

**A Semmelweis Egyetem
Szenátusának**

**54/2023. (VI.29.) számú határozata
a Szabályzatok könyve V. ütemről**

1. § A Semmelweis Egyetem Szenátusa az SzMSz I.1. Rész 3. § (4) bekezdés c) pontjában, 19. § (5) bek. b) pontjában, valamint 19. § (10) bek. d) pontjában kapott felhatalmazás alapján megtárgyalta a „*Szabályzatok könyve V. ütemről*” szóló előterjesztést.
2. § (1) A Semmelweis Egyetem Szenátusa elfogadta a jelen határozat 3. sz. melléklete szerinti Létesítményi sugárvédelmi szabályzatot.

(2) A Létesítményi sugárvédelmi szabályzat annak, az Országos Atomenergiiai Hivatal – a szabályzat alkalmazásához adott – jogerős engedélyében megadott időpontban lép hatályba és az abban megjelölt időtartamig hatályos.

(3) A Létesítményi sugárvédelmi szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg hatályon kívül helyezésre kerül a Szenátus 111/2020. (VII.07.) számú határozattal elfogadott Sugárvédelmi Szabályzata.
3. § (1) A Semmelweis Egyetem Szenátusa elfogadta a jelen határozat 4. sz. melléklete szerinti Rendezvényszervezési és rendezvénybiztosítási szabályzatot.

(2) A Rendezvényszervezési és rendezvénybiztosítási szabályzat a jelen határozatnak a JIF alhonlapján történő közzétételét követő napon lép hatályba.

(3) Hatályon kívül helyezésre kerül a rektor és a kancellár E/6/2020. (VIII.27.) számú határozattal elfogadott Rendezvényszervezési és Rendezvénybiztosítási Szabályzata, valamint a *Semmelweis Egyetem szervezeti egységeihez köthető egyetemi rendezvények költségviseléséről* szóló E/4/2022. (IV. 21.) sz. rektori-kancellári utasítás.
4. § (1) A Semmelweis Egyetem Szenátusa elfogadta a jelen határozat 5. számú melléklete szerinti Arculati kézikönyv módosítását.

(2) A Szenátus felhatalmazza a Marketing és Kommunikációs Főigazgatóságot, hogy a Szaknyelvi Intézet közreműködésével évente felülvizsgálja a díszdiplomák szövegét.

(3) Az Arculati kézikönyv jelen határozatnak a JIF alhonlapján történő közzétételét követő napon lép hatályba.
5. § (1) A Semmelweis Egyetem Szenátusa elfogadta a jelen határozat 6. számú melléklete szerinti Kiküldetési és utazási költségtérítési szabályzat módosítását.

(2) A Szenátus felhatalmazza a jogi és igazgatási főigazgatót, hogy a jelen előterjesztés 4. számú melléklete szerinti módosításokat átvezesse a Kiküldetési és utazási költségtérítési szabályzaton.

(3) A Kiküldetési és utazási költségtérítési szabályzat jelen határozatnak a JIF alhonlapján történő közzétételét követő napon lép hatályba.

6. § (1) A Semmelweis Egyetem Szenátusa elfogadta a jelen határozat 7. számú melléklete szerinti Semmelweis Szimpózium szabályzat módosítását.

(2) A Szenátus felhatalmazza a jogi és igazgatási főigazgatót, hogy a jelen előterjesztés 5. számú melléklete szerinti módosításokat átvezesse a Semmelweis Szimpózium szabályzaton.

(3) A Semmelweis Szimpózium szabályzat jelen határozatnak a JIF alhonlapján történő közzétételét követő napon lép hatályba.

7. § (1) A Semmelweis Egyetem Szenátusa elfogadta a 107/2022. (XII.19.) számú szenátusi határozattal elfogadott Helyiséggazdálkodási és értékesítési szabályzat alábbiak szerinti módosítását:

(2) A Helyiséggazdálkodási és értékesítési szabályzat 2.1.5.7. pontja helyébe a következő rendelkezés lép, valamint egyidejűleg a 2.1.5.7.-2.1.5.11. pont számozása 2.1.5.8.-2.1.5.12. pont számozásra módosul.

2. RÉSZLETES RENDELKEZÉSEK

2.1. HELYISÉGGAZDÁLKODÁS

(...)

2.1.5. Hasznosítás

(...)

„2.1.5.7. Fizetési kedvezmény igénybevétele

(1) Kérelmére, a 90 napot meghaladó hasznosítási szerződések esetében a bérelő fizetési kedvezményben részesülhet, amennyiben önhibáján kívül felmerülő, objektív körülmények (pl. koronavírus-járvány) következtében gazdálkodási tevékenységet a bérleményben átmenetileg nem tudott (nem tud) végezni vagy nem a bérleti szerződésben rögzített feltételek szerint.

(2) A bérleti szerződésből fakadó kötelezettségek teljesítésének áthidalására, kérelemre az alábbi fizetési kedvezmények engedélyezhetők:

a) fizetési halasztás;

b) mérséklés;

c) elengedés.

