

**17/2025. (XII.9.) sz. rektori-kancellári együttes utasítás
a Szegedi Tudományegyetem Vezetői Információs Rendszeréről és a Kontrolling
Központ működéséről**

A Szegedi Tudományegyetem Szervezeti és Működési Szabályzata Szervezeti és Működési Rend Első rész I. fejezet 13. pontjára figyelemmel, a Második rész VII. Fejezet 29. pontja alapján a következő utasítást adjuk ki:

1.§

(1) A Kontrolling Központ (a továbbiakban: Központ) célja a Szegedi Tudományegyetem (a továbbiakban: Egyetem) felsővezetésének stratégiai és operatív döntéshozatalának támogatása adatvezérelt elemzésekkel és kimutatások készítésével.

(2) A Központ elsődleges feladata az egyetemi felsővezetés döntéshozatalához szükséges vezetői információk naprakész, pontos és értelmezhető formában történő szolgáltatása az Egyetem vezetői információs rendszerére alapozva, a gazdálkodás tervezhetőségének, átláthatóságának és hatékonyságának biztosítása érdekében.

(3) A Központ feladatait a Szegedi Tudományegyetem központi gazdálkodásirányítási és igazgatási egységeinek működési rendjéről szóló kancellári utasítás tartalmazza.

2. §

(1) A Központ közvetlenül a kancellár irányítása és a rektor szakmai felügyelete mellett végzi tevékenységét.

(2) A Központ vezetője a kontrolling központvezető, akinek jogait és kötelezettségeit a kancellár és a rektor együttesen határozza meg.

(3) A központvezető feladatkörében, illetve egyes adatkérések teljesítése érdekében adatot, információt kérhet az egyes szervezeti egységek vezetőitől, melyet az érintett szervezeti egység vezetője köteles határidőben teljesíteni.

3. §

(1) A Szegedi Tudományegyetem Business Intelligence (a továbbiakban: BI) alapú Vezetői Információs Rendszert (a továbbiakban: VIR) működtet, amely integrált módon biztosítja a különböző egyetemi adatforrásokból származó információk egységes kezelését és megjelenítését.

(2) A VIR-ben elérhető információk részben vagy egészben történő nyilvánosságra hozatala az Egyetem jogos gazdasági érdekét sérti, az abban található adatok nem oszthatók meg felhasználói jogosultsággal nem rendelkező, illetéktelen személyekkel. Kivételt képez ez alól az interaktív jelentések Egyetemen belüli (pl. Kari Tanácsülés keretében, vezetői beszámolóban, stb.) történő felhasználása.

(3) A rendszer az Egyetem gazdasági, munkaügyi és személyügyi, tanulmányi, valamint egészségügyi alrendszereiből származó adatokat gyűjti és dolgozza fel. A feldolgozott adatok – anonimizált módon – interaktív jelentések (riportok) formájában állnak rendelkezésre, lehetővé téve az egyes szervezeti egységek tevékenységeinek és eredményeinek átfogó értékelését, támogatva vezetői döntéshozatalát és az intézmény működésének hatékony irányítását.

(4) A VIR struktúrája az alábbiak szerint épül fel, illetve az alábbi riportokat tartalmazza:

a) Egyetemi/Kari VIR:

- aa) Humánerőforrás riportok
- ab) Gazdálkodási riportok
- ac) Projektek, pályázatok és kiemelt beruházások riportok
- ad) Publikációs, kutatási és oktatási riportok
- ae) Közfeladatfinanszírozási riport

b) Szent-Györgyi Albert Klinikai Központ:

- ba) Teljesítmény riportok
- bb) Gazdálkodási riportok
- bc) Humánerőforrás riportok

c) Gyógyszerstatisztika

d) PIRULA – közforgalmú patikák riportjai

Szerep- és feladatkörök

4. §

(1) A VIR működtetése során az érintett szervezeti egységek az alábbi feladatokat látják el:

a) A Kontrolling Központ:

- aa) végzi az egyes riportfejlesztési feladatok priorizálását,
- ab) gondoskodik az intézményi stratégiához kapcsolódó riportfejlesztési kezdeményezések megvalósításáról az előírt határidők és költségkeretek betartásával, továbbá a kapcsolódó projektmenedzsment-feladatok ellátásáról,
- ac) az adatgyűjtési folyamatokat és határidőket éves adatgyűjtési ütemtervben rögzíti, amelyet minden érintett szakterületi szervezeti egység számára elérhetővé tesz,
- ad) feladatkörében az érintett szervezeti egység vezetőket támogatja, valamint ellátja, illetve szervezi a VIR-hez kapcsolódó oktatási tevékenységeket, fejlesztések esetén gondoskodik a változások bevezetéséről,
- ae) végzi a riportokhoz kapcsolódó jogosultsági igények összegyűjtését, nyomon követését és ellenőrzését.

b) Az érintett szakterületi szervezeti egység:

- ba) felel az érintett alrendszerekhez kapcsolódó adatok pontosságáért, teljességéért és időszerűségéért,
- bb) végzi a riportstruktúra kialakítását (konceptcionális és logikai modellezés) és az adatminőségi szabályok meghatározását,
- bc) meghatározza az adott terület adataival kapcsolatban – a szabályozási elvárások alapján – az alkalmazandó definíciókat,
- bd) felel a VIR-t kiszolgáló adatstruktúra határidőben történő rendelkezésre bocsátásáért a Központtal és az Informatikai és Szolgáltatási Igazgatóság Adatgazdálkodási Egységével (a továbbiakban: ISZI Adatgazdálkodási Egység) kialakított módszertan alapján.

