**Protokoll**

**Külföldi vendég fogadásához**

**FONTOS! A felmerülő igényt kérjük a tudományos projektvezetővel (Szatmári Sándor,** [**expphys@physx.u-szeged.hu**](mailto:expphys@physx.u-szeged.hu) **és a szakmai vezetővel (Dajka Rita,** [**drita@titan.physx.u-szeged.hu**](mailto:drita@titan.physx.u-szeged.hu)**) előzetesen (emailben) egyeztetni, a levelezésbe kérjük a projketmenedzsmentet (Novkovné Szász Katalin projektmenedzser,** [**novkovne.szasz.katalin@gmf.u-szeged.hu**](mailto:novkovne.szasz.katalin@gmf.u-szeged.hu)**; Bencsikné Kiss Tímea pénzügyi vezető,** [**bencsikne.kiss.timea@gmf.u-szeged.hu**](mailto:bencsikne.kiss.timea@gmf.u-szeged.hu)**, Ferenczi-Czellár Zsuzsa, [fczsuzsa@titan.physx.u-szeged.hu](mailto:fczsuzsa@titan.physx.u-szeged.hu)) másolatban megjelölni!**

Külföldi vendég fogadása esetén csak abban az esetben lehet számára költségtérítést fizetni, ha valamilyen (önkéntes, közalkalmazotti, megbízási) jogviszonya van az SZTE-vel és az utazással kapcsolatos szolgáltatások (repülőjegy-, szállás-, utasbiztosítás-, vonatjegyfoglalás és regisztrációs díj) beszerzése a KEF rendszer igénybevételével, az SZTE Nemzetközi Utazásszervezés Irodáján keresztül történik a ’Külföldi kiküldetés protokoll’-ban leírtaknak megfelelően.

Önkéntes jogviszony esetén

Önkéntes jogviszonnyal rendelkező vendégnek **csak költségtérítés** (napidíj nem!) fizethető. (Az SZTE nevére kiállított, étkezésről szóló számla – reprezentációs adó felszámolása nélkül – elszámolható a vendég költségeként.)

Az utazás szervezésének első lépése az önkéntes szerződés megkötése a vendéggel a projektben ellátandó feladatára (pl. kutatások végzése, szeminárium tartása stb.). Ezzel párhuzamosan szükséges megkérni a vendéget az „adatlap repülőjegy foglaláshoz” nyomtatvány 1., 2., 3. és 6. pontjainak kitöltésére.

Az önkéntes szerződés és a kitöltött adatlap birtokában a ’Külföldi kiküldetés protokoll’-ban foglaltaknak megfelelően indítható az utazás szervezése az SZTE Nemzetközi Utazásszervezés Irodáján keresztül.

Napidíj elszámolásának igénye esetén megbízási szerződést, vagy közalkalmazotti kinevezést szükséges kötni a vendéggel. Ennek vonzata, hogy adószámot és TAJ számot kell neki igényelni (ennek az ügyintézése szintén a tanszék/kutatócsoport feladata).

Megbízási jogviszony létesítésekor a piaci árat igazolni szükséges. A piaci ár igazolása legalább három, egymástól és a kedvezményezettől (SZTE) független ajánlattevőtől származó ajánlattal történhet.

Közalkalmazotti jogviszonyt akkor célszerű létesíteni, ha hosszabb ideig (fél év) tervezzük a vendég magyarországi tartózkodását.

Felhívjuk figyelmét, hogy a fenti jogviszonyok létesítése **előtt azt a szakmai vezetővel és menedzsmenttel előzetesen egyeztetni szükséges!** (Jóváhagyás hiányában az esetlegesen felmerülő költségeket nem áll módunkban a pályázat terhére elszámolni!)