(3) A fizetési kötelezettség mérséklése vagy elengedése csak tényleges (lejárt esedékességű, ki nem egyenlített) tartozásra engedélyezhető.

(4) Fizetési könnyítés (részletfizetés, fizetési halasztás) engedélyezésének feltétele az átmeneti fizetési nehézség fennállása, és hogy a fizetési nehézség kialakulása nem a bérlőnek felróható mulasztás eredménye.

(5) Fizetési kedvezményt a pénzügyekért és vagyongazdálkodásért felelős gazdasági főigazgató helyettes mérlegelési jogkörben eljárva jogosult engedélyezni.

(6) A fizetési kedvezményre irányuló kérelmet indokolási kötelezettséggel, bizonyítékokkal alátámasztva a bérleti jogviszonyt kezdeményező szervezeti egységnél lehet előterjeszteni.

(7) A kérelmet, annak tartalmi, formai, ellenőrzését követően az illetékes szervezeti egység – a fizetési nehézségre vonatkozó feltételek vizsgálatát követően szakmai javaslatával ellátva – megküldi a VGI részére. A VGI elvégzi a kérelem vagyongazdálkodási szempontú felülvizsgálatát, majd az annak eredményéről tartalmazó tájékoztatást küld a JIF-re a jogi megfelelőségi vizsgálat elvégzésének érdekében. A JIF által a beérkezett javaslatok és az elvégzett felülvizsgálat alapján készített előterjesztés alapján kerül sor a kérelem elbírálására.

(8) A mérlegelési jogkörben hozott döntésről a bérleti jogviszonyt kezdeményező szervezeti egység tájékoztatja a bérlőt.

(9) A benyújtott kérelemnek a bérleti jogviszonyból származó kötelezettségek teljesítésre nincs halasztó hatálya. Jóváhagyó döntés esetén a bérlőt oly módon szükséges kompenzálni, hogy a mérsékelt, illetőleg elengedett díj kerüljön beszámításra az őt terhelő fizetési kötelezettségek ellenértékébe. A bérlőt – amennyiben nem részesül fizetési kedvezményben – a bérleti jogviszony megszűnéséig terheli valamennyi, a bérleti jogviszonyból fakadó fizetési kötelezettség függetlenül attól, hogy végez-e, illetőleg végzett-e gazdasági tevékenységet a bérleményben a kérdéses időszakban.”

(3) A Helyiséggazdálkodási és értékesítési szabályzat 2.2.3. pont (3)-(4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

2.2. ÉRTÉKESÍTÉS

(...)

2.2.3. Ingatlan értékesítése

(...)

„(3) A kijelölt ingatlanra vonatkozóan a ~~VGI~~**JIF** gondoskodik az ingatlanforgalmi- (termőföld forgalmi-) igazságügyi szakértői vélemény beszerzéséről, **valamint a VGI és a pályázati felhívás előkészítéséről.**

(4) **A szakigazgatóságok adatszolgáltatásai alapján a NEOA és a rektor előzetes egyetértéséhez szükséges előterjesztésről, valamint az egyetértés birtokában a szenátusi előterjesztés előkészítéséről, továbbá az értékbecslés beszerzéséről a ~~VGI~~**JIF** gondoskodik. , az értékbecslés és a szakigazgatóságok adatszolgáltatásai alapján. Az egyetértés birtokában a szenátusi előterjesztés előkészítője a JIF.”**

(4) A Helyiséggazdálkodási és értékesítési szabályzat 7. számú melléklet Ingatlan értékesítés folyamata Ellenőrzési nyomvonal

a) 2. sor 3. oszlop „Vagyon- és helyiséggazdálkodási Osztály vezetője” szövegrész helyébe „JIF jogi igazgató” szövegrész lép,

b) 2. sor 4. oszlop „VGI igazgató” szövegrész helyébe „JIF főigazgató” szövegrész lép,

c) 3. sor 3. oszlop „VGI igazgató” szövegrész helyébe „JIF jogi igazgató” szövegrész lép.

(5) A Szenátus felhatalmazza a jogi és igazgatási főigazgatót, hogy a jelen határozat szerinti módosításokat átvezesse a Helyiséggazdálkodási és értékesítési szabályzaton.

(6) A Helyiséggazdálkodási és értékesítési szabályzat a jelen határozatnak a JIF alhónlapján történő közzétételét követő napon lép hatályba.

(7) Hatályon kívül helyezésre kerül a *Semmelweis Egyetem szervezeti egységei által tervezett, ingatlan/helyiség bérbevételére irányuló jogviszonyok létrehozásának feltételeiről, eljárási rendjéről* szóló E/3/2022. (II.07.) számú rektori-kancellári utasítás.

8. § (1) A Semmelweis Egyetem Szenátusa elfogadta a 107/2022. (XII.19.) számú határozatával elfogadott Felelős szerveztirányítási szabályzat III. Könyv Panaszok, bejelentések, betegpanaszok kezelésének eljárásrendjéről szóló szabályzat alábbiak szerinti módosítását:

(2) A Felelős szerveztirányítási szabályzat III. Könyv Panaszok, bejelentések, betegpanaszok kezelésének eljárásrendje 2.1. pont (2) bekezdés és 4.1. pont (2) bekezdés „jog@semmelweis-univ.hu” szövegrész helyébe „jog@semmelweis.hu” szövegrész lép.

