

Semmelweis Egyetem

Kancellárjának

K/...6.../2018. (VII.05) számú határozata

a Szerződéskötés rendjéről szóló szabályzat módosításáról

Az SZMR 3/A. § (8) bekezdés a) pontjában foglalt feladatkörében eljárva a Semmelweis Egyetem Kancellárja az alábbi döntést hozta:

1. § A Semmelweis Egyetem Kancellárja elfogadta a K/17/2017. (V.31.) számú kancellári határozattal elfogadott és a K/24/2017. (VI.28.) számú, valamint a K/40/2017. (XII.04.) számú kancellári határozattal módosított, a Szerződéskötés rendjéről szóló szabályzat módosításáról szóló előterjesztést.
2. § A melléklet szerinti módosító rendelkezések az egységes szerkezetű határozat, valamint szabályzat közzétételével végrehajtottá válnak, ezért az egységes szerkezetű határozat, valamint szabályzat közzétételét követő napon jelen módosító határozat hatályát veszti.
3. § Jelen határozat és azzal a Szerződéskötés rendjéről szóló szabályzat a Jogi és Igazgatási Főigazgatóság alhonlapján való **közzétételt követő napon lép hatályba** és a hatálybalépését követően indult szerződéskötési folyamatokra, az azok alapján előkészített szerződésekre és szerződésmódosításokra kell alkalmazni.

Budapest, 2018. július „05”.



Hatályba lépés napja: 2018...VII.09.....

h1

✶

1. §

A Szerződéskötés rendjéről szóló szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) I. Általános rendelkezések 1.1.2. pont (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(3) Nem terjed ki a jelen szabályzat hatálya a Beszerzési Igazgatóság (a továbbiakban: BI), illetve a Kiemelt Beruházások Igazgatóság (a továbbiakban: KBI) által lefolytatott (köz)beszerzési eljárásokat követően kötött szerződésekre, a szerződéskötési, valamint a szerződéskötést megelőző, a Beszerzési Szabályzat hatálya alá tartozó beszerzési folyamatokra. A Beszerzési Igazgatóság BI, illetve a KBI végzi a Beszerzési szabályzat hatálya alá tartozó szerződések jogi vizsgálatát, illetve ellenjegyzését, kivéve a nettó 5 millió forintot el nem érő vagy a Kancellár diszkrecioénális intézkedése révén a BI által az igénylő szervezeti egység saját hatáskörébe visszautalt egyszerű beszerzések szerződéseit (melyeknél a jogi megfelelésségi vizsgálatot a JIF végzi jelen szabályzat szerint).”

2. §

(1) A Szabályzat 1.2. Fogalmak pont „jogi ellenjegyzés” fogalom meghatározás helyébe a következő rendelkezés lép:

”

jogi ellenjegyzés	A JIF, és a BI, illetve KBI által végzett tevékenység, amit jogi szakvizsgálóval rendelkező munkatárs által a jogi ellenjegyzéshez kötött szerződés jogi vizsgálata és a megfelelés írásbeli igazolása aláírással és a jogi ellenjegyző minőség feltüntetésével.
-------------------	--

”

(2) A Szabályzat 1.2. Fogalmak pont „jogi vizsgálat” fogalom meghatározás helyébe a következő rendelkezés lép:

”

jogi vizsgálat	A JIF, és a BI, illetve a KBI által végzett tevékenység, amit jogi végzettségű munkatárs által a szerződés jogi szempontú megfelelés vizsgálata, melynek során szignózással megtörténik a szerződés véleményezése és a megfelelés írásbeli igazolása.
----------------	---

”

(3) A Szabályzat 1.2. Fogalmak pont „jogtanácsosi ellenjegyzés” fogalom meghatározás helyébe a következő rendelkezés lép:

”

jogtanácsosi ellenjegyzés	A JIF, és a BI, illetve a KBI által végzett tevékenység, amit bejegyzett jogtanácsos által szerkesztett szerződést a felek a jogtanácsos előtt írják alá, illetőleg aláírásukat előtte saját kezű aláírásnak ismerik el.
---------------------------	--

