

Szignózási rend az intézményi szintű vagy stratégiai pályázatok esetén

| Ssz | Folyamat | Feladatgazda | Folyamat lépés leírása | Jóváhagyó | Jóváhagyás módja | Keletkezett dokumentum |
|---|---|--------------------------------|---|--|---|--|
| <u>Intézményi szintű vagy stratégiai pályázatok aláírása</u> | | | | | | |
| 0. | Véglegesítésre kerül a benyújtandó intézményi szintű vagy stratégiai pályázat | projektmenedzser | A pályázat előkészítése aláírásra | projektmenedzser | projektmenedzseri szignó | A projektmenedzser által jóváhagyott intézményi szintű vagy stratégiai pályázat |
| 1. | | projektmenedzser | A pályázat továbbítása szakmai vezetői aláírásra | szakmai vezető | szakmai vezető szignó | A projektmenedzser, az érintett Kar(ok), átfogó szervezeti egység által jóváhagyott intézményi szintű vagy stratégiai pályázat |
| 2. | | szakmai vezető | A pályázat továbbítása felettes vezetői aláírásra | szervezeti egység vezető | szakmai vezető felettes vezető szignó | |
| 3. | | szakmai vezető | A pályázat továbbítása Kar/átfogó szervezeti egység vezetői aláírásra | Kar/átfogó szervezeti egység vezető | Kar/átfogó szervezeti egység vezető szignó | |
| 4. | | projektmenedzser | Opcionális: a pályázat előkészítésében részvevő funkcionális szervezeti egység részére (INI/KOI/MI/OI stb.) | Opcionális: érintett funkcionális szervezeti egység vezető | Opcionális: érintett funkcionális szervezeti egység vezető szignó | Opcionális: a projektmenedzser, az érintett Kar(ok), átfogó szervezeti egység és az érintett funkcionális szervezeti egység(ek) által jóváhagyott intézményi szintű vagy stratégiai pályázat |
| 5. | projektmenedzser/ FPI igazgató által kijelölt asszisztens/koordinátor | A pályázat formai ellenőrzésre | FPI igazgató | FPI igazgató szignó | Az FPI és az érintett Kar(ok), átfogó szervezeti egység, érintett funkcionális szervezeti egység(ek) által jóváhagyott intézményi szintű vagy stratégiai pályázat | |

| Ssz | Folyamat | Feladatgazda | Folyamat lépés leírása | Jóváhagyó | Jóváhagyás módja | Keletkezett dokumentum |
|-----|--|--|--|---|--|--|
| 6. | | projektmenedzser/ FPI igazgató által kijelölt asszisztens/koordinátor | A pályázathoz kapcsolódó nyilatkozatok jogi szempontú ellenőrzése és a beszerzési terv ellenőrzése | JBI igazgató | JBI igazgató szignó | Az FPI és az érintett Kar(ok), átfogó szervezeti egység, érintett funkcionális szervezeti egység(ek), JBI által jóváhagyott intézményi szintű vagy stratégiai pályázat |
| 7. | | JBI igazgató által kijelölt jogász | A pályázat továbbítása pénzügyi aláírásra | a GI igazgató által megbízott projekt-pénzügyi referens | pénzügyi szignó | Az FPI és az érintett Kar(ok), átfogó szervezeti egység, érintett funkcionális szervezeti egység(ek), JBI és a GI által jóváhagyott intézményi szintű vagy stratégiai pályázat |
| | | a GI igazgató által megbízott projekt-pénzügyi referens | A pályázat továbbítása GI igazgatói aláírásra | GI igazgató | GI igazgató szignó/pénzügyi ellenjegyzés | |
| 8. | | GI igazgató által kijelölt projekt-pénzügyi referens | A pályázat továbbítása kancellári aláírásra | Kancellár | kancellári aláírás | kancellári aláírással ellátott intézményi szintű vagy stratégiai pályázat |
| 9. | | Kancellári Kabinet (továbbiakban: „KK”) vezető által kijelölt referens | A pályázat továbbítása rektori aláírásra | Rektor | rektori aláírás | Pannon Egyetem által aláírt intézményi szintű vagy stratégiai pályázat |
| 10. | Pannon Egyetem által aláírt intézményi szintű vagy stratégiai pályázat | Rektori Kabinet | | - | - | - |

| Ssz | Folyamat | Feladatgazda | Folyamat lépés leírása | Jóváhagyó | Jóváhagyás módja | Keletkezett dokumentum |
|-----|-----------------------|--------------|------------------------|-----------|------------------|------------------------|
| | megküldése az FPI-nek | | | | | |

| Ssz | Folyamat | Feladatgazda | Folyamat lépés leírása | Jóváhagyó | Jóváhagyás módja | Keletkezett dokumentum |
|---|---|------------------------|--|---|--|---|
| <u>Intézményi szintű vagy stratégiai projekt támogatási szerződés és módosításainak aláírása</u> | | | | | | |
| 0. | Véglegesítésre kerül az intézményi szintű vagy stratégiai projekt támogatási szerződése/ módosítása | projektmenedzser | A támogatási szerződés/ módosítás előkészítése FPI igazgatói aláírásra | FPI igazgató vagy az általa megbízott asszisztens/koordinátor | projektmenedzseri és FPI igazgató szignó | Az FPI által jóváhagyott intézményi szintű vagy stratégiai projekt támogatási szerződése/ módosítása |
| 1. | | projektmenedzser | A támogatási szerződés/ módosítás továbbítása szakmai vezetői aláírásra | szakmai vezető | szakmai vezető szignó/ | Az FPI és az érintett Kar(ok), átfogó szervezeti egység által jóváhagyott intézményi szintű vagy stratégiai projekt támogatási szerződése/ módosítása |
| 2. | | szakmai vezető | A támogatási szerződés/ módosítás továbbítása felettes vezetői aláírásra | szervezeti egység vezető | szakmai vezető felettes vezető szignó | |
| 3. | | szakmai vezető | A támogatási szerződés/ módosítás továbbítása Kar/átfogó szervezeti egység vezetői aláírásra | Kar/átfogó szervezeti egység vezető | Kar/átfogó szervezeti egység vezető szignó | |
| 4. | | opcionális, amennyiben | A konzorciumi szerződés/hasznosí | TTC igazgató | TTC igazgató szignó | Az FPI, az érintett Kar(ok), átfogó szervezeti egység és a TTC által jóváhagyott intézményi |

