Pannon Egyetem Szerződéskötési Szabályzat 1. sz. melléklet

Rövidítések:

Fejlesztési és Projektigazgatóság: FPI

Innosquare Kft.: TTC

Jogi és Beszerzési Igazgatóság: JBI

Pannon Egyetem Egyetemi Könyvtár és Tudásközpont: PEKT

Gazdasági Igazgatóság: GI

Kommunikációs Igazgatóság: KOI

Műszaki Igazgatóság: MI

Informatikai Igazgatóság: INI

Oktatási Igazgatóság: OI

Együttműködési megállapodás			
Véleményezési rend			
szerződéstervezet előkészítője: Kezdeményező (szakmailag felelős szervezeti egység/átfogó szervezeti egység/kar munkatársa/témavezető/projektmenedzser)			
	Véleményező személy/szervezeti egység	**Véleményezés kötelező/feltétel esetén kötelező**	**Véleményezés tartalma**
1.	Kezdeményező (szakmailag felelős szervezeti egység/átfogó szervezeti egység/kar munkatársa/témavezető/projektmenedzser/TTC)	kötelező	együttműködési megállapodás tartalmának teljesíthetősége, az Egyetem Alapító Okirat szerinti alaptevékenységével való összhangja/ projekt előírásainak, indikátoroknak való megfelelőség
2.	Felettes vezető (kivéve rektor/kancellár)	kötelező, ha van	együttműködési megállapodás tartalmának teljesíthetősége, az Egyetem Alapító Okirata szerinti alaptevékenységével való összhangja, ellenőrzési kötelezettségének eleget tett
3.	Fejlesztési- és Projektigazgatóság	kötelező	szellemi alkotás védelme vagy amennyiben a megállapodás projekttel összefüggésben kerül megkötésre a projekt előírásainak, indikátoroknak való megfelelőség,
4.	Jogi és Beszerzési Igazgatóság	véleményezés kötelező	jogi megfelelősség, feladat,- vagy felelősségi körében érintett

			szervezeti egység(ek) meghatározása, adatvédelem
5.	TTC	kötelező, amennyiben az együttműködési megállapodás vállalkozási tevékenységet, vagy hasznosítási lehetőséget eredményezhet	bevételi potenciál azonosítása
6.	Felelősségi vagy feladatkörében érintett szervezeti egység/átfogó szervezeti egység/Kar	opcionális véleményezés: GI/KOI/MI/INI/OI stb. (pl.: ha az együttműködési megállapodásban a Partner híreinek a központi facebook oldalon történő megjelentetését vállaljuk, abban az esetben kötelező véleményeztetni a KOI-val)	felelősségi vagy feladatkörének való megfelelőség, teljesíthetőség vizsgálata
JBI visszaküldi a Kezdeményezőnek			
Kezdeményező megküldi a Partnernek partneri véleményezés érdekében			

Együttműködési megállapodás			
Szignózási és aláírási rend			
	Szignózó/aláíró személy	**Szignózás/aláírás kötelező/feltétel esetén kötelező**	**Szignózás/aláírás tartalma**
1.	Kezdeményező (Szakmailag felelős szervezeti egység/átfogó szervezeti egység/kar munkatársa/témavezető/projektmenedzser/TTC)	szignózás: kötelező	együttműködési megállapodás tartalmának teljesíthetősége, az Egyetem Alapító Okirata szerinti

			alaptevékenységével való összhangja/ projekt előírásainak, indikátoroknak való megfelelőség, véleményezés során tett véleménynek megfelel
2.	Felettes vezető (kivéve rektor/kancellár)	szignózás kötelező, ha van	együttműködési megállapodás tartalmának teljesíthetősége, az Egyetem Alapító Okirata szerinti alaptevékenységével való összhangja ellenőrzési kötelezettségének eleget tett, véleményezés során tett véleménynek megfelel
3.	Átfogó szervezeti egység vezető/dékán	szignózás: kötelező	együttműködési megállapodás tartalmának teljesíthetősége, az egyetem alapító okirat szerinti alaptevékenységével való összhangja ellenőrzési kötelezettségének eleget tett
4.	Fejlesztési- és Projektigazgatóság	szignózás kötelező	szellemi alkotás védelme, ha projekttel összefüggésben kerül megkötésre a megállapodás projekt előírásainak, indikátoroknak való megfelelőség, véleményezés során tett véleménynek megfelel-e
6.	Jogi és Beszerzési Igazgatóság	szignózás: kötelező	jogi megfelelősség, feladat vagy felelősségi körében érintett szervezeti egység(ek) meghatározása, adatvédelem,

			véleményezés során tett véleménynek megfelel, a TTC véleményének megfelel-e
7.	Felelősségi vagy feladatkörében érintett szervezeti egység/átfogó szervezeti egység/Kar vezetője	opcionális véleményezés: GI/KOI/MI/INI/OI stb. (pl.: ha az együttműködési megállapodásban a Partner híreinek a központi facebook oldalon történő megjelentetését vállaljuk, kötelező véleményeztetni a Kommunikációs Igazgatósággal)	felelősségi vagy feladatkörének való megfelelőség, teljesíthetőség vizsgálata, véleményezés során tett véleménynek megfelel
8.	Kancellár	aláírás: kötelező	
9.	Rektor/meghatalmazott[1]	aláírás kötelező, ha a megállapodás tárgya akadémiai területet érint	
10.	Kezdeményező	megküldi a Partnernek, majd Partneri aláírást követően egy eredeti/másolati példányt az FPI részére	
FPI általi nyilvántartásba vétel			

[1] Amennyiben az együttműködési megállapodás aláírása ügyek meghatározott csoportjára adott állandó meghatalmazás alapján átruházott hatáskörben történik (pl. szakmai gyakorlatra vonatkozó szerződések)

Beszerzési eljárás során kötendő szerződések			
Véleményezési rend			
szerződéstervezet előkészítője: Jogi és Beszerzési Igazgatóság			
	Véleményező személy/szervezeti egység	**Véleményezés kötelező/feltétel esetén kötelező**	**Véleményezés tartalma**
1.	Jogi és Beszerzési Igazgatóság Beszerzési Osztály	kötelező	beszerzési szempontú ellenőrzés, a szerződés véleményeztetése a projektmenedzserrel/igénylővel
2.	Jogi és Beszerzési Igazgatóság Jogi Osztály	kötelező	jogi megfelelősség, feladat vagy felelősségi körében érintett szervezeti egység(ek) meghatározása a Beszerzési szabályzat szerint, adatvédelem
3.	Felelősségi vagy feladatkörében érintett szervezeti egység/átfogó szervezeti egység/Kar/Fejlesztési és Projektigazgatóság/ Pannon Egyetem, Egyetemi Könyvtár és Tudásközpont [2]	opcionális véleményezés, Fejlesztési és Projektigazgatóság kötelező, amennyiben a beszerzés szellemi alkotást érint, a beszerzés nem kereskedelmi forgalomban elérhető, KFI tevékenységhez szükséges termékre vagy szolgáltatásra irányul, vagy a Jogi és Beszerzési Igazgatóság Jogi Osztályának véleménye alapján szükséges	felelősségi vagy feladatkörének való megfelelőség, teljesíthetőség vizsgálata, Fejlesztési és Projektigazgatóság: szellemi alkotás védelme, hasznosítása PEKT: publikációk védelme, felhasználása

