



Információátadási Szabályzat

Hatályba lépés napja: 2021. július 23.

A Semmelweis Egyetem

Kancellárjának

K/15/2020. (VIII.05.) számú határozata

Az Információátadási Szabályzat elfogadásáról

SZMSZ I.1. Rész 3. § (8) bekezdése a) pontjában kapott felhatalmazás alapján a Semmelweis Egyetem Kancellárja az alábbi döntést hozta:

1. § A Semmelweis Egyetem kancellárja elfogadta az Információátadási Szabályzatot.
2. § Jelen határozat és azzal az Információátadási Szabályzat a Jogi és Igazgatási Főigazgatóság (JIF) alhonlapján való **közzétételt követő 15. napon lép hatályba.**
3. § Jelen határozat hatálybalépésével egyidejűleg **hatályon kívül helyezésre kerül** a K/3/2018. (IV.20.) számú kancellári határozat és az azzal elfogadott Információátadási Szabályzat.

Budapest, 2020. augusztus 5.

Baumgartnerné Holló Irén
kancellár általános helyettese

Tartalom

1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK – AZ EGYÜTTMŰKÖDŐ SZERV ÉS AZ INFORMÁCIÓÁTADÁSI SZABÁLYZAT ALAPADATAI.....	3
1.1. Az együttműködő szerv alapadatai	3
1.2. Az információátadási szabályzat alapadatai.....	3
2. RÉSZLETES RENDELKEZÉSEK RÉSZ – AZ EGYES NYILVÁNTARTÁSOK ÉS A HOZZÁJUK TARTOZÓ ADATÁTADÁSI FELÜLETEK ADATAI.....	3
2.1. Együttműködő szerv szakterületei (ügycsoportjai).....	3
2.2. Tanulmányi nyilvántartás és információátadás.....	4
2.3. Egészségügyi adatkezelés és információátadás	4
2.4. Közalkalmazotti és az egészségügyi szolgálati jogviszonyban álló személyekről meghatározott adatkörre kiterjedő alapnyilvántartás és információátadás	4
2.4A. Egészségügyi szolgálati jogviszonyban álló személyek alapnyilvántartása és információátadás	4
2.5. Iktatókönyvi nyilvántartás és információátadás.....	5
2.6. Az együttműködő szervnél rendelkezésre álló dokumentumok.....	5
2.6.1. Szakhatósági állásfoglalások:	5
2.6.2. Együttműködő szerv hatásköri feladatai ellátása során keletkező érdemi döntéseinek tárgyköre:	6
2.6.3. Együttműködő szerv jogszabály által előírt szerződéskötési kötelezettsége:.....	6
2.7. Nyilvántartások összefoglaló táblázata.....	6
2.8. A nyilvántartások által közhitelesen nyilvántartott adatok köre.....	7
2.9. A nyilvántartások által közhitelesnek nem minősülő, egyéb nyilvántartott adatok köre..	8
2.10. Az információátadási felületek, szolgáltatások.....	10
2.10.1. Az információátadási felületek összefoglaló táblázata.....	10
2.10.2. Az információátadási felületek részletes adatai.....	10
2.10.3. Az elektronikus információátadási felület, szolgáltatás ügyrendi leírása.....	12
2.11. Semmelweis Egyetem hivatali kapu:	13
2.11.1. Semmelweis Egyetem hivatali kapu azonosító adatai:.....	13
2.11.2. A kapcsolattartás szabályai:.....	13
1. számú melléklet: FIR jelentés keretében átadásra kerülő irat- és adatmegnevezések	14
2. számú melléklet: KIRA jelentés keretében átadásra kerülő irat- és adatmegnevezések.....	21
3. számú melléklet: NEAK jelentés keretében átadásra kerülő irat- és adatmegnevezések	28
4. számú melléklet: SE_01 keretében átadásra kerülő irat- és adatmegnevezések	39
5. számú melléklet: Ellenőrzési Nyomvonalak	40

1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK – AZ EGYÜTTMŰKÖDŐ SZERV ÉS AZ INFORMÁCIÓÁTADÁSI SZABÁLYZAT ALAPADATAI

1.1. Az együttműködő szerv alapadatai

Hivatalos teljes név	Semmelweis Egyetem
Adószám	15329808-2-42

1.2. Az információátadási szabályzat alapadatai

Egyedi információátadási szabályzat megnevezése	Semmelweis Egyetem Információátadási Szabályzata
Verzió	2.1
Közzététel dátuma	2020. augusztus 17.
Hatályosság kezdete	2020. szeptember 01.
Módosítás dátuma:	2021. június 8.
Módosító határozat száma:	K/8/2020. (VI.08.) számú kancellári határozat
Módosító határozat hatálybalépése:	2021. július 23.
Irányító államigazgatási szerv/országos kamara vezetőjének jóváhagyása	Igen/ <u>Nem</u>

2. RÉSZLETES RENDELKEZÉSEK RÉSZ – AZ EGYES NYILVÁNTARTÁSOK ÉS A HOZZÁJUK TARTOZÓ ADATÁTDADÁSI FELÜLETEK ADATAI

2.1. Együttműködő szerv szakterületei (ügycsoportjai)

- (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).
- (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: Eüaktv.) meghatározott adatok kezelését megvalósító nyilvántartások vezetése (egészségügyi adatkezelés).
- (3) A Semmelweis Egyetem, mint munkáltató által a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (a továbbiakban: Kjt.) és az egészségügyi szolgáltatási jogviszonyról szóló 2020. évi C. törvény (a továbbiakban: Eszjtv.) alapján előírt alapnyilvántartás vezetése.
- (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 3/2018. (II. 21.) BM rendelet alapján, az egyetemhez érkezett megkereséseket, illetve az egyetemen keletkezett döntéseket rögzítő köziratok nyilvántartására szolgáló elektronikus iratkezelő rendszerben nyilvántartás vezetése (iktatókönyv).

- (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.
- (6) A Semmelweis Egyetem, mint munkáltató által az egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020. évi C. törvény (a továbbiakban: Eszjtv.) alapján előírt egészségügyi szolgálati jogviszonyban álló személyek alapnyilvántartásának vezetése.

2.2. Tanulmányi nyilvántartás és információátadás

- (1) A tanulmányi nyilvántartásokban kezelhető adatok részletes felsorolása az Nftv. 3. és 6. számú mellékletében található, az alábbi adatkörök szerint:
 - a) alkalmazottak adatai (az Nftv. 3. számú mellékletének I/A. pontja);
 - b) hallgatók adatai (az Nftv. 3. számú mellékletének I/B. pontja);
 - c) a felsőoktatási intézmény hivatalos nevének felhasználásával szervezett rendezvények szervezőiről nyilvántartott személyes adatok (az Nftv. 6. számú melléklete).
- (2) A nyilvántartást és információátadást a Semmelweis Egyetem a Neptun Egységes Tanulmányi Rendszer működtetésével valósítja meg.
- (3) Együttműködésre kötelezett felsőoktatási szervek oktatási és tanulmányi eljárásai során információátadás megvalósulhat SE_01 Hivatali Kapun keresztül is.

2.3. Egészségügyi adatkezelés és információátadás

- (1) 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 (Eüaktv. 4. §).
- (2) A nyilvántartást és információátadást a Semmelweis Egyetem a MedSol Medikai Rendszer és a Fogász rendszer működtetésével valósítja meg.

2.4. Közalkalmazotti és az egészségügyi szolgálati jogviszonyban álló személyekről meghatározott adatkörre kiterjedő alapnyilvántartás és információátadás

- (1) A nyilvántartásban a Kjt.-ben és az Eszjtv.-ben a foglalkoztatottak személyes adataira és béradataira vonatkozó információk találhatóak meg.
- (2) A nyilvántartást a Semmelweis Egyetem az SAP integrált vállalatirányítási rendszer HR moduljának működtetésével valósítja meg. A közalkalmazotti alapnyilvántartásból információátadás a Kjt. 83/D. §-ban, az egészségügyi szolgálati jogviszonyban álló személyekről, az Eszj. 14. § (5) bekezdésében meghatározott szervek részére, egyedi megkeresés alapján történik. A közalkalmazottak, az egészségügyi szolgálati jogviszonyban, munkaviszonyban álló személyek és a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személyek béradatainak a számfejtése a Központosított Illetményszámfejtő Rendszerben (KIRA) történik.

