

SZMSZ II. KÖTETE

FOGLALKOZTATÁSI KÖVETELMÉNYRENDSZER

II.1. Foglalkoztatási Szabályzat

átmeneti szabályozás

A Kuratórium 2019. december 17-i ülésén 27/2019. számú határozatával elfogadta a Foglalkoztatási Szabályzatot.

Ezzel egyidejűleg a tárgyban kiadott korábbi szabályozás hatályát veszíti.

Tartalomjegyzék

<u>ELSŐ RÉSZ</u>	5
<u>ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK</u>	5
<i>A foglalkoztatási követelményrendszer célja és hatálya</i>	5
<i>A foglalkoztatási jogviszony alanyai</i>	5
<u>A MUNKÁLTATÓI JOGKÖR</u>	6
<i>A munkáltatói jogkör felosztása</i>	6
<i>A munkáltatói jogkör gyakorlása</i>	7
<i>Munkáltatói jogkör delegálás, és a helyettesítés szabályai</i>	8
<i>Vezető állású munkavállalók</i>	8
<i>HR Bizottság</i>	9
<i>A foglalkoztatási jogviszonnyal kapcsolatos Egyetemen belüli jogorvoslatok</i>	10
<u>MÁSODIK RÉSZ</u>	11
<u>A JOGVISZONY LÉTESÍTÉSÉNEK, A FOLYAMATOS ALKALMAZÁSNAK, A JOGVISZONY MÓDOSÍTÁSÁNAK ÉS MEGSZÚNÉSÉNEK SZABÁLYAI</u>	11
<u>I. FEJEZET</u>	11
<u>A JOGVISZONY LÉTESÍTÉSÉNEK SZABÁLYAI</u>	11
<i>A jogviszony létesítése</i>	11
<i>A pályázat kiírása és a pályázat nélküli eljárás feltételei</i>	12
<i>A pályázati felhívás</i>	13
<i>A pályázati eljárásban történő kiválasztás általános szabályai</i>	14
<i>Az oktatókra, kutatókra, akadémiai vezetőkre vonatkozó különös szabályok</i>	14
<i>Alkalmazás, szerződéskötés</i>	15
<i>Jognyilatkozatok</i>	16
<i>Összeférhetetlenségi szabályok</i>	17
<i>A munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony létesítésének speciális szabályai az Egyetemen belül</i>	17
<i>A Professor Emerita és a Professor Emeritus jogai és kötelezettségei</i>	18
<i>A hallgatói munkavégzés</i>	18
<i>Alkalmi munkára irányuló egyszerűsített foglalkoztatás</i>	19
<u>II. FEJEZET</u>	20
<u>AZ OKTATÓI, KUTATÓI ÉS A TANÁRI MUNKAKÖRBE TÖRTÉNŐ ALKALMAZÁS ÉS A FOLYAMATOS FOGLALKOZTATÁS SZABÁLYAI</u>	20
<u>AZ EGYES OKTATÓI MUNKAKÖRÖK KÖVETELMÉNYEI</u>	20
<i>A tanársegéd</i>	20
<i>Az adjunktus</i>	21
<i>Az egyetemi docens</i>	21
<i>Az egyetemi tanár</i>	22
<i>A mesteroktató</i>	23
<u>AZ EGYES KUTATÓI MUNKAKÖRÖK KÖVETELMÉNYEI</u>	23
<i>A tudományos segédmunkatárs</i>	23
<i>A tudományos munkatárs</i>	24
<i>A tudományos főmunkatárs</i>	24
<i>A tudományos tanácsadó és a kutatóprofesszor</i>	25
<u>AZ EGYES TANÁRI MUNKAKÖRÖK KÖVETELMÉNYEI</u>	26
<i>A nyelvtanár (lektor)</i>	26
<i>A testnevelő tanár</i>	26
<i>A mestertanár</i>	26
<i>A kollégiumi nevelőtanár</i>	27
<u>AZ EGYES SZOLGÁLTATÓI MUNKAKÖRÖK KÖVETELMÉNYEI</u>	27
<u>III. FEJEZET</u>	28
<u>A JOGVISZONY MÓDOSÍTÁSA</u>	28

<u>Általános szabályok</u>	28
<u>A munkakör módosítása</u>	29
<u>Belső áthelyezés</u>	29
<u>Többfeladat, helyettesítés elrendelése</u>	29
IV. FEJEZET	31
<u>A JOGVISZONY MEGSZŰNÉSÉNEK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI</u>	31
<u>A jogviszony megszűnése</u>	31
<u>A jogviszony megszüntetése</u>	31
<u>Az oktatók jogviszonyának megszűnése a törvény erejénél fogva</u>	33
<u>Az oktatók, kutatók, tanárok jogviszonyának megszüntetése felmondással</u>	33
<u>A vezetői megbízások megszűnése, megszüntetése</u>	33
<u>A munkakör átadás-átvételi eljárás</u>	34
<u>HARMADIK RÉSZ</u>	35
<u>A JOGVISZONY TARTALMA</u>	35
<u>I. FEJEZET</u>	35
<u>AZ ALKALMAZOTTAK JOGAINAK ÉS KÖTELESSÉGEINEK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI</u>	35
<u>II. FEJEZET</u>	40
<u>AZ OKTATÓK, KUTATÓK ÉS A TANÁROK FELADATELLÁTÁSSAL KAPCSOLATOS KÜLÖNÖS JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI</u>	40
<u>Az oktatók, kutatók és tanárok jogai</u>	40
<u>Az oktatók, kutatók és tanárok kötelezettségei</u>	40
<u>A kötelező óraterhelésre és az ellátandó oktatói feladatokra vonatkozó rendelkezések</u>	41
<u>III. FEJEZET</u>	42
<u>AZ ALKALMAZOTTAK MINŐSÍTÉSE, A KÖVETELMÉNYEK TELJESÍTÉSÉNEK ÉRTÉKELÉSE</u>	42
<u>IV. FEJEZET</u>	42
<u>Nyilatkozattételi kötelezettség, médiaszereplés</u>	42
<u>NEGYEDIK RÉSZ</u>	43
<u>AZ ALKALMAZOTTAK FEGYELMI ÉS KÁRTÉRÍTÉSI FELELŐSSÉGE</u>	43
<u>Az alkalmazott fegyelmi felelőssége</u>	43
<u>Az alkalmazott kártérítési felelőssége</u>	43
<u>A vezető kártérítési felelőssége</u>	43
<u>A megőrzési felelősség</u>	44
<u>A leltárhiányért való felelősség</u>	44
<u>Együttes fegyelmi és kártérítési eljárás</u>	45
<u>ÖTÖDIK RÉSZ</u>	45
<u>A DIFFERENCIÁLT JÖVEDELEMELOSZTÁS ELVEI</u>	45
<u>Keresetkiegészítés</u>	45
<u>Túlóradij</u>	45
<u>Jutalék</u>	46
<u>Díjak, kitüntetések</u>	46
<u>Szociális Bizottság</u>	46
<u>HATODIK RÉSZ</u>	46
<u>ÁTMENETI ÉS HATÁLYBA LÉPTETŐ RENDELKEZÉSEK</u>	46

A Budapesti Corvinus Egyetem mint magánegyetem (a továbbiakban: Egyetem 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 – figyelemmel különösen

- az Egyetem **Alapító Okirata (AO)**,
- az Egyetem **Szervezeti és Működési Szabályzata (SZMSZ)**,
- az Egyetem **Szervezeti és Működési Rendje (SZMR)**,
- 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

szóló jogszabályok előírásaira az Egyetemen a foglalkoztatási viszonyok átmeneti rendezésére – az alábbi szabályzatot fogadja el.

ELSŐ RÉSZ

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A foglalkoztatási követelményrendszer célja és hatálya

1. §

- (1) A követelményrendszer célja, hogy elősegítse az Egyetem átalakulási folyamatában a végleges munkajog keretei között alkalmazandó HR szempontú szabályozók megalkotását az Egyetemen folyó oktatási, tudományos-kutatási vagy alkotói tevékenység magas színvonalú végzését, és biztosítsa az ehhez szükséges szolgáltatásokat és azok személyi feltételeit.
- (2) A követelményrendszer alapot nyújt az alkalmazás, a munkaköri feladatok előírásához, a felkészültség és a végzett munka rendszeres értékeléséhez, a folyamatos fejlesztéshez. A jogszabályi keretek között ösztönöz a magasabb oktatói, tudományos-kutatói beosztások elérésére és elősegíti a megfelelő oktatók és tudományos kutatók, vezetők és alkalmazottak kiválasztását.
- (3) A követelményrendszer 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 és mestertanári címeket viselő személyekre, valamennyi munkakörben foglalkoztatottakra, az oktatási vagy más tevékenységben részt vevő egyéb foglalkoztatási jogviszonyban, továbbá a hallgatói munkaviszonyban foglalkoztatottakra.
- (4) Függetlenül attól, hogy a munkaviszony illetve a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony létesítése pályázati eljárás keretében vagy annak mellőzésével történik, az első alkalmazásnál vagy a további foglalkoztatásnál, előléptetésnél a követelményrendszerrel eltérni nem lehet a (5) bekezdésben foglaltak kivételével.
- (5) Az Egyetem fejlesztéséhez fűződő különösen indokolt esetben az elnöki testület - az elsődleges munkáltatói jogokat gyakorló javaslata alapján – dönthet a követelményrendszer által előírt feltételektől való korlátozott mentesítésről, amely a törvényben foglaltakkal nem lehet ellentétes.
- (6) A munkáltatás körében a Foglalkoztatási Követelményrendszer keretében elfogadott szabályzatok végrehajtására a saját munkáltatási jogkörében a rektor, az elnök, a kancellár utasítást vagy együttes utasítást jogosult kiadni. Bármely foglalkoztatásra irányuló szabályozó, munkáltatói utasítás nem lehet ellentétes a hatályos jogszabályokkal, az Egyetem AO-val és az egyetemi szabályozókkal. A szabályozó jogszerűségéért és kiadásáért a munkajogi feladatokért felelős jogi vezető felel.

A foglalkoztatási jogviszony alanyai

2. §

- (1) A foglalkoztatási jogviszony alanyai:
 - a) az Egyetem, mint munkáltató (az Egyetem vezető munkavállalói, mint a munkáltató nevében munkáltatói jogokat gyakorló személyek),
 - b) az Egyetemmel munkaviszonyban álló munkavállalók (továbbiakban: munkavállaló, alkalmazott vagy foglalkoztatott),
 - 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) A teljes munkáltatói jogok két fő jogkörcsoportban (1.-2.) kerülnek felosztásra:

1. Az elsődleges munkáltatói jogkör gyakorló – „a munkáltató” jogosult és egyben köteles a szabályszerű eljárás megtartására az alábbi esetekben:

- a) a munkaviszony létesítése,
- b) a munkaviszony módosítása,
- c) a munkaviszony megszüntetése,
- d) vezetői megbízás kiadása és visszavonása,
- e) a munkavállalót érintő pénzügyi kihatással járó döntések meghozatala:
 - ea) a munkavállalót megillető alapbér, díjazás, (ideértve a bármilyen jogcímen kifizetett pótlékot, rendszeres kereset-kiegészítést, megbízási díjat vagy egyéb juttatást), valamint az
 - eb) eseti kereset-kiegészítések megállapítása,
- f) a munkavállalók teljesítményértékelése, minősítése a közvetlen munkairányítóval,
- g) a fegyelmi jogkör gyakorlása,
- h) alkotói szabadság és fizetés nélküli szabadság engedélyezése,
- i) a foglalkoztatottal történő egyéb foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítése, módosítása, megszüntetése,
- j) a személyi összeférhetlenség vizsgálata és az egyéb foglalkoztatásra irányuló további jogviszony vagy egyéb – feladatellátással együtt járó – jogviszony létesítésének, fenntartásának engedélyezése.

2. A másodlagos, azaz közvetlen munkairányítói jogkörgyakorló – „a közvetlen munkairányító”, aki jogosult és egyben köteles a szabályszerű eljárás megtartására az alábbi esetekben:

- a) a munkavállaló alkalmazásának, munkaszerződés módosításának és megszüntetésének kezdeményezése,
- b) a munkavállaló közvetlen munkavégzésének irányítása (feladat kiadása, irányítása, ellenőrzése, a munkavállaló munkakörtől eltérő, vagy a rendkívüli munkavégzésének elrendelése, kiküldetés),
- c) a munkavállaló munkavégzés alóli mentesítése (Mt. törvényi esetek, vis maior),
- d) a munkavállaló számára a szabadság kiadása, és a szabadság kivételének ellenőrzése, az alkotói vagy fizetés nélküli szabadság engedélyezésének kezdeményezése,
- e) a munkavállaló munkakörtől eltérő, vagy a rendkívüli munkavégzése, valamint a kiküldetés engedélyezésének kezdeményezése,
- f) a munkavállaló teljesítményértékelésének, minősítésének előkészítése, javaslattétel az értékelésre,
- g) fegyelmi eljárás kezdeményezése,
- h) az egyéb foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban lévők feladatellátásának irányítása, ellenőrzése,
- i) a személyi összeférhetlenség vizsgálata és az egyéb foglalkoztatásra irányuló további jogviszony vagy egyéb jogviszony létesítésének, fenntartásának véleményezése és javaslattétel a munkáltató felé.

(2) A **munkáltatói jogkört** minden esetben csak vezető állású munkavállaló láthat el.

A **közvetlen munkairányító jogkört** elláthatja nem vezető állású munkavállaló is, ilyen tartalmú munkaköri leírás vagy munkautasítás alapján.

A munkáltatói jogkör gyakorlása

4.§

- (1) **A „one-over-one” elv szerint a munkáltató beosztott vezetői és munkavállalói tekintetében a 3.§ (1) 1. pontban meghatározott munkáltatói jogkörét a felettes vezetője egyetértésével gyakorolhatja** azzal, hogy
 - a) a **rektor felett** az 1.-2. pont 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** az 1.-2. pont jogköreit a fenntartó Kuratóriuma gyakorolja;
 - c) a **kancellár felett** az 1. pont jogköreit a fenntartó Kuratóriuma, a 2. pont jogköreit az elnök gyakorolja.
- (2) **A rektor** az AO és az SZMSZ szerinti jogkörében **az irányítása alá tartozó oktatási és kutatási szervezeti egységekben (Rektori szervezet) a teljes munkáltatói jogkör gyakorlója** (ideértve minden olyan személyt, továbbá doktoranduszt és más hallgatót is, aki bármely jogviszony keretében tevékenységet végeznek) **azzal, hogy a „one-over-one” elv szerint**
 - a) a **saját közvetlen beosztott vezetői tekintetében** a 3.§ (1) 1. jogköreit az elnök jóváhagyásával gyakorolja;
 - b) a **rektor által delegált munkáltatói jogkörgyakorlás során** a 3.§ (1) 1. jogköreit a vezető az irányítása alá tartozó szervezeti egységekben a felettes vezető jóváhagyásával gyakorolja.
- (3) **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) 1. jogköreit a Kuratórium gyakorolja azzal, hogy ezen beosztottak vonatkozásában az elnök a javaslatát a Kuratórium elnökének és a Kuratórium által kijelölt másik kuratóriumi tag részére jóváhagyásra megküldi.
 - b) **az elnök által delegált munkáltatói jogkörgyakorlás során** a 3.§ (1) 1. jogköreit a vezető az irányítása alá tartozó szervezeti egységekben az elnök jóváhagyásával gyakorolja.
- (4) **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 tekintetében** a 3.§ (1) 1. jogköreit az elnök jóváhagyásával gyakorolja;
 - b) a **kancellár által delegált munkáltatói jogkörgyakorlás során** a 3.§ (1) 1. jogköreit a vezető az irányítása alá tartozó szervezeti egységekben a kancellár jóváhagyásával gyakorolja.
- (5) Abban az esetben, amikor az **oktató, kutató, tanár** munkavállaló
 - a) **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) 1.-2. pont jogköreit a vezetői feladatok tekintetében eljáró munkáltatói jogkör gyakorlója látja el a jelen szabályzat és az elnöki testületi utasítás szerint;
 - b) **vezetői feladatot lát el és mellette oktatói, kutatói, tanári feladatot is ellát**, akkor az oktatói, kutatói, tanári feladatkörben eljáró munkáltató köteles a vezetői feladatok tekintetében eljáró munkáltatói jogkör gyakorlóval egyeztetni a munkáltatás tekintetében azzal, hogy a vezetői feladatok élveznek prioritást. A jogkörükben az 1. valamint az 2. c)-g) jogok tekintetében egyeztetve vagy együttesen jogosultak eljárni.
 - c) **nem akadémiai területen feladatot és mellette oktatói, kutatói, tanári feladatot is ellát**, akkor a két területen eljáró munkáltató köteles egymással egyeztetni a munkáltatás tekintetében azzal,

hogy mely alkalmazás élvez prioritást. A jogkörükben az 1. valamint a 2. c-g) jogok tekintetében egyeztetve vagy együttesen jogosultak eljárni.

