

Dokumentum adatlap

I.

Szervezet neve: Semmelweis Egyetem

Dokumentum címe: Információátadási Szabályzat

Iktatószám: 18976-17/KSJIF/2018

Elfogadó: Kancellár X

Elfogadások száma: 1.: K/3/2018. (IV. 20.) kancellári határozat
hatályba lépés napja: 2018. május 7.

II.

| Előkészítő | ügyintéző | vezető |
|-------------------------------------|-----------------------------------|------------------|
| Jogi és Igazgatási Főigazgatóság | Márton Noémi Dr. Török Levente | Dr. Kovács Zsolt |
| Társelőkészítő | ügyintéző | vezető |
| - | | |

Jóváhagyó rektor

kancellár Dr. Szász Károly

rektor és kancellár kancellár

INFORMÁCIÓÁTADÁSI SZABÁLYZAT

Semmelweis Egyetem

TARTALOM

| | |
|--|----------|
| I. ÁLTALÁNOS RÉSZ – AZ EGYÜTTMŰKÖDŐ SZERV ÉS AZ INFORMÁCIÓÁTADÁSI SZABÁLYZAT ALAPADATAI..... | 4 |
| 1. AZ EGYÜTTMŰKÖDŐ SZERV ALAPADATAI..... | 4 |
| 2. AZ INFORMÁCIÓÁTADÁSI SZABÁLYZAT ALAPADATAI..... | 4 |
| II. KÜLÖNÖS RÉSZ – AZ EGYES NYILVÁNTARTÁSOK ÉS A HOZZÁJUK TARTOZÓ ADATÁTADÁSI FELÜLETEK ADATAI | 5 |
| 1. EGYÜTTMŰKÖDŐ SZERV SZAKTERÜLETEI (ÜGYCSOPORTJAI)..... | 5 |
| 2. TANULMÁNYI NYILVÁNTARTÁS ÉS INFORMÁCIÓÁTADÁS | 5 |
| 3. EGÉSZSÉGÜGYI ADATKEZELÉS ÉS INFORMÁCIÓÁTADÁS | 5 |
| 4. KÖZALKALMAZOTTI ALAPNYILVÁNTARTÁS ÉS INFORMÁCIÓÁTADÁS | 6 |
| 5. IKTATÓKÖNYVI NYILVÁNTARTÁS ÉS INFORMÁCIÓÁTADÁS..... | 6 |
| 6. AZ EGYÜTTMŰKÖDŐ SZERVNÉL RENDELKEZÉSRE ÁLLÓ DOKUMENTUMOK..... | 6 |
| 7. NYILVÁNTARTÁSOK ÖSSZEFOGLALÓ TÁBLÁZATA | 7 |
| 8. A NYILVÁNTARTÁSOK ÁLTAL KÖZHITELESEN NYILVÁNTARTOTT ADATOK KÖRE | 7 |
| 9. A NYILVÁNTARTÁSOK ÁLTAL KÖZHITELESNEK NEM MINŐSÜLŐ, EGYÉB NYILVÁNTARTOTT ADATOK KÖRE | 8 |
| 10. AZ INFORMÁCIÓÁTADÁSI FELÜLETEK, SZOLGÁLTATÁSOK | 10 |
| 10.1. Az információátadási felületek összefoglaló táblázata | 10 |
| 10.2. Az információátadási felületek részletes adatai..... | 10 |
| 10.2.1. Az elektronikus információátadási felületen keresztül átadható adatok, információk köre, leírása | 10 |
| 10.2.2. Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei | 11 |
| 10.2.3. Az informatikai együttműködési szolgáltatás (adatátadás) rendelkezésre állása | 11 |
| 10.2.4. Az átadott információ hitelességének biztosítása | 11 |
| 10.2.5. Az információátadás kezdeményezésének leírása elsődleges adat változása esetén..... | 12 |
| 10.3. Az elektronikus információátadási felület, szolgáltatás ügyrendi leírása | 13 |
| 10.3.1. Az információátadási szabályzat módosítása esetén követendő eljárás, ezen belül az információátadási szolgáltatás igénybevevői tájékoztatásának rendje | 13 |
| 10.3.2. Az információátadási szolgáltatás megszüntetésének rendje..... | 13 |
| 11. SEMMELWEIS EGYETEM HIVATALI KAPU: | 13 |
| 11.1. Hivatali kapu azonosító adatai: | 13 |
| 11.2. A kapcsolattartás szabályai: | 13 |