”

(4) A Szabályzat 1.2. Fogalmak pont „megfelelés vizsgálat” fogalom meghatározás helyébe a következő rendelkezés lép:

”

megfelelés vizsgálat	A szerződéstervezet jogi és / vagy pénzügyi és / vagy munkaügyi és / vagy egyéb szakmailag illetékes szervezeti egység vezetője általi egyéb szempontú elektronikus úton történő vizsgálata.
----------------------	--

”

41 

3. §

- (1) A Szabályzat 1.3.1. pont (1) bekezdés bevezető mondata helyébe a következő rendelkezés lép:

*[1. Általános rendelkezések
1.3. Szerződéskötés
1.3.1. Írásbeliség]*

„(1) Kiadással járó kötelezettségvállalások esetén – jogszabály, **közjogi szervezetszabályozó eszköz, támogatási szerződés**, illetőleg a jelen szabályzat eltérő rendelkezése hiányában – nem kell írásba foglalni, azaz nem szükséges az előzetes írásbeli kötelezettségvállalás – hanem elegendő a pénzügyi teljesítés esedékessége előtt az SAP megrendelés:”

- (2) A Szabályzat 1.3.1. pont (3) bekezdés a) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

*[1. Általános rendelkezések
1.3. Szerződéskötés
1.3.1. Írásbeliség*

(...)

(3) Egyszerűsített szerződéshez kötött (megrendelés választása esetén a megrendelés és annak visszaigazolása)]

„a) a nettó 1 millió forintot nem meghaladó **árubeszerzéshez** kapcsolódó pénzügyi kötelezettségvállalás kivéve, ha a rektor és/vagy a kancellár a kötelezettségvállaló, továbbá, amennyiben a kötelezettségvállalás tárgya olyan árubeszerzés vagy szolgáltatás megrendelés, amellyel kapcsolatban az egyetemi érdekek, igények maradéktalan érvényesítéséhez szerződéskötés elengedhetetlen (pl. karbantartás, javítás); Az e szabály alkalmazásával kapcsolatban a szervezeti egységek részéről felmerülő kérdés esetén a JIF álláspontja az irányadó.”

- (3) A Szabályzat 1.3.1. pont (4) bekezdés c) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

*[1. Általános rendelkezések
1.3. Szerződéskötés
1.3.1. Írásbeliség
(...)
(4) Szerződéshez kötött]*

„c) a **pénzügyi kötelezettségvállalással nem járó, egyéb visszterhes szerződések, továbbá az ingyenes jogügyeletek** (az egyetem a pénzbeli ellenszolgáltatásról lemond vagy pénzbeli ellenszolgáltatást nem teljesít (ajándékozás)).”

4. §

- A Szabályzat 1.3.3. pont (1) bekezdés b) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

*[1. Általános rendelkezések
1.3. Szerződéskötés
1.3.3. Jogi vizsgálat és jogi ellenjegyzés
(1) Jogi vizsgálatához kötött]*

„b) az **ingyenes jogügyeletek** (az egyetem a pénzbeli ellenszolgáltatásról lemond vagy pénzbeli ellenszolgáltatást nem teljesít (ajándékozás)) 1.3.1. (4) bek. c) pontja hatálya alá tartozó szerződések.”

W

5. §

A Szabályzat 1.6. pont (2)-(3) bekezdés helyébe a következő rendelkezés lép:

[1. Általános rendelkezések

1.6. Szerződések nyilvántartása]

„(2) Minden szerződésből 1 eredeti példányt a szerződés szerinti szakmailag illetékes szervezeti egység köteles **megküldeni a JIF-re, amely gondoskodik annak, mint irattári példánynak a megőrzéséről megőrizni, mint irattári példányt.**

(3) Jelen szabályzat hatályba lépését követően jogi vizsgálatra, vagy jogi ellenjegyzésre küldött, valamint a szabályzat hatályba lépését követően aláírt minden szerződés szkennelt példányát a szerződés előkészítője megküldi a JIF (szerezodes.jog@semmelweis-univ.hu) részére az egyetemi szerződéskataszter vezetése és teljessége érdekében **havonta összesítve.**”

