



SEMMELWEIS EGYETEM  
Rektor  
PROF. DR. MERKELY BÉLA

Kancellár  
DR. PAVLIK LÍVIA



SE10900893

Iktatószám: 89084-.../JIF//2024

hatályba lépés napja: 2024. XII. 10.

EV/.../2024. (XII.06.) számú rektori-kancellári utasítás

**az egyetemi rendezvényhelyszínek bérbevétele kapcsán fizetendő költségekről és egyéb speciálisan alkalmazandó szabályokról**

A Semmelweis Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) Szervezeti és Működési Szabályzatának (a továbbiakban: SZMSZ) I.1. rész 3. § (4) d) da) alpontjában, és a Helyiséggazdálkodási és Értékesítési Szabályzat 2.1.5.1. pont (6) bekezdésében foglalt hatáskörünkben a következő utasítást adjuk ki:

**1. §**

**Az utasítás célja, hatálya**

- (1) Jelen utasítás célja, hogy az Egyetem tulajdonában, vagyonkezelésében és használatában található ingatlanok, helyiségek rendezvény céljából történő hasznosításával járó költségek viselésének rendjét, a kiemelt partneri viszonyban álló külső szervezetekre, továbbá az ingatlanok, helyiségek filmforgatás céljából történő bérbeadás, hasznosítás eltérő speciális szabályait megállapítsa.
- (2) Jelen utasítás tárgyi hatálya kiterjed Egyetem tulajdonában, vagyonkezelésében és használatában található ingatlanokra, helyiségekre (továbbiakban együttesen: egyetemi ingatlanok). Amennyiben a kérelem a helyiségen kívül egyéb, az Egyetem tulajdonában álló tartozék, ingóság használatára, bérbevételére vonatkozó kérést is tartalmaz, akkor jelen utasítás szabályait ezekre is alkalmazni kell.
- (3) Jelen utasítás hatálya kiterjed a központi és egységszintű rendezvények szervezésében résztvevő egyetemi foglalkoztatottakra, továbbá azokra a külső partnerekre, akik az Egyetem területén szerveznek és bonyolítanak le rendezvényeket.

**2. §**

**Általános rendelkezések**

- (1) Az Egyetem területén, vagy az Egyetem nevében szervezett rendezvények engedélyezési eljárására, a rendezvények fajtáira, a főbb rendezvényhelyszínekre vonatkozó szabályokat a Rendezvényszervezési és rendezvény-biztosítási szabályzat (továbbiakban: Rendezvényszervezési szabályzat) tartalmazza.
- (2) A Helyiséggazdálkodási és értékesítési Szabályzat (továbbiakban: Helyiséggazdálkodási szabályzat) rendelkezik az Egyetem tulajdonában, vagyonkezelésében és használatában található ingatlan, épület, építmény és azok helyiségei, területei hasznosításáról.

**3. §**

**Központi és egységszintű rendezvények**

- (1) A Helyiséggazdálkodási Szabályzat 2.1.5.2. pont (4) bekezdés alapján az Egyetem központi rendezvényei (továbbiakban: központi rendezvények) esetében a helyiségek használat átengedésével kapcsolatosan felmerült közüzemi díjak, üzemeltetési költségek, ideértve a foglalkoztatottak bérjellegű kiadásait is, nem számíthatók fel.

Dr. Kovács Zsolt

Dr. Pávkó

- (2) A Helyiséggazdálkodási Szabályzat 2.1.5.5. pont (1) bekezdés alapján a HÖK, a DÖK, az ALUMNI és az oktatási rektorhelyettes hatáskörébe tartozó oktatással kapcsolatos rendezvények helyiséghasználatért az egyetemen belül térítés nem számolható el.
- (3) Az Egyetem szervezeti egysége által szervezett rendezvények (továbbiakban: egységszintű rendezvények) esetén a rendezvényhez közvetlenül kapcsolódó - akár az egyetem szervezeti egységei által, akár külső szolgáltató által biztosított - humán-, infrastrukturális, és szolgáltatási erőforrásigény költségei összegét a szervezők éves költségvetésük tervezésekor saját költségvetési kereteik között tervezik, és évközben a rendezvény lebonyolítása során viselik. Amennyiben az éves költségterv elfogadásakor nem ismert okból a tervezett költségeken felüli költség merül fel, annak összege a költség felmerülésének helye szerinti szervezeti egység költséghelyét terheli, ide nem értve a külső szolgáltatók díjait, valamint azon többlétszolgáltatási igényeket, amelyek elmaradása nem okozná a rendezvény jellegét figyelembe véve annak olyan mértékű színvonalcsökkenését, amely az Egyetem jóhírét és brandjét negatívan érintené.

