

## ELJÁRÁSREND

ÉS

### KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓ

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

#### 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 dolgozóknak<sup>1</sup> 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

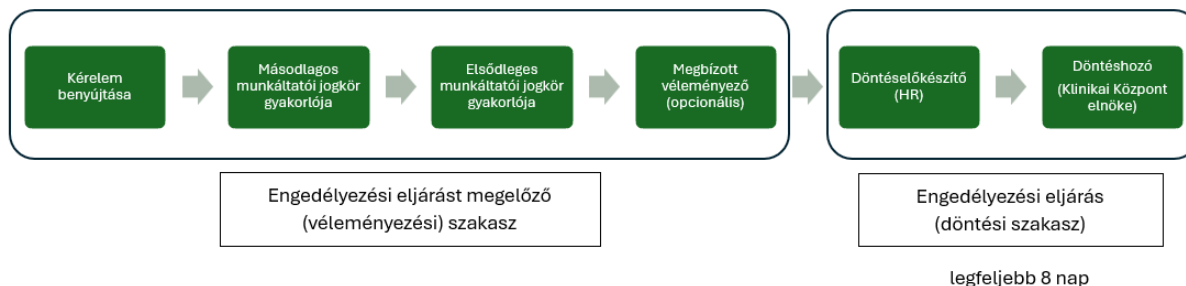
---

<sup>1</sup> 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 visszakérül 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.<sup>2</sup> 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

<sup>2</sup> 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 ELEKTRONIKUS ŰRLAP KITÖLTÉSÉVEL ÉS AZ ENGEDÉLYEZÉSI FELÜLET HASZNÁLATÁVAL KAPCSOLATOS FELHASZNÁLÓI SEGÉDLET (KÉRELMEZŐI 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

A felületre történő belépést követően mindig ellenőrizzük, hogy a kérelem benyújtásakor a jobb felső sarok szerepkörválasztó mezőjében a 'Kérelmező munkavállaló' szerepkör legyen kiválasztva. (Egyéb szerepkörök abban az esetben választhatók, ha az érintett munkavállaló egyben munkáltatói jogkört is gyakorol vagy a folyamatban egyéb szerepkörrel is rendelkezik.)

Az űrlap kitöltése az „Új kérelem” gomb megnyomásával kezdhető el.

Kezdőlap

Kérelmek listája

Új kérelem

Segédletek

Üzenetek

A benyújtandó űrlap négy vagy öt blokkból állhat:

- A további jogviszonyban ellátott tevékenység jellege
- A tevékenységvégzés helyének adatai
- Ellátás típusa (ez csak abban az esetben jelenik meg, ha az első blokkban egészségügyi tevékenység került kiválasztásra)
- Havi munkavégzés részletezése a Semmelweis Egyetemen

- Havi munkavégzés részletezése a további jogviszonyban

Az első blokkban szükséges megadni a további jogviszonyban ellátott tevékenység jellegét, ami lehet egészségügyi vagy nem egészségügyi tevékenység, illetve röviden össze kell foglalni a tevékenységet. Minden olyan körülményre ki kell térni, amely a kérelem elbírálásánál fontos lehet.

A további jogviszonyban ellátott tevékenység jellege

A további jogviszonyban ellátott tevékenység jellege

A tevékenység rövid leírása

Amennyiben a kérelmező egészségügyi tevékenységet szeretne engedélyeztetni, úgy további mezők jelennek meg kitöltésre, annak függvényében, hogy az 'Ellátás típusa' mező legördülő listájából mit választott ki (szakellátás vagy alapellátás).

A következő blokkban a további jogviszony szerinti egészségügyi szolgáltatóra vonatkozó adatokat kell megadni (tevékenységvégzés helyének adatai).

A tevékenységvégzés helyének adatai

Ellátás típusa  Magánellátás  Közfinanszírozott ellátás

Egészségügyi szolgáltató neve  Semmelweis Premium Kft.  Egyéb egészségügyi szolgáltató

Egészségügyi szolgáltató

Irányítószám, Település

Közterület neve, jellege, házszám

A munkavégzés helye eltér a székhelytől

A harmadik blokkban – amennyiben az első blokkban a 'Nem egészségügyi tevékenység' került kiválasztásra – a havi munkavégzést kell részletezni az Egyetemen. A kérelmező itt tudja megadni, hogy milyen jelleggel ismétlődik a munkaidőbeosztása.

Havi munkavégzés részletezése az egyetemen

Válasszon munkarendet

Amennyiben olyan munkarendet választ ki, ahol több napon is be kell írni a munkaidő kezdetét és végét, lehetősége van arra, hogy másoljon egy sort és beillesse a következőbe. Ezt úgy tudja megtenni, hogy a másolandó időbeosztást tartalmazó sorban a 'Másol' ikonra kattint, majd arra a sorra állva, ahová ezt be kívánja illeszteni, a 'Beilleszt' ikonra kattint.

Havi munkavégzés részletezése az egyetemen

Válasszon munkarendet

Heti óraszám

Kezdés

Végzés

A kérelmezőnek arra is lehetősége van, hogy ha napon belül nem megszakítás nélküli a munkavégzése, a fenti képen látható '+' jellel további intervallumot tud megadni, például:

Havi munkavégzés részletezése az egyetemen

Válasszon munkarendet ? Heti

Heti óraszám ?

Kezdés Végzés

hétfő 08:00 x 12:00 x 14:00 x 15:00 x 5.0 óra ? ? ?

(A képen látható kuka segítségével törölhető, ha szükséges.)

