

SZMSZ II. RÉSZ.....	4
FOGLALKOZTATÁSI KÖVETELMÉNYRENDSZER.....	4
Általános rendelkezések	4
Szabályzat célja	4
Szabályzat hatálya	4
Kapcsolódó jogszabályok.....	5
Fogalmak.....	5
A Humánerőforrás tervezés és gazdálkodás.....	7
Munkáltatói jogkör gyakorlása.....	8
A rektor által átruházott munkáltatói jogok	8
Az egyetemen munkaviszonyban történő alkalmazás általános szabályai.....	9
A munkaviszony létesítése és módosítása.....	10
Az egyetemen létesíthető munkakörök	10
Egyes oktatói munkakörök betöltésével kapcsolatos követelmények.....	11
A követelmények értékelésének elvei, alapkövetelmények	11
Egyetemi tanár.....	13
Főiskolai tanár	14
Egyetemi docens	14
Főiskolai docens	15
Adjunktus	15
Tanársegéd	16
Mesteroktató.....	16
Egyes tudományos kutatói munkakörök betöltésével kapcsolatos követelmények, alapkövetelmények	16
A tudományos tanácsadó és a kutatóprofesszor	17
Tudományos főmunkatárs	18
Tudományos munkatárs	18
Tudományos segédmunkatárs	18
Továbbfoglalkoztatási követelmények teljesítése	19
Egyes tanári munkakörök betöltésével kapcsolatos követelmények, alapkövetelmények...	19
Mérnökstanár	19
Nyelvtanár	20
Testnevelő tanár	20
Művészstanár	20
Mestertanár	20
Kollégiumi nevelőtanár	20
Oktatói, kutatói munkát segítő munkakörök	20
Egyéb munkakörök	22
Könyvtári szakmai munkakörök	23
Címzetes egyetemi tanár, címzetes egyetemi docens cím.....	24
Professor Emeritus/Emerita cím adományozásának feltételei	25
Professor Emeritus/Emerita, a címzetes egyetemi tanár és a címzetes egyetemi docens jogai és kötelezettségei.....	25
Vezetőkre vonatkozó külön rendelkezések	26
Az egyetemen létesíthető vezetői megbízások	26
Egyetemen vezetői megbízás létesítésének általános követelményei	26
Rektor	27
Rektorhelyettes	27
Gazdasági főigazgató	28
Oktatási, tudományos kutatási intézetek igazgatói, tanszékvezetők	28

Rektori Kabinet vezetője	28
Oktatási Főigazgató.....	28
Kollégium igazgató	28
A pályázatok kiírása	29
Általános szabályok.....	29
Az oktatói, tudományos kutatói, tanári munkakörökre kiírt pályázatok formai követelményei	29
Magasabb vezetői, vezetői pályázatok formai követelményei.....	29
Az elbírálásra vonatkozó általános elvek és szabályok.....	30
A pályázatok elbírálási rendjének általános szabályai	30
Oktatói, tudományos kutatói, tanári pályázatok véleményezésének, elbírálásának speciális szabályai	31
További eljárás egyetemi tanár pályázat esetén	31
A vezetői pályázatok véleményezésének, elbírálásának speciális szabályai	31
A rektori pályázat	31
Egyéb vezetői álláspályázat	32
A pályázati eljárást követő intézkedések.....	32
Pályáztatás nélküli munkaviszony létesítés, magasabb vezetői, vezetői megbízások	32
A pályázatok elbírálásával és munkaviszony létesítéssel, munkakör módosítással kapcsolatos általános szervezési feladatok.....	33
Jognyilatkozatok a munkaszerződés megkötése előtt	33
A munkaviszony létesítése, a munkaszerződés.....	34
A munkaszerződés tartalma	35
Munkaköri leírás	35
Helyettesítés	36
Munkaszerződéstől eltérő foglalkoztatás	36
A munkaviszony módosítása és módosulása	37
A munkaviszony megszűnése, megszüntetése	37
Nyugdíjasnak minősülő munkavállalók munkaviszonyának megszüntetésére vonatkozó szabályok.....	38
A munkaviszony tartama.....	39
Munkavállalói jogok és kötelezettségek.....	39
A munkavállaló joga további munkaviszony létesítésére	42
Munkaidő	42
Kötelező óraterhelésre és az ellátandó egyéb oktatói feladatokra vonatkozó rendelkezések	43
Differenciáló jövedelemelosztás	47
A differenciáló jövedelem elosztás elvei oktatók, kutatók, tanárok esetén	47
Rendkívüli munkaidőben végzett munka (túlóra).....	48
Teljesítményértékelés.....	49
Általános szabályok.....	49
Munkavállalókat megillető jogorvoslat.....	49
Panaszkezelés	50
Munkavállaló kártérítési felelőssége.....	50
Megőrzési felelősség	51
Leltárfelelősség szabályai	51
Munkáltató kártérítési felelőssége.....	51
Címek, kitüntetések adományozásának rendje.....	52
Egyetem által alapított címek, kitüntetések.....	52
A kitüntetésre vonatkozó javaslattevési, jóváhagyási, illetve felterjesztési rend	52

Esélyegyenlőségre vonatkozó szabályok	52
Az egyenlő bánásmód követelménye	52
Hátrányos megkülönböztetés tilalma	53
Esélyegyenlőségi terv	54
Esélyegyenlőségi Bizottság	54
Esélyegyenlőségi referens	55
Panasztétel egyenlő bánásmód megsértése esetén	55
Hallgatói munkavégzés	55
Hallgatói munkaszerződés nélkül foglalkoztatott hallgató	56
Hallgatói munkaszerződéssel foglalkoztatott hallgató	56
Hatályba léptető rendelkezés:.....	56

A Tokaj-Hegyalja Egyetem (a továbbiakban: egyetem) Szenátusa a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: Nftv.) 12.§ (3) bekezdés eb) pontja alapján az Nftv-ben, annak 2. számú mellékletében és a végrehajtási rendeleteiben foglaltak figyelembe vételével az egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatának (a továbbiakban: SZMSZ) foglalkoztatási követelményekre vonatkozó II. részét az alábbiak szerint állapítja meg.

SZMSZ II. RÉSZ

FOGLALKOZTATÁSI KÖVETELMÉNYRENDSZER

Általános rendelkezések

Szabályzat célja

1.§

- (1) A Foglalkoztatási Követelményrendszer (a továbbiakban: Szabályzat vagy FKR) megalkotásának célja:
 - a) a Tokaj-Hegyalja Egyetemen (a továbbiakban: egyetem) létesíthető munkakörök betöltésével kapcsolatos követelmények és folyamatok meghatározása, a nyilvános pályázatok elbírálási rendjének rögzítése;
 - b) az intézményi oktatói, kutatói ösztöndíjak és más juttatások feltételeinek, az ezzel összefüggő pályázatok elbírálási rendjének meghatározása;
 - c) a munkaviszonnyal kapcsolatos alapvető rendelkezések meghatározása;
 - d) az egyetem által adományozható címek és kitüntetések adományozása rendjének meghatározása;
 - e) az oktatók, tudományos kutatók és más munkavállalók foglalkoztatására és teljesítményére vonatkozó követelményrendszer; valamint a minőség és teljesítmény alapján differenciáló jövedelemelosztás elveinek, a követelmények teljesítése értékelési rendjének, annak nyilvánosságának, továbbá a követelményrendszerben foglaltak nem teljesítése következményeinek meghatározása;
 - f) az oktatók és tudományos kutatók részére kiírt pályázatok elbírálási rendjének meghatározása;
 - g) a munkavállalók egyetemi döntéshozatali eljárásában történő részvételének; valamint az intézményi döntések ellen benyújtható jogorvoslati (panaszkezelési) kérelmek elbírálási rendjének szabályozása.

Szabályzat hatálya

2.§

- (1) A Szabályzat hatálya kiterjed az egyetem valamennyi munkavállalójára - függetlenül attól, hogy teljes, rész vagy további jogviszony keretében, határozatlan vagy határozott időre történt-e a munkaviszony létesítése - valamint a megbízási szerződéssel foglalkoztatott óraadó, meghívott és vendég oktatóra, hallgatói munkaszerződéssel, vagy más megbízási szerződéssel foglalkoztatott hallgatóra.
- (2) Csak kifejezett rendelkezés esetén terjed ki a szabályzat hatálya a más munkavégzésére irányuló, egyéb jogviszonyban foglalkoztatottakra (megbízással foglalkoztatott külső szakértők, szolgáltatók).

- (3) A Szabályzat hatálya nem terjed ki az egyetem által fenntartott, önálló jogi személyiséggel rendelkező intézmény által foglalkoztatott munkavállalókra.

Kapcsolódó jogszabályok

3.§

- (1) A foglalkoztatáshoz kapcsolódó jogszabályok különösen:
- Magyarország Alaptörvénye;
 - a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (továbbiakban: Mt.);
 - a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: Nftv.);
 - a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (a továbbiakban: Kjt);
 - a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.);
 - az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény (a továbbiakban: Et.);
 - az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény (a továbbiakban: Vnytv.).

Fogalmak

4.§

- (1) Jelen Szabályzat alkalmazásában:
- a) *fenntartó*: a Tokaj-Hegyalja Egyetemért Alapítványról, a Tokaj-Hegyalja Egyetemért Alapítvány és a Tokaj-Hegyalja Egyetem részére történő vagyonyjuttatásról szóló 2021. évi XXV. Tv. alapján létrehozott Tokaj-Hegyalja Egyetemért Alapítvány (THEA)
 - b) *óraadó oktató*: megbízási jogviszony keretében oktatói feladatot ellátó személy;
 - c) *vezető állású munkavállaló*: az egyetemen az Alapító Okirattal összhangban az Mt. 208.§ szerinti vezető állású munkavállalónak minősül a rektor, a rektorhelyettes és a gazdasági főigazgató.

Átmeneti rendelkezések

5.§

- (1) Az Országgyűlés a felsőoktatás szabályozására vonatkozó és egyes kapcsolódó törvények módosításáról szóló 2021. évi VIII. tv. 12. § szerinti döntése értelmében a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. tv. (továbbiakban: Nftv.) 115. §-a 2021. augusztus 01. napi hatállyal az alábbi (33) bekezdéssel egészül ki: Az Eszterházy Károly Egyetemből kiváló Sárospataki Comenius Campus 2021. augusztus 1. napjától Tokaj-Hegyalja Egyetemenként jön létre (kiválásos jogutódlás). Az Országgyűlés döntése alapján a Tokaj-Hegyalja Egyetemért Alapítványról, a Tokaj-Hegyalja Egyetemért Alapítvány és a Tokaj-Hegyalja Egyetem részére történő vagyonyjuttatásról szóló 2021. évi XXV. törvény 2.§ (1) bekezdése szerint a Tokaj-Hegyalja Egyetem – az Nftv. 4. § (2) bekezdésében meghatározott – fenntartói jogát alapítói vagyoni juttatásként – 2021. augusztus 01. napjától - az Alapítvány tulajdonába kell adni.
- (2) A felsőoktatás szabályozására vonatkozó és egyes kapcsolódó törvények módosításáról szóló 2021. évi VIII. tv. 14.§-a értelmében 2021. augusztus 01. napján hatályba lépő Nftv.

117/E. §-a szerint a fenntartóváltás következtében az Eszterházy Károly Egyetem, mint munkáltató, úgy is, mint átadó munkáltató által foglalkoztatottak közalkalmazotti jogviszonya 2021. augusztus 1. napjától munkaviszonnyá alakul (jogállás változás).

- (3) A jogállásváltozásra a Kjt. 25/A. § (7) bekezdésének rendelkezéseit kell alkalmazni.
- (4) Nem jogosult végkielégítésre a jogállásváltozásra tekintettel az, akinek közalkalmazotti jogviszonya megszűnését követően a munkáltatóval munkaviszonya jön létre.
- (5) A jogállásváltozás a megkezdett próbaidő mértékét nem érinti.
- (6) A jogállásváltozással érintett munkavállalók munkabére a jogállásváltozást követően nem lehet kevesebb annál, mint amekkora összegre az érintett illetményként – ideértve az alapilletményt, alapilletmény-eltérítést, az illetménykiegészítést, idegennyelv-tudási pótlékot, képzettségi pótlékot, címpótlékot, vezetők esetében vezetői pótlékot – a kinevezési okirata alapján 2021. július 31-én jogosult volt, kivéve, ha valamely közalkalmazotti illetménypótlék megállapításának alapjául szolgáló körülmény a munkaszerződés megkötését követően már nem áll fenn. A munkabér megállapításánál figyelembe kell venni a 2021. július 31-éig megvalósult – a Kjt. által kötelezően előírt – átsorolást, a más munkakörbe történő helyezéshez kapcsolódó illetményváltozást, továbbá a szakmai cím visszavonásával vagy adományozásával összefüggő illetménymódosulást.
- (7) A jogállásváltozással érintett munkavállalók tekintetében a 2021. évi szabadságok az év elején megállapított szabadságmértékhez képest a jogutódlást követően nem változnak, csak abban az esetben, ha a munkavállalóra az Mt. a Kjt.-től kedvezőbb szabályokat állapít meg. A jogállásváltozást megelőzően ki nem adott szabadságot 2023. december 31. napjáig kell kiadni.
- (8) 2022. évtől a munkáltató az Mt. szerint állapítja meg a szabadságot, azzal, hogy az oktatók pótszabadsága továbbra is kiadásra kerül.
- (9) A jogállásváltozás folytán létesített munkaviszony első
 - a) évében a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvénynek a munkáltatói felmentésre,
 - b) öt évében a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvénynek a jubileumi jutalomra vonatkozó szabályait kell alkalmazni.
- (10) A munkaviszony mellett a nyugdíj felfüggesztésének kötelezettsége megszűnik. A 2021. augusztus 1. napján nyugdíjazás miatt felmentési idejét már töltő, vagy felmentési idejét megkezdő közalkalmazotti jogviszonya is munkaviszonnyá alakul a felmentési idő lejáratának napjáig.
- (11) 2021. augusztus 1. napjától az Mt. 294. § (1) bek. g) pontja szerint nyugdíjasnak minősülő munkavállaló nyugdíjjogosultság miatti kötelező felmentése megszűnik azzal, hogy 2021. július 31. napjáig
 - a) a 2020. július 31. napján jogviszonyban álló 40 éves szolgálati viszonyal rendelkező nő nyugdíjazási kérelme esetén a nyugdíjjogosultságra tekintettel a Kjt. 30.§ (4)-(5) bekezdése értelmében a munkáltató részéről történő felmentéssel kerül a jogviszony megszüntetésre;
 - b) ha a jogviszony megszüntetésére a Kjt. 30. (1) bek. d) pontja alapján a nyugdíjjogosultságra való tekintettel a munkáltató kezdeményezésére kerül sor, akkor a Kjt. felmentésre vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni.
- (12) Az oktatók-kutatók esetében az Nftv. szabályai alapján változatlanul kötelező a foglalkoztatás megszüntetése a 70. életév betöltésekor, ugyanakkor az Nftv. szerinti

vezetői feladatok ellátására vonatkozó 65. éves korhatár az Mt. hatálya alatt nem alkalmazandó.

- (13) 2021. augusztus és szeptember hónapban a létrejövő egyetemen főiskolai tanárral az Nftv. szabályai szerint egy évnél nem hosszabb időre szóló munkaviszony létesíthető. A kinevezés előfeltétele, hogy a jelöltet a rektor javaslatára a Szenátus egyszerű szótöbbséggel meghívja. Az így betöltött főiskolai tanári munkakör az egy éves munkaszerződést követően pályázat alapján meghosszabbítható.
- (14) A jogállásváltozást követően a jogállásváltozással érintett munkavállalók esetében a jogelőd munkáltatónál kiadott munkaköri leírások a jogutód munkáltató intézkedéséig hatályban maradnak.

A Humán erőforrás tervezés és gazdálkodás

6.§

- (1) Az oktatói, tudományos kutatói és tanári állomány humán erőforrás fejlesztése érdekében az Intézményfejlesztési tervvel összhangban minden év október 31-éig éves Humán erőforrás tervet (továbbiakban: HR terv) kell készíteni. A HR terv részét képezi a költségkalkuláció. A HR tervet a rektor irányításával a HR vezető készíti elő az (5) – (9) bekezdésekben foglalt szervezeti egység szintű tervezést követően. A költségkalkulációt a Fenntartó által meghatározott formában és tartalommal kell elkészíteni.
- (2) A HR tervet a rektor előterjesztésére a gazdasági igazgató véleményezi. A HR tervet a rektor a Rectori Tanács egyetértésével fogadja el.
- (3) A (2) bekezdés szerint jóváhagyott HR terv alapján a HR vezető intézkedik a terv végrehajtásának előkészítéséről (álláshirdetések, pályázatok elkészítése).
- (4) A humán erőforrás tervezés alapelvei:
 - a) Mind az oktatási/kutatási, mind a funkcionális és szolgáltató szervezeti egységeknél feladat alapú tervezés történik. Új munkatársi felvétel indoklását konkrét feladat-meghatározással kell alátámasztani. A tervezésnél figyelembe kell venni az intézményi szintű humán erőforrás-kapacitásokat (szüléstről visszatérők, szervezeti egységek közötti mozgások)
 - b) A HR tervezést a külső óraadói megbízások tervezésével összefüggéseiben együtt szükséges kezelni.
 - c) Az órátartás/órarend tervezésénél törekedni kell az oktatói kapacitás maximális kihasználására.
 - d) A külső megbízások tervezésénél figyelembe kell venni a tanszék oktatóinak terhelését, valamint az adott témának a szakmai specialitásait.
 - e) A humán erőforrás tervezés folyamata szervesen kapcsolódik a szervezeti egységek feladatalapú finanszírozását alátámasztó működési és fejlesztési terveihez.
- (5) A tanszékek és tanszéki szintű szervezeti egységek vezetői folyamatosan nyomon követik az irányításuk alá tartozó munkatársak kor és végzettség szerinti megoszlásának változását és értékelik, hogyan felel meg az SZMSZ-ben a szervezeti egységhez rendelt és a Szenátus által elfogadott Intézményfejlesztési Tervből a szervezeti egységre vonatkozóan levezetett feladatok ellátásához.
- (6) A tanszékek és tanszéki szintű szervezeti egységek vezetői az (6) bekezdésben leírtak alapján a humán erőforrás-terv elkészítése során terjesztenek elő javaslatokat a szervezeti rend szerinti felettes szervezeti egység vezetőjének a tervezett humán erőforrást érintő

változásokról, amelyek tartalmazzák a részletes feladat-, költség- és oktatói/kutatási feladattervet. Az évközi személyi változások miatt a jóváhagyott HR tervre vonatkozóan módosítási javaslat terjeszthető elő.

- (7) Az egyes tanszékek, illetve tanszéki szintű szervezeti egységek humán erőforrás-terveit az illetékes intézetigazgató, valamint a szolgáltató és a funkcionális szervezeti egység vezetője a hozzá beosztott szervezeti egységek vezetőivel közösen elemzi és egyeztetni az adott szervezeti egység humán erőforrás tervének elkészítéséhez.
- (8) Az intézetek, valamint a szolgáltató/funkcionális szervezeti egységek humán erőforrás -terveinek véglegesítése az illetékes vezető, valamint a rektor közötti egyeztetés során történik.
- (9) Az egyetem humán erőforrás-terve elkészítésének és végrehajtásának, valamint a rendkívüli esemény miatt a tervtől történő eltérés esetén követendő eljárás részletes leírása a Minőségirányítási Rendszer részét képező folyamatleírások között kerül kidolgozásra.

Munkáltatói jogkör gyakorlása

7.§

- (1) Az egyetemen a munkáltatói jogokat a (2) bekezdésben meghatározott kivétellel a rektor gyakorolja (a továbbiakban: munkáltatói jogkör gyakorlója).
- (2) Kivételek:
 - a) a rektort a köztársasági elnök bízza meg és menti fel, a rektor felett a munkáltatói jogokat a fenntartó gyakorolja, a fenntartó kiírja a rektori pályázatot, kezdeményezi a rektor megbízását és felmentését;
 - b) a köztársasági elnök nevezi ki és menti fel az egyetemi tanárt, valamint dönt a munkakör betöltéséhez szükséges munkaköri cím adományozásáról;
 - c) a miniszterelnök nevezi ki és menti fel a főiskolai tanárt, valamint dönt a munkakör betöltéséhez szükséges munkaköri cím adományozásáról;
 - d) Az illetmények megállapítására a rektor az egyetem adott évre vonatkozó juttatási és ösztönzési szabályzata alapján, a gazdasági igazgató ellenjegyzése alapján jogosult.
- (3) A munkavállaló fölött a munkáltatói jogkör gyakorlója gyakorolja mindazokat a munkáltatói jogokat, amelyeket jelen szabályzat szerint nem ruház át más személyre, így különösen a munkaviszony létesítésének és megszüntetésének jogát, fegyelmi jogkört.

