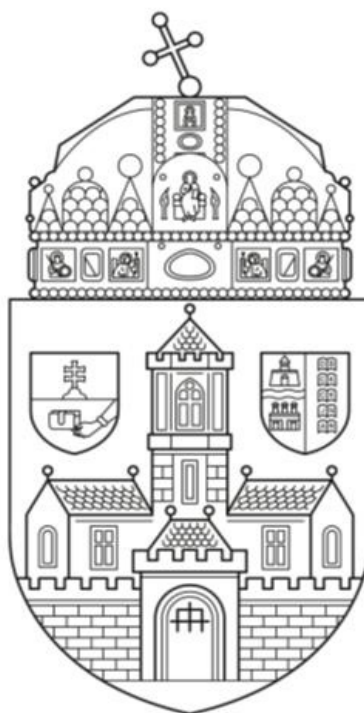




AZ ÓBUDAI EGYETEM FOGLALKOZTATÁSI KÖVETELMÉNYRENDSZERE

BUDAPEST, 2021

*(2021. augusztus 1. napjától hatályos, a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt
10. verziószámú változat)*

Tartalomjegyzék

PREAMBULUM	6
ELSŐ RÉSZ – Általános rendelkezések.....	7
A szabályzat célja	7
Értelmező rendelkezések	7
A foglalkoztatási jogviszony alanyai.....	9
A munkáltatói jogok gyakorlásának általános szabályai	10
MÁSODIK RÉSZ – A munkaviszonyra vonatkozó általános rendelkezések	11
I. Fejezet – általános szabályok	11
Munkaidő	11
Szabadság, fizetés nélküli szabadság	12
Munkavállalás külföldön.....	13
Munkaruha.....	13
II. Fejezet – A munkavállalók tanulmányaira és továbbképzésére vonatkozó rendelkezések.....	15
A tanulmányi szerződés.....	15
A továbbképzés	16
III. Fejezet – A munkaviszony létesítése	17
Általános rendelkezések	17
A munkaviszony tartalma.....	17
Munkaviszony létesítésének feltételei.....	19
A büntetlen előélet igazolása	20
Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség.....	21
Az összeférhetetlenség szabályai.....	21
A pályázat általános rendelkezései.....	22
A pályázati felhívás közzétételének kezdeményezése	23
A pályázati felhívás.....	24
A pályázat közzététele	24
A pályázatok benyújtása	24
A pályázatok elbírálásának általános szabályai.....	25
Az oktatói pályázatok elbírálására vonatkozó különös szabályok.....	26
A vezető állású munkavállalói és a vezetői feladatokat ellátó munkavállalói pályázatok elbírálására vonatkozó különös szabályok	27
Munkavégzésre irányuló további jogviszony létesítésének szabályai.....	28
A munkaviszony.....	28

A munkaköri leírás	30
A próbaidő	30
IV. Fejezet – A munkaviszony módosítása	31
Általános rendelkezések	31
A munkakör módosítása	31
Munkavégzés szervezeti helyének megváltoztatása (belső áthelyezés)	32
Munkaszerződéstől eltérő foglalkoztatás	32
Többletfeladat elrendelése	32
V. Fejezet - A munkaviszony megszűnése, megszüntetése	34
Általános rendelkezések	34
A munkaviszony megszűnésének jogcímei	34
A munkaviszony megszüntetésének jogcímei	35
A közös megegyezés	36
A felmondás	36
Azonnali hatályú felmondás	38
A munkaviszony jogellenes megszüntetése	39
A végkielégítés	40
VI. Fejezet – A munkavállalói jogorvoslat rendje	41
A jogorvoslat rendje	41
A munkajogi igény érvényesítése	41
VII. Fejezet – A munkavállaló és munkáltató kártérítési felelőssége	42
A munkáltató kártérítési felelőssége	42
A kártérítés mértéke és módja	42
A munkavállaló kártérítési felelőssége	44
Megőrzési felelősség	44
Több munkavállaló együttes felelőssége	45
Leltárhiányért való felelősség	45
Eljárás károkozás esetén	47
HARMADIK RÉSZ – A munkaviszonyra vonatkozó különös szabályok	50
I. fejezet – Az oktatói munkakörre vonatkozó rendelkezések	50
Általános szabályok	50
Az egyes oktatói munkakörök betöltésének feltételei	53
Az oktatók foglalkoztatására vonatkozó rendelkezések	57
II. Fejezet – A tudományos kutatói munkakörre vonatkozó rendelkezések	59
Általános szabályok	59
Az egyes kutatói munkakörök betöltésének feltételei	59
A kutatók foglalkoztatására vonatkozó rendelkezések	61

