

Alaphatáskörök gyakorlóí által delegált szervezeti egység szintű hatáskörök								
Egység	Kötelezettségvállalás jogcíme	Delegálással érintett kötelezettség-vállalási értékhatár	a kötelezettségvállalás fedezetének vizsgálata (utólagos)	Jogi ellenjegyző	Pénzügyi ellenjegyző	Kötelezettségvállaló	Teljesítésigazoló	Érvényesítő
Óbudai Egyetem egésze	Munkáltatói joggyakorlás, kinevezés, munkabér megállapodása, prémium, jutalom meghatározása a Munka törvénykönyvében rögzített előírások figyelembevételével.	Alapító okirat rendelkezéseinek figyelembevételével	Bér és Munkaügyi Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi és Számviteli Irodavezető		Gazdasági Főigazgató helyettesítő: Gazdasági Főigazgató helyettes	Rektor helyettesítő: Az Alapító Okirat rendelkezései szerint	Szerződésben rögzített munkáltatói joggyakorló helyettesítő: Rektor illetve helyettesei az Alapító Okirat rendelkezései szerint	Bér és Munkaügyi Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető
	Megbízási, vállalkozási, felhasználási szerződésekkel összefüggő kötelezettségvállalás	Alapító okirat rendelkezéseinek figyelembevételével	Kontrolling Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi és Számviteli Irodavezető	Jogi Irodavezető	Gazdasági Főigazgató helyettesítő: Gazdasági Főigazgató helyettes	Rektor helyettesítő: Az Alapító Okirat rendelkezései szerint	Szerződésben rögzített munkavállaló helyettesítő: Rektor illetve helyettesei az Alapító Okirat rendelkezései szerint	Pénzügyi és Számviteli Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető
	Az Egyetem által megvalósításra kerülő pályázatok, K+F feladatok bevételei terhére a megvalósításban munkaidőn kívül résztvevő munkavállalókkal munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony létesítése az Egyetem Szabályzatainak figyelembevételével	Alapító okirat rendelkezéseinek figyelembevételével	Bér és Munkaügyi Irodavezető és Kontrolling Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi és Számviteli Irodavezető		Gazdasági Főigazgató helyettesítő: Gazdasági Főigazgató helyettes	Rektor helyettesítő: Az Alapító Okirat rendelkezései szerint	Szerződésben rögzített munkavállaló helyettesítő: Rektor illetve helyettesei az Alapító Okirat rendelkezései szerint	Bér és Munkaügyi Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető
	Az általa irányított szervezeti egységek gazdasági éven belüli többletbevételei / megtakarításai továbbá az Egyetemi mutatók teljesítése esetére előirányzott bónusz terhére a szervezeti egység munkavállalói számára a érdekeltiségi rendszer bevezetése alapján feladatkitűzés és a kitűzött feladat teljesítéséhez kapcsolódó többletmunkabér (prémium) kifizetéséhez kapcsolódó kötelezettségvállalás a Teljesítmény Értékelési Rendszer szerint.	Alapító okirat rendelkezéseinek figyelembevételével	Kontrolling Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi és Számviteli Irodavezető		Gazdasági Főigazgató helyettesítő: Gazdasági Főigazgató helyettes	Rektor helyettesítő: Az Alapító Okirat rendelkezései szerint	Szerződésben rögzített munkavállaló helyettesítő: Rektor illetve helyettesei az Alapító Okirat rendelkezései szerint	Pénzügyi és Számviteli Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető
	Együttműködési megállapodásokkal, támogatási szerződésekkel, pályázatokkal kapcsolatos kötelezettségvállalások	Alapító okirat rendelkezéseinek figyelembevételével	Kontrolling Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi és Számviteli Irodavezető	Jogi Irodavezető	Gazdasági Főigazgató helyettesítő: Gazdasági Főigazgató helyettes	Rektor helyettesítő: Az Alapító Okirat rendelkezései szerint	Szerződésben rögzített munkavállaló helyettesítő: Rektor illetve helyettesei az Alapító Okirat rendelkezései szerint	Pénzügyi és Számviteli Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető
	Az Egyetem minden munkavállalója vonatkozásában a foglalkoztatással összefüggő egyéb kötelezettségvállalások pl.kiküldetés, napidíj, munkabéjárás stb.	Alapító okirat rendelkezéseinek figyelembevételével	Kontrolling Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi és Számviteli Irodavezető		Gazdasági Főigazgató helyettesítő: Gazdasági Főigazgató helyettes	Rektor helyettesítő: Az Alapító Okirat rendelkezései szerint	Szerződésben rögzített munkavállaló helyettesítő: Rektor illetve helyettesei az Alapító Okirat rendelkezései szerint	Bér és Munkaügyi Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető
	Bérkeret feletti rendelkezés (kinevezés, egyéb jogviszony létesítése, kereset és bérkiegészítések, jutalom stb.), kivéve oktatói, kutatói, tanári munkakörben foglalkoztatottakat érintően	Alapító okirat rendelkezéseinek figyelembevételével	Bér és Munkaügyi Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi és Számviteli Irodavezető		Gazdasági Főigazgató helyettesítő: Gazdasági Főigazgató helyettes	Rektor helyettesítő: Az Alapító Okirat rendelkezései szerint	Szerződésben rögzített munkavállaló helyettesítő: Rektor illetve helyettesei az Alapító Okirat rendelkezései szerint	Kontrolling Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető
	A gazdasági év költségkeretén belül a dologi költségek feletti rendelkezés így különösen infrastruktúra üzemeltetés, fenntartás, készletbeszerzés, szolgáltatás beszerzés stb.	Alapító okirat rendelkezéseinek figyelembevételével	Kontrolling Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi és Számviteli Irodavezető	Jogi Irodavezető	Gazdasági Főigazgató helyettesítő: Gazdasági Főigazgató helyettes	Rektor helyettesítő: Az Alapító Okirat rendelkezései szerint	Szerződésben rögzített munkavállaló helyettesítő: Rektor illetve helyettesei az Alapító Okirat rendelkezései szerint	Kontrollig Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető
	A gazdasági év felhalmozási költségkerete feletti rendelkezés pl. beruházások, felújítások stb. a Beszerzési szabályzat rendelkezései szerint	Alapító okirat rendelkezéseinek figyelembevételével	Kontrolling Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi és Számviteli Irodavezető	Jogi Irodavezető	Gazdasági Főigazgató helyettesítő: Gazdasági Főigazgató helyettes	Rektor helyettesítő: Az Alapító Okirat rendelkezései szerint	Szerződésben rögzített munkavállaló helyettesítő: Rektor illetve helyettesei az Alapító Okirat rendelkezései szerint	Kontrollig Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető
	Bevételek realizálása érdekében tett jognyilatkozatok, így különösen az Egyetem tulajdonában álló valamennyi vagyontárgy bérbeadása	Alapító okirat rendelkezéseinek figyelembevételével		Jogi Irodavezető	Gazdasági Főigazgató helyettesítő: Gazdasági Főigazgató helyettes	Rektor helyettesítő: Az Alapító Okirat rendelkezései szerint		Pénzügyi és Számviteli Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető

Alaphatáskörök gyakorlói által delegált szervezeti egység szintű hatáskörök								
Egység	Kötelezettségvállalás jogcíme	Delegálással érintett kötelezettség-vállalási értékhatár	a kötelezettségvállalás fedezetének vizsgálata (utólagos)	Jogi ellenjegyző	Pénzügyi ellenjegyző	Kötelezettségvállaló	Teljesítésigazoló	Érvényesítő
KAROK EGYETEMI KUTATÓ ÉS INNOVÁCIÓS KÖZPONT	A gazdasági év szervezeti egységre allokált költségkeretén belül az alapképzési, mesterképzési és felsőfokú szakképzési tevékenység ellátására Oktatói, ill. kutatói, tanári munkakör ellátására munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony (megbízás) létesítése az Egyetem Szabályzatainak figyelembevételével	Megbízásonként maximum a Rectori utasításban meghatározott mértékű óradíj és 1.000.000 Ft/hó	Bér és Munkaügyi Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi és Számviteli Irodavezető		Kari Gazdasági ügyintéző	Dékán / Főigazgató helyettesítő: vezetőhelyettes	Dékán / Főigazgató helyettesítő: vezetőhelyettes	Bér és Munkaügyi Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető
	A szakirányú továbbképzések, tanfolyamok bevételei feletti rendelkezés, ezen tevékenységek bevételei terhére a megvalósításban munkaidőn kívül résztvevő munkavállalókkal munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony (megbízás) létesítése az Egyetem Szabályzatainak figyelembevételével	ügyletenkénti értékhatár korlátozás nélkül	Bér és Munkaügyi Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi és Számviteli Irodavezető		Kari Gazdasági ügyintéző	Dékán / Főigazgató helyettesítő: vezetőhelyettes	Dékán / Főigazgató helyettesítő: vezetőhelyettes	Bér és Munkaügyi Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető
	A szakirányú továbbképzések, tanfolyamok bevételei feletti rendelkezés, ezen tevékenységek bevételei terhére a megvalósításban munkaidőn kívül résztvevő munkavállalók részére feladatkitűzés, munkaidőn túli foglalkoztatás, célprémium követelmény kiírás és a kitűzött/kiírt feladat teljesítéséhez kapcsolódó többletmunkabér (prémium, feladathoz kötött munkabér) kifizetéséhez kapcsolódó kötelezettségvállalás a Munka törvénykönyvében rögzített előírások figyelembevételével.	ügyletenkénti értékhatár korlátozás nélkül	Bér és Munkaügyi Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi és Számviteli Irodavezető		Kari Gazdasági ügyintéző	Dékán / Főigazgató helyettesítő: vezetőhelyettes	Dékán / Főigazgató helyettesítő: vezetőhelyettes	Bér és Munkaügyi Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető
	A szervezeti egység által megvalósításra kerülő pályázatok, K+F feladatok bevételei terhére a megvalósításban munkaidőn kívül résztvevő munkavállalókkal munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony (megbízás) létesítése az Egyetem Szabályzatainak és a pályázati útmutató előírásainak figyelembevételével	munkavállalónként maximum bruttó 1.500.000 Ft/ hó, pályázatonként, K+F megbízásonként maximum bruttó 1.000.000 Ft/hó	Bér és Munkaügyi Irodavezető és Kontrolling Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi és Számviteli Irodavezető		Kari Gazdasági ügyintéző	Dékán / Főigazgató helyettesítő: vezetőhelyettes	Dékán / Főigazgató helyettesítő: vezetőhelyettes	Bér és Munkaügyi Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető
	A szervezeti egység által megvalósításra kerülő pályázatok, K+F feladatok bevételei terhére a megvalósításban munkaidőn kívül résztvevő munkavállalók részére feladatkitűzés, munkaidőn túli foglalkoztatás, célprémium követelmény kiírás és a kitűzött/kiírt feladat teljesítéséhez kapcsolódó többletmunkabér (prémium, feladathoz kötött munkabér) kifizetéséhez kapcsolódó kötelezettségvállalás a Munka törvénykönyvében rögzített előírások és a pályázati útmutató előírásainak figyelembevételével.	ügyletenkénti értékhatár korlátozás nélkül	Bér és Munkaügyi Irodavezető és Kontrolling Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi és Számviteli Irodavezető		Kari Gazdasági ügyintéző	Dékán / Főigazgató helyettesítő: vezetőhelyettes	Dékán / Főigazgató helyettesítő: vezetőhelyettes	Bér és Munkaügyi Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető
	A gazdasági év szervezeti egységre allokált költségkeretén, valamint a bevételek keretein belül a nem oktatói, kutatói és tanári munkakörök ellátására, a megvalósításban munkaidőn kívül résztvevő munkavállalókkal munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony (megbízás) létesítése az Egyetem Szabályzatainak figyelembevételével	munkavállalónként maximum bruttó 1.000.000 Ft/hó	Kontrolling Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi és Számviteli Irodavezető		Kari Gazdasági ügyintéző	Dékán / Főigazgató helyettesítő: vezetőhelyettes	Dékán / Főigazgató helyettesítő: vezetőhelyettes	Bér és Munkaügyi Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető
	A gazdasági év szervezeti egységre allokált költségkeretén, valamint a bevételek keretein belül a nem oktatói, kutatói és tanári munkakörök ellátására, a megvalósításban munkaidőn kívül résztvevő munkavállalók részére feladatkitűzés, munkaidőn túli foglalkoztatás, célprémium követelmény kiírás és a kitűzött/kiírt feladat teljesítéséhez kapcsolódó többletmunkabér (prémium, feladathoz kötött munkabér) kifizetéséhez kapcsolódó kötelezettségvállalás a Munka törvénykönyvében rögzített előírások figyelembevételével.	ügyletenkénti értékhatár korlátozás nélkül	Kontrolling Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi és Számviteli Irodavezető		Kari Gazdasági ügyintéző	Dékán / Főigazgató helyettesítő: vezetőhelyettes	Dékán / Főigazgató helyettesítő: vezetőhelyettes	Bér és Munkaügyi Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető
	A szervezeti egység gazdasági éven belüli többletbevételei / megtakarításai továbbá az Egyetemi mutatók teljesítése esetére előírt bónusz terhére a szervezeti egység munkavállalói számára a érdekeltségi rendszer bevezetése alapján feladatkitűzés és a kitűzött feladat teljesítéséhez kapcsolódó többletmunkabér (prémium) kifizetéséhez kapcsolódó kötelezettségvállalás a Teljesítmény Értékelési Rendszer szerint	ügyletenkénti értékhatár korlátozás nélkül	Kontrolling Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi és Számviteli Irodavezető		Kari Gazdasági ügyintéző	Dékán / Főigazgató helyettesítő: vezetőhelyettes	Dékán / Főigazgató helyettesítő: vezetőhelyettes	Kontrollig Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető
	A gazdasági év szervezeti egységre allokált költségkeretén belül a szervezeti egység munkavállalói számára munkavégzéssel összefüggő egyéb kötelezettségvállalások pl.kiküldetés, napidíj, munkabajárás stb.	ügyletenkénti értékhatár korlátozás nélkül	Kontrolling Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi és Számviteli Irodavezető		Kari Gazdasági ügyintéző	Dékán / Főigazgató helyettesítő: vezetőhelyettes	Dékán / Főigazgató helyettesítő: vezetőhelyettes	Bér és Munkaügyi Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető
	A gazdasági év szervezeti egységre allokált költségkeretén belül a dologi és felhalmozási költségek feletti rendelkezés pl. készletbeszerzés, szolgáltatás beszerzés valamint nagy értékű eszközbeszerzés - ide nem értve a felújításokat - stb. a Beszerzési szabályzat rendelkezései szerint	maximum bruttó 5.000.000 Ft-ig	Kontrolling Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi és Számviteli Irodavezető	1.000.000 Ft fölött Jogi Irodavezető	Kari Gazdasági ügyintéző	Dékán / Főigazgató helyettesítő: vezetőhelyettes	Dékán / Főigazgató helyettesítő: vezetőhelyettes	Kontrollig Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető
Képzési és felnőttképzési szerződések aláírása		ügyletenkénti értékhatár korlátozás nélkül			Kari Gazdasági ügyintéző	Szervezeti egység vezető helyettesítő: vezetőhelyettes		
A gazdasági év szervezeti egységre allokált költségkeretén belül az Egyetemi Tanács döntéssel jóváhagyott együttműködési megállapodások, támogatási szerződések, pályázatokkal kapcsolatos kötelezettségvállalás		maximum bruttó 5.000.000 Ft-ig	Kontrolling Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi és Számviteli Irodavezető	1.000.000 Ft fölött Jogi Irodavezető	Kari Gazdasági ügyintéző	Dékán / Főigazgató helyettesítő: vezetőhelyettes	Dékán / Főigazgató helyettesítő: vezetőhelyettes	Pénzügyi és Számviteli Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető

Alaphatáskörök gyakorlóí által delegált szervezeti egység szintű hatáskörök								
Egység		Kötelezettségvállalás jogcíme	Delegálással érintett kötelezettség-vállalási értékhatár	a kötelezettségvállalás fedezetének vizsgálata (utólagos)	Jogi ellenjegyző	Pénzügyi ellenjegyző	Kötelezettségvállaló	Teljesítésigazoló
		<u>Bevételek realizálása érdekében tett jognyilatkozatok</u> , így különösen az Egyetem tulajdonában és a szervezeti egység használatában álló vagyontárgyak bérbeadása	ügyletenkénti értékhatár korlátozás nélkül	Kontrolling Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi és Számviteli Irodavezető	1.000.000 Ft fölött Jogi Irodavezető	Kari Gazdasági ügyintéző	Szervezeti egység vezető helyettesítő: vezetőhelyettes	
								Pénzügyi és Számviteli Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető

Alaphatáskörök gyakori által delegált szervezeti egység szintű hatáskörök								
Egység	Kötelezettségvállalás jogcíme	Delegálással érintett kötelezettség-vállalási értékhatár	a kötelezettségvállalás fedezetének vizsgálata (utólagos)	Jogi ellenjegyző	Pénzügyi ellenjegyző	Kötelezettségvállaló	Teljesítésigazoló	Érvényesítő
Doktori Iskolák	A gazdasági év szervezeti egységre allokált költségkeretén belül a szervezeti egység munkavállalói számára munkavégzéssel összefüggő egyéb kötelezettségvállalások pl.kiküldetés, napidíj, munkabajárás stb.	ügyletenkénti értékhatár korlátozás nélkül			Kontrollig Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető	A Doktori Iskolák vezetője	A Doktori Iskolák vezetője	Bér és Munkaügyi Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető
	A gazdasági év szervezeti egységre allokált költségkeretén belül a dologi és felhalmozási költségek feletti rendelkezés pl. készletbeszerzés, szolgáltatás beszerzés valamint nagy értékű eszközbeszerzés - ide nem értve a felújításokat - stb. a Beszerzési szabályzat rendelkezései szerint	maximum bruttó 1.000.000 Ft-ig			Kontrollig Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető	A Doktori Iskolák vezetője	A Doktori Iskolák vezetője	Pénzügyi és Számviteli Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető
	Képzési szerződések aláírása, azok bevételei feletti rendelkezés	ügyletenkénti értékhatár korlátozás nélkül			Kontrollig Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető	A Doktori Iskolák vezetője		
	A gazdasági év szervezeti egységre allokált költségkeretén belül az Egyetemi Tanács döntésével jóváhagyott együttműködési megállapodások, támogatási szerződések, pályázatokkal kapcsolatos kötelezettségvállalás	maximum bruttó 5.000.000 Ft-ig		1.000.000 Ft fölött Jogi Irodavezető	Kontrollig Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető	A Doktori Iskolák vezetője	A Doktori Iskolák vezetője	Pénzügyi és Számviteli Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető
SZAKKOLÉGIUMOK	A gazdasági év szervezeti egységre allokált költségkeretén belül a szervezeti egység munkavállalói számára munkavégzéssel összefüggő egyéb kötelezettségvállalások pl.kiküldetés, napidíj, munkabajárás stb.	ügyletenkénti értékhatár korlátozás nélkül			Kontrollig Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető	Oktatási Rektorhelyettes helyettesítő: Oktatásszervezési Főosztályvezető	Oktatási Rektorhelyettes helyettesítő: Oktatásszervezési Főosztályvezető	Bér és Munkaügyi Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető
	A gazdasági év szervezeti egységre allokált költségkeretén belül a dologi és felhalmozási költségek feletti rendelkezés pl. készletbeszerzés, szolgáltatás beszerzés valamint nagy értékű eszközbeszerzés - ide nem értve a felújításokat - stb. a Beszerzési szabályzat rendelkezései szerint	maximum bruttó 1.000.000 Ft-ig			Kontrollig Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető	Oktatási Rektorhelyettes helyettesítő: Oktatásszervezési Főosztályvezető	Oktatási Rektorhelyettes helyettesítő: Oktatásszervezési Főosztályvezető	Pénzügyi és Számviteli Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető
Rektori Kabinet	A gazdasági év szervezeti egységre allokált költségkeretén belül a szervezeti egység munkavállalói számára munkavégzéssel összefüggő egyéb kötelezettségvállalások pl.kiküldetés, napidíj, munkabajárás stb.	ügyletenkénti értékhatár korlátozás nélkül			Kontrollig Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető	Rektor helyettesítő: Az Alapító Okirat rendelkezései szerint	Rektori Kabinetvezető	Bér és Munkaügyi Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető
	A gazdasági év szervezeti egységre allokált költségkeretén belül a dologi és felhalmozási költségek feletti rendelkezés pl. készletbeszerzés, szolgáltatás beszerzés valamint nagy értékű eszközbeszerzés - ide nem értve a felújításokat - stb. a Beszerzési szabályzat rendelkezései szerint	maximum bruttó 1.000.000 Ft-ig			Kontrollig Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető	Rektori Kabinetvezető	Rektori Kabinetvezető	Pénzügyi és Számviteli Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető
Rektori Hivatal	A gazdasági év szervezeti egységre allokált költségkeretén belül a szervezeti egység munkavállalói számára munkavégzéssel összefüggő egyéb kötelezettségvállalások pl.kiküldetés, napidíj, munkabajárás stb.	ügyletenkénti értékhatár korlátozás nélkül			Kontrollig Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető	Rektor helyettesítő: Az Alapító Okirat rendelkezései szerint	Rektori Hivatalvezető	Bér és Munkaügyi Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető
	A gazdasági év szervezeti egységre allokált költségkeretén belül a dologi és felhalmozási költségek feletti rendelkezés pl. készletbeszerzés, szolgáltatás beszerzés valamint nagy értékű eszközbeszerzés - ide nem értve a felújításokat - stb. a Beszerzési szabályzat rendelkezései szerint	maximum bruttó 1.000.000 Ft-ig			Kontrollig Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető	Rektori Hivatalvezető	Rektori Hivatalvezető	Pénzügyi és Számviteli Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető
Pályázati Iroda	A szervezeti egység által megvalósításra kerülő pályázatok, K+F feladatok bevételei terhére a megvalósításban munkaidőn kívül résztvevő munkavállalókkal munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony (megbízás) létesítése az Egyetem Szabályzatainak figyelembevételével	munkavállalónként maximum bruttó 1.500.000 Ft/ hó, pályázatonként, K+F megbízasonként maximum bruttó 1.000.000 Ft/hó	Bér és Munkaügyi Irodavezető és Kontrolling Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi és Számviteli Irodavezető		Gazdasági Főigazgató helyettesítő: Gazdasági Főigazgató helyettes	Pályázat szakmai vezető támogatási szerződés alapján	Pályázati Irodavezető	Bér és Munkaügyi Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető
	A szervezeti egység által megvalósításra kerülő pályázatok, K+F feladatok bevételei terhére a megvalósításban munkaidőn kívül résztvevő munkavállalók részére feladatkitűzés, munkaidőn túli foglalkoztatás, célprémium követelmény kiírás és a kitűzött/kiírt feladat teljesítéséhez kapcsolódó többletmunkabér (prémium, feladathoz kötött munkabér) kifizetéséhez kapcsolódó kötelezettségvállalás a Munka törvénykönyvében rögzített előírások figyelembevételével	ügyletenkénti értékhatár korlátozás nélkül	Bér és Munkaügyi Irodavezető és Kontrolling Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi és Számviteli Irodavezető		Gazdasági Főigazgató helyettesítő: Gazdasági Főigazgató helyettes	Pályázat szakmai vezető támogatási szerződés alapján	Pályázati Irodavezető	Bér és Munkaügyi Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető
	A gazdasági év szervezeti egységre allokált költségkeretén belül a szervezeti egység munkavállalói számára munkavégzéssel összefüggő egyéb kötelezettségvállalások pl.kiküldetés, napidíj, munkabajárás stb.	ügyletenkénti értékhatár korlátozás nélkül			Kontrollig Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető	Pályázati Irodavezető	Pályázati Irodavezető	Bér és Munkaügyi Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető

Alaphatáskörök gyakorlóí által delegált szervezeti egység szintű hatáskörök								
Egység	Kötelezettségvállalás jogcíme	Delegálással érintett kötelezettség-vállalási értékhatár	a kötelezettségvállalás fedezetének vizsgálata (utólagos)	Jogi ellenjegyző	Pénzügyi ellenjegyző	Kötelezettségvállaló	Teljesítésigazoló	Érvényesítő
	A gazdasági év szervezeti egységre allokált költségkeretén belül a dologi és felhalmozási költségek feletti rendelkezés pl. készletbeszerzés, szolgáltatás beszerzés valamint nagy értékű eszközbeszerzés - ide nem értve a felújításokat - stb. a Beszerzési szabályzat rendelkezései szerint	maximum bruttó 1.000.000 Ft-ig			Kontrollig Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető	Pályázati Irodavezető	Pályázati Irodavezető	Pénzügyi és Számviteli Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető
Egyetemi Doktori és Habilitációs Iroda	A szervezeti egység gazdasági éven belüli többletbevételei / megtakarításai továbbá az Egyetemi mutatók teljesítése esetére előirányzott bónusz terhére a szervezeti egység munkavállalói számára a érdekeltségi rendszer bevezetése alapján feladatkitűzés és a kitűzött feladat teljesítéséhez kapcsolódó többletmunkabér (prémium) kifizetéséhez kapcsolódó kötelezettségvállalás a a Teljesítmény Értékelési Rendszer szerint	ügyletenkénti értékhatár korlátozás nélkül			Kontrollig Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető	Egyetemi Doktori és Habilitációs Irodavezető	Egyetemi Doktori és Habilitációs Irodavezető	Bér és Munkaügyi Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető
	A gazdasági év szervezeti egységre allokált költségkeretén belül a szervezeti egység munkavállalói számára munkavégzéssel összefüggő egyéb kötelezettségvállalások pl.kiküldetés, napidíj, munkabajárás stb.	ügyletenkénti értékhatár korlátozás nélkül			Kontrollig Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető	Egyetemi Doktori és Habilitációs Irodavezető	Egyetemi Doktori és Habilitációs Irodavezető	Bér és Munkaügyi Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető
	A gazdasági év szervezeti egységre allokált költségkeretén belül a dologi és felhalmozási költségek feletti rendelkezés pl. készletbeszerzés, szolgáltatás beszerzés valamint nagy értékű eszközbeszerzés - ide nem értve a felújításokat - stb. a Beszerzési szabályzat rendelkezései szerint	maximum bruttó 1.000.000 Ft-ig			Kontrollig Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető	Egyetemi Doktori és Habilitációs Irodavezető	Egyetemi Doktori és Habilitációs Irodavezető	Pénzügyi és Számviteli Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető

Alaphatáskörök gyakorlóí által delegált szervezeti egység szintű hatáskörök									
Egység		Kötelezettségvállalás jogcíme	Delegálással érintett kötelezettség-vállalási értékhatár	a kötelezettségvállalás fedezetének vizsgálata (utólagos)	Jogi ellenjegyző	Pénzügyi ellenjegyző	Kötelezettségvállaló	Teljesítésigazoló	Érvényesítő
Salgótarjáni Képzési Központ és Kutatóhely	A szervezeti egység gazdasági éven belüli többletbevételei / megtakarításai továbbá az Egyetemi mutatók teljesítése esetére előirányzott bónusz terhére a szervezeti egység munkavállalói számára a érdekeltségi rendszer bevezetése alapján feladatkitűzés és a kitűzött feladat teljesítéséhez kapcsolódó többletmunkabér (prémium) kifizetéséhez kapcsolódó kötelezettségvállalás a a Teljesítmény Értékelési Rendszer szerint	ügyletenkénti értékhatár korlátozás nélkül				Kontrollig Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető	Képzési Központ Igazgató	Képzési Központ Igazgató	Bér és Munkaügyi Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető
	A gazdasági év szervezeti egységre allokált költségkeretén belül a szervezeti egység munkavállalói számára munkavégzéssel összefüggő egyéb kötelezettségvállalások pl.kiküldetés, napidíj, munkabajárás stb.	ügyletenkénti értékhatár korlátozás nélkül				Kontrollig Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető	Képzési Központ Igazgató	Képzési Központ Igazgató	Bér és Munkaügyi Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető
	A gazdasági év szervezeti egységre allokált költségkeretén belül a dologi és felhalmozási költségek feletti rendelkezés pl. készletbeszerzés, szolgáltatás beszerzés valamint nagy értékű eszközbeszerzés - ide nem értve a felújításokat - stb. a Beszerzési szabályzat rendelkezései szerint	maximum bruttó 1.000.000 Ft-ig				Kontrollig Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető	Képzési Központ Igazgató	Képzési Központ Igazgató	Pénzügyi és Számviteli Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető
Könyvtár	A szervezeti egység gazdasági éven belüli többletbevételei / megtakarításai továbbá az Egyetemi mutatók teljesítése esetére előirányzott bónusz terhére a szervezeti egység munkavállalói számára a érdekeltségi rendszer bevezetése alapján feladatkitűzés és a kitűzött feladat teljesítéséhez kapcsolódó többletmunkabér (prémium) kifizetéséhez kapcsolódó kötelezettségvállalás a a Teljesítmény Értékelési Rendszer szerint	ügyletenkénti értékhatár korlátozás nélkül				Kontrollig Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető	Könyvtárigazgató	Könyvtárigazgató	Bér és Munkaügyi Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető
	A gazdasági év szervezeti egységre allokált költségkeretén belül a szervezeti egység munkavállalói számára munkavégzéssel összefüggő egyéb kötelezettségvállalások pl.kiküldetés, napidíj, munkabajárás stb.	ügyletenkénti értékhatár korlátozás nélkül				Kontrollig Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető	Könyvtárigazgató	Könyvtárigazgató	Bér és Munkaügyi Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető
	A gazdasági év szervezeti egységre allokált költségkeretén belül a dologi és felhalmozási költségek feletti rendelkezés pl. készletbeszerzés, szolgáltatás beszerzés valamint nagy értékű eszközbeszerzés - ide nem értve a felújításokat - stb. a Beszerzési szabályzat rendelkezései szerint	maximum bruttó 1.000.000 Ft-ig				Kontrollig Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető	Könyvtárigazgató	Könyvtárigazgató	Pénzügyi és Számviteli Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető
Testnevelési és Sport Intézet	A szervezeti egység gazdasági éven belüli többletbevételei / megtakarításai továbbá az Egyetemi mutatók teljesítése esetére előirányzott bónusz terhére a szervezeti egység munkavállalói számára a érdekeltségi rendszer bevezetése alapján feladatkitűzés és a kitűzött feladat teljesítéséhez kapcsolódó többletmunkabér (prémium) kifizetéséhez kapcsolódó kötelezettségvállalás a a Teljesítmény Értékelési Rendszer szerint	ügyletenkénti értékhatár korlátozás nélkül				Kontrollig Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető	Intézetigazgató	Rektor Kabinetvezető	Bér és Munkaügyi Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető
	A gazdasági év szervezeti egységre allokált költségkeretén belül a szervezeti egység munkavállalói számára munkavégzéssel összefüggő egyéb kötelezettségvállalások pl.kiküldetés, napidíj, munkabajárás stb.	ügyletenkénti értékhatár korlátozás nélkül				Kontrollig Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető	Intézetigazgató	Rektor Kabinetvezető	Bér és Munkaügyi Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető
	A gazdasági év szervezeti egységre allokált költségkeretén belül a dologi és felhalmozási költségek feletti rendelkezés pl. készletbeszerzés, szolgáltatás beszerzés valamint nagy értékű eszközbeszerzés - ide nem értve a felújításokat - stb. a Beszerzési szabályzat rendelkezései szerint	maximum bruttó 1.000.000 Ft-ig				Kontrollig Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető	Intézetigazgató	Intézetigazgató	Pénzügyi és Számviteli Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető
Kollégium	A szervezeti egység gazdasági éven belüli többletbevételei / megtakarításai továbbá az Egyetemi mutatók teljesítése esetére előirányzott bónusz terhére a szervezeti egység munkavállalói számára a érdekeltségi rendszer bevezetése alapján feladatkitűzés és a kitűzött feladat teljesítéséhez kapcsolódó többletmunkabér (prémium) kifizetéséhez kapcsolódó kötelezettségvállalás a a Teljesítmény Értékelési Rendszer szerint	ügyletenkénti értékhatár korlátozás nélkül				Kontrollig Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető	Kollégium igazgató	Kollégium igazgató	Bér és Munkaügyi Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető
	A gazdasági év szervezeti egységre allokált költségkeretén belül a szervezeti egység munkavállalói számára munkavégzéssel összefüggő egyéb kötelezettségvállalások pl.kiküldetés, napidíj, munkabajárás stb.	ügyletenkénti értékhatár korlátozás nélkül				Kontrollig Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető	Kollégium igazgató	Kollégium igazgató	Bér és Munkaügyi Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető
	A gazdasági év szervezeti egységre allokált költségkeretén belül a dologi és felhalmozási költségek feletti rendelkezés pl. készletbeszerzés, szolgáltatás beszerzés valamint nagy értékű eszközbeszerzés - ide nem értve a felújításokat - stb. a Beszerzési szabályzat rendelkezései szerint	maximum bruttó 1.000.000 Ft-ig				Kontrollig Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető	Kollégium igazgató	Kollégium igazgató	Pénzügyi és Számviteli Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető

Alaphatáskörök gyakorlóí által delegált szervezeti egység szintű hatáskörök								
Egység	Kötelezettségvállalás jogcíme	Delegálással érintett kötelezettség-vállalási értékhatár	a kötelezettségvállalás fedezetének vizsgálata (utólagos)	Jogi ellenjegyző	Pénzügyi ellenjegyző	Kötelezettségvállaló	Teljesítésigazoló	Érvényesítő
Oktatási Főigazgatóság	A gazdasági év szervezeti egységeire allokált költségkeretén belül munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony (megbízás) létesítése az Egyetem Szabályzatainak figyelembevételével	Megbízásonként maximum a Rectori utasításban meghatározott mértékű óradíj és 1.000.000 Ft/hó	Bér és Munkaügyi Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi és Számviteli Irodavezető		Oktatási Kontrolling Főosztályvezető helyettesítő: Kontrolling Irodavezető	Oktatási Rectorhelyettes helyettesítő: Oktatásinnováció és Menedzsment Főosztályvezető	Oktatási Rectorhelyettes helyettesítő: Oktatásinnováció és Menedzsment Főosztályvezető	Bér és Munkaügyi Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető
	A szervezeti egység gazdasági éven belüli többletbevételei / megtakarításai továbbá az Egyetemi mutatók teljesítése esetére előirányzott bónusz terhére a szervezeti egység munkavállalói számára a érdekeltségi rendszer bevezetése alapján feladatkitűzés és a kitűzött feladat teljesítéséhez kapcsolódó többletmunkabér (prémium) kifizetéséhez kapcsolódó kötelezettségvállalás a a Teljesítmény Értékelési Rendszer szerint	ügyletenkénti értékhatár korlátozás nélkül	Kontrolling Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi és Számviteli Irodavezető		Oktatási Kontrolling Főosztályvezető helyettesítő: Kontrolling Irodavezető	Oktatási Rectorhelyettes helyettesítő: Oktatásinnováció és Menedzsment Főosztályvezető	Oktatási Rectorhelyettes helyettesítő: Oktatásinnováció és Menedzsment Főosztályvezető	Bér és Munkaügyi Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető
	A gazdasági év szervezeti egységeire allokált költségkeretén belül a szervezeti egység munkavállalói számára munkavégzéssel összefüggő egyéb kötelezettségvállalások pl.kiküldetés, napidíj, munkabajárás stb.	ügyletenkénti értékhatár korlátozás nélkül	Kontrolling Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi és Számviteli Irodavezető		Oktatási Kontrolling Főosztályvezető helyettesítő: Kontrolling Irodavezető	Oktatási Rectorhelyettes helyettesítő: Oktatásinnováció és Menedzsment Főosztályvezető	Oktatási Rectorhelyettes helyettesítő: Oktatásinnováció és Menedzsment Főosztályvezető	Bér és Munkaügyi Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető
	A gazdasági év hallgatói juttatások kiadásaira előirányzott kiadásai feletti rendelkezési jogosultság	ügyletenkénti értékhatár korlátozás nélkül	Kontrolling Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi és Számviteli Irodavezető		Oktatási Kontrolling Főosztályvezető helyettesítő: Kontrolling Irodavezető	Oktatási Rectorhelyettes helyettesítő: Oktatásinnováció és Menedzsment Főosztályvezető	Oktatási Rectorhelyettes helyettesítő: Oktatásinnováció és Menedzsment Főosztályvezető	Pénzügyi és Számviteli Irodavezető helyettesítő: Kontrolling Irodavezető
	A gazdasági év Hallgatói Önkormányzatokra allokált költségkeretén belül a kiadásokhoz kapcsolódó kötelezettségvállalások (pl. hallgatói rendezvények)	maximum bruttó 1.000.000 Ft-ig	Kontrolling Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi és Számviteli Irodavezető		Oktatási Kontrolling Főosztályvezető helyettesítő: Kontrolling Irodavezető	Oktatási Rectorhelyettes helyettesítő: Oktatásszervezési Főosztályvezető	Oktatási Rectorhelyettes helyettesítő: Oktatásszervezési Főosztályvezető	Pénzügyi és Számviteli Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető
	A gazdasági év szervezeti egységeire allokált költségkeretén belül a dologi és felhalmozási költségek feletti rendelkezés pl. készletbeszerzés, szolgáltatás beszerzés valamint nagy értékű eszközbeszerzés - ide nem értve a felújításokat - stb. a Beszerzési szabályzat rendelkezései szerint	maximum bruttó 1.000.000 Ft-ig	Kontrolling Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi és Számviteli Irodavezető		Oktatási Kontrolling Főosztályvezető helyettesítő: Kontrolling Irodavezető	Oktatási Rectorhelyettes helyettesítő: Oktatásinnováció és Menedzsment Főosztályvezető	Oktatási Rectorhelyettes helyettesítő: Oktatásinnováció és Menedzsment Főosztályvezető	Pénzügyi és Számviteli Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető
Oktatásinnováció és Menedzsment Főosztály	A szervezeti egység gazdasági éven belüli többletbevételei / megtakarításai továbbá az Egyetemi mutatók teljesítése esetére előirányzott bónusz terhére a szervezeti egység munkavállalói számára a érdekeltségi rendszer bevezetése alapján feladatkitűzés és a kitűzött feladat teljesítéséhez kapcsolódó többletmunkabér (prémium) kifizetéséhez kapcsolódó kötelezettségvállalás a a Teljesítmény Értékelési Rendszer szerint	ügyletenkénti értékhatár korlátozás nélkül	Kontrolling Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi és Számviteli Irodavezető		Oktatási Kontrolling Főosztályvezető helyettesítő: Kontrolling Irodavezető	Oktatásinnováció és Menedzsment Főosztályvezető	Oktatásinnováció és Menedzsment Főosztályvezető	Bér és Munkaügyi Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető
	A gazdasági év szervezeti egységeire allokált költségkeretén belül a szervezeti egység munkavállalói számára munkavégzéssel összefüggő egyéb kötelezettségvállalások pl.kiküldetés, napidíj, munkabajárás stb.	ügyletenkénti értékhatár korlátozás nélkül	Kontrolling Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi és Számviteli Irodavezető		Oktatási Kontrolling Főosztályvezető helyettesítő: Kontrolling Irodavezető	Oktatásinnováció és Menedzsment Főosztályvezető	Oktatásinnováció és Menedzsment Főosztályvezető	Bér és Munkaügyi Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető
	A gazdasági év szervezeti egységeire allokált költségkeretén belül a dologi és felhalmozási költségek feletti rendelkezés pl. készletbeszerzés, szolgáltatás beszerzés valamint nagy értékű eszközbeszerzés - ide nem értve a felújításokat - stb. a Beszerzési szabályzat rendelkezései szerint	maximum bruttó 1.000.000 Ft-ig	Kontrolling Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi és Számviteli Irodavezető		Oktatási Kontrolling Főosztályvezető helyettesítő: Kontrolling Irodavezető	Oktatásinnováció és Menedzsment Főosztályvezető	Oktatásinnováció és Menedzsment Főosztályvezető	Pénzügyi és Számviteli Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető
Oktatási Kontrolling Főosztály	A szervezeti egység gazdasági éven belüli többletbevételei / megtakarításai továbbá az Egyetemi mutatók teljesítése esetére előirányzott bónusz terhére a szervezeti egység munkavállalói számára a érdekeltségi rendszer bevezetése alapján feladatkitűzés és a kitűzött feladat teljesítéséhez kapcsolódó többletmunkabér (prémium) kifizetéséhez kapcsolódó kötelezettségvállalás a a Teljesítmény Értékelési Rendszer szerint	ügyletenkénti értékhatár korlátozás nélkül	Kontrolling Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi és Számviteli Irodavezető		Kontrollig Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető	Oktatási Kontrolling Főosztályvezető	Oktatási Kontrolling Főosztályvezető	Bér és Munkaügyi Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető
	A gazdasági év szervezeti egységeire allokált költségkeretén belül a szervezeti egység munkavállalói számára munkavégzéssel összefüggő egyéb kötelezettségvállalások pl.kiküldetés, napidíj, munkabajárás stb.	ügyletenkénti értékhatár korlátozás nélkül	Kontrolling Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi és Számviteli Irodavezető		Kontrollig Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető	Oktatási Kontrolling Főosztályvezető	Oktatási Kontrolling Főosztályvezető	Bér és Munkaügyi Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető
	A gazdasági év szervezeti egységeire allokált költségkeretén belül a dologi és felhalmozási költségek feletti rendelkezés pl. készletbeszerzés, szolgáltatás beszerzés valamint nagy értékű eszközbeszerzés - ide nem értve a felújításokat - stb. a Beszerzési szabályzat rendelkezései szerint	maximum bruttó 1.000.000 Ft-ig	Kontrolling Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi és Számviteli Irodavezető		Kontrollig Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető	Oktatási Kontrolling Főosztályvezető	Oktatási Kontrolling Főosztályvezető	Pénzügyi és Számviteli Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető

Alaphatáskörök gyakori által delegált szervezeti egység szintű hatáskörök									
Egység		Kötelezettségvállalás jogcíme	Delegálással érintett kötelezettség-vállalási értékhatár	a kötelezettségvállalás fedezetének vizsgálata (utólagos)	Jogi ellenjegyző	Pénzügyi ellenjegyző	Kötelezettségvállaló	Teljesítésigazoló	Érvényesítő
Központi Tanulmányi Főosztály	A szervezeti egység gazdasági éven belüli többletbevételei / megtakarításai továbbá az Egyetemi mutatók teljesítése esetére előirányzott bónusz terhére a szervezeti egység munkavállalói számára a érdekeltségi rendszer bevezetése alapján feladatkiűzés és a kiűzött feladat teljesítéséhez kapcsolódó többletmunkabér (prémium) kifizetéséhez kapcsolódó kötelezettségvállalás a a Teljesítmény Értékelési Rendszer szerint	űgyletenkénti értékhatár korlátozás nélkül	Kontrolling Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi és Számviteli Irodavezető			Oktatási Kontrolling Főosztályvezető helyettesítő: Kontrolling Irodavezető	Központi Tanulmányi Főosztályvezető	Központi Tanulmányi Főosztályvezető	Bér és Munkaügyi Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető
	A gazdasági év szervezeti egységre allokált költségkeretén belül a szervezeti egység munkavállalói számára munkavégzéssel összefüggő egyéb kötelezettségvállalások pl.kiküldetés, napidj, munkabájárás stb.	űgyletenkénti értékhatár korlátozás nélkül	Kontrolling Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi és Számviteli Irodavezető			Oktatási Kontrolling Főosztályvezető helyettesítő: Kontrolling Irodavezető	Központi Tanulmányi Főosztályvezető	Központi Tanulmányi Főosztályvezető	Bér és Munkaügyi Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető
	A gazdasági év szervezeti egységre allokált költségkeretén belül a dologi és felhalmozási költségek feletti rendelkezés pl. készletbeszerzés, szolgáltatás beszerzés valamint nagy értékű eszközbeszerzés - ide nem értve a feljűjtásokat - stb. a Beszerzési szabályzat rendelkezései szerint	maximum bruttó 1.000.000 Ft-ig	Kontrolling Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi és Számviteli Irodavezető			Oktatási Kontrolling Főosztályvezető helyettesítő: Kontrolling Irodavezető	Központi Tanulmányi Főosztályvezető	Központi Tanulmányi Főosztályvezető	Pénzügyi és Számviteli Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető
Nemzetközi Főigazgatóság	A gazdasági év szervezeti egységre allokált költségkeretén belül munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony (megbízás) létesítése az Egyetem Szabályzatainak figyelembevételével	Megbízásonként maximum a Rectori utasításban meghatározott mértékű óradíj és 1.000.000 Ft/hó	Bér és Munkaügyi Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi és Számviteli Irodavezető			Kontrollig Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető	Nemzetközi Főigazgató	Nemzetközi Főigazgató	Bér és Munkaügyi Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető
	A szervezeti egység gazdasági éven belüli többletbevételei / megtakarításai továbbá az Egyetemi mutatók teljesítése esetére előirányzott bónusz terhére a szervezeti egység munkavállalói számára a érdekeltségi rendszer bevezetése alapján feladatkiűzés és a kiűzött feladat teljesítéséhez kapcsolódó többletmunkabér (prémium) kifizetéséhez kapcsolódó kötelezettségvállalás a a Teljesítmény Értékelési Rendszer szerint	űgyletenkénti értékhatár korlátozás nélkül	Kontrolling Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi és Számviteli Irodavezető			Kontrollig Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető	Nemzetközi Főigazgató	Nemzetközi Főigazgató	Bér és Munkaügyi Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető
	A gazdasági év szervezeti egységre allokált költségkeretén belül a szervezeti egység munkavállalói számára munkavégzéssel összefüggő egyéb kötelezettségvállalások pl.kiküldetés, napidj, munkabájárás stb.	űgyletenkénti értékhatár korlátozás nélkül	Kontrolling Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi és Számviteli Irodavezető			Kontrollig Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető	Nemzetközi Főigazgató	Nemzetközi Főigazgató	Bér és Munkaügyi Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető
	A gazdasági év szervezeti egységre allokált költségkeretén belül a dologi és felhalmozási költségek feletti rendelkezés pl. készletbeszerzés, szolgáltatás beszerzés valamint nagy értékű eszközbeszerzés - ide nem értve a feljűjtásokat - stb. a Beszerzési szabályzat rendelkezései szerint	maximum bruttó 1.000.000 Ft-ig	Kontrolling Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi és Számviteli Irodavezető			Kontrollig Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető	Nemzetközi Főigazgató	Nemzetközi Főigazgató	Pénzügyi és Számviteli Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető
Nemzetközi kapcsolatok Főosztály	A szervezeti egység gazdasági éven belüli többletbevételei / megtakarításai továbbá az Egyetemi mutatók teljesítése esetére előirányzott bónusz terhére a szervezeti egység munkavállalói számára a érdekeltségi rendszer bevezetése alapján feladatkiűzés és a kiűzött feladat teljesítéséhez kapcsolódó többletmunkabér (prémium) kifizetéséhez kapcsolódó kötelezettségvállalás a a Teljesítmény Értékelési Rendszer szerint	űgyletenkénti értékhatár korlátozás nélkül	Kontrolling Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi és Számviteli Irodavezető			Kontrollig Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető	Nemzetközi Kapcsolatok Főosztályvezető	Nemzetközi Kapcsolatok Főosztályvezető	Bér és Munkaügyi Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető
	A gazdasági év szervezeti egységre allokált költségkeretén belül a szervezeti egység munkavállalói számára munkavégzéssel összefüggő egyéb kötelezettségvállalások pl.kiküldetés, napidj, munkabájárás stb.	űgyletenkénti értékhatár korlátozás nélkül	Kontrolling Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi és Számviteli Irodavezető			Kontrollig Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető	Nemzetközi Kapcsolatok Főosztályvezető	Nemzetközi Kapcsolatok Főosztályvezető	Bér és Munkaügyi Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető
	A gazdasági év szervezeti egységre allokált költségkeretén belül a dologi és felhalmozási költségek feletti rendelkezés pl. készletbeszerzés, szolgáltatás beszerzés valamint nagy értékű eszközbeszerzés - ide nem értve a feljűjtásokat - stb. a Beszerzési szabályzat rendelkezései szerint	maximum bruttó 1.000.000 Ft-ig	Kontrolling Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi és Számviteli Irodavezető			Kontrollig Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető	Nemzetközi Kapcsolatok Főosztályvezető	Nemzetközi Kapcsolatok Főosztályvezető	Pénzügyi és Számviteli Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető
Nemzetközi Tudományszervezési Főosztály	A szervezeti egység gazdasági éven belüli többletbevételei / megtakarításai továbbá az Egyetemi mutatók teljesítése esetére előirányzott bónusz terhére a szervezeti egység munkavállalói számára a érdekeltségi rendszer bevezetése alapján feladatkiűzés és a kiűzött feladat teljesítéséhez kapcsolódó többletmunkabér (prémium) kifizetéséhez kapcsolódó kötelezettségvállalás a a Teljesítmény Értékelési Rendszer szerint	űgyletenkénti értékhatár korlátozás nélkül				Kontrollig Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető	Nemzetközi Tudományszervezési Főosztályvezető	Nemzetközi Tudományszervezési Főosztályvezető	Bér és Munkaügyi Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető
	A gazdasági év szervezeti egységre allokált költségkeretén belül a szervezeti egység munkavállalói számára munkavégzéssel összefüggő egyéb kötelezettségvállalások pl.kiküldetés, napidj, munkabájárás stb.	űgyletenkénti értékhatár korlátozás nélkül				Kontrollig Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető	Nemzetközi Tudományszervezési Főosztályvezető	Nemzetközi Tudományszervezési Főosztályvezető	Bér és Munkaügyi Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető
	A gazdasági év szervezeti egységre allokált költségkeretén belül a dologi és felhalmozási költségek feletti rendelkezés pl. készletbeszerzés, szolgáltatás beszerzés valamint nagy értékű eszközbeszerzés - ide nem értve a feljűjtásokat - stb. a Beszerzési szabályzat rendelkezései szerint	maximum bruttó 1.000.000 Ft-ig				Kontrollig Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető	Nemzetközi Tudományszervezési Főosztályvezető	Nemzetközi Tudományszervezési Főosztályvezető	Pénzügyi és Számviteli Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető

Alaphatáskörök gyakori által delegált szervezeti egység szintű hatáskörök									
Egység		Kötelezettségvállalás jogcíme	Delegálással érintett kötelezettség-vállalási értékhatár	a kötelezettségvállalás fedezetének vizsgálata (utólagos)	Jogi ellenjegyző	Pénzügyi ellenjegyző	Kötelezettségvállaló	Teljesítésigazoló	Érvényesítő
Nemzetközi Képzési és Mobilitási Főosztály		A szervezeti egység gazdasági éven belüli többletbevételei / megtakarításai továbbá az Egyetemi mutatók teljesítése esetére előirányzott bónusz terhére a szervezeti egység munkavállalói számára a érdekeltségi rendszer bevezetése alapján feladatkitűzés és a kitűzött feladat teljesítéséhez kapcsolódó többletmunkabér (prémium) kifizetéséhez kapcsolódó kötelezettségvállalás a a Teljesítmény Értékelési Rendszer szerint	ügyletenkénti értékhatár korlátozás nélkül			Kontrollig Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető	Nemzetközi Képzési és Mobilitási Főosztályvezető	Nemzetközi Képzési és Mobilitási Főosztályvezető	Bér és Munkaügyi Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető
		A gazdasági év szervezeti egységre allokált költségkeretén belül a szervezeti egység munkavállalói számára munkavégzéssel összefüggő egyéb kötelezettségvállalások pl.kiküldetés, napidíj, munkabajárás stb.	ügyletenkénti értékhatár korlátozás nélkül			Kontrollig Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető	Nemzetközi Képzési és Mobilitási Főosztályvezető	Nemzetközi Képzési és Mobilitási Főosztályvezető	Bér és Munkaügyi Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető
		A gazdasági év szervezeti egységre allokált költségkeretén belül a dologi és felhalmozási költségek feletti rendelkezés pl. készletbeszerzés, szolgáltatás beszerzés valamint nagy értékű eszközbeszerzés - ide nem értve a felújításokat - stb. a Beszerzési szabályzat rendelkezései szerint	maximum bruttó 1.000.000 Ft-ig			Kontrollig Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető	Nemzetközi Képzési és Mobilitási Főosztályvezető	Nemzetközi Képzési és Mobilitási Főosztályvezető	Pénzügyi és Számviteli Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető
Nemzetközi Képzési Iroda		A szervezeti egység gazdasági éven belüli többletbevételei / megtakarításai továbbá az Egyetemi mutatók teljesítése esetére előirányzott bónusz terhére a szervezeti egység munkavállalói számára a érdekeltségi rendszer bevezetése alapján feladatkitűzés és a kitűzött feladat teljesítéséhez kapcsolódó többletmunkabér (prémium) kifizetéséhez kapcsolódó kötelezettségvállalás a a Teljesítmény Értékelési Rendszer szerint	ügyletenkénti értékhatár korlátozás nélkül			Kontrollig Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető	Nemzetközi Képzési Iroda irodavezető	Nemzetközi Képzési Iroda irodavezető	Bér és Munkaügyi Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető
		A gazdasági év szervezeti egységre allokált költségkeretén belül a szervezeti egység munkavállalói számára munkavégzéssel összefüggő egyéb kötelezettségvállalások pl.kiküldetés, napidíj, munkabajárás stb.	ügyletenkénti értékhatár korlátozás nélkül			Kontrollig Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető	Nemzetközi Képzési Iroda irodavezető	Nemzetközi Képzési Iroda irodavezető	Bér és Munkaügyi Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető
		A gazdasági év szervezeti egységre allokált költségkeretén belül a dologi és felhalmozási költségek feletti rendelkezés pl. készletbeszerzés, szolgáltatás beszerzés valamint nagy értékű eszközbeszerzés - ide nem értve a felújításokat - stb. a Beszerzési szabályzat rendelkezései szerint	maximum bruttó 1.000.000 Ft-ig			Kontrollig Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető	Nemzetközi Képzési Iroda irodavezető	Nemzetközi Képzési Iroda irodavezető	Pénzügyi és Számviteli Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető
Nemzetközi Mobilitási Iroda		A szervezeti egység gazdasági éven belüli többletbevételei / megtakarításai továbbá az Egyetemi mutatók teljesítése esetére előirányzott bónusz terhére a szervezeti egység munkavállalói számára a érdekeltségi rendszer bevezetése alapján feladatkitűzés és a kitűzött feladat teljesítéséhez kapcsolódó többletmunkabér (prémium) kifizetéséhez kapcsolódó kötelezettségvállalás a a Teljesítmény Értékelési Rendszer szerint	ügyletenkénti értékhatár korlátozás nélkül			Kontrollig Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető	Nemzetközi Mobilitási irodavezető	Nemzetközi Mobilitási irodavezető	Bér és Munkaügyi Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető
		A gazdasági év szervezeti egységre allokált költségkeretén belül a szervezeti egység munkavállalói számára munkavégzéssel összefüggő egyéb kötelezettségvállalások pl.kiküldetés, napidíj, munkabajárás stb.	ügyletenkénti értékhatár korlátozás nélkül			Kontrollig Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető	Nemzetközi Mobilitási irodavezető	Nemzetközi Mobilitási irodavezető	Bér és Munkaügyi Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető
		A gazdasági év szervezeti egységre allokált költségkeretén belül a dologi és felhalmozási költségek feletti rendelkezés pl. készletbeszerzés, szolgáltatás beszerzés valamint nagy értékű eszközbeszerzés - ide nem értve a felújításokat - stb. a Beszerzési szabályzat rendelkezései szerint	maximum bruttó 1.000.000 Ft-ig			Kontrollig Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető	Nemzetközi Mobilitási irodavezető	Nemzetközi Mobilitási irodavezető	Pénzügyi és Számviteli Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető
Innovációs Iroda		A szervezeti egység gazdasági éven belüli többletbevételei / megtakarításai továbbá az Egyetemi mutatók teljesítése esetére előirányzott bónusz terhére a szervezeti egység munkavállalói számára a érdekeltségi rendszer bevezetése alapján feladatkitűzés és a kitűzött feladat teljesítéséhez kapcsolódó többletmunkabér (prémium) kifizetéséhez kapcsolódó kötelezettségvállalás a a Teljesítmény Értékelési Rendszer szerint	ügyletenkénti értékhatár korlátozás nélkül			Kontrollig Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető	Innovációs Iroda irodavezető	Innovációs Iroda irodavezető	Bér és Munkaügyi Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető
		A gazdasági év szervezeti egységre allokált költségkeretén belül a szervezeti egység munkavállalói számára munkavégzéssel összefüggő egyéb kötelezettségvállalások pl.kiküldetés, napidíj, munkabajárás stb.	ügyletenkénti értékhatár korlátozás nélkül			Kontrollig Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető	Innovációs Iroda irodavezető	Innovációs Iroda irodavezető	Bér és Munkaügyi Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető
		A gazdasági év szervezeti egységre allokált költségkeretén belül a dologi és felhalmozási költségek feletti rendelkezés pl. készletbeszerzés, szolgáltatás beszerzés valamint nagy értékű eszközbeszerzés - ide nem értve a felújításokat - stb. a Beszerzési szabályzat rendelkezései szerint	maximum bruttó 1.000.000 Ft-ig			Kontrollig Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető	Innovációs Iroda irodavezető	Innovációs Iroda irodavezető	Pénzügyi és Számviteli Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető
		A szervezeti egység gazdasági éven belüli többletbevételei / megtakarításai továbbá az Egyetemi mutatók teljesítése esetére előirányzott bónusz terhére a szervezeti egység munkavállalói számára a érdekeltségi rendszer bevezetése alapján feladatkitűzés és a kitűzött feladat teljesítéséhez kapcsolódó többletmunkabér (prémium) kifizetéséhez kapcsolódó kötelezettségvállalás a a Teljesítmény Értékelési Rendszer szerint	ügyletenkénti értékhatár korlátozás nélkül			Kontrollig Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető	HR Iroda irodavezető	HR Iroda irodavezető	Bér és Munkaügyi Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető

Alaphatáskörök gyakori által delegált szervezeti egység szintű hatáskörök									
Egység		Kötelezettségvállalás jogcíme	Delegálással érintett kötelezettség-vállalási értékhatár	a kötelezettségvállalás fedezetének vizsgálata (utólagos)	Jogi ellenjegyző	Pénzügyi ellenjegyző	Kötelezettségvállaló	Teljesítésigazoló	Érvényesítő
HR Iroda	A gazdasági év szervezeti egységre allokált költségkeretén belül a szervezeti egység munkavállalói számára munkavégzéssel összefüggő egyéb kötelezettségvállalások pl.kiküldetés, napidíj, munkabajárás stb.	ügyletenkénti értékhatár korlátozás nélkül				Kontrollig Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető	HR Iroda irodavezető	HR Iroda irodavezető	Bér és Munkaügyi Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető
	A gazdasági év szervezeti egységre allokált költségkeretén belül a dologi és felhalmozási költségek feletti rendelkezés pl. készletbeszerzés, szolgáltatás beszerzés valamint nagy értékű eszközbeszerzés - ide nem értve a felújításokat - stb. a Beszerzési szabályzat rendelkezései szerint	maximum bruttó 1.000.000 Ft-ig				Kontrollig Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető	HR Iroda irodavezető	HR Iroda irodavezető	Pénzügyi és Számviteli Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető
Tehetséggondozási Iroda	A szervezeti egység gazdasági éven belüli többletbevételei / megtakarításai továbbá az Egyetemi mutatók teljesítése esetére előirányzott bónusz terhére a szervezeti egység munkavállalói számára a érdekeltségi rendszer bevezetése alapján feladatkitűzés és a kitűzött feladat teljesítéséhez kapcsolódó többletmunkabér (prémium) kifizetéséhez kapcsolódó kötelezettségvállalás a a Teljesítmény Értékelési Rendszer szerint	ügyletenkénti értékhatár korlátozás nélkül				Kontrollig Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető	Tehetséggondozási Iroda irodavezető	Tehetséggondozási Iroda irodavezető	Bér és Munkaügyi Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető
	A gazdasági év szervezeti egységre allokált költségkeretén belül a szervezeti egység munkavállalói számára munkavégzéssel összefüggő egyéb kötelezettségvállalások pl.kiküldetés, napidíj, munkabajárás stb.	ügyletenkénti értékhatár korlátozás nélkül				Kontrollig Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető	Tehetséggondozási Iroda irodavezető	Tehetséggondozási Iroda irodavezető	Bér és Munkaügyi Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető
	A gazdasági év szervezeti egységre allokált költségkeretén belül a dologi és felhalmozási költségek feletti rendelkezés pl. készletbeszerzés, szolgáltatás beszerzés valamint nagy értékű eszközbeszerzés - ide nem értve a felújításokat - stb. a Beszerzési szabályzat rendelkezései szerint	maximum bruttó 1.000.000 Ft-ig				Kontrollig Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető	Tehetséggondozási Iroda irodavezető	Tehetséggondozási Iroda irodavezető	Pénzügyi és Számviteli Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető
EDTI	A szervezeti egység gazdasági éven belüli többletbevételei / megtakarításai továbbá az Egyetemi mutatók teljesítése esetére előirányzott bónusz terhére a szervezeti egység munkavállalói számára a érdekeltségi rendszer bevezetése alapján feladatkitűzés és a kitűzött feladat teljesítéséhez kapcsolódó többletmunkabér (prémium) kifizetéséhez kapcsolódó kötelezettségvállalás a a Teljesítmény Értékelési Rendszer szerint	ügyletenkénti értékhatár korlátozás nélkül	Kontrolling Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi és Számviteli Irodavezető			Oktatási Kontrolling Főosztályvezető helyettesítő: Kontrolling Irodavezető	Rector helyettesítő: Az Alapító Okirat rendelkezései szerint	Oktatási Rectorhelyettes helyettesítő: Oktatás-stratégiai főosztályvezető	Bér és Munkaügyi Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető
	A gazdasági év szervezeti egységre allokált költségkeretén belül a szervezeti egység munkavállalói számára munkavégzéssel összefüggő egyéb kötelezettségvállalások pl.kiküldetés, napidíj, munkabajárás stb.	ügyletenkénti értékhatár korlátozás nélkül	Kontrolling Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi és Számviteli Irodavezető			Oktatási Kontrolling Főosztályvezető helyettesítő: Kontrolling Irodavezető	Rector helyettesítő: Az Alapító Okirat rendelkezései szerint	Oktatási Rectorhelyettes helyettesítő: Oktatás-stratégiai főosztályvezető	Bér és Munkaügyi Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető
	A gazdasági év szervezeti egységre allokált költségkeretén belül a dologi és felhalmozási költségek feletti rendelkezés pl. készletbeszerzés, szolgáltatás beszerzés valamint nagy értékű eszközbeszerzés - ide nem értve a felújításokat - stb. a Beszerzési szabályzat rendelkezései szerint	maximum bruttó 1.000.000 Ft-ig	Kontrolling Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi és Számviteli Irodavezető			Oktatási Kontrolling Főosztályvezető helyettesítő: Kontrolling Irodavezető	Rector helyettesítő: Az Alapító Okirat rendelkezései szerint	Oktatási Rectorhelyettes helyettesítő: Oktatás-stratégiai főosztályvezető	Pénzügyi és Számviteli Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető

Alaphatáskörök gyakori által delegált szervezeti egység szintű hatáskörök								
Egység	Kötelezettségvállalás jogcíme	Delegálással érintett kötelezettség-vállalási értékhatár	a kötelezettségvállalás fedezetének vizsgálata (utólagos)	Jogi ellenjegyző	Pénzügyi ellenjegyző	Kötelezettségvállaló	Teljesítésigazoló	Érvényesítő
Köznevelési Iroda	A szervezeti egység gazdasági éven belüli többletbevételei / megtakarításai továbbá az Egyetemi mutatók teljesítése esetére előirányzott bónusz terhére a szervezeti egység munkavállalói számára a érdekeltiségi rendszer bevezetése alapján feladatkitűzés és a kitűzött feladat teljesítéséhez kapcsolódó többletmunkabér (prémium) kifizetéséhez kapcsolódó kötelezettségvállalás a a Teljesítmény Értékelési Rendszer szerint	ügyletenkénti értékhatár korlátozás nélkül			Kontrollig Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető	Köznevelési Irodavezető	Köznevelési Irodavezető	Bér és Munkaügyi Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető
	A gazdasági év szervezeti egységre allokált költségkeretén belül a szervezeti egység munkavállalói számára munkavégzéssel összefüggő egyéb kötelezettségvállalások pl.kiküldetés, napidíj, munkabajárás stb.	ügyletenkénti értékhatár korlátozás nélkül			Kontrollig Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető	Köznevelési Irodavezető	Köznevelési Irodavezető	Bér és Munkaügyi Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető
	A gazdasági év szervezeti egységre allokált költségkeretén belül a dologi és felhalmozási költségek feletti rendelkezés pl. készletbeszerzés, szolgáltatás beszerzés valamint nagy értékű eszközbeszerzés - ide nem értve a felújításokat - stb. a Beszerzési szabályzat rendelkezései szerint	maximum bruttó 1.000.000 Ft-ig			Kontrollig Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető	Köznevelési Irodavezető	Köznevelési Irodavezető	Pénzügyi és Számviteli Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető
	Fenntartói szerepkörben eljárva a Köznevelési intézmények beszerzési igényeinek jóváhagyása	Rektori utasításban rögzített keretek között	Kontrolling Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi és Számviteli Irodavezető		Köznevelési Gazdasági Vezető	A köznevelési Intézmény vezetője	Köznevelési Irodavezető	Köznevelési Gazdasági Vezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető
Gazdasági Főigazgatóság	A gazdasági év szervezeti egységre allokált költségkeretén belül munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony (megbízás) létesítése az Egyetem Szabályzatainak figyelembevételével	Megbízásonként maximum bruttó 1.000.000 Ft/hó	Bér és Munkaügyi Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi és Számviteli Irodavezető		Kontrollig Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető	Gazdasági Főigazgató	Illetékes Szervezeti Egység vezető	Bér és Munkaügyi Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető
	A szervezeti egység gazdasági éven belüli többletbevételei / megtakarításai továbbá az Egyetemi mutatók teljesítése esetére előirányzott bónusz terhére a szervezeti egység munkavállalói számára a érdekeltiségi rendszer bevezetése alapján feladatkitűzés és a kitűzött feladat teljesítéséhez kapcsolódó többletmunkabér (prémium) kifizetéséhez kapcsolódó kötelezettségvállalás a a Teljesítmény Értékelési Rendszer szerint	ügyletenkénti értékhatár korlátozás nélkül			Kontrollig Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető	Gazdasági Főigazgató	Gazdasági Főigazgató (vezetők esetében a rektor ellenjegyzése)	Bér és Munkaügyi Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető
	A gazdasági év szervezeti egységre allokált költségkeretén belül a szervezeti egység munkavállalói számára munkavégzéssel összefüggő egyéb kötelezettségvállalások pl.kiküldetés, napidíj, munkabajárás stb.	ügyletenkénti értékhatár korlátozás nélkül			Kontrollig Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető	Gazdasági Főigazgató	Illetékes Szervezeti Egység vezető	Bér és Munkaügyi Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető
	A gazdasági év költségvetésén belül a működtetési és fenntartási feladatokkal összefüggő költségkeretek feletti rendelkezési jog (pl. karbantartás, épület, gép fenntartás) a Beszerzési szabályzat rendelkezései szerint	ügyletenként a Beszerzési Szabályzatban rögzített korlátozással		1.000.000 Ft fölött Jogi Irodavezető	Kontrollig Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető	Gazdasági Főigazgató	Műszaki és Üzemeltetési Irodavezető helyettesítő: Műszaki Főosztályvezető	Pénzügyi és Számviteli Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető
	A gazdasági év felhalmozási költségkerete feletti rendelkezés pl. beruházások, felújítások stb. a Beszerzési szabályzat rendelkezései szerint	Közbeszerzési értékhatárt meg nem haladó beszerzések		Jogi Irodavezető	Kontrollig Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető	Gazdasági Főigazgató	Szerződésben rögzített munkavállaló és Rektor helyettesítő: Gazdasági Főigazgató	Pénzügyi és Számviteli Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető
	A gazdasági év szervezeti egységre allokált költségkeretén belül a dologi költségek feletti rendelkezés pl. készletbeszerzés, szolgáltatás beszerzés stb. a Beszerzési szabályzat rendelkezései szerint	maximum bruttó 10.000.000 Ft-ig		1.000.000 Ft fölött Jogi Irodavezető	Kontrollig Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető	Gazdasági Főigazgató	Gazdasági Főigazgató	Pénzügyi és Számviteli Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető
	Egyetemi szintű előzetes kötelezettségvállaláshoz nem kötött, jelen szabályzat 10. § (1) a) bekezdése szerinti kiadások.	ügyletenkénti értékhatár korlátozás nélkül						Bér és Munkaügyi Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető
	Egyetemi szintű előzetes kötelezettségvállaláshoz nem kötött, jelen szabályzat 10. § (1) b)-f) bekezdése szerinti kiadások.	ügyletenkénti értékhatár korlátozás nélkül						Pénzügyi és Számviteli Irodavezető helyettesítő: Pénzügyi Főosztályvezető