

1. §

- (1) A Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban: SZMSZ) I.1.rész 23.§ [A rektor és a kancellár helyettesítése, a meghívottak] szakaszának (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) A Szenátus ülésére a Szenátus elnöke tanácskozási joggal meghívja

- a) a rektorhelyettest, amennyiben nem tagja a Szenátusnak,
 - b) a dékánt, ha nem tagja a Szenátusnak, a dékán akadályoztatása esetén pedig a dékán által kijelölt dékánhelyettest, ha az adott kar egyik dékánhelyettese sem tagja a Szenátusnak,
 - c) a Doktori Tanács elnökét, ha nem tagja a Szenátusnak,
 - d) **a fenntartó Kuratórium elnökét vagy általa delegált képviselőjét,**
 - e) **a Szenátusi főtitkárt,**
- továbbá videokonferencia keretében:
- f) a gazdasági főigazgatót,
 - g) a műszaki főigazgatót,
 - h) a jogi és igazgatási főigazgatót,
 - i) az emberierőforrás-gazdálkodási főigazgatót,
 - j) **az informatikai főigazgatót,**
 - k) **a marketing és kommunikációs főigazgatót,**
 - l) a tisztségéről leköszönt korábbi rektort egy választási cikluson keresztül,
 - m) **a Közhasznúsági Felügyelő Bizottság elnökét és tagjait,**
 - n) a Szenátus elnöke által indokoltnak tartott további személyeket,
 - o) a kancellár által megjelölt további személyeket.”

- (2) Az SZMSZ I.1. rész 30. § [A kancellár] szakaszának (2) bekezdésének a) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(2) *A kancellár*

„a) felel a felsőoktatási intézmény gazdasági, pénzügyi, kontrolling, ~~belső ellenőrzési,~~ számviteli, munkaügyi, munkavédelmi, jogi, szervezési-igazgatási, informatikai tevékenységéért, az intézmény vagyongazdálkodásáért, ideértve a műszaki, létesítményhasznosítási, üzemeltetési, logisztikai, szolgáltatási, beszerzési és közbeszerzési ügyeket is, irányítja e területen a működést, továbbá irányítja a belső ellenőrzési tevékenységet,”

- (3) Az SZMSZ I.1. rész 36. § [A központi szervezeti egységek rendszere] szakaszának (5) bekezdésének a) pontja a következő ae) és af) alponttal egészül ki:

(5) *A funkcionális központi szervezeti egységek:*

a) *Főigazgatóságok (...)*

„ae) **Informatikai Főigazgatóság,**

af) **Marketing és Kommunikációs Főigazgatóság.”**

- (4) Az SZMSZ I.1. rész 39. § [Oktatásfejlesztési, -módszertani és -szervezési Központ] szakaszának (4) bekezdés j) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

39.§ [Oktatásfejlesztési, -módszertani és -szervezési Központ]

„(4) A központ feladatai:

- j) az ~~Műszaki Főigazgatóság Informatikai Igazgatósággal~~ **Informatikai Főigazgatósággal** együttműködve gondoskodik a szolgáltatásokhoz szükséges számítástechnikai infrastruktúra rendelkezésre állásáról.”

- (5) Az SZMSZ I.1.rész 65.§ [A Jogi és Igazgatási Főigazgatóság feladatai] szakaszának (3) bekezdés e) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(3) Az egészségügyi és oktatási jogi feladatokért felelős jogi igazgató: (...)

„e) közreműködik a **Marketing és Kommunikációs Főigazgatóság Kommunikációs és Rendezvényszervezési Igazgatóság** által előkészített egyes – különösen a külső kapcsolatokra, a tájékoztatásra vonatkozó - anyagainak jogi szempontú ellenőrzésében,”

- (6) Az SZMSZ I.1.rész 67.§ [A Műszaki Főigazgatóság jogállása és feladatai] szakaszának (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

67.§ [A Műszaki Főigazgatóság jogállása és feladatai] (...)

„(2) A Műszaki Főigazgatóság előkészíti az egyetem működési, üzemeltetési, szolgáltatásfejlesztési tevékenységére - **ide nem értve az informatikai üzemeltetési és szolgáltatási, szolgáltatásfejlesztési tevékenységgel kapcsolatos feladatokat** - vonatkozó tervét és irányítja az erre vonatkozó feladatok végrehajtását, és ezen feladatok teljesítésével biztosítja az Egyetem szervezeti egységeinek zavartalan, szabályszerű és szakszerű működtetését. A működési, üzemeltetési, szolgáltatásfejlesztési terv megvalósítása során folyamatosan irányítja és szervezi az Egyetem műszaki, üzemeltetési és belső szolgáltatási feladatait, az ehhez szükséges döntéseket saját hatáskörében meghozza.”

- (7) Az SZMSZ I.1.rész 68.§ [A Műszaki Főigazgatóság szervezeti felépítése] szakaszának (4) bekezdésének c) pontja hatályon kívül helyezésre kerül:

68.§ [A Műszaki Főigazgatóság szervezeti felépítése]

„(4) A Műszaki Főigazgatóság szervezeti egységei a következők:

- a) Létesítményfejlesztési és -üzemeltetési Igazgatóság,
- b) Biztonságtechnikai Igazgatóság,
- c) ~~Informatikai Igazgatóság,~~
- d) Szolgáltatási Igazgatóság.”

