

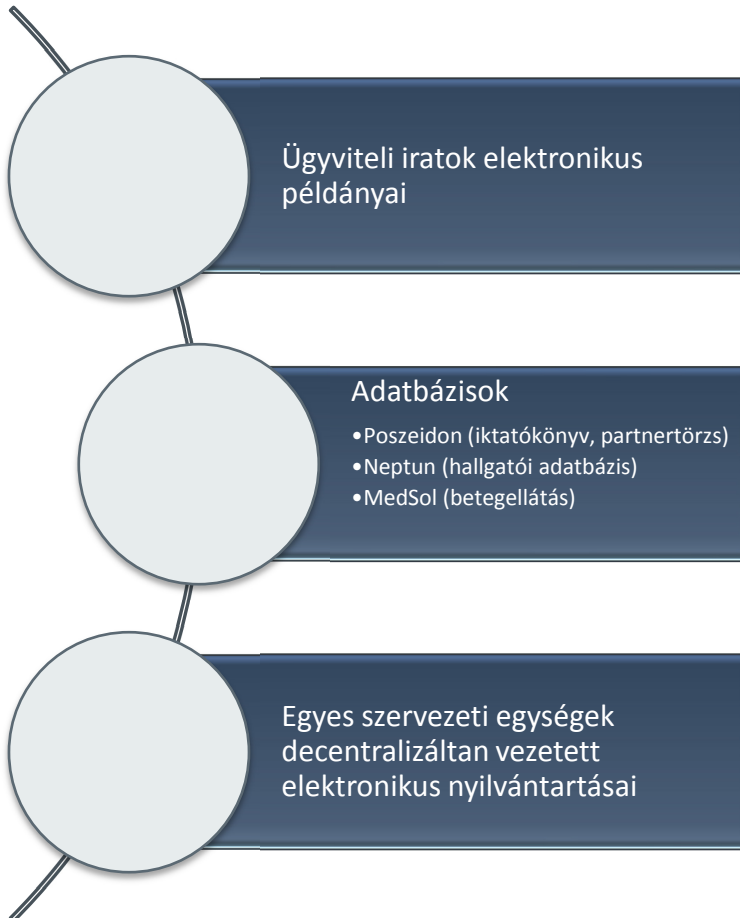


SEMMELWEIS EGYETEM

*Egyetemi e-iratvagyon, e-
iratkezelési tapasztaltok a
Semmelweis Egyetem
példája alapján*

Bényei Balázs István

Semmelweis Egyetem – Igazgatási és Iratkezelési
Igazgatóság



Elektronikus iratvagyon

Poszeidon DMS iratkezelő rendszer

Egységes iktatókönyv

Decentralizált iktatás (170 iktatóhely)

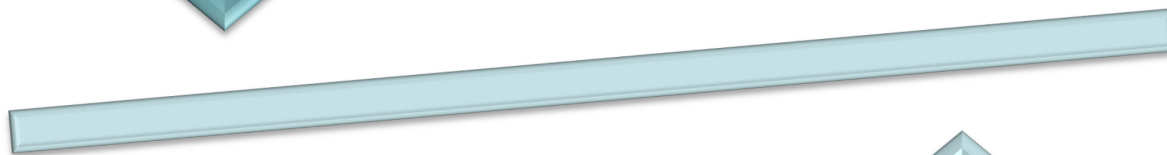
- Funkcionális szervezeti egységek (Főigazgatóságok, Igazgatóságok, Osztályok)
- Oktatási szervezeti egységek (Karak, Tanszékek)
- Klinikai szervezeti egységek (Klinikák, Intézetek)