[2] Beszerzési Szabályzathoz tartozó segédlet szerint

		PEKT kötelező, ha a beszerzés szerzői jogi védelem alá eső alkotást érint, vagy a Jogi és Beszerzési Igazgatóság Jogi Osztályának véleménye alapján szükséges	
4.	Projektmenedzser/témavezető	kötelező, pályázati forrásból finanszírozott beszerzés esetén	Pályázati felhívás/útmutató és benyújtott és nyert pályázat tartalmának való megfelelősség ellenőrzése
5.	Gazdasági Igazgatóság	kötelező,	szerződés pénzügyi megfelelősségének vizsgálata
6.	Igénylő[3]	kötelező	szerződés szakmai megfelelősségének ellenőrzése, teljesítési határidők, teljesítési feltételek ellenőrzése
Jogi és Beszerzési Igazgatóság Beszerzési Osztálya megküldi a Partnernek			

[3] Beszerzési Szabályzat 9. § (1) bekezdése

Beszerzési eljárás során kötendő szerződések			
Szignózási és aláírási rend			
	Szignózó/aláíró személy	**Szignó/aláírás kötelező/feltétel esetén kötelező**	**Szignó/aláírás tartalma**
1.	Szerződéskötést kezdeményező szervezeti egység vezetője	opcionális (amennyiben a Szerződéses partner kész, kinyomtatott szerződést küld aláírásra)	Szerződés szakmai megfelelőségének igazolása
2.	Jogi és Beszerzési Igazgatóság igazgatója, vagy Jogi és Beszerzési Igazgatóság Beszerzési Osztály vezetője	kötelező	beszerzési szempontú megfelelőség, a véleményezés során tett projektmenedzseri/igénylői véleményezésnek a szerződés megfelel
3.	Jogi és Beszerzési Igazgatóság igazgatója, vagy Jogi és Beszerzési Igazgatóság Jogi Osztály jogásza	kötelező	jogi szempontú megfelelőség, a véleményezés során tett felelősségi vagy feladatkörében érintett szervezeti egység/átfogó szervezeti egység véleményének a szerződés megfelel
4.	Fejlesztési és Projekt igazgatóság igazgatója vagy az általa meghatalmazott munkavállaló, Pannon Egyetem, Egyetemi Könyvtár és Tudásközpont főigazgatója, vagy az általa meghatalmazott munkatárs	kötelező, ha a szerződés szellemi alkotást érint	szellemi alkotás védelme: véleményezés során tett véleménynek megfelel-e
5.	Gazdasági Igazgatóság igazgatója vagy Gazdasági Igazgatóság pénzügyi ügyintézője	kötelező	pénzügyi ellenjegyzés, a szerződés pénzügyi megfelelősségének vizsgálata, véleményezés során tett véleménynek megfelel-e

6.	Jogi és Beszerzési Igazgatóság igazgatója, vagy Jogi és Beszerzési Igazgatóság Beszerzési Osztály vezetője	aláírás, kötelező bruttó 5 millió Ft alatt	
7.	Kancellár[4]	aláírás, kötelező bruttó 5 MFt felett	
8.	Rektor[5]	aláírás kötelező bruttó 5 MFt felett, ha a szerződés tárgya akadémiai területet érint, vagy akadémiai terület által megvalósított projektből finanszírozott	
Jogi és Beszerzési Igazgatóság Beszerzési Osztálya megküldi a Partnernek			

[4] Amennyiben a szerződéses ellenszolgáltatás értéke nem éri el a bruttó 5 MFt-ot, a gazdálkodással összefüggő jogkörök és hatáskörök tárgyú szabályzat 9. § (1) bekezdése alapján aláíró a Jogi és Beszerzési Igazgatóság igazgatója, vagy a Beszerzési Osztály vezetője

[5] Amennyiben a szerződéses ellenszolgáltatás értéke nem éri el a bruttó 5 MFt-ot, a gazdálkodással összefüggő jogkörök és hatáskörök tárgyú szabályzat 9. § (1) bekezdése alapján aláíró a Jogi és Beszerzési Igazgatóság igazgatója, vagy a Beszerzési Osztály vezetője

Pályázattal összefüggő Támogatási szerződés/Támogatói okirat			
Véleményezési rend			
Szerződéstervezet előkészítője: Kezdeményező (Projektmenedzser/témavezető)			
	Véleményező személy/szervezeti egység	**Véleményezés kötelező/feltétel esetén kötelező**	**Véleményezés tartalma**
1.	Kezdeményező (Projektmenedzser/témavezető)	kötelező	benyújtott és elnyert pályázat tartalmának való megfelelősség ellenőrzése
2.	Fejlesztési és Projektigazgatóság	kötelező, amennyiben szellemi alkotást érint	szellemi alkotás védelme
3.	Szakmai vezető/témavezető	kötelező	támogatási szerződés szakmai tartalmának ellenőrzése, teljesíthetőség vizsgálata, a szakmai megvalósításban részt vevő szervezeti egységek/átfogó szervezeti egységek/Karok véleményének bekérése a Pályázati Szabályzat szerint
4.	Felettes vezető (kivéve rektor/kancellár)	kötelező: ha van	támogatási szerződés szakmai tartalmának ellenőrzése, teljesíthetőség vizsgálata, a szakmai megvalósításában részt vevő szervezeti egységek/átfogó szervezeti egységek/Karok véleményének bekérése az ellenőrzési kötelezettségének eleget tett
5.	Dékán/Átfogó szervezeti egység vezető	kötelező	támogatási szerződés szakmai tartalmának ellenőrzése, teljesíthetőség vizsgálata, a szakmai megvalósításban részt vevő szervezeti egységek/átfogó szervezeti egységek/Karok

			véleményének bekérése - ellenőrzési kötelezettségének eleget tett
6.	Jogi és Beszerzési Igazgatóság	kötelező	jogi megfelelősség, feladat vagy felelősségi körében érintett szervezeti egység(ek) meghatározása, adatvédelem
7.	Felelősségi vagy feladatkörében érintett szervezeti egység/átfogó szervezeti egység/Kar	opcionális véleményezés	felelősségi vagy feladatkörének való megfelelőség, teljesíthetőség vizsgálata
8.	Gazdasági Igazgatóság	kötelező	támogatási szerződés pénzügyi tartalmú megfelelőségének vizsgálata
Gazdasági Igazgatóság visszaküldi a Kezdeményezőnek			
Kezdeményező megküldi a Partnernek			

