

I/2026. (III. 19.) sz. Dékáni Körlevél  
az intézeti és doktori programok nemzetközi keretek felhasználási határidőiről  
(C111NKOZI és C111PHDDI munkaszámok)

*A dékán nemzetköziesítési célok előmozdítására a nemzetközi és doktori önköltségekből intézetek és doktori iskolák számára felhasználható kereteket állapít meg a bevétel és hallgatói létszám arányában. Jelen körlevél a keretek felhasználása során alkalmazandó határidőkről rendelkezik.*

*I. rész: nemzetközi keret őszi szemeszterben alkalmazott határidői*

*II. rész: nemzetközi keret tavaszi szemeszterben alkalmazott határidői*

*III. rész: doktori keret alkalmazott határidői*

***I. rész: nemzetközi keret őszi szemeszterben alkalmazott határidői***

(1) A Nemzetközi Kapcsolatok Irodája az őszi szemeszter idején október 20-ig küldi meg a képzésköltségekről szóló kimutatást a Gazdasági Hivatal részére.

(2) A Gazdasági Hivatal az intézeti kereteket az őszi szemeszter idején október 31-ig készíti el dékáni jóváhagyásra.

(3) A jóváhagyott kereteket a Gazdasági Hivatal az intézet igazgatója részére az őszi szemeszter idején november 5-ig küldi meg.

(4) Az intézetek a keretek felhasználási tervét az őszi szemeszter idején november 20-ig küldik vissza a Gazdasági Hivatal részére, amely alapján a Hivatal rögzíti az SAP-ban a kötelezettségvállalásokat.

*Határidők a keret felhasználásával kapcsolatban:*

(5) A **közalkalmazottak személyi jellegű kiadásainak** teljesítési időszaka (többletfeladat elrendelésének kezdő és vége dátuma) az őszi szemeszter idején január 5-20. közötti időszak.

A közalkalmazottnak a teljesítési időszak megkezdése előtt **legalább 2 munkanappal a Poszeidon rendszerben alá kell írnia a többletfeladatelrendelést**, ellenkező esetben a többletfeladat munkavállalói beleegyezés hiányában törlésre kerül, **az így fel nem használt keret az intézet részére újra nem használható fel az adott félévben.**

Az intézet részéről kijelölt teljesítésigazolónak a teljesítési időszak végét követő 2 munkanapon belül a teljesítést igazolnia szükséges.

(6) **Külsős személyi jellegű** megbízások teljesítési időszaka (megbízás kezdő és végső dátuma) az őszi szemeszter idején január 5-20. közötti időszak.

A megbízott által aláírt szerződési példányt és kitöltött nyilatkozatot **legkésőbb a megbízási időszak kezdődátuma előtt 2 munkanappal a Gazdasági Hivatal részére el kell juttatni**, ellenkező esetben a megbízási szerződés a megbízotti beleegyezés hiányában törlésre kerül, az így fel nem használt keret az intézet részére újra nem használható fel az adott félévben.

Az intézet részéről kijelölt teljesítésigazolónak a teljesítési időszak végét követő 2 munkanapon belül a teljesítést igazolnia szükséges.

(7) **Kiadói/nyomdai szolgáltatás** igénybevétele esetén az ELTE Eötvös Kiadó ajánlatát az őszi szemeszter idején legkésőbb december 31-ig kell a Gazdasági Hivatal részére megküldeni (a kiadói/nyomdai ajánlat már a keretfelhasználással együtt is beküldhető). Amennyiben nem érkezik ajánlat, úgy a kötelezettségvállalás törlésre kerül, az így fel nem használt keret az intézet részére újra nem használható fel az adott félévben.

A keretből csak olyan kiadói/nyomdai munkálatok rendelhetők meg, melyek a következő év február 15-ig- elkészülnek és a számla előbbi határidőig megküldésre kerül a Gazdasági Hivatal részére.

(8) **Könyvbeszerzési** igény esetén a keretszerződött partnerek ajánlatát az őszi szemeszter idején legkésőbb december 31-ig kell a Gazdasági Hivatal részére megküldeni (a könyvbeszerzési ajánlat már a keretfelhasználással együtt is beküldhető). Amennyiben nem érkezik ajánlat, úgy a kötelezettségvállalás törlésre kerül, az így fel nem használt keret az intézet részére újra nem használható fel az adott félévben.

A keretből csak olyan könyvbeszerzések rendelhetők meg, melyek az őszi szemeszter idején következő év február 15-ig leszállításra kerülnek és a számla előbbi határidőig megküldésre kerül a Gazdasági Hivatal részére.

(9) **Reprezentáció** adóköteles kiadások esetén a nettó 200.000,- Ft-ot el nem érő, készpénzes számlákat az őszi szemeszter idején következő év január 31-ig- kell a megfelelő nyilatkozatokkal együtt a Gazdasági Hivatal részére leadni. Térítésük a keret erejéig történik.