Ügyviteli iratok a Semmelweis egyetemen



Papír alapon
képződő iratok

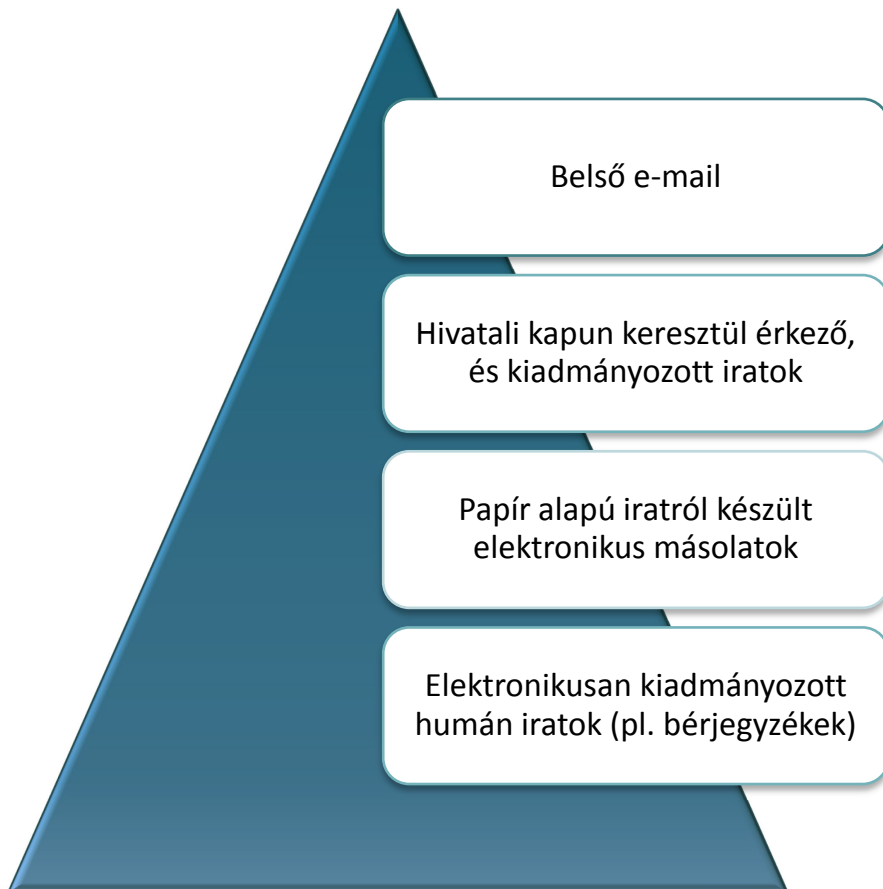
- Digitalizálás



Elektronikusan
képződő iratok

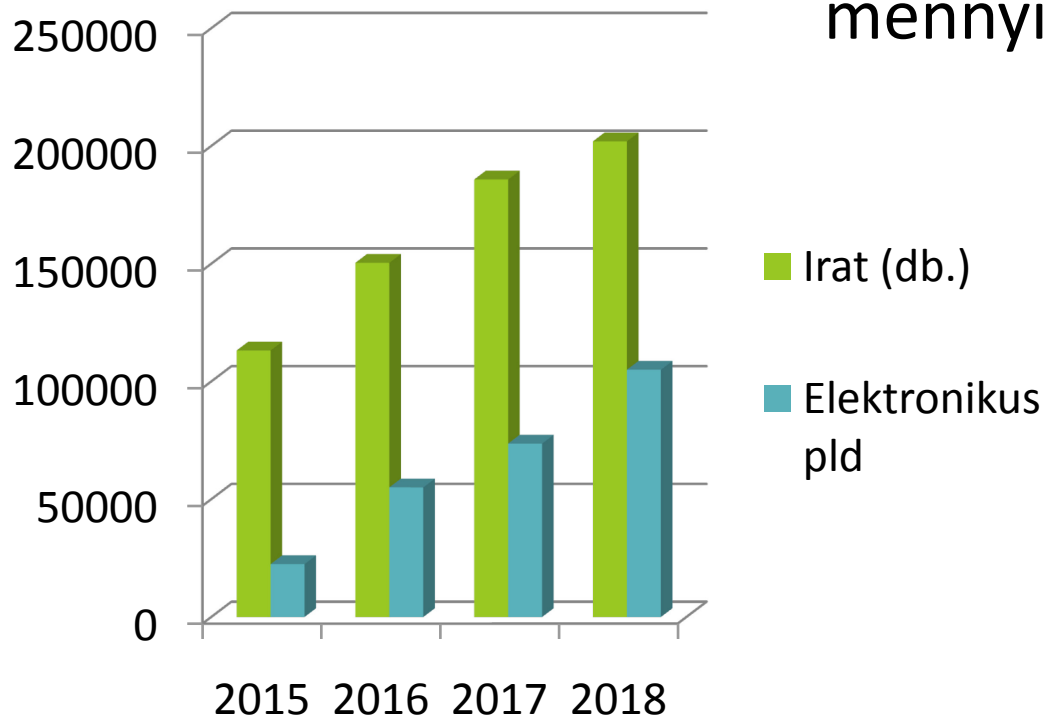
- Papír alapú
másolat





Elektronikusan képződő ügyviteli iratok

Iktatott és elektronikus iratok mennyiségének alakulása



	2015	2016	2017	2018
Iktatás	113173	150418	185781	202000
Elektronikus pld.	22448	55050	73646	105000
Elektronikus %	19,80%	36,60%	39,60%	52,00%

Cél: keletkező papír
alapú iratok 100%-nak
digitalizálása

- Határidő
2018.12.31.

Feladatok:

- Módszer
meghatározása
- Eszközök biztosítása
- „Szkennermotor”
működtetése
