



Semmelweis Egyetem szabályzata az információátadásról

Hatálybalépés napja: 2025. augusztus 23.

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 – 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. Munkaviszonyban és az egészségügyi szolgálati jogviszonyban álló személyekről meghatározott adatkörre kiterjedő nyilvántartás 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
2.7. 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
2.10.2.1. Az elektronikus információátadási felületen keresztül átadható adatok, információk köre, leírása.....	10
2.10.2.2. Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei	10
2.10.2.3. Az informatikai együttműködési szolgáltatás (adatátadás) rendelkezésre állása	11
2.10.2.4. Az átadott információ hitelességének biztosítása.....	11
2.10.2.5. Az információátadás kezdeményezésének leírása elsődleges adat változása esetén	12
2.10.3. Az elektronikus információátadási felület, szolgáltatás ügyrendi leírása.....	12
2.10.3.1. Az információátadási szabályzat módosítása esetén követendő eljárás, ezen belül az információátadási szolgáltatás igénybevevői tájékoztatásának rendje.	12
2.10.3.2. Az információátadási szolgáltatás megszüntetésének rendje.....	13
2.11. Semmelweis Egyetem hivatali kapu.....	13
2.11.1. Semmelweis Egyetem hivatali kapu azonosító adatai	13
2.11.2. A kapcsolattartás szabályai.....	13
3. Záró rendelkezések.....	13
4. Mellékletek.....	14

1. Általános rendelkezések – az együttműködő szerv és az információátadási szabályzat alapadatai

1.1. Az együttműködő szerv alapadatai

1. §

Hivatalos teljes név	Semmelweis Egyetem
Adószám	19308674-4-42

1.2. Az információátadási szabályzat alapadatai

2. §

Egyedi információátadási szabályzat megnevezése	Semmelweis Egyetem szabályzata az információátadásról
Verzió	v4
Kiadás dátuma	2025. augusztus 8.
Hatályosság kezdete	2025. augusztus 23.
Irányító államigazgatási szerv/országos kamara vezetőjének jóváhagyása	Igen/ <u>Nem</u>

2. Részletes rendelkezések – az egyes nyilvántartások és a hozzájuk tartozó adatátadási felületek adatai

2.1. Együttműködő szerv szakterületei (ügycsoportjai)

3. §

- (1) A Semmelweis Egyetem (a továbbiakban: 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) Az 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) Az Egyetem, mint közfeladatot ellátó szerv, a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló, 1995. évi LXVI. törvény (a 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 megkeresésekről, valamint az egyetemen

keletkezett döntésekről, azokat rögzítő köziratok nyilvántartására szolgáló elektronikus iratkezelő rendszerben nyilvántartást vezet (iktatókönyv).

- (4) Az 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.
- (5) Az 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.
- (6) Az Egyetem, mint munkáltató által a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) alapján a munkaviszonyban álló személyekről személyügyi nyilvántartás vezetése.

2.2. Tanulmányi nyilvántartás és információátadás

4. §

- (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 az 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

5. §

- (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 MedSolution Medikai Rendszer és a Fogász rendszer működtetésével valósítja meg.

2.4. Munkaviszonyban és az egészségügyi szolgálati jogviszonyban álló személyekről meghatározott adatkörre kiterjedő nyilvántartás és információátadás

6. §

- (1) A munkaviszonyban és az egészségügyi szolgálati jogviszonyban álló személyekről vezetett nyilvántartásban (a továbbiakban: munkaügyi nyilvántartás) a foglalkoztatással összefüggő jogszabályokban meghatározott, a foglalkoztatottak személyes adataira vonatkozó információk találhatóak meg.
- (2) A nyilvántartást az Egyetem az SAP integrált vállalatirányítási rendszer HR moduljának működtetésével valósítja meg. Az egészségügyi szolgálati jogviszonyban álló

személyekről, az Eszj. 14. § (5) bekezdésében meghatározott szervek részére, egyedi megkeresés alapján történik.

