Pannon Egyetem

University of Pannonia

Szerződéskötési szabályzat

A Szenátus elfogadta: 2026. május 21.

A határozat száma: 109/2026. (V.21.)

Hatálybalépés: 2026. 06. 01.

A szabályzat karbantartásáért felelős: Jogi és Beszerzési Igazgatóság vezetője

Verziószám: 01

verziószám	közzététel dátuma	hatálybalépés dátuma	hatályon kívül helyezés dátuma	szenátusi határozatszám, kuratóriumi határozatszám*
00	2025. 02.03.	2025.02.03.	2026.06.01.	109/2026. (V.21.) szenátusi határozat
01	2026.06.01.	2026.06.01.		109/2026. (V.21.) szenátusi határozat

*amennyiben a szabályzat hatálybalépésének feltétele kuratóriumi elfogadás

Tartalom

I. fejezet....4
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK....4
1.§ A Szabályzat célja....4
2.§ A Szabályzat hatálya....4
3.§ Jogszabályi és belső szabályozási háttér....6
4. § Értelmező rendelkezések....7
5.§ Szerződéskötési jogosultság, képviselet, elektronikus aláírás....10
6. § A szerződő fél megnevezése....13
7. § A szerződéskötés formái....13
II. fejezet....15
A SZERZŐDÉSEK KÖTELEZŐ TARTALMI ÉS FORMAI ELEMEI, SZERZŐDÉSMINTÁK....15
8.§ A szerződések kötelező tartalmi és formai elemei....15
9. § Szerződésminták....18
III. fejezet....18
A SZERZŐDÉSKÖTÉS RENDJE....18
10.§ A szerződéskötés előkészítése....18
11. § Szerződés véleményezése....20
12. § A szerződés aláírása....20
13. § A szerződés kiegészítése, módosítása....21
IV. fejezet....22
IDEGENNYELVŰ SZERZŐDÉSEK....22
14. § Idegennyelvű szerződésekre vonatkozó szabályok....22
V. fejezet....22
ÁSZF, ÉS A MEGRENDELÉS VISSZAIGAZOLÁSA....22
15. § ÁSZF ALKALMAZÁSA....22
VI. fejezet....23
16.§ HATÁLYBA LÉPTETŐ RENDELKEZÉSEK....23
VII. fejezet....24
17.§ ÁTMENETI ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK....24

A Pannon Egyetem (a továbbiakban: „Egyetem”) Szenátusa által jóváhagyott, valamint a Pannon Egyetemért Alapítvány, mint alapítói, tulajdonosi jogokat gyakorló fenntartó (a továbbiakban: „Fenntartó”) által elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban: „SzMSz”) I. rész Szervezeti és Működési Rend (továbbiakban: „SzMR”), valamint a Pannon Egyetem szabályzatai kuratóriumi elfogadásának hatásköri rendjéről szóló kuratóriumi határozat alapján az Egyetem Szerződéskötési szabályzatát (a továbbiakban: „Szabályzat”) az alábbiakban állapítja meg.

I. fejezet

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. § A Szabályzat célja

(1) Jelen Szabályzat célja a szerződéskötések rendjének, a szerződések kötelező formai és tartalmi elemeinek, a feladat- és felelősségi körök, továbbá jogosultságok meghatározása, a szerződéskötés folyamatának egységesítése, valamint az aláírás rendjének rögzítése.

2. § A Szabályzat hatálya

(1) Jelen Szabályzat személyi hatálya kiterjed az Egyetem valamennyi átfogó szervezeti egységére/szervezeti egységére, Karára (a továbbiakban

együttesen: „szervezeti egység”), valamint az Egyetemmel munkaviszony, vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló személyekre.

(2) Jelen Szabályzat alkalmazásában szervezeti egységnek kell tekinteni a Hallgatói Önkormányzatot, és a Doktorandusz Önkormányzatot is.

(3) Jelen Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az (1) és (2) bekezdésben meghatározott szervezeti egységek, személyek által az Egyetem nevében külső fél irányába tett, szerződéses kötelezettséget eredményező jognyilatkozatokra, függetlenül azok elnevezésétől és formájától (pl.: szerződés, megállapodás, egyezmény stb.), tekintet nélkül arra, hogy a felek bármelyikére nézve keletkeztet-e pénzügyi kötelezettséget.