6. §

(1) A Szabályzat 1.7.1. pont c)-e) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

[1. Általános rendelkezések

1.7. Szerződések kötelező formai és tartalmi elemei

1.7.1. A szerződések formai követelményei]

„c) A szerződéseket magyar nyelven kell elkészíteni. Amennyiben a szerződés angol nyelven készül, a jogi megfelelés vizsgálatára történhet angol nyelven, de ~~idegen nyelven írott szerződés esetén jogi megfelelésének vizsgálatához~~ az előkészítő (szerződéskötés kezdeményező) szervezeti egység vezetőjének a **penzügyi megfelelési vizsgálat elvégzéséhez, továbbá az ellenjegyzéshez** mellékelnie kell a magyar nyelvű fordítást. **Idegen nyelven írott szerződés esetén a szerződést kéthasábos formában kell elkészíteni. A magyar nyelvű fordítás szükségessége alóli felmentést – az előkészítő szervezeti egység vezetőjének indokolással ellátott írásbeli kérelmére – a JIF főigazgató jogosult megadni a d) pontban foglaltak figyelembe vételével.**

d) **Jogsabály, illetve közjogi szervezetszabályozó eszköz eltérő rendelkezése hiányában Külföldi, különösen az európai uniós forrásokból megvalósuló támogatások esetén tekintetében a támogató szervezet által kötelezően alkalmazandó szerződés esetén a jogi megfelelés vizsgálatához elegendő a magyar nyelvű összefoglaló a 2. sz. melléklet szerinti formai és tartalmi előírások szerint.**

e) Szerződés csak a teljesítés megkezdése előtt köthető, ez alól kivételt képezhetnek azok a kötelezettségvállalások, melyek esetében legkésőbb a teljesítés megkezdésének időpontjában a **Kötelezettségvállalási Szabályzatban meghatározott, valamennyi jogosult aláírását tartalmazó előzetes kötelezettségvállalási dokumentum (BML vagy SZEL) rendelkezésre áll, továbbá a pályázatok, támogatási programok keretében megvalósuló projektelőkészítéssel összefüggő feladatok ellátása, illetve elszámolása. Szerződésmódosítás határozott idejű szerződés esetén csak a szerződéses időszak – a szerződésben megjelölt időszak - lejártá előtt legalább 15 nappal kezdeményezhető.**”

(2) A Szabályzat 1.7.1. pont g) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

[1. Általános rendelkezések

1.7. Szerződések kötelező formai és tartalmi elemei

1.7.1. A szerződések formai követelményei]

„g) Minden szerződésből legalább 3 eredeti példányt kell készíteni (szerződő fél, SE részéről: JIF; és PÜI; szervezeti egység); továbbá minden szerződő fél számára ~~1-1~~ **eredeti példányt kell készíteni; kiadással, vagy bevétellel járó kötelezettségvállalást tartalmazó szerződésekből legalább két (penzügyi) példánnyal több példányt kell készíteni, mint ahány szerződő fél van.**”

h1

7. §

A Szabályzat 1.7.2.2. pont c) pont ce) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:

[1. Általános rendelkezések

1.7. Szerződések kötelező formai és tartalmi elemei

1.7.2. A szerződések kötelező tartalmi elemei

17.2.2. Szerződés tárgya

c) MENNYIÉRT]

„ce) az előleg fizetése azzal, hogy a ~~bruttó~~ **nettó** 500.000 forintot elérő vagy meghaladó szerződéses érték esetén a 10%-ot meghaladó mértékű előleg kikötése kancellári egyetértéshez kötött.”