- (8) Az SZMSZ I.1.rész 69.§ [A Műszaki Főigazgatóság szervezeti egységeinek feladatai] szakaszának (3) bekezdése hatályon kívül helyezésre kerül:

69.§ [A Műszaki Főigazgatóság szervezeti egységeinek feladatai]

~~„(3) Az Informatikai Igazgatóságot az informatikai igazgató vezeti, feladatai a következők:~~

- ~~a) informatikai és kommunikáció-technológiai fejlesztési terv kidolgozása, az Egyetem által elfogadott stratégia végrehajtása, szabályozási környezet kialakításának előkészítése,~~
- ~~b) központi informatikai és távközlési szolgáltatások biztosítása, így különösen:~~
 - ~~ba) központi informatikai infrastruktúra (hálózat, szerverek, tárolók, mentési rendszerek),~~
 - ~~bb) központi informatikai alkalmazások üzemeltetése (gazdasági, oktatási és orvosi rendszerek),~~
 - ~~bc) a központi egyetemi honlap-rendszer üzemeltetése,~~
 - ~~bd) munkaállomás management, felhasználói támogatás: helpdesk rendszer,~~
 - ~~be) telekommunikáció biztosítása, távközlés,~~
- ~~c) informatikai fejlesztések, koordinációja, tervezése; integráló tevékenységek támogatása, elvégzése,~~
- ~~d) irodatechnikai rendszerek, levelező és iktatórendszerek, egyéb ügyviteli informatikai alkalmazások támogatása.~~
- ~~e) az informatikai, távközlési, irodatechnikai és oktatástechnológiai beszerzések szakmai jóváhagyása, a beszerzésben való közreműködés.”~~

(9) Az SZMSZ I.1.rész a következő 70/A – 70/B. §-kal egészül ki:

„70/A.§ [Az Informatikai Főigazgatóság jogállása és feladatkörei]

- (1) Az Informatikai Főigazgatóság az egyetem - a kancellár közvetlen irányítása alatt álló – informatikai üzemeltetési és szolgáltatási feladatait szervező és ellátó, önálló keretgazdálkodással rendelkező központi funkcionális és szolgáltató szervezeti egysége.**
- (2) Az Informatikai Főigazgatóság előkészíti az egyetem informatikai üzemeltetési és szolgáltatási, szolgáltatásfejlesztési tevékenységére vonatkozó tervét és irányítja az erre vonatkozó feladatok végrehajtását, és ezen feladatok teljesítésével biztosítja az Egyetemi informatikai infrastruktúra zavartalan, szabályszerű és szakszerű működtetését, az ehhez szükséges döntéseket - a szakmai területekkel egyeztetve - meghozza, összefogja és koordinálja az Egyetem szervezeti egységeiben működő informatikai feladatellátó egységek tevékenységét.**

70/B. § [Az Informatikai Főigazgatóság feladatai, szervezeti felépítése]

- (1) Az Informatikai Főigazgatóság vezetője az informatikai főigazgató, akit a kancellár bíz meg és vonja vissza a megbízását. Az informatikai főigazgató felett a munkáltatói jogokat teljes körűen a kancellár gyakorolja. Az informatikai főigazgató feladatai:**
 - a) informatikai- és kommunikáció-technológiai fejlesztési terv kidolgozása, az Egyetem által elfogadott stratégia végrehajtása, szabályozási környezet kialakításának előkészítése,**
 - b) központi informatikai- és távközlési szolgáltatások biztosítása, így különösen:**

- ba) központi informatikai infrastruktúra (hálózat, szerverek, tárolók, mentési rendszerek),
 - bb) központi informatikai-alkalmazások üzemeltetése (gazdasági-, oktatási- és medikai rendszerek),
 - bc) a központi egyetemi honlap-rendszer üzemeltetése,
 - bd) munkaállomás management, felhasználói támogatás: helpdesk rendszer,
 - be) telekommunikáció biztosítása, távközlés,
 - c) informatikai fejlesztések, koordinációja, tervezése; integráló tevékenységek támogatása, elvégzése,
 - d) irodatechnikai rendszerek, levelező- és iktatórendszerek, egyéb ügyviteli informatikai alkalmazások támogatása.
- (2) A főigazgató az Informatikai Főigazgatósághoz tartozó szervezeti egységek vezetőit és foglalkoztatottjait megbízza és megbízásukat visszavonja, továbbá gyakorolja felettük a munkáltatói jogokat.
- (3) Az Informatikai Főigazgatóság szervezeti egysége az Informatikai Igazgatóság, amelyet az igazgató vezet.
- (4) Az Informatikai Főigazgatóság szervezeti egységei és azok feladatai a szervezeti ügyrendben kerülnek rögzítésre.

(10) Az SZMSZ I.1.rész a következő 70/C. § szakasszal egészül ki:

„70/C. § [Marketing és Kommunikációs Főigazgatóság]

- (1) A Marketing és Kommunikációs Főigazgatóság (a továbbiakban úgyis mint MKFI) a rektor közvetlen irányítása alatt álló, önálló keretgazdálkodási jogkörrel felruházott szervezeti egység, amelynek a feladata különösen az Egyetem sajtómegjelenéseinek, a kommunikációs feladatoknak, a központi rendezvények szervezésével összefüggő egyes egyetemi feladatoknak az ellátása, továbbá a kommunikációs és rendezvényszervezői tevékenység eredményeként az egyetem hagyományainak ápolása, valamint az egységes egyetemi hazai és nemzetközi megjelenéshez kapcsolódó arculat kialakítása. Az MKFI látja el, ellenőrzi, tervezi és szervezi az intézmény általános pr- és marketing tevékenységét.
- (2) Az MKFI-t a főigazgató vezeti, aki felett a munkáltatói jogokat a rektor gyakorolja. Az MKFI foglalkoztatottai felett a munkáltatói jogkört a főigazgató gyakorolja.
- (3) Az MKFI alá tartozó igazgatóságok:
- a) Kommunikációs Igazgatóság,
 - b) Rendezvényszervezési Igazgatóság,
 - c) Semmelweis Brand és Marketing Igazgatóság.
- (4) A Kommunikációs Igazgatóság (a továbbiakban: KI) a Marketing és Kommunikációs Főigazgatóság közvetlen irányítása alatt álló szervezeti egység, amelyet az igazgató vezet.
- (5) A KI feladatai különösen:
- a) a honlaprendszer arculatának tervezése, a központi honlaprendszerben alhonlapok létrehozása, az alhonlapok gondozásának szakmai támogatása,

