

2/2024. számú Elnöki Utasítás a Klinikai Központ Működési Rendjéről

A Pécsi Tudományegyetem Szervezeti és Működési Szabályzata 37. sz. melléklet 5. §-ban foglalt rendelkezések alapján a Klinikai Központ szervezetére és működésére vonatkozó szabályok meghatározása, a Klinikai Központ tevékenysége magas színvonalú ellátásának előmozdítása érdekében az alábbi utasítást adom ki.

Az utasítás hatálya

1. § (1) Az utasítás (továbbiakban: Működési Rend) személyi hatálya kiterjed a Klinikai Központ feladatainak megvalósításában résztvevő egészségügyi szolgálati jogviszonyban vagy munkajogviszonyban álló munkavállalókra, valamint az Egyetemmel vagy a Klinikai Központtal munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban és hallgatói jogviszonyban álló személyekre (a továbbiakban: foglalkoztatottak).

(2) A Működési Rend tárgyi hatálya kiterjed a Klinikai Központ által ellátott valamennyi feladatra.

Általános rendelkezések

2. § (1) A Klinikai Központ elnevezése: Pécsi Tudományegyetem Klinikai Központ

A Klinikai Központ rövidített neve: PTE KK

A Klinikai Központ székhelye: 7623 Pécs, Rákóczi út 2.

A Klinikai Központ szolgáltató országos egyedi azonosítója: 520216

A Klinikai Központ NEAK intézményi azonosítója: U912

(2) A Klinikai Központ megnevezése külföldi kapcsolataiban:

Angolul: Clinical Center of the University of Pécs

Németül: Universitätsklinikum Pécs

I. FEJEZET

Klinikai Központ testületei

3. § Klinikai Központ testületei:

- a) Klinikai Központ Tanácsa
- b) Szakmai Vezető Testület
- c) Klinikai Központ állandó bizottságai
- d) Regionális Kutatásetikai Bizottság
- e) Kórházi Felügyelő Tanács.

Klinikai Központ Tanácsának összetétele és hatáskörei

4. § A Klinikai Központ véleményező, javaslattevő jogkörrel rendelkező testülete a Klinikai Központ Tanácsa.

5. § (1) A Klinikai Központ Tanácsa funkcióból eredő tagokból álló testület, melynek összetétele:

- a) A Klinikai Központ Tanácsának szavazati jogú tagjai:
 - aa) Klinikai Központ elnöke (továbbiakban: elnök)
 - ab) orvosigazgató
 - ac) ápolási igazgató
 - ad) stratégiai elnökhelyettes
 - ae) gazdálkodásért felelős elnökhelyettes
 - af) operatív igazgató
 - ag) klinikai főgyógyyszerész
 - ah) betegellátó egységek vezetői
 - ai) Foglalkozás-egészségügyi és Munkahigiénés Központ vezetője

aj) Kórházhygiénés Osztály vezetője.

b) A Klinikai Központ Tanácsának állandó meghívottai:

ba) Rektor

bb) Kancellár

bc) ÁOK, ETK és GYTK dékánjai

bd) Alkalmazotti Tanács elnöke

be) Klinikai Központban képviselettel rendelkező Szakszervezet képviselője

bf) Egészségügyi Humánpolitikai Igazgató

bg) Egészségügyi Igazgatási és Ellátásszervezési Osztály vezetője

bh) Egészségbiztosítási Osztály vezetője

bi) Adatvédelmi és Betegjogi Osztály vezetője

bj) Minőségirányítási Osztály vezetője

bk) Koordinációs és Komplex Ellenőrzési Iroda vezetője

bl) Járóbeteg Irányítási Csoport vezetője

bm) Egészségügyi adatvédelmi tisztviselő

bn) Klinikai Központ választott szenátorai.

(2) Az elnök a Klinikai Központ Tanácsa üléseire tanácskozási joggal esetenként meghívja mindazokat, akiknek jelenléte a napirend tárgyalásához szükséges.

(3) A Klinikai Központ Tanácsának elnöke a Klinikai Központ elnöke, titkára az elnöki hivatalvezető.

6. § (1) A Klinikai Központ Tanácsa jogkörébe tartozik:

a) javaslatot tesz a Klinikai Központ tevékenysége elveinek meghatározására

b) saját működési szabályainak kialakítása

c) javaslatot tesz a Klinikai Központot érintő ügyekben vizsgálat elrendelésére

d) javaslatot tesz a Klinikai Központ fejlesztési, innovációs és vállalkozási tevékenységgel összefüggő irányelvek elfogadására

e) javaslatot tesz a Klinikai Központ feladataival összefüggő nemzetközi kapcsolatok kialakítására, azok fő elveinek meghatározására

f) a Klinikai Központ egyesületben vagy regionális szervezetben való – a vonatkozó egyetemi szabályoknak és jogszabályi rendelkezéseknek megfelelő – részvételére javaslatot tesz

g) részt vesz a Klinikai Központ egészét érintő tudományos programok meghatározásában, valamint a kutatási eredmények értékelésében

h) a Klinikai Központ fejlesztési tervének az Egyetem fejlesztési tervével összhangban történő összeállításában való közreműködés

i) a Szenátus által a számára leadott vagy rábízott ügyek

j) javaslatot tesz a Szakmai Vezető Testület klinikaigazgató tagjaira

k) vélemény nyilvánítás a Klinikai Központ betegellátó egységeinek vezetői pályázatairól

l) javaslatot tesz a Klinikai Központ kitüntetései alapítására és adományozására.

(2) Az alább meghatározott ügyek csak a Klinikai Központ Tanácsa által történő véleménynyilvánítás után kerülhetnek a Szenátus elé döntés céljából:

a) mindazon kérdések, amelyeket az oktatásért, valamint az egészségügyért felelős miniszter, az Egyetem rektora, továbbá a Klinikai Központ vezetése a Klinikai Központ Tanácsa által megtárgyalandónak tart

b) a Szenátus elé kerülő egyéb ügyek, amelyeket egyetemi szabályzat, a Szenátus, vagy a rektor a Klinikai Központ Tanácsa elé utal véleményezésre.

(3) A Klinikai Központ Tanácsa az Általános Orvostudományi Kar Kari Tanácsa oktatási szempontú véleményének kikérését követően javaslatot tesz a Szenátusnak betegellátó egységek létrehozására, megszüntetésére, átalakítására, elnevezésére, elnevezésének megváltoztatására. A javaslatot az elnök terjeszti a Szenátus elé.

(4) A Klinikai Központ Tanácsa a karok oktatását befolyásoló döntéseket csak a karok dékánjainak egyetértésével hozhat.

(5) A Klinikai Központ állandó bizottságainak elnökei, illetve a Klinikai Központ-hoz tartozó szervezeti egységek vezetői kötelesek az általuk irányított testület, szervezeti egység tevékenységéről rendszeresen beszámolni a Klinikai Központ Tanácsának.

Klinikai Központ Tanácsának működése

Klinikai Központ Tanácsának ülései

7. § A Klinikai Központ Tanácsa tevékenységét az ülésein végzi. A Tanács ülései a Klinikai Központ foglalkoztatottai számára nyilvánosak. Zárt ülést rendelhet el az elnök saját kezdeményezésére; zárt ülést kell elrendelnie, ha azt a Tanács tagjainak egyharmada kéri, illetve személyi ügyekben az érintett kérelmére.

Ülések összehívása

8. § (1) A Klinikai Központ Tanácsát évente legalább két alkalommal össze kell hívni. A Klinikai Központ Tanácsának ülését az elnök hívja össze. A napirendet a Tanács tagjaival az ülés megkezdése előtt legalább három nappal közölni kell. Össze kell hívni az ülést, ha azt az elnök, vagy a Klinikai Központ Tanácsa tagjainak legalább 1/3-a írásban kéri.

(2) A Klinikai Központ Tanácsának ülésére szóló meghívót, az előterjesztések anyagát, határozatait valamint a jegyzőkönyveket a Klinikai Központ Elnöki Hivatalában archiválni kell. A Klinikai Központ Tanácsának üléséről készült jegyzőkönyvet 30 napon belül a Raktori Kabinetnek meg kell küldeni.

(3) A Klinikai Központ Tanácsa éves munkaprogram alapján működik, melyet az elnök határoz meg.

Klinikai Központ Tanácsa elektronikus véleménynyilvánítása, döntéshozókészítése, online ülészése

9. § (1) A Klinikai Központ Tanácsa az elnök kezdeményezésére ülésen kívül, elektronikus úton is szavazhat és adhat javaslatot, alkothat véleményt.

(2) Az elektronikus úton történő véleménynyilvánítást a Klinikai Központ Tanácsa tagjai az elnöknek megküldött írásbeli előterjesztéssel is kezdeményezhetik. Az elektronikus szavazás elrendeléséről az elnök az előterjesztés beérkezésétől számított 5 munkanapon belül dönt.

(3) Amennyiben az elnök az elektronikus úton történő véleménynyilvánítást kezdeményezi, az előterjesztést az elnöki hivatalvezető legalább három munkanappal a szavazás kezdő időpontját megelőzően megküldi a Tanács tagjainak.

(4) Az elektronikus úton történő véleménynyilvánításra vonatkozó e-mailben meg kell jelölni a szavazás kezdő időpontját. A szavazásra legalább egy munkanapot kell biztosítani.

(5) Amennyiben a Tanács tagjai részéről az előterjesztéssel kapcsolatban kérdés merül fel, azt a szavazást megelőző nap 10:00 óráig küldheti meg az előterjesztő, valamint a Tanács tagjai részére. A kérdést az előterjesztő egy munkanapon belül írásban válaszolja meg és küldi meg a Tanács tagjai részére, szükség esetén az előterjesztést megfelelően kiegészíti, illetve módosítja. Amennyiben a kérdést az előterjesztés egy alkalommal történő kiegészítésével, módosításával nem lehet kezelni, vagy a kérdésre adott választ a kérdést feltevő nem fogadja el, az elektronikus úton történő eljárás félbeszakad, az előterjesztést a Tanács következő ülésén meg kell tárgyalni.

(6) Amennyiben az előterjesztéssel kapcsolatban felmerült kérdés miatt az előterjesztés kiegészítésére, módosítására kerül sor, a szavazásra rendelkezésre álló határidőt a kiegészített, módosított előterjesztés megküldésétől kell számítani.

(7) A szavazás a PTE szavazórendszerével történik (vote.pte.hu), mely anonim szavazás lebonyolítására is alkalmas, így személyi ügyekben történő titkos szavazásra is.

(8) Érvényes a szavazás, amennyiben abban a Klinikai Központ Tanácsa tagjainak legalább 50% + 1 fő részt vett.

(9) Az elektronikus úton kialakított vélemény nyilvánosságra hozataláról az Elnöki Hivatal vezetője három munkanapon belül gondoskodik.

(10) Az Elnök döntése alapján a Klinikai Központ Tanácsa elektronikus (online) úton is megtarthatja az ülést infokommunikációs eszközök igénybevételeivel, az arra jogosultak egyidejű személyes jelenlétével az ülésre meghatározott egyéb rendelkezések értelemszerű alkalmazása mellett.

(11) Az elektronikus úton történő véleménynyilvánítás során a Klinikai Központ Tanácsának tagjai nem helyettesíthetők.

(12) Amennyiben a tanácstagok legalább harmada írásban kéri, az előterjesztést rendes ülésen kell megtárgyalni.

(13) Az elektronikus úton történő véleménynyilvánítás során történő szavazás érvényességére és eredményességére a Tanács rendes ülésére vonatkozó rendelkezéseket kell megfelelően alkalmazni.

Határozatképesség, határozathozatal

10. § (1) A határozatképességet a szavazás megkezdését közvetlenül megelőzően kell vizsgálni. A Klinikai Központ Tanácsa akkor határozatképes, ha tagjainak 50%-a plusz egy fő jelen van. Amennyiben a Klinikai Központ Tanácsa nem határozatképes, az ülést 5 munkanapon belüli időpontra ismételten össze kell hívni. A megismételt ülés a jelenlévők számától függetlenül határozatképes. A Tanács határozatait vagy állásfoglalásait egyszerű többséggel hozza. Eredményes a szavazás, ha a szavazásban részt vett tagok több mint fele egyhangúlag szavazott.

(2) Kettőnél több lehetőség közül történő választás esetén a szavazás többfordulós lehet. Ha az első fordulóban egyik sem kap többséget, a második fordulóban csak az első körben legtöbb szavazatot kapott két lehetőség kerül újrashavazásra.

(3) Eredménytelenség esetén a szavazást ugyanazon az ülésen legfeljebb 2 alkalommal meg kell ismételni. A megismételt szavazásra az első szavazás szabályai az irányadók. Amennyiben a megismételt szavazás is eredménytelen, a szavazást el kell napolni.

(4) Bármely tag kérheti – a titkos szavazást igénylő ügyek kivételével – név szerinti szavazás elrendelését az előterjesztett határozati javaslatról. Név szerinti szavazást kell elrendelni, ha a név szerinti szavazásra irányuló indítványt a jelenlévő tagok legalább fele nyílt szavazással támogatja. Név szerinti szavazás esetén a szavazatok leadása névsor szerint történik.

(5) A tanácstag akadályoztatása esetére előzetesen írásban helyettest delegálhat az ülésre. A tanácstag helyettese az ülésen a delegáló tanácstaggal megegyező jogkörrel vesz részt.

Jegyzőkönyvezés

11. § A Klinikai Központ Tanácsának üléséről jegyzőkönyvet, a jegyzőkönyv elkészítésének megkönnyítése céljából hangfelvételt kell készíteni. A jegyzőkönyv tartalmazza a jelenlévők nevét, az ülésen elhangzottakat és a határozatokat. A jegyzőkönyvet a titkár készíti el, amelyet az elnök, két hitelesítő és a titkár ír alá. A titkárt az elnöki hivatalvezető távolléte esetén az elnök bízta meg.

Szakmai Vezető Testület

12. § (1) A Szakmai Vezető Testület a Klinikai Központ tanácsadó, véleményező és javaslattevő szerve, amelyet meghatározott kérdésekben egyetértési jog is megillet.

(2) A Szakmai Vezető Testület tagjai:

- a) orvosigazgató
- b) ápolási igazgató
- c) stratégiai elnökhelyettes
- d) operatív igazgató
- e) klinikai főgyógyszerész
- f) a Klinikai Központ klinikai betegellátó egységeinek vezetői közül három fő
- g) a Klinikai Központ klinikai betegellátó egységeinek ápolásszakmai igazgatóhelyettesei közül egy fő
- h) a szakmai központok igazgatói.

(3) A Szakmai Vezető Testület tanácskozási joggal rendelkező állandó meghívottai: a kórházi betegellátó egységek igazgatói.

(4) A Szakmai Vezető Testület (2) bekezdés f) pontjában meghatározott tagjait, valamint a (2) bekezdés g) pontjában meghatározott egy főt az elnök jelöli ki, akiknek tagsága megszűnik:

- a) lemondással
- b) visszahívással
- c) vezetői megbízás megszűnésével.

A Szakmai Vezető Testület a tagjai közül elnököt választ.

(5) A Testület titkára az elnöki hivatalvezető.

A Testület titkára:

- a) közreműködik a testület üléseinek előkészítésében
- b) gondoskodik az emlékeztető elkészítéséről, hitelesítéséről
- c) közreműködik a határozatok/állásfoglalások szerkesztésében.

(6) A Szakmai Vezető Testület szükség szerint, de évente legalább két ülést tart, üléseit napirendi pontok megjelölésével a Testület elnöke hívja össze. Köteles összehívni az ülést, amennyiben azt a tagok legalább egyharmada napirend megjelölésével írásban kéri.

(7) A Szakmai Vezető Testület ülésén tanácskozási joggal részt vehet a rektor, az elnök, a gazdálkodásért felelős elnökhelyettes és a Klinikai Központ választott szenátorai. A Szakmai Vezető Testület elnöke az ülésre tanácskozási joggal meghívja mindazokat, akiknek jelenléte a napirend tárgyalásához szükséges.

(8) A testület ülése akkor határozatképes, ha tagjainak több mint fele jelen van. Határozatait a jelen lévő tagok többségi szavazatával hozza, egyetértési jogkörében eljárva az összes tag több, mint felének szavazata szükséges.

(9) A Szakmai Vezető Testület - a 13. §-ban foglalt rendelkezések értelemszerű alkalmazása mellett - az elnök kezdeményezésére ülését elektronikus (online) úton is megtarthatja infokommunikációs eszközök igénybevételével, az arra jogosultak egyidejű személyes jelenlétével, valamint elektronikus úton is szavazhat.

13. § (1) A Szakmai Vezető Testület:

- a) részt vesz a Klinikai Központ szervezeti és működési szabályzatának, valamint a Klinikai Központ házirendjének kidolgozásában
- b) véleményezi, rangsorolja az orvosigazgatói, ápolási igazgatói, stratégiai elnökhelyettesi, főgyógyszerészi, valamint a betegellátó egységek vezetésére benyújtott pályázatokat

- c) javaslatot tehet az elnöknek a Klinikai Központot érintő kérdésekben
- d) az elnök kérésére véleményt nyilvánít szakmai kérdésekben.

(2) Az elnök kikérheti a Szakmai Vezető Testület állásfoglalását az orvosigazgató, ápolási igazgató stratégiai elnökhelyettes, főgyógyszerész kinevezése, kinevezésének visszavonása, munkáltatói intézkedések kérdésében, valamint a betegellátó egységek vezetőinek kinevezése, kinevezésének visszavonása kérdésében. A Szakmai Vezető Testület az elnök kérésére véleményt nyilvánít:

- a) a Klinikai Központ szakmai tervéről
- b) a fejlesztési prioritásokról
- c) a vezetői kinevezések esetében a külön jogszabályban meghatározott feltételek alóli felmentésekről
- d) az etikai bizottság vezetőjének és tagjainak, továbbá a halottból történő szerv-, szövetkivételhez a halál tényét megállapító bizottság kinevezéséről
- e) kutatási projektek engedélyezéséről
- f) minőségbiztosítási politika kialakításáról
- g) más egészségügyi szolgáltatóval való szakmai együttműködési és konzílium kéréséről.

Klinikai Központ bizottságai

14. § (1) A Klinikai Központ bizottságai a Klinikai Központ vezetésének döntés-előkészítő, véleményező és tanácsadó szervei.

(2) A Regionális Kutatásetikai Bizottság kivételével a bizottságok tagjai az Egyetemmel egészségügyi szolgálati jogviszonyban vagy munkaviszonyban álló személyek, illetve emerita/emertus egyetemi tanárok lehetnek.

(3) A tagok joga és kötelessége a bizottságok eredményes működésének elősegítése. A tag jogosult, illetve köteles:

- a) a bizottság ülésein részt venni
- b) akadályoztatása esetén távolmaradását a bizottság elnökének bejelenteni
- c) bizottsági tevékenysége során a jogszabályokat, az egyetemi szabályzatokat betartani
- d) a bizottság hatáskörébe tartozó bármely ügyben a bizottság ülésén kérdéseket feltenni, intézkedést, módosítást kezdeményezni
- e) minden olyan információhoz hozzáférni, amely a bizottsági tagságból eredő feladatai ellátásához szükséges.

(4) A tagok megbízatása megszűnik a (12) bekezdésben meghatározott idő letelte előtt:

- a) az Egyetemmel fennálló egészségügyi szolgálati jogviszony, munkaviszony, illetve emerita/emertus egyetemi tanári jogviszonyának megszűnésével
- b) lemondással
- c) visszahívással.

(5) A bizottságot annak elnöke hívja össze a napirendi pontok megjelölésével. Össze kell hívni a bizottság ülését 8 napon belül, ha azt a Klinikai Központ elnöke elrendeli.