8. §

A Szabályzat 1.7.2.5. pont a) pont helyébe a következő rendelkezés lép:

[1. Általános rendelkezések

1.7. Szerződések kötelező formai és tartalmi elemei

1.7.2. A szerződések kötelező tartalmi elemei

1.7.2.5. Egységesen alkalmazandó nyilatkozatok a szerződésben, vagy annak mellékleteként]

„a) átláthatósági klauzula, ~~vagy nyilatkozat a JIF által közzétett mintaszerződésekben foglaltak szerint,~~”

9. §

A Szabályzat 1.7.2.6. pont d) pont helyébe a következő rendelkezés lép:

[1. Általános rendelkezések

1.7. Szerződések kötelező formai és tartalmi elemei

1.7.2. A szerződések kötelező tartalmi elemei

17.2.6. Záró rendelkezések]

„d) egyéb szerződésben külföldi jog alkalmazásának előírására, nem magyar bíróság illetékességének kikötésére vagy választottbíróság kikötésére csak a kancellár előzetes írásbeli egyetértésének birtokában – **kivéve, ha a szerződés kötelezettségvállalója, illetve az egyetértési jogkör gyakorlója a kancellár** – kerülhet sor, mely alól kivételt képezhetnek a külföldi, különösen az európai uniós forrásból megvalósuló pályázatok, ahol a támogató köti ki az alkalmazandó jogot és az illetékes bíróságot;”

10. §

A Szabályzat 2. pont (3) bekezdés a) pont helyébe a következő rendelkezés lép:

[2. Írásbeli szerződéshez kötött kötelezettségvállalások

(3) A szerződéstervezet előkészítésének lépései.]

„a) adatlap (SZEL) készítés, amennyiben szükséges,”

h/ ✖

11. §

A Szabályzat 2.1.1. pont helyébe a következő rendelkezés lép:

*[2. Írásbeli szerződéshez kötött kötelezettségvállalások
2.1. Szerződéstervezet előkészítése]*

„2.1.1. Adatlap (SZEL) készítés

(1) Az előkészítő, amennyiben a **Beszerezési Szabályzatban előírtak szerint a kötelezettségvállaláshoz a Beszerzési Igazgatóság által minősített BML szükséges, úgy a szerződéstervezet megfelelőségi vizsgálatra történő megküldésekor nem azt hiánytalanul kitöltve, elektronikus úton** csatolja a tervezethez a ~~hiánytalanul kitöltött BML-t~~, illetve SZEL-t készít a JIF részére a jogi **megfelelőségi** vizsgálatra küldött, illetve jogi **vizsgálathoz/ellenjegyzéshez** kötött szerződések esetén (akár a SE az ajánlattevő, akár a SE a kötelezett) az 1. sz. melléklet szerint.

(2) **Ha a Beszerzési Szabályzat előírásai szerint nem szükséges BML a kötelezettségvállaláshoz, vagy a szerződés jogi vizsgálata a hiánytalanul kitöltött BML rendelkezésre állása előtt indul, az előkészítő elektronikus úton SZEL-t csatol a szerződés tervezetéhez. A jogi ellenjegyzéshez a hiánytalanul kitöltött BML-t meg kell küldeni.**

(32) Az előkészítő gondoskodik a SZEL kitöltéséről és az előkészítési szakaszban szükséges aláírások beszerzéséről.”

12. §

A Szabályzat 2.1.2.1. pont (2) bekezdés a)-b) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

*[2. Írásbeli szerződéshez kötött kötelezettségvállalások
2.1.2. Megfelelőség vizsgálat*

2.1.2.1. A megfelelőség vizsgálat folyamata

(2) Ha a szerződés pénzügyi ellenjegyzője a gazdasági főigazgató és a szerződés jogi vizsgálatához, vagy jogi ellenjegyzéshez kötött, a szerződéstervezet megfelelőség vizsgálata a Gazdasági Főigazgatóság és a JIF által történik az alábbiak szerint:]

