

Kitöltendő dokumentum:
„mkbeszerzes.xlsx”

Általános
folyamatleírás a
mérnöki karon

Beszerzési Excel tábla
kitöltése

Személy neve: akinél a beszerzési igény felmerült
Kapcsolattartó: akit a beszerzés/szállító/stb. keresni tud SZAKMAI kérdésekben

Pontos megnevezés: ide lehet minden szakmai paramétert beírni, több sorba is mehet, nem baj, ha nem látszik
Beszerzés célja: több cél esetén, amire a beszerzés tárgyát a legtöbbet használni fogjuk

Beszerzést indító szervezeti egység

Dékáni Titkárság Beszerzési Csoport

Arajánlatot ki szerzi
be?

1 vagy 3
ajánlattevő?

1 vagy 3
ajánlattevő?

Csatolandó:
Árajánlat kérő e-mail
Cégtől érkezett e-mail
Árajánlat

Csatolandó (mindhárom ajánlattevőhöz):
Árajánlat kérő e-mail
Cégtől érkezett e-mail
Árajánlat

valamint
Nyilatkozat/Igazolás miért csak egy ajánlatadó van

valamint
Kiértékelési jegyzőkönyv (aláírva)

Kitöltendő:
Az első partnercég adatai

Csatolandó:
Nyilatkozat/Igazolás miért csak egy ajánlatadó van

Kitöltendő:
A három partnercég adatai

VAGY

Üresen hagyva a beszerzési csoport keres szállítót

Excel elküldése:
mkbeszerzes@mk.uni-pannon.hu
nemestothy.nandor@mk.uni-pannon.hu
Kutatócsoport-vezető e-mail címe

FONTOS!

Minden negyedév előtt a kutatócsoport vezetőknél kell adni egy beszerzési tervet. Ami ebben nem szerepel, annak beszerzése még hosszabb időt vesz igénybe és akár el is utasíthatják a beszerzést.

Ha előre tudod mit szeretnél beszerezni, jelezd a kutatócsoport vezetőknél!

1 vagy 3 ajánlattevő? Mi dönti el?
Alapvetően mindig három.

Kivétel: elég egy, ha összegytemi szinten abból a termékcsoportból garantáltan nem lesz 1 millió Ft-nál nagyobb vásárlás az adott évben. Vagy valamilyen kivételi körben van.

Mit jelent a három ajánlat?

1) Három e-mailban kiküldött ajánlatkérés, amiből legalább egy válasz érkezett (bizonyos esetekben mindhárom szükséges).
2) Ha a termék egyértelmű (pl. M14 csavar) és nincs rá keretszerződés, akkor elég három képernyőfotó három webáruházból.

Kitöltendő dokumentum:
„mkhradatlap.xlsm”

Általános HR
folyamatleírás a
mérnöki karon

Alaplevél indítás

Alaplevelet csak a kutatócsoport vezető indíthat!

A tábla kitöltésénél figyelj, hogy mind a 174 óra le legyen fedve és jusson elég óra az oktatók kötelező „intézeti” keretére is (8-20 óra beosztástól függően).
Minden hónap 05-éig legyen elküldve.
Határozott idejű dolgozóknál a megelőző hó 1-ig legyen döntés a további foglalkoztatásról, megszüntetésről.

A kész Excel táblát küldd meg:
mkhr@mk.uni-pannon.hu
nemestothy.nandor@mk.uni-pannon.hu

Többletfeladat indítás

2021.09.01-től megszűnt a többletfeladat
elrendelésének lehetősége.