2.4.A. Egészségügyi szolgálati jogviszonyban álló személyek alapnyilvántartása és információátadás

- (1) A nyilvántartásban az Eszjtv-ben az egészségügyi szolgálati jogviszony keretében foglalkoztatottak személyes adataira és béradataira vonatkozó információk találhatóak meg.
- (2) A nyilvántartást a Semmelweis Egyetem az SAP integrált vállalatirányítási rendszer HR moduljának működtetésével valósítja meg. A közalkalmazotti alapnyilvántartásból információátadás az Eszjtv 14.§ (5) bekezdésében meghatározott szervek részére, egyedi megkeresés alapján történik. Az egészségügyi szolgálati jogviszonyban foglalkoztatott személyek béradatainak számfejtése a Központosított Illetményszámfejtő Rendszerben (KIRA) történik.

2.5. Iktatókönyvi nyilvántartás és információátadás

- (1) 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 Irattári Terv tartalmazza.
- (2) 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.)

2.6. Az együttműködő szervnél rendelkezésre álló dokumentumok

- (1) A Semmelweis Egyetem közhiteles nyilvántartást nem vezet. Az ügykörében keletkezett döntéseket tartalmazó iratokat az iratkezelő rendszerében tárolja.

2.6.1. Szakhatósági állásfoglalások:

- (1) A Semmelweis Egyetem Regionális Intézményi Tudományos és Kutatásetikai Bizottsága szakhatósági állásfoglalást ad ki a kutatási tervek megfelelőségéről az ÁNTSZ számára az az emberen végzett orvostudományi kutatások, az emberi felhasználásra kerülő vizsgálati készítmények klinikai vizsgálata, valamint az emberen történő alkalmazásra szolgáló, klinikai vizsgálatra szánt orvostechnikai eszközök klinikai vizsgálata engedélyezési eljárásának szabályairól szóló 235/2009 (X.20) Kormányrendelet alapján.

2.6.2. Együttműködő szerv hatásköri feladatai ellátása során keletkező érdemi döntéseinek tárgyköre:

- (1) A Semmelweis Egyetem az Nftv. alapján:
- hallgató felelősségével kapcsolatban,
 - a hallgatói jogviszony létesítésével, megszűnésével kapcsolatban,
 - tanulmányi és vizsga ügyekkel kapcsolatban.
- (2) A Semmelweis Egyetem a külföldi bizonyítványok és oklevelek elismeréséről szóló 2001. évi C. törvény alapján:
- felsőoktatási intézmény hatáskörébe tartozó külföldi bizonyítványok és oklevelek honosításával kapcsolatban,
 - felsőoktatási intézmény hatáskörébe tartozó külföldi bizonyítványok és oklevelek elismerésével kapcsolatban,
 - felsőoktatási intézmény hatáskörébe tartozó külföldi résztanulmányok beszámításával kapcsolatban.

2.6.3. Együttműködő szerv jogszabály által előírt szerződéskötési kötelezettsége:

- (1) A Semmelweis Egyetem, mint együttműködésre kötelezett szerv az alábbi tárgykörben rendelkezik jogszabályon alapuló szerződéskötési kötelezettséggel:
- közbeszerzési eljárás keretében megkötött szerződések,
 - támogatási szerződések,
 - képzési szerződések,
 - a közfinanszírozott egészségügyi ellátások költségeinek megtérítése és elszámolása vonatkozásában a Nemzeti Egészségügyi Alapkezelő Központtal, a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól szóló 1997. évi LXXXIII. törvény szerint.

2.7. Nyilvántartások összefoglaló táblázata

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 Eüaktv. alapján kezelt személyes és különleges adatok nyilvántartása	Nem	-	Nem	Eütv és Eüaktv.
Munkaügyi nyilvántartás	A Kjt., az Eszjtv. (és részben az Nftv.) alapján kezelt	Nem	-	Nem	Kjt., Eszjtv és Nftv., 2019 évi LXXX törvény a

	alkalmazotti személyes adatok és béradatok nyilvántartása				szakképzésről (a továbbiakban: Szkt), 2011. évi CXC. törvény a köznevelésről (a továbbiakban: Kt, 2012. évi I. törvény a Munka törvénykönyvéről (a továbbiakban: Mt.))
Iktatókönyv	Az Lvtv. alapján keletkeztetett köziratok nyilvántartása	Nem	-	Nem	Lvtv.

2.8. A nyilvántartások által közhitelesen nyilvántartott adatok köre

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
-	-	-	-	-	-

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

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. Eszjtv. Szkt., Kt., Mt.	Másodlagos	BM ¹ személy-azonosító nyilvántartás, adóigazgatási nyilvántartás, TB nyilvántartás	N	Jogszabályi keretek között	Egyszerű	Tanulmányi nyilvántartás és Munkaügyi nyilvántartás
Alkalmazottak személyes adatai	Nftv, Kjt. Eszjtv. Szkt., Kt., Mt.	Másodlagos	BM személy-azonosító nyilvántartása, adóigazgatási nyilvántartás, TB nyilvántartás	N	Jogszabályi keretek között	Egyszerű	Tanulmányi nyilvántartás és Munkaügyi nyilvántartás
Alkalmazottak béradatai	Kjt. Eszjtv. Szkt., Kt., Mt.	Elsődleges	-	N	Jogszabályi keretek között	Egyszerű	Munkaügyi nyilvántartás
Alkalmazottak előmeneteli adatai	Kjt. Eszjtv. Szkt., Kt., Mt.	Elsődleges	-	N	Jogszabályi keretek között	Egyszerű	Munkaügyi nyilvántartás
Hallgatók személyazonosító adatai	Nftv.	Másodlagos	BM személy-azonosító nyilvántartás, adóigazgatási nyilvántartás TB nyilvántartás	N	Jogszabályi keretek között	Egyszerű	Tanulmányi nyilvántartás

¹ Belügyminisztérium Nyilvántartások Vezetéséért Felelős Helyettes Államtitkárság

Hallgatók személyes adatai	Nftv.	Másodlagos	BM személy-azonosító nyilvántartása	N	Jogszabályi keretek között	Egyszerű	Tanulmányi nyilvántartás
Hallgatók tanulmányi adatai	Nftv.	Elsődleges	-	N	Jogszabályi keretek között	Egyszerű	Tanulmányi nyilvántartás
Egészségügyi ellátásban részesülő személyek azonosító adatai	Eüaktv.	Másodlagos	TB nyilvántartás	N	Jogszabályi keretek között	Egyszerű (a NEAK jelentések esetében automatikus)	Egészségügyi adatok kezelése
Egészségügyi ellátásban részesülő személyes adatai	Eüaktv.	Másodlagos	TB nyilvántartás	N	Jogszabályi keretek között	Egyszerű (a NEAK jelentések esetében automatikus)	Egészségügyi adatok kezelése
Egészségügyi ellátásban részesülő személyek különleges adatai	Eüaktv.	Elsődleges	-	N	Jogszabályi 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

2.10. Az információátadási felületek, szolgáltatások

2.10.1. Az információátadási felületek összefoglaló táblázata

(1) A táblázat az információátadási felületek általános adatait tartalmazza, amelyeken keresztül az együttműködő szerv információkat nyújthat:

Azonosító	Együtműködés formája	Gyakoriság	Nyilvános/Nem nyilvános	Nem nyilvános esetén a jelölés indoklása
FIR jelentés (Felsőoktatási Információs Rendszer)	Egyszerű	- 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 Egyetemről igényelt eseti adatközlések, más együttműködő szervezetektől

2.10.2. Az információátadási felületek részletes adatai

2.10.2.1. 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 (részletes irat-adatmegnevezések 1. sz. melléklet)	Szöveges		XML	FIR felé átadandó	FIR adatszolgáltatás jogsabály által meghatározott
NEAK jelentés (részletes irat-adatmegnevezések 2. sz. melléklet)	Szöveges		XML	NEAK felé átadandó	NEAK adatszolgáltatás jogsabály által meghatározott
KIRA jelentés	Szöveges		XML	KIRA felé	KIRA adatszolgáltatás

(részletes irat- adatmegnevezések 3 sz. melléklet)				átadandó	jogszabály által meghatározott
SE_01 (részletes irat- adatmegnevezések 4. sz. melléklet)	Szöveges		Szöveges	Együtműkö- dő szerv vagy hatóság felé átadandó	Együtműködés vagy a hatóság adatigénye által meghatározott

2.10.2.2. Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei

- (1) 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.
- (2) A Semmelweis Egyetem az oktatási és tanulmányi ügyekben a rendszeres adatszolgáltatási együttműködése körében tartozó adatátadást és adatigénylést – amennyiben lehetséges és az igénylő vagy jogszabály másképp nem rendelkezik- az SE_01 szolgáltatás keretében teljesíti a részvevő együttműködésre kötelezett szervekkel, különösen más felsőoktatási intézményekkel.
- (3) A Semmelweis Egyetem közirataira, illetve az azokban foglalt információkra vonatkozó megkeresések az SE_01 szolgáltatás keretében kerülnek teljesítésre.
- (4) 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.
- (5) 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.

