

	<b>FOGLALKOZTATÁSI KÖVETELMÉNYRENDSZER</b> 1. RÉSZ	Verziószám: 00. Hatályos: 2022. július 5. Iktatószám: JISZ-SZ/12/2022
<b>FOGLALKOZTATÁSI SZABÁLYZAT</b>		

<b>Szakmai felelős:</b>	Csendericsné Arnold Zsuzsanna	HR vezető
<b>Szakmai ellenőrző:</b>	HR Bizottság	
<b>Jogi ellenőrző:</b>	Borbás Zsuzsanna	gazdasági jogi és munkajogi vezető
<b>Döntéshozó:</b>	<b>Kuratórium</b>	
<b>Szerkesztésért és közzétételért felelős:</b>	Erős Anikó	<aláírás helye>
		felsőoktatási szakértő

Verziószám	Közzététel dátuma	Hatálybalépés dátuma	Verziókövetés
00.	2022. 07. 05.	2022. 07. 05.	<b>Közzététel</b> Kuratórium 27/2022 (07.04.) sz. határozat

	<b>FOGLALKOZTATÁSI KÖVETELMÉNYRENDSZER</b> 1. RÉSZ	Verziószám: 00. Hatályos: 2022. július 5. Iktatószám: JISZ-SZ/12/2022
<b>FOGLALKOZTATÁSI SZABÁLYZAT</b>		

## Tartalomjegyzék

Preambulum.....	5
<b>ELSŐ RÉSZ</b> .....	5
<b>ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK</b> .....	5
A szabályzat célja és hatálya.....	5
A foglalkoztatási jogviszony alanyai.....	6
<b>A MUNKÁLTATÓI JOGKÖR</b> .....	6
A munkáltatói jogkör felosztása .....	6
A munkáltatói jogkör gyakorlása .....	6
Vezető állású munkavállalók és vezetői feladatokkal megbízottak.....	8
A rektori megbízás eltérő szabályai.....	9
HR Bizottság .....	10
A foglalkoztatási jogviszonnyal kapcsolatos Egyetemen belüli jogorvoslatok.....	10
<b>MÁSODIK RÉSZ</b> .....	11
<b>A JOGVISZONY LÉTESÍTÉSÉNEK, A FOLYAMATOS ALKALMAZÁSNAK, A JOGVISZONY MÓDOSÍTÁSÁNAK ÉS MEGSZŪNÉSÉNEK SZABÁLYAI</b> .....	11
<b>I. FEJEZET</b> .....	11
<b>A JOGVISZONY LÉTESÍTÉSÉNEK SZABÁLYAI</b> .....	11
A jogviszony létesítése.....	11
A toborzás, kiválasztás .....	12
Alkalmazás, szerződés kötés .....	12
Jognyilatkozatok .....	13
A munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony létesítésének speciális szabályai nem egyetemi munkavállalókkal .....	15
A Professor Emerita és a Professor Emeritus jogai és kötelezettségei .....	16
Az egyetem hallgatóinak munkavégzése .....	16
Alkalmi munkára irányuló egyszerűsített foglalkoztatás.....	16
Foglalkoztatásra irányuló jogviszonyok szabályai pályázati forrás esetén .....	17
<b>II. FEJEZET</b> .....	17

	<b>FOGLALKOZTATÁSI KÖVETELMÉNYRENDSZER</b> 1. RÉSZ	Verziószám: 00. Hatályos: 2022. július 5. Iktatószám: JISZ-SZ/12/2022
<b>FOGLALKOZTATÁSI SZABÁLYZAT</b>		

AZ OKTATÓI, KUTATÓI ÉS A TANÁRI MUNKAKÖRBE TÖRTÉNŐ ALKALMAZÁS SZABÁLYAI.....		17
Az egyes tanári munkakörök követelményei.....		17
Az egyes szolgáltatói munkakörök követelményei.....		18
A közgyűjteményi területen foglalkoztatottak .....		18
III. FEJEZET .....		18
A JOGVISZONY MÓDOSÍTÁSA .....		18
Általános szabályok.....		18
Belső áthelyezés.....		18
Helyettesítés elrendelése.....		19
A munkaszerződéstől eltérő foglalkoztatás, többletfeladatok ellátása .....		19
IV. FEJEZET .....		20
A JOGVISZONY MEGSZÚNÉSÉNEK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI .....		20
A jogviszony megszűnése .....		20
A jogviszony megszüntetése.....		20
Az oktatók jogviszonyának megszűnése a törvény erejénél fogva .....		22
Az oktatók, kutatók, tanárok jogviszonyának megszüntetése felmondással .....		22
A vezető állású munkaszerződés és a vezetői feladatokra szóló megbízás megszűnése, megszüntetése .....		23
A munkakör átadás-átvételi eljárás.....		23
HARMADIK RÉSZ.....		24
A JOGVISZONY TARTALMA .....		24
I. FEJEZET .....		24
A MUNKAVÁLLALÓAK JOGAINAK ÉS KÖTELESSÉGEINEK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI A KOLLEKTÍV SZERZŐDÉSBEN FOGLALTAKON TÚL.....		24
A munkavállalók általános jogai és kötelezettségei .....		24
A munkavégzés rendje .....		26
Rendes szabadság kiadására vonatkozó jogok és kötelezettségek.....		26
Fizetés nélküli szabadság, munkavégzés alóli mentesítés speciális esetei.....		26
Oktató / kutató alkotói szabadsága.....		28
II. FEJEZET .....		29

 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<p style="text-align: center;"><b>FOGLALKOZTATÁSI KÖVETELMÉNYRENDSZER</b> 1. RÉSZ</p>	<p>Verziószám: 00. Hatályos: 2022. július 5. Iktatószám: JISZ-SZ/12/2022</p>
<b>FOGLALKOZTATÁSI SZABÁLYZAT</b>		

AZ OKTATÓK, KUTATÓK ÉS A TANÁROK FELADATELLÁTÁSSAL KAPCSOLATOS KÜLÖNÖS JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI .....	29
Az oktatók, kutatók és tanárok jogai.....	29
Az oktatók, kutatók és tanárok általános, a munkavégzéssel összefüggő kötelezettségei .....	30
A kötelező óraterhelésre és az ellátandó oktatói feladatokra vonatkozó rendelkezések .....	31
III. FEJEZET .....	31
A MUNKAVÁLLALÓK TELJESÍTMÉNYÉNEK ÉRTÉKELÉSE.....	31
IV. FEJEZET .....	31
NEGYEDIK RÉSZ .....	31
A MUNKAVÁLLALÓK FEGYELMI ÉS KÁRTÉRÍTÉSI FELELŐSSÉGE .....	31
A munkavállaló fegyelmi felelőssége.....	31
A munkavállaló kártérítési felelőssége.....	31
A vezető kártérítési felelőssége .....	32
A megőrzési felelősség.....	32
A leltárhiányért való felelősség .....	33
Együttes fegyelmi és kártérítési eljárás.....	33
ÖTÖDIK RÉSZ .....	33
A DIFFERENCIÁLT JÖVEDELEMELOSZTÁS ELVEI .....	33
Díjak, kitüntetések .....	34
Szociális Bizottság.....	34
HATODIK RÉSZ.....	34

 <b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b>	<b>FOGLALKOZTATÁSI KÖVETELMÉNYRENDSZER</b> <b>1. RÉSZ</b>	Verziószám: 00. Hatályos: 2022. július 5. Iktatószám: JISZ-SZ/12/2022
<b>FOGLALKOZTATÁSI SZABÁLYZAT</b>		

## Preambulum

A Budapesti Corvinus Egyetem, mint magánegyetem (a továbbiakban: Egyetem, CORVINUS vagy munkáltató) Fenntartója, a Meacenas Universitatis Corvini Alapítvány (a továbbiakban: MUC) a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 94. § (6) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján az egyetemi belső szabályzók és a vonatkozó jogszabályok előírásaira – az Egyetemen a foglalkoztatási viszonyok rendezésére – a Foglalkoztatási Követelményrendszer részeként, az alábbi Foglalkoztatási szabályzatot (továbbiakban: szabályzat) fogadja el.

## ELSŐ RÉSZ

### ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

#### A szabályzat célja és hatálya

##### 1. §

- (1) Jelen szabályzat célja, hogy az Egyetem foglalkoztatási követelményrendszerén belül olyan keretszabályokat fektessen le, amelyek elvi alapokat biztosítanak a követelményrendszer további részletszabályaihoz, további célja, hogy elősegítse az Egyetemen folyó oktatási, tudományos-kutatási vagy alkotói tevékenység magas színvonalú végzését.
- (2) A jelen szabályzat hatálya kiterjed az Egyetem valamennyi oktatójára és tudományos kutatójára, valamint az Egyetem által adományozott Professor Emerita, Professor Emeritus, egyetemi magántanári, címzetes egyetemi tanári, címzetes egyetemi docensi címeket viselő személyekre, valamennyi munkakörben foglalkoztatottakra, az oktatási vagy más tevékenységben részt vevő egyéb foglalkoztatási jogviszonyban, továbbá a hallgatói munkaviszonyban foglalkoztatottakra.
- (3) Az Egyetem fejlesztéséhez fűződő különösen indokolt esetben az Elnöki Testület – a munkáltatói jogokat gyakorló javaslata alapján – dönthet a követelményrendszer által előírt feltételektől való korlátozott mentesítésről, amely a vonatkozó jogszabályban foglaltakkal nem lehet ellentétes.
- (4) A munkáltatás körében a jelen szabályzat keretszabályokat határoz meg, melyekkel kapcsolatban az Egyetem Kollektív szerződése, valamint a jelen szabályzatban meghatározott felhatalmazás alapján elnöki testületi rendelkezések, vezetői rendelkezések, irányelvek további részletszabályokat állapíthatnak meg, mely alacsonyabb rendű szabályozók nem lehetnek ellentétesek az – eltérést nem engedélyező – jogszabályi rendelkezésekkel, az Alapító Okirattal (továbbiakban: AO), a Szervezeti és Működési Rendben (továbbiakban: SZMR) foglaltakkal, valamint a jelen szabályzat rendelkezéseivel. A fentiekől eltérő, munkaszerződésben, vagy egyéb, a munkáltatóval feladatellátásra létrejött megállapodásban meghatározott feltétel semmis.

 <p><b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b></p>	<p align="center"><b>FOGLALKOZTATÁSI KÖVETELMÉNYRENDSZER</b></p> <p align="center"><b>1. RÉSZ</b></p>	<p>Verziószám: 00. Hatályos: 2022. július 5. Iktatószám: JISZ-SZ/12/2022</p>
<p align="center"><b>FOGLALKOZTATÁSI SZABÁLYZAT</b></p>		

## A foglalkoztatási jogviszony alanyai

### 2. §

- (1) A foglalkoztatási jogviszony alanyai:
- a) az Egyetem, mint munkáltató,
  - b) az Egyetemmel munkaviszonyban álló munkavállalók (továbbiakban: munkavállaló)
  - c) jelen szabályzat kifejezett rendelkezése esetén,
    - ca) az Egyetemmel munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló személyek,
    - cb) az oktatói munkakörhöz nem kapcsolódó címek birtokosai,
    - cc) az Egyetemmel szakmai gyakorlat végzésére létesített és az egyéb munkavégzésre irányuló hallgatói munkaviszonyban állók,
    - cd) az alkalmi munkavégzésre foglalkoztatottak.

## A MUNKÁLTATÓI JOGKÖR

### A munkáltatói jogkör felosztása

#### 3. §

- (1) Munkáltatói jogkört minden esetben csak vezető állású munkavállaló láthat el.
- (2) A közvetlen munkairányító jogkört elláthatja nem vezető állású munkavállaló is, ilyen tartalmú munkaköri leírás, pozíció leírás vagy munkautasítás alapján. A közvetlen munkairányítói jogkört gyakorló jogosult a munkáltatói jogkörbe tartozó jogosultságok kezdeményezésére, azok tekintetében javaslattételre, valamint a munkavállaló számára a szabadság kiadására és a szabadság kivételének ellenőrzésére.

### A munkáltatói jogkör gyakorlása

#### 4. §

- (1) A „one-over-one” elv szerint a munkáltató beosztott vezetői és munkavállalói tekintetében a 3. §(1) bekezdésben meghatározott munkáltatói jogkörét a felettes vezetője egyetértésével gyakorolhatja azzal, hogy
  - a) a rektor felett a 3. §(1) bekezdés jogköreit – a rektor köztársasági elnök általi kinevezését és felmentését kivéve – a fenntartó Kuratóriuma gyakorolja. A szabadságolás, kiküldetés, egyéb távollétek jóváhagyásának jogát az Egyetem elnöke gyakorolja;
  - b) az elnök felett a 3. §(1)–3. §(2) jogköreit a fenntartó Kuratóriuma gyakorolja;
  - c) a kancellár felett a 3. §(1) bekezdés jogköreit a fenntartó Kuratóriuma, a (2) pont jogköreit az elnök gyakorolja.
- (2) A felettes vezető egyetértését a munkáltatói jogkör gyakorlója köteles beszerezni azzal, hogy ennek elmulasztása esetén az esetleges hátrányos jogkövetkezmények a munkáltatói jogkör gyakorlót terhelik.