(6) Az ülést a bizottság elnöke, akadályoztatása esetén az általa felkért bizottsági tag vezeti. A bizottság tagja akadályoztatása esetén a bizottság elnökével egyetértésben, tanácskozási joggal eseti helyettest biztosíthat.

(7) A bizottság akkor határozatképes, ha tagjainak legalább fele jelen van.

(8) A bizottság határozatait általában nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozza. Szavazategyenlőség esetén az a javaslat válik határozattá, amelyhez a bizottság elnöke (vagy a levezető elnök) csatlakozott.

(9) A bizottság titkárát az elnök a Klinikai Központ elnökével egyetértésben bízza meg.
A bizottság titkára:

- a) közreműködik a bizottság üléseinek előkészítésében
- b) gondoskodik az emlékeztető elkészítéséről, hitelesítéséről
- c) közreműködik a határozatok/állásfoglalások szerkesztésében.

(10) A Klinikai Központ állandó bizottságait jelen Működési Rend 1. számú melléklete tartalmazza.

(11)¹ Az állandó bizottságok elnökét és tagjait a Klinikai Központ elnöke bízta meg.

(12) ²Az állandó bizottságok elnökének és tagjainak megbízatása öt évre, vagy a tagságot megalapozó megbízás lejártáig szól. Egy személy több periódusban is a bizottság tagja lehet.

(13) Sürgős esetekben az állandó bizottság elektronikus szavazással is meghozhatja döntését két bizottsági ülés közötti időszakban, amennyiben a kérdés a bizottság elnöke szerint egyszerű megítélésű. Elektronikus úton titkos szavazás nem bonyolítható le. A kérdésben össze kell hívni az ülést a bizottság bármely tagjának kérésére.

(14) Az állandó bizottságok szükség szerint, de évente legalább kétszer üléseznek. A Klinikai Központ, illetve a bizottság elnöke további ülések tartását kezdeményezheti. Az állandó bizottságok működési rendjüket a Klinikai Központ SzMSz rendelkezéseivel összhangban, maguk határozzák meg.

(15) A Klinikai Központ Tanácsa, illetve a Klinikai Központ elnöke olyan ügyekben, melyek nem tartoznak egyik állandó bizottság hatáskörébe sem, dönthet ideiglenes bizottság megalakításáról, feladatáról és összetételéről. Az ideiglenes bizottság működésének rendjét a bizottság elnöke határozza meg.

(16) Az ideiglenes bizottságok döntéseiket a Klinikai Központ Tanácsa, illetve Klinikai Központ elnöke elé terjesztik.

II. FEJEZET

Klinikai Központ vezetése

15. § A Klinikai Központ vezetői:

- a) elnök
- b) orvosigazgató
- c) ápolási igazgató
- d) stratégiai elnökhelyettes
- e) gazdálkodásért felelős elnökhelyettes
- f) operatív igazgató
- g) egészségügyi gazdálkodási igazgató
- h) egészségügyi humánpolitikai igazgató
- i) klinikai főgyógyszerész
- j) vezető főorvos
- k) elnöki hivatalvezető
- l) igazgatási szervezeti egységek osztály- és irodavezetői.

Klinikai Központ vezetőire vonatkozó rendelkezések

Klinikai Központ elnöke

16. § (1)³ A Klinikai Központot az elnök - mint az egészségügyi szolgáltatás irányításáért felelős magasabb vezető - vezeti, akit feladatainak ellátásában a 3. §-ban meghatározott testületek és szervezetek, valamint a 15. §-ban felsorolt vezetők segítik. Az elnököt távollétében vagy tartós

¹ Módosította a 2026. január 1. napjától hatályos módosítás

² Módosította a 2026. január 1. napjától hatályos módosítás

³ Módosította a 2026. január 1. napjától hatályos módosítás

akadályoztatása esetén a stratégiai elnökhelyettes helyettesíti, az elnök és a stratégiai elnökhelyettes egyidejű távolléte vagy tartós akadályoztatása esetén az orvosigazgató, az orvosigazgató távolléte esetén az operatív igazgató jár el.

(2) A Klinikai Központ Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltakon túl az elnök feladatai:

- a) irányítja és koordinálja a Klinikai Központ humánpolitikai tevékenységét
- b) a Klinikai Központ hatékony gazdálkodásával kapcsolatban:
 - ba) irányítja a Klinikai Központ működését
 - bb) jogosult a Klinikai Központ előirányzatai vagyoni és más forrásai fölött rendelkezni
 - bc) gondoskodik a Klinikai Központ előirányzatainak gazdálkodó egységekre történő lebontásáról
 - bd) betartja és betartatja a Klinikai Központ gazdálkodó szervezeti egységeire lebontott gazdálkodási keretek felhasználását, a Kancellária Közgazdasági és Kontrolling Igazgatóság közreműködésével végzett monitoring tevékenység alapján
 - be) döntést hoz a betegellátó egységek gyógyító- megelőző tevékenységével, a betegellátás finanszírozásával kapcsolatos kérdésekben
 - bf) javaslatot tesz a belső ellenőrzésre, az ellenőrzés eredményének hasznosítására, a minőségügyi belső auditokra
 - bg) ellenőrzi az egyetemi szabályzatok, különösen a gazdálkodás szabályainak betartását a Klinikai Központ valamennyi szervezeti egységénél, jogszabálysértés, valamint egyetemi szabályzatok, különösen a gazdálkodás szabályainak megsértése esetén köteles intézkedést kezdeményezni az arra jogosult szervnél a kancellár és az országos kórház-főigazgató egyidejű értesítése mellett
 - bh) a gazdálkodó egységek vezetőinek javaslata alapján gondoskodik a Klinikai Központ humán erőforrás és személyi juttatás, gazdálkodási, gazdasági, műszaki fejlesztési terveinek elkészítéséről, szervezi azok végrehajtását az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatának 32. számú mellékletében rögzített humán feladatokkal összhangban
 - bi) kiadja a betegellátást érintő belső intézkedéseket, utasításokat (hatósági határozatok végrehajtásának elrendelése, ellenőrzése)
 - bj) felügyeli és szervezi a betegellátó egységek alapfeladatán kívüli tevékenységének feltételrendszerét és megvalósítását, a szerződések alapján végzett tevékenység szabályozását és ellenőrzését
 - bk) beszámoltatja a Klinikai Központ szervezeti egységeit a működésük gazdaságosságáról, eredményességéről és hatékonyságáról
- c) kialakítja és irányítja a Klinikai Központ minőségirányítási rendszerének működését
- d) elősegíti az együttműködést a régió egészségügyi szolgáltatóival
- e) kapcsolatot tart az Egyetemen működő szakmai- és érdekvédelmi szervezetekkel
- f) biztosítja az ÁOK, az ETK és a GYTK graduális és posztgraduális klinikai oktatását
- g) gondoskodik a Klinikai Központ szabályszerű működését biztosító, illetve a jogszabályok által kötelezően előírt szabályzatok elkészítéséről és azok folyamatos gondozásáról, valamint az abban foglaltak betartásának ellenőrzéséről
- h) gondoskodik az intézmény használatában levő vagyon rendeltetésszerű használatáról
- i) jogosult az illetékes minisztériumokkal és más hatóságokkal, szervekkel tárgyalásokat folytatni, megállapodásokat, szerződéseket aláírni, szakmai képviselőt ellátni, részükre a Klinikai Központ feladatainak ellátásával kapcsolatban információt adni, adatot szolgáltatni
- j) gondoskodik a Klinikai Központ tevékenységével kapcsolatos adatszolgáltatások biztosításáról
- k) irányítja a Klinikai Központ PR és marketing tevékenységét
- l) koordinálja a Klinikai Központ működését elősegítő anyagi támogatást nyújtó szponzori kör kialakítását
- m) felügyeli a Klinikai Központ bizottságainak tevékenységét
- n) kivizsgálja a betegellátással kapcsolatos panaszokat és közérdekű bejelentéseket, és megteszi a szükséges intézkedéseket
- o) betartatja a munkavédelmi, a tűzvédelmi, a környezetvédelmi és a sugárvédelmi szabályokat és ellenőrzi azok végrehajtását
- p) felügyeli a Klinikai Központ egészségügyi válsághelyzeti tervének kidolgozását

- q) gondoskodik a Klinikai Központot érintő pályázatokkal kapcsolatos feladatok ellátásáról a pályázatok egészségügyi szakmai tartalmának meghatározásáról dönt
- r) kinevezi a kórházi betegellátó egységek vezetőit, valamint a rektorral együttesen a klinikai betegellátó egységek vezetőit
- s) az Egyetem szerződéskötési és kötelezettségvállalási rendjéről szóló szabályzatának megfelelően szerződést köt
- t) ellátja a képviseleti, kötelezettségvállalási jogköröket
- u) a Klinikai Központ képviseletében aláírási, és teljes körű kiadmányozási joga van
- v) képviseli a Klinikai Központot az egészségügy területén működő egyéb szakmai szervezetekben
- w) gondoskodik a Szenátushoz megküldendő valamennyi előterjesztés elkészítéséről
- x) részt vesz a Klinikai Központot érintő egyetemi informatikai fejlesztések, beruházások előkészítésében
- y) meghívottként személyesen, vagy delegált helyettesei útján részt vesz az Általános Orvostudományi Kar, az Egészségtudományi Kar és a Gyógyszerésztudományi Kar Kari Tanács ülésein
- z) gondoskodik a Járóbeteg Irányítási Rendszer (továbbiakban: JIR) működtetéséről.

Orvosigazgató

17. § (1) Az orvosigazgató vezeti az Orvosszakmai Igazgatóságot.

(2) Az orvosigazgatót az elnök bízza meg.

(3) Az orvosigazgató az elnök és a stratégiai elnökhelyettes egyidejű távolléte vagy tartós akadályoztatása esetén általános jogkörrel helyettesíti az elnököt.

(4) Az orvosigazgató feladata a Klinikai Központban nyújtott orvosi tevékenység felügyelete és a tevékenységek összehangolása, ennek keretében különösen:

- a) az orvos-szakmai tevékenység mutatóinak értékelése,
- b) az orvos-szakmai tevékenység hatékonyságának elemzése,
- c) az egészségügyi dokumentáció vezetése szabályszerűségének biztosítása és felügyelete,
- d) az ügyeleti tevékenység biztosítása és felügyelete,
- e) a betegjogok érvényesülésének folyamatos figyelemmel kísérése, a betegjogi képviselővel való kapcsolattartás,
- f) a betegek által bejelentett panaszok kivizsgálásában való közreműködés,
- g) az egészségügyi hatósági rendelkezések végrehajtásának ellenőrzése,
- h) a házirend rendelkezései végrehajtásának ellenőrzése,
- i) a higiénés rend biztosítása és felügyelete,
- j) a Klinikai Központban nyújtott egészségügyi szolgáltatások folyamatos minőség-ellenőrzése,
- k) a Klinikai Központban orvosi, gyógyszerészi munkakörben foglalkoztatott egészségügyi dolgozók továbbképzésének biztosítása és felügyelete,
- l) a Klinikai Központban működő medikai szoftverek szakmai felügyeletének biztosítása,
- m) JIR működtetésében való részvétel,
- n) az orvosi humán erőforrás biztosításának koordinálása,
- o) ellátja mindazokat a feladatokat, melyet az elnök a hatáskörébe utal.

(5) Az orvosigazgató koordinálja és felügyeli a Klinikai Központ tancélú gyógyító-megelőző tevékenység keretében az egészségügyi felsőoktatási intézmény képzési és kutatási feladatainak ellátásában történő közreműködését.

(6) Az orvosigazgató felelős:

- a) az általa kiadott utasításokért, intézkedésekért,
- b) a szabályzatok illetve az elnök által a hatáskörébe utalt feladatok ellátásáért,
- c) az irányítási jogkörébe tartozó szervezeti egységek eredményes szakmai munkájáért.

Ápolási igazgató

18. § (1) Az ápolási igazgató vezeti az Ápolásszakmai Igazgatóságot. Feladatkörébe tartozik - az elnök közvetlen irányítása mellett - a Klinikai Központ által nyújtott ápolási tevékenység felügyelete és a tevékenységek összehangolása. Vezetői tevékenysége kiterjed a Klinikai Központ egészségügyi szakdolgozóira.

(2) Az ápolási igazgatót az elnök bízza meg.

(3) Az ápolási igazgató feladat- és hatásköre:

- a) tervezi, szervezi, vezeti, koordinálja és értékeli a Klinikai Központ egészségügyi szakdolgozóinak munkáját és a Klinikai Központban folyó betegápolási tevékenységet az ápolásszakmai igazgatóhelyettesek közreműködésével
- b) folyamatosan figyelemmel kíséri a betegjogok érvényesülését
- c) közreműködik a betegek által bejelentett panaszok kivizsgálásában
- d) kapcsolatot tart a betegjogi képviselővel
- e) folyamatosan figyelemmel kíséri a Klinikai Központ higiénés rendjét a Kórházhygiénés Osztály vezetőjének egyetértésével
- f) engedélyezi az egészségügyi szakdolgozói kompetencia körbe tartozó ápoláskutatási témákat,
- g) irányítja, ellenőrzi és értékeli az ápolásszakmai igazgatóhelyettesek szakmai tevékenységét,
- h) rendszeresen ellenőrzi és értékeli a szakdolgozók szakmai munkáját és etikai magatartását
- i) részt vesz a Klinikai Központ házirendjének ápolási tevékenységre vonatkozó rendelkezéseinek megalkotásában és ellenőrzi azok végrehajtását
- j) koordinálja a betegápolási tevékenység vonatkozásában a minőségbiztosítási tevékenységet
- k) gondoskodik a betegellátó eszközök valamint az ápolási munkát könnyítő korszerű eszközök alkalmazásáról, kezdeményezi a beszerzésüket, elkészíti a fejlesztési tervet
- l) felügyeli a betegélelmezést és a klinikai textilforgalmat (KK EGI-vel együttműködve)
- m) részt vesz az éves üzleti, felújítási-beruházási tervek előkészítésében az ápolási tevékenység képviselőjében
- n) engedélyezi az egészségügyi szakdolgozók, orvosnokok e-medsol rendszer hozzáférését
- o) működteti az Árpád- házi Szent Erzsébet Emlékérem és Emlékklevél adományozási rendszerét
- p) szervezi az egészségügyi szakdolgozók működési engedélyének nyilvántartását, az ezzel kapcsolatos egyéb adminisztratív teendőket,
- q) szervezi és levezeti az ápolásszakmai igazgatóhelyettesi értekezleteket, ahol értékeli a betegellátó egység ápolásügyi helyzetét, meghatározza a feladatokat
- r) részt vesz az általa közvetlenül irányított betegellátó szervezeti egységek éves tervének és keretgazdálkodásának jóváhagyásában,
- s) részt vesz a JIR működtetésében.

(4) Az ápolási igazgató további hatáskörei:

- a) a feladatkörébe utalt kérdésekben döntési, utasítási, beszámoltatási, ellenőrzési, aláírási joga és kötelezettsége van a Klinikai Központ egész területén
- b) intézkedési jogköre van a vezető szakdolgozók, a közvetlen beosztottai és a betegellátó egységekben dolgozó szakdolgozók ügyében előzetesen egyeztetve az érintett betegellátó egység orvos vezetőjével és az elnökkel
- c) a betegellátó egységek vezetőivel együttműködve ellátja a vezető szakdolgozók szakmai felügyeletét, irányítja, koordinálja, ellenőrzi tevékenységüket
- d) képviseli az egészségügyi szakdolgozókat a megfelelő értekezleteken és fórumokon
- e) ápolásszakmai kérdésekben képviselői jogköre van külső szerveknél az elnök tájékoztatása mellett
- f) szervezi és lebonyolítja az ápolásszakmai pályázatokkal kapcsolatos tevékenységet a Kancellária illetékes szervezeti egységével együttműködve
- g) felügyeli a Központi Dietetikai Szolgálatot, a Vármegyei Védőnői Szolgálat és a szociális munkások tevékenységét, valamint a gyakorlati oktatást
- h) engedélyezi Nővérrotthonban történő elhelyezést
- i) ellátja mindazokat a feladatokat, melyet az elnök a hatáskörébe utal.

- (5) Az ápolási igazgató felelős:
- a) a Klinikai Központ ápolásszakmai tevékenységéért, a hatáskörébe utalt feladatok ellátásáért
 - b) a Klinikai Központban folyó ápolási tevékenységre vonatkozó hatályos jogszabályok betartásáért és betartatásáért
 - c) az általa kiadott intézkedések, utasítások helyességéért
 - d) az irányítási területén az ellenőrzés elvégzéséért, elvégeztetéséért, az észlelt hiányosságok jelentéséért, megszüntetéséért.

19. § (1) Az ápolási igazgató munkáját az általános ápolási igazgatóhelyettes és a gyakorlati képzést koordináló ápolási igazgatóhelyettes segítik.

- (2) Az ápolási igazgatót távollétében az általános ápolási igazgatóhelyettes helyettesíti.

Stratégiai elnökhelyettes

20. § (1) A stratégiai elnökhelyettes ellátja a Klinikai Központ stratégiaalkotásának irányítását, vezeti a Stratégiai Igazgatóságot.

- (2) A stratégiai elnökhelyettest az elnök bízta meg.

(3) A stratégiai elnökhelyettes az elnök távollétében vagy akadályoztatása esetén általános jogkörrel helyettesíti az elnököt.

- (4) A stratégiai elnökhelyettes feladat- és hatásköre:

- a) koordinálja a Klinikai Központ szakmai tervének elkészítését, rendszeres felülvizsgálatát
- b) felügyeli a Klinikai Központot érintő pályázatok, projektek előkészítését, megvalósítását
- c) irányítja az Egészségbiztosítási Osztály és az Egészségügyi Igazgatási és Ellátásszervezési Osztály tevékenységét
- d) közreműködik az egészségügyi Vezetői Információs Rendszer fejlesztésében, működtetésében
- e) elemzi a működés szakmai hatékonyságát, javaslatokat tesz a hatékonyság fokozása érdekében
- f) közreműködik az elnöki döntés-tervezetek előkészítésében és véleményezésében
- g) felügyeli a Klinikai Központ egészség-gazdaságtani, egészségpolitikai és egészségügyi menedzsment témájú kutatásait
- h) irányítja a klinikai adatvagyon elemzési, kutatási és egyéb hasznosítási lehetőségeit
- i) közreműködik a Klinikai Központ nemzetközi kapcsolatainak fejlesztésében
- j) feladatainak ellátása érdekében kapcsolatot tart az államigazgatási szervekkel, hatóságokkal, egészségügyi szolgáltatókkal, szakmapolitikai és érdekvédelmi szervezetekkel
- k) támogatja a Klinikai Központ statisztikai adatközlési tevékenységét
- l) ellenőrzi az egészségügyi hatósági rendelkezések végrehajtását az ellátási struktúra és a teljesítményadatok vonatkozásában
- m) ellátja mindazokat a feladatokat, melyet az elnök a hatáskörébe utal.

- (5) A stratégiai elnökhelyettes felelős:

- a) az általa kiadott utasításokért, intézkedésekért
- b) a szabályzatok illetve az elnök által a hatáskörébe utalt feladatok ellátásáért
- c) az irányítási jogkörébe tartozó szervezeti egységek eredményes szakmai munkájáért.

Gazdálkodásért felelős elnökhelyettes

21. § (1) A gazdálkodásért felelős elnökhelyettes irányítja,-felügyeli az Egészségügyi Gazdálkodási Igazgatóság és az Egészségügyi Humánpolitikai Igazgatóság munkáját.

- (2) ⁴A gazdálkodásért felelős elnökhelyettest a kancellár egyetértésével az elnök bízta meg.