III. Fejezet – A tanári munkakörre vonatkozó rendelkezések	62
Általános szabályok	62
Az egyes tanári munkakörök betöltésének feltételei	62
A tanárok foglalkoztatására vonatkozó rendelkezések	65
IV. Fejezet – A segítő munkakörben foglalkoztatottakra vonatkozó rendelkezések	66
Általános rendelkezések	66
Az egyes segítő munkakörök feladatai és betöltésének feltételei	66
V. Fejezet – Vezető állású munkavállalókra és vezetőkre vonatkozó rendelkezések	66
Általános rendelkezések	66
Az egyes vezetői munkakörökkel szemben támasztott követelmények	68
A vezető állású munkavállalók és vezetők foglalkoztatására vonatkozó rendelkezések	74
NEGYEDIK RÉSZ – A munkavállalók részére adható munkabérek és munkabéren kívüli juttatások köre	75
I. FEJEZET – A munkavállalók részére adható munkabér általános szabályok	75
Általános rendelkezések	75
Alapbér	75
Bérpótlék	75
Kereset kiegészítés	77
Jutalom, jubileumi jutalom	77
A saját tulajdonú gépjárművel történő munkába járás költségtérítése	78
Napi munkába járással és hazautazással kapcsolatos utazási költségtérítés	78
Munkabérelőleg	79
Hozzájárulás a képernyő előtti munkavégzéshez éleslátást biztosító szemüveg költségeihez	79
Az Óbudai Egyetem lakáscélú támogatására vonatkozó rendelkezései	79
Szociális segély	80
Temetési segély	80
ÖTÖDIK RÉSZ - Az Egyetem által adományozható munkaköri és egyéb címek	81
I. Fejezet – Általános rendelkezések	81
II. fejezet – a Kitüntetések adományozásának rendje	81
III. Fejezet - Az Egyetem által adományozott elismerések	83
A Szenátus által adományozható kitüntetések és elismerések	84
A rektor által adományozható kitüntetések és elismerések	87
A Rectori Tanács által adományozható elismerések	88
A Professzori Tanács által adományozható elismerések	89
A Tudományos Tanács által adományozható elismerések	90
A Tehetségtanács által adományozható elismerések	90
A rektor, illetve a szervezeti egységvezető által adományozható elismerés	91
HATODIK RÉSZ – Az Egyetem esélyegyenlőségre vonatkozó rendelkezései	93

I. Fejezet – Általános rendelkezések	93
A megkülönböztetés tilalma	93
Az emberi méltóság tiszteletben tartása	93
Esélyegyenlőség a foglalkoztatás terén.....	93
II. Fejezet – Esélyegyenlőségi Bizottság és a jogorvoslat rendje	94
Esélyegyenlőségi Bizottság	94
Jogorvoslati lehetőség	94
HETEDIK RÉSZ - A munkavállalói és az Egyetemi Érdekegyeztető Tanácsokra vonatkozó rendelkezések.....	95
I. Fejezet – Az Üzemi Tanácsra vonatkozó rendelkezések	95
A munkáltató és a szakszervezetek együttműködése	95
NYOLCADIK RÉSZ – Az Egyetem kiküldetésekre vonatkozó rendelkezései.....	96
I. Fejezet - A kiküldetések tervezése	96
II. Fejezet – A külföldi kiküldetésre vonatkozó általános rendelkezések	96
A külföldi kiküldetés kezdeményezése és engedélyezése.....	96
Kiküldetési idő meghatározása	97
Finanszírozás	97
A kiutazót megillető költségtérítések.....	97
III. Fejezet – A külföldi kiküldetéssel kapcsolatos költségtérítések.....	98
Napidíj.....	98
Utazási költségtérítés	98
Egyéb költségek	99
IV. Fejezet - A külföldi kiküldetés speciális esetei	100
Külföldi ösztöndíjas tanulmányút	100
V. Fejezet - A külföldi kiküldetés pénzügyi lebonyolítása és elszámolása.....	100
Pénzügyi lebonyolítás.....	100
Költségek elszámolása	100
Költségek utólagos elszámolása.....	101
Szakmai beszámoló (úti jelentés)	101
VI. Fejezet - A belföldi kiküldetésre vonatkozó általános rendelkezések.....	101
A belföldi kiküldetés elrendelése.....	101
VII. Fejezet - A belföldi kiküldetéssel kapcsolatos költségtérítések.....	102
Utazási költségtérítés	102
Élelmezési költségtérítés	103
Egyéb költségtérítés	103
VIII. Fejezet – A belföldi kiküldetés pénzügyi lebonyolítása, elszámolása	104
Előleg.....	104
Elszámolás	104
KILENCEDIK RÉSZ - Záró rendelkezések	Hiba! A könyvjelző nem létezik.

PREAMBULUM

Az Óbudai Egyetem (a továbbiakban: Egyetem vagy munkáltató) Szenátusa az Egyetemen folyó oktatási, kutatási és tudományos tevékenység magas színvonalú biztosítása érdekében az oktatókkal, kutatókkal, tanárokkal és egyéb munkavállalókkal (továbbiakban: munkavállaló) szemben támasztott követelményeket, az alkalmazás feltételeit, a vezető állású munkavállalókra, vezetői feladatokat ellátó munkavállalókra vonatkozó rendelkezéseket, a munkatársi és egyéb címek adományozásának rendjét, a kiküldetésre vonatkozó szabályokat, illetve további, a foglalkoztatáshoz kapcsolódó szabályokat az alábbi szabályzatban határozza meg.