A rektor által átruházott munkáltatói jogok

8.§

- (1) A rektor a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 13.§ (3) bekezdése alapján munkáltatói jogait – a munkaviszony létesítésének és megszüntetésének a jogát, a megbízás, megbízás visszavonása, fizetés nélküli szabadság engedélyezése, valamint a fegyelmi és kártérítési jog gyakorlásának jogát kivéve – az alábbiak szerint ruházza át:
 - a) a rektorhelyettesre a munkáját közvetlenül segítő szervezeti egységben foglalkoztatottak vonatkozásában a munkaköri leírásban meghatározott megosztásban a Rektori Kabinet vezetőjével;
 - b) illetékes főigazgatóra a munkáját közvetlenül segítő szervezeti egységben foglalkoztatottak vonatkozásában;
 - c) a Rektori Kabinet vezetőjére a rektori kabinet munkatársai vonatkozásában; kivéve az igazgató címhasználattal rendelkező munkavállalókat,

- d) a Rektori Kabinet vezetőjére a rektorhelyettesek munkatársai vonatkozásában a munkaköri leírásban meghatározott megosztásban a rektorhelyettesekkel;
 - e) az oktatási intézetek igazgatóira az oktatási intézet tanszékvezetői vonatkozásában;
 - f) az igazgatóra az általa vezetett egységben foglalkoztatottak vonatkozásában;
 - g) a tanszékvezetőre a tanszék oktatói, kutatói és tanárai vonatkozásában;
 - h) a tudományos kutatási szervezeti egységek igazgatóira a tudományos kutatási szervezeti egység munkatársai vonatkozásában;
 - i) a projektvezetőre a projektben dolgozó munkatársak vonatkozásában (ha releváns, a munkaköri leírásban meghatározott megosztásban az egységvezetővel)
- (2) Az (1) bekezdésben meghatározott vezetők a munkairányítói jog gyakorlói. Ha a vezetői munkakör betöltetlen, a jogot a közvetlen felettese gyakorolja.
- (3) Az (1) bekezdés szerint átruházott munkáltatói jogok (munkairányítói jog) különösen a következők:
- a) munkaköri feladatok meghatározása,
 - b) munkarenden belül a munkaidő-beosztás,
 - c) munkavégzés irányításának, ellenőrzésének a joga, utasítási jog,
 - d) munkavégzés, munkába járás igazolása,
 - e) munkavégzés értékelésének joga, minősítési jog,
 - f) rendes szabadság kiadása.
- (4) A munkaköri leírásban szereplő feladatok teljesítésének irányítása, folyamatos segítése, ellenőrzése és értékelése a munkaköri leírást készítő vezető feladata és felelőssége.
- (5) A túlmunka és a helyettesítés elrendelésének a joga a rektort illeti meg.
- (6) Az átruházott jogkör tovább nem ruházható.

Az egyetemen munkaviszonyban történő alkalmazás általános szabályai

9. §

- (1) A munkaviszonyban történő alkalmazás feltétele, hogy a munkavállaló
- a) rendelkezze a munkáltató által meghatározott iskolai végzettséggel, szakképzettséggel,
 - b) legyen büntetlen előéletű, és ne álljon a tevékenység folytatását kizáró foglalkoztatástól eltiltás hatálya alatt.
- (2) Az (1) bekezdésben foglaltakon túlmenően oktatói és kutatói munkakörben alapkövetelmény a mesterfokozat.
- (3) A jelen szabályzatban meghatározott esetekben, valamint a munkaerő-felvételt kezdeményező szervezeti egység vezetőjének kérésére munkaviszony pályázat útján létesíthető.
- (4) Pályázat kiírására, illetve munkaviszony létesítésére az adott időpontban hatályos HR terv alapján kerülhet sor. Az adott időpontban érvényes HR tervben nem szereplő pályázat kiírása előtt az illetékes szervezeti egység vezetője írásban kezdeményezi a rektornál a HR terv módosítását. A pályázat kiírása csak a HR terv módosítása után történhet a rektor jóváhagyását követően.
- (5) Ha pályáztatás történik, úgy a pályázati felhívásban meg kell jelölni

- a) a munkáltató és a betöltendő munkakör, vezetői megbízás (a továbbiakban együtt: munkakör) megnevezését,
 - b) a munkakörbe tartozó lényeges feladatokat,
 - c) a pályázat benyújtásának feltételeit,
 - d) a pályázat elnyeréséhez szükséges valamennyi feltételt,
 - e) a pályázathoz mellékelendő dokumentumokat, igazolásokat,
 - f) a pályázatot munkakör betöltésének kezdő időpontját és időtartamát továbbá
 - g) a pályázat elbírálásának határidejét.
- (6) A pályázatkiírás és elbírálás rendjét jelen szabályzat§ tartalmazza.
- (7) A munkaviszony határozatlan vagy határozott időre létesíthető.
- (8) Az Egyetemen próbaidő kikötése a rektor mérlegelési jogkörébe tartozik. Ha a rektor próbaidő kikötése mellett dönt, úgy annak mértéke a rektor mérlegelésétől függően 3-6 hónap között kerül meghatározásra.
- (9) Nem létesíthető foglalkoztatásra irányuló jogviszony olyan személlyel, aki egy éven belül a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság az egyetemet érintő döntése meghozatalában részt vett.
- (10) Minden munkavállaló a rá irányadó öregségi nyugdíjkorhatár betöltéséig foglalkoztatható. Egyedi esetben a rektor ettől eltérhet és dönthet a tovább foglalkoztatásról. Az oktató, kutató, tanár munkakörben foglalkoztatás legfeljebb a hetvenedik életév betöltéséig történhet. A nyugdíjazással kapcsolatos további rendelkezéseket jelen szabályzat 73.§-a tartalmazza.
- (11) Ha a munkavállaló jelen Szabályzatban, valamint a számára átadott munkaköri leírásban meghatározott feladatait ismételt és írásbeli figyelmeztetés ellenére sem teljesíti vagy nem az előírt színvonalon teljesíti, vagy egyéb erre okot adó körülmény áll fenn, úgy a felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 31.§ (5)-(8) bekezdéseiben foglalt felhatalmazás alapján a közvetlen munkahelyi vezetőnek a szolgálati út betartásával kezdeményeznie kell a munkaviszony megszüntetését rendes felmondással.

A munkaviszony létesítése és módosítása

Az egyetemen létesíthető munkakörök

10. §

- (1) Az egyetemen létesíthető munkakörök jelen paragrafusban meghatározottak szerint az alábbi kategóriákba tartoznak:
- a) oktató,
 - b) tudományos kutató,
 - c) tanár,
 - d) egyéb munkavállaló.
- (2) Az egyetemen az oktatással összefüggő feladatokat oktatói, tanári és jelen paragrafusban meghatározottak szerint tudományos kutatói munkakörökben foglalkoztatottak láthatják el.
- (3) Az egyetemen alkalmazott oktatói munkakörök:

- a) egyetemi tanár,
 - b) főiskolai tanár,
 - c) egyetemi docens,
 - d) főiskolai docens,
 - e) adjunktus,
 - f) tanársegéd,
 - g) mesteroktató
- (4) Az egyetemen alkalmazott tanári munkakörök:
- a) mérnök tanár,
 - b) nyelvtanár,
 - c) testnevelő tanár,
 - d) művész tanár,
 - e) mestertanár,
 - f) kollégiumi nevelő tanár.
- (5) Önálló kutatói feladatok ellátására a munkáltatói jogkör gyakorlója kutatói munkakört létesíthet. Tudományos kutatói munkakörben (továbbiakban: kutató) kell foglalkoztatni azt, aki munkaszerződésében meghatározottak alapján a teljes munkaidejének legalább nyolcvan százalékát az egyetem tudományos tevékenységének ellátására fordítja, továbbá munkakörébe tartozó feladatként részt vesz az egyetem oktatással összefüggő tevékenységében is.
- (6) Az egyetemen alkalmazott kutatói munkakörök:
- a) kutatóprofesszor,
 - b) tudományos tanácsadó,
 - c) tudományos főmunkatárs,
 - d) tudományos munkatárs,
 - e) tudományos segédmunkatárs.
- (7) Az oktatói feladatok és a kutatói feladatok a munkáltatói jogkör gyakorlójának döntése alapján egy munkakörben is elláthatók. Ebben az esetben a munkaszerződésben meg kell határozni, hogy az egyes feladatokat a foglalkoztatás – teljes vagy rész – munkaidejének milyen hányadában kell ellátni.

Egyes oktatói munkakörök betöltésével kapcsolatos követelmények

A követelmények értékelésének elvei, alapkövetelmények

11.§

- (1) Az oktatói munkakörök betöltésével kapcsolatos döntéseknél (előlépéseknél) az egyetem teljesítményértékelési szempontrendszerét figyelembe kell venni.
- (2) A tudományos teljesítmény megítélésénél a tudományterületi sajátosságok érvényesítése a Magyar Tudományos Akadémia tudományos osztályain belül a jelölt munkássága szempontjából releváns tudományos bizottság MTA doktora követelményeiben megfogalmazott elvárások jellegéhez és mértékéhez történő viszonyítással valósul meg.
- (3) A művészeti és alkotótevékenységet végző kollégák teljesítményének megítélésénél a tudományos és publikációs tevékenység helyett az alkotótevékenységet is figyelembe lehet venni.

- (4) Az egyetem oktatója által az aktuálisan betöltöttnél magasabb oktatói munkakör betöltésére irányuló kinevezés esetén a megcélzott munkakör speciális alkalmazási követelményein túl az addig betöltött oktatói munkakör folyamatos alkalmassági követelményeinek teljesítését is vizsgálni kell.
- (5) Az oktatói munkakört betöltők, az oktatói fokozatnak megfelelően folyamatosan meg kell feleljenek az alábbi általános követelményeknek:
- a) beosztásának megfelelően, a hallgatók által is elismert színvonalon részvétel az egyetem oktatómunkájában, így különösen az oktatási foglalkozások (előadások, gyakorlatok, szemináriumok stb.) előkészítésében, vezetésében, a vizsgáztatásban és az egyéb oktatásszervezési feladatok ellátásában,
 - b) két egymást követő tanulmányi félév átlagában a heti munkaidőből tanításra fordított idő az egyes oktatói fokozatoknál megjelölt minimális heti óraszámnál kevesebb ne legyen,
 - c) tudományos munka, illetve művészeti tevékenység folytatása,
 - d) aktív részvétel az egyetem közéletében és az egyetemen kívüli szakmai közéletben,
 - e) részvétel a szervezeti egység működésével összefüggő egyéb adminisztratív jellegű tevékenységekben,
 - f) a jogszabályok és az egyetem szabályzatainak ismerete és megtartása,
 - g) hozzájárulás az egyetem jó hírnevének kialakításához, megőrzéséhez és növeléséhez;
 - h) aktív részvétel az ágazati, valamint társadalmi kapcsolatok, együttműködések fejlesztésében, valamint részvétel az egyetem saját bevételeinek növelésében.
- (6) Az oktató a munkaviszonyának létrejöttétől számított egy éven belül nyilvános székfoglaló előadást köteles tartani, melynek szabályairól rektori utasítás rendelkezik.
- (7) Az egyes oktatói munkakörök esetében az alkalmasság folyamatos fennálláshoz jelen Szabályzatnak az adott munkakörre vonatkozó további követelményeknek is teljesülniük kell.
- (8) Az oktató közvetlen munkahelyi vezetője által a jelen Szabályzat szerint végzett értékelés során kell vizsgálni, hogy az oktató hogyan felel meg az általános és a saját fokozatára érvényes speciális folyamatos alkalmassági követelményeknek, mennyiségi és minőségi szempontból egyaránt.
- (9) Megszűnik a munkaviszonya annak az oktátónak, aki az oktatói munkakörben történő foglalkoztatásának kezdetétől számított 10 év elteltével nem szerzett tudományos fokozatot, - kivéve, ha 10 év elteltével mesteroktató munkakörben kerül továbbfoglalkoztatásra - illetve az oktatói kinevezésében meghatározott határidőig nem teljesíti az abban foglalt feltételeket. A határidőbe nem számít be az az időszak, amely alatt a munkaviszony 90 napnál hosszabb ideig szünetelt szabadság miatt, gyermekgondozás céljából, közeli hozzátartozó ápolása céljából, keresőképtelen betegség miatt, valamint külföldi felsőoktatási intézményben vagy kutatóintézetben való munkavállalás vagy szakmai tanulmányút miatt szünetel. A határidő elteltével az oktató munkaviszonya megszűnik.
- (10) A vezetői és magasabb vezetői beosztást betöltő oktatók és kutatók - a vezetői beosztás betöltésének idejére – mentesülnek a jelen § (5) bekezdés b) pontjában megfogalmazott kötelezettségek alól.
- (11) A rektor az oktatói fokozatban történő előrelépés, illetve erre kiírt pályázat feltételeként előírhatja:

- a) a Magyar Tudományos Akadémia vagy a Magyar Művészeti Akadémia regisztrált köztestületi tagságának meglétét,
 - b) igazolt művészeti vagy tudományos kutatási pályázati hajlandóságot.
- (12) Oktatói munkakörbe mesterfokozattal (egyetemi végzettség) és szakképzettséggel rendelkező, büntetlen előéletű és cselekvőképese személy nevezhető ki határozott, vagy határozatlan időre.
- (13) Határozatlan időtartamú oktatói kinevezés további feltétele, hogy a leendő oktató előzetesen nyilatkozik arról, hogy felsőoktatási oktatói tevékenységet teljes munkaidőben és első helyen az egyetemen kíván ellátni. Ezt a követelményt az előre sorolások, illetve vezetői megbízások során is alkalmazni kell. A jelen bekezdésben foglalt nyilatkozási köztéttség alól a rektor átmeneti határozott időre vagy véglegesen mentesítést adhat.

Egyetemi tanár

12.§

- (1) Az egy évnél hosszabb időre szóló egyetemi tanári munkakört pályáztatni szükséges. A pályáztatási eljárásra a§ rendelkezései irányadóak. Egy évnél nem hosszabb időre, pályázat kiírása nélkül kinevezhető olyan személy, aki egyetemi tanári kinevezés birtokosa. Az egy évnél nem hosszabb időre szóló kinevezés előfeltétele, hogy a jelöltet a rektor javaslatára a Szenátus egyszerű szótöbbséggel meghívja.
- (2) Egyetemi tanári munkakörben történő alkalmazás feltétele az oktatói alapkövetelményeken kívül az Nftv.-ben meghatározott feltétel:
- a) doktori fokozat;
 - b) ha magyar állampolgár, habilitáció vagy azzal egyenértékű nemzetközi felsőoktatási oktatói gyakorlat;
 - c) az adott tudományterület olyan nemzetközileg elismert képviselője legyen, aki kiemelkedő tudományos kutatói munkásságot fejt ki;
 - d) oktatásban, kutatásban, kutatásszervezésben szerzett szakmai tapasztalatai alapján alkalmas legyen a hallgatók, a doktori képzésben résztvevők, a tanársegédek tanulmányi, tudományos, munkájának vezetésére;
 - e) képesség idegen nyelven publikálásra, szeminárium, előadás tartására;
 - f) rendelkezzen megfelelő, több éves, felsőoktatásban oktatóként, tanárként, kutatóként vagy óraadó oktatóként szerzett szakmai tapasztalattal;
 - g) a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság által megfogalmazott egyetemi tanári követelmények teljesítése.
 - h) ha nem új belépő az érintett munkavállaló, úgy az egyetem belső teljesítményértékelési rendszerében a megelőző munkakörben történő megfelelő teljesítmény.
- (3) Az egyetemi tanár további foglalkoztatásának feltételei:
- a) folyamatos és meghatározó hazai, illetve külföldi publikációs tevékenység magyar és idegen nyelven, kiemelkedő tudományos teljesítmény;
 - b) témavezetés, konzulensi tevékenység, részvétel bírálati eljárásokban;
 - c) műhelyteremtő tevékenység a közreműködők tudományos, kutatási tevékenységének irányításával;

- d) minőségi oktatási tevékenység magyar és lehetőség szerint idegen nyelven;
- e) meghatározó szerep oktatásfejlesztésben, az oktatási tartalom és a minőség fejlesztésében;
- f) irányító szerep az intézményen belüli, a hazai és a nemzetközi szakmai- közéleti tevékenységekben;
- g) aktív részvétel a hazai és nemzetközi tudományos disszeminációban.

Főiskolai tanár

13.§

- (1) Főiskolai tanári munkakör jelen szabályzat 5.§ (13) bekezdése szerint létesíthető.
- (2) A főiskolai tanár tovább foglalkoztatásának feltételei:
 - a) folyamatos és meghatározó hazai, illetve külföldi publikációs tevékenység magyar és idegen nyelven,
 - b) témavezetés, konzulensi tevékenység, részvétel bírálati eljárásokban,
 - c) műhelyteremtő tevékenység tudományos diákköri munka, illetve tanársegédek, adjunktusok tudományos kutatási tevékenységének irányításával,
 - d) minőségi oktatási tevékenység magyar és lehetőség szerint idegen nyelven,
 - e) az oktatási tartalom és a minőség folyamatos fejlesztése tantárgyfelelősi és lehetőség szerint szakfelelősi munkával,
 - f) kezdeményező és irányító szerep, illetve aktivitás az oktatáshoz kapcsolódó tananyag, képzés- és kurzusfejlesztésben magyar és idegen nyelven,
 - g) felsőoktatás-pedagógiai kompetencia folyamatos fejlesztése, illetve a tanársegédek és adjunktusok fejlődésének támogatása,
 - h) meghatározó szerep az intézményen belüli, a hazai és a nemzetközi szakmai- közéleti tevékenységekben,
 - i) aktív részvétel a hazai és nemzetközi tudományos disszeminációban, ismeretterjesztő médiaszereplés,
 - j) ha nem új belépő az érintett munkavállaló, úgy az egyetem belső teljesítményértékelési rendszerében a megelőző munkakörben történő megfelelő teljesítmény.

Egyetemi docens

14.§

- (1) Az egy évnél hosszabb időre szóló egyetemi docensi munkaköröket a munkáltató által meghatározott pályázati eljárás alapján kell betölteni. Az egy évnél nem hosszabb időre szóló kinevezés előfeltétele, hogy a jelöltet a rektor javaslatára a Szenátus egyszerű szótöbbséggel meghívja.
- (2) Egyetemi docensi munkakörben történő alkalmazás feltétele az oktatói alapkövetelményeken és az Nftv. rendelkezésein túl:
 - a) doktori fokozat,
 - b) az adott tudományterület olyan elismert képviselője legyen, aki kiemelkedő tudományos kutatói munkásságot fejt ki;
 - c) alkalmas legyen a hallgatók, a doktori képzésben résztvevők, a tanársegédek tanulmányi, tudományos munkájának vezetésére,
 - d) képesség idegen nyelven publikálásra, szeminárium, előadás tartására;

- e) rendelkezzen megfelelő, több éves, felsőoktatásban oktatóként, tanárként, kutatóként vagy óraadó oktatóként szerzett szakmai tapasztalattal.
- f) ha nem új belépő az érintett munkavállaló, úgy az egyetem belső teljesítményértékelési rendszerében a megelőző munkakörben történő megfelelő teljesítmény.