- (6) A **négy szem elvét** a 3.§ (1) 1. szerinti munkáltatói jogkörök gyakorlása során keletkező dokumentumok esetén kell alkalmazni
- (7) A munkáltatói jogkör gyakorlása során jelen szabályzatban meghatározott esetekben a Szenátus vagy az Egyetem bizottságai, testületei véleményezési és/vagy javaslattevési jogkört gyakorolnak.
- (8) Az alkalmazást, vagyis a munkaszerződés, vezetői munkaszerződés megkötését, a munkaszerződés, vezetői munkaszerződés módosítását, a közös megegyezéssel vagy munkavállalói felmondással történő munkaviszony megszüntetéshez kapcsolódó eljárást a Bér és Munkaügy felé kell munkáltatói levéllel kezdeményezni a hatályos rendelkezések szerinti határidőben.
- (9) Amennyiben a munkáltató az adott munkakört pályázat útján kívánja betölteni, akkor az eljárást a HR segíti.
- (10) A munkáltatói fegyelmi eljárással, a munkáltatói felmondással vagy a munkavállalói azonnali hatályú felmondással kapcsolatos intézkedéseket a Gazdasági és Munkajogi Szolgáltatások vezetője bevonásával lehet megtenni. A jogi vezető bevonását munkáltatói levéllel kell kezdeményezni a jogsértést követően haladéktalanul.
- (11) A munkáltatói jogkörben eljárók pénzügyi kihatással járó döntéseihez minden esetben a kancellár, illetve a kancellár által delegált pénzügyi ellenjegyzésre jogosult aláírása szükséges.

Munkáltatói jogkör delegálás, és a helyettesítés szabályai

5.§

- (1) A rektor, az elnök és a kancellár, mint munkáltató a 3.§ (1) 1.-2. pont szerinti munkáltatói jogköreit az Egyetem más vezetőjére részben vagy egészben, illetve határozott vagy határozatlan időre átruházhatja, melyet az átruházott hatáskör gyakorlója nem adhat tovább.
- (2) A vezetői feladatok delegálásának és a helyettesítésnek a részletes szabályait elnöki testületi utasítás szabályozza.

Vezető állású munkavállalók

6.§

- (1) Az Egyetem vezetői, ahol az Nftv.37.§ 7) bekezdése alapján a vezetői megbízás alatt vezető állású munkavállalót kell érteni:
 - a) elnök,
 - b) rektor,
 - c) kancellár,
 - d) rektorhelyettes,
 - e) dékán,
 - f) főigazgató,
 - g) intézetvezető,
 - h) az SZMR-ben nevesített szervezeti egység vezető,
 - i) a d) pont kivételével a fentiek helyettesei.

A h) pontban felsorolt vezetők a munkáltató engedélyével igazgatói cím használatára jogosultak.

(2) Új vezetői megbízás esetén:

- a) amennyiben az új vezető a vezetői megbízáskor a BCE munkavállalója, akkor a meglévő munkaszerződése kerül módosításra azzal, hogy a vezetői megbízás megszűnését követően a munkaviszony a felek eltérő megállapodása hiányában a korábbi munkaszerződésre módosul vissza és a munka törvénykönyve munkaszerződés módosítására vonatkozó rendelkezéseit alkalmazni kell;
- b) amennyiben az új vezető a vezetői megbízáskor a BCE-nek nem munkavállalója, akkor a munkáltató dönt arról, hogy az újonnan alkalmazott vezető állású munkavállalóval alapesetben vezetői munkaszerződést köt vagy ettől eltérően nem vezetői munkaszerződést (alapmunkakör) hoz létre és ezt követően az a) pont szerinti eljárást követi (pl. új felvétel keretében oktató kerül akadémiai vezetői munkakörbe).

(3) A nem vezetői munkakörben ellátott szakmai irányítói feladatokra szóló megbízás esetén főszabályként a munkavállaló meglévő munkaszerződésébe kerül beépítésre (módosítás), a feladatellátás visszavonásáig szólóan.

(4) A vezetői megbízást csak felsőfokú végzettséggel rendelkező alkalmazott kaphat. Ettől az 1.§ (6) bekezdésben foglalt esetben lehet eltérni.

(5) A vezetői megbízás a 65. életév betöltéséig szólhat. Ettől az 1.§ (6) bekezdésben foglalt esetben lehet eltérni.

(6) Ideiglenes vezetői megbízást lehet kiadni

- a) a vezetői megbízás feltételeinek megfelelő, az adott szervezeti egységben dolgozó alkalmazottnak, ha az alkalmazott az erre vonatkozó megbízást megelőzően legalább egy éve alkalmazotti jogviszonyban áll a munkáltatóval,
- b) más vezetői megbízással rendelkező alkalmazottnak.

HR Bizottság

7. §

(1) Az Egyetem a Humánpolitikai Stratégiában és jelen szabályzatban foglaltak érvényesülésének elősegítése érdekében véleményező, javaslattevő és ellenőrző Bizottságot működtet.

(2) A Bizottság feladata különösen:

- a) a Humánpolitikai Stratégia és a Foglalkoztatási Követelményrendszer folyamatos felülvizsgálata, javaslattevő a korszerűsítésükre vonatkozóan,
- b) az Egyetem alkalmazottainak jogviszonyát érintő szabályzatok tervezetének véleményezése,
- c) a Humánpolitikai Stratégiában és a Foglalkoztatási Követelményrendszerben foglalt rendelkezések betartásának elemzése, javaslattevő a hiányosságok megszüntetésére,
- d) az Egyetem szervezeti kultúrájának fejlesztésében való közreműködés: felmérés módszertanának kiválasztása, felmérés eredményeinek értékelése, a szervezeti kultúra fejlesztését szolgáló akcióprogram meghatározása, a megvalósítás nyomon követése,
- e) a munkatársi elkötelezettség fejlesztésében való közreműködés: felmérés módszertanának kiválasztása, felmérés eredményeinek értékelése, a munkatársi elkötelezettség fejlesztését szolgáló akcióprogram meghatározása, a megvalósítás nyomon követése,
- f) közreműködés a HR politikák, gyakorlatok kialakításában, tovább fejlesztésében (javaldalmazás, teljesítményfejlesztés, toborzás, kiválasztás, tehetségmenedzsment, képzés/fejlesztés),

- g) HR politikák alkalmazásával kapcsolatos szervezeti tapasztatok áttekintése, értékelése, fejlesztési irányok kijelölése,
 - h) a munkaköri rendszer kialakítása (standard munkaköri leírások, munkakörök elemzése, értékelése, munkaköri struktúra kialakítása),
 - i) képzési stratégia (vezető-, kompetencia fejlesztés, szakmai képzések) kialakításában, éves képzési tervezésben való részvétel (top down iránymutatások összeállítása, éves képzési programok, programok értékelése, stb),
 - j) mindazon feladatok ellátása, amelyre a rektor, az elnök, a kancellár vagy a Bizottság elnöke felkéri.
- (3) A Bizottság elnöke a HR vezetője. A Bizottság tagjai:
- a) az akadémia műhelyekért felelős rektorhelyettes,
 - b) a CDI Főigazgatója,
 - c) a Tanárképző és Digitális Tanulási Központ vezetője,
 - d) a kancellári szervezetből a kancellár által delegált vezető,
 - e) a Gazdasági és Munkajogi Szolgáltatások vezetője,
 - f) az Akadémiai Menedzsment szervezet egy fő munkavállalója,
 - g) a HR egy fő munkavállalója,
 - h) a bizottság vezetője által felkért egy fő oktató,
 - i) a bizottság vezetője által felkért egy fő felsőoktatási szakértő.
- (4) A HR Bizottság az ügyrendjét maga állapítja meg.

A foglalkoztatási jogviszonnyal kapcsolatos Egyetemen belüli jogorvoslatok

8. §

- (1) Amennyiben a vezetői döntés végrehajtásáért felelős vezető nem ért egyet a döntéssel, az ügyet eskalálhatja a döntést hozó vezető felettes vezetőjének.
- (2) A foglalkoztatott 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.
- (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 alaposága 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 elmulasztása 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 elmulasztása miatti eljárás lefolytatását megtagadja, az Egyetemen belül további jogorvoslatnak nincs helye.

- (6) A (4)-(5) bekezdésben foglalt esetben, amikor a foglalkoztatott 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) 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 8. § (4) bekezdésében meghatározott esetekben és annak időtartamára.
- (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 alkalmazottat 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), az alkalmazotti jogviszony legfeljebb az engedélyben foglalt időre jöhet létre.

10. §

- (1) Az alkalmazotti jogviszony létesítését a szervezeti egység vezetője – a foglalkoztatási tervvel összhangban és a szolgálati út betartásával – kezdeményezi a munkáltatói jogkör gyakorlójánál. A javaslatához mellékelni kell az alkalmazott javasolt munkaköri leírását is. A munkáltatói jogkört gyakorló a „one-over-one” elv alkalmazásával dönt a pályázat kiírásáról vagy jelen szabályzatban meghatározott esetekben a pályázat kiírása nélküli foglalkoztatásról, illetve annak feltételeiről.
- (2) Az Egyetemen alkalmazotti jogviszony létesítése csak abban az esetben kezdeményezhető, ha
- a) az adott munkakörre történő jogviszony létesítése azért történik, mert az abban a munkakörben foglalkoztatott alkalmazott jogviszonya megszűnt, a státusz megüresedett és a jogviszony létesítéséhez az adott szervezeti egység működéséhez igazoltan szükség van, vagy
 - b) az adott szervezeti egység feladatkörének igazolt változása új munkakör létesítését és betöltését indokolja és
 - c) az adott szervezeti egység rendelkezik a jogviszony létesítéséhez szükséges pénzügyi fedezettel.

- (3) Az Egyetem az alkalmazottal az alap kinevezésébe nem tartozó feladatra további foglalkoztatásra irányuló jogviszonyt hozhat létre a jogszabályi keretek között.

11. §

- (1) Az Egyetemen alkalmazotti jogviszony csak olyan személlyel létesíthető, aki
18. életévét betöltötte,
 - büntetlen előéletű, nem áll a tevékenység folytatását kizáró foglalkozástól eltiltás hatálya alatt,
 - továbbá magyar állampolgárságú, vagy külön jogszabály szerint a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező, illetve bevándorolt vagy letelepedett, vagy külföldi állampolgár, de rendelkezik munkavállalási engedéllyel, adóazonosítóval és TAJ számmal.
 - rendelkezik a munkakör betöltéséhez szükséges iskolai végzettséggel és szakképzettséggel, külföldön szerzett végzettség esetén rendelkezik OFFI által kiállított hivatalos végzettségi szint elismeréssel, honosítással, illetve magyar nyelvű fordítással,
 - a munkakör betöltéséhez kiírt pályázaton eredményesen részt vett, kivéve, ha jelen szabályzatban meghatározott feltételek szerint a pályázat kiírása nem kötelező,
 - a munkába lépés előtt részt vett a kötelező foglalkozás-egészségügyi vizsgálaton és annak alapján a munkakör ellátására alkalmas, továbbá
 - az Egyetem közgyűjteményi, szociális, sport- vagy más feladatot ellátó szervezeti egységben alkalmazott az adott ágazatra, feladatra, tevékenységre meghatározott rendelkezéseknek megfelel.
- (2) Az oktatói, kutatói és tanári munkakörök létesítésének különös szabályait a II. fejezet tartalmazza.

A pályázat kiírása és a pályázat nélküli eljárás feltételei

12. §

- (1) Az Egyetemen alkalmazotti jogviszony pályáztatással, illetve – a munkáltató javaslatára a jogszabályban meghatározott esetek kivételével – pályáztatás nélkül is létesíthető. Amennyiben a munkáltató a munkakört pályázati eljárás útján kívánja betölteni, akkor ezt a törvény eltérő rendelkezése hiányában a munkáltatói jogkör gyakorlója a „one-over-one” elvének alkalmazásával írja ki a jelen szabályzat szerint.
- (2) Kötelező a pályázat kiírása a rektori megbízás előtt.
- (3) Főszabályként pályázati eljárást kell lefolytatni az alábbi alkalmazások esetén:
- az akadémiai vezetők,
 - az egyetemi oktatók-kutatók.
- (4) Kivételesen meghívásos pályázattal is alkalmazható egyetemi tanár, egyetemi docens, kutatóprofesszor, tudományos tanácsadó, vagy tudományos főmunkatárs munkakörbe az az oktató/kutató, aki kétséget kizáróan magas szinten megfelel az adott pozíció szakmai elvárásainak. Ekkor a munkáltatói jogkör gyakorlója az adott személyt kéri fel a pályázat benyújtására. A meghívásos pályázat kiírása a rektor engedélyéhez kötött.
- (5) Amikor a pályáztatás kötelező, a munkakör pályázat kiírása nélkül is újabb pályázat kiírásáig, de legfeljebb 1 évre, 3 hónap próbaidő kikötésével tölthető be az alábbi esetekben:
- olyan munkakör, vezetői megbízás esetén, amely tekintetében – 90 napon belül – már legalább két alkalommal eredménytelenül került sor pályázati felhívás kiírására;

- b) ha a munkakör haladéktalan betöltése a folyamatos feladatellátás biztonságos megszervezéséhez elengedhetetlenül szükséges, és a folyamatos működéshez szükséges személyi feltételek más munkaszervezési eszközökkel nem biztosíthatók;
 - c) az egyetem nemzetköziesítése érdekében oktató/kutató munkakör esetén a nemzetközi szakmai, tudományos közéletben elismert oktató-kutató, szakember alkalmazása esetén.
- (6) Az (5) bekezdésben meghatározott legfeljebb egy éves határozott időn belül az állaspályázatot olyan időpontban szükséges kiírni, hogy annak eredményes elbírálása esetén a kinevezés legkésőbb az egy éves határidő lejártát követő napra megtörténhessen.
- (7) A (5) bekezdés b) pontjában meghatározott helyettesítés esetén a munkakör, legfeljebb a helyettesített újabb munkába állásának időpontjáig tölthető be.
- (8) A munkakör pályázat kiírása nélkül is betölthető 3 hónap próbaidő kikötésével határozatlan időre a szolgáltató egységekben ellátott munkakör esetén.

A pályázati felhívás

13.§

- (1) A pályázati felhívásnak tartalmaznia kell:
- a) az Egyetem és a szervezeti egység nevét, címét,
 - b) a betöltendő munkakör, vezetői megbízás megnevezését, betöltésének várható időpontját,
 - c) a munkakörbe tartozó, illetve a vezetői megbízással járó lényeges feladatokat,
 - d) a pályázat elnyerésének valamennyi feltételét, így különösen a munkakör betöltéséhez szükséges iskolai végzettséget, szakképzettséget, képesítést, tudományos fokozatot, nyelvismeretet és egyéb követelményeket, szakmai gyakorlatot,
 - e) az alkalmazás időtartamát (határozatlan, határozott),
 - f) a pályázat részeként benyújtandó, bemutatandó iratokat, igazolásokat, így különösen az oklevél- és bizonyítványmásolatokat, a szakmai önéletrajzot, 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványt, (az Egyetem alkalmazásában, vagy a korábban, 6 hónapon belül foglalkoztatási jogviszonyban állt pályázó esetén, a korábban benyújtott erkölcsi bizonyítvány hitelesített másolata) oktatók, kutatók, tanárok esetében kiegészítve azzal, hogy nem áll a felsőoktatástól eltiltás hatálya alatt, a szakmai-tudományos tevékenységet tartalmazó részletes önéletrajzot, a publikációs és hivatkozási jegyzéket (MTMT adatbázisában nyilvántartott), a tudományos konferenciákon megtartott előadások jegyzékét, egyetemi tanári pályázatok esetén a habilitációt igazoló okmány másolatát, valamint – az első tanári kinevezésre irányuló pályázat alkalmával – a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság által meghatározott szerkezetű és tartalmú egyéb adatokat, összesítéseket, illetve dokumentumokat, valamint külföldi végzettséget igazoló dokumentum esetén azok magyar nyelvű fordítását és az OFFI által kiállított hivatalos végzettségi szint elismeréséről szóló, honosítási dokumentumok másolatát,
 - g) a pályázat benyújtásának módját, határidejét, helyét, a pályázat címzettjét, a pályázattal kapcsolatban felvilágosítást nyújtó személy nevét, beosztását és elérhetőségét,
 - h) a pályázat elbírálásának határidejét,
 - i) a pályázat kiírója által megadott elérhetőségeket.
- (2) A pályázatot a munkáltatói jogkör gyakorlójának kell címezni. Csatolni kell hozzá a pályázati felhívásban megjelölt okiratok hitelesített másolatát, továbbá a pályázó nyilatkozatát az Egyetemen kívül fennálló közalkalmazotti, illetve munkaviszonyáról, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyáról, valamint a GDPR nyilatkozatot, amelyben hozzájárul, ahhoz, hogy a pályázat során a pályázatában lévő adatokat a vonatkozó jogszabályok és az egyetemi szabályzatok szerint az arra

illetékes személyek, testületek megismerhessék és kezeljék. Az Egyetemen alkalmazásban álló személy által benyújtandó pályázat esetén az Egyetemhez, mint munkáltatóhoz benyújtott okiratok frissített változatát (pl. publikációs jegyzék), az új pályázathoz elvárt új dokumentumokat (motivációs levél, vezetői elképzelések), valamint a korábbi alkalmazás óta szükségessé vált, még be nem csatolt okiratokat és nyilatkozatokat szükséges benyújtani.