- a központi honlaprendszer funkcióinak fejlesztése az Informatikai Főigazgatósággal együttműködve,
 - b) a központi honlap magyar és angol nyelvű tartalmának előállítása és gondozása,
 - c) a magyar és angol nyelvű hírportál tartalmi működtetése,
 - d) az Egyetem magyar és nemzetközi sajtókapcsolatainak ápolása, központi sajtórendezvények szervezése, interjúszerzés, az egyetemi egységek sajtórendezvényeinek szakmai segítése, pozitív sajtóhírek generálása, kapcsolatot tart fenn a sajtóval, folyamatos, az intézményi célokkal koherens, ellenőrzött tájékoztatást nyújtva a média számára,
 - e) az egyetemről szóló sajtómegjelenések gyűjtése, sajtófigyelés, a megjelenések digitális archiválása,
 - f) a – rektor vagy az általa megjelölt személy felelős kiadói hatásköre mellett működő – Semmelweis Egyetem Újság szerkesztése, cikkek írása,
 - g) központi egyetemi PR kiadványok szerkesztése, gondozása magyar és angol nyelven, ide nem értve a nemzetközi piacra készülő kiadványokat,
 - h) fotók, összegyetemi videók, rövid edukációs és PR-filmek készítése, a további területeken ezek elkészítésének támogatása, részvétel az egyetem tárgyi emlékeinek megőrzésében az egyetemi fotóarchívum kiépítésével,
 - i) ellátja a rektor és a kancellár személyéhez és feladatköréhez köthető sajtókommunikációs feladatokat,
 - j) az Egyetem magyar és angol nyelvű közösségimédia-felületeinek kezelése,
 - k) ellátja, ellenőrzi, tervezi és szervezi az intézmény általános pr- és marketing tevékenységét,
 - l) elvégzi a Semmelweis Egyetem imázsát támogató kreatív koncepció és stratégia kidolgozását, kampányok tervezését és lebonyolítását,
 - m) segíti a rektor, a kancellár belső és külső kommunikációját,
 - n) elvégzi az egyetem nemzetközi kommunikációs és marketing stratégiai céljainak megvalósítását, láthatóságának és hírnevének javítását támogató nemzetközi marketing és kommunikációs tevékenységet, különös a közösségi médiafelületek tartalmi szerkesztésére és formai megjelenítésére, valamint a nemzetközi sajtókommunikációra; továbbá közreműködik az egyetem központi nemzetközi kiadványainak és audiovizuális anyagainak előállításában,
 - o) ellátja az Egyetem hazai és nemzetközi egységes megjelenésének, kommunikációjának biztosításával, az Egyetem marketing- és PR-tevékenységének koordinációjával kapcsolatos feladatokat.
 - p) cikkek és fotók készítése az egyetemi rendezvényeken, a „Kommunikációs Szabályzat” rendelkezéseire figyelemmel,
- (6) A Rendezvényszervezési Igazgatóság (a továbbiakban: RI) a Marketing és Kommunikációs Főigazgatóság közvetlen irányítása alatt álló szervezeti egység, amelyet az igazgató vezet.
- (7) Az RI feladatai különösen:
- a) az Egyetem központi rendezvényeinek megszervezése, lebonyolítása, a további rendezvények megszervezésének szakmai támogatása,

- b) ellátja az egyetemi méltóságjelvények viselésével kapcsolatosan az egyetemi rendezvényeken történő megjelenés előkészítő feladatait, ideértve a karbantartást, valamint a talárok és tisztségláncok másolati példányainak tárolását,
 - c) az RI felelős az egyetemi rendezvények szakmai szervezéséért, továbbá az Egyetem valamennyi rendezvényének megfelelő összehangolásáért,
 - d) az RI felelős az Egyetem központi rendezvényeinek szakmai koordinációjáért, valamint az egyetemi protokoll-feladatokért,
 - e) az RI feladata az egységes rendezvényszervezési stratégia megalkotása és végrehajtása, az egyetemi rendezvénynaptár meghatározása, a kiemelt egyetemi rendezvényekkel kapcsolatos kreatív koncepció kialakítása.
- (8) A Semmelweis Brand és Marketing Igazgatóság (a továbbiakban: SBMI) a Marketing és Kommunikációs Főigazgatóság közvetlen irányítása alatt álló szervezeti egység, amelyet az igazgató vezet.**
- (9) Az SBMI feladatai különösen:**
- a) az egységes egyetemi arculat megtervezése, az arculati elemek terveinek rektori jóváhagyásra történő előkészítése,
 - b) az arculati elemek használatának érvényesítése,
 - c) az Arculati Kézikönyv folyamatos karbantartása,
 - d) az egyetemi ajándéktárgy-rendszer működtetése, valamint az ehhez kapcsolódó reprezentatív egyetemi ajándéktárgyak tervezése, mintadarabok készíttetése,
 - e) a szervezeti egységek megkeresése alapján az arculati elemek egyetemen kívüli harmadik személyek általi jogszerű felhasználásának vizsgálata, rektor részére döntési javaslat előkészítése,
 - f) az egyetem egységes megjelenése érdekében előzetes ellenőrzési és jóváhagyási jogkör gyakorlása a Marketing és Kommunikációs Főigazgatóság igazgatóságai, az Alumni Igazgatóság, a Nemzetközi Kapcsolatok Igazgatósága, a Hallgatói Önkormányzat, valamint a Semmelweis Kiadó és Multimédia Stúdió Kft. arculati elemek használatával kapcsolatos tevékenysége felett.”