**I. ÁLTALÁNOS RÉSZ – AZ EGYÜTTMŰKÖDŐ SZERV ÉS AZ
INFORMÁCIÓÁTADÁSI SZABÁLYZAT ALAPADATAI****1. Az együttműködő szerv alapadatai**

| | |
|----------------------|--------------------|
| Hivatalos teljes név | Semmelweis Egyetem |
| Adószám | 15329808-2-42 |

2. Az információátadási szabályzat alapadatai

| Az információátadási szabályzat egységes / egyedi jellegének megjelölése | |
|--|--|
| Egységes | <u>Egyedi</u> |
| Egyedi információátadási szabályzat megnevezése | Semmelweis Egyetem Információátadási Szabályzata |
| Verzió | v1 |
| Kiadás dátuma | 2018. április 20. |
| Hatályosság kezdete | 2018.május 7. |
| Irányító államigazgatási szerv/országos kamara vezetőjének jóváhagyása | Igen/ <u>Nem</u> |

II. KÜLÖNÖS RÉSZ – AZ EGYES NYILVÁNTARTÁSOK ÉS A HOZZÁJUK TARTOZÓ ADATÁTADÁSI FELÜLETEK ADATAI

1. Együttműködő szerv szakterületei (ügycsoportjai)

- 1.1. A Semmelweis Egyetem, mint felsőoktatási intézmény által a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: Nftv.) 11.§ alapján, az Nftv. 3. és 6. számú mellékleteiben részletesen felsorolt és az adatok továbbításának a feltételeit is meghatározó módon kezelt adatokat tartalmazó nyilvántartások vezetése (tanulmányi nyilvántartások).
- 1.2. A Semmelweis Egyetem, mint egészségügyi szolgáltató által az egészségügyről szóló 1997. évi XLIV. törvény (a továbbiakban: Eütv.), valamint az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvényben (a továbbiakban: Eüatv.) meghatározott adatok kezelését megvalósító nyilvántartások vezetése (egészségügyi adatkezelés).
- 1.3. A Semmelweis Egyetem, mint munkáltató által a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény alapján előírt közalkalmazotti alapnyilvántartás vezetése.
- 1.4. A Semmelweis Egyetem, mint közfeladatot ellátó szerv, a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló, 1995. évi LXVI. törvény (továbbiakban Lvtv.), a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet, valamint a közfeladatot ellátó szerveknél alkalmazható iratkezelési szoftverekkel szemben támasztott követelményekről szóló 27/2014. (IV. 18.) KIM rendelet alapján, az egyetemhez érkezett megkereséseket, illetve az egyetemen keletkezett döntéseket rögzítő köziratok nyilvántartására szolgáló elektronikus iratkezelő rendszerben nyilvántartás vezetése (iktatókönyv).
- 1.5. A Semmelweis Egyetem, mint felsőoktatási intézmény kérelemre a külföldi bizonyítványok és oklevelek elismeréséről szóló 2001. évi C. törvényben meghatározott elsőfokú hatósági eljárást (elismerési vagy honosítási eljárást) folytathat le.

2. Tanulmányi nyilvántartás és információátadás

A tanulmányi nyilvántartásokban kezelhető adatok részletes felsorolása az Nftv. 3. és 6. számú mellékletében található, az alábbi adatkörök szerint:

- alkalmazottak adatai (az Nftv. 3. számú mellékletének I/A. pontja);
- hallgatók adatai (az Nftv. 3. számú mellékletének I/B. pontja);
- a felsőoktatási intézmény hivatalos nevének felhasználásával szervezett rendezvények szervezőiről nyilvántartott személyes adatok (az Nftv. 6. számú melléklete).