- (3) A pályázati felhívást az Egyetem honlapján kell közzétenni. Ezen túlmenően – a rektori pályázat kivételével – az álláshirdetést az Egyetem által leszerződött álláskereső portálon is közzé lehet tenni. A pályázat benyújtásának határidejét az egyetemi honlapon történő közzétételtől kell számítani, mely nem lehet kevesebb a közzétételtől számított 15 napnál, vezetői pályázat esetén 30 napnál. Ettől az 1.§ (6) bekezdésben foglalt esetben lehet eltérni.
- (4) Ha jogszabály vagy az Egyetem ágazati felügyeletét ellátó miniszter meghatározza az egyes munkakörökre kiírandó pályázat tartalmát, illetve a pályázati eljárás egyes szabályait, a felhívás további feltételeit, akkor a pályázati kiírást ennek megfelelően kell elkészíteni, az eljárást lebonyolítani.
- (5) A pályázati kiírásra vonatkozó javaslatot a munkáltatói jogkör gyakorlója olyan időpontban köteles felterjeszteni a Humánerőforrás Irodán keresztül a fenntartóhoz, rektorhoz, elnökhöz illetve kancellárhoz, hogy – figyelembe véve a pályázat megjelenéshez szükséges időt, a pályázat benyújtására nyitva álló határidőt, valamint a kiválasztáshoz szükséges véleményezés és szerződéskötés lebonyolítását – a munkakör a pályázati kiírásban meghatározott határidőre betölthető legyen.

A pályázati eljárásban történő kiválasztás általános szabályai

14. §

- (1) Amennyiben a munkakör betöltése pályázati eljárásban történik, akkor a munkáltatói jogkör gyakorlója a kiírt pályázat beadási határideje alatt a pályázatok elbírálására - a HR bevonásával - legalább háromtagú eseti bíráló bizottságot jelöl ki.
- (2) A bíráló bizottság köteles megvizsgálni, hogy az adott pályázat megfelel-e a pályázati feltételeknek. A pályázatokat alkalmassági vizsgálat lefolytatásával a bíráló bizottság értékeli, továbbá rangsorolja. Ennek során meghallgathatja a jelölteket, hogy megbizonyosodjon a szakmai és egyéb felkészültségükről. Szükség esetén szóbeli és/vagy írásbeli versenyvizsgát tarthat. Az alkalmassági vizsgálat lefolytatásához a bíráló bizottság rendelkezésére kell bocsátani a betöltendő munkakör aktuálisan felülvizsgált munkaköri leírását. A pályázatokat a HR a pályázat benyújtásának határidejét követő 5 munkanapon belül adja át a bizottság számára. A bizottsági véleményt valamennyi bíráló aláírásával a pályázat benyújtásának határidejét követő 5 munkanapon belül meg kell küldeni a munkáltatónak döntésre. A pályázatot a HR értesíti. A döntést a pályázattal és a bíráló bizottság véleményével meg kell küldeni a Bér és Munkaügynek, aki előkészíti az alkalmazási dokumentumokat.

Az oktatókra, kutatókra, akadémiai vezetőkre vonatkozó különös szabályok

15. §

- (1) Ha jogszabály vagy az Egyetem ágazati felügyeletét ellátó miniszter meghatározza az egyes munkakörökre kiírandó pályázat tartalmát, illetve a pályázati eljárás egyes szabályait, a felhívás további feltételeit, akkor a pályázati kiírást ennek megfelelően kell elkészíteni, az eljárást lebonyolítani.

- (2) Az oktatói-kutatói munkakörökre kiírt pályázatok esetében az eseti bíráló bizottságot az akadémiai műhelyekért felelős rektorhelyettes egyetértésével lehet felkérni. Az egyetemi tanári, egyetemi docensi, kutatóprofesszori, tudományos tanácsadói és tudományos főmunkatársi pályázatok esetén az eseti bíráló bizottság javaslatát az Akadémiai Életpálya Bizottság (továbbiakban: AÉB) véleményezi. Az akadémiai műhelyekért felelős rektorhelyettes az AÉB véleményét az eseti bíráló bizottság javaslatával együtt a rektornak küldi meg.
- (3) Az Intézeti Értekezlet jogosult az intézetvezetői pályázatokat megismerni, megvitatni a pályázókat meghallgatni a (2) bekezdés szerinti bíráló bizottság/ok véleményének figyelembevételével.
- (4) Az egyetemi tanár, egyetemi docens, kutatóprofesszor, tudományos tanácsadó munkakörökre, illetve az akadémiai vezetői megbízásokra benyújtott pályázatokat a munkáltatói döntés előtt a Szenátus véleményezi. Az egyetemi tanári pályázatokról a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság szakértői véleményét is ki kell kérni. A rektor az egyetemi tanári kinevezésre szóló javaslatot megküldi az Egyetem fenntartójának, indítványozva a javaslat megküldését a MAB felé.
- (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 elnök véleményezi. A rektori megbízást a fenntartó kezdeményezi a köztársasági elnök felé a jogszabályban meghatározott eljárásban.
- (6) A munkáltatói jogkör gyakorlója a bíráló és véleményező testület/ek írásba foglalt véleményét, rangsorolását mérlegelve dönt az alkalmazotti jogviszony létesítéséről, előmenetelről, illetve a vezetői megbízásról. A munkáltatói jogkör gyakorlóját döntése során a testületi vélemények nem kötik. A döntése hatálybalépéshez a „one-over-one” elvének megfelelően a felettes vezetője jóváhagyása szükséges.
- (7) Ha az Egyetemmel alkalmazotti jogviszonyban álló oktatót más felsőoktatási intézmény előterjesztésére egyetemi tanárnak neveznek ki, e kinevezés alapján a cím viselésére jogosult, de az Egyetemen betöltött munkakörét nem érinti.

Alkalmazás, szerződéskötés

16. §

- (1) A munkáltató a munkaviszony létrejötte előtt legalább 15 nappal az Alkalmazási kérelem nyomtatványon kezdeményezi a szerződéskötési és beléptetési eljárást a Bér és Munkaügynél. A munkaviszony a munkaszerződés munkáltatói jogkör gyakorlója és az alkalmazott által történő aláírásával, a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony a munkáltatói jogkör gyakorlója és a foglalkoztatott közötti, illetve a megbízásra jogosult és a megbízott közötti szerződés megkötésével jön létre. Minden foglalkoztatásra irányuló megállapodást írásba kell foglalni. A teljes dokumentáció előkészítéséért a munkáltatói jogkör gyakorlója és a Bér és Munkaügy, a dokumentáció kezeléséért a Bér és Munkaügy felel.
- (2) A munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony létrehozása érdekében a szerződéskötéshez a megbízottnak/szerződő félnek, továbbá, ha az alkalmazotti jogviszony nem pályázat útján jön létre, a munkaszerződés megkötése előtt a leendő alkalmazottnak csatolni kell a munkakör betöltéséhez szükséges mindazon iratokat és igazolásokat, amelyeket a jelen szabályzat a pályázati felhívásról szóló bekezdésében ír elő. Hallgatói munkaszerződés esetén az aktív hallgatói jogviszony igazolása, alkalmi munkavállaló esetén a jogszabályban előírt dokumentumok benyújtása szükséges.

- (3) A munkaszerződésben meg kell fogalmazni az alkalmazás fenntartásának feltételeit (pl. képzés megszerzése és annak határidejét). A teljesítményére vonatkozó követelményrendszer külön szabályzat határozza meg. A munkaszerződés megkötését követő 15 napon belül a munkavállalónak át kell adni a tájékoztatást munkaviszonyból eredő alapvető jogokról és kötelezettségekről, ennek részeként a munkaköri leírást. A tájékoztatást és munkaköri leírást az alkalmazott számára elsősorban személyesen kell átadni és az átvétel tényét és időpontját az értesítés munkáltatói példányán igazoltatni kell. Akadályoztatás esetén a tértivevényes levélben történő kézbesítés is hatályos az Mt. kézbesítési szabályai szerint.
- (4) Az alkalmazotti, illetve a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony kezdete a munkába lépés napja. Jogviszonyt létesíteni, továbbá módosítani és megszüntetni visszamenőleges hatállyal még az alkalmazott beleegyezésével sem lehet.
- (5) Az Egyetemen alkalmazotti jogviszony csak próbaidővel létesíthető. A munkaszerződésben az alkalmazotti jogviszony létesítésekor 3 hónap próbaidő kikötése kötelező. A próbaidő meghosszabbítása tilos. A próbaidő tartama alatt az alkalmazotti jogviszonyt bármelyik fél azonnali hatállyal indoklás nélkül megszüntetheti.

Jognyilatkozatok

17. §

- (1) Az alkalmazott, illetve a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott a munkaszerződés 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 rendelkezik. Az alkalmazás feltételeinek való meg nem felelés esetén a jogviszonyt nem lehet létrehozni. Az alkalmazás feltételeinek való meg nem felelés eltitkolásával keletkezett, illetve az így fennálló jogviszony érvénytelen, azt azonnali hatállyal meg kell szüntetni.
- (2) Az alkalmazott 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 és annak változása esetén 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) Az alkalmazott a munkaszerződés megkötésekor, a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony esetén a szerződő fél a szerződés aláírásával egyidejűleg köteles titoktartási nyilatkozatot tenni.
- (4) Az alkalmazott, illetve a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott munkaszerződés 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) A vezetők, kötelezettségvállalók, a döntés-előkészítésben, 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 jogkörét nem gyakorolhatja. 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.

Összeférhetetlenségi szabályok

18. §

- (1) Az alkalmazott köteles megőrizni az Egyetem szolgálati és üzleti titkait. Összeférhetetlen – a jogszabályokban meghatározottakon túl – az olyan munkavégzésre irányuló további jogviszony, amelynek keretében az Egyetem szolgálati vagy üzleti titkát képező információ alkalmazásának lehetősége fennáll. Az összeférhetetlenség egyéb eseteit elnöki testületi utasítás határozza meg.
- (2) Az (1) bekezdésben szereplő további jogviszony létrehozásáról azt megelőzően, vagy új belépő esetén annak fennállásáról 5 munkanapon belül az alkalmazott köteles írásban tájékoztatni a munkáltatói jogkör gyakorlóját, aki dönthet úgy, hogy a munkavégzésre irányuló további jogviszony létesítését megtiltja, illetve az alkalmazottat a jogviszony 30 napon belüli megszüntetésére utasítja, vagy feltételek tűzésével vagy anélkül engedélyezi a további jogviszony fenntartását. Amennyiben az alkalmazott az összeférhetetlenséget okozó további jogviszonyát nem kívánja megszüntetni a munkáltató az Egyetemi munkaviszonyt megszünteti, vezetői megbízását, testületi tagságát visszavonja.
- (3) A (2) bekezdésben foglaltak szerint jár el a munkáltatói jogkör gyakorlója akkor is, ha az összeférhetetlenségi helyzet létrejöttéről nem az alkalmazott tájékoztatása alapján, hanem más forrásból szerez tudomást. Ekkor döntését a tudomásszerzéstől számított 5 munkanapon belül köteles meghozni és arról írásban tájékoztatni az alkalmazottat.
- (4) A vezető, a pénzügyi kötelezettségvállalásra és a szakmai teljesítésigazolásra jogosult a munkakörével, vezetői megbízásával összeférhetetlen, ha 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.
- (5) Nem összeférhetetlen az Egyetemen a vezető megbízásával a gazdasági társaságban betöltött igazgatósági, felügyelő bizottsági tagság, azzal a kitételrel, hogy a vezetői megbízással rendelkezők és ezek közeli hozzátartozói nem tölthetnek be olyan intézményi társaságban vezető tisztségviselői feladatokat, nem lehetnek tagjai a felügyelőbizottságnak, nem láthatnak el könyvvizsgálói feladatot, amelyet az Egyetem hozott létre, illetve amelyben részesedéssel rendelkezik.

A munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony létesítésének speciális szabályai az Egyetemen belül

19. §

- (1) Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony az Egyetemen különösen
 - a) meghatározott feladatok ellátására határozott időre,
 - b) az időlegesen fellépő munkaerőhiány pótlására határozott időre,
 - c) az Egyetem alkalmazottjainak ismereteit kiegészítő speciális elméleti, illetve gyakorlati szaktudással rendelkező szakemberek foglalkoztatása céljából határozott vagy határozatlan időtartamra létesíthető külső (az Egyetemen nem alkalmazott) személlyel, illetve az Egyetem alkalmazottjával a munkakörébe nem tartozó feladatra.
- (2) Az (1) 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 tevékenység folytatását kizáró foglalkozástól eltiltás hatálya alatt, amelyre a megbízási jogviszony irányul, 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). Ebben az esetben az Nftv. 25. § (5) bekezdés a) pontját azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy a megbízott teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt nyilatkozatával is igazolhatja, hogy büntetlen előéletű és nem áll a megbízási szerződés tárgyát képező tevékenység folytatását kizáró foglalkoztatástól eltiltás hatálya alatt;
 - (ac) az Egyetem a vele munkaviszonyban álló nem oktatóval a munkakörébe nem tartozó oktatói feladatok ellátására megbízási jogviszonyt létesíthet.
 - b) Professor Emerita és Emeritus foglalkoztatására kötött megállapodás alapján,
 - c) hallgatói munkaszerződés vagy megállapodás alapján,
 - d) alkalmi munkavállaló egyszerűsített foglalkoztatásával,
 - e) egyéb megbízási szerződéssel.
- (3) A munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban a havi munkaidő általában nem lehet több mint a törvényes munkaidő fele. Az óraadó oktató, megbízott kutató esetén legfeljebb a havi munkaidő 60%-os mértékét érheti el.
- (4) Az Egyetem a vele alkalmazotti jogviszonyban állóval a munkaköri feladatai ellátására munkavégzésre irányuló további jogviszonyt nem létesíthet. A más, munkakörébe nem tartozó feladatra további jogviszony (pl. részmunkaidős munkaviszony, megbízási, keresetkiegészítési megállapodás) létesítésének feltétele, hogy a munkavállaló egyetemi munkáltatója a jogszabályokban előírt hozzájárulást a további jogviszony létrehozásához megadja.

A Professor Emerita és a Professor Emeritus jogai és kötelezettségei

20. §

- (1) A Professor Emerita és a Professor Emeritus (továbbiakban: Professor Emeritus) cím viselője a rektor, az adott intézetvezető felkérésére részt vesz
- a) doktori képzésben, mesterképzésben, alapképzésben, szakirányú továbbképzésben,
 - b) az adott szervezeti egységben folyó tudományos kutatómunkában, projekteknél, és ennek keretében jogosult az intézet infrastruktúrájának használatára.
- (2) Ha a Professor Emeritus cím birtokosát az (1) bekezdésben meghatározott feladatok ellátására felkérlik, vele legfeljebb egy évre megállapodást lehet kötni a vonatkozó egyetemi szabályozó szerint.

