

**A Magyar Gyógyszerésztudományi Társaság
Kórházi Gyógyszerészeti Szervezete
Szervezeti és Működési Szabályzata**

A Magyar Gyógyszerésztudományi Társaság Kórházi Gyógyszerészeti Szervezete (a továbbiakban Szervezet) Vezetősége az Alapszabály felhatalmazása alapján

- a Szervezet céljai megvalósulása,
- az egységes szervezeti rendszer kialakítása és fenntartása,
- az Alapszabály szerinti működés biztosítása érdekében az alábbiak szerint hagyja jóvá a Szervezet Szervezeti és Működési Szabályzatát (továbbiakban SZMSZ).

Általános rendelkezések

1. §

1. Az SZMSZ a Szervezet tisztségviselői, tagjai és a munkaviszonyban lévő dolgozói számára egyaránt kötelező rendelkezés.

2. A Szervezet – tevékenysége szabályozása érdekében – illetékességi területére és működésére vonatkozó, saját SZMSZ-t alkot, amelynek rendelkezései a Magyar Gyógyszerésztudományi Társaság (a továbbiakban Társaság) SZMSZ rendelkezéseivel összhangban kell állnia és a Társaság Elnökségének jóváhagyása után, a Társasági SZMSZ függelékeként lép életbe.

3. A Társasági SZMSZ és a Szervezeti SZMSZ körében felmerülő esetleges értelmezési problémák feloldása a Társaság Országos Vezetősége (OV) hatáskörébe tartozik. Az OV ülései közötti időszakban a halasztást nem tűrő problémák feloldására az OV a Társasági Elnökséget – utólagos beszámolási kötelezettséggel – felhatalmazza.

Szervezeti rendelkezések

2. §

1. A Szervezet demokratikus elveknek megfelelően épül fel és újul meg.

2. A tisztújításra négyévenként kerül sor.

3. A Szervezet vezetőségét a Társaság Országos Vezetősége és Elnöksége újraválasztását követően kell megválasztani.

4. A Szervezetben bármely tag egymás után legfeljebb két alkalommal választható meg ugyanazon tisztség viselésére.

5. A küldöttek újraválasztását a Szervezeti SZMSZ nem korlátozza.

3. §

A Szervezet tagjai valamennyi szakosztály munkájában részt vehetnek.

4. §

1. A Szervezet, valamint a Társaság egyéb szervezetei, szakosztályai, bizottságai egymással állandó vagy eseti megállapodást köthetnek az Alapszabályban rögzített célok és feladatok megvalósítása érdekében.
2. A Szervezet önállóan tehet anyagi kötelezettségvállalást és köthet pénzügyi jellegű megállapodást.

Működési rendelkezések

5. §

1. A Társaság Alapszabályában meghatározott célok és feladatok megvalósítása érdekében a Társaság Országos Vezetősége, illetve Elnöksége a Szervezet elnökségét vagy vezetőségét meghatározott teendők ellátására felkérheti, illetve elvégzésével megbízhatja. A teendők elvégzéséhez irányelvek adhatók.
2. A Szervezet a Társaság céljaival és feladataival kapcsolatos ügyben javaslatot nyújthatnak be a Társaság Küldöttközgyűléséhez, Országos Vezetőségéhez, illetve Elnökségéhez. A beadványokat a Társaság titkárságára írásban kell eljuttatni. A beadvány érdemi elbírálásához a Társaság Elnöksége összehívásáról a Társaság elnöke, az OV és a Küldöttgyűlés összehívásáról a Társaság Elnöksége dönt. A beadványra az érintett testület köteles írásban válaszolni.