(10) **Egyéb beszerzések** (készletek, saját hatáskörben lefolytatható beszerzések, nem készpénzes reprezentációs beszerzések): az intézet által bekért ajánlatot a keretfelhasználással együtt az őszi szemeszter idején november 30-ig kell a Gazdasági Hivatal részére megküldeni, ezek beszerzését a Hivatal intézi.

(11) A keret terhére közbeszerzések köteles informatikai eszköz nem rendelhető, tekintettel a hosszú átfutási időre (PC, notebook, interaktív tábla, projektor, stb.).

Az egyes határidők elmulasztása jogvesztő.

## *II. rész: nemzetközi keret tavaszi szemeszterben alkalmazott határidői*

(1) a) A Nemzetközi Kapcsolatok Irodája a tavaszi szemeszter idején március 20-ig küldi meg a képzésköltségekről szóló kimutatást a Gazdasági Hivatal részére.

(2) A Gazdasági Hivatal az intézeti kereteket a tavaszi szemeszter idején március 31-ig készíti el dékáni jóváhagyásra.

(3) A jóváhagyott kereteket a Gazdasági Hivatal az intézet igazgatója részére küldi meg a tavaszi szemeszter idején április 15-ig.

(4) Az intézetek a keretek felhasználási tervét a tavaszi szemeszter idején május 20-ig küldik vissza a Gazdasági Hivatal részére, amely alapján a Hivatal rögzíti az SAP-ban a kötelezettségvállalásokat.

### *Határidők a keret felhasználásával kapcsolatban:*

(5) A **közalkalmazottak személyi jellegű kiadásainak** teljesítési időszaka (többletfeladat elrendelésének kezdő és végső dátuma) a tavaszi szemeszter idején június 5-20. közötti időszak (ezen belül rövidebb időszak is megjelölhető).

A közalkalmazottnak a teljesítési időszak megkezdése előtt **legalább 2 munkanappal a Poszeidon rendszerben alá kell írnia a többletfeladatelrendelést**, ellenkező esetben a többletfeladat munkavállalói beleegyezés hiányában törlésre kerül, az így fel nem használt keret az intézet részére újra nem használható fel az adott félévben.

Az intézet részéről kijelölt teljesítésigazolónak a teljesítési időszak végét követő 2 munkanapon belül a teljesítést igazolnia szükséges.

(6) **Külsős személyi jellegű** megbízások teljesítési időszaka (megbízás kezdő és végső dátuma) a tavaszi szemeszter idején június 5-20. közötti időszak (ezen belül rövidebb időszak is megjelölhető).

A megbízott által aláírt szerződési példányt és kitöltött nyilatkozatot **legkésőbb a megbízási időszak kezdődátuma előtt 2 munkanappal a Gazdasági hivatal részére el kell juttatni**, ellenkező esetben a megbízási szerződés a megbízotti beleegyezés hiányában törlésre kerül, az így fel nem használt keret az intézet részére újra nem használható fel az adott félévben.

Az intézet részéről kijelölt teljesítésigazolónak a teljesítési időszak végét követő 2 munkanapon belül a teljesítést igazolnia szükséges.

(7) **Kiadói/nyomdai szolgáltatás** igénybevétele esetén az ELTE Eötvös Kiadó ajánlatát a tavaszi szemeszter idején legkésőbb május 31-ig kell a Gazdasági Hivatal részére megküldeni (a kiadói/nyomdai ajánlat már a keretfelhasználással együtt is beküldhető). Amennyiben nem érkezik ajánlat, úgy a kötelezettségvállalás törlésre kerül, az így fel nem használt keret az intézet részére újra nem használható fel az adott félévben.

A keretből csak olyan kiadói/nyomdai munkálatok rendelhetők meg, melyek a tavaszi szemeszter idején július 15-ig elkészülnek és a számla előbbi határidőig megküldésre kerül a Gazdasági Hivatal részére.

(8) **Könyvbeszerzési** igény esetén a keretszerződött partnerek ajánlatát a tavaszi szemeszter idején legkésőbb május 31-ig kell a Gazdasági Hivatal részére megküldeni (a könyvbeszerzési ajánlat már a keretfelhasználással együtt is beküldhető). Amennyiben nem érkezik ajánlat, úgy a kötelezettségvállalás törlésre kerül, az így fel nem használt keret az intézet részére újra nem használható fel az adott félévben.

A keretből csak olyan könyvbeszerzések rendelhetők meg, melyek a tavaszi szemeszter idején július 15-ig leszállításra kerülnek és a számla előbbi határidőig megküldésre kerül a Gazdasági Hivatal részére.

(9) **Reprezentáció** adóköteles kiadások esetén a nettó 200.000,- Ft-ot el nem érő, készpénzes számlákat a tavaszi szemeszter idején június 30-ig kell a megfelelő nyilatkozatokkal együtt a Gazdasági Hivatal részére leadni. Térítésük a keret erejéig történik.