„a) a szerződés tervezetét a JIF (jog@semmelweis-univ.hu) részére kell megküldeni az előkészítő szervezeti egység vezetőjének kiadmányozásával, ~~lehetőség szerint~~ a szervezeti egység központi e-mail címéről;

b) a JIF a jogi **megfelelőségi** vizsgálatot követően – észrevételeit, módosító javaslatait korrektúra formájában jelezve, illetőleg a jogi megfelelőségről történő értesítéssel – e-mailen továbbítja a szerződéstervezetét a Gazdasági Főigazgatóság részére a pénzügyi megfelelőség vizsgálatára (amennyiben a jogi megfelelőség vizsgálatára angol nyelven kerül sor, az előkészítő szervezeti egység vezetője a jogi megfelelőség igazolását követően köteles megküldeni a szerződésről készült magyar nyelvű fordítást, illetve összefoglalót a JIF részére a Gazdasági Főigazgatóságra történő továbbítás céljából);”

13. §

A Szabályzat 2.1.2.2. pont (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

*[2. Írásbeli szerződéshez kötött kötelezettségvállalások
2.1.2. Megfelelőség vizsgálat
2.1.2.2. A jogi megfelelőség vizsgálat]*

„(1) Jogi vizsgálat, vagy jogi ellenjegyzés kérését az előkészítő a szervezeti egység vezetőjének kiadmányozásával első körben ~~lehetőség szerint~~ a szervezeti egység központi e-mail címéről megküldi a JIF jog@semmelweis-univ.hu címére, csatolva a szerződéstervezetét word formátumban, valamint annak mellékletét (a hiánytalanul kitöltött BML-t vagy SZEL-t).”

41 ✱

14. §

A Szabályzat 2.3. pont (7) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

*[2. Írásbeli szerződéshez kötött kötelezettségvállalások
2.3. A jogi vizsgálat és a jogi ellenjegyzés szabályai]*

„(7) A szerződések előkészítői az előkészítés megindítása időpontjában hatályos, a JIF alhonlapján található aktualizált, érvényben lévő mintaszerződések alkalmazzák a szerződések előkészítése során változásáról, új mintaszerződésekről és azok alkalmazásának a kezdeti időpontjáról, valamint korábbi mintaszerződések megszüntetéséről a kötelezettségvállaló szervezeti egységek vezetői és a pénzügyi ellenjegyzők tájékoztatást kapnak.”

15. §

A Szabályzat Különös rész III. rész Közreműködői szerződések (1)-(5) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A szerződések előkészítése, ezen belül az (5) és (6) bekezdés tekintetében a megfelelőségi vizsgálat – szakmai és jogi – indítása és beszerzése előkészítője a szakmai feladat ellátásáért felelős szervezeti egység feladata.

(2) A szerződés megkötése a JIF alhonlapján megtalálható közreműködői mintaszerződés alapján történik.

(3) A szerződés megkötéséhez szükséges a SZEL lapot mellékelni.

(42) A megkötendő szerződésekről a szerződés előkészítője adatot szolgáltat az Orvosszakmai Finanszírozási és Minőségbiztosítási Igazgatóság (a továbbiakban: OFMI) részére az OFMI által kért formátumban.

(53) A szerződéstervezet szakmai megfelelőségének vizsgálatát az OFMI végzi; ezen túl kötelező jogi ellenjegyzés esetén a jogi megfelelőségi vizsgálatot a JIF végzi.

(64) A nem természetes személyekkel kötött egészségügyi tárgyú közreműködői szerződések esetében értékhatárra tekintet nélkül a Klinikai Központ elnöke jogosult a szakmai megfelelőség igazolására.

(75) A megkötött szerződések egy elektronikus másolatát az OFMI részére is meg kell küldeni azok nyilvántartása érdekében.”