6. §

1. A Szervezet működésének és üléseinek rendjét a Szervezet SZMSZ rendelkezései szabályozzák.
2. A Szervezet vezetőségének összetételére a Szervezet saját alapszabálya a mérvadó.
3. Az ülések lebonyolítását az alábbi alapelvek szerint kell végezni:
A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyét, idejét és napirendjét oly módon, hogy a meghívottak azt legalább 8 nappal korábban megkaphassák.
 - A meghívót a Szervezet elnöke, akadályoztatása esetén a szervezési és tudományos alelnöke, gazdasági ügyviteli alelnöke vagy titkára írja alá.
 - Az ülést az elnök, távollétében, sorrendben a szervezési és tudományos alelnök, a gazdasági ügyviteli alelnök, illetve a titkár vezeti le.
 - A Szervezet Alapszabálya szerint határozatképes küldöttközgyűlés, vezetőségi-, illetve elnökségi ülés döntéseinek elfogadásához a szavazásra jogosult jelenlévők minimum 50%+1 szavazata szükséges. A Szervezet Alapszabályának elfogadásához vagy módosításához a ha-

tározatképes küldöttközgyűlés szavazati joggal rendelkező résztvevőinek a kétharmados egybehangzó szavazata szükséges.

Tudományos rendezvények szervezése

7. §

1. A Szervezet éves programot készít, mely tartalmazza a tervezett rendezvények várható időpontját és az adott évre vonatkozó szakmai célkitűzéseket. Tervezett programját a Gyoftex határidejéhez igazodva akkreditálja és az előző év beszámolóját minden év február végéig – a Társaság titkárságán (a továbbiakban titkárság) keresztül – a Társaság Elnökségének írásban eljuttatja.
2. A Szervezet a rendezvényeket saját hatáskörben is szervezheti. A rendezvényeket a Gyoftex akkreditációs határidejéhez igazodva terjesztik elő a Társaság Elnökségének.
3. Rendkívüli program bejelentésének időpont elbírálásáról a Társaság elnöke, akadályoztatása esetén a Társaság főtitkára 5 napon belül dönt.
4. A rendezvény lebonyolításához szükséges cégszerű megrendeléseket (előadóterem, hotel, étkezés, társadalmi programok, konferencia táskák és emléktárgyak, nyomdai megrendelések stb.), továbbá a számlák kiállítását a Szervezet elnöksége végzi, a gazdasági ügyviteli alelnök felügyelete, illetve irányítása mellett.
5. A rendezvényhez kapcsolódó szponzori támogatásokat és a kiállítók szervezését a Szervezet Vezetősége végzi.
6. A Szervezet megrendeléseit és elszámolásait a saját felelősségére, saját hatáskörben végzi. A Szervezet köteles a rendezvények időpontját a Társaság Elnökségével engedélyeztetni, a megnyerni kívánt szponzorokat, kiállítókat a Társaság Elnökségével, illetve a rendezvényi titkárral előzetesen egyeztetni.
7. A Szervezet a Társaság soron következő országos vezetőségi ülésén a tudományos és szakmai rendezvényről tájékoztatást tart.

Szakmai továbbképző rendezvények szervezése

8. §

1. A Szervezet rendezvényeinek éves programjait a szervezési és tudományos alelnök koordinálja, aki felel a szakmai programok lebonyolításáért. A továbbképzések akkreditáltatását a Szervezési és Tudományos Állandó Bizottság elnöke intézi.
2. A Szervezet a továbbképző programjait a saját honlapján (www.mgyt-kgysz.hu), a Társaság honlapján, valamint a „Gyógyszerészet”-ben teszi közzé.

3. Az önköltséges, illetve térítésmentes szakmai továbbképző rendezvényekre a jelentkezőket a gazdasági ügyviteli alelnök tartja nyilván és állítja ki a számlákat a résztvevőknek. Az időpont egyeztetések, az előadók szervezése és a teszt vizsgalapot biztosítása, az előadókkal a szerződések megkötése, a honoráriumok számfejtése és az utalások ellenőrzése a szervezési és tudományos alelnök feladata a gazdasági ügyviteli alelnök felügyelete mellett.

4. A Szervezet által önállóan szervezett továbbképző rendezvények időpontjának egyeztetése – a szakmai programok esetleges ütközésének elkerülésére – a Társasági titkársággal ebben az esetben is kötelező.