(4) Jelen Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed továbbá a szerződéskötés véleményezési rendjére, a szerződések szakmai jóváhagyási (szignózási) és aláírási rendjére, valamint a szerződések módosítására.

(5) Jelen Szabályzat hatálya nem terjed ki

a) a Munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény alapján megkötésre kerülő munkajogviszonyt létrehozó szerződésekre,

b) az Egyetem Közbeszerzési Szabályzatának hatálya alá tartozó szerződésekre,

c) az Egyetem „Külső fél megrendelésére végzett szolgáltatások elvállalásának rendje” című szabályzatának hatálya alá tartozó megrendelések visszaigazolására

d) a hallgatói képzési szerződésekre.

(6) Jelen Szabályzat rendelkezéseit az Egyetem gazdálkodással összefüggő jogkörök és hatáskörök szabályzatával, valamint a Pályázati szabályzattal összhangban kell értelmezni és alkalmazni.

(7) A beszerzési eljárás során megkötésre kerülő szerződésekre (különös tekintettel a vállalkozási, megbízási, szolgáltatási, adásvételi, bérleti,

felhasználási szerződésekre) a Beszerzési szabályzat rendelkezéseit is alkalmazni kell azzal, hogy amennyiben a szabályzatok között ellentmondás van, a Beszerzési szabályzat az irányadó.

(8) A beszerzési eljárás során megkötésre kerülő szerződések esetében a magánszeméllyel köthető megbízási, vállalkozási, hasznosítási/felhasználási szerződések, találmányi díjszerződések, valamint az oktatási tevékenységre irányuló megbízási szerződések, illetve a Pannon Egyetem munkavállalójával köthető célfeladat megállapodás előkészítésének eljárásrendjéről szóló rektori és kancellári közös utasítást is alkalmazni kell.

(9) Az Egyetem vagyonának hasznosítása körében történő szerződéskötésekre a Vagyongazdálkodási Szabályzat, a Pannon Egyetem Befektetési Szabályzata, valamint a Pannon Egyetem Selejtezési szabályzata rendelkezéseit is alkalmazni kell azzal, hogy amennyiben jelen Szabályzat és az e bekezdésben nevesített szabályzatok között ellentmondás van, a Vagyongazdálkodási Szabályzat, vagy a Pannon Egyetem Selejtezési szabályzata az irányadó.

(10) Az Egyetem reklámfelületeinek értékesítésére irányuló szerződések megkötésére a Reklámértékesítési Szabályzat rendelkezéseit is alkalmazni kell.

3. § Jogszabályi és belső szabályozási háttér

(1) A Szerződéskötési szabályzat kialakítása az alábbi jogszabályok és szabályzatok figyelembevételével történt:

- A 2011. évi CCIV. törvény a nemzeti felsőoktatásról („Nftv.”),

- A szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény,
- A találmányok szabadalmi oltalmáról szóló 1995. évi XXXIII. tv.
- A 2000. évi C. törvény a számvitelről („Szt.”),
- 2015. évi CXLIII. törvény a közbeszerzésekről (Kbt.),
- Az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény („Áfa tv.”),
- A 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről („Ptk.”),
- Vagyongazdálkodási Szabályzat,
- Beszerzési Szabályzat,
- Reklámértékesítési szabályzat,
- A gazdálkodással összefüggő jogkörök és hatáskörök szabályzata,
- Külső fél megrendelésére végzett szolgáltatások elvállalásának rendjéről szóló szabályzat,
- A Pannon Egyetem Selejtezési szabályzata,
- Pályázati Szabályzat.