A nyilvántartást és információátadást a Semmelweis Egyetem a Neptun Egységes Tanulmányi Rendszer működtetésével valósítja meg.

3. Egészségügyi adatkezelés és információátadás

Az egészségügyi adatok kezelése során az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény által lehetővé tett célból, a cél eléréséhez szükséges adatkör kezelhető (Eüatv. 4. §).

A nyilvántartást és információátadást a Semmelweis Egyetem a MedSol Medikai Rendszer és a Fogász rendszer működtetésével valósítja meg.

4. Közalkalmazotti alapnyilvántartás és információátadás

A nyilvántartásban a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvényben a közalkalmazottak személyes adataira és béradataira vonatkozó információk találhatóak meg.

A nyilvántartást a Semmelweis Egyetem az SAP integrált vállalatirányítási rendszer HR moduljának működtetésével valósítja meg. A közalkalmazotti alapnyilvántartásból információátadás a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 83/D. §-ban meghatározott szervek részére, egyedi megkeresés alapján történik. A közalkalmazottak és a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személyek béradatainak a számfejtése a Központosított Illetményszámfejtő Rendszerben (KIRA) történik.

5. Iktatókönyvi nyilvántartás és információátadás

Az egyetem feladatellátásához kapcsolódóan az egyetemre érkező megkereséseket, döntéseket tartalmazó, továbbá az egyetem által keletkeztetett egyéb köziratok nyilvántartására (a Lvtv., a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet, valamint a közfeladatot ellátó szerveknél alkalmazható iratkezelési szoftverekkel szemben támasztott követelményekről szóló 27/2014. (IV. 18.) KIM rendelet alapján) teljes körűen a Poszeidon DMS rendszer szolgál. Az ügyek, iratok (ezek keretében a megkeresések és döntések) témakörök és tételszámok besorolását a mindenkor hatályos Iratkezelési Szabályzat kötelező mellékletét képező Irratári Terv tartalmazza.

A Semmelweis Egyetem ügycsoportjai:

| | |
|----|---|
| 1 | Közérdekű adatigénylés, adatvédelmi ügyek |
| 2 | Betegdokumentációs ügyek |
| 3 | Bírósági, nyomozó- vagy egyéb hatósági megkeresések |
| 4 | Tulajdonosi joggyakorlással és az Egyetem által alapított civil szervezetekkel kapcsolatos ügyek |
| 5 | Az Egyetem működésével, gazdálkodásával kapcsolatos ügyek (fenntartó, ÁSZ, NAV, működési engedélyek, stb.) |
| 6 | Vagyonkezeléssel kapcsolatos ügyek (MNV Zrt.) |
| 7 | Oktatási és tanulmányi ügyek (képesítés, képzés, szakképzés, szakindítás, akkreditáció, Erasmus, felvétel, tanterv, stb.) |
| 8 | Tudományos munkával kapcsolatos ügyek (tudományos pályázatok, szabadalom, könyvtár, stb.) |
| 9 | Kutatással kapcsolatos ügyek |
| 10 | Fekvőbeteg-ellátási ügyek |
| 11 | Járóbeteg-ellátási ügyek |
| 12 | Óvodai, általános iskolai és pedagógiai ügyek |
| 13 | Az Egyetem által térítés ellenében nyújtott szolgáltatások (székhelyhasználat, konduktív szakszolgálat, fejlesztés, stb.) |

6. Az együttműködő szervnél rendelkezésre álló dokumentumok

A Semmelweis Egyetem közhiteles nyilvántartást nem vezet.

Az ügykörében keletkezett döntéseket tartalmazó iratokat az iratkezelő rendszerében tárolja.