6. Valamennyi szakmai továbbképző rendezvény technikai feltételeinek biztosítása a Szervezet feladata, amelyért a felelősséget a szervezet szervezési és tudományos alelnöke egyszemélyben viseli.

7. A Szervezet által önállóan szervezett továbbképző rendezvények és kongresszusok részvétel igazolása a szervező feladata. Az igazolásokat a Szervezet elnökének aláírásával a továbbképzés szervezője vagy a Szervezet titkára adja ki és juttatja el a résztvevőkhöz, illetve jelenti le a GYOFTEX felé.

Nemzetközi kapcsolatok

9. §

1. A Szervezet nemzetközi kapcsolatainak ápolása és fejlesztése az elnök, a szervezési és tudományos alelnök, a titkár, illetve az egyes delegált képviselők útján történhet.

2. A Szervezet köteles a Társaság Elnökségét tájékoztatni bármely külföldi szervezettel illetőleg magánszeméllyel történő szakmai egyezmény, megállapodás megkötésének szándékáról. A megállapodás csak a Társaság Elnöksége előzetes egyetértésével köthető meg.

A Szervezet kiadványai

10. §

1. A Szervezet kiadásában megjelenő kiadványok kiadását és a kiadás feltételrendszerét a Szervezet Elnöksége hagyja jóvá, a kiadványok felelős kiadója az elnök.

2. A gyógyszerészeti szaklapokban, kiadványokban megjelenő Hírek, illetve Tájékoztató közlemények összeállításáért és megjelentetéséért – Szervezet tagjainak tevékeny közreműködésével - a titkár a felelős. A titkár feladata továbbá a saját Honlap (www.mgyt-kgysz.hu) tartalmának a folyamatos aktualizálása, az elérhető adatok szakmai felügyelete, illetve a Honlap technikai működtetését végző külső céggel történő rendszeres kapcsolattartás.

Gazdálkodás, pénzügyek, tagdíjfizetés

11. §

1. A Szervezet a mindenkor érvényes jogszabályoknak megfelelően, az Elnökség által jóváhagyott költségvetés szerint gazdálkodik.
2. Az elnök, a gazdasági ügyviteli alelnök és a titkár minden év januárjában elkészíti a Szervezet költségvetés tervezetét, valamint minden év március 31-ig az előző év költségvetésének beszámolóját, melyet a Szervezet Elnöksége elé terjesztenek jóváhagyás végett. Jóváhagyás nélkül csak a tervezet időarányos része használható fel.
3. Az elnök – aki egyszemélyi pénzügyi felelőse a Szervezet gazdálkodásának – a napi pénzügyek felügyeletét a gazdasági ügyviteli alelnökre ruházhatja. A költségvetés, a gazdálkodás és a pénzügyek ellenőrzését a gazdasági ügyviteli alelnök folyamatosan végzi, és a gazdálkodási szabályoknak megfelelően folyamatosan irányítja és ellenőrzi a pénzügyi tevékenységet.
4. A Szervezet gazdálkodásáért és pénzügyi műveleteiért saját maga tartozik felelősséggel.
5. A Szervezet tagjai tagdíjukat közvetlenül a Szervezet számlájára fizetik. A Szervezet tagdíjbevételeinek a Társasági SZMSZ-ben meghatározott részét a Társaság folyószámlájára, a központi költségvetés céljára utalja.
6. A hazai tudományos és szakmai rendezvényeket a Társaság anyagilag támogathatja. A támogatás iránti kérelmet a Társaság Elnökségéhez kell benyújtani. A Társaság Elnöksége a támogatásról a tervezett rendezvény költségvetésének és a felhasználás céljának ismeretében dönt.

A Szervezet tisztségviselőinek az elérhetősége

12. §

1. A Szervezet székhelyén titkárságot nem működtet. A Szervezet tisztségviselői a Szervezet saját honlapján a „Vezetőség, tagság” menüpontban feltüntetett elérhetőségek alapján érhetők el.