	<b>FOGLALKOZTATÁSI KÖVETELMÉNYRENDSZER</b> 1. RÉSZ	Verziószám: 00. Hatályos: 2022. július 5. Iktatószám: JISZ-SZ/12/2022
<b>FOGLALKOZTATÁSI SZABÁLYZAT</b>		

- (3) A rektor az AO és az SZMSZ szerinti jogkörében az irányítása alá tartozó oktatási és kutatási szervezeti egységekben (ideértve bármely jogviszonyban végzett tevékenységet) valamint az akadémiai szolgáltatók (együttesen Rektori szervezet) esetében a teljes munkáltatói jogkör gyakorlója azzal, hogy a „one-over-one” elv szerint
- a) a saját közvetlen beosztott vezetői és közvetlen munkavállalói tekintetében a 3. §(1) jogköreit az elnök jóváhagyásával gyakorolja;
  - b) a rektor által delegált munkáltatói jogkörgyakorlás során a 3. §(1) jogköreit a vezető az irányítása alá tartozó szervezeti egységekben a felettes vezető jóváhagyásával gyakorolja.
- (4) Az elnök az AO és az SZMSZ szerinti jogkörében az irányítása alá tartozó szervezeti egységekben (Elnöki szervezet) (ideértve bármely jogviszonyban végzett tevékenységet) a teljes munkáltatói jogkör gyakorlója azzal, hogy a „one-over-one” elv szerint:
- a) a saját közvetlen beosztott vezetői tekintetében a 3. §(1) jogköreit a Kuratórium jóváhagyásával gyakorolja oly módon, hogy ezen beosztottak vonatkozásában az elnök a javaslatát a Kuratórium elnöke és a Kuratórium által kijelölt másik kuratóriumi tag részére jóváhagyásra megküldi. Közvetlen munkavállalói tekintetében a 3. §(1)–3. §(2) jogköreit a HR vezetővel együttesen gyakorolja.
  - b) az elnök által delegált munkáltatói jogkörgyakorlás során a 3. §(1) jogköreit a vezető az irányítása alá tartozó szervezeti egységekben az elnök jóváhagyásával gyakorolja.
- (5) A kancellár az Alapító Okirat és az SZMSZ szerinti jogkörében az irányítása alá tartozó szervezeti egységekben (Kancellári szervezet) (ideértve bármely jogviszonyban végzett tevékenységet) a teljes munkáltatói jogkör gyakorlója azzal, hogy a „one-over-one” elv szerint:
- a) a saját közvetlen beosztott vezetői és közvetlen munkavállalói tekintetében a 3. §(1) jogköreit az elnök jóváhagyásával gyakorolja;
  - b) a kancellár által delegált munkáltatói jogkörgyakorlás során a 3. §(1) jogköreit a vezető az irányítása alá tartozó szervezeti egységekben a kancellár jóváhagyásával gyakorolja.
- (6) Abban az esetben, amikor
- a) az oktató, kutató, tanár munkavállaló vezetői feladatot lát el, és ez alatt az idő alatt nem lát el oktatói, kutatói, tanári feladatot, akkor a vezetői megbízás alatt a 3. §(1) jogköreit a vezetői feladatok tekintetében eljáró munkáltatói jogkör gyakorlója látja el a jelen szabályzat és az elnöki testületi rendelkezés szerint;
  - b) az oktató, kutató, tanár munkavállaló vezetői feladatot lát el és mellette oktatói, kutatói, tanári feladatot is ellát, akkor munkáltatói jogkörgyakorlás tekintetében a vezetői feladatok élveznek prioritást azzal, hogy az oktató-kutató feladatok vonatkozásában az ebben eljáró munkáltatói jogkör gyakorlója gyakorolja az utasítási és ellenőrzési jogkört, a munkaviszony módosítását vagy megszüntetését illetően pedig egyeztetést kezdeményezhet a vezetői feladatok munkáltatói jogkörének gyakorlójával.
  - c) a munkavállaló nem akadémiai területen feladatot és mellette oktatói, kutatói, tanári vagy egyéb feladatot is ellát, akkor a feladatok elhatárolása mellett a munkaszerződést mindkét

	<b>FOGLALKOZTATÁSI KÖVETELMÉNYRENDSZER</b> 1. RÉSZ	Verziószám: 00. Hatályos: 2022. július 5. Iktatószám: JISZ-SZ/12/2022
<b>FOGLALKOZTATÁSI SZABÁLYZAT</b>		

munkáltatói jogkör gyakorló alá kell írja, mely az egyes munkáltatói jogok megoszlását a foglalkoztatás arányában tartalmazza.

- (7) A rektor, az elnök és a kancellár, mint munkáltató a 3. §(1)–3. §(2) bekezdés szerinti munkáltatói jogköreit az Egyetem más vezetőjére részben vagy egészben, illetve határozott vagy határozatlan időre átruházhatja, melyet az átruházott hatáskör gyakorlója nem adhat tovább. A munkáltatói jogkör gyakorlásának delegálásáról az Elnöki Testület külön rendelkezésben jogosult rendelkezni.
- (8) A munkáltatói jogkör gyakorlásával kapcsolatos egyéb szabályok a jelen szabályzat szerinti felhatalmazással, elnöki testületi rendelkezéssel, vagy a hatáskörrel rendelkező szervezeti egység vezetőjének rendelkezésével szabályozhatók, különösen, de nem kizárólagosan az alábbi tárgykörökben:
- helyettesítés szabályai
  - toborzási, és kiválasztási szabályok
  - munkaviszony létesítése, módosítása, megszüntetése
  - fegyelmi eljárás szabályai
  - összeférhetetlenséggel kapcsolatos irányelvek, eljárásrend
  - bérpolitika és javadalmazási kérdések
  - teljesítményfejlesztési elvek
  - kitüntetési politika.

### **Vezető állású munkavállalók és vezetői feladatokkal megbízottak**

#### **5. §**

- (1) Vezetői feladatokat vezető állású munkavállalóként, vagy vezetői feladatokkal megbízottként (vezetői feladatokra szóló megbízás) lehet ellátni.
- (2) Az Egyetem Mt. 208. § szerinti vezető állású munkavállalói a mindenkor hatályos SZMR-ben meghatározott vezetőknek meghatározott személyek. A Kollektív szerződésben megállapított juttatások, valamint a szabadságnapok meghatározása a vezető állású munkavállalókra a többi munkatárssal azonos módon alkalmazandók.
- (3) Vezetői feladatokkal azok a nem vezető állású munkavállalók bízhatók meg, akik egy adott szervezeti egységen belül, vagy több szervezeti egység között vezetői/szakmai irányító feladatokat látnak el. Vezetői feladatokkal való megbízás esetén az Mt., illetve a Kollektív Szerződés szerint meghatározott egyes, vezető állású munkavállalókra meghatározott jogosultságok (pl. kötetlen munkakör) az e munkavállalókat is megillettek, illetve kötelezettségek terhelhetik, a munkáltatói jogkör gyakorló döntése alapján.
- (4) Vezető állású munkavállaló és vezetői feladatokkal megbízott személy kinevezést csak felsőfokú végzettséggel rendelkező munkavállaló kaphat.
- (5) Míg a vezető állású kollégákkal vezető állású munkaszerződésben kell a foglalkoztatás szabályait lefektetni, addig a vezetői feladatokkal megbízottakkal a munkaszerződésük



	<b>FOGLALKOZTATÁSI KÖVETELMÉNYRENDSZER</b> 1. RÉSZ	Verziószám: 00. Hatályos: 2022. július 5. Iktatószám: JISZ-SZ/12/2022
<b>FOGLALKOZTATÁSI SZABÁLYZAT</b>		

mellett egyéb megállapodásban (bérkiegészítésre irányuló megállapodás, megbízási szerződés) kell rögzíteni a vezetői feladatok ellátásának paramétereit (különösen: feladat tartalma, időbeli hatálya, díjazás esetén annak összege) Amennyiben a Corvinus-szal már munkaviszonyban álló egyetemi munkatárs vezető állású munkakör betöltésére kerül felkérésre, úgy az addigi munkaszerződését vezető állású munkaszerződésre kell módosítani.

- (6) A vezető állású munkaszerződés hatálya alatt a munkaviszonyra vonatkozó szabályok az Mt. 208–211. § szerint alakulnak.
- (7) A vezető állású munkakör ellátása és vezetői feladatokra szóló megbízási határozatlan vagy határozott időre szólhat.
- (8) A szolgáltató területen dolgozók vezető állású munkakörei határozatlan idejűek.
- (9) Akadémiai vezetők esetében - tekintettel arra, hogy az már egy létező akadémiai munkakör betöltése mellett kerül ellátásra, legfeljebb négy éves időszakra, határozott időre szólhat, melynek konkrét intervallumát az aktuális pályázati kiírás kell, hogy tartalmazza. Az akadémiai vezetői feladatellátása alatt az akadémiai munkakör szüneteltethető. Az akadémiai vezetői feladatellátás lejárata után a munkaszerződés nem vezető állású munkaszerződésként él tovább a korábbi akadémiai munkakörben való foglalkoztatással, hogy az időközben, a munkaszerződést érintően bekövetkezett változásokat (pl. szervezeti egység változás, alaphír) Felek közös megegyezéssel módosítják.
- (10) A vezető állású munkavállalói munkakör nyílt vagy meghívásos pályázat útján nyerhető el. A kiírt pályázat eredményes elbírálásáig legfeljebb egy évre ideiglenes vezetői megbízási adható, mely esetben a (3) bekezdés lesz irányadó.
- (11) A vezetői feladatokra szóló megbízási a munkáltatói jogkör gyakorló az erről szóló (5) bekezdés szerinti dokumentum szerinti feltételekkel adható.

### **A rektori megbízási eltérő szabályai**

#### **6. §**

- (1) Rektori megbízási az kaphat, aki felsőoktatási intézményben szerzett vezetési, szervezési ismeretekkel, gyakorlattal és legalább egy „C” típusú középfokú államilag elismert – középfokú (B2 szintű) általános nyelvi, komplex – vagy azzal egyenértékű nyelvvizsgálattal rendelkezik, továbbá a felsőoktatási intézménnyel teljes munkaidőre szóló munkaviszonyban áll, illetve akivel ilyen jogviszonyt létesítenek, melyhez a 11. § szerinti feltételek teljesülése szükséges.
- (2) A rektori megbízásihoz egyetemi tanári munkakörben történő alkalmazás szükséges.
- (3) A rektori megbízási nyilvános pályázat alapján határozott időre – legfeljebb négy évig terjedő időtartamra – adható. A rektori megbízási legfeljebb a 70. életév betöltésének napjáig szólhat.
- (4) A rektori megbízási ugyanazon személy részéről – a vezetői megbízási ciklusoktól függetlenül – újabb nyílt pályázat útján többször, de legfeljebb összesen 3 alkalommal nyerhető el.
- (5) A rektori pályázati felhívás tartalmára a Szenátus tesz javaslatot. A pályázatot a fenntartó írja ki. A pályázatokat az eseti pályázati bíráló bizottság javaslatát követően a Szenátus és az

	<b>FOGLALKOZTATÁSI KÖVETELMÉNYRENDSZER</b> 1. RÉSZ	Verziószám: 00. Hatályos: 2022. július 5. Iktatószám: JISZ-SZ/12/2022
<b>FOGLALKOZTATÁSI SZABÁLYZAT</b>		

elnök véleményezi. A rektori megbízást a fenntartó kezdeményezi a miniszter útján a köztársasági elnök felé a jogszabályban meghatározott eljárásban.

### **HR Bizottság**

#### **7. §**

- (1) Az Egyetem a Humánpolitikai Stratégiában és jelen szabályzatban foglaltak érvényesülésének elősegítése érdekében véleményező, javaslattevő Bizottságot működtet. A HR Bizottság feladatait és összetételét az SZMR szabályozza, ügyrendjét maga állapítja meg.

