

**A Semmelweis Egyetem
Kancellárjának**

**K/9./2018. (X.13.) számú
határozata**

**a Szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjéről
szóló szabályzat módosításáról**

Az SZMSZ 3/A. § (8) bekezdés a) pontjában foglalt feladatkörében eljárva a Semmelweis Egyetem Kancellárja az alábbi döntést hozta:

1. § A 43/2016. (IV.28.) számú szenátusi határozattal elfogadott és a K/17/2016. (X.07.) számú, a K/35/2017. (X.03.), valamint a K/2/2018. (II.2.) számú kancellári határozattal módosított *Szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjéről* szóló szabályzat (a továbbiakban: szabályzat) 2.2. pont (5) bekezdésben a „kiemelt jelentőségűnek minősül” szövegrész helyébe a „kiemelt jelentőségűnek (egyetemi szintű) minősül” szövegrész lép.
2. § (1) A Szabályzat 2.3. pont (7) bekezdés első mondatában a „szolgálati út” szövegrész helyébe a „hivatali út” szövegrész lép.
(2) A szabályzat 2.3. pont (7) bekezdés második mondatában a „hivatali (szolgálati) utat” szövegrész helyébe a „hivatali utat” szövegrész lép.

(3) A Szabályzat 2.3. pont (9) bekezdésben „az egyetemi szintű szervezeti integritást sértő események” szövegrész helyébe „a kiemelt jelentőségű (egyetemi szintű) szervezeti integritást sértő események” szövegrész lép.
3. § (1) A Szabályzat 2.5.1. pont címe helyébe a következő rendelkezés lép:
„A szervezeti integritást sértő esemény megszüntetése, kiemelt jelentőségű szervezeti integritást sértő esemény bekövetkezésekor követendő eljárás”

(2) A Szabályzat 2.5.1. pont (1) bekezdésben a „szabálytalansági eljárást” szövegrész helyébe az „eljárást” szövegrész lép.

(3) A Szabályzat 2.5.1. pont (2) bekezdésben a „szabálytalanság” szövegrész helyébe a „szervezeti integritást sértő esemény” szövegrész lép.

(4) A Szabályzat 2.5.1. pont (3) bekezdésben a „szabálytalansági” szövegrész törlésre kerül.

(5) A Szabályzat 2.5.1. pont (4) bekezdésben a „szabálytalansági” szövegrész törlésre kerül, valamint a „szabálytalanság” szövegrész helyébe az „esemény” szövegrész lép.

(6) A Szabályzat 2.5.1. pont (5) bekezdésben a „szabálytalanság” szövegrész helyébe „szervezeti integritást sértő esemény” szövegrész lép.
4. § (1)A Szabályzat 2.6.3 pont (4) bekezdés d) pontjában a „*Tudományos rektorhelyettes*” szövegrész helyébe a „*Tudományos és innovációs rektorhelyettes*” szövegrész lép.

(2) A Szabályzat 2.6.3 pont (4) bekezdése a d) pontot követően kiegészül a következő da) ponttal:

„da) Stratégiai és fejlesztési rektorhelyettes – feladatkörében”

(3) A Szabályzat 2.6.3. pont (4) bekezdés f) pontja a következő fj) alponttal egészül ki:
((4) Az eseti bizottság tagja a szervezeti integritást sértő eseménnyel érintett szervezeti egység ügyben nem érintett vezetője, az Ellenőrzési Igazgatóság vezetője vagy az általa delegált munkatárs és a rektor vagy a kancellár által az ügy jellege szerint kijelölt további szakértők:

(...)

f) a Kancellár által irányított további szakterületek vezetői tevékenységi körükben:)

„fj) Kancellári Kabinet vezetője”

5. § A Szabályzat 2.6.5. pont (1) bekezdésben a „adatvédelmi felelős” szövegrész helyébe „adatvédelmi tisztviselő” szövegrész lép.
6. § A Szabályzat 2.9.1. pont (1) bekezdés helyébe a következő rendelkezés lép:
 „A kiemelt jelentőségű (egyetemi szintű) szervezeti integritást sértő események nyilvántartását a Kancellári Kabinet vezeti.”
7. § A Szabályzat 2.9.3. pontban a „szabálytalanságok” szövegrészek törlésre kerülnek, valamint a „belső adatvédelmi felelős” szövegrész helyébe az „adatvédelmi tisztviselő” szövegrész lép.
8. § A Szabályzat 1. számú melléklet 14. sor első oszlopában a „szabálytalanságok” szövegrész helyébe a „kiemelt szervezeti integritást sértő események” szövegrész lép.
9. § A Szabályzat jelen módosító határozat 1. számú mellékletével egészül ki.
10. § Jelen határozat és azzal a szabályzat módosítása a Jogi és Igazgatási Főigazgatóság alhónlapján való közzétételt követő napon lép hatályba.
11. § Jelen módosító rendelkezések az egységes szerkezetű szabályzat közzétételével végrehajtottá válnak, ezért az egységes szerkezetű szabályzat közzétételét követő napon jelen módosító határozat hatályát veszti.

