

ELJÁRÁSREND

ÉS

KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓ

a Semmelweis Egyetemen egészségügyi szolgálati jogviszonyban álló személy munkavégzésre irányuló további jogviszonyának engedélyezése iránti kérelem véleményezéséhez

ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK

Jelen eljárásrendet kell alkalmazni akkor, ha a Semmelweis Egyetem egészségügyi szolgálati jogviszonyban álló munkavállalója munkavégzésre irányuló további jogviszonyt kíván létesíteni.

Az egészségügyi szolgálati jogviszonyban álló személy további munkavégzésre irányuló jogviszonyt – ideértve más keresőfoglalkoztatást, valamint díjazás ellenében folytatott tevékenységet is – szűk kivétel mellett kizárólag előzetes engedéllyel létesíthet. A további jogviszony engedélyezése iránti kérelmet a Semmelweis Egyetemen foglalkoztatott egészségügyi dolgozóknak¹ a Klinikai Központ elnökéhez kell benyújtaniuk a további jogviszony létesítését megelőzően. A kérelmet a Semmelweis Egyetem honlapján [erre létrehozott felületen](#) kell benyújtani.

Egyes tevékenységek esetében a további munkavégzésre irányuló jogviszony csak akkor engedélyköteles, ha a további jogviszony szerinti munkavégzés időtartama részben azonos a Semmelweis Egyetemen fennálló egészségügyi szolgálati jogviszony munkaidejével. Ezek a tevékenységek a következők:

- a tudományos, oktatói, művészeti, lektori, szerkesztői, jogi oltalom alá eső szellemi tevékenység,
- a nevelőszülői foglalkoztatási jogviszony, valamint
- az ugyanazzal az egészségügyi szolgáltatóval kötött szakképzési munkaszerződés alapján létrejött jogviszony.

Az előzetes engedély kérésének elmulasztása esetén az egészségügyi szolgálati jogviszony azonnali hatályú felmondással megszüntethető.

Az alábbi munkavégzésre irányuló jogviszonyok esetében nem kell a Klinikai Központ elnökének előzetes engedélyét kérni:

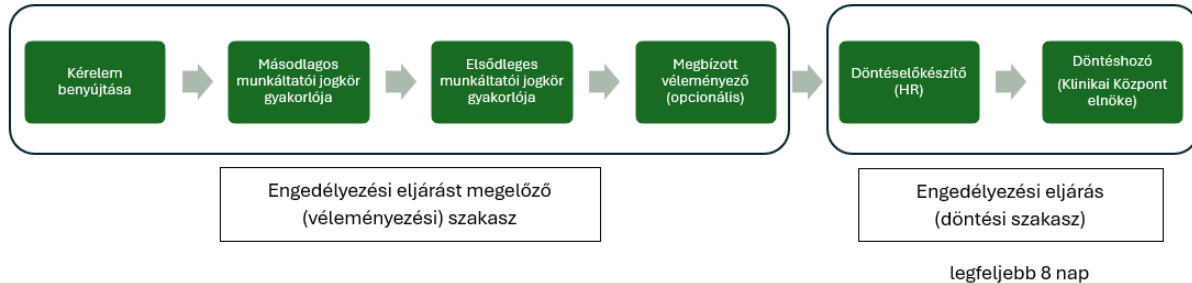
- a) az igazságügyi szakértőkről szóló 2016. évi XXIX. törvény szerint igazságügyi szakértői és szakkonzultánsi tevékenység esetén,
- b) a halottvizsgálatról és a halottakkal kapcsolatos eljárásról szóló 351/2013. (X. 4.) Korm. rendelet szerinti halottvizsgálati szaktanácsadói tevékenység esetén,
- c) az egészségügyben működő szakmai kamarákról szóló 2006. évi XCVII. törvény szerinti kamarai tisztség létesítésekor,
- d) a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételéről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet szerinti egészségügyi tevékenység esetén, és

¹ Az 528/2020. (XI. 28.) Korm. rendelet 7. § (1) bekezdés d) pontja alapján a Semmelweis Egyetem esetében az engedélyező szerv nem az Országos Kórházi Főigazgatóság, hanem a Klinikai Központ elnöke.

- e) a donor plazmaferézis folytatására előírt engedéllyel rendelkező szervezet által a donor alkalmassági vizsgálatának végzésére irányuló jogviszony létesítésekor.

