



Iktatószám: 1326/KSJIF/2019

Tárgy: szenátusi határozattal kapcsolatos egyetértési jog gyakorlása

**A Semmelweis Egyetem 152/2018. (XII. 20.) számú határozata a Szervezeti és Működési Szabályzat egyes rendelkezéseinek módosításáról szóló határozatához**

a Szervezeti és Működési Szabályzat I. rész 20. § (4) bekezdés alapján

egyetértésemet megadom

egyetértésemet nem adom meg.

Budapest, 2019. január „ 4. ”



Dr. Szász Károly



**A Semmelweis Egyetem  
Szenátusának**

**152/2018. (XII. 20.) számú határozata**

**a Szervezeti és Működési Szabályzat egyes rendelkezéseinek módosításáról**

Az SZMSZ I. rész 21. § (14) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a Semmelweis Egyetem Szenátusa az alábbi döntést hozta:

1. § A Semmelweis Egyetem Szenátusa elfogadta a Szervezeti és Működési Szabályzat jelen előterjesztés melléklete szerinti módosítását.
2. § A melléklet szerinti módosító rendelkezések az egységes szerkezetű szabályzat közzétételével végrehajtottá válnak, ezért az egységes szerkezetű szabályzat közzétételét követő napon jelen módosító hatályú határozat 1. §-a hatályát veszti.
3. § A jelen határozat melléklete szerinti szervezeti változást a Jogi és Igazgatási Főigazgatóság a határozat közzétételekor, illetve a hatálybalépéskor átvezeti az organogramon.

2019. JAN. 02

Budapest, .....

  
Dr. Merkély Béla  
rektor



Hatályba lépés napja: 2019. 01. 02

*Handwritten signature*

## 1.§

### *Professzorok Semmelweis Kollégiuma, rektori tanácsadók és biztosok*

(1) A Szervezeti és Működési Szabályzat I. rész Szervezeti és Működési Rend (továbbiakban: SZMR) 17. § (2) bekezdés d) pontja helyébe a következő rendelkezés lép és a következő e) ponttal egészül ki:

*[(2) Az előterjesztés az alábbiakat tartalmazza:]*

„d) belső szabályzat kiadása, módosítása esetében minden esetben az előterjesztés mellékleteként az elfogadandó szabályzat,

e) a Szenátus elnöke által meghatározott esetben – az előterjesztés mellékleteként – a Professzorok Semmelweis Kollégiumának véleménye, illetve – ha azt a Szenátus elnöke döntése ellenére nem lehetett beszerezni – az ennek hiányára való utalás.”

**(2) Az SZMR 17.§ (3) bekezdés helyébe a következő rendelkezés lép:**

~~„(3) Az előterjesztést a Szenátus napirendjére felvenni csak az előterjesztéssel történő jogi szempontú egyetértés és a költségvetési hatások bemutatásának kancellár által történő jóváhagyása esetén lehet. Az előterjesztéshez mellékelni kell a jogi megfelelés igazolását, vagy annak meg nem adása esetén a szükséges indokolást, a költségvetési hatások bemutatásához kapcsolódó kancellári véleményt, valamint – amennyiben a rektor döntése alapján, az általa meghatározott esetben az előterjesztést a PSK-val egyeztetni kell – a PSK szakmai véleményét.”~~

(3) Az SZMR 17.§ a következő (4a) bekezdéssel egészül ki:

„(4a) A kancellár a Szenátus gazdasági következménnyel járó döntésével kapcsolatos egyetértési jogának gyakorlásáról - a nem a konzisztórium hatáskörébe tartozó kérdésben, amennyiben „nem” vagy „tartózkodás” szavazatot adott le - a Szenátus határozatának rektor által történő aláírását követő 2 munkanapon belül nyilatkozik. A rektor a határozat aláírásáról haladéktalanul tájékoztatja a kancellárt. A kancellár egyetértési jogára vonatkozó nyilatkozatát a Szenátus határozata mellett közzé kell tenni.