7. Nyilvántartások összefoglaló táblázata

A táblázat célja, hogy felsorolja az együttműködő szerv által a megjelölt ügycsoportban kezelt nyilvántartásokat.

| Nyilvántartás megnevezése | Nyilvántartás leírása | Nyilvános | Közzététel helye | Közhiteles | Jogszabályi hivatkozás |
|------------------------------------|---|-----------|------------------|------------|------------------------|
| Tanulmányi nyilvántartás | Az Nftv. alapján kezelt alkalmazotti és hallgatói adatok nyilvántartása | Nem | - | Nem | Nftv. |
| Egészségügyi adatok nyilvántartása | Az Eütv. és az Eüatv. alapján kezelt személyes és különleges adatok nyilvántartása | Nem | - | Nem | Eütv és Eüatv. |
| Munkaügyi nyilvántartás | A Kjt. (és részben az Nftv.) alapján kezelt alkalmazotti személyes adatok és béradatok nyilvántartása | Nem | - | Nem | Kjt. és Nftv. |
| Iktatókönyv | Az Lvtv. alapján keletkeztetett köziratok nyilvántartása | Nem | - | Nem | Lvtv. |

8. A nyilvántartások által közhitelesen nyilvántartott adatok köre

A táblázat célja, hogy felsorolja az együttműködő szerv által kezelt nyilvántartás közhiteles adatait.

| Közhiteles adat rövid, köznapi neve | Közhiteles adat jogszabályi megnevezése, értelmezése | Nyilvános (I/N) | Átadható (I/N) | Átadható esetén az átadás módja (Egyszerű/Automatikus) | Melyik nyilvántartásban szerepel |
|-------------------------------------|--|-----------------|----------------|--|----------------------------------|
| - | - | - | - | - | - |

9. A nyilvántartások által közhitelesnek nem minősülő, egyéb nyilvántartott adatok köre

A táblázat célja, hogy felsorolja az együttműködő szerv által kezelt nyilvántartások közhitelesnek nem minősülő adatait.

| Adat rövid, köznapi neve | Adat jogszabályi megnevezése, értelmezése | Elsődleges / Másodlagos | Másodlagos esetén az elsődleges forrás jelölése | Nyilvános (I/N) | Átadható (I/N) | Átadható esetén az átadás módja (Egyszerű / Automatikus) | Melyik nyilvántartásban szerepel |
|--|---|-------------------------|--|-----------------|-----------------------------|--|---|
| Alkalmazottak személyazonosító adatai | Nftv, Kjt. | Másodlagos | BM ¹ személyazonosító nyilvántartása, adóigazgatási nyilvántartás, TB nyilvántartás | N | Jog-szabályi keretek között | Egyszerű | Tanulmányi nyilvántartás és Munkaügyi nyilvántartás |
| Alkalmazottak személyes adatai | Nftv, Kjt. | Másodlagos | BM személyazonosító nyilvántartása, adóigazgatási nyilvántartás, TB nyilvántartás | N | Jog-szabályi keretek között | Egyszerű | Tanulmányi nyilvántartás és Munkaügyi nyilvántartás |
| Alkalmazottak béradatai | Kjt. | Elsődleges | - | N | Jog-szabályi keretek között | Egyszerű | Munkaügyi nyilvántartás |
| Alkalmazottak előmeneteli adatai | Kjt. | Elsődleges | - | N | Jog-szabályi keretek között | Egyszerű | Munkaügyi nyilvántartás |
| Hallgatók személyazonosító adatai | Nftv. | Másodlagos | BM személyazonosító nyilvántartása, adóigazgatási nyilvántartás, TB nyilvántartás | N | Jog-szabályi keretek között | Egyszerű (a FIR esetében automatikus) | Tanulmányi nyilvántartás |
| Hallgatók személyes | Nftv. | Másodlagos | BM személy- | N | Jog-szabályi | Egyszerű (a FIR | Tanulmányi nyilvántartás |