A hallgatói munkavégzés

21. §

- (1) A hallgató hallgatói munkaszerződés alapján a duális képzés képzési ideje alatt külső gyakorlóléhen, illetve képzési program keretében a képzés részeként megszervezett szakmai gyakorlat vagy gyakorlati képzés során az Egyetemen, az Egyetem által alapított gazdálkodó szervezetben vagy külső gyakorlóléhen végezhet munkát.
- (2) A hallgatói munkaszerződés alapján munkát végző hallgató foglalkoztatására az Mt. rendelkezéseit megfelelően alkalmazni kell azzal, hogy a kormány a hallgatói munkaszerződésre vonatkozó szabályok meghatározása során az Mt.-nél a hallgató számára kedvezőbb feltételeket állapíthat meg.

- (3) A hallgató foglalkoztatására
- a) az Egyetemen az (1) bekezdés a) pontja szerinti 6 hetet el nem érő szakmai gyakorlat esetén a foglalkoztatásra munkaszerződést kell kötni azzal, hogy a munkáltató egyedi mérlegelés körében dönthet a hallgatót díjazásáról. A hallgatót ez esetben is megilletik mindazon jogok, amelyeket az Mt. biztosít a munkavállalók részére.
 - b) a 6 hetet elérő szakmai gyakorlat esetén a hallgatót a hallgatói munkaszerződésben megállapított, de legalább az Nftv-ben meghatározott mértékű díjazás illeti meg, melynek ellenében a hallgató által e jogviszonyban létrehozott dolgok tulajdonjoga, illetve a szellemi alkotásokhoz fűződő vagyoni jogok – eltérő megállapodás hiányában – az Egyetemre, illetve az általa létrehozott gazdálkodó szervezetre az átadással átszállnak.
- (4) 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.
- (5) A hallgatói munkavégzésre a munkaszerződés megkötése után kerülhet sor. A szerződést a szervezeti egység készíti elő. A munkaszerződés időtartama csak az adott tanulmányi félévre terjedhet ki, egy hallgatóval hallgatói munkaszerződés több alkalommal is köthető. A munkaszerződés a hallgatói munkaviszonyban foglalkoztatott személyi anyagában kerül elhelyezésre.
- (6) A doktorandusz hallgatói munkaszerződés körében végzett oktatási és kutatási tevékenységre az alábbi eltéréseket kell alkalmazni:
- a) a doktorandusz a tanulmányi kötelezettségeinek keretében a heti teljes munkaidő 20%-ának megfelelő időtartamban az Egyetem oktatási, tudományos tevékenysége körében munkavégzésre kötelezhető,
 - b) a doktorandusz által végzett munka ideje – az a) pont szerinti munkavégzéssel együtt – egy félév átlagában nem haladhatja meg a heti teljes munkaidő 50%-át,
 - c) a doktorandusz munkaidő-beosztását oly módon kell meghatározni, hogy vizsgázási és a vizsgára történő felkészülési kötelezettségeinek eleget tudjon tenni,
 - d) a munkadíj havi összege, a teljes munkaidő ötven százalékának megfelelő idejű foglalkoztatás esetén nem lehet kevesebb, mint a legkisebb kötelező munkabér (minimálbér), eltérő idejű foglalkoztatás esetén ennek időarányos része.

Alkalmi munkára irányuló egyszerűsített foglalkoztatás

22. §

- (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.
- (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.

II. FEJEZET**AZ OKTATÓI, KUTATÓI ÉS A TANÁRI MUNKAKÖRBE TÖRTÉNŐ ALKALMAZÁS
ÉS A FOLYAMATOS FOGLALKOZTATÁS SZABÁLYAI****23. §**

- (1) Az oktatói, kutatói munkakörben történő alkalmazás együtt jár a munkakör megnevezésével azonos munkaköri cím adományozásával és e munkaköri cím használatának jogával. Alkalmazás feltételei:
 - a) legalább mesterfokozat (egyetemi végzettség) megléte,
 - b) nyertes pályázat - ettől eltérni az I. fejezetben meghatározott esetekben lehet.
- (2) Az oktatói (továbbá a kutatói és tanári) feladatokat az Egyetemen alapvetően határozatlan, teljes munkaidős munkaviszony keretében kell ellátni.
- (3) Megbízási jogviszony keretében az oktatói (továbbá a kutatói és tanári) feladatok jelen szabályzat szerint esetekben láthatók el.
- (4) Az oktatói feladatok és a tudományos kutatói, továbbá a projektfeladatok egy munkakörben is elláthatók, ebben az esetben a munkaszerződésben kell meghatározni, hogy az egyes oktatói, tudományos kutatói és projektfeladatokat a foglalkoztatás teljes- vagy részmunkaidejének milyen hányadában kell ellátni.
- (5) Amennyiben a jogszabály vagy jelen szabályzat az alkalmazás feltételei között szakmai gyakorlatot ír elő, abba a nappali tagozatos doktori képzés időtartamából egy év beszámítható.
- (6) Az oktató, kutató – függetlenül attól, hogy hány felsőoktatási intézményben lát el oktatói, kutatói feladatot – az Egyetem 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) Az Nftv. 115. § (4) bekezdése meghatározza az oktatókra vonatkozó alkalmazási, előmeneteli feltételeket, melyeket a 2012. szeptember 1-jét megelőzően már felsőoktatási intézményben foglalkoztatott oktatók tekintetében is alkalmazni kell. A foglalkoztatási feltételek teljesítése tekintetében a 2012. szeptember 1-jét megelőző időszakot is figyelembe kell venni.
- (8) Az Egyetem egyetemi tanár, egyetemi docens, egyetemi adjunktus, egyetemi tanársegéd és a mesteroktató, tanár, továbbá kutatóprofesszor, a tudományos tanácsadó, tudományos főmunkatárs, tudományos munkatárs, tudományos segédmunkatárs munkakörökben foglalkoztatja az oktatókat, kutatókat.

AZ EGYES OKTATÓI MUNKAKÖRÖK KÖVETELMÉNYEI*A tanársegéd***24. §**

- (1) Tanársegédnek az nevezhető ki, aki
 - a) mesterfokozattal vagy azzal egyenértékű végzettséggel rendelkezik,
 - b) megkezdte a doktori képzést,
 - c) képes alkotó tevékenység végzésére.
- (2) A tanársegédek folyamatos alkalmazásának követelményei:

- a) megfelelő felkészültség – lehetőség szerint idegen nyelven is – az oktatott tárgyat magába foglaló tudományágban a színvonalas oktatáshoz, gyakorlatok vezetéséhez,
 - b) publikációs tevékenység kifejtése, képesség idegen nyelvű publikálásra is,
 - c) részvétel az Egyetemen folyó szakmai közéletben,
 - d) a doktori fokozat megszerzése a jogszabályban előírt határidőn belül,
 - e) az éves teljesítményértékelés és fejlesztés elvárásainak meghatározott szintű teljesítése.
- (3) Az alkalmazáskor a kinevezésben elő kell írni az alkalmazás feltételeit. Az alkalmazás napjától számított - a megelőző tanársegédi, tudományos segédmunkatársi munkakörben eltöltött idejét is figyelembe véve tíz éven belül köteles doktori fokozatot szerezni, ellenkező esetben jogviszonya felmentéssel megszűnik.

Az adjunktus

25. §

- (1) Adjunktusnak az nevezhető ki, aki
- a) mesterfokozattal vagy azzal egyenértékű végzettséggel és doktori fokozattal rendelkezik,
 - b) idegen nyelven is képes oktatásra,
 - c) megfelelő publikációs tevékenységet végez idegen nyelven is,
 - d) rendszeres szakmai közéleti tevékenységet folytat,
 - e) önállóan képes alkotó tevékenység végzésére,
 - f) legalább négy év időtartamú oktatási, illetve kutatási-fejlesztési tevékenység ellátására létesített munkavégzésre irányuló jogviszonyban állt.
- (2) Az (1) bekezdés f) pontjában említett négy évbe a szakirányú munkavégzésre irányuló jogviszony, illetve egyéb foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban végzett szakirányú tevékenység ideje, valamint a szervezett doktori képzésben folytatott egy tanulmányi év beszámítható.
- (3) Az adjunktusok folyamatos alkalmazásának követelményei:
- a) az oktatott tárgyat magába foglaló tudományágban vagy művészeti területen a színvonalas oktatáshoz, gyakorlatok rendszeres vezetéséhez szükséges felkészültség, idegen nyelven is,
 - b) rendszeres publikációs, szakirodalmi tevékenység kifejtése hazai és nemzetközi viszonylatban, idegen nyelven is,
 - c) részvétel az Egyetemen folyó szakmai közéleti munkában,
 - d) az éves teljesítményértékelés és fejlesztés elvárásainak meghatározott szintű teljesítése.

Az egyetemi docens

26. §

- (1) Egyetemi docenssé az nevezhető ki, aki
- a) mesterfokozattal vagy azzal egyenértékű végzettséggel rendelkezik, és doktori fokozatát kinevezését megelőzően legalább öt évvel korábban szerezte. Az ötéves várakozási idő a munkáltatói jogkör gyakorlójának javaslatára lerövidíthető, amennyiben a pályázó kiemelkedő oktatói és tudományos teljesítményével igazolja vezető tanári alkalmasságát. Az alkalmasságot bizonyítja különösen, a publikációk és a rájuk való hivatkozások magas száma, az idegen nyelven való oktatni tudás, a tananyagfejlesztésben, oktatás- és kutatásszervezésben, pályázati tevékenységben való részvétel,
 - b) oktatói, tudományos, illetve szakmai tevékenységével igazolta, hogy alkalmas a hallgatók, a doktori képzésben részt vevők, a tanársegédek tanulmányi, tudományos, illetve szakmai munkájának vezetésére,
 - c) idegen nyelven is képes előadás tartására,
 - d) megfelelő publikációs tevékenységet végez, idegen nyelven is,

- e) rendszeres szakmai közéleti tevékenységet folytat,
- f) széles körű hazai és nemzetközi kapcsolatrendszerrel, valamint szakmai közéleti elismertséggel rendelkezik.

Előnyt jelent a pályázat elbírálása során legalább tíz éves felsőoktatási oktatói tapasztalat, vagy az egyetemi szabályozásnak megfelelő habilitáció megléte.

- (2) Az egyetemi docensek folyamatos alkalmazásának követelményei:
- a) az oktatott tárgyat magába foglaló tudományág vagy művészeti terület átfogó ismerete és alkotó művelése, tantárgycsoport összefogásához, továbbá a tárgyak tananyagának önálló összeállításához, valamint magas színvonalú előadások tartásához – idegen nyelven is – szükséges felkészültség,
 - b) az oktatott szakterület anyagának folyamatos tartalmi és módszertani korszerűsítése, illetve ennek a tevékenységnek az irányítása (pl. jegyzet, tankönyv, szakkönyv írása),
 - c) a doktorjelöltek munkájának irányítása, irányító jellegű részvétel doktori képzésben, habilitált docensek esetében részvétel doktori és habilitációs eljárásokban,
 - d) az oktató- és a tudományos munka szervezése,
 - e) rendszeres publikációs, szakirodalmi tevékenység kifejtése hazai és nemzetközi viszonylatban, idegen nyelven is,
 - f) gyakorlati tevékenységével rendszeres és sokrétű kapcsolat tartása a tudományterületén, tudományos feladatok megoldásának irányítása, pályázati csoportok tevékenységének összefogása, kutatási/szakmai megbízások szerzése,
 - g) tudományos és tudományszervezési tevékenység kifejtése, a hazai és a nemzetközi tudományos közéletben a tudományága, az Egyetem, illetőleg az ország szakmai képviselője,
 - h) kezdeményező és irányító részvétel az Egyetemen folyó szakmai közéleti munkában, az intézeti, programigazgatósági, egyetemi, különösen oktatásszervezési feladatok megoldásában,
 - i) törekvés az egyetemi tanári követelmények teljesítésére,
 - j) az éves teljesítményértékelés és fejlesztés elvárásainak meghatározott szintű teljesítése.

Az egyetemi tanár

27. §

- (1) Egyetemi tanári munkakörbe az nevezhető ki, aki
- a) a köztársasági elnök által adományozott egyetemi tanári címmel rendelkezik,
 - b) az adott tudomány- vagy művészeti terület olyan nemzetközileg elismert képviselője, aki kiemelkedő tudományos kutatói, illetve művészi munkásságot fejt ki,
 - c) oktató és tudományos, illetve szakmai tevékenységével, továbbá az oktatásban, kutatásban, kutatásszervezésben szerzett tapasztalatai alapján alkalmas a hallgatók, a doktori képzésben részt vevők, a tanársegédek tanulmányi, tudományos, illetve művészi munkájának vezetésére,
 - d) iskolateremtő oktatási, tudományos és szakmai munkássággal, oktatási és tudományszervezői tapasztalattal és irányítási készséggel bír,
 - e) idegen nyelven is képes előadás, szeminárium tartására,
 - f) megfelelő publikációs tevékenységet végez, idegen nyelven is,
 - g) rendszeres szakmai közéleti tevékenységet folytat,
 - h) széles körű hazai és nemzetközi kapcsolatrendszerrel, valamint szakmai közéleti elismertséggel rendelkezik.
- (3) Az egyetemi tanár jogosult a professzori cím használatára.
- (4) Az egyetemi tanárok folyamatos alkalmazásának követelményei:
- a) az oktatott tárgyat magába foglaló tudományág vagy művészeti terület átfogó ismerete és alkotó művelése, tantárgycsoport összefogásához, továbbá a tárgyak tananyagának önálló

- összeállításához, valamint magas színvonalú előadások tartásához – idegen nyelven is – szükséges felkészültség,
- b) az oktatott szakterület anyagának folyamatos tartalmi és módszertani korszerűsítése, illetve ennek a tevékenységnek az irányítása (pl. jegyzet, tankönyv, szakkönyv írása),
 - c) az oktató- és a tudományos munka szervezése,
 - d) a doktorjelöltek munkájának irányítása, irányító jellegű részvétel doktori képzésben, részvétel doktori és habilitációs eljárásokban,
 - e) rendszeres publikációs, szakirodalmi tevékenység kifejtése hazai és nemzetközi viszonylatban, idegen nyelven is,
 - f) gyakorlati tevékenységével rendszeres és sokrétű kapcsolat tartása a tudományterületén, tudományos feladatok megoldásának irányítása, pályázati csoportok tevékenységének összefogása, kutatási/szakmai megbízások szerzése,
 - g) tudományos és tudományszervezési tevékenység kifejtése, a hazai és a nemzetközi tudományos közéletben a tudományága, az Egyetem, illetőleg az ország szakmai képviselője,
 - h) kezdeményező és irányító részvétel az Egyetemen folyó szakmai közéleti munkában, az intézeti, programigazgatósági, egyetemi, különösen oktatásszervezési feladatok megoldásában,
 - i) az éves teljesítményértékelés és fejlesztés elvárásainak meghatározott szintű teljesítése.

A mesteroktató

28. §

- (1) A mesteroktatói munkakörben történő alkalmazáshoz mesterfokozat, valamint legalább tízéves szakmai-gyakorlati munkatapasztalat, ismeret igazolása, valamint az szükséges, hogy az érintett alkalmas legyen a hallgatók gyakorlati képzésére.
- (2) A mesteroktató folyamatos alkalmazásának követelményei:
 - a) az oktatott tárgyat magába foglaló tudományágban vagy művészeti területen a színvonalas oktatáshoz, gyakorlatok rendszeres vezetéséhez szükséges felkészültség, idegen nyelven is,
 - b) részvétel az Egyetemen folyó szakmai közéleti munkában,
 - c) az éves teljesítményértékelés és fejlesztés elvárásainak meghatározott szintű teljesítése.

AZ EGYES KUTATÓI MUNKAKÖRÖK KÖVETELMÉNYEI

29.§

- (1) Tudományos kutatói munkakörben kell foglalkoztatni azt, aki – a munkaszerződésben meghatározottak alapján – a teljes munkaidejének legalább 80%-át az Egyetem tudományos tevékenységének ellátására fordítja, továbbá munkakörébe tartozó feladatként részt vesz az Egyetem oktatással összefüggő tevékenységében is.
- (2) Az Egyetemen a kutatói munkakörben foglalkoztatottal további kutatási feladatra megbízási, vagy más polgári jogi szerződéssel jogviszonyt csak akkor létesíthető, ha a kutatási feladat nem esik a kutató munkaköri feladatainak körébe, és a kutatás külső megbízás, megrendelés keretében valósul meg.

