

1. §

- (1) A Semmelweis Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat – I. KÖNYV Szervezeti és Működési Rend – I.1. RÉSZ Általános szervezeti és működési rendelkezések 68/B. § [A Műszaki Főigazgatóság szervezeti egységeinek feladatai] (4) bekezdés e) pontját hatályon kívül helyezi:

(4) A Szolgáltatási Igazgatóságot a szolgáltatási igazgató vezeti, feladata különösen:

....

a) ~~Műszaki Főigazgatósági szolgáltatásokat szervező és nyilvántartó diszpécser központ (Operatív Irányító Központ) működtetése,~~

- (2) A Semmelweis Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat – I. KÖNYV Szervezeti és Működési Rend – I.1. RÉSZ Általános szervezeti és működési rendelkezések 68/B. § [A Műszaki Főigazgatóság szervezeti egységeinek feladatai] (1) bekezdése a következő g) ponttal egészül ki:

- (1) A Létesítményfejlesztési és -üzemeltetési Igazgatóságot a létesítményfejlesztési és -üzemeltetési igazgató vezeti, akinek feladatai a következők:*

....

„g.) A Semmelweis Egyetemen jelentkező közüzemi meghibásodásokkal, üzemzavarokkal, valamint egyéb műszaki jellegű bejelentések fogadását, nyilvántartását, továbbítását és azok elhárítás megszervezését ellátó diszpécser központ (Operatív Irányító Központ) működtetése.”

2. §

- (1) A Semmelweis Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat – I. KÖNYV Szervezeti és Működési Rend – I.1. RÉSZ Általános szervezeti és működési rendelkezések 36. § (3) bekezdés A) pont címe helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„A) ~~Az oktatásszervezési igazgatás központi szervezeti egysége~~ Az oktatásszervezés, oktatásfejlesztés és hallgatói támogatás központi szervezeti egységei”

- (2) A Semmelweis Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat – I. KÖNYV Szervezeti és Működési Rend – I.1. RÉSZ Általános szervezeti és működési rendelkezések 36. § (3) bekezdés A) pont h) alpontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„h) Támogató Szolgáltatások és Hallgatói Kapcsolatok Igazgatósága”

- (3) A Semmelweis Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat – I. KÖNYV Szervezeti és Működési Rend – I.1. RÉSZ Általános szervezeti és működési rendelkezések 37. §-át megelőző 1. alcím szövege az alábbiak szerint módosul:

„1. Az oktatásszervezés, oktatásfejlesztés és hallgatói támogatás központi szervezeti egységei Az oktatásszervezési igazgatás központi szervezeti egysége

- (4) A Semmelweis Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat – I. KÖNYV Szervezeti és Működési Rend – I.1. RÉSZ Általános szervezeti és működési rendelkezések 37. § [Oktatásigazgatási Hivatal] (5) g) pontja az alábbiak szerint módosul:

g) biztosítja a Felülbírálati Bizottság, ~~a SZEB, a SZMSZ III.4. rész 8. § (3) bekezdése szerinti bizottság~~ titkársági feladatait, részt vesz ~~ezen~~ **a Bizottság döntésének döntéseinek** előkészítésében,

- (5) A Semmelweis Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat – I. KÖNYV Szervezeti és Működési Rend – I.1. RÉSZ Általános szervezeti és működési rendelkezések 37. § [Oktatásigazgatási Hivatal] (5) j) pontja az alábbiak szerint módosul:

~~(j) ellátja a hallgatói juttatások szabályozásával összefüggő előkészítő feladatokat, ellátja a hallgatói pénzügyekkel kapcsolatos, a Költségvetési és Kontrolling Főigazgatóság feladatkörén kívül eső koordinációs és szervezési központi feladatokat, a hallgatói juttatásokkal kapcsolatos központi szervezési és központi tájékoztatási teendőket, támogatja a hallgatói juttatásokkal kapcsolatos központi döntéshozatal mechanizmusát, közreműködik a SZEB és a SZMSZ III.4. rész 8. § (3) bekezdés szerinti bizottság feladatainak adminisztratív támogatásában, koordinálja a Kontrolling Igazgatósággal együttműködve a hallgatói juttatások költségvetési felhasználásának és felosztásának folyamatát, végzi a SZEB döntéseinek előkészítését és közreműködik a kiadmányozásban, „végzi a Támogató Szolgáltatások és Hallgatói Kapcsolatok Igazgatósága által szolgáltatott adatok alapján az ösztöndíj kifizetési tételek elkészítését, azokat utalási állományba helyezi és átadja a Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Főigazgatóság részére, ahol a tételek átutalásra kerülnek. A Támogató Szolgáltatások és Hallgatói Kapcsolatok Igazgatósága betekintési joggal rendelkezik a tételek állapotának ellenőrzésére a Neptun Tanulmányi Rendszerben.”~~