⁴ Módosította a 2026. január 1. napjától hatályos módosítás

- (3) A gazdálkodásért felelős elnökhelyettes akadályoztatása, érintettsége, a tisztség átmeneti betöltetlensége esetén a gazdálkodásért felelős elnökhelyettes helyetteseként az egészségügyi gazdálkodási igazgató jogosult eljárni. A gazdálkodásért felelős elnökhelyettes, valamint az egészségügyi gazdálkodási igazgató egyidejű akadályoztatása, érintettsége, ezen tisztségek átmeneti betöltetlensége esetén az egészségügyi humánpolitikai igazgató jogosult eljárni.
- (4) A gazdálkodásért felelős elnökhelyettes
- a) ellátja az a) pontban felsorolt igazgatóságok belső erőforrás menedzsmentjét
 - b) összehangolja az a) pontban rögzített szervezeti egységek működését
 - c) együttműködik a Klinikai Központ vezetőivel, a betegellátó egységekkel, a karokkal és egyéb szervezeti egységekkel
 - d) vezetői döntéstámogatást nyújt a Klinikai Központ Elnöke részére
 - e) kapcsolatot tart a fenntartóval, egyéb szervekkel, az Egyetem partnereivel
 - f) a Kancellári Hivatallal és Rectori Kabinettel együttműködve biztosítja a jogszabály, valamint a megkeresések alapján teljesítendő adatszolgáltatások teljességét, valódiságát
 - g) kötelezettségvállalási jogkörrel rendelkezik, a kötelezettségvállalás rendjéről szóló szabályzat rendelkezései szerint
 - h) ellenőrzi a gazdálkodásra vonatkozó szabályok betartását.

Operatív igazgató

22. § (1) Az operatív igazgató vezeti az Operatív Igazgatóságot.

(2) Az operatív igazgatót az elnök bízta meg.

- (3) Az operatív igazgató részt vesz a Klinikai Központ működésének felügyeletében és tevékenységének összehangolásában, ennek keretében különösen:
- a) segíti a Klinikai Központ működését a vonatkozó jogszabályok, fenntartói rendelkezések és az intézményi szabályozás alapján,
 - b) elősegíti az egyes szervezeti egységek közötti együttműködést,
 - c) irányítja a Klinikai Központ minőségirányítási tevékenységét,
 - d) felügyeli és ellenőrzi a vonatkozó jogszabályok, fenntartói rendelkezések és az intézményi szabályozás érvényesülését,
 - e) elősegíti az erőforrások hatékony felhasználását,
 - f) részt vesz az egészségügyi hatósági rendelkezések végrehajtásának ellenőrzésében,
 - g) részt vesz a Klinikai Központ folyamatos működését meghatározó döntések meghozatalában, támogatja a Klinikai Központ operatív munkáját,
 - h) gondoskodik az intézményi szabályozó dokumentumok elkészítéséről, aktualizálásáról,
 - i) elősegíti a Klinikai Központ működésével, tevékenységével összefüggő adatszolgáltatások teljesítését,
 - j) koordinálja a Klinikai Központ több szervezeti egységét érintő egyes feladatokat az Elnök által megadott szempontok alapján,
 - k) összehangolja, támogatja a Klinikai Központ által kezdeményezett, az Egyetem más szervezeti egységei részvételével végzett feladatokat
 - l) a komplex ellenőrzési tevékenység során feltárt információk alapján szervezeti hatékonyság növelő javaslatokat fogalmaz meg az elnöki döntések előkészítéséhez, meghozatalához,
 - m) ellátja az elnök által az operatív igazgatói hatáskörbe utalt további feladatokat.

Klinikai főgyógyszerész

23. § (1) A klinikai főgyógyszerész vezeti a Klinikai Gyógyszerészeti Intézetet, irányítja, összehangolja, ellenőrzi és értékeli az intézet dolgozóinak munkáját.

(2) ⁵A klinikai főgyógyszerészt az elnök bízta meg.

⁵ Módosította a 2026. január 1. napjától hatályos módosítás

(3) A klinikai főgyógyszerész:

- a) tervezi, szervezi és irányítja a Klinikai Központ hatékony, biztonságos és gazdaságos gyógyszerellátását, gondoskodik a gyógyszer-alaplista és/vagy formulárium szakmai és gazdasági alapon történő kialakításáról, aktualizálásáról
- b) gondoskodik a betegellátó egységek által igényelt készítmények beszerzéséről, illetve elkészítéséről
- c) gondoskodik a legkedvezőbb árajánlatok felkutatásáról és a gazdaságosság szempontjainak figyelembevételével történő gyógyszergazdálkodásról, a közbeszerzésre vonatkozó előírások maradéktalan betartása mellett
- d) gondoskodik a Klinikai Gyógyszerészeti Intézet zökkenőmentes munkafeltételeinek biztosításáról
- e) irányítja a Klinikai Gyógyszerészeti Intézet gyógyszerészeinek és szakdolgozóinak munkáját,
- f) folyamatosan ellenőrzi a gazdasági és szakmai adminisztrációt
- g) betartja és betartatja a vonatkozó jogszabályi és intézményi szabályzatokban foglaltakat, a szakmai fegyelmet
- h) évente egyszer ellenőrzi vagy ellenőrizteti (a helyszínen) a betegellátó egységek gyógyszerkezelését, tárolását, készletét, alkalmazásával összefüggő gyógyszerészeti szakmai szabályok betartását, amelyről jegyzőkönyvet készít(tet)
- i) gondoskodik a gépek, készülékek biztonságos üzemeltetéséről, karbantartásáról
- j) folyamatosan figyelemmel kíséri a szakterületére vonatkozó - rendeletben is meghatározott - szakmai minimumfeltételek teljesülését, valamint a módszertani levelekben kiadott követelményeket; az ezekkel kapcsolatban felmerülő teendőket jelzi az elnöknek.

(4) A klinikai főgyógyszerész gazdasági-pénzügyi jogai és feladatai a gazdálkodásért felelős elnökhelyettes együttműködésével:

- a) havonta elszámolást küld az elnöknek a gyógyszerforgalmazásról
- b) intézetre jutó bérkeret elosztása tekintetében javaslattételi joga van
- c) segítséget nyújt a gazdálkodási keret és a beszerzések tervezéséhez
- d) évente egyszer leltározást tart, amelyről jelentést készít az elnök és a Kancellária részére.

(5) A klinikai főgyógyszerész további feladatai:

- a) tevékenységéről évente jelentést készít az elnök részére, valamint elkészíti az orvosigazgató által kért jelentéseket
- b) rendszeresen informálja a Klinikai Központ orvosait az új készítményekről, folyamatos szakmai, gazdasági információs kapcsolatot tart a betegellátó egységekkel, a vezetéssel, a gyógyszergyártó és forgalmazó cégekkel, valamint az ellenőrző és felügyeleti szervekkel (Belügyminisztérium egészségügyi államtitkárság, NEAK, NNGYK, stb.)
- c) rendkívüli esetről haladéktalanul tájékoztatja az elnököt, illetve az orvosigazgatót
- d) gondoskodik a Gyógyszerterápiás Bizottság hatékony működtetéséről.

(6) A klinikai főgyógyszerész felelős a Klinikai Gyógyszerészeti Intézet hatékony, gazdaságos működéséért, annak tevékenységéért.

Elnöki hivatalvezető

24. § (1) ⁶Az elnöki hivatalvezető vezeti az Elnöki Hivatalt. Munkáját az elnök közvetlen irányításával végzi.

(2) Az elnöki hivatalvezető

- a) összehangolja a Klinikai Központ szervezeti egységeinek ügyviteli tevékenységét
- b) döntés-előkészítő és végrehajtás-ellenőrző tevékenységével közvetlenül segíti a Klinikai Központ vezetőinek és testületeinek munkáját

⁶ Módosította a 2026. január 1. napjától hatályos módosítás

- c) gondoskodik a testületi határozatok és a vezetői döntések végrehajtásáról, folyamatosan tájékoztatja a vezetői döntésekről a szervezeti egységek vezetőit
- d) részt vesz a szabályzatok, utasítások előkészítésében
- e) irányítja és ellenőrzi a Klinikai Központ iktatási, irat-kezelési és irattározási tevékenységét a Kancellária Koordinációs és Működésfejlesztési Főosztály szakmai iránymutatása mellett
- f) meghívása esetén gondoskodik az egyes ülések, értekezletek, megbeszélések jegyzőkönyveinek, emlékeztetőinek elkészítéséről
- g) ellátja mindazon feladatokat, amelyeket a Klinikai Központ Tanácsa és az elnök számára meghatároz
- h) ellátja a Klinikai Központtal kapcsolatos nemzetközi koordinatív feladatokat
- i) elősegíti az ÁOK-val, ETK-val, a GYTK-val, Kancelláriával, Rectori Kabinettel, illetve az Egyetem más szerveivel a harmonikus együttműködés fenntartását, továbbá az egészségügyért felelős minisztériummal, egyéb központi szakigazgatási szervekkel, és a régió egészségügyi szolgáltatóival való kapcsolattartást
- j) figyelemmel kíséri a Klinikai Központ működésével kapcsolatos jogszabályváltozásokat, segítséget nyújt a jogszabályok egységes értelmezésében, azoknak a Klinikai Központ szervezeti egységei felé történő kommunikációjában
- k) előkészíti a Klinikai Központ működésével összefüggő megállapodás-, szerződés tervezeteket, ebben a körben együttműködik a Kancellári Hivatal Jogi Főosztályával
- l) gondoskodik a Klinikai Központtal kapcsolatos marketing és PR feladatok ellátásáról
- m) gondoskodik a Klinikai Központ honlapjának tartalommal való feltöltéséről
- n) ellátja a Klinikai Központ Tanácsa, valamint a Szakmai Vezető Testület titkári feladatait
- o) irányítja a Klinikai Központ belső kontrollrendszerének és ellenőrzési nyomvonalainak fejlesztését.

III. FEJEZET

Klinikai Központ szervezeti egységei

25. § (1) A Klinikai Központ szervezeti egységei:

- a) Orvosszakmai Igazgatóság
 - aa) Kórházhygiénés Osztály
 - ab) Foglalkozás-egészségügyi és Munkahygiénés Központ
- b) Ápolásszakmai Igazgatóság
 - ba) Központi Dietetikai Szolgálat
 - bb) Vármegyei Védőnői Szolgálat Osztály
- c) Stratégiai Igazgatóság
 - ca) Egészségbiztosítási Osztály
 - cb) Egészségügyi Igazgatási és Ellátásszervezési Osztály
 - cba) Járóbeteg Irányítási Csoport
- d)⁷ Egészségügyi Gazdálkodási Igazgatóság
 - da) Egészségügyi Gazdálkodási és Kontrolling Osztály
 - db) Egészségügyi Fejlesztési és Eszközgazdálkodási Osztály
 - dc)
 - dd) Egészségügyi Beszerzés Támogató és Fejlesztési Osztály
 - de) Klinikai Gazdálkodástámogatási Osztály
- e) Egészségügyi Humánpolitikai Igazgatóság
 - ea) Egészségügyi HR Stratégiai Osztály
 - eb) Egészségügyi Személyügyi Osztály
 - ec)⁸ Egészségügyi HR Szolgáltatási Osztály
- f) Operatív Igazgatóság
 - fa) Minőségirányítási Osztály
- g) Elnöki Hivatal

⁷ Módosította a 2024. november 18. napjától hatályos módosítás

⁸ beiktatta a 2026. január 1. napjától hatályos módosítás

- h) Adatvédelmi és Betegjogi Osztály
- i) Koordinációs és Komplex Ellenőrzési Iroda
- j) Klinikai Gyógyszerészeti Intézet
- k) Klinikai Központ betegellátó egységei.

Orvosszakmai Igazgatóság

26. § (1) Az Orvosszakmai Igazgatóság koordinálja a Klinikai Központ orvosszakmai tevékenységét, biztosítja az orvosigazgató feladatainak ellátását.

(2) Az Orvosszakmai Igazgatóság az elnök közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egység, melyet az orvosigazgató vezet. Az Orvosszakmai Igazgatóság az orvosigazgatóhoz rendelt feladatokat az alábbi szervezeti egységeken keresztül végzi:

- a) Kórházhygiénés Osztály
- b) Foglalkozás-egészségügyi és Munkahygiénés Központ

(3) Az Orvosszakmai Igazgatóság részt vesz a Klinikai Központ szabályzatainak, intézkedéseinek, előterjesztéseinek kidolgozásában.

27. § (1) A Kórházhygiénés Osztály feladata az orvosigazgató közvetlen irányítása alatt a Klinikai Központ szervezeti egységeire vonatkozóan kórházhygiénés és infekciókontroll tevékenység ellátása, a Klinikai Központ kórházhygiénés és infekciókontroll stratégiájának kialakítása.

(2) ⁹Az Osztály vezetője a vezető főorvos. A vezető főorvost az elnök bízta meg.

(3) A vezető főorvos feladat- és hatásköre:

- a) felügyeli és ellenőrzi:
 - aa) a betegellátás hygiénés rendjét
 - ab) az egészségügyi beavatkozások protokoll rendszerét, a fertőtlenítés, sterilizálás szabályainak betartását
 - ac) az egészségügyi dolgozók egyéni egészségvédelmének elemeit, a védőeszközök szabályszerű alkalmazását
 - ad) az egészségügyi intézményi takarítás rendszerét, az egészségügyi textília hygiénés kezelés rendjét, a veszélyes hulladék kezelést
 - ae) a betegélelmezés hygiénés rendjét
 - af) a rovar- és rágcsáló irtás hatékonyságát
 - ag) a hygiénés hiányosságok feltárása céljából környezet bakteriológiai vizsgálatok végzését
- b) kidolgozza, felügyeli és ellenőrzi az infekciókontroll tevékenységet, és a nozokomiális surveillance-t a jogszabályokban meghatározott módon
- c) végzi az adatgyűjtést az Országos Epidemiológiai Központ által koordináltan
- d) kidolgozza, felügyeli és végzi a járványügyi tevékenységet a jogszabályokban meghatározott módon
- e) felelős a Klinikai Központ működtetéséhez igazodó hygiénés vonatkozású szervező, irányító, oktató és adminisztrációs tevékenységért
- f) részt vesz építészeti jellegű átalakítások, új beruházások tervezés fázisában a hygiénés szakmai felügyelet megvalósításában, közreműködik működési engedélyezés előkészítésében
- g) szervezi az infekciókontroll oktatást és továbbképzést az orvosok és szakdolgozók körében
- h) felelős az osztály tevékenységéről jegyzőkönyvek, feljegyzések, jelentések, nyilvántartások elkészítéséért
- i) jelentést készít az elvégzett éves hygiénés munkáról a Klinikai Központ vezetése, illetve a Baranya Vármegyei Kormányhivatal Népegészségügyi Főosztálya számára.

⁹ Módosította a 2026. január 1. napjától hatályos módosítás

28. § (1) A Foglalkozás- egészségügyi és Munkahigiénés Központ (továbbiakban: FMK) fő feladata az Egyetem polgárai számára foglalkozás-egészségügyi alapellátás nyújtása, valamint területi ellátási kötelezettség nélküli háziorvosi ellátás nyújtása.

(2) ¹⁰Az FMK vezetője a vezető főorvos. A vezető főorvost az elnök bízza meg.

(3) Az FMK további feladatai:

- a) az FMK biztosítja:
 - aa) az Egyetem dolgozóinak előzetes, időszakos, soron kívüli és záró munkaköri alkalmassági vizsgálatát
 - ab) az Egyetem hallgatóinak előzetes, időszakos, soron kívüli és záró munkaköri és szakmai alkalmassági vizsgálatát, valamint alap-, szakellátását és háziorvosi ellátását
 - ac) fokozott expozíciós esetek és foglalkozási megbetegedések bejelentését, kivizsgálását
 - ad) a munkakörülmények és a munkavégzés egészségkárosító hatásainak írásban dokumentált vizsgálatát, a munkahelyi körülményeknek megfelelő gyakorisággal
 - ae) a munkavállalók munkakörülményekkel kapcsolatos egészséget, biztonságot érintő kérdésekkel kapcsolatos felvilágosítását
- b) ellátja a munkahelyek kémiai biztonságát érintő feladatokat
- c) részt vesz a munkavállalókat érintő egészség-prevenációs tevékenységben
- d) külön jogszabályban meghatározottak szerint elvégzi a közúti járművezetők egészségi alkalmassági vizsgálatát
- e) a Kórházhygiénés Osztállyal együttműködve ellátja a munkakörhöz kötött védőoltásokkal kapcsolatos feladatokat
- f) a Kórházhygiénés Osztállyal együttműködve ellátja az egyéni védőeszközökkel kapcsolatos tanácsadást
- g) részt vesz a Munkavédelmi törvény által előírt munkahelyi kockázatfelmérésében és a kockázatértékelés elkészítésében, kapcsolatot tartva a Kancellária Üzemeltetési és Beruházási Igazgatósággal
- h) eleget tesz a külön rendeletekben szabályozott jelentési kötelezettségének a Kormányhivatal Népegészségügyi Főosztálya, a munkavédelmi hatóság és a munkahigiénés és foglalkozás-egészségügyi hatóság felé, ezekről köteles az elnököt értesíteni
- i) szabad kapacitása terhére bevételként megjelenő térítés ellenében szerződés szerint foglalkozás-egészségügyi alapellátást és szakellátást nyújt, valamint szakmai alkalmassági vizsgálatokat végezhet más szervek, szervezetek és munkáltatók részére
- j) elkészíti és aktualizálja a munkaköri alkalmassági vizsgálatra utalás rendjét, és azt a Klinikai Központ honlapján az FMK dokumentumtár menüpontjában közzéteszi
- k) a munkaegészségügyi szaktevékenysége során szorosan együttműködik a Munkabiztonsági Koordinációs Osztály munkavédelmi szakembereivel:
 - ka) munkavédelmi szemléken
 - kb) az egyéni védőeszközök meghatározásában
 - kc) kockázatértékelés során a foglalkozási megbetegedés kockázatát jelentő fizikai, kémiai, biológiai, pszichoszociális és ergonómiai tényezők feltárásában
 - kd) munkavédelmi üzembe helyezési eljárásokban
 - ke) foglalkozási megbetegedések és fokozott expozíciós esetek kivizsgálásában
 - kf) súlyos munkabaleset esetén annak kivizsgálásában.

(4) Az FMK közreműködik:

- a) a munkahelyi veszélyforrások feltárásában
- b) a munka - egészségügyi, - fiziológiai, - ergonómiai, - higiénés feladatok megoldásában
- c) a foglalkozási rehabilitációban
- d) a munkahelyi elsősegélynyújtás személyi és tárgyi feltételeinek biztosításában
- e) építészeti jellegű átalakítások, új beruházások esetén a munkahelyek ergonómiai, és munkahigiénés kialakításával kapcsolatos tanácsadásban.

¹⁰ Módosította a 2026. január 1. napjától hatályos módosítás

Ápolásszakmai Igazgatóság

29. § (1) Az Ápolásszakmai Igazgatóság a Klinikai Központ egészségügyi szakdolgozói igazgatási szerve, mely biztosítja az ápolási igazgató feladatainak ellátását.

(2) Az Ápolásszakmai Igazgatóság a Klinikai Központ elnökének irányítása alá tartozó szervezeti egység, melyet az ápolási igazgató vezet.

(3) Az Ápolásszakmai Igazgatóság koordinálja a Klinikai Központ ápolásszakmai tevékenységét.

(4) Az Ápolásszakmai Igazgatóság feladata a Klinikai Központ által nyújtott betegellátás egészségügyi szakdolgozói tevékenységének felügyelete és a tevékenységek összehangolása, szervezése, valamint a Klinikai Központ ápolásszakmai tevékenységének igazgatása.