A tudományos segédmunkatárs

30. §

- (1) A tudományos segédmunkatárs kinevezésének feltételei:
 - a) mesterfokozat vagy azzal egyenértékű végzettség,

- b) megkezdte a doktori képzést,
 - c) alkotó tevékenység végzése.
- (2) A tudományos segédmunkatárs folyamatos alkalmazásának követelményei:
- a) az elért kutatási eredmények kiemelkedő színvonalú közzététele, idegen nyelven is,
 - b) résztémákban önálló kutatások végzése, önálló projektvezetés,
 - c) oktatási, gyakorlatvezetési tevékenység,
 - d) törekvés a tudományos munkatársra vonatkozó követelmények teljesítésére,
 - e) doktorandusz vagy doktorjelölti jogviszony,
 - f) az éves teljesítményértékelés és fejlesztés elvárásainak meghatározott szintű teljesítése.
- (3) A tudományos segédmunkatárs munkaköri cím nélkül, gyakornokként nem foglalkoztatható.
- (4) Az alkalmazáskor a kinevezésben elő kell írni az alkalmazás feltételeit. Az alkalmazás napjától számított - a megelőző tanársegédi, tudományos segédmunkatársi munkakörben eltöltött idejét is figyelembe véve tíz éven belül köteles doktori fokozatot szerezni, ellenkező esetben jogviszonya felmentéssel megszűnik.

A tudományos munkatárs

31. §

- (1) A tudományos munkatárs kinevezésének feltételei:
- a) mesterfokozat vagy azzal egyenértékű végzettség, doktori (PhD vagy DLA) vagy azzal egyenértékű tudományos fokozat,
 - b) legalább négy éves eredményes kutatói, oktatói, illetve szakmai gyakorlat megléte,
 - c) rendszeres szakmai közéleti tevékenység folytatása,
 - d) megfelelő publikációs tevékenység végzése, idegen nyelven is,
 - e) képesség idegen nyelvű előadás tartására.
- (2) A tudományos munkatárs folyamatos alkalmazásának követelményei:
- a) az elért kutatási eredmények kiemelkedő színvonalú közzététele, idegen nyelven is,
 - b) önálló kutatások végzése, önálló projektvezetés,
 - c) idegen nyelvek olyan magas szintű ismerete, hogy azok birtokában, szakmai vitában részt vehessen, szakterületéről előadást tarthasson,
 - d) oktatási, gyakorlatvezetési tevékenység,
 - e) az éves teljesítményértékelés és fejlesztés elvárásainak meghatározott szintű teljesítése.

A tudományos főmunkatárs

32. §

- (1) A tudományos főmunkatárs kinevezésének feltételei:
- a) mesterfokozat vagy azzal egyenértékű végzettség, és legalább öt évvel korábban szerzett doktori vagy azzal egyenértékű tudományos fokozat,
 - b) legalább tíz éves eredményes kutatói, oktatói, illetve szakmai gyakorlat,
 - c) alkalmasság a hallgatók és a tudományos utánpótlás kutatómunkájának vezetésére,
 - d) önálló kutatási gyakorlat alapján széles körű hazai és nemzetközi kapcsolatrendszer,
 - e) rendszeres szakmai közéleti tevékenység folytatása,
 - f) megfelelő publikációs tevékenység végzése, idegen nyelven is,
 - g) képesség idegen nyelvű előadás tartására.
- (2) A tudományos főmunkatárs folyamatos alkalmazásának követelményei:
- a) tudományágának átfogó ismerete, alkotó művelése, fejlesztése,

- b) meghatározó módon való részvétel a kutatóhely, a kar, az egyetem tudományos feladatainak kidolgozásában, a végrehajtás irányításában és ellenőrzésében, a kutatócsoport munkájának összefogása, irányítása,
- c) az elért kutatási eredmények kiemelkedő színvonalú közzététele idegen nyelven is,
- d) gyakorlati tevékenységével rendszeres és sokrétű kapcsolat tartása a tudományterületén, tudományos feladatok megoldásának irányítása, pályázati csoportok tevékenységének összefogása, kutatási/szakmai megbízások szerzése,
- e) önálló kutatások végzése, önálló projektvezetés,
- f) idegen nyelvek olyan magas szintű ismerete, hogy azok birtokában, szakmai vitában részt vehessen, szakterületéről előadást tarthasson,
- g) a hazai és a nemzetközi tudományos közéletben való részvétel,
- h) közvetve vagy közvetlenül az egyetemi oktató-nevelő munka kezdeményező módon történő segítése, részvétel a doktorképzésben, doktori és habilitált tudományos főmunkatársak esetében a habilitációs eljárásokban,
- i) oktatási, gyakorlatvezetési tevékenység,
- j) az éves teljesítményértékelés és fejlesztés elvárásainak meghatározott szintű teljesítése.

A tudományos tanácsadó és a kutatóprofesszor

33. §

- (1) A tudományos tanácsadó és a kutatóprofesszor kinevezésének feltételei:
 - a) mesterfokozat vagy azzal egyenértékű végzettség,
 - b) legalább tíz éves eredményes kutatói, oktatói, illetve szakmai gyakorlat,
 - c) alkalmasság a hallgatók és a tudományos utánpótlás kutatómunkájának vezetésére,
 - d) önálló kutatási gyakorlat alapján széles körű hazai és nemzetközi kapcsolatrendszer,
 - e) iskolateremtő oktatási, tudományos és szakmai munkásság, oktatási és tudományszervezői tapasztalat és irányítási készség,
 - f) rendszeres szakmai közéleti tevékenység folytatása,
 - g) megfelelő publikációs tevékenység végzése, idegen nyelven is,
 - h) képesség idegen nyelvű előadás tartására.
- (2) A tudományos tanácsadó és a kutatóprofesszor folyamatos alkalmazásának követelményei:
 - a) tudományágának átfogó ismerete, alkotó művelése, fejlesztése,
 - b) meghatározó módon való részvétel a kutatóhely, a kar, az egyetem tudományos feladatainak kidolgozásában, a végrehajtás irányításában és ellenőrzésében, a kutatócsoport munkájának összefogása, irányítása,
 - c) az elért kutatási eredmények kiemelkedő színvonalú közzététele, idegen nyelven is,
 - d) gyakorlati tevékenységével rendszeres és sokrétű kapcsolat tartása a tudományterületén, tudományos feladatok megoldásának irányítása, pályázati csoportok tevékenységének összefogása, kutatási/szakmai megbízások szerzése,
 - e) aktív tevékenység kifejtése a tudományszervezési feladatok végzésében,
 - f) a hazai és a nemzetközi tudományos közéletben való részvétel,
 - g) egyetemi szakmai közéleti tevékenység,
 - h) az Egyeteme, illetőleg az országa szakmai képviselője,
 - i) idegen nyelvek olyan magas szintű ismerete, hogy azok birtokában, szakmai vitában részt vehessen, szakterületéről előadást tarthasson,
 - j) közvetve vagy közvetlenül az egyetemi oktató-nevelő munka kezdeményező módon történő segítése, részvétel a doktorképzésben, doktori és habilitációs eljárásokban,
 - k) az éves teljesítményértékelés és fejlesztés elvárásainak meghatározott szintű teljesítése.

AZ EGYES TANÁRI MUNKAKÖRÖK KÖVETELMÉNYEI

34. §

- (1) Az Egyetemen létesíthető tanári munkakörök: a nyelvtanár (lektor), a testnevelő tanár, a mestertanár és a kollégiumi nevelőtanár.
- (2) Azon tanárok esetében, akik nem rendelkeznek legalább három év oktatási gyakorlattal, azok számára egy éves gyakornoki idő kikötése kötelező. Nem kell kikötni gyakornoki időt azon tanári munkakörben alkalmazott esetében, aki tudományos fokozattal rendelkezik.

A nyelvtanár (lektor)

35. §

- (1) A nyelvtanár kinevezésének feltételei:
 - a) mesterfokozat vagy azzal egyenértékű és szakirányú végzettséget tanúsító oklevél az oktatandó nyelvből,
 - b) legalább három év oktatási gyakorlat.
- (2) A nyelvtanár folyamatos alkalmazásának követelményei:
 - a) az oktatott nyelv alapos és széles körű ismerete, a gyakorlati foglalkozások anyagának összeállításához, a foglalkozások vezetéséhez és a vizsgáztatáshoz szükséges felkészültség,
 - b) közreműködés oktatási segédletek, jegyzetek megírásában,
 - c) a nyelvek, a nyelvhasználat iránti mélyebb érdeklődés felkeltése, az idegen nyelvet eszközként használó hallgatók munkájának támogatása,
 - d) tevékeny részvétel az oktatóhelyi, a lektorátusi, a vizsgaközponti és a szakmai közéletben,
 - e) az éves teljesítményértékelés és fejlesztés elvárásainak meghatározott szintű teljesítése.

A testnevelő tanár

36. §

- (1) A testnevelő tanár kinevezésének feltételei:
 - a) mesterfokozat vagy azzal egyenértékű és szakirányú végzettséget tanúsító oklevél,
 - b) legalább három év oktatási tapasztalat,
 - c) legalább egy idegen nyelv oktatásához és sportszervezéshez szükséges társalgási szintű ismerete.
- (2) A testnevelő tanár folyamatos alkalmazásának követelményei:
 - a) az oktatott szakágak (sportágak) magas szintű elméleti és gyakorlati ismeretének folyamatos fejlesztése,
 - b) általános tájékozottság a testnevelés és a sport adott szakági gyakorlatában és szakirodalmában,
 - c) a nyelvtudás folyamatos szinten tartása és fejlesztése,
 - d) a tanórán kívüli testnevelésben, az egyetemi sportmunkában való aktív részvétel,
 - e) bekapcsolódás az egyetemi sportegyesület sportéletének vitelébe,
 - f) az éves teljesítményértékelés és fejlesztés elvárásainak meghatározott szintű teljesítése.

A mestertanár

37. §

- (1) Mestertanár munkakörbe lehet átsorolni azt a mesterfokozattal rendelkező adjunktus oktatói munkakörben foglalkoztatottat, aki az Egyetem által folytatott alapképzésben, szakmai-elméleti és gyakorlati oktatásban vesz részt, és legalább egy idegen nyelv oktatáshoz szükséges társalgási szintű ismeretével rendelkezik, és számára a Szenátus mestertanári címet adományozott.

- (2) A mestertanár folyamatos alkalmazásának követelményei:
- az oktatói képzési terület elméleti és gyakorlati ismerete, folyamatos fejlesztése,
 - általános tájékozottság a képzési ág gyakorlatában és szakirodalmában,
 - a nyelvtudás folyamatos szinten tartása, illetve fejlesztése,
 - az éves teljesítményértékelés és fejlesztés elvárásainak meghatározott szintű teljesítése.

A kollégiumi nevelőtanár

38. §

- (1) A kollégiumi nevelőtanár kinevezésének feltételeit, valamint folyamatos alkalmazásának követelményeit a kollégiumi szervezeti és működési rend előírásai határozzák meg azzal, hogy a kinevezés feltétele:
- alapfokozat, illetve azzal egyenértékű végzettséget igazoló oklevél,
 - legalább három év oktatói tapasztalat,
 - legalább egy idegen nyelv társalgási szintű ismerete.
- (2) A kollégiumi tanár folyamatos alkalmazásának feltételei:
- részvétel a kollégiumi tanári fejlesztésben,
 - a kollégiumi szabályzatok betartása, betartatása
 - az éves teljesítményértékelés és fejlesztés elvárásainak meghatározott szintű teljesítése.

AZ EGYES SZOLGÁLTATÓI MUNKAKÖRÖK KÖVETELMÉNYEI

39. §

- (1) Az alaptevékenység ellátásához szolgáltatási tevékenységet ellátó alkalmazottak a következő munkakörökbe sorolhatók be:
- ügyvivő-szakértő
 - ügyintéző (gazdasági, műszaki, igazgatási)
 - ügyviteli alkalmazott
 - szakmai szolgáltató
 - műszaki szolgáltató (fenntartási, üzemviteli alkalmazott, szakmunkás, segédmunkás, kiegészítő alkalmazott).
- (2) Az (1) bekezdés szerinti munkakörben történő folyamatos alkalmazás feltétele az éves teljesítményértékelés és fejlesztés elvárásainak meghatározott szintű teljesítése.
- (3) Ügyvivő-szakértő munkakörbe kell besorolni az önálló tevékenységet, szakértői munkát végző alkalmazottat (pl. közigazgató, jogtanácsost, jogi előadót, szakmai felsőfokú végzettségű munkatársat), továbbá az Egyetem funkcionális egységének vezetőjét és helyettesét.
- (4) Az ügyvivő-szakértő munkakörben történő alkalmazás feltételei:
- a munkakör ellátásához szükséges mesterfokozat vagy alapfokozat és szakképzettség,
 - alapvető számítástechnikai ismeretek, azok önálló alkalmazásának képessége,
 - szakmai tapasztalat.
- (5) Ügyintéző (gazdasági, műszaki, igazgatási) elnevezésű munkakörbe kell besorolni a szakmai döntés-előkészítést végző alkalmazottat.
- (6) Az ügyintéző munkakörben történő alkalmazás feltétele:

- a. középiskolai végzettséget igazoló szakképesítés vagy középiskolai végzettséggel és felsőfokú szakképesítést igazoló, felsőfokú végzettségi szintet nem tanúsító — bizonyítvány vagy alapfokozat,
 - b. alapvető számítástechnikai ismeretek megléte és azok önálló alkalmazásának képessége.
 - c. szakmai tapasztalat.
- (7) Ügyviteli alkalmazott munkakörbe kell besorolni az adminisztratív jellegű munkát ellátó alkalmazottat.
- (8) Az ügyviteli alkalmazott munkakörben történő alkalmazás feltétele:
- a. alapfokú vagy középiskolai végzettség és arra épülő szakirányú képesítés vagy alapfokozat,
 - b. alapvető számítástechnikai ismeretek megléte és azok önálló alkalmazásának képessége.
 - c. szakmai tapasztalat.
- (9) Szakmai szolgáltató munkakörbe kell besorolni azt az alkalmazottat, aki alapfokú vagy középiskolai végzettséget igénylő szakképesítéssel vagy felsőfokú végzettségi szintet nem tanúsító felsőfokú szakképesítést igazoló bizonyítvánnyal vagy alapfokozattal és szakirányú szakképzettséggel az oktató-kutató laboratóriumokban közvetlenül segíti az oktatók-kutatók munkáját, a hallgatók gyakorlati képzését, és önállóan végez kutatási részfeladatokat.
- a. E munkakörben foglalkoztatott felsőfokú technikus végzettséggel rendelkező alkalmazott besorolását az „E” fizetési osztályban előírt, felsőfokú végzettségi szintet nem tanúsító felsőfokú szakképesítésként kell figyelembe venni.
 - b. A technikus, laboráns munkakörben a besorolás szempontjából felsőfokú szakképesítéssel egyenértékűnek kell tekinteni annak az alkalmazottnak a képesítését, aki ipari, mezőgazdasági vagy egyéb technikumban szerzett oklevelet, és legalább tíz évig szakképesítésének megfelelő területen dolgozott.
- (10) Műszaki szolgáltató (fenntartási, üzemviteli alkalmazott, szakmunkás, segédmunkás, kisegítő alkalmazott) munkakörbe kell besorolni azt az alkalmazottat, aki alapfokú vagy középiskolai végzettséget igénylő szakképesítéssel vagy felsőfokú végzettségi szintet nem tanúsító felsőfokú szakképesítést igazoló bizonyítvánnyal rendelkezik.

A közgyűjteményi területen foglalkoztatottak

40. §

- (1) Az Egyetemen létesíthető könyvtári és levéltári szakmai munkaköröket, a képesítési feltételeket, a gyakornoki tevékenység szempontjából alaptevékenységet ellátó munkaköröket, a vezetői megbízások megnevezését a 150/1992.(XI. 20.) Korm. rendeletre tekintettel határozza meg.
- (2) Az (1) bekezdés szerinti munkakörökben történő folyamatos alkalmazás feltétele az éves teljesítményértékelés és fejlesztés elvárásainak meghatározott szintű teljesítése.
- (3) Az (1) bekezdésben meghatározott vezetőkre vonatkozó rendelkezéseket jelen szabályzat rendelkezéseire tekintettel kell alkalmazni.

III. FEJEZET

A JOGVISZONY MÓDOSÍTÁSA

Általános szabályok

41. §

- (1) A munkaszerződést a munkáltató és az alkalmazott csak közös megegyezéssel írásban módosíthatja. A módosításában az alkalmazottat figyelmeztetni kell a jogorvoslat lehetőségére.