Jelen Foglalkoztatási követelményrendszer a releváns eljárások rendjét az alábbi törvények, rendeletek alapján határozta meg:

- a) a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (továbbiakban: Nftv.),
- b) a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (továbbiakban: Mt.),
- c) a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (továbbiakban: Kjt.) csak az Nftv. 117/C. (6) bekezdése szerinti továbbalkalmazandó szabályok vonatkozásában,
- d) a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény felsőoktatásban való végrehajtásáról, a felsőoktatási intézményben való foglalkoztatás egyes kérdéseiről szóló 395/2015. (XII. 12.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) csak az Nftv. 117/C. (6) bek. szerinti továbbalkalmazandó szabályok vonatkozásában,
- e) az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata (a továbbiakban: SZMSZ)
- f) valamint az Egyetem Szervezeti és Működési Rendje (a továbbiakban: SZMR).

ELSŐ RÉSZ – ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A szabályzat célja

- 1. §** A Foglalkoztatási Követelményrendszer célja, hogy szabályozza az oktatói, tudományos kutatói és tanári, valamint a nem oktatói, nem kutatói és nem tanári munkakörben (továbbiakban: segítő munkakör) a következőket:
- a) a munkaviszony létesítésével, módosításával, megszüntetésével, a munkaviszony tartalmával kapcsolatos kérdéseket,
 - b) az egyes munkakörök betöltésével kapcsolatos követelményeket, az egyes munkakörökhöz tartozó feladatokat,
 - c) a nyilvános pályázatok elbírálásának rendjét,
 - d) az Egyetem által adományozható munkaköri és egyéb címek feltételeit,
 - e) a belföldi és külföldi kiküldetésre vonatkozó szabályokat,
 - f) az Egyetem esélyegyenlőségre vonatkozó rendelkezéseit,
 - g) a munkavállalói érdekvédelem menetét, fórumait,
 - h) a munkavállalók részére adható jutattások körét,
 - h) az oktatók részvételét a felsőoktatási intézmény döntéshozatali eljárásában, az munkavállalók intézményi döntések ellen benyújtható jogorvoslati kérelmeinek elbírálási rendjét.

Értelmező rendelkezések

- 2. §** (1) E szabályzat értelmében a legfontosabb alapfogalmak az alábbiak:
- a) munkavállaló: az Egyetemen dolgozó oktatók, tudományos kutatók, tanárok és egyéb munkavállalók.
 - b) ¹hozzátartozó: a közeli hozzátartozó, az élettárs, az egyeneságbeli rokon házastársa, a házastárs egyeneságbeli rokona és testvére, és a testvér házastársa. Közeli hozzátartozó: a házastárs, az egyeneságbeli rokon, az örökbefogadott, a mostoha- és a nevelt gyermek, az örökbefogadó, a mostoha- és a nevelőszülő és a testvér,
 - c) készenlét: a munkavállaló beosztás szerinti napi munkaidején kívüli rendelkezésre állás, amely esetében a tartózkodási helyét a munkavállaló határozza meg oly módon, hogy a munkáltató utasítása esetén haladéktalanul rendelkezésre álljon,
 - d) külföldi munkavállalás: a munkáltatói jogkör gyakorlója által engedélyezett, jövedelemszerzés céljából saját kezdeményezésre, vagy meghívásos alapon külföldön való munkavégzés,
 - e) ²munkáltató: az Egyetem, amellyel a munkavállaló munkaviszonyban áll,
 - f) nyugdíjas: a munkavállaló akkor minősül nyugdíjasnak, ha:
 - fa) az öregségi nyugdíjkorhatárt betöltötte és az öregségi nyugdíjhoz szükséges szolgálati idővel rendelkezik (öregségi nyugdíjra való jogosultság),
 - fb) az öregségi nyugdíjkorhatár betöltése előtt öregségi nyugdíjban részesül,
 - fc) a Magyar Alkotóművészeti Közalapítvány által folyósított ellátásokról szóló kormányrendelet alapján folyósított öregségi, rokkantsági nyugdíjsegélyben (nyugdíjban) részesül,
 - fd) egyházi jogi személytől egyházi, felekezeti nyugdíjban részesül,
 - fe) öregségi, munkaképtelenségi járadékban részesül,
 - ff) növelt összegű öregségi, munkaképtelenségi járadékban részesül, vagy

¹ Módosította a Szenátus a 2016. július 16-ai ülésén az SZ-CXLVII/142/2018. számú határozatával. Hatályos: 2018. augusztus 1. napjától.

² Módosította a Szenátus a 2018. november 19-ei ülésén az SZ-CL/197/2018. számú határozatával. Hatályos: 2018. november 26. napjától.