| Ssz | Folyamat | Feladatgazda | Folyamat lépés leírása | Jóváhagyó | Jóváhagyás módja | Keletkezett dokumentum |
|-----|----------|--|---|--|---|--|
| | | hasznosítás releváns projektmenedzser/ FPI igazgató által kijelölt asszisztens/koordinátor | tási szerződés továbbítása TTC igazgatói aláírásra | | | szintű vagy stratégiai projekt konzorciumi szerződése/hasznosítási szerződése |
| 5. | | projektmenedzser/ FPI igazgató által kijelölt asszisztens/koordinátor | A támogatási szerződés/módosítás továbbítása JBI igazgatónak, az érintett funkcionális szervezeti egység vezető szignója és jogi szignó érdekében | jogász | JBI igazgatója vagy az általa megbízott jogász szignó | Az FPI, az érintett Kar(ok), átfogó szervezeti egység, az érintett funkcionális szervezeti egység(ek), a TTC (amennyiben releváns) és a JBI által jóváhagyott intézményi szintű vagy stratégiai projekt támogatási szerződése/módosítása |
| 6. | | JBI igazgatója által kijelölt jogász | A támogatási szerződés/módosítás továbbítása pénzügyi szignóra (INI/KOI/MI/OI stb.) | a GI által megbízott projekt pénzügyi referens | pénzügyi szignó | Az FPI, az érintett Kar(ok), átfogó szervezeti egység, az érintett funkcionális szervezeti egység(ek), a TTC (amennyiben releváns), a JBI és a GI által jóváhagyott intézményi szintű vagy stratégiai projekt támogatási szerződése/módosítása |
| | | GI igazgató által megbízott projekt-pénzügyi referens | A támogatási szerződés/módosítás továbbítása GI igazgatói aláírásra | GI igazgató | GI igazgató szignó/pénzügyi ellenjegyzés | |

| Ssz | Folyamat | Feladatgazda | Folyamat lépés leírása | Jóváhagyó | Jóváhagyás módja | Keletkezett dokumentum |
|-----|--|--|--|-----------|--------------------|--|
| 7. | | GI igazgató által kijelölt projekt-pénzügyi referens | A támogatási szerződés/ módosítás továbbítása kancellári aláírásra | Kancellár | kancellári aláírás | kancellári aláírással ellátott intézményi szintű vagy stratégiai projekt támogatási szerződése/ módosítása |
| 8. | | KK vezető által kijelölt referens | A támogatási szerződés/ módosítás továbbítása rektori aláírásra | Rektor | rektori aláírás | Pannon Egyetem által aláírt intézményi szintű vagy stratégiai projekt támogatási szerződése/ módosítása |
| 9. | Pannon Egyetem által aláírt intézményi szintű vagy stratégiai projekt támogatási szerződés/módosítás megküldése az FPI-nek | Rektori Kabinet | | - | - | - |

| Ssz | Folyamat | Feladatgazda | Folyamat lépés leírása | Jóváhagyó | Jóváhagyás módja | Keletkezett dokumentum |
|--|--|------------------|---|---|--|--|
| Intézményi szintű vagy stratégiai projekt kifizetési kérelem (időközi vagy záró) és hiánypótlásainak, tisztázó kérdéseinek aláírása | | | | | | |
| 0. | Véglegesítésre kerül az intézményi szintű vagy stratégiai projekt időközi vagy záró kifizetési kérelme/a hiánypótlásra, tisztázó kérdésre adott válasz | projektmenedzser | A dokumentáció előkészítése aláírásra | FPI igazgató vagy az általa megbízott asszisztens/koordinátor | projektmenedzseri szignó | A projektmenedzser által jóváhagyott intézményi szintű vagy stratégiai projekt időközi vagy záró kifizetési kérelme/a hiánypótlásra, tisztázó kérdésre adott válasz |
| 1. | | szakmai vezető | A dokumentáció továbbítása szakmai vezetői aláírásra | szakmai vezető | szakmai vezető szignó | Az érintett Kar(ok), átfogó szervezeti egység által jóváhagyott intézményi szintű vagy stratégiai projekt időközi vagy záró kifizetési kérelme/a hiánypótlásra, tisztázó kérdésre adott válasz |
| 2. | | szakmai vezető | A dokumentáció továbbítása felettes vezetői aláírásra | szervezeti egység vezető | szakmai vezető felettes vezető szignó | |
| 3. | | szakmai vezető | A dokumentáció továbbítása Kar/átfogó szervezeti egység vezetői aláírásra | Kar/átfogó szervezeti egység vezető | Kar/átfogó szervezeti egység vezető szignó | |
| 4. | | projektmenedzser | A dokumentáció továbbítása FPI igazgatónak, az érintett funkcionális szervezeti egység vezető szignója és FPI igazgatói szignó érdekében (INI/JBI/KOI/MI/OI stb.) | FPI igazgató | FPI igazgató szignó | |