16. §

(1) A Szabályzat Különös rész IV. rész Bérleti szerződések 2. pont (1) bekezdés a) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

*[2. Előkészítő, kötelezettségvállaló
(1) A bérleti szerződés előkészítéséről]*

„a) tartós (egybefüggő 90 napot meghaladó, vagy határozatlan idejű) bérbeadásnál a VLGI a bérleti jogviszonyt kezdeményező szervezeti egységgel a VLGI szakmai előkészítői együttműködésével,”

(2) A Szabályzat Különös rész IV. rész Bérleti szerződések 3. pont bevezető mondata és b) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

[3. A szerződés előkészítéséhez szükséges dokumentumok]

„A szerződés előkészítése során annak előkészítője köteles beszerezni – a VLGI szakmai előkészítésével – az alábbi dokumentumokat:

(...)

b) az Állami Egészségügyi Ellátó Központ írásbeli engedélye az Egyetem vagyongazdálkodásában és az Állami Egészségügyi Ellátó Központ (ÁEEK) (korábbi megnevezéssel: GYEMSZI) tulajdonosi

hl

joggyakorlása alatt álló ingatlan (~~jelenleg a Budapest VIII. ker. Szentkirályi utca 40. és Mária u. 12-14 raktár~~) bérbeadása esetén, kivéve”

17. §

- (3) A Szabályzat Különös rész VI. rész Külső megbízású klinikai és nemklinikai kutatási szerződések 1. pont (3) bekezdés helyébe a következő rendelkezés lép:

[1. Speciális eljárásrend]

„(3) A jogi megfelelőségi vizsgálatot megelőzően az Innovációs Igazgatóság szellemi tulajdonkezelési szempontból megvizsgálja a szerződéstervezetet. A szellemi tulajdonkezelési és pénzügyi megfelelőség szempontjából jóváhagyott és formai szempontból ellenőrzött szerződéstervezetet **klinikai kutatási szerződések esetén a gyógyszervizsgálati referens, nemklinikai kutatási szerződések esetén a IX. Fejezetben rögzített eljárás szerint a szerződés előkészítője** elektronikusan jogi vizsgálatra küldi a JIF-re.”

18. §

A Szabályzat Különös rész VIII. rész A hazai és a nemzetközi megállapodások aláírásának folyamata helyébe a következő rendelkezés lép:

„VIII. A hazai és a Felsőoktatási intézmények közötti nemzetközi megállapodások, szerződések aláírásának folyamata

(1) Jelen szabályzat értelmében nemzetközi megállapodás minden olyan **egyetemek felsőoktatási intézmények** közötti megállapodás, amely az aláírók vonatkozásában külföldi elemet tartalmaz és amely nem ütközik nemzetközi szerződésbe. **E fejezet alkalmazásában:**

a) az együttműködési megállapodás olyan nemzetközi megállapodás, amely az aláírók részéről nem tartalmaz **a Semmelweis Egyetem Kötelezettségvállalási szabályzatában meghatározott kötelezettségvállalást.**

b) a végrehajtási megállapodás olyan nemzetközi megállapodás, amely kötelezettségvállalást tartalmaz az aláírók részéről.

(2) A nemzetközi megállapodást a Semmelweis Egyetem kara, klinikája, szervezeti egysége, a Semmelweis Egyetemen jogviszonyban álló személy és/vagy döntéshozatalra jogosult személy (továbbiakban: Kezdeményező) kezdeményezheti a külföldi ~~egyetemtől~~ **felsőoktatási intézménytől** kapott megkeresés alapján vagy a JIF alhónlapján közzétett együttműködési megállapodási minták használatával.

~~(3) A nemzetközi megállapodást a felek határozatlan időre, a magyar jog kikötésével, angol nyelven kötik, amely két eredeti angol nyelvű példányban kerül aláírásra a szerződő felek eltérő rendelkezése hiányában.~~

(4) A Kezdeményező **köteles** megküldeni a Nemzetközi Kapcsolatok Igazgatóságának a nemzetközi megállapodás elindítására irányuló javaslatát.

(5) A Nemzetközi Kapcsolatok Igazgatóságának igazgatója jogosult a megküldött javaslatban módosításokat vagy kiegészítéseket tenni, illetve arra a Kezdeményezőt megkérni, amennyiben nem látja kellően kidolgozottnak a javaslatot vagy a Semmelweis Egyetem számára vállalhatónak az abban foglaltakat.