2.5. Iktatókönyvi nyilvántartás és információátadás

7. §

- (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 az Egyetem mindenkor hatályos Irratári Terve tartalmazza.
- (2) Az Egyetem ügycsoportjai:

1	Közérdekű adatigénylés, adatvédelemmel kapcsolatos ügyek,
2	Betegdokumentáció kiadásával összefüggő ügyek
3	Bírószáki, nyomozó- vagy egyéb hatósági megkeresések
4	Bejelentések, betegek panaszaival és kártérítéssel összefüggő ügyek
5	Tulajdonosi jogállással, valamint vagyonkezeléssel, vagy használati joggal összefüggő ügyek
6	Az Egyetem működésével, gazdálkodásával kapcsolatos általános ügyek (fenntartó, ÁSZ, NAV, működési engedélyek, stb.)
7	Az Egyetem által létrehozott, vagy az Egyetem működési köréhez kapcsolódó gazdasági társaságokkal, vagy civil szervezetekkel kapcsolatos ügyek
8	Felsőfokú oktatási és tanulmányi ügyek (képesítés, képzés, szakképzés, szakindítás, akkreditáció, Erasmus, felvétel, tanterv, stb.)
9	Kutatás-fejlesztéssel, innovációs tevékenységgel kapcsolatos ügyek
10	Fekvőbeteg-ellátási ügyek
11	Járóbeteg-ellátási ügyek
12	Egyéb, a betegellátás körébe tartozó ügyek (igazságügyi szakértői tevékenység, egyes ellátások, egészségfejlesztés, háziiorvosi tevékenység, betegszállítás, stb.)
13	Köznevelési, szakképzési és egyéb pedagógiai tevékenységgel (pl. Akkreditált Vizsgaközpont) kapcsolatos ügyek
14	Az Egyetem által térítés ellenében nyújtott szolgáltatások (székhelyhasználat, konduktív szakszolgálat, fejlesztés, stb.)

2.6. Az együttműködő szervnél rendelkezésre álló dokumentumok

8. §

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

2.6.1. Szakhatósági állásfoglalások

9. §

- (1) A Semmelweis Egyetem Regionális Intézményi Tudományos és Kutatásetikai Bizottsága szakhatósági állásfoglalást ad ki a kutatási tervek megfelelőségéről a Nemzeti Népegészségügyi Központ 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

10. §

- (1) Az Egyetem az Nftv. alapján:
 - a) hallgató felelősségével kapcsolatban,
 - b) a hallgatói jogviszony létesítésével, megszűnésével kapcsolatban,
 - c) tanulmányi és vizsga ügyekkel kapcsolatban.
- (2) Az Egyetem a külföldi bizonyítványok és oklevelek elismeréséről szóló 2001. évi C. törvény alapján:
 - a) felsőoktatási intézmény hatáskörébe tartozó külföldi bizonyítványok és oklevelek honosításával kapcsolatban,
 - b) felsőoktatási intézmény hatáskörébe tartozó külföldi bizonyítványok és oklevelek elismerésével kapcsolatban,
 - c) felsőoktatási intézmény hatáskörébe tartozó külföldi résztanulmányok beszámításával kapcsolatban.
- (3) Együttműködő szerv jogszabály által előírt szerződéskötési kötelezettsége: Az Egyetem, mint együttműködésre kötelezett szerv az alábbi tárgykörben rendelkezik jogszabályon alapuló szerződéskötési kötelezettséggel:
 - a) közbeszerzési eljárás keretében megkötött szerződések,
 - b) támogatási szerződések,
 - c) 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

11. §

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	Az Mt., az Eszjtv. (és részben az Nftv.) alapján kezelt alkalmazotti személyes	Nem	-	Nem	Eszjtv és Nftv., 2019 évi LXXX törvény a szakképzésről (a

	adatok és béradatok nyilvántartása				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

12. §

Közhiteles adat rövid, köznapi neve	Közhiteles adat jogszabályi megnevezése, értelmezése	Nyilvános (I/N)	Átadható (I/N)	Átadható esetén az átadás módja (Egyszerű/Automa- tikus)	Melyik nyilvántartásban szerepel
-	-	-	-	-	-

