

Általános szerződéskötési tudnivalók

Szerződéskötés módozatai:

A Szegedi Tudományegyetemen szerződések az **egyszerződéses modell** (a szponzor/CRO csak az Egyetemmel köt szerződést a teljes díjazás tekintetében, és az Egyetem köt szerződéseket a vizsgálatvezetővel és a vizsgálati személyzet tagjaival) és a **többszerződéses modell** (a szponzor/CRO külön szerződéseket köt a vizsgálatvezetővel és a vizsgálati személyzet tagjaival) alapján is köthetők. **Az intézményi szerződéskötéssel kapcsolatban további információk az [SZTE szerződéskötési információk –intézményi](#) dokumentumban.**

Amennyiben a Szegedi Tudományegyetem belső szervezeti egységei is részt vesznek a vizsgálatban (pl.: laborszolgáltatások nyújtásával), úgy ezen szolgáltatásokra vonatkozóan mind a két modell esetén, így **egyszerződéses esetben is külön szerződéseket kell kötni**. Kivételt képez ez alól a Klinikai Vizsgálatokat Koordináló Irodától igénybevett koordinációs szolgáltatás, **amelyre egyszerződéses esetben az intézményi szerződésbe foglalható.**

A koordinációs szolgáltatásokra vonatkozó szerződéssel kapcsolatban további információk az [SZTE szerződéskötési információk –KVKI](#) dokumentumban.

Szerződések kezelése:

Az egy vizsgálathoz tartozó intézményi, koordinációs, illetve laboratóriumi vagy hasonló jellegű szerződéseket (a vizsgálói oldal szerződesei kivételével) együtt kezeljük. Tehát amennyiben szükségesek pl. **labor- vagy hasonló tevékenységek, úgy ezekre külön szerződéseket kell kötni** és célszerű ezeket együtt kezelni már az egyeztetés során, valamint az aláíratáskor is, hiszen amíg pl. egy laborszződés nem került teljes körűen aláírásra, addig a közben esetleg már aláírt intézményi szerződés nem adható ki a Szponzor/CRO számára, így a vizsgálat nem kezdhető meg, nyitóvizit sem tartható.

A nyitóvizit tervezett időpontjának meghatározásakor figyelemmel kell lenni arra, hogy a vizsgálat csak a teljes körűen aláírt szerződések megléte esetén kezdhető meg, tehát minden esetben megfelelő időtartamot szükséges biztosítani a szerződések Egyetem általi aláírására, figyelembe véve azt is, hogy több egyetemi felsővezető is aláírja a szerződéseket.

Hatálybalépés:

A hatálybalépés napjaként nem szerepeltethető konkrét dátum, ehelyett a következő vagy ahhoz hasonlóan megfogalmazott rendelkezés tüntetendő fel: „a hatálybalépés napja a Felek általi utolsó aláírás napja”.

Szerződés-módosítások esetén amennyiben egy korábbi dátummal visszamenőlegesen lépnének hatályba a változások, abban az esetben a következő szövegezés szerepeltetése szükséges a kívánt dátum feltüntetésével:

"A fent hivatkozott Megállapodás módosításra kerül, amelyet a Felek az utolsó aláírás dátumával foglalnak írásba, de a korábbi megállapodásuk szerint napi hatállyal léptetik azt hatályba, melynek keretében visszamenőlegesen napi hatállyal és a jövőre nézve a hatálybalépés dátumától állapítanak meg további, illetve a korábitól eltérő díjazásokat, amelyek a jelen Módosítás alapján kerülnek megfizetésre." / „**Therefore the below mentioned agreement will be amended, which is executed by the parties as of the last signature**

below, but according to their previous agreement the effective date is According to the effective date of the fees differing from the previous ones will be determined retrospectively and prospectively from the effective date and payments will be executed according to this amendment.”

Amennyiben nincs szó visszamenőleges hatályról, úgy a hatálybalépés napjaként nem konkrét dátumot, hanem a következő szöveget kell szerepeltetni : « a Felek általi utolsó aláírás napján ».