(5) Az Ápolásszakmai Igazgatóság:

- a) ellátja és segíti az ápolási, egészségügyi szakdolgozói szolgálatot, a Klinikai Központ céljainak, feladatainak megfelelően kialakított ápolási stratégia alapján
- b) ellátja és segíti a betegdokumentáció (egészségügyi dokumentáció) ápolás-szakmai (egészségügyi szakdolgozói) dokumentáció rendszerét és szervezi a dokumentációs rendszer továbbfejlesztését, felügyeli a Klinikai Központi ápolási dokumentáció szabályszerű vezetését, a dokumentáció szakmai tartalmát
- c) ellátja a betegjogok érvényesülésének figyelemmel kísérését, a betegek által bejelentett panaszok kivizsgálását, segíti a betegjogi képviselőt
- d) ellátja az ápolási igazgató hatáskörébe utalt nyilvántartások kezelését, statisztikai dokumentációs anyagok készítését, adminisztrációját
- e) segíti az Ápolásszakmai Igazgatósághoz tartozó szervezeti egységek munkáját, adminisztrációját
- f) biztosítja, működteti a Klinikai Központban ápolói és egyéb egészségügyi szakdolgozói munkakörben foglalkoztatott egészségügyi szakdolgozók tevékenységét, működteti az Árpád- házi Szent Erzsébet Emlékérem és Emlékoklevél adományozási rendszerét, archiválását
- g) gondoskodik az Ápolásszakmai Igazgatóság által szervezett szakmai konferenciák, továbbképzések, megbeszélések, ülések, tárgyalások adminisztratív előkészítéséről, az emlékeztetők elkészítéséről
- h) az egészségügyi szakdolgozói nyilvántartási rendszerben érintett szakdolgozók részére információs szolgálatot működtet, mely tanácsadó, segítő munkáját a nem a Klinikai Központ-hoz tartozó, az Egyetem karai által foglalkoztatott egészségügyi szakdolgozók részére is fenntartja.

30. § (1) Az Ápolásszakmai Igazgatóság szervezeti egysége a Központi Dietetikai Szolgálat, melyet a vezető dietetikus vezet.

(2) A Központi Dietetikai Szolgálat feladata a betegek teljes körű dietetikai ellátásának biztosítása, miközben az ételmezést a leggazdaságosabb módon a terápia szolgálatába állítja.

(3) ¹¹A vezető dietetikus az elnök bízta meg.

31.§ (1) Az Ápolásszakmai Igazgatóság szervezeti egysége a Vármegyei Védőnői Szolgálat Osztály.

(2) Az Osztály feladata: szakmailag irányítja és felügyeli az illetékességi területén működő városi kollegiális védőnői mentorok és védőnői munkakört ellátó foglalkoztatottak tevékenységét a hatályos jogszabályok, szakmai előírások, valamint az Országos Kórházi Főigazgatóság szakmai iránymutatása alapján.

(3) A Védőnői Osztály vezetését az elnök által a Baranya Vármegyei Védőnői Szolgálat osztályvezetője megjelöléssel kinevezett vármegyei kollegiális védőnői mentor látja el, aki a védőnők vonatkozásában egyéb munkáltatói jogkört gyakorol.

¹¹ Módosította a 2026. január 1. napjától hatályos módosítás

32. § Az Ápolásszakmai Igazgatóság kiemelt feladata az egészségügyi szakképzésben részt vevő tanulók és hallgatók gyakorlati oktatásának szervezése, koordinálása, ellenőrzése, a gyakorlati oktatás keretén belül szakképzett egészségügyi munkaerő felkészítése. Vizsga helyszínek, gyakorlati vizsgák lebonyolításának biztosítása, irányítása. A feladatot a Gyakorlati Képzést Koordináló Csoport látja el, melynek munkáját a gyakorlati képzést koordináló ápolási igazgatóhelyettes szervezi.

Stratégiai Igazgatóság

33. § (1) A Stratégiai Igazgatóság koordinálja a Klinikai Központ stratégiai fejlesztési szakmai tevékenységét, biztosítja a stratégiai elnökhelyettes feladatainak ellátását.

(2) A Stratégiai Igazgatóság az elnök közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egység, melyet a stratégiai elnökhelyettes vezet.

(3) A Stratégiai Igazgatóság feladatait az alábbi szervezeti egységeken keresztül látja el:

- a) Egészségbiztosítási Osztály
- b) Egészségügyi Igazgatási és Ellátásszervezési Osztály
- ba) Járóbeteg Irányítási Csoport.

(4) A Stratégiai Igazgatóság gondoskodik a stratégiai fejlesztések számára szükséges folyamatok kialakításáról, fenntartásáról.

(5) A Stratégiai Igazgatóság feladatai:

- a) előterjesztés készítése az elnök számára a Klinikai Központ céljainak megfogalmazására, és az ahhoz szükséges rövid-, közép- és hosszú távú stratégia kialakítására vonatkozóan,
- b) az elnök, illetve a Szakmai Vezetői Testület jóváhagyását követően a stratégiai fejlesztések, szakmai terv előkészítése – elemzések, cselekvési tervek, készítése a Klinikai Központ és a Kancellária illetékes szervezeti egységeinek tevékenységének összehangolásával,
- c) az elnöki döntés-tervezetek véleményezése, szükség esetén ahhoz szakmai háttérelmzések készítése vagy készíttetése,
- d) irányítja a Klinikai Központ finanszírozásával összefüggő feladatokat,
- e) a többlet-kapacitás pályázatok előkészítése,
- f) új egészségügyi technológiák befogadásának előkészítése,
- g) a Szakmai Vezető Testülettel együttműködve egészség- gazdaságtani jellegű vizsgálatok és elemzések készítése,
- h) egészségügyi- technológia elemzések készítése, illetve készíttetése,
- i) benchmarking jellegű összehasonlító elemzések készítése és készíttetése,
- j) közreműködés a Klinikai Központ nemzetközi kapcsolatainak fejlesztésében,
- k) közreműködés a Klinikai Központ szakmai PR és marketing tevékenységében,
- l) feladatainak ellátása érdekében együttműködés az Egészségügyi Gazdálkodási Igazgatósággal,
- m) feladatainak ellátása érdekében kapcsolattartás az orvos- és egészségtudományi képzést folytató felsőoktatási intézmények, valamint egyéb egészségügyi szolgáltatók és intézmény tulajdonosok, illetve intézményeket működtető szervezetek hasonló szervezeti egységeivel,
- n) feladatainak ellátása érdekében kapcsolattartás az államigazgatási szervekkel, illetve hatóságokkal.

34. § (1)¹² Az Egészségbiztosítási Osztály a stratégiai elnökhelyettes irányítása alá tartozik, osztályvezető vezeti.

(2) Az Egészségbiztosítási Osztály feladatai:

- a) jelentéskészítési és elemzési feladatai körében a medikai rendszerből elkészíti a jogszabályi előírásoknak megfelelő jelentéseket
- b) a jelentéskészítéshez kapcsolódó korrekciós, ellenőrző és adminisztratív feladatok ellátásával elősegíti a Klinikai Központ adatszolgáltatási kötelezettsége teljesítését

¹² Módosította a 2026. január 1. napjától hatályos módosítás

- c) figyeli a jelentéskészítésre vonatkozó jogszabályok változását, irányítja, felügyeli és folyamatosan fejleszti az adatszolgáltatási tevékenységet
- d) finanszírozási adatkezelési és feldolgozási feladatai körében a rendelkezésre álló adatokat elemzi, statisztikai kimutatásokat és jelentéseket készít, a teljesítményadatokról folyamatos tájékoztatást ad a betegellátó egységek részére
- e) finanszírozási szakmai támogatást nyújt a betegellátó egységek részére
- f) nyomon követi a finanszírozásra vonatkozó hatályos jogszabályok változásait és folyamatosan tájékoztatja a betegellátó egységeket
- g) ügyintézői, koordinátori feladatokat lát el azokon a speciális finanszírozási területeken, amelyekre vonatkozó jogszabályok az általános szabályoktól eltérő eljárást írnak elő
- h) szakmai támogatást biztosít a betegellátó egységek részére oktatások szervezésével, tájékoztatás nyújtásával, jogszabálykövetéssel, szakmai helpdesk szolgáltatással és a medikai rendszerhez kapcsolódó jogosultságokkal kapcsolatos ügyintézésrel
- i) javaslatot tesz az intézményi tervezett éves keret (TÉK) betegellátó egységek közötti felosztására
- j) a TÉK keret felosztására vonatkozó szakértői tevékenységhez kapcsolódóan előrejelzi az aktuális havi fekvőbeteg teljesítményt, nyomon követi a járó beteg teljesítményt és javaslatot tesz a szükséges beavatkozásokra
- k) a Klinikai Központ üzleti tervének összeállításához kapcsolódóan a NEAK bevételek alapján szolgáló teljesítmény naturáliák tervezése a gazdálkodásért felelős elnökhelyettes egyetértésével történik
- l) a teljesítményhez igazított keretgazdálkodási mechanizmusokhoz szükséges teljesítmény naturália adatokat a gazdálkodásért felelős elnökhelyettes által megfogalmazott struktúrában, folyamatosan biztosítja
- m) biztosítja a belső szolgáltatások elszámolásához szükséges finanszírozási adatokat
- n) ellátja az egészségügyi vezetői információs rendszerbe kerülő teljesítmény adatok folyamatos feltöltését
- o) a gazdálkodásért felelős elnökhelyettes szakmai irányításával közreműködik az egészségügyi vezetői információs rendszer fejlesztésében
- p) a szakmai igények alapján végrehajtott finanszírozási struktúra változásokról folyamatos tájékoztatást ad a gazdálkodásért felelős elnökhelyettes részére a gazdálkodási és a medikai rendszer struktúra aktualizálása érdekében
- q) a gazdálkodásért felelős elnökhelyettes szakmai felügyelete mellett közreműködik a finanszírozási és gazdálkodási adatszolgáltatásokban.

35. § (1)¹³ Az Egészségügyi Igazgatási és Ellátásszervezési Osztály a stratégiai elnökhelyettes irányítása alá tartozik, osztályvezető vezeti.

(2) Az Egészségügyi Igazgatási és Ellátásszervezési Osztály feladatai:

- a) igazgatási és adatszolgáltatási feladatok:
 - aa) a mindenkor hatályos jogszabályoknak megfelelő adatszolgáltatási kötelezettség a hivatalos szervek felé
 - ab) éves beszámoló elkészítése az elvégzett munkáról a Klinikai Központ vezetése számára
- b) a működési engedéllyel, azok nyilvántartásával és aktualizálásával kapcsolatos feladatok:
 - ba) a működési engedélyekkel kapcsolatos ügyintézés eljárásrendjét (továbbiakban: eljárásrend) jogszabályváltozás esetén haladéktalanul módosítja, ellenkező esetben évente felülvizsgálja
 - bb) az eljárásrendjében foglaltak alapján kezdeményezett működési engedélyek iránti kérelmekkel és határozatokkal kapcsolatos hatósági ügyintézés
 - bc) az eljárásrendjében foglaltak alapján kezdeményezett kapacitás átcsoportosításával kapcsolatos kérelmek hatósági ügyintézése
 - bd) a működési engedély módosításokat követő struktúra változásokról a NEAK szerződések megkötésekor tájékoztatja az Egészségbiztosítási Osztályt
 - be) helyszíni ellenőrzések lefolytatása „az egészségügyi szolgáltatások nyújtásához szükséges szakmai minimumfeltételekről” szóló 60/2003. (X. 20.) ESzCsM rendeletben foglaltak meglétének megállapítása céljából

¹³ Módosította a 2026. január 1. napjától hatályos módosítás

- bf) a működési engedéllyel összefüggésben a betegellátást érintő, hatóság által kezdeményezett ellenőrzések szakmai támogatása
- bg) a működési engedélyben foglaltak betartásával kapcsolatban keletkező dokumentáció ellenőrzése a megkötött és aktualizált NEAK finanszírozási szerződések figyelembevételével
- bh) kapcsolattartás a Klinikai Központ ionizáló sugárzást kibocsátó berendezéseket üzemeltető betegellátó egységeivel, a Foglalkozás-egészségügyi és Munkahigiénés Központtal, valamint együttműködik a Kancellária Üzemeltetési és Beruházási Igazgatóság Munkabiztonsági Koordinációs Osztály feladatkörébe tartozó PTE Sugárvédelmi Szolgálat vezetőjével az engedélyezési folyamatokban és az eszközök nyilvántartásában
- bi) nyilvántartást vezet a működési engedélyeket érintő közreműködő szerződésekről
- c) tájékoztatást ad a Klinikai Központ valamennyi szervezeti egysége számára a működési engedélyek kiadásának feltételrendszerében történő változásokról, különös tekintettel a szakmai minimumfeltételekre
- d) a betegút-szervezés vármegyei szintű koordinálása
- e) segítséget nyújt minden, feladatkörét érintő pályázati anyag elkészítéséhez
- f) szakmai feladatkörében kimutatásokkal, elemzésekkel és javaslatokkal támogatja a Klinikai Központ vezetésének döntéseit
- g) vezeti az ellátási területre vonatkozó nyilvántartásokat
- h) vezeti az egészségügyi szolgáltató által végezhető szakmákra, az ellátás progresszivitási szintjére és formájára, az ágyszámra és a heti rendelési időre vonatkozó nyilvántartásokat
- i) lefolytatja a működési engedélyben szereplő egészségügyi szolgáltatás szüneteltetéséhez és annak meghosszabbításához szükséges előzetes egyeztetéseket és elkészíti a szükséges dokumentációt.

36. § (1)¹⁴ A Járóbeteg Irányítási Csoport az Egészségügyi Igazgatási és Ellátás-szervezési Osztály szervezeti egységeként működik, csoportvezető vezeti.

(2) A Járóbeteg Irányítási Csoport feladatai:

- a) a JIR vármegyére kiterjedő működtetése
- b) a betegellátó egységek járóbeteg irányítással kapcsolatos feladatainak koordinálása a betegellátó egységek JIR koordinátorain keresztül
- c) időpontfoglalással kapcsolatos egyeztetések, adminisztrációs feladatok
- d) betegek tájékoztatásával, felvételével, helyszíni betegirányításával kapcsolatos (személyes ügyfélszolgálati) feladatok
- e) szakrendelésekkel történő kapcsolattartás
- f) a betegirányítási feladatokhoz szükséges adatokban történő folyamatos változáskövetés.

Egészségügyi Gazdálkodási Igazgatóság

37. § (1) Az Egészségügyi Gazdálkodási Igazgatóság a Klinikai Központ gazdálkodásához kapcsolódó feladatokat látja el.

(2) Az Egészségügyi Gazdálkodási Igazgatóság

- a) a Kancellária igazgatóságaival együttműködve ellátja a Klinikai Központ működéséhez szükséges egészségügy-specifikus gazdálkodási funkciókat
- b) fenntartja és működteti a betegellátó egységek gazdálkodási rendszerét
- c) irányítja és működteti a klinikai gazdálkodási referatúrát
- d) kezdeményezi a Klinikai Központ gazdálkodási egyenlegének és működési hatékonyságának javítására irányuló intézkedések meghozatalát, javaslatokat fogalmaz meg és koordinálja azok megvalósítását
- e) támogatja és ösztönzi az innovatív módszerek bevezetését és alkalmazását mind az orvos-szakmai területen, mind a gazdálkodó, kontrolling, vagy adminisztratív támogató területeken
- f) a folyamatos fejlesztő tevékenység biztosításához figyelemmel kíséri és felméri a fejlesztendő területeket, összegyűjti a betegellátó egységekben felmerülő igényeket

¹⁴ Módosította a 2026. január 1. napjától hatályos módosítás

g) kezdeményezi és részt vesz a Klinikai Központ pályázati forrásokból való fejlesztésében.

(3) ¹⁵Az Egészségügyi Gazdálkodási Igazgatóságot az elnök által megbízott igazgató vezeti. Az egészségügyi gazdálkodási igazgatót akadályoztatása esetén az egészségügyi gazdálkodási és kontrolling osztályvezető helyettesíti.

(4) Az egészségügyi gazdálkodási igazgató feladatai

- a) a Klinikai Központ elnöke által meghatározott szakmai szempontok figyelembevételével irányítja a Klinikai Központ gazdasági tevékenységét
- b) a Klinikai Központ elnöke által meghatározott szakmai szempontok figyelembevételével gondoskodik a Klinikai Központ előirányzatainak gazdálkodó egységekre történő lebontásáról
- c) betartja és betartatja a Klinikai Központ gazdálkodó egységeire lebontott gazdálkodási keretek felhasználását, működteti a betegellátó egységek keretgazdálkodási rendszerét az üzleti tervben meghatározott keretek között
- d) értékeli és elemzi a gazdálkodás körében keletkező adatokat, folyamatokat, javaslatot tesz a működés hatékonyságának javítására, ennek érdekében elemzi a kontrolling adatait
- e) együttműködik a Kancellária Üzemeltetési és Beruházási Igazgatósággal a Klinikai Központ alapfeladatai ellátásához szükséges üzemeltetésével, a műszaki biztonság feltételeinek megteremtésével, továbbá a létesítményhasznosítással összefüggő feladatok hatékonyabb ellátása érdekében
- f) együttműködik a Kancellária Beszerzési Igazgatósággal a Klinikai Központ folyamatos működéséhez szükséges logisztikai feladatok szervezésében, a szolgáltatási, beszerzési és közbeszerzési feladatok ellátásában
- g) ellenőrzi az egyetemi szabályzatok, különösen a gazdálkodás szabályainak betartását a Klinikai Központ valamennyi szervezeti egységénél, jogszabálysértés, valamint egyetemi szabályzatok, különösen a gazdálkodás szabályainak megsértése esetén köteles intézkedést kezdeményezni az arra jogosult szervnél az országos kórház-főigazgató és a kancellár egyidejű értesítése mellett
- h) a Klinikai Központ elnökével együtt beszámoltatja a Klinikai Központ gazdálkodó egységeit a működésük gazdaságosságáról, eredményességéről és hatékonyságáról
- i) előkészíti és egyeztet a Klinikai gyakorlati oktatási szolgáltatásra vonatkozó megállapodásokat az érintett szervezeti egységekkel
- j) kapcsolatot tart és együttműködik a Kancellária szervezeti egységeivel, különösen a Kancellária kari gazdálkodási referatúra irányításáért felelős szakterülettel.

(5) A Klinikai Központ finanszírozásának és az erőforrások hatékony felhasználásának, valamint az optimális szervezeti működésnek a megvalósítása érdekében a Klinikai Központ elnöke és a gazdálkodásért felelős elnökhelyettes együttesen dönt:

- a) a Klinikai Központ egyes betegellátó egységei közötti belső kapacitás-átcsoportosításról
- b) a Klinikai Központ finanszírozásának elveiről, a bevétel felosztás rendszeréről, a teljesítmény-volumenkorlát elosztásának rendszeréről
- c) a Klinikai Központ egyes szervezeti egységeinek a kapacitást, a területi ellátási kötelezettséget, illetve a teljesítmény-volumenkorlátot érintő módosításának kezdeményezéséről.

38. § ¹⁶Az Egészségügyi Gazdálkodási Igazgatóság a feladatait az alábbi szervezeti egységeken keresztül látja el:

- a) Egészségügyi Gazdálkodási és Kontrolling Osztály
- b) Egészségügyi Fejlesztési és Eszközgazdálkodási Osztály
- c)
- d) Egészségügyi Beszerzés Támogató és Fejlesztési Osztály
- e) Klinikai Gazdálkodástámogatási Osztály.

39. § (1)¹⁷ Az Egészségügyi Gazdálkodási és Kontrolling Osztályt az osztályvezető vezeti.