(3) Az egyetemi docens tovább foglalkoztatásának feltételei:

- a) folyamatos és meghatározó hazai, illetve külföldi publikációs tevékenység magyar és idegen nyelven,
 - b) témavezetés, konzulensi tevékenység, részvétel bírálati eljárásokban,
 - c) műhelyteremtő tevékenység tudományos diákköri munka, illetve tanársegédek, adjunktusok tudományos kutatási tevékenységének irányításával,
 - d) minőségi oktatási tevékenység magyar és lehetőség szerint idegen nyelven,
 - e) az oktatási tartalom és a minőség folyamatos fejlesztése tantárgyfelelősi és lehetőség szerint szakfelelősi munkával,
 - f) kezdeményező és irányító szerep, illetve aktivitás az oktatáshoz kapcsolódó tananyag, képzés- és kurzusfejlesztésben magyar és idegen nyelven,
 - g) felsőoktatás-pedagógiai kompetencia folyamatos fejlesztése, illetve a tanársegédek és adjunktusok fejlődésének támogatása,
 - h) meghatározó szerep az intézményen belüli, a hazai és a nemzetközi szakmai- közéleti tevékenységekben,
- aktív részvétel a hazai és nemzetközi tudományos disszeminációban, ismeretterjesztő médiaszereplés.

Főiskolai docens

15.§

- (1) Főiskolai docensi munkakör jelen szabályzat hatályba lépését követően nem létesíthető.
- (2) A főiskolai docens tovább foglalkoztatásának feltételei:
 - a) folyamatos hazai, illetve külföldi publikációs tevékenység magyar és idegen nyelven,
 - b) témavezetés, konzulensi tevékenység,
 - c) minőségi oktatási tevékenység magyar és lehetőség szerint idegen nyelven,
 - d) az oktatási tartalom és a minőség folyamatos fejlesztése tantárgyfelelősi és lehetőség szerint szakfelelősi munkával,
 - e) kezdeményező és irányító szerep, illetve aktivitás az oktatáshoz kapcsolódó tananyag, képzés- és kurzusfejlesztésben magyar és idegen nyelven,
 - f) felsőoktatás-pedagógiai kompetencia folyamatos fejlesztése,
 - g) meghatározó szerep az intézményen belüli, a hazai és a nemzetközi szakmai- közéleti tevékenységekben.

Adjunktus

16.§

- (1) Adjunktusi munkakörben történő alkalmazás feltétele az oktatói alapkövetelményeken kívül a doktori fokozat megszerzése.
- (2) Az adjunktus kinevezésének további feltételei:
 - a) aktív publikációs tevékenység magyar és idegen nyelven,
 - b) aktív részvétel a hazai és a nemzetközi szakmai- közéleti tevékenységekben.

c) ha nem új belépő az érintett munkavállaló, úgy az egyetem belső teljesítményértékelési rendszerében a megelőző munkakörben történő megfelelő teljesítmény.

(3) Az adjunktus tovább foglalkoztatásának feltételei:

- a) aktív publikációs tevékenység magyar és idegen nyelven,
- b) minőségi oktatási tevékenység magyar és lehetőség szerint idegen nyelven,
- c) témavezetés, konzulensi tevékenység,
- d) aktív részvétel az oktatáshoz kapcsolódó tananyag, képzés- és kurzusfejlesztésben,
- e) felsőoktatás-pedagógiai kompetencia folyamatos fejlesztése,
- f) aktív részvétel az intézményen belüli, a hazai és a nemzetközi szakmai- közéleti tevékenységekben.

Tanársegéd

17.§

(1) Tanársegédi munkakörben történő alkalmazás feltétele az oktatói alapkövetelményeken kívül a doktori képzés megkezdése.

(2) A tanársegéd tovább foglalkoztatásának feltételei:

- a) aktív publikációs tevékenység,
- b) minőségi oktatási tevékenység,
- c) bekapcsolódás az oktatáshoz kapcsolódó tananyag, képzés- és kurzusfejlesztésbe,
- d) felsőoktatás-pedagógiai kompetencia folyamatos fejlesztése,
- e) bekapcsolódás az intézményen belüli és a hazai szakmai- közéleti tevékenységekbe.

Mesteroktató

18.§

(1) A mesteroktatói munkakörben történő alkalmazás feltétele, hogy az érintettet rendelkezzen mesterfokozattal, valamint legalább tíz éves szakmai-gyakorlati munkatapasztalattal, továbbá alkalmas legyen a hallgatók gyakorlati képzésére.

Egyes tudományos kutatói munkakörök betöltésével kapcsolatos követelmények, alapkövetelmények

19.§

- (1) Az egyes kutatói besorolások esetében megkövetelt kutatói gyakorlati idő csak abban az esetben vehető figyelembe, ha ez alatt a kinevezendő jelölt kutatói munkaterv szerint tevékenykedett és rendszeresen publikált. Ilyen feltételek mellett lehet figyelembe venni a gyakorlati idő számításánál a doktori (PhD) képzés időtartamát is.
- (2) Tudományos kutatói munkakörben kell foglalkoztatni azt, aki a teljes munkaidejének legalább 80 %- át a tudományos tevékenységének ellátására fordítja, továbbá munkakörébe tartozó feladatként részt vesz az oktatással összefüggő tevékenységben is.
- (3) Kutatói munkakörbe csak mesterfokozattal (egyetemi végzettség) és szakképzettséggel rendelkező, büntetlen előéletű és cselekvőképes személy nevezhető ki.

- (4) Az egyes kutatói munkakörök esetében a kinevezéshez, jelen HSZ-nek az adott munkakörrel foglalkozó bekezdéseiben meghatározott további követelményeknek is teljesülni kell.
- (5) A kutatói munkakört betöltők folyamatosan meg kell, hogy feleljenek az alábbi általános alapkövetelményeknek:
 - a) beosztásának megfelelően aktív és eredményes kutatómunka végzése,
 - b) beosztásának megfelelően, a közvetlen munkahelyi vezetője által meghatározott mértékben, a hallgatók által is elismert színvonalon, folyamatosan dokumentált részvétel az egyetem oktatómunkájában,
 - c) aktív részvétel az egyetem közéletében és az egyetemen kívüli szakmai közéletben,
 - d) a jogszabályok és az egyetem szabályzatainak megismerése és megtartása,
 - e) hozzájárulás az egyetem jó hírnevének kialakításához, megőrzéséhez és növeléséhez
 - f) aktív részvétel az ipari, vállalati, társadalmi kapcsolatok, együttműködések fejlesztésében, valamint részvétel az egyetem saját bevételeinek növelésében.
- (6) Az egyes kutatói munkakörök esetében az alkalmasság folyamatos fennálláshoz a jelen Szabályzatnak az adott munkakörrel foglalkozó bekezdéseiben meghatározott további követelményeknek is teljesülniük kell.

A tudományos tanácsadó és a kutatóprofesszor

20.§

- (1) A tudományos tanácsadó és a kutatóprofesszor munkakörben történő alkalmazás feltétele a kutatói alapkövetelményeken kívül:
 - a) doktori fokozat;
 - b) az adott tudományterület olyan nemzetközileg elismert képviselője legyen, aki kiemelkedő tudományos kutatói munkásságot fejt ki;
 - c) alkalmas legyen a hallgatók, a doktori képzésben résztvevők, tanársegédek, tudományos segédmunkatársak tanulmányi, tudományos munkájának vezetésére;
 - d) képesség idegen nyelven publikálásra, szeminárium, előadás tartására;
 - e) alkalmas legyen kutatási projektek vezetése;
 - f) habilitáció vagy egyetemi tanári kinevezés vagy MTA doktora fokozat;
 - g) több éves felsőoktatásban vagy kutatóintézetben szerzett kutatói tapasztalattal.
 - h) ha nem új belépő az érintett munkavállaló, úgy az egyetem belső teljesítményértékelési rendszerében a megelőző munkakörben történő megfelelő teljesítmény.
- (2) A tudományos tanácsadó és a kutatóprofesszor tovább foglalkoztatásának feltétele:
 - a) folyamatos és meghatározó hazai, illetve külföldi publikációs tevékenység magyar és idegen nyelven, kiemelkedő tudományos teljesítmény,
 - b) kutatási programok, illetve kutatócsoport irányítása, műhelyteremtő tevékenység a közreműködők tudományos, kutatási tevékenységének irányításával,
 - c) irányító szerep az intézményen belüli, a hazai és a nemzetközi szakmai- közéleti tevékenységekben,
 - d) aktív részvétel a hazai és nemzetközi tudományos disszeminációban.

Tudományos főmunkatárs

21.§

- (1) Tudományos főmunkatárs munkakörben történő alkalmazás feltétele a kutatói alapkövetelményeken kívül:
 - a) doktori fokozat;
 - b) alkalmas legyen a hallgatók, a doktori képzésben résztvevők, a tanársegédek, tudományos segédmunkatársak tanulmányi, tudományos munkájának vezetésére;
 - c) képesség idegen nyelvű előadás tartására;
 - d) több éves felsőoktatásban vagy kutatóintézetben szerzett kutatási tapasztalat.
 - e) ha nem új belépő az érintett munkavállaló, úgy az egyetem belső teljesítményértékelési rendszerében a megelőző munkakörben történő megfelelő teljesítmény.
- (2) A tudományos főmunkatárs tovább foglalkoztatásának feltétele:
 - a) folyamatos és meghatározó hazai, illetve külföldi publikációs tevékenység magyar és idegen nyelven;
 - b) kutatási programok illetve kutatócsoport irányítása lehetőség szerint tudományos diákköri munka, doktori kutatások, illetve tudományos segédmunkatársak és tudományos munkatársak kutatási tevékenységének irányításával;
 - c) meghatározó szerep az intézményen belüli, a hazai és a nemzetközi szakmai- közéleti tevékenységekben;
 - d) aktív részvétel a hazai és nemzetközi tudományos disszeminációban, ismeretterjesztő médiaszereplés.

Tudományos munkatárs

22.§

- (1) A tudományos munkatárs munkakörben történő alkalmazás feltétele a kutatói alapkövetelményeken kívül a doktori fokozat.
- (2) Ha nem új belépő az érintett munkavállaló, úgy az egyetem belső teljesítményértékelési rendszerében a megelőző munkakörben történő megfelelő teljesítmény is alkalmazási feltétel.
- (3) A tudományos munkatárs tovább foglalkoztatásának feltétele:
 - a) magas színvonalú, önálló kutatómunka,
 - b) aktív publikációs tevékenység, a tudományos eredmények folyamatos bemutatása és megvitatása magyar és idegen nyelven,
 - c) aktív részvétel az intézményen belüli, a hazai és a nemzetközi szakmai- közéleti tevékenységekben.

Tudományos segédmunkatárs

23.§

- (1) Tudományos segédmunkatárs munkakörben történő alkalmazás feltétele a kutatói alapkövetelményeken kívül a doktorandusz vagy doktorjelölti jogviszony.
- (2) A tudományos segédmunkatárs tovább foglalkoztatásának feltétele:

- a) aktív publikációs tevékenység, a tudományos eredmények folyamatos bemutatása magyar és idegen nyelven,
- b) bekapcsolódás az intézményen belüli és a hazai szakmai-közéleti tevékenységekbe.

Továbbfoglalkoztatási követelmények teljesítése

24.§

- (1) A rektor a munkaköri leírásban az adott oktatói munkakör betöltéséhez szükséges, jelen Szabályzatban meghatározottakon túlmenő további, meghatározott határidőre teljesítendő feltételeket határozhat meg.
- (2) A továbbfoglalkoztatásról vagy a munkaviszony megszüntetéséről a rektor dönt.

Egyes tanári munkakörök betöltésével kapcsolatos követelmények, alapkövetelmények

25.§

- (1) A testnevelő tanár, a nyelvtanár, mestertanár és a művésztanár munkakörbe az nevezhető ki, aki alap- vagy mesterfokozattal és szakirányú szakképzettséggel rendelkezik, büntetlen előéletű és cselekvőképes.
- (2) A mérnökstanár munkakörbe az nevezhető ki, aki mesterfokozattal és szakirányú szakképzettséggel rendelkezik, büntetlen előéletű és cselekvőképes.
- (3) Az egyes tanári munkakörök esetében az alkalmazáshoz jelen szabályzatnak az adott munkakörrel foglalkozó bekezdéseiben meghatározott további követelményeknek is teljesülniük kell.
- (4) A tanári munkakört betöltők folyamatosan meg kell, hogy feleljenek az alábbi általános követelményeknek:
 - a) a hallgatók által is elismert színvonalon részvétel az egyetem oktatómunkájában, így különösen az oktatási foglalkozások (előadások, gyakorlatok, szemináriumok stb.) előkészítésében, vezetésében, a vizsgáztatásban,
 - b) az oktatási tevékenységhez kapcsolódó szakmai munka, illetve művészeti tevékenység folytatása,
 - c) aktív részvétel az egyetem közéletében és az egyetemen kívüli szakmai közéletben,
 - d) a jogszabályok és az Egyetem szabályzatainak ismerete és megtartása,
 - e) hozzájárulás az Egyetem jó hírnevének kialakításához, megőrzéséhez és növeléséhez
 - f) aktív részvétel az ágazati és társadalmi kapcsolatok, együttműködések fejlesztésében, valamint részvétel az egyetem saját bevételeinek növelésében
- (5) Az egyes tanári munkakörök esetében az alkalmasság folyamatos fennállásához, jelen Szabályzatnak az adott munkakörrel foglalkozó bekezdéseiben meghatározott további követelményeknek is teljesülniük kell.

Mérnökstanár

26.§

- (1) Mérnökstanár kinevezésnél a tanári alapkövetelményeken kívül feltétel:
 - a) szakirányú szakképzettség;
 - b) jó szervezőképesség, alkalmasság oktatási és vizsgáztatási feladatok ellátására.

Nyelvtanár

27.§

- (1) Nyelvtanár kinevezésnél a tanári alapkövetelményeken kívül feltétel:
- a) legalább egy idegen nyelv szakos diploma;
 - b) az oktatott szakterület, valamint az oktatott szakterület szaknyelvének alapos ismerete;
 - c) jó szervezőképesség, alkalmasság oktatási és vizsgáztatási feladatok ellátására.

Testnevelő tanár

28.§

- (1) Testnevelő tanár kinevezésnél a tanári alapkövetelményeken kívül feltétel:
- a) a szakirányú szakképzettség;
 - b) jó szervezőképesség különösen a sport területén, alkalmasság oktatási és vizsgáztatási feladatok ellátására.

Művésztanár

29.§

- (1) Művésztanár kinevezésnél a tanári alapkövetelményeken kívül feltétel:
- a) a szakirányú szakképzettség;
 - b) rendszeres minőségi művészeti, alkotó és előadói tevékenység.

Mestertanár

30.§

- (1) Mestertanár kinevezésnél a tanári alapkövetelményeken kívül feltétel:
- a) az adott szakterületen végzett rendszeres önfejlesztő tevékenység;
 - b) tájékozottság az adott szakterület tudományos és gyakorlati eredményeiről;
 - c) minőségi oktatási tevékenység.

Kollégiumi nevelőtanár

31.§

- (1) Kollégiumi nevelőtanár kinevezésnél a tanári alapkövetelményeken kívül feltételrendszeres önfejlesztő tevékenység, különös tekintettel a felsőoktatás pedagógia és a fiatal felnőttek nevelésének és oktatásának szakterületére.

Oktatói, kutatói munkát segítő munkakörök

32.§

- (1) Oktatói, kutatói munkát segítő munkakörbe az nevezhető ki, aki szakirányú szakképzettséggel rendelkezik, büntetlen előéletű és cselekvőképés.

- (2) Az egyes oktatói, kutatói munkát segítő munkakörök esetében a kinevezéshez jelen Szabályzatnak az adott munkakörrel foglalkozó bekezdéseiben meghatározott további követelményeknek is teljesülniük kell.
- (3) Az oktatói, kutatói munkát segítő munkakört betöltők folyamatosan meg kell, hogy feleljenek az alábbi általános követelményeknek:
- az oktatási, kutatási tevékenységhez kapcsolódó feladatok ellátásának folyamatos segítése önálló, szakértői munka végzésével, a közvetlen munkahelyi vezető útmutatása szerint,
 - aktív részvétel az egyetem közéletében,
 - a jogszabályok és az egyetem szabályzatainak megtartása,
 - hozzájárulás az egyetem jó hírnevének kialakításához, megőrzéséhez és növeléséhez.
- (4) Az egyes oktatói, kutatói munkát segítő munkakörök esetében az alkalmasság folyamatos fennállásához, jelen szabályzatnak az adott munkakörrel foglalkozó bekezdéseiben meghatározott további követelményeknek is teljesülni kell.
- (5) Az **ügyvivő-szakértő** munkakörben történő alkalmazás feltétele mesterfokozat vagy alapfokozat és szakképzettség a konkrét munkakörben elvártak szerint.
- (6) Az ügyvivő-szakértő folyamatos alkalmasságának feltétele, hogy
- szakmai feladatát önállóan, szakértelemmel lássa el,
 - közvetlen munkahelyi vezetőjének irányításával részt vegyen az alkalmazásakor figyelembe vett képesítések szerinti szakmai munkában,
 - folyamatosan tartsa szinten, fejlessze szakmai tudását.
- (7) A **kutatómérnök és tanszéki mérnök** munkakörbe történő kinevezés feltétele mesterfokozat vagy alapfokozat és természettudományos, vagy mérnöki szakirányú szakképzettség.
- (8) A kutatómérnök és tanszéki mérnök folyamatos alkalmasságának feltétele, hogy
- az oktatást és/vagy kutatást közvetlenül segítő tevékenységet közvetlen munkahelyi vezetőjének irányításával, de önállóan lássa el,
 - vegyen részt az oktatás/kutatás feltételeinek (labor, műhely, hardver, szoftver stb.) megteremtésében, üzemeltetésében, karbantartásában és fejlesztésében.
- (9) **Technikus, laboráns** munkakörbe az nevezhető ki, aki
- középiskolai végzettséget igénylő szakképesítéssel, vagy
 - felsőfokú végzettségi szintet nem tanúsító felsőfokú szakképesítést igazoló bizonyítvánnyal rendelkezik.
- (10) A technikus és laboráns folyamatos alkalmasságának feltétele
- az egyetemen folyó oktatási és kutatási munka segítése, ellátása a közvetlen munkahelyi vezető útmutatása szerint,
 - aktív részvétel az egyetem közéletében,
 - a jogszabályok és az egyetem szabályzatainak ismerete és megtartása,
 - a rábízott, vagy az általa használt eszközök rendeltetésszerű használata és védelme,
 - hozzájárulás az egyetem jó hírnevének kialakításához, megőrzéséhez és növeléséhez az egyetemen belül és kívül egyaránt.

Egyéb munkakörök

33.§

- (1) Az egyetemen gazdasági, műszaki és igazgatási ügyintéző, ügyviteli alkalmazott, szakmai szolgáltató, műszaki alkalmazott és kisegítő alkalmazott elnevezésű egyéb munkakörök létesíthetők.
- (2) A gazdasági, a műszaki és az igazgatási **ügyintéző** munkakörben az foglalkoztatható, aki
 - a) középiskolai végzettséget igazoló szakképesítéssel, vagy
 - b) középiskolai végzettséggel és felsőfokú végzettségi szintet nem tanúsító - felsőfokú szakképesítést igazoló - bizonyítvánnyal, vagy
 - c) alapfokozattal rendelkezik.
- (3) **Ügyviteli alkalmazott** munkakörben az foglalkoztatható, aki
 - a) alapfokú vagy középiskolai végzettséggel és arra épülő szakirányú képesítéssel, vagy
 - b) alapfokozattal rendelkezik.
- (4) **Szakmai szolgáltató** munkakörben az foglalkoztatható, aki
 - a) alapfokú vagy középiskolai végzettséget igénylő szakképesítéssel, vagy
 - b) felsőfokú végzettségi szintet nem tanúsító felsőfokú szakképesítést igazoló bizonyítvánnyal, vagy
 - c) alapfokozattal és szakirányú szakképesítéssel rendelkezik.
- (5) **Műszaki alkalmazott** és **kisegítő alkalmazott** munkakörben az foglalkoztatható, aki alapfokú vagy középiskolai végzettséggel és arra épülő szakirányú képesítéssel rendelkezik.

34.§

- (1) Az egyes egyéb munkaköröket betöltők folyamatosan meg kell, hogy feleljenek az alábbi általános követelményeknek:
 - a) az egyetemen folyó oktatási és kutatási munka, valamint az egyetem gazdasági és adminisztratív tevékenységének segítése, ellátása a közvetlen munkahelyi vezető útmutatása szerint,
 - b) aktív részvétel az egyetem közéletében,
 - c) a jogszabályok és az egyetem szabályzatainak ismerete és megtartása,
 - d) hozzájárulás az egyetem jó hírnevének kialakításához, megőrzéséhez és növeléséhez.

