

## **2/2015. (IV. 16.) sz. rektori-kancellári együttes utasítás a Szegedi Tudományegyetem működtetéséhez kapcsolódó egyes kérdésekről**

A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (továbbiakban: Nftv.) 13/A. § (1) bekezdése értelmében az állami felsőoktatási intézmény működtetését a kancellár végzi. A kancellár erre figyelemmel - többek között - felel a felsőoktatási intézmény gazdasági, pénzügyi, kontrolling, számviteli, munkaügyi, jogi, igazgatási, informatikai tevékenységéért, az intézmény vagyongazdálkodásáért, ideértve a műszaki, létesítményhasznosítási, üzemeltetési, logisztikai, szolgáltatási, beszerzési és közbeszerzési ügyeket is. A kancellár az Nftv. 13/A. § (2) bekezdés a) – f) pontjában meghatározott feladatai tekintetében a felsőoktatási intézmény vezetőjeként jár el.

A fentiekre figyelemmel a rektor és a kancellár az Intézmény folyamatos működtetésének biztosítása érdekében az alábbiak szerint rendelkezik:

### **1. §**

#### **Munkáltatói jogkörök gyakorlásának eljárási rendjével kapcsolatos kérdések**

(1) A Szegedi Tudományegyetem Munkáltatói Jogkörök Gyakorlásának Rendje megnevezésű szabályzat, illetőleg az 1/2015. (III. 30.) sz. rektori utasítás a Szegedi Tudományegyetem Rektorát illető munkáltatói jogkörök delegálásának rendjéről, valamint a 2/2015. (III. 30.) sz. kancellári utasítás a Szegedi Tudományegyetem Kancellárját illető munkáltatói jogkörök delegálásának rendjéről megnevezésű utasítások alapján a munkáltatói jogkör gyakorlója a pénzügyi ellenjegyzés és a kötelezettségvállalás (szükség esetén a közalkalmazott aláírása) után köteles beszerezni a kancellár egyetértő jognyilatkozatát az alábbi esetekben:

- a) a közalkalmazotti jogviszony létesítése, módosítása, megszüntetése,
- b) a vezetői megbízás kiadása, visszavonása,
- c) az illetmény, illetménypótlék (Kjt. 70. §–77. §) megállapítása.

(2) A (1) bekezdésben rögzített kancellári egyetértés a kezdeményezett munkáltatói döntés érvényességének illetve hatályba lépésének feltétele.

(3) A kancellár a jelen utasítás 1. § (1) bekezdésében meghatározott egyetértési jogát átruházza a Szegedi Tudományegyetem Igazgatásszervezési és Szolgáltatási Központ Főigazgatójára, valamint a Főigazgató munkáltatói jogkör gyakorlása vagy távolléte esetén a Főigazgató-helyettesre.

(4) A jelen § rendelkezései a hallgatói munkaszerződésekre és a megbízási szerződéssel foglalkoztatottakra is megfelelően alkalmazandók.

### **2. §**

#### **Kötelezettségvállalás eljárási rendjével kapcsolatos kérdések**

(1) A Szegedi Tudományegyetemet jogosító vagy kötelező minden bruttó 1 millió forint értékhatárt meghaladó új kötelmi jogviszony létesítése esetén a kötelezettségvállaló – akár bevételre, akár kiadásra vonatkozóan – a pénzügyi ellenjegyzés és a kötelezettségvállalás után köteles beszerezni a kancellár egyetértő jognyilatkozatát.

(2) A meglévő kötelmi jogviszonyok esetében, a kötelezettségvállaló a kötelelem teljesítéséből fakadó jogok és kötelezettségek gyakorlása során bruttó 10 millió forint értékhatár feletti teljesítés esetében – akár bevételre, akár kiadásra vonatkozóan – a pénzügyi ellenjegyzés és a kötelezettségvállalás után köteles beszerezni a kancellár egyetértő jognyilatkozatát.

(3) A (1) és (2) bekezdésben rögzített kancellári egyetértés a kötelezettségvállalás érvényességének illetve hatályba lépésének feltétele.

(4) A kancellár a jelen utasítás 2. § (1) és (2) bekezdéseiben meghatározott egyetértési jogát átruházza a Szegedi Tudományegyetem Gazdasági Szervezet Főigazgatójára, valamint a Főigazgató távolléte, akadályoztatása esetén a Gazdasági Igazgatóra.

### 3. §

#### Közbeszerzés

(1) Az SZTE Közbeszerzési szabályzata a továbbiakban is alkalmazandó a jelen szakasz (2) bekezdésében rögzített eltérésekkel.

(2) A közbeszerzési törvény hatálya alá tartozó eljárások irányítása és a döntéshozatal a kancellár feladata.

### 4. §

#### Záró rendelkezések

(1) A jelen utasítás 2015. év április hó 16. napján lép hatályba és az visszavonásig érvényes. A jelen utasítás rendelkezéseit a hatálybalépésekor folyamatban lévő ügyekben is alkalmazni kell. A jelen utasítás hatályba lépésével az 1. §-ban rögzített foglalkoztatási iratok ügyintézésre történő megküldése az Igazgatásszervezési és Szolgáltatási Központ (6720 Szeged, Dugonics tér 13.) címére történik. A foglalkoztatási irat továbbításáról a Központ gondoskodik a Személyügyi Szolgáltató Iroda felé. A jelen utasítás 2. §-ban rögzített okiratok ügyintézésre történő megküldése a gazdasági szervezet főigazgatójához történik (6720 Szeged, Ady tér 10).

(2) Kihirdetésnek minősül az Egyetem központi honlapján ( <http://www.u-szeged.hu/> ) történő közzététel. Az utasítás a következő linken érhető el folyamatosan: <http://www.u-szeged.hu/egyetem/szabalyzatok>.

(3) Az utasításban nem szabályozott kérdésekben a vonatkozó jogszabályokat és az Egyetem kapcsolódó szabályzatait kell alkalmazni.

**Kelt:** Szeged, 2015. év április hó 16. nap

**Prof. Dr. Szabó Gábor s. k.**  
rektor

**Devecz Miklós s. k.**  
kancellár