#### 4. §

#### Külső partnerek rendezvényeit érintő általános szabályok

- (1) Nem az Egyetem, vagy valamely szervezeti egysége (továbbiakban: külső partnerek) által szervezett rendezvényeket az Egyetem területén a Rendezvényszervezési szabályzat rendelkezései figyelembevételével lehet tartani. Az egyetem ingatlanok bérebevétele, hasznosítása iránt benyújtott kérelem alapján vizsgálni kell, hogy a rendezvény célja, mondanivalója összhangban áll-e az Egyetem által képviselt értékekkel.
- (2) A kérelmet előterjesztő külső partner adatait ellenőrizni szükséges az e-cégjegyzékben, különös tekintettel az alábbi tényekre és körülményekre:
  - a) az adatai a szerződésben a nyilvántartásnak megfelelően kerültek-e rögzítésre,
  - b) tevékenységi köre kiterjed-e a szerződésben meghatározott tevékenységre,
  - c) nem folyik-e ellene végrehajtási eljárás,
  - d) nem áll-e, végelszámolás, csőd-, vagy felszámolási eljárás alatt,
  - e) a szerződésben feltüntetett képviselő jogosult-e a szerződés képviseletére, a szerződés aláírására.
- (3) A külső partner az Egyetem területén rendezvény tartására vonatkozó igényét írásban jelzi, majd pedig egyeztetés után a Rendezvényszervezési szabályzathoz tartozó formanyomtatvány kitöltésével hivatalosan is bejelenti. A külső partner által jelzett írásbeli rendezvény tartására vonatkozó formanyomtatvány beérkezését követően az illetékes Tömbigazgatóság vezetője köteles felmérni, hogy milyen berendezési tárgyak elhelyezésére van szükség a rendezvény megtartása érdekében. Az erre vonatkozó igényeket a kérelmezőnek kell megküldenie írásban, Elméleti Orvostudományi Központ esetében pedig az igényfelmérő adatlap kitöltésével. Amennyiben az épület rendelkezik a betelepülésre vonatkozó bármilyen írásos dokumentációval, vagy ún. Betelepülési tájékoztatóval, akkor azt a kérelmező részére szintén meg kell küldeni.
- (4) A külső partnerek rendezvényeire bérebe adott helyiségekre vonatkozó általános szabályokat a Helyiséggazdálkodási Szabályzat tartalmazza.
- (5) A Helyiséggazdálkodási Szabályzat 2.1.5.2. pont (2) bekezdése szerint a külső partnerek által szervezett rendezvények esetén bérleti szerződés a pénzügyi és vagyongazdálkodási főigazgató által meghatározott tipizált minimum bérleti díj alatt nem köthető. Ezzel összefüggésben figyelemmel kell lenni arra is, hogy amennyiben nincs egyedi mérésre lehetőség, abban az esetben a közüzemi költségekre vonatkozó átalánydíj-megállapítás adatain vagy becsült átlagfogyasztáson alapuló elszámolási módot kell alkalmazni.
- (6) A Helyiséggazdálkodási Szabályzat 2.1.5.2. pont (3) bekezdése szerint a piaci ár alapján meghatározott, bérleti díjakat a bérbeadó szervezeti egységnek a gazdasági ügyekért felelős vezetője által meghatározott, a bérebe adandó helyiségre vonatkozó önköltségével össze kell vetnie. A bérleti díjnak minden esetben meg kell haladnia, vagy minimum el kell érnie az önköltséget.
- (7) A Helyiséggazdálkodási Szabályzat 2.1.5.2. pont (5) bekezdése szerint a külső partnerek az Egyetemmel közösen az Egyetem területén tartandó rendezvények esetében, rektori és kancellári külön engedéllyel az aktuális tipizált minimum bérleti díj minimum 10%-ának megfelelő díj ellenében vehetik igénybe az Egyetem helyiségeit.

- (8) Külső partnerek rendezvényei kapcsán - a Helyiséggazdálkodási Szabályzat rendelkezéseitől eltérően - a közüzemi díjak minden esetben a bérleti díj részét képezik.
- (9) Külső partnerek rendezvényei kapcsán az Egyetem - megfelelő ellenszolgáltatás fejében - különböző szolgáltatások ellátását is vállalhatja, ilyen szolgáltatások különösen: takarítás, ügyelvezetés, IT és AV technikai támogatás, műszaki előkészítés és felügyelet.
- (10) Külső partnerek rendezvényeit érintő bérleti szerződés megkötésére csak abban az esetben kerülhet sor,
  - a) ha az 1. sz. mellékletben meghatározott felelősséget szabályozó rendelkezések a szerződésben feltüntetésre kerültek.
  - b) ha az adott épület Házirendjéről, Betelepülési tájékoztatóval is rendelkező helyszínek esetében mindkettőről a külső partner képviselője nyilatkozik, hogy a Házirend (és Betelepülési tájékoztató) érvényes és hatályos szövegét kifejezetten megismerte és azt magára nézve kötelezőnek ismeri el.
- (11) Amennyiben külső partner rendezvényein közreműködőként vesz részt a Semmelweis Egyetem foglalkoztatottja vagy a Semmelweis Egyetemmel egyéb szerződéses jogviszonyban álló személy, akkor a 2. sz. mellékletben meghatározott Munkavállalói Felelősségvállalási Nyilatkozatot szükséges megtennie.
- (12) Külső partnerek által szervezett rendezvények lebonyolítását követően a Marketing és Kommunikációs Főigazgatóság a külső partner részére elégedettségi felmérésre vonatkozó Forms linket e-mailben megküldi.