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

13. §

Adat rövid, köznap 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, . 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 személyi adatai	Nftv, 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	Eszjtv. Szkt., Kt., Mt.	Elsődleges	-	N	Jogszabályi keretek között	Egyszerű	Munkaügyi nyilvántartás
Alkalmazottak előmeneteli adatai	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
Hallgatók személyes adatai	Nftv.	Másodlagos	BM személy-azonosító	N	Jogszabályi keretek között	Egyszerű	Tanulmányi nyilvántartás

¹ Belügyminisztérium Nyilvántartások Vezetéséért Felelős Helyettes Államtitkárság

			nyilvántartása				
Hallgatók tanulmányi adatai	Nftv.	Elsődleges	-	N	Jogsabályi keretek között	Egyszerű	Tanulmányi nyilvántartás
Egészségügyi ellátásban részesülő személyek azonosító adatai	Eüaktv.	Másodlagos	TB nyilvántartás	N	Jogsabályi keretek között	Egyszerű (a NEAK jelentések esetében automatikus)	Egészségügyi adatok kezelése
Egészségügyi ellátásban részesülő személyes adatai	Eüaktv.	Másodlagos	TB nyilvántartás	N	Jogsabályi keretek között	Egyszerű (a NEAK jelentések esetében automatikus)	Egészségügyi adatok kezelése
Egészségügyi ellátásban részesülő személyek különleges adatai	Eüaktv.	Elsődleges	-	N	Jogsabályi keretek között	Egyszerű (a NEAK jelentések esetében automatikus)	Egészségügyi adatok kezelése
A Semmelweis Egyetem feladat és hatáskörében lezajló ügyekre vonatkozó köziratok	Lvtv.	Elsődleges	-	N	Jogsabályi keretek között	Egyszerű	Iktatókönyv
Egyes köziratokra vonatkozó nyilvántartási adatok	Lvtv.	Másodlagos	Közirat	N	Jogsabályi keretek között	Egyszerű	Iktatókönyv

2.10. Az információátadási felületek, szolgáltatások

2.10.1. Az információátadási felületek összefoglaló táblázata

14. §

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

Azonosító	Együttműködés 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	Jogszabály által előírt eseti adatszolgáltatás
NEAK jelentés	Egyszerű	<u>szakaszos, havi adatszolgáltatás</u>	Nem nyilvános	Jogszabály által előírt rendszeres adatszolgáltatás
SE_01	Egyszerű	<u>eseményalapú</u>	Nem nyilvános	A Semmelweis Egyetemtől 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

15. §

Leíró adat (adatmező) megnevezése	Adat típusa	Adat hossza	Adat formátuma	Kötelezően átadandó adat? (I/N)	Egyéb tartalmi, kezelési információk
FIR jelentés (részletes irat-adatmegnevezések 1. sz. melléklet)	Szöveges		XML	I	FIR adatszolgáltatás jogszabály által meghatározott
NEAK jelentés (részletes irat-adatmegnevezések 2. sz. melléklet)	Szöveges		XML	I	NEAK adatszolgáltatás jogszabály által meghatározott
Munkaügyi jelentés	Szöveges		Szöveges	Együttműködő szerv vagy hatóság felé átadandó	Együttműködés vagy a hatóság adatigénye által meghatározott
SE_01 (részletes irat-adatmegnevezések 3. sz. melléklet)	Szöveges		Szöveges	Együttműködő szerv vagy hatóság felé átadandó	Együttműködés vagy a hatóság adatigénye által meghatározott

2.10.2.2. Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei

16. §

- (1) Az 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) Az 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 résztvevő együttműködésre kötelezett szervekkel, különösen más felsőoktatási intézményekkel.
- (3) Az Egyetem közirataira, valamint az azokban foglalt információkra vonatkozó megkeresések az SE_01 szolgáltatás keretében kerülnek teljesítésre.
- (4) Az SE_01 szolgáltatás igénybevételére az 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 az 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