(3) A Szenátus felhatalmazza a jogi és igazgatási főigazgatót, hogy a jelen határozat szerinti módosításokat átvezesse a Felelős szerveztirányítási szabályzat III. Könyv Panaszok, bejelentések, betegpanaszok kezelésének eljárásrendjéről szóló szabályzaton.

(4) A Felelős szerveztirányítási szabályzat III. Könyv Panaszok, bejelentések, betegpanaszok kezelésének eljárásrendjéről szóló szabályzat a jelen határozatnak a JIF alhónlapján történő közzétételét követő napon lép hatályba.

9. § (1) A Semmelweis Egyetem Szenátusa elfogadta a 33/2022. (V.13.) számú határozattal elfogadott Kommunikációs és Honlap szabályzat I. Könyv Kommunikációs szabályzat alábbiak szerinti módosítását:

(2) Kommunikációs és Honlap szabályzat I. Könyv Kommunikációs szabályzat a következő 5. ponttal egészül ki, valamint egyidejűleg a jelenlegi 5.-11. pont számozása 6.-12. pont számozásra módosul:

„5. A SZERVEZETI EGYSÉGEK BESLŐ ELEKTRONIKUS KOMMUNIKÁCIÓJA

5.1 A szervezeti egységek tájékoztatói és közérdeklődésre számot tartó információi

(1) Az oktatási, kutatási vagy a funkcionális feladatot ellátó szervezeti egységek által - az egyetemi elektronikus levelezőrendszer használatával, egyetemi e-mail címmel rendelkezők részére - küldendő, az Egyetem működésével kapcsolatos információt tartalmazó (ide nem értve a vezetői vagy testületi választásokkal kapcsolatos, belső dokumentumban szabályozott eljárásokhoz kapcsolódó, vagy az érdekképviselői szervezetek tevékenységével kapcsolatos) elektronikus levelet a küldő szervezeti egység vezetőjének jóváhagyásával az Informatikai Főigazgatóság (a továbbiakban: INFI) kijelölt munkatársának e-mailcímére kell megküldeni.

(2) Az INFI az (1) bekezdés szerinti elektronikus levelet jóváhagyásra megküldi a Marketing és Kommunikációs Főigazgatóság vezetőjének, aki – amennyiben erre előzetesen nem került sor - engedélyezteti a kiküldést a küldemény tartalma alapján a rektorral vagy a kancellárral.

(3) A (2) bekezdésben foglaltaktól eltérően nem kell jóváhagyásra megküldeni az egyes informatikai rendszerek működtetésével kapcsolatos (pl: Poszeidon karbantartás) elektronikus levelet.”

(3) A Szenátus felhatalmazza a jogi és igazgatási főigazgatót, hogy a (2) bekezdésben elfogadott módosításokat átvezesse a Kommunikációs és Honlap szabályzat I. Könyv Kommunikációs szabályzaton.

(4) A Kommunikációs és Honlap szabályzat I. Könyv Kommunikációs szabályzat jelen határozatnak a JIF alhonlapján történő közzétételét követő napon lép hatályba.

10. § (1) A Semmelweis Egyetem Szenátusa elfogadta a 107/2022. (XII.19.) számú határozattal elfogadott Kötelezettségvállalási szabályzat alábbiak szerinti módosítását:

(2) A Kötelezettségvállalási szabályzat IV. Átmeneti rendelkezések 4.3. pont 2., 5., 6., 8. 9., 13., 15. sor helyébe a következő rendelkezés lép:

Adományok, ajándékok elfogadásának rendje	Tartalomjegyzék 2.4. pont 2.4.2. alpont címe 2.3. alpont (2) bekezdés 2.4.1. alpont (1) bekezdés „ a kötelezettségvállalási értékhatárok figyelembe vétele alapján ” szövegrész 2.4.2. alpont címe „ kötelezettségvállaló ” szövegrész
Belső kontrollrendszer szabályzata	1. számú melléklet Ellenőrzési nyomvonal 12. sor 5. oszlop
Beszerzési szabályzat	1.2. A szabályzat hatálya (2) bekezdés „ a kötelezettségvállalással járó jogügyletek ” szövegrész 2.1.2. Beszerzések kezdeményezése (15) (14) bekezdés 2.4.1. Általános rendelkezések (6) bekezdés
Gépjármű- és taxihasználat rendje Szolgáltatási szabályzat II. Könyv Logisztikai szabályzat	2.23.2. Taxi szolgáltatás igénybevételére jogosultak (87) bekezdés a) pont „ általános ” szövegrész 2.23.3.3. Egyéb rendelkezések (1) bekezdés „ az egyetemi kötelezettségvállalás rendje szerint ” szövegrész 2.23.3.3. Egyéb rendelkezések (9) bekezdés A számla elszámolásához a szervezeti egység vezetőjének kötelezettségvállalójának jóváhagyásával szükséges számolható el.
Gyógyszerellátási szabályzat	2.3.1.1. Az EGYGYSZI gyógyszerellátással kapcsolatos tevékenységi köre (4) bekezdés 2. mondata 3.3. Klinikák gyógyszerrendelése, EGYGYSZI gyógyszerkiadása (3) bekezdés 1 mondatának „, aszerint, hogy a MedSolution rendszerből kinyomtatott megrendeléseken a kötelezettségvállaló, és a pénzügyi ellenjegyző aláírása szerepeljen.” szövegrésze
Könyvtárhasználati szabályzat	2.4. Az egyedi könyvtárhasználati rendek (3) bekezdés 1 mondatának „a kancellár pénzügyi ellenjegyzését követően,” szövegrésze