Pályázattal összefüggő Támogatási szerződés			
Szignózási és aláírási rend			
	Szignózó/aláíró személy	**Szignó/aláírás kötelező/feltétel esetén kötelező**	**Szignó/aláírástartalma**
1.	Kezdeményező (Projektmenedzser/témavezető)	kötelező	Benyújtott és elnyert pályázat tartalmának való megfelelőség ellenőrzése, véleményezés során tett véleménynek megfelel
2.	Fejlesztési és Projektigazgatóság	kötelező, amennyiben szellemi alkotást érint	partnerségi nyilvántartás, szellemi alkotás védelme, véleményezés során tett véleményének megfelel
3.	Szakmai vezető/témavezető	kötelező	támogatási szerződés szakmai tartalmának ellenőrzése, teljesíthetőség vizsgálata, a szakmai megvalósításban részt vevő szervezeti egységek/átfogó szervezeti egységek/Karok véleményének bekérése, a Pályázati szabályzat szerint, véleményezés során tett véleményének megfelel
4.	Felettes vezető (kivéve rektor/kancellár)	kötelező, ha van	támogatási szerződés szakmai tartalmának ellenőrzése, teljesíthetőség vizsgálata, a szakmai megvalósításban részt vevő szervezeti egységek/átfogó szervezeti egységek/Karok véleményének bekérése - ellenőrzési kötelezettségének eleget tett
5.	Dékán/Átfogó szervezeti egység vezető	kötelező	támogatási szerződés szakmai tartalmának ellenőrzése, teljesíthetőség vizsgálata, a szakmai

			megvalósításban részt vevő szervezeti egységek/átfogó szervezeti egységek/Karok véleményének bekérése - ellenőrzési kötelezettségének eleget tett
6.	Jogi és Beszerzési Igazgatóság igazgató vagy Jogi és Beszerzési Igazgatóság Jogi Osztály vezetője	kötelező	jogi megfelelőség, feladat vagy felelősségi körében érintett szervezeti egység(ek) meghatározása, adatvédelem, véleményezés során tett véleményének megfelel
7.	Felelősségi vagy feladatkörében érintett szervezeti egység/átfogó szervezeti egység/Kar vezetője	opcionális: KOI/MI/ INI/OI stb.	felelősségi vagy feladatkörének való megfelelőség, teljesíthetőség vizsgálata, véleményezés során tett véleménynek megfelel
8.	Gazdasági Igazgatóság igazgatója vagy az általa kijelölt pénzügyi ellenjegyző	kötelező	pénzügyi ellenjegyzés: támogatási szerződés pénzügyi tartalmú megfelelőségének vizsgálata, véleményezés során tett véleménynek megfelel
9.	Kancellár	aláírás: kötelező	
10.	Rektor	aláírás: kötelező	
Kezdeményező megküldi a partnernek			

Konzorciumi megállapodás			
Véleményezési rend			
Szerződéstervezet előkészítője: Kezdeményező (Projektmenedzser/témavezető)			
	Véleményező személy/szervezeti egység	**Véleményezés kötelező/feltétel esetén kötelező**	**Véleményezés tartalma**
1.	Kezdeményező (Projektmenedzser/témavezető)	kötelező	Pályázati felhívás/útmutató és benyújtott és elnyert pályázat tartalmának való megfelelősség ellenőrzése
2.	Fejlesztési és Projektigazgatóság	kötelező	szellemi alkotás védelme
3.	TTC	kötelező, ha hasznosítható szellemi alkotás keletkezhet	hasznosítási rendelkezések megfelelősége
4.	Szakmai vezető/témavezető	kötelező	konzorciumi megállapodás szakmai tartalmának ellenőrzése, teljesíthetőség vizsgálata, a szakmai megvalósításban részt vevő szervezeti egységek/átfogó szervezeti egységek/Karok véleményének bekérése a Pályázati Szabályzat szerint
5.	Felettes vezető (kivéve: rektor/kancellár)	kötelező, ha van	konzorciumi megállapodás szakmai tartalmának ellenőrzése, teljesíthetőség vizsgálata, a szakmai megvalósításban részt vevő szervezeti egységek/átfogó

			szervezeti egységek/Karok véleményének bekérése – ellenőrzési kötelezettségének eleget tett
6.	Jogi és Beszerzési Igazgatóság	kötelező	jogi megfelelőség, feladat vagy felelősségi körében érintett szervezeti egység(ek) meghatározása, adatvédelem
7.	Felelősségi vagy feladatkörében érintett szervezeti egység/átfogó szervezeti egység/Kar	opcionális véleményezés	felelősségi vagy feladatkörének való megfelelőség, teljesíthetőség vizsgálata
8.	Gazdasági Igazgatóság	kötelező	konzorciumi megállapodás pénzügyi tartalmú megfelelőségének vizsgálata
Gazdasági Igazgatóság visszaküldi a Kezdeményezőnek			
Kezdeményező megküldi a Partnernek			

Konzorciumi megállapodás			
Szignózási és aláírási rend			
	Szignózó/aláíró személy	**Szignó/aláírás kötelező/feltétel esetén kötelező**	**Szignózás/aláírás tartalma**
1.	Kezdeményező (Projektmenedzser/témavezető)	kötelező	Pályázati felhívás/útmutató és benyújtott és nyert pályázat tartalmának való megfelelősség ellenőrzése, véleményezés során tett véleménynek megfelel-e
2.	Fejlesztési és Projektigazgatóság	kötelező	szellemi alkotás védelme, amennyiben hasznosítható szellemi alkotás keletkezhet, a hasznosításra vonatkozó rendelkezések megfelelnek-e a TTC véleményének
3.	Szakmai vezető/témavezető	kötelező	konzorciumi megállapodás szakmai tartalmának ellenőrzése, teljesíthetőség vizsgálata, a szakmai megvalósításban részt vevő szervezeti egységek/átfogó szervezeti egységek/Karok véleményének bekérése a Pályázati szabályzat szerint, véleményezés során tett véleménynek megfelel-e
4.	Felettes vezető (kivéve: rektor/kancellár)	kötelező, ha van	konzorciumi megállapodás szakmai tartalmának ellenőrzése, teljesíthetőség vizsgálata, a szakmai