- Hálózati
infrastruktúra
- Szerver kapacitás

Digitalizálási projekt 2018.



Digitalizálási projekt: Nehézségek

Szervezési

- Szervezeti struktúra összetettsége
- Hol, kinek a feladata?

Technikai

- Szkennermotor működés
- Eszközök
- Hálózati infrastruktúra (lassú adatáramlás)

Humán

- Változással szembeni ellenállás
- Leterheltség

Egyéb

- Bizalmas kezelést igénylő iratok
- Formai nehézségek



Digitalizálás menete



- Központi Postázó
 - Beérkező, bontható
- Bontásra jogosult
 - Nem bontható
- Átvevő
 - Közvetlenül kézbesített

Szkennelés



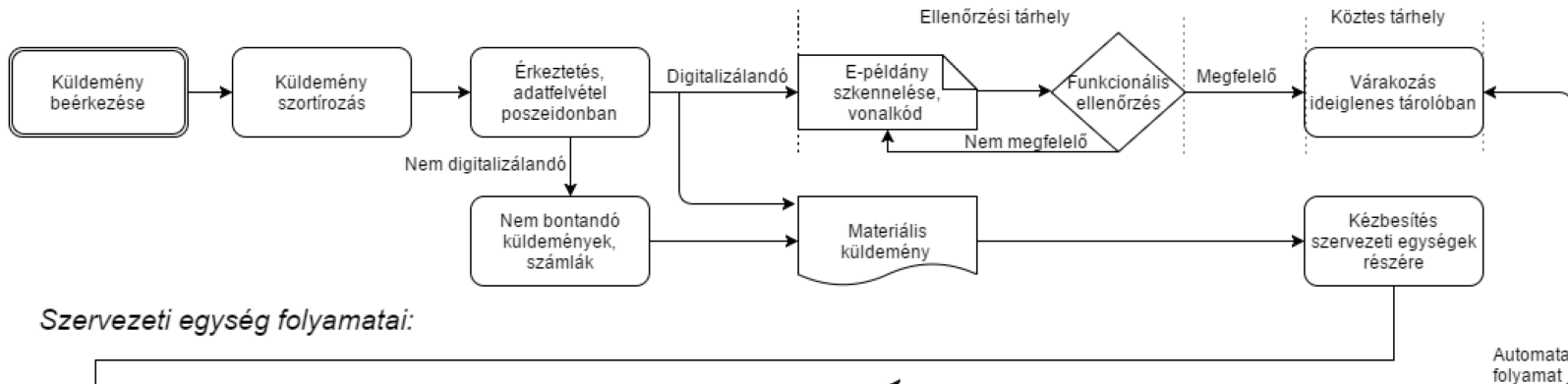
- Automatikus
 - Átmeneti tárhely, vonalkód
- Manuális