2.10.2.3. Az informatikai együttműködési szolgáltatás (adatátadás) rendelkezésre állása

- (1) A rendelkezésre állás vállalt célértéke:
 - a) FIR jelentés: az adatszolgáltatási időszakban, munkaidőben folyamatos (munkanapokon 8.00-17.00 óra között) – munkaidőben 100%.
 - b) NEAK jelentés: az adatszolgáltatási időszakban, munkaidőben folyamatos (munkanapokon 8.00-17.00 óra között) – munkaidőben 100%.
 - c) KIRA jelentés: munkaidőben folyamatos (munkanapokon 8.00-17.00 óra között) – munkaidőben 100%.
 - d) SE_01: munkaidőben folyamatos (munkanapokon 8.00-16.15 óra között, pénteken 8:00-13.45 között) – munkaidőben 100%.
- (2) 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.
- (3) 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.

2.10.2.4. Az átadott információ hitelességének biztosítása

- (1) Ügyviteli eljárások leírása:
 - a) FIR jelentés: az ügyviteli szabályok a Semmelweis Egyetem által kiadott Neptun szabályzatban, valamint a Neptun rendszer felhasználói leírásában található.
 - b) NEAK jelentés: az ügyviteli szabályok a MedSol rendszer felhasználói leírásában található.
 - c) 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 található.
 - d) SE_01: az elektronikus postafiókra érkezett küldemények kezelése a Semmelweis Egyetem Iratkezelési szabályzata alapján történik.
- (2) Ellenőrzési eljárások leírása:
 - a) FIR jelentés: az ellenőrzési eljárások a Neptun rendszer felhasználói leírásában, valamint a FIR adatszolgáltatásokhoz készült, az Oktatási Hivatal által kiadott leírásban található. Az ellenőrzési eljárások a Neptun rendszerben automatizáltak.
 - b) NEAK jelentés: az ellenőrzési szabályok a MedSol rendszerhez készült interfész leírásában található. Az ellenőrzési eljárások a MedSol rendszerben automatizáltak.
 - c) KIRA jelentés: az ellenőrzési eljárások első szintje a SAP rendszer HR moduljához illesztett KIRA interfész leírásában található. 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.
 - d) 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.
- (3) Adattisztítási megoldások leírása:
 - a) FIR jelentés: a Neptun rendszerben automatizált.
 - b) NEAK jelentés: a MedSol rendszerben automatizált.
 - c) KIRA jelentés: az SAP rendszer HR moduljában és a KIRA interfészben automatizált. A KIRA rendszer által visszaküldött hibaüzenetek kezelése egyedileg történik, elsősorban az SAP rendszerben – a hibamentes alapadat előállításával.
 - d) SE_01: Az igénylésre válaszként készített információközlés adattisztítási eljárása (ha az értelmezhető) az igényben megfogalmazott kéréshez igazodik.

2.10.2.5. Az információátadás kezdeményezésének leírása elsődleges adat változása esetén

- (1) 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.
- (2) Az SE_01 szolgáltatás során szolgáltatott elsődleges információ változása esetén a Semmelweis Egyetem a szolgáltatást ugyanazon tárgykörben korábban igénybe vett szervezeteket automatikusan nem tájékoztatja.

2.10.3. Az elektronikus információátadási felület, szolgáltatás ügyrendi leírása

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

- (1) 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.

2.10.3.2. Az információátadási szolgáltatás megszüntetésének rendje

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

2.11. Semmelweis Egyetem hivatali kapu:

2.11.1. *Semmelweis Egyetem 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

2.11.2. *A kapcsolattartás szabályai:*

- (1) Hivatali kapun történő kapcsolattartás szabályait az Egyetem Iratkezelési szabályzata tartalmazza.

1. SZÁMÚ MELLÉKLET: FIR JELENTÉS KERETÉBEN ÁTADÁSRA KERÜLŐ IRAT- ÉS ADATMEGNEVEZÉSEK

Adat megnevezése; leírása	Belügyminisztérium Elektronikus Felügyeleti Főosztálya által összeállított Adat- és Iratmegnevezések Jegyzéke szerinti megnevezés
intézmény oktatási azonosító száma	
a FIR személykeresője által meghatározott oktatási azonosító szám	
A hallgató adóazonosító jele	
A hallgató Társadalombiztosítási jele	Társadalombiztosítási Azonosító Jel
A hallgató neme	Nem
A hallgató viselt neve	Családi és utónév
A hallgató születési neve	Születési családi és utónév
A hallgató édesanyjának neve	Anyja születési családi neve és utóneve
A hallgató első állampolgársága	Állampolgárság
A hallgató második állampolgársága	Állampolgárság
A hallgató születési országa	Születési hely
A hallgató születési települése listából	Országnév
Ha a listában nem szerepel a település, akkor a neve szövegesen	Születési hely
A hallgató születési dátuma	Születési idő
A születési dátum pontossága	
A tartózkodás jogcíme külföldi személyek esetén	
A címadat típusa	
A hallgató címe	Lakcím
A hallgató értesítésének típusa	
A hallgató adott típusú elérhetősége	Értesítési cím
A személyazonosító okmány típusa	
Az okmány kiállítás dátuma	
Az okmány lejárat dátuma	
Az okmány azonosító száma	Okmányazonosító
Bizonyítvány vagy oklevél típusa	

A bizonyítványt vagy oklevelet milyen szintű képzésben szerezte	
A megszerzett végzettséghez kapcsolódó képzés munkarendje	
A megszerzett végzettség országa	
Középfokú végzettség esetén a végzettség megszerzésének helye	
Az adott felsőfokú végzettséghez hány államilag támogatott félév kapcsolódik	
Bizonyítvány vagy oklevél kiállításának, megszerzésének dátuma	
Bizonyítvány vagy oklevél nyomdai sorszáma	
Bizonyítványt vagy oklevelet kiállító intézmény neve	
Bizonyítványhoz vagy oklevélhez kapcsolt egyéb, opcionális szöveges információ	
Nyelv	
Nyelvvizsga foka	
Nyelvvizsga fajtája	
Nyelvvizsga típusa	
Nyelvvizsga egynyelvű/kétnyelvű	
Nyelvvizsgával egyenértékű dokumentum típusa	
Nyelvvizsga bizonyítványt kiállító vizsgaközpont	
Nyelvvizsga bizonyítvány vagy nyelvvizsgával egyenértékű oklevél száma	
Nyelvvizsga bizonyítvány kiállításának vagy nyelvvizsgával egyenértékű oklevél megszerzésének dátuma	
A kiadott okirat típusa	
A kiadott okirat azonosító száma	
A kiadott okirat kiállítási dátuma	
A kiadott okirat lejárat dátuma	
Oklevél-igazolás (oklevél kiállítása folyamatban) esetén a hallgató törzskönyvi száma	
A kiadott okirathoz kapcsolt egyéb, opcionális szöveges információ	
Az előnyben részesítés típusa	
Fogyaték esetén annak mértéke százalékban meghatározva	
Fogyaték esetén az igazoló dokumentum beadásának időpontja	
Gyermekgondozás esetén annak jogcíme	
Gyermekgondozás vagy hátrányos helyzet esetén annak kezdete	

