

Dokumentum adatlap

I.

Szervezet neve: Semmelweis Egyetem

Dokumentum címe: Semmelweis Szimpózium Szabályzat

Iktatószám: 29738-13/KSRH/2017

Elfogadó: Szenátus

Kancellár

Rektor

Rektor és Kancellár ×

Elfogadások száma: 1.A Semmelweis Egyetem Rektorának és Kancellárjának E/4/2017. (VI. 07.) számú határozata

Hatályba lépés napja: 2017. VI. 10.

II.

| Előkészítő | ügyintéző | vezető |
|----------------------------|--------------------|------------------|
| Tudományos Rektorhelyettes | dr. Selényi Csenge | Dr. Bagdy György |
| Társelőkészítő | ügyintéző | vezető |
| - | - | - |

Jóváhagyó rektor
kancellár rektor
rektor és kancellár ×
kancellár

A Semmelweis Egyetem

Rektorának és Kancellárjának

E/4/2017. (VI. 07.) számú határozata

a Semmelweis Szimpózium szabályzat elfogadásáról

Az SZMSZ 3/A.§ (8) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján a Semmelweis Egyetem rektora és kancellárja az alábbi döntést hozta:

1. § A Semmelweis Egyetem rektora és kancellárja elfogadta a Semmelweis Szimpózium szabályzatot.
2. § Jelen határozat és azzal a Semmelweis Szimpózium szabályzata a JIF alhónlapján való közzétételt követő **napján lép hatályba.**
3. § Jelen határozat hatálybalépésével egyidejűleg **hatályon kívül helyezésre kerül** a 149/2014. (XI. 24.) számú szenátusi határozattal elfogadott Semmelweis Szimpózium Szabályzat.

Budapest, 2017. június 7.

Budapest, 2017. június 7.

Dr. Szél Ágoston
rektor

Dr. Szász Károly
kancellár

Hatályba lépés napja: 2017. VI. 10.

Preambulum

Az 1992 óta évente, nemzetközi részvétellel megrendezett, az egyetem egészét átfogó tematikus Semmelweis Szimpózium (a továbbiakban: Szimpózium) arra hivatott, hogy az egyetemi tudományos közélet élénkítését hathatósan elősegítse. A Szimpózium az egyetem kiemelkedő jelentőségű és nagy múltú tudományos fóruma, ahol az adott tématerület legújabb kutatási eredményei is napirendre kerülnek, melyek megismertetése révén továbbképzési lehetőséget nyújt a szakemberek és a PhD-hallgatók számára egyaránt.

Szimpózium szabályozásának célja a legfontosabb előírások meghatározása a rendezési jog odaítéléséről, továbbá a pályázati és szervezési követelményekről.

I. A rendezési jog odaítélése

1. § (1) A Szimpózium megrendezésének joga a tárgyévet megelőző évben, a tudományos rektorhelyettes által kiírt felhívásra benyújtott pályázat útján nyerhető el.

(2) A rendezési jogra a Semmelweis Egyetemen működő intézetek, klinikák vezetői, és oktatói, kutatói pályázhatnak.

2. § (1) A felhívásra beérkezett pályázatokat az Egyetemi Tudományos Tanács (továbbiakban: Tanács) értékeli, ennek során szavazással kiválasztja azt a tématervet, amely leginkább biztosítja az eddig megrendezett Szimpóziumok színvonalbeli folytonosságát, és a legjobban elősegíti az egyetem rangjának emelését, továbbá nemzetközi kapcsolatainak építését. A Tanács javaslatát a tudományos rektorhelyettes terjeszti a Szenátus elé.

(2) A Tudományos Csoport gondoskodik a pályázatok nyilvántartásáról, továbbá az értékeléshez szükséges háttéranyagok előkészítéséről a Tanács részére, technikai segítséget nyújt a szavazás lebonyolításában, valamint gondoskodik az előterjesztés elkészítéséről, a tudományos rektorhelyettes pedig az előterjesztés határidőben való benyújtásáról.

3. § (1) A Szimpózium megrendezésének jogáról a Tanács értékelése alapján a Semmelweis Egyetem Szenátusa dönt.

II. Pályázati követelmények

4. § (1) A pályázat kötelező tartalmi elemei:

- a) az 1.§ (2) bekezdésében meghatározott, pályázat benyújtására jogosult, vagy közös pályázók esetén a képviselőre kijelölt vezető személy (a továbbiakban együtt: pályázó) önéletrajza;
- b) a pályázó publikációs jegyzéke;

- c) a tervezett Szimpózium rövid (maximum 1 oldalas) bemutatása, kitérve annak nemzetközi jellegére, az Egyetem életében betöltött jelentőségére, továbbá a külföldi kapcsolatok fejlesztéséhez illetve új együttműködési lehetőségek kiaknázásához történő hozzájárulásra;
- d) a programterv, mely tartalmazza a tervezett szekciókat és előadásokat, továbbá a felkért illetve a meghívandó előadókat;
- e) a tervezett esemény költségvetése, figyelemmel az 5.§ (2) bekezdésében meghatározott összegre.