Tagfelvételi rend

13. §

1. A Szervezet tagfelvételét önállóan végzi. A tagjelölt a kitöltött és aláírt írásbeli vagy elektronikus belépési nyilatkozatot (1. számú melléklet) a Szervezethez juttatja el. A Szervezet a belépőnek rendelkezésére bocsátja a tagdíj befizetéséhez szükséges csekket. A tagsági jogviszony a tagdíj befizetésével kezdődik. Az új tagok belépési nyilatkozatát a Szervezet köteles haladéktalanul a Társaság Titkárságához eljuttatni.

2. A Társaság Titkársága az új tagot a Társaság nyilvántartásába bejegyzi. A tagdíjfizetési kötelezettségének eleget tett tagok listáját a Társaság „Gyógyszerészet” c. szaklapja rendszeresen közli.

3. A Szervezet tagjairól aktuális nyilvántartást vezet. Az adatok hitelessége érdekében a gazdasági ügyviteli alelnök és a titkár rendszeresen egyeztet egymással és a Társaság titkárságával is. A tagságra vonatkozó adatok kezelésének felelőse a titkár.

4. A tagság megszűntekor a Szervezet bejelentése alapján a Társaság Titkársága törli a tagot a nyilvántartásból.

Kitüntetések rendje

14. §

1. A Szervezet a gyógyszerészet különböző szakterületein végzett kiemelkedő tudományos és szakmai munka elismerésére egyrészt önállóan kitüntetések adományozhat, másrészt kitüntetések adományozását kezdeményezheti a Társaság Elnökségénél.

2. A Társaság kitüntetéseinek, tiszteleti és szenátusi tagjai választásának adományozási és átadási rendjét a Társasági SZMSZ 2. számú melléklete tartalmazza.

Vegyes rendelkezések

15. §

1. A Szervezet levelezése a Társaság Elnöksége által egységes szempontok szerint jóváhagyott és a Társaság titkársága által biztosított levélpapíron és borítékkal történik.

2. Az aláírási jogosultság szabályozása:

2.1 A Szervezet fejléces papírján kizárólag a Szervezet elnöke (önállóan), illetve tartós távolléte esetén a Szervezet gazdasági ügyviteli alelnöke és titkára (együttesen) írhat alá pénzügyi kötelezettséggel.

2.2 A 2.1 pontban felsoroltak jogosultak a Szervezet bélyegzőjének használatára is.

2.3 Az elnök, illetve a vezető tisztségviselők által a Szervezet székhelyén, vagy azon kívül szerkesztett és aláírt levelek másodpéldányát a Szervezet titkárságán kell irattározni, illetve kronologikus sorrendben megőrizni. A dokumentumok szakszerű rendszerezése és tárolása a titkár feladata és felelőssége.

3. A Szervezet tisztségviselői a Társaság Elnöksége által jóváhagyott névjegy használatára jogosultak. A névjegyeket a Társaság titkársága biztosítja.

Záró és átmeneti rendelkezések

16. §

1. A Szervezeti SZMSZ rendelkezéseit a Szervezet Vezetősége 2013. április 25-i ülésén elfogadta, majd felterjesztette a Társaság Országos Vezetőségéhez jóváhagyás céljából. A Szervezeti SZMSZ jóváhagyást követően lép életbe.

Dr. Szabó Csongor
elnök

BELÉPÉSI NYILATKOZAT

Alulírott, kérem felvételemet a Magyar Gyógyszerésztudományi Társaság (MGYT) tagjai közé, az MGYT alábbi, „X” jellel jelölt szervezetébe:

- Gyógyszerellátási (.....megyei/Budapesti) Szervezet
- Gyógyszeripari Szervezet
- Kórházi Gyógyszerészeti Szervezet
- Oktatási és Közigazgatási Szervezet

Kijelentem, hogy az MGYT célkitűzéseivel egyetértek, munkájában aktívan részt kívánok venni, a Társaság alapszabályát ismerem és elfogadom, a működését biztosító tagdíjat rendszeresen, határidőre megfizetem.