¹⁵ Módosította a 2026. január 1. napjától hatályos módosítás

¹⁶ Módosította a 2024. november 18. napjától hatályos módosítás

¹⁷ Módosította a 2026. január 1. napjától hatályos módosítás

- (2) Az egészségügyi gazdálkodási és kontrolling osztályvezető feladatai
- a) irányítja az osztály szakmai feladatait
 - b) ellátja az osztályhoz delegált személyzeti feladatokat
 - c) javaslatot tesz az általa irányított terület fejlesztésére, a hatékony feladatellátásra
 - d) gondoskodik a feladatellátás folyamatosságáról
 - e) kapcsolatot tart és együttműködik a Kancellária szervezeti egységeivel, különösen a Kancellária gazdálkodási és humánpolitikai szakterületével.
- (3) Az Egészségügyi Gazdálkodási és Kontrolling Osztály
- a) gazdálkodási feladatai körében
 - aa) a kancellár iránymutatása alapján, a Klinikai Központ elnöke által meghatározott szakmai szempontok figyelembevételével előkészíti és összeállítja a Klinikai Központ üzleti tervét
 - ab) kialakítja és folyamatosan fejleszti a klinikai keretgazdálkodás eljárásrendjét
 - ac) előkészíti a havi keret rögzítési és keretátcsoportosítási igényeket a Kancellária Közgazdasági és Kontrolling Igazgatóság Kontrolling és Gazdálkodás Menedzsment Főosztály számára
 - ad) nyomon követi az előzetes keretleköttést és a keretfelhasználást, kezeli a könyvelés során felmerülő keretigényeket
 - ae) jelentéseket készít és adatot szolgáltat a hatóságok részére
 - af) ellátja a humán klinikai vizsgálatok elszámolásával kapcsolatos feladatokat a humán klinikai vizsgálatokra vonatkozó mindenkor hatályos eljárásrendben meghatározottak szerint
 - ag) a Kancellária Humánpolitikai Igazgatósággal együttműködve ellenőrzi a Klinikai Központ létszám- és bér gazdálkodását
 - b) egészségügyi kontrolling feladatai körében:
 - ba) a Kancellária Közgazdasági és Kontrolling Igazgatóság Kontrolling és Gazdálkodás Menedzsment Főosztályával együttműködve Klinikai Központ tevékenységét értékelő időszakos kontrolling kimutatásokat készít
 - bb) közreműködik az egészségügyi Vezetői Információs Rendszer továbbfejlesztésében
 - bc) kialakítja és folyamatosan fejleszti a klinikai költség- és eredményszámítási rendszert
 - bd) a Klinikai Központ elnöke számára gazdálkodási és statisztikai információt ad
 - be) a Klinikai Központ gazdálkodó egységeire vonatkozó kimutatásokat és beszámolókat készít
 - c) döntés-előkészítési és elemzési feladatai körében:
 - ca) javaslatokat tesz és elemzéseket készít a Klinikai Központ gazdálkodási egyenlegének javítása érdekében
 - cb) a fejlesztési javaslatokhoz kapcsolódóan intézkedési terveket készít és koordinálja a végrehajtást
 - cc) részt vesz a Klinikai Központ hosszú távú stratégiájának és fejlesztési tervének előkészítésében
 - cd) részt vesz a Klinikai Központot érintő egyetemi projekteknél.

40. § (1) ¹⁸Az Egészségügyi Fejlesztési és Eszközgazdálkodási Osztályt az osztályvezető vezeti.

- (2) Az egészségügyi fejlesztési és eszközgazdálkodási osztályvezető feladatai
- a) irányítja az osztály szakmai feladatait
 - b) ellátja az osztályhoz delegált személyzeti feladatokat
 - c) javaslatot tesz az általa irányított terület fejlesztésére, a hatékony feladatellátásra
 - d) gondoskodik a feladatellátás folyamatosságáról
 - e) kapcsolatot tart és együttműködik a Kancellária szervezeti egységeivel, különösen a Kancellária üzemeltetési és fejlesztési szakterületével.
- (3) Az Egészségügyi Fejlesztési és Eszközgazdálkodási Osztály
- a) közreműködik a Klinikai Központ ingatlanaival (létesítményeivel) és ingó vagyonával - ezen belül a berendezések, eszközök, valamint az oktatásban, kutatásban és gyógyításban használt műszerek - kapcsolatos vagyongazdálkodási feladatokban, ezek vonatkozásában kapcsolatot tart a

¹⁸ Módosította a 2026. január 1. napjától hatályos módosítás

Kancellária érintett szervezeti egységeivel, ellátja a Klinikai Központ ingó vagyonába tartozó orvostechnikai eszközök üzemeltetési, karbantartási és nyilvántartási feladatait

b) közreműködik a Klinikai Központ beruházási tervének összeállításában

c) szakmai koordinációt, felügyelet lát el a Klinikai Központ beruházásainak megvalósítása során

d) közreműködik Kancellária érintett szervezeti egységeivel a Klinikai Központ fejlesztési igényeinek megvalósításával kapcsolatos tervezési, végrehajtási feladatokban, közép- és hosszútávú ingatlanfejlesztési és gazdálkodási koncepciók kidolgozásában

e) a Klinikai Központ szakmai irányításait figyelembe véve rangsorolja a Klinikai Központ szervezeti egységek igényeit, valamint az elfogadott beruházási tervben foglalt beruházásokat

f) a Kancellária érintett szervezeti egységeivel közösen szakmai koordinációt, felügyelet lát el a Klinikai Központ beruházásainak lebonyolítása során

g) összeállítja a Klinikai Központ műszergazdálkodásával összefüggésben az éves üzleti tervhez szükséges karbantartási és javítási tervet

h) az orvosszakmai, gazdálkodási és műszaki igényeket figyelembe véve javaslatokat fogalmaz meg a gazdálkodási rendszerben, illetve egyéb egyedi nyilvántartásokban rendelkezésre álló adatkörök folyamatos fejlesztésére

i) nyilvántartásokat vezet az eszközgazdálkodáshoz kapcsolódó speciális adatkörök és szerződések vonatkozásában

j) ellátja a műszergazdálkodási feladatok területén a telepítések és működések műszaki feltételeinek kialakításához kapcsolódó koordinációs feladatokat a Kancellária Üzemeltetési és Beruházási Igazgatóság érintett szakterületi felelőseinek bevonásával

k) kidolgozza a Klinikai Központ ingóvagyonai eszközök gazdálkodásával kapcsolatos szabályzatokat, ügyviteli és eljárási normatívákat

l) szervezeti egységek feleslegessé vált, de még használható eszközeinek feltárása, nyilvántartása hasznosításukig, szakmai javaslat megfogalmazása az eszközök további hasznosítására és/vagy selejtezésére vonatkozóan

m) felesleges eszközök hasznosításának menedzselése (Egyetemen belüli átadás-, gazdálkodó szervezetek és magánszemélyek részére történő értékesítés, bérbeadás)

n) eleget tesz az eszközgazdálkodáshoz kapcsolódó jogszabályok, a fenntartó és az egyéb szakmai szervezetek által meghatározott speciális adatszolgáltatásoknak, ezek vonatkozásában kapcsolatot tart az Egyetem és a Klinikai Központ érintett szervezeti egységeivel.

41. §¹⁹

42. § (1)²⁰ Az Egészségügyi Beszerzés Támogató és Fejlesztési Osztályt az osztályvezető vezeti.

- (2) Az egészségügyi beszerzés támogató és fejlesztési osztályvezető feladatai
 - a) irányítja az osztály szakmai feladatait
 - b) ellátja az osztályhoz delegált személyzeti feladatokat
 - c) javaslatot tesz az általa irányított terület fejlesztésére, a hatékony feladatellátásra
 - d) gondoskodik a feladatellátás folyamatosságáról
 - e) kapcsolatot tart és együttműködik a Kancellária szervezeti egységeivel, különösen a Kancellária egészségügyi beszerzési és közbeszerzési szakterületével
 - f) beszerzési oldalról felügyeli a Klinikai Központot érintő közbeszerzésekhez kapcsolódó műszaki specifikációk szakmai opponens által történő összeállítását
 - g) szakmailag felügyeli és támogatja a Klinikai Központot érintő közbeszerzési eljárásokat.
- (3) Az Egészségügyi Beszerzés Támogató és Fejlesztési Osztály feladatai:
 - a) az Egyetem stratégiai célkitűzéseit figyelembe véve a Kancellária Egészségügyi Beszerzési-, Készletgazdálkodási Osztályával együttműködve kidolgozza a Klinikai Központ beszerzési stratégiáját, összeállítja a beszerzési tervét és támogatja a megvalósítását,
 - b) támogatja a Klinikai Központ szervezeti egységeinek beszerzési tevékenységét,

¹⁹ hatályon kívül helyezte a 2024. november 18. napjától hatályos módosítás

²⁰ Módosította a 2026. január 1. napjától hatályos módosítás

- c) a Kancellária Egészségügyi Beszerzési-, Készletgazdálkodási Osztályával szoros együttműködésben felügyeli a vállalati erőforrás tervezési rendszerben létrehozott egészségügyi cikktörzset,
- d) közreműködik a Kancellária Közbeszerzési Osztályának szakmai irányításával a PTE éves közbeszerzési tervének elkészítésében,
- e) közreműködik a Klinikai Központot érintő közbeszerzési eljárások előkészítésében, támogatja a szakmai opponens munkáját, iránymutatást ad a Klinikai Központ igénylő szervezeti egységének a műszaki specifikációk elkészítéséhez,
- f) a Klinikai Központot érintő közbeszerzési eljárásokban felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadóként és/vagy bírálóbizottsági tagként és/vagy egyéb közreműködőként történő részvétel biztosítása,
- g) értékeli a Klinikai Központot érintő közbeszerzési eljárások eredményét és gazdálkodásra gyakorolt várható hatását,
- h) konszignációs készletkezelő program (Stock2Date) bevezetése, üzemeltetése.

43. § (1) A Klinikai Gazdálkodástámogatási Osztály a Klinikai Központ betegellátó egységei és az Egészségügyi Gazdálkodási Igazgatóság közötti kapcsolatot biztosítja a gazdálkodási referensi rendszer működtetésével, koordinációjával, a betegellátó egységeknél helyben hatékonyabban végezhető feladatok ellátásával.

(2) A Klinikai Gazdálkodástámogatási Osztály

- a) kialakítja és működteti a Klinikai Központ gazdálkodási egységei közötti szakmai kapcsolatrendszer és együttműködési folyamatokat
- b) a gazdálkodási referensi rendszer működtetésével támogatja a gazdálkodási folyamatokat
- c) felméri a szervezeti egységek gazdálkodási referensi igényeit, biztosítja a referenseken keresztül a feladatok ellátását, gondoskodik a feladatellátás folyamatosságáról, a referensek helyettesítéséről
- d) részt vesz a gazdálkodást érintő szabályzatok, utasítások kidolgozásában, módosításában
- e) támogatja az Klinikai Központ vezetési, szervezetiirányítási tevékenységét
- f) közreműködik a vezetői információs rendszer működtetésében és fejlesztésében.

(3) ²¹A Klinikai Gazdálkodástámogatási Osztályt az osztályvezető vezeti. A klinikai gazdálkodástámogatási osztályvezetőt akadályoztatása esetén az Egészségügyi Gazdálkodási és Kontrolling Osztály vezetője helyettesíti.

(4) A klinikai gazdálkodástámogatási osztályvezető feladatai

- a) irányítja az osztály szakmai feladatait
- b) ellátja az osztályhoz delegált személyzeti feladatokat
- c) értekezleteket, munkamegbeszéléseket szervez és hív össze az osztály munkatársai számára szakmai ismereteinek folyamatos fejlesztése / bővítése érdekében
- d) elősegíti és támogatja az osztály munkatársainak szakmai integrálását
- e) ellátja az Egyetem egységes referensi rendszerének működtetésén belül a Klinikai Központ gazdálkodási referensi rendszerének működtetésével kapcsolatos operatív, koordinációs feladatokat
- f) javaslatot tesz az általa irányított terület fejlesztésére, a hatékony feladatellátásra
- g) gondoskodik a gazdálkodási referensi feladatellátás folyamatosságáról, a referensek helyettesítéséről, valamint a szakmai képzésekről
- h) kapcsolatot tart és együttműködik a Kancellária szervezeti egységeivel, különösen a Kancellária kari referatúra irányításáért felelős szakterülettel.

Egészségügyi Humánpolitikai Igazgatóság

44. § (1) Az Egészségügyi Humánpolitikai Igazgatóság a Klinikai Központ humánpolitikai és munkaügyi feladatait látja el.

²¹ Módosította a 2026. január 1. napjától hatályos módosítás

(2) Az Egészségügyi Humánpolitikai Igazgatóság

- a) az Egészségügyi Gazdálkodási Igazgatósággal együttműködve ellátja a Klinikai Központ működésével összefüggő humánpolitikai, emberi erőforrás gazdálkodási, HR tervezési munkajogi, motivációs és teljesítménymenedzsment feladatokat
- b) fenntartja és működteti a Klinikai Központ humánerőforrás gazdálkodási, személyügyi és HR feladatait, szakmai irányítást és támogatást biztosít a munkáltatói jogkör gyakorlással kapcsolatos feladatok elősegítésére
- c) felügyeli a Klinikai Központ munkaerő és bér gazdálkodását
- d) koordinálja az Egyetem humánstratégiájával összhangban a Klinikai Központ HR Stratégiáját, az elfogadott HR stratégia megvalósítását, ellenőrzését
- e) felelős a Klinikai Központ működésével kapcsolatos HR feladatok koordinálásáért
- f) kapcsolatot tart és együttműködik a Kancellária szervezeti egységeivel, különösen a Kancellária kari humán referátúra irányításáért felelős szakterülettel.

(3) ²²Az Egészségügyi Humánpolitikai Igazgatóságot az igazgató vezeti. Az egészségügyi humánpolitikai igazgatót akadályoztatása esetén az egészségügyi HR stratégiai osztályvezető helyettesíti.

(4) Az egészségügyi humánpolitikai igazgató:

- a) irányítja az igazgatóság szakmai feladatait
- b) ellátja az igazgatósághoz delegált személyzeti feladatokat
- c) javaslatot tesz az általa irányított terület fejlesztésére, a hatékony feladatellátásra
- d) gondoskodik a feladatellátás folyamatosságáról
- e) kapcsolatot tart és együttműködik a Kancellária szervezeti egységeivel, különösen a Kancellária humánpolitikai szakterületével.

45.§ (1) ²³ Az Egészségügyi Humánpolitikai Igazgatóság feladatait az alábbi szervezeti egységeken keresztül látja el:

- a) Egészségügyi HR Stratégiai Osztály
- b) Egészségügyi Személyügyi Osztály,
- c) Egészségügyi HR Szolgáltatási Osztály.

46. § (1) ²⁴ Az Egészségügyi HR Stratégiai Osztályt az osztályvezető vezeti.

(2) Az Egészségügyi HR Stratégiai Osztály feladatai

- a) előkészíti az Egyetem humánstratégiájával összhangban a Klinikai Központ HR Stratégiáját, koordinálja az elfogadott HR stratégia megvalósítását, ellenőrzését
- b) kialakítja a feladatellátáshoz kapcsolódó folyamatokat a jogszabályok, valamint az Egyetem és a Klinikai Központ szabályzatainak, utasításainak megfelelő keretek közt
- c) ellátja a Klinikai Központ, valamint szervezeti egységei tekintetében a munkajogi feladatokat, okiratok ellenőrzésével, szerkesztésével támogatja az Egészségügyi Személyügyi Osztály tevékenységének ellátását
- d) elősegíti a Klinikai Központ munkáltatói jogkör gyakorló vezetői döntési feladatainak ellátását
- e) döntés-előkészítő feladatokat lát el
- f) ellátja a motivációs-teljesítménymenedzsment, karriermenedzselés, képzés- személyfejlesztés delegált feladatait
- g) ellátja a toborzás-kiválasztás delegált feladatait a vezetők tekintetében
- h) ellátja a rezidensek foglalkoztatásával kapcsolatos koordinációs, adminisztrációs feladatokat
- i) ellátja a Klinikai Központ vonatkozásában felmerülő HR fejlesztési, HR kontrolling feladatait, működteti a <https://hr.pte.hu/hu/ehr> E-HR Portált
- j) ellátja a további jogviszonyok és a személyes közreműködői szerződések engedélyeztetésével kapcsolatos feladatok koordinációját.

²² Módosította a 2026. január 1. napjától hatályos módosítás

²³ Módosította a 2026. január 1. napjától hatályos módosítás

²⁴ Módosította a 2026. január 1. napjától hatályos módosítás

47. § (1) ²⁵Az Egészségügyi Személyügyi Osztályt az osztályvezető vezeti.

(2) Az Egészségügyi Személyügyi Osztály feladatai

- a) a Klinikai Központ munkaviszonnyal, egészségügyi szolgálati jogviszonnyal, egyéb foglalkoztatásra irányuló jogviszonnyal (kivéve megbízás) összefüggő feladatok ellátása, munkaszerződések, és azok módosításainak elkészítése, besorolás, kötelező béremelések végrehajtása, jogviszony megszüntetés előkészítése, jogviszony megszüntetés dokumentumainak elkészítése, nyilvántartása, szabadság- nyilvántartás koordinálása, munkaköri leírások és előlapok, vagyonyilatkozatok, összeférhetetlenségi nyilatkozatok nyilvántartása
- b) a Klinikai Központ szintű személyzeti intézkedések előkészítése, végrehajtása
- c) vezetőkkal, foglalkoztatottakkal való kapcsolattartás, ügyfélkezelés a munkaviszonnyal, egészségügyi szolgálati jogviszonnyal összefüggő kérdésekben, alkalmazotti jogviszonyra vonatkozó igazolások, jogviszony megszűnéshez kapcsolódó igazolások elkészítése, kiadása
- d) személyügyi nyilvántartó rendszer adatainak folyamatos karbantartása a Klinikai Központ alkalmazottai vonatkozásában
- e) a Kancellária Humánpolitikai Igazgatóságával együttműködésben gondoskodik a bérszámfejtési rendszer működtetéséhez szükséges adatok biztosításáról
- f) a Klinikai Központra vonatkozó Munkaköri Mátrix működtetése
- g) vezetői megbízások kezelése, nyilvántartása, ehhez kapcsolódó adminisztratív feladatok ellátása
- h) koordinálja a megváltozott munkaképességűek foglalkoztatásához kapcsolódó feladatokat
- i) további jogviszonyok engedélyezésével kapcsolatos döntéselőkészítő és adminisztratív feladatok végzése

47/A.§²⁶ (1) Az Egészségügyi HR Szolgáltatási Osztályt az osztályvezető vezeti.

(2) Az Egészségügyi HR Szolgáltatási Osztály feladatai

- a) ellátja az Egyetem egységes referensi rendszerének működtetésén belül a Klinikai Központ HR referensi rendszerének működtetésével kapcsolatos operatív, koordinációs feladatokat
- b) felméri a szervezeti egységek HR referensi igényeit, biztosítja a referenseken keresztül a feladatok ellátását,
- c) gondoskodik a feladatellátás folyamatosságáról, a referensek helyettesítésének megszervezéséről
- d) kialakítja és működteti a Klinikai Központ szervezeti egységei közötti HR szakmai kapcsolatrendszert és együttműködési folyamatokat
- e) értekezleteket, munkamegbeszéléseket szervez és hív össze az osztály munkatársai számára szakmai ismereteik folyamatos fejlesztése / bővítése érdekében.

Operatív Igazgatóság

48. § (1) Az Operatív Igazgatóság a hatékonyság növelése és a szervezeti célok elérése érdekében koordinálja a Klinikai Központ tevékenységét, összehangolja a működését, biztosítja az operatív igazgató feladatainak ellátását.

(2) Az Operatív Igazgatóság az elnök közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egység, melyet az operatív igazgató vezet.

49. § (1) A Minőségirányítási Osztály koordinálja a Klinikai Központ minőségirányítási szakmai tevékenységét, biztosítja az operatív igazgató 22. §-ban meghatározott feladatainak ellátását.

(2) ²⁷A Minőségirányítási Osztályt osztályvezető vezeti.

