

1. §

- (1) A Semmelweis Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat – I. KÖNYV Szervezeti és Működési Rend – I.1. RÉSZ Általános szervezeti és működési rendelkezések 39. § *[Oktatásfejlesztési, - módszertani és szervezési Központ]* (4) bekezdés i) pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„i) az Informatikai Főigazgatósággal együttműködve szakmailag kezeli az Egyetem egyes szolgáltatásaiban szerepet játszó séges kiegészítő informatikai felhasználó-azonosítási rendszerét, a Semmelweis Központi Azonosító EKA rendszert,

- (2) A Semmelweis Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat – I. KÖNYV Szervezeti és Működési Rend – I.1. RÉSZ Általános szervezeti és működési rendelkezések 69/A. § *[Informatikai Főigazgatóság feladatai, szervezeti felépítése]* (3) bekezdése következő g) ponttal egészül ki:

„g) Informatikai Szolgáltatás-szervezési Igazgatóság.”

- (3) A Semmelweis Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat – I. KÖNYV Szervezeti és Működési Rend – I.1. RÉSZ Általános szervezeti és működési rendelkezések 69/A. § *[Informatikai Főigazgatóság feladatai, szervezeti felépítése]* (5) bekezdése c) pontja a következő ce) alponttal egészül ki:

„ce) szakmailag kezeli az Egyetem egységes informatikai felhasználó-azonosítási rendszerét, a S(emmelweis) I(nformatikai) A(zonosító) rendszert”

- (4) A Semmelweis Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat – I. KÖNYV Szervezeti és Működési Rend – I.1. RÉSZ Általános szervezeti és működési rendelkezések 69/A. § *[Informatikai Főigazgatóság feladatai, szervezeti felépítése]* (5) bekezdése a következő h) ponttal egészül ki:

„h) Az Informatikai Szolgáltatás-szervezési Igazgatóság szervezi, fejleszti
ha) a jellemzően több informatikai szakmai területet érintő projektek koordinált végrehajtását, az egyes szakmai szempontok és a felhasználói igények összehangolását
hb) a jelentős hatású eseti kiemelt feladatok végrehajtását
hc) a komplex informatikai szolgáltatási portfólió alapvető szolgáltatási jellemzőinek közelítését, egységesítését a minőségirányítási alapelvek és a szakmai specifikumok összehangolása mellett.
hd) az informatikai szolgáltatási portfólió biztosítását támogató adminisztrációs és nyilvántartási háttér egységesítését, működtetését.”

2. §

(5) A Semmelweis Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat – I. KÖNYV Szervezeti és Működési Rend – I.1. RÉSZ Általános szervezeti és működési rendelkezések 78. § *[A Rectori Kabinet]* (17) bekezdése a következő rendelkezésekkel egészül ki:

„(17) *A Tudományos és Innovációs Rektorhelyettesi és Üzletfejlesztési Központ feladatai különösen:*

- n) az egyetemi polgárok általi szellemi alkotások bejelentésének kezelése;
- o) az Egyetemi Innovációs Bizottság (EIB) feladatellátáshoz kapcsolódó előterjesztések készítése;
- p) a szellemi alkotásokra vonatkozó ügyvivői feladatok ellátása;
- q) egyetemi publikációk, TDK, PhD előadás absztraktok kapcsán előszűrési tevékenység végzése;
- r) iparjogvédelmi pályázatok szakmai összeállítása;
- s) jelentések elkészítése a szellemi alkotások ügyvitelére vonatkozó tevékenységről.”

(6) A Semmelweis Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat – I. KÖNYV Szervezeti és Működési Rend – I.1. RÉSZ Általános szervezeti és működési rendelkezések 78. § *[A Rectori Kabinet]* (17a) bekezdése hatályát veszti.

~~(17a) A Szellemi tulajdon-kezelési ügyviteli Csoport a Tudományos és Innovációs Rektorhelyettesi és Üzletfejlesztési Központ részét képező, önálló keretgazdálkodással nem rendelkező funkcionális szervezeti egység, amely ellátja az egyetemi polgárok által létrehozott szellemi alkotásokhoz kapcsolódó ügyviteli feladatokat. A Szellemi tulajdon-kezelési ügyviteli Csoportot a tudományos és innovációs rektorhelyettes irányítja. A Szellemi tulajdon-kezelési ügyviteli Csoport feladatai:~~

- ~~a) az egyetemi polgárok általi szellemi alkotások bejelentésének kezelése;~~
- ~~b) az Egyetemi Innovációs Bizottság (EIB) feladatellátáshoz kapcsolódó előterjesztések készítése;~~
- ~~c) a szellemi alkotásokra vonatkozó ügyvivői feladatok ellátása;~~
- ~~d) egyetemi publikációk, TDK, PhD előadás absztraktok kapcsán előszűrési tevékenység végzése;~~
- ~~e) iparjogvédelmi pályázatok szakmai összeállítása;~~
- ~~f) jelentések elkészítése a szellemi alkotások ügyvitelére vonatkozó tevékenységről~~

3. §

(1) A Semmelweis Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat – I. KÖNYV Szervezeti és Működési Rend – I.6. RÉSZ Szellemi tulajdon-kezelési Szabályzat helyébe jelen melléklet 1. sz függeléké lép.

4. §

- (1) A Semmelweis Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat – I. Könyv Szervezeti és Működési Rend – I.1. Rész Mellékletek 20. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek

„(1) A Szak- és Továbbképzési Operatív Bizottság szakirányú továbbképzési feladatok ellátására működtetett testület, amelynek elnöke a Szak- és Továbbképzési Központ vezetője, tagjai a FOK Szak- és Továbbképzési Titkárság vezetője, **a GYTK Szak- és Továbbképzési Bizottság elnöke**, a Költségvetési és Kontrolling Főigazgatóság igazgatója, az Oktatási Hálózat-irányítási Igazgatóság igazgatója, a Klinikai Központ elnöke, vagy az általuk delegált személy, továbbá a rektor által kijelölt személy vagy személyek

- (2) A Semmelweis Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat – II. Könyv Foglalkoztatási Követelményrendszer II.4. Rész A felsőoktatási intézmény által adományozható címek feltételei 9. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„A Professor Honoris Causa – Honorary Professor cím feltétele az orvos- és egészségügyi tudományok területén, vagy más tudományterületen végzett oktatási tevékenység, amely a Semmelweis Egyetemen, vagy az Egyetem hallgatóinak további felsőoktatási intézményben, vagy klinikai gyakorlóterületen történő képzésében (graduális, posztgraduális, rezidens) való ~~részvétel~~ **részvétellel** valósul meg.”