(11) Az SZMSZ I.1. rész 81.§ [A Raktori Kabinet] szakaszának (7) bekezdés g) és i) pontja, (31) bekezdés b) pontja, (27)-(28) és (32)-(33) bekezdései hatályon kívül helyezésre kerülnek:

81. § [A Raktori Kabinet]

(7) A Raktori Kabinet szervezeti egységei a következők (...)

~~„g) Kommunikációs és Rendezvényszervezési Igazgatóság,”~~

~~„i) Semmelweis Brand és Marketing Igazgatóság.”~~

~~„(27) A Kommunikációs és Rendezvényszervezési Igazgatóság (a továbbiakban: ügyis, mint KRI) a Raktori Kabinet részét képező, a rektor közvetlen irányítása alatt álló, önálló keretgazdálkodási jogkörrel felruházott szervezeti egység, amelynek a feladata különösen az Egyetem sajtómegjelenéseinek, a kommunikációs feladatoknak, a~~

~~központi rendezvények szervezésével összefüggő egyes egyetemi feladatoknak az ellátása, továbbá a kommunikációs és rendezvényszervezői tevékenység eredményeként az egyetem hagyományainak ápolása, valamint az egységes egyetemi megjelenéshez kapcsolódó arculat kialakítása. „~~

~~„(28) A KRI feladatai különösen:~~

- ~~a) a honlaprendszer arculatának tervezése, a központi honlaprendszerben alhonlapok létrehozása, az alhonlapok gondozásának szakmai támogatása, a központi honlaprendszer funkcióinak fejlesztése, az Informatikai Igazgatósággal együttműködve,~~
- ~~b) a központi honlap magyar nyelvű tartalmának előállítása és gondozása,~~
- ~~c) a magyar nyelvű hírportál tartalmi működtetése, cikkek és fotók készítése az egyetemi rendezvényeken, a „Kommunikációs Szabályzat” rendelkezéseire figyelemmel,~~
- ~~d) az Egyetem magyar nyelvű sajtókapcsolatainak ápolása, központi sajtórendezvények szervezése, interjúszerzés, az egyetemi egységek sajtórendezvényeinek szakmai segítése, pozitív sajtóhírek generálása,~~
- ~~e) az egyetemről szóló sajtómegjelenések gyűjtése, sajtófigyelés, a megjelenések digitális archiválása,~~
- ~~f) az Egyetem központi rendezvényeinek megszervezése, lebonyolítása, a további rendezvények megszervezésének szakmai támogatása,~~
- ~~g) a rektor vagy az általa megjelölt személy felelős kiadói hatásköre mellett működő Semmelweis Egyetem Újság szerkesztése, cikkek írása,~~
- ~~h) központi egyetemi kiadványok szerkesztése, gondozása magyar és angol nyelven, ide nem értve a nemzetközi piacra készülő kiadványokat,~~
- ~~i) fotók, összegyetemi videók, rövid PR filmek készítése, a további területeken ezek elkészítésének támogatása, részvétel az egyetem tárgyi emlékeinek megőrzésében az egyetemi fotóarchívum kiépítésével,~~
- ~~j) ellátja a rektor és a kancellár személyéhez és feladatköréhez köthető sajtókommunikációs feladatokat,~~
- ~~k) ellátja az egyetemi méltóságjelvények viselésével kapcsolatosan az egyetemi rendezvényeken történő megjelenés előkészítő feladatait, ideértve a karbantartást, valamint a talárok és tisztségláncok másolati példányainak tárolását.”~~

~~(31) Az NKI feladatai különösen: (...)~~

~~„b) az egyetem nemzetközi stratégiai céljainak megvalósítását, láthatóságának és hírnevének javítását támogató nemzetközi marketing és kommunikációs tevékenység, különös tekintettel az idegennyelvű alhonlapok és közösségi médiafelületek tartalmi szerkesztésére és formai megjelenítésére, valamint a nemzetközi sajtókommunikációra; továbbá közreműködés az egyetem központi nemzetközi kiadványainak és audiovizuális anyagainak előállításában.”~~

~~„(32) A Semmelweis Brand és Marketing Igazgatóság (a továbbiakban: SBMI) a Rectori Kabinet részét képező, a rektor közvetlen irányítása alatt álló, önálló keretgazdálkodási jogkörrel felruházott szervezeti egység, amelyet az igazgató vezet.”~~

„(33) SBMI feladatai különösen:

- a) az egységes egyetemi areulat megtervezése, az areulati elemek terveinek rektori jóváhagyásra történő előkészítése,
- b) az areulati elemek használatának érvényesítése,
- c) az Arculati Kézikönyv folyamatos karbantartása,
- d) az egyetemi ajándéktárgy rendszer működtetése, valamint az ehhez kapcsolódó reprezentatív egyetemi ajándéktárgyak tervezése, mintadarabok készíttetése,
- e) a szervezeti egységek megkeresése alapján az areulati elemek egyetemen kívüli harmadik személyek általi jogszerű felhasználásának vizsgálata, rektor részére döntési javaslat előkészítése,
- f) az egyetem egységes megjelenése érdekében előzetes ellenőrzési és jóváhagyási jogkört gyakorol a Kommunikációs és Rendezvényszervezési Igazgatóság, Alumni Igazgatóság, a Nemzetközi Kapcsolatos Igazgatósága ide nem értve a Nemzetközi Marketing Csoportot, a Hallgatói Önkormányzat, valamint a Semmelweis Kiadó és Multimédia Stúdió Kft. areulati elemek használatával kapcsolatos tevékenysége felett.”