17. §

- (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) Munkaügyi jelentés: munkaidőben folyamatos (munkanapokon 8.00-17.00 óra között) – munkaidőben 100%.
 - d) SE_01: munkaidőben folyamatos (munkanapokon 8.00-16.00 óra között, pénteken 8:00-11.00 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 százszal. A pénteki munkanap is 8 munkaórának számítandó.
- (3) A rendelkezésre állást érintő események kezelési eljárásának leírása: a rendelkezésre állást érintő eseményeket az Egyetem Informatikai üzemeltetési és hálózati szabályzatában leírtak szerint kell kezelni. A szabályzat publikus, elérhető a Semmelweis Egyetem internetes honlapján.

2.10.2.4. Az átadott információ hitelességének biztosítása

18. §

- (1) Ügyviteli eljárások leírása:
 - a) FIR jelentés: az ügyviteli szabályok az Egyetem által kiadott Neptun szabályzatban, valamint a Neptun rendszer felhasználói leírásában találhatók.
 - b) NEAK jelentés: az ügyviteli szabályok a MedSolution rendszer felhasználói leírásában találhatók.

- c) Munkaügyi jelentés: az ügyviteli szabályok a SAP rendszer HR moduljának, felhasználói leírásában és a KIRA rendszerhez kapcsolódó feladatokat leíró, az emberierőforrás-gazdálkodási főigazgató által kiadott utasításokban találhatók.
 - d) SE_01: az elektronikus postafiókra érkezett küldemények kezelése az Egyetem Iratkezelési és elektronikus ügyintézési 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 találhatók. Az ellenőrzési eljárások a Neptun rendszerben automatizáltak.
 - b) NEAK jelentés: az ellenőrzési szabályok a MedSolution rendszerhez készült interfész leírásában találhatók. Az ellenőrzési eljárások a MedSolution rendszerben automatizáltak.
 - c) Munkaügyi jelentés: az ellenőrzési eljárások a SAP rendszer HR moduljának leírásában találhatók. Második szinten az igénylésre válaszként készített információközlés ellenőrzési eljárása az igényben megfogalmazott kéréshez igazodik.
 - d) SE_01: az elektronikus postafiókra érkezett küldemények kezelése az Iratkezelési és elektronikus ügyintézési 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 MedSolution rendszerben automatizált.
 - c) Munkaügyi jelentés: az SAP rendszer HR moduljában történik. Az igénylésre válaszként készített információközlés adattisztítási eljárása (ha az értelmezhető) az igényben megfogalmazott kéréshez igazodik.
 - 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

19. §

- (1) Az 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 az 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

20. §

- (1) Az Információátadási szabályzat mindenkor hatályos szövege elérhető az Egyetem honlapján. A szolgáltatás igénybevevői a honlapon közzétett szabályzathoz szükség szerint

készült változási útmutató alapján azonosíthatják a korábbi szabályok változását. Az Egyetem a szolgáltatás igénybevevői részére a szabályzat változásáról egyedi tájékoztatást nem nyújt.

2.10.3.2. Az információátadási szolgáltatás megszüntetésének rendje

21. §

- (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

22. §

Szervezet neve:	Semmelweis Egyetem
Szervezet rövid neve:	SEMEDUNIV
KRID azonosító:	648905308
Hivatali e-mail:	hivatalikapu@semmelweis.hu
IP-cím(ek):	193.224.49.0/24

2.11.2. A kapcsolattartás szabályai

23. §

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

3. Záró rendelkezések

24. §

- (1) A Semmelweis Egyetem Szenátusa a Szervezeti és Működési Szabályzat I. Könyv I.1. rész 19. § (10) bekezdés d) pontjában kapott felhatalmazás alapján a Semmelweis Egyetem szabályzata az információátadásról szóló szabályzatát (a továbbiakban: Információátadási szabályzat) a 62/2025. (VII. 25.) számú határozatával elfogadta.
- (2) Az Információátadási szabályzatot a Szenátus elfogadását követően a jogtárszolgáltatást biztosító adatbázisban, valamint a JIF alhonlapján közzé kell tenni, továbbá ezzel egyidejűleg az Elektronikus Ügyintézési Felügyelet részére meg kell küldeni. A Szabályzat az Elektronikus Ügyintézési Felügyelet részére történő megküldést követő 15. napon lép hatályba.
- (3) Jelen Információátadási szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg a 33/2022. (V. 13.) számú szenátusi határozattal elfogadott Információátadási szabályzat hatályon kívül helyezésre kerül.