| Ssz | Folyamat | Feladatgazda | Folyamat lépés leírása | Jóváhagyó | Jóváhagyás módja | Keletkezett dokumentum |
|-----|--|---|---|---|--|--|
| 5. | Pannon Egyetem által aláírt intézményi szintű vagy stratégiai projekt időközi vagy záró kifizetési kérelme/a hiánypótlásra, tisztázó kérdésre adott válasz | projektmenedzser/ FPI igazgató által kijelölt asszisztens/koordinátor | A dokumentáció továbbítása pénzügyi aláírásra | a GI igazgató által megbízott projekt-pénzügyi referens | pénzügyi szignó | Az FPI, az érintett Kar(ok), átfogó szervezeti egység, az érintett funkcionális szervezeti egység(ek) és a GI által jóváhagyott intézményi szintű vagy stratégiai projekt időközi vagy záró kifizetési kérelme/a hiánypótlásra, tisztázó kérdésre adott válasz |
| | | a GI igazgató által megbízott projekt-pénzügyi referens | A dokumentáció továbbítása GI igazgatói aláírásra | GI igazgató | GI igazgató szignó/pénzügyi ellenjegyzés | |
| 6. | | GI igazgató által kijelölt projekt-pénzügyi referens | A dokumentáció továbbítása kancellári aláírásra | Kancellár | kancellári aláírás | kancellári aláírással ellátott intézményi szintű vagy stratégiai projekt időközi vagy záró kifizetési kérelme/a hiánypótlásra, tisztázó kérdésre adott válasz |
| 7. | KK vezető által kijelölt referens | A dokumentáció továbbítása rektori aláírásra | Rektor | rektori aláírás | Pannon Egyetem által aláírt intézményi szintű vagy stratégiai projekt időközi vagy záró kifizetési kérelme/a hiánypótlásra, tisztázó kérdésre adott válasz | |
| 8. | Pannon Egyetem által aláírt intézményi szintű vagy stratégiai projekt időközi vagy záró kifizetési kérelme/a hiánypótlásra, tisztázó kérdésre adott válasz | Rektori Kabinet | | - | - | - |

| Ssz | Folyamat | Feladatgazda | Folyamat lépés leírása | Jóváhagyó | Jóváhagyás módja | Keletkezett dokumentum |
|-----|---------------------------|--------------|------------------------|-----------|------------------|------------------------|
| | megküldése az FPI- nek | | | | | |

| Ssz | Folyamat | Feladatgazda | Folyamat lépés leírása | Jóváhagyó | Jóváhagyás módja | Keletkezett dokumentum |
|---|--|------------------|--|---|---|--|
| Intézményi szintű vagy stratégiai projekt szakmai beszámoló (időközi vagy záró) hiánypótlásainak, tisztázó kérdésének aláírása | | | | | | |
| 0. | Véglegesítésre kerül az intézményi szintű vagy stratégiai projekt időközi vagy záró szakmai beszámolója/ hiánypótlásra, tisztázó kérdésre adott válasz | szakmai vezető | A dokumentáció előkészítése aláírásra | szakmai vezető | szakmai vezető szignó | Az érintett Kar(ok), átfogó szervezeti egység által intézményi szintű vagy stratégiai projekt jóváhagyott időközi vagy záró szakmai beszámolója/ hiánypótlásra, tisztázó kérdésre adott válasz |
| 1. | | szakmai vezető | A dokumentáció továbbítása felettes vezetői aláírásra | szervezeti egység vezető | szakmai vezető felettes vezető szignó | |
| 2. | | szakmai vezető | A dokumentáció továbbítása Kar/átfogó szervezeti egység vezetői aláírásra | Kar/átfogó szervezeti egység vezető | Kar/átfogó szervezeti egység vezető szignó | |
| 3. | | projektmenedzser | Opcionális: a dokumentáció továbbítása érintett funkcionális szervezeti egység (INI/GI/JBI/KOI/MI/OI stb.) | Opcionális: érintett funkcionális szervezeti egység vezető | Opcionális: érintett funkcionális szervezeti egység vezető szignó | |
| 4. | | projektmenedzser | A dokumentáció továbbítása FPI igazgatói aláírásra | FPI igazgató vagy az általa megbízott asszisztens/koordinátor | projektmenedzseri és FPI igazgató szignó | Az érintett Kar(ok), átfogó szervezeti egység, az érintett funkcionális szervezeti egység(ek) és az FPI által jóváhagyott intézményi szintű vagy stratégiai projekt időközi vagy záró szakmai beszámolója/ hiánypótlásra, tisztázó kérdésre adott válasz |

| Ssz | Folyamat | Feladatgazda | Folyamat lépés leírása | Jóváhagyó | Jóváhagyás módja | Keletkezett dokumentum |
|-----|--|---|---|-----------|--------------------|---|
| 5. | | projektmenedzser/ FPI igazgató által kijelölt asszisztens/koordinátor | A dokumentáció továbbítása kancellári aláírásra | Kancellár | kancellári aláírás | kancellári aláírással ellátott intézményi szintű vagy stratégiai projekt időközi vagy záró szakmai beszámolója/ hiánypótlásra, tisztázó kérdésre adott válasz |
| 6. | | KK vezető által kijelölt referens | A dokumentáció továbbítása rektori aláírásra | Rektor | rektori aláírás | Pannon Egyetem által aláírt intézményi szintű vagy stratégiai projekt időközi vagy záró szakmai beszámolója/ hiánypótlásra, tisztázó kérdésre adott válasz |
| 7. | Pannon Egyetem által aláírt intézményi szintű vagy stratégiai projekt időközi vagy záró szakmai beszámolója/ hiánypótlásra, tisztázó kérdésre adott válasz megküldése az FPI-nek | Rektori Kabinet | | - | - | - |