Név:

Előző (leánykori) név:

Levelezési cím:

Tel.:

Fax:

E-mail:

Munkahely neve:

címe:

Gyógyszerészi oklevél kelte, száma:

Szakképesítés kelte, száma:

Tudományos fokozat kelte, száma:

Szakterület megnevezése:

Nyelvismeret:

Nyelvvizsga kelte, száma:

Az MGYT alábbi szakosztály(ok) ill. bizottság munkájában kívánok részt venni:

- Gyógyszeranalitikai Szakosztály
- Gyógyszerkutatási Szakosztály
- Gyógyszertechnológiai Szakosztály
- Gyógynövény Szakosztály
- Gyógyszerésztörténeti Szakosztály
- Gyógyszerügyi Szervezési Szakosztály
- Ifjúsági Bizottság

Kelt:

Aláírás:.....

Kitöltés után visszaküldendő az MGYT Titkárságára: 1085 Budapest, Gyulai Pál u. 16. I/2.
Fax: 483-1465

**A Magyar Gyógyszerésztudományi Társaság kitüntetéseinek,
Tiszteleti és Szenátusi Tagjai választásának adományozási és átadási rendje**

A Magyar Gyógyszerésztudományi Társaság (a továbbiakban Társaság) Elnöksége (a továbbiakban Elnökség) meg kívánja őrizni a Társaság korábbi vezetőségei által alapított kitüntetések presztízsét, s az újabban alapított kitüntetéseket ezekhez hasonlóan adományozza a gyógyszerészet különböző szakterületein végzett kiemelkedő munka elismerésére.

A kitüntetések adományozását az Elnökség az alábbiak szerint szabályozza:

1. A kitüntetésre kerülő személyekre a Társaság tagjai, valamint szervezetei és szakosztályai évente egyszer, az éves rendezvényi tervek elkészítését követően írásban tesznek javaslatot az Elnökségnek, minden év február 1-jéig.

2. Az Elnökség minden naptári év március 1-jéig összesíti a javasolt kitüntetéseket és dönt, illetve jóváhagyja a javasolt elismeréseket. Az Elnökség döntése, illetve előzetes jóváhagyása nélkül – a 2.7 pontban felsorolt elismeréseket kivéve – kitüntetés nem adható.

2.1. A „Kazay Endre Emlékérem” kitüntetést (alapítva 1968-ban) – a Társaság legmagasabb elismerését – a gyógyszerészet egésze szempontjából fontos területeken kifejtett kiemelkedő tevékenységért, a Társaság tagjának az Elnökség adományozza.

2.2. A „Szebellédy László Emlékérem” (alapítva 1991-ben) kitüntetést a gyógyszerészeti tudományok területén kifejtett kiemelkedő tevékenységért, a Társaság tagjának az Elnökség adományozza.

2.3. A „Koritsánszky Ottó Emlékérem” (alapítva 1984-ben) kitüntetést a hazai és nemzetközi kapcsolatok, illetve a sajtóban kifejtett kiemelkedő tevékenységért a Társaság tagjának az Elnökség adományozza.

2.4. A „Nikolics Károly Emlékérem” (alapítva 2001-ben) kitüntetést a nemzetközileg is kiemelkedő, alkalmazott gyógyszerészeti kutatási tevékenységért a Társaság tagjának az Elnökség adományozza.

2.5. A „Küttel Dezső Emlékérem” (alapítva 2001-ben) kitüntetést a gyógyszerészet gyakorlati területein kifejtett kiemelkedő tevékenységért a Társaság tagjának az Elnökség adományozza.

2.6. A „Societas Pharmaceutica Hungarica” (alapítva 1984-ben, patikai törőmozsárral) emlékérem kitüntetést a Társaság működésének szervezésében kifejtett kiemelkedő tevékenységért a Társaság tagjának az Elnökség adományozza.