35.§

- (1) A gazdasági, a műszaki és az igazgatási **ügyintéző** folyamatos alkalmasságának feltétele, hogy
 - a) szakmai, döntés-előkészítési feladatát a tőle elvárható szakértelemmel lássa el,
 - b) közvetlen munkahelyi vezetőjének irányításával részt vegyen az alkalmazásakor figyelembe vett képesítések szerinti szakmai, döntés-előkészítési munkában,
 - c) folyamatosan tartsa szinten, fejlessze szakmai tudását.
- (2) Az **ügyviteli alkalmazott** folyamatos alkalmasságának feltétele, hogy
 - a) az adminisztratív jellegű munkával hatékonyan segítse az egyetemen folyó szakmai munkát közvetlen munkahelyi vezetőjének irányításával adminisztratív feladatait pontosan, precízen lássa el.
- (3) A **szakmai szolgáltató, technikus, laboráns** folyamatos alkalmasságának feltétele, hogy

- a) az oktató, kutató laboratóriumokban közvetlenül, hatékonyan segítse az oktatók, kutatók munkáját, a hallgatók gyakorlati képzését,
 - b) önállóan végez kutatási részfeladatokat.
- (4) A **műszaki, kiegészítő alkalmazott** folyamatos alkalmasságának feltétele, hogy
- a) a közvetlen munkahelyi vezető irányításával a rá bízott feladatokat a legnagyobb gondossággal lássa el,
 - b) tevékenységével járuljon hozzá az egyetem üzemviteli, műszaki, adminisztratív feladatainak színvonalas ellátásához.

Könyvtári szakmai munkakörök

36.§

- (1) Az egyetemen az alábbi könyvtári szakmai munkakörök létesíthetők:
- a) **Könyvtári munkakörök:** főkönyvtáros, könyvtáros, könyvtári informatikus, könyvtári asszisztens, segédkönyvtáros, állománykezelő raktáros, adatrögzítő
- (2) A könyvtári szakmai munkakörben az alkalmazható, aki büntetlen előéletű és cselekvőképes, valamint megfelel az egyes munkaköröknél leírt alkalmazási követelményeknek.
- (3) A könyvtári szakmai munkakört betöltők folyamatosan meg kell, hogy feleljenek az alábbi általános követelményeknek:
- a) beosztásának megfelelően részvétel a könyvtári munkában,
 - b) aktív részvétel az egyetem közéletében,
 - c) a választás által elnyert egyetemi tisztség ellátása,
 - d) a jogszabályok és az egyetem szabályzatainak megtartása,
 - e) a rábízott, vagy az általa használt eszközök rendeltetésszerű használata és védelme,
 - f) hozzájárulás az egyetem jó hírnevének kialakításához, megőrzéséhez és növeléséhez - az egyetemen belül és kívül egyaránt.

37.§

- (1) A **főkönyvtáros** munkakörbe történő kinevezés feltétele vagylagosan:
- a) mesterfokozat szintű szakirányú szakképzettség (könyvtáros, informatikus-könyvtáros) és a munkakör betöltéséhez szükséges szakképzettségekben szerzett felsőfokú szintű szakképesítés,
 - b) mesterfokozat szintű szakirányú szakképzettség és 1984. szeptember 1 -je előtt doktori cselekmény alapján szerzett egyetemi doktori cím,
 - c) mesterfokozat szintű szakirányú szakképzettség és 1984. szeptember 1-je után szerzett egyetemi tudományos fokozat (dr. univ.),
 - d) mesterfokozat szintű végzettség és a munkakör betöltéséhez szükséges szakképzettségekben szerzett felsőfokú szintű szakképesítés, vagy az alapképzéshez kapcsolódó szakirányú továbbképzésben szerzett szakképesítés, továbbá 6 éves könyvtári gyakorlat,
 - e) mesterfokozat szintű végzettség és tudományos fokozat, továbbá 6 éves könyvtári gyakorlat.
- (2) A főkönyvtáros folyamatos alkalmasságának feltétele, hogy
- a) a könyvtár szakmai munkáját önállóan koordinálja, szervezi,
 - b) folyamatosan tartsa szinten, fejlessze szakmai tudását.

38.§

- (1) A könyvtáros/informatikus könyvtáros munkakörben történő foglalkoztatás feltétele az
 - a) alapközpont szintű szakirányú szakképzettség, vagy alapközpont szintű végzettség és a munkakör betöltéséhez szükséges szakképzésben szerzett középszintű szakképesítés, vagy
 - b) mesterfokozat szintű szakirányú szakképzettség, vagy
 - c) mesterfokozat szintű végzettség és a munkakör betöltéséhez szükséges szakképesítés
- (2) A **segédkönyvtáros** munkakörben történő foglalkoztatás feltétele az OKJ szerinti segédkönyvtáros szakképesítés.
- (3) A **könyvtáros asszisztens** munkakörben történő foglalkoztatás feltétele középfokú iskolai végzettséget igénylő középfokú könyvtárosi szakképesítés.
- (4) Az **állománykezelő raktáros** munkakörben történő foglalkoztatás feltétele az alap- vagy középfokú végzettség.
- (5) Az **adatrögzítő** munkakörben történő foglalkoztatás feltétele a középfokú iskolai végzettség, vagy alap-, illetve mesterfokú végzettséget nem tanúsító felsőfokú könyvtárosi szakképesítés, vagy középfokú végzettséghez kötött felsőfokú szakképesítés.
- (6) A könyvtáros/informatikus könyvtáros, segédkönyvtáros, könyvtáros asszisztens, állománykezelő raktáros, adatrögzítő folyamatos alkalmasságának feltétele, hogy
 - a) közvetlen munkahelyi vezetőjének irányításával részt vegyen az alkalmazásakor figyelembe vett képesítések szerinti szakmai munkában,
 - b) folyamatosan tartsa szinten, fejlessze szakmai tudását.

Címzetes egyetemi tanár, címzetes egyetemi docens cím

39.§

- (1) Az egyetemmel óraadói jogviszonyban álló vagy ilyen feladatra felkérni kívánt személynek címzetes egyetemi tanári, címzetes egyetemi docensi cím adományozható.
- (2) Címzetes egyetemi tanári cím adományozható annak, aki doktori fokozattal rendelkezik, és az egyetem valamely oktatási, vagy kutatási területén kimagasló teljesítménnyel, országos és nemzetközi elismertséggel, legalább 10 éves oktatási vagy az oktatáshoz kapcsolódó gyakorlati tapasztalatokkal rendelkezik. Címzetes egyetemi tanári cím adományozható továbbá annak a 70. életévét betöltött nyugalmazott oktatónak, aki a Tokaj-Hegyalja Egyetem jogelőd intézményében főiskolai tanári kinevezéssel rendelkezett.
- (3) Címzetes egyetemi docensi cím adományozható annak, aki az egyetem valamely oktatási, vagy kutatási területén a szakmai közélet által elismert teljesítménnyel, legalább 5 éves oktatási vagy az oktatáshoz kapcsolódó gyakorlati tapasztalatokkal rendelkezik.
- (4) A címzetes egyetemi tanár, a címzetes egyetemi docens az egyetemen a szakterület oktatásáért felelős szervezeti egység, illetve a szakfelelős iránymutatása alapján önálló kurzusokat hirdethet, rész vehet az oktatási tevékenységben.
- (5) A címzetes egyetemi tanári cím adományozásának rendje az egyetemi tanári, a címzetes egyetemi docensi cím adományozásnak rendje az egyetemi docensi pályázatok jelen szabályzat szerinti véleményezésének rendje szerint alakul.

Professor Emeritus/Emerita cím adományozásának feltételei

40.§

- (1) Annak az oktatónak, aki főiskolai, illetve egyetemi tanári címmel rendelkezik, és nyugdíjazására tekintettel foglalkoztatását megszüntetik, a Szenátus Professor Emeritus/Emerita címet adományozhat.
- (2) A Professor Emeritus cím adományozása határozatlan időre szól.
- (3) A Professor Emeritus cím adományozásáról szóló rektori oklevél átadása ünnepi szenátusi ülésen történik.
- (4) A cím adományozásánál figyelembe vehető körülmények:
 - a) az egyetem, valamint az oktatási-tudományos egységek vezetésében betöltött funkciók,
 - b) a jelölt által elnyert tudományos címek;
 - c) a külföldi egyetem által adományozott díszdoktori cím;
 - d) tudományos és állami kitüntetések;
 - e) a külföldi egyetemen folytatott vendégprofesszori tevékenység.
- (5) A Professor Emeritus/Emerita cím adományozásáról, a rektor javaslatára a Szenátus egyszerű szótöbbséggel titkos szavazással dönt.
- (6) A Professor Emeritus címmel tiszteletdíj csak a következő feladatok közül legalább kettőnek az ellátása esetén adható:
 - a) az intézményben átlagos professzori óraszám legalább felét kitevő óraterhelés,
 - b) egyetemi testületi tagság,
 - c) egyetemi kutatócsoportban való részvétel,
 - d) egyetemi kiadványsorozat vagy periodika szerkesztésében való részvétel.
- (7) A tiszteletdíj a jogosultság fennállása idejére adható. A rektor ettől a rendelkezéstől eltérhet.
- (8) A Professor Emeritus-i tiszteletdíj adott évre érvényes összegét a HR Tervben kell meghatározni.

Professor Emeritus/Emerita, a címzetes egyetemi tanár és a címzetes egyetemi docens jogai és kötelezettségei

41.§

- (1) A Professor Emeritus cím tulajdonosa jogosult
 - a) névjegyén, illetve aláírása mellett a „Tokaj-Hegyalja Egyetem Professor Emeritusa” vagy röviden „Professor Emeritus” megjelölést használni,
 - b) oktatói tevékenységet folytatni az egyetemen,
- (2) A Professor Emeritus cím tulajdonosát az (1)b) szerinti tevékenység végzése esetén, külön megbízás szerint, díjazás illeti meg.
- (3) A Professor Emeritus/Emerita e cím alapján megilleti az a jog, hogy:
 - a) a Szenátus kivételével választó, illetve választható legyen valamennyi egyetemi testületbe, bizottságba,
 - b) részt vegyen az egyetem rendezvényein.

- (4) A Professor Emeritust/Emeritát megilletik mindazok a jogok és terhelik mindazok a kötelezettségek, amelyek az oktatókra vonatkoznak és jellegüknél fogva nem kötődnek a munkaviszonyhoz.
- (5) A Professor Emeritus/Emerita részt vehet az adott szervezeti egységben folyó oktatásban, tudományos kutatómunkában.
- (6) A címzetes egyetemi tanárt és docenst az (1), (2), (3) b) pont és (5) bekezdésben foglaltak illetik meg.

Vezetőkre vonatkozó külön rendelkezések

Az egyetemen létesíthető vezetői megbízások

42.§

- (1) Az egyetemen az alábbi magasabb vezetői (vezető állású) munkakörökre szóló megbízások adhatók ki:
 - a) rektor,
 - b) rektorhelyettes,
 - c) főigazgató,
- (2) A rektori munkakör betöltésére a pályázatot a Törvényben meghatározott módon a fenntartó írja ki. A gazdasági főigazgatói munkakörre a fenntartó ad megbízást, a rektor előzetes véleményének kikérését követően. A rektorhelyettes munkakörre a rektor ad megbízást.
- (3) Az egyetemen a következő vezetői munkakörök létesíthetők:
 - a) intézetigazgató,
 - b) tanszékvezető,
 - c) szolgáltató, valamint funkcionális szervezeti egység igazgatója, vezetője.
- (4) A (3) bekezdésben megjelölt vezetői munkakör betöltőin kívül a FKR szerint vagy a rektor döntése alapján a munkaszerződésben megjelölt módon a Rektori Kabinethez tartozó más munkavállalók is jogosultak az igazgatói cím használatára.
- (5) A funkcionális és a szolgáltató szervezeti egységen belül létező osztály, illetve csoport vezetésére az adott szolgáltató vagy funkcionális szervezeti egység vezetőjének javaslatára a rektor pályázati eljárás mellőzésével gondoskodik.
- (6) Ha pályáztatásra kerül sor, úgy a vezetői munkakörökre a pályázatot a rektor írja ki.

Egyetemen vezetői megbízás létesítésének általános követelményei

43.§

- (1) A magasabb vezetői, vezetői tisztségre megbízást az kaphat:
 - a) aki az egyetem munkavállalója, illetve akivel ilyen jogviszonyt létesítenek;
 - b) aki felsőfokú végzettséggel rendelkezik;
 - c) akinek a vezetési és irányítási feladatok szervezéséhez és ellátásához megfelelő ismerete, tapasztalata és képessége van, s aki ezt konkrét eredményekkel bizonyította;
 - d) aki a beosztottak munkájának irányításához, tárgyilagos értékeléséhez, a tehetségek felismeréséhez és kibontakoztatásához, a vezető utánpótlás neveléséhez, a

demokratikus vezetési módszerek megvalósításához szükséges tulajdonságokkal és készségekkel rendelkezik.

- (2) Oktatók esetében magasabb vezetői, vezetői megbízás feltétele, hogy a munkavállaló a munkaszerződés szerinti munkaköre mellett látja el a vezetői beosztásából eredő feladatait.
- (3) Az oktatással, kutatással összefüggő vezetői tisztségekre az (1) bekezdésen túlmenően olyan személyt kell kiválasztani, aki:
 - a) a hazai és a nemzetközi kapcsolatok létrehozásához és fejlesztéséhez szükséges képességekkel, szakmai és oktatói gyakorlattal rendelkezik;
 - b) az intézmény által gondozott tudományterületek valamelyikén elismert szakember.
- (4) Az egyetem magasabb vezetői, vezetői megbízással rendelkező és ezek közeli hozzátartozói nem tölthetnek be olyan gazdasági társaságban vezető tisztségviselői feladatokat, nem lehetnek tagjai a felügyelő bizottságnak, nem láthatnak el könyvvizsgálói feladatot, amelyet az egyetem hozott létre, illetve amelyben részesedéssel rendelkezik.
- (5) Az egyes vezetői megbízások betöltésével kapcsolatos, jogszabályban elő nem írt további követelményeket jelen Szabályzat, illetve azzal összhangban munkáltatói döntés alapján a pályázati kiírás/munkaköri leírás tartalmazza.
- (6) A rektori, rektorhelyettesi, főigazgatói megbízás legfeljebb 5 évre, valamint a vezetői megbízások a munkáltatói jogkör gyakorlójának döntése alapján legfeljebb 5 évre vagy határozatlan időre adhatók.
- (7) A rektor, pályázat alapján, megszakítás nélkül egy alkalommal, a főigazgató, a rektorhelyettes, az egyéb vezetők megszakítás nélkül több alkalommal megbízhatók.

Rektor

44.§

- (1) Rektori megbízást az kaphat, aki felsőoktatási intézményben szerzett vezetési, szervezési ismeretekkel, gyakorlattal és legalább egy „C” típusú középfokú államilag elismert, - középfokú (B2 szintű) általános nyelvi, komplex - vagy azzal egyenértékű nyelvvizsgálóval rendelkezik, továbbá a felsőoktatási intézménnyel teljes munkaidőre szóló munkaviszonyban jogviszonyban áll, illetve akivel ilyen jogviszonyt létesítenek. A rektori megbízáshoz egyetemi tanári vagy főiskolai tanári munkakörben történő alkalmazás szükséges.
- (2) Rektori megbízásnál a vezetői alapkövetelményeken és az (1) bekezdésben rögzítetteken kívül feltétel:
 - a) az egyetem képzési, illetve kutatási profiljának megfelelő szakirányú végzettség;
 - b) kiemelkedő vezetési, szervezési ismeretek és legalább három éves felsőoktatási magasabb vezetői, vagy felsőoktatási vezetői gyakorlat.

Rektorhelyettes

45.§

- (1) Rektorhelyettesi megbízásnál a vezetői alapkövetelményeken kívül feltétel:
 - a) az egyetem képzési, illetve kutatási profiljának megfelelő szakirányú végzettség;

- b) az egyetemen egyetemi tanári, főiskolai tanári vagy egyetemi docensi munkakörben történő alkalmazás;
- c) legalább három éves felsőoktatási magasabb vezetői, vezetői gyakorlat.

Gazdasági főigazgató

46.§

- (1) Gazdasági főigazgató alkalmazásának követelményei:
 - a) Legalább 3 éves szakmai tapasztalat számviteli törvény szerint működő társaság gazdálkodásának irányításában
 - b) Legalább 3 éves vezetői tapasztalat
 - c) Felsőfokú végzettség
 - d) Büntetlen előélet, cselekvőképesség

[EK1] megjegyzést írt: ellenőrizni szükséges

Oktatási, tudományos kutatási intézetek igazgatói, tanszékvezetők

47.§

- (1) A megbízásnál a vezetői alapkövetelményeken kívül feltétel az oktatási egység képzési, illetve kutatási profiljának megfelelő szakirányú végzettség, illetve tudományos fokozat.

Rektori Kabinet vezetője

48.§

- (1) Kabinetvezetői megbízásnál a vezetői alapkövetelményeken kívül feltétel legalább 3 éves vezetői tapasztalat.
- (2) A kabinetvezető jogosult az igazgatói címhasználatra.

Oktatási Főigazgató

49.§

- (1) Oktatási igazgatói megbízásnál a vezetői alapkövetelményeken kívül feltétel a legalább 3 év felsőoktatásban szerzett szakirányú szakmai, valamint legalább 3 éves vezetői tapasztalat.

Kollégium igazgató

50.§

- (1) Kollégium igazgatója megbízásnál a vezetői alapkövetelményeken kívül feltétel:
 - a) pedagógus vagy andragógus szakképzettség;
 - b) legalább két év szakirányú szakmai tapasztalat.

A pályázatok kiírása

Általános szabályok

51.§

- (1) Az egyetemen minden esetben pályázatot kell kiírni az alábbi munkakörök, magasabb vezetői, vezetői munkakörök betöltésére:
munkakörök:
 - a) egyetemi tanár
 - b) kutatóprofesszormagasabb vezetői munkakör:
 - c) rektor
- (2) Az (1) bekezdésben nem felsorolt munkakörök, magasabb vezetői, vezetői munkakörök esetén a pályáztatás szükségességéről a rektor az érintett vezetői munkakör közvetlen munkairányítójának javaslata alapján dönt.
- (3) Ha pályáztatásra kerül sor, vezetői és magasabb vezetői megbízásra vonatkozó pályázatot legalább 60, legfeljebb 80 nappal a hivatalban lévő vezető megbízásának lejárta előtt kell meghirdetni.
- (4) A belső pályázati felhívást közzé kell tenni az egyetemi honlapon és el kell juttatni az egyetem valamennyi szervezeti egységének vezetőjéhez, akik gondoskodnak arról, hogy a szervezeti egységénél foglalkoztatott alkalmazottak értesüljenek a pályázati felhívásról.
- (5) A nyilvános pályázati felhívást a belső pályázati felhívásnál említetteken túl a jogszabályokban esetlegesen előírt egyéb módon is közzé kell tenni.
- (6) A magasabb vezetői és a vezetői megbízás a 70. életév betöltéséig szólhat.

Az oktatói, tudományos kutatói, tanári munkakörökre kiírt pályázatok formai követelményei

52.§

- (1) Egyetemi tanári pályázat esetén a pályázat formai követelményeire a MAB által mindenkor hatállyal közzétett előírásai az irányadóak.
- (2) Az (1) bekezdésben nem érintett oktatói, tudományos kutatói, tanári munkakörökre kiírt pályázatok esetén a formai követelményeket az adott tanszékre, szervezeti egységre alkalmazott módon a munkáltató a pályázati kiírásban határozza meg, jelen szabályzatban meghatározott alkalmazási feltételek szerint.