A harmadik blokkban – amennyiben az első blokkban az 'Egészségügyi tevékenység' került kiválasztásra – az ellátás típusát kell megadni a listából. Az ellátás típusánál azok közül a jogviszonytípusok közül lehet választani, amelyekben egészségügyi tevékenység végezhető a 2003. évi LXXXIV. törvény 7. § (2) bekezdésének megfelelően.

Ellátás típusa

További jogviszony végzésének formája ? Válasszon egy elemet a listából

Amennyiben a kérelmező nem természetes személyként szabadfoglalkozású megbízási jogviszonyban fogja az egészségügyi tevékenységet végezni, meg kell adnia, hogy a további jogviszonya mely jogalanynál áll fenn.

Ellátás típusa

További jogviszony végzésének formája ? Munkaviszonyban

Azon jogalany megnevezése, amely a fenti egészségügyi szolgáltatóval a jelen eljárásban engedélyezendő szerződést köti ?

Válassz partnert..

Az utolsó blokkban a havi munkavégzést kell részletezni a további jogviszonyban. Itt kell megjelölni, hogy a további jogviszonyra irányuló szerződést határozatlan időre vagy határozott időre köti. Továbbá meg kell adni a további jogviszony kezdő dátumát is. (Figyelemmel kell lenni az engedélyezési eljárás időtartamára is, mivel a további jogviszonyban végzett tevékenységet csak érvényes engedély birtokában lehet megkezdeni.)

Végül pedig a kérelmezőnek meg kell adnia, hogy milyen jelleggel ismétlődik a munkaidőbeosztása.

Havi munkavégzés részletezése a további jogviszonyban

További jogviszony időtartama ? Válasszon egy elemet a listából

További jogviszony kezdete ?

Válasszon munkarendet ? Válasszon egy elemet a listából

Amennyiben olyan munkarendet választ ki, ahol több napon is be kell írni a munkaidő kezdetét és végét, lehetősége van arra, hogy másoljon egy sort és beillesse a következőbe a fentiekben (az egyetemi munkaidőbeosztás megadásánál) ismertetett módon.

A lap végén a nyilatkozatokat – azok elolvasása és értelmezése után – el kell fogadni (be kell 'pipálni').

A kérelmező a „Benyújt” gomb segítségével tudja beküldeni a kérelmet.

Amennyiben a munkáltatói jogkör gyakorlója nem (vagy nem egyhangúan) támogatja a kérelmet, úgy visszakerül a kérelmezőhöz, aki eldöntheti, hogy ennek ellenére azt továbbítja-e elbírálásra a Klinika Központ elnökéhez.

**Másodlagos munkáltatói jogkör gyakorlója a kérelmet nem támogatja**

**Elsődleges munkáltatói jogkör gyakorlója a kérelmet nem támogatja**

Ebben az esetben tehát a véleményezési szakaszból nem automatikusan kerül át a kérelem az engedélyezési szakaszba, hanem az alábbi gomb megnyomásával, amely az űrlap alján található:

**Továbbítás Klinikai Központ elnöke felé**

A Klinikai Központ elnöke döntését a munkáltatói jogkör gyakorlója (gyakorló) véleményének figyelembevételével hozza meg.

A kérelem tárgyában hozott elnöki döntés a főoldalon a 'Kérelmek listája' menüpontban tekinthető meg, illetve a döntés (PDF formában) innen tölthető le:

Kezdőlap



Szűrők

Állapot	Részletes állapot
Lezárt kérelmek	Hatályos kérelem

**Másodlagos munkáltatói jogkör gyakorlója: Támogatja**  
**Elsődleges munkáltatói jogkör gyakorlója: Támogatja**  
**Klinikai Központ elnöke: Támogatja**

- o Kérelem sorszáma: 5088
- o További jogviszony végzésének helyszíne: Parliament Medical Center
- o Tevékenység rövid leírása:  
Kardiológiai szakorvosi konzultáció, echokardiográfiás vizsgálatok
- o Tevékenység jellege: Egészségügyi tevékenység
- o Egészségügyi tevékenység típusa: Orvosi tevékenység
- o Heti óraszám: 4 óra
- o Kérelem benyújtása munkáltatói jogkör gyakorlójához: 2026. január 1., csütörtök
- o Kérelem benyújtása Klinikai Központ elnökéhez: 2026. február 23., hétfő
- o Engedély lejárata: 2027. augusztus 31., kedd

Megtekint

Arra is lehetőség van, hogy a kérelmező egy korábban engedélyezett jogviszonyának megszűnését – amennyiben azt már nem folytatja – bejelentse, így egy újabb kérelem elbírálásakor a megszüntetett jogviszony már nem kerül figyelembevételre. (Az engedélyezett további jogviszony megszüntetésének dátuma csak előremutató lehet.) Amennyiben a megszüntettként bejelentett jogviszonyt később mégis folytatni kívánja az egészségügyi dolgozó, minden esetben új engedélyt kell kérnie előtte a Klinikai Központ elnökétől.

Kezdőlap - Kérelmek - Kérelem sorszáma: 7

Kérelmek listája

Új kérelem

Szerkesztés

Engedélyezett jogviszony megszüntetésének bejelentése

Határozat megnyitása - PDF formátumban

Határozat letöltése - PDF formátumban

Az elektronikus felületet a „Kilépés” gomb megnyomásával lehet elhagyni.

Az engedélyező felület használatával kapcsolatban felmerülő kérdéseket a [titkarsag.human@semmelweis.hu](mailto:titkarsag.human@semmelweis.hu) email címre kérjük elküldeni.

Budapest, 2026. május 26.

(frissítve: 2026. június 7.)

Semmelweis Egyetem  
Emberierőforrás-gazdálkodási Főigazgatóság

\*\*\*