## 2.§

(1) Az SZMR 25. § (3) bekezdés m) pontja helyébe a következő rendelkezés lép és a következő n) ponttal egészül ki:

*[(3) A Szenátus az Egyetem egészére kiterjedő hatáskörrel, állandó feladatú bizottságként hozza létre – elnevezésétől függetlenül a(z) - ]*

„m) Tudományos Tanácsot,

n) **Professzorok Semmelweis Kollégiumát.**”

(2) Az SZMR 32. §-a kiegészül a következő (24) bekezdéssel:

**„(24) A rektor feladatkörébe tartozó tevékenysége ellátásának segítése céljából rektori tanácsadót bízhat meg, illetve adott feladat ellátására rektori biztost bízhat meg, továbbá ad hoc bizottságot vagy speciális szakértelmet igénylő esetben tanácsadó testületet hozhat létre.”**

(3) Az SZMR 131/B. § (2) bekezdés szövegében a „tanácsadó” szöveg helyébe a „tanácsadó, a rektori biztos” szöveg lép.

## 3.§

Az SZMR 3 sz. melléklete kiegészül a következő XVI. ponttal:

### **„XVI. PROFESSZOROK SEMMELWEIS KOLLÉGIUMA (PSK)**

**1. Elnöke: az Egyetem előző rektora, amennyiben elfogadja a rektor felkérését az elnöki feladatokra. Az elnököt az ülések szervezésével, előkészítésével kapcsolatos feladataiban a rektor által kijelölt egyetemi közalkalmazott segíti.**

#### **2. Tagjai**

**a) hivatalból, amennyiben nem rendelkezik az Egyetemen vezetői megbízással, és a rektor felkérését a PSK munkájában való részvételre elfogadja,**

**aa) az Egyetem korábbi rektorai,**

**ab) az Egyetem bármely karának korábbi dékánjai,**

**ac) a Doktori Tanács korábbi elnökei,**

**ad) az egyetem azon 60 év feletti közalkalmazottai, illetve azon – az egyetem által adományozott – Professor Emeritus címmel rendelkezők, akik a Magyar Tudományos Akadémia rendes tagjai, levelező tagjai.**

**b) választás alapján az Egyetem 60 év feletti, nagytekintélyű, az Egyetemen vezetői megbízással nem rendelkező oktatói, kutatói, Professor Emeritusai közül a rektor és a PSK elnökének közös javaslatára megválasztott tagok.**

**3. A 2. pont b) alpontja tekintetében a konduktorképzésben tapasztalatot szerzett oktatók-kutatók vonatkozásában tagnak jelölhető, illetve taggá választható az is, aki**

**egyetemi vagy főiskolai tanári kinevezéssel rendelkező, és közalkalmazotti jogviszonya az egyetemmel vagy jogelődjével nyugdíjba vonulására tekintettel szűnt meg.**

#### **4. Feladata:**

**A PSK a rektor tanácsadó testülete. A rektor felkérésére**

**a) véleményezi az Egyetem küldetésnyilatkozatát, fejlesztési irányelveit, stratégiai terveit és más stratégiai jelentőségű dokumentumait, illetve ezek tervezeteit,**

**b) tanácsot ad, javaslatot fogalmaz meg más kiemelt jelentőségű, a Szenátus feladatkörébe tartozó kérdésekben.**

#### **4.§**

*Rektorhelyettesek magasabb vezetői feladatellátását közvetlenül segítő szervezeti egységek*

(1) Az SZMR 36/A. § (5) bekezdés b) pontjának szövege helyébe a következő szövegrész lép:

**„b) az Egyetem tudományos feladatainak koordinálása, a Tudományos és Innovációs Rektorhelyettesi Iroda támogatásával, melynek irányítását és felügyeletét is ellátja”**

~~az Egyetem tudományos feladatainak koordinálása, a rektorhelyettesi titkárság körében működő tudományos csoport támogatásával, melynek irányítását és felügyeletét is ellátja,~~

(2) Az SZMR 131/B.§ (7) bekezdés d) pontja helyébe a következő rendelkezés lép és a következő e) ponttal egészül ki:

„d) Rektorhelyettesi Titkárság,

**e) Tudományos és Innovációs Rektorhelyettesi Iroda.”**

(3) Az SZMR 131/B.§ a következő (21)-(23) bekezdéssel egészül ki:

**„(21) A Tudományos és Innovációs Rektorhelyettesi Iroda döntéselőkészítő, véleményező, javaslattevő szervezeti egység, melynek irányítását és felügyeletét a tudományos és innovációs rektorhelyettes látja el.”**

**(22) A Tudományos és Innovációs Rektorhelyettesi Iroda feladatai különösen:**

a) **az irodavezető vezetésével a tudományos és innovációs rektorhelyettes, valamint – a hatáskörébe tartozó ügyek tekintetében, szükség szerint – a rektor munkájának közvetlen támogatása,**

b) **a tudományos és innovációs rektorhelyettes a jelen szabályzatban meghatározott feladatkörében eljárva, a feladataival összefüggő döntések szakmai előkészítése, véleményezése, javaslatok megtétele, a döntések megvalósulásának figyelemmel kísérése;**

- c) részvétel az egyetemi szintű kutatásfejlesztési projektek tervezésében és kivitelezésében;
- d) a tudományos és innovációs rektorhelyettes a jelen szabályzatban meghatározott feladatkörében eljárva, a hatáskörébe utalt egyetemi projektek koordinálása, a kapcsolódó operatív feladatok végrehajtásának monitorozása;
- e) a tudományos kutatómunkával kapcsolatos állandó és ad hoc bizottságok működésének támogatása, az e körbe tartozó döntések nyilvántartása;
- f) kapcsolattartás, együttműködés a hazai és nemzetközi szervezetekkel, belső egyetemi szervezeti egységekkel, azok vezetőivel.”

(23) A Tudományos és Innovációs Rektorhelyettesi Iroda irodavezetője és közalkalmazottai tekintetében a munkáltatói jogokat a tudományos és innovációs rektorhelyettes gyakorolja azzal, hogy az illetmény megállapításához a kancellár egyetértése szükséges.”

## 5.§

### *A Kommunikációs és Rendezvényszervezési Igazgatóság*

(1) Az SZMR 114.§ helyébe a következő rendelkezés lép és a 115.§-116.§ hatályon kívül helyezésre kerül:

#### 114. §

##### **A Kommunikációs és Rendezvényszervezési Igazgatóság jogállása és feladatai**

(1) A Kommunikációs és Rendezvényszervezési Igazgatóság (a továbbiakban: KRI) az Egyetem önálló keretgazdálkodási jogkörrel felruházott központi funkcionális szervezeti egysége, amelynek a feladata különösen az Egyetem sajtómegjelenéseinek, a kommunikációs feladatoknak, a központi rendezvények szervezésével összefüggő egyes egyetemi feladatoknak az ellátása, továbbá a kommunikációs és rendezvényszervezői tevékenység eredményeként az egyetem hagyományainak ápolása, valamint az egységes egyetemi megjelenéshez kapcsolódó arculat kialakítása. a kancellár közvetlen irányítása mellett ellátja az Egyetem kommunikációs és rendezvényszervezéssel összefüggő feladatait.

(2) A Kommunikációs és Rendezvényszervezési Igazgatóság vezetője az igazgató, akit a rektor egyetértésével a kancellár bíz meg és vonja vissza megbízását. Az igazgató felett a munkáltatói jogokat a kancellár gyakorolja. Az igazgató a feladatait a kancellár irányítása és ellenőrzése mellett látja el.

(3) Az igazgató a Kommunikációs és Rendezvényszervezési Igazgatósághoz tartozó szervezeti egységek vezetőit megbízza és megbízásukat visszavonja, továbbá gyakorolja felettük a munkáltatói jogokat, azzal, hogy az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges. Az igazgató gyakorolja a munkáltatói jogokat az Igazgatóság közalkalmazottai felett, azzal, hogy az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges.