			megvalósításban részt vevő szervezeti egységek/átfogó szervezeti egységek/Karok véleményének bekérése - ellenőrzési kötelezettségének eleget tett-e
5.	Dékán/Átfogó szervezeti egység vezető	kötelező	konzorciumi megállapodás szakmai tartalmának ellenőrzése, teljesíthetőség vizsgálata, a szakmai megvalósításban részt vevő szervezeti egységek/átfogó szervezeti egységek/Karok véleményének bekérése - ellenőrzési kötelezettségének eleget tett-e
6.	Jogi és Beszerzési Igazgatóság igazgató vagy a Jogi és Beszerzési Igazgatóság jogi osztályának jogásza	kötelező	jogi megfelelőség, feladat vagy felelősségi körében érintett szervezeti egység(ek) meghatározása, adatvédelem, véleményezés során tett véleménynek megfelel-e
7.	Felelősségi vagy feladatkörében érintett szervezeti egység/átfogó szervezeti egység/Kar vezetője	opcionális véleményezés: KOI/MI/ INI/OI stb.	felelősségi vagy feladatkörének való megfelelőség, teljesíthetőség vizsgálata, véleményezés során tett véleménynek megfelel-e
8.	Gazdasági Igazgatóság igazgató vagy az általa kijelölt munkavállaló	kötelező	pénzügyi szignózás: konzorciumi megállapodás pénzügyi megfelelőségének vizsgálata véleményezés során tett véleménynek megfelel
9.	Kancellár	aláírás: kötelező	

10.	Rektor	aláírás: kötelező	
Kezdeményező megküldi a Partnernek			

Hasznosítási			
Véleményezési rend			
Szerződéstervezet előkészítője: Kezdeményező (Szakmailag felelős szervezeti egység/szellemi alkotást létrehozó szervezeti egység/feltaláló/szerző és Fejlesztési és Projektigazgatóság/TTC)			
	Véleményező személy/szervezeti egység	**Véleményezés kötelező/feltétel esetén kötelező**	**Véleményezés tartalma**
1.	Kezdeményező (Szakmailag felelős	kötelező	a szellemi alkotás a Szellemi Tulajdon Kezelési

	szervezeti egység/szellemi alkotást létrehozó szervezeti egység/feltaláló/szerző/Fejlesztési és Projektigazgatóság/TTC)		Szabályzat rendelkezései szerint az Egyetem részére bejelentésre került, felette az Egyetem részben, vagy egészben rendelkezni jogosult, a szellemi alkotás felett az Egyetem rendelkezési jogát harmadik személy jogosultsága korlátozza-e, a szellemi alkotás szakmai tartalmára vonatkozó rendelkezések teljesek, a hasznosítás érdekében a szükséges dokumentumok rendelkezésre állnak és harmadik személy joga nem korlátozza az Egyetemet ezen dokumentumok átadásában
2.	Felettes vezető (kivéve: rektor/kancellár)	kötelező, ha van	a szellemi alkotás felett az Egyetem rendelkezési jogát harmadik személy jogosultsága nem korlátozza, a szellemi alkotás szakmai tartalmára vonatkozó rendelkezések teljesek, a hasznosítás érdekében a szükséges dokumentumok rendelkezésre állnak és harmadik személy joga nem korlátozza az egyetemet ezen dokumentumok átadásában – ellenőrzési kötelezettségének eleget tett
3.	Fejlesztési és Projektigazgatóság	kötelező, amennyiben nem a Fejlesztési és Projektigazgatóság a kezdeményező	a szellemi alkotás a Szellemi Tulajdon Kezelési Szabályzat rendelkezései szerint az Egyetem részére bejelentésre került, felette az Egyetem részben, vagy egészben rendelkezni jogosult, a szellemi alkotás hasznosítás az egyetem számára előnyös, a szerződésből származó előnyök és a partner által fizetendő ellenérték

			a szellemi alkotás piaci értékével arányban áll, a szerződés tervezetben szereplő feltételek megegyeznek a partnerrel folytatott tárgyalások során megállapodott feltételeknek és az Egyetem szellemi tulajdonkezelési stratégiájának, a partner az opten.hu adatai alapján megbízható, alacsony kockázatú és köztartozásmentes adózó, a hasznosítás konstrukcióját a kancellár jóváhagyta, feladat vagy felelősségi körében érintett szervezeti egység(ek) meghatározása,
		kötelező, amennyiben nem az FPI a kezdeményező és a szellemi alkotás létrehozására projekt keretében került sor	a szellemi alkotás hasznosítás megfelel a pályázati előírásoknak
4.	TTC	kötelező, amennyiben nem a TTC a kezdeményező,	szellemi alkotás hasznosítása az egyetem érdekeinek megfelel
6.	Jogi és Beszerzési Igazgatóság	kötelező	jogi megfelelőség vizsgálata, a szellemi alkotás hasznosítására és a szellemi alkotás védelmére vonatkozó rendelkezések jogi megfelelősségének vizsgálata, feladat vagy felelősségi körében érintett szervezeti egység(ek) meghatározása, adatvédelem
7.	Felelősségi vagy feladatkörében érintett szervezeti egység/átfogó szervezeti egység/Kar	opcionális véleményezés	felelősségi vagy feladatkörének való megfelelőség, teljesíthetőség vizsgálata

8.	Gazdasági Igazgatóság	kötelező	szerződés tervezet pénzügyi megfelelősségének vizsgálata
Jogi és Beszerzési Igazgatóság visszaküldi a FPI-nek és a Kezdeményezőnek			
Kezdeményező megküldi a Partnernek			

Hasznosítási			
Szignózási és aláírási rend			
	Szignózó/aláíró személy	**Szignó/aláírás kötelező/feltétel esetén kötelező**	**Szignó/aláírás tartalma**
1.	Szakmailag felelős szervezeti egység/szellemi alkotást létrehozó szervezeti egység/feltaláló/szerző/Fejlesztési és Projektigazgatóság	kötelező	a szellemi alkotás felett az Egyetem rendelkezési jogát harmadik személy jogosultsága nem korlátozza, a szellemi alkotás szakmai tartalmára vonatkozó rendelkezések teljesek, a hasznosítás érdekében a szükséges dokumentumok rendelkezésre állnak és harmadik személy joga nem korlátozza az Egyetemet ezen dokumentumok átadásában – véleményezés során tett véleménynek megfelel
2.	Felettes vezető (kivéve: rektor/kancellár)	kötelező, ha van	a szellemi alkotás felett az Egyetem rendelkezési jogát harmadik személy jogosultsága nem korlátozza, a szellemi alkotás szakmai tartalmára vonatkozó rendelkezések teljesek, a hasznosítás érdekében a szükséges dokumentumok rendelkezésre állnak és harmadik személy joga nem korlátozza az Egyetemet ezen dokumentumok átadásában – ellenőrzési kötelezettségének eleget tett