(3) A Szenátus felhatalmazza a jogi és igazgatási főigazgatót, hogy az (2) bekezdésben elfogadott módosításokat átvezesse a Kötelezettségvállalási szabályzaton.

(4) A Kötelezettségvállalási szabályzat a jelen határozatnak a JIF alhonlapján történő közzétételét követő napon lép hatályba.

11. § A Semmelweis Egyetem Szenátusa felhatalmazza a jogi és igazgatási főigazgatót, hogy a Szabályzattárban közzétett szabályzatokat azok közzététele előtt a Szabályozó dokumentumok készítésének rendjéről szóló szabályzat rendelkezéseinek megfelelően formailag megfeleltesse és egységessé tegye, ez azonban nem terjedhet ki a szabályzat tartalmának módosítására.
12. § (1) A Semmelweis Egyetem Szenátusa felhatalmazza a jogi és igazgatási főigazgatót, hogy a fent megjelölt előterjesztés alapján a Szabályozó dokumentumok készítésének rendjéről szóló szabályzat 1. számú mellékletében (Az Egyetem szabályzatainak felsorolása) a szabályzatok módosított nevét átvezesse és a sorszámozást szükség szerint megváltoztassa.
- (3) A Szabályozó dokumentumok készítésének rendjéről szóló szabályzat módosítása jelen határozatnak a JIF alhonlapján történő közzétételét követő napon lép hatályba.
13. § (1) A Semmelweis Egyetem Szenátusa elfogadta a jelen előterjesztés 8. sz. melléklete szerinti Felelős szervezetirányítási szabályzat IV. Könyv Összeférhetetlenségi szabályzatot.
- (2) A Felelős szervezetirányítási szabályzat IV. Könyv Összeférhetetlenségi szabályzat a jelen határozatnak a JIF alhonlapján történő közzétételét követő napon lép hatályba.
- (3) A Szenátus felhatalmazza a jogi és igazgatási főigazgatót, hogy a jelen határozat 1. számú és 2. számú melléklete szerinti módosításokat átvezesse a Szervezeti és Működési Szabályzaton, valamint az Egyetem szabályzatain.

Budapest, 2023. 07.07.


Dr. Merkely Béla
rektor



Közzététel napja: 2023. július 10.

1. §

(1) A Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban: SzMSz) I.1. Rész **Általános szervezeti és működési rendelkezések** 65. § (4) bekezdés j) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(4) *A polgári és gazdasági jogi ügyekért felelős jogi igazgató irányítja*

...

„j) a kancellár irányítása mellett kezeli az Egyetem tulajdonosi közreműködésével létrejött gazdasági társaságok létesítő- és alapidokumentumait, továbbá végzi az azokkal kapcsolatos jogi jellegű ügyintézkést; felelős a gazdasági társaságok aktuális alapadatok nyilvántartásáért, ~~valamint kezeli az összeférhetlenségi nyilatkozatokat,~~”

(2) A Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban: SzMSz) II.3. Rész **Habilitációs szabályzat** 18. §-át hatályon kívül helyezi:

„18. §

~~A habilitációs eljárásban előbírálóként, bírálóbizottság, munkabizottság, szakértőbizottság tagjaként vagy habilitációs bizottsági tagként nem vehet részt, aki a pályázó közeli hozzátartozója, vagy akitől az ügy tárgyilagos elbírálása egyéb okból nem várható el. Az összeférhetlenséget az érintett előbíráló, bizottsági tag az elnöknek jelenti be, az összeférhetlenség elkerüléséért a bizottság elnöke felelős.”~~

(3) A Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban: SzMSz) III.3. Rész **Doktori szabályzat** 23. § (23) bekezdését hatályon kívül helyezi:

23. § [Doktori értekezés és védelem]

...

~~„(23) Sem a bíráló bizottság tagja, sem hivatalos bíráló nem lehet a jelölt közeli hozzátartozója, továbbá, akitől az ügy tárgyilagos elbírálása nem várható el, a jelölt vagy a témavezető munkahelyi vezetője, vagy az értekezés benyújtásához képest 5 éven belül megjelent eredeti tudományos közleményben szerzőtársa. Ez alól kivételt jelentenek azon közlemények, amelyekben a témavezető, illetve a fokozatszerzési eljárásban érintett másik személy egyike sem meghatározó (első, utolsó vagy levelező) szerző. A doktorandusz összeférhetlenség esetén az EDT-től vagy átruházott jogkör esetén a DI Tanácsától kérheti a bíráló bizottság személyi összetételének megváltoztatását. Rendkívüli esetben, az EDT határozata alapján, az általános szabályoktól eltérően is meghatározásra kerülhet a bizottság összetétele.”~~

(4) A Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban: SzMSz) III.3. Rész **Doktori szabályzat** 41. § (7) bekezdését hatályon kívül helyezi:

41. § [Doktori szigorlat]

...

