

Kitöltendő dokumentum:
„mkbeszertes.xlsx”

Beszérési 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
Beszérési célja: több cél esetén, amire a beszerzés tárgyát a legtöbbet használni
fogjuk

Árajánlatot ki
szerzi be?

Aki indította

Mérnöki Kar
Beszerzési csoport

1 vagy 3
ajánlattevő?

1 vagy 3
ajánlattevő?

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.

Mit jelent a három ajánlat?

- 1) Három e-mailban kiküldött ajánlatkérés, amiből
legalább egy válasz érkezett (persze jobb, ha mind
visszajött).
- 2) Ha a termék egyértelmű (pl. M14 csavar) és nincs
rá keretszerződés, akkor elég három képernyőfotó
három webáruházból.

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

valamint
Nyilatkozat/Igazolás miért csak egy ajánlatadó van

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

valamint
Kértékelési 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:
mkbeszertes@mk.uni-pannon.hu
domokos.endre@uni-pannon.hu
Kutatócsoport-vezető e-mail címe

Kitöltendő dokumentum:
„mkhradatlap.xlsm”

Alaplevél indítás

Alaplevelet csak a kutatócsoport vezető
indíthat!

Szeretnéd az Excel táblát
kitölteni?

Nem

Igen

Küldj egy e-mailt a domokos.endre@uni-pannon.hu-ra a következő információkkal:

- kinek lesz az alaplevél (segít ha megadod az adószámát és beosztását)
- mettől-meddig tart az alaplevél
- mennyi legyen az összes bére (veszélyességi/vezetői/stb. pótlékokat külön írd meg)
- melyik projekten hány órát lesz és mi lesz a feladata
- kérlek figyelj a következőkre:
- összesen 174 órát adj meg (6/4/2 órás munkaviszonynál arányosan kevesebb)
- oktató kollégáknál maradjon „intézeti” keret is (8-20 óra beosztástól függően)

A tábla kitöltésénél figyelj, hogy mind 174 óra le legyen fedve és jusson elég óra az
oktatók kötelező „intézeti” keret is (8-20 óra beosztástól függően).

A kész Excel táblát küld meg:
mkhr@mk.uni-pannon.hu
domokos.endre@uni-pannon.hu

Többletfeladat
indítás

2021.09.01-től megszűnt a többletfeladat
elrendelésének lehetősége.

FONTOS

Szabadságigényeket minden hónap 20-a előtti munkanapig kell jelezni!

Ezután csak rendkívüli esetben, indoklással lehet az adott hónapra szabadságot kérni, annak megadása nem automatikus!

Szabadság

E-mail:
torok.nikolett@mk.uni-pannon.hu
Kutatócsoport vezető

Kutatócsoport vezető jelezte
ellenvetését 2 munkanapon
belül?

Igen

A szabadság
nem kerül
kiírásra.

Nem

Jó pihenést!

A leveleid közé betett szabadságkiírást írd
alá és juttasd vissza az egyik példányt
Nikinek.

Kitöltendő dokumentum:
Nincs (szabad formátumú e-mail)

Táppénz

A táppénz első napján minél korábban e-mail:
torok.nikolett@mk.uni-pannon.hu
Kutatócsoport vezető

Niki válaszolt
2 órán belül?

Nem

Próbáld meg
felhívni telefonon.
+36(30)855-9522

Sikerült?

Nem

Hívd fel Domokos Endrét
+36(30)648-9023

Igen

Gyógyulj meg
mielőbb!

A táppénz lejárt utáni első munkanap hozd be a papírt Nikinek.
Ha nem találsz keresd Domokos Endrét:
+36(30)648-9023

Kitöltendő dokumentum:
Nincs

Levelet, csomagot
küldenék

Kell iktatni?

Igen/nem tudom

Nem

Keresd Nikit, aki
ad iktatószámot

Borítékold be a
küldeményt.

A boríték így nézzen ki

Ha minden rendben:
Juttasd el Nikinek a C403-as
szobába.

Mikor kell iktatni (iktatószámot adni)?
Fő szabály: mindig ha fejléces levelet írunk
Második szabály: ha feltehetően folytatódik
az „ügy” (például választ várunk levelünkre)

Erről a témaszámról lesz finanszírozva a
feladás költsége.

Pannon Egyetem
Kutatócsoport név
Feladó neve (nem kötelező)
8200 Veszprém, Egyetem u. 10.
Pénzügyi központ száma
„E”
Címzett
Város
Utca Házszám
irányítószám

Mit kell ide írni?

„E” - elsőbbségi
„RL” - ajánlva
„TV” - tértivevénnyel
(nem írsz ide semmit) - símán

Figyelj rá, hogy a különleges kezelések
jelentősen drágítják a postai díjakat.