Szignózási rend a szervezeti egység szintű (kari kezdeményezésű) és egyéb pályázatok esetén

| Ssz | Folyamat | Feladatgazda | Folyamat lépés leírása | Jóváhagyó | Jóváhagyás módja | Keletkezett dokumentum |
|--|---|-----------------------------|---|---|---|---|
| Szervezeti egység szintű (kari kezdeményezésű) és egyéb pályázat aláírása | | | | | | |
| 0. | Véglegesítésre kerül a benyújtandó szervezeti egység szintű (kari kezdeményezésű)/ egyéb pályázat | témavezető | A pályázat előkészítése aláírásra | témavezető | témavezető szignó | Az érintett Kar(ok), átfogó szervezeti egység által jóváhagyott szervezeti egység szintű (kari kezdeményezésű)/egyéb pályázat |
| 1. | | témavezető | A pályázat továbbítása felettes vezetői aláírásra | szervezeti egység vezetője | témavezető felettes vezető szignó | |
| 2. | | témavezető | A pályázat továbbítása Kar/átfogó szervezeti egység vezetői aláírásra | Kar/átfogó szervezeti egység vezető | Kar/átfogó szervezeti egység vezető szignó | |
| 3. | | témavezető | A pályázat továbbítása FPI igazgatónak, az érintett funkcionális szervezeti egység vezető szignója és FPI igazgatói szignó érdekében (INI/JBI/KOI/MI/OI stb.) | FPI igazgató vagy az általa megbízott asszisztens/koordinátor | projektmenedzser/konstrikció felelős és FPI igazgató szignó | Az érintett Kar(ok), átfogó szervezeti egység, az érintett funkcionális szervezeti egység(ek) és az FPI által jóváhagyott szervezeti egység szintű (kari kezdeményezésű)/egyéb pályázat |
| 4. | | FPI igazgató által kijelölt | A pályázat továbbítása pénzügyi aláírásra | a GI igazgató által megbízott projekt-pénzügyi referens | pénzügyi szignó | Az érintett Kar (ok), átfogó szervezeti egység, az érintett funkcionális szervezeti egység(ek), az |

| Ssz | Folyamat | Feladatgazda | Folyamat lépés leírása | Jóváhagyó | Jóváhagyás módja | Keletkezett dokumentum |
|-----|--|---|---|-------------|--|--|
| | | asszisztens/koordinator | | | | FPI és a GI által jóváhagyott szervezeti egység szintű (kari kezdeményezésű)/egyéb pályázat |
| | | a GI igazgató által megbízott projekt-pénzügyi referens | A pályázat továbbítása GI igazgatói aláírásra | GI igazgató | GI igazgató szignó/pénzügyi ellenjegyzés | |
| 5. | | GI igazgató által kijelölt projekt-pénzügyi referens | A pályázat továbbítása kancellári aláírásra | Kancellár | kancellári aláírás | kancellári aláírással ellátott szervezeti egység szintű (kari kezdeményezésű)/egyéb pályázat |
| 6. | | KK vezető által kijelölt referens | A pályázat továbbítása rektori aláírásra | Rektor | rektori aláírás | Pannon Egyetem által aláírt szervezeti egység szintű (kari kezdeményezésű)/egyéb pályázat |
| 7. | Pannon Egyetem által aláírt intézményi jóváhagyott szervezeti egység szintű (kari kezdeményezésű) /egyéb pályázat megküldése a témavezetőnek | Rektori Kabinet | | - | - | - |

| Ssz | Folyamat | Feladatgazda | Folyamat lépés leírása | Jóváhagyó | Jóváhagyás módja | Keletkezett dokumentum | |
|--|--|--|--|---|---|---|---|
| Szervezeti egység szintű (kari kezdeményezésű) és egyéb projekt támogatási szerződés és módosításainak aláírása | | | | | | | |
| 0. | Véglegesítésre kerül a szervezeti egység szintű (kari kezdeményezésű)/ egyéb projekt támogatási szerződése/ módosítása | témavezető | A támogatási szerződés/ módosítás előkészítése aláírásra | témavezető | témavezető szignó | Az érintett Kar(ok) átfogó szervezeti egység által jóváhagyott szervezeti egység szintű (kari kezdeményezésű)/egyéb projekt támogatási szerződése, módosítása | |
| 1. | | témavezető | A támogatási szerződés/ módosítás továbbítása felettes vezetői aláírásra | szervezeti egység vezető | témavezető felettes vezető szignó | | |
| 2. | | témavezető | A támogatási szerződés/ módosítás továbbítása Kar/átfogó szervezeti egység vezetői aláírásra | Kar/átfogó szervezeti egység vezető | Kar/átfogó szervezeti egység vezető szignó | | |
| 3. | | témavezető | A támogatási szerződés/ módosítás továbbítása FPI igazgatói aláírásra | FPI igazgató vagy az általa megbízott asszisztens/koordinátor | projektmenedzser/konstrikció felelős és FPI igazgató szignó | | Az érintett Kar(ok) átfogó szervezeti egység és az FPI által jóváhagyott szervezeti egység szintű (kari kezdeményezésű)/egyéb projekt támogatási szerződése, módosítása |
| 4. | | Opcionális, amennyiben hasznosítás releváns FPI igazgató által | Konzorciumi szerződés/hasznosítási szerződés továbbítása TTC igazgatói aláírásra | TTC igazgató | TTC igazgató szignó | | Az érintett Kar(ok), átfogó szervezeti egység, az FPI és a TTC által jóváhagyott szervezeti egység szintű (kari kezdeményezésű)/egyéb projekt konzorciumi szerződése/hasznosítási szerződés |