**(4) A KRI szakmai feladatainak ellátását a rektor hatáskörébe tartozó feladatok esetében a rektor irányítja, ennek keretében gyakorolja a napi munkavégzés irányításával összefüggő munkáltatói jogokat.**

**(5) A KRI szakmai feladatainak ellátását a kancellár hatáskörébe tartozó feladatok esetében a kancellár irányítja, ennek keretében gyakorolja a napi munkavégzés irányításával összefüggő munkáltatói jogokat.**

**(6) A KRI azon kommunikációs szakmai feladatának ellátása során, amely a rektor és a kancellár együttes nyilatkozatát igényli, a rektor és a kancellár saját irányítási jogkörében, de együttesen jár el.**

**(7) A KRI-nek a rektor szakmai irányítása körébe tartozó feladatai különösen:**

**a) a rektor irányítása alá tartozó területek egyetem-magyar nyelvű központi honlapjának tartalmi gondozása, a központi honlap rendszerben alhonlapok létrehozása, az alhonlapok gondozásának szakmai támogatása,**

b) az egyetemi honlap rendszer hírportáljának tartalmi működtetése, cikkek és fotók készítése az egyetemi rendezvényeken, a „Nyilatkozattétel, és a sajtóesemények, valamint a honlaprendszer tartalmi működésének rendjéről a Semmelweis Egyetemen” elnevezésű szabályzat rendelkezéseire figyelemmel,

c) az Egyetem sajtókapcsolatainak ápolása, központi sajtórendezvények szervezése, interjúszervezés, az egyetemi egységek sajtórendezvényeinek szakmai segítése, pozitív sajtóhírek generálása,

d) az egyetemről szóló sajtómegjelenések gyűjtése, sajtófigyelés, a megjelenések digitális archiválása,



- e) az Egyetem központi rendezvényeinek – ide nem értve a kancellár és a kancellár által irányított területek által kezdeményezett rendezvényeinek – szervezése, lebonyolítása, az egyetemi egységek szakmai rendezvényeinek segítése,
- f) a – rektor vagy az általa megjelölt személy felelős kiadói hatásköre mellett működő – Semmelweis Egyetem Újság szerkesztése, cikkek írása,
- g) a reprezentatív egyetemi ajándéktárgyak gondozása,
- h) központi egyetemi kiadványok szerkesztése, gondozása magyar és – a Nemzetközi Kapcsolatok Igazgatóságával együttműködve – angol nyelven, valamint ~~angol nyelven az Nemzetközi Kapcsolatok Igazgatóságával közreműködve,~~
- i) fotók, összegyetemi videók, rövid PR-filmek készítése,
- ~~a kommunikációs és rendezvényszervezői munka során hozzájárul az Egyetem hagyományainak ápolásához,~~
- j) részvétel az egyetem tárgyi emlékeinek megőrzésében az egyetemi fotóarchívum kiépítésével,
- k) az Arculati kézikönyv aktualizálása,
- l) ellátja a rektor, ~~illetve a kancellár személyéhez köthető~~ sajtókommunikációs, továbbá az Egyetemi honlappal és a Semmelweis Egyetem újsággal kapcsolatos ~~belső kommunikációs feladatokat, valamint a központi rendezvényekkel összefüggő feladatokat,~~ valamint a rektor irányítása alá tartozó szakterületekhez kapcsolódó sajtókommunikációs feladatokat.

**(8) A KRI-nek a kancellár szakmai irányítása körébe tartozó feladatai különösen:**

- a) a honlap rendszer funkcióinak fejlesztése az Informatikai Igazgatósággal együttműködve, az egységes honlap arculat kialakításának koordinálása,**
- b) a kancellár tevékenységéhez kapcsolódó és a kancellár irányítása alá tartozó szakterületek központi honlapjának tartalmi gondozása,**
- c) a kancellár által szervezett és a kancellár által irányított szakterületek által szervezett rendezvények szervezése, lebonyolítása, az egyetemi egységek szakmai rendezvényeinek segítése,**
- d) ellátja a kancellár személyéhez köthető és az általa irányított szakterületekhez kapcsolódó sajtókommunikációs feladatokat.**

(8) A KRI működéséhez kapcsolódóan a kancellár irányítja a gazdasági, pénzügyi, kontrolling, számviteli, munkaügyi, munkavédelmi, jogi, igazgatási, informatikai tevékenységet, a vagyongazdálkodást, ideértve a műszaki, létesítményhasznosítási, üzemeltetési, logisztikai, szolgáltatási, beszerzési és közbeszerzési ügyeket is, így különösen a kommunikációs tevékenységhez kapcsolódó beszerzési feladatokat, az egyetem központi rendezvényeinek szervezésével, az egyetemi ajándéktárgyak előállításával és beszerzésével, valamint a központi kiadványok előállításával és beszerzésével összefüggő pénzügyi, gazdasági feladatokat,

(9) A Kommunikációs és Rendezvény Igazgatóság szervezeti egységei a következők:

a) kommunikációs csoport, amely ellátja a (7) bekezdés a)-d) és f)-l), valamint a (8) bekezdés a)-b) és d) pontjában meghatározott feladatokat,

b) rendezvényszervezési és Kulturális csoport, amely ellátja a (7) e) és a (8) bekezdés c) pontjában meghatározott feladatokat.