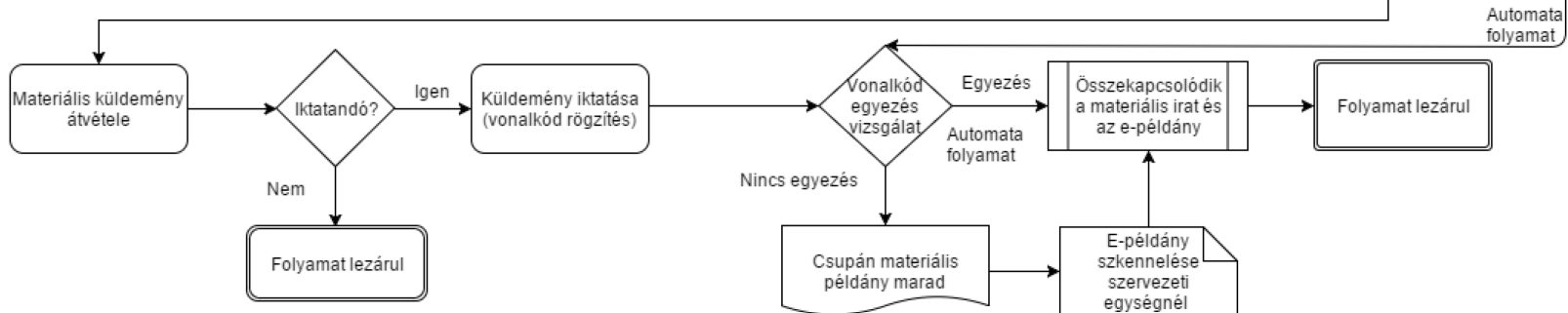
Digitalizálás folyamata

Nyitottan érkezett küldemények digitalizálási folyamata

Központi Postázó folyamatai:



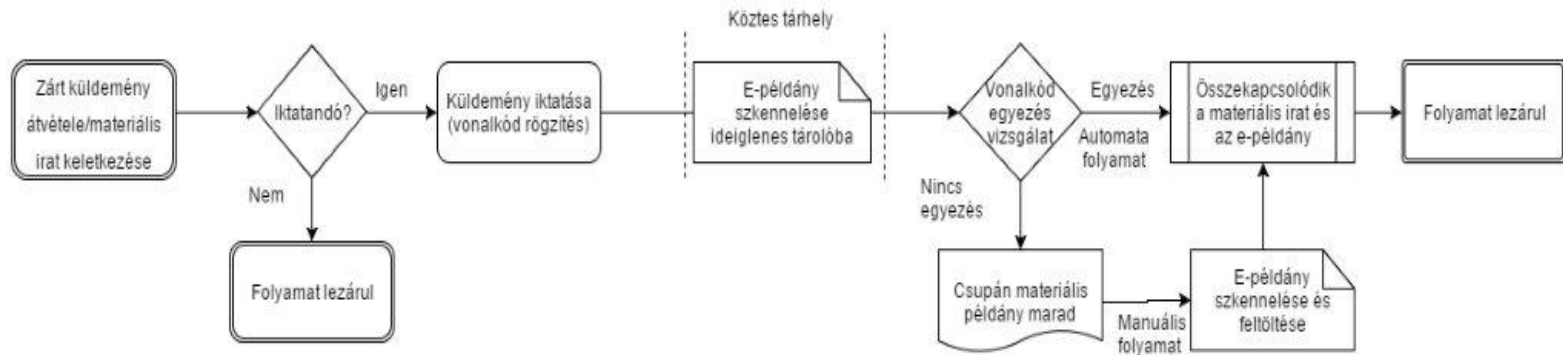
Szervezeti egység folyamatai:



Digitalizálás folyamata

Zártan érkezett küldemények digitalizálási folyamata

Szervezeti egység folyamatai:



Hivatali kapu

Web-kliens használata (jelenleg)

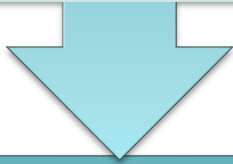
- Küldemények érkeztetése manuálisan
- Iratkezelő rendszerben érkeztetett küldemény továbbítása
- Iktatást a szervezeti egység végzi
- Kimenő küldeményeket központilag

Automatikus küldemény- feldolgozás (előkészítés alatt)