#### 5. §

##### **Kiemelt partneri viszonyban álló külső szervezetek esetén alkalmazandó speciális rendelkezések**

- (1) A Rendezvényszervezési Szabályzat 2.1.1. pont (3)-(6) bekezdéseiben meghatározott, rendezvények engedélyezésére jogosult által benyújtott kérelem alapján a rektor - a rektori kabinetvezető előterjesztése alapján - a külső partnerek közül egyes szervezeteket kiemelt partneri viszonyban álló szervezetnek minősítheti.
- (2) A Rendezvényszervezési Szabályzat 2.1.1. pont (3)-(6) bekezdéseiben meghatározott, rendezvények engedélyezésére jogosult a külső partnerek által benyújtott kérelmeket továbbítja a Rektori Kabinet részére annak beérkezését követő 3 munkanapon belül.
- (3) Amennyiben a külső szervezésű rendezvényt az Egyetemmel kiemelt partneri viszonyban álló szervezet tartja, akkor a rektor bérleti díjkedvezményt biztosíthat részükre.
- (4) A (3) bekezdésben foglalt esetben az Egyetem kiemelt partnere Helyiséggazdálkodási Szabályzat 2.1.5.2. pont alapján az adott helyiségre vonatkozó önköltségszámítás alapján kalkulált bérleti díjat köteles megfizetni, az önköltségszámítás alapján kalkulált bérleti díjat pénzügyi és vagyongazdálkodási főigazgató határozza meg.

#### 6. §

##### **Filmforgatás céljára bérbeadott helyiségek hasznosítására vonatkozó speciális rendelkezések**

- (1) Amennyiben az egyetem ingatlanok bérbevétele iránt benyújtott kérelem filmforgatás céljára történő bérletre vonatkozik, akkor meg kell vizsgálni, hogy a készítendő film vagy egyéb műalkotás mondanivalója, témája, esetleges problémafelvetése összhangban áll- e az Egyetem által képviselt értékekkel.
- (2) A filmforgatás céljából történő bérbeadásra vonatkozóan a 4. §-ban leírtakat jelen §-ban foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.