#### **115. §**

##### **A Kommunikációs és Rendezvényszervezési Igazgatóság belső szervezeti felépítése**

(1) A Kommunikációs és Rendezvény Igazgatóság szervezeti egységei a következők:

e) Kommunikációs csoport,

d) Rendezvényszervezési és Kulturális csoport.

(2) A Kommunikációs és Rendezvényszervezési Igazgatóság igazgatója — a kancellár előzetes egyetértése mellett — munkáltatói jogkört gyakorol a Kommunikációs és Rendezvényszervezési Igazgatóság dolgozói felett, azzal, hogy az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges.

#### **116. §**

##### **A Kommunikációs és Rendezvényszervezési Igazgatóság szervezeti egységeinek feladatai**

(1) A Kommunikációs csoport feladatai:

- a) ~~szervezi az Egyetem központi sajtótájékoztatóit, sajtómegjelenéseit, folyamatosan kapcsolatot tart a szerkesztőségek képviselőivel, koordinálja az Egyetem médiában történő megjelenésének feladatait, interjúkat szervez, ennek érdekében együttműködik az Egyetem vezetőivel, illetve szervezeti egységeivel,~~
- b) ~~összegyűjti és digitálisan archiválja az Egyetemről szóló sajtó megjelenéseket,~~
- e) ~~ellátja az egyetemi újság szerkesztésével kapcsolatos feladatokat, cikkeket ír, fotókat készít és ennek érdekében széleskörű kapcsolatokat épít ki az egyetem polgáraival az újság tartalmának, témáinak aktualizálása, frissítése érdekében,~~
- d) ~~a szervezeti egységekkel együttműködve, azok információs alapján frissíti és aktualizálja az Egyetem magyar nyelvű központi statikus honlapjának tartalmát,~~
- e) ~~a központi honlap rendszerben alhonlapokat hoz létre a szervezeti egységek kérésére, az Informatikai Igazgatósággal közösen fejleszti a honlap rendszer funkcióit, koordinálja a honlaparculat kialakítását,~~
- f) ~~működteti az Egyetem hírportálját (cikkeket, fotókat készít);~~
- g) ~~fotókat készít, építi a digitális fotóarchívumot és koordinálja az összegyetemi videók, PR-filmek elkészítését, megjelenését,~~
- h) ~~gondozza az Egyetemi központi kiadványokat.~~

(2) ~~A Rendezvényszervezési és Kulturális csoport feladatai:~~

- a) ~~széleskörű kapcsolatot tart mindazon szervezetekkel, amelyek tevékenysége segíti az Egyetem polgárai kulturális lehetőségeinek bővítését, programokat szervez, törekszik állandó kapcsolatok kiépítésére, illetve fenntartására,~~
- b) ~~az Egyetem központi rendezvényeit szervezi, lebonyolítja, az ehhez kapcsolódó szakmai munkát irányítja, illetve koordinálja az Egyetem vezetői és szervezeti egységei közötti feladatellátást,~~
- e) ~~aktualizálja az Egyetemi Areulati kézikönyvet, gondozza az Egyetemi ajándéktárgyakat.~~

**6.§**

Az SZMR 117.§ (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép és a (2) bekezdés hatályon kívül helyezésre kerül:

**117. §**

**A Kommunikációs és Rendezvényszervezési Igazgatóságra vonatkozó speciális szabályok**

(1) A Kommunikációs és Rendezvényszervezési Igazgatóság működésének részletes szabályait az igazgató által előkészített, **a rektor és a** kancellár által jóváhagyott szervezeti ügyrend rögzíti, amely tartalmazza az Igazgatóság működésének részletes rendjét, a feladatok részletes meghatározását, az egyes feladatokhoz tartozó hatáskörökkel, szignálási és kiadmányozási jogosultságokkal együtt.