### **A foglalkoztatási jogviszonnnyal kapcsolatos Egyetemen belüli jogorvoslatok**

#### **8. §**

- (1) Amennyiben a vezetői döntés végrehajtásáért felelős vezető nem ért egyet egy, a foglalkoztatással összefüggő döntéssel, az ügyet eskalálhatja a döntést hozó vezető felettes vezetőjének.
- (2) A munkavállaló valamely döntéshozatalra jogosult személy vagy valamely testület foglalkoztatási jogviszonyával összefüggésben hozott döntése vagy intézkedése, illetve intézkedésének elmulasztása ellen – a közléstől, ennek hiányában a tudomására jutásától számított 15 napon belül – jogorvoslattal élhet, ha a döntés, intézkedés vagy ezek elmulasztása ellentétes jelen szabályzatban foglaltakkal, vagy jogszabályba ütközik. A munkavállaló igénye esetén a szakszervezet bevonható az eljárásban, támogató funkcióval.
- (3) A jogorvoslati kérelmet a rektor, az elnök vagy a kancellár hatáskörébe, illetve irányítása alá tartozó szervezeti egységekben a rektorhoz, az elnökhöz vagy a kancellárhoz kell benyújtani. A megkeresett a panaszolt ügyet 30 napon belül a HR és a munkajogász bevonásával elbírálja.
- a) a panasz alapossága esetén
- aa) a panaszolt személy vagy testület – a Szenátus kivételével – döntését és intézkedését megsemmisíti, szükség esetén új eljárás lefolytatására és határozat meghozatalára utasítja, illetve
- ab) a mulasztót döntés meghozatalára, intézkedés megtételére utasíthatja;
- b) a panasz megalapozatlansága esetén azt elutasítja.
- (4) A rektor, az elnök, a kancellár vagy a Szenátus döntése, intézkedése, illetve annak mulasztása esetén a rektor, az elnök, a kancellár a saját hatáskörében a szükséges döntést, intézkedést 30 napon belül felülvizsgálhatja, vagy az elmaradt döntést meghozhatja, intézkedést megteheti, illetve ugyanezen határidőn belül kezdeményezheti a Szenátus eljárását.
- (5) Amennyiben a rektor, az elnök, a kancellár a saját maga, illetve a Szenátus a saját döntése, intézkedése vagy mulasztása miatti eljárás lefolytatását megtagadja, az Egyetemen belül további jogorvoslatnak nincs helye.

	<b>FOGLALKOZTATÁSI KÖVETELMÉNYRENDSZER</b> 1. RÉSZ	Verziószám: 00. Hatályos: 2022. július 5. Iktatószám: JISZ-SZ/12/2022
<b>FOGLALKOZTATÁSI SZABÁLYZAT</b>		

- (6) A (4)-(5) bekezdésben foglalt esetben, amikor a munkavállaló az Egyetemen belüli jogorvoslat során hozott határozatot magára nézve jogsértőnek tartja, az Mt.-ben szabályozott jogorvoslati lehetőségekkel élhet.

## MÁSODIK RÉSZ

### A JOGVISZONY LÉTESÍTÉSÉNEK, A FOLYAMATOS ALKALMAZÁSNAK, A JOGVISZONY MÓDOSÍTÁSÁNAK ÉS MEGSZÚNÉSÉNEK SZABÁLYAI

#### I. FEJEZET

#### A JOGVISZONY LÉTESÍTÉSÉNEK SZABÁLYAI

##### A jogviszony létesítése

##### 9. §

- (1) Az Egyetemen való foglalkoztatás elsősorban munkaviszony formájában történik. A munkaviszonyban történő foglalkoztatás a (2) bekezdésben meghatározott eseteket kivéve, határozatlan időre történik.
- (2) Határozott időre szóló jogviszony csak az alábbi esetekben hozható létre:
  - a) helyettesítés céljából a helyettesítés időtartamára, vagy
  - b) meghatározott munka, illetve feladat ellátására és annak időtartamára,
  - c) pályázat nélkül a (4) bekezdésében meghatározott esetekben és annak időtartamára.
  - d) az Akadémiai Életpályamodell szerint meghatározott, alkalmazáshoz, előléptetéshez kapcsolódó esetekben.
- (3) A határozott idejű alkalmazás időtartamát naptárilag vagy más alkalmas módon kell meghatározni. Ha a felek az időtartamot nem naptárilag határozták meg (pl. GYES-en lévő kolléga helyettesítése idejére szól), a munkáltató köteles tájékoztatni az munkavállalót a jogviszony várható időtartamáról. A határozott időre szóló jogviszony időtartama – ideértve a meghosszabbított és az előző határozott időre létesített jogviszony megszűnésétől számított 6 hónapon belül létesített újabb határozott időtartamú jogviszony tartamát is – **az öt évet nem haladhatja meg.**
- (4) Ha az alkalmazáshoz hatósági engedély is szükséges (külföldi munkavállalók), a munkaviszony legfeljebb az engedélyben foglalt időre jöhet létre.

##### 10. §

- (1) A munkaviszony létesítését a mindenkor hatályos toborzási és kiválasztási szabályokra irányadó belső szabályozó szerinti eljárás kell, hogy megelőzze. A munkaerőigény bejelentő nyomtatványt az illetékes munkáltatói jogkör gyakorló jogosult a HR részére megküldeni.
- (2) Az Egyetemen munkaviszony létesítése csak abban az esetben kezdeményezhető, ha a toborzási igény üres, de az elfogadott létszámtervben szereplő álláshely betöltésére,

	<b>FOGLALKOZTATÁSI KÖVETELMÉNYRENDSZER</b> 1. RÉSZ	Verziószám: 00. Hatályos: 2022. július 5. Iktatószám: JISZ-SZ/12/2022
<b>FOGLALKOZTATÁSI SZABÁLYZAT</b>		

megüresedő álláshely betöltésére, azaz kilépő kolléga pótlására vagy tartósan távollévő kolléga határozott idejű helyettesítésére irányul.

- (3) Az egyetemi létszámterv az éves költségvetés ismeretében évente kerül meghatározásra. Annak elfogadása és módosítása az Elnöki Testület hatáskörébe tartozik.
- (4) Az adott munkakörben történő folyamatos alkalmazás feltétele az éves teljesítményértékelés és fejlesztés elvárásainak meghatározott szintű teljesítése.

#### **11. §**

- (1) Az Egyetemen munkaviszony csak olyan személlyel létesíthető, aki
- a) 18. életévét betöltötte,
  - b) büntetlen előéletű, nem áll a tevékenység folytatását kizáró foglalkozástól eltiltás hatálya alatt,
  - c) továbbá magyar állampolgárságú, vagy külön jogszabály szerint a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező, illetve bevándorolt vagy letelepedett, vagy külföldi/harmadik országbeli állampolgár, aki rendelkezik munkavállalási célú tartózkodási engedéllyel (vagy az irányadó jogszabály szerint engedélymentesen foglalkoztatható), adóazonosítóval és TAJ számmal
  - d) rendelkezik a munkakör betöltéséhez szükséges iskolai végzettséggel és szakképzettséggel, külföldön szerzett doktori fokozat esetében annak jogszabály szerinti honosítási határozatával,
  - e) a munkakör betöltéséhez kiírt toborzási és kiválasztási eljárásban eredményesen részt vett
  - f) a munkába lépés előtt részt vett a kötelező foglalkozás-egészségügyi vizsgálaton és annak alapján a munkakör ellátására alkalmas, továbbá
  - g) az Egyetem közgyűjteményi, szociális, sport- vagy más feladatot ellátó szervezeti egységben munkavállaló az adott ágazatra, feladatra, tevékenységre meghatározott rendelkezéseknek megfelel.

### **A toborzás, kiválasztás**

#### **12. §**

- (1) Az Egyetemen munkaviszony pályázatással létesíthető, a jelen szabályzat szerinti felhatalmazás alapján megalkotott és kihirdetett toborzási, kiválasztási belső szabályozó szerint.

### **Alkalmazás, szerződéskötés**

#### **13. §**

- (1) A munkáltató a toborzás megkezdése előtt a munkaerőigény bejelentő nyomtatványon kezdeményezi a toborzási igényét a HR-nél. A munkaviszony a munkaszerződés munkáltatói jogkör gyakorlója és a munkavállaló által történő aláírással jön létre. Minden munkaszerződést és annak módosításait írásba kell foglalni.

	<b>FOGLALKOZTATÁSI KÖVETELMÉNYRENDSZER</b> 1. RÉSZ	Verziószám: 00. Hatályos: 2022. július 5. Iktatószám: JISZ-SZ/12/2022
<b>FOGLALKOZTATÁSI SZABÁLYZAT</b>		

- (2) Írásban történő dokumentálással egyenértékű az egyes, munkaviszonyt érintő munkáltató felkérésekre, tájékoztatásokra kidolgozott digitalizált elektronikus felületen keresztüli dokumentálás is. A teljes dokumentáció előkészítéséért a HR felelős azzal, hogy a munkáltatói jogkör gyakorló az előkészítésben részt vesz. A dokumentáció kezeléséért a HR és a Jövedelemelszámolás és TB felel. A dokumentáció egyes minta-dokumentumainak elkészítéséért a GMJOG felelős.
- (3) Munkaviszony létrehozása érdekében a szerződéskötéshez a leendő munkavállalónak előzetesen be kell mutatnia, vagy a munkáltató erre irányuló kérése esetén másolatban csatolnia kell a munkakör betöltéséhez szükséges mindazon iratokat és igazolásokat, amelyek a toborzással kapcsolatos eljárás során előírásra kerültek. Hallgatói munkaszerződés esetén az aktív hallgatói jogviszony igazolása, alkalmi munkavállaló esetén a jogszabályban előírt dokumentumok benyújtása szükséges.
- (4) A munkakör betöltéséhez szükséges feltételeket, valamint a munkavállaló teljesítményére vonatkozó követelményeket külön egyetemi szabályozó határozza meg. A munkaszerződés megkötését követő 15 napon belül a munkavállalónak át kell adni a tájékoztatást a munkaviszonyból eredő alapvető jogokról és kötelezettségekről, ennek részeként a személyre szóló munkaköri leírást (oktató-kutató munkakörök esetében) vagy pozíció leírást (vezetői és szolgáltató munkakörök esetében).
- (5) Jogviszonyt létesíteni és megszüntetni visszamenőleges hatállyal még a munkavállaló beleegyezésével sem lehet.
- (6) Az Egyetemen alkalmazotti jogviszony csak próbaidővel létesíthető. A munkaszerződésben a munkaviszony létesítésekor 3 hónap próbaidő kikötése kötelező. A próbaidő meghosszabbítása tilos. A próbaidő tartama alatt a munkaviszony bármelyik fél azonnali hatállyal indokolás nélkül megszüntetheti, egyoldalú írásbeli jognyilatkozat útján.
- (7) Az Egyetem munkavállalóinak egyéb jogviszonyaira vonatkozó elvek, eljárásrend meghatározása az Elnöki Testület hatásköre azzal, hogy a Szenátusnak véleményezési joga van. Az egyetemi munkaviszonnyal összeférhetetlen minden olyan munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony, amely az Egyetem jogos gazdasági érdekét sértheti.
- (8) A munkaviszony létrejöttével a munkavállaló vállalja, hogy feladatellátása során a CORVINUS jóhírnevét megőrzi, és a CORVINUS-ra a munkaviszony megszűnését követően sem tesz valótlan, annak méltóságát és/vagy jóhírnevét sértő vagy veszélyeztető nyilatkozatot.

### Jognyilatkozatok

#### 14. §

- (1) **Büntetlen előélet, foglalkoztatástól eltiltás hatálya alatt állás:** A munkavállaló, illetve a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott a munkaszerződés/megbízási szerződés megkötése előtt, illetve a jogviszony fennállása alatt a munkáltató felhívására köteles nyilatkozni, illetve igazolni, hogy büntetlen előéletű, nem áll foglalkozástól eltiltás hatálya alatt, és a szükséges végzettséggel, szakképzettséggel

	<b>FOGLALKOZTATÁSI KÖVETELMÉNYRENDSZER</b> 1. RÉSZ	Verziószám: 00. Hatályos: 2022. július 5. Iktatószám: JISZ-SZ/12/2022
<b>FOGLALKOZTATÁSI SZABÁLYZAT</b>		

rendelkezik. Az alkalmazás, valamint a munkaköri feltételeknek való meg nem felelés esetén a jogviszonyt nem lehet létrehozni. Az alkalmazás, valamint a munkaköri feltételeknek való meg nem felelés eltitkolásával keletkezett, illetve az így fennálló jogviszony érvénytelen, azt azonnali hatállyal meg kell szüntetni. Amennyiben a munkaviszony vagy a foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszony hatálya alatt merül fel, hogy a munkavállaló/megbízott már nem minősül büntetlen előéletűnek, vagy eltiltották az adott foglalkoztatástól, arról haladéktalanul köteles bejelentést tenni munkáltatója/megbízója felé. A bejelentés elmulasztása okán a CORVINUS-t érő esetleges kárért a munkavállaló felelősséggel tartozik.

