

5/2024. számú rektori és kancellári együttes utasítás az online esemény-nyilvántartási rendszer működéséről

A Pécsi Tudományegyetem (továbbiakban: Egyetem) szervezeti egységei által rendezett események, rendezvények átláthatósága, tervezhetősége és szükség szerint a pénzügyi és szakmai hatékonyságot növelő racionalizálása érdekében az online esemény-nyilvántartó rendszer működését az alábbiak szerint határozzuk meg.

Az utasítás célja és hatálya

1. § (1) Jelen utasítás célja, hogy biztosítsa az Egyetemen megvalósuló események, rendezvények átláthatóságát, lehetőséget biztosítson ezek racionalizált tervezhetőségére és minőségi alapkövetelményeket határozzon meg a külső partnerek számára rendezett események során. Az utasítás célja továbbá az online esemény-nyilvántartási rendszer Meetings, Incentives Conferenses & Exhibitions (továbbiakban: MICE rendszer) kötelező alkalmazásának szabályozása, ezáltal az eseménnyel járó feladatok, anyagi, személyi, tárgyi, infrastrukturális és egyéb szükségletek tervezésének és utánkötésének biztosítása.

(2) Az utasítás személyi hatálya kiterjed a Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban: SZMSZ) 77. §-a szerinti karokra, valamint a 78. §-ban rögzített önálló szervezetekre, fenntartott intézményekre (továbbiakban: szervezeti egység), az Egyetemmel munkaviszonyban, egészségügyi szolgálati jogviszonyban, továbbá munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló személyekre (továbbiakban: munkavállalók), hallgatói jogviszonyban álló személyekre (továbbiakban: felhasználó/k).

(3) Az utasítás tárgyi hatálya kiterjed minden, az Egyetem, illetve annak szervezeti egysége által rendezett esemény, rendezvény (továbbiakban: esemény) MICE rendszerben történő rögzítésére.

Az MICE rendszer működése, a rendszerben használt szerepkörök

2. § (1) A MICE rendszer egy egyetemi fejlesztés során létrehozott online informatikai rendszer, mely az Egyetem vagy annak szervezeti egysége által szervezett, egyetemi, fenntartói vagy pályázati forrásból megvalósuló események nyilvántartására szolgál.

(2) A MICE rendszer informatikai üzemeltetését a Kancellária Informatikai Igazgatósága végzi. A rendszer szakmai felügyeletét és működtetését a Rektori Kabinet Kapcsolati Igazgatósága látja el.

(3) Az MICE rendszerben az alábbi szerepkörök alapján kerülnek besorolásra a felhasználók:

- a) **Külső felhasználó:** olyan regisztrált nem egyetemi polgár, aki jelen utasítás alapján bérelni kívánja az Egyetem telephelyein lévő helyiségeket a vonatkozó kancellári utasításban rögzítettek szerint.
- b) **Belső felhasználó:**
 - **Esemény admin:** a szervezeti egységek vezetője által kijelölt felhasználó, aki a szervezeti egysége által szervezett eseményt rögzíti, szerkeszti, törli.

- **Helyszín admin:** adott szervezeti egységhez tartozó helyszíneket (pl: termék, sportlétesítmények) érintő foglalások kezelése, koordinálása, rögzítése. A helyszín paramétereinek az aktualizálása,
- **PRI admin:** a Rektori Kabinet Kapcsolati Igazgatóság Protokoll és Rendezvény Iroda irodavezetője és az általa kijelölt személy,
- **Vezetői asszisztens:** rektor, rektorhelyettesek, kancellár, Klinikai Központ elnök asszisztense, aki a beérkező vezetői jelenléthez kapcsolódó igényeket jóváhagyja, elutasítja,
- **Kommunikáció és média admin:** a Rektori Kabinet Kapcsolati Igazgatóság Tartalommenedzsment és Vizuális Tartalmak Iroda csoportvezetői, valamint az Egyetem sajtóreferense, akik minden sajtónyilvános vagy központi kommunikációs és média szolgáltatást igénylő eseményről értesítést kapnak.
- **Központi admin:** a Rektori Kabinet Kapcsolati Igazgatóság igazgatója és az általa kijelölt helyettes A teljes eseménynaptárt látja, statisztikai lekérdezéseket végezhet, monitoring és moderálási funkciókat lát el. Esemény ütközéskor moderál, azaz módosításra visszaküldi a bejelentést.
- **Innovációs admin:** az Innovációs Bizottság elnöke, titkára, az innovációmenedzsment és gazdaságkapcsolati igazgató, a szakmai támogató egység vezetője és általa kijelölt munkatársak, akik a teljes innovációs kategóriájú eseményekhez kapcsolódó eseménynaptárt látják, statisztikai lekérdezéseket végezhetnek, monitoring és moderálási funkciókat láthatnak el, az esemény szervezőjével kapcsolatba léphetnek a Rektori Vezetői Értekezlet döntései alapján.