(6) A Nemzetközi Kapcsolatok Igazgatóságának igazgatója tájékoztatja a mindenkor nemzetközi kapcsolatokért felelős ~~rektorhelyettes~~ **magasabb vezetőt** a készülő nemzetközi megállapodásról és amennyiben további szakmai egyeztetést igényel a nemzetközi megállapodás aláírásával kapcsolatos javaslat, akkor véleményezésre megküldi a nemzetközi megállapodásban érintett karnak, intézetnek vagy egyéb szervezeti egységnek.

(7) A szükséges egyeztetéseket és a mindenkor nemzetközi kapcsolatokért felelős ~~rektorhelyettes~~ **magasabb vezető** egyetértését követően a ~~kötelezettségvállaló~~ **kezdeményező** szervezeti egység elkészíti a nemzetközi megállapodás fordítását a Nemzetközi Kapcsolatok Igazgatóságának felügyeletével.

h¹

✱

(8-a) aA külföldi egyetem illetőségű felsőoktatási intézmény kérésének megfelelően a három két eredeti angol nyelvű aláírt példányon felül más idegen nyelven is aláírható nemzetközi megállapodás azzal a kikötéssel, hogy az angol nyelvű eredeti példány kimondja, hogy jogvita esetén az angol nyelvű aláírt példány élvez elsőbbséget, az egyéb idegen nyelvű példányban pedig ennek angol megfelelője: „The English language version shall prevail.” szerepel.

(9) b) Næm szükséges lefordítani azokat a nemzetközi megállapodásokat, amelyek a Semmelweis Egyetem Kötelezettségvállalási Szabályzatának hatálybalépése előtt kerültek aláírásra és ugyanazzal a tartalommal kerülnek megújításra az aláírók személyében bekövetkezett változással módosítva.

(10) e) a A Jogi és Igazgatási Főigazgatóság részére elég összefoglalót készíteni az alábbi kötelezettségvállalást nem tartalmazó nemzetközi megállapodásokról:

ea) hallgatói mobilitásról és csereprogramokról szóló megállapodások;

eb) rövid szakmai programokról szóló megállapodások;

ec) általános együttműködési szándéknyilatkozatok;

ed) az Európai Unió mobilitási programjairól szóló megállapodások.

(11) (8) A Nemzetközi Kapcsolatok Igazgatósága megküldi a Jogi és Igazgatási Főigazgatóságnak a nemzetközi megállapodás magyar nyelvű fordítását a Semmelweis Egyetem szabályainak megfelelő jogi megfelelés igazolására.

(12) (9) A Jogi és Igazgatási Főigazgatóság a nemzetközi megállapodás jogi megfelelőségének igazolását követően megküldi egyetértését vagy észrevételeit a Nemzetközi Kapcsolatok Igazgatóságának, amelynek igazgatója gondoskodik az észrevételeknek megfelelően a nemzetközi megállapodás véglegesítéséről és szükség esetén egyeztet a Kezdeményezővel.

(13) (10)A Jogi és Igazgatási Főigazgatóság egyetértése esetén a Nemzetközi Kapcsolatok Igazgatósága a nemzetközi megállapodást három két eredeti példányban megküldi a Jogi és Igazgatási Főigazgatóságnak jogi ellenjegyzésre.

(14) (11)A jogi ellenjegyzést követően a Nemzetközi Kapcsolatok Igazgatóságának kérésére a szerződéskötés általános szabályától eltérően az NKI Igazgatósága gondoskodik az együttműködési megállapodás rektor által történő aláírásáról, valamint a végrehajtási egyezmény megállapodás gazdasági főigazgató pénzügyi ellenjegyzése mellett – aszerint, hogy a szerződés tárgya jogszabály vagy szabályzat alapján a rektor vagy a kancellár hatáskörébe tartozik-e – a kancellár és vagy a kancellár egyetértése mellett rektor által történő aláírásáról.

(15) (12)Az aláíró rektor a nemzetközi megállapodással kapcsolatos végső jóváhagyását gyakorolva aláírja a nemzetközi megállapodást, majd a rektori titkársága gondoskodik a nemzetközi megállapodás megküldéséről a Nemzetközi Kapcsolatok Igazgatósága részére.

