



UNIVERSITAS SCIENTIARUM SZEGEDIENSIS  
**SZEGEDI TUDOMÁNYEGYETEM**

**Iktatószám:** IKT/5-1211/2024.

**Tárgy:** 1/2024. (IV.18.) sz. rektori-  
kancellári körlevél az ügyviteli  
szabályok betartásáról

**Valamennyi Egységvezető részére**

Email útján

**Tisztelt Egyetemi Vezető!**

Felhívjuk figyelmüket arra, hogy a Szegedi Tudományegyetem működésének, gazdasági érdekeinek védelme, a pártatlan, átlátható és tisztességes intézményi keretek között folyó feladatellátása, valamint a gazdálkodási szabályok maradéktalan betartása elengedhetetlen minden egyetemi polgár számára.

Az elmúlt időszak tapasztalatai alapján az Egyetemet érintő fizetési meghagyások és az abból keletkező inkasszó eljárások egyik oka a szervezeti egységeken belül jogszabályi kötelezettségek és a működési szabályok ismeretének hiánya vagy be nem tartása volt (iratok késedelmes átvétel vagy átvétel elmaradása). Ezek következtében az Egyetemet – a szabálytalanságokból eredően – esetenként jelentős kár érte.

Erre figyelemmel felhívjuk a szervezeti egységek vezetőinek figyelmét, hogy

- a szervezeti egység működése során az egység vezetője és a szervezeti egységben dolgozók egyaránt kötelesek a működési szabályok megismerésére és betartására,
- mindenki köteles az ügyviteli szabályok betartására, így a szervezeti egységhez érkező iratokat kötelesek átvenni, és annak ügyintézését az előírt határidőn belül megkezdeni és lefolytatni,
- a szervezeti egységeket egymás között együttműködési kötelezettség terheli, az Egyetem érdekében segítsék az adott ügyben eljáró szervezeti egységek munkáját,
- minden szervezeti egység a Szegedi Tudományegyetem, mint egész működési egységét képezi, ezért úgy köteles eljárni, hogy annak érdekeit fokozott gondossággal és kiemelten szem előtt tartja.

Jelen körlevéllel külön felhívjuk a figyelmüket arra, hogy a fizetési meghagyásos eljárás iratának beérkezése esetén az alábbiak szerint kell eljárni:

- **Kiemelten fontos, hogy a közjegyzőtől az adott szervezeti egységhez érkező levelet az illetékes kollégának át kell vennie**, és annak tartalmát megvizsgálva elsődlegesen azt kell eldöntenie – az ügyben információval rendelkezők bevonása mellett –, hogy a követelés megalapozott-e vagy sem.
- A követelés megalapozottsága esetén soron kívül intézkedni kell a levélben megjelölt összeg kifizetéséről. Ennek érdekében a követelés tárgyát képező igazolt számlát és annak előírás szerinti mellékleteit haladéktalanul be kell juttatni akadémiai számlák esetén a Gazdasági Főigazgatóság Pénzügyi Irodára, klinikai érintettségű számla esetén a Szent-Györgyi Albert Klinikai Központ (a továbbiakban: SZAKK) Klinikai Pénzügyi Irodájára. A pénzügyi egységek ezen számlákat soron kívül kötelesek feldolgozni és

kifizetésükre a szükséges intézkedést megtenni. Ezzel párhuzamosan az adott egység a fizetési meghagyásról és a megtett pénzügyi intézkedés elindításáról az illetékesség szerint központi kezelésű ügyeknél az SZTE Jogi és Igazgatási Igazgatóságához, klinikai ügyeknél a SZAKK Jogi, Igazgatási, és Humánpolitikai Igazgatóságához írásban, a fizetési meghagyás másolatának megküldése mellett értesíteni, illetve tájékoztatni köteles.

- Amennyiben a követelés nem megalapozott, úgy a levelet illetékesség szerint az SZTE Jogi és Igazgatási Igazgatóságához vagy a SZAKK Jogi, Igazgatási, és Humánpolitikai Igazgatóságához az ügyhöz kapcsolódó, azt alátámasztó dokumentumokkal együtt soron kívül továbbítani szükséges.

Amennyiben a közjegyzőtől érkező levél átvétele megtagadásra kerül, úgy az a jogszabályok alapján a kézbesítés megkísérlésének napján kézbesítettnek minősül. Egyéb esetben, ha más okból nem kerül átvételre az irat, akkor a közjegyzőhöz „nem kereste” jelzéssel érkezik vissza és a postai kézbesítés második megkísérlésének napját követő ötödik munkanapon azt kézbesítettnek kell tekinteni. Minden ilyen eset megindítja a végrehajtási eljárást az Egyetemmel szemben.

Fentiek alapján általános érvénnyel hívom fel az SZTE munkavállalóinak figyelmét arra, hogy az esetleges szabálytalanságok elkerülése érdekében feladatai végrehajtása során a munkaköréhez igazodóan fordítson folyamatos és fokozott figyelmet a munkavégzését meghatározó jogszabályok és belső szabályozók megismerésére, és a szabályoknak megfelelően történő munkavégzésre.

A munkavállaló a munkavégzése során a munkáltatónak okozott károkért a jogszabályokban meghatározottak szerint felelősséggel tartozik, a munkajogi következmények viselése alól nem mentesül.

Kérem a szervezeti egységek vezetőit, hogy a körlevél rendelkezéseit az egységükönél dolgozó kollégákkal szíveskedjenek célzottan megismertetni, és a fentieket a szervezeti egység működése során szíveskedjenek fokozottan és folyamatosan érvényesíteni, ellenőrizni.

Amennyiben a jelen körlevéllel vagy fentiek alapján a beérkezett dokumentumokkal kapcsolatban kérdése merül fel, a Jogi és Igazgatási Igazgatóság Jogi Irodája tud segítséget nyújtani (igazgato.jogig@szte.hu).

Kelt: Szegeden, 2024. év április hó 18. napján

Tisztelettel:

  
  
**Prof. Dr. Róvó László**  
rektor

  
  
**Dr. Fendler Judit**  
kancellár