~~„(7) Összeférhetlenségi okokból a bizottság elnöke vagy tagja nem lehet a doktorjelölt közeli hozzátartozója, témavezetője, a jelölt vagy a témavezető közvetlen munkahelyi vezetője, munkatársa, a jelölt szerzőtársa, vagy akitől a tárgyilagos elbírálás nem várható el. Lehetőleg kerülendő, hogy bizottsági tag legyen az érintett képzési program oktatója.”~~

(5) A Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban: SzMSz) III.3. Rész **Doktori szabályzat** 5. § (7) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(7) A komplex vizsgát nyilvánosan, bizottság előtt kell letenni, a hallgató kérelmére a vizsgát zártan kell megtartani. A vizsgabizottság legalább három tagból áll, a tagok legalább egyharmada nem áll foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban az Egyetemmel. A bizottság elnöke a Doktori Iskola szakmailag illetékes egyetemi tanára, professzor emeritusa, habilitált egyetemi docense vagy habilitált főiskolai tanára vagy kutatóprofesszora lehet, aki a Semmelweis Egyetemmel munkaviszonyban, egészségügyi szolgálati jogviszonyban vagy egyéb foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban áll. A vizsgabizottság valamennyi tagja tudományos fokozattal rendelkezik. ~~A vizsgabizottságnak nem lehet tagja a vizsgázó doktorandusz témavezetője, de a komplex vizsgán jelen lehet, és a hallgatót előzetesen írásban értékelnie kell.~~”

(6) A Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban: SzMSz) III. Könyv 5. Rész **Hallgatói fegyelmi és kártérítési szabályzat** 5. § (4)–(8) bekezdését hatályon kívül helyezi:

„(4) ~~Nem gyakorolhatja a fegyelmi jogkört az adott ügyben:~~

a) ~~akitől az ügy elfogulatlan megítélése nem várható,~~

b) ~~a másodfokú eljárásban az, aki az első fokú eljárásban részt vett,~~

c) ~~aki a b) pontban megjelölt személyek közeli hozzátartozója.~~

(5) ~~A fegyelmi bizottság tagjai az összeférhetetlenséget annak okának megjelölésével kötelesek az illetékes Kar Dékánjának, illetve a Doktori Tanács Elnökének bejelenteni.~~

(6) ~~Összeférhetetlenségi indítványt az eljárás alá vont hallgató és a jogi képviselője is tehet a fegyelmi tárgyalás bármely szakaszában a kizáró okról történt tudomásszerzésétől számított nyolc napon belül. Az indítványt jegyzőkönyvbe kell foglalni.~~

(7) ~~Az összeférhetetlenségről a fegyelmi bizottság zárt ülésen határoz. Az indítvány elfogadását, illetve elutasítását határozatba kell foglalni. Az indítvány elfogadása esetén az új bizottsági tag kijelöléséig a fegyelmi tárgyalást el kell napolni.~~

(8) ~~A kizárásra vonatkozó szabályt a jegyzőkönyvvezetőre is alkalmazni kell.~~”

(7) A Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban: SzMSz) III. Könyv 7. Rész **Jogorvoslati szabályzat** 2. § (8)–(13) bekezdését hatályon kívül helyezi:

„(8) ~~A Felülbírálati Bizottság ülésén/határozathozatalában az adott ügy vonatkozásában az Nftv. 57. § (4) bekezdés alapján nem vehet részt az~~

a) ~~aki a megtámadott döntést hozta, a döntéshozatalt elmulasztotta, vagy a döntést meghozó, a döntéshozatalt elmulasztó testület tagja,~~

b) ~~aki az a) pontban megjelölt személy közeli hozzátartozója,~~

c) ~~akitől az ügy tárgyilagos elbírálása nem várható el.~~

(9) ~~A Felülbírálati Bizottság tagja a (8) bekezdésben meghatározott összeférhetetlenséget köteles haladéktalanul, de legkésőbb az ülés megtartása előtt írásban bejelenteni.~~

(10) ~~A Felülbírálati Bizottság tagját érintő összeférhetetlenséget a Felülbírálati Bizottság elnökének, az elnököt érintő összeférhetetlenség esetében a Rektornak kell bejelenteni.~~

(11) ~~A kérelemről az összeférhetetlenségre vonatkozó döntés meghozatala után tárgyalhat a bizottság.~~