(2) A pályázat nyelve magyar.

5. § (1) A Szimpózium költségeinek fedezése lehetőség szerint szponzori illetve pályázati támogatásból történik. A pályázó a költségvetési terv részeként előzetesen azonosítja és felméri a finanszírozási lehetőségeket. A külső források tényleges bevonásáról a nyertes pályázó (továbbiakban: szervező) gondoskodik.

(2) Az egyetem költségvetésében évente erre a célra elkülönítetten 3 millió forintot, mint kiegészítő pénzügyi forrást biztosít a központi keretből a rendezvény megvalósításához.

III. Szervezési követelmények

6. § (1) A megrendezés jogának odaítélésével a szervező felel a Szimpózium teljes körű megszervezéséért és lebonyolításáért, ideértve a szükséges tárgyi, technikai és személyi feltételek, továbbá a helyszín biztosítását, igény szerint külső partner (pl. rendezvényszervező cég, szponzor cég) bevonásával az egyetem Beszerzési szabályzatában foglaltak alkalmazásával.

(2) A szervező gondoskodik az egyetem központi honlaprendszerében a rendezvény alhonlapján megjelenő, a tárgyévi Szimpóziummal kapcsolatos online tartalom és weboldal szerkesztéséről, kezeléséről.

7. § A Szimpózium hivatalos nyelve angol.

8. § (1) A rendezvény javasolt időpontja, a pályázat benyújtását követő év november eleje, lehetőség szerint csatlakozva a Magyar Tudomány Ünnepe országos rendezvénysorozathoz és a Dies Academicus egyetemi ünnepélyhez, de nem később, mint november 30. napja.

(2) A rendezvény 2-3 napot vehet igénybe, és az adott tématerület prominens hazai és nemzetközi képviselőinek felkért előadásait foglalja magában. A program része egy poszter bemutató, mely lehetőséget nyújt a fiataloknak kutatási eredményeik rövid ismertetésére, igény szerint a nemzetközi előadókból felállított bizottság közreműködésével.

9. § A részvétel az egyetemi dolgozók és hallgatók számára díjmentes.

Ellenőrzési nyomvonal a (...) számú rektori és kancellári határozattal elfogadott Semmelweis Szimpózium szabályzathoz

| | Folyamat lépései | Előkészítés lépései | Feladatgazda | Ellenőrző | Ellenőrzés módja | Jóváhagyó | Jóváhagyás módja | Folyamat eredményeként keletkezett dokumentum |
|----|-------------------------|---|----------------------------|----------------------------|-------------------------|----------------------------|---|--|
| 1. | pályáztatás | - benyújtási határidő kitűzése - pályázati felhívás elkészítése, közzététele - beérkezett pályázatok nyilvántartása | tudományos csoport | tudományos rektorhelyettes | szóbeli tájékoztatás | tudományos rektorhelyettes | írásbeli | elektronikus felhívás, pályázati anyagok |
| 2. | döntés-előkészítés | - értékeléshez szükséges háttéranyagok előkészítése a tanács részére - szavazáshoz tárgyi, technikai segítségnyújtás | tudományos csoport | tudományos rektorhelyettes | szóbeli tájékoztatás | | | döntés-előkészítő dokumentumok |
| 3. | értékelés | - pályázatok véleményezése a kiválasztási szempontok mentén - szavazással történő rangsorolás | Egyetemi Tudományos Tanács | | | tanács | ülésen szóbeli, elektronikus szavazás esetén írásbeli | szavazólapok, emlékeztető |
| 4. | szenátusi előterjesztés | - szenátusi előterjesztés elkészítése és benyújtása | tudományos csoport | JIF | írásbeli tájékoztatás | tudományos rektorhelyettes | írásbeli | szenátusi előterjesztés |

Ellenőrzési nyomvonal a (...) számú rektori és kancellári határozattal elfogadott Semmelweis Szimpózium szabályzathoz

| | Folyamat lépései | Előkészítés lépései | Feladatgazda | Ellenőrző | Ellenőrzés módja | Jóváhagyó | Jóváhagyás módja | Folyamat eredményeként keletkezett dokumentum |
|----|-------------------------|--|------------------------------|----------------------------|-------------------------|---|-------------------------|--|
| 5. | döntés | - rendezési jog odaítélése a tanács értékelés alapján | Semmelweis Egyetem Szenátusa | JIF | írásbeli tájékoztatás | szenátus | írásbeli | szenátusi határozat |
| 6. | eredményhirdetés | - pályázók értesítése - nyertes pályázóval kapcsolattartás | tudományos csoport | tudományos rektorhelyettes | szóbeli tájékoztatás | | | elektronikus értesítő (email) |
| 7. | rendezvényszervezés | - anyagi források bevonása - tárgyi, technikai és személyi feltételek biztosítása - rendezvény lebonyolítása | szervező | | | aláírási joggal rendelkező illetékes (vezető) személy | írásbeli | megrendelők, teljesítés-igazolások, számlák, rendezvényről szóló marketing anyagok |