Gyermekgondozás vagy hátrányos helyzet esetén annak vége	
Igazolás kiállításának dátuma	
Az igazolást kiállító (szervezet) neve	
A jogviszony típusa	
A jogviszony kezdődátuma	
A jogviszony végdátuma	
Kollégiumi jogviszony esetén a kollégium megjelölése	
Doktorjelölti jogviszony esetén a Doktori Iskola megjelölése	
Doktorjelölti jogviszony esetén a kutatási tevékenységhez kapcsolódó tudományág megjelölése esetén: 2006-ig hány államilag támogatott félévet használt el a hallgató az adott jogviszonyához kapcsolódóan	
Fogyatékossgal élő hallgató esetében a felsőoktatási intézmény hány félévvel növelte meg a hallgató támogatott tanulmányi idejét	
A jogutód nélkül megszűnt intézményből átvett hallgató esetén a megszűnt intézmény megjelölése	
Jogutód nélkül megszűntintézményből átvett hallgató esetében az intézmény a megszűnt intézményben befejezett félévekből hány támogatott félévet nem ismert el	
A képzés szervezeti egységének megjelölése	
A képzés telephelye	
A képzés nyelve	
A képzés munkarendje	
A képzés kezdődátuma	
A képzés végdátuma	
A képzés képzési időszakainak típusa	
A képzési időszakok száma, amennyiből a képzés tervezetten áll	
A képzés megkezdésének indoka	
A képzés lezárásának típusa	
A hallgató adott képzésre vonatkozó törzslap azonosító száma	
A felvétel dátuma	
A KKK-ban előírt szakmai gyakorlat teljesítésének ideje	
Az abszolutórium megszerzésének dátuma	
A képzés kimeneti vizsgájának teljesítési ideje	
Nyelvvizsga követelmények teljesülésének dátuma	

Hallgató adott képzésére vonatkozó tanulmányainak várható befejezése, ha már befejezte, akkor a tényleges befejezés időpontja	
Hallgató első szakképzettséget szerez-e	
A hallgató státusza az adott képzési időszakban	
Ha a hallgató félév közben passzíváltatja magát, akkor ennek dátuma	
Finanszírozási forma	
Ha az előző képzési időszakbeli finanszírozási formához képest változott a finanszírozási forma, akkor a változás oka	
Külföldi hallgató tanulmányi jogcíme (ösztöndíj kategóriája)	
Az adott képzési időszak végéig a képzésen megszerzett kreditek kumulált száma (az elismert kreditek nélkül)	
Az adott képzési időszak végéig a képzésen elismert kreditek kumulált száma	
A hallgató a tanév végén várhatóan befejezi tanulmányait, várhatóan oklevelet szerez.	
A hallgató az adott időszakban lakhatási támogatásra jogosult-e	
Az adott időszakra vonatkozó passzív státusz indoka listából (függetlenül attól, hogy félév elején vagy közepén vált passzívvá)	
Egyéb indok esetén: Az adott időszakra vonatkozó passzív státusz szöveges indoklása (függetlenül attól, hogy félév elején vagy közepén vált passzívvá)	
A képzési elem (szak, szakirány, specializáció, minor stb.) megjelölése	
A képzési elem megkezdésének dátuma	
A képzési elem befejezésének dátuma	
Sikeresen teljesítette-e az adott képzési elemet	
A vonatkozó nyilvántartott képzési elem megjelölése	
A külföldi tanulmányok kezdődátuma	
A külföldi tanulmányok végdátuma	
A külföldi tanulmányi időszakok típusa	
A külföldi tanulmányi időszakok száma	
A külföldi tanulmányok keretjellemezője	
Vonatkozó ország	
Vonatkozó külföldi település	
Vonatkozó külföldi intézmény neve	
Vizsga típusa	

Vizsga időpontja	
Vizsga eredménye	
A hallgató az adott kimeneti vizsgaalkalmat sikeresen teljesítette-e	
Oklevél kiállításának dátuma	
Oklevél nyomdai sorszáma	
A hallgató adott oklevélen szereplő törzslapszáma	
Zárvizsga-bizottság határozat keltje	
Oklevél aláíróinak neve	
Megszervezett szakképzettség(ek)	
Oklevélmelléklet kiállításának dátuma	
Oklevélmelléklet nyelvének azonosítója	
Oklevélmelléklet nyomtatási képe PDF formátumban	
Oklevélmelléklet adattartalma XML formátumban	
A bejelentett XML milyen verziójú Oklevélmelléklet-specifikáció alapján készült	
A bejelentett PDF milyen verziójú Oklevélmelléklet-specifikáció alapján készült	
Az oktató neme	Nem
Az oktató viselt neve	Családi és utónév
Az oktató születési neve	Születési családi és utónév
Az oktató édesanyjának születési neve	Anyja születési családi neve és utóneve
Az oktató születési országa	Országnév
Az oktató születési települése	Születési hely
Ha a listában nem szerepel a település, akkor a neve szövegesen	Születési hely
Az oktató születési dátuma	Születési idő
A születési dátum pontossága	
Az oktató nyugdíjas-e	
Az oktató első állampolgársága	Állampolgárság
Az oktató második állampolgársága	Állampolgárság
Az oktató informatikai képesítéssel rendelkezik-e	
A címadat típusa	
Az oktató címe	Lakcím
Az oktató értesítésének típusa	
Az oktató adott típusú elérhetősége	Értesítési cím
Személyazonosító okmány típusa	
Személyazonosító okmány azonosító száma	Okmányazonosító
Személyazonosító okmány kiállítási dátuma	

Személyazonosító okmány lejárati dátuma	
Bizonyítvány vagy oklevél típusa	
Bizonyítvány vagy oklevél minősítésének fokozata	
Bizonyítvány vagy oklevél kiállításának, megszerzésének dátuma	
Bizonyítvány vagy oklevél nyomdai sorszáma	
Végzettségi szint	
Szakképzettség, szakképesítés megjelölése	
A kiadó intézmény megnevezése	
Nyelv	
Nyelvvizsga foka	
Nyelvvizsga fajtája	
Nyelvvizsga típusa	
Nyelvvizsga egynyelvű/kétnyelvű	
Nyelvvizsga bizonyítványt kiállító vizsgaközpont	
Nyelvvizsgával egyenértékű dokumentum típusa	
Nyelvvizsga bizonyítvány vagy nyelvvizsgával egyenértékű oklevél száma	
Nyelvvizsga bizonyítvány kiállításának vagy nyelvvizsgával egyenértékű oklevél megszerzésének dátuma	
Tudományos szervezeti besorolás	
A tudományos szervezet megnevezése	
A tudományos fokozat megszerzésének dátuma	
Tudományos fokozat szótárbeli megjelölése	
Egyéb, szótárban nem szereplő tudományos fokozat szövegesen	
Oktató mely fizetési osztályba van besorolva	
Oktatói jogviszony kezdete	
Oktatói jogviszony vége. Határozatlan idejű jogviszony esetén nincs kitöltve.	
Oktatói jogviszony típusa	
Heti munkaórák száma (40 óra esetén teljes munkaidősnek számít)	
Intézmény (szervezeti egység) megjelölése, ahol a munkakört betölti az oktató	
Képzési hely	
A munkakör betöltésének kezdő időpontja	
munkakör betöltésének végső időpontja	
Oktató besorolása adott jogviszonyhoz	
A vezetői megbízás típusa	
A vezetői megbízás betöltésének kezdő időpontja	

A vezetői megbízás betöltésének végső időpontja	
A vezetői megbízás megszűnésének típusa	
A nyilatkozat típusa	
Akkreditációs nyilatkozat esetén elsődleges, vagy másodlagos a nyilatkozat	
A nyilatkozat érvényességének kezdete	
A nyilatkozat érvényességének vége	