²⁵ Módosította a 2026. január 1. napjától hatályos módosítás

²⁶ beiktatta a 2026. január 1. napjától hatályos módosítás

²⁷ Módosította a 2026. január 1. napjától hatályos módosítás

(3) A Minőségirányítási Osztály:

- b) gondoskodik a minőségirányítási rendszer számára szükséges folyamatok kialakításáról, fenntartásáról és fejlesztéséről
- c) biztosítja a minőségirányítási képzéseken és továbbképzéseken való részvétel lehetőségét
- d) biztosítja és ellenőrzi, hogy a Klinikai Központ szervezeti egységei a minőségirányítási rendszerben meghatározott előírások szerint járjanak el
- e) a minőségirányítási rendszer kialakítását megalapozó és eredményes működtetését elősegítő elméleti és gyakorlati oktatást szervez
- f) betartatja és érvényre juttatja a minőségirányítási rendszer szabvány-előírásait az egységek vezetőin és az egységek minőségirányítási vezetőin keresztül
- g) meghatározza a minőségirányítási folyamatokat, a minőségirányítási rendszerdokumentációt, a hozzá kapcsolódó bizonylatokat), melyek a minőségirányítási rendszer és a szabványok követelményeinek megfelelő tevékenységekhez szükségesek
- h) kapcsolatot tart az érdekelt felekkel a minőségirányítási rendszer vonatkozásában
- i) szakmailag támogatja a minőségirányítási rendszer fejlesztését a vezetési, a betegellátási és a támogató folyamatok területén
- j) részt vesz a Klinikai Központ vezetése által elrendelt ellenőrzésekben a minőségügyi szempontok érvényesítése érdekében
- k) tervezi, szervezi, és értékeli a belső auditokat és azok eredményét visszacsatolja a vezetés számára.

Elnöki Hivatal

50 § (1) A Klinikai Központ igazgatási szerve az Elnöki Hivatal.

(2) A Hivatal feladata a Klinikai Központ vezetése, a Klinika Központ Tanácsa, a Szakmai Vezető Testület és a bizottságok hatáskörébe tartozó ügyek előkészítése, a határozatok, döntések végrehajtása, az azokkal kapcsolatos igazgatási feladatok ellátása.

(3) Az Elnöki Hivatal az elnök közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egység, melyet a hivatalvezető vezet.

(4) Az Elnöki Hivatal:

- a) ellátja a folyamatos munkakapcsolat fenntartását a Kancellári Hivatal Jogi Főosztályával a Klinikai Központ feladatkörébe tartozó ügyekkel kapcsolatos jogi kérdések egyeztetése, a peren kívüli és peres jogi képviselő ellátása érdekében, előkészíti, kidolgozza és nyilvántartja a Klinikai Központ által kötött megállapodásokat, szerződéseket, a Klinikai Központ szabályzatait, utasításait
- b) ellátja a marketinggel, PR tevékenységgel kapcsolatos feladatokat
- c) ellátja a Klinikai Központot érintő projektek koordinációs feladatait
- d) részt vesz a Klinikai Központ minőségbiztosítási rendszerének kialakításában és működtetésében
- e) elvégzi a beérkező posta átvételét, bontását, érkeztetését, iktatását, szignálásra való előkészítését az Egyetem által használt iratkezelési rendszerben, a szervezeti egységek közötti igazolható és nyomon követhető módon történő szétosztását, gondoskodik az iratmozgások iktatórendszerben történő rögzítéséről és a jogszabályoknak megfelelő irattározásáról. Koordinálja és felügyeli az iratmozgást, a Klinikai Központ szervezeti egységeinek iratkezelési rendszerhasználatán keresztül, gondoskodik a feladásra szánt küldemények postai előkészítéséről, iratkezelési rendszerben kezeléséről, a kimenő küldeményeket kísérfeljegyzéssel történő átadásáról az iratkezelő központnak
- f) a központi iratkezelési rendszeren keresztül ellátja a saját kezelésbe került iratkezelési feladatokat, gondoskodik az iratmozgások iktatórendszerben történő rögzítéséről és a jogszabályoknak megfelelő irattározásáról
- g) ellátja az elnök és a közvetlen irányítása alá tartozó vezetők munkájával kapcsolatos tikársági, iktatási és egyéb adminisztrációs feladatokat
- h) vezeti és irányítja a Klinikai Központ központi iktatási rendszerét
- i) gondoskodik az elnök, helyettesei, a közvetlen irányítása alá tartozó foglalkoztatottak munkaügyi adminisztrációjáról (szabadságok nyilvántartása, jelenléti ívek vezetése)

- j) szervezi az elnök és helyetteseinek találkozóit, megbeszéléseit, gondoskodik az utazási feltételek biztosításáról, a személygépkocsi rendelések ügyintézéséről
- k) jogi tevékenységét a Jogi Főosztály szakmai felügyelete és irányítása mellett látja el, jogilag vitás kérdésben a Jogi Főosztály állásfoglalása az irányadó
- l) szükség szerint jogi állásfoglalást, illetőleg szakvéleményt készít
- m) együttműködik a Raktori Kabinettel és a Kancelláriával.

Adatvédelmi és Betegjogi Osztály

51. § (1) ²⁸Az Adatvédelmi és Betegjogi Osztály az elnök közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egység, melyet az osztályvezető vezet.

(2) Az Adatvédelmi és Betegjogi Osztály feladatai:

- a) részt vesz a klinikai betegellátással kapcsolatos személyes adatok védelmében, felügyeli az egészségügyi adatok kezelésére vonatkozó szabályok betartását
- b) gondoskodik az egészségügyi adatkezelésre vonatkozó központi jogszabályok, az egyetemi adatvédelmi és egészségügyi adatvédelmi szabályzat alapján a Klinikai Központ adatvédelmi szabályozóinak kidolgozásáról
- c) részt vesz az egészségügyi adatok védelme érdekében megfelelő adatbiztonsági rendszer kidolgozásában
- d) kapcsolatot tart a betegellátó egységek adatvédelmi kapcsolattartóival
- e) együttműködik az egyetemi adatvédelmi és az egészségügyi adatvédelmi tisztviselővel
- f) részt vesz az egészségügyi adatok kezelését végző személyzet adatvédelmi és betegjogi oktatásában
- g) vizsgálja az egészségügyi adatokra vonatkozó adatkérések jogszerűségét, gondoskodik az egészségügyi adatok kiadásáról
- h) ellátja az érintetti joggyakorlásra vonatkozó igények vizsgálatát, gondoskodik azok teljesítéséről
- i) jogi iránymutatásokat készít a szervezeti egységek egészségügyi adatvédelmet és betegjogot érintő megkereséseivel összefüggésben
- j) részt vesz szerződések, dokumentumok egészségügyi adatkezelésre vonatkozó rendelkezéseinek véleményezésében
- k) részt vesz a statisztikai és tudományos adatgyűjtési kérelemek véleményezésében, az engedélyekről nyilvántartást vezet
- l) felügyeli az esélyegyenlőség érvényesülésével és érvényesítésével kapcsolatos valamennyi munkatevékenységet
- m) folyamatos kapcsolatot tart esélyegyenlőséggel foglalkozó civil szervezetekkel, kisebbségi önkormányzatokkal és a szakszervezetekkel
- n) szervezi, irányítja és ellenőrzi a központi kórlaptár tevékenységét
- o) gondoskodik a központi kórlaptárban lévő dokumentumok őrzésére, kezelésére, tárolására, kiadására vonatkozó hatályos jogszabályok betartásáról és betartatásáról,
- p) koordinálja a Klinikai Központ tevékenységével kapcsolatos panaszok és közérdekű bejelentések kivizsgálását, intézkedési javaslatot tesz a KK elnök számára, a panaszok kezelésében jogi támogatást nyújt
- q) vezeti a panaszokkal kapcsolatos nyilvántartást és gondoskodik a kivizsgálással összefüggő iratok megőrzéséről.

Koordinációs és Komplex Ellenőrzési Iroda

52. § ²⁹A Koordinációs és Komplex Ellenőrzési Iroda az elnök közvetlen irányítása alá tartozik, irodavezető vezeti.

²⁸ Módosította a 2026. január 1. napjától hatályos módosítás

²⁹ Módosította a 2026. január 1. napjától hatályos módosítás

- (2) A Koordinációs és Komplex Ellenőrzési Iroda feladatai:
- a) támogatja az operatív igazgató által a Klinikai Központ több szervezeti egységét érintő feladatok koordinálása érdekében végzett tevékenységet
 - b) segíti az operatív igazgató által az Egyetem más szervezeti egységei részvételével végzett feladatok koordinálása érdekében kifejtett tevékenységet
 - c) éves ellenőrzési tervet dolgoz ki
 - d) ellenőrzések koordinálása
 - e) ellenőrzések végrehajtása a Klinikai Központ szervezeti egységeiben az elnök és az Országos Kórházi Főigazgatóság által meghatározott szempontok szerint
 - f) a Klinikai Központ működésében tapasztalható problémák okainak feltárásával segíti a vezető irányítói, stratégiai tervezői és szakterület-fejlesztői tevékenységet
 - g) az iroda feladatainak ellátásához szükséges információgyűjtés, adatelemzés, értékelés
 - h) ellátja a hatáskörébe utalt adatszolgáltatási feladatok koordinálását.

Klinikai Gyógyszerészeti Intézet

53. § (1) A Klinikai Gyógyszerészeti Intézet alapvető feladata a Klinikai Központ biztonságos és magas színvonalú gyógyszerellátásának biztosítása, a gazdaságossági szempontok figyelembevételével.

(2) A Klinikai Gyógyszerészeti Intézet az elnök közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egység, melyet a klinikai főgyógyszerész vezet.

(3) Az (1) bekezdésben meghatározott gazdaságossági követelmény teljesülése érdekében a Klinikai Gyógyszerészeti Intézet helyi gyógyszer előállítással biztosítja a speciális vagy egyedi igények kielégítését.

(4) A Klinikai Gyógyszerészeti Intézet a gyógyszerészeti tudomány és kutatás gyakorlati eredményeit felölelő adatbázisa segítségével széleskörű gyógyszer-információs lehetőséget biztosít.

(5) A Klinikai Gyógyszerészeti Intézet

- a) biztosítja a Klinikai Központ hatékony, biztonságos és gazdaságos gyógyszerellátását, gondoskodik a gyógyszer-alaplista és/vagy formulárium szakmai és gazdasági alapon történő kialakításáról, aktualizálásáról
- b) gondoskodik a betegellátó egységek által igényelt készítmények beszerzéséről, illetve elkészítéséről
- c) gondoskodik a legkedvezőbb árajánlatok felkutatásáról és a gazdaságosság szempontjainak figyelembevételével történő gyógyszer-gazdálkodásról, a közbeszerzésre vonatkozó előírások maradéktalan betartása mellett
- d) a vizsgálati készítmények nyilvántartásával és tárolásával kapcsolatos feladatok ellátása során együttműködik a Klinikai Vizsgálatok Koordinációs Központjával
- e) a központi iratkezelési rendszeren keresztül ellátja a saját kezelésbe került iratkezelési feladatokat, gondoskodik az iratmozgások iktatórendszerben történő rögzítéséről és a jogszabályoknak megfelelő irattárazásáról
- f) közvetlen lakossági ellátást biztosító egységeket működtet, melyet az egységvezető vezet.

Egészségügyi Adatvédelmi Tisztviselő

54. § (1) A Klinikai Központ elnöke a betegellátással kapcsolatos személyes adatok védelmének megszervezésére és ellenőrzésére egészségügyi adatvédelmi tisztviselőt bíz meg legfeljebb 5 évre.

(2) Az egészségügyi adatvédelmi tisztviselő jogállására, feladat- és hatásköreire vonatkozó szabályokat az Egyetem adatvédelmi és egészségügyi adatvédelmi szabályzata tartalmazza.

Kórházi Felügyelő Tanács

55. § (1) A Klinikai Központban Kórházi Felügyelő Tanács működik.

(2) A Kórházi Felügyelő Tanács a Klinikai Központ által nyújtott egészségügyi szolgáltatással összefüggő feladatkörében:

- a) véleményt nyilvánít és javaslatokat tesz az intézmény működésével, fenntartásával és fejlesztésével kapcsolatos kérdésekben
- b) biztosítja a kapcsolattartást az intézmény vezetése és az érintett lakosság között
- c) képviseli az érintett lakosság érdekeit az intézmény működésében
- d) figyelemmel kíséri az intézmény működését.

(3) A Kórházi Felügyelő Tanács összetételét, a tagok megválasztásának módját a vonatkozó jogszabályok határozzák meg. Működésének részletes szabályaira vonatkozó rendelkezéseket az ügyrend tartalmazza, amelyet a tanács fogad el.

Elnöki szaktanácsadó

56. § (1) Az elnököt szakmai koordinációs feladatai ellátásában szaktanácsadók segítik.

(2) A diagnosztikai, konzervatív, manuális és gyermekgyógyászati szakterületet képviselő szaktanácsadók feladata:

- a) PTE Klinikai Központ érintett szervezeti egységei szakmai tevékenységének összehangolása
- b) a Klinikai Központot érintően szakmai döntéshozó, véleményező feladat ellátása.

(3) Az elnök oktatási, kutatási és egyéb feladatai ellátásának biztosítása érdekében további szaktanácsadókat bízhat meg.

(4) Fenti feladatai ellátása érdekében a szaktanácsadó jogosult a szakterület vezetőivel, munkatársaival egyeztetni, számukra feladatokat meghatározni, valamint adatokat, információkat kérni és azt a szakmai tevékenysége során az adatvédelmi szabályok betartásával kezelni.

(5) A szaktanácsadó tevékenységéről szükség szerint, de legalább évente egy alkalommal a Klinikai Központ elnökének beszámol.

IV. FEJEZET

Klinikai Központ betegellátó egységei

57 § (1) A Klinikai Központ Szervezeti és Működési Szabályzatában foglalt gyógyító-megelőző, valamint kutatási, képzési feladatait a Klinikai Központ betegellátó egységei látják el.

(2) A betegellátó egységek a Gazdálkodási Szabályzat alapján gazdálkodó egységek, amelyek a szakmai és a gazdálkodási szabályoknak megfelelően működnek.

(3) A betegellátó egységek elnevezése: klinika, intézet, tanszék, kórház. A betegellátó egységeknek meg kell felelniük az egészségügyi szolgáltatás nyújtására vonatkozó ágazati jogszabályoknak és előírásoknak.

(4) A betegellátó egységek a klinikai központ szervezeti egységei, melyek az egészségügyi szolgáltató működési engedélye szerinti progresszivitási szinten és területi ellátási kötelezettsége keretében nyújtott gyógyító-megelőző tevékenységen keresztül közreműködnek az orvos-, fogorvos-, gyógyszerész- és egészségtudományi képzéssel összefüggő képzési feladatok ellátásában, továbbá részt vesznek az orvos- és egészségtudomány adott ágának elméleti és gyakorlati fejlesztésében, e szakterületen kutatómunkát végeznek.

(5) A betegellátó egységek az érintett karok oktatási, kutatási, képzési feladatainak ellátásában részt vesznek. A Klinikai Központ az érintett karokkal az oktatási, képzési és tudományos tevékenység finanszírozására évente megállapodást köt, melynek keretében a Klinikai Központ releváns átiktatási

bevételeket maradéktalanul megkapja. A tudományos bevételek elosztása teljesítményarányos módon történik.

(6) A kórházi betegellátó egységek fekvő- és járóbeteg ellátásának szakmai felügyeletét az azonos szakmai profillal rendelkező klinikai betegellátó egységek biztosítják.

(7) ³⁰A betegellátó egységet az igazgató (klinika-/intézet-/kórházigazgató/tanszékvezető) vezeti. A klinikai betegellátó egység vezetőjét jelen Működési Rendszerben meghatározott testületi vélemények figyelembevételével, az elnök és a rektor együttesen bízza meg határozott időre. A kórházi betegellátó egység vezetőjét az elnök bízza meg határozott időre.

(8) Az igazgató:

- a) képviseli a vezetése alatt álló szervezeti egységet az Egyetem és a Klinikai Központ testületei és vezetői előtt
- b) véleményt nyilváníthat és javaslatot tehet az Egyetem és a Klinikai Központ testületei és vezetői felé a szervezeti egységet érintő kérdésekben
- c) megszervezi, irányítja és ellenőrzi a betegellátó egység munkáját, gondoskodik a betegellátó egység szakmai követelményeknek megfelelő folyamatos működtetéséről
- d) általános irányítási és utasítási jogkörrel rendelkezik a szervezeti egységébe tartozó alkalmazottak tekintetében
- e) ellátja a szervezeti egység gazdálkodásával és a humán erőforrás biztosításával kapcsolatos feladatokat, ennek keretében különösen: az Egészségügyi Gazdálkodási Igazgatóság támogatásával tervezi, összeállítja és végrehajtja a betegellátó egység gazdasági tervét, szükség esetén javaslatot tesz az átcsoportosításra és a zárolásra, ezen belül a szakmai-, humán erőforrás igényeket, javaslatot tesz az elnöknek a munkáltatói jogkör gyakorlására, gondoskodik az egység gazdasági tervének betartásáról és betartatásáról
- f) kötelezettséget vállal keretei terhére, a Pécsi Tudományegyetem szerződéskötési és kötelezettségvállalási rendjéről szóló szabályzat rendelkezéseinek figyelembevételével
- g) végrehajtja, illetve végrehajtatja az Egyetem, illetve Klinikai Központ vezetésének döntéseit
- h) tagja a Klinikai Központ Tanácsának
- i) irányítja a betegellátó egység szakmai kapcsolatait
- j) a központi iratkezelési rendszeren keresztül megszervezi a saját kezelésbe került iratkezelési feladatok ellátását, gondoskodik az iratmozgások iktatórendszerben történő rögzítéséről és a jogszabályoknak megfelelő irattárazásáról
- k) gondoskodik a JIR betegellátó egység szintjén történő működtetéséről
- l) felelős a szervezeti egység (2) bekezdésben valamint a 64. § (1) bekezdésben meghatározott szempontok szerinti működéséért.

(9) A klinikai betegellátó egység vezetője a (8) bekezdésben foglalt feladatokon túl:

- a) megszervezi, irányítja, ellenőrzi a betegellátó egység tudományos és oktatási tevékenységét
- b) biztosítja a kórházak fekvő- és járóbeteg ellátásának szakmai felügyeletét a klinika szakmai profiljának megfelelő területen
- c) gondoskodik a szakterületi humán erőforrás vármegyei szintű utánpótlásáról és szakmai képzéséről.

(10) A Klinikai Központ betegellátó egységeinek felsorolását a Működési Rendszer 2. számú melléklete tartalmazza.

58. § (1)³¹ Az igazgató helyettesei: általános igazgatóhelyettes, ápolásszakmai igazgatóhelyettes (továbbiakban együtt: igazgatóhelyettes). Az igazgatóhelyetteseket az elnök bízza meg öt évre, de legfeljebb a betegellátó egység vezetője vezetői megbízásának megszűnéséig.

³⁰ Módosította a 2026. január 1. napjától hatályos módosítás

³¹ Módosította a 2026. január 1. napjától hatályos módosítás

(2) Az általános igazgatóhelyettes az igazgatót távolléte vagy akadályoztatása esetén teljes jogkörrel helyettesíti.