- fg) rokkantsági ellátásban részesül,
 - g) óraadó oktató: ha a végzett munkára fordított idő nem haladja meg a teljes munkaidő hatvan százalékát,
 - h) segítő munkakör: segítő munkakörnek tekintendő az alaptevékenységen (oktatás és kutatás) kívüli munkakör, tehát minden nem oktatói, nem tudományos kutatói és nem tanári munkakör,
 - i) szakképzettség: alapfokozattal vagy mesterfokozattal egyidejűleg, valamint a szakirányú továbbképzésben, illetve a felsőoktatási szakképzésben megszerezhető, a szak és a szakirány vagy specializáció tartalmával meghatározott, a szakma gyakorlására felkészítő szaktudás oklevélben, felsőfokú szakmai oklevélben történő elismerése,
 - j) szakmai gyakorlat: szakmai gyakorlatnak minősül az Egyetem képzési profiljához, az oktató tanítványokhoz kapcsolódó üzleti, vagy közszférában szerzett munkatapasztalat, beleértve a doktori képzés során szerzett oktatási tapasztalatot is,
 - k) ³ügyelet: a munkavállaló beosztás szerinti napi munkaidején kívüli rendelkezésre állás, amely esetében a munkáltató a munkavállaló számára meghatározhatja a rendelkezésre állás helyét,
 - l) vezető állású munkavállaló: rektor, rektorhelyettes,
 - m) Fenntartó: Rudolf Kalman Óbudai Egyetemért Alapítvány
- (2) E szabályzat értelmében a kiküldetésekre vonatkozó fogalmak az alábbiak:

- a) hivatali, üzleti utazás: az Egyetem tevékenységével összefüggő feladat ellátása érdekében szükséges utazás – a munkahelyre, a székhelyre vagy a telephelyre a lakóhelyről történő bejárás kivételével –, ideértve különösen a kiküldetés (kirendelés) miatt szükséges utazást, de ide nem értve az olyan utazást, amelyre vonatkozó dokumentumok és körülmények (szervezés, reklám, hirdetés, útvonal, úti cél, tartózkodási idő, a tényleges szakmai és szabadidőprogram aránya, stb.) valós tartalma alapján, akár közvetve is megállapítható, hogy az utazás csak látszólagosan hivatali, üzleti,

Az Egyetem vonatkozásában hivatali utazásnak minősül különösen:

- aa) az Egyetem alaptevékenységével kapcsolatos utazás,
- ab) hazai, nemzetközi, illetve intézményközi együttműködési szerződésen alapuló cserekapcsolat (tudományos, oktatási, kutatási együttműködés),
- ac) a bel-, illetve külföldi konferencián, kiállításon való részvétel,
- ad) a bel-, illetve külföldi tanulmányút,
- ae) a pályázat útján elnyert szakmai-továbbképzési vagy kutatói ösztöndíj,
- b) kiküldetés: a munkáltató által elrendelt, a munkaszerződésben rögzített munkahelytől eltérő helyen (belföldön vagy külföldön) történő munkavégzés,
- c) kiutazó: a külföldi kiküldetést megvalósító, az Egyetem állományába tartozó munkavállaló, vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló személy, illetve az Egyetem hallgatója,
- d) költségterítés: az a bevétel (kivéve, ha a jövedelem kiszámításánál nem kell figyelembe venni), amelyet az SZJA tv. által költségnek elismert kiadás megtérítésére kizárólag az adott bevétel-szerző tevékenység folytatása érdekében vagy hivatali, üzleti utazással (ideértve a kiküldetést, a külföldi kiküldetést, a külszolgálatot) összefüggésben kap a magánszemély. Nem tartozik ezen kiadások körébe a magánszemély személyes vagy családi szükségletét részben vagy egészben közvetlenül kielégítő dolog, szolgáltatás megszerzését szolgáló kiadás, kivéve, ha az SZJA tv. olyan költségterítést állapít meg, vagy olyan, jogszabályban meghatározott költségterítést ismer el, amellyel szemben a kiadást nem kell igazolni,⁴
- e) költségként elszámolható kiadások különösen: a hivatali, üzleti utazás esetén az utazásra, a szállás díjára, külföldi kiküldetés esetén az utazásra, a szállás díjára fordított kiadás, továbbá az SZJA tv. 3. számú melléklet II. Igazolás nélkül elszámolható költségek fejezetének 7. pontja szerint elszámolható költség azzal, hogy e pont rendelkezése nem alkalmazható abban az

³ Módosította a Szenátus a 2018. november 19-ei ülésén az SZ-CL/197/2018. számú határozatával. Hatályos: 2018. november 26. napjától.

⁴ SZJA tv.3. § 16. pont

esetben, ha az utazásra vonatkozó dokumentumok és körülmények (szervezés, reklám, hirdetés, útvonal, úti cél, tartózkodási idő, a tényleges szakmai és szabadidőprogram aránya, stb.) valós tartalma alapján, akár közvetve is megállapítható, hogy az utazás csak látszólagosan hivatali, üzleti;⁵