A kérelem benyújtása [elektronikus űrlap kitöltésével](#) történik.

A kérelem benyújtását követően a kérelem elbírálásának két szakasza van:



- Az **engedélyezési eljárást megelőző (véleményezési) szakasz**: ebben a szakaszban a kérelmet a munkáltatói jogkör gyakorlója véleményezi az elektronikus felületen, amelynek során a kérelmet támogathatja, hiánypótlást kérhet a kérelmezőtől, vagy jelezni tudja, hogy a kérelmet nem támogatja. Amennyiben a kérelmet a munkáltatói jogkör gyakorlója nem támogatja, akkor a kérelem visszakerül a kérelmezőhöz, aki ennek ismeretében dönthet a kérelem további sorsáról. Ha megegyezik az elsődleges, illetve a másodlagos munkáltatói jogkör gyakorlójának személye, ezt a rendszer érzékeli és a vélemény automatikusan megjelenik a másik szerepkörnél is.² Az egyes véleményezőknél legfeljebb 8-8 napjuk van a véleményük kialakítására.
- **Engedélyezési eljárás (döntési szakasz)**: szorosan véve ez a szakasz képezi a további munkavégzésre irányuló jogviszony engedélyezésének döntési szakaszát. A kérelmet a Klinikai Központ elnöke a kérelem benyújtásától számított 8 napon belül – elektronikus úton – bírálja el azt követően, hogy előtte a másodlagos, illetve az elsődleges munkáltatói jogkör gyakorlója (esetleg a megbízott véleményező) a fentiek szerint véleményezte. A kérelem benyújtásának időpontja az az időpont, amikor a véleményezési szakaszból a döntési szakaszba kerül a kérelem. A Klinikai Központ elnöke a kérelem alapján dönthet az engedély megadásáról, hiánypótlást kérhet a kérelmezőtől, vagy a kérelmet – ellátási érdekből – elutasíthatja. Az elutasításra került kérelem az elutasításra okot adó körülmény megszűnése esetén ismételt benyújtható. A Klinikai Központ elnöke a munkáltatói jogkör gyakorlójának (esetleg a megbízott véleményezőnek) véleményét is mérlegelve hozza meg döntését. A Klinikai Központ elnöke a kérelem elbírálása során figyelembe veszi az egészségügyi tevékenység végzésének egyes kérdéseiről szóló 2003. évi LXXXIV. törvény munkaidőre vonatkozó szabályait, szem előtt tartva az egészségügyi dolgozó egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzéshez való jogát, valamint az ellátottak biztonságával összefüggő okokat. Az engedélyt a Klinikai Központ elnöke legfeljebb a kérelem benyújtásától számított 18. hónap utolsó napjáig adja meg.

A döntési szakaszban a Klinikai Központ elnökének döntése előtt az SE Emberierőforrás-gazdálkodási Főigazgatóság munkatársai („Döntéselőkészítő HR”) megvizsgálják a kérelmet abból a szempontból is, hogy az nem esik-e az engedély nélkül gyakorolható

² Megbízott véleményező nincs minden kérelemnél, egyedileg kerülhet beállításra bizonyos szervezeti egységekhez a Klinikai Központ elnökének rendelkezése alapján.

tevékenységek körébe, mely esetben – döntés helyett – a kérelmező ezen tényről kap tájékoztatást az elektronikus felületen.

AZ ENGEDÉLYEZÉSI FELÜLET HASZNÁLATÁVAL KAPCSOLATOS FELHASZNÁLÓI SEGÉDLET (VÉLEMÉNYEZŐI SZEREPKÖR ESETÉN)

A kérelem benyújtására, véleményezésére és elbírálására létrehozott elektronikus felületre azonosítást követően lehet belépni. Az azonosításhoz szükséges felhasználói név és jelszó megegyezik az egyetemi O365 fiókba történő belépésnél használt email címmel és jelszóval.