- (2) Nincs szükség jogorvoslat lehetőségére történő felhívásra, ha a módosítás jogszabályon alapul és az alkalmazott számára nem csak határozott időre előnyös, így különösen az alkalmazott fizetési fokozatának magasabb besorolása, illetményének megemlése esetén. Az alkalmazotti jogviszony módosításáról azonban ilyen esetben is írásban kell értesíteni az alkalmazottat, az értesítést elsősorban személyesen kell átadni részére és az átvétel tényét és időpontját az értesítés munkáltatói példányán igazoltatni kell. Akadályoztatás esetén a tértivevényes levélben történő kézbesítés is hatályos a polgári perrendtartás kézbesítési szabályai szerint.
- (3) A módosítás eredeti példányaiból
- egy példányt az alkalmazottnak kell átadni, az átvétel tényét, illetve annak időpontját a Bér és Munkaügy példányára rá kell vezetni és az alkalmazottal aláíratni. Az átvétel megtagadását is rá kell vezetni, vagy az értesítést postai úton tértivevénnyel kell kézbesíteni,
 - egy példányt az alkalmazott személyi anyagában kell elhelyezni,
 - egy példányt a Bér és Munkaügy részére kell eljuttatni,
 - pályázati projekt esetén a pályázati dokumentációért felelős szervezetként vagy a Pályázati Projektmenedzsmentnek vagy a Pénzügyi Műveletek szervezetnek kell eljuttatni.
- (4) A módosítással kapcsolatos előkészítő és adminisztrációs feladatokat az érintett szervezeti egység vezetője, valamint a Bér és Munkaügy látja el.

A munkakör módosítása

42. §

- (1) Ha a módosítás az eredeti munkakör lényeges módosítására irányul, akkor az előző §-ban foglaltak szerint kell eljárni, továbbá a módosítást megelőzően meg kell győződni arról, hogy az alkalmazási feltételek az új, illetve a megváltozott munkakör vonatkozásában is fennállnak.
- (2) Jelen szakasz (1) bekezdése alapján, ha az új vagy a megváltozott munkakör vonatkozásában ez szükséges, az alkalmazott személyi anyagához csatolás céljából át kell venni
- az új vagy megváltozott munkakör betöltéséhez szükséges végzettséget és képzettséget igazoló oklevelek, bizonyítványok hitelesített másolatát,
 - a foglalkozás-egészségügyi szolgálat egészségügyi alkalmasságról szóló igazolását,
 - a munkaköri leírást.

Belső áthelyezés

43. §

- (1) Ha az Egyetem alkalmazottját a munkaszerződésen szereplő szervezeti egység helyett egy másik szervezeti egységben kívánják alkalmazni (belső áthelyezés), erről a munkáltatói jogkör gyakorlójának és az alkalmazottnak meg kell állapodnia egymással. Ha az átvevő szervezeti egység egy másik munkáltatói jogkört gyakorló vezető jogkörébe tartozik, úgy a belső áthelyezéshez háromoldalú megállapodásra van szükség. Az eljárásra a módosításra vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.
- (2) A munkaszerződés módosítását háromoldalú megállapodás esetén az átvevő szervezeti egység munkáltatói jogkört gyakorló vezetője köteles kezdeményezni az új munkakör és a kinevezés nélkülözhetetlen tartalmi elemeinek (bérezés, munkakör, szervezeti egység, munkaidő) közlésével.

Többletfeladat, helyettesítés elrendelése

44. §

- (1) Nem jelenti a munkaszerződés módosítását, ha a munkáltatói jogkört gyakorló vezető valamely ellátatlan feladat teljesítése céljából az alkalmazott számára átmeneti többletfeladat (munkakörébe tartozó, illetve nem tartozó) ellátása esetén - ide nem értve az átirányítást és a helyettesítés formájában ellátott többletfeladatot - egyszeri vagy meghatározott időre szóló havi rendszerességgel fizetett kereset-kiegészítést állapít meg.
- (2) A többletfeladat meghatározott időre rendelhető el, amelyet a feladat jellegének megfelelően kell megállapítani (pl. tárgyév/hónap; tanév/szemeszter; más meghatározott időszak). Egy évet meghaladó időtartamra többletfeladatot elrendelni csak különösen indokolt esetben lehet.
- (3) A többletfeladat elrendelésének feltétele, hogy a pénzügyi fedezet igazoltan rendelkezésre álljon.
- (4) Többletfeladatként az alkalmazott munkakörébe nem tartozó bármely olyan feladat ellátása elrendelhető,
 - a) amely az Egyetem tevékenységi körébe tartozik, vagy
 - b) amelynek többletfeladatként történő ellátása az Egyetem érdekeit tekintve célszerű és gazdaságos és
 - c) amely ellátásához az érintett munkavállaló szakképzettséggel, szakértelemmel rendelkezik.
- (5) Ha az ellátandó feladat az Egyetem olyan szervezeti egységének feladatkörébe tartozik, melynek alkalmazottjai felett más gyakorolja a munkáltatói jogkört, a többletfeladat elrendelésére csak az alkalmazott munkáltatói jogkör gyakorlójának előzetes írásbeli egyetértésével kerülhet sor.
- (6) A többletfeladat ellátásáért járó kereset-kiegészítés az elrendelő személyi juttatás költségkeretét terheli.
- (7) Ha az alkalmazott munkaköre ellátása mellett a munkáltató írásban kiadott rendelkezése alapján átmenetileg más alkalmazott munkakörébe tartozó feladatokat is ellát (helyettesítés), és ezáltal jelentős többletmunkát végez, illetményén felül a helyettesített munkakör illetménye szerinti, a végzett munkával arányos külön díjazás (helyettesítési díj) is megilleti.

A munkaszerződéstől eltérő foglalkoztatás

45. §

- (1) Az Mt. 53. § alapján a munkáltató egyoldalú intézkedéssel az alkalmazottat átmenetileg a munkaszerződéstől eltérő munkakörben, munkahelyen foglalkoztathatja.
- (2) Az (1) bekezdés szerinti foglalkoztatás tartama naptári évenként összesen a negyvennégy beosztás szerinti munkanapot vagy háromszázötvenkét órát nem haladhatja meg. Ezt arányosan kell alkalmazni, ha a munkaviszony év közben kezdődött, határozott időre vagy az általánostól eltérő teljes napi vagy részmunkaidőre jött létre. A munkaszerződéstől eltérő foglalkoztatás várható tartamáról a munkavállalót tájékoztatni kell.
- (3) A munkavállaló hozzájárulása nélkül nem kötelezhető más helységben végzendő munkára
 - a) a várandóssága megállapításától gyermeke 3 éves koráig,
 - b) gyermeke 16 éves koráig, ha gyermekét egyedül neveli, valamint
 - c) hozzátartozójának tartós, személyes gondozása esetén, melyet a háziorvos igazol, továbbá,
 - d) ha a rehabilitációs szakértői szerv legalább ötven százalékos mértékű egészségkárosodását megállapította.

- (4) A munkavállaló az (1) bekezdés szerinti foglalkoztatás esetén az ellátott munkakörre előírt, de legalább a munkaszerződése szerinti alapbérre jogosult.

IV. FEJEZET

A JOGVISZONY MEGSZŪNÉSÉNEK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

A jogviszony megszűnése

46. §

- (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 Bér és Munkaügy végzi el.

A jogviszony megszüntetése

47. §

- (1) A munkaviszony megszüntetésének esetei:
- a) **közös megegyezés;**
 - b) **felmondás a munkáltató részéről a határozott idejű munkaviszony esetén**
 - ba) a felszámolási- vagy csődeljárás időtartama alatt vagy
 - bb) 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
 - 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
 - cf) a büntetlenségét és a foglalkoztatástól eltiltást nem igazolja;
 - 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.
- (2) A munkaviszony megszüntetése esetén minden esetben szükséges a megszüntetés megfelelő formában és tartalommal történő írásba foglalása, melyet (1) e)-f) kivételével a Bér és Munkaügy készít elő, szükség esetén a munkajoggal foglalkozó jogtanácsos véleményének kikérésével. A megszünéssel kapcsolatos eljárást, az adminisztrációs feladatokat és ahol értelmezhető a munkakörátadást az érintett szervezeti egység vezetője a Bér és Munkaügy irányításával teljesíti.
- (3) A munkaviszony közös megegyezéssel történő megszüntetésekor meg kell állapodni a jogviszony megszüntetésének napjában, az alkalmazottat megillető járandóságokban, az alkalmazott esetlegesen fennálló kötelezettségei teljesítésének módjában, munkakör átadásban és határidejében. A megállapodásban rögzíteni kell, hogy a jogviszony megszüntetésének napját követően maradt-e bármelyik félnek kötelezettsége a másikkal szemben, és ha igen, azt miként teljesíti.

A nyugdíjazás vagy 70 éves kor betöltése miatti eljárás

48. §

- (1) A munkáltató a munkaviszonyt – Mt.66.§ (9) – felmentéssel akkor szüntetheti meg, ha az alkalmazott a felmentés közlésének, illetőleg legkésőbb a felmentési idő kezdetének napján az Mt. 294. § (1) bekezdés g) pontja szerint nyugdíjasként minősül.
- (2) A felmentésről szóló döntést megelőző eljárást a közvetlen munkahelyi vezető javaslatára a munkáltató indítja meg egy esztendővel azt megelőzően, hogy az alkalmazott eléri a nyugdíjkorhatárt. Az alkalmazott a munkaviszonyára vonatkozó lényeges adatok (besorolás, beosztás, munkakör, ellátott feladatok, oktatóknál ezen felül fokozat, akkreditáció szempontjából lényeges adatok, óraszám, PhD-hallgatók száma, stb.) közlésével megkeresi az elsődleges munkáltatói jogkör gyakorlóját. Az elsődleges munkáltatói jogkör gyakorlója a HR véleményét kikérve – szükség esetén más személyek meghallgatása után – javaslatot tesz a további foglalkoztatás módjára vagy a további foglalkoztatás nélküli nyugdíjazásra.
- (3) Amennyiben az alkalmazott a nyugdíjkorhatár elérése előtt egy esztendővel úgy nyilatkozik a munkáltatói jogkör gyakorlójának, hogy nyugdíjasként minősülése esetén nem kéri további foglalkoztatását, abban az esetben az alkalmazotti jogviszony közös megegyezéssel is megszüntethető. A (2) bekezdés szerinti eljárásban a feladatellátás további módjáról, a státusz fenntartásáról, illetve a munkakör betöltésének módjáról kell dönten.
- (4) Az elsődleges munkáltatói jogkör gyakorlója, az Egyetem foglalkoztatási tervére és az alkalmazott teljesítményére figyelemmel:
- a) az alkalmazotti jogviszonyt változatlan feltételekkel - oktató, kutató esetén legfeljebb 70 éves koráig - fenntartja (ez esetben a nyugdíjjogosultságra való tekintettel a felmentés bármikor kezdeményezhető).
- b) az alkalmazotti jogviszonyt az öregségi nyugdíjra jogosultságra való tekintettel felmondással vagy közös megegyezéssel megszünteti. A későbbiekben, indokolt esetben, a rektor, vagy elnök és a kancellár előzetes engedélye alapján a nyugdíjas új munkaszerződéssel vagy megbízási

szerződéssel megbízási jogviszonyban - oktató, kutató legfeljebb 70 éves koráig - foglalkoztatható, a TB jogszabályok szerinti szabályok szerint.

Az oktatók jogviszonyának megszűnése a törvény erejénél fogva

49. §

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

*Az oktatók, kutatók, tanárok jogviszonyának megszüntetése
felmondással*

50. §

- (1) Az Egyetem felmondással – a Mt.-ben meghatározott felmondási okokon túl – az oktatói, kutatói, tanári munkakörben történő foglalkoztatást megszüntetheti, ha az oktató, kutató, tanár
- nem teljesítette azokat a munkakör betöltéséhez szükséges feltételeket, amelyeket a munkáltató – megfelelő határidő biztosításával – kinevezési okmányában előírt,
 - nem teljesítette a foglalkoztatási követelményrendszerben meghatározott, a munkáltató által legalább öt évente felülvizsgált, ellenőrzött feltételeket,
 - az Nftv. 26. § (3) bekezdés szerinti nyilatkozata alapján az Egyetem működési feltételeinek mérlegelése során az Egyetemen nem vehető figyelembe. E pont esetében felmentési időre, illetve a végkielégítésre vonatkozó rendelkezéseket nem kell alkalmazni.
- (2) A rektor köteles kezdeményezni a köztársasági elnöknél az egyetemi tanár munkaköri címének megvonására irányuló eljárást,
- ha azt az érintett kéri,
 - ha az egyetemi tanárral szemben jogerősen elbocsátás fegyelmi büntetést szabtak ki,
 - 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.
- (4) Az oktatók, kutatók, tanárok alkalmazotti jogviszonyát úgy kell megszüntetni, hogy a munkakör átadása megtörténjen és a munkavégzés alóli mentesítésre lehetőleg a vizsgaidőszak végén kerüljön sor.

A vezetői megbízások megszűnése, megszüntetése

51. §

- (1) A vezetői megbízást a megbízó egyoldalúan indokolás nélkül azonnali hatállyal vagy határidő megjelölésével visszavonhatja, illetve vezetői munkaszerződést az alkalmazott felmondhatja, mely esetekben a felmondási idő eltérő megállapodás hiányában 2 hónap. A visszavonást és a felmondást írásba kell foglalni.

- (2) A vezetői megbízás visszavonása, felmondása esetén vagy a vezetői megbízás letelte után az alkalmazottat az alap jogviszonya szerinti munkakörében kell tovább foglalkoztatni, amennyiben a vezetői megbízás visszavonására nem olyan lényeges okból került sor, amely az alapjogviszonyban történő foglalkoztatást is érinti (pl. bizalomvesztés).
- (3) Az átadó az a vezető, akinek a vezetői 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 teljes körűen 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 vezető a vezetői megbízásának megszűnésekor új vezetőt még nem bíztak meg, a munkáltatói jogkör gyakorlója jelöli ki az átvevő személyt.
- (5) Az átadás-átvételi eljárást a 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

52. §

- (1) Az Egyetemen a munkaviszony vagy vezetői megbízás megszűnésekor a munkakört átadás-átvételi eljárásban kell átadni, illetve átvenni vezető esetén legalább az átadó személy vezetői megbízásának megszűnését megelőző 8 nappal.
- (2) Az átadás-átvételtől jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek tartalmaznia kell:
 - a) a jegyzőkönyv felvételének időpontját,
 - b) az átadás-átvételnél részt vevő személyek nevét, beosztását,
 - c) a vezetői megbízással kapcsolatos általános jellegű információkat,
 - d) a folyamatban lévő ügyeket és az azokban megtett, illetve megteendő intézkedéseket,
 - e) a foglalkoztatotti állományban lévőkre vonatkozó lényeges adatokat (minősítések, szabadságok, határozott idejű kinevezések, egyéb jogviszonyban állók),
 - f) minden a vezetői feladat ellátása szempontjából fontos adatot és körülményt, különös tekintettel a kötelezettségvállalásokra,
 - g) az átadásra kerülő iratok, bélyegzők, kulcsok és eszközök tételes listáját, leltár szerinti vagyontárgyak átadását, (gazdasági igazgatóság által delegált személy jelenlétében)
 - h) az átadó, illetve az átvevő észrevételeit,
 - i) az eljárásban részt vevők aláírását.
- (3) Az átadás-átvételi jegyzőkönyv felvételénél, illetve aláírásánál jelen kell lennie az új vezető felett munkáltatói jogkört gyakorló vezetőnek, illetve megbízottjának.
- (4) A jegyzőkönyv négy eredeti példányban készül, amelyből
 - a) egy példányt az átadó,
 - b) egy példányt az átvevő kap,
 - c) egy-egy példányt a Bér és Munkaügynél a személyi iratanyagban kell elhelyezni.

HARMADIK RÉSZ

A JOGVISZONY TARTALMA

I. FEJEZET

AZ ALKALMAZOTTAK JOGAINAK ÉS KÖTELESSÉGEINEK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

Az alkalmazottak általános jogai és kötelezettségei

53. §

- (1) Minden alkalmazott joga, hogy
- a) javaslatot tegyen az Egyetem életével kapcsolatos bármely kérdésben és ezekre a megkeresésétől számított 30 napon belül érdemi választ kapjon,
 - 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 rendelkezések 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.

54. §

- (1) Minden alkalmazott kötelessége, hogy
- a) megtartsa az Egyetem szabályzataiban foglaltakat,
 - b) a követelményrendszer és a munkaszerződése és munkaköri 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) a rábízott vagy az általa használt eszközöket rendeltetésszerűen használja és védje,
 - f) a változás bekövetkeztétől számított 15 napon belül közölje – az okiratok csatolásával – a Bér és Munkaüggyel
 - fa) nevének, lakcímének megváltozását,
 - fb) magasabb végzettség, képzettség, ismeret megszerzését,
 - fc) tudományos fokozat megszerzését,
 - fd) azt a tényt, hogy mikortól minősül nyugdíjasnak, illetve
 - fe) mindazon adatot, tényt, amely hatással lehet foglalkoztatási jogviszonyának alakulására.