- f) külföldi kiküldetés: az Egyetem munkavállalójának az Egyetem tevékenységével összefüggő feladat ellátása érdekében Magyarország területén kívüli (a továbbiakban: külföld) tartózkodása, továbbá az előzőekkel kapcsolatos külföldre történő utazás, ideértve különösen a külszolgálatot és az azzal összefüggő utazást,
 - g) belföldi kiküldetés: az Egyetem munkavállalójának az Egyetem tevékenységével összefüggő feladat ellátása érdekében Magyarország területén belüli (a továbbiakban: belföld) tartózkodása és utazása,
 - h) külszolgálat: a munkáltató által elrendelt, külföldön történő munkavégzés.
- (3) E szabályzat értelmében a munkavállalók és munkáltató kártérítési felelősségére vonatkozó fogalmak az alábbiak:
- a) leltár: olyan tételes kimutatás, amely az Egyetem eszközeinek és forrásainak, valamint kötelezettségvállalásainak a valóságban is meglévő állományát egy meghatározott időpontra vonatkozóan mennyiségben és értékben is tartalmazza,
 - b) leltározás: olyan tevékenység, amellyel az Egyetem a tulajdonában, kezelésében lévő vagy tartós használatába adott eszközöket, és azok forrásait, valamint kötelezettségvállalásait számba veszi, megállapítja azoknak a valóságban meglévő állományát,
 - c) leltárhiány: az értékesítésre, forgalmazásra vagy kezelésre szabályszerűen átadott és átvett anyagban, áruban (leltári készlet) ismeretlen okból keletkezett, a természetes mennyiségi csökkenés és a kezeléssel járó veszteség mértékét (a továbbiakban együtt: forgalmazási veszteség) meghaladó hiány.
 - d) leltáridőszak: a két egymást követő leltározás közötti időtartam.

A foglalkoztatási jogviszony alanyai

3. § (1) A foglalkoztatási jogviszony alanyai a következők:

- a) az Egyetem mint munkáltató, illetve az Egyetem mint munkáltató nevében és képviselőként munkáltatói jogokat gyakorló személyek, ideértve a közvetlen munkahelyi vezetőket is,
 - b) az Egyetemmel munkaviszonyban álló személyek, így az oktatók, tudományos kutatók, tanárok, valamint az oktatásban, tudományos kutatásban, továbbá az Egyetem feladatainak megvalósításában közvetlenül részt vevő foglalkoztatottak,
 - c) az Nftv-ben, illetve a szabályzatban meghatározott esetekben az Egyetemmel munkaviszonyban nem álló személyek, így különösen:
 - ca) az Egyetemen meghatározott időre tanulmányokat folytató vagy tudományos kutató munkát végző hazai és külföldi szakemberek, ezen időszak alatt,
 - cb) az Egyetem által adományozható kitüntetésekben részesülő személyek, amennyiben a kitüntetés feltétele a foglalkoztatás,
 - cc) az Nftv. alapján a szabályzatban meghatározott esetekben az Egyetemmel megbízási vagy munkavégzésére irányuló egyéb jogviszonyban álló személyek.
- (2) A közművelődési, közgyűjteményi feladatok ellátására létrehozott szervezeti egységekben foglalkoztatott személyekre az adott ágazatra, feladatra, tevékenységre meghatározott rendelkezéseket kell alkalmazni.
- (3)⁶ Az Egyetemen alkalmazottak foglalkoztatására a munka törvénykönyvéről szóló törvényt az Nftv-

⁵ SZJA tv. 3. számú melléklet 17. pont

⁶ Nftv. 24. § (4) bekezdés

ben meghatározott eltérésekkel kell alkalmazni.

- (4) A jelen szabályzat végrehajtásához kapcsolódó eljárásrendeket, iratmintákat rektori utasítások tartalmazzák. A rektori utasításokban foglalt eljárási szabályoktól és az egyes jognyilatkozatokra megállapított formai követelményektől eltérni nem lehet. Az iratminták elérhetőek az Egyetem honlapján.

A munkáltatói jogok gyakorlásának általános szabályai

- 4. §** (1)⁷ Az Egyetem rektora a felsőoktatási intézmény alaptevékenységnek megfelelő működéséért felelős. Ennek keretében gyakorolja a munkáltatói jogokat, valamint megbízási jogviszonnyal kapcsolatos, a megbízót megillető jogosultságokat. A rektor e jogát a munkáltatói jogkörgyakorlás tárgyában kiadott rektori utasításban meghatározottak szerint átruházhatja. Az átruházott jogkör tovább nem adható.⁸
- (2) Az Nftv. 13. § (2) bekezdése és 37. § (1) bekezdése alapján a rektor a munkáltatói jogkör gyakorlója az alább nevesített szervezeti egységekben foglalkoztatottak
- a) Raktori Kabinet
 - b) Raktori Hivatal
 - c) Dékáni Hivatalok
 - d) Oktatási Főigazgatóság
 - e) EKIK
 - f) Gazdasági Főigazgatóság és szervezeti egységei
 - g) Egyetemi Doktori és Habilitációs Igazgatóság
 - h) Kollégium
 - i) Nemzetközi Oktatási Iroda
 - j) Könyvtár
 - k) Testnevelési és Sport Intézet
- (6) A rektor akadályoztatása, érintettsége, a rektori tisztség átmeneti betöltetlensége esetén a rektor helyetteseként a Szervezeti és Működési Rendszerben kijelölt vezető jogosult eljárni.
- (7) Munkáltatói jogkör átruházása esetén a munkáltatói jogkör gyakorlójának helyettese a vezető tartós távolléte esetén a vezetőt megillető munkáltatói jogok gyakorlásában a helyettesítés általános szabályai szerint jár el.
- (8) A munkáltatói jogok gyakorlásának részletes rendjét rektori utasítás tartalmazza.⁹
- (9) A gazdasági főigazgató felett a munkáltatói jogokat a Fenntartó, az alábbi közvetlen munkairányítási jogokat a rektor gyakorolja:
- a) a munkavállaló közvetlen munkavégzésének az irányítása (feladat kiadása, irányítása, ellenőrzése, a munkavállaló munkakörétől eltérő, vagy a rendkívüli munkavégzésének elrendelése, kiküldetése),
 - b) a munkavállaló számára a szabadság kiadása, és a szabadság kivételének ellenőrzése, fizetés nélküli szabadság engedélyezésének kezdeményezése.