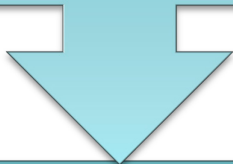
- Automatikus érkeztetés
- Kimenő irány decentralizálása
- Elhúzódó fejlesztés
- Diverzifikált szervezeti struktúra, manuális küldeményirányítás szükséges

Egyetem hivatalos levelezőrendszere, hivatalos e-mail cím alkalmazásával

Hitelesség



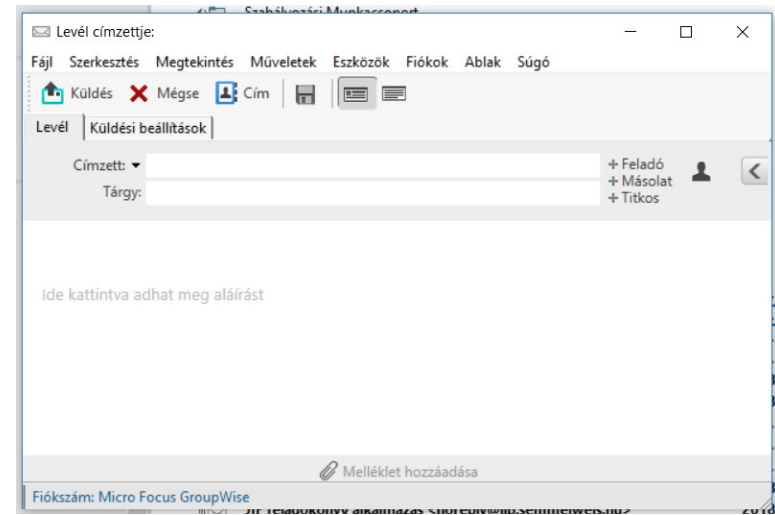
Szervezeti egységek részére egységes központi és bizalmas e-mail címek rendszere