- (6) A Semmelweis Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat – I. KÖNYV Szervezeti és Működési Rend – I.1. RÉSZ Általános szervezeti és működési rendelkezések 37. § [Oktatásigazgatási Hivatal] **(6) bekezdését hatályon kívül helyezi:**

~~„(6) Az Oktatásigazgatási Hivatal szervezeti egysége a Hallgatói juttatások koordinációs csoportja.”~~

- (7) A Semmelweis Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat – I. KÖNYV Szervezeti és Működési Rend – I.1. RÉSZ Általános szervezeti és működési rendelkezések 46. § -át *[Hallgatói Szolgáltatások Igazgatósága]* hatályon kívül helyezi.

- (8) A Semmelweis Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat – I. KÖNYV Szervezeti és Működési Rend – I.1. RÉSZ Általános szervezeti és működési rendelkezések 47. § -a a következő rendelkezésekkel egészül ki:

„47. § [Támogató Szolgáltatások és Hallgatói Kapcsolatok Igazgatósága]

- (1) A Támogató Szolgáltatások és Hallgatói Kapcsolatok Igazgatósága (THI) az oktatásszervezés, oktatásfejlesztés és hallgatói támogatás központi szervezeti egysége, melynek elsődleges feladata a hallgatói élmény fokozása, az Egyetem hallgatói megítélésének és vonzerejének erősítése, a hallgatói szervezetek és öntevékeny csoportok támogatása, továbbá a hazai és nemzetközi hallgatók integrációjának segítése az egyetemi közösségbe.
- (2) A THI tevékenységét a rektor irányítja.
- (3) A THI vezetője az igazgató.
- (4) A THI önálló keretgazdálkodási jogkörrel rendelkező, az oktatásszervezés, oktatásfejlesztés és hallgatói támogatás központi szervezeti egysége.
- (5) A THI feladatai:
 - a) hallgatói kommunikáció és tájékoztatás támogatása és szervezése,
 - b) magyar és nemzetközi hallgatók integrációjának támogatása és szervezése,
 - c) az egyetemkezdés és az hallgatói életút hallgatói mentorálásának szervezése,
 - d) a hallgatói életút támogatása és szervezése,
 - e) a Hallgatói Önkormányzat és az öntevékeny csoportok tevékenységének adminisztratív és személyi támogatása,
 - f) a hallgatói elégedettség növelésével kapcsolatos intézkedések kidolgozása, megvalósítása, illetve előzetes véleményezése
 - g) az ügyrendjében részletesen meghatározott szolgáltatások biztosítása a hallgatók részére, ide értve a vendéghallgatókat is, valamint – ahol releváns – az egyetem középfokú intézményeinek tanulóit is,
 - h) tevékenységével összefüggésben adatok gyűjtése és átadása más egyetemi szervezeti egységek részére a feladatkörük ellátásának támogatása céljából,
 - i) szolgáltatások nyújtása az egyetemre jelentkezők és potenciális jelentkezők számára,
 - j) lemorzsolódási jelző- és beavatkozási rendszer kiépítése, majd működtetése,
 - k) a 126. § (9)-(10) bekezdések szerinti csoportok nyilvántartása, a velük való kapcsolattartás, az egyetem stratégiai szempontjainak érvényre juttatása működésük során, működésük értékelése a rektor számára éves gyakorisággal,
 - l) gondoskodik arról, hogy a hallgatói juttatások biztosítása az egyetem stratégiai céljaival összhangban történjen, ellátja a hallgatói juttatások szabályozásával és megítélésével összefüggő előkészítő feladatokat, a hallgatói pénzügyekkel kapcsolatos, a Költségvetési és Kontrolling Főigazgatóság feladatkörén kívül eső koordinációs és szervezési központi feladatokat, a hallgatói juttatásokkal kapcsolatos központi szervezési és központi tájékoztatási teendőket, támogatja a hallgatói juttatásokkal kapcsolatos központi döntéshozatal mechanizmusát, ellátja az SZMSZ-ben meghatározott, e területen hatáskörrel rendelkező testületek feladatainak adminisztratív támogatását, koordinálja a Költségvetési