3.	Fejlesztési- és Projektigazgatóság igazgató vagy az általa kijelölt munkavállaló	kötelező	a szellemi alkotás hasznosítása az Egyetem számára előnyös, a szerződésből származó előnyök és a Partner által fizetendő ellenérték a szellemi alkotás piaci értékével arányban áll, a szerződés tervezetben szereplő feltételek megegyeznek a Partnerrel folytatott tárgyalások során megállapodott feltételeknek és az Egyetem szellemi tulajdonkezelési stratégiájának, a Partner kockázata az opten.hu adatai figyelembe vételével a szerződésben megfelelően van kezelve – véleményezés során tett véleménynek megfelel, a hasznosítás konstrukcióját a kancellár jóváhagyta
		kötelező, amennyiben a szellemi alkotás projektben jött létre és nem az FPI a kezdeményező	amennyiben a szellemi alkotás projektben jött létre a hasznosítás megfelel a pályázati előírásoknak – véleményezés során tett véleménynek megfelel,
	TTC	kötelező	hasznosítással kapcsolatos véleményének megfelel-e
5.	Jogi és Beszerzési Igazgatóság igazgató	kötelező	jogi megfelelőség vizsgálata, a szellemi

	Jogi és Beszerzési Igazgatóság Jogi Osztály jogásza		alkotás hasznosítására és a szellemi alkotás védelmére vonatkozó rendelkezések jogi megfelelősségének vizsgálata, feladat vagy felelősségi körében érintett szervezeti egység(ek) meghatározása, adatvédelemi véleményezés során tett véleménynek megfelel
6.	Felelősségi vagy feladatkörében érintett szervezeti egység/átfogó szervezeti egység/Kar vezetője	opcionális véleményezés: KOI/MI/ INI/OI stb.	felelősségi vagy feladatkörének való megfelelőség, teljesíthetőség vizsgálata véleményezés során tett véleménynek megfelel-e
7.	Gazdasági Igazgatóság igazgatója vagy az általa kijelölt pénzügyi ellenjegyző	kötelező	pénzügyi ellenjegyzés, a szerződés pénzügyi megfelelősségének vizsgálata, amennyiben a véleményezés során tett véleménynek megfelel
8.	Kancellár	aláírás: kötelező	
9.	Rektor	aláírás: kötelező	
Kezdeményező megküldi a Partnernek			
Partneri aláírást követően egy eredeti/másolati példány megküldése a FPI részére – nyilvántartásba vétel			

Felhasználási szerződés publikáció esetén			
Véleményezési rend			
Szerződéstervezet előkészítője: Kezdeményező (Szakmailag felelős szervezeti egység/szellemi alkotást létrehozó szervezeti egység/feltaláló/szerző és Fejlesztési és Projekigazgatóság/TTC)			
	Véleményező személy/szervezeti egység	**Véleményezés kötelező/feltétel esetén kötelező**	**Véleményezés tartalma**
1.	Kezdeményező (Szakmailag felelős szervezeti egység/szellemi alkotást létrehozó szervezeti egység/feltaláló/szerző/Fejlesztési és Projektigazgatóság/TTC)	kötelező	a szellemi alkotás a Szellemi Tulajdon Kezelési Szabályzat rendelkezései szerint az Egyetem részére bejelentésre került, felette az Egyetem részben, vagy egészben rendelkezni jogosult, a szellemi alkotás felett az Egyetem rendelkezési jogát harmadik személy jogosultsága korlátozza-e, a szellemi alkotás szakmai tartalmára vonatkozó rendelkezések teljesek, a felhasználás érdekében a szükséges dokumentumok rendelkezésre állnak és harmadik személy joga nem korlátozza az Egyetemet ezen dokumentumok átadásában
2.	Felettes vezető (kivéve: rektor/kancellár)	kötelező, ha van	a szellemi alkotás felett az Egyetem rendelkezési jogát harmadik személy jogosultsága nem korlátozza, a szellemi alkotás szakmai tartalmára vonatkozó rendelkezések teljesek, a felhasználás érdekében a szükséges dokumentumok rendelkezésre állnak és harmadik személy joga nem korlátozza az egyetemet ezen

			dokumentumok átadásában – ellenőrzési kötelezettségének eleget tett
	FPI	kötelező	a szellemi alkotás a Szellemi Tulajdon Kezelési Szabályzat rendelkezései szerint az Egyetem részére bejelentésre került, felette az Egyetem részben, vagy egészben rendelkezni jogosult, a partner az opten.hu adatai alapján megbízható, alacsony kockázatú és köztartozásmentes adózó, feladat vagy felelősségi körében érintett szervezeti egység(ek) meghatározása,
		kötelező, amennyiben nem az FPI a kezdeményező és a szellemi alkotás létrehozására projekt keretében került sor	a szellemi alkotás felhasználása megfelel a pályázati előírásoknak
5.	Pannon Egyetem, Egyetemi Könyvtár és Tudásközpont	kötelező	a szellemi alkotás felhasználása az egyetem számára előnyös, a szerződésből származó előnyök és a partner által fizetendő ellenérték a szellemi alkotás piaci értékével arányban áll, a szerződés tervezetben szereplő feltételek megegyeznek a partnerrel folytatott tárgyalások során megállapodott feltételeknek és az Egyetem szellemi tulajdonkezelési stratégiájának, felhasználás konstrukcióját a kancellár jóváhagyta, feladat vagy felelősségi körében érintett szervezeti egység(ek) meghatározása
6.	Jogi és Beszerzési Igazgatóság	kötelező	jogi megfelelőség vizsgálata, a szellemi alkotás

			felhasználására és a szellemi alkotás védelmére vonatkozó rendelkezések jogi megfelelősségének vizsgálata, feladat vagy felelősségi körében érintett szervezeti egység(ek) meghatározása, adatvédelem
7.	Felelősségi vagy feladatkörében érintett szervezeti egység/átfogó szervezeti egység/Kar	opcionális véleményezés	felelősségi vagy feladatkörének való megfelelőség, teljesíthetőség vizsgálata
8.	Gazdasági Igazgatóság	kötelező	szerződés tervezet pénzügyi megfelelősségének vizsgálata
Jogi és Beszerzési Igazgatóság visszaküldi a FPI-nek és a Kezdeményezőnek			
Kezdeményező megküldi a Partnernek			