4. § Értelmező rendelkezések

(1) E szabályzat alkalmazása körében

a) **szerződéskötés:** az a folyamat melynek eredményképpen az írásba foglalt szerződés megkötése, általános szerződési feltételek elfogadása történik.

b) **szerződés**: a szabályzat hatálya alá tartozó személyek, vagy szervezeti egységek által kezdeményezett, az Egyetem részéről írásban megkötni szándékozott, a felek kölcsönös és egybehangzó akaratának kifejezésével létrejövő, joghatás kiváltására irányuló, többoldalú jognyilatkozat, függetlenül annak elnevezésétől

amely lehet

ba) kiadást eredményező szerződés: (beszerzési eljárás során kötött szerződések),

bb) bevételt eredményező szerződések: (külső szolgáltatások vállalása során kötött szerződések, támogatási szerződés, szponzorációs szerződés, adományozási szerződés),

bc) egyéb pénzügyi kötelezettséget nem keletkeztető megállapodások: (pl: konzorciumi megállapodás, együttműködési megállapodás, titoktartási megállapodás, térítésmentes eszközhasználati és ingatlanhasználati megállapodás, adományozási megállapodás, megállapodás szellemi tulajdonnal való rendelkezés tárgyában stb.)

A jelen Szabályzat alkalmazásában szerződésnek kell tekinteni minden olyan dokumentumot

a) amelyben az Egyetem pénzbeli teljesítésre vagy bármely tevékenység végzésére (természetbeni) kötelezettséget vállal,
b) amelynek teljesítéséért az Egyetem anyagi felelősséggel tartozik,
c) amelyet az Egyetem nemzetközi félként köt meg,
d) az Egyetem és más természetes, vagy jogi személy között létrejövő együttműködésre vonatkozó megállapodást,
e) amelyben a szerződő felek valamelyike szellemi alkotás felhasználására, vagy hasznosítására vonatkozó jogot enged át a másik szerződő félnek,
f) minden más, az Egyetem neve alatt létrehozott és magatartásra, tevékenységre kötelezettséget vállaló, jogosultságot keletkeztető bármilyen írásos formában megjelenő egyoldalú nyilatkozatot (pl.: szándéknyilatkozat, csatlakozás/belépési nyilatkozat,

illetékmentességi nyilatkozat, bármilyen hatósági eljáráshoz kiadott igazolás vagy nyilatkozat, titoktartási nyilatkozat).

c) **általános szerződési feltételek**: szerződési feltételek összessége, amelyet az alkalmazója több szerződés megkötése céljából egyoldalúan, a másik fél közreműködése nélkül előre meghatározott, és amelyet a felek egyedileg nem tárgyaltak meg, és ahol a szerződéskötés az általános szerződési feltételek (a továbbiakban: ÁSZF) elfogadásával jön létre.

d) **véleményezési és szignózási rend** alatt kell érteni azt a folyamatot, amelynek eredményképpen kialakult a szerződés végleges szakmai tartalma, és a szerződéskötésben érintett személy/szervezeti egység a feladat és felelősségkörében kialakítja véleményét, és annak megfelelőségéért felelősséget vállal. Az egyes szerződéskötési eljárásokra irányadó véleményezési és szignózási rendet az 1. sz. melléklet tartalmazza.

e) **kezdeményező szervezeti egység(ek**): a szerződéskötési folyamat megkezdésétől a szerződés teljesítéséig az a szervezeti egység, amelynek feladatkörébe tartozik a vállalt feladat megvalósítása, vagy amelynek feladatellátása érdekében történik a szerződéskötés. Jelen Szabályzat alkalmazásában a beszerzési eljárás keretében kötendő szerződések esetében a Jogi és Beszerzési Igazgatóság.

f) **szellemi alkotást létrehozó szervezeti egység**: az a szervezeti egység, melynek keretein belül a tevékenység elvégzése, feladat teljesítése

során szerzői vagy iparjogvédelmi oltalommal érintett, vagy bármely egyéb szellemi alkotás keletkezett.

g) **projektmenedzser**: az Egyetem Pályázati Szabályzata szerint.

h) **témavezető**: az Egyetem Pályázati Szabályzata szerint.

i) **szakmai vezető**: az Egyetem Pályázati Szabályzata szerint.

j) **elektronikus szerződéskötés**: az írásba foglalt szerződés megkötése teljes bizonyító erejű elektronikus aláírással.

k) **teljes bizonyító erejű elektronikus aláírás**: a minősített aláírás, a minősített tanúsítványon alapuló fokozott biztonságú elektronikus aláírás vagy bélyegző, valamint kormányrendeletben meghatározott azonosításra visszavezetett dokumentumhitelesítési szolgáltatással hitelesített dokumentum.

l) **felettes vezető**: a kezdeményező szervezeti egység/szakmai vezető/szakmailag felelős szervezeti egység(ek) felett munkairányítói jogot gyakorló vezető.