~~(12) Összeférhetetlenségi indítványt a jogorvoslati kérelmet előterjesztő hallgató vagy meghatalmazottja is tehet legkésőbb az ülés megtartását megelőzően. A szóban előterjesztett indítványt jegyzőkönyvbe kell foglalni.~~
~~(13) Az összeférhetetlenség fennállásáról a Felülbírálati Bizottság elnöke, az elnök érintettsége esetén pedig a Rektor dönt, melyet jegyzőkönyvbe kell foglalni. A Felülbírálati Bizottság tagjának összeférhetetlensége esetén e tag a kérelem elbírálásában nem vehet részt. A Felülbírálati Bizottság elnökének összeférhetetlensége esetén az elnöki teendőket az összeférhetetlenség fennállásáig az Oktatásigazgatási Hivatal vezetője látja el.”~~

1. §

(1) Az **Adatvédelmi és közzétételi szabályzat I. Könyv Adatvédelmi szabályzat 3.1. pont (5) bekezdését** hatályon kívül helyezi.

„(5) Az adatvédelmi tisztviselő nem tölthet be az Egyetemen belül olyan munkakört, amely e tevékenységével összeférhetetlen.”

2. §

(1) A **Belső Ellenőrzési Kézikönyv 3.5. (1)–(5) bekezdését** hatályon kívül helyezi.

„3.5. [Összeférhetetlenség]

(1) A belső ellenőrzési vezető és a belső ellenőr tekintetében összeférhetetlenség áll fenn és ezért nem vehet részt az ellenőrzésben, ha

a) az ellenőrzött szervezeti egység vezetőjének, vagy alkalmazottjának a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 8:1.§ (1) bekezdése szerinti hozzátartozója;

b) korábban az ellenőrzött szervezeti egység tevékenységében részt vett a jogviszony megszűnésétől számított egy éven belül;

c) az ellenőrzéssel érintett szakterülettel közös vagy kapcsolódó program, vagy feladat végrehajtásában közreműködött, a program lezárását, valamint a feladat elvégzését követő egy éven belül; valamint ellenőrzött időszak tekintetében, amikor az ellenőrzött területen tevékenységet végzett;

d) az adott bizonyosságot adó tevékenység tárgyilagos lefolytatása tőle egyéb okból nem várható

(2) A belső ellenőrzési vezető a kancellár felé, a belső ellenőrök a belső ellenőrzési vezető részére kötelesek haladéktalanul tájékoztatást adni, amennyiben megbízatásukkal kapcsolatban, vagy személyükre nézve összeférhetlenségi ok jut tudomásukra. A tájékoztatási kötelezettség elmulasztása, vagy késedelmes teljesítése felelősségre vonást von maga után.

(3) Az összeférhetlenségről a belső ellenőrök vonatkozásában a belső ellenőrzési vezető, a belső ellenőrzési vezető személyét érintő összeférhetlenség esetén a kancellár határoz, az összeférhetlenség okának tudomására jutásától számított 5 napon belül. A döntés meghozataláig az Ellenőrzési Igazgatóság vezetőjét, valamint a belső ellenőrt az összeférhetlenséggel érintett ellenőrzésben való részvétel alól fel kell menteni.

(4) A belső ellenőr:

a) az ellenőrzési vagy tanácsadási tevékenység keretében nem vehet át a vizsgált szervezet vezetőjének hatáskörébe tartozó felelősséget;

b) függetlenségét megőrzi és elkerüli az összeférhetlenség minden lehetséges formáját azáltal is, hogy elutasít minden ajándékot vagy juttatást, amely befolyásolhatja a függetlenségét és feddhetetlenségét;

c) elkerül minden olyan kapcsolatot a vizsgált szervezet vezetésével és alkalmazottaival, valamint harmadik féllel, amely befolyásolhatja, vagy veszélyeztetheti függetlenségét, és ezzel összeférhetlenségi helyzetet eredményez;

d) nem használhatja fel hivatalos pozícióját magáncélra, és elkerüli az olyan kapcsolatokat, amelyek a korrupció veszélyét hordozzák magukban, vagy amelyek kétséget

~~ébreszthetnek objektivitásával és függetlenségével kapcsolatban, valamint felvetik az összeférhetetlenség lehetőségét.~~

~~(5) Az összeférhetetlenségi nyilatkozat mintáját az 1.a) és 1.b) számú iratminta tartalmazza.”~~

(2) A Semmelweis Egyetem Belső Ellenőrzési Kézikönyv 3.4. pontja a következő (5) bekezdéssel egészül ki:

3.4. A belső ellenőrzés szervezeti és funkcionális függetlensége

....

„(5) Az összeférhetetlenségi nyilatkozat mintáját az 1.a) és 1.b) számú iratminta tartalmazza.”

(3) A Semmelweis Egyetem Belső Ellenőrzési Kézikönyv 3.11. pont (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezése lép:

„(2) A belső ellenőrzési vezető jogosult – ideiglenes kapacitás-kiegészítés vagy speciális szakértelem szükségessége esetén – külső- és belső szakértők bevonására javaslatot tenni az Egyetem kancellárja felé. ~~A szakértőnek meg kell felelnie a belső ellenőrökre meghatározott összeférhetetlenségi szabályoknak.~~ A szakértő díjazásának pénzügyi fedezete egyetemi központi forrásból biztosítandó. Ugyancsak központi egyetemi forrásból szükséges biztosítani az Ellenőrzési Igazgatóság keretéből nem megoldható szakmai továbbképzések, eszközbeszerzések költségeit.”