A munkavégzés rendje

55. §

- (1) Az oktatói, kutatói, tanári, továbbá vezetői munkakörben foglalkoztatottak munkaideje kötetlen.

- (2) Az (1) bekezdésben nem kiemelt alkalmazottak kötött munkaidőben látják el feladataikat. Ettől eltérően – a munkakörből adódó sajátosságok mérlegelése mellett – a munkáltatói jogkör gyakorló jogosult dönteni, amelyet a munkaköri leírásba szükséges foglalni.

Rendes szabadság kiadására vonatkozó jogok és kötelezettségek

56. §

- (1) Az alkalmazott az Mt. 59-60. címe szerinti rendelkezések alapján szabadságra és annak kivételére az alábbiak szerint jogosult:
- a) az oktató, kutató, tanári munkakörben foglalkoztatottak alapszabadsága 30 nap.
 - b) a szolgáltató munkakörökben foglalkoztatottak alapszabadsága az Mt szerint megállapított szabadságos napok száma plusz 5 nap, de legfeljebb 30 napban kerül megállapításra. Azok számára, akik a 2019.06.30. napjáig a Kjt. alapján 30 napot meghaladó alapszabadságra szereztek jogosultságot az Egyetemen, azok továbbra is erre a mértékű alapszabadságra lesznek jogosultak.
- (2) A szabadságot a munkáltatónak az Mt. 122-124. §-a szerint kell kiadnia, az alkalmazottnak pedig ki kell vennie és azt a megfelelő módon dokumentálnia (aláírt szabadságengedély) szükséges. A szabadságot főszabályként az esedékesség évében kell kiadni.
- (3) A munkáltató évente 7 munkanap szabadságot – a munkaviszony első három hónapját kivéve – legfeljebb két részletben az alkalmazott kérésének megfelelő időpontban köteles kiadni. Év közben kezdődött munkaviszony esetén a jogosultságok a szabadság arányos részére illetik meg az Mt. 121. §-a szerint. A munkavállalónak a szabadságra vonatkozó igényét legalább 15 nappal a szabadság kezdete előtt írásban, a szabadságengedély kitöltésével és aláírásával kell bejelentenie. A szabadság kiadásának időpontját a munkavállalóval legkésőbb a szabadság kezdete előtt tizenöt nappal közölni kell.
- (4) Az elnöki testületi együttes utasításban meghatározott téli szünet munkanapjaira a szabadság kiadásra kerül, melyet minden alkalmazottnak kötelező az év során tervezni, kiírni és kivenni.
- (5) Az oktató, kutató, tanári munkakörben foglalkoztatottak számára
- a) az elnöki testületi együttes utasításban meghatározott nyári oktatási szünet munkanapjaira (tervezetten: július 10.–augusztus 31. közötti időszakban) az oktató alap- és egyéb jogcímen járó (gyermek utáni) pótszabadságából a (2)-(4) pontokra tekintettel fennmaradó szabadsága kiadásra kerül. A munkáltatói jogkör gyakorlója köteles a szabadságot kiadni, az oktató köteles ebben az időszakban a szabadságát kiírni és kivenni.
 - b) az a) pontban meghatározott időponttól eltérő időpontban történő szabadság kiadását az adott évben, az oktató írásban benyújtott kérelmére írásban engedélyezi a közvetlen munkairányító javaslatára a munkáltató a (2)-(4) bekezdés figyelembevételével.
- (6) 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 az akadály megszűnése után azonnal ki kell adni, de legkésőbb a következő év március 31-ig,

Fizetés nélküli szabadság

57. §

- (1) Az Egyetemen jogszabályban meghatározottakon túl az alkalmazott fizetés nélküli szabadságot vehet igénybe:
- a) a munkáltatói jogkört gyakorló méltányossági jogkörében hozott döntése alapján
 - aa) külföldi munkavállalás, ösztöndíj (vendégoktatói ösztöndíjprogram) vagy
 - ab) szakmai tanulmányút,
 - ac) tanulmányok folytatására,
 - ad) kutatómunkára (ha a kutató kutatás-fejlesztési munkája eredményének hasznosításában érdekelt vállalkozásnál történő munkavégzéséhez az Egyetem az Mt. szerint előzetesen hozzájárult) a kutatóval kötött megállapodás alapján, a megállapodásban meghatározott időtartamra,
 - ae) tananyag megírása céljából,
 - af) egyéb rendkívüli okok esetén.
 - a) Jogszabályban – Mt. 127-133. §-ában – meghatározottak szerint fizetés nélküli szabadság jár:
 - ba) gyermek születése esetén az Mt. 127-129. §-ában meghatározottak szerint;
 - bb) kiskorú gyermek nevelése esetén az Mt. 128-130. §-ában meghatározottak szerint;
 - bc) az alkalmazottnak hozzátartozója tartós – előreláthatólag 30 napot meghaladó – személyes ápolása céljából az ápolás idejére, de legfeljebb két évre fizetés nélküli szabadság jár. A tartós ápolást és annak indokoltságát az ápolásra szoruló személy kezelőorvosa igazolja;
 - bd) a munkavállalónak fizetés nélküli szabadság jár a tényleges önkéntes tartalékos katonai szolgálatteljesítés tartamára.
- (2) A munkavállaló
- a) az (1) bekezdés b) pontjának eseteiben felsorolt fizetés nélküli szabadság igénybevételét legalább harminc nappal korábban írásban köteles bejelenteni.
A fizetés nélküli szabadság a munkavállaló által megjelölt időpontban, de legkorábban a szabadság megszüntetésére irányuló jognyilatkozat közlésétől számított 30. napon szűnik meg,
 - b) a (2) bekezdés a) pontjának határidőre vonatkozó rendelkezéseit nem kell alkalmazni az (1) bekezdés bd) pontja szerinti fizetés nélküli szabadságra.
- (3) Ha az oktató, kutató tudományos kutatás, tananyag megírása, tudományos fokozat megszerzése céljára veszi igénybe a fizetés nélküli szabadságot, akkor a munkáltatói jogkör gyakorlója és az oktató megállapodásban kell, hogy rögzítse az elérendő célt és a mulasztás jogkövetkezményeit. Jogkövetkezmény lehet különösen – a mulasztás mértékéhez igazodóan – a minősítés eredményében való visszavetés, fokozatszerzés elmaradása esetén az oktatói alkalmazotti jogviszony megszüntetése az Nftv. rendelkezései szerint.
- (4) A fizetés nélküli szabadság igénybevételét az oktató, kutató, tanár estében a soron következő tanulmányi félévét megelőzően legalább 60 nappal, egyéb esetben legalább 30 nappal korábban lehet kezdeményezni. A fizetés nélküli szabadság engedélyezéséről az elsődleges munkáltatói jogkör gyakorlója dönt a közvetlen munkahelyi vezetőjének javaslatára, az érintett oktató, kutató egyetértésével.
- (5) A fizetés nélküli szabadság időtartama:
- a) külföldi munkavállalás, ösztöndíj vagy szakmai tanulmányút, tanulmányok folytatása esetén a jogosultság igazolására szóló okiratban foglalt jogviszony idejére, de legfeljebb egy évre engedélyezhető, amely legfeljebb egy alkalommal további egy évre elnöki testületi engedéllyel meghosszabbítható;
 - b) kutatómunkára, tananyag megírása vagy tudományos fokozat megszerzése céljából legfeljebb egy évre engedélyezhető, amely legfeljebb egy alkalommal további egy évre meghosszabbítható;

- c) az (1) bekezdés af) pontjában meghatározott rendkívüli esetben engedélyezett fizetés nélküli szabadság több alkalommal is egy-egy évre meghosszabbítható elnöki testület engedélyével (pl. diplomata megbízás).
- (6) Fizetés nélküli szabadság csak a fizetett szabadság igénybevétele után engedélyezhető. Az engedélyezett fizetés nélküli szabadság leteltét követő munkanapon az alkalmazott köteles munkába állni. Amennyiben ez nem történik meg, az alkalmazotti jogviszony közös megegyezéssel megszűntnek tekintendő.
- (7) A fizetés nélküli szabadságon lévő az engedélyezett fizetés nélküli szabadság lejáratát megelőzően legalább harminc nappal, a 30 napnál rövidebb időre engedélyezett fizetés nélküli szabadság esetén legalább 5 munkanappal korábban köteles a munkáltatói jogkör gyakorlójának írásban bejelentenie, hogy a határidő lejáratát követő munkanapon munkába kíván állni.

Oktató / kutató alkotói szabadsága
58.§

- (1) Az oktató (ide nem értve a mesteroktatót) és a kutató alkotói szabadságot vehet igénybe az elsődleges munkáltatói jogkört gyakorló méltányossági jogkörében hozott döntése alapján az alábbi esetekben:
- a) MTA Doktora fokozatszerzéshez disszertáció írása, összeállítása, illetve az ahhoz szükséges kutatás;
 - b) habilitációs eljárásra jelentkezésre (arra való felkészülés);
 - c) idegen nyelvű (elsődlegesen angol) oktatási tapasztalatszerzésre, elsődlegesen anyanyelvi környezetben;
 - d) az oktatói/kutatói munkakörhöz kapcsolódó tudományos munka elkészítése (különösen a kiemelkedő, elsődlegesen nemzetközi publikációs tevékenységet eredményező kutatásra).
- (2) Az oktató / kutató az alkotói szabadság igénybe vételét a soron következő tanulmányi félévét megelőzően legalább 60 nappal korábban munkaterv - közvetlen munkahelyi vezető felé történő - benyújtásával kezdeményezi.
- A munkaterv tartalmazza:
- a) A teljesítendő feladat részletes (5-10 oldal) leírását és a célként elérendő eredményt;
 - b) A teljesítési folyamat félidejében egy mérföldkő, beszámolási pont meghatározását, amelyhez lehetőleg értékelhető részteljesítés is kapcsolódik.
- (3) Az alkotói szabadság engedélyezéséről az elsődleges munkáltatói jogkör gyakorlója dönt a közvetlen munkahelyi vezető javaslatára. Az kinevezési jogkör gyakorlója az oktató/kutató közvetlen munkahelyi vezetője véleményének kikérése mellett az oktatóval/kutatóval megállapodásban kell, hogy rögzítse:
- a) a munkaterv alapján az alkotói szabadság idejét,
 - b) a (2)b mérföldkő, beszámolási pont meghatározását,
 - c) a (7) bekezdésben foglalt esetben annak helyét,
 - d) a foglalkoztatás módját,
 - e) az elérendő célt
 - f) a beszámoló munkáltatói oldalról történő elfogadásának feltételeit
 - g) a (9) bekezdésben foglaltakra, valamint a mulasztás jogkövetkezményeire való felhívást,
 - h) az alkotói szabadságot követő munkába állás első napját.

A megállapodás írásba foglalása kötelező, melyet a Bér és Munkaügy felé haladéktalanul meg kell küldeni. Az eljárás külön ügyrendben kerül szabályozásra.

- (4) Az alkotói szabadság idejére az oktató / kutató számára besorolási illetménye és a habilitáció miatti munkáltató döntésen alapuló illetményrész kerül folyósításra. A pótlékok, a feladathoz kötött munkáltató döntésen alapuló illetmény, keresetkiegészítés és további juttatás nem illeti meg. Az oktatót/kutatót amennyiben nem vagy nem megfelelően teljesíti a munkatervben, illetve a mérföldkőnél, beszámolási pontnál meghatározottakat, akkor a mulasztás mértékéhez igazodóan a vállalt eredmény elmaradása miatt kártérítési kötelezettség terheli a munkáltató felé. A kártérítés számításának alapja az alkotói szabadság idejére meghatározott juttatás. További jogkövetkezmény lehet különösen a minősítés eredményében való visszavetés, egyéb mulasztás esetén az oktatói alkalmazotti jogviszony megszüntetése a vonatkozó szabályozók rendelkezései szerint. Az alkotói szabadság kivételes, elsődlegesen vis maior körülmény miatti megszakítása, vagy eredménytelensége esetén a jogkövetkezmények alkalmazásától az elnöki testület együttes döntésével eltekinthet.
- (5) Az oktató/kutató az alkotói szabadság ideje alatt végzett tevékenységről a munkatervben meghatározott mérföldkőnél a részteljesítésről – legfeljebb 1 oldalban -, illetve a végén az egész feladat teljesítéséről írásos beszámolót köteles készíteni a mérföldkő időpontját és az alkotói szabadság megszűnéséért követő 15 napon belül.
- (6) Az alkotói szabadság 14 aktív alkalmazotti jogviszonyban töltött tanulmányi félévente legfeljebb egy tanulmányi félévet érintően legfeljebb 6 hónap időtartamra engedélyezhető. 6 hónap esetén nem hosszabbítható. A 6 hónapnál rövidebb alkotói szabadság, az engedélyezett időtartam lejáratá előtt benyújtott kérelemre legfeljebb még a 6 hónapból hátralévő időre 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 az alkotói szabadságra kötött megállapodásban foglaltakon túl 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 teljesítésének értékelését a következő minősítésnél figyelmen kívül kell hagyni azzal, hogy az alkotói szabadságon kívül teljesített időszakot időarányosan értékelni kell. Az alkotói szabadság a munkaszerződést nem módosítja, a feladatellátás – jelen szakasz rendelkezései szerint meghatározott cél megvalósításnak megfelelően - a teljesítésének módja változik a munkáltató és az alkalmazott között kötött megállapodás szerint.
- (10) Alkotói szabadság csak a fizetett szabadság igénybevétele után engedélyezhető. Az engedélyezett alkotói szabadság leteltét követő munkanapon az alkalmazott köteles munkába állni. Amennyiben az alkalmazott nem áll munkába és annak elmulasztását 8 napon belül nem igazolja, a munkaviszony közös megegyezéssel megszűntnek tekintendő.
- (11) Az alkotói szabadság engedélyezése esetén - az engedélyezett időszak, az engedély (1) bekezdés szerinti indoka, kutatás vagy publikáció esetén a tárgy megjelölésével és a munkaprogram majd annak leteltével a beszámoló megküldésével - tájékoztatni kell az Egyetemi Könyvtárat, aki azt folyamatosan nyilvántartja és az Egyetem honlapján féléves bontásban nyilvánosságra hozza.

II. FEJEZET**AZ OKTATÓK, KUTATÓK ÉS A TANÁROK FELADATELLÁTÁSSAL KAPCSOLATOS KÜLÖNÖS JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI**

Az oktatók, kutatók és tanárok jogai

59. §

- (1) Az oktatói, kutatói és tanári munkakörben foglalkoztatottat 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 az alkalmazottat megilleti az a jog, hogy világnézete és értékrendje szerint végezze oktatói munkáját, anélkül, hogy annak elfogadására kényszerítené vagy készítené 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 foglalkoztatottakat, 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, illetve művészeti célú pályázatot nyújtson be,
 - g) munkaköri feladataiból származó tudományos kutatási feladatai mellett a maga választotta tudományos témában végezzen kutatótevékenységet,
 - h) tudományos kutatási, illetőleg művészeti eredményeit közzé tegye,
 - i) találmányokat szabadalmazzon,
 - 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.
- (3) Az oktatói, tudományos kutatói, tanári munkakörben foglalkoztatott az oktatási jogok biztosának az eljárását kezdeményezheti.

Az oktatók, kutatók és tanárok kötelezettségei

60. §

- (1) Az oktatással kapcsolatos feladatokat ellátó kötelessége, hogy
 - a) részt vegyen az Egyetem oktatómunkájában, a jóváhagyott tanterv szerint az oktatási foglalkozások (előadás, szeminárium, különböző gyakorlati foglalkozások, konzultációk) vezetésében, a hallgatók vizsgáztatásában, illetve a felvételi eljárásban,
 - b) az ismereteket tárgyilagosan és többoldalúan közvetítse,
 - c) oktatótevékenysége során figyelembe vegye a hallgató egyéni képességét, tehetségét, fogyatékosságát,

- d) a hallgatókat az őket érintő kérdésekről rendszeresen tájékoztassa, kérdéseikre érdemi választ adjon,
 - e) a hallgató emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa,
 - f) tudományos munkát folytasson,
 - g) rendszeresen képezze önmagát,
 - h) megszerezze az előmeneteléhez szükséges képesítés(ek)e)t, illetve nyelvtudást,
 - i) részt vegyen az Egyetem közéletében,
 - j) ellássa a választás által elnyert egyetemi tisztségeket,
 - k) 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.