| Ssz | Folyamat | Feladatgazda | Folyamat lépés leírása | Jóváhagyó | Jóváhagyás módja | Keletkezett dokumentum |
|-----|----------|---|--|---|---|--|
| | | kijelölt asszisztens/koordinátor | | | | |
| 5. | | FPI igazgató által kijelölt asszisztens/koordinátor | A támogatási szerződés/módosítás továbbítása JBI igazgatónak, az érintett funkcionális szervezeti egység vezető szignója és jogi szignó érdekében (INI/KOI/MI/OI stb.) | jogász | JBI igazgató vagy az általa megbízott jogász szignója | Az érintett Kar(ok), átfogó szervezeti egység, az FPI, érintett funkcionális szervezeti egység(ek), a TTC (amennyiben releváns) és a JBI által jóváhagyott szervezeti egység szintű (kari kezdeményezésű)/egyéb projekt támogatási szerződése, módosítása |
| 6. | | JBI igazgatója által kijelölt jogász | A támogatási szerződés/módosítás továbbítása pénzügyi aláírásra | a GI igazgató által megbízott projekt-pénzügyi referens | pénzügyi szignó | Az érintett Kar(ok), átfogó szervezeti egység, az FPI, a JBI, az érintett funkcionális szervezeti egység(ek), a TTC (amennyiben releváns) és a GI által jóváhagyott szervezeti egység szintű (kari kezdeményezésű)/egyéb projekt támogatási szerződése, módosítása |
| 7. | | a GI igazgató által megbízott projekt-pénzügyi referens | A támogatási szerződés/módosítás továbbítása GI igazgatói aláírásra | GI igazgató | GI igazgató szignó/pénzügyi ellenjegyzés | |
| 8. | | GI igazgató által megbízott | A támogatási szerződés/módosítás | Kancellár | kancellári aláírás | kancellári aláírással ellátott szervezeti egység szintű (kari kezdeményezésű) /egyéb projekt támogatási szerződése, módosítása |

| Ssz | Folyamat | Feladatgazda | Folyamat lépés leírása | Jóváhagyó | Jóváhagyás módja | Keletkezett dokumentum |
|-----|--|-----------------------------------|---|-----------|------------------|---|
| | | projekt-pénzügyi referens | továbbítása kancellári aláírásra | | | |
| 9. | | KK vezető által kijelölt referens | A támogatási szerződés/ módosítás továbbítása rektori aláírásra | Rektor | rektori aláírás | Pannon Egyetem által aláírt szervezeti egység szintű (kari kezdeményezésű) /egyéb projekt támogatási szerződése, módosítása |
| 10. | Pannon Egyetem által szervezeti egység szintű (kari kezdeményezésű) /egyéb projekt támogatási szerződése/ módosítása megküldése a témavezetőnek | Rektori Kabinet | | - | - | - |

| Ssz | Folyamat | Feladatgazda | Folyamat lépés leírása | Jóváhagyó | Jóváhagyás módja | Keletkezett dokumentum |
|---|--|---|---|---|---|--|
| Szervezeti egység szintű (kari kezdeményezésű) és egyéb projekt pénzügyi elszámolások (időközi vagy záró) és hiánypótlásainak, tisztázó kérdéseinek aláírása | | | | | | |
| 0. | Véglegesítésre kerül benyújtandó szervezeti egység szintű (kari kezdeményezésű) /egyéb projekt időközi vagy záró pénzügyi elszámolása /a hiánypótlásra, tisztázó kérdésre adott válasz | témavezető | A dokumentáció előkészítése aláírásra | témavezető | témavezető szignó | Az érintett Kar(ok), átfogó szervezeti egység által jóváhagyott szervezeti egység szintű (kari kezdeményezésű) /egyéb projekt időközi vagy záró pénzügyi elszámolás/a hiánypótlásra, tisztázó kérdésre adott válasz |
| 1. | | témavezető | A dokumentáció továbbítása felettes vezetői aláírásra | szervezeti egység vezető | témavezető felettes vezetőjének szignója | |
| 2. | | témavezető | A dokumentáció továbbítása Kar/átfogó szervezeti egység vezetői aláírásra | Kar/átfogó szervezeti egység vezető | Kar/átfogó szervezeti egység vezető szignó | |
| 3. | | témavezető | A dokumentáció továbbítása FPI igazgatónak, az érintett funkcionális szervezeti egység vezető szignója és FPI igazgatói szignó érdekében (INI/JBI/KOI/MI/OI stb.) | FPI igazgató vagy az általa megbízott asszisztens/koordinátor | projektmenedzser/konstrikció felelős és FPI igazgató szignó | Az érintett Kar(ok), átfogó szervezeti egység, az érintett funkcionális szervezeti egységek és az FPI által jóváhagyott szervezeti egység szintű (kari kezdeményezésű) /egyéb projekt időközi vagy záró pénzügyi elszámolás /a hiánypótlásra, tisztázó kérdésre adott válasz |
| 4. | | FPI igazgató által kijelölt asszisztens/koordinátor | A dokumentáció továbbítása pénzügyi aláírásra | a GI igazgató által megbízott projekt-pénzügyi referens | pénzügyi szignó | Az érintett Kar(ok), átfogó szervezeti egység, az érintett funkcionális szervezeti egységek, az FPI és a GI által jóváhagyott szervezeti egység |