c) Az ISZI Adatgazdálkodási Egysége:

- ca) gondoskodik a kalkulációk és logikák, BI riportok és vizualizációk fejlesztéséről,

- cb) automatizált adatkinyerés esetén gondoskodik az alrendszerekből történő adatkinyerésről, az adatok mozgatásáról és transzformációjáról,
- cc) megvalósítja a BI architektúra kialakítását,
- cd) végzi a relációs adatbázisok teljesítményének és rendelkezésre állásának optimalizálást és biztosítását, az adatbázis jogosultságok karbantartását.

(2) A Központ vezetője gondoskodik az (1) bekezdésben meghatározott szerepkörök és feladatok összehangolásáról és a megfelelő együttműködés kialakításáról.

Monitorozás és ellenőrzés

5. §

- (1) A Központ rendszeres időközönként monitorozza az alrendszerekből származtatott, a VIR-ben található adatokat, azok változásait, valamint az adatelérhetőséget.
- (2) A Központ jogosult az adatok konzisztenciájának ellenőrzésére, az eltérések dokumentálására, illetve szükség esetén az adatgazda egység értesítésére, javítási javaslat megfogalmazásával.
- (3) Amennyiben a hiányos vagy hibás adatbevitel veszélyezteti a kontrolling tevékenység hatékonyságát, azt a központvezető köteles egyeztetni az érintett szervezeti egység vezetőjével. Ennek eredménytelensége esetén – az érintett egység vezetőjének egyidejű felszólítása mellett – a központvezető köteles jelezni a problémát a rektornak és a kancellárnak.

Működési és együttműködési rend

6. §

- (1) A szakterületi szervezeti egység részéről a Központtal való kapcsolattartást a szakterületi kontrolling feladatokért felelős, valamint ISZI Adatgazdálkodási Egység vezetője látja el.
- (2) A Központ folyamatosan kapcsolatot tart és egyeztet az érintett szervezeti egységekkel az adatfrissítések, riportigények és prioritások meghatározása kapcsán. Az egyeztetések célja a szakrendszerekben rendelkezésre álló adatok aktualizáltságának biztosítása, az adatgyűjtési és riportkészítési folyamatok összehangolása, valamint a felsővezetés döntéstámogatási igényeinek priorizálása. Az üléseken elhangzott legfontosabb megállapításokat a Központ írásos formában rögzíti, amely tartalmazza a megállapodásokat, felelősöket és határidőket és ezt a dokumentumot a Központ az érintett szervezeti egység számára elérhetővé teszi.

A VIR fejlesztése

7. §

- (1) Új riport fejlesztésének és rendszerbe történő bevezetésének megrendelését kezdeményezheti bármely szervezeti egység vezetője, valamint az Egyetem felsővezetése a Központon keresztül, amelynek kialakításába az érintett szakterületeket a Központ bevonja.
- (2) A riportigénylés írásban, a Központ hivatalos e-mail címére (kontrollingkozpont@szte.hu) küldött kérelem útján történik. A kérelemnek tartalmaznia kell a riport célját, a felhasználói kört, a szükséges adattartalmat, az adatszolgáltatás gyakoriságát, valamint az igény sürgősségét.

(3) A Központ a beérkezett igényt előzetesen megvizsgálja, összeveti az Egyetem stratégiai és operatív céljaival, majd konzultációt kezdeményez az érintett szakterületekkel a pontos adattartalom, módszertan és felelősségi körök meghatározása érdekében.

(4) A riportigény jóváhagyásáról a Központ – szükség esetén a rektor és a kancellár bevonásával – döntést hoz, és az elfogadott igények alapján elkészíti a megvalósítási ütemtervet. A Központ a folyamat minden szakaszáról tájékoztatja a kérelmezőt, és a kész riport átadását megfelelő módszertani útmutatóval, dokumentáltan végzi.

Jogosultságkezelés

8. §

(1) A VIR-hez kapcsolódó jogosultságok kezelését és naprakész nyilvántartását a Központ végzi.

(2) Új vagy módosított jogosultság igénylését az érintett szervezeti egység vezetője kezdeményezheti írásban, a Központ hivatalos e-mail címére küldött kérelemmel (kontrollingkozpont@szte.hu). A Központ a jogosultsági kérelem beérkezését elektronikus úton visszaigazolja az igénylő részére.

(3) A jogosultság beállításáról, módosításáról vagy elutasításáról a Központ írásban értesíti az igénylőt, indoklással ellátva.

(4) A Központ gondoskodik a jogosultságok rendszeres, legalább éves felülvizsgálatáról, valamint a változások naprakész dokumentálásáról és a kapcsolódó nyilvántartások vezetéséről. A BI, mint IT platform vonatkozásában a szükséges beállításokat az Informatikai és Szolgáltatási Igazgatóság végzi.

Záró rendelkezés

9. §

Jelen utasítás a közzététele napján lép hatályba.

Kelt: Szegeden, 2025. december hó 8. napján

Prof. Dr. Rovó László sk.
rektor

Dr. Fendler Judit sk.
kancellár