3. § (1) Az eseményt szervező szervezeti egység köteles minden naptári év december 31. napjáig a következő naptári évre tervezett események a MICE rendszer által kért adatait rögzíteni.

(2) Az eseménytervben szereplő eseményeket a szervezeti egység esemény admin felhasználója köteles az (1) bekezdésben rögzített határidőig a MICE rendszerben rögzíteni.

(3) Amennyiben az eseményt szervező szervezeti egység év közben olyan eseményt szervez, melyet az éves eseményterve nem tartalmazott, úgy köteles az esemény kezdetét megelőzően az adott eseményt rögzíteni a MICE rendszerben.

4. § A MICE rendszer használata oktatáson való részvételhez kötött. Az oktatás szervezéséért, a rendszer használatának ismertetéséért, valamint a rendszer frissítéséből, jövőbeli fejlesztéséből vagy kapcsolattartó személyében bekövetkezett változásból adódó oktatási igényről a Kapcsolati Igazgatóság és az Informatikai Igazgatóság együttműködésben köteles gondoskodni.

Különös rendelkezések

Az innovációs eseményekre vonatkozó eltérő szabályok

5. § (1) Innovációs esemény az Egyetem vagy annak szervezeti egysége által közvetlenül vagy közvetett módon szervezett, egyetemi, fenntartói vagy pályázati forrásból megvalósuló esemény, amelynek célja az Egyetemen innovációs termékek, szolgáltatások vagy meglévő innovációs és szolgáltatási kompetenciák és kapacitások bemutatása, programelemként történő megjelenítése szakmai, társadalmi vagy gazdasági partnerek számára.

6. § (1) Az események összesítésével és rendszerezésével megbízott testület az Innovációs Bizottság (továbbiakban: Innovációs Bizottság). Az Innovációs Bizottság az utasításban foglaltak végrehajtásához és a Rektori Vezetői Értekezlet által hozott döntések végrehajtásának támogatásához jogosult igénybe venni az innovációs tevékenységek adminisztratív támogatását végző szervezeti egység munkáját (továbbiakban: szakmai támogató egység).

(2) A szakmai támogató egység feladata az események rögzítésének támogatása, az eseményekhez kapcsolódó információk és anyagok véleményezése, operatív támogatói feladatok ellátása és egyéb, a szervezeti egység feladataihoz sorolható adminisztratív támogatói feladatok biztosítása.

(3) A szakmai támogató egység további feladata, hogy az adott esemény innovációs és partnerkapcsolati feladataival összefüggő tevékenységekben a szervező egységet támogassa, szakmai háttérrel biztosítson az esemény sikeres megvalósításához és annak az egyetem stratégiai céljaihoz történő hozzájárulásához. A szakmai támogató egység feladatait a Kapcsolati Igazgatósággal együttműködve látja el.

7. § (1) Az innovációs eseményt szervező szervezeti egység köteles minden naptári év október 31. napjáig a következő naptári évre vonatkozó, előzetesen tervezett eseményeket a MICE rendszerben rögzíteni, melynek során fel kell tüntetni minden

- tervezett költségében a bruttó 5 millió forintot elérő vagy meghaladó értékű és/vagy
- a 100 fő résztvevőt elérő vagy meghaladó

eseményt. Ezen események esetében az esemény kezdő és végdátuma megadása során elegendő három hetes időintervallumot meghatározni, amely az esemény pontos időpontjának ismeretében módosítandó.

(2) Az események rögzítése esetén automatikus értesítést kap:

- az Innovációs Bizottság titkára, aki elindítja az engedélyezési folyamathoz kapcsolódó ügymenetet és kapcsolatot tart az abba bevont szervezeti egységek és testületek között,
- a Kapcsolati Igazgatóság vezetője és kapcsolattartója, aki szervezési érintettsége esetén szakmai támogatást nyújt az esemény megvalósításához,
- a szakmai támogató egység vezetője és kijelölt kapcsolattartója.

(3) Az Innovációs Bizottság a rögzített eseményekről legkésőbb november 30. napjáig köteles a Rektori Vezetői Értekezlet számára véleményt és javaslatot megfogalmazni. Ennek során az Innovációs Bizottság véleményezi az események eloszlását, témáját, struktúráját, stratégiai illeszkedését, szakmai meglátásait jelzi. Az éves eseményekre vonatkozó javaslatot az innovációmenedzsment és gazdaságkapcsolati igazgató terjeszti elő.

(4) A Rektori Vezetői Értekezlet

- a) az eseményekre vonatkozó előterjesztésben foglaltakat elfogadja, vagy
- b) módosítási javaslatot fogalmaz meg az egyes események összevonására, ütemezés módosítására vagy egyéb szempontok érvényesítésére.

(5) A Rektori Vezetői Értekezlet a döntését annak meghozatalától számított 5 munkanapon belül az innovációmenedzsment és gazdaságkapcsolati igazgató megküldi az Innovációs Bizottsággal számára. A döntés végrehajtását az Innovációs Bizottság ellenőrzi.