- (2) **Egyéb jogviszonyok:** A munkavállaló a munkaszerződés megkötése előtt és a jogviszony fennállása alatt, különösen a vezetői megbízás, pályázatba való foglalkoztatás megkezdése előtt más, munkavégzésre irányuló további jogviszonyairól és összeférhetetlenségéről, valamint annak változásairól nyilatkozni köteles. A további jogviszony vagy összeférhetetlenség eltitkolásával keletkezett munkaviszony érvénytelen, azt azonnali hatállyal meg kell szüntetni, ha azt a munkáltató nem engedélyezte, vagy nem hagyta jóvá.
- (3) **Titoktartási nyilatkozat:** A munkavállaló a munkaszerződés megkötésekor, a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony esetén a szerződő fél a szerződés aláírásával egyidejűleg köteles titoktartási nyilatkozatot tenni. A munkavállaló köteles megőrizni az Egyetem szolgálati és üzleti titkait.
- (4) **MAB eljárásban érintettség:** A munkavállaló, illetve a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott a munkaszerződés/megbízási szerződés aláírása előtt köteles nyilatkozni arról, hogy egy éven belül nem vett részt a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság Egyetemet érintő döntése meghozatalában. A részvétel eltitkolásával keletkezett jogviszony érvénytelen, azonnali hatállyal meg kell szüntetni.
- (5) **Vagyonnyilatkozat:** A vezetők, kötelezettségvállalók, a közbeszerzésben, az ellenőrzésben részt vevők a Vnytv. 3.§ eb) pontja alapján a Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítéséről szóló utasításban foglaltak szerint vagyonnyilatkozat-tételre kötelezettek, annak teljesítéséig az érintett jogkör nem gyakorolható. A Vnytv. 9.§-a szerint, aki a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségének a teljesítését megtagadja, vagy azt felhívás ellenére határidőben nem teljesíti, annak a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó megbízatását vagy jogviszonyát meg kell szüntetni. A jogviszony megszűnésétől számított három évig közszolgálati, kormányzati szolgálati, állami szolgálati jogviszonyt nem létesíthet, valamint az e törvény szerinti vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó munkakört, feladatkört, tevékenységet vagy beosztást nem láthat el.
- (6) **T/1 nyilatkozat:** Az oktató-kutató munkakörben foglalkoztatott - függetlenül attól, hogy hány felsőoktatási intézményben lát el oktatói-kutatói feladatot - az intézmény működési feltételei meglétének mérlegelése során egy felsőoktatási intézményben vehető figyelembe. Az oktató-kutató írásban adott nyilatkozata határozza meg, hogy melyik az a felsőoktatási intézmény, amelyiknél figyelembe lehet őt venni.
- (7) **Személyi összeférhetetlenség:** A vezető, a pénzügyi kötelezettségvállalásra és a szakmai teljesítésigazolásra jogosult a munkakörével, vezetői megbízásával összeférhetetlen, ha

	<b>FOGLALKOZTATÁSI KÖVETELMÉNYRENDSZER</b> 1. RÉSZ	Verziószám: 00. Hatályos: 2022. július 5. Iktatószám: JISZ-SZ/12/2022
<b>FOGLALKOZTATÁSI SZABÁLYZAT</b>		

hozzátartozójával közvetlen irányítási (felügyeleti), ellenőrzési vagy elszámolási kapcsolatba kerülne. Kivételes esetben a munkáltatói jogkörében a rektor, az elnök, a kancellár a hatáskörében írásban felmentést adhat.

- (8) A jognyilatkozatok megtételével kapcsolatos egyéb szabályok elnöki testületi rendelkezésben szabályozandók.

**A munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony létesítésének speciális szabályai nem egyetemi munkavállalókkal**

**15. §**

- (1) Az egyetem oktatási és kutatási, valamint a működéssel összefüggő feladatainak ellátása elsősorban munkaviszony keretében kell történjen, melynek értelmében a munkaköröket úgy kell meghatározni, hogy az az adott munkavállaló feladatait az ellátandó feladat tükrében minél konkrétabban és teljeskörűen lefedje. További foglalkoztatásra irányuló jogviszonyok kizárólag akkor létesíthetők, ha az Egyetemen rendelkezésre álló adott munkakörök a további feladatok ellátásához tartalmilag és/vagy munkaidő tekintetében nem elegendő mértékűek.
- (2) Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony különösen
- a) meghatározott feladatok ellátására határozott időre,
  - b) az Egyetem munkavállalóinak ismereteit kiegészítő speciális elméleti, illetve gyakorlati szaktudással rendelkező szakemberek foglalkoztatása céljából határozott vagy határozatlan időtartamra létesíthető külső (az Egyetemen nem munkavállaló) személlyel.
- (3) A (2) bekezdésben meghatározott célokra az alábbi formákban kerülhet sor:
- a) oktatási feladatok ellátására
    - aa) ha a végzett munkára fordított idő nem haladja meg a teljes munkaidő hatvan százalékát (a továbbiakban: óraadó oktató). Az óraadó oktató alkalmazásánál a munkaviszony létesítésének feltételeit figyelembe kell venni azzal, hogy annak igazolására, hogy a megbízott büntetlen előéletű és nem áll a megbízási jogviszonyra irányuló tevékenység folytatását kizáró foglalkozástól eltiltás hatálya alatt, alkalmas a hatósági bizonyítvány vagy olyan foglalkoztatási viszony igazolása, amely csak hatósági bizonyítvány megléte mellett létesíthető;
    - ab) megbízási jogviszony létesíthető továbbá az eseti, nem rendszeres oktatói feladatokra (pl. vizsgáztatás, szakdolgozat külső bírálata).
  - b) Professor Emeritával és Emeritus-szal kötött megállapodás alapján,
  - c) alkalmi munkavállaló egyszerűsített foglalkoztatásával,
  - d) egyéb, fentiekől eltérő feladatra irányuló megbízási szerződéssel.

	<b>FOGLALKOZTATÁSI KÖVETELMÉNYRENDSZER</b> 1. RÉSZ	Verziószám: 00. Hatályos: 2022. július 5. Iktatószám: JISZ-SZ/12/2022
<b>FOGLALKOZTATÁSI SZABÁLYZAT</b>		

## A Professor Emerita és a Professor Emeritus jogai és kötelezettségei

### 16. §

- (1) A címet azoknak az egyetemi tanároknak adományozhatja a Szenátus, akik hozzájárultak az Egyetem presztízsének növeléséhez:
  - a) oktatóként, kutatóként és/vagy egyetemi vezetőként jelentős hazai és nemzetközi hírnevet szereztek;
  - b) kiemelkedő szerepük volt az Egyetem oktatói, kutatói utánpótlásának kiválasztásában, illetve nevelésében.
- (2) A cím viselésére a cím birtokosa a Szenátus döntését követően, vagy, ha a szenátusi döntés a munkaviszony megszűnését megelőzően született, akkor a munkaviszony megszűnését követő naptól jogosult. A címmel juttatás nem jár. A Professor Emeritus, illetve Professor Emerita cím viselőjének kötelessége, hogy az Egyetem érdekében tevékenykedjen, annak jó hírét növelje, szakmai és társadalmi tekintélyét az Egyetem javára kamatoztassa. A Professor Emeritus, illetve Professor Emerita cím viselője külön megbízási szerződés keretében konkrét feladatellátással is megbízható.

## Az egyetem hallgatóinak munkavégzése

### 17. §

- (1) A hallgató hallgatói munkaszerződés alapján a duális képzés képzési ideje alatt külső gyakorlólóhelyen, illetve képzési program keretében a képzés részeként megszervezett szakmai gyakorlat vagy gyakorlati képzés során az Egyetemen, az Egyetem által alapított gazdálkodó szervezetben vagy külső gyakorlólóhelyen végezhet munkát.
- (2) A hallgató egyéb célú foglalkoztatására az Mt. megfelelő rendelkezéseit kell alkalmazni.
- (3) A szervezeti egység vezetője kezdeményezi – a hallgató személyének megjelölésével – a hallgatói munkaviszonyban történő alkalmazást, melyről a saját munkáltatói jogkörében a rektor, az elnök vagy a kancellár dönt.
- (4) A hallgatókkal kötendő munkaszerződések és megbízási szerződések egyéb szabályai elnöki testületi rendelkezésben szabályozandók.

## Alkalmi munkára irányuló egyszerűsített foglalkoztatás

### 18. §

- (1) Az alkalmi munkára irányuló egyszerűsített foglalkoztatásról szóló 2010. évi LXXV. törvény rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.
- (2) Nem létesíthető egyszerűsített foglalkoztatásra irányuló jogviszony az Egyetem oktatás és kutatás körébe tartozó feladatai ellátására.
- (3) Az alkalmi munkára irányuló egyszerűsített foglalkoztatást a jogszabályi keretekre figyelemmel a szervezeti egység vezetője kezdeményezésére az elnök vagy a kancellár engedélyezi saját hatáskörében.



	<b>FOGLALKOZTATÁSI KÖVETELMÉNYRENDSZER</b> 1. RÉSZ	Verziószám: 00. Hatályos: 2022. július 5. Iktatószám: JISZ-SZ/12/2022
<b>FOGLALKOZTATÁSI SZABÁLYZAT</b>		

- (4) Egyszerűsített foglalkoztatás céljából létrejött munkaviszony a munkáltató bejelentési kötelezettségének teljesítésével keletkezik. A bejelentés és a közvetlen munkáltatói jogok gyakorlása a szervezeti egység-vezető felelősségi körébe tartozik.

### **Foglalkoztatásra irányuló jogviszonyok szabályai pályázati forrás esetén**

#### **19. §**

- (1) Amennyiben egy adott foglalkoztatásra irányuló jogviszony részben vagy egészben hazai és/vagy európai uniós pályázat terhére elszámolásra kerül, úgy a pályázati feltételek a jelen szabályzatban foglalt rendelkezéseket felülírhatják.
- (2) Ha a projekt megvalósítása érdekében a feladatellátás egy adott munkaviszony keretében, annak meghatározott hányadában történik, úgy a munkaszerződést és a pozíció leírást módosítani szükséges, melyben meg kell jelölni a projekt azonosító adatait, az annak érdekében végzett munka heti munkaidejét, az ellátandó feladatokat, a feladatellátás ideiglenességére való utalást és az időbeli hatályát. A projektben feladatot ellátó dolgozó azon feladatát, ami alól a projekt miatt mentesül, – amennyiben az egyetem működéséhez az az adott időtartamban elengedhetetlenül szükséges – más munkavállaló általi feladatellátással vagy helyettesítés elrendelésével kell pótolni.
- (3) Ha a projekt érdekében ellátandó feladat egy munkakörön belül nem teljesíthető, úgy a feladatra elsősorban megbízási szerződés köthető, a fentiekben meghatározottakra is figyelemmel, a foglalkoztatási szabályok figyelembevételével.

## **II. FEJEZET**

### **AZ OKTATÓI, KUTATÓI ÉS A TANÁRI MUNKAKÖRBE TÖRTÉNŐ ALKALMAZÁS SZABÁLYAI**

#### **20. §**

- (1) Az egyes oktatói, kutatói munkakörök követelményeit, a teljesítményelvárásokat, a publikációs elvárásokat, az előléptetés rendszerét a mindenkor hatályos **Akadémiai életpályamodell** c. szabályzó tartalmazza.

### **Az egyes tanári munkakörök követelményei**

#### **21. §**

- (1) Az Egyetemen létesíthető tanári munkakörök: a nyelvtanár (lektor), a testnevelő tanár.
- (2) A tanári munkakörben foglalkoztatottak munkaköri követelményeit, felelősségi körét a standard munkaköri leírások és a pozíció leírások tartalmazzák.

	<b>FOGLALKOZTATÁSI KÖVETELMÉNYRENDSZER</b> 1. RÉSZ	Verziószám: 00. Hatályos: 2022. július 5. Iktatószám: JISZ-SZ/12/2022
<b>FOGLALKOZTATÁSI SZABÁLYZAT</b>		

### Az egyes szolgáltatói munkakörök követelményei

#### 22. §

- (1) Az alaptevékenység ellátásához szolgáltatói tevékenységet ellátó munkavállalók a mindenkor hatályos munkaköri jegyzék szerinti munkakörökbe sorolhatók be.
- (2) A munkakör meghatározásának egyes feltételeit, a standard munkakör leírások és a pozíció leírások elkészítésének eljárásrendjét, valamint a munkakör alapján történő Hay-besorolás szabályait elnöki testületi irányelv szabályozza. A munkaköri leírások módosításával kapcsolatos egyes operatív eljárásrendi szabályokat a hatáskörrel rendelkező szervezeti egység vezető rendelkezése meghatározhatja.
- (3) A munkakörhöz előírt követelmények teljesítése alól átmeneti mentesítést adhat a HR vezető, azzal, hogy a követelményt meghatározott időn belül teljesíteni szükséges. Nem teljesítés esetén a munkáltatói jogkör gyakorló dönthet a munkaviszony megszüntetéséről vagy ajánlattétel mellett más munkakörbe való áttételről.