(10) **Egyéb beszerzések** (készletek, saját hatáskörben lefolytatható beszerzések, nem készpénzes reprezentációs beszerzések): az intézet által bekért ajánlatot a keretfelhasználással együtt a tavaszi szemeszter idején április 30-ig kell a Gazdasági Hivatal részére megküldeni, ezek beszerzését a Hivatal intézi.

(11) A keret terhére közbeszerzésköteles informatikai eszköz nem rendelhető, tekintettel a hosszú átfutási időre (PC, notebook, interaktív tábla, projektor, stb.).

Az egyes határidők elmulasztása jogvesztő.

### *III. rész: doktori keret alkalmazott határidői*

(1) A Doktori és Tudományszervezési Iroda évente egy alkalommal április 15-ig küldi meg a hallgatói befizetésekről szóló adatokat a Gazdasági Hivatal részére.

(2) A Gazdasági Hivatal a doktori programokat érintő kereteket minden év április 30-ig készíti el dékáni jóváhagyásra.

(3) A jóváhagyott kereteket a Doktori és Tudományszervezési Iroda küldi meg a doktori programok vezetőinek május 15-ig.

(4) A doktori programok vezetői június 6-ig küldik vissza a Doktori és Tudományszervezési Irodának a keretek felhasználási tervét, mely összesítve kerül továbbításra a Gazdasági Hivatal részére, amely alapján a Hivatal rögzíti az SAP-ban a kötelezettségvállalásokat.

#### *Határidők a keret felhasználásával kapcsolatban:*

(5) A **közalkalmazottak személyi jellegű kiadásainak és külsős személyi jellegű** megbízások teljesítési időszaka (egyszeri többletfeladat elrendelésének kezdő és végső dátuma) szeptember 1-5.

A közalkalmazottnak a teljesítési időszak megkezdése előtt **legalább 2 munkanappal a Poszeidon rendszerben alá kell írnia a többletfeladatelrendelést**, ellenkező esetben a többletfeladat munkavállalói beleegyezés hiányában törlésre kerül, az így fel nem használt keret a doktori program részére újra nem használható fel az adott félévben.

A doktori iskola részéről kijelölt teljesítésigazolónak a teljesítési időszak végét követő 2 munkanapon belül a teljesítést igazolnia szükséges.

A megbízott által aláírt szerződési példányt és kitöltött nyilatkozatot **legkésőbb a megbízási időszak kezdődátuma előtt 2 munkanappal a Gazdasági hivatal részére el kell juttatni**, ellenkező esetben a megbízási szerződés a megbízotti beleegyezés hiányában törlésre kerül, az így fel nem használt keret az intézet részére újra nem használható fel az adott félévben.

A doktori iskola részéről kijelölt teljesítésigazolónak a teljesítési időszak végét követő 2 munkanapon belül a teljesítést igazolnia szükséges.

(6) **Kiadói/nyomdai szolgáltatás** igénybevétele esetén az ELTE Eötvös Kiadó ajánlatát doktori keret esetén június 30-ig kell a Gazdasági Hivatal részére megküldeni (a kiadói/nyomdai ajánlat már a keretfelhasználással együtt is beküldhető). Amennyiben nem érkezik ajánlat, úgy a kötelezettségvállalás törlésre kerül, az így fel nem használt keret a doktori program részére újra nem használható fel az adott félévben.

A keretből csak olyan kiadói/nyomdai munkálatok rendelhetők meg, melyek augusztus 31-ig elkészülnek és a számla előbbi határidőig megküldésre kerül a Gazdasági Hivatal részére.

(7) **Könyvbeszerzési** igény esetén a keretszerződött partnerek ajánlatát június 15-ig kell a Gazdasági Hivatal részére megküldeni (a könyvbeszerzési ajánlat már a keretfelhasználással együtt is beküldhető). Amennyiben nem érkezik ajánlat, úgy a kötelezettségvállalás törlésre kerül, az így fel nem használt keret a doktori program részére újra nem használható fel az adott félévben.

A keretből csak olyan könyvbeszerzések rendelhetők meg, melyek augusztus 31-ig leszállításra kerülnek és a számla előbbi határidőig megküldésre kerül a Gazdasági Hivatal részére.

(8) **Reprezentáció** adóköteles kiadások esetén a nettó 200.000,- Ft el nem érő, készpénzes számlákat július 10-ig kell a megfelelő nyilatkozatokkal együtt a Gazdasági Hivatal részére leadni. Térítésük a keret erejéig történik.

(9) **Egyéb beszerzések** (készletek, saját hatáskörben lefolytatható beszerzések, nem készpénzes reprezentációs beszerzések): az intézet által bekért ajánlatot a keretfelhasználással együtt június 15-ig kell a Gazdasági Hivatal részére megküldeni, ezek beszerzését a Hivatal intézi.

(10) A keret terhére közbeszerzések köteles informatikai eszköz nem rendelhető, tekintettel a hosszú átfutási időre (PC, notebook, interaktív tábla, projektor, stb.).

Az egyes határidők elmulasztása jogvesztő.

Budapest, 2026. március 19.

Dr. Bartus Dávid s.k.,  
dékán