Bejelentkezés

A weboldal használatához azonosítás szükséges

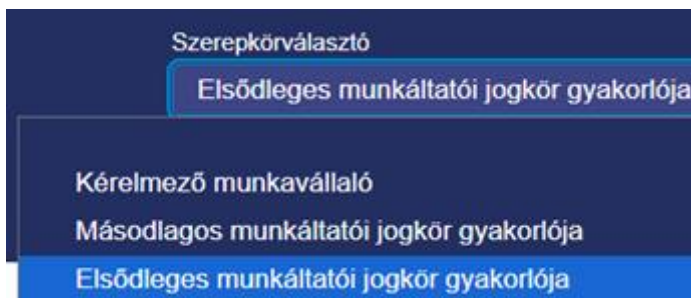
Microsoft 365 e-mail cím

Microsoft 365 jelszó

emlékezz rám

Belépés

Az elektronikus felületre történő belépést követően **a jobb felső sarokban tudunk választani a szerepkörök között.**



A munkáltatói jogkör gyakorlója – mint egészségügyi dolgozó – maga is be tud nyújtani további munkavégzésre irányuló jogviszony engedélyezése iránti kérelmet, ebben az esetben a 'Kérelmező munkavállaló' szerepkört kell kiválasztania. Amikor a munkáltatói jogkör gyakorlója a hozzá beérkezett kérelmeket szeretné véleményezni, akkor a 'Másodlagos munkáltatói jogkör gyakorlója' vagy az „Elsődleges munkáltatói jogkör gyakorlója” szerepkört kell kiválasztania. Az elektronikus felületre való belépéskor alapértelmezetten mindig a legmagasabb szintű (tipikus) szerepkörben van a felhasználó.

Ez azt jelenti, hogy a klinikaigazgató – bár maga is tud benyújtani kérelmet – rendszerint nem kérelmezőként, hanem munkáltatói jogkör gyakorlójaként végez feladatot a felületen, így az

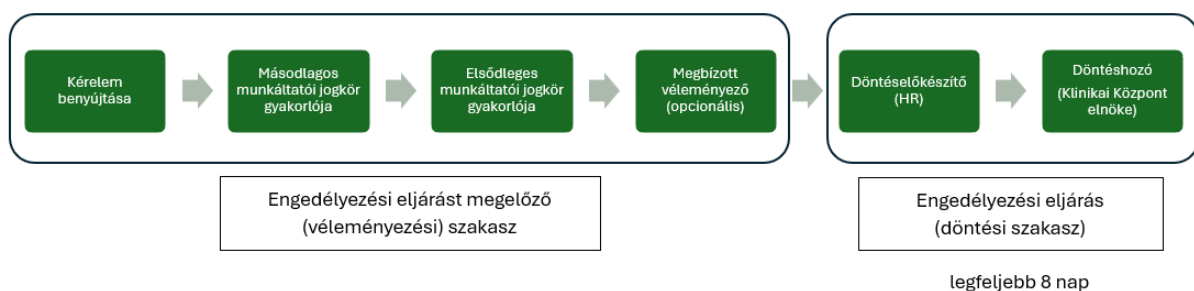
alapértelmezett szerepkör esetében a munkáltatói jogkör gyakorlója. A munkáltatói jogok gyakorlásának rendjéről szóló RKE/3/2026. (III. 05.) számú rektori-kancellári-Klinikai Központ elnöki utasítás határozza meg, hogy mely munkakörök esetében gyakorol elsődleges és másodlagos, illetve mely esetekben csak elsődleges munkáltatói jogkört a klinikaigazgató.

- a **szakorvosok** (ill. általában az Eszjtv. 1. melléklete szerinti orvosi bértáblás egészségügyi dolgozók) felett főszabály szerint a klinikaigazgató (intézetigazgató) gyakorolja mind az elsődleges, mind a másodlagos munkáltatói jogokat,
- a **rezidensek és a klinikai orvosok** felett a klinikaigazgató (intézetigazgató) gyakorolja a másodlagos munkáltatói jogokat és a Szak- és Továbbképzési Központ igazgatója gyakorolja az elsődleges munkáltatói jogokat,
- az **egészségügyi szakdolgozók** felett a klinikai vezető főnővér (intézeti vezető asszisztens) gyakorolja a másodlagos munkáltatói jogokat és a klinikaigazgató (intézetigazgató) gyakorolja az elsődleges munkáltatói jogokat.

A szerepkör kiválasztása után történhet a véleményezés.