4. Mellékletek

1. számú melléklet: FIR jelentés keretében átadásra kerülő irat- és adatmegnevezések
2. számú melléklet: NEAK jelentés keretében átadásra kerülő irat- és adatmegnevezések
3. számú melléklet: SE_01 keretében átadásra kerülő irat- és adatmegnevezések
4. számú melléklet: Ellenőrzési nyomvonalak

1. számú melléklet: FIR jelentés keretében átadásra kerülő irat- és adatmegnevezések

Adat megnevezése; leírása	Elektronikus Ügyintézési Felügyelet 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 (Az egészségbiztosítási szerv által képzett, az egészségügyi, a szociális és a társadalombiztosítási és a magánnyugdíj rendszerrel kapcsolatos nyilvántartások azonosító kódja)	Társadalombiztosítási Azonosító Jel
A hallgató neme (nő vagy férfi)	Nem
A hallgató viselt neve (amelynek használatára a személy jogosult)	Családi és utónév
A hallgató születési neve (amely az érintettet az anyakönyvi bejegyzés alapján megilleti)	Születési családi és utónév
A hallgató édesanyjának neve	Anyja születési családi neve és utóneve
A hallgató első állampolgársága (A hallgató nyilvántartásokban szereplő magyar, vagy külföldi állampolgársága, hontalansága, magyar állampolgárság megszűnésének ténye.)	Állampolgárság
A hallgató második állampolgársága (A hallgató nyilvántartásokban szereplő magyar, vagy külföldi állampolgársága, hontalansága, magyar állampolgárság megszűnésének ténye.)	Állampolgárság
A hallgató születési országa (Az a hely, ahol a hallgató született, és ezt a születési anyakönyvben születési helyeként rögzítik)	Születési hely
A hallgató születési települése listából	Településnév
Ha a listában nem szerepel a település, akkor a neve szövegesen	Születési hely, településnév
A hallgató születési dátuma	Születési idő
A születési dátum pontossága	
A tartózkodás jogcíme külföldi személyek esetén	
A címadat típusa	
A hallgató címe (A hallgató lakcím adata: bejelentett lakóhelyének, valamint tartózkodási helyének címe (a továbbiakban együtt: lakcím).	Lakcím
A hallgató értesítésének típusa	
A hallgató adott típusú elérhetősége (A hallgató értesítési címe: az a cím (címhely, postafiók vagy postai szolgáltató hely), amelyet kapcsolattartásra szolgáló elérhetősége céljából a lakcímén kívül bejelentett.)	Értesítési cím
A személyazonosító okmány típusa	
Az okmány kiállítási dátuma	
Az okmány lejárat dátuma	
Az okmány azonosító száma (A személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolvány, illetőleg a személyazonosító igazolvány azonosítására alkalmazott jel).	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	
Fogyatékos esetén annak mértéke százalékban meghatározva	
Fogyatékos 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 oklevélén szereplő törzslapszáma	
Zárávizsga-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 (nő vagy férfi)	Nem
Az oktató viselt neve (amelynek használatára a személy jogosult)	Családi és utónév
Az oktató születési neve (amely az érintettet az anyakönyvi bejegyzés alapján megilleti)	Születési családi és utónév
Az oktató édesanyjának születési neve	Anyja születési családi neve és utóneve
Az oktató születési országa	Országnév
Az oktató születési települése Az a hely, ahol az oktató született, és ezt a születési anyakönyvben születési helyeként rögzítik)	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 (Az oktató nyilvántartásokban szereplő magyar, vagy külföldi állampolgársága, hontalansága, magyar állampolgárság megszűnésének ténye.)	Állampolgárság
Az oktató második állampolgársága (Az oktató nyilvántartásokban	Állampolgárság