5.§ Szerződéskötési jogosultság, képviselet, elektronikus aláírás

(1) Az Egyetem nevében történő szerződéskötéskor képviselőként minden esetben az Egyetem rektorát, és az Egyetem kancellárját kell feltüntetni.

(2) Az Egyetem nevében szerződéskötésre jogosult

a) pénzügyi kötelezettségvállalást tartalmazó szerződés esetén A gazdálkodással összefüggő jogkörök és hatáskörök szabályzatában, valamint a Vagyongazdálkodási Szabályzatban meghatározott kötelezettségvállalási hatáskörrel rendelkező személy,

b) pénzügyi kötelezettségvállalást nem tartalmazó szerződés, egyoldalú jognyilatkozat esetében az Egyetem rektora és kancellárja, vagy az általuk kiadott meghatalmazáson szereplő személy.

(3) Abban az esetben, ha a (2) bekezdés alapján nem határozható meg egyértelműen a szerződéskötési jogosultság, az Egyetem rektora és kancellárja együttesen jogosult a szerződés megkötésére.

(4) Az Egyetem rektora, illetve kancellárja jogosult bármely szerződéskötés során eljárni, aláírni.

(5) Az Egyetem rektora, vagy az általa átruházott hatáskörben eljáró személy kötelezettségvállalásának érvényességéhez a kancellár egyetértése szükséges.

(6) Az Egyetem terhére fizetési, az Egyetem javára bevétel fogadási, vagy más, gazdasági kihatású kötelezettségvállalás érvényességének további feltétele a pénzügyi ellenjegyzés.

(7) Elektronikus szerződéskötés esetén az alábbi elektronikus aláírásokkal aláírt szerződés minősül teljes bizonyító erejű magánokiratnak:

Megnevezés	Magyarországon teljes bizonyító erejű magánokiratnak minősülő elektronikus	Az EU minden tagállamában elismert minősített elektronikus	Céges képviseleti célra is korlátlanul használható	Csak magánszemély esetében hoz létre teljes bizonyító erejű magánokiratot

	dokumentumot hoz létre	aláírást nyújt		
ESzemélyi minősített elektronikus aláírás	X	X		X
NetLock minősített elektronikus aláírás	X	X	X	
Microsec minősített elektronikus aláírás	X	X	X	
TrustChain fokozott biztonságú elektronikus aláírás	X	X	X	

(8) Az elektronikus szerződéskötés esetén is alkalmazni kell A gazdálkodással összefüggő jogkörök és hatáskörök szabályzatában meghatározott kötelezettségvállalási hatásköröket.

(9) Elektronikus szerződéskötés esetén, a szerződés elektronikusan történő aláírását megelőzően szükséges a dokumentum egy példányának jelen Szabályzat 12. § -szerinti papír alapon történő szignózása és aláírása.

(10) A szignózott, aláírt példány alapján történik a szerződés elektronikus aláírása, és a Szerződéses partner részére történő elektronikus továbbítása.

6. § A szerződő fél megnevezése

(1) Az Egyetem jogi személyiséggel rendelkező jogképes, közhasznú szervezetként működő alapítványi fenntartású államilag elismert magán felsőoktatási intézmény. A szervezeti egységek nem jogképesek, ezért a szerződéssel vállalt kötelezettségek és szerzett jogok az Egyetemet terhelik, illetve illetik.

(2) A szerződéskötéskor szerződő félként csak az Egyetem tüntethető fel, függetlenül attól, hogy a szerződéssel jogosított vagy kötelezett az Egyetem valamely szervezeti egysége.

(3) A szervezeti egység a szerződésben kapcsolattartóként és szakmai felelősként tüntethető fel.