### A közgyűteményi területen foglalkoztatottak

#### 23. §

- (1) Az Egyetemen létesíthető könyvtári és levéltári szakmai munkaköröket, a képzési feltételeket, a gyakornoki tevékenység szempontjából alaptevékenységet ellátó munkaköröket, a vezetői megbízások megnevezését az irányadó jogszabályra tekintettel kell meghatározni.
- (2) Az (1) bekezdésben meghatározott vezetőkre vonatkozó rendelkezéseket jelen szabályzat rendelkezéseire tekintettel kell alkalmazni.

## III. FEJEZET

### A JOGVISZONY MÓDOSÍTÁSA

#### Általános szabályok

#### 24. §

- (1) A munkaszerződést a munkáltató és a munkavállaló csak közös megegyezéssel írásban módosíthatja.

#### Belső áthelyezés

#### 25. §

- (1) Ha az Egyetem munkavállalóját a munkaszerződésen szereplő szervezeti egység helyett egy másik szervezeti egységben kívánják alkalmazni (belső áthelyezés), az új szervezeti egységnél történő alkalmazás a toborzási-kiválasztási eljárás lefolytatása után történhet meg. Ha az átvevő szervezeti egység egy másik munkáltatói jogkört gyakorló vezető jogkörébe tartozik,

	<b>FOGLALKOZTATÁSI KÖVETELMÉNYRENDSZER</b> 1. RÉSZ	Verziószám: 00. Hatályos: 2022. július 5. Iktatószám: JISZ-SZ/12/2022
<b>FOGLALKOZTATÁSI SZABÁLYZAT</b>		

úgy a belső áthelyezés feltételeiről, időzítéséről a két munkáltatói jogkör gyakorló köteles egyeztetést lefolytatni, mely egyeztetésben a HR szakmai támogatást nyújt.

### Helyettesítés elrendelése

#### 26. §

- (1) Amennyiben a munkatárs munkaköre ellátása mellett a munkáltatóval kötött megállapodás alapján kilépő munkavállaló vagy más munkatárs 1 hónapon túli tartós távolléte esetén helyettesítési feladatokat is ellát, és ezáltal jelentős többletmunkát végez, úgy az alapbérén felül a Javadalmazási politika szerinti külön díjazás illeti meg.

### A munkaszerződéstől eltérő foglalkoztatás, többletfeladatok ellátása

#### 27. §

- (1) Az Mt. 53. § alapján a munkáltató egyoldalú intézkedéssel a munkavállalót átmenetileg a munkaszerződéstől eltérő munkakörben, munkahelyen foglalkoztathatja.
- (2) A munkavállaló az (1) bekezdés szerinti foglalkoztatás esetén az ellátott munkakörre előírt, de legalább a munkaszerződése szerinti alapbérre jogosult.
- (3) Az Egyetem munkavállalóinak lehetősége van a munkakörökön kívüli, vagy az azzal összefüggő, de annak mértékét meghaladó feladatokra a munkáltatóval megállapodni.
- (4) **Munkáltatói felkérésen alapuló bérkiegészítés:** Amennyiben a munkáltató az adott munkavállaló munkakörével összefüggő irányítási vagy egyéb funkcióra többletfeladattal kívánja megbízni a munkavállalót, azt írásbeli felkérés és a munkavállaló általi elfogadás útján kell dokumentálni, mely történhet az erre kialakított, az Egyetem által működtetett digitális felületen keresztül is. Ez a felkérés tartalmazza a munkavállaló adatain túl a többletfeladat részletes meghatározását, a feladatellátás módjának minimális munkáltatói elvárásait, pályázat esetén annak azonosító adatait, a feladatellátás idejét, valamint a többletfeladatért járó bérkiegészítés összegét. A bérkiegészítés kifizetése minden esetben a havi bérral egyidejűleg, utólag történik meg. A felkérés szerinti feladatellátásra egyebekben a munkaszerződésben és az egyetemi belső szabályokban meghatározottak az irányadók. A bérkiegészítés szerinti feladatellátás – a doktori iskola vezető kivételével – mindkét fél részéről egyoldalúan, indokolás nélkül megszüntethető, a másik félhet intézett egyoldalú jognyilatkozat útján, az adott hónap végére szólóan. A digitális formában történő dokumentálás a papír alapúval egyenértékűnek minősül.
- (5) **Megbízási szerződés:** Azon feladatokra, amelyek esetében nincs olyan betöltött munkakör, amelyben a feladat ellátásra tud kerülni, de az Egyetem munkavállalói között van a kívánt szakértelemmel és /vagy tapasztalattal rendelkező személy, aki alkalmas arra, hogy a feladatot ellátssa, a munkáltatói jogkör gyakorlójának jóváhagyásával a munkakörén kívül eső feladatra e munkavállalóval megbízási szerződés köthető. A megbízási szerződés kizárólag az adott feladat ellátására, határozott időtartamra szólhat. A megbízási szerződések díjazásának kereteit a Javadalmazási politika tartalmazza. A megbízási díj kizárólag bérjellegű kifizetés lehet, saját munkavállaló általi többletfeladatellátás gazdálkodó

	<b>FOGLALKOZTATÁSI KÖVETELMÉNYRENDSZER</b> 1. RÉSZ	Verziószám: 00. Hatályos: 2022. július 5. Iktatószám: JISZ-SZ/12/2022
<b>FOGLALKOZTATÁSI SZABÁLYZAT</b>		

szervezeti formában (értsd egyéni vállalkozó) nem lehetséges. A munkaviszony megszűntetésével a megbízási szerződés is automatikusan hatályát veszti.

- (6) Az Egyetem a vele munkaviszonyban állóval a munkaköri feladatai ellátására munkavégzésre irányuló további jogviszonyt nem létesíthet.

#### IV. FEJEZET

### A JOGVISZONY MEGSZÚNÉSÉNEK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

#### A jogviszony megszűnése

##### 28. §

- (1) A munkaviszony megszűnik:
- a) a munkavállaló halálával,
  - b) a munkáltató jogutód nélküli megszűnésével,
  - c) a határozott idő lejártával,
  - d) ha a munkáltató személye azért változik meg, mert az alapító vagy a munkáltató döntése alapján a munkáltató egésze vagy egy része (szervezeti egysége, anyagi és nem anyagi erőforrásainak vagy feladat- és hatáskörének meghatározott csoportja) nem az Mt. hatálya alá tartozó munkáltató számára kerül átadásra,
  - e) az Mt.-ben meghatározott más esetben.
- (2) A munkaviszony (1) bekezdés szerinti megszűnése esetén is szükséges a munkáltató részéről történő intézkedésként a megszűnés tényének írásba foglalása, a jogszabály szerinti adminisztrációs kötelezettségek teljesítése és ahol értelmezhető, a munkakör átadása. A megszűnéssel kapcsolatos előkészítő és adminisztrációs feladatokat az érintett szervezeti egység vezetője, valamint a HR végzi el.

#### A jogviszony megszüntetése

##### 29. §

- (1) A munkaviszony megszüntetésének esetei:
- a) **közös megegyezés;**
  - b) **felmondás a munkáltató** részéről a **határozott idejű** munkaviszony esetén
    - ba) a munkavállaló képességére alapított okból vagy
    - bc) ha a munkaviszony fenntartása elháríthatatlan külső ok következtében lehetetlenné válik;
  - c) felmondás a munkáltató részéről a határozatlan idejű munkaviszony esetén
    - ca) ha a munkavállaló nyugdíjasnak minősül (ez esetben nem kell indokolni)

	<b>FOGLALKOZTATÁSI KÖVETELMÉNYRENDSZER</b> 1. RÉSZ	Verziószám: 00. Hatályos: 2022. július 5. Iktatószám: JISZ-SZ/12/2022
<b>FOGLALKOZTATÁSI SZABÁLYZAT</b>		

- cb) a munkavállaló munkaviszonnyal kapcsolatos magatartásával, képességével vagy a munkáltató működésével összefüggő okból;
- d) **azonnali hatályú felmondás a munkáltató részéről**
- da) ha a munkavállaló a munkaviszonyból származó lényeges kötelezettségét szándékosan vagy súlyos gondatlansággal jelentős mértékben megszegi, vagy
- db) egyébként olyan magatartást tanúsít, amely a munkaviszony fenntartását lehetetlenné teszi.
- dc) a próbaidő alatt, indokolás nélkül
- dd) a határozott idejű munkaviszonyt, indokolás nélkül (az Mt. szerinti fizetési kötelezettség mellett)
- de) az összeférhetlenséget nem szünteti meg, vagy
- df) a büntetlenségét és a foglalkoztatástól eltiltást nem igazolja vagy a jogviszony hatálya alatt a foglalkoztatási korlát előáll, az erről szóló tudomásszerzés napjával egyidejűleg;
- dg) jogszabály által meghatározott egyéb esetben
- e) **felmondás a munkavállaló részéről**
- ea) a határozatlan idejű munkaviszonyát indokolás nélkül
- eb) a határozott idejű munkaviszonyát indokolással;
- f) **azonnali hatályú felmondás a munkavállaló részéről**
- fa) ha a munkáltató a munkaviszonyból származó lényeges kötelezettségét szándékosan vagy súlyos gondatlansággal jelentős mértékben megszegi, vagy
- fb) egyébként olyan magatartást tanúsít, amely a munkaviszony fenntartását lehetetlenné teszi.
- fc) a próbaidő alatt, indokolás nélkül.
- g) vezető állású munkavállalókra az Mt., illetőleg a munkaszerződés a fentiekre eltérő szabályokat határozhat meg.
- (2) A munkaviszony megszüntetése esetén minden esetben szükséges a megszüntetés megfelelő formában és tartalommal történő írásba foglalása, melyet (1e)–(1f) kivételével a HR készít elő. A megszüntetéssel kapcsolatos egyéb eljárási szabályokat, az egyes egyeztetési folyamatokat, a szükséges dokumentumok elkészítésének eljárásrendjét a hatáskörrel rendelkező vezetői rendelkezés tartalmazhatja. A megszüntetéssel kapcsolatos eljárást, az adminisztrációs feladatokat és ahol értelmezhető, ott a munkakörátadást az érintett szervezeti egység vezetője a HR irányításával teljesíti.
- (3) A megszüntetéssel kapcsolatos eljárás során kiemelt figyelmet kell fordítani a munkatársakkal való jogszerű és humánpolitikai szempontból legkevésbé kifogásolható bánásmódra és az esélyegyenlőségi szempontokra.

	<b>FOGLALKOZTATÁSI KÖVETELMÉNYRENDSZER</b> 1. RÉSZ	Verziószám: 00. Hatályos: 2022. július 5. Iktatószám: JISZ-SZ/12/2022
<b>FOGLALKOZTATÁSI SZABÁLYZAT</b>		

- (4) Az öregségi nyugdíjkorhatár elérése előtt legalább egy évvel a Munkáltató és a Munkavállaló egymással egyeztetést kezdeményeznek a tekintetben, hogy a Munkáltató esetleges tovább foglalkoztatási szándékát és/vagy a Munkavállaló nyugdíj korhatár elérését követő munkavállalási szándékát a másik fél kölcsönösen megismerje, annak feltételeit Felek egymással ismertessék.
- (5) A munkáltatói jogkör gyakorló erre irányuló döntése esetén a munkavállalói jogviszonyt – fenntarthatja oly módon, hogy a jogviszony határozott idejűvé módosul, legfeljebb 5 éves időtartamra, amennyiben az adott munkakör betöltése aránytalan nehézségekbe ütközik, vagy olyan szakértelmet kíván, amelynek pótlása az indokoltnál hosszabb időt vesz igénybe.

### **Az oktatók jogviszonyának megszűnése a törvény erejénél fogva**

#### **30. §**

- (1) Az Egyetemmel a munkaviszony – az Mt.-ben meghatározott okokon kívül megszűnik, ha
- a) az oktató – a mesteroktatói munkakörben foglalkoztatott kivételével – az oktatói munkakörben történő foglalkoztatásának kezdetétől számított tíz év elteltével nem szerzett tudományos fokozatot;
  - b) az egyetemi tanár munkaviszonya, ha a köztársasági elnök az egyetemi tanár címét visszavonta,
  - c) az oktató, kutató munkakörökben foglalkoztatott a 70. életévét betölti.