szereplő magyar, vagy külföldi állampolgársága, hontalansága, magyar állampolgárság megszűnésének ténye.)	
Az oktató informatikai képesítéssel rendelkezik-e	
A címadat típusa	
Az oktató címe (Az oktató lakcím adata: bejelentett lakóhelyének, valamint tartózkodási helyének címe (a továbbiakban együtt: lakcím).	Lakcím
Az oktató értesítésének típusa	
Az oktató adott típusú elérhetősége (Az oktató értesítési címe: az a cím (címhely, postafiók vagy postai szolgáltató hely), amelyet kapcsolattartásra szolgáló elérhetősége céljából a lakcímén kívül bejelentett.)	Értesítési cím
Személyazonosító okmány típusa	
Személyazonosító okmány azonosító száma (A személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolvány, illetőleg a személyazonosító igazolvány azonosítására alkalmazott jel).	Okmányazonosító
Személyazonosító okmány kiállítási dátuma	
Személyazonosító okmány lejárat 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: NEAK jelentés keretében átadásra kerülő irat- és adatmegnevezések

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

Adat megnevezése; leírása	Elektronikus Ügyintézési Felügyelet 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 (Az egészségbiztosítási szerv által képzett, az egészségügyi, a szociális és a társadalombiztosítási és a magánnyugdíj rendszerrel kapcsolatos nyilvántartások azonosító kódja.)	személyi azonosító, Társadalombiztosítási Azonosító Jel, vagy egyéb
Beteg születési dátuma	Születési idő
Beteg neme (nő vagy férfi)	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 naplószám	
Személyazonosító jel típusa	
Számlát kiállító cég megnevezése	
Állampolgárság kód (A polgár nyilvántartásokban szereplő magyar, vagy külföldi állampolgársága, hontalansága, magyar állampolgárság megszűnésének ténye.)	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	Elektronikus Ügyintézési Felügyelet 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 (Az egészségbiztosítási szerv által képzett, az egészségügyi, a szociális és a társadalombiztosítási és a magánnyugdíj rendszerrel kapcsolatos nyilvántartások azonosító kódja.)	Személyi azonosító, Társadalombiztosítási Azonosító Jel, vagy egyéb
Beteg születési dátuma	Születési idő
Állampolgárság kód A polgár nyilvántartásokban szereplő magyar, vagy külföldi állampolgársága, hontalansága, magyar állampolgárság megszűnésének ténye.)	Állampolgárság
Beteg neme (nő vagy férfi)	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 (Az egyetemes postai szolgáltató által képzett és kiosztott számkód.)	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	
Haemoglobin 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	

Korrekcio típusa	
Korrekcio idoszaka	
Technikai mező	

(3) DONOR beosztas adatok (DJBO) jelentesi rekordkep:

Adat megnevezese; leirasa	Elektronikus Ugyintezesi Felugyelet által összeallított Adat- és Iratmegnevezések Jegyzéke szerinti megnevezés
Résztvevő team tagok beosztásának kódja	
Résztvevő team tagok beosztásának megnevezése	
Jelentő intézmény NEAK megyekódja	
Jelentő intézmény NEAK finanszírozási kódja	

(4) DONOR adatok (DJDA) jelentesi rekordkep:

Adat megnevezése	Elektronikus Ugyintezesi Felugyelet által összeallított Adat- és Iratmegnevezések Jegyzéke szerinti megnevezés
Jelentési idoszak	
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 (Az egészségbiztosítási szerv által képzett, az egészségügyi, a szociális és a társadalombiztosítási és a magánnyugdíj rendszerrel kapcsolatos nyilvántartások azonosító kódja.)	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) jelentesi rekordkep