3. §

(1) A **Beszerezési Szabályzat** 2.1.2. pont (4) bekezdés helyébe a következő rendelkezés lép:

„(4) Amennyiben a beszerzés becsült értéke eléri vagy meghaladja árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén a nettó nyolcmillió Ft-ot, építési beruházás esetén a nettó húszmillió Ft-ot, a BML kötelező mellékletei ~~az alábbiakkal egészülnek ki:~~

a) ~~a Közreműködők delegálása elnevezésű formanyomtatvánnyal~~ **egészülnek ki.,** és
b) ~~a Közreműködők titoktartási és összeférhetetlenségi nyilatkozata elnevezésű formanyomtatvány.”~~

(2) A Beszerzési Szabályzat 2.1.2. pont (6) bekezdés helyébe a következő rendelkezés lép:

„(6) Amennyiben a beszerzés megvalósítása az igénylő szervezeti egység saját hatáskörében valósul meg, nem képezi a BML kötelező mellékletét

a) a Közreműködők delegálása elnevezésű formanyomtatvány,
b) ~~a Közreműködők titoktartási és összeférhetetlenségi nyilatkozata elnevezésű formanyomtatvány,~~ ~~valamint~~

b) a műszaki leírás, azzal, hogy amennyiben az akár a szakigazgatóságnak a jóváhagyás, akár a BI-nek a minősítés céljából az szükséges, pótlólag bekérheti azt az igénylő szervezeti egységtől.”

(3) A Beszerzési Szabályzat 2.2.7. pont (7) bekezdését hatályon kívül helyezi:

~~„(7) A döntéshozó és a javaslattevő testületek tagjai az összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozat elnevezésű formanyomtatványt aláírva kötelesek nyilatkozatot tenni. Az~~

~~állandó bizottságok, illetőleg bevont személyek esetében általános, valamennyi közbeszerzési eljárásra kiterjedő nyilatkozat is tehető, melyet a BI tart nyilván.”~~

(4) A Beszerzési Szabályzat 4. pont [MELLÉKLETEK, FORMANYOMTATVÁNYOK LISTÁJA] (2) bekezdés 4. pontját hatályon kívül helyezi:

~~„4. Közreműködők titoktartási és összeférhetetlenségi nyilatkozata”~~

(5) A Beszerzési Szabályzat 4. pont [MELLÉKLETEK, FORMANYOMTATVÁNYOK LISTÁJA] (2) bekezdésének sorszámozása a 4. pont szerinti rendelkezés hatályon kívül helyezésével az alfabetikus sorrendnek megfelelően módosul.

(6) A Beszerzési Szabályzat 1. sz. mellékletben az Összeférhetetlenség fogalmára vonatkozó rendelkezést hatályon kívül helyezi:

Összeférhetetlenség:	Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárás előkészítésében és lefolytatásában az ajánlatkérő nevében olyan személy vagy szervezet, amely funkcióinak pártatlan és tárgyilagos gyakorlására bármely okból, így különösen gazdasági vagy más érdek vagy az eljárásban részt vevő gazdasági szereplővel fennálló más közös érdek miatt nem képes. Az összeférhetetlenség fennállása esetén az érintett személy vagy szervezet az eljárás előkészítésébe, lefolytatásába nem vonható be. Összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozatot ennél fogva annak a személynek is kötelező tennie, aki az előkészítéshez szükséges becsült érték meghatározásában részt vesz, illetve a BML kitöltésénél érdemi tevékenységével adatot szolgáltat az Összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozat elnevezésű formanyomtatványon. Összeférhetetlen személy vagy szervezet továbbiakban nem vehet részt az eljárásban ajánlattevőként, részvételre jelentkezőként, alvállalkozóként, vagy az alkalmasság igazolásában résztvevő szervezetként. Közbeszerzések esetén az összeférhetetlenség esetköreit a Kbt. 25. §-a és a gyógyszerek és orvostechnikai eszközök közbeszerzésének sajátos szabályairól szóló 16/2012. (II.16.) Korm. rendelet 5. §-a határozza meg.
----------------------	---

4. §

(1) Az Erasmus+ szabályzat 2.2.1.1.2. pont (10) bekezdését hatályon kívül helyezi:

~~„(10) Az érintett pályázat bírálatában a döntés előkészítésében és a döntés meghozatalában nem vehet részt a pályázó vagy annak a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 8:1. §-ban meghatározott hozzátartozója, továbbá az sem, aki egyéb körülmény folytán nem képes a pályázat pártatlan és tárgyilagos megítélésére (összeférhetetlenség). A pályázat bírálatában résztvevők kötelesek írásban nyilatkozni az általuk bírált pályázatok vonatkozásában az összeférhetetlenség hiányáról”~~