| Ssz | Folyamat | Feladatgazda | Folyamat lépés leírása | Jóváhagyó | Jóváhagyás módja | Keletkezett dokumentum |
|-----|--|---|---|-------------|--|--|
| | | a GI igazgató által megbízott projekt-pénzügyi referens | A dokumentáció továbbítása GI igazgatói aláírásra | GI igazgató | GI igazgató szignó/pénzügyi ellenjegyzés | szintű (kari kezdeményezésű) /egyéb projekt időközi vagy záró pénzügyi elszámolás/a hiánypótlásra, tisztázó kérdésre adott válasz |
| 5. | | GI igazgató által projekt-pénzügyi referens | A dokumentáció továbbítása kancellári aláírásra | Kancellár | kancellári aláírás | kancellári aláírással ellátott szervezeti egység szintű (kari kezdeményezésű) /egyéb projekt időközi vagy záró pénzügyi elszámolás/a hiánypótlásra, tisztázó kérdésre adott válasz |
| 6. | | KK vezető által kijelölt referens | A dokumentáció továbbítása rektori aláírásra | Rektor | rektori aláírás | Pannon Egyetem által aláírt szervezeti egység szintű (kari kezdeményezésű) /egyéb projekt időközi vagy záró pénzügyi elszámolás/a hiánypótlásra, tisztázó kérdésre adott válasz |
| 7. | Pannon Egyetem által aláírt szervezeti egység szintű (kari kezdeményezésű) /egyéb projekt időközi vagy záró pénzügyi elszámolás/a hiánypótlásra, tisztázó kérdésre adott válasz megküldése a témavezetőnek | Rektori Kabinet | | - | - | - |

| Ssz | Folyamat | Feladatgazda | Folyamat lépés leírása | Jóváhagyó | Jóváhagyás módja | Keletkezett dokumentum |
|---|---|---|---|---|---|--|
| Szervezeti egység szintű (kari kezdeményezésű) és egyéb projekt szakmai beszámoló (időközi vagy záró) hiánypótlásainak, tisztázó kérdésének aláírása | | | | | | |
| 0. | Véglegesítésre kerül a szervezeti egység szintű (kari kezdeményezésű) /egyéb projekt időközi vagy záró szakmai beszámolója/ a hiánypótlásra, tisztázó kérdésre adott válasz | témavezető | A dokumentáció előkészítése aláírásra | témavezető | témavezető szignó | Az érintett Kar(ok), átfogó szervezeti egység által jóváhagyott szervezeti egység szintű (kari kezdeményezésű) /egyéb projekt időközi vagy záró szakmai beszámolója/ hiánypótlásra, tisztázó kérdésre adott válasz |
| 1. | | témavezető | A dokumentáció továbbítása felettes vezetői aláírásra | szervezeti egység vezető | témavezető felettes vezető szignó | |
| 2. | | témavezető | A dokumentáció továbbítása Kar/átfogó szervezeti egység vezetői aláírásra | Kar/átfogó szervezeti egység vezető | Kar/átfogó szervezeti egység vezető szignó | |
| 3. | | témavezető | A dokumentáció továbbítása FPI igazgatónak, az érintett funkcionális szervezeti egység vezető és FPI igazgatói szignó érdekében (INI/GI/JBI/KOI/MI/OI stb.) | FPI igazgató vagy az általa megbízott asszisztens/koordinátor | projektmenedzser/konstrikció felelős és FPI igazgató szignó | Az érintett Kar(ok), átfogó szervezeti egység, az érintett funkcionális szervezeti egység(ek) és az FPI által jóváhagyott szervezeti egység szintű (kari kezdeményezésű) /egyéb projekt időközi vagy záró szakmai beszámolója/ hiánypótlásra, tisztázó kérdésre adott válasz |
| 4. | | FPI igazgató által kijelölt asszisztens/koordinátor | A dokumentáció továbbítása kancellári aláírásra | Kancellár | kancellári aláírás | kancellári aláírással ellátott szervezeti egység szintű (kari kezdeményezésű) /egyéb projekt időközi vagy záró szakmai beszámolója/ hiánypótlásra, tisztázó kérdésre adott válasz |

| Ssz | Folyamat | Feladatgazda | Folyamat lépés leírása | Jóváhagyó | Jóváhagyás módja | Keletkezett dokumentum |
|-----|--|-----------------------------------|--|-----------|------------------|--|
| 5. | | KK vezető által kijelölt referens | A dokumentáció továbbítása rektori aláírásra | Rektor | rektori aláírás | Pannon Egyetem által aláírt szervezeti egység szintű (kari kezdeményezésű) /egyéb projekt időközi vagy záró szakmai beszámolója/ hiánypótlásra, tisztázó kérdésre adott válasz |
| 6. | Pannon Egyetem által aláírt szervezeti egység szintű (kari kezdeményezésű)/egyéb projekt időközi vagy záró szakmai beszámolója/ hiánypótlásra, tisztázó kérdésre adott válasz megküldése a témavezetőnek | Rektori Kabinet | | - | - | - |

Szignózási rend az ösztöndíj vagy mobilitás pályázatok esetén

| Ssz | Folyamat | Feladatgazda | Folyamat lépés leírása | Jóváhagyó | Jóváhagyás módja | Keletkezett dokumentum |
|--|---|--|--|---|---|---|
| <u>Ösztöndíj vagy mobilitás pályázat aláírása</u> | | | | | | |
| 0. | Véglegesítésre kerül a benyújtandó ösztöndíj vagy mobilitás pályázat aláírása | projektmenedzser (konstrukció szerinti intézményi koordinátor) | A pályázat előkészítése aláírásra | OI igazgató vagy az általa megbízott referens | OI igazgató szignó | OI által jóváhagyott ösztöndíj vagy mobilitás pályázat támogatási kérelem |
| 1. | | OI igazgató vagy az általa megbízott referens | EPTK érintettség esetén a pályázat továbbítása FPI igazgatónak | EPTK érintettség esetén FPI igazgató | EPTK érintettség esetén FPI igazgató szignó | OI és FPI által jóváhagyott ösztöndíj vagy mobilitás pályázat |
| 2. | | OI igazgató vagy az általa megbízott referens (FPI igazgatója által megbízott asszisztens/koordinátor) | A pályázat továbbítása JBI igazgatói aláírásra | jogász | JBI igazgató vagy az általa megbízott jogász szignója | OI, (az FPI) és a JBI által jóváhagyott ösztöndíj vagy mobilitás pályázat |
| | | JBI igazgatója által kijelölt ügyintéző | A dokumentáció továbbítása pénzügyi aláírásra | a GI igazgató által megbízott projekt-pénzügyi referens i | pénzügyi szignó | OI, (az FPI), a JBI és a GI által jóváhagyott ösztöndíj vagy mobilitás pályázat |
| 3. | | a GI igazgató által megbízott | A pályázat továbbítása GI igazgatói aláírásra | GI igazgató | GI igazgató szignó/pénzügyi ellenjegyzés | |