¹ Belügyminisztérium Nyilvántartások Vezetéséért Felelős Helyettes Államtitkárság

| | | | | | | | |
|---|--------|------------|-----------------------------|---|-----------------------------------|---|------------------------------|
| adatai | | | azonosító nyilvántartása | | keretek között | esetében automatikus) | |
| Hallgatók tanulmányi adatai | Nftv. | Elsődleges | - | N | Jog-szabályi keretek között | Egyszerű (a FIR esetében automatikus) | Tanulmányi nyilvántartás |
| Egészségügyi ellátásban részesülő személyek azonosító adatai | Eüatv. | Másodlagos | TB nyilvántartás | N | Jog-szabályi keretek között | Egyszerű (a NEAKjelentések esetében automatikus) | Egészségügyi adatok kezelése |
| Egészségügyi ellátásban részesülő személyes adatai | Eüatv. | Másodlagos | TB nyilvántartás | N | Jog-szabályi keretek között | Egyszerű (a NEAK jelentések esetében automatikus) | Egészségügyi adatok kezelése |
| Egészségügyi ellátásban részesülő személyek különleges adatai | Eüatv. | Elsődleges | - | N | Jog-szabályi keretek között | Egyszerű (a NEAK jelentések esetében automatikus) | Egészségügyi adatok kezelése |
| A Semmelweis Egyetem feladat és hatáskörében lezajló ügyekre vonatkozó köziratok | Lvtv. | Elsődleges | - | N | Jogszabályi keretek között | Egyszerű | Iktatókönyv |
| Egyes köziratokra vonatkozó nyilvántartási adatok | Lvtv. | Másodlagos | Közirat | N | Jogszabályi keretek között | Egyszerű | Iktatókönyv |

10. Az információátadási felületek, szolgáltatások

10.1. Az információátadási felületek összefoglaló táblázata

A táblázat az információátadási felületek általános adatait tartalmazza, amelyeken keresztül az együttműködő szerv információkat nyújthat.

| Azonosító | Együttműködés formája | Gyakoriság | Nyilvános/Nem nyilvános | Nem nyilvános esetén a jelölés indoklása |
|---|-----------------------|--|-------------------------|--|
| FIR jelentés (Felsőoktatási Információs Rendszer) | Automatikus | - real-time, - <u>szakaszos, havi adatszolgáltatás</u> - eseményalapú, - egyszeri / ismétlődő | Nem nyilvános | Jogsabály által előírt rendszeres adatszolgáltatás a Felsőoktatási Információs Rendszer felé |
| NEAK jelentés | Egyszerű | <u>szakaszos, havi adatszolgáltatás</u> | Nem nyilvános | Jogsabály által előírt rendszeres adatszolgáltatás |
| KIRA jelentés | Automatikus | <u>eseményalapú</u> | Nem nyilvános | Jogsabály által előírt rendszeres adatszolgáltatás |
| SE_01 | Egyszerű | <u>eseményalapú</u> | Nem nyilvános | A Semmelweis Egyetemtől igényelt eseti adatközlések, más együttműködő szervezetektől vagy hatóságoktól |

10.2. Az információátadási felületek részletes adatai

10.2.1. Az elektronikus információátadási felületen keresztül átadható adatok, információk köre, leírása

| Leíró adat (adatmező) megnevezése | Adat típusa | Adat hossza | Adat formátuma | Kötelezően átadandó adat? (I/N) | Egyéb tartalmi, kezelési információk |
|--|---|--------------------------------------|--|---------------------------------|--|
| Az adat- és iratmegnevezések jegyzékében foglalt megnevezés szerint, minden egyes leíró adatra vonatkozóan | - szöveges - numerikus egész - numerikus valós - dátum - időpont - dátum és időpont - logikai | releváns adattípus esetén kitöltendő | adatátadás szempontjából releváns esetben kitöltendő | | értelmezési tartomány meghatározása, értékészlet alapú adat stb. |
| FIR jelentés | Szöveges | | XML | FIR felé átadandó | FIR adatszolgáltatás jogszabályi környezete által meghatározott |
| NEAK jelentés | Szöveges | | XML | NEAK felé átadandó | NEAK adatszolgáltatás jogszabályi környezete által meghatározott |
| KIRA jelentés | Szöveges | | XML | KIRA felé átadandó | KIRA adatszolgáltatás jogszabályi |

| | | | | | |
|-------|----------|--|----------|---|--|
| | | | | | környezete által meghatározott |
| SE_01 | Szöveges | | Szöveges | Együttműködő szerv vagy hatóság felé átadandó | Az együttműködés vagy a hatóság adatigénye által meghatározott |

