőrizhetőségét, valamint minimalizálja a dokumentumok elvesztésének kockázatát. A rendszer bevezetése óta jelentősen javult az iratkezelési fegyelem, nőtt az adminisztratív területen dolgozó munkatársak szakmai felkészültsége.

Tájékoztatom, hogy a Semmelweis Egyetemen használt elektronikus iktatórendszer, a POSZEIDON DMS rendszer fejlesztője a jelenleg használt „Irat” funkciót véglegesen kivezeti és 2018 első negyedében az egyetem ügyviteli folyamatai tekintetében az „Ügyirat” funkció használatát teszi kizárólag lehetővé, mint az elektronikus ügymenetek bevezetésének alapját. Az E-ügyirati rendszer használatának előfeltétele a **digitalizálás teljes egyetemi szinten való bevezetése**, amire **2018. január 1-vel** kerül sor. A digitalizálásra való áttérés legfőbb előnye, hogy az iratok iratkezelő rendszerből való elérhetőségével az ügyintézési határidő lerövidül, az elektronikus iratátadással a papír alapon történő postázás minimalizálható és hosszú távon hozzájárul az egyes szervezeti egységek kézi irattári nehézségeinek megoldásához.

Az iratkezelési rendszer továbbfejlesztése az egyetem valamennyi iktatási feladatot ellátó munkatársát érintik. Az iratkezelési feladatokat továbbra is az eddig használt POSZEIDON rendszerben kell ellátni. A tervezett változások szükségessé teszik az érintettek részére az

**oktatásokon** való részvételt, amelyek 2017 novemberében kezdődnek meg. Az oktatásokról külön tájékoztatás kerül kiadásra.

Az iratkezelési rendszer működésének alapfeltétele, hogy az Egyetem valamennyi szervezeti egysége rendelkezzen titkársági - nem konkrét vezető, illetve munkatárs személyéhez kötött - elektronikus levelezési címmel. Azon szervezeti egységek, amelyek nem rendelkeznek a szükséges email címmel, számukra az Informatikai Igazgatóság létrehozza.

Hasonlóan az egységes iratkezelés bevezetéséhez, a továbbfejlesztés és a digitalizálás vonatkozásában is a Jogi és Igazgatási Főigazgatóság honlapján, az Iratkezelés menüpont alatt a folyamatosan frissülő információk mellett az Igazgatási és Iratkezelési Igazgatóság háttéranyagok biztosításával is támogatást nyújt a zökkenőmentes átálláshoz, továbbra is lehetőség nyílik személyes konzultációkra, illetve iratkezelési ismereteket felfrissítő felkészítőkon való részvételre.

Amennyiben a fentiekkel kapcsolatosan további kérdése merülne fel, forduljon az Igazgatási és Iratkezelési Igazgatósághoz.

Kérem, hogy eddigi támogató hozzáállásukkal továbbra is segítsék elő az iratkezelési rendszer továbbfejlesztését, amelynek megvalósítása közös érdekünk és feladatunk.

Budapest, 2017. november „08.”

Tisztelettel,