(6) A (4) bekezdés b) pontja alapján módosított előzetes eseménytervet az innovációmenedzsment és gazdaságkapcsolati igazgató köteles legkésőbb január hó 30. napjáig ismételten a Rektori Vezetői Értekezlet részére kerül megküldeni.

(5) Az Innovációs Bizottság elnöke gondoskodik arról, hogy az elfogadott eseménytervről a Pécsi Tudományegyetem CRM rendszerében nyilvántartott partnerek tájékoztatást kapjanak.

8. § (1) Amennyiben egy esemény tervezett költsége a bruttó 5 millió forintot és/vagy a tervezett résztvevők száma a 100 főt nem éri el, a szervező egység köteles az eseményt az esemény kezdetét legalább 2 hónappal megelőzően nyilvántartási és tájékoztatási céllal a MICE rendszerben rögzíteni.

(2) Amennyiben egy esemény tervezett költsége a bruttó 5 millió forintot és/vagy a tervezett résztvevők száma a 100 főt eléri vagy meghaladja, és az adott évre elfogadott eseményterv ezen eseményt nem tartalmazta, úgy az eseményt szervező szervezeti egység köteles az esemény kezdetét legalább 3 hónappal megelőzően az adott eseményt nyilvántartási, tájékoztatási és engedélyezési céllal az MICE rendszerben rögzíteni.

(3) A (2) bekezdés szerint rögzített esemény megvalósíthatóságáról az Innovációs Bizottság javaslatát figyelembevéve a Rektori Vezetői Értekezlet dönt.

(4) A Rektori Vezetői Értekezlet

- a) engedélyezi az eseményt,
- b) nem engedélyezi az eseményt,
- c) módosítási javaslatot fogalmaz meg az egyes események összevonására, ütemezés módosítására vagy egyéb szempontok érvényesítésére.

(5) A Rektori Vezetői Értekezlet a döntését annak meghozatalától számított 5 munkanapon belül az innovációmenedzsment és gazdaságkapcsolati igazgató megküldi az Innovációs Bizottsággal számára. A döntés végrehajtását az Innovációs Bizottság ellenőrzi.

9. § (1) Az eseményt szervező szervezeti egység minden esetben köteles az MICE rendszerben az esemény sikeres lebonyolításához szükséges újabb információkat rögzíteni, azokat folyamatosan aktualizálni.

(2) Az eseményt követő 10 munkanapon belül az eseményt szervező szervezeti egység köteles a MICE rendszerben a megvalósulás szerinti tény adatokat rögzíteni, szükség esetén a korábbi adatokat módosítani.

(3) Az események szervezése és lebonyolítása, továbbá a létrejött új partnerkapcsolatok rögzítése és kezelése minden esetben az Egyetem vonatkozó szabályzataiban és utasításaiban foglaltak szerint valósítható meg.

(4) Az események során a kommunikációs anyagokon és kommunikációs tevékenység során kötelező az Egyetem Arculati kézikönyve szerinti arculati elemek használata, a Pécsi Tudományegyetem nevének és logójának jól látható módon történő feltüntetése.

10. § (1) A események tervezése, engedélyezése során kapcsolattartó

- a szervező szervezeti egység vezetője vagy általa kijelölt személy,

- az Innovációs Bizottság titkára és az innovációmenedzsment és gazdaságkapcsolati igazgató,
- a szakmai támogató egység vezetője vagy általa kijelölt személy.

(2) A MICE rendszerhez hozzáférő felhasználók a jogosultságról automatikus értesítést kapnak.

11. § Az adott évben megvalósított eseményeket értékhatártól és résztvevői létszámtól függetlenül az Innovációs Bizottság értékeli és fejlesztési javaslatot fogalmaz meg jelen utasítás céljai alapján a következő évre esedékes eseménynaptár elfogadási folyamatára vonatkozóan.

Záró és hatályba léptető rendelkezések

12. § (1) A szervezeti egység vezetője, valamint az Innovációs Bizottság elnöke az általa kijelölt felhasználók nevét és elérhetőségét a mice@pte.hu e-mail címre küldött üzenetben köteles lejelenteni az utasítás hatálybalépését követő 15 napon belül, valamint minden változást követően a Kapcsolati Igazgatóság kijelölt kollégájának.

(2) A 2024. évre tervezett eseményeket a szervező szervezeti egység köteles az utasítás hatályba lépését követő 30 napon belül rögzíteni.

(3) Jelen utasítás 2024. április 29. napján lép hatályba.

Kelt: Pécs, 2024. április 25.

Dr. Miseta Attila s.k.
rektor

Decsi István s.k.
kancellár

Záradék:

Jelen utasítás hatályba lépését a Rectori Vezetői Értekezlet 50/2024. (04.25.) sz. határozatával támogatta.