(12) Az SZMSZ I.1. rész 86.§ [A Klinikai Központ Tanácsa] szakaszának (3) bekezdése a következő g) és h) ponttal egészül ki:

(3) A tanács ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni (...)

„g) az informatikai főigazgatót,

h) a marketing és kommunikációs főigazgatót.”

(13) Az SZMSZ I.1. rész 115.§ [Szakképző Intézmények Igazgatósága] szakaszának (1) bekezdés helyébe a következő rendelkezés lép:

115.§ [Szakképző Intézmények Igazgatósága]

„(1) A Szakképző Intézmények Igazgatósága (a továbbiakban e szakaszban: SZII) olyan központi szervezeti egység, amely a rektor által átruházott hatáskörben ellátja az Egyetem fenntartásában működő szakképző intézmények (a továbbiakban: szakképző intézmények) tekintetében a fenntartói jogok gyakorlásával és kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos feladatokat. **Ellátja továbbá a Semmelweis Országos Egészségügyi és Szociális Akkreditált Vizsgaközpont (a továbbiakban: Akkreditált Vizsgaközpont) működtetésével kapcsolatos feladatokat.”**

(14) Az SZMSZ I.1.rész 115.§ [Szakképző Intézmények Igazgatósága] szakaszának (5) bekezdés a következő d-e) pontokkal egészül ki:

115.§ [Szakképző Intézmények Igazgatósága]

„(5) A SZII feladatkörében

- d) ellátja az Akkreditált Vizsgaközpont tevékenységével, működtetésével kapcsolatos a rektor hatáskörébe tartozó feladatok tekintetében e döntések előkészítését;**

- e) ellátja az akkreditált vizsgaközpont működtetésével kapcsolatos igazgatási, szervezési, adminisztrációs feladatokat.”

(15) Az SZMSZ I.1. rész 115.§ [Szakképző Intézmények Igazgatósága] szakaszának (6) bekezdése a következő e) ponttal egészül ki:

115.§ [Szakképző Intézmények Igazgatósága]

„(6) A SZII szervezeti egységei:

- e) **Semmelweis Országos Egészségügyi és Szociális Akkreditált Vizsgaközpont”**

(16) Az SZMSZ I.1. rész 115.§ [Szakképző Intézmények Igazgatósága] szakasza a következő (8)-(9) bekezdéssel egészül ki:

„(8) A Semmelweis Országos Egészségügyi és Szociális Akkreditált Vizsgaközpont a szakképzési törvény 14. §-a szerint működő szervezeti egység, mely

- a) szakma megszerzésére irányuló szakmai vizsgát, illetve szakmai képzéshez kapcsolódóan megszerezhető szakképesítés megszerzésére irányuló képesítő vizsgát a nemzeti akkreditálásról szóló törvény szerinti akkreditáló szerv által személytanúsító szervezetként akkreditált vizsgaközpontként,
- b) ellátja az akkreditált vizsgaközpont szakképzési törvényben és a szakképzési törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Korm. rendeletben meghatározott feladatokat,
- c) önálló jogi személyiségű szervezeti egységként jogok és kötelezettségek alanya lehet,
- d) a vezetője az általa ellátott szakmai feladat tekintetében nem utasítható,
- e) belső tagolódását, feladat és hatásköreit ügyrendjében állapítja meg, melyet saját hatáskörében fogad el.
- f) működésének, alapdokumentumainak törvényességi ellenőrzését a Szakképző Intézmények Igazgatósága útján az Egyetem látja el.

(9) A Semmelweis Országos Egészségügyi és Szociális Akkreditált Vizsgaközpont azon feladat és hatásköreit, melyek gyakorlására jogi személyiségű szervezeti egységként jogosult, a Semmelweis Egyetem e tárgyban módosított alapító okiratát a nyilvántartásba bejegyző, az Oktatási Hivatal határozatának véglegessé válásával gyakorolhatja.”

(17) Az SZMSZ I.1. rész 119. § [A Kari Tanács összetétele és jogállása] szakaszának (3) bekezdése a következő k) és l) ponttal egészül ki:

(3) A kari tanács ülésén állandó meghívottként részt vesz: (...)

„k) az informatikai főigazgató,

l) marketing és kommunikációs főigazgató.”

(18) Az SZMSZ I.1. részében az „alkalmazotti fórum” szövegrész helyébe „munkavállalói fórum” szövegrész lép.

- (19) Az SZMSZ I. Könyvében a „Műszaki Főigazgatóság Gazdasági Hivatala” szövegrész helyébe „Műszaki- Informatikai Gazdasági Hivatal” szövegrész lép.
- (20) Ahol az SZMSZ vagy más szabályzat a Kommunikációs és Rendezvényszervezési Igazgatóságra és a Semmelweis Brand és Marketing Igazgatóságra utal, azon a Marketing és Kommunikációs Főigazgatóságot kell érteni.