| Ssz | Folyamat | Feladatgazda | Folyamat lépés leírása | Jóváhagyó | Jóváhagyás módja | Keletkezett dokumentum |
|-----|--|--|---|---|--|---|
| | | projekt-pénzügyi referens | | | | |
| 4. | | GI igazgató által kijelölt projekt-pénzügyi referens | A pályázat továbbítása kancellári aláírásra | Kancellár | kancellári aláírás | kancellári aláírással ösztöndíj vagy mobilitás pályázat |
| 5. | | KK vezető vagy az általa kijelölt referens | A pályázat továbbítása rektori aláírásra | Rektor (illetve konstrukció szerinti vezető pl. EDHT elnök) | rektori aláírás (illetve konstrukció szerinti vezető pl. EDHT elnök aláírás) | Pannon Egyetem által ösztöndíj vagy mobilitás pályázat |
| 6. | Pannon Egyetem által aláírt ösztöndíj vagy mobilitás pályázat megküldése az OI-nak | Rektori Kabinet | | - | - | - |

| Ssz | Folyamat | Feladatgazda | Folyamat lépés leírása | Jóváhagyó | Jóváhagyás módja | Keletkezett dokumentum |
|--|--|--|--|---|---|---|
| Ösztöndíj vagy mobilitás pályázat támogatási szerződés és módosításainak aláírása | | | | | | |
| 0. | Véglegesítésre kerül a benyújtandó ösztöndíj vagy mobilitás pályázat támogatási szerződése/ módosítása | projektmenedzser (konstrukció szerinti intézményi koordinátor) | A támogatási szerződés/ módosítás előkészítése aláírásra | OI igazgató vagy az általa megbízott referens | OI igazgató szignó | OI által ösztöndíj vagy mobilitás pályázat támogatási szerződése/ módosítása |
| 1. | | OI igazgató vagy az általa megbízott referens | EPTK érintettség esetén a támogatási szerződés/ módosítás továbbítása FPI igazgatói aláírásra | EPTK érintettség esetén FPI igazgató | EPTK érintettség esetén FPI igazgató szignó | OI az FPI által jóváhagyott ösztöndíj vagy mobilitás pályázat támogatási szerződése/ módosítása |
| 2. | | OI igazgató vagy az általa megbízott referens(FPI igazgatója által megbízott asszisztens/koordinátor) | A támogatási szerződés/ módosítás továbbítása JBI igazgatónak, az érintett funkcionális szervezeti egység vezetőinek szignója és jogi szignó érdekében | jogász | JBI igazgatója vagy az általa megbízott jogász szignó | OI, (az FPI), az érintett funkcionális szervezeti egység(ek) és JBI által jóváhagyott ösztöndíj vagy mobilitás pályázat támogatási szerződése/ módosítása |
| 3. | | JBI igazgatója által kijelölt jogász/ügyintéző | A támogatási szerződés/ módosítás | a GI igazgató által megbízott projekt-pénzügyi referens | penzügyi szignó | OI, (az FPI), az érintett funkcionális szervezeti egység(ek), a JBI, és GI által jóváhagyott |

| Ssz | Folyamat | Feladatgazda | Folyamat lépés leírása | Jóváhagyó | Jóváhagyás módja | Keletkezett dokumentum |
|-----|--|---|--|---|--|--|
| | | | továbbítása pénzügyi szignóra | | | ösztöndíj vagy mobilitás pályázat támogatási szerződése/ módosítása |
| 4. | | a GI igazgató által megbízott projekt-pénzügyi referens | A támogatási szerződés/ módosítás továbbítása GI igazgatói aláírásra | GI igazgató | GI igazgató szignó/pénzügyi ellenjegyzés | |
| 5. | | GI igazgató által projekt-pénzügyi referens | A támogatási szerződés/ módosítás továbbítása kancellári aláírásra | Kancellár | kancellári aláírás | kancellári aláírással ellátott ösztöndíj vagy mobilitás pályázat támogatási szerződése/ módosítása |
| 6. | | KK vezető vagy az általa kijelölt referens | A támogatási szerződés/ módosítás továbbítása rektori aláírásra | Rektor (illetve konstrukció szerinti vezető pl. EDHT elnök) | rektori aláírás (illetve konstrukció szerinti vezető pl. EDHT elnök aláírás) | Pannon Egyetem által ösztöndíj vagy mobilitás pályázat támogatási szerződése/ módosítása |
| 7. | Pannon Egyetem által aláírt ösztöndíj vagy mobilitás pályázat támogatási szerződése/ módosítása megküldése az OI-nak | Rektori Kabinet | | - | - | - |

| Ssz | Folyamat | Feladatgazda | Folyamat lépés leírása | Jóváhagyó | Jóváhagyás módja | Keletkezett dokumentum |
|--|--|---|---|---|---|---|
| Ösztöndíj vagy mobilitás pályázat kifizetési kérelem (időközi vagy záró) és hiánypótlásainak, tisztázó kérdéseinek aláírása | | | | | | |
| 0. | Véglegesítésre kerül a benyújtandó ösztöndíj vagy mobilitás pályázat időközi vagy záró pénzügyi elszámolás/a hiánypótlásra, tisztázó kérdésre adott válasz | projektmenedzser (konstrukció szerinti intézményi koordinátor) | A dokumentáció előkészítése aláírásra | OI igazgató vagy az általa megbízott referens | OI igazgató szignó | OI által jóváhagyott ösztöndíj vagy mobilitás pályázat kifizetési kérelem (időközi vagy záró) és hiánypótlása |
| 1. | | OI igazgató vagy az általa megbízott referens | EPTK érintettség esetén a dokumentáció továbbítása FPI igazgató aláírásra | EPTK érintettség esetén FPI igazgató | EPTK érintettség esetén FPI igazgató szignó | OI, az FPI által jóváhagyott ösztöndíj vagy mobilitás pályázat kifizetési kérelem (időközi vagy záró) és hiánypótlása |
| 2. | | OI igazgató vagy az általa megbízott referens (FPI igazgató által kijelölt asszisztens/koordinátor) | A dokumentáció továbbítása pénzügyi szignóra | a GI igazgató által megbízott projekt-pénzügyi referens | pénzügyi szignó | OI, (az FPI) és a GI által jóváhagyott ösztöndíj vagy mobilitás pályázat kifizetési kérelem (időközi vagy záró) és hiánypótlása |
| 3. | | a GI igazgató által megbízott projekt-pénzügyi referens | A dokumentáció továbbítása GI igazgatói aláírásra | GI igazgató | GI igazgató szignó/pénzügyi ellenjegyzés | |
| 4. | | GI igazgató által kijelölt projekt-pénzügyi referens | A dokumentáció továbbítása kancellári aláírásra | Kancellár | kancellári aláírás | kancellári aláírással ellátott ösztöndíj vagy mobilitás pályázat kifizetési kérelem (időközi vagy záró) és hiánypótlása |

| Ssz | Folyamat | Feladatgazda | Folyamat lépés leírása | Jóváhagyó | Jóváhagyás módja | Keletkezett dokumentum |
|-----|---|--|--|---|--|--|
| 5. | | KK vezető vagy az általa kijelölt referens | A dokumentáció továbbítása rektori aláírásra | Rektor (illetve konstrukció szerinti vezető pl. EDHT elnök) | rektori aláírás (illetve konstrukció szerinti vezető pl. EDHT elnök aláírás) | Pannon Egyetem által aláírt ösztöndíj vagy mobilitás pályázat kifizetési kérelem (időközi vagy záró) és hiánypótlása |
| 6. | Pannon Egyetem által aláírt ösztöndíj vagy mobilitás pályázat időközi vagy záró pénzügyi elszámolás/a hiánypótlásra, tisztázó kérdésre adott választ megküldése az OI-nak | Rektori Kabinet | | - | - | - |

| Ssz | Folyamat | Feladatgazda | Folyamat lépés leírása | Jóváhagyó | Jóváhagyás módja | Keletkezett dokumentum |
|--|---|--|---|---|--|--|
| Ösztöndíj vagy mobilitás pályázat szakmai beszámoló (időközi vagy záró) és hiánypótlásainak, tisztázó kérdésének aláírása | | | | | | |
| 0. | Véglegesítésre kerül az ösztöndíj vagy mobilitás pályázat szakmai beszámoló (időközi vagy záró) és hiánypótlása | projektmenedzser (konstrukció szerinti intézményi koordinátor) | A dokumentáció előkészítése aláírásra | OI igazgató vagy az általa megbízott referens | OI igazgató szignó | OI által jóváhagyott ösztöndíj vagy mobilitás pályázat szakmai beszámoló (időközi vagy záró) és hiánypótlása |
| 1. | | OI igazgató vagy az általa megbízott referens | EPTK érintettség esetén a dokumentáció továbbítása FPI igazgató aláírásra | EPTK érintettség esetén FPI igazgató | EPTK érintettség esetén FPI igazgató szignó | OI, (az FPI) által ösztöndíj vagy mobilitás pályázat szakmai beszámoló (időközi vagy záró) és hiánypótlása |
| 2. | | OI igazgató vagy az általa megbízott referens(FPI igazgató által kijelölt asszisztens/koordinátor) | A dokumentáció továbbítása kancellári aláírásra | Kancellár | kancellári aláírás | kancellári aláírással ellátott ösztöndíj vagy mobilitás pályázat szakmai beszámoló (időközi vagy záró) és hiánypótlása |
| 3. | | KK vezető vagy az általa kijelölt referens | A dokumentáció továbbítása rektori aláírásra | Rektor (illetve konstrukció szerinti vezető pl. EDHT elnök) | rektori aláírás (illetve konstrukció szerinti vezető pl. EDHT elnök aláírás) | Pannon Egyetem által aláírt ösztöndíj vagy mobilitás pályázat szakmai beszámoló (időközi vagy záró) és hiánypótlása |
| 4. | Pannon Egyetem által aláírt ösztöndíj vagy mobilitás pályázat szakmai beszámoló (időközi vagy záró) és | Rektori Kabinet | | - | - | - |

| Ssz | Folyamat | Feladatgazda | Folyamat lépés leírása | Jóváhagyó | Jóváhagyás módja | Keletkezett dokumentum |
|-----|-----------------------------------|--------------|------------------------|-----------|------------------|------------------------|
| | hiánypótlása megküldése az OI-nak | | | | | |