7. § A szerződéskötés formái

(1) A szerződéskötés történhet írásba foglalt szerződéssel, ÁSZF elfogadásával, vagy az ÁSZF alapján megrendeléssel.

(2) A szerződéskötés írásba foglalt szerződéssel történik:

a) a „Külső fél megrendelésére végzett szolgáltatások elvállalásának rendje” szerint meghatározott esetekben;

b) kiadást eredményező szerződéseknél a Beszerzési Szabályzatban foglalt esetekben;

c) pénzügyi kötelezettséget nem keletkeztető szerződések esetén, pl: együttműködési megállapodás, szándéknyilatkozat,

d) titoktartási megállapodás, -nyilatkozat esetén,

e) szellemi alkotás felhasználására, hasznosítására irányuló megállapodás esetén;

f) vagyon hasznosítására irányuló szerződések esetében a Vagyongazdálkodási Szabályzat szerinti esetekben;

g) reklámfelület értékesítése esetén a Reklámértékesítési Szabályzatban foglaltak szerint;

h) adományozási megállapodás, támogatási szerződés, konzorciumi megállapodás, szellemi alkotás felhasználására, hasznosítására irányuló szerződés esetén,

i) minden olyan esetben, amikor a szerződés tárgya vagy körülményei, teljesítési vagy fizetési feltételei alapján szükséges;

akkor, ha a felek az adott szerződésre vonatkozó Ptk.-ban foglalt szabályoktól el akarnak térni, vagy a Ptk. által nem szabályozott feltételben akarnak megállapodni.

(3) Amennyiben az Egyetem, vagy az Egyetemmel szerződő fél rendelkezik Általános Szerződési Feltételeket tartalmazó dokumentummal, - a szerződés megkötésére az ÁSZF elfogadására irányuló megrendelést is tartalmazó egyoldalú jognyilatkozattal is sor kerülhet, amennyiben az egyoldalú nyilatkozat tartalmazza a vállalt munka, vagy a szerződés tárgyát képező szolgáltatás lényeges elemeit.

II. fejezet

A SZERZŐDÉSEK KÖTELEZŐ TARTALMI ÉS FORMAI ELEMEI, SZERZŐDÉSMINTÁK

8.§ A szerződések kötelező tartalmi és formai elemei

(1) A szerződésnek az Egyetem „A gazdálkodással összefüggő jogkörök és hatáskörök szabályzata” által meghatározott kötelezettségvállalási hatáskörrel összhangban tartalmaznia kell különösen az alábbiakat:

a) a szerződő felek alapadatait (különösen: név/megnevezés, adószám (magánszemély esetén adóazonosító jel), nyilvántartási szám, székhely, (magánszemély esetén lakcím) szükség szerint a bankszámlaszám, képviseletre jogosult nevének és tisztségének meghatározását) és szerződéses pozíciójuk megnevezését,

b) a szerződés teljes körű megértéséhez és értelmezéséhez szükséges információkat, előzményeket,

c) amennyiben a szerződés hazai, vagy európai uniós pályázati forráshoz kötődik, vagy ilyen pályázat megvalósításához szükséges, a pályázat megnevezését és azonosítóját,

d) amennyiben a szerződés valamely korábban kötött szerződés alapján jön létre, erre a tényre történő pontos utalást,

e) a szerződés tárgyának részletes, egyértelmű és beazonosítható megnevezését,

f) a szolgáltatás és ellenszolgáltatás tárgyának, a szakmai, műszaki teljesítés mennyiségi és minőségi jellemzőinek meghatározását,