~~(2) A Kommunikációs és Rendezvényszervezési Igazgatóság a rektor tevékenységével összefüggő sajtókapcsolatok, külső szervezetekkel történő kapcsolattartás, kommunikációs és sajtó rendezvények szervezése, interjú szervezés körében ellátott feladatai esetében a rektor közvetlen irányítási és utasítási jogkört gyakorol.~~

## 7.§

### Átmeneti és záró rendelkezések

**(1) Jelen módosítás a (2) bekezdésben meghatározott kivétellel az elfogadásával, illetve ha ez későbbi, a kancellári egyetértés megadását követő napon lép hatályba.**

**(2) A 2. § (3) bekezdés szerinti módosítás 2018. december 20-án, illetve ha ez későbbi, a kancellári egyetértés megadását követő napon lép hatályba, amennyiben a tanácsadó, rektori biztos megbízásával kapcsolatos döntés gazdasági következménnyel jár.**

**(3) A Kommunikációs Szabályzatot a jelen határozat szerinti hatáskörök gyakorlásának figyelembevételével 2019. június 30-ig felül kell vizsgálni.**

**(4) Hatályon kívül helyezésre kerül**

**a) az SZMR 83.§ (2) a) pontja**

*[(2) A Klinikai Központ elnöke által közvetlenül irányított szervezeti egységek:]*

a) Klinikai Központ Kabinet

**b) az SZMR 84.§**

### **Klinikai Központ Kabinet jogállása és feladatai**

~~(1) A Klinikai Központ Kabinet a Klinikai Központ elnökének stratégiai döntéseit előkészítő, véleményező, javaslattevő szervezeti egység, amely a Klinikai Központ elnökének közvetlen irányítása alatt áll. A Klinikai Központ Kabinet önálló keretgazdálkodási jogkörrel rendelkezik.~~

~~(2) A Klinikai Központ Kabinet feladatai különösen:~~

- ~~a) stratégiai döntés-előkészítő és végrehajtás-ellenőrző tevékenységet végez, mellyel közvetlenül támogatja a Klinikai Központ elnökének, valamint a tanácsadó-testületeinek munkáját;~~
- ~~b) a Klinikai Központ feladatkörébe tartozó szakmai kérdésekben stratégiai koncepciók kidolgozása, szervezet- és működésfejlesztési elemzések készítése, javaslattevés a Klinikai Központ elnöke számára;~~
- ~~e) képviseli a Klinikai Központot a komplex egyetemfejlesztési nagyprojekteken;~~
- ~~d) részt vesz a Klinikai Központ költségvetésének elkészítésében, támogatást nyújt a klinikáknak a költségvetés végrehajtása során;~~
- ~~e) közreműködik a Klinikai Központ fejlesztését célzó projektek előkészítésében és megvalósulásuk ellenőrzésében;~~
- ~~f) a Klinikai Központ képviseletében kapcsolatot tart a kancellár irányítása alá tartozó szervezeti egységekkel.~~
- ~~(3) A kabinetvezető a Klinikai Központ Kabinet vezetője, aki a Klinikai Központ elnökének közvetlen irányítása alatt áll.~~

(4) Az SZMR „A munkáltatói jogok gyakorlása” című 6.sz. melléklete a következő 63c. sorral egészül ki:

Ssz.	Munkáltatói jogkör gyakorlásával érintett alkalmazottak köre	Munkáltatói jogkör gyakorlója: Rektor saját hatáskörben	Munkáltatói jogkör gyakorlója: Kancellár saját hatáskörben	Munkáltatói jogkör gyakorlója: a Rektor által átadott hatáskörben	Munkáltatói jogkör gyakorlója: a Kancellár által átadott hatáskörben	Megjegyzés
63c.	Tudományos és Innovációs Rektorhelyettesi iroda irodavezetője és közalkalmazottai			Tudományos és Innovációs Rektorhelyettes		Az illetmény megállapításához a kancellár egyetértése szükséges