5. §

(1) Az **Esélyegyenlőségi szabályzat** 2.3.4. pont (4) bekezdését hatályon kívül helyezi:

~~„(4) Nem vehet részt az ügy vizsgálatában, akitől az ügy tárgyilagosa megítélése nem várható el (összeférhetetlenség). Az összeférhetetlenséget akár a sértett, akár maga az érintett, vagy az eljárásban részt vevő más személy is bejelentheti, amely esetben a munkáltatói jogot gyakorló magasabb vezető gondoskodik más megfelelő személy delegálásáról.”~~

6. §

(1) A **Gazdasági társaságról szóló szabályzat** 2.3. pont (4) bekezdés a) pontjának helyébe a következő rendelkezés lép:

2.3. A tulajdonosi joggyakorló, a szakmai felügyeletet gyakorló és egyéb közreműködő szervezeti egységek feladat- és hatásköre

(...)

(4) A Jogi és Igazgatási Főigazgatóság (JIF):

~~„a) nyilvántartja a gazdasági társaságok alapadatait (8. sz. függelék) és gondoskodik annak egyetemi honlapon való közzétételéről, az aktuális állapotnak megfelelően, a változások követhetőségének biztosításával; valamint egyszemélyes társaság esetén gondoskodik az összeférhetetlenségi nyilatkozatok beszerzéséről és őrzéséről, részesedés esetén ezt a feladatot a JIF akkor látja el, amennyiben a tagok abban állapodnak meg, hogy az összeférhetetlenségi nyilatkozat beszerzésért és őrzéséért a Semmelweis Egyetem tag felelős;”~~

7. §

(1) A **Helyiséggazdálkodási és értékesítési szabályzat** 2.1.5.10.4. pont (7)-(9) bekezdését hatályon kívül helyezi:

~~„(7) A pályázatok értékelésében és elbírálásában nem vehet részt:~~

~~a) a pályázatot benyújtó természetes személy és annak képviselője, alkalmazottja, foglalkoztatottja, alkalmazója és foglalkoztatója,~~

~~b) a pályázatot benyújtó jogi személy képviselője, tulajdonosa, tagja, vezető tisztségviselője, alkalmazottja vagy más szerződéses jogviszony alapján foglalkoztatottja,~~

~~c) annak a jogi személynek a képviselője, vezető tisztségviselője, alkalmazottja (foglalkoztatottja), amelyben a pályázó közvetlen vagy közvetett befolyással rendelkezik, illetőleg amelynek a pályázó tulajdonosa, tagja,~~

~~d) az a) c) pontban megjelölt személyek közeli hozzátartozója,~~

~~e) akitől bármely oknál fogva nem várható el az ügy tárgyilagosa megítélése (elfogultság).~~

~~(8) A pályázat elbírálásában részt vevő köteles haladéktalanul bejelenteni, ha vele szemben bármilyen összeférhetetlenségi ok áll fenn. Összeférhetetlenségi kérdésben vita esetén az a személy vagy testület dönt, aki, vagy amely a pályázat kiírásáról döntött.~~

~~(9) Érvénytelen és ez által eredménytelen a pályázati eljárás, ha a pályázat elbírálásakor az összeférhetetlenségi szabályokat megsértették, vagy ha valamelyik ajánlattevő az eljárás tisztaságát, vagy a többi ajánlattevő érdekeit súlyosan sértő eselekményt követett el.”~~

8. §

(1) A **Kötelezettségvállalási szabályzat** 2.1.2. pontját hatályon kívül helyezi:

~~„2.1.2. Az összeférhetetlenség szabályozása~~

~~(1) A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző — ugyanazon gazdasági eseményre vonatkozóan az együttes képviselőben érvényes kettős minőségben történő aláírás kivételével — azonos személy nem lehet. A számlaigazoló ugyanazon gazdasági eseményre vonatkozóan nem lehet azonos a kötelezettségvállalással, utalványozással jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.~~

~~(2) A kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, számlaigazolási, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységet a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója, vagy a maga javára látná el.”~~

9. §

(1) A **Számviteli politika III. könyv Pénzkezelési szabályzat** 2.9.8. pont (2) bekezdését hatályon kívül helyezi:

~~„(2) Az egyes munkakörök kialakítására vonatkozó összeférhetetlenségi szabályok:~~

~~a) egy munkanapon nem lehet azonos személy a számlaigazolóval (számfejtő) az utalványozó, a pénzügyi ellenjegyző, és a pénztárellenőr,~~

~~b) egy munkanapon nem lehet azonos személy a pénztárellenőrrel az utalványozó, a pénzügyi ellenjegyző,~~

~~c) az ugyanazon gazdasági eseményre a számlaigazoló és a pénztárellenőr nem lehet ugyanaz a személy,~~

~~d) nem bízható meg a pénztáros a fizetési (pénzforgalmi) számla feletti rendelkezési jogosultsággal, pénztárellenőri feladatokkal, utalványozási joggal, pénztár — és fizetési (pénzforgalmi) számla forgalom könyvelésével, a pénztárban tárolt idegen pénzek és értékek feletti rendelkezési joggal.”~~