Magasabb vezetői, vezetői pályázatok formai követelményei

53.§

- (1) A pályázat részei:
 - a) önéletrajz,
 - b) motivációs levél,
 - c) a vezetői munkára vonatkozó elképzelések,

- d) tudományos munkák jegyzéke (oktatási és tudományos kutatási szervezeti egység esetében),
 - e) a szakképzettséget, tudományos fokozatot, illetve egyéb képzettséget (pl. idegennyelv ismeretet) tanúsító okiratok másolata,
 - f) erkölcsi bizonyítvány,
 - g) a pályázó nyilatkozata arról, hogy a pályázati anyagot az annak elbírálására jogosult egyetemi testületek tagjai megismerhetik,
 - h) a pályázó nyilatkozatát arról, hogy személyével kapcsolatosan összeférhetlenség nem áll fenn.
- (2) A pályázatokat a pályázat kiírójának címezve, a Rektori Kabinethez kell eljuttatni.
- (3) A pályázat részeit, a szakképzettséget, tudományos fokozatot, illetve egyéb képzettséget tanúsító okiratok nélkül, elektronikus formában is be kell nyújtani a pályázati felhívásban megjelölt elektronikus postai címre.

Az elbírálásra vonatkozó általános elvek és szabályok

54.§

- (1) A pályázatok elbírálásában nem vehet részt az, aki a pályázatot benyújtotta.
- (2) Ha a pályázat benyújtójának a jelen SZMSZ szerinti véleményezés lebonyolításával kapcsolatban adminisztratív teendői vannak, úgy azokat tőle átveszi
- 1. a felette, annak hiányában, illetve annak érintettsége esetén,
 - 2. a rektori kabinet vezetője.

A pályázatok elbírálási rendjének általános szabályai

55.§

- (1) A HR szolgáltatásokért felelős egység ellenőrzi, hogy
- a) a benyújtott pályázat formailag megfelel-e a kiírásnak,
 - b) a pályázó megfelel-e a felhívásban rögzített feltételeknek.
- (2) A pályázati felhívásnak megfelelő pályázatokat az ellenőrzést végző a véleményezést végző testületek tagjai számára elektronikus formában közzé teszi.
- (3) A véleményezést végző testület ülésére meg kell hívni valamennyi pályázót és számukra 10-10 percnyi időt kell biztosítani a pályázatuk szóbeli kiegészítésére és arra, hogy a testület tagjainak kérdéseire válaszolhassanak.
- (4) Ugyanazon személy több munkakörrel kapcsolatos véleményezését munkakörönként kell lebonyolítani.
- (5) A véleményezés titkos szavazással történik, melynek során minden szavazati jogú tag minden egyes pályázóval kapcsolatban „igen”, „nem” és „tartózkodik” szavazatot adhat le. Érvénytelennek kell tekinteni arra a személyre vonatkozó szavazatot, amelyből nem állapítható meg egyértelműen a szavazatot leadó véleménye.
- (6) A pályázatot véleményező bizottság és egyéb testületek a rangsorról, szöveges véleményükről írásbeli tájékoztatót készítenek.
- (7) A rangsort és véleményt tartalmazó tájékoztatót meg kell küldeni a HR szolgáltatásokért felelős egység vezetőjének, aki azt továbbítja a Rektor felé döntésre.

- (8) Ha a pályázatot a Szenátus is véleményezi, úgy a Szenátus ülésén a pályázók meghallgatása után a Szenátus a véleményező testületek véleményének ismeretében minden pályázóról titkos szavazást tart, melynek során a Szenátus tagjai „igen”, „nem” és „tartózkodom” szavazatot adhatnak le. A szavazás eredménye alapján a Szenátus rangsorolja a pályázatokat. Ebben az esetben a rektor a Szenátus véleményezését követően dönt a pályázat elbírálása tárgyában.

Oktatói, tudományos kutatói, tanári pályázatok véleményezésének, elbírálásának speciális szabályai

56.§

- (1) Az egyetemi tanári, egyetemi docensi, kutatóprofesszori, tudományos tanácsadói munkakörökre kiírt pályázatok szenátusi rangsorolását megelőzően a pályázatok előzetes véleményezését a rektor által felkért Előkészítő Bizottság végzi, amelynek tagjai legalább 50%-ban az egyetemmel foglalkoztatási jogviszonyban nem álló, tudományos fokozattal és több éves felsőoktatási vezetői gyakorlattal rendelkező személyek.
- (2) Az (1) bekezdésben nem említett oktatói, kutatói, tanári munkakörök a rektor munkakör betöltésével kapcsolatos döntését megelőzően tanszéki, intézeti véleményezés kérhető, a rektor az illetékes közvetlen, munkairányításért felelős vezető javaslata alapján dönt.
- (3) Az oktatói és kutatói munkakörökre kiírt pályázatok esetében az 55.§ (3) bekezdésében foglaltakat nem kell alkalmazni, valamint az 55.§ (8) bekezdésében foglaltaktól eltérően a Szenátus személyes meghallgatást nem tart.

[BTG2] megjegyzést írt: Minőségbiztosítási Tanácsadó Testületet fogok felkérni, amelynek tagjai közül kerülnek ki az Előkészítő Bizottság külső tagjai.

További eljárás egyetemi tanár pályázat esetén

57.§

- (1) Ha a pályázó nem rendelkezik egyetemi tanári címmel, a rektor az egyetemi tanári munkaköri cím adományozásával kapcsolatos javaslatának elkészítése előtt beszerzi a MAB szakértői véleményét. A rektor a szakértői véleményben foglaltak mérlegelésével készíti el javaslatát az egyetemi tanári kinevezésre, amelyet a szakértői véleménnyel és a Szenátus véleményével együtt megküld a fenntartónak abból a célból, hogy az az oktatásért felelős miniszter útján továbbítsa a köztársasági elnöknek.
- (2) A rektor abban az esetben is felterjeszheti javaslatát a miniszternek, ha a MAB szakértői véleménye és a rektor javaslata nem áll összhangban.

A vezetői pályázatok véleményezésének, elbírálásának speciális szabályai

A rektori pályázat

58.§

- (1) A rektori tisztségre pályázók az egyetem alkalmazottai és hallgatói számára nyilvános fórumon
- 10-10 percben bemutatják rektori programjukat,
 - valamennyi program ismertetése után válaszolnak a fórum résztvevői által feltett kérdésekre.

- (2) A rektori pályázatokat rangsoroló szenátusi ülésre valamennyi pályázót meg kell hívni és számukra 10-10 percnyi időt kell biztosítani rektori programjuk ismertetésére.
- (3) A rangsoroló titkos szavazás szavazólapján valamennyi jelölt neve szerepel és minden jelölt esetében „igen”, „nem”, illetve „tartózkodik” szavazatot lehet leadni. A szavazás eredményes és a rektorjelölt személye megállapítható, ha a legtöbb „igen” szavazatot kapott jelölt „igen” szavazatainak száma meghaladja a szavazati jogú tagok számának 50 %-át.
- (4) Ha egyik jelölt esetében sem teljesül a (3) pontban meghatározott feltétel, úgy a szavazás eredménytelen.
- (5) Ha a (3) pontban szereplő feltételt több jelölt is teljesíti és közöttük szavazategyenlőség áll fenn, úgy meg kell ismételni a szavazást, de már csak ezen jelöltek részvételével.

Egyéb vezetői álláspályázat

59.§

- (1) Az oktatási és tudományos kutatási szervezeti egységek vezetésére benyújtott álláspályázatok esetében a véleményező a rektor által az 56. § (1) bek. szerint felkért előkészítő bizottság és a Szenátus.
- (2) Tanszékvezetői és intézetigazgatói álláspályázat esetében az illetékes tanszéki, illetve intézeti tanácsot is véleményezőnek kell tekinteni.
- (3) A véleményezések mellett a közvetlen, munkairányításért felelős felettes vezető javaslatlétével él a rektor felé.

A pályázati eljárást követő intézkedések

60.§

- (1) A rektor a szenátusi vélemény figyelembevételével a Szenátus, illetve a véleményező bizottság véleményének, valamint a közvetlen, munkairányításért felelős felettes vezető javaslatának a mérlegelésével a pályázati határidő lejártát követő 15 napon belül dönt a munkakör létesítéséről, módosításáról, a megbízás kiadásáról. A testületi vélemények a munkáltatói jogkör gyakorlóját nem kötik.
- (2) A rektori kabinetvezető
 - a) értesíti a pályázókat a rektor döntéséről,
 - b) intézkedik a személyügyekért felelős szervezeti egységnél a vezetői megbízás elkészítéséről,
 - c) gondoskodik az elkészült megbízásoknak az azt átadó vezetőhöz történő eljuttatásáról.

Pályázattal nélküli munkaviszony létesítés, magasabb vezetői, vezetői megbízások

61.§

- (1) Azokban az esetekben, amikor nem kötelező a pályázat kiírása, a munkakör, magasabb vezetői, vezetői munkakör betöltéséről a rektor saját hatáskörben dönt.
- (2) A vezető oktatói, illetve magasabb vezetői és vezetői munkakörök betöltésekor a rektor a véleményező testület, illetve a közvetlen, munkairányításért felelős felettes vezető

állásfoglalását akkor is köteles bekérni, ha pályáztatásra nem kerül sor, annak véleménye azonban a munkáltatói jogkör gyakorlóját nem köti.

A pályázatok elbírálásával és munkaviszony létesítéssel, munkakör módosítással kapcsolatos általános szervezési feladatok

62.§

- (1) A pályázatok meghirdetésével, elbírálásával és munkaviszony létesítéssel, munkakör módosítással kapcsolatos valamennyi előkészítő adminisztratív és szervezési munkát a HR szolgáltatásokért felelős szolgáltató szervezet végez.
- (2) A humánpolitikai ügyekért felelős vezető gondoskodik:
 - a) a pályázati – ide értve az álláspályázatokat is - kiírás előkészítéséről;
 - b) a pályázati/álláspályázati kiírás megfelelő fórumokon történő hirdetéséről és publikálásáról;
 - c) a beérkező pályázatok, jelentkezések fogadásáról;
 - d) a pályázatot véleményező bizottság ülésének megszervezéséről;
 - e) a pályázat formai, valamint a becsatolt iratok alapján egyértelműen megállapítható tartalmi követelményeknek való megfelelés vizsgálatáról és az eredmény pályázat véleményező bizottság részére történő továbbításáról;
 - f) az összeférhetlenségre vonatkozó nyilatkozatok vizsgálatáról;
 - g) a beérkezett pályázatoknak a véleményező bizottság és egyéb testületek tagjai részére történő elküldéséről, a vélemények illetékesek elé terjesztésének koordinálásáról;
 - h) a pályázók személyes meghallgatásának megszervezéséről;
 - i) a pályázatot véleményező bizottsági ülés jegyzőkönyvének elkészítéséről;
 - j) kari tanácsi, szenátusi előterjesztések előkészítéséről;
 - k) a MAB szakértői véleményének megkéréséről;
 - l) fenntartóhoz történő felterjesztésről;
 - m) a döntés meghozatala után a pályázók értesítéséről, az elutasított pályázók személyi anyagának visszaküldéséről;
 - n) az egyetemi döntés után az alkalmazás előkészítéséről.

Jognyilatkozatok a munkaszerződés megkötése előtt

63.§

- (1) A munkavállaló előző jogviszonyait (beleértve a határozott idejű alkalmazásokat is), képzettségét, valamint minden egyéb, a munkaviszony létesítéséhez szükséges tény, adatot, a munkaszerződés megkötése előtt köteles igazolni.
- (2) Az oktató és kutató a munkaviszony létrejötte előtt az érvényes formanyomtatvány kitöltésével köteles nyilatkozni arról, hogy a működési feltételek megállapításánál melyik felsőoktatási intézményben vehető figyelembe.
- (3) A munkavállaló a munkaviszony létrejötte előtt az érvényes formanyomtatvány kitöltésével köteles nyilatkozni arról, hogy a kinevezését megelőző egy éven belül nem vett részt a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság egyetemet, vagy annak jogelődjeit érintő döntése meghozatalában.
- (4) A munkavállaló a munkaviszony létrejötte előtt az érvényes formanyomtatvány kitöltésével köteles nyilatkozni az esetleges további munkavégzésre irányuló jogviszonyairól.

- (5) A személyi ügyekért felelős szervezeti egység gondoskodik arról, hogy a munkavállaló a munkaviszony megkötését megelőzően a jelen szabályzat szerint szükséges nyilatkozatokat megtegye.
- (6) A munkavállaló a munkaszerződés létrejöttével egyidejűleg az érvényes formanyomtatványon köteles titoktartási és összeférhetlenségi nyilatkozatot tenni.
- (7) A vagyonyilatkozat tételre kötelezettek az érvényes formanyomtatványon kötelesek nyilatkozatot tenni. A vagyonyilatkozat-tételre kötelezettek körét és a vagyonyilatkozat tétel rendjét rektori utasítás tartalmazza. A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó munkakör, vezetői megbízás vagy feladatkör esetén a személyi ügyekért felelős szervezeti egység köteles vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség fennállásáról és esedékességének időpontjáról a munkavállalót a munkaviszony létesítését megelőzően, már munkaviszonyban lévő személyt a nyilatkozat leadásának határidejét megelőzően legalább harminc nappal tájékoztatni.
- (8) A magasabb vezető és a vezető pályázónak a pályázatában nyilatkoznia kell arról, hogy vezetői megbízás elnyerése esetén vele szemben összeférhetlenségi okok nem állnak fenn, vagy a magasabb vezetői, vezetői megbízás kezdetéig elháríthatók.
- (9) A munkaszerződés létrejöttét megelőzően, a munkaszerződés előkészítése, valamint a munkavállaló személyi anyagához csatolás céljából a személyi ügyekért felelős szervezeti egység bekéri:
- a három hónapnál nem régebbi hatósági (erkölcsi) bizonyítványt,
 - személyazonosító igazolvány számát, valamint a személyazonosító igazolvány szerinti adatokat, állandó lakcímet, tartózkodási helyet,
 - munkaviszony igazolásokat,
 - iskolai végzettséget, szakképzettséget igazoló eredeti bizonyítványok, oklevelek eredeti példányait, amelyekről másolatot készít, (a másolatra rá kell vezetni, hogy az a bemutatott eredeti példánnyal megegyezik és ezt aláírással, pecséttel és keltezéssel kell hitelesíteni),
 - TAJ-számot,
 - adóazonosító jelet,
 - bankszámlaszámot,
 - eltartott gyermekek születési adatait,
 - adó adatlapot, járulékszámoló lapot, munkáltatói igazolást, jövedelemigazolást egészségügyi ellátás megállapításáról (utolsó munkahelyről),
 - az egészségügyi alkalmasságról szóló igazolást,
 - valamint egyéb, a munkáltató által meghatározott iratokat.
- (10) Fenti adatokat a munkáltató jogszabály alapján kezeli a munkavállaló hozzájárulásával.

[KCP3] megjegyzést írt: Miért nem elég egy nyilatkozat?

[EK4R3] megjegyzést írt: 25. § (4) szerinti igazolás, úgy gondolom, hogy ezt legcélszerűbb erkölcsivel igazolni, ma ennek igénylése többletköltséget általában nem jelent, az igénylés folyamata pedig egyszerű

[KCP5] megjegyzést írt: Minek?

[EK6R5] megjegyzést írt: Mert addig nem foglalkoztatható, amíg üzemorvosi véleménye nincs a munkaköri alkalmasságról. Mt., munkavédelmi tv.+ kapcsolódó rendelet - nem javasolom elhagyni

A munkaviszony létesítése, a munkaszerződés

64.§

- (1) A munkaviszony írásban megkötött munkaszerződéssel jön létre. A munkaszerződés 1 eredeti példányát a munkavállalónak át kell adni.
- (2) A munkaviszony a rektor döntése alapján határozott, vagy határozatlan időre jön létre.
- (3) A rektor egyetemi tanári munkakörben munkaviszonyt azzal létesíthet, akit a köztársasági elnök egyetemi tanárnak kinevezett, főiskolai tanári munkakörben munkaviszonya annak lehet, akit a miniszterelnök főiskolai tanárnak kinevezett.

- (4) Az, aki jogosult az egyetemi tanári cím használatára, másik munkáltatónál is létesíthet azonos oktatói munkakört újabb köztársaság elnöki, miniszterelnöki kinevezés nélkül.

A munkaszerződés tartalma

65.§

- (1) A munkaszerződésnek tartalmaznia kell:
- a munkáltató nevét, székhelyét, a munkáltatói jogkörgyakorló megnevezését,
 - a munkavállaló személyes adatait,
 - a munkaviszony kezdetének napját és időtartamát,
 - a munkakör megnevezését,
 - a próbaidőre való utalást, annak időtartamát,
 - az alpbért,
 - a munkavégzés helyét,
 - havi munkaidőt.
- (2) A munkaszerződésben más, a munkajogviszonyt érintő kérdés is meghatározható.
- (3) A munkaszerződésben a munkaviszony létesítésekor a jelen szabályzat 9.§ (8) bekezdése szerint kerül próbaidő kikötésre, melynek időtartama alatt bármelyik fél a munkaszerződést indoklás nélkül, azonnali hatállyal felmondhatja.
- (4) A munkáltató legkésőbb a munkaviszony kezdetétől számított tizenöt napon belül írásban tájékoztatja a munkavállalót
- a napi munkaidőről,
 - az alpbéren túli munkaberről és egyéb juttatásokról,
 - a munkaberről való elszámolás módjáról, a munkabérfizetés gyakoriságáról, a kifizetés napjáról,
 - a munkakörbe tartozó feladatokról,
 - a szabadság mértékéről, számítási módjáról és kiadásának, valamint
 - a munkáltatóra és a munkavállalóra irányadó felmondási idő megállapításának szabályairól, továbbá
 - arról, hogy a munkáltató kollektív szerződés hatálya alá tartozik-e, valamint
 - a munkáltatónál működő munkakapcsolatokról.

Munkaköri leírás

66.§

- (1) A munkavállaló munkaköri leírását a munkába állás napjától számított legkésőbb 15 napon belül el kell készíteni és azt igazolt módon 1 példányban át kell adni részére.
- (2) A munkaköri leírást az érvényes formanyomtatványon az egységvezető készíti el.
- (3) A munkaköri leírás példányait az alábbiak szerint kell kezelni:
- Egy eredeti példányt a munkavállalónak elsősorban személyesen kell átadni, az átvétel tényét az átvevőnek a kinevezés munkáltatói példányán kell igazoltatni. Postai úton munkaköri leírás tértivevényes küldeményként kell kézbesíteni.
 - Egy eredeti példányt a személyi ügyekért felelős szervezeti egység által kezelt személyi anyagban kell elhelyezni.
 - Egy másolati példányt az érintett szervezeti egység vezetőjének kell átadni.

Helyettesítés

67.§

- (1) A munkavállaló tartós, azaz 30 napot meghaladó távolléte esetén, a munkakörébe tartozó feladatok ellátásáról helyettesítés útján kell gondoskodni.
- (2) Helyettesítés jogcímén a munkaköri leírásban részletesen meghatározott feladatok ellátása céljából, a helyettesített személy távollétének időtartamára:
 - a) határozott idejű munkaviszony létesíthető,
 - b) az egyetemen munkaviszonyban álló személy munkaszerződéstől eltérő foglalkoztatásával (átírányítás),
 - c) a munkáltatói jogkör gyakorlója a szervezeti egység vezetőjének kezdeményezésére az érvényes formanyomtatványon helyettesítést rendelhet el.
- (3) Ha a munkavállaló munkaköre ellátása mellett a munkáltató rendelkezése alapján átmenetileg más munkakörébe tartozó feladatokat is ellát, s ezáltal jelentős többletmunkát végez, illetményén felül a végzett munkával arányos külön díjazás (helyettesítési díj) is megilleti. A helyettesítési díj mértékét a ténylegesen végzett munkára irányadó díjazás alapulvételével kell megállapítani.