2. SZÁMÚ MELLÉKLET: KIRA JELENTÉS KERETÉBEN ÁTADÁSRA KERÜLŐ IRAT- ÉS ADATMEGNEVEZÉSEK

Adat megnevezése; leírása	Belügyminisztérium Elektronikus Felügyeleti Főosztálya által összeállított Adat- és Iratmegnevezések Jegyzéke szerinti megnevezés
Gazdálkodó törzsszáma	
Intézményi végpont	
Átadásszám	
Átadás dátuma	
A humán átadó szoftver neve	
A humán átadó szoftver verziószáma	
KIRA egyedi azonosító	
KIRA feldolgozás dátuma	
Gazdálkodó törzsszáma (PIR) száma	
Intézményi végpont, KIRA rendszerben aktív	
Átadásszám, intézményi végponton belüli leszedés / átadás sorszáma	
Leszedés dátuma	
Humán/átadó szoftver neve	
Humán/átadó szoftver verziószáma	
Szünet jelző	
Szünet típusa	
Munkavégzés/szünet kezdete	
Munkavégzés/szünet vége	
Beosztás elem azonosítója a HR rendszerben	
Beosztás nap dátuma	
Beosztás szerint a nap típusa.	
Címtípus	Cím
Országkód	Országnév
Település azonosító	
A település KSH kódja	
Helységnév	Település neve
Irányítószám	Postai irányítószám
Külföldi helységnév	
Közterület neve	Közterület név
Közterület jellege	Közterület jelleg
Házszám	Házszám
Épület	Épület jele

Lépcsőház	Lépcsőház jele
Emelet	Szint jele
Ajtó	Ajtó, bejárat megjelölése
Egyéb juttatás vonatkozási időszakának kezdete	
Egyéb juttatás vonatkozási időszakának vége	
Jogcím	
Bruttó összeg	
Nettó összeg	
Egyéb juttatás kifizetésének módja	
Számlaszám	
Egyéb juttatás utalásának várható dátuma	
Különadó alapba beszámít-e	
Számfejtés típusa	
Önkéntes pénztár adószáma	
Az egyéb juttatás elem azonosítója a HR rendszerben	
Jogcím gazdálkodói elnevezésének azonosítója	
Szerződés száma	
Érvényesség kezdete	
Érvényesség vége	
Éves minimálbért elérő jövedelemmel rendelkezik	
Havi minimálbért elérő jövedelemmel rendelkezik	
Éves minimálbért nem elérő jövedelem arányszáma	
EKHÓ-s határ	
Nyugdíjas (IGENEM-01)	
Teljes összegre nyilatkozik-e (IGENEM-01)	
TELJESO igen esetén az EKHO-zandó összeg	
EKHÓ átvállalása kifizetőtől (IGENEM-01)	
EGT tagállamban biztosított (IGENEM-01)	
Gazdálkodó törzsszáma	
Foglalkoztatási sorszám	
Szervezeti egység (alapértelmezett)	
Főkönyvi számlaszám (alapértelmezett)	
Témaszám (alapértelmezett)	
Kormányzati funkció	
Jogviszony típusa	
Jogviszony kezdete	
Bértábla kód	
Munkába lépés típusa	
Első jogviszony	
Iskolai tanulmányok vége dátuma	

Munkarend	
Munkaidő beosztás	
Műszakrend	
Munkaidő jellege	
Jogviszony időtartama	
Foglalkoztatás státusza	
Munkaidő típusa	
Törvényes munkaidő hossza	
Tényleges munkaidő hossza	
Havi óraszám óradíj megállapításához	
Próbaidő kezdete	
Próbaidő vége	
Az előző jogviszonyai alapján besoroláshoz eszmei kezdet	
Előző jogviszonyai alapján végkielégítéshez eszmei kezdet	
Az előző jogviszonyai alapján jubileumi jutalomhoz eszmei kezdet	
Az előző jogviszonyai alapján szolgálati nyugdíjhoz eszmei kezdet	
Az előző jogviszonyai alapján szolgálati jelhez eszmei kezdet	
Munkakör azonosító	
Feladatkör azonosító	
Besorolás szerinti kulcsszám	
Besorolás szerinti FEOR szám	
Besorolási kulcsszámhoz tartozó bértábla	
Kulcsszám	
FEOR szám	
Kulcsszámhoz tartozó bértábla	
Következő fokozatba lépés dátuma	
Illetmény kifizetésének módja	
Telephely azonosító	
Telephely megnevezése	
Kinevezési jogkör gyakorlójának azonosítója	
Kinevezési jogkör gyakorlójának neve	
Munkáltatói jogkör gyakorlójának azonosítója	
Munkáltatói jogkör gyakorlójának neve	
Eredeti képzettség - EÜ ágazatban	
Foglalkoztatási terület - EÜ ágazatban	
Ügyészségi megbízott	
Eskü letételének a dátuma	
Jelenléti ív minta azonosítója	
Jelenléti ív minta kezdő dátuma	
Kezdő nap	

Referatúra szám HM-es foglalkoztatott esetén	
Középfokú végzettséget igénylő tevékenység egyszerűsített jogviszonyban.	
Foglalkoztatásról egyéb információ (GYED, GYES melletti foglalkoztatás)	
Szociális kiegészítő pótlékhoz eszmei idő	
Állami szolgálati idő eszmei kezdete	
A gyakornoki idő kezdete	
A gyakornoki idő vége	
A gyakornokság megnevezése	
A gyakornoki időt előíró jogszabály	
A gyakornoki vizsga letételének határideje	
Határozott idejű foglalkoztatás vége	
Határozott idő jellege	
Határozott idejű foglalkoztatás esetén az ellátandó feladat	
A helyettesített munkavállaló adóazonosító jele	
A helyettesített munkavállaló foglalkoztatási sorszáma	
A helyettesítés oka	
A hozzátartozó típusa	
Az illetmény jogcím típusa	
Az illetmény jogcím	
Az illetmény jogcím megnevezése	
Korábbi %	
Az illetményelem korábbi értéke	
Jelenlegi %	
Az illetményelem új értéke	
Az új illetményelem érték érvényességének a kezdete	
Az új illetményelem érték érvényességének a vége	
Az illetményelem azonosítója a HR rendszerben	
Jelenléti ív minta azonosítója	
Jelenléti ív minta kezdő dátuma	
Kezdő nap	
A munkavállaló adóazonosító jele	
Foglalkoztatási sorszám	
A munkavállaló TAJ száma	Társadalombiztosítási Azonosító Jel
A munkavállaló előneve	
A munkavállaló családi neve	Családi név
A munkavállaló első utóneve	Utónév 1
A munkavállaló második utóneve	Utónév 2
Jogviszony típusa	

Jogviszony kezdete	
Jogviszony vége	
Munkavállaló azonosítója a HR rendszerben	
Státusz	
Módosítás hatálya	
Képzettség, végzettség jellege	
Képzettség, végzettség kódja	
Egyéb képzettség, végzettség típus esetén a megnevezés	
A képzettség, végzettség megszerzésének előírt dátuma	
A képzettség, végzettség megszerzését előíró jogszabály	
Előírt képzettség, végzettség megszerzése elmulasztásának jogkövetkezménye	
A képzettséget, végzettséget adó intézmény megnevezése	
Az intézményi szak megnevezése, ahol a képzettséget, végzettséget megszerezte	
A képzettség, végzettség megszerzésének dátuma	
A képzettséget, végzettséget bizonyító oklevél száma	
Beszámítás / előírás	
Bruttó összeg	
Nettó összeg	
Szervezeti egység	
Főkönyvi számlaszám	
Témaszám	
Kormányzati funkció	
A közfoglalkoztatottak szerződésszáma.	
Közfoglalkoztatott képzési idejének kezdete	
Közfoglalkoztatott képzési idejének vége	
Közfoglalkoztatott munkaköre képzés után	
Közfoglalkoztatott munkaköre képzés után, ha nem megfeleltethető	
Közfoglalkoztatott FEOR száma képzés után	
Közfoglalkoztatott személyi bére képzés ideje után	
Közfoglalkoztatott munkaköre a képzés ideje alatt	
Közfoglalkoztatott munkaköre képzés alatt, ha kóddal nem megfeleltethető	
Közfoglalkoztatott FEOR száma a képzés ideje alatt	
Nyilatkozattétel dátuma	
Nyilatkozat típusa	
Tíz százalék költséghányad elszámolható	
Költség	
Érvényesség kezdete	