Amennyiben benyújtásra kerül egy kérelem, arról az engedélyezési rendszer automatikus üzenetet is küld az érintett (a kérelmet elsőként véleményező) vezetőnek a hivatalos egyetemi email címére a következő szöveggel: „Tisztelt Címzett! Tájékoztatjuk, hogy a további jogviszony engedélyezésére szolgáló felületen új kérelem vár véleményezésre.” Az email üzenet tartalmaz egy linket is, amely az elbírálásra váró kérelemhez navigál. Ez a navigáció azonban csak akkor történik meg, ha előzetesen beléptünk a rendszerbe a megfelelő szerepkörrel (amellyikkel az adott kérelmet el kell bírálni). Amennyiben a rendszerbe beléptünk, de egy másik szerepkörrel, mint amivel az adott kérelmet jóvá kellene hagyni, úgy a linkre kattintva 404-es hibával szembesülünk. Ha pedig nem vagyunk bejelentkezve a további jogviszony engedélyezési rendszerbe, akkor az emailben lévő link minden esetben a belépési felületre navigál.

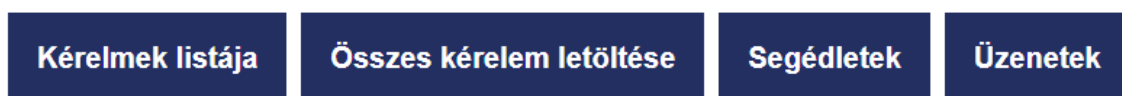
A jóváhagyási folyamat lépései – amint azt a fentiekben már ismertettük – az alábbiak:



Ha az elsődleges, illetve a másodlagos munkáltatói jogkör gyakorlójának személye megegyezik, úgy elegendő a másodlagos munkáltatói jogkör gyakorlója szerepkörrel elbírálni a kérelmet, az elsődleges munkáltatói jogkör gyakorlója szerepkör a véleményt automatikusan átveszi.

A kezdőlapon az alábbi menüpontok jelennek meg:

Kezdőlap



A **'Kérelmek listája'** menüpontra kattintva – ha minden szűrési feltételt bejelölünk – a hozzánk beosztott munkavállalók valamennyi kérelme, illetve korábbi engedélye megjelenik. A megjelenítést szűrő segíti, alapbeállításként az 'Elbírálásra váró kérelmek' szűrő van rögzítve, hogy mindig az aktuálisan véleményezésre váró kérelmeket mutassa a felület.

Szűrő

Elbírálásra váró kérelmek

Szűrők törlése

Státusz szűrés

Véleményezésen

- Másodlagos munkáltatói jogkörgyakorlónál
- Elsődleges munkáltatói jogkörgyakorlónál
- Megbízott véleményezőnél

Kérelmezőnél

- Hiánypótlásra visszaadva
- Továbbításra vár

Döntéselőkészítő HR-nél

- Hiánypótlásra visszaadva Klinikai Központ elnöke által
- Véleményezésen Döntéselőkészítő HR-nél
- Végrehajtáson Döntéselőkészítő HR-nél

Engedélyezésen Klinikai Központ elnökénél

Lezárt kérelmek

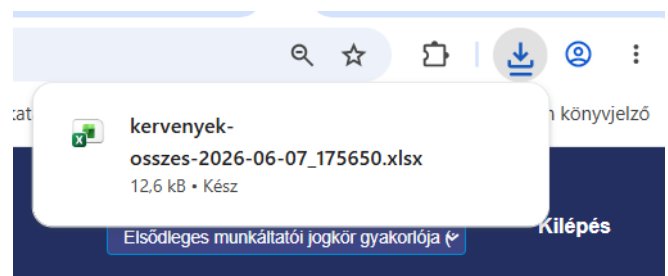
- Hatályos
- Elutasított
- Lejárt
- Lezárt (nem engedélyköteles)
- Visszavont

Az **'Összes kérelem letöltése'** menüpontra kattintva (majd ismét a 'Letöltés' gombot megnyomva) a korábban elbírált és folyamatban lévő valamennyi kérelem exportálásra kerül, mely excel fájlban (a képernyő jobb felső részében lévő letöltések között) megnyitható.

Kezdőlap - Kérelmek - Összes kérelem letöltése

Korábban elbírált és folyamatban lévő kérelmek

Letöltés



Az **'Segédletek'** menüpontra kattintva értetők el a felhasználói segédletek.

Az **'Üzenetek'** menüpontra kattintva tekinthetők meg az email üzenetként a rendszer által kiküldött elektronikus levelek, amelyek az alábbi ikonokra kattintva megtekinthetők, illetve törölhetők is:



A kezdőlapra a 'Kezdőlap' menüpontra kattintva lehet visszatérni.

