



OE-KA, 2112, 2018
Budapest, 2018. szeptember 26.

2/2018. (IX.26.)

Kancellári körlevél

A szerződések esetében szükséges előzetes kancellári egyetértés és engedélyezés gyakorlásának valamint a keresetkiegészítésre vonatkozó szerződések készítésének rendjéről

A Nemzeti Felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: Nftv.) 13. § (2) bekezdése értelmében az oktatói, kutatói, illetve tanári munkakörben foglalkoztatottak, a megbízási jogviszonyban állók tekintetében illetmény, illetve egyéb jogviszonyra tekintettel történő juttatás megállapítására a rektor a kancellár egyetértésével jogosult.

Az Óbudai Egyetem kötelezettségvállalási és szerződéskötési rendjéről szóló szabályzata (továbbiakban: kötelezettségvállalási szabályzat) 45. § (1) bekezdése értelmében a kancellár egyetértési jogot gyakorol a rektornak, a gazdálkodási joggal rendelkező magasabb vezetőknek, a Szenátusnak, illetve a Szenátus által átruházott jogkörben eljáró tanácsoknak, bizottságoknak az Egyetem gazdálkodását, szervezetét, működését érintő gazdasági következményekkel járó döntései és intézkedései tekintetében. A kancellári egyetértés e döntések érvényességének, illetve hatályba lépésének feltétele. A kötelezettségvállalási szabályzat 45. § (2) bekezdése alapján amennyiben a Gazdálkodási szabályzat értelmében az adott szerződés aláírása nem kancellári hatáskör, úgy az egyetértési jog gyakorlása – figyelemmel az (1) bekezdésben foglaltakra – a pénzügyi ellenjegyzést követő kötelező lépés a szerződéskötés folyamatában.

A fenti jogszabályi és belső szabályozási előírások felhatalmazása alapján az Óbudai Egyetem kancellárja helyett általános jogkörrel eljáró kancellárhelyettesként az alábbiak szerint rendelkezem az oktatókra vonatkozó szerződések (ezen belül a megbízási, a felhasználói, a többletfeladat és az illetménykiegészítésre vonatkozó szerződések) esetén a kancellári előzetes egyetértés gyakorlásának; nem oktatók esetén a szerződések (ezen belül a megbízási, a felhasználói, a többletfeladat és az illetménykiegészítésre vonatkozó) előzetes engedélyezésének, valamint az oktatók és nem oktatók többletfeladat elvégzésére vonatkozó megállapodások elkészítésének és megkötésének rendjéről.

A szervezeti egységek által megkötni szándékozott megbízási, felhasználói szerződések valamint keresetkiegészítésre és illetménykiegészítésre vonatkozó megállapodások esetében a jelen körlevél mellékletét képező összefoglaló táblázat használatával és értelemszerű kitöltésével kell az előzetes kancellári engedélyt (amennyiben a kancellár az aláíró) vagy az előzetes kancellári egyetértést (amennyiben a kancellár egyetértési jogot gyakorol) megkérni. A szerződések elkészítésére és megkötésére csak az előzetes kancellári engedély vagy előzetes kancellári egyetértés megadását követően kerülhet sor az Óbudai Egyetem belső hálózatán megtalálható iratminták segítségével (elérhetőség: <https://intranet.uni-obuda.hu/>)

Az összefoglaló táblázatot kitöltés után a gazdálkodási joggal rendelkező szervezeti egység vezetőjének, majd a kötelezettségvállalási szabályzat szerint illetékes pénzügyi ellenjegyzőnek kell aláírnia két eredeti példányban. Ezt követően mindkét eredeti példányt belső postai úton a gazdasági igazgató részére kell megküldeni. Az engedélyezéshez – amennyiben indokolt - az összefoglaló táblázatban nem szereplő további adatok, információk,



Cím: H-1034 Budapest, Bécsi út 96/B. Honlap: www.uni-obuda.hu

Tel.: (06-1) 666-5508 Fax.: (06-1) 666-5621 E-mail: kancellar@uni-obuda.hu





melléletek megküldése (pl. oktatási tevékenység óraszámát, óradíját tartalmazó melléklet) is szükséges, mely a kezdeményező szervezeti egység ügyintézőjének a feladata. Előzetes kancellári engedélyezésre, illetve egyetértésre a gazdasági igazgató terjeszti be az összefoglaló táblázatok eredeti példányaikat.

Az előzetes kancellári engedély illetve egyetértés megadását követően az érintett szervezetek részére a Bér és Munkaügyi Osztály juttatja vissza az engedélyezett összefoglaló táblázat szkennelt, valamint egy eredeti példányát. A szerződések az előzetes kancellári engedély megadását követően készíthetők el és köthetők meg.

II.

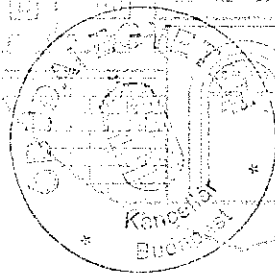
A szerződések (ezen belül a megbízási, a felhasználói, a többletfeladat és az illetménykiegészítésre vonatkozó szerződések) elkészítése az azt kezdeményező szervezeti egységek feladata és felelőssége (mind az oktatók, mind a nem oktatók esetében). A szerződésekben feltüntetett adatoknak még kell egyezni az előzetesen a gazdasági igazgatónak megküldött, aláírt (engedélyezett) dokumentumban feltüntetett adatokkal. A tartalmi egyezésért a táblázatot készítő ügyintéző a felelős.

A megállapodásokat, az elkészítést követően, a Gazdasági Igazgatóság részére kell aláírásra megküldeni. Az aláírások sorrendjét a kötelezettségvállalási szabályzat határozza meg. Az aláírásra megküldött megállapodásokhoz az adott szerződésekre vonatkozó aláírt engedélyezett összefoglaló táblázat egy másolati példányát csatolni kell.

Jelen körlevél az 5/2017. (X.10.) sz. kancellári körlevél és az 1/2018. (VI.4.) sz. kancellári körlevél egységes szerkezetű módosítása, melyre tekintettel az 5/2017. (X.10.) sz. kancellári körlevél és az 1/2018. (VI.4.) sz. kancellári körlevél visszavonásra kerül.

Kérem a körlevélben foglaltak tudomásul vételét és betartását!

Melléklet: összefoglaló táblázat előzetes kancellári engedély és egyetértés megkéréséhez



Varga Csaba

Varga Csaba
az Óbudai Egyetem kancellárja helyett általános
jogkörrel eljáró kancellárhelyettes