2.7. Az Elnökség megtartja a Társaság által alapított korábbi kitüntetéseket, a „Lengyel Béla Emlékérem” (alapítva 1930-ban), a „Jakabházy Zsigmond Emlékérem” (alapítva 1937-ben), a „Deér Endre Emlékplakett” (alapítva 1932-ben), a „Than Károly Jubileumi Emlékérem”

(alapítva 1971-ben), valamint a „Pro Meritis Scientia Pharmaceutica Adeptis” (alapítva 1974-ben) és a „Pro Meritis in Arte Pharmaceutica Adeptis” (alapítva: 1974-ben) ezüst jutalomérem elismeréseket. Ezen elismerések rendjéről később dönt.

2.8. A 2.1–2.7 pontokban felsorolt kitüntetések az Elnökség nevében a Társaság elnöke, akadályoztatása esetén alelnöke vagy főtitkára adja át országos tudományos vagy szakmai rendezvényen.

3. A „Magyar Gyógyszerésztudományi Társaság Tiszteleti Tagja” latin nyelvű elismerő oklevelet a gyógyszerészet területén kimagasló tevékenységért, a Társaság célkitűzéseinek támogatásáért az Elnökség adományozza. A kitüntetést az Elnökség nevében a Társaság elnöke, akadályoztatása esetén alelnöke adja a „Congressus Pharmaceuticus” rendezvényen, vagy küldöttközgyűlés keretében. Külföldi személy esetében nemzeti tudományos vagy szakmai rendezvényen is átadásra kerülhet a díj.

4. A „Magyar Gyógyszerésztudományi Társaság Szenátusának tagja” elismerő oklevelet a Társaság érdekében és a gyógyszerészet fejlesztéséért évtizedeken át tevékenykedő, a Társaság – nyugállományba vonult – tagjának az Elnökség adományozza. A kitüntetést az Elnökség nevében az elnök, akadályoztatása esetén az alelnök vagy a főtitkár adja át országos tudományos vagy szakmai rendezvényen.

5. Az alábbi (5.1–5.8) kitüntésekről a szakosztályoktól/szervezetektől beérkező javaslatok alapján az Elnökség jóváhagyását követően a szervezetek és a szakosztályok rendelkeznek. Átadásuk a javaslattevők rendezvényein történik.

5.1. A „Schulek Elemér Emlékérem” (alapítva 1973-ban) a Gyógyszeranalitikai szakosztály legmagasabb szakmai elismerése.

5.2. A „Kabay János Emlékérem” (alapítva 1976-ban) a Gyógyszerkutatói szakosztály legmagasabb szakmai elismerése.

5.3. A „Hintz György Emlékérem” (alapítva 1982-ben) a Gyógyszertechnológiai szakosztály legmagasabb szakmai elismerése.

5.4. Az „Augusztin Béla Emlékérem” (alapítva 1977-ben) a Gyógynövény szakosztály legmagasabb szakmai elismerése.

5.5. A „Mozsonyi Sándor Emlékérem” (alapítva 1981-ben) a Gyógyszerügyi Szervezési Szakosztály legmagasabb elismerése.

5.6. Az „Ernyey József Emlékérem” (alapítva 1974-ben) a Gyógyszerésztörténeti Szakosztály legmagasabb szakmai elismerése.

5.7. A „Spargely Béla Emlékérem” (alapítva 1984-ben) és a „Richter Gedeon Emlékérem” (alapítva 1972-ben) a Gyógyszeripari Szervezet legmagasabb szakmai elismerései.

5.8. A „Dávid Lajos Emlékérem” (alapítva 1982-ben) a Kórházi Gyógyszerészi Szervezet legmagasabb szakmai elismerése.

6. A fiatal gyógyszerészek szakmai elismerésül a „Rozsnyay Mátyás Emlékérem” (alapítva 1968-ban) és a „Clauder Ottó Emlékérem” (alapítva 1992-ben) kitüntetések a versenyelőadások zsűrijei saját hatáskörükben – elnökségi jóváhagyás nélkül – adományozza.