g) a szerződő feleknek a szerződésből fakadó lényeges jogait és kötelezettségeit (pl: utasítás joga, közreműködő igénybevétele, teljesítés ellenőrzése, előteljesítés stb.)
h) a teljesítési határidő, vagy ha a teljesítés részletekben történik a teljesítési részhatáridő meghatározását,
i) a teljesítés helyének, módjának a meghatározását,
j) a szerződésben foglalt szolgáltatás teljesítéséért felelős szervezeti egység megnevezését, továbbá a kapcsolattartókat azzal a rendelkezéssel, hogy a kapcsolattartó jognyilatkozat megtételére nem jogosult (kivéve, ha a megjelölt kapcsolattartó egyben teljesítésigazoló, vagy az Egyetem képviseletére jogosult rektor, vagy a kancellár)
k) a teljesítésigazolásra jogosult személy meghatározását,
l) a kifizetendő összeg megnevezését (pl. megbízási díj, vállalkozási díj, vételár stb.)
m) a kifizetendő összeget vagy a számlázás alapjául szolgáló egységárat a vonatkozó áfa mértékének feltüntetésével, a pénzügyi teljesítés devizanemét, módját és feltételeit,
n) a kifizetés határidejét, több év költségvetése terhére vállalt kötelezettség esetén évenkénti ütemezésben,
o) amennyiben a szerződés valamely elemét egy melléklet tartalmazza, a melléklet számát és megnevezését,
p) amennyiben a kötelezettségvállaló nem az Egyetem rektora vagy kancellárja, a kötelezettségvállaló név szerinti megjelölését, beosztását, továbbá azt a nyilatkozatot, hogy az Egyetem belső szabályzatai, vagy erre szóló meghatalmazás alapján a szerződéssel történő kötelezettségvállalásra és a szerződés aláírására jogosult,

q) amennyiben az Egyetem olyan szerződéses pozícióban van, hogy a teljesített szolgáltatásért ellenértéket fizet, a szerződéses partner átláthatósági nyilatkozatát,

r) ha a szerződés teljesítése során szellemi alkotás jön létre, vagy kerül felhasználásra, a szellemi alkotás használatára/felhasználására vonatkozó szabályokat, a szellemi alkotás ellenértékét, vagy arra való utalást, hogy a szerződés alapján fizetendő összeg ennek ellenértékét tartalmazza,

s) a szerződés hatályára vonatkozó rendelkezést,

t) kézbesítési vélelemre vonatkozó szabályokat,

u) a személyes adatok kezelésére vonatkozó rendelkezéseket,

v) a szerződésben nem szabályozott kérdésekre vonatkozóan alkalmazandó jogszabályok megnevezését.

(2) A szerződésnek kötelező formai elemként tartalmaznia kell:

a) a szerződés egyetemi iktatószámát/nyilvántartási számát,

b) folyamatos oldalszámozást,

c) a szerződés példányszámát és azt, hogy hány példány illeti meg az adott szerződő felet,

d) a szerződés keltének helyét és idejét (távollevők között létrejött szerződés esetén mind két fél részéről),

e) a szerződés aláírásánál a szerződő fél megnevezését vagy nevét, jogi személy esetében a képviseletében eljáró személy nevét és a képviseletre jogosító beosztását, a szerződő felek szerződéses pozícióját,

f) amennyiben szükséges a pénzügyi ellenjegyzés helyét és idejét, a pénzügyi ellenjegyző személy nevét, aláírását,

g) az Egyetem példányán a szignózási rend szerinti szignókat, a szignózó személy névbélyegzőjével együtt.

(3) Amennyiben szerződéshez tartozó melléklet a szerződés lényeges elemét pl. feladatleírás, vállalási ár tartalmazza, úgy a mellékletek tekintetében is alkalmazni kell a (2) bekezdés d), e) f) és g) pontját, minden más esetben a (2) bekezdés rendelkezései a szerződés mellékletei tekintetében nem relevánsak.

9. § Szerződésminták

(1) Amennyiben a szerződés típusa lehetővé teszi, az Egyetem honlapján a Jogi és Beszerzési Igazgatóság dokumentumai között közzétett szerződésmintát kell alkalmazni.

III. fejezet

A SZERZŐDÉSKÖTÉS RENDJE

10.§ A szerződéskötés előkészítése

(1) A szerződés előkészítését a kezdeményező szervezeti egység vezetője, vagy az általa kijelölt munkatárs, beszerzési szerződések esetében a beszerzési referens végzi oly módon, hogy a szerződést kötő másik féllel (a továbbiakban: „Szerződéses partner”) együttműködve előkészíti a szerződés tervezetét, a jelen szabályzat 10.§ (3) bekezdésben foglalt lényeges tartalmi elemek összeállításával.