Az engedélyezési felület hatékonyan támogatja a korábban elbírált vagy jelenleg folyamatban lévő valamennyi kérelem közötti keresést is, mely során a szűrőben beállított feltételek melletti találatokat kapjuk eredményül.

Keresés

Kérelem sorszáma

Kérelmező neve

Szervezeti egység

Elsődleges munkáltatói jogkör gyakorlója

Másodlagos munkáltatói jogkör gyakorlója

További jogviszony szerinti munkavégzés helye

Munkáltatói jogkör gyakorlójaként a kérelmek véleményezése során három lehetőség közül tudunk választani:

- **Támogatom** – Amennyiben a kérelmet támogathatónak tartjuk.
- **Nem támogatom** – Amennyiben a kérelmet nem támogatjuk, és annak elutasítását szeretnénk a Klinikai Központ elnöke által.
- **Hiánypótlásra felkérés** – Amennyiben valamilyen hiányosságot/hibát tapasztalunk a kérelemben, vagy az elbíráláshoz további információra van szükségünk.

A kérelmeket a főoldalon kártyanézetben látjuk az alábbi tartalommal:

Kompakt nézet

Véleményezésen: Másodlagos munkáltatói jogkör gyakorlónál Újraszám: 1

XY (klinikai szakorvos)
Sommelweis Egyetem Szent Rókus Egészségközpont

Egészségügyi tevékenység típusa: Orvosi tevékenység
Ellátás jellege: Magánellátás
Intézmény/cég:
További jogviszony munkavégzésének formája: Egyéni egészségügyi vállalkozóként
Heti óraszám: 3 óra

Döntések:
Másodlagos munkáltatói jogkör gyakorlója Véleményezés folyamatban
Elsődleges munkáltatói jogkör gyakorlója Véleményezés folyamatban
Klinikai Központ elnöke Döntés folyamatban

Kérelem benyújtása munkáltatói jogkör gyakorlójához:
2026. május 26., kedd

Rövid leírás:

A **'Megtekint'** gombra kattintva látjuk magát az űrlapot, amit a munkavállaló kitöltött, majd alul tudjuk véleményezni az alábbiak szerint:

Támogatom Nem támogatom Hiánypótlásra felkérés

Mentés

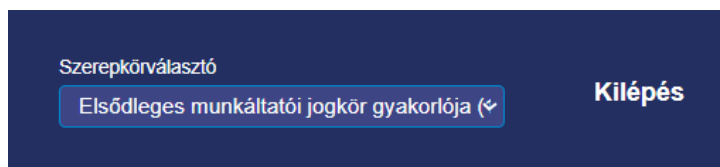
A **'Véleményezés'** gombra kattintva azonnal a fent látható részhez (támogatom, nem támogatom, hiánypótlást kérek) visz az oldal, de ugyanúgy fel lehet görgetni az űrlap tetejére.

Egy táblázatban összegezve azt is láthatjuk, hogy milyen egyéb kérelmei vannak a kérelmezőnek (a táblázat színkódjaihoz felül magyarázat is található).

SE munkarend Hatályos kérelmek munkarendje Döntésre váró kérelmek munkarendje Lejárt/visszavont kérelmek munkarendje (összes munkakörába nem számolandó)

Intézmény	hétfő	kedd	szerda	csütörtök	péntek	szombat	vasárnap	Ügyelet	Összesen
Semmelweis Egyetem (#25)	7.00-15.00	7.00-15.00	7.00-15.00	7.00-15.00	7.00-15.00	-	-	-	40 óra
Semmelweis Premium Kft. (#21)	-	-	-	-	12.00-16.00	-	-	-	4 óra
FOG-DENT KLINIK Kft. (#25)	17.00-20.00	-	-	-	-	-	-	-	3 óra
Összes munkakóra	11	8	8	8	12	0	0	0	47 óra

A jobb felső sarokban lévő „Kilépés” gombra kattintva tudunk a rendszerből kilépni.



Az engedélyező felület használatával kapcsolatban felmerülő kérdéseket a titkarsag.human@semmelweis.hu email címre kérjük elküldeni.

Budapest, 2026. május 26.

(frissítve: 2026. június 7.)

Semmelweis Egyetem
Emberierőforrás-gazdálkodási Főigazgatóság