Adat megnevezese; leirasa	Elektronikus Ugyintezesi Felugyelet által összeallított Adat- és Iratmegnevezések Jegyzéke szerinti megnevezés
Jelentési idoszak	
Jelentő intézmény NEAK azonosító kódja	
Transzplantációs riadó időpontja év, hó, nap	
DONOR TAJ száma/egyéb azonosító jele (Az egészségbiztosítási szerv által képzett, az egészségügyi, a szociális és a társadalombiztosítási és a magánnyugdíj rendszerrel kapcsolatos nyilvántartások azonosító kódja.)	Társadalombiztosítási azonosító jel, okmányazonosító, egyéb
DONOR születési ideje év, hó nap	Születési idő
Transzplantációs riadóban résztvevő team tag neve (A viselt név, amelynek használatára a személy jogosult.)	Családi és utónév

Résztvevő 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	Elektronikus Ügyintézési Felügyelet által összeállított Adat- és Iratmegnevezések Jegyzéke szerinti megnevezés
Jelentési időszak	
Szervkivételt küldő intézmény NEAK finanszírozási kódja	
Transzplantációs riadó időpontja év, hó, nap	
DONOR TAJ száma/egyéb azonosító jele (Az egészségbiztosítási szerv által képzett, az egészségügyi, a szociális és a társadalombiztosítási és a magánnyugdíj rendszerrel kapcsolatos nyilvántartások azonosító kódja.)	Személyi azonosító, Társadalombiztosítási Azonosító Jel, vagy egyéb
DONOR születési ideje év, hó, nap	Születési idő
Szervkivételt jelentő intézmény NEAK megyekódja	
Szervkivételt 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	Elektronikus Ügyintézési Felügyelet 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 (Az egészségbiztosítási szerv által képzett, az egészségügyi, a szociális és a társadalombiztosítási és a magánnyugdíj rendszerrel kapcsolatos nyilvántartások azonosító kódja.)	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	Elektronikus Ügyintézési Felügyelet 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 (Az egészségbiztosítási szerv által képzett, az egészségügyi, a szociális és a társadalombiztosítási és a magánnyugdíj rendszerrel kapcsolatos nyilvántartások azonosító kódja.)	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	Elektronikus Ügyintézési Felügyelet 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 (nő vagy férfi)	Nem
Ellátott születési dátuma	Születési idő
Ellátott vezetéknév (Family name) (Viselt családi név.)	Családi név
Ellátott utóneve(i) (First name) (Viselt utónév/utónevek.)	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	Elektronikus Ügyintézési Felügyelet 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 (Az egészségbiztosítási szerv által képzett, az egészségügyi, a szociális és a társadalombiztosítási és a magánnyugdíj rendszerrel kapcsolatos nyilvántartások azonosító kódja.)	Társadalombiztosítási Azonosító Jel, vagy egyéb
Személyazonosító típusa	
A beteg neme (nő vagy férfi)	Nem
Születés dátuma	Születési idő
Az érvényes biztosítás országa vagy a beteg állampolgársága (A beteg nyilvántartásokban szereplő magyar, vagy külföldi állampolgársága, hontalansága, magyar állampolgárság megszűnésének ténye.)	Állampolgárság
A beteg kíséretének oka	
A kísért beteg törzsszáma	
A beteg lakhelyének postai irányítószáma (Az egyetemes postai szolgáltató által képzett és kiosztott számkód.)	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	Elektronikus Ügyintézési Felügyelet 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 (A polgár nyilvántartásokban szereplő magyar, vagy külföldi állampolgársága, hontalansága, magyar állampolgárság megszűnésének ténye.)	Állampolgárság
Azonosító (Az egészségbiztosítási szerv által képzett, az egészségügyi, a szociális és a társadalombiztosítási és a magánnyugdíj rendszerrel kapcsolatos nyilvántartások azonosító kódja.)	Társadalombiztosítási Azonosító Jel, vagy egyéb
Személyazonosító típusa	
Nem (nő vagy férfi)	Nem
Születési idő	Születési idő
Irányítószám (Az egyetemes postai szolgáltató által képzett és kiosztott számkód.)	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	
Képalkotó vizsgálatkérés	
CT,MR, PET vizsgálatkérés	
Fizioterápiás ellátásra beutalás	
Keresőképesség 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	Elektronikus Ügyintézési Felügyelet 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 (Az egészségbiztosítási szerv által képzett, az egészségügyi, a szociális és a társadalombiztosítási és a magánnyugdíj rendszerrel kapcsolatos nyilvántartások azonosító kódja.)	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 (A beteg nyilvántartásokban szereplő magyar, vagy külföldi állampolgársága, hontalansága, magyar állampolgárság megszűnésének ténye.)	Állampolgárság
Vizsgálat időpontja	
Beutalást megalapozó ellátást igazoló adat	