Felhasználási szerződés publikáció esetén			
Szignózási és aláírási rend			
	Szignózó/aláíró személy	**Szignó/aláírás kötelező/feltétel esetén kötelező**	**Szignó/aláírás tartalma**
1.	Szakmailag felelős szervezeti egység/szellemi alkotást létrehozó szervezeti egység/feltaláló/szerző/Fejlesztési és Projektigazgatóság	kötelező	a szellemi alkotás felett az Egyetem rendelkezési jogát harmadik személy jogosultsága nem korlátozza, a szellemi alkotás szakmai tartalmára vonatkozó rendelkezések teljesek, a felhasználás érdekében a szükséges dokumentumok rendelkezésre állnak és harmadik személy joga nem korlátozza az Egyetemet ezen dokumentumok átadásában – véleményezés során tett véleménynek megfelel
2.	Felettes vezető (kivéve: rektor/kancellár)	kötelező, ha van	a szellemi alkotás felett az Egyetem rendelkezési jogát harmadik személy jogosultsága nem korlátozza, a szellemi alkotás szakmai tartalmára vonatkozó rendelkezések teljesek, a felhasználás érdekében a szükséges dokumentumok rendelkezésre állnak és harmadik személy joga nem korlátozza az Egyetemet ezen dokumentumok átadásában – ellenőrzési kötelezettségének eleget tett

3.	Fejlesztési- és Projektigazgatóság igazgató vagy az általa kijelölt munkavállaló	kötelező	a szellemi alkotás a Szellemi Tulajdon Kezelési Szabályzat rendelkezései szerint az Egyetem részére bejelentésre került, felette az Egyetem részben, vagy egészben rendelkezni jogosult, a partner az opten.hu adatai alapján megbízható, alacsony kockázatú és köztartozásmentes adózó, feladat vagy felelősségi körében érintett szervezeti egység(ek) meghatározása során tett véleményének megfelel
		kötelező, amennyiben a szellemi alkotás projektben jött létre	amennyiben a szellemi alkotás projektben jött létre a felhasználása megfelel a pályázati előírásoknak – véleményezés során tett véleménynek megfelel,
4.	Pannon Egyetem, Egyetemi Könyvtár és Tudásközpont	felhasználási szerződés esetén kötelező	a szellemi alkotás felhasználása az egyetem számára előnyös, a szerződésből származó előnyök és a partner által fizetendő ellenérték a szellemi alkotás piaci értékével arányban áll, a szerződés tervezetben szereplő feltételek megegyeznek a partnerrel folytatott tárgyalások során megállapodott feltételeknek és az

			Egyetem szellemi tulajdonkezelési stratégiájának, felhasználás konstrukcióját a kancellár jóváhagyta, piaci bevétel generálására alkalmas szellemi alkotás esetében a TTC véleményének megfelel
5.	Jogi és Beszerzési Igazgatóság igazgató Jogi és Beszerzési Igazgatóság Jogi Osztály jogásza	kötelező	jogi megfelelőség vizsgálata, a szellemi alkotás felhasználására és a szellemi alkotás védelmére vonatkozó rendelkezések jogi megfelelősségének vizsgálata, feladat vagy felelősségi körében érintett szervezeti egység(ek) meghatározása, adatvédelemi véleményezés során tett véleménynek megfelel
6.	Felelősségi vagy feladatkörében érintett szervezeti egység/átfogó szervezeti egység/Kar vezetője	opcionális véleményezés: KOI/MI/ INI/OI stb.	felelősségi vagy feladatkörének való megfelelőség, teljesíthetőség vizsgálata véleményezés során tett véleménynek megfelel-e
7.	Gazdasági Igazgatóság igazgatója vagy az általa kijelölt pénzügyi ellenjegyző	kötelező	pénzügyi ellenjegyzés, a szerződés pénzügyi megfelelősségének vizsgálata, amennyiben a véleményezés során tett véleménynek megfelel
8.	Kancellár	aláírás: kötelező	
9.	Rektor	aláírás: kötelező	
Kezdeményező megküldi a Partnernek			
Partneri aláírást követően egy eredeti/másolati példány megküldése a FPI részére – nyilvántartásba vétel			

Külső fél megrendelésére végzett szolgáltatás			
Véleményezési rend			
Szerződéstervezet előkészítője: Kezdeményező (Külső szolgáltatást vállalószervezeti egység, átfogó szervezeti egység/kar/TTC)			
	Véleményező személy/szervezeti egység	**Véleményezés kötelező/feltétel esetén kötelező**	**Véleményezés tartalma**
1.	Kezdeményező (Külső szolgáltatást vállaló átfogó szervezeti egység/szervezeti egység/kar/TTC)	kötelező	szakmai tartalom, és a szerződéskötéshez a szabályzat szerint szükséges adatok, információk megfelelőek-e,
2.	gazdálkodási felelősséggel felruházott kötelezettségvállalási jogkörrel rendelkező felettes vezető	kötelező	szakmai tartalom megfelelősége, szellemi alkotással kapcsolatos rendelkezések, teljesítés határideje, feltételei megfelelőek-e, adottak-e a munkavégzés feltételei, a külső szolgáltatás az Egyetem Alapító Okiratával, intézményi és kutatás-fejlesztési stratégiájával összhangban van-e
3.	Fejlesztési és Projektigazgatóság	kötelező	a szellemi alkotással kapcsolatos rendelkezések ellenőrzése, szellemi alkotás védelme, szellemi alkotás ellenértékének meghatározása megtörtén-e, amennyiben szellemi alkotás kerül felhasználásra, annak bejelentése-megtörtént-e, harmadik személynek nincs olyan joga, ami a felhasználást akadályozná, feladat vagy felelősségi körében érintett szervezeti egység(ek) meghatározása, a külső fél megrendelésére végzett szolgáltatások

			elvállásának rendje című szabályzatának megfelelően, előzetes ajánlatadási és engedélyezési folyamat lezajlott-e.
		kötelező, amennyiben a szellemi alkotás létrehozására projekt keretében került sor	a szellemi alkotás felhasználása megfelel a pályázati előírásoknak
4.	Felelősségi vagy feladatkörében érintett szervezeti egység/átfogó szervezeti egység/Kar	opcionális véleményezés	felelősségi vagy feladatkörének való megfelelőség, teljesíthetőség vizsgálata
5.	Jogi és Beszerzési Igazgatóság Jogi Osztály	kötelező	jogi megfelelőség vizsgálata, a szellemi alkotás hasznosítására/felhasználására és a szellemi alkotás védelmére vonatkozó rendelkezések jogi megfelelősségének vizsgálata, adatvédelem
6.	Gazdasági Igazgatóság	kötelező	szerződés tervezet pénzügyi megfelelősségének vizsgálata
Jogi és Beszerzési Igazgatóság visszaküldi a FPI-nek			
FPI megküldi a Kezdeményezőnek			
Kezdeményező megküldi a Partnernek			