és Kontrolling Főigazgatósággal együttműködve a hallgatói juttatások költségvetési felosztásának folyamatát, végzi e testületek döntéseinek előkészítését és előkészíti a kiadmányozást,

m) részvétel a tehetséggondozási tevékenységének és az egyetem középiskolai kapcsolatainak koordinációjában.

(6) A THI szervezeti egysége a Hallgatói juttatások koordinációs csoportja.”

3. §

(1) A Semmelweis Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat – I. KÖNYV Szervezeti és Működési Rend – I.1. RÉSZ Általános szervezeti és működési rendelkezések 127. § címe helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„127. § [Az adatkezelés, adattovábbítás és információbiztonság rendszere]”

(2) A Semmelweis Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat – I. KÖNYV Szervezeti és Működési Rend – I.1. RÉSZ Általános szervezeti és működési rendelkezések 127. § *[Az adatkezelés, adattovábbítás és információbiztonság rendszere]*” a következő (15) bekezdéssel egészül ki:

„(15) A kancellár az Informatikai Főigazgatóság létszámába tartozó független információ-biztonsági felelőst nevez ki az Egyetem elektronikus információs rendszer védelméhez kapcsolódó, a kockázatmenedzsment keretrendszer működtetése, a kiberbiztonsági incidensek bejelentése és a kiberbiztonsági incidenskezelő központtal való kapcsolattartáshoz tartozó feladatok ellátása érdekében. Az Egyetem biztosítja, hogy az információ-biztonsági felelős a feladatai ellátásával kapcsolatban utasításokat senkitől ne fogadjon el. Az információ-biztonsági felelőst a feladatai ellátásával összefüggésben nem bocsátható el és szankcióval nem sújtható. Az információ-biztonsági felelős közvetlenül az Egyetem vezetésének tartozik felelősséggel. Az információ-biztonsági felelős feladataira vonatkozó részletes rendelkezéseket az Egyetem Információbiztonságról szóló szabályzata tartalmazza.”

(3) A Semmelweis Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat – I. KÖNYV Szervezeti és Működési Rend – I.1. RÉSZ Általános szervezeti és működési rendelkezések 69/A. § *[Az Informatikai Főigazgatóság jogállása és feladatkörei]* (5) bekezdés ag) alpontja helyébe a következő rendelkezése lép:

„ag) az információbiztonsági igazgató az információ-biztonsági felelős útján ellátja az egyetem elektronikus információs rendszereinek védelmével kapcsolatos feladatokat.”

(4) A Semmelweis Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat – I. KÖNYV Szervezeti és Működési Rend – I.1. RÉSZ Általános szervezeti és működési rendelkezések 69/A. § *[Az Informatikai Főigazgatóság jogállása és feladatkörei]* (5) bekezdés ea) alpontját és ee) alpontját hatályon kívül helyezi:

Az Információbiztonsági Igazgatóság irányítja, szervezi, koordinálja az egyetemi információbiztonsági feladatokat, amelynek keretében:

~~„ea) szakmai felügyeletet gyakorol az információbiztonsági felelős munkája felett, „~~