A kötelező óraterhelésre és az ellátandó oktatói feladatokra vonatkozó rendelkezések

61. §

- (1) Az oktató a heti teljes 40 órás munkaidejéből - két egymást követő tanulmányi félév átlagában
- a) egyetemi tanári munkakörben legalább heti nyolc,
 - b) docensi munkakörben legalább heti tíz,
 - c) adjunktus, tanársegéd és mesteroktató munkakörben legalább heti tizenkét órát köteles a hallgatók felkészítését szolgáló előadás, szeminárium, szakszeminárium/szaklabor, gyakorlat (üzemi, tervezési és terepgyakorlat) és konzultáció megtartására (a továbbiakban: tanításra fordított idő) fordítani.
- A szakszeminárium/szaklabor az óraterhelésbe legfeljebb 1 időszáv (2 tanóra) erejéig vehető figyelembe, amely az alábbi módon valósulhat meg:
- a) BSc/BA szinten 10 hallgató részvételével, vagy
 - b) MSc/MA szinten 5 hallgató részvételével, vagy
 - c) PhD szinten 2, az adott félévben aktív doktorandusz hallgató 100%-os témavezetésével.

Alacsonyabb létszám esetén képzési szintenként arányosan számítandó az óraterhelés, amely az arányosítást követően összeadható, de ebben az esetben sem haladhatja meg az 1 időszávot (2 tanórát) az óraterhelésben.

Az oktató munkaideje legalább húsz százalékában tudományos kutatást folytat, továbbá a hallgatókkal való foglalkozással, tudományos kutatással le nem kötött munkaidőben - munkaköri feladatként - a munkáltató rendelkezései szerint ellátja mindazokat a feladatokat, amelyek összefüggnek az Egyetem működésével és igénylik az oktató szakértelmét. A tudományos kutatási tevékenység eredményére vonatkozó adatokat a Magyar Tudományos Akadémiáról szóló 1994. évi XL. törvény 3. § (1) bekezdés o) pontjában meghatározott nemzeti tudományos bibliográfiai adatbázisban (a továbbiakban: Adatbázis) rögzíteni kell.

- (2) Az oktató, kutató, tanár számára a munkakörébe tartozó feladatokat az egyéni éves követelményrendszer határozza meg, amely a teljesítménymérés alapja.

62. §

- (1) Az Egyetemen a tanításra fordított idő oktatói munkakörönként az alábbiak szerint oszlik meg:

- a) az egyetemi tanári, illetve az egyetemi docensi munkakörök esetében a legalább 8, illetve 10 tanórából minimum 7, illetve 8 tanóra az előadásra, szemináriumra, szakszemináriumra, szaklaborra és gyakorlatra fordított idő. A minimum elvárás további ideje konzultáció, fogadóóra keretében teljesíthető,
- b) az adjunktusi és tanársegédi mesteroktatói munkakörök esetében a legalább 12 tanórából minimum 10 tanóra az előadásra, szemináriumra, szakszemináriumra, szaklaborra és gyakorlatra fordított idő. A minimum elvárás további ideje konzultáció, fogadóóra keretében teljesíthető,
- c) a tanári munkakörök esetében a heti teljes 40 órás munkaidejéből a kötelező óraszámot a munkairányító jogkörű vezető határozza meg azzal, hogy az nem lehet kevesebb, mint két tanulmányi félévre vetített heti átlag 20 tanóra. A tanári munkakörben foglalkoztatottak esetében a munkáltató a tanításra fordított időt 15%-kal megemelheti, illetve csökkentheti, azzal a megkötéssel, hogy az Egyetemen a tanári munkakörben foglalkoztatottakra számított tanításra fordított idő egy tanárra vetítve nem lehet kevesebb két tanulmányi félév átlagában heti tizennyolc tanóránál.
- (2) A munkáltatói jogkör gyakorlója az oktatók tekintetében a tanításra fordított időt 40%-kal megemelheti, illetve legfeljebb 25%-kal csökkentheti. A csökkentés, emelés összefüggő időtartama öt tanéves időszakban két alkalommal, legfeljebb két félévre szólhat oly módon, hogy a két alkalom között legalább két tanulmányi félévnek kell eltelnie. Az (1) bekezdésben foglalt megoszlást az emelésnél, illetve a csökkentésnél értelemszerűen alkalmazni kell.
- (3) Az oktatói munkakört betöltő alkalmazott kötelezettsége a munkakörének megfelelő színvonalú tudományos kutatói tevékenység folytatása. Erre a célra számára – két félév átlagában – a törvényes munkaideje legalább 20%-át biztosítani kell.
- (4) 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 aránynál nagyobb mértékben is megállapíthatja.

III. FEJEZET

AZ ALKALMAZOTTAK MINŐSÍTÉSE, A KÖVETELMÉNYEK TELJESÍTÉSÉNEK ÉRTÉKELÉSE

63. §

- (1) Valamennyi alkalmazott (oktatók/kutatói és tanári, szolgáltató munkakörben foglalkoztatott) – beosztástól függetlenül – éves teljesítménye minősítésének szempontrendszerre, a minősítés időszaka és az erre szolgáló dokumentumok, valamint az ehhez kapcsolódó javadalmazás kerete és mértéke a tárgyban kiadott egyetemi szabályozó dokumentumban kerül megállapításra.

IV. FEJEZET

Nyilatkozattételi kötelezettség, médiaszereplés

64. §

- (1) Az Egyetem képviselőjére és nyilatkozattételre a hatáskörükben eljáró vezetők a kommunikációs szabályozás szerint jogosultak.
- (2) Ha az Egyetemen bármely munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló az Egyetemen betöltött munkaköréhez, vagy feladatellátásához kapcsolódó szakmai kérdésekben – a vonatkozó egyetemi szabályozások betartásával – nyilatkozhatnak a médiában, kötelesek a nyilatkozatban az Egyetemhez kapcsolódó státuszát megjelölni.

NEGYEDIK RÉSZ

AZ ALKALMAZOTTAK FEGYELMI ÉS KÁRTÉRÍTÉSI FELELŐSSÉGE

Az alkalmazott fegyelmi felelőssége

65. §

- (1) Az alkalmazotti jogviszonyból származó kötelezettség vétkes megszegése esetére az operatív szabályozásról, az alkalmazható eljárásról, illetve a megállapítható jogkövetkezményekről külön eljárási szabályzat rendelkezik.

Az alkalmazott kártérítési felelőssége

66. §

- (1) Az alkalmazott 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.
- (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.
Súlyosan gondatlannak minősül a károkozás különösen, ha az alkalmazott:
 - 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 alkalmazott előzőleg a figyelmét felhívta.
- (5) 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.
- (6) A kár megtérítésére egyebekben a Ptk. 6:518–534. § szabályait kell alkalmazni.

A vezető kártérítési felelőssége

67. §

- (1) A vezető a vezetői tevékenységének keretében gondatlanul okozott károkért teljes mértékben felel.

- (2) A vezető 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 átlagkeresetéig terjedhet.
- (3) Ha a vezető a munkaviszonyát jogellenesen szüntette meg, 12 havi távolléti díjával felel.

A megőrzési felelősség

68. §

- (1) A foglalkoztatott 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) Mentese a felelősség alól, ha bizonyítja, hogy a hiányt részéről elháríthatatlan ok idézte elő.
- (3) A foglalkoztatott az (1) bekezdés szerinti kárt akkor köteles megtéríteni, ha a dolgot jegyzék vagy elismervény alapján, aláírásával igazoltan vette át. A dolog több foglalkoztatott részére, megőrzés céljából történő átadásánál a jegyzéket vagy az elismervényt valamennyi átvevő munkavállalónak alá kell írnia. A foglalkoztatott meghatalmazhatja az átvevőt, hogy a dolgot helyette és nevében átvegye.
- (4) A pénztárost, a pénzkezelőt vagy az értékezelőt 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 foglalkoztatott mentese 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

69. §

- (1) A leltárkörzetek leltárhiányáért a leltározási körzetek vezetői és az ott dolgozók is felelnek.
- (2) A leltárfelelősséggel kapcsolatos részletes szabályozást az Mt.182-188. §-i és az Egyetem Leltározási és Leltárkészítési Szabályzata tartalmazza.
- (3) A munkáltató kártérítési igényét kártérítési határozattal állapítja meg a fegyelmi eljárásra vonatkozó eljárási szabályok betartásával, az elévülési időn belül.

70. §

- (1) A kár bekövetkezését az észlelést követően haladéktalanul be kell jelenteni a szervezeti egység vezetőjének.
- (2) A szervezeti egység vezetője köteles:
 - a) bűncselekmény gyanúja esetén, valamint
 - b) a leltárhiány, illetve a visszaszolgáltatási, megőrzési, elszámolási kötelezettség megszegése esetén a kancellárt értesíteni,
 - c) a kár enyhítésére, a további károk megakadályozására szükséges intézkedéseket haladéktalanul megtenni,
 - d) a kártérítési felelősség megállapítását célzó vizsgálatot megkezdeni és lefolytatni.

- (3) Nem áll fenn az (1) bekezdésben és a (2) bekezdés rögzített bejelentési, illetve intézkedési kötelezettség, ha a keletkezett kár olyan kismértékű, hogy az azzal kapcsolatos intézkedés a munkáltatónak aránytalan többletfeladatot jelentene. Amennyiben a károkozó személye ismert és a kárt az eljárás megindításáig megtéríti, gondatlan károkozás esetén a munkáltató a (2) bekezdés d) pontjában foglalt intézkedéstől eltekinthet.

Együttes fegyelmi és kártérítési eljárás

71. §

- (1) Az alkalmazottak fegyelmi és kártérítési felelőssége egymás mellett és egymástól függetlenül érvényesül.
- (2) Ha az alkalmazott 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

Keresetkiegészítés

72. §

- (1) A munkáltató az alkalmazott számára meghatározott munkateljesítmény eléréséért, illetve átmeneti többletfeladatok – az átirányítás kivételével – teljesítéséért egyszeri vagy meghatározott időre szóló, havi rendszerességgel fizetett keresetkiegészítést állapíthat meg.
- (2) A keresetkiegészítés feltételeit a munkáltató állapítja meg. A teljesítmény kisebb mértékű teljesítése vagy elmaradása esetén annak dokumentálásával a keresetkiegészítés mértéke csökkenthető, illetve visszavonható.
- (3) A munkáltatói jogkör gyakorlója keresetkiegészítést állapíthat meg azon oktató, kutató, tanár számára, akit a két tanulmányi félév átlagában a rá vonatkozóan munkaszerződésében előírt az adott félévben tanításra fordított időt meghaladó oktatási, kutatási többlet feladattal bízott meg. Feltételeit a mindenkori elnöki testületi együttes utasítás határozza meg.
- (4) Az Egyetem külső forrásból finanszírozott pályázataiban, projektjeiben a pályázati feltételeknek megfelelő alkalmazott a pályázati feltételek keretei között a munkáltató döntése alapján vehet részt és állapítható meg számára keresetkiegészítés.
- (5) Az alkalmazott az Egyetem belső kiírású pályázataiban a pályázati kiírásnak megfelelően jogosult a pályázatban részt venni és javadalmazásban részesülni.
- (6) A doktori képzésben a témavezető az Egyetem Doktori Szabályzatában meghatározott módon és feltételek teljesítése esetén, a hallgató eredményességétől függően jogosult keresetkiegészítésre.

Túlóradij

73. §

- (1) Kötött munkaidőben dolgozó alkalmazott számára kizárólag a munkáltatói jogkör gyakorlója rendelhet el írásban, előre a munkaidején túli munkavégzést. Az alkalmazottat az elrendelés alapján végzett munkájáért túlóradij illeti meg. A rendkívüli munkavégzésre az Mt. 107-112. § szabályait kell alkalmazni.

Jutalék

74. §

- (1) Az alkalmazott a munkakörébe nem tartozó feladatként külön szerződésben megállapított feltételek teljesítése esetén ügyleti jutalékban részesülhet, olyan egyetemi szerződésekhez kapcsolódóan, amelyek
 - a) az Egyetem számára olyan bevételt eredményeznek, amely a teljesítés során felmerülő költségeket meghaladja, és a bevételek és kiadások különbözete pozitív eredmény,
 - b) az Egyetem kapacitásai, humánerőforrásai kapacitáskihasználtságát növeli, és
 - c) az Egyetem alaptevékenységéhez illeszkedő tartalmú.
- (2) Az (1) bekezdés szerinti alkalmazottal kötött szerződés esetén a bevételek 5%-a, de legfeljebb a szerződésből származó eredmény összege, de legfeljebb 1 MFt az alkalmazottat ügyleti jutalékként illeti meg, melynek kifizetésére a szerződésben meghatározott feltételek teljesülése esetén kerül sor.

Díjak, kitüntetések

75. §

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 szabályzatban rögzített rendeje határozza meg.

Szociális Bizottság

76.§

- (1) Az Egyetem a váratlan élethelyzetekbe került munkavállalót a egyetemi költségvetésben biztosított keretből segélyben részesítheti. A segély minden munkavállaló számára adható. A segélykérelmek elbírálása a közvetlen munkairányító írásbeli véleményének ismeretében a Szociális Bizottság jogosult.
- (2) A Szociális Bizottság tagjait az elnöki testület bízza meg a hatályos Kollektív Szerződés figyelembevételével.
- (3) A Szociális Bizottság az ügyrendjét maga állapítja meg.

HATODIK RÉSZ**ÁTMENETI ÉS HATÁLYBA LÉPTETŐ RENDELKEZÉSEK**

77. §

- (1) Jelen szabályzat hatálybalépésekor már engedélyezett fizetés nélküli szabadság a lejáratát követően egyedi elnöki testületi döntéssel hosszabbítható meg.
- (2) A jelenleg folyamatban lévő fizetés nélküli szabadság kérelmek engedélyezésére jelen szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni.
- (3) Jelen szabályzat hatálybalépését követő 6 hónapon belül el kell készíteni a fegyelmi eljárásokra vonatkozó szabályozást, jelen szabályzat negyedik részében meghatározottak operatív szabályozása érdekében.
- (4) Jelen szabályzat hatálybalépését követően a HR vezető koordinálásával az alábbi szabályozókat szükséges elkészíteni a megadott határidőig:

a) Javadalmazási policy

Határidő: 2020. január 31.

Felelős: Elnök, Rektor, Kancellár

b) Teljesítményfejlesztési policy (Az Nftv. alapján az oktatók, tudományos kutatók és más alkalmazottak foglalkoztatására és teljesítményértékelésére vonatkozó követelményrendszert, a minőség és teljesítmény alapján differenciáló jövedelemelosztás elveit, a követelmények teljesítésének értékelését és annak nyilvánosságát, a követelményrendszerben foglaltak nem teljesítésének következményeit tartalmazó szabályzat)

Határidő: 2020. március 31.

Felelős: Elnök, Rektor, Kancellár

c) Toborzás, kiválasztás, beillesztés (onboarding) policy nem akadémiai területeken:

Határidő: 2020. május 31.

Felelős: Elnök, Rektor, Kancellár

d) Képzés/fejlesztés policy: 2020. július 31.

(Az Nftv. alapján az oktatók és kutatók részére kiírt kutatási pályázatok elbírálásának rendjét is tartalmazza)

Határidő: 2020. május 31.

Felelős: Elnök, Rektor, Kancellár

- (5) Jelen szabályzat hatálybalépésével egyidőben hatályát veszti a Minősítésen és Teljesítményértékelésen Alapuló Differenciált Javadalmazási Rendszer Szabályzat azzal, hogy a 2019. évi teljesítményértékelés során a Szabályzatban rögzítetteket alkalmazni kell a Szervezeti és Működési Rend 2020. január 1-jétől életbe lépő változásaira tekintettel kiadandó Elnöki Testületi utasításban foglaltakkal együtt.

78. §

- (1) Jelen szabályzatot a fenntartó kuratóriuma 2019. december 17-i ülésén fogadta el és 2020. január 1. napján lép hatályba.

Készítette:	Pavlik Livia Skaliczky Andrea	
Véleményezte:	Szenátus (2019. december 10.)	Lánczi András, rektor, a Szenátus elnöke:
Szabályzat előterjesztéséről döntött:	Elnöki Testület	
Jóváhagyta:	Fenntartó (2019. december 17.)	Fenntartó képviselőjében Hernádi Zsolt, a Kuratórium elnöke:
Kihirdette:	Sárközi-Kerezsi Marica, adminisztratív igazgató (2019. december 20.)	