### **Az oktatók, kutatók, tanárok jogviszonyának megszüntetése felmondással**

#### **31. §**

- (1) Az Egyetem felmondással – a Mt.-ben meghatározott felmondási okokon túl – az oktatói, kutatói, tanári munkakörben történő foglalkoztatást megszüntetheti, ha az oktató, kutató, tanár
- a) nem teljesítette azokat a munkakör betöltéséhez szükséges feltételeket, amelyeket a munkáltató – megfelelő határidő biztosításával – az Akadémiai Életpályamodellben előírt,
  - b) az Nftv. 26. § (3) bekezdés szerinti nyilatkozata alapján az Egyetem működési feltételeinek mérlegelése során az Egyetemen nem vehető figyelembe. E pont esetében felmondási időre, illetve a végkielégítésre vonatkozó rendelkezéseket nem kell alkalmazni.

Az a) esetben a munkáltató jogosult más pályára javaslatot tenni a Munkavállaló részére, akivel – elfogadás esetén – a munkaszerződés módosításra kerül.

- (2) A rektor köteles kezdeményezni a köztársasági elnöknel az egyetemi tanár munkaköri címének megvonására irányuló eljárást,
- a) ha azt az érintett kéri,

	<b>FOGLALKOZTATÁSI KÖVETELMÉNYRENDSZER</b> 1. RÉSZ	Verziószám: 00. Hatályos: 2022. július 5. Iktatószám: JISZ-SZ/12/2022
<b>FOGLALKOZTATÁSI SZABÁLYZAT</b>		

- b) ha az egyetemi tanárral szemben jogerősen felmondás fegyelmi büntetést szabtak ki,  
c) ha a foglalkozás gyakorlásától a bíróság jogerősen eltiltotta vagy az érintettet szándékos bűncselekmény miatt jogerősen végrehajtandó szabadságvesztésre ítélték.

A rektor e bekezdés szerinti kezdeményezésével egyidejűleg intézkedni köteles az egyetemi tanári munkakörben történő foglalkoztatás megszüntetéséről is.

- (3) Az alkalmazás megszűnésével – az egyetemi tanári cím kivételével – megszűnik a munkaköri cím használatának a joga.

### **A vezető állású munkaszerződés és a vezetői feladatokra szóló megbízás megszűnése, megszüntetése**

#### **32. §**

- (1) Vezetői munkaszerződést a munkavállaló és a Munkáltató felmondhatja, mely esetekben a felmondási idő eltérő megállapodás hiányában 60 nap.
- (2) Az 5. §(3) bekezdés szerinti vezetői feladatokra szóló megbízás egyoldalúan, indokolás nélkül bármikor visszavonható, a visszavonás időpontjának megjelölésével. A visszavonást írásba kell foglalni.
- (3) Az átadó az a vezető, akinek a vezetői munkaszerződése vagy vezetői feladatokra szóló megbízása lejár, illetve aki tartósan akadályozott vezetői feladatainak ellátásában. Abban az esetben, ha az átadó – indokoltan és igazoltan – akadályozott a feladatok átadásában is, a munkáltatói jogkör gyakorlója köteles rendelkezni a feladatok átadásáról, az akadályozott vezető egyidejű értesítése mellett. Az értesítésben fel kell hívni a figyelmet arra, hogy az akadályozott vezető az eljárásban meghatalmazottal képviseltetheti magát. Amennyiben a volt vezető nem, vagy nem teljeskörűen adja át a munkakörét, akkor azt a munkaviszony jogellenes megszüntetésének értékeli az Mt.
- (4) Az átvevő az új vezető, illetve a tartós helyettesítésre kijelölt személy. Abban az esetben, ha az átadó vezetői megbízásának megszűnésekor új vezetőt még nem bíztak meg, a munkáltatói jogkör gyakorlója jelöli ki az átvevő személyt.
- (5) Az átadás-átvételi eljárást az átadó vezető utolsó munkában töltött napján be kell fejezni. Abban az esetben, ha az átadás-átvételi eljárásra akadályoztatás mellett kerül sor, az eljárást a (2) bekezdés szerinti rendelkezés kiadásától számított 15 napon belül kell befejezni.

### **A munkakör átadás-átvételi eljárás**

#### **33. §**

- (1) Az Egyetemen a munkaviszony vagy vezetői megbízás megszűnésekor, valamint a munkakör megváltozása (pl. szervezeti egységek közötti áthelyezés esete) esetén a munkakört átadás-átvételi eljárásban kell átadni legkésőbb az utolsó munkában töltött napon.
- (2) Az átadás-átvételtől jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek tartalmaznia kell:
  - a) a jegyzőkönyv felvételének időpontját,
  - b) az átadás-átvételben részt vevő személyek nevét, beosztását,

	<b>FOGLALKOZTATÁSI KÖVETELMÉNYRENDSZER</b> 1. RÉSZ	Verziószám: 00. Hatályos: 2022. július 5. Iktatószám: JISZ-SZ/12/2022
<b>FOGLALKOZTATÁSI SZABÁLYZAT</b>		

- c) a vezetői megbízás átadása esetén az azzal kapcsolatos általános jellegű információkat, a munkavállalói állományban lévőkre vonatkozó lényeges adatokat (szabadságok, határozott idejű kinevezések, egyéb jogviszonyban állók), minden a vezetői feladat ellátása szempontjából fontos adatot és körülményt, különös tekintettel a kötelezettségvállalásokra,
  - d) a folyamatban lévő ügyeket és az azokban megtett, illetve megteendő intézkedéseket, közelgő határidőket.
  - e) az átadásra kerülő iratok, bélyegzők, kulcsok és eszközök tételes listáját, leltár szerinti vagyontárgyak átadását, a munkakör kapcsán a személyhez kötött elektronikus szerepeköröket, rendszeres adatszolgáltatásokat, munkakörrel. járó testületi tagságokat, hozzáférések, jelszavak adatait titkosított formában,
  - f) hiánylistát (ha van),
  - g) az átadó, illetve az átvevő esetleges észrevételeit,
  - h) az eljárásban részt vevők aláírását.
- (3) Az átadás-átvételi jegyzőkönyv felvételénél, illetve aláírásánál jelen kell lennie az átvevő személy munkáltatói jogkört gyakorló vezetőjének.
- (4) A jegyzőkönyv három eredeti példányban készül, amelyből
- a) egy példányt az átadó,
  - b) egy példányt az átvevő kap,
  - c) egy példányt a HR az átadó személyi iratanyagában elhelyez.
- (5) Az átadás-átvételi jegyzőkönyvből egy másolati példányt az ISZK illetékes munkatársának másolatban át kell adni annak érdekében, hogy a megszűnés okán felmerülő esetleges jogosultság megszűntetések, egyéb informatikai érintettségű intézkedések a munkaviszony megszűnésével/módosításával egyidejűleg megtörténjenek.

## HARMADIK RÉSZ

### A JOGVISZONY TARTALMA

#### I. FEJEZET

#### A MUNKAVÁLLALÓAK JOGAINAK ÉS KÖTELESSÉGEINEK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI A KOLLEKTÍV SZERZŐDÉSben FOGLALTAKON TÚL

#### A munkavállalók általános jogai és kötelezettségei

#### 34. §

- (1) Minden munkavállaló joga, hogy



	<b>FOGLALKOZTATÁSI KÖVETELMÉNYRENDSZER</b> 1. RÉSZ	Verziószám: 00. Hatályos: 2022. július 5. Iktatószám: JISZ-SZ/12/2022
<b>FOGLALKOZTATÁSI SZABÁLYZAT</b>		

- a) javaslatot tegyen az Egyetem életével kapcsolatos bármely kérdésben és ezekre a megkeresésétől számított 30 napon belül érdemi választ kapjon, elsősorban a munkáltatói jogkör gyakorlóján keresztül, ennek eredménytelensége esetén az egyetemi szabályozó szerint meghatározott kommunikációs csatornán keresztül,
- b) részt vegyen – közvetlenül vagy képviselője útján – az érdekét érintő döntések meghozatalában és az Egyetem testületeiben,
- c) választó és választható legyen az Egyetem testületeibe,
- d) használja az Egyetem létesítményeit, eszközeit és berendezéseit az ezekre vonatkozó belső szabályozók szerint,
- e) észrevétellel, illetve panasszal forduljon az Egyetem testületeihez, vezetőihez. Az észrevételére, panaszára annak benyújtásától számított 30 napon belül, illetve a következő ülést követően haladéktalanul érdemi választ kapjon, amelyben – szükség esetén – tájékoztatni kell a jogorvoslati lehetőségekről,
- f) emberi méltóságát és személyiségi jogait tiszteletben tartsák, tevékenységét értékeljék és elismerjék,
- g) az Egyetem számára előnnyel járó programokban való részvételt (pl. pályázat) kezdeményezzen.

### 35. §

- (1) Minden munkavállaló kötelessége, hogy
  - a) megtartsa az Egyetem belső szabályozóiban foglaltakat,
  - b) a követelményrendszer, a munkaszerződése és a munkaköri leírásában / pozíció leírásában meghatározottak szerint ellássa feladatait,
  - c) betartsa a munkarendet, az éves szabadságát – megfelelően adminisztrálva – kivegye,
  - d) magatartásával járuljon hozzá az Egyetem jó hírneve megőrzéséhez és növeléséhez,
  - e) magatartásával ne sértse az Egyetem jogos gazdasági érdekét és versenyképességét,
  - f) a rábízott vagy az általa használt eszközöket rendeltetésszerűen használja és védje,
  - g) részt vegyen az Egyetem közéletében,
  - h) ellássa a választás által elnyert egyetemi tisztségeket,
  - i) a személyi adataiban (különösen, név, lakcím) bekövetkezett változásokat, a magasabb végzettség, képzettség, tudományos fokozat megszerzését 15 napon belül közölje a HR-rel,
    - továbbá azt a tényt, hogy mikortól minősül nyugdíjasnak, illetve
    - mindazon adatot, tényt, amely hatással lehet foglalkoztatási jogviszonyának alakulására közölje a HR-rel.
- (2) A munkavállalók egyéb jogait és kötelezettségeit a Kollektív Szerződés, a munkaszerződés és egyéb releváns szabályok tartalmazzák

	<b>FOGLALKOZTATÁSI KÖVETELMÉNYRENDSZER</b> 1. RÉSZ	Verziószám: 00. Hatályos: 2022. július 5. Iktatószám: JISZ-SZ/12/2022
<b>FOGLALKOZTATÁSI SZABÁLYZAT</b>		

### A munkavégzés rendje

#### 36. §

- (1) A munkavégzés rendjére vonatkozókeretszabályokat a Kollektív Szerződés állapítja meg. Fentiekől eltérően – a munkakörből adódó sajátosságok mérlegelése mellett – a munkáltatói jogkör gyakorló jogosult dönteni, amelyet a munkaszerződésbe, pozíció leírásba szükséges foglalni.
- (2) A rendkívüli munkavégzés szabályai a Javadalmazási politikában kerülnek szabályozásra.
- (3) A home office-ban való munkavégzésről elnöki testületi irányelv rendelkezik.

### Rendes szabadság kiadására vonatkozó jogok és kötelezettségek

#### 37. §

- (1) Az alap- és pótszabadság mértékét alapvetően az Mt., továbbá a Kollektív Szerződés szabályozza.
- (2) A szabadságot a munkáltatónak az Mt. 122–124. §-a szerint kell kiadnia, a munkavállalónak pedig ki kell vennie és azt a megfelelő módon dokumentálnia szükséges. A szabadságok nyilvántartása az erre alkalmas elektronikus rendszerben is rögzíthető, melyben az egész éves szabadságterv beállításra került, s ennek módosítását a Munkavállaló a rendszerben kezdeményezheti, figyelemmel a munkáltató által előírt szabadságnapokra.
- (3) A HR minden év február 28. napjáig éves tervet készít, melyben kijelölésre kerül az ajánlott nyári és a kötelező téli szabadnapok időpontja. Az elnöki testületi irányelvben meghatározott téli szünet munkanapjaira a szabadság kiadásra kerül, melyet minden munkavállalónak kötelező az év során tervezni, kiírni és kivenni.
- (4) A munkáltató kivételesen fontos gazdasági érdek vagy a működését közvetlenül és súlyosan érintő ok esetén
  - a) a szabadság kiadásának közölt időpontját módosíthatja,
  - b) a munkavállaló már megkezdett szabadságát megszakíthatja,
  - c) ha a munkáltató rajta kívül álló ok miatt az esedékesség évében nem tudja a szabadságot kiadni (pl. betegség), akkor azt az akadály megszűnése után azonnal ki kell adni, de legkésőbb a következő év március 31-ig.