Munkaszerződéstől eltérő foglalkoztatás

68.§

- (1) A munkáltatói jogkör gyakorlója jogosult a munkavállalót átmenetileg a munkaszerződéstől eltérő munkakörben, munkahelyen foglalkoztatni (átírányítás).
- (2) A munkaszerződéstől eltérő foglalkoztatás tartamáról a munkavállalót legkésőbb 7 nappal korábban tájékoztatni kell.
- (3) A munkaszerződéstől eltérő foglalkoztatás lehet átírányítás, azaz más munkakörben való foglalkoztatás (helyettesítés, rendkívüli, kiemelt célfeladat elvégzése), vagy kiküldetés, azaz a munkaszerződésben meghatározott munkavégzési helytől eltérő munkavégzési helyen történő munkavégzésre való utasítás.
- (4) A kiküldetés irányulhat belföldi vagy külföldi munkavégzés elrendelésére. A kiküldetésben történő munkavégzés esetén a munkavállalót – legkésőbb a kiküldetés kezdő időpontját megelőző hét nappal – írásban tájékoztatni kell
 - a) a kiküldetés pontos helyéről, tartamáról;
 - b) a pénzbeli és a természetbeni juttatásokról, költségtérítésről;
 - c) a díjazás és egyéb juttatás, költségtérítés pénzneméről,
 - d) az utazás megszervezésére vonatkozó tudnivalókról, a hazatérésre irányadó szabályokról, továbbá
 - e) a kiküldetés során megvalósított munkavégzésről szóló beszámolási kötelezettségről.
- (5) A jelen §-ban foglalt átírányítás nem minősül munkaszerződés-módosításnak.
- (6) Az átírányítás főszabály szerint naptári évenként összesen legfeljebb negyvennégy beosztás szerinti munkanapon vagy háromszázötvenkét órában történhet.
- (7) A jelen § szerinti foglalkoztatás esetén a munkavállaló az ellátott munkakörre előírt, de legalább a munkaszerződése szerinti alaphérré jogosult.
- (8) Az átírányítás részletes szabályait az Mt. tartalmazza.

A munkaviszony módosítása és módosulása

69.§

- (1) A felek a munkaszerződést közös megegyezéssel, írásban módosíthatják.
- (2) Munkakör megváltozása esetén a munkavállaló a korábbi munkakörét az átadás-átvételre vonatkozó szabályok figyelembevételével köteles átadni.
- (3) A munkaszerződés módosításának egy eredeti példányát át kell adni a munkavállalónak.
- (4) A munkaszerződés módosítása előtt meg kell vizsgálni, az új munkakör létesítésének feltételeit, különösen a pályázattal kötelezettséget. Ha az új munkakör jogszabály, vagy jelen szabályzat értelmében pályázat útján tölthető be, a munkaszerződés módosítására kizárólag jelen szabályzat szerint lefolytatott eredményes pályázati eljárás követően kerülhet sor.
- (5) Ha pályázattal eljárásra nincs szükség, a munkaszerződés módosítást megelőzően meg kell vizsgálni az új munkakörre vonatkozó alkalmazási feltételek.

A munkaviszony megszűnése, megszüntetése

70.§

- (1) Munkaviszony megszüntetésére a rektor, mint munkáltatói jogkör gyakorló, valamint a munkavállaló jogosult.
- (2) Munkaviszony megszűnésének és megszüntetésének eseteit az Mt. 63-64. §, azok részletes szabályait szintén az Mt. tartalmazza azzal, hogy a 2021. július 31. napján az egyetem jogelődjénél közalkalmazotti jogviszonyban állt munkavállalók esetén a 5. § szerinti átmeneti szabályokat figyelembe kell venni.
- (3) A felmondási idő az Mt. 69.§ (1) és (2) bekezdése alapján kerül meghatározásra. A munkáltató a felmondási időből a felmondási idő 50%-a mértékéig köteles a munkavállalót mentesíteni a munkavégzés alól. A munkavégzés alól a munkavállalót a kívánságának megfelelő időben és legfeljebb kettő részletben kell felmenteni.
- (4) A munkavállaló felmondása esetén a munkáltatónak mérlegelési joga van a felmondási idő vonatkozásában.
- (5) A munkavállaló munkaviszonya megszűnésekor, megszüntetésekor köteles munkakörét a megszűnés napját megelőzően a munkáltatói jogkör gyakorlója által kijelölt személynek az érvényes formanyomtatvány kitöltésével átadni, és a birtokában lévő, az egyetem tulajdonát képező vagyontárgyakkal az érvényes formanyomtatványon elszámolni. Ha erre a munkavállaló mulasztása miatt nem kerül sor a jogviszony megszűnésének napjáig, az utolsó havi munkabérét és egyéb, a jogviszony megszűnésével kapcsolatos kifizetéseket a munkáltatói jogkör gyakorlója visszatarthatja.
- (6) A munkakör, vezetői megbízás átadás-átvétele a munkairányítói jogkör gyakorlójának jelenlétében történik. Az átadás-átvételtől szóló jegyzőkönyvben rögzíteni kell:
 - a) az átadás-átvétel helyét, időpontját, a részt vevő személyek nevét, munkakörét;
 - b) az átadásra kerülő szakmai feladatokat a munkaköri leírás szerint;
 - c) a folyamatban lévő feladatok felsorolását, az azok végrehajtásához szükséges adatokat, az elért eredményeket, a mutatókat hiányosságokat;
 - d) a kezelt dokumentumok meglétéről és állapotáról szóló nyilatkozatot;
 - e) külső ellenőrzések és feladattervek helyzetére vonatkozó nyilatkozatot;

- f) az átadás tárgyát képező dokumentumok, munkaeszközök felsorolását (iratok, bélyegzők, kulcsok, eszközök, elektronikus jogosultságok, elektronikus dokumentumok);
- g) az anyagi felelősséggel járó munkakörök átadásakor csatolni kell a leltárról készített jegyzőkönyvet;
- h) az esetleges hiánylistát;
- i) a munkakört átvevő dolgozó anyagi felelőssége tudomásulvételéről szóló nyilatkozatot; valamint
- j) az átadó, átvevő és az egységvezető esetleges észrevételeit és aláírását.
- (7) A munkakör átadásáról szóló jegyzőkönyv példányait az alábbiak szerint kell kezelni:
- egy eredeti példányt az átadó munkavállalónak kell átadni,
 - egy eredeti példányt az átvevő munkavállalónak kell átadni,
 - egy-egy eredeti példányt a szervezeti egység által kezelt szervezeti egység által kezelt személyi anyagokban kell elhelyezni,
 - egy másolati példányt az érintett szervezeti egység vezetőjének kell átadni.
- (8) Az oktatási szervezeti egység vezetője vezetői megbízásának lejártát megelőzően két hónappal az általa vezetett egység munkájáról szakmai beszámolót terjeszt a **Rektori Tanács** elé. A **Rektori Tanács** a beszámolót – legfeljebb harminc napon belüli újratárgyalás lehetőségével – átdolgozásra visszaadhatja.
- (9) A vezető megbízás megszűnése esetén a jelen §-ban foglaltakat megfelelően alkalmazni kell.
- (10) A munkakör megfelelő átadásáért és átvételéért az érintettek mellett a munkairányító jogkör gyakorlója is felelős.
- (11) Az átadás-átvételi jegyzőkönyvet, valamint az elszámolást igazoló dokumentumot valamennyi érintett aláírását követően, de legkésőbb az utolsó munkában töltött napot megelőző napon a kell leadni.
- (12) A munkavállaló más munkakörbe történő átkerülése esetén munkakörét a jelen paragrafusban foglaltakat megfelelően alkalmazni kell.

Nyugdíjasnak minősülő munkavállalók munkaviszonyának megszüntetésére vonatkozó szabályok

71.§

- (1) A 2021. augusztus 01. napján nyugdíjas kor elérésére tekintettel felmentési idejét töltő munkavállalók esetén a jelen szabályzat 5.§-a szerinti átmeneti szabályokat figyelembe kell venni. Jelen § alkalmazása során figyelemmel kell lenni továbbá a 9.§ (10) bekezdésére is.
- (2) A személyügyekért felelős vezető minden év június 30-ig köteles megvizsgálni, hogy a következő évben mely munkavállaló tölti be a nyugdíjas korhatárt, továbbá, hogy mely munkavállaló rendelkezik a nyugdíjra való jogosultságot megalapozó szolgálati idővel.
- (3) A nyugdíjasnak minősülő munkavállalók munkaviszonya nyugdíjazására tekintettel megszüntethető. Az érintettet erről egyidejűleg tájékoztatni kell.
- (4) Az egyetemen oktatóként vagy kutatóként alkalmazottaknak lehetőségük van az oktatói, kutatói tevékenység folytatására a 70. életév eléréséig.

- (5) Azon munkavállalók, akik a nyugdíjkorhatárt elérték, ha az egyetem érdeke indokolja, a rektor döntése alapján továbbfoglalkoztathatók.

A munkaviszony tartama

Munkavállalói jogok és kötelezettségek

72.§

- (1) Minden munkavállalónak az Mt-ben rögzített jogokon túl joga, hogy:
- a) az Nftv.-ben és az SZMR-ben meghatározottak szerint részt vegyen a Szenátus, az egyéb intézményi testületek megválasztásában, továbbá megválasztás esetén a testület munkájában;
 - b) az egyetem működésével összefüggésben javaslattal, észrevétellel éljen, véleményt nyilvánítson, és arra a megkereséstől számított 30 napon belül érdemi választ kapjon;
 - c) jogorvoslattal éljen a munkaviszonyát érintő döntés ellen;
 - d) emberi méltóságát és személyiségi jogait tiszteletben tartsák, tevékenységét értékeljék és elismerjék;
 - e) hozzájusson a munkájához szükséges ismeretekhez;
 - f) szakmai ismereteit, tudását szervezett továbbképzésben való részvétel útján gyarapítsa;
 - g) jelen szabályzatban meghatározott feltételekkel munkavégzésre irányuló további jogviszonyt létesítsen;
 - h) használja az egyetem létesítményeit, eszközeit és berendezéseit az ezekre vonatkozó belső szabályok szerint;
 - i) az oktatási jogok miniszteri biztosához forduljon.
- (2) Az oktatói, kutatói, tanári munkakörben foglalkoztatottat megilleti az a jog, hogy:
- a) a munkakör megnevezésével azonos munkaköri címet viseljen;
 - b) a képzési program keretei között meghatározza az oktatott tananyagot, megválassza az általa alkalmazott oktatási és képzési módszereket;
 - c) világnézete és értékrendje szerint végezze oktatói munkáját, anélkül, hogy annak elfogadására kényszerítené vagy kényszerítene a hallgatót;
 - d) irányítsa és értékelje a hallgató munkáját;
 - e) tudományos célú pályázatot nyújtson be,
 - f) a munkaköri feladataiból származó tudományos kutatási feladatai mellett a maga választotta tudományos témában végezzen kutatótevékenységet;
 - g) érdemei szerint jelen szabályzatban meghatározott kitüntetésben részesüljön, illetve állami kitüntetésre őt felterjesszék;
 - h) kötelezettségei teljesítése mellett, feladatai színvonalas ellátása érdekében – feladathoz kötve – heti egy kutatónapot igénybe vegyen, amelyet a rektor engedélyez;
 - i) hazai és külföldi konferenciákon, tanulmányutakon, tudományos rendezvényeken részt vegyen, s ehhez – esetenkénti elbírálás alapján – anyagi támogatást kérjen;
 - j) jogszabályban meghatározottak szerint szakirodalom vásárlásához, könyvtári beiratkozáshoz nyújtott hozzájárulást igényeljen.
- (3) A munkavállaló az Nftv. és a 40/1999. (X. 08.) OM rendelet szerint az oktatási jogok miniszteri biztosának eljárását akkor kezdeményezheti, ha jelen szabályzatban rendezett jogorvoslati jogát kimerítette.
- (4) Az (1)a) pontban foglalt jog gyakorlásának módját az SZMR, az (1)b)–(1)c) pontokban meghatározott jogok gyakorlásának rendjét jelen szabályzat tartalmazza.

73.§

- (1) Minden munkavállalónak kötelessége, hogy:
- a) a munkakörébe tartozó, valamint általa végzett egyéb tevékenységekre vonatkozó jogszabályokat, előírásokat ismerje és betartsa, azok változását nyomonkövesse;
 - b) a munkaköri leírásban foglalt feladatait a vonatkozó jogszabályoknak, szakmai szokásoknak, az egyetem etikai kódexének, valamint a munkairányítói jog gyakorlója utasításainak megfelelően, az intézményi érdek figyelembe vételével ellássa;
 - c) munkahelyén kívül is munkaköréhez, beosztásához méltó magatartást tanúsítson;
 - d) az egyetem üzleti titkát megőrizze;
 - e) munkavégzésre irányuló további jogviszony létesítése esetén, a jogviszony létesítését a munkáltatói jogkör gyakorlójának haladéktalanul bejelentse, összeférhetlenség esetén azt megszüntesse;
 - f) munkáját a legjobb tudása szerint végezze;
 - g) szakmailag képezze magát;
 - h) részt vegyen az intézményben folyó szakmai és közéleti munkában, az egyetem testületeiben; felkérésre részt vegyen az egyetem rendezvényein;
 - i) olyan magatartást tanúsítson, amellyel hozzájárul az egyetem jó hírnevének kialakításához, megőrzéséhez, illetve javításához;
 - j) az egyetem vagyontárgyait az intézményi feladatok ellátása érdekében rendeltetésszerűen használja, állagukat megóvja; minden magáncélú használathoz előzetesen engedélyt kérjen és a vonatkozó szabályzatok szerint térítési díjat fizessen;
 - k) magánvéleményének megfogalmazásakor tartózkodjon annak látszatától, hogy az egyetem hivatalos álláspontját képviseli; politikai állásfoglalást tartalmazó nyilatkozattétel esetén a munkavállaló köteles gondoskodni arról, hogy az egyetemmel való munkaviszonyára történő utalás a nyilatkozatban ne jelenjen meg;
 - l) tartózkodjon attól, hogy az egyetemen kívüli tevékenysége során akár közvetlenül akár közvetett módon sértse vagy veszélyeztesse az egyetem érdekeit;
 - m) az egyetemen politikai tevékenység folytatásától, politikai állásfoglalásuk vagy pártbeli hovatartozásuk nyilvánvalóvá tevő szimbólumok, feliratok viselésétől, nyilatkozatok megtételétől tartózkodjon,
 - n) részt vegyen az egyetem saját bevételeinek növelésében.
 - o) intézményi ügyekben az intézmény által biztosított belső levelezési címét használja.
- (2) A magasabb vezető és vezető beosztású munkavállaló köteles:
- a) az egyetem melletti fokozott mértékű lojalitását minden rendelkezésre álló fórumon és módon kifejezésre juttatni,
 - b) a szervezeti egységét jogi, erkölcsi és gazdasági felelősséggel vezetni,
 - c) konstruktív, támogató szellemi és munkahelyi légkör kialakítására törekedni,
 - d) beosztottjait szakmai felkészültségüknek megfelelő feladatokkal megbízni,
 - e) beosztottjai munkáját objektíven, elfogultságtól mentesen minősíteni,
 - f) az esélyegyenlőséget biztosítani, beosztottjai szakmai előmenetelét elősegíteni,
 - g) a Szenátus döntéseit végrehajtani, a költségvetés előirányzatait tiszteletben tartani,
 - h) gondoskodni a szakmai és vezetői utánpótlás biztosításáról
 - i) részt venni az egyetem saját bevételeinek növelésében.
- (3) Az oktatói, tanári munkakörben foglalkoztatottak kötelessége:
- a) a Teljesítményértékelési Rendszer által megfogalmazott értékrendnek és elvárásoknak való megfelelés;

- b) az ismeretek tárgyilagos és többoldalú közvetítése;
 - c) a hallgató emberi méltóságát és jogainak tiszteletben tartása;
 - d) oktató tevékenysége során figyelembe venni a hallgató egyéni képességét, tehetségét, fogyatékosságát, az Esélyegyenlőségi Bizottság döntéseit;
 - e) a hallgatókat az őket érintő kérdésekről rendszeresen tájékoztatni, kérdéseikre érdemi választ adni, ennek keretében hetente előre meghatározott időpontban, legalább 2 órában az egyetemen személyesen, fogadó óra keretében a hallgatók rendelkezésére állni, (fogadóóra időpontját az oktató az egyetem on-line telefonkönyvében rögzíti);
 - f) közreműködni a beiskolázásban;
 - g) résztvenni a bevételszerző tevékenységben;
 - h) szakterületén támogatni a hallgatói kezdeményezéseket, segíteni a hallgatók önképzésen alapuló munkáját.
 - i) az egyetem honlapján szakmai munkásságát részletesen bemutatni és az adatokat folyamatosan frissíteni,
 - j) szakmai publikációit a Magyar Tudományos Művek Tárában feltüntetni,
 - k) az oktatói munkájával összefüggésben megjelent tudományos műveinek Open Access hozzáférhetőségét biztosítani (a szerzői és kiadói jogokkal összhangban)
 - l) oktatási adminisztrációs ügyekben a Neptun informatikai rendszerét használni.
- (4) A kutató munkakörben foglalkoztatottak köteleessége:
- a) a Teljesítményértékelési Rendszer által megfogalmazott értékrendnek és elvárásoknak való megfelelés;
 - b) a magas színvonalú szakmai ismereteken alapuló önálló és kezdeményező kísérletező kutatómunk (öntevékeny érdeklődés a tudományterület meg nem oldott kérdései, illetve az új tudományos ismeretek gyakorlati hasznosítása iránt, törekvés újszerű kutatási módszerek alkalmazására);
 - c) tájékozottnak lenni az adott tudományterület hazai és nemzetközi eredményeiről, képesnek lenni az új kutatási célok és témakörök felismerésére, megfogalmazására;
 - d) tájékozódni a tudáspolitikai kérdésekről, a társadalmi-gazdasági környezet változásairól, a kutatással szemben támasztott társadalmi igényekről;
 - e) résztvenni az egyetemi képzésben, a tudományos diákköri munka szakmai irányításában;
 - f) résztvenni bevételszerző tevékenységben;
 - g) résztvenni az intézményben folyó szakmai és közéleti munkában, az egyetem testületeiben.
 - h) az egyetem honlapján szakmai munkásságát részletesen bemutatni és az adatokat folyamatosan frissíteni,
 - i) szakmai publikációit a Magyar Tudományos Művek Tárában feltüntetni,
 - j) az oktatói munkájával összefüggésben megjelent tudományos műveinek Open Access hozzáférhetőségét biztosítani (a szerzői és kiadói jogokkal összhangban)
 - k) oktatási adminisztrációs ügyekben a Neptun informatikai rendszerét használni.
- (5) Abban az esetben, ha a munkavállaló a munkaviszonyából eredő kötelezettségét vétkesen megszegi, úgy a munkáltatói figyelmeztetésnek, ismétlődő esetben a munkaviszony azonnali hatályú felmondásának van helye. Jelen bekezdésben foglalt munkáltatói döntésekkel szemben a munkavállaló a munkaügyi vitából eredő munkajogi igényét az Mt. szerint bíróság előtt érvényesítheti.

A munkavállaló joga további munkaviszony létesítésére

74.§

- (1) Az egyetem munkavállalója nem létesíthet további munkavégzésre irányuló jogviszonyt, ha az az egyetemmel fennálló munkaviszonya alapján betöltött munkakörével összeférhetetlen.
- (2) Összeférhetetlennek minősül a további munkavégzésre irányuló jogviszonya, ha annak körében az egyetem üzleti titkai felhasználásra kerülhetnek. Az összeférhetlenség és a további jogviszony létesítésének engedélyezése ügyében a rektor dönt.
- (3) Ha a munkavállaló munkaideje a munkaviszonyban és a munkavégzésre irányuló további jogviszonyban – részben vagy egészben – azonos időtartamra esik, a munkavégzésre irányuló további jogviszony csak a rektor előzetes írásbeli hozzájárulásával létesíthető.
- (4) A munkavállaló munkaidejét nem érintő munkavégzésre irányuló további jogviszony létesítését – tudományos, oktatói, művészeti, lektori, szerkesztői, valamint jogi oltalom alá eső szellemi tevékenység, továbbá a közérdekű önkéntes tevékenység kivételével – a munkavállaló köteles a rektornak előzetesen írásban bejelenteni, amely összeférhetlenség esetén a további jogviszony létesítését írásban megtilthatja. A rektor munkavégzésre irányuló további jogviszony létesítését megtiltó intézkedése ellen munkaügyi jogvita kezdeményezhető.
- (5) Ha a munkáltató az összeférhetlenségről nem a (4) bekezdés szerinti bejelentés alapján szerez tudomást – a tudomásszerzéstől számított öt munkanapon belül írásban felszólítja a munkavállalót az összeférhetlenség megszüntetésére.
- (6) Az (1)–(5) bekezdésekben foglaltakat kell alkalmazni a további jogviszony létesítésének megtiltására, illetve a már fennálló összeférhetlenség megszüntetésére vonatkozóan is.
- (7) Az (1)–(5) bekezdésekben foglaltakat kell alkalmazni a vezetői összeférhetlenségre vonatkozóan is.
- (8) Ha a munkavállaló a felszólítás kézhezvételét követő harminc napon belül az összeférhetlenséget nem szünteti meg, a rektor a munkaviszonyt azonnali hatállyal megszüntetheti.

