

SZEGEDI TUDOMÁNYEGYETEM
EGÉSZSÉGTUDOMÁNYI ÉS SZOCIÁLIS KÉPZÉSI KAR

Teremgazdálkodási Szabályzat



A Kari Tanácsi jóváhagyás dátuma:	2019. április hó 24. nap
A határozat száma:	16/2019. (04. 24.) ETSZK TH.
Hatálybalépés dátuma:	2019. április 24.
Módosítás dátuma:	2020. 03.18.
A határozat száma:	15/2020. (03. 18.) ETSZK TH.
Módosítás dátuma:	2021. 02.10.
A határozat száma:	9/2021. (02. 10.) ETSZK TH.
Hatálybalépés dátuma:	2021. február 11.
Módosítás dátuma:	2022. 11. 30.
A határozat száma:	68/2022. (11. 30.) ETSZK TH.
Hatálybalépés dátuma:	2023. január 01.
Módosítás dátuma:	2024. 10.31.
A határozat száma:	38/2024 (10. 31.) ETSZK TH.
Hatálybalépés dátuma:	2024. december 01.

**A Szegedi Tudományegyetem Egészségtudományi és Szociális Képzési Kar
Tanácsa az SZTE Vagyongazdálkodási Szabályzatára figyelemmel az alábbi
Teremgazdálkodási Szabályzatot alkotja:**

1. § Alapelvek:

SZTE Vagyongazdálkodási Szabályzat

I.2. Ingatlanhasznosítási megállapodások

II.2.1. A vagyonelemek hasznosítására kötött szerződések elsődleges célja a vagyon hatékony működtetése, állagának védelme, értékének megőrzése, illetve gyarapítása, a közfeladatok és a hatékony gazdálkodás ellátásának elősegítése. Erre tekintettel – az ingatlanok hasznosításának alapvető célját, a közfeladat ellátásának elsődlegességét figyelembe véve - a vagyon hasznosításának átengedésére csak olyan szerződés köthető, amely fentebb felsorolt célokat, a vagyon pénzügyileg és gazdaságilag minél előnyösebb hasznosítását szem előtt tartva, a várható bevétel, megtakarítás vagy más előny alapján a lehető legkedvezőbb.

II.2.2. A bérbeadás lebonyolításának rendje, az érvényesítendő bérleti díjak, illetve az üzemeltetési, a közüzemi és egyéb költségek számításának módja tekintetében a Műszaki Igazgatóság iránymutatásai alkalmazandók, az önköltség-számítás szabályaira vonatkozó mindenkor hatályos belső szabályozóban foglaltakkal összhangban. A kötelezettségvállalás és ellenjegyzés rendjére a szerződéskötési és kötelezettségvállalási szabályokra vonatkozó mindenkor hatályos szabályozó rendelkezései alkalmazandók. Az ingatlanhasznosítás és a hasznosítási szerződés megkötését célzó versenyeztetési eljárások részletszabályait az arra vonatkozó mindenkor hatályos belső szabályozó rögzíti.

Az oktatáshoz, kutatáshoz, az egyetem alapvető céljainak megvalósításához kapcsolódó teremfoglalás prioritást élvez a bérléssel szemben.

Amennyiben az 1. számú mellékletben szereplő helyiségek a Kar alaptevékenységében szereplő oktatási célokra nem kerülnek kihasználásra, azok ideiglenes bérbeadással, illetve egyetemen belüli használatra való rendelkezésre bocsátással hasznosíthatók.

2.§ Eljárási rend

Az ETSZK kezelésében lévő tantermek esetében a jogi személy, vagy a jogi személyiség nélküli társaság, egyéni vállalkozó, illetve a magánszemély **a bérleti szándékát tartalmazó kérelmét** a Kar Dékánjához címzett írásbeli kérelemmel (2. számú Melléklet) nyújtja be a bérbevétel céljának megjelölésével **legalább két héttel a bérlés előtt**.

A bérelhető kari helyiségek felsorolását, időszakos bérleti díját az 1. számú Melléklet tartalmazza. Járványügyi helyzetben a fokozott takarításra tekintettel, egyéb körülmények mérlegelése esetén, pl. amennyiben a terem igénybevétele a napi 4 órát meghaladja, egyedi díjat határozhat meg a Kar Dékánja.

A mellékletben feltüntetett árak a többször módosított általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény (a továbbiakban: Áfa törvény) 86.§ (1) bekezdés l) pontja alapján – mely szerint a

tevékenység egyéb sajátos jellegére tekintettel az ingatlan (ingatlanrész) bérbeadása, haszonbérbeadása mentes az adó alól – mentesek. Amennyiben a tantermek bérbeadásával egyidejűleg eszközök is bérbeadásra kerülnek, azokra a mellékletben közölt díjon túl a bérlő 27%-os ÁFÁ-t is köteles megfizetni az Áfa törvény 82.§ (1) bekezdése alapján.

Az egyéb szolgáltatások (pl.: energiaszolgáltatás díja, rendszerfelügyelet, portaszolgálat, stb.) valamint a takarítás díja a helyiség bérleti díjának megállapítása során kerülnek figyelembe vételre, ezen összegeket a helyiség bérleti díja tartalmazza. A Szegedi Tudományegyetem többi Kara vagy kari foglalkoztatott részére a helyiségek legfeljebb 50%-kal csökkentett használati díjon kerülhetnek hasznosításra.

A különleges igények teljesítése egyedi megállapodás alapján történik, ezen esetekben a térítési díjat a Kar Dékánja jogosult meghatározni.

A kedvezményes igénybevételt írásbeli kérelemre az Egészségtudományi és Szociális Képzési Kar Dékánja engedélyezheti.