(3) Az általános igazgatóhelyettes

- a) az igazgató általános helyetteseként az igazgató iránymutatása alapján közreműködik az 57.§ (8) bekezdésben meghatározott feladatok, illetve jogkörök ellátásában,
- b) gondoskodik az orvosok, szakorvosok minősítésének szakmai kontrolljáról,
- c) gondoskodik a (4) bekezdésben meghatározott foglalkoztatottak munkaköri leírásának elkészítéséről, aktualizálásáról, folyamatos felülvizsgálatáról a foglalkoztatási követelményrendszerben foglaltak szerint,
- d) figyelemmel kíséri az orvosok, szakorvosok, oktatóorvosok, kutatóorvosok működési engedélyének, illetve kamarai tagságának érvényességét,
- e) közreműködik az Egyetem, illetve Klinikai Központ szabályzatainak és utasításainak a szervezeti egységen belüli alkalmazásában és saját működési rend kidolgozásában, illetve felülvizsgálatában,
- f) részt vesz a higiénés, minőségirányítási és munka- és tűzvédelmi szemléken, szakhatósági ellenőrzéseken,
- g) szükség esetén intézkedik a foglalkoztatottak írásbeli figyelmeztetésének kezdeményezésében, illetőleg kártérítési felelősségre vonásának kezdeményezésében az igazgatónál a Foglalkoztatási Követelményrendszerben meghatározottak szerint.

(4) Az általános igazgatóhelyettes jogköre a (3) b)-d) pontban meghatározott feladatok tekintetében a szervezeti egység orvosaira, szakorvosaira, oktatóorvosaira, kutatóorvosaira, illetve az egyéb felsőfokú végzettséggel rendelkező munkatársakra terjed ki, kivéve az egészségügyi szakdolgozókat.

59. § (1) Az ápolásszakmai igazgatóhelyettes vezetői hatásköre kiterjed a betegellátó egység egészségügyi szakdolgozóira. A betegellátó egység gyógyító tevékenységének figyelembevételével szervezi, vezeti és ellenőrzi a szervezet betegellátási munkáját.

(2) Az ápolásszakmai igazgatóhelyettes feladatai:

- a) Tervezési és szervezési feladatok
 - aa) a Klinikai Központ létszámgazdálkodási elveinek figyelembevételével gondoskodik a humán erőforrás gazdálkodással kapcsolatos feladatok ellátásáról, ezzel összefüggésben éves szakdolgozói továbbképzési tervet készít, biztosítja a szakdolgozók továbbképzésen való részvételét a Klinikai Központ hatályos szabályozása szerint szabadidő biztosításával,
 - ab) a betegellátó egység gyógyító tevékenységének és a hatályos szakmai minimumfeltételek figyelembevételével a betegellátó egység igazgatójával és az ápolási igazgatóval egyeztetve meghatározza a folyamatos működéshez szükséges szakdolgozói létszámot, javaslatot tesz a betegellátó egység egészségügyi szakdolgozói körében egészségügyi szolgálati jogviszony, munkaviszony létesítésére, módosítására, megszüntetésére,
 - ac) közreműködik a betegellátó egység éves gazdálkodási tervének összeállításában.
- b) Irányítási és koordinációs feladatok
 - ba)³² meghatározza a szakdolgozók munkaköri feladatait, felelős az „Előlap és a kiegészítő rendelkezések a munkaszerződéshez” dokumentum elkészítéséért, módosításáért, naprakész tartalmáért,
 - bb) részt vesz az ápolási igazgató által szervezett szakmai értekezleteken, ápolásszakmai igazgatóhelyettesi értekezleteken,
 - bc) részt vesz az ápolásszakfelügyeleti hatósági ellenőrzéseken, higiénés, minőségirányítási, munka- és tűzvédelmi szemléken, intézkedik a szakdolgozói tevékenységet érintő hiányosságok tekintetében, intézkedési tervet készít és hatáskörében intézkedik,
 - bd) felelős a számára előírt ügyviteli feladatok teljesítéséért,
 - be) részt vesz a JIR betegellátó egység szintjén történő működtetésében,
 - bf) gondoskodik az Ápolástámogató Rendszer (ÁTR) betegellátó egység szintjén történő működtetéséről.

³² Módosította a 2026. január 1. napjától hatályos módosítás

c) Ellenőrzési feladatok

ca) ellenőrzési tevékenysége kiterjed a szakdolgozók szakmai tevékenységére, egészségügyi dokumentáció vezetésére és kezelésére, a munkarend, munkafegyelem betartására, a szakdolgozók etikai magatartására, a betegellátó egység és az osztályok házirendjének betartására,

cb) munkájáról rendszeres beszámolási kötelezettsége van a betegellátó egység igazgatója és a Klinikai Központ ápolási igazgatója felé,

cc) felügyeli a részlegeken folyó gyakorlati oktatást,

cd) figyelemmel kíséri a hosszú betegápolási eseteket és a magas ápolási igényű betegek ellátásából adódó ápolói leterheltség mértékét.

Klinikai Központ betegellátó szervezeti egységei közötti szakmai és működési koordináció

60. § (1) A szakmai központ olyan koordinációs munkaszervezeti egység, amely az adott koordinációs központba szakmacsoporti szempontok alapján integrált klinikák, intézetek és tanszékek, osztályok teljes körű szakmai és működési koordinációját látja el a humán és infrastrukturális erőforrások költséghatékony felhasználása érdekében, az optimális létszám és szakmai struktúra kialakításával, hatékony munkaszervezéssel, az anyagfelhasználás és működési költségek optimalizálásával, az egységes orvosszakmai és ápolásszakmai ellátási folyamatok és egészségügyi dokumentációs rendszer kialakításával, a koordinációs központon belüli és kívüli szakmai képzések, tudományos munka, valamint oktatási tevékenység összehangolásával.

(2) A szakmai központot az igazgató vezeti, akit az elnök bíz meg határozott időre, 1 évre a szakmai központ részét képező klinikák, intézetek, vagy tanszékek vezetői közül.

(3) A szakmai központ igazgatója ezen feladatát a megbízáskor ellátott vezetői feladatai mellett, meglévő munkaköri feladatain túl látja el azzal, hogy az adminisztrációs feladatainak ellátására önálló adminisztrációs egységet, munkakört nem hozhat létre, ezen feladatokat az általa vezetett klinika, intézet, tanszék személyi és tárgyi feltételeivel látja el.

(4) A szakmai központ igazgatója a szakmai központba integrált klinikák, intézetek, tanszékek vezetői felett munkáltatói jogkört nem gyakorol, a klinikák, intézetek, tanszékek gazdálkodási és igazgatási ügyei tekintetében rendelkezési vagy utasítási joga nincsen.

(5) A szakmai központ igazgatója a tevékenységét a szakmai együttműködés eszközeivel fejti ki, amelynek eredményéről jelzéssel élhet (szignalizációs jog intézkedés kezdeményezésére) az elnökhöz.

(6) A Klinikai Központ szakmai központjainak megnevezése és az egyes központokhoz tartozó szervezeti egységek meghatározása a következő:

a) Kardiiovaszkuláris Szakmai Központ

egységei: I. sz. Belgyógyászati Klinika Kardiológia és Angiológia osztályok, Érsebészeti Klinika, Szívgyógyászati Klinika, Neurológiai Klinika Stroke II. Osztály

b) Mozgásszervi Sebészeti Szakmai Központ

egységei: Traumatológiai és Kézsebészeti Klinika, Ortopédiai Klinika.

(7) A szakmai központ létrehozása, megszüntetése és a működő szakmai központhoz szakmacsoporti szempontok szerint tartozó szervezeti egységek meghatározásának módosítása a Szakmai Vezetői Testület véleménye és a Klinikai Központ Tanácsa jóváhagyása alapján a (6) bekezdés megfelelő módosítása mellett az Egyetem Szenátusának döntésével történhet.

Szakértői Központok a Klinikai Központban

61. § (1) Az Emberi Erőforrások Minisztériuma 26096-3/2015/EGP iktatószámú Kijelölő Okirata kijelölte a Klinikai Központot, mint a Ritka Betegségek Szakértői Központját.

(2) A Ritka Betegségek Szakértői Központja az Orvosi Genetikai Intézetben belül működik.

(3) A Ritka Betegségek Szakértői Központja feladatai során:

- a) elvégzi a ritka betegségben szenvedő betegek diagnosztikai és terápiás ellátását
- b) együttműködik a ritka betegségeket ellátó járó-, és fekvőbeteg-szakellátást nyújtó egészségügyi szolgáltatókkal
- c) megszervezi a ritka betegségben szenvedő betegekre vonatkozó betegutakat
- d) speciális, multidiszciplináris szolgáltatást, valamint a betegellátási tevékenységen túl kutatási és oktatási tevékenységet nyújt
- e) elvégzi a ritka betegségben szenvedő betegek és az elérhető szolgáltatások regisztrációját.

V.FEJEZET

KLINIKAI KÖZPONT GAZDÁLKODÁSA

Klinika Központra és annak szervezeti egységeire vonatkozó gazdálkodási szabályok

62. § A Klinikai Központ gyógyító-megelőző, kutatási, oktatási feladatai ellátásához kapcsolódó támogatásokkal és bevételekkel, vagyontárgyakkal gazdálkodik. A Klinikai Központ gazdálkodási körébe tartozó pénzeszközök a fenti célokra - beleértve az ezeket szolgáló adminisztrációt is – használhatóak, az ezek körében keletkezett hiány más egyetemi forrásból nem finanszírozható.

63. § (1) A Klinikai Központ betegellátó egységei a Gazdálkodási Szabályzatban meghatározott gazdálkodási jogkörökkel rendelkeznek. A gazdálkodó egységek a rendelkezésükre bocsátott keretekkel gazdálkodnak az egység gazdasági terve alapján. A gazdálkodó egységek gazdasági terve a Klinikai Központ gazdasági tervének részét képezi, amelynek elfogadásáról az elnök előterjesztése alapján az országos kórház-főigazgató jóváhagyását követően a Szenátus dönt.

(2) A gazdálkodó egységek gazdasági tervét a gazdálkodó egység vezetője köteles elkészíteni.

(3) Ha a gazdasági mutatók alapján az elnök erre felszólítja, a gazdálkodó egység vezetője az-egység gazdasági tervét köteles módosítani. Amennyiben a módosítás nem megfelelő, a gazdálkodó egység az elnök által összeállított tervet köteles végrehajtani.

(4) Az elnök a gazdálkodó egység gazdasági tervének végrehajtását az Egészségügyi Gazdálkodási Igazgatóság közreműködésével folyamatosan ellenőrzi, szükség esetén a gazdálkodó egység vezetőjének felelősségre vonását kezdeményezi.

64. § (1) A gazdálkodó egység vezetője felelős:

- a) az egység gazdasági tervének elkészítéséért, annak betartásáért és betartatásáért a gazdálkodási szabályzatban meghatározottak szerint
- b) a szervezeti egység gazdálkodásában a szakmai hatékonyság és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséért, a tervezési, a beszámolási és az információszolgáltatási kötelezettség teljesítéséért, annak teljességéért és hitelességéért
- c) a gazdálkodó egység humán feladatainak határidőben történő, jogszerű ellátásáért
- d) a keretei terhére történő kötelezettségvállalásért
- e) a használatába adott vagyon rendeltetésszerű igénybevételéért, az infrastruktúra hatékony és gazdaságos működtetéséért
- f) a gazdálkodó egység tevékenységének hatékony, optimális és jogszerű szervezéséért
- g) a szervezeti egység tevékenységének jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáért
- h) képviseli a szervezeti egységet és véleményt nyilvánít a szervezeti egységet érintő kérdésekben a Klinikai Központ felé
- i) általános irányítási és utasítási jogkörrel rendelkezik a szervezeti egységébe tartozó alkalmazottak tekintetében.

(2) Amennyiben a gazdálkodó egység vezetője a (1) bekezdésben meghatározott kötelezettségeit megsérti, az elnök az érintett vezető intézkedési jogát ideiglenesen felfüggeszti. Emellett javaslatot tesz a megbízott vezető személyére is.

(3) Az (1) bekezdésben meghatározott kötelezettségek nem teljesítése esetén, valamint a jogszabályokban és a vonatkozó szabályozókban foglaltak súlyos megszegése esetén a gazdálkodási egység vezetője fegyelmi felelősséggel tartozik.

Hatályba léptető és záró rendelkezések

65. § (1) Jelen utasítás 2024. október 1. napján lép hatályba.

(3) Az utasítás hatálybalépésével a 3/2020. sz. Elnöki Utasítás a Klinikai Központ Működési Rendjéről hatályát veszti.

Pécs, 2024. szeptember 26.

Dr. Sebestyén Andor sk.
elnök

Záradék:

Alulírott, a Pécsi Tudományegyetem Klinikai Központot az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény 3. § wd) pont alapján fenntartó Pécsi Tudományegyetem nevében és képviselőjében a fenti Működési Rendszerben foglaltakkal egyetértek.

Pécs, 2024. szeptember 26.

Prof. Dr. Miseta Attila sk.
rektor

Decsi István sk.
kancellár

A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 99/A.§ (2) bekezdésben foglaltak alapján a fenti Működési Rendet jóváhagyom.

Budapest, 2024. november 27.

Dr. Révész János sk.
országos kórház-főigazgató

Záradék:

Jelen utasítás 1. számú módosítása 2024. november 18. napján lép hatályba.

Pécs, 2024. november 18.

Dr. Sebestyén Andor sk.
elnök

A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 99/A.§ (2) bekezdésben foglaltak alapján a fenti Működési Rendet jóváhagyom.

Budapest, 2025. január 3.

Dr. Révész János sk.
országos kórház-főigazgató

Záradék:

Jelen utasítás 2. számú módosítása 2025. április 1. napján lép hatályba.

Dr. Sebestyén Andor sk.
elnök

A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 99/A.§ (2) bekezdésben foglaltak alapján a fenti Működési Rendet jóváhagyom.

Dr. Révész János sk.
országos kórház-főigazgató

Záradék:

Jelen utasítás 3. számú módosítása 2025. július 1. napján lép hatályba.

Dr. Sebestyén Andor sk.
elnök

A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 99/A.§ (2) bekezdésben foglaltak alapján a fenti Működési Rendet jóváhagyom.

Dr. Révész János sk.
országos kórház-főigazgató

Záradék:

Jelen utasítás 4. számú módosítása 2026. január 1. napján lép hatályba.

Dr. Sebestyén Andor
elnök

A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 99/A.§ (2) bekezdésben foglaltak alapján a fenti Működési Rendet jóváhagyom.

Dr. Révész János
országos kórház-főigazgató

Mellékletek:

1. sz. melléklet: A Klinikai Központ állandó bizottságai
2. sz. melléklet: A Klinikai Központ betegellátó egységei
3. sz. melléklet: A Klinikai Központ szervezeti ábrája
4. sz. melléklet: A kórházi betegellátó egységek szervezeti ábrája

A Klinikai Központ állandó bizottságai

Etikai Bizottság
Gyógyszerterápiás Bizottság
Infekciókontroll és Antibiotikum Bizottság
Egészségügyi Válsághelyzeti Bizottság
Minőségfejlesztő Testület
Munkavédelmi Bizottság
Transzfúziós Bizottság

A Klinikai Központ betegellátó egységei

Klinikai betegellátó egységek:³³

I. sz. Belgyógyászati Klinika
 II. sz. Belgyógyászati Klinika és Nephrológiai, Diabetológiai Centrum
 Aneszteziológiai és Intenzív Terápiás Intézet
 Asszisztált Reprodukciós Centrum (önálló) Tanszék
 Bőr-, Nemikórtani és Onkodermatológiai Klinika
 Érbébeszeti Klinika
 Fogászati és Szájsebészeti Klinika
 Fül-Orr-Gégészeti és Fej-Nyaksebészeti Klinika
 Gyermekgyógyászati Klinika
 Idegsebészeti Klinika
 Immunológiai és Biotechnológiai Intézet
 Laboratóriumi Medicina Intézet
 Neurológiai Klinika
 Onkoterápiás Intézet
 Ortopédiai Klinika
 Orvosi Genetikai Intézet
 Orvosi Képző Klinika
 Orvosi Mikrobiológiai Intézet³⁴
 Patológiai Intézet³⁵
 Pszichiátriai és Pszichoterápiás Klinika
 Reumatológiai, Immunológiai és Mozgásszervi Rehabilitációs Klinika
 Sebészeti Klinika
 Sürgősségi Klinika
 Szemészeti Klinika
 Szívgyógyászati Klinika
 Szülészeti és Nőgyógyászati Klinika
 Traumatológiai és Kézsebészeti Klinika
 Urológiai Klinika

Kórházi betegellátó egységek:

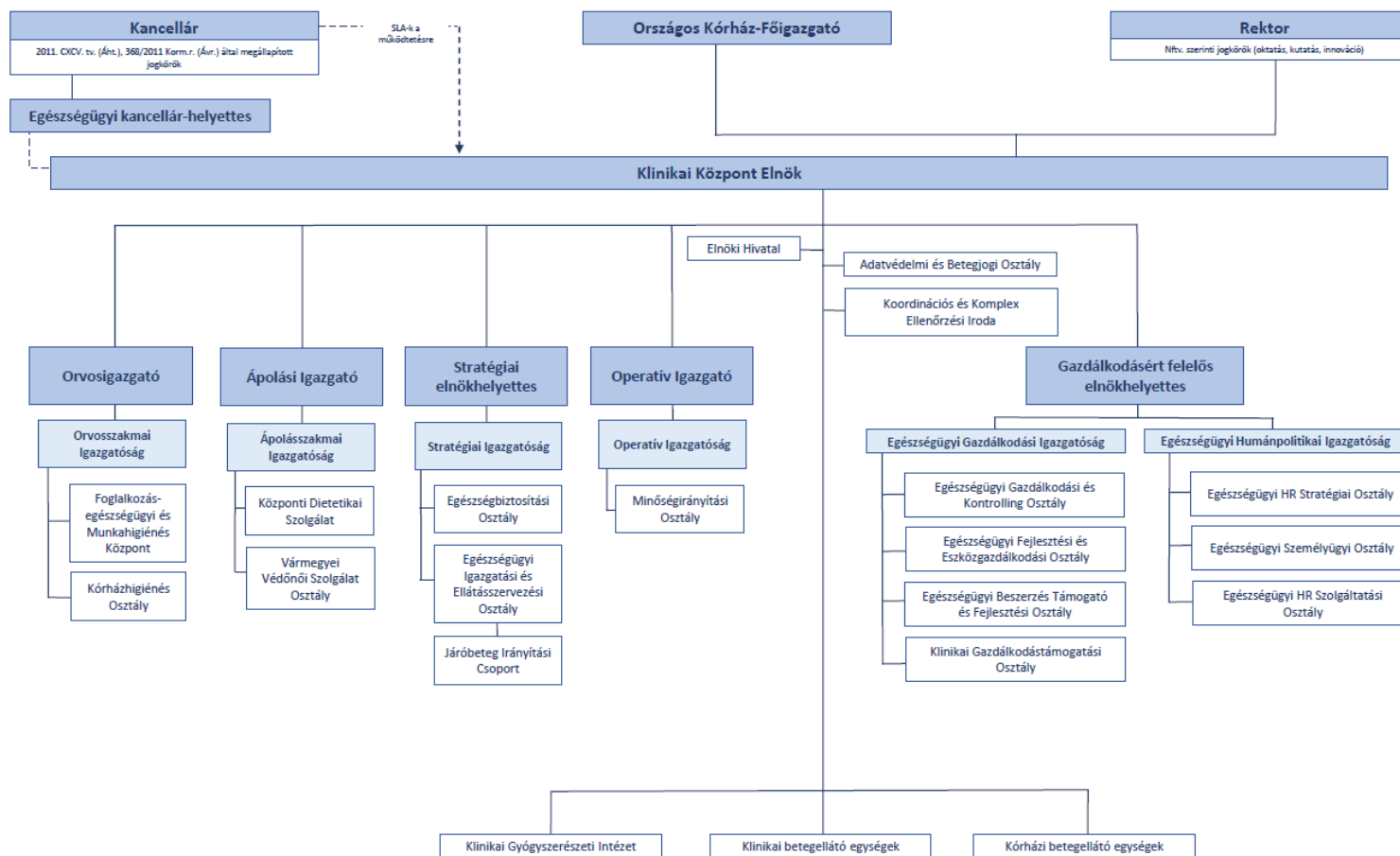
Harkányi Termál Rehabilitációs Kórház
 Komlói Kórház
 Mohácsi Kórház
 Siklói Kórház
 Szigetvári Kórház