10.2.2. Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei

A Semmelweis Egyetem által nyújtott szolgáltatásokat – az SE_01 kivételével – nem szükséges külön igényelni, az igénybevételre azonban csak a jogszabály által felhatalmazott hatóság vagy együttműködő szerv jogosult.

A Semmelweis Egyetem közirataira, illetve az azokban foglalt információkra vonatkozó megkeresések az SE_01 szolgáltatás keretében kerülnek teljesítésre.

Az SE_01 szolgáltatás igénybevételére a Semmelweis Egyetem iratkezelési feladatok felügyeletével megbízott szervezeti egysége által üzemeltetett hivatali kapuba küldött, az igénylő által elektronikus aláírással (minősített elektronikus aláírással vagy bélyegzővel) ellátott dokumentumban van lehetőség.

Az igénybevétel során kért információt a Semmelweis Egyetem az igénylésben megjelölt, egyértelműen az igénylőhöz köthető kommunikációs csatornán vagy felületen bocsátja rendelkezésre, a meglévő adatvédelmi szabályok betartása mellett.

10.2.3. Az informatikai együttműködési szolgáltatás (adatátadás) rendelkezésre állása

A rendelkezésre állás vállalt célértéke:

- FIR jelentés: az adatszolgáltatási időszakban, munkaidőben folyamatos (munkanapokon 8.00-17.00 óra között) – munkaidőben 100%.
- NEAK jelentés: az adatszolgáltatási időszakban, munkaidőben folyamatos (munkanapokon 8.00-17.00 óra között) – munkaidőben 100%.
- KIRA jelentés: munkaidőben folyamatos (munkanapokon 8.00-17.00 óra között) – munkaidőben 100%.
- SE_01: munkaidőben folyamatos (munkanapokon 8.00-17.00 óra között) – munkaidőben 100%.

A rendelkezésre állás számításának módja: az adott szolgáltatás műszaki elérhetőségének adatai (üzemeltetési adatok alapján). A munkanaponként történő tényleges rendelkezésre állás időtartamát (percekben) el kell osztani a munkanap időtartamával (480 perc) és szorozni kell százzal. A pénteki munkanap is 8 munkaórának számítandó.

A rendelkezésre állást érintő események kezelési eljárásának leírása: a rendelkezésre állást érintő eseményeket a Semmelweis Egyetem Informatikai üzemeltetési szabályzatában leírtak szerint kell kezelni. A szabályzat publikus, elérhető a Semmelweis Egyetem internetes honlapján.

10.2.4. Az átadott információ hitelességének biztosítása

Ügyviteli eljárások leírása:

- FIR jelentés: az ügyviteli szabályok a Semmelweis Egyetem által kiadott Neptun szabályzatban, valamint a Neptun rendszer felhasználói leírásában találhatók.
- NEAK jelentés: az ügyviteli szabályok a MedSol rendszer felhasználói leírásában találhatók.
- KIRA jelentés: az ügyviteli szabályok a SAP rendszer HR moduljának, KIRA interfészének felhasználói leírásában és a KIRA rendszerhez kapcsolódó feladatokat leíró, az Emberierőforrás-gazdálkodási Főigazgató által kiadott utasításokban találhatók.
- SE_01: az elektronikus postafiókra érkezett küldemények kezelése a Semmelweis Egyetem Iratkezelési szabályzata alapján történik.