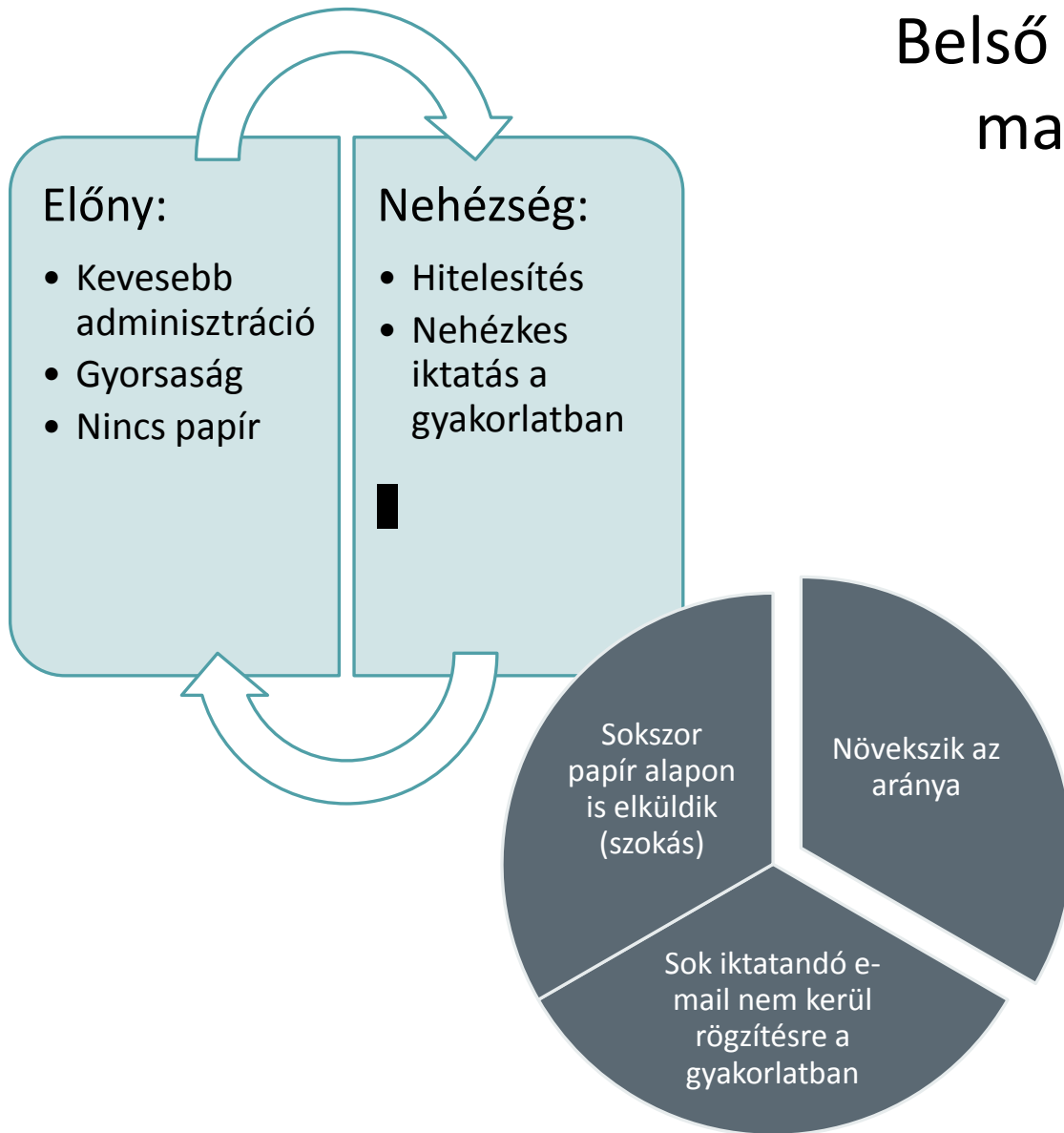
Iratkezelő rendszerbe történő feltöltés

Elektronikus irattár

Belső e-mail



Belső iktatott e-mail mérlege



Elektronikus irattár működése

- Poszeidon DMS iratkezelő rendszer keretében
 - File feltöltése az adott ügyiratdarabhoz
 - Több file, tetszőleges formátum

The screenshot displays the Poszeidon DMS interface. At the top, there is a search bar with the text "Irat iktatási száma" and a search button labeled "Keresés". Below this is a table with the following columns: "Irat iktatási száma", "Bejövő? △", "Tárgy", "Kimenő?", "Vonalkód", "Rövid megjegyzés", and "Fel". The table contains one entry with the following data:

Irat iktatási száma	Bejövő? △	Tárgy	Kimenő?	Vonalkód	Rövid megjegyzés	Fel
313/TSZ2/2017	<input checked="" type="checkbox"/>	teszt-feladat	<input type="checkbox"/>			PH

Below the table, there is a navigation bar with the following tabs: "Irat jellemzői", "Iktatási számok", "Műveletek", "Hozzáférés", "Kapcsolatok", "Tájékoztatók", "E-mail", "Fax", "Iratkapcsolatok", "Kulcsszavak / Feljegyzések", "Mutatók", and "Esem". The "Irat jellemzői" tab is selected, showing the following details:

Iktatási szám:	313/TSZ2/2017	Biztonsági minősítés:	
Iktatás dátuma:	2017. 11. 21. 13:45:00	Elintézve:	
Iktatás státusza:	Iktatva Bejövő	Figyelmeztető határidő:	
Tárgy:	teszt-feladat	Tényleges határidő:	
Típus:	Eredeti dokumentum	Lapok száma:	
Fajta:	E-mail	Eredeti méret:	
		Számlaszám:	
		Az irat ügyiratban van:	

Poszeidon DMS

- Személyre szóló hozzáférés
- Szervezeti egységre szóló hozzáférés



Hozzáférés:

- Meta-adatok
- Elektronikus pld.
- Jogosultságának megfelelő műveletek



Előnyök:

- Azonnal elérhető
- Állományvédelem

Elektronikus irattár - Hozzáférés

Kiadmányozás

Hivatali kapu

- Központilag
- Meghatalmazással a kiküldést végző „Ügyfélkapu” azonosítója alapján (**Központi Azonosítási Ügynök**)

E-aláírás

- Jelenleg egyes kiemelt szervezeti egységeknél
- Hosszú távon általánossá tétele szükséges