Érvényesség vége	
Munkaidő keret típusa	
Munkaidő keret mértéke	
Munkaidő keretben történő foglalkoztatás eszmei kezdete	
Munkaidő keretben történő foglalkoztatás kezdete	
Munkaidő keretben történő foglalkoztatás vége	
A mozgóbér vonatkozási időszakának kezdete	
A mozgóbér vonatkozási időszakának vége	
Jogcím	
Mozgóbér alap, számításnál használt	
Százalék, számításnál használt	
Esetszám, számításnál használt	
Munkaidő, számításnál használt	
Szervezeti egység	
Főkönyvi számlaszám	
Témaszám	
Kormányzati funkció	
Az mozgóbér elem azonosítója a HR rendszerben	
Nyelvismeret kódja	
Nyelvismeret foka	
Nyelvvizsga típusa	
Nyelvismeret szakvizsga típusa	
A nyelvvizsga megszerzésének dátuma	
A nyelvvizsgát tanúsító okmány száma	
Nyelvpótlékra jogosít	
Nyugdíjas, rehabilitációs járadék kódja	
Nyugdíjas, rehabilitációs járadék kezdete	
Nyugdíjas, rehabilitációs járadék vége	
A nyugdíjas státusz szünetelése	
Számlaszám	
Utalandó fix összeg	
Prioritás	
Százalék	
A számlaszám alapértelmezett. Hóközi kifizetés esetén a kifizetendő összeg erre a számlaszámra kerül egy összegben utalásra.	
A személy adóazonosító jele	
A személy TAJ száma	Társadalombiztosítási Azonosító Jel
A személy előneve	
A személy családi neve	Családi név

A személy első utóneve	Utónév 1
A személy második utóneve	Utónév 2
A személy születéskori családi neve	Születési családi név
A személy születéskori első utóneve	Születési utónév 1
A személy születéskori második utóneve	Születési utónév 2
A személy születési helye	Születési hely
A személy születési ideje	Születési idő
A személy anyjának születéskori családi neve	Anyja születési családi neve
A személy anyjának születéskori első utóneve	Anyja születési utóneve 1
A személy anyjának születéskori második utóneve	Anyja születési utóneve 2
A személy neme	Nem
A személy állampolgársága	Állampolgárság
Külföldi illetőségű magánszemély	
Külföldi illetőséget igazoló okmány száma	
Külföldi illetőségű magánszemély adózásánál figyelembe veendő állam	
Külföldön biztosított magánszemély	
A biztosítás mely országból származik	
A külföldi biztosítás kezdete	
A külföldi biztosítás vége	
Óstermelői igazolvány száma	
Családi gazdaság nyilvántartási száma	
Távollét kezdete	
Távollét vége	
Távollét jogcíme	
A távollét idejére járó juttatás típusa	
Százalék	
Az egy órára eső (fix)összeg	
Az távollét elem azonosítója a HR rendszerben	
A távollét kezelése órában	
Vezetői megbízás kezdete	
Vezetői megbízás vége	
A vezetett szervezeti egység neve	
A vezetői megbízással együtt járó beosztás	
Magasabb vezető	

3. SZÁMÚ MELLÉKLET: NEAK JELENTÉS KERETÉBEN ÁTADÁSRA KERÜLŐ IRAT- ÉS ADATMEGNEVEZÉSEK

(1) Esetfinanszírozás (EFI) jelentési rekordkép havi és korrekciós adatállományok esetén:

Adat megnevezése; leírása	Belügyminisztérium Elektronikus Felügyeleti Főosztálya által összeállított Adat- és Iratmegnevezések Jegyzéke szerinti megnevezés
Jelentési időszak	
Jelentő intézmény NEAK megyekódja	
Jelentő intézmény NEAK azonosító kódja	
Jelentő szervezeti egység 9 jegyű azonosító kódja	
Térítési kategória kódja	
Elvégzett beavatkozás csoportkódja	
Elvégzett beavatkozás kódja	
Elvégzett beavatkozás alábontás kódja	
Elvégzett beavatkozás mennyisége	
Elvégzett beavatkozás forintértéke	
Technikai mező	
Technikai mező	
Beteg személyazonosító jele/TAJ szám	személyi azonosító, Társadalombiztosítási Azonosító Jel, vagy egyéb
Beteg születési dátuma	Születési idő
Beteg neme	Nem
Beavatkozás dátuma	
Műtéti napló száma	
Eszköz számla száma	
Beavatkozás indikáció	
Eszköz számla kelte	
Beavatkozáshoz tartozó OENO kód	
Beavatkozáshoz tartozó kórházi ellátási törzsszám vagy ambuláns naplósám	
Személyazonosító jel típusa	
Számlát kiállító cég megnevezése	
Állampolgárság kód	Állampolgárság
Beküldő szervezeti egység	
Beküldő orvos azonosító kódja	
Beutalást megalapozó ellátást igazoló adat	
Elszámolási nyilatkozat	
Vizitdíj kódja	

Vizitdíj megfizetésének módja kód	
Egyedi rekord azonosító	
Hivatkozott egyedi rekord azonosító	
Korrekcio időszak	
Technikai mező	

(2) MŰVESE kezelések (EFIMV) jelentési rekordkép havi és korrekciós adatállományok esetén:

Adat megnevezése; leírása	Belügyminisztérium Elektronikus Felügyeleti Főosztálya által összeállított Adat- és Iratmegnevezések Jegyzéke szerinti megnevezés
Jelentési időszak	
Jelentő intézmény NEAK megyekódja	
Jelentő intézmény NEAK azonosító kódja	
Jelentő szervezeti egység 9 jegyű azonosító kódja	
Térítési kategória kódja	
Térítés típusának kódja	
Beteg személyazonosító jele/TAJ szám	Személyi azonosító, Társadalombiztosítási Azonosító Jel, vagy egyéb
Beteg születési dátuma	Születési idő
Állampolgárság kód	Állampolgárság
Beteg neme	Nem
Beavatkozás dátuma	
Elvégzett kezelés kódja	
Kezelést kiegészítő tevékenység kódja	
Kezelést kiegészítő tevékenység kódja	
Kezelés kezdete	
Kezelés vége	
Személyazonosító jel típus kódja	
Ellátás típusának kódja	
Orvos azonosító	
Dializáló orsó azonosító	
Orsó felhasználásainak száma	
Küldő egészségügyi egység kódja	
Naplószám	
Beteg tartózkodási helyének irányítószáma	Postai irányítószám
Útiköltség információ	
Indikációs kód	
Baleseti információ	
Transzplantációs várólista	
Transzplantációs információ	
Első dialízis ideje	
Technikai mező	
Fekvőbeteg törzsszám mobil dialízis esetén	

EPO felhasználás	
Haematokrit érték	
Haemoglobín érték	
Elszámolási nyilatkozat	
Felhasznált EPO gyógyszer TTT kódja	
Felhasznált EPO gyógyszer TTT kódja	
Felhasznált EPO gyógyszer TTT kódja	
EPO felhasználás	
EPO felhasználás	
Kezeléshez használt dialízis gép egyedi azonosítója	
Korrekción típusa	
Korrekción időszaka	
Technikai mező	

(3) DONOR beosztás adatok (DJBO) jelentési rekordkép:

Adat megnevezése; leírása	Belügyminisztérium Elektronikus Felügyeleti Főosztálya által összeállított Adat- és Iratmegnevezések Jegyzéke szerinti megnevezés
Résztevő team tagok beosztásának kódja	
Résztevő team tagok beosztásának megnevezése	
Jelentő intézmény NEAK megyekódja	
Jelentő intézmény NEAK finanszírozási kódja	

(4) DONOR adatok (DJDA) jelentési rekordkép:

Adat megnevezése	Belügyminisztérium Elektronikus Felügyeleti Főosztálya által összeállított Adat- és Iratmegnevezések Jegyzéke szerinti megnevezés
Jelentési időszak	
Jelentő intézmény NEAK azonosító kódja	
Transzplantációs riadót jelentő intézmény NEAK megyekódja	
Transzplantációs riadót jelentő intézmény NEAK azonosító kódja	
Transzplantációs riadó időpontja év, hó, nap	
DONOR TAJ száma/egyéb azonosító jele	Társadalombiztosítási azonosító jel, okmányazonosító, egyéb
DONOR születési ideje év, hó nap	Születési idő
Technikai mező	
Technikai mező	
Technikai mező	