³³ Módosította a 2026. január 1. napjától hatályos módosítás

³⁴ Módosította a 2025. július 1. napjától hatályos módosítás

³⁵ Módosította a 2025. április 1. napjától hatályos módosítás

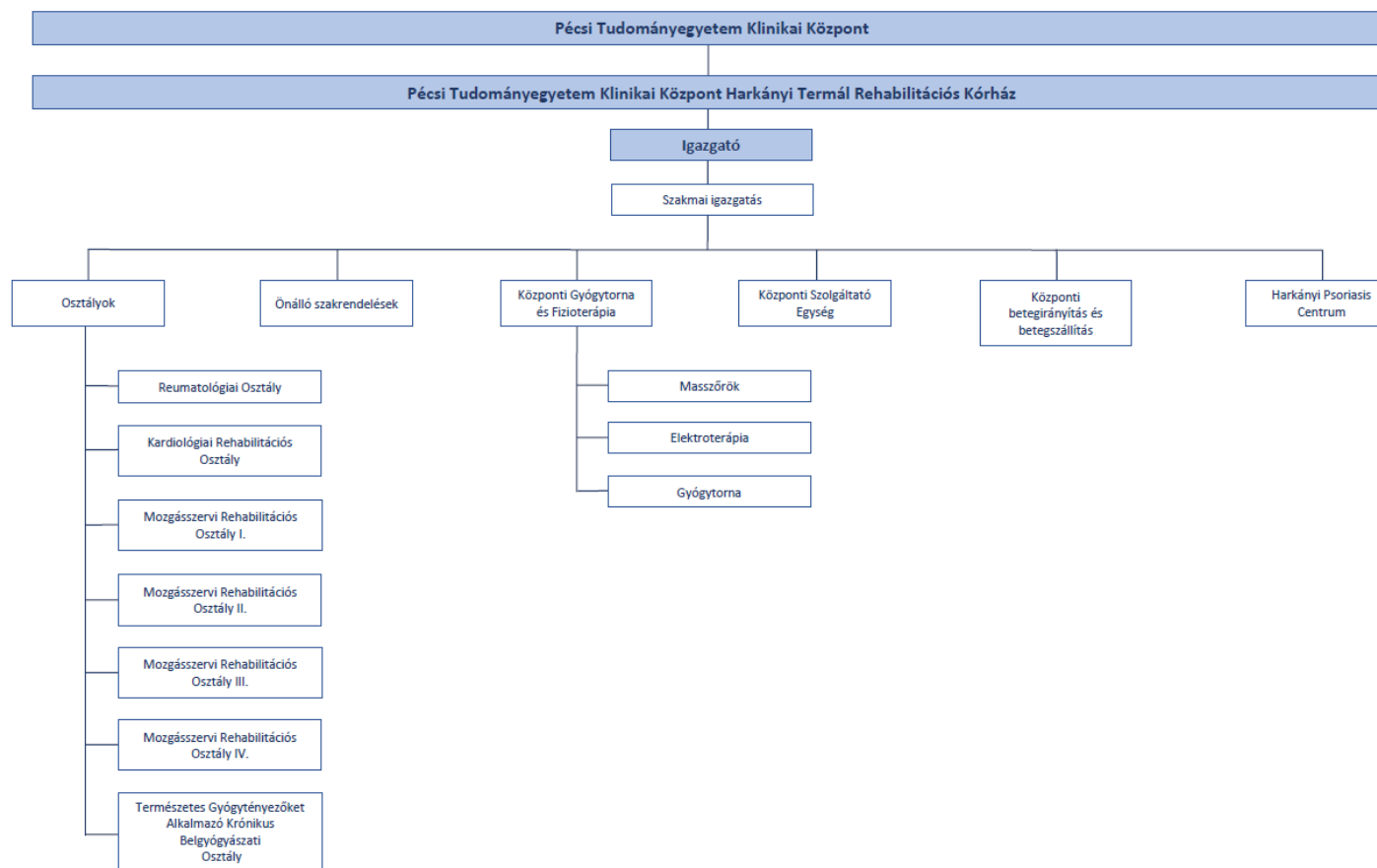
Pécsi Tudományegyetem Klinikai Központ - Szervezeti ábra



Érvénybe lépés: 2026. január 1.

³⁶ Módosította a 2024. november 18. napjától hatályos módosítás

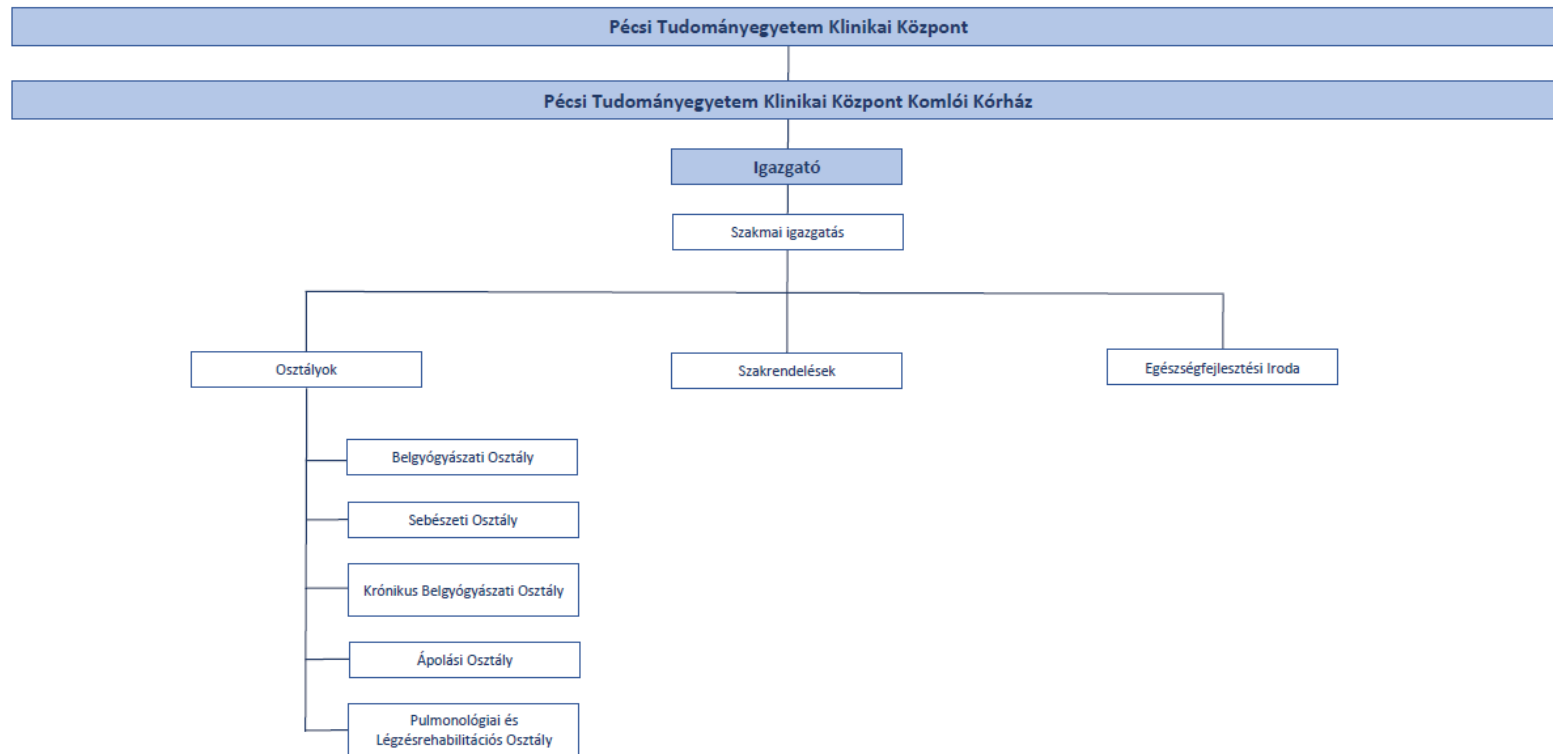
Pécsi Tudományegyetem Klinikai Központ Harkányi Termál Rehabilitációs Kórház - Szervezeti ábra



Érvénybe lépés: 2024. október 1.

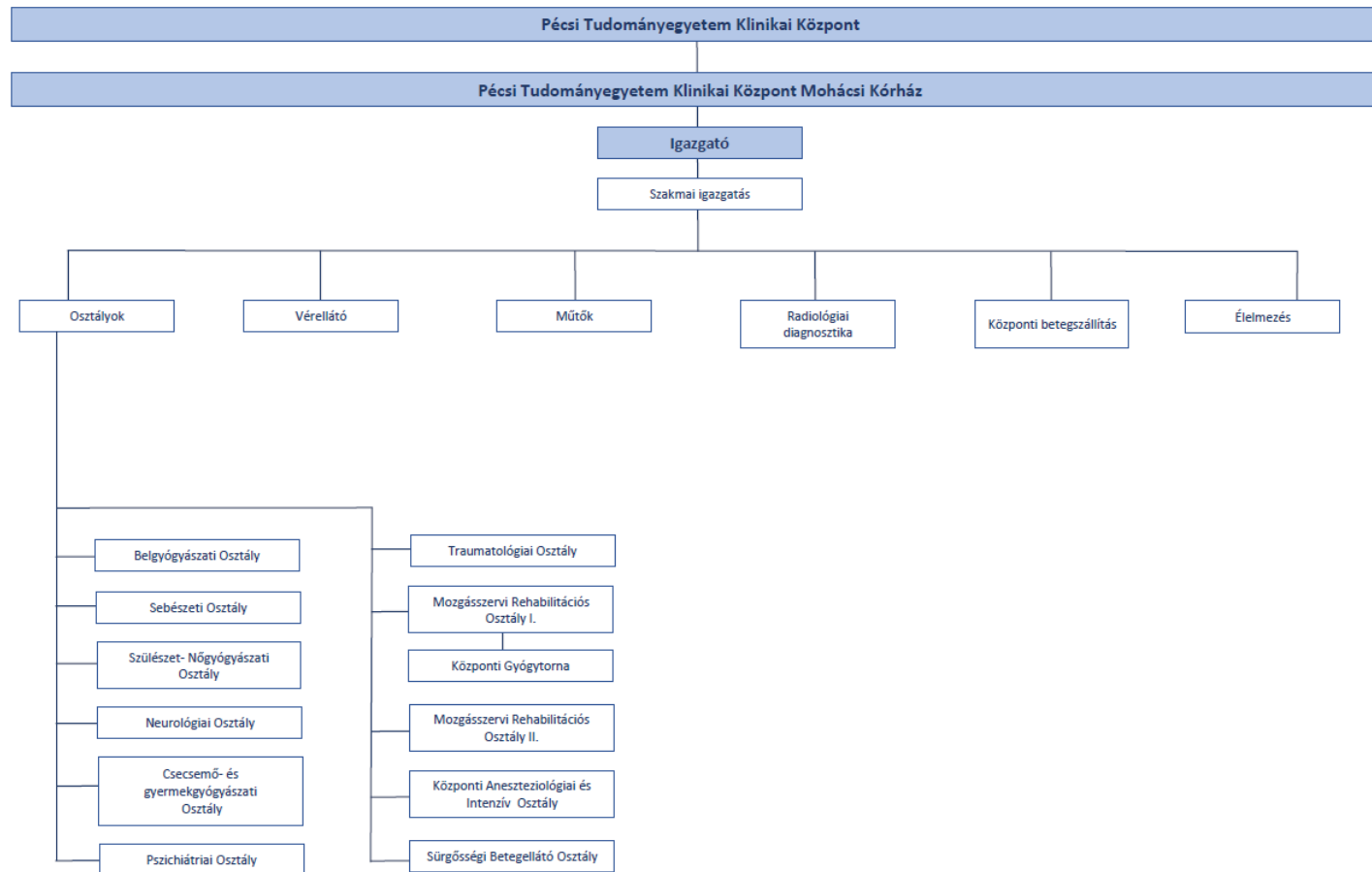
³⁷ Módosította a 2025. április 1. napjától hatályos módosítás³⁸ Módosította a 2025. július 1. napjától hatályos módosítás³⁹ Módosította a 2026. január 1. napjától hatályos módosítás

Pécsi Tudományegyetem Klinikai Központ Komlói Kórház - Szervezeti ábra

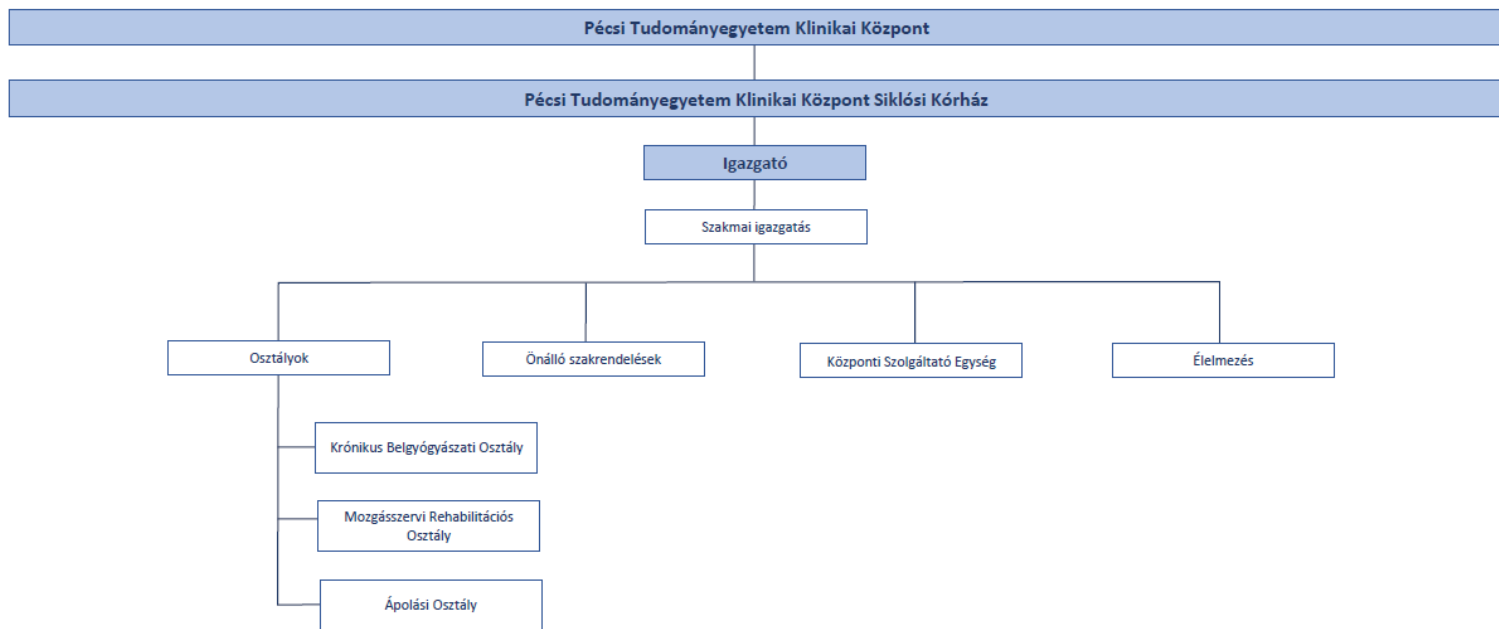


Érvénybe lépés: 2024. október 1.

Pécsi Tudományegyetem Klinikai Központ Mohácsi Kórház - Szervezeti ábra

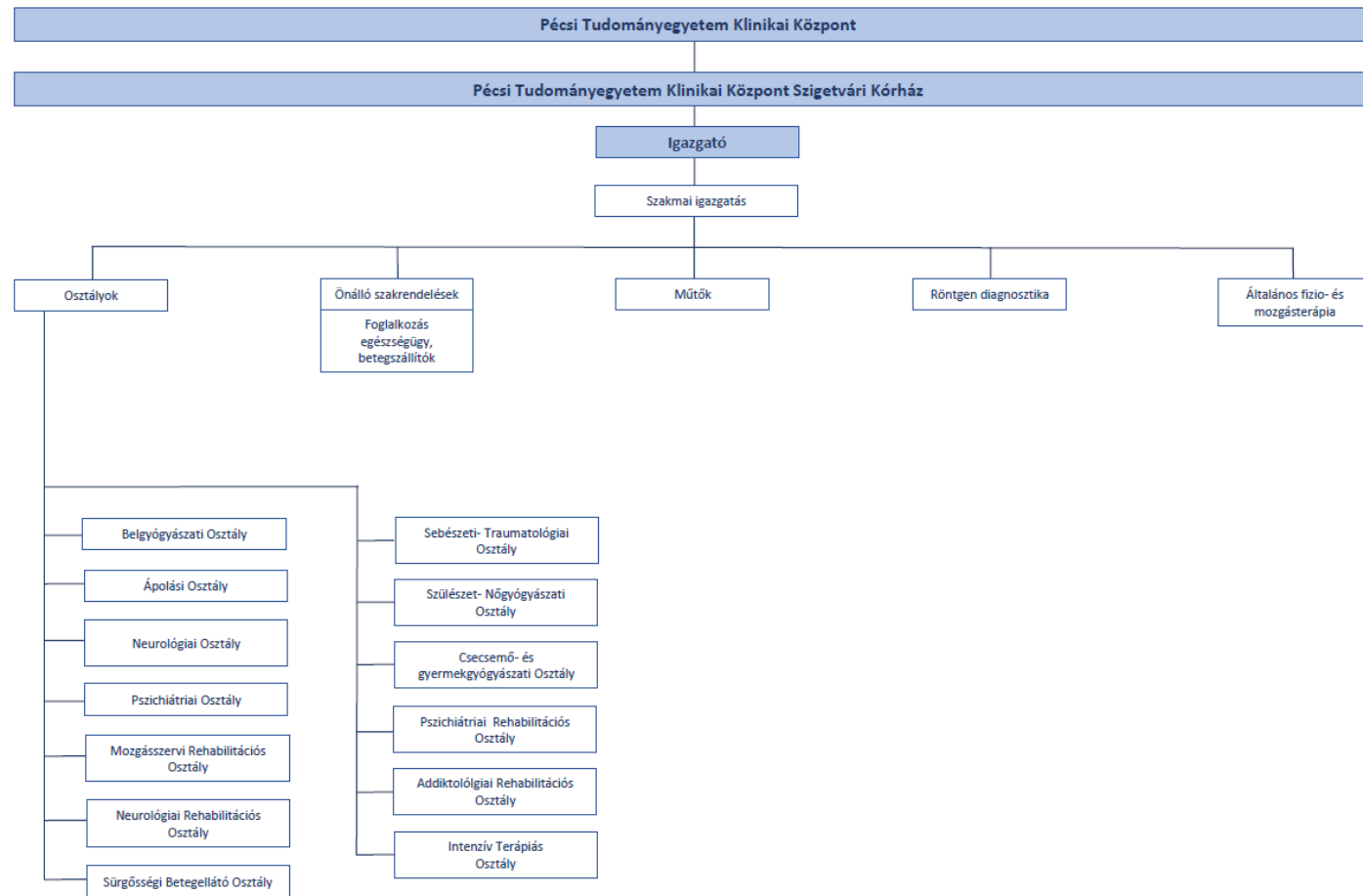


Érvénybe lépés: 2026. január 1.



Érvénybe lépés: 2025. július 1.

Pécsi Tudományegyetem Klinikai Központ Szigetvári Kórház - Szervezeti ábra



Érvénybe lépés: 2026. január 1.