### Fizetés nélküli szabadság, munkavégzés alóli mentesítés speciális esetei

#### 38. §

- (1) A munkavállalónak a jogszabályban meghatározottak szerint fizetés nélküli szabadság jár az alábbi esetekben:
  - a) gyermek születése esetén az Mt. 127–129. §-ában meghatározottak szerint;
  - b) kiskorú gyermek nevelése esetén az Mt. 128–130. §-ában meghatározottak szerint;

	<b>FOGLALKOZTATÁSI KÖVETELMÉNYRENDSZER</b> 1. RÉSZ	Verziószám: 00. Hatályos: 2022. július 5. Iktatószám: JISZ-SZ/12/2022
<b>FOGLALKOZTATÁSI SZABÁLYZAT</b>		

- c) a munkavállaló hozzátartozója tartós – előreláthatólag 30 napot meghaladó – személyes ápolása céljából az ápolás idejére, de legfeljebb két évre. A tartós ápolást és annak indokoltságát az ápolásra szoruló személy kezelőorvosa igazolja;
- d) a tényleges önkéntes tartalékos katonai szolgálatteljesítés időtartamára.
- A fenti esetekben a munkavállaló többletmunkavégzésre nem jogosult. Ettől eltérni stratégiai jelentőségű esetekben a munkáltatói jogkört gyakorló jogosult.
- (2) Az Egyetemen jogszabályban meghatározottakon túl a munkavállaló fizetés nélküli szabadságot vehet igénybe, a munkáltatói jogkört gyakorló döntése alapján
- a) külföldi munkavállalás, ösztöndíj (vendégoktatói ösztöndíjprogram);
  - b) szakmai tanulmányút;
  - c) tanulmányok folytatására;
  - d) kutatómunkára
  - e) tudományos fokozat megszerzése érdekében;
  - f) MTA Doktora cím megszerzéséhez disszertáció írása, összeállítása, illetve az ahhoz szükséges kutatás;
  - g) habilitációs eljárásra való felkészülés;
  - h) egyéb rendkívüli okok esetén.
- (3) A munkavállaló az (1) bekezdés pontjainak eseteiben felsorolt fizetés nélküli szabadság igénybevételét legalább harminc nappal korábban írásban köteles bejelenteni, kivéve a d.) esetet. A fizetés nélküli szabadság a munkavállaló által megjelölt időpontban szűnik meg.
- (4) A (2) bekezdés szerinti esetkörökben a fizetés nélküli szabadság igénybevételét az oktató, kutató, tanár a soron következő tanulmányi félévét megelőzően legalább 60 nappal, egyéb esetben legalább 30 nappal korábban kezdeményezheti. A fizetés nélküli szabadság engedélyezéséről a munkáltatói jogkör gyakorlója dönt a közvetlen munkairányító javaslatára.
- (5) A (2) bekezdés szerinti esetkörök alapján kérelmezett fizetés nélküli szabadság időtartama legfeljebb egy évre engedélyezhető, és legfeljebb egy évvel meghosszabbítható.
- (6) Fizetés nélküli szabadság csak a fizetett szabadság igénybevétele után engedélyezhető. Az engedélyezett fizetés nélküli szabadság leteltét követő munkanapon az munkavállaló köteles munkába állni. Amennyiben ez nem történik meg, az a munkaviszonyból származó lényeges kötelezettségének minősül.
- (7) A munkáltatói jogkört gyakorló a munkavállaló kérésére jogosult mentesíteni a munkavállalót a rendelkezésre állási és munkavégzési kötelezettségének teljesítése alól, meghatározott időszakra, az alábbi indokokra tekintettel:
- az akadémiai életpályamodell által előírt elvárás, vagy szolgáltató területen dolgozó esetében a munkatárs szakmai képességeinek fejlesztése érdekében a munkáltató által támogatott képzés/továbbképzés, külföldi tanulmányút, tapasztalatcsere esetén legfeljebb 6 hónapra,

	<b>FOGLALKOZTATÁSI KÖVETELMÉNYRENDSZER</b> 1. RÉSZ	Verziószám: 00. Hatályos: 2022. július 5. Iktatószám: JISZ-SZ/12/2022
<b>FOGLALKOZTATÁSI SZABÁLYZAT</b>		

– munkavállaló különös méltánylást érdemlő személyi, családi körülményei esetén legfeljebb 3 hónapra.

- (8) A munkavégzés alóli mentesítés ideje alatt a Munkavállaló a rendszeres juttatásokra jogosult, de többletmunkavégzést nem láthat el. Az oktató / kutató a mentesítés ideje alatt mentesül az egyéb munkavégzési kötelezettség alól azzal, hogy amennyiben mégis órát tart, akkor azért további díjazás nem illeti meg.

### **Oktató / kutató alkotói szabadsága**

#### **39. §**

- (1) Az oktató (ide nem értve a mesteroktatót) és a kutató a Kollektív Szerződésben meghatározottakra is figyelemmel alkotói szabadságot vehet igénybe a munkáltatói jogkör gyakorló döntése alapján, a közvetlen munkairányító véleményének kikérése mellett az alábbi esetekben:
- a) nem elsősorban az egyetemi teljesítménykövetelményeknek való megfelelés, hanem a saját életpályán való előrehaladás érdekében végzett oktatói/ tudományos munka, fókuszált szakmai elmélyülés,
  - b) idegen nyelvű (elsődlegesen angol) oktatási, kutatási tapasztalatszerzés anyanyelvi környezetben;
  - c) az oktatói/kutatói munkakörhöz kapcsolódó tudományos munka elkészítése (különösen a kiemelkedő, elsődlegesen nemzetközi publikációs tevékenységet eredményező kutatás).
- (2) Az oktató / kutató az alkotói szabadság igénybevételét a soron következő tanulmányi félévét megelőzően legalább 60 nappal korábban kérelmezi a munkáltatói jogkör gyakorlótól. A kérelem tartalmazza:
- a) az alkotói szabadság idejét,
  - b) az elérendő célt,
  - c) az alkotói szabadságot követő munkába állás első napját,
  - d) munkatervet, mely tartalmazza a teljesítendő feladat részletes leírását.
- (3) Az alkotói szabadság idejére a munkavállaló a rendszeres juttatásokra jogosult (például alapbér, cafeteria), de többletmunkavégzést nem láthat el. Ez alól stratégiai jelentőségű esetekben a munkáltatói jogkör gyakorló eltérhet.
- (4) A munkáltatói jogkör gyakorló az alkotói szabadság alatt végzett tevékenységről bármikor információt kérhet a munkatárstól.
- (5) Az oktató/kutató az alkotói szabadság ideje alatt végzett tevékenységről az alkotói szabadság megszűnését követő 15 napon belül beszámol.
- (6) Az alkotói szabadság hétévente legfeljebb egy tanulmányi félévet érintően legfeljebb 6 hónap időtartamra engedélyezhető. A 6 hónapnál rövidebb alkotói szabadság, az engedélyezett időtartam lejáratára előtt benyújtott kérelemre legfeljebb még a 6 hónapból hátralévő időre

	<b>FOGLALKOZTATÁSI KÖVETELMÉNYRENDSZER</b> 1. RÉSZ	Verziószám: 00. Hatályos: 2022. július 5. Iktatószám: JISZ-SZ/12/2022
<b>FOGLALKOZTATÁSI SZABÁLYZAT</b>		

meghosszabbítható. Az alkotói szabadság több részletben nem vehető igénybe. Az alkotói szabadság ideje a fizetés nélküli szabadság idejébe nem számít bele.

- (7) Az alkotói szabadság külföldi oktató- vagy kutató szervezetnél is teljesíthető.
- (8) Az oktató / kutató az alkotói szabadság ideje alatt mentesül az egyéb munkavégzési kötelezettség alól. Amennyiben az alkotói szabadság ideje alatt mégis órát tart, akkor azért további díjazás nem illeti meg.
- (9) Az alkotói szabadság a munkaszerződést nem módosítja.
- (10) Alkotói szabadság csak a fizetett szabadság igénybevétele után engedélyezhető. Az engedélyezett alkotói szabadság leteltét követő munkanapon az munkavállaló köteles munkába állni. Amennyiben az munkavállaló nem áll munkába és annak elmulasztását 8 napon belül nem igazolja, az a munkavégzési kötelezettség súlyos megsértésének minősül.

## II. FEJEZET

### AZ OKTATÓK, KUTATÓK ÉS A TANÁROK FELADATELLÁTÁSSAL KAPCSOLATOS KÜLÖNÖS JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

#### Az oktatók, kutatók és tanárok jogai

#### 40. §

- (1) Az oktatói, kutatói és tanári munkakörben a munkavállalót megilleti a jog, hogy a jogszabályok és az Egyetem szabályzatainak rendelkezései szerint és keretei között
  - a) az emberi méltóságát és személyiségi jogait tiszteletben tartsák, oktatói tevékenységét értékeljék és elismerjék,
  - b) az oktatási feladatellátás során a munkavállalót megilleti az a jog, hogy világnézete és értékrendje szerint végezze oktatói munkáját, anélkül, hogy annak elfogadására kényszerítené vagy készítetné a hallgatót, a képzési program keretei között meghatározza az oktatott tananyagot, megválassza az általa alkalmazott oktatási és képzési módszereket, fejlessze a tantárgyi programokat és a tananyagot. Az e bekezdésben foglalt jog megilleti a tanári munkakörben foglalkoztatott munkavállalókat, az oktatói feladatokat ellátó doktoranduszokat, továbbá az óraadó oktatókat.
  - c) az oktatással kapcsolatos feladatokat ellátó kötelessége, hogy az ismereteket tárgyilagosan és többoldalúan közvetítse, a jóváhagyott tanterv szerint oktasson és értékeljen, a hallgató emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa; az oktató tevékenysége során vegye figyelembe a hallgató egyéni képességét, tehetségét, fogyatékosságát,
  - d) hozzájusson a munkájához szükséges ismeretekhez,
  - e) szakmai ismereteit, tudását szervezett továbbképzésben való részvétel útján gyarapítsa, részt vegyen pedagógiai kísérletekben, tudományos kutatómunkában,
  - f) tudományos pályázatot nyújtson be,

	<b>FOGLALKOZTATÁSI KÖVETELMÉNYRENDSZER</b> 1. RÉSZ	Verziószám: 00. Hatályos: 2022. július 5. Iktatószám: JISZ-SZ/12/2022
<b>FOGLALKOZTATÁSI SZABÁLYZAT</b>		

- g) munkaköri feladataiból származó tudományos kutatási feladatai mellett a maga választotta tudományos témában végezzen kutatótevékenységet,
  - h) tudományos kutatási eredményeit közzétegye,
  - i) találmányokat szabadalmaztasson,
  - j) hazai és nemzetközi tudományos és szakmai rendezvényeken, valamint szervezetekben részt vegyen,
  - k) szavazati joggal részt vegyen az intézet, illetve- amennyiben létrehozzák – a tanszék oktatóinak és kutatóinak értekezletén.
- (2) Az oktató, a tanári munkakörben foglalkoztatott személy, a tudományos kutató a képzési feladatok ellátása során a hallgatókkal összefüggő tevékenységével kapcsolatban büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személy.

**Az oktatók, kutatók és tanárok általános, a munkavégzéssel összefüggő kötelezettségei**

**41. §**

- (1) Az oktatással kapcsolatos feladatokat ellátó kötelessége, hogy
- a) oktatói és kutatói feladatainak ellátása során az Egyetem valamennyi, a munkavégzését érintő szabályát betartsa,
  - b) részt vegyen az Egyetem oktatómunkájában, a jóváhagyott képzési terv, tanterv szerint az oktatási foglalkozások (előadás, szeminárium, különböző gyakorlati foglalkozások, konzultációk) vezetésében, a hallgatók vizsgáztatásában, illetve a felvételi eljárásban,
  - c) az ismereteket tárgyilagosan és többoldalúan közvetítse,
  - d) oktatótevékenysége során figyelembe vegye a hallgató egyéni képességét, tehetségét, fogyatékosságát,
  - e) a hallgatókat az őket érintő kérdésekről rendszeresen tájékoztassa, kérdéseikre érdemi választ adjon,
  - f) a hallgató emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa,
  - g) tudományos munkát folytasson,
  - h) rendszeresen képezze önmagát,
  - i) megszerezze az előmeneteléhez szükséges képesítés(ek)e)t, illetve nyelvtudást,
  - j) a munkavégzésre vonatkozó munkáltatói szabályozókban meghatározott foglalkoztatási követelményeket teljesítse.
- (2) Az (1) bekezdésben foglaltakon túlmenően az egyetemi tanárok, valamint az egyetemi docensek kötelesek részt venni a doktori képzéssel kapcsolatos feladatok ellátásában, illetve az oktatói és kutatói utánpótlás képzésében.
- (3) Az egyetemi tanárok és a habilitált oktatók – megbízás alapján – kötelesek részt venni a habilitációs eljárások lefolytatásában.

 <p><b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b></p>	<p align="center"><b>FOGLALKOZTATÁSI KÖVETELMÉNYRENDSZER 1. RÉSZ</b></p>	<p>Verziószám: 00. Hatályos: 2022. július 5. Iktatószám: JISZ-SZ/12/2022</p>
<p align="center"><b>FOGLALKOZTATÁSI SZABÁLYZAT</b></p>		

- (4) Az oktatók a bármilyen ok miatt elmulasztott tanórákat kötelesek pótolni, a munkáltatói jogkör gyakorlóval egyeztettek szerint.