Munkaidő

75.§

- (1) A munkavállalók napi teljes munkaideje – az Mt.-ben rögzített általános szabályoknak megfelelően – 8 óra (átlagban), a heti teljes munkaideje ennek megfelelően 40 óra. A részmunkaidőben foglalkoztatott munkavállalók munkarendje egyénileg kerül megállapításra.
- (2) Az egyetemen a munkaidő elosztása az alábbiak szerint valósul meg: hétfőtől csütörtökig 8 és fél, pénteken hat óra (7.30-16.00, illetve 7.30-13.30 óráig). Az ettől eltérő munkakezdés a rektorral történő előzetes egyeztetés alapján lehetséges. A napi munkaidőre vonatkozó általános szabály ebben az esetben is **érvényes**.
- (3) A rektor az általa meghatározott munkakörök esetén a munkaidő beosztásának jogát – a munkavégzés önálló megszervezésére tekintettel – a munkavállaló számára írásban átengedheti (kötetlen munkarend).
- (4) A munkaidő nyilvántartást – mely a munkabér kifizetés alapja – az egyetem által rendszeresített formanyomtatványon szükséges vezetni. A nyilvántartás naprakészen

[BTG7] megjegyzést írt: Ez és a következő bekezdés ekklentéses a munkáltatói jogkör gyakorlására vonatkozó résszel, ahol a munkaidő beosztás a közvetlen vezető hatáskörébe van utalva. Az legyen az irányadó, nem ez itt.

tartása érdekében minden munkavállaló köteles a nyilvántartást napi szinten, szabályosan vezetni és azt minden hónap 25. napjáig leadni a A munkaidő nyilvántartás kötelező mellékletei:

- a) betegszabadságra, táppénzre jogosító orvosi igazolás;
 - b) szabadságengedély.
- (5) Munkanap áthelyezés során a munkarend megegyezik a ledolgozandó nap normál munkarendjével. Ettől a rektor írásban eltérést engedhet.

Kötelező óraterhelésre és az ellátandó egyéb oktatói feladatokra vonatkozó rendelkezések

76.§

- (1) Az oktatással összefüggő feladatokat az oktatói és tanári munkakörökben foglalkoztatottak látják el. Oktatási feladatok ellátásában részt vesznek a tudományos kutatói munkakörben foglalkoztatottak is.
- (2) Minden oktatói, tanári munkakörben foglalkoztatott munkatárs alapfeladatát képezi az Nftv. 26.§ (1) bek. rendelkezéseinek megfelelően nappali és levelező hallgatók felkészítését szolgáló előadás, szeminárium, gyakorlat, tantárgyhoz kapcsolódó konzultáció, vizsgáztatás megtartása. Emellett az oktató munkaideje legalább 20 %-ban tudományos kutatást, művészeti képzési területen művészeti tevékenységet 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.
- (3) Az oktatók foglalkoztatásának fő területei:
 - a) tudományos és alkotó tevékenység;
 - b) minőségi oktatási tevékenység;
 - c) szakmai közéleti tevékenység.
- (4) A tanárok foglalkoztatásának fő területei:
 - a) minőségi oktatási tevékenység;
 - b) szakmai közéleti tevékenység.
- (5) Az oktatási tevékenységgel kapcsolatos feladatok:
 - a) a hallgatók felkészítését szolgáló előadás, szeminárium, gyakorlat, konzultáció megtartása (a továbbiakban: kontaktóra);
 - b) tanulmányi eredményesség értékelése;
 - c) a tananyagfejlesztés, tankönyv és segédlet készítése;
 - d) oktatási feladatok ellátására irányuló oktatói felkészülés;
 - e) szakdolgozatok/diplomadolgozatok konzultáció és bírálata;
 - f) tudományos diákköri dolgozatok konzultációja és bírálata;
 - g) tantárgyfelelősi, szakfelelősi feladatok;
 - h) az a)-g) tevékenységgel összefüggő oktatásszervezési feladatok ellátása.
- (6) Az (5)a) és (5)c) pontokban felsorolt tevékenységek együttesen a tanításra fordított idő összetevői.

- (7) A tudományos kutatással kapcsolatos feladatok:
- a) a Teljesítményértékelési Rendszer oktatói, kutatói, tanári csoportra megfogalmazott értékrendnek és elvárásoknak való megfelelés;
 - b) közreműködés a kutatási projektekben.
- (8) Az intézmény működésével kapcsolatos egyéb tevékenységek a következők:
- a) beiskolázás;
 - b) hallgatók mentorálása, egyéni hallgatói fogadóóra;
 - c) felnőttképzésben résztvevő hallgatók felkészítését célzó foglalkozás megtartása;
 - d) oktatással, oktatásfejlesztéssel összefüggő pályázatok;
 - e) oktatói utánpótlás nevelése;
 - f) egyéb oktatásszervezési feladatok ellátása;
 - g) a szervezeti egységek vezetői, projektek irányítói által meghatározott intézményi, intézeti értekezleteken, munkamegbeszéléseken, rendezvényeken való részvétel és feladatvégzés;
 - h) részvétel a Szenátus munkájában;
 - i) részvétel az egyéb testületek munkájában;
 - j) részvétel regionális és országos hatáskörű felsőoktatási testületek és szervezetek munkájában.
- (9) Az Nftv. meghatározza az oktatói és tanári munkakörök esetében heti bontásban a tanításra fordított idő minimális mennyiségét, amelyet két félév átlagában kell teljesíteni. A jogszabály figyelembe vételével az elvárt minimális tanításra fordított idő az egyes munkakörök szerint:
- a) egyetemi, főiskolai tanár: 8 óra/hét
 - b) egyetemi, főiskolai docens: 10 óra/hét
 - c) adjunktus: 14 óra/hét
 - d) tanársegéd: 16 óra/hét
 - e) tudományos segédmunkatárs, tudományos munkatárs: 6 óra/hét
 - f) tudományos főmunkatárs, kutatóprofesszor: 4 óra/hét
 - g) mesteroktató: 14 óra/hét
- (10) Az egyes oktató munkakörökben a tanításra fordított időn belül a heti kontaktórák minimuma két tanulmányi félév átlagában a következő:
- a) egyetemi tanár: 6 óra/hét
 - b) egyetemi docens: 8 óra/hét
 - c) főiskolai tanár: 8 óra/hét
 - d) főiskolai docens: 10 óra/hét
 - e) adjunktus: 12 óra/hét
 - f) tanársegéd: 14 óra/hét
 - g) tudományos segédmunkatárs, tudományos munkatárs: 4 óra/hét
 - h) tudományos főmunkatárs, kutatóprofesszor: 2 óra/hét
 - i) mesteroktató: 12 óra/hét
- (11) Az egyes tanári munkakörökben a tanításra fordított idő heti minimuma két tanulmányi félév átlagában 20 óra/hét.
- (12) A minimális tanításra fordított idő vezetői feladatokat ellátó munkavállalók részére két tanulmányi félév átlagában a következő:

- a) rektor: 2 óra/hét
 - b) rektorhelyettes: 4 óra/hét
 - c) oktatási szervezeti egységek igazgatói, valamint tudományos kutatási szervezeti egységek igazgatói, tanszékek tanszékvezetői, ha oktatói munkakörben foglalkoztatottak, a tanításra fordított időt illetően heti 2 óra kedvezményben részesülnek. Több fennálló vezetői munkakör esetén a jelen pont szerinti órakedvezmény egyszeresen érvényesíthető.
- (13) Vezetői feladatokat is ellátó munkavállaló esetén a (12) bekezdésben foglalt óraszámokat kell irányadónak tekinteni.
- (14) Az oktatók a munkaszerződésük szerinti teljes munkaidőt kötelesek az egyetem szabályzataiban és a kinevezésben meghatározott tevékenységgel tölteni.
- (15) Az elvárt tanításra fordított idő meghatározásánál a következő szempontokat kell figyelembe venni:
- a) egy óra alatt az órarendben előírt tanegységet, órát kell érteni, amely hossza 45 perc,
 - b) a félévre előírt tanításra fordított időt a TVSZ-ben meghatározott szorgalmi időszak heteinek száma és az egyes munkakörönként előírt heti minimálisan elvárt óraszám szorzataként kell képezni,
 - c) a nappali tagozatos és a levelező tagozatos képzésben az óraterhelés számítása eltérő mértékben érvényesül.
- (16) Az elvárt teljesítmény tanszéken belüli arányos elosztása, optimális megszervezése az intézeti/tanszéki vezetők felelőssége. Az adott félévre vonatkozó konkrét munkaköri feladatokat a közvetlen felettes vezető rendeli el.
- (17) Az oktatói teljesítmény mérésének alapját a Neptun tanulmányi rendszerben rendelkezésre álló adatok adják, emiatt elengedhetetlen a Neptunban a nyilvántartások naprakész, pontos vezetése.
- (18) Az oktatói teljesítményben a nappali és levelező oktatásban megtartott órákat, szakdolgozati és diplomatervezési konzultációkat egyaránt figyelembe kell venni.
- (19) A nappali és levelező képzésben történő részvétel munkaköri feladatként történik, arra külön szerződés nem készül.
- (20) A teljesített tanításra fordított idő megállapítása:
- a) a nappali és levelező oktatásban megtartott órákat eltérő számítási módon kell figyelembe venni,
 - b) a kurzushoz tartozó vizsgáztatási tevékenységet a kontaktóra részeként kell értelmezni a terhelés megállapításakor,
 - c) a nappali és nem nappali képzésben a szakdolgozati és diplomatervezési konzultációt is figyelembe kell venni úgy, hogy egy hallgató félévente 10 kontaktóra terhelésnek felel meg,
 - d) a nappali és nem nappali képzésben a projektmunka konzultációt is figyelembe kell venni úgy, hogy 8 óra/félév/projektcsoport óraterhelést kap.
- (21) Az egyetem szakmentori rendszerében való oktatói részvétel heti két kontakt óra terheléssel egyenértékű egy ... fős hallgatói csoport mentorálása esetében. A

szakmentorok listáját félévről félévre a hagyja jóvá és a kari mentorálási kézikönyv szerinti dokumentáció igazolja a teljesítést.

- (22) Idegen nyelven meghirdetett képzéseken idegen nyelven tartott kontaktórák egyszeresen kerülnek elszámolásra.
- (23) Az oktatók féléves kontaktórái számának megállapításakor a Törvény alapján az előírt teljesítménytől 40 %-kal felfelé el lehet térni, melynek összefüggő időtartama legfeljebb két félévre szólhat.
- (24) Az oktatók munkarendjét lehetőleg úgy kell megállapítani, hogy hetente egy kutató-, illetve alkotónap biztosítva legyen.
- (25) A részmunkaidőben foglalkoztatott oktatók esetében a tanításra fordított heti munkaidőt a foglalkoztatási idő aránya alapján kell megállapítani.
- (26) Az e §-ban foglalt óraszámoktól a rektor engedélye alapján, egybefüggően legfeljebb egy tanév időtartamra, lefelé el lehet térni, ha a rektor az oktatót az egyetemen folyó oktatási-kutatási tevékenységgel összefüggő önálló feladattal bizza meg.

77.§

- (1) Az egyes tanulmányi félévekre vonatkozóan az oktatók és tanárok által ellátandó feladatokat az igazgatók az intézet adott félévi oktatási, kutatási és működési feladatainak figyelembevételével a félév megkezdése előtt 15 nappal írásban határozzák meg, amit a rektor/rektorhelyettes hagy jóvá.
- (2) Az oktatási folyamat módosulása, új szakok belépése, régiek megszűnése miatt, valamint a különböző szakirányok iránti érdeklődés változása következtében – egyik tanévről a másikra – változhat egyes oktatók terhelése. Ebből eredően előfordulhat, hogy az intézeti óratervezés során az előírt tanórák számát az adott félévben minden oktató számára nem lehet biztosítani, vagy a teljesítménykövetelményként meghatározottnál nagyobb óraterhelés alakul ki. A feladatmegosztás után a tanításra fordított idő aránya oktatók esetén e helyzetben sem lehet kevesebb heti 10 óránál, és tanárok esetén nem haladhatja meg a heti 23 órát. Ha a kötelező óraszámotól való jelentős eltérés elkerülhetetlen, a csökkentést, vagy az emelést a megkötéssel lehet alkalmazni, hogy a tanításra fordított idő nem lehet kevesebb két tanulmányi félév átlagában egy oktatóra vetítve a heti 12 óránál.
- (3) A tanári munkakörben foglalkoztatottaknál a hallgatói csoportok számának módosulása miatt a kötelező terhelés növelhető, illetve csökkenthető. A változás mértéke nem haladhatja meg az Nftv-ben rögzített heti 20 órához viszonyítva a 15%-ot azzal, hogy az e munkakörben foglalkoztatottakra számított tanórák egy tanárra jutó száma két félév átlagában nem lehet kevesebb 18 óránál.
- (4) A tanításra fordított időbe nem tartozik bele az intézményben, vagy azon kívül külön térítés ellenében végzett, egyébként a jelen Szabályzat szerint e kategóriába sorolt tevékenység. Abban az esetben, ha az óraterhelés valamely teljes munkaidőben foglalkoztatott oktató esetében nem éri el a jelen paragrafusban előírt óraszámot, a hiányzó óraszám az intézményben külön térítéses tevékenységben teljesített

kontaktórával pótolható. A követelményteljesítéshez beszámított óra megtartásáért az érintettet térítés nem illeti meg.

- (5) A minőségi oktatás érdekét, valamint a következetesség elvét érvényesítve – a tanításra fordított idő és egyéb oktatási feladatok tekintetében – két félév átlagában előírás felett teljesítő oktatókat – lehetőség szerint a következő oktatási periódusban – a terhelés mérséklésével kompenzálni kell.

Differenciáló jövedelemelosztás

78.§

A differenciáló jövedelemelosztás a minőségi munkavégzés és az elvégzett munka mennyisége szerint történik. Ezen elv érvényesítéséért a munkáltatói jogkör gyakorlója a felelős.

A differenciáló jövedelem elosztás elvei oktatók, kutatók, tanárok esetén

79.§

- (1) A differenciáló jövedelem elosztás célja a munkavállalók tényleges teljesítményének elismerése és ösztönzése.
- (2) A differenciálásnál figyelembe veendő tényezők oktatók, kutatók és tanárok esetében:
- a) oktatási tevékenység mennyisége és minősége,
 - b) oktatásfejlesztés (tantárgyak, tananyagok),
 - c) beiskolázási tevékenység,
 - d) tudományos tevékenység,
 - e) publikáció,
 - f) részvétel a tudományos-szakmai közéletben,
 - g) szaktanácsadási tevékenység,
 - h) TDK munkában való részvétel,
 - i) diplomamunka konzulensi tevékenység ellátása,
 - j) projektaktivitás,
 - k) munkáltató jogelődjénél eltöltött közalkalmazotti, illetve a munkáltatónál munkaviszonyban eltöltött évek.
- (3) A differenciálásnál figyelembe veendő tényezők nem oktató, nem kutató munkavállalók esetében:
- a) felelősségi terület nagysága;
 - b) felelősség mértéke;
 - c) önálló munkavégzés mértéke;
 - d) a felelősségi területen megvalósított újítások mértéke;
 - e) projektaktivitás;
 - f) munkáltató jogelődjénél eltöltött közalkalmazotti, illetve a munkáltatónál munkaviszonyban eltöltött évek.
- (4) A differenciáló jövedelemelosztás érvényesítése során figyelembe kell venni az egyéni éves teljesítményértékelést.

Rendkívüli munkaidőben végzett munka (túlóra)

80.§

- (1) A munkáltató rendkívüli munkavégzést csak különösen indokolt esetben és írásban rendelhet el. A munkavállaló számára teljes napi munkaidő esetén naptári évenként legfeljebb 250 óra rendkívüli munkavégzés rendelhető el.
- (2) Rendkívüli munkaidőben történő munkavégzésnek minősül:
 - a) a munkavállaló rendes napi munkaidejét meghaladó munka (túlmunkavégzés),
 - b) a pihenő- vagy munkaszüneti napon végzett munka, illetőleg
 - c) meghatározott helyen és ideig történő készenlét.
- (3) Rendkívüli munkavégzés esetén a munkavállalót rendes alapbéréen felül ellenérték illeti meg. A bérpótlék számítási alapja a munkavállaló egy órára járó alapbére. A bérpótlék számítási alapjának meghatározásakor a havi alapbér összegét – az Mt. 136. § (3) bekezdéstől eltérően – általános teljes napi munkaidő esetén százhetvennégy órával, rész- vagy általánostól eltérő teljes napi munkaidő esetén a százhetvennégy óra arányos részével kell osztani.
- (4) A munkaidő-beosztás szerinti napi munkaidőt meghaladóan, illetve a munkaidőkereten felül végzett munka esetén a pótlék mértéke 50%. Az általános szabály a pénzügyi ellenérték megfizetésének kötelezettsége, szabadidő a felek megállapodása esetén, illetve akkor jár, ha munkaviszonyra vonatkozó szabály ezt előírja, ami nem lehet kevesebb a végzett munka időtartamánál.
- (5) A munkaidő-beosztás szerinti pihenőnapon (pihenőidőben) végzett munka esetén a pótlék mértéke 100%. A pótlék mértéke 50%, ha a munkavállaló másik pihenőnapot (pihenőidőt) kap.
- (6) A szabadidőt, illetve a pihenőnapot (pihenőidőt) – eltérő megállapodás hiányában – legkésőbb a rendkívüli munkavégzést követő hónapban kell kiadni. Munkaidőkeret alkalmazása esetén a szabadidőt, illetve a pihenőnapot (pihenőidőt) legkésőbb az adott munkaidőkeret végéig kell kiadni.
- (7) A rendkívüli munkaidő részletes szabályait az Mt. határozza meg.
- (8) Nem jár rendkívüli munkaidőben végzett munkáért díjazás az olyan munkakört betöltő munkavállalónak, aki a munkaideje beosztását, illetve felhasználását maga határozza meg.
- (9) A felek az Mt. 140–142. §-ban meghatározott bérpótlékot is magában foglaló alapbért állapíthatnak meg. A felek a kinevezésben bérpótlék helyett, készenlét vagy ügyelet esetén a munkavégzés díjazását és a bérpótlékot magában foglaló havi általányt állapíthatnak meg.
- (10) Rendkívüli munkaidőben végzett munkát a terület magasabb vezetője, vagy a szervezeti egység vezetője írásban, az érvényes formanyomtatványon rendelhet el, amelynek dokumentálása a Jelenléti íven is szükséges. Kizárólag az írásban elrendelt, egész órában teljesített túlóra esetén lehet igénybe venni a rendkívüli munkaidőben végzett munkáért járó szabadidőt, illetve a (3) bekezdésben meghatározottak szerinti bérpótlék is csak ekkor

fizethető ki. A munkavállaló az elszámolás után fennmaradt 1 óránál kevesebb rendkívüli munkaidőben végzett munka helyett szabadidőt kap, amelyet legkésőbb az elszámolást követő hónap végéig az egységvezető engedélyével vehet igénybe.

Teljesítményértékelés

Általános szabályok

81.§

- (1) A teljesítményértékelési rendszer kialakításának és működtetésének legfontosabb céljai:
 - a) a magas színvonalú egyetemi oktató-, kutató- és alkotótevékenységhez szükséges személyi feltételek folyamatos meglétének és fejlesztésének elősegítése;
 - b) az oktató, kutató munkakörben dolgozók részére – a fejlődésük elősegítéséhez szükséges célok meghatározásával – segítséget nyújtani az egyéni teljesítményük és a szakmai feladatellátásuk színvonalának növeléséhez;
 - c) az intézmény stratégiájának eredményes megvalósítása érdekében az egyéni és a szervezeti célok összehangolása;
 - d) a képzési és továbbképzési igények meghatározásához és a karrierfejlesztés támogatásához szükséges információk biztosítása;
 - e) a teljesítmények rendszeres értékelésével, a célok közös megfogalmazásával a beosztottak és vezetők közötti együttgondolkodás és kommunikáció erősítése.
- (2) A teljesítményértékelés részletes szabályait a jelen szabályzat módosításaként a rektor előterjesztése alapján a Szenátus 2021. december 31-ig fogadja el.

[BTG8] megjegyzést írt: A teljesítményértékelést teljesen másképpen képzelem el, és ezt a hivatalba lépésem után fogom előterjeszteni a szenátusnak.

Munkavállalókat megillető jogorvoslat

82.§

- (1) A munkavállaló a munkáltatónak a munkaviszonnal összefüggésben hozott döntése vagy intézkedése, illetve intézkedésének elmulasztása ellen – a közléstől, ennek hiányában a tudomására jutásától számított 15 napon belül – az intézményen belül jogorvoslattal élhet, illetve békés vitarendezést kezdeményezhet, ha a döntés, intézkedés, vagy ezek elmulasztása ellentétes a jogviszonyára vonatkozó jogszabállyal vagy a Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltakkal.
- (2) A jogorvoslati, vagy békés vitarendezési kérelmet a munkáltatónak címezve a rektori kabinethez kell benyújtani. A kérelemnek tartalmaznia kell:
 - a) a kérelmező nevét, beosztását, szervezeti egységét;
 - b) a sérelmezett intézkedést, döntést, annak tényét, hogy a kérelmező egyeztetett-e a döntés meghozójával a vitás kérdésben, ha igen, az egyeztetés eredményét;
 - c) a megsértett jogszabályhelyet, szabályzathelyet;
 - d) a kért intézkedést.
- (3) A munkáltatói jogkör gyakorlója a kérelmet 30 napon belül bírálja el és annak megalapozottsága esetén a döntést, intézkedést megváltoztathatja, megsemmisítheti, illetve a mulasztót döntés meghozatalára, intézkedés megtételére utasíthatja. A döntést

határozatba kell foglalni és meg kell indokolni. A határozatban közölni kell, hogy az ügyben intézményen belüli további jogorvoslatnak nincs helye.

- (4) A munkavállaló további jogorvoslatért fordulhat:
 - a) az oktatási jogok biztosához,
 - b) a hatáskörrel rendelkező bírósághoz, az Mt. szabályai szerint.
- (5) A munkavállaló és a munkáltató a munkaviszonyból vagy az Mt.-ből származó igényét bíróság előtt érvényesítheti.

Panaszkezelés

83.§

- (1) A munkavállalók javaslattal, észrevétellel, panasszal (továbbiakban: beadvány) fordulhatnak a munkáltatói jogkör gyakorlójához. A beadványt írásban kell benyújtani, részletesen kifejtve annak tartalmát, célját, megjelölve a kért, illetve várt intézkedést is.
- (2) A beadványt be kell mutatni a címzett vezetőnek, illetve, ha testület a címzett, a testület elnökének. A beadványra 30 napon belül indoklással ellátott választ kell adni. Tájékoztatni kell a benyújtót a tervezett intézkedésről, illetve a megtett intézkedés eredményéről is.
- (3) Ha a beadvány jellege azt indokolja, el kell küldeni véleményezésre. Ebben az esetben a határidő legfeljebb 30 nappal meghosszabbítható. A határidő meghosszabbításának tényéről a beküldőt haladéktalanul értesíteni kell.

Munkavállaló kártérítési felelőssége

84.§

- (1) A munkavállaló a munkaviszonyából eredő kötelezettségének megszegésével okozott kárt köteles megtéríteni, ha nem úgy járt el, ahogy az adott helyzetben általában elvárható. A munkavállaló károkozását, a kár és a magatartás közötti okozati összefüggést a munkáltatónak kell bizonyítania. A károkozás lehet szándékos vagy gondatlan, ezen belül súlyosan gondatlan károkozás. A kártérítés mértéke nem haladhatja meg a munkavállaló négyhavi távolléti díjának összegét. Szándékos vagy súlyosan gondatlan károkozás esetén a teljes kárt kell megtéríteni. Nem kell megtéríteni azt a kárt, amelynek bekövetkezése a károkozás idején nem volt előrelátható, vagy amelyet a munkáltató vétkes magatartása okozott, vagy amely abból származott, hogy a munkáltató kárenyhítési kötelezettségének nem tett eleget.
- (2) A kár bekövetkezését annak észlelését követően haladéktalanul be kell jelenteni a munkáltató felé.
- (3) A kárt észlelő köteles a kár enyhítésére, további károk megakadályozására szükséges intézkedéseket haladéktalanul megtenni.
- (4) Ha a károkozó a kárt az eljárás megindításáig megtéríti, károkozás esetén az egyetem a kártérítési igény bíróság előtti érvényesítésétől eltekinthet.

Megőrzési felelősség

85.§

- (1) A munkavállaló köteles megtéríteni a kárt a részére igazolható módon, jegyzék, vagy átadás-átvételi jegyzőkönyv ellenében megőrzésre átadott, visszaszolgáltatási vagy elszámolási kötelezettséggel átvett olyan dologban, eszközben bekövetkezett hiány esetén, amelyeket állandóan őrizetben tart, kizárólagosan használ vagy kezel. Ha a dolog/eszköz feltehetően bűncselekmény miatt semmisült meg, vagy veszett el, a munkavállaló köteles ezt haladéktalanul bejelenteni a munkáltató felé. A munkáltatói jogkör gyakorlója a Rektori Kabinet útján kezdeményezi a rendőrségi feljelentést. A munkavállaló köteles a hatósági eljárás során együttműködni. Ha a munkavállaló részére megőrzésre átadott dolog megrongálódik, vagy meghibásodik, ezt a munkavállalónak írásban jelenteni kell a munkáltatói jogkör gyakorlója felé. A vagyontárgy javíttatásáról a munkavállaló kártérítési felelőssége mellett az egyetem gondoskodik.
- (2) A munkavállaló mentesül a kártérítési felelősség alól, ha bizonyítja, úgy járt el, ahogy az adott helyzetben általában elvárható.
- (3) A munkavállaló által okozott kár megtérítésére, a több munkavállaló együttes felelősségére az Mt. rendelkezési az irányadók.
- (4) A kártérítés kiszabására irányadó eljárási rendként a fegyelmi eljárás szabályait kell alkalmazni azzal, hogy a kártérítési felelősség megállapítása, az ezzel kapcsolatos határozat meghozatala a jogkörébe tartozik.

Leltárfelelősség szabályai

86.§

- (1) Leltárfelelősséggel érintett munkakörök:
 - a) raktárak vezetői,
 - b) szervezeti egységek vezetői,
 - c) épületek gondnokai,
 - d) ha nem az egységvezető a leltárfelelős, a szervezeti egységek nem egységvezető leltár- és szakleltár felelősei.
- (2) A leltárhiányért való felelősség feltételének meghatározásában, továbbá a felelősség megállapításánál az Mt-ben foglaltak szerint kell eljárni.
- (3) A leltározás folyamatát és a leltárhiánnyal kapcsolatos részletes eljárásrendet a Leltározási és leltárkészítési szabályzat tartalmazza.

Munkáltató kártérítési felelőssége

87.§

- (1) Az egyetem, mint munkáltató kártérítési felelősségének rendjére az Mt. szabályai irányadók.

Címek, kitüntetések adományozásának rendje

Egyetem által alapított címek, kitüntetések

88.§

- (1) Az egyetem által alapított címek és kitüntetések listáját, valamint az adományozás feltételeit jelen szabályzat Az egyetemen adományozható címek és kitüntetések című 2. számú melléklete tartalmazza.

A kitüntetésre vonatkozó javaslatlételi, jóváhagyási, illetve felterjesztési rend

89.§

- (1) Címek, kitüntetések adományozására a rektor felé javaslattal élhetnek a munkairányítási joggal rendelkező, illetve szervezeti egységet vezető munkavállalók a felügyeletük alatt álló munkavállalók vonatkozásában, valamint az egyetemen működő testületek vezetői.
- (2) A rektor a Rektori Kabinet koordinálásával és a személyi ügyekért felelős szervezeti egység közreműködésével:
 - a) gondoskodik az állami kitüntésekre és szakmai díjakra vonatkozó javaslatoknak a mellékletben meghatározott határidőre történő felterjesztéséről;
 - b) figyelemmel kíséri a javaslatok megvalósulását.
- (3) A Rektori kabinet vezetője:
 - a) gondoskodik a jóváhagyott egyetemi kitüntetések okmányainak, érdemeinek előkészítéséről és a mellékletben meghatározott, illetve a külön kijelölt időpontokra megszervezi a kitüntetések átadását;
 - b) nyilvántartást vezet a kitüntettekéről;
 - c) szervezi a kitüntetések átadásához kapcsolódó egyéb protokolláris feladatokat;
 - d) gondoskodik egyetemi kitüntetések okmányainak és érdemeinek (plakett, gyűrű) elkészítéséről és szükség szerinti utánrendeléséről.

Esélyegyenlőségre vonatkozó szabályok

Az egyenlő bánásmód követelménye

90.§

- (1) A felsőoktatás szervezésében, irányításában, működtetésében, feladatainak végrehajtásában közreműködők a munkavállalókkal kapcsolatos döntéseik, intézkedéseik meghozatalakor az egyenlő bánásmód követelményét kötelesek megtartani.
- (2) Az egyetemen tiszteletben kell tartani a munkavállalók lelkiismereti és vallásszabadságát. Az oktató, kutató nem készíthető lelkiismereti, világnézeti, politikai meggyőződésének megvallására, megtagadására. Az oktatót, kutatót nem érheti hátrány lelkiismereti, világnézeti, politikai meggyőződése miatt.

Hátrányos megkülönböztetés tilalma

91.§

- (1) A Szenátus elkötelezi magát a munkahelyi esélyegyenlőség elvei mellett és a megvalósítás érdekében az egyenlő bánásmód elveinek tiszteletben tartását, valamint esélyegyenlőséget támogató, elősegítő intézkedéseket hoz. Kötelezettséget vállal, hogy a foglalkoztatás során megelőzi és megakadályozza a munkavállalók hátrányos megkülönböztetését.
- (2) Közvetlen hátrányos megkülönböztetésnek minősül az olyan rendelkezés, amelynek eredményeként egy személy vagy csoport valós vagy vélt:
 - a) neme,
 - b) faji hovatartozása,
 - c) bőrszíne,
 - d) nemzetisége,
 - e) nemzetiséghez való tartozása,
 - f) anyanyelve,
 - g) fogyatékosága,
 - h) egészségi állapota,
 - i) vallási vagy világnézeti meggyőződése,
 - j) politikai vagy más véleménye,
 - k) családi állapota,
 - l) anyasága (terhessége) vagy apasága,
 - m) szexuális irányultsága,
 - n) nemi identitása,
 - o) életkora,
 - p) társadalmi származása,
 - q) vagyoni helyzete,
 - r) foglalkoztatási jogviszonyának vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyának részmunkaidős jellege, illetve határozott időtartama,
 - s) érdekképviselőhöz való tartozása,
 - t) egyéb helyzete, tulajdonsága vagy jellemzője (a továbbiakban együtt: tulajdonsága) miatt részesül kedvezőtlenebb bánásmódban, mint amelyben más, összehasonlítható helyzetben lévő személy vagy csoport részesül, részesült vagy részesülne.
- (3) Közvetett hátrányos megkülönböztetésnek minősül az a közvetlen hátrányos megkülönböztetésnek nem minősülő, látszólag az egyenlő bánásmód követelményének megfelelő rendelkezés, amely a (2) bekezdésben meghatározott tulajdonságokkal rendelkező egyes személyeket vagy csoportokat lényegesen nagyobb arányban hátrányosabb helyzetbe hoz, mint amelyben más, összehasonlítható helyzetben lévő személy vagy csoport volt, van vagy lenne.
- (4) A munkáltató a munkavállalóval szemben közvetlen, vagy közvetett hátrányos megkülönböztetést nem alkalmaz, különösen a következők vonatkozásában:
 - a) a munkához való hozzájutásban, különösen nyilvános álláshirdetésben, a munkára való felvételben, az alkalmazási feltételekben;
 - b) a foglalkoztatási jogviszony vagy a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony létesítését megelőző, azt elősegítő eljárással összefüggő rendelkezésben;

- c) a foglalkoztatási jogviszony vagy a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony létesítésében és megszüntetésében;
 - d) a munkavégzést megelőzően vagy annak folyamán végzett képzéssel kapcsolatosan;
 - e) a munkafeltételek megállapításában és biztosításában;
 - f) a foglalkoztatási jogviszony vagy a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony alapján járó juttatások, így különösen a munkabér megállapításában és biztosításában;
 - g) a tagsággal vagy részvétellel kapcsolatban a munkavállalók szervezeteiben;
 - h) az előmeneteli rendszerben;
 - i) a kártérítési felelősség érvényesítése során.
- (5) Nem jelenti az egyenlő bánásmód követelményének megsértését a munka jellege vagy természete alapján indokolt, az alkalmazásnál számba vehető minden lényeges és jogszerű feltételre alapított arányos megkülönböztetés.

Esélyegyenlőségi terv

92.§

- (1) Az egyetem nem tesz különbséget a munkavállalói között.
- (2) Az egyetem munkavállalói esélyegyenlőségének előmozdítására és jogaik biztosítására határozott időre szóló esélyegyenlőségi tervet készít.
- (3) Az esélyegyenlőségi terv elkészítéséért az Esélyegyenlőségi Bizottság elnöke, megvalósításáért a rektor felelős.
- (4) Az egyetem esélyegyenlőségi terve a rektor, valamint a munkavállalók választott képviselői között létrejött megállapodás.
- (5) Az esélyegyenlőségi terv tartalmazza a munkáltatóval munkaviszonyban álló, hátrányos helyzetű munkavállalói csoportok, így különösen:
 - a) a nők,
 - b) a 40 évnél idősebb munkavállalók,
 - c) a romák,
 - d) a fogyatékos személyek,
- (6) a két vagy több, tíz éven aluli gyermeket nevelő munkavállalók, vagy tíz éven aluli gyermeket nevelő egyedülálló munkavállalók foglalkoztatási helyzetének – így különösen munkakörülményeinek, képzésének, gyerekneveléssel, szülői szereppel kapcsolatos kedvezményeinek – elemzését, valamint a munkáltatónak az esélyegyenlőség biztosítására vonatkozó, az adott évre megfogalmazott célját és az azok eléréshez szükséges eszközöket, így különösen a képzési, munkavédelmi, valamint a munkáltatóval rendszeresített, a foglalkoztatás feltételeit érintő programokat.

Esélyegyenlőségi Bizottság

93.§

- (1) Az Esélyegyenlőségi Bizottságra vonatkozó szabályokat az SZMR tartalmazza.

Esélyegyenlőségi referens

94.§

- (1) Az esélyegyenlőség érdekében az intézményben esélyegyenlőségi referens működik.
- (2) A referens feladata:
 - a) az esélyegyenlőségi terv teljesülésének vizsgálata, amelyről beszámolót készít minden év október 31-ig.
 - b) a következő időszakra vonatkozó esélyegyenlőségi terv előkészítése, a begyűjtött adatok és a beszámoló benyújtása az Esélyegyenlőségi Bizottság elnökének.

Panasztétel egyenlő bánásmód megsértése esetén

95.§

- (1) Az egyetem lehetőséget biztosít a panasztételre a következő módon:
 - a) az egyenlő bánásmód megsértése, a zaklatás, jogellenes elkülönítés, megtorlás előfordulása esetén a munkavállaló az Esélyegyenlőségi Bizottsághoz fordulhat;
 - b) a munkavállaló a panaszt a bizottság elnökéhez nyújtja be;
 - c) a bizottság a panaszt, az ügy sajátosságaira tekintettel, lehetőség szerint anonim módon, az esélyegyenlőségi referens véleményezésével együtt a munkáltató elé tárja 15 munkanapon belül;
 - d) a kifogásolt munkáltatói intézkedés végrehajtása nem lehetséges a panasz munkáltatóhoz való benyújtásától számítva az ügy megoldásáig, de legfeljebb 15 napig;
 - e) ha a résztvevők nem tudnak megegyezni, közvetítőt vonhatnak be az eljárásba, ennek költségviseléséről egyedi megállapodást kell kötni;
 - f) az eljárás eredményéről a munkavállalót a bizottság elnöke tájékoztatja.
- (2) Ha így sem sikeres az ügy megoldása, a munkavállaló a területileg illetékes Törvényszékhez, mint Munkaügyi Bírósághoz fordulhat panaszával.

Hallgatói munkavégzés

96.§

- (1) A hallgató hallgatói jogviszonyának fennállása alatt az egyetemen hallgatói munkaszerződés alapján, vagy hallgatói munkaszerződés nélkül a képzési program keretében, illetve a képzés részeként megszervezett szakmai gyakorlat vagy gyakorlati képzés során az egyetemen vagy az egyetem által alapított gazdálkodó szervezetben végezhet munkát.
- (2) A hallgatói munkavégzés megvalósulhat:
 - a) az egyetem alaptevékenysége körébe tartozó kutatómunka,
 - b) az egyetem nem alaptevékenységeként végzett termelő, szolgáltató munka, továbbá
 - c) az egyetem működtetéséhez tartozó feladat ellátásával, vagy az abban való közreműködéssel.
- (3) Hallgató oktatási tevékenységben nem vehet részt, kivéve a demonstrátori ösztöndíjban részesülő hallgató által ellátott tevékenységet.

Hallgatói munkaszerződés nélkül foglalkoztatott hallgató

97.§

- (1) A hallgatói munkaszerződés nélkül foglalkoztatott hallgató munkavégzésének feltételeit a Szakmai gyakorlat rendjére vonatkozó szabályzat tartalmazza.

Hallgatói munkaszerződéssel foglalkoztatott hallgató

98.§

- (1) A munkairányítói jogot a rektor jelen Szabályzatban foglaltak szerint átruházza a hallgatót foglalkoztató szervezeti egység vezetőjére.
- (2) Az alkalmazás feltételeit az Mt. alapján a munkáltatói jogkör gyakorlója határozza meg azzal, hogy az alkalmazás feltétele a büntetlen előélet.
- (3) A hallgató foglalkoztatását a munkavégzést kezdeményező szervezeti egység vezetője kezdeményezi az érvényes formanyomtatványon.
- (4) A munkáltatói jogkör gyakorlója pályázat kiírásáról dönthet. Ez esetben a pályázatátást rendjét a munkáltatói jogkör gyakorlója határozza meg.
- (5) A kérelmet a munkaviszony kezdete előtt munkanappal kell benyújtani a ... felé.
- (6) A hallgató foglalkoztatása előtt ki kell kérni az adott szak felelősének véleményét.
- (7) A hallgatói munkaszerződés előkészítése, valamint a hallgató foglalkoztatásával kapcsolatos további adminisztrációs feladatok ellátása a a személyügyekért felelős szervezeti egység feladata.
- (8) A hallgató személyi anyagába a hallgatói jogviszony igazolást is el kell helyezni.
- (9) A hallgató részére munkaköri leírást kell készíteni, amelynek elkészítéséért a szervezeti egység vezetője felelős. A munkaköri leírás elkészítésére egyebekben jelen Szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni.
- (10) A hallgató foglalkoztatására egyebekben az Mt. szabályait az Nftv-ben meghatározott eltérésekkel kell alkalmazni. A hallgatót a hallgatói munkaszerződésben részletezett módon, az Nftv-ben meghatározott kivételektől eltekintve díjazás illetheti, illetve a hat hét időtartamot elérő egybefüggő gyakorlat ideje alatt, díjazás illeti, amelynek mértéke legalább a kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) hatvanöt százaléka, a díjat - eltérő megállapodás hiányában - a szakmai gyakorlólóhely fizeti.

Hatályba léptető rendelkezés:

- (1) Jelen Foglalkoztatási Követelményrendszert, mint a Tokaj-Hegyalja Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatának II. kötetét az egyetem Szenátusa ..2021. (VIII. 01.) sz. határozatával fogadta el, és az elfogadással lép hatályba.
- (2) A jelen Foglalkoztatási Követelményrendszer 10.§ (3) bek. d) pontja, 15. §-a, 76.§ (9) bek. b) pontjában a „főiskolai” kifejezés, valamint 76.§ (10) bek. d) pontja 2021. december hó 31. napján hatályát veszti.

[BTG9] megjegyzést írt: A főiskolai docensi munkaköröket addigra kivezetjük, a betöltőik előlépnek vagy nyugdíjba mennek.