Belső e-mail

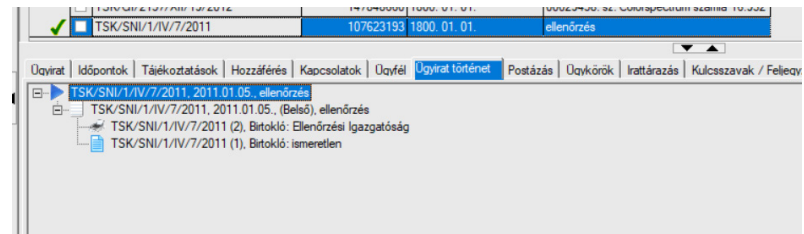
- Belső levelező rendszerhez, szervezeti egységek hivatalos elektronikus postafiókjainak alkalmazásával

Kimenő e-mail

- Papír alapon hitelesített másolatról készített elektronikus másolat megküldésével

Poszeidon DMS „Ügyiratozás”

- Fejlesztő ki kívánja vezetni az „iratok” funkció-együttest
 - Egyes ügyiratdarabok önállóan vannak nyilvántartva, azokat külön kezeli a rendszer
- „Virtuális akta”
 - Ügyiratdarabokat, együttesen kezeli
 - Papír alapú
 - Az nyúlhat hozzá, akinél van
 - Nem kell minden irathoz (ügyiratdarab)
 - Párhuzamos munkavégzés nem lehetséges
 - Elektronikus akta
 - Az végezhet műveletet, akinek jogosultsága van
 - Párhuzamos munkavégzés lehetséges



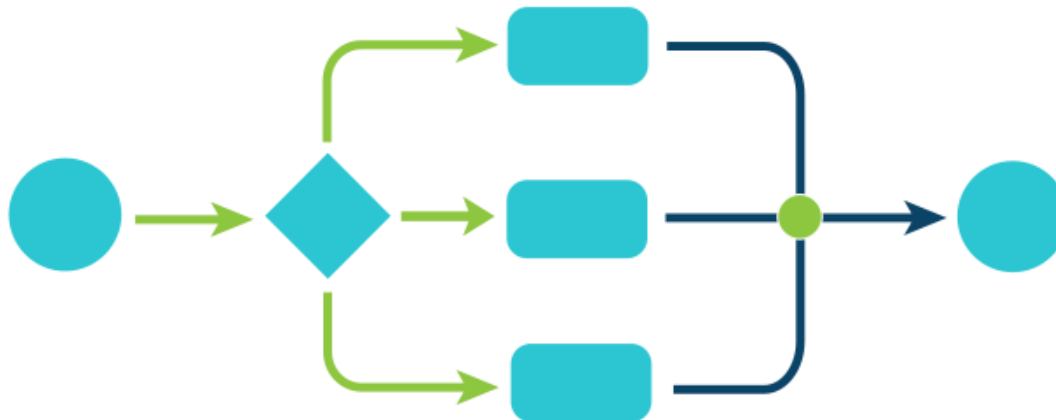
Work-flow

Teljes ügy, szabályozott elektronikus formában

- Minden munkaközi anyag, előkészítési fázis is elektronikusan rögzítésre kerül
- Adminisztrációs folyamatok egyszerűsítése

Pilot:

- szerződéskötési work-flow, jelenleg tesztelési fázisban van
- Időigényes, összetett folyamat
- Pontos igényspecifikáció, folyamatos konzultáció a fejlesztővel



Adatbázisok levéltári megőrzése

- Medsol, Neptun, SAP stb.
- Mely adatmezők?
- Mekkora arányban?



Távlati feladatok



Korábbi dokumentumok digitalizálása

Jogosultsági rendszer karbantartása, szervezeti változások lekövetése

Migrálási feladatok

Elektronikus tárolókapacitás hosszútávú biztosítása

E-iratok levéltári átadás feltételeinek megteremtése



SEMMELWEIS EGYETEM

Köszönöm a
figyelmet!

Bényei Balázs István
Ügyviteli Főosztályvezető

Semmelweis Egyetem – Igazgatási és Iratkezelési Igazgatóság