Elszámolási nyilatkozat	
Vizitdíj kódja	
Vizitdíj megfizetésének módja kód	
Beteg lakhelyének irányítószáma (Az egyetemes postai szolgáltató által képzett és kiosztott számkód)	Postai irányítószám
Korrekció típusa	
Korrekció időszaka	

(13) Fogászati rendelés teljesítményéről jelentés:

Adat megnevezése; leírása	Elektronikus Ügyintézési Felügyelet 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 (Az egészségbiztosítási szerv által képzett, az egészségügyi, a szociális és a társadalombiztosítási és a magánnyugdíj rendszerrel kapcsolatos nyilvántartások azonosító kódja.)	Társadalombiztosítási Azonosító Jel, vagy egyéb
személyazonosító típusa	
érvényes biztosítás országának vagy a páciens állampolgárságának kódja (A páciens nyilvántartásokban szereplő magyar, vagy külföldi állampolgársága, hontalansága, magyar állampolgárság megszűnésének ténye.)	Állampolgárság
kezelt születési ideje	Születési idő
kezelt neve (nő vagy férfi)	Nem
kezelt fog jelölése	
kezelt fogfelszín jelölése	
BNO kód	
tevékenységkód	
térítési kategória	
részleges térítési díj	
táppénzbevétel szakorvosi indokkal	
keresőképtelenség (kezdeté-vége) dátuma	

(14) Betegfogadási listáról szóló jelentés

Adat megnevezése; leírása	Elektronikus Ügyintézési Felügyelet 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	Elektronikus Ügyintézési Felügyelet által összeállított Adat- és Iratmegnevezések Jegyzéke szerinti megnevezés
orvos kód	
orvos név (A viselt név, amelynek használatára a személy jogosult.)	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	Elektronikus Ügyintézési Felügyelet 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 (A viselt név, amelynek használatára a személy jogosult.)	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 (Az egészségbiztosítási szerv által képzett, az egészségügyi, a szociális és a társadalombiztosítási és a magánnyugdíj rendszerrel kapcsolatos nyilvántartások azonosító kódja.)	Társadalombiztosítási Azonosító Jel, vagy egyéb
Gyermekápolás esetén a beteg gyermek TAJ száma Az egészségbiztosítási szerv által képzett, az egészségügyi, a szociális és a társadalombiztosítási és a magánnyugdíj rendszerrel kapcsolatos nyilvántartások azonosító kódja.)	Társadalombiztosítási Azonosító Jel, vagy egyéb
A beteg neve (nő vagy férfi)	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	

3. számú melléklet: SE_01 keretében átadásra kerülő irat- és adatmegnevezések

Adat megnevezése; leírása	Elektronikus Ügyintézési Felügyelet által összeállított Adat- és Iratmegnevezések Jegyzéke szerinti megnevezés
Kiadmányozó intézmény	
Kiadmányozó szervezeti egység	
Kiadmányozó neve (A viselt név, amelynek használatára a személy jogosult.)	Családi és utónév
Kiadmányozó beosztása	
Kiadmány iktatószáma	
Kiadmány kelte	
Kérelmező által igényelt egyedi információ	

4. 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	Szenátus	-	kiadmányozás	szabályzat
FIR jelentés	-	Oktatásigazgatási Hivatal	NEPTUN Szabályzatban foglaltaknak megfelelően.					FIR jelentés
NEAK jelentés	-	Egészségügyi Irányítási Igazgatóság	Adatellenőrzést követően a MedSolution rendszer állítja össze és adja át.					NEAK jelentés