2. §

- (1) Az SZMSZ I.1. rész 132. § [Átmeneti rendelkezések] szakasz (4) bekezdésének helyébe a következő rendelkezés lép:

132. § [Átmeneti rendelkezések]

„(4) Az FKR II.1. 34.§ (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) A magasabb vezetői és vezetői megbízás legfeljebb 5 évig terjedő határozott időre adható, ami a rektor és a dékán esetén kettő alkalommal, minden más magasabb vezető és vezető esetében több alkalommal meghosszabbítható. **A munkáltatói jogkör gyakorlójának döntése szerint – pályáztatás esetén amennyiben erre a pályázati kiírás lehetőséget adott – vezetői megbízás határozatlan időre is adható, vagy a határozott idejű megbízás határozatlan idejűvé alakítható.**”

- (2) Az SZMSZ II.1. rész [Az egyes munkakörök és a betöltésükkel kapcsolatos követelmények] 11. §-a kiegészül a következő (6a) bekezdéssel:

„(6a) A (6) bekezdés k) pontjában írt feltételtől eltérően az egyetemi tanári munkakörben történő alkalmazásra – az egyéb feltételeknek való megfelelés esetén – klinikus oktató esetében a rektor előzetes jóváhagyásával a szakvizsga letétele után 10 éven belül is sor kerülhet.”

3. §

- (1) Az SZMSZ I.2. rész 3. § [A Szenátus ülésének előkészítése] szakasz (2) bekezdésének c) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(2) *Az előterjesztés az alábbiakat tartalmazza: (...)*

„c) további egyetértések szükségességének megjelölését (Hallgatói, illetve Doktorandusz Önkormányzat, ~~Konzisztórium, kancellár, fenntartó~~)”

- (2) Az SZMSZ I.2. rész 6. § [A Szenátus határozatai] szakasz (4) bekezdésének helyébe a következő rendelkezés lép:

„(4) Amennyiben a Szenátus határozata ~~az Egyetem gazdálkodását, szervezetét, működését érintő~~, gazdasági következménnyel járó döntést tartalmaz, ~~– a nem a konzisztórium hatáskörébe tartozó kérdésben –~~ a határozat érvényességének és ~~hatályba lépésének~~ feltétele a kancellári **pénzügyi ellenjegyzés. A pénzügyi**

ellenjegyzést a határozat hátoldalára kell rávezetni, amelyet a Szenátusi főtitkár az iratok között helyezi el. egyetértése. Az egyetértést megadottnak kell tekinteni akkor, ha a kancellár a döntés meghozatalakor „igen”-nel szavazott.”

- (3) Az SZMSZ I.2. rész 6. § [A Szenátus határozatait] szakasz (4a) bekezdése hatályon kívül helyezésre kerül.

~~„(4a) A (4) bekezdésben foglaltaktól eltérően a kancellár a Szenátus határozatának rektor által történő aláírását követő 2 munkanapon belül nyilatkozik az egyetértésről, ha~~

- ~~a) a Szenátus a döntést titkos szavazással hozta meg,~~
~~b) a döntés előkészítése során, az előterjesztésre irányadó egyeztetési határidő lejártáig a Szenátusi Főtitkárt tájékoztatja arról, hogy jogfenntartással él egyetértési joga utólagos gyakorlására~~

~~A rektor a határozat aláírásáról haladéktalanul tájékoztatja a kancellárt. A kancellár egyetértési jogára vonatkozó nyilatkozatát a Szenátusi főtitkár az iratok között helyezi el.”~~

4. §

Az SZMSZ I.1. rész 3. sz. mellékletének [Az egyetem szabályzatainak felsorolása] I. Fenntartással érintett pontjának 20., 21., 27 és 45. sorai, valamint az Arculati kézikönyv felelőse helyébe a következő rendelkezés lép:

I.1. - 3. melléklet AZ EGYETEM SZABÁLYZATAINAK FELSOROLÁSA

Ssz.	Szabályzat neve	Elfogadó	Felelős
	I. FENNTARTÁSSAL ÉRINTETT		
20	Kommunikációs Szabályzat	Szenátus	Marketing és Kommunikációs Főigazgató és Rendezvényszervezési Igazgató
21	Honlap szabályzat	Szenátus	Marketing és Kommunikációs Főigazgató és Rendezvényszervezési Igazgató, Informatikai Igazgató Főigazgató
27	Rendezvényszervezési és rendezvénybiztosítási szabályzat	Rektor és Kancellár	Marketing és Kommunikációs Főigazgató és Rendezvényszervezési Igazgató, Biztonságtechnikai Igazgató

Ssz.	Szabályzat neve	Elfogadó	Felelős
45	Informatikai Üzemeltetési és Hálózati Szabályzat	Kancellár	Informatikai Műszaki Főigazgató
	EGYÉB ÖNÁLLÓ SZABÁLYOZÓ DOKUMENTUM		
	Arculati kézikönyv	Szenátus	Marketing és Kommunikációs Főigazgató Semmelweis Brand és Marketing Igazgatóság

5. §

Az SZMSZ I.1. rész 2. sz. mellékletének [A munkáltatói jogkör gyakorlása] 83., 84., 84a., 84b., 143., 145. sora helyébe a következő rendelkezés lép és a következő 161.-162. sorokkal egészül ki:

Ssz.	Munkáltatói jogkör gyakorlásával érintett alkalmazottak köre	Munkáltatói jogkör gyakorlója: Rektor saját hatáskörben	Munkáltatói jogkör gyakorlója: Kancellár saját hatáskörben	Munkáltatói jogkört gyakorló vezető: a Rektor által átadott hatáskörben	Munkáltatói jogkört gyakorló vezető: a kancellár által átadott hatáskörben	Megjegyzés
83.	Marketing és Kommunikációs Főigazgatóság és Rendezvényszervezési Igazgatóság vezetője	X				az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges
84.	Marketing és Kommunikációs Főigazgatóság foglalkoztatottai és Rendezvényszervezési Igazgatóság vezetői és közalkalmazottai			marketing és kommunikációs főigazgató és rendezvényszervezési igazgató		az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges
84a.	Semmelweis Brand és Marketing Igazgatóság igazgatója	X				az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges
84b.	Semmelweis Brand és Marketing Igazgatóság			Semmelweis Brand és		az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár

Ssz.	Munkáltatói jogkör gyakorlásával érintett alkalmazottak köre	Munkáltatói jogkör gyakorlója: Rektor saját hatáskörben	Munkáltatói jogkör gyakorlója: Kancellár saját hatáskörben	Munkáltatói jogkört gyakorló vezető: a Rektor által átadott hatáskörben	Munkáltatói jogkört gyakorló vezető: a kancellár által átadott hatáskörben	Megjegyzés
	közalkalmazottai			Marketing Igazgatóság igazgatója		egyetértése szükséges
143.	Szakképző Intézmények Igazgatóságának gazdasági feladatokat nem végző foglalkoztatottai			SZII igazgató, azzal, hogy a Semmelweis Országos Egészségügyi és Szociális Akkreditált Vizsgaközpont foglalkoztatottja szakmai tekintetben nem utasítható		az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges
145.	Szakképző Intézmények Igazgatósága, valamint az alá tartozó szakképző intézmények részére informatikai				Informatikai Igazgatóság az Informatikai Főigazgatóság főigazgatója, azzal, hogy a szakképző intézményekben a	az illetmény megállapítása tekintetében a kancellár egyetértése szükséges a szakképző intézményekben a napi munkavégzéshez tartozó

Ssz.	Munkáltatói jogkör gyakorlásával érintett alkalmazottak köre	Munkáltatói jogkör gyakorlója: Rektor saját hatáskörben	Munkáltatói jogkör gyakorlója: Kancellár saját hatáskörben	Munkáltatói jogkört gyakorló vezető: a Rektor által átadott hatáskörben	Munkáltatói jogkört gyakorló vezető: a kancellár által átadott hatáskörben	Megjegyzés
	feladatokat ellátó foglalkoztatottak				napi munkavégzéshez tartozó feladatok ellátását biztosító utasítási, ellenőrzési és irányítási jogokat az intézményvezetővel közösen gyakorolja	feladatok ellátását biztosító utasítási, ellenőrzési és irányítási jogok közös gyakorlása körében vita esetén az Informatikai Igazgatóság Informatikai Főigazgatóság főigazgatója dönt
161.	Informatikai főigazgató		X			
162.	Informatikai Főigazgatóság foglalkoztatottai				informatikai főigazgató	

6. §

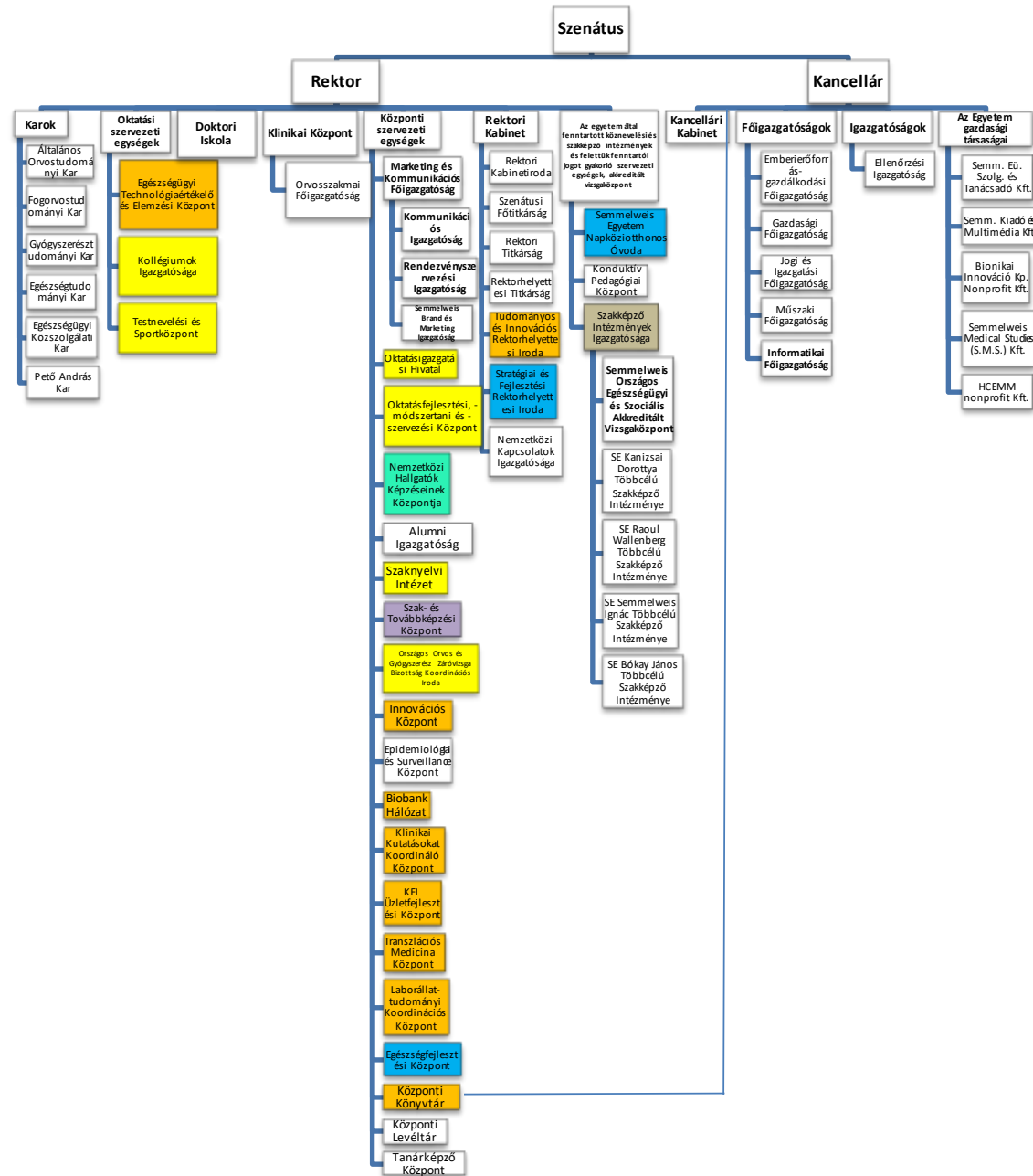
(1) Az SZMSZ I.5. rész [Az egyetemi szervezeti egységek és az organogram] táblázatának 273.-275a. és 362.-367. sora hatályon kívül helyezésre kerül és a következő 231b.-231e., 281a., 374a.- 374g. sorokkal egészül ki:

Sorsz.	Szervezeti egység neve				Szervezeti egység típusa	Beosztás megnevezése
		szervezeti egység belső szervezeti tagozódása – II.szint/				
			Szervezeti egység belső tagozódása – III.szint			
				Szervezeti egység belső tagozódása – IV.szint		
Központi szervezeti egységek						
231b.	Marketing és Kommunikációs Főigazgatóság				főigazgatóság	főigazgató
231c.		Kommunikációs Igazgatóság			igazgatóság	igazgató
231d.		Rendezvényszervezési Igazgatóság			igazgatóság	igazgató
231e.		Semmelweis Brand és Marketing Igazgatóság			igazgatóság	igazgató
Rektori Kabinet						
273.		Kommunikációs és Rendezvényszervezési Igazgatóság			igazgatóság	igazgató
274.			Kommunikációs csoport		csoport	csoportvezető

Sorsz.	Szervezeti egység neve				Szervezeti egység típusa	Beosztás megnevezése
		szervezeti egység belső szervezeti tagozódása – II.szint/				
			Szervezeti egység belső tagozódása – III.szint			
				Szervezeti egység belső tagozódása – IV.szint		
275.			Rendezvényszervezési csoport		csoport	csoportvezető
275a.		Semmelweis Brand és Marketing Igazgatóság			igazgatóság	igazgató
281a.	Szakképző Intézmények Igazgatósága	Semmelweis Országos Egészségügyi és Szociális Akkreditált Vizsgaközpont			központ	igazgató
Kancellár alá tartozó szervezeti egységek						
358.	-	Informatikai Igazgatóság	-	-	igazgatóság	igazgató
359.	-	-	SAP Üzemeltetési Osztály	-	osztály	osztályvezető
363a.			MEDSOL Üzemeltetési Osztály		osztály	osztályvezető
360.	-	-	Informatikai Rendszertámogató Osztály	-	osztály	osztályvezető
361.	-	-	Infrastruktúra Üzemeltetési Osztály	-	osztály	osztályvezető
362.	-	-	Szolgáltatásfejlesztési Osztály	-	osztály	osztályvezető
363.	-	-	Távközlési Osztály	-	osztály	osztályvezető

Sorsz.	Szervezeti egység neve				Szervezeti egység típusa	Beosztás megnevezése
		szervezeti egység belső szervezeti tagozódása – II.szint/				
			Szervezeti egység belső tagozódása – III.szint			
				Szervezeti egység belső tagozódása – IV.szint		
374a.	Informatikai Főigazgatóság Informatikai Igazgatóság				főigazgatóság	főigazgató
374b.		Informatikai Igazgatóság			igazgatóság	igazgató
374c.			SAP Üzemeltetési Osztály		osztály	osztályvezető
374d.			MEDSOL Üzemeltetési Osztály		osztály	osztályvezető
374e.			Informatikai Rendszertámogató Osztály		osztály	osztályvezető
374f.			Infrastruktúra Üzemeltetési Osztály		osztály	osztályvezető
374g.			Szolgáltatásfejlesztési Osztály		osztály	osztályvezető
374h.			Távközlési Osztály		osztály	osztályvezető

(2) Az SZMSZ I.5. rész [Az egyetemi szervezeti egységek és az organogram] szervezeti ábrája helyébe a következő organogram lép:



A rektorhelyettesek irányítási és/vagy szakmai felügyeleti jogköreit az alábbi színek jelölik:

oktatási rektorhelyettes
tudományos és innovációs rektorhelyettes
nemzetközi képzésekért felelős rektorhelyettes
klinikai rektorhelyettes
stratégiai és fejlesztési rektorhelyettes
oktatási rektorhelyettes és klinikai rektorhelyettes (osztott)
stratégiai és fejlesztési rektorhelyettes és klinikai rektorhelyettes (osztott)