(2) Amennyiben az Egyetem vonatkozó szabályzata alapján a szerződéskötés előkészítéséhez engedély, vagy a Szerződéses partner ajánlata szükséges annak beszerzése a kezdeményező szervezeti egység vezetőjének feladata.

(3) A szerződés előkészítése során a kezdeményezőnek meg kell határoznia a szerződés szakmai tartalmát, és a szerződéskötéshez szükséges alábbi adatokat:

a) a szerződés tárgyát (szerződés szerinti feladat, szolgáltatás leírása),
b) feleknek a szerződésből fakadó, a szakmai teljesítéshez szükséges lényeges jogait és kötelezettségeit,
c) amennyiben szellemi alkotás kerül átadásra, ezen szellemi alkotás meghatározását,
d) amennyiben szellemi alkotás is keletkezik, annak felhasználására, hasznosítására vonatkozó rendelkezéseket, ellenszolgáltatás összegét (amennyiben szellemi alkotás kerül átadásra, szükséges annak feltüntetése, hogy a szellemi alkotás átadását az ellenszolgáltatás összege tartalmazza-e, és a felek szándékától függően azt is, hogy milyen mértékben),
e) teljesítési és fizetési feltételeket, azok határidejét, módját,
f) amennyiben releváns, a létrehozandó, átadandó eredménytermékeket,
g) kapcsolattartó, teljesítésigazoló személyek nevét, elérhetőségét.

(4) Az Egyetem nevében a Szerződéses partnerekkel tervezett egyeztető tárgyalásokon az Egyetem képviseletére csak a szerződéstervezet tekintetében kötelezettségvállalási jogosultsággal rendelkező, vagy erre jogosított személy (pl. témavezető) jogosult, így csak ezen személy tehet a szerződés tartalmát illető nyilatkozatot. A képviseleti joggal felruházott személyek képviseleti joga csak a szakmai együttműködés tartalmára,

szakmai feltételek meghatározására terjed ki. A képviseleti joggal rendelkező személy erről a Szerződéses partnert a tárgyalás megkezdése előtt köteles tájékoztatni, továbbá a Szerződéses partner nevében, a szerződés előkészítésében részt vevő személy tárgyalási jogosultságát köteles ellenőrizni.

11. § Szerződés véleményezése

(1) A véglegesnek tekinthető szerződéstervezetet aláírás előtt véleményeztetni kell az 1. számú mellékletben meghatározott véleményezési rend szerint, az ott megjelölt sorrendben.

(2) A kezdeményező szervezeti egység vezetője, vagy az általa kijelölt személy, beszerzési szerződések esetében a beszerzési referens e-mail útján küldi meg véleményezésre a szerződéstervezetet, valamint a véleményezéshez szükséges egyéb információkat is rendelkezésre bocsátja.

(3) Amennyiben a szerződés véleményeztetése során a szerződés tervezet szövegében módosítás történik, a véleményeztetést a módosítást kezdeményező szervezeti egységnek történő visszaküldéssel meg kell ismételni.

(4) A szakmai egyeztetés mindaddig tart, ameddig a tervezet tartalmaz olyan rendelkezést, amelynek tisztázása a szerződés végső tartalmának kialakítása érdekében szükséges.

12. § A szerződés aláírása

(1) A szerződéstervezet véleményezése után kerülhet sor a szerződés végleges változatának aláírására.

(2) A végleges szerződést a kezdeményező szervezeti egység, a szervezeti egység vezetőjének, és/vagy az általa kijelölt munkavállalójának szakmai szignózását követően indítja aláírásra.

(3) Beszerzési szerződések esetében a Jogi és Beszerzési Igazgatóság munkavállalója a beszerzési és jogi szignózást követően indítja aláírásra a szerződést az 1. sz. melléklet szerint.

(4) A végleges szerződés egyetemi példányain fel kell tüntetni a „Pannon Egyetem példánya" megjelölést, és a szerződés nyilvántartási számát.

(5) A szerződést az 1. sz. mellékletben meghatározottak szerint, az ott rögzített sorrendben kell szignózni, majd aláírni.