**A kötelező óraterhelésre és az ellátandó oktatói feladatokra vonatkozó rendelkezések**

**42. §**

- (1) Az oktatók tanításra fordítandó idejét, kötelező óraterhelését az Akadémiai életpályamodell c. szabályozó határozza meg.
- (2) Részfoglalkozású oktató esetében a tanításra fordított időt, annak megoszlását, megemelését és csökkentését a foglalkoztatási idővel arányosan kell meghatározni. A tanításra fordított időt a munkáltatói jogkör gyakorlója – a részfoglalkozású oktató egyetértésével – az arányosnál nagyobb mértékben is megállapíthatja.

**III. FEJEZET**

**A MUNKAVÁLLALÓK TELJESÍTMÉNYÉNEK ÉRTÉKELÉSE**

**43. §**

- (1) Valamennyi munkavállaló éves teljesítménymérésének szempontrendszere és az erre szolgáló dokumentumok, valamint az ehhez kapcsolódó javadalmazás kerete és mértéke a tárgyban kiadott egyetemi szabályozó dokumentumokban kerül megállapításra.

**IV. FEJEZET**

**NEGVEDIK RÉSZ**

**A MUNKAVÁLLALÓK FEGYELMI ÉS KÁRTÉRÍTÉSI FELELŐSSÉGE**

**A munkavállaló fegyelmi felelőssége**

**44. §**

- (1) A munkaviszonyból származó kötelezettség vétkes megszegése esetére az operatív szabályozásról, az alkalmazható eljárásról, illetve a megállapítható jogkövetkezményekről külön eljárási szabályzat rendelkezik, mely a Kollektív szerződés mellékletét képezi (Fegyelmi szabályzat).

**A munkavállaló kártérítési felelőssége**

**45. §**

- (1) A munkavállaló a munkaviszonyából származó kötelezettségének megszegésével okozott kárt köteles megtéríteni, ha nem úgy járt el, ahogy az adott helyzetben általában elvárható.
- (2) Az (1) bekezdésben foglalt feltételek fennállását, a kárt, valamint az okozati összefüggést a munkáltatónak kell bizonyítania.

	<b>FOGLALKOZTATÁSI KÖVETELMÉNYRENDSZER</b> 1. RÉSZ	Verziószám: 00. Hatályos: 2022. július 5. Iktatószám: JISZ-SZ/12/2022
<b>FOGLALKOZTATÁSI SZABÁLYZAT</b>		

- (3) Gondatlan károkozás esetén a kártérítés mértéke nem haladhatja meg a munkavállaló négyhavi távolléti díjának összegét.
- (4) Szándékos vagy súlyosan gondatlan károkozás esetén a teljes kárt meg kell téríteni.
- (5) Súlyosan gondatlannak minősül a károkozás különösen, ha az munkavállaló:
  - a) a munkáltató gazdálkodására vonatkozó szabályok súlyos megsértésével,
  - b) az ellenőrzési kötelezettség elmulasztásával, illetve hiányos teljesítésével okozta a kárt, vagy
  - c) a kár olyan – jogszabályba ütköző – utasítása teljesítéséből keletkezett, amelynek várható következményeire az utasított munkavállaló előzőleg a figyelmét felhívta.
- (6) Nem kell megtéríteni azt a kárt, amelynek bekövetkezése a károkozás idején nem volt előre látható, vagy amelyet a munkáltató vétkes magatartása okozott, vagy amely abból származott, hogy a munkáltató kárenyhítési kötelezettségének nem tett eleget.
- (7) A kár megtérítésére egyebekben a Ptk. 6:518–534. § szabályait kell alkalmazni.

#### **A vezető kártérítési felelőssége**

##### **46. §**

- (1) A vezető állású munkavállaló a vezetői tevékenységének keretében gondatlanul okozott károkért teljes mértékben felel.
- (2) A vezető állású munkavállaló a vezetői tevékenysége keretében szándékosan okozott kárért, illetve a nem vezetői tevékenysége keretében okozott kárért az általános felelősségi szabályok szerint felel, és a teljes kárt köteles megtéríteni. A nem vezetői tevékenység során okozott gondatlan károkozás esetén a felelősség mértéke a vezető 12 havi távolléti díjának mértékéig terjedhet.
- (3) Ha a vezető állású munkavállaló a munkaviszonyát jogellenesen szüntette meg, 12 havi távolléti díjával felel.

#### **A megőrzési felelősség**

##### **47. §**

- (1) A munkavállaló köteles megtéríteni a kárt a megőrzésre átadott, visszaszolgáltatási vagy elszámolási kötelezettséggel átvett olyan dologban bekövetkezett hiány esetén, amelyeket állandóan őrizetben tart, kizárólagosan használ vagy kezel.
- (2) Mentessül a felelősség alól, ha bizonyítja, hogy a hiányt részéről elháríthatatlan ok idézte elő.
- (3) A munkavállaló az (1) bekezdés szerinti kárt akkor köteles megtéríteni, ha a dolgot jegyzék vagy elismervény alapján, aláírásával igazoltan vette át. A dolog több munkavállaló részére, megőrzés céljából történő átadásánál a jegyzéket vagy az elismervényt valamennyi átvevő munkavállalónak alá kell írnia. A munkavállaló meghatalmazhatja az átvevőt, hogy a dolgot helyette és nevében átvegye.



	<b>FOGLALKOZTATÁSI KÖVETELMÉNYRENDSZER</b> 1. RÉSZ	Verziószám: 00. Hatályos: 2022. július 5. Iktatószám: JISZ-SZ/12/2022
<b>FOGLALKOZTATÁSI SZABÁLYZAT</b>		

- (4) A pénztárost, a pénzkezelőt vagy az értékkezelőt a (3) bekezdésben foglaltak szerinti jegyzék vagy elismervény nélkül is terheli felelősség az általa kezelt pénz, értékpapír és egyéb értéktárgy tekintetében.
- (5) A munkáltató bizonyítja az (1) és a (3) bekezdésben meghatározott feltételek meglétét és a kárt.
- (6) Ha a megőrzésre átadott dologban megrongálódása folytán keletkezett kár, a munkavállaló mentesül a felelősség alól, ha bizonyítja, hogy úgy járt el, ahogy az adott helyzetben általában elvárható.
- (7) Az Egyetem szabályozó dokumentuma további rendelkezéseket állapíthat meg.

#### **A leltárhiányért való felelősség**

##### **48. §**

- (1) A leltárfelelősséggel kapcsolatos részletes szabályozást az Egyetem Leltározási és Leltárkészítési Szabályzata tartalmazza.
- (2) A munkáltató kártérítési igényét kártérítési határozattal állapítja meg a fegyelmi eljárásra vonatkozó eljárási szabályok betartásával, az elévülési időn belül, és szükség esetén kibocsátja a fizetési felszólítást.

#### **Együttes fegyelmi és kártérítési eljárás**

##### **49. §**

- (1) A munkavállalók fegyelmi és kártérítési felelőssége egymás mellett és egymástól függetlenül érvényesül.
- (2) Ha a munkavállaló a munkaviszonyából eredő lényeges kötelezettségének vétkes megszegésével az Egyetemnek kárt is okozott, a fegyelmi és a kártérítési eljárás együttesen is lefolytatható.
- (3) Az együttes fegyelmi-kártérítési eljárás lefolytatására a fegyelmi eljárási szabályait kell értelemszerűen alkalmazni, a két eljárás egységesítésével.

### **ÖTÖDIK RÉSZ**

#### **A DIFFERENCIÁLT JÖVEDELEMELOSZTÁS ELVEI**

##### **50. §**

- (1) A bérezési elvekről, a többletfeladatok díjazásáról, a teljesítményértékeléshez kapcsolódó bónuszrendszer szabályairól, a béren kívüli juttatásokról, a rendkívüli munkaidő egyes szabályairól a Kollektív Szerződés, valamint a Javadalmazási politika rendelkezik.
- (2) A kifizetések egyes operatív eljárási szabályai (pl. cafetéria juttatás feltételei) elnöki testületi rendelkezésben szabályozhatók.

	<b>FOGLALKOZTATÁSI KÖVETELMÉNYRENDSZER</b> 1. RÉSZ	Verziószám: 00. Hatályos: 2022. július 5. Iktatószám: JISZ-SZ/12/2022
<b>FOGLALKOZTATÁSI SZABÁLYZAT</b>		

### **Díjak, kitüntetések**

#### **51. §**

- (1) Az oktatói munkakörökhöz nem kapcsolódó címek, valamint a kiemelkedő teljesítmények, eredmények elismerésére díjak, kitüntetések adhatók. Az Egyetem által alapított díjak és kitüntetések odaítélésének, valamint visszavonásának eljárását az Egyetem által adományozható kitüntetések, címek és adományozásukról szóló egyetemi szabályozóban rögzített rendje határozza meg.

### **Szociális Bizottság**

#### **52. §**

- (1) Az Egyetem a Kollektív szerződésben meghatározott esetekben a munkavállalót az egyetemi költségvetésben biztosított keretből támogatásban részesítheti. A támogatás minden munkavállaló számára adható. A támogatásra irányuló kérelmek elbírálására a Szociális Bizottság jogosult.
- (2) A Szociális Bizottság – amelynek létszáma maximum 5 fő – tagjait az elnöki testület bízza meg a hatályos Kollektív Szerződésben foglalt személyi keretek figyelembevételével. Működésének alapelveit az elnöki testület állapítja meg.
- (3) A Szociális Bizottság az ügyrendjét maga állítja meg és az Elnöki Testület, valamint az FDSZ BCE hagyja jóvá.
- (4) A Szociális Bizottság döntései ellen az érintett munkavállaló a jelen Szabályzatban foglalt jogorvoslati lehetőséggel élhet, amennyiben a döntésben a Szociális Bizottság ügyrendjében foglalt eljárási jogsértés valószínűsíthető. A jogorvoslat soráni döntést az Elnöki testület jogosult meghozni.

### **HATODIK RÉSZ**

#### **53. §**

- (1) Jelen szabályzatot a fenntartó kuratóriumának ülésén fogadta el és 2022. július 5. napján lép hatályba és ezzel egyidejűleg hatályát veszíti a Kuratórium 2019. december 17-i ülésén 27/2019. számú határozatával elfogadott Foglalkoztatási szabályzat.
- (2) A jelen Szabályzat szerinti rendelkezések a hatályba lépését követően keletkezett jogviszonyokra alkalmazandóak, azzal, hogy:
- a hatályban lévő ún. keresetkiegészítési megállapodásokra a 27. §(4) bekezdésben foglaltak irányadók,
  - a hatályos munkaszerződések esetében, amennyiben a munkaszerződés és a jelen Szabályzat rendelkezési között ellentmondás van, úgy a Munkavállalóra nézve kedvezőbb rendelkezést kell alkalmazni.

 <p><b>BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM</b></p>	<p align="center"><b>FOGLALKOZTATÁSI KÖVETELMÉNYRENDSZER 1. RÉSZ</b></p>	<p>Verziószám: 00. Hatályos: 2022. július 5. Iktatószám: JISZ-SZ/12/2022</p>
<p align="center"><b>FOGLALKOZTATÁSI SZABÁLYZAT</b></p>		

**Vonatkozó háttérszabályozók:**

- az Egyetem Alapító Okirata (AO),
- az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata (SZMSZ),
- az Egyetem Szervezeti és Működési Rendje (SZMR),
- Kollektív szerződés (KSZ)
- a 2011. évi CCIV. törvény (Nftv.) a nemzeti felsőoktatásról,
- a 2012. évi I. törvény (Mt.) a munka törvénykönyvéről,
- a 333/2017.(XI.9.) Korm.rendelet a vendégoktatói ösztöndíjprogram szabályairól, valamint egyes külügyi tárgyú kormányrendeletek módosításáról,
- a 2010. évi LXXV. törvény az egyszerűsített foglalkoztatásról,
- a 2007. évi CLII. törvény (Vnytv.) a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségről,
- a 79/2006. (IV. 5.) Korm. rendelet a felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról,
- a 87/2015. (IV. 9.) Korm. rendelet a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról,
- a 150/1992. (XI. 20.) Korm. rendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról a művészeti, a közművelődési és a közgyűjteményi területen foglalkoztatott közalkalmazottak jogviszonyával összefüggő egyes kérdések rendezéséről,
- a 230/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a felsőoktatási szakképzésről és felsőoktatási képzéshez kapcsolódó szakmai gyakorlat egyes kérdéseiről
- 223/2010. (VII. 30.) Korm. rendelet az egyszerűsített foglalkoztatásról szóló 2010. évi LXXV. törvény végrehajtásáról