(5) DONOR Team tagok adatai (DJTM) jelentési rekordkép

Adat megnevezése; leírása	Belügyminisztérium Elektronikus Felügyeleti Főosztálya által összeállított Adat- és Iratmegnevezések Jegyzéke szerinti megnevezés
Jelentési időszak	
Jelentő intézmény NEAK azonosító kódja	
Transzplantációs riadó időpontja év, hó, nap	
DONOR TAJ száma/egyéb azonosító jele	Társadalombiztosítási azonosító jel, okmányazonosító, egyéb
DONOR születési ideje év, hó nap	Születési idő
Transzplantációs riadóban résztvevő tem tag neve	Családi és utónév
Részvevő team tagok beosztásának kódja	
Delegáló intézmény NEAK megyekódja	
Delegáló intézmény NEAK azonosító kódja	
Kivett szerv jelentő kódja	
Technikai mező	

(6) DONOR Szervkivét adatok (DJSZ) jelentési rekordkép:

Adat megnevezése; leírása	Belügyminisztérium Elektronikus Felügyeleti Főosztálya által összeállított Adat- és Iratmegnevezések Jegyzéke szerinti megnevezés
Jelentési időszak	
Szervkivétet küldő intézmény NEAK finanszírozási kódja	
Transzplantációs riadó időpontja év, hó, nap	
DONOR TAJ száma/egyéb azonosító jele	Személyi azonosító, Társadalombiztosítási Azonosító Jel, vagy egyéb
DONOR születési ideje év, hó nap	Születési idő
Szervkivételt jelentő intézmény NEAK megyekódja	
Szervkivétet jelentő intézmény NEAK finanszírozási kódja	
Kivett szerv jelentő kódja	
Technikai mező	
Technikai mező	
Technikai mező	

(7) DONOR Transzplantáció adatok (DJTR) jelentési rekordkép

Adat megnevezése; leírása	Belügyminisztérium Elektronikus Felügyeleti Főosztálya által összeállított Adat- és Iratmegnevezések Jegyzéke szerinti megnevezés
Jelentési időszak	
Transzplantációt küldő intézmény NEAK finanszírozási kódja	
Transzplantációs riadó időpontja év, hó, nap	

DONOR TAJ száma/egyéb azonosító jele	Személyi azonosító, Társadalombiztosítási Azonosító Jel, vagy egyéb
DONOR születési ideje év, hó nap	Születési idő
Transzplantációt jelentő intézmény NEAK megyekódja	
Transzplantációt jelentő intézmény NEAK finanszírozási kódja	
Beültetésre kiválasztott szerv jelentő kódja	
Transzplantációs beavatkozás jelentő kódja	
Transzplantációs beavatkozás időpontja és, hó, nap	
A szervet kapó recipiens azonosító kódja	
Kiválasztott szerv további sorsának kódja	
Technikai mező	

(8) Havi halottszállítás teljesítményjelentés rekordképe:

Adat megnevezése; leírása	Belügyminisztérium Elektronikus Felügyeleti Főosztálya által összeállított Adat- és Iratmegnevezések Jegyzéke szerinti megnevezés
Teljesítési időszak (ÉÉÉÉÉHH formában)	
a jelentő szolgáltató megye kódja	
a jelentő szolgáltató NEAK finanszírozási kódja	
a halottszállítási adatlap sorszáma	
a szállítás típusa	
az elhunyt utolsó lakhelye/tartózkodási helye szerint illetékes Önkormányzat közigazgatási kódja (megye+közig.kód)	
az elhunyt TAJ száma/egyéb azonosító jele	Társadalombiztosítási Azonosító Jel, vagy egyéb
térítési kategória	
a kórboncolást elrendelő orvos kódja	
az elhunyt felvételének helye (megyekód+közig.kód)	
az elhunyt felvételi helyének szervezeti egység kódja	
az elhunyt átvételének a helye (megyekód+közig.kód)	
az elhunyt átadási helyének szervezeti egység kódja	
a szállítás dátuma (ÉÉÉÉHHNN formátumban)	
a szállítást végző szervezet megnevezése	
a kifizetés dátuma (ÉÉÉÉHHNN formátumban)	
a kifizetés bizonylat száma	

(9) E-adatlap jelentés:

Adat megnevezése; leírása	Belügyminisztérium Elektronikus Felügyeleti Főosztálya által összeállított Adat- és Iratmegnevezések Jegyzéke szerinti megnevezés
Teljesítési időszak	
Formanyomtatvány betű és számjele	

Jelentő szervezeti egység (munkahely) 9 jegyű (ÁNSTSZ) azonosító kódja	
A jelentő szervezeti egység (munkahely) ellátási forma szerinti besorolási kódja	
Az ellátás egyedi, ellátási formának megfelelő ügyviteli azonosítója (Ambuláns naplósám, Fekvőbetegtörzsszám stb.)	
Felvétel/ellátás dátuma	
Távozás/ellátás dátuma	
Külföldi biztosítási szám/Személyi azonosító szám	
Ellátott neme	Nem
Ellátott születési dátuma	Születési idő
Ellátott vezetékneme (Family name)	Családi név
Ellátott utóneve(i) (First name)	Utónév
Külföldi biztosító állam azonosító jele	
Külföldi biztosító azonosító száma	
Ellátott biztosítási kártyájának azonosító száma	
Ellátott biztosítási kártyájának lejárat ideje	
Ellátott által benyújtott formanyomtatvány érvényességének kezdete	
Ellátott által benyújtott formanyomtatvány érvényességének vége	
Külföldi biztosító neve	
Külföldi biztosító címe	

(10) Fekvőbeteg-szakellátás jelentés:

Adat megnevezése; leírása	Belügyminisztérium Elektronikus Felügyeleti Főosztálya által összeállított Adat- és Iratmegnevezések Jegyzéke szerinti megnevezés
Az egészségügyi szolgáltató munkahely azonosítója (intézet+feladat+osztálykód)	
Az egészségügyi szolgáltató munkahely szakmakódja	
A beteg törzsszáma	
Az ápolási esemény sorszáma	
Személyazonosító jel	Társadalombiztosítási Azonosító Jel, vagy egyéb
Személyazonosító típusa	
A beteg neme	Nem
Születés dátuma	Születési idő
Az érvényes biztosítás országa vagy a beteg állampolgársága	Állampolgárság
A beteg kíséretének oka	
A kísért beteg törzsszáma	
A beteg lakhelyének postai irányítószáma	Postai irányítószám
A lakcím típusa	
Térítési kategória	
Részleges térítés jogcíme	

Részleges térítési díj	
A beutaló orvosi munkahely azonosítója	
A beutaló orvos pecsétszáma	
Az előző ellátást igazoló adat	
A felvétel időpontja	
A felvevő osztály típusa	
A felvétel típusa	
A felvétel jellege	
A távozás időpontja	
A beteg további sorsa	
A diagnózis típusa	
A diagnózis BNO-10 ill. FNO kódja	
A betegség oldalisága	
A beavatkozást végző munkahely 9 jegyű azonosítója	
A beavatkozást végző munkahely szakmakódja	
A beavatkozás elvégzésének dátuma (ééééhhnnóópp formátumban)	
A beavatkozás jellege	
A nosocomialis környezet minősítése	
A sebgyógyulás minősítése	
A nosocomialis fertőzés kódja	
Beavatkozás minősítése az ellátásban elfoglalt helye szerint	
Az anaesthesia módja	
A beavatkozás típusa	
A beavatkozás OENO kódja	
Oldaliság kódja	
Újszülött súlya grammban	
Baleset minősítése	
Felhasználók számára fenntartott mezők	
Ellátásért felelős orvos kódja	
A rekord jellege (Javító, Törlő, Normál)	
0 = nincs E-adatlap, 1 = van E-adatlap	
Elszámolási nyilatkozat	

(11)Járóbeteg-szakellátás jelentés:

Adat megnevezése; leírása	Belügyminisztérium Elektronikus Felügyeleti Főosztálya által összeállított Adat- és Iratmegnevezések Jegyzéke szerinti megnevezés
Rendelőazonosító	
Orvos vagy ellátó azonosító	
Beküldő kódja	
Beutaló orvos pecsétszáma	
Beutalást megalapozó ellátást igazoló adat	
Beutalás kelte	
Naplószám	