~~„~~

~~„ee) vezetője útján ellátja az információ-biztonsági felelős feladatait.”~~

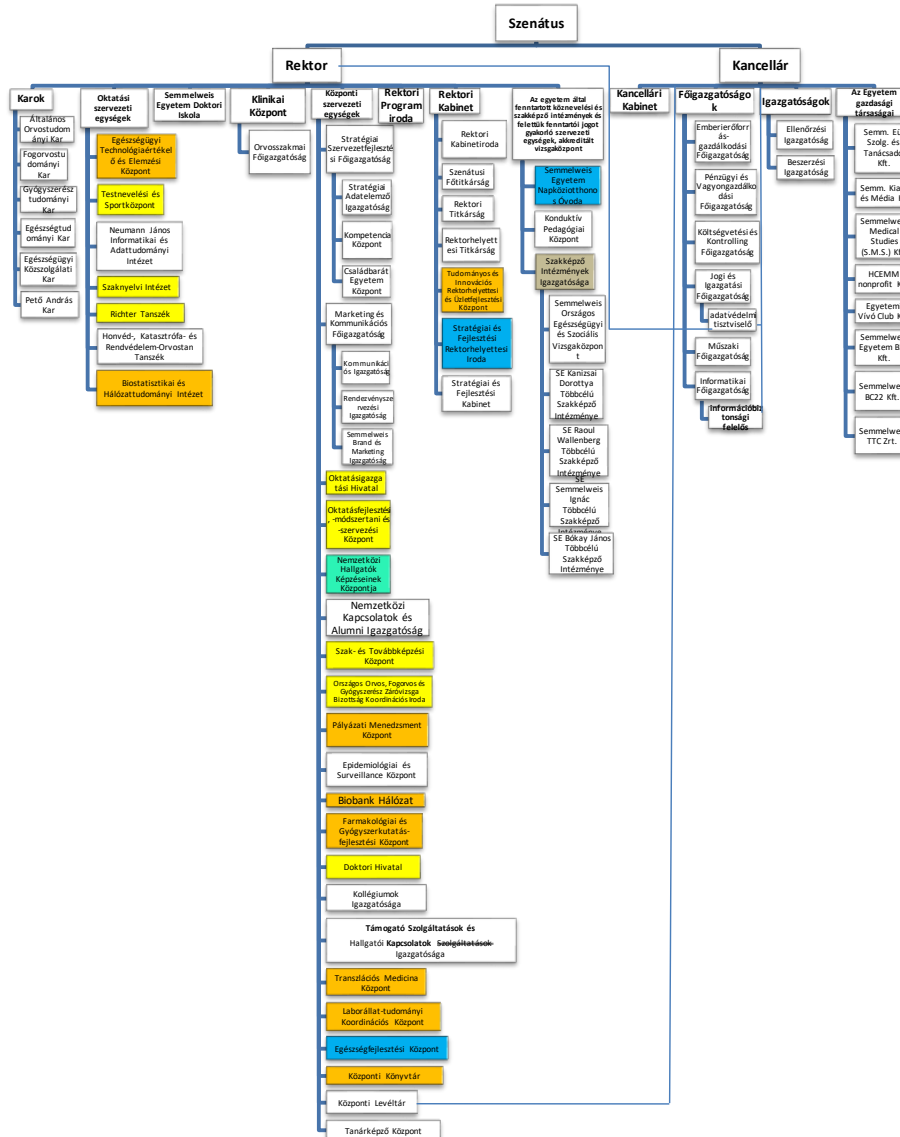
4. §

- (1) A Semmelweis Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat – II. KÖNYV 1. rész - Az egyes munkakörök és vezetői megbízások betöltésével kapcsolatos követelmények 47. §-a *[Célorientált javadalmazási rendszer – célprémium]* (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„(4) Célprémium legfeljebb 12 hónap időtartamra kerül megállapításra, és adott év decemberében kerül kifizetésre a kitűzött célok és az átfogó vezetői értékelés teljesítésének függvényében. A célprémium mértéke a munkavállaló célprémium-megállapodásban rögzített időpontban hatályos alapbére és vezetői bére 12-szeresének 15 %-a, **azzal, hogy a rektor és a kancellár esetén a kuratórium, a D3 munkaköri szinten lévő vezetők esetén a rektor és a kancellár ettől eltérő mértéket is megállapíthat.**”

5. §

- (5) A Semmelweis Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat – I. KÖNYV Szervezeti és Működési Rend – I.1. RÉSZ Mellékletek I.1. - 2. melléklet ORGANOGRAM helyébe a következő szervezeti ábra lép:



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

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