(6) A végleges szerződés szignózása csak az Egyetem példányain történhet névbélyegző használatával, vagy a szignózó személy nevének olvasható kiírásával.

(7) A szignózás során a szignózó az 1. számú mellékletben rögzített szignózási rend szerinti tartalomért vállal felelősséget.

(8) Amennyiben az Egyetem egyéb szabályzatának rendelkezése megkívánja, a kötelezettségvállaló és szükség esetén a pénzügyi ellenjegyző aláírása mellett, fel kell tüntetni a kancellári egyetértést, melyet a kancellár az aláírásával ad meg.

13. § A szerződés kiegészítése, módosítása

(1) A szerződés kiegészítésére, módosítására a szerződéskötésre vonatkozó szabályokat megfelelően kell alkalmazni.

IV. fejezet

IDEGENNYELVŰ SZERZŐDÉSEK

14. § Idegennyelvű szerződésekre vonatkozó szabályok

(1) Az idegennyelvű szerződésekre a szerződéskötés szabályait kell alkalmazni az e §-ban foglalt kiegészítésekkel.

(2) Amennyiben a szerződés nyelve nem magyar, a szerződést idegen és magyar nyelven is meg kell szövegezni és a szerződést a feleknek magyar és idegennyelven is alá kell írnia.

(3) Amennyiben nem készíthető kétnyelvű szerződés, az idegennyelvű szerződést a szerződést kezdeményező - szakmai teljesítést végző - szervezeti egységnek le kell fordítania, vagy le kell fordíttatni magyar nyelvre.

(4) A magyar nyelvű nem hiteles fordításon fel kell tüntetni a fordítást végző személy nevét, és alá kell írnia.

V. fejezet

ÁSZF, ÉS A MEGRENDELÉS VISSZAIGAZOLÁSA

15. § ÁSZF ALKALMAZÁSA

(1) Amennyiben az Egyetem az általa nyújtott szolgáltatásra vonatkozóan ÁSZF-et alkalmaz, arra vonatkozóan a Külső fél megrendelésére végzett szolgáltatások elvállalásának rendje, a Reklámértékesítési Szabályzat, illetve a Vagyongazdálkodási Szabályzat rendelkezései az irányadók.

(2) Amennyiben a szerződéses jogviszony a másik Fél által alkalmazott ÁSZF elfogadásával jön létre, az ÁSZF véleményezésére, és elfogadására a szerződésekre vonatkozó szabályokat megfelelően kell alkalmazni azzal, hogy amennyiben az ÁSZF rendelkezéseitől való eltérés szükségessége merül fel, az eltérő rendelkezéseket a Felek szerződésben rögzítik.

(3) Amennyiben a másik Fél által alkalmazott ÁSZF rendelkezései az Egyetem részéről módosítást nem igényelnek, annak elfogadása a megrendeléssel történik.

VI. fejezet

16.§ HATÁLYBA LÉPTETŐ RENDELKEZÉSEK

(1) Jelen Szabályzatot az Egyetem a honlapján hirdeti ki és teszi közzé (www.unipannon.hu)

(2) Jelen szabályzatot a Szenátus a 2026. 05. 21. napján tartott ülésén, a Szenátus 109/2026. (V.21.) számú határozatával elfogadta. Ezzel egyidejűleg hatályát veszti a 12/2025. (I.27.) számú határozattal elfogadott szabályzat.

(3) Jelen Szabályzat 2026. 06. 01. napján lép hatályba, és visszavonásig érvényes.

VII. fejezet

17.§ ÁTMENETI ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

(1) Jelen Szabályzat rendelkezéseit hatálybalépését követően a folyamatban lévő ügyekben is alkalmazni kell.

Jelen Szabályzat mellékletei:

1. számú melléklet: szerződéskötési véleményezési, szignózási és aláírási rend

Veszprém, 2026. május 21.

Dr. Abonyi János
rektor

Csillag Zsolt
kancellár

A Pannon Egyetemért Alapítvány, mint fenntartó nevében jóváhagyta:

Veszprém, 2026. május 21.

Dr. Bartus Péter
operatív igazgató