Dátum	
Idő	
Állampolgárság	Állampolgárság
Azonosító	Társadalombiztosítási Azonosító Jel, vagy egyéb
Személyazonosító típusa	
Nem	Nem
Születési idő	Születési idő
Írányítószám	Postai irányítószám
Térítési kategória	
Részleges térítési díj	
Ellátás típusa	
Kezelést indokló diagnózis További diagnózisok /04	
Beavatkozások /1 ... 6	
Az 1. ...6 beavatkozáshoz tartozó mennyiség	
Az 1 ...6 beavatkozás jellege	
Továbbküldés	
Laboratóriumi vizsgálatkérés	
Képkötő vizsgálatkérés	
CT,MR, PET vizsgálatkérés	
Fizioterápiás ellátásra beutalás	
Keresőképeség elbírálása	
Útiköltség	
Baleset	
Felírt vények	
Vényre felírt gyógyászati segédeszközök	
Vényre felírt gyógyfürdő kezelés	
Az elszámolási nyilatkozat szabályszerű aláírása megtörtént-e	
Térítés vagy térítésmentesség jogcíme	
Térítés módja	

(12)CT/MRI jelentés:

Adat megnevezése; leírása	Belügyminisztérium Elektronikus Felügyeleti Főosztálya által összeállított Adat- és Iratmegnevezések Jegyzéke szerinti megnevezés
Jelentési időszak	
Jelentő szolgálat kódja	
Térítési kategória kódja	
Elvégzett diagnosztika kódja	
Alkalmazott kontrasztanyag mennyisége	
Beteg TAJ azonosítója	Társadalombiztosítási Azonosító Jel, vagy egyéb
Beteg születési dátuma	Születési idő
Vizsgálat időpontja	

Vizsgálat típus kódja	
Vizsgálat jellege kódja	
Küldő orvos pecsétszáma	
Küldő szerv. egység kódja	
Vizsgálatot indikáló diagnózis	
Vizsgálat utáni diagnózis	
Személyazonosító jel típus kódja	
Beteg állampolgársága	Állampolgárság
Vizsgálat időpontja	
Beutalást megalapozó ellátást igazoló adat	
Elszámolási nyilatkozat	
Vizitdíj kódja	
Vizitdíj megfizetésének módja kód	
Beteg lakhelyének irányítószáma	Postai irányítószám
Korrekción típusa	
Korrekción időszaka	

(13) Fogászati rendelés teljesítményéről jelentés:

Adat megnevezése; leírása	Belügyminisztérium Elektronikus Felügyeleti Főosztálya által összeállított Adat- és Iratmegnevezések Jegyzéke szerinti megnevezés
elszámolt időszak	
szolgáltatási egység kódja	
kezelést végző orvos pecsétszáma	
naplósorszám	
kezelés dátuma	
kezelés időpontja	
küldő szolgálati egység kódja	
beutaló orvos pecsétszáma	
beutalást megalapozó ellátást igazoló adat	
kezelt személy azonosító száma	Társadalombiztosítási Azonosító Jel, vagy egyéb
személyazonosító típusa	
érvényes biztosítás országának vagy a pácínes állampolgárságának kódja	Állampolgárság
kezelt születési ideje	Születési idő
kezelt neme	Nem
kezelt fog jelölése	
kezelt fogfeszín jelölése	
BNO kód	
tevékenységkód	
térítési kategória	
részleges térítési díj	
táppénzbevétel szakorvosi indokkal	
keresőképtelenség (kezdeté-vége) dátuma	

(14) Betegfogadási listáról szóló jelentés

Adat megnevezése; leírása	Belügyminisztérium Elektronikus Felügyeleti Főosztálya által összeállított Adat- és Iratmegnevezések Jegyzéke szerinti megnevezés
Intézmény kódja	
Intézmény telephelye	
Szakrendelés (járó)	
Listára kerülés dátuma	
Napi sorszám	
Azonnali (akut) beavatkozás (A)/Halaszt- ható beavatkozás (H) /Keresőképtelenség miatti beavatkozás (K)	
Esemény	
Esemény dátuma	

(15) OBP jelentés:

Adat megnevezése; leírása	Belügyminisztérium Elektronikus Felügyeleti Főosztálya által összeállított Adat- és Iratmegnevezések Jegyzéke szerinti megnevezés
orvos kód	
orvos név	Családi és utónév
szakvizsga MOK által megadott kódja	
szakvizsga megszerzés dátuma	
szakvizsga bejelentésének dátuma	
szakvizsga esetleges visszavonásának dátuma	
orvos intézményhez történő belépése	
az orvosnak az intézményből való tárgyhavi kilépése	
a szervezeti egység 9 jegyű finanszírozási kódja	
a jogállás kódja a szervezeti egységen	
a szervezeti egységnél, adott jogállás esetén heti óraszám	
a szervezeti egységnél adott jogállás kezdődátuma	
a szervezeti egységnél adott jogállás végdátuma	
a szervezeti egységnél adott jogállás melletti utalványozási jog	
utalványozási jog kezdete	
utalványozási jog vége	

(16) Keresőképtelenség:

Adat megnevezése; leírása	Belügyminisztérium Elektronikus Felügyeleti Főosztálya által összeállított Adat- és Iratmegnevezések Jegyzéke szerinti megnevezés
A jelentés hete	

A jelentés évszáma	
Az intézmény teljes neve	
Az intézmény ÁNTSZ kódja	
A jelentésért felelős orvos neve	Családi és utónév
A felelős orvos pecsétszáma	
A jelentés kiállítás dátuma	
A jelentett sorok száma	
A jelentés típusa.	
A táppénzes naplóban az eset száma	
Az előző táppénzes naplóban az eset száma (akkor, ha az eset átvezetett, vagy a beteg más kórházból jött át	
A beteg TAJ száma	Társadalombiztosítási Azonosító Jel, vagy egyéb
Gyermekápolás esetén a beteg gyermek TAJ száma	Társadalombiztosítási Azonosító Jel, vagy egyéb
A beteg neme	Nem
A beteg betöltött éveinek a száma	
A beteg esetéhez tartozó diagnózis BNO kódja.	
A táppénzbe vétel módja	
A táppénz jellege	
A keresőképtelenségi állomány kezdeti dátuma	
A keresőképtelenségi állomány lezárási dátuma	
A táppénzes eset megszüntetésének módja	

**4. SZÁMÚ MELLÉKLET: SE_01 KERETÉBEN ÁTADÁSRA KERÜLŐ IRAT- ÉS
ADATMEGNEVEZÉSEK**

Adat megnevezése; leírása	Belügyminisztérium Elektronikus Felügyeleti Főosztálya által összeállított Adat- és Iratmegnevezések Jegyzéke szerinti megnevezés
Kiadmányozó intézmény	
Kiadmányozó szervezeti egység	
Kiadmányozó neve	Családi és utónév
Kiadmányozó beosztása	
Kiadmány iktatószáma	
Kiadmány kelte	
Kérelmező által igényelt egyedi információ	

5. SZÁMÚ MELLÉKLET: ELLENŐRZÉSI NYOMVONALAK

Folyamat lépései	Előkészítés lépései	Felelősségi szintek					jóváhagyás módja	Keletkezett dokumentum
		feladatgazda	ellenőrző	ellenőrzés módja	jóváhagyó	információ átadásban technikai közreműködő		
Információátadási Szabályzat	az Egyetem információs csatornáin történő adat- és információ átadás a hatályos jogszabályoknak és az egyetem működési rendjének megfelelő kialakítása, szövegszerű előkészítése.	Szervezési és Igazgatási Központ vezetője	Jogi és Igazgatási Főigazgató	az elkészült dokumentum alaki és tartalmi szempontból, a négy szem elve alapján kerül ellenőrzésre, egyeztetésre a Jogi és Igazgatási Főigazgatóságon	Kancellár	-	kiadmányozás	szabályzat

<p>FIR jelentés</p>	<p>-</p>	<p>Oktatásigazgatási Hivatal</p>	<p>Neptun Szabályzatban foglaltaknak megfelelően.</p>	<p>FIR jelentés</p>
<p>NEAK jelentés</p>	<p>-</p>	<p>Egészségügyi Irányítási Igazgatóság</p>	<p>Adatellenőrzést követően a MedSol rendszer állítja össze és adja át.</p>	<p>NEAK jelentés</p>

KIRA jelentés	-	Emberierőforrás-gazdálkodási Főigazgatóság	Adatfeltöltést követően a SAP HR rendszer automatikusan állítja össze és adja át.	KIRA jelentés
----------------------	---	--	---	---------------