Külső fél megrendelésére végzett szolgáltatás			
Szignózási/aláírási rend			
	Szignózó/aláíró személy	**Szignózás/aláírás kötelező/feltétel esetén kötelező**	**Szignó/aláírás tartalma**
1.	Külső szolgáltatást vállaló szervezeti egység vezetője[6]	kötelező	szakmai tartalom, és a szerződéskötéshez a szabályzat szerint szükséges adatok, információk a véleményezés során tett véleménynek megfelelnek
2.	gazdálkodási felelősséggel felruházott kötelezettségvállalási jogkörrel rendelkező felettes vezető	kötelező, amennyiben nem aláíró[7]	szakmai tartalom megfelelősége, szellemi alkotással kapcsolatos rendelkezések, teljesítés határideje, feltételei megfelelőek, adottak a munkavégzés feltételei, a külső szolgáltatásaz Egyetem Alapító Okiratával, intézményi és kutatás-fejlesztési stratégiájával összhangban van
3.	Fejlesztési és Projektigazgatóság igazgató vagy az általa kijelölt munkavállaló	kötelező	a szellemi alkotással, annak védelmével kapcsolatos rendelkezések megfelelőek, szellemi alkotás ellenértékének meghatározása megtörtént, amennyiben szellemi alkotás kerül felhasználásra, harmadik személynek nincs olyan joga, ami a felhasználást akadályozná, feladat vagy felelősségi körében érintett szervezeti egység(ek) bevonásra kerültek

[6] Külső fél megrendelésére végzett szolgáltatások elvállalásának rendje című szabályzat szerint

[7] Külső fél megrendelésére végzett szolgáltatások elvállalásának rendje című szabályzat 12. § (11) bekezdése

		kötelező, amennyiben a szellemi alkotás létrehozására projekt keretében került sor	a szellemi alkotás hasznosítás/felhasználása megfelel a pályázati előírásoknak
4.	Felelősségi vagy feladatkörében érintett szervezeti egység/átfogó szervezeti egység/Kar	opcionális véleményezés	felelősségi vagy feladatkörének való megfelelőség, teljesíthetőség vizsgálata, véleményezés során tett véleménynek megfelel-e
5.	Jogi és Beszerzési Igazgatóság	kötelező	jogi megfelelőség, a szellemi alkotás hasznosítására/felhasználására és a szellemi alkotás védelmére vonatkozó rendelkezések jogi megfelelősségének vizsgálata, adatvédelemi szempontból rendben
4.	Gazdasági Igazgatóság igazgató, vagy az általa kijelölt pénzügyi ellenjegyző	kötelező	pénzügyi ellenjegyzés, szerződés tervezet pénzügyileg megfelelő
5.	Külső szolgáltatást vállaló szervezeti egység vezetője	aláírás nettó 5 MFt-ig kötelező	
6.	Kancellár[8]	aláírás: nettó 5 MFt felett kötelező	
	Rektor[9]	aláírás: nettó 5 MFt felett kötelező	
Kezdeményező megküldi a Partnernek Partneri aláírást követően egy eredeti/másolati példány megküldése a FPI részére – nyilvántartásba vétel			

[8] Amennyiben a szerződéses ellenszolgáltatás értéke nem éri el a nettó 5 MFt-ot, a gazdálkodással összefüggő jogkörök és hatáskörök szabályzata 8.§ (6) bekezdése alapján a bevételi kötelezettségvállalások esetében az érték áfa nélkül (nettó) értendő.

[9] Amennyiben a szerződéses ellenszolgáltatás értéke nem éri el a nettó 5 MFt-ot, a gazdálkodással összefüggő jogkörök és hatáskörök szabályzata 8.§ (6) bekezdése alapján a bevételi kötelezettségvállalások esetében az érték áfa nélkül (nettó) értendő.

Vagyonhasznosítás során kötendő szerződések[10]			
Véleményezési rend			
Szerződéstervezet előkészítője: Kezdeményező (Műszaki Igazgatóság)			
	Véleményező személy/szervezeti egység	**Véleményezés kötelező/feltétel esetén kötelező**	**Véleményezés tartalma**
1.	Kezdeményező (Műszaki Igazgatóság)	kötelező	vagyonhasznosítási szempontú ellenőrzés, felelősségi vagy feladatkörében érintett szervezeti egység/átfogó szervezeti egység /Kar meghatározása
2.	Felelősségi vagy feladatkörében érintett szervezeti egység/átfogó szervezeti egység/Kar	opcionális véleményezés	felelősségi vagy feladatkörének való megfelelőség, teljesíthetőség vizsgálata
3.	Jogi és Beszerzési Igazgatóság	kötelező	jogi megfelelősség vizsgálata
4.	Gazdasági Igazgatóság	kötelező	szerződés pénzügyi megfelelősségének vizsgálata
Jogi és Beszerzési Igazgatóság visszaküldi a Kezdeményezőnek			
Kezdeményező megküldi a Partnernek			

[10] Azon esetekre vonatkozik, amikor a vagyonhasznosításra nem általános szerződési feltétel alkalmazásával kerül sor

Vagyonhasznosítás során kötendő szerződések			
Szignózási és aláírási rend			
	Szignózó/aláíró személy	**Szignó/aláírás kötelező/feltétel esetén kötelező**	**Szignó/aláírás tartalma**
1.	Műszaki Igazgatóság igazgató	kötelező, amennyiben a szerződés tartalma ingyenes ingatlanhasználat	vagyonhasznosítási szempontú ellenőrzés, felelősségi vagy feladatkörében érintett szervezeti egység/átfogó szervezeti egység/Kar bevonásra került
2.	Felelősségi vagy feladatkörében érintett szervezeti egység/átfogó szervezeti egység/Kar	opcionális véleményezés	felelősségi vagy feladatkörének való megfelelő, teljesíthető
3.	Jogi és Beszerzési Igazgatóság igazgató Jogi és Beszerzési Igazgatóság Jogi Osztály jogásza	kötelező	jogilag megfelelő
4.	Gazdasági Igazgatóság igazgató, vagy az általa kijelölt pénzügyi ellenjegyző	kötelező,	pénzügyi ellenjegyzés, szerződés pénzügyileg megfelelő
5	MI igazgató, PEN főigazgató, TSI igazgató	aláírás eseti bérbeadásnál a megrendelés visszaigazolója	
6	TSI igazgató	„tartós” eseti bérletek aláírása	
7.	Kancellár	„tartós” eseti bérletek egyetértési jogot a kancellár az aláírásával adja meg	
8.	Kancellár	ingyenes, és térítésmentes ingatlanhasználati szerződések, tartós	

		bérleti szerződések aláírása	
Kezdeményező megküldi a Partnernek			

Reklámértékesítési szerződés			
Véleményezési rend			
Szerződéstervezet előkészítője: Kezdeményező (Kommunikációs Igazgatóság, Karrier-és Hallgatói Szolgáltatóközpont)			
	Véleményező személy/szervezeti egység	**Véleményezés kötelező/feltétel esetén kötelező**	**Véleményezés tartalma**
1.	Kommunikációs Igazgatóság	kötelező	szakmai tartalom vizsgálata, díjak, fizetési feltételek vizsgálata,
	Felelősségi vagy feladatkörében érintett szervezeti egység/átfogó szervezeti egység/Kar	opcionális véleményezés	felelősségi vagy feladatkörének való megfelelőség, teljesíthetőség vizsgálata
5.	Jogi és Beszerzési Igazgatóság	kötelező	jogi megfelelőség vizsgálata
7.	Gazdasági Igazgatóság	kötelező,	szerződés tervezet pénzügyi megfelelősségének vizsgálata
Jogi és Beszerzési Igazgatóság visszaküldi a Kezdeményezőnek			
Kezdeményező megküldi a Partnernek			