- (3) Amennyiben a filmforgatás
- a) célja reklámfilm, játékfilm, tévésorozat, tévéfilm, videóklip, reklámcélú kampányfilm forgatása országos vagy nemzetközi jelentőségű kommunikációs platformon történő megjelenés céljából (streaming-szolgáltató, országos tévécsatorna...stb.), vagy
  - b) 25 főnél nagyobb létszámú stáb közreműködését igényli, vagy
  - c) 12 órát meghaladó forgatási időt kérnek biztosítani az egyetemi ingatlanokban,
- akkor az érintett szervezeti egység vezetője az illetékes Tömbigazgatóság útján köteles a Marketing és Kommunikációs Főigazgatóság (MKFI) jóváhagyását beszerezni. A filmforgatás céljából történő bérbeadást megelőzően a kérelmezőnek - a Tömbigazgatóság vezetője által kijelölt ügyintézőjének ellenőrzése mellett - az ADATLAP forgatás engedélyezéséhez elnevezésű nyomtatványt (továbbiakban: ADATLAP) kell kitölteni. A kijelölt ügyintéző az MKFI által kiadott segédlet alapján további információkat kérhet a kérelmezőtől, illetve az alapján ellenőrzi az ADATLAP-on megadott információkat.
- (4) Jelen § (3) bekezdésében meghatározott esetekben a kérelmező partnerrel a kapcsolatot a bérbeadással érintett Tömbigazgatóság vezetője által kijelölt személy tartja. A Tömbigazgatóság kijelölt ügyintézőjének feladata továbbá a kapcsolódó tartalmak, információk, adatok, fotók begyűjtése és a szükséges, belső egyetemi engedélyek beszerzése Rendezvényszervezési szabályzat 2.1. pontjában foglaltak szerint.
  - (5) A Tömbigazgatóság kijelölt ügyintézőjének feladata az ADATLAP-on megadott információk és az Egyetem belső szabályzatai alapján a kérelemben foglalt forgatás megvalósítási költségeit (működési költség, parkolási díj, takarítás, őrzés költsége és egyéb járulékos költségek stb.) meghatározni.
  - (6) Jelen § (3) bekezdésében meghatározott esetekben az ADATLAP-on megadott információk, a Tömbigazgatóság által kalkulált megvalósítási költségek, továbbá Tömbigazgatóság és a kérelmező által helyszíne(ke)n készített fotók alapján a MKFI jogosult a végleges bérleti díj meghatározására. A MKFI a véglegesített, a kiajánlható bérleti díjat megküldi a Tömbigazgatóság vezetője részére, aki az ajánlatot a mintaszerződéssel együtt a kérelmező részére megküldi. Amennyiben a kiküldött árajánlattal kapcsolatban a kérelmező partner egyeztetést kezdeményez, annak lefolytatására kizárólagosan az MKFI jogosult, az érintett Tömbigazgatóság kötelező részvételével. Amennyiben a szerződéstervezettel kapcsolatban a kérelmező partner egyeztetést kezdeményez, vagy rendelkezés(ek) módosítására tesz javaslatot, akkor ennek az egyeztetésnek a lefolytatására kizárólag a JIF jogosult. Amennyiben a módosítási javaslat pénzügyi vonatkozású, a JIF köteles bevonni a Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Főigazgatóságot.
  - (7) Amennyiben a filmforgatás céljából történő bérbeadás vonatkozásában a szükséges engedélyek rendelkezésre állnak és a bérleti díj tekintetében is megállapodás született a felek között, a szerződéskötés és a számlázás az illetékes Tömbigazgatóság feladata és felelőssége.
  - (8) Amennyiben az érintett szervezeti egység nem tartozik Tömbigazgatósághoz, akkor az érintett szervezeti egység vezetője köteles jelen § (3) bekezdésében meghatározott MKFI jóváhagyást beszerezni.
  - (9) Amennyiben a filmforgatás nem tartozik jelen § (3) bekezdésének hatálya alá, az illetékes Tömbigazgatóság köteles a Kommunikációs Szabályzat 9.2. pontjában meghatározott eljárásrend szerint, MKFI szakmai jóváhagyását beszerezni.
  - (10) Amennyiben a filmforgatás nem tartozik jelen § (3) bekezdésének hatálya alá, a Tömbigazgató jogosult a kiajánlásra kerülő végleges bérleti díj meghatározására, az ajánlat megtételére az (5) bekezdésben foglaltak figyelembevételével. Amennyiben a kiajánlásra javasolt bérleti díj összege nem éri el az (5) bekezdés szerint számolt összeget, akkor a Tömbigazgató köteles árindokolást is készíteni, amit a kapcsolódó szerződés, illetve szerződések aláírását követően azonnal, a szerződésekkel együtt a Pénzügyi Igazgatóságra szükséges megküldeni.
  - (11) Amennyiben a forgatás jellemzően szakmai együttműködésen alapul, továbbá kölcsönös előnyt jelent az Egyetemnek és a forgatást bonyolító cégnek is, akkor ezt a filmforgatásra történő bérbeadási kérelemben is köteles a Tömbigazgatóság bejelenteni az MKFI felé és részére a hiánytalanul kitöltött ADATLAP-ot megküldeni. Ezekben az esetekben az illetékes Tömbigazgatóság köteles az MKFI szakmai jóváhagyását beszerezni, mielőtt az ajánlat és a szerződéstervezet a partner részére megküldésre kerül. Ezzel egyidejűleg a Tömbigazgató köteles továbbá árindokolást is készíteni, amit a kapcsolódó szerződés, illetve szerződések aláírását követően azonnal, a szerződésekkel együtt a Pénzügyi Igazgatóságra szükséges megküldeni.

(12) A filmforgatás céljából történő bérbeadás esetén a JIF által közzétett mintaszerződést kell alkalmazni.

## 7. §


### Hatálybaléptető, átmeneti rendelkezések

- (1) Jelen utasítás az Egyetem honlapján való közzétételt követő napon lép hatályba és visszavonásig érvényes.
- (2) Jelen utasítás hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti az egyetemi rendezvényhelyszínek bérbevétele kapcsán fizetendő költségekről és egyéb speciálisan alkalmazandó szabályokról szóló a RKE/4/2024. (IV.12.) számú rektori-kancellári-Klinikai Központ elnöki utasítás.

Budapest, 2024.

2024. DEC. 06

  
Dr. Merkely Béla  
rektor

  
Dr. Pavlik Livia  
kancellár



  
Dr. Kovács Zsolt

