

Alumni szövegrész keresése		
Szabályzat címe	pont	bekezdés
Helyiséggazdálkodási és értékesítési szabályzat	2.1.5.5. Számlázás	(1) A bérleti díj és közüzemi díj számlázása a vagyonelemet használatba adó szervezeti egység feladata a szervezeti egység ügyrendjének és a vonatkozó szabályzatoknak megfelelően. A HÖK, a DÖK, az ALUMNI és az oktatói rektorhelyettes hatáskörébe tartozó oktatással kapcsolatos rendezvények helyiséghasználatért az egyetemen belül térítés nem számolható el.
Kitüntetési és díjak adományozásáról szóló szabályzat	1.5. A jubileumi díszoklevelek adományozásának rendjére vonatkozó rendelkezések	(4) Az Egyetem és volt hallgatóinak kapcsolata erősítése érdekében a díszoklevelet kapott egykori hallgatók elérhetőségéhez, kapcsolattartásához szükséges adatokat, az érintettek kifejezett hozzájáruló nyilatkozata alapján a kari dékáni hivatalok - a döntés meghozatalát követően - megküldik az Alumni Igazgatóság részére, aki ezen adatokat - az Egyetem honlapján elérhető - egyetemi adatvédelemről szóló szabályzatban és adatkezelési tájékoztatóban foglaltak szerint kezeli.
	Ellenőrzési nyomvonal jubileumi oklevelek	4. sor 1. oszlop
Munkahelyi biztonságszervezési szabályzat III. Könyv Környezetvédelmi Szabályzat	15. sz. melléklet: A megbízotti rendszer részletezése	KÖZPONTI IGAZGATÁSI ÉPÜLET, BKT Gazdasági Épület Alumni Igazgatóság (KIÉ) - 1 fő - műszaki főigazgató
Rendezvényszervezési és rendezvény-biztosítási szabályzat	2.2.2.3. Nyári Egyetem	Az oktatási rektorhelyettes hatáskörébe tartozó központi rendezvény a Nyári Egyetem, mely az Egyetem hallgatóinak szóló, többek között oktatásra, kultúrára, közéletre és sportra fókuszáló programsorozat, központi rendezvény. E rendezvény programját az oktatási rektorhelyettes felügyeli, azt az Alumni Igazgatóság és a RI közösen szervezi, a rendezvények költségeit az Alumni Igazgatóság költségvetési tervének megfelelően viseli.
	2.2.4.1. A tervezhető központi rendezvények engedélyeztetési folyamata	(2) A rendezvények teljes körű szervezéséért az RI felel, azzal, hogy a Központi Tudományos Rendezvények szervezésében a Tudományos és Innovációs Rektorhelyettesi Iroda, a Nyári Egyetem szervezésében az Alumni Igazgatóság közreműködik. Az RI a rendezvény előtt minimum 30 nappal köteles bejelenteni a rendezvényt a BTI-nek a 9. számú melléklet „Bejelentő lap rendezvények biztonságtechnikai jellegű engedélyezéséhez” című a Jogi és Igazgatási Főigazgatóság (a továbbiakban: JIF) honlapján közzétett Formanyomtatványtárból (a továbbiakban: Formanyomtatványtár) elérhető formanyomtatványon.

	2.6. Gazdasági rendelkezések 2.6.1. Rendezvények kötelezettség vállalása	(6) A Hallgatói Önkormányzat, a Doktorandusz Önkormányzat, az Alumni Igazgatóság (a továbbiakban együttesen e bekezdésben: a szervezők) által szervezett rendezvények esetében 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 a Költségvetési és Kontrolling Főigazgatóság által a szervezők rendelkezésére bocsátott – e szolgáltatások egységdíjait, és az adott rendezvénytípus tekintetében az előző évben felmerült idő és kapacitásigényeket tartalmazó – kimutatás alapján saját költségvetési kereteik között tervezik, és évközben a rendezvény lebonyolítása során viselik.
	Ellenőrzési nyomvonal	17 helyen " Alumni " szövegrész cseréje szükséges
Reprezentációs kiadások szabályzata	2. RÉSZLETES RENDELKEZÉSEK 2.1. A reprezentációs kiadások felosztása	(6) A következő szervezeti egységeknél a reprezentációs keret – a (4) bekezdésben foglaltaktól eltérően - nem kerül maximalizálásra, a reprezentációs kiadás a szervezeti egység saját szabad kerete terhére kerül elszámolásra: (...) p) Alumni Igazgatóság.
Semmelweis Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat – I. KÖNYV Szervezeti és Működési Rend – I.4. RÉSZ A hallgatói rendezvények és a hallgatók számára nyújtott szolgáltatások szervezésének rendje	1. § [Az Egyetemen megrendezett egyes, hallgatókat érintő rendezvényekkel kapcsolatos főbb szabályokról]	(10) Jelen szakaszban foglalt szabályozás a (8) – (9) bekezdésben foglaltakon túl vonatkozik az Alumni Igazgatóság egyes – külön felsorolt – rendezvényeire.
		(11) Jelen szabályzatban meghatározott egyes szervezetek az a)-f) pontokban meghatározott típusú rendezvények szervezése, rendezése vonatkozásában rendelkeznek szervezői feladatokkal: c) Az Alumni Igazgatóság feladata azon rendezvények megszervezése, amelyek a hallgatók szakmai előmenetelét, karriertervezését hivatottak elősegíteni; valamint amelyek a tanulmányok alatti és tanulmányok befejeztét követő kapcsolattartást hivatottak segíteni; továbbá azon rendezvények megszervezése, amelyek saját működésének fejlesztéséhez, fenntartásához szükségesek.

		(13) Jelen szakaszban nevesített szervezetek a (11) bekezdésben felsorolt rendezvénytípusokon belül különösen az alábbi, meghatározott rendezvények szervezéséért, megrendezéséért felelősek. c) Alumni Igazgatóság: 1) karriernap; 2) végzős bál; 3) alumni találkozók; 4) egyéb alumni rendezvények.