Reklámértékesítési szerződés			
Szignózási és aláírási rend			
	Szignózó/aláíró személy	**Szignó/aláírás kötelező/feltétel esetén kötelező**	**Szignó/aláírás tartalma**
1.	Kommunikációs Igazgatóság igazgató	kötelező	szakmai tartalom, díjak, fizetési feltételek megfelelő, felelősség vagy feladatkörében érintett szervezeti egység bevonása megtörtént, a hirdetés elhelyezése nem sérti az Egyetem érdekeit
2.	Felelősségi vagy feladatkörében érintett szervezeti egység/átfogó szervezeti egység/Kar	opcionális, amennyiben véleményezésben érintett volt	szakmai tartalom, díjak, fizetési feltételek megfelők-e
3.	Jogi és Beszerzési Igazgatóság Jogi Osztály jogásza	kötelező	jogilag megfelelő
4.	Gazdasági Igazgatóság igazgató, vagy az általa kijelölt pénzügyi ellenjegyző	kötelező	pénzügyi ellenjegyzés, pénzügyileg megfelelő
5.	Kommunikációs Igazgatóság igazgató	aláírás nettó 5 MFt alatt	
6.	Kancellár[11]	aláírás: nettó 5 MFt felett kötelező	
Kezdeményező megküldi a partnernek			

[11] Amennyiben a szerződéses ellenszolgáltatás értéke nem éri el a nettó 5 MFt-ot, a gazdálkodással összefüggő jogkörök és hatáskörök című szabályzat 8.§ (6) bekezdése alapján a Kommunikációs Igazgatóság igazgatója

Egyéb nem nevesített szerződés típusok, nyilatkozatok, joghatás kiváltására alkalmas dokumentumok			
Véleményezési rend			
Szerződéstervezet előkészítője: Kezdeményező (szakmailag felelős szervezeti egység munkatársa/témavezető/projektmenedzser)			
	Véleményező személy/szervezeti egység	**Véleményezés kötelező/feltétel esetén kötelező**	**Véleményezés tartalma**
1.	Kezdeményező (szakmailag felelős szervezeti egység munkatársa/témavezető/projektmenedzser)	kötelező	szerződés/nyilatkozat/dokumentum tartalma, annak teljesíthetősége, az Egyetem Alapító Okirat szerinti tevékenységével való összhangja
2.	Felettes vezető (kivéve rektor/kancellár)	kötelező, ha van	szerződés/nyilatkozat/dokumentum tartalma, annak teljesíthetősége, az Egyetem Alapító Okirat szerinti alaptevékenységével való összhangja
3.	Fejlesztési és Projektigazgatóság	véleményezés kötelező	szellemi alkotás védelme megfelelő
		amennyiben a dokumentum projekthez kapcsolódik	megfelel a pályázati előírásoknak, indikátoroknak
4..	Jogi és Beszerzési Igazgatóság	véleményezés kötelező	jogi megfelelősség, feladat vagy felelősségi körében érintett szervezeti egység(ek) meghatározása, adatvédelem
5.	Felelősségi vagy feladatkörében érintett szervezeti egység/átfogó szervezeti egység/Kar	opcionális véleményezés: KOI/MI/FPI/OI stb	felelősségi vagy feladatkörének való megfelelőség, teljesíthetőség vizsgálata
6.	Gazdasági Igazgatóság	kötelező, amennyiben pénzügyi kötelezettségvállalást tartalmaz	szerződés / nyilatkozat/dokumentum pénzügyi megfelelősségének vizsgálata

Jogi és Beszerzési Igazgatóság visszaküldi a Kezdeményezőnek
Kezdeményező megküldi a Partnernek

Egyéb nem nevesített szerződés típusok, nyilatkozatok, joghatás kiváltására alkalmas dokumentumok			
Szignózási/aláírási rend			
	Szignózó/aláíró személy	**Szignó/aláírás kötelező/feltétel esetén kötelező**	**Szignó/aláírás tartalma**
1.	Kezdeményező (szakmailag felelős szervezeti egység munkatársa/témavezető/projektmenedzser)	kötelező	szerződés/nyilatkozat/dokumentum tartalma, annak teljesíthetősége megfelelő, az Egyetem Alapító Okirat szerinti tevékenységével összhangban van
2.	Felettes vezető (kivéve rektor/kancellár)	kötelező, ha van	szerződés/nyilatkozat/dokumentum tartalma megfelelő, teljesíthető, az Egyetem Alapító Okirat szerinti tevékenységével összhangban van
3.	Fejlesztési- és Projektigazgatóság igazgató	opcionális: véleményezés projekttel összefüggésben kötendő megállapodás esetén kötelező	projekt előírásainak, indikátoroknak megfelel
		véleményezés kötelező	partnerségi nyilvántartás, szellemi alkotás védelme megfelelő
5.	Jogi és Beszerzési Igazgatóság igazgató, vagy Jogi és Beszerzési Igazgatóság Jogi Osztály jogásza	véleményezés kötelező	jogilag megfelelő, feladat vagy felelősségi körében érintett szervezeti egység(ek) bevonásra került, adatvédelemi szempontból rendben
6.	Gazdasági Igazgatóság igazgató, vagy Gazdasági Igazgatóság pénzügyi ügyintéző	kötelező, amennyiben pénzügyi kötelezettségvállalást tartalmaz	szerződés / nyilatkozat/dokumentum pénzügyi megfelelősségének vizsgálata , szükség esetén pénzügyi ellenjegyzés

7.	Kancellár	aláírás: nettó /bruttó 5 MFt felett, vagy amennyiben nem tartalmaz pénzügyi kötelezettségvállalást kötelező	
8.	Rektor	aláírás: nettó/bruttó 5 MFt felett, vagy amennyiben nem tartalmaz pénzügyi kötelezettségvállalást kötelező	
Kezdeményező megküldi a Partnernek			