(16) (13)A Nemzetközi Kapcsolatok Igazgatósága rendszerezi, megőrzi és nyilvántartja a Semmelweis Egyetem nemzetközi megállapodásait, továbbá az aláírt nemzetközi megállapodásról egy eredeti példányát vagy elektronikus másolatot küld másolatát megküldi a Jogi és Igazgatási Főigazgatóságnak.

(17) (14)A Semmelweis Egyetem kara, klinikája, szervezeti egysége vagy a Semmelweis Egyetemmel jogviszonyban álló személy köteles tájékoztatni a Nemzetközi Kapcsolatok Igazgatóságát a tudomására jutott készülő vagy aláírt nemzetközi megállapodásokról.

(18) (15)A Nemzetközi Kapcsolatok Igazgatóságának igazgatója rendszeresen tájékoztatja a Semmelweis Egyetem vezetőit a Semmelweis Egyetem által aláírt nemzetközi megállapodásokról.

(19) (16) A hazai megállapodások szerződéskötési folyamatára az általános részben meghatározott rendelkezéseket kell megfelelően alkalmazni a jelen fejezetben foglalt eltérésekkel.”

19. §

A Szabályzat Különös rész IX. rész A pályázatok, támogatási programok keretében megkötésre kerülő, illetve szellemi tulajdont érintő szerződések eljárási szabályai (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A pályázatok, támogatási programok keretében megvalósuló tevékenységek esetében a szerződések, megállapodások (így különösen a támogatási szerződések, konzorciumi megállapodások, csatlakozási, titoktartási, befogadási és szándéknyilatkozatok), továbbá az SE által kötött, szellemi tulajdont érintő szerződések (különösen kutatás-fejlesztési, ipari együttműködési szerződések, anyagátadási megállapodások) tervezeteit a szerződés előkészítője a

W



jogi vizsgálatra történő megküldést megelőzően **köteles** az Innovációs Igazgatóság **részére megküldeni véleményezési céljából.**"

20. §

A Szabályzat 2. számú melléklete (Átláthatósági nyilatkozat) helyébe jelen módosító határozat 1. számú melléklete (Idegen nyelvű szerződések magyar összefoglalása esetében az alábbi tartalmi elemek szerepeltetése szükséges) lép.

W

✍

1. számú melléklet

„2. számú melléklet

Idegen nyelvű szerződések magyar összefoglalása esetében az alábbi tartalmi elemek szerepeltetése szükséges

1) Felek megnevezése

Semmelweis Egyetem	Partner neve
Székhelye: 1085 Budapest Üllői út 26.	Székhelye:
adószáma: HU 15329808	Cégjegyzékszám:
bankszámla száma: 10032000-00282819-00000000	Adószám:
számlavezető bank neve: Magyar Államkincstár	számlavezető bank:
ÁHT. azonosító szám: 230254	bankszámla száma:
képviselőre jogosult:	SORT CODE:
Dr. Szász Károly, kancellár	IBAN:
Dr. Szél Ágoston, rektor	BIC:
eljáró szervezeti egység:	képviselőre jogosult:
kötelezettségvállaló:	

2) Szerződés típusa (adásvételi, szolgáltatási, együttműködési, stb.)

3) Preambulum (amennyiben ez rövidebb a szerződésben, akkor az egész lefordítása szükséges, amennyiben hosszabb lélegzetvételű, akkor elegendő egy pár mondatos összefoglalás, a leglényegesebb tartalmi elemek kiemelésével)

4) Szerződés tárgya (részletes)

5) Hatálybalépés, szerződés időtartama

6) Ellenérték, pénzügyi kötelezettség részletezése, fizetési feltételek

7) Teljesítés

8) Kapcsolattartás

9) Szerződést biztosító mellékkötelezettségek

10) Szerződés módosítása

11) Alkalmazandó jog, kijelölt bíróság (magyar vagy külföldi)

12) A Semmelweis Egyetemet terhelő egyéb kötelezettségek (részletesen)”

h/