⁷ Módosította a Szenátus a 2019. január 28-i ülésen az SZ-CLII/230/2019. számú határozatával. Hatályos: 2019. február 4. napjától

⁸ Ld. Nftv. 13. § (2) bekezdés

⁹ Ld. a munkáltatói joggyakorlás rendjéről szóló rektori-kancellári utasítást.

MÁSODIK RÉSZ – A MUNKAVISZONYRA VONATKOZÓ ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

I. FEJEZET – ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK

Munkaidő

- 5. §**
- (1) Valamennyi munkavállaló heti munkaideje 40 óra, a részmunkaidőben foglalkoztatottak esetén a munkaszerződésben foglaltak szerint arányosan kevesebb. Az Egyetemen heti 10, 20, illetve 30 órás részmunkaidős foglalkoztatás lehetséges a munkaszerződésben foglaltak alapján.
 - (2) Kötetlen munkaidőben dolgozik az oktató, kutató, a tanári feladatokat ellátó, valamint a vezető állású munkavállaló és vezetői feladatokat ellátó munkavállaló.
 - (3) Az oktatók, kutatók és tanárok a szervezeti egységvezetőjük által meghatározott – kizárólag munkahelyen végzendő – feladatok ellátásához szükséges időt kötelesek az Egyetemen tölteni.
 - (4) Az Egyetemen ellátandó feladatok időpontját és időtartamát a szervezeti egység vezetője határozza meg, figyelembe véve az órarendi beosztást, a számonkérések és a konzultációk időpontját, valamint a laboratóriumi, könyvtári, számítógép kapacitást. A szervezeti egységben ellátandó feladatnak kell tekinteni az intézeti értekezletet, a szervezeti egység értekezleteit, a munkamegbeszéléseket, valamint a rektor, dékán, illetve a szervezeti egységek vezetői által meghatározott feladatok teljesítését is.
 - (5) A segítő munkakörben foglalkoztatott munkavállalók munkaideje kötött, egyenlő munkaidő-beosztású, heti ötnapos, egy műszakos munkarend. Ez alól kivételt képeznek a folyamatos, készenléti, illetve a több műszakos munkarendben foglalkoztatottak.
 - (6) A segítő munkakörben foglalkoztatottak munkaideje főszabály szerint az alábbiak szerint alakul, amelyről a szervezeti egység vezetője dönt.
 - a) Hétfőtől csütörtökig napi 8,5 óra, amely ledolgozható
 - 7:00 – 15:30 között vagy
 - 7:30 – 16:00 között vagy
 - 8:00 – 16:30 között vagy
 - 8:30 – 17:00 között.
 - b) Pénteken 6 óra, amely ledolgozható
 - 7:00 – 13:00 között vagy
 - 7:30 – 13:30 között vagy
 - 8:00 – 14:00 között vagy
 - 8:30 – 14:30 között.
 - (7) A segítő munkakörben foglalkoztatott munkavállalók esetében rugalmas munkaidőbeosztást a munkáltatói jogkörrel felruházott szervezeti egység vezetője engedélyezhet:
 - a) a napi teljes munkaidőt a munkavállaló 6:00 – 22:00 között terjedő időben dolgozhatja le,
 - b) a törzsidőt 9:00 – 14:00 óra között a munkahelyen kell ledolgozni,
 - c) a havi 174 óra munkaidőt a tárgyhónapon belül kell biztosítani.
 - (8) Takarítói munkakörben a munkaidő hétfőtől péntekig napi 8 óra: 5:30-tól 13:30-ig, részmunkaidőben foglalkoztatottak esetében a következő:
 - a) Hétfőtől péntekig napi 6 óra: 5:30-tól 11:30-ig,
 - b) Hétfőtől péntekig napi 6 óra: 12:30-tól 18:30-ig.
 - (9) Az Egyetemen készenléti jellegű munkakörben dolgoznak a portások. Munkaidő beosztásuk a következő:

- a) a kétműszakos portaszolgálat időtartama: 5:30-tól 14:00-ig, illetve 13:30-tól 22:00-ig,
 - b) a megszakítás nélküli portaszolgálat: 12–24, illetve 12–48 órás szolgálat.
- (10) Gépkocsivezetői munkakörben a napi munkabeosztás az igénybevételtől függően egyenlőtlen és osztott is lehet, a munkaidőkeret 3 hónap.
- (11) A szervezeti egységek vezetői kötelesek gondoskodni arról, hogy a rugalmas munkaidő ellenére, munkanapokon hétfőtől csütörtökig 8:00-tól 16:00 óráig, pénteken 8:00-tól 13:30 óráig biztosítva legyen a szervezeti egységben a felek fogadása és szükség esetén információk adása. A rugalmasan igénybe vett, le nem dolgozott munkaidőt a következő héten, de legkésőbb a tárgyhó végéig pótolni kell. Az oktatási és kutatási szervezeti egységek munkavállalói esetében – amennyiben az oktatás ezt megkívánja – a szervezeti egység vezetője a törzsidőt módosíthatja, erről az érintetteket írásban kell értesíteni. A rugalmas munkaidő beosztásban dolgozók naprakész munkaidő nyilvántartást kötelesek vezetni, amelyen feltüntetik naponta az érkezés és távozás idejét, illetve a ledolgozott órák számát.
- (12) Naptári évenként az Mt. 109. §-a alapján maximum 250 óra rendkívüli munkaidő rendelhető el.
- (13) A rendkívüli munkaidő elrendelése esetén a Mt. vonatkozó előírásait kell alkalmazni.
- A rendkívüli munkaidőt a munkavállaló kérése esetén írásban kell elrendelni.

Szabadság, fizetés nélküli szabadság

- 6. §** (1) Az intézmény a téli és nyári részleges bezárás időpontját félévenként a Szenátus által elfogadott tanév rendje alapján határozza meg, beleértve a tartalékolandó szabadságnapok számát is. A fennmaradó, a munkavállaló rendelkezésére álló szabadságot elsősorban a nyári időszakban kell kiadni. Amennyiben a szabadság a nyári időszakban nem adható ki, azt a tavaszi vagy téli időszakban, a szünet munkanapjait meghaladó szabadságnapokat pedig a regisztrációs héten, a szorgalmi időben vagy a vizsgaidőszakban kell kiadni.
- (2) A szabadság kiadását a szervezeti egység vezetője szabadságolási, illetve helyettesítési tervben rögzíti.
- (3) A rektor a szervezeti egység vezetője javaslatára oktatói és kutatói munkakörökben továbbképzési céllal, illetve tudományos fokozat megszerzése, tankönyv, jegyzet, egyéb mű írása és más meghatározott kutatási feladat ellátása céljából 3 hónap időtartamra mentesítheti a munkavállalót az Egyetemen folytatott munkavégzés alól, amely időtartamot további 3 hónappal meghosszabbíthat. A továbbképzés esetére a tanulmányi szerződésben foglaltak az irányadók, jelen szabályzat 10. §-a szerint.
- (4) Külföldi intézmény meghívása esetén a kint töltött időtartamra a munkavállaló részére a munkáltatói jogkör gyakorlása szerint a rektor – a szervezeti egység vezetőjének írásbeli javaslata alapján – fizetés nélküli szabadságot engedélyezhet. Az engedély megadása kizárólag írásban történhet és tartalmaznia kell a rektor aláírását. A fizetés nélküli szabadság mértékéről e szabályzat 7. §-a rendelkezik.
- (5) Fizetés nélküli szabadság a (4) bekezdéstől eltérően az alábbi esetekben alanyi jogon illeti meg a munkavállalót:
- a) gyermek gondozása céljából a gyermek harmadik életéve betöltéséig, továbbá a gyermek tizedik életévének betöltéséig, amennyiben ezen időtartamra is fennáll a gyermekgondozási segélyre való jogosultság (és azt maga a munkavállaló veszi igénybe),
 - b) hozzátartozója tartós ápolása céljából az ápolás időtartamára, de maximum 2 évre (az ápolás indokoltságáról orvosi igazolás szükséges),
 - c) tényleges önkéntes-tartalékos katonaiszolgálat-teljesítés időtartamára.
- (6) A munkavállalónak – kérelmére – a külszolgálat időtartamára fizetés nélküli szabadságot kell engedélyezni, ha a munkavállaló házastársa, élettársa külszolgálatot teljesít.