Ellenőrzési eljárások leírása:

- FIR jelentés: az ellenőrzési eljárások a Neptun rendszer felhasználói leírásában, valamint a FIR adatszolgáltatásokhoz készült, az Oktatási Hivatal által kiadott leírásban találhatók. Az ellenőrzési eljárások a Neptun rendszerben automatizáltak.
- NEAK jelentés: az ellenőrzési szabályok a MedSol rendszerhez készült interfész leírásában találhatók. Az ellenőrzési eljárások a MedSol rendszerben automatizáltak.
- KIRA jelentés: az ellenőrzési eljárások első szintje a SAP rendszer HR moduljához illesztett KIRA interfész leírásában találhatók. Az ellenőrzések a KIRA interfészben automatizáltak. Az ellenőrzési eljárások második szintje a Magyar Államkincstár által üzemeltetett KIRA rendszer adatfeldolgozási tevékenysége során került kialakításra. A második szintű ellenőrzés a KIRA rendszerben automatikus.
- SE_01: az elektronikus postafiókra érkezett küldemények kezelése a Semmelweis Egyetem Iratkezelési szabályzata alapján történik. A küldeményben megfogalmazott információs igény kielégítése az igénylés alapján azonosítható szervezeti egység feladata. Az igénylésre válaszként készített információközlés ellenőrzési eljárása az igényben megfogalmazott kéréshez igazodik.

Adattisztítási megoldások leírása:

- FIR jelentés: a Neptun rendszerben automatizált.
- NEAK jelentés: a MedSol rendszerben automatizált.
- KIRA jelentés: az SAP rendszer HR moduljában és a KIRA interfészben automatizált. A KIRA rendszer által visszaküldött hibüzenetek kezelése egyedileg történik, elsősorban az SAP rendszerben – a hibamentes alapadat előállításával.
- SE_01: Az igénylésre válaszként készített információközlés adattisztítási eljárása (ha az értelmezhető) az igényben megfogalmazott kéréshez igazodik.

10.2.5. Az információátadás kezdeményezésének leírása elsődleges adat változása esetén

A Semmelweis Egyetem által nyújtott elsődleges információk változása esetén a megváltozott információk a soron következő adatszolgáltatás során kerülnek az együttműködő szervezet vagy hatóság részére átadásra.

Az SE_01 szolgáltatás során szolgáltatott elsődleges információ változása esetén a Semmelweis Egyetem a szolgáltatást ugyanazon tárgykörben korábban igénybevett szervezeteket automatikusan nem tájékoztatja.

10.3. Az elektronikus információátadási felület, szolgáltatás ügyrendi leírása

10.3.1. Az információátadási szabályzat módosítása esetén követendő eljárás, ezen belül az információátadási szolgáltatás igénybevevői tájékoztatásának rendje

Az Információátadási szabályzat mindenkor hatályos szövege elérhető a Semmelweis Egyetem honlapján. A szolgáltatás igénybevevői a honlapon közzétett szabályzathoz szükség szerint készült változási útmutató alapján azonosíthatják a korábbi szabályok változását. A Semmelweis Egyetem a szolgáltatás igénybevevői részére a szabályzat változásáról egyedi tájékoztatást nem nyújt.

10.3.2. Az információátadási szolgáltatás megszüntetésének rendje

A jogszabály által meghatározott együttműködési felületek változására vagy megszüntetésére az alapul szolgáló jogszabály módosítása vagy hatályon kívül helyezése alapján kerülhet sor.

11. Semmelweis Egyetem hivatali kapu:

11.1. Hivatali kapu azonosító adatai:

| | |
|-----------------------|--|
| Szervezet neve: | Semmelweis Egyetem |
| Szervezet rövid neve: | SEMEDUNIV |
| PIR azonosító: | 329804 |
| Hivatali e-mail: | hivatalikapu@semmelweis-univ.hu |
| IP-cím(ek): | 193.224.49.0/24 |

11.2. A kapcsolattartás szabályai:

Hivatali kapun történő kapcsolattartás szabályait az Egyetem Iratkezelési szabályzata tartalmazza.