Budapest, 2018. október ... 13.

Dr. Szász Károly
kancellár



Hatályba lépés napja: 2018. X. 16.

»1.a. melléklet: Külső ellenőrzések ellenőrzési nyomvonal

	folyamat lépései	előkészítés lépései	felelősségi szintek				folyamat eredményeként keletkezett dokumentum	
			feladatgazda	ellenőrző	ellenőrzés módja	jóváhagyó		jóváhagyás módja
1.	külső ellenőrzésről szóló értesítés egyetemre érkezése	Kancellári Kabinet tájékoztatásának előkészítése	érintett szervezeti egység kijelölt munkatársa	érintett szervezeti egység vezetője	beszámoltatás	-	értesítést megküldő kísérlőlevél aláírása	értésítő
2.	kapcsolattartó kijelölése – a külső ellenőrző szerv kérése esetén	kijelölésről szóló értesítés előkészítése	kancellár	-	-	kancellár	értesítőlevél vezetői utasítás rögzítése	kapcsolattartó részére megküldött kijelölés
3.	külső ellenőrző szerv kérése szerint adatszolgáltatás előkészítése	adatok, információk összegyűjtése	érintett szervezeti egység munkatársa	érintett szervezeti egység vezetője	beszámoltatás	érintett szervezeti egység vezetője	szóbeli, v. írásbeli visszajelzés	a külső ellenőrző szerv által kért, előkészített dokumentumok
3/a.	adatszolgáltatás megküldése	külső szerv kérése szerint dokumentumok küldésre előkészítése	kapcsolattartó által kijelölt munkatárs	kapcsolattartó	adatszolgáltatás	kancellár, EU-s projektek, támogatások ellenőrzésekor projektmenedzser	aláírás	határidőre teljesített adatszolgáltatás

	folyamat lépései	előkészítés lépései	felelősségi szintek				folyamat eredményeként keletkezett dokumentum	
			feladatgazda	ellenőrző	ellenőrzés módja	jóváhagyó	jóváhagyás módja	
3/b.	adatszolgáltatás helyszíni rendelkezésre bocsátása	külső szerv kérése szerint adatok helyszíni ellenőrzés időpontjához igazodó előkészítése	projektfeladatot ellátó munkatárs	projektmenedzser, projekt pénzügyi vezető, szakmai felelős, stb.	dokumentumok teljességének ellenőrzése	projektmenedzser, projekt pénzügyi vezető, szakmai felelős	-	helyszíni ellenőrzés időpontjában ellenőrzéshez átadott/rendelkezésre bocsátott dokumentumok
4/a.	adatok előzetes bekérésén alapuló ellenőrzés esetén a külső szerv megküldi a jelentéstervezetét véleményezésre	a jelentéstervezetben lévő megállapítások megvizsgálása, pontosító észrevételek megfogalmazása	a jelentéstervezet alapján feladattal érintett szervezeti egység vezetője	Kancellári Kabinet	a megállapításokhoz tett pontosító javaslatok áttekintése	ÁSZ, fenntartó és KEHI vizsgálatnál amennyiben a rektori irányítást is érinti a vizsgálat: rektor és kancellár, Bkr. szerinti további vizsgálatoknál: kancellár; projektmenedzser, projekt pénzügyi vezető	aláírás	jelentéstervezetre küldött válaszlevél
4/b.	csak helyszíni szakaszból álló ellenőrzés esetén Helyszíni	a külső ellenőrző szerv a megállapításait rögzíti, amelyet	külső ellenőrző szerv képviselői, egyetem	egyetem részéről jelenlévő felelősök	jegyzőkönyv elolvasása	mindkét fél képviselői	aláírás	Helyszíni ellenőrzési jegyzőkönyv

folyamat lépései	előkészítés lépései	felelősségi szintek				folyamat eredményeként keletkezett dokumentum
		feladatgazda	ellenőrző	ellenőrzés módja	jóváhagyó módja	
<i>ellenőrzési jegyzőkönyv átadás-átvétele</i>	mindkét fél képviselői aláírnak	képviselői				
5. <i>Intézkedési terv készítése, amennyiben a jelentés, helyszíni ellenőrzés jegyzőkönyve ilyen előírást tartalmaz</i>	A külső ellenőrző szerv megállapítása alapján intézkedési javaslatok készítése	a jelentéstervezet alapján feladattal érintett szervezeti egység vezetője	Kancellári Kabinet	megállapítások-intézkedési javaslatok és határidők vizsgálata	ÁSZ, fenntartó, KEHI esetén: amennyiben a rektori irányítást is érinti a vizsgálat: rektor és kancellár, egyéb esetben: kancellár; Projektteknél projektmenedzser, projekt pénzügyi vezető	aláírás külső ellenőrző szerv részére megküldött intézkedési terv
6/a. <i>ÁSZ intézkedési terv esetén. ÁSZ válasza az intézkedési terv megfelelőségéről</i>	Az ÁSZ megvizsgálja a részére megküldött intézkedési tervet	ÁSZ	ÁSZ	ÁSZ megállapítások-intézkedések vizsgálata	ÁSZ elnöke	aláírás ÁSZ-tól érkezett válasz az intézkedési terv megfelelőségéről
7. <i>Intézkedések</i>	Az Intézkedési	Kancellári	Kancellári	Nyilvántartás	-	Folyamatosan

	folyamat lépései	előkészítés lépései	felelősségi szintek				folyamat eredményeként keletkezett dokumentum	
			feladatgazda	ellenőrző	ellenőrzés módja	jóváhagyó		jóváhagyás módja
	<i>előjegyzése a Külső ellenőrzések intézkedései nyilvántartásában</i>	terv feladatainak rögzítése a Külső ellenőrzések intézkedései nyilvántartásában	tanácsadó	Kabinet vezetője	bejegyzéseinek ellenőrzése		vezetett, Bkr. szerinti Külső ellenőrzések intézkedései nyilvántartása	
8.	<i>Intézkedések végrehajtása</i>	a feladathoz igazodó tevékenységek elvégzése	feladattal érintett szervezeti egység kijelölt munkatársa	feladattal érintett szervezeti egység vezetője	a z intézkedés eredményeként létrejött dokumentum/nyilvántartás/intézkedés megfelelésségének vizsgálata	feladattal érintett szervezeti egység vezetője	aláírás	Kancellári Kabinet tájékoztatása az intézkedés végrehajtásáról
8.	<i>Amennyiben a külső ellenőrző szerv beszámolót kér az intézkedési terv végrehajtásáról, a beszámoló elkészítése</i>	az intézkedési terv alapján a Külső ellenőrzések nyilvántartásába tett bejegyzések alapján a beszámoló elkészítése	Kancellári tanácsadó	Kancellári Kabinet vezetője	Beszámoló jóváhagyása	Kancellár	aláírás	Külső ellenőrző szerv részére megküldött beszámoló
9.	<i>A kancellár Bkr. szerinti folyamatos monitoring tevékenysége a</i>	Kancellári Kabinet havi írásbeli beszámolójának elkészítése	Kancellári tanácsadók	Kancellári Kabinet vezetője	Beszámoló tartalmi felülvizsgálata	Kancellár	A havi írásbeli beszámoló megtárgyalásakor a kancellár szóban közli	A havi belső kontrollrendszer eseményeiről készült iktatott beszámoló

folyamat lépései	előkészítés lépései	felelősségi szintek				folyamat eredményeként keletkezett dokumentum
		feladatgazda	ellenőrző	ellenőrzés módja	jóváhagyó	
<i>külső ellenőrzések intézkedési tervei megvalósulása kapcsán</i>					amak elfogadását.	
10. A külső ellenőrző szervek megállapításaihoz készült <i>intézkedési tervek megvalósulásáról a Bkr. alapján a kancellár számára előírt éves beszámolási kötelezettség teljesítése a fejezetet irányító szerv vezetőjének belső ellenőrzési vezetőjének</i>	Kancellári Kabinet az év közben folyamatosan vezetett nyilvántartást a tárgyévet követő év <i>január 31-ig továbbításra</i> előkészíti	Kancellári tanácsadó	Kancellári Kabinet vezetője	Beszámoló teljességének ellenőrzése	Kancellár aláírás	Bkr.-ben meghatározottak szerint a fenntartónak megküldött Külső ellenőrzések intézkedési tervei megvalósulásról szóló nyilvántartás