- (7) Az munkavállalónak a fizetés nélküli szabadság igénybevételét – az önkéntes katonai szolgálat teljesítés kivételével –, 15 nappal korábban kell bejelentenie, a megszüntetésre vonatkozó igényét pedig 30 nappal korábban kell közölnie a munkáltatóval.
- (8) Amennyiben a munkavállaló az (5) bekezdés a) pont szerinti fizetés nélküli szabadság leteltét követően heti 20 órás részmunkaidőben kíván visszatérni dolgozni, akkor az erre vonatkozó kérelmét a fizetés nélküli szabadság leteltét megelőzően legalább 60 nappal korábban kell a munkáltató felé benyújtania.
- (9) A munkavállaló a fentiektől eltérő esetben is igényelhet a munkáltatótól fizetés nélküli szabadságot, ekkor azonban a munkáltató dönti el, hogy engedélyezi-e, és ha igen, milyen feltételekkel

Munkavállalás külföldön

- 7. §** (1) Az munkavállaló a külföldi munkavállalás engedélyezése iránti kérelmét a munkavégzés megkezdése előtt legalább 30 nappal köteles a szervezeti egység vezetőjének benyújtani. A fizetés nélküli szabadság engedélyezésére a munkavállaló szervezeti egység vezetőjének javaslata alapján a munkáltatói jogkör gyakorlója jogosult.
- (2) Külföldi munkavállalás engedélyezése esetén a munkáltatói jogkör gyakorlója a munkavállalóval megállapodást köt. A megállapodás megkötésével egyidejűleg a munkavállaló köteles az adott leltárkörzet leltára szerinti személyes használatra átadott, az Egyetem tulajdonát képező eszközökkel, felszerelésekkel elszámolni, az eszközöket a szervezeti egység vezetője által kijelölt munkavállaló részére átadni. A megállapodást a Bér- és Munkaügyi Iroda részére meg kell küldeni.
- (3) Külföldi munkavállalás esetén legfeljebb egy év fizetés nélküli szabadság engedélyezhető. A külföldi munkavállalás rendkívüli esetben egyszeri alkalommal további egy évre – a munkavállaló által a lejárat előtt 2 hónappal benyújtott írásbeli kérelme esetén – meghosszabbítható, a szervezeti egység vezetőjének javaslata alapján, a munkáltatói jogkör gyakorlója e engedélyével. Két éven túl a fizetés nélküli szabadságot – legfeljebb összesen három évig terjedő időtartamra – egyedi elbírálás alapján, az eset összes körülményeinek ismeretében a kérelmező közvetlen munkahelyi felettese, valamint a munkáltatói jogkör gyakorlójának támogató nyilatkozata alapján a rektor engedélyezheti. Az ismételt engedélyt a munkáltatói jogkör gyakorlója köteles haladéktalanul a Bér- és Munkaügyi Iroda részére megküldeni. Hét éven belül újabb fizetés nélküli szabadság nem engedélyezhető. A hét éves időtartamot e szabályzat hatályba lépésétől kell alkalmazni. Amennyiben az érintett e szabályzat hatályba lépését megelőző hét éven belül fizetés nélküli szabadságban részesült, úgy a hét éves időtartamot annak lejáratától kell számítani.
- (4) Az munkavállaló a határozott idejű engedély lejárat előtt 5 munkanapon belül köteles munkavégzésre jelentkezni az Mt-ben meghatározott jogkövetkezmények terhe mellett.
- (5)¹⁰ Az (1)-(4) bekezdések szabályait kell alkalmazni – abban az esetben is, ha a házastársa, élettársa külszolgálatot lát el –, ha a munkavállaló házastársa külföldi munkavállalására hivatkozással kér fizetés nélküli szabadságot.

Munkaruha

- 8. §** (1) Az Egyetemen a munkavállaló akkor válik munkaruhára jogosulttá, amikor olyan munkakörbe lép, amelyben őt a munkaruhajegyzék alapján munkaruha illeti meg.
- (2) A munkaruha kihordási ideje akkor kezdődik, amikor a munkavállaló a munkaruhára jogosulttá válik, illetve annak beszerzése az előírt határidőn belül megtörtént. Az érintett szervezeti egység vezetője a munkaruhára való jogosultság tényéről a munkavállalót írásban értesíti.
- (3) A kihordási időt egész hónapban kell számítani oly módon, hogy ha a jogosultság, beszerzési idő a tárgy hó 1-15. napja közé esik, a tárgy hó első napját, ha a tárgy hó 15-e után, akkor a következő hónap

¹⁰ Módosította a Szenátus a 2019. január 28-i ülésen az SZ-CLII/230/2019. számú határozatával. Hatályos: 2019. február 4. napjától

első napját kell figyelembe venni.

- (4) Ha a munkaruha vásárlás jogosultságáról szóló értesítés kézhezvételétől számított 3 hónapon belül a munkaruhát a munkavállaló nem szerzi be, akkor a kihordási idő kezdete a munkaruha bevételezési napjától számít. A munkaruha juttatást pénzben megváltani nem lehet.
- (5) Munkaruha vásárláshoz az Egyetem az érdekképviselői szervekkel egyetértésben évente megállapított térítési összeggel járul hozzá. Az összegről az éves költségvetés jóváhagyásakor a Szenátus dönt.
- (6) A munkaruha megvásárlásáról szóló számlát – a megállapított értékhatáron belül – az Egyetem megtéríti. A számlát az Egyetem nevére és címére (Óbudai Egyetem, 1034 Budapest, Bécsi út 96/b) kell kiállítani.
- (7) Az utalvány összegét és a munkaruhák kihordási idejét a 2/1. sz. melléklet tartalmazza.
- (8) A kihordási időbe nem számítható be az egy