Amennyiben a Kar valamely szervezeti egységéhez terem-bérleti igénnyel megkeresés érkezik, azt haladéktalanul továbbítani kell a Dékáni Hivatal részére.

A helyiségek ideiglenes hasznosítására vonatkozó bérleti szerződéseket és belső megállapodások megkötését a Dékáni Hivatal ügyintézője kezdeményezi a SZTE Műszaki Igazgatóság előzetes jóváhagyásával. A szerződések és belső megállapodások aláírását követően annak egy másolati példánya a SZTE Műszaki Igazgatóság részére tájékoztatás és nyilvántartásba vétel céljából megküldésre kerül. A szerződések és belső megállapodások megkötése során a vonatkozó jogszabályok és a SZTE belső szabályzatai – különösen a Vagyongazdálkodási Szabályzat és a Kötelezettségvállalási Szabályzat – rendelkezései alkalmazandók.

A Dékáni Hivatal kijelölt ügyintézője gondoskodik továbbá a rendezvény bejelentéséről a kari PR referensnek, aki azt köteles legalább 30 nappal a rendezvény időpontját megelőzően bejelenteni az SZTE Rendezvényszabályzata értelmében.

A bérlő a bérleti díjat átutalással egyenlíti ki a Dékáni Hivatal által kiállított számla alapján a számla kiállítását követő 15 napon belül. A Szegedi Tudományegyetem Karai között a használati díj témaszámok közötti átkönyveléssel (számlaigazoló lap) kerül rendezésre. A számlaigazoló lap minden esetben a szerződés mellékletét képezi.

Ezen szabályzat 2024. december 01. napján lép hatályba. Jelen szabályzat a 2019. április 24. napján hatályba lépett eredeti szöveget, valamint az ehhez kapcsolódó utolsó módosítás 2024. október 31. napján lezárt, hatályos szövegét tartalmazza egységes szerkezetben

Szeged, 2024. október 31.

Prof. Dr. Tóth-Molnár Edit

dékán

Helyiség megnevezése	bérleti díjak Ft/alkalom [1]	helyiség alapterülete (m2)	férőhely (fő)	felszereltség, megjegyzés
A” épület Szeged, Temesvári Krt. 31				
nagy előadótermek	50.000			
111		124,78	120	projektor, számítógép, írásvetítő
124		124,43	120	projektor, számítógép, írásvetítő
kis előadótermek	36.000			
119		37,27	20	TV, notebook, írásvetítő
121		44,22	20	TV, notebook, írásvetítő
122		37,2	20	TV, notebook, írásvetítő
123		35,17	20	TV, notebook, írásvetítő
232		72,52	40	projektor, számítógép, írásvetítő
Gyógytornász gyakorló	36.000			
113		60,63	20	
207		61,91	20	
212		36,31	16	
213		59,54	20	
tornatermek	15.000/60 perc			
26		118,1		
204		72		
209		72,15		
223		124,40		
tankonyha	36.000			
112		34,75	16	

„B” épület Szeged, Bal fasor 36-41.				
fsz. 1	86.000	169,63	208	projektor, számítógép, írásvetítő
fsz 2	50.000	121,69	120	projektor, számítógép, írásvetítő
fszt. 3.	50.000	98,32	72	projektor, számítógép, írásvetítő
fszt. 4.	36.000	47,42	40	projektor, számítógép, írásvetítő
I.em. 101.	36.000	68,34	60	projektor, számítógép, írásvetítő, videomagnó
I.em. 104	36.000	41,10		
I.em. 105.	36.000	41,10	25	projektor, számítógép, írásvetítő
I.em. 106.	36.000	40,84	25	projektor, számítógép, írásvetítő, DVD- video kombi, TV

II. em. 201.	36.000	40	20	vizuál tábla
II. em. 204.	36.000	40	20	lehúzható vászon
II.em.207.	36.000	41,10	20	projektor, számítógép, írásvetítő, DVD lejátszó
II.em.208.	36.000	40,84	20	projektor, számítógép

Oktatástechnikai szolgáltatás				
Szolgáltatás	Ft+Áfa/óra			
oktatástechnikai szolgáltatás	12.000			

[1] 1 alkalom = max.4 óra minden esetben

TEREMIGÉNYLÉSI KÉRELEM

1. Igényelt helviség neve, címe:

.....

2. Rendezvény elnevezése, témája:

.....

3. A rendezvény időpontja, időtartama¹:

.....

4. A rendezvény szervezője²:

.....

Kapcsolattartó neve:

.....

Kapcsolattartó email címe, telefonszáma, címe:

.....

5. Bérleti díj fizetésével kapcsolatos adatok:

Számlafizető neve³:

.....

Számlafizető címe, telefonszáma:

.....

Számlafizető adószáma:

.....

Cég esetén cégjegyzékszám:

.....

Terhelendő témaszám:

.....

¹ Év, hónap, nap, óra formátumban kérjük megadni az igényelt időpont(oka)t, illetve naponkénti bontásban, hogy hány órától hány óráig történjen a foglalás.

² Cég, tanszék, szervezet, alapítvány, szakmai társaság, stb.

³ Cég, tanszék, szervezet, alapítvány, szakmai társaság, stb. esetén kérjük a képviselő nevét is megadni.

Terhelendő bankszámlaszám:

.....
Dátum:

.....
Igénylő aláírása

DÉKÁNI HIVATAL TÖLTI KI! (megfelelő aláhúzendó)

A kérelmet engedélyezem nem engedélyezem

A használati díjat az alábbiakban határozom meg:Ft, azaz
.....forint összegben díjköteles.

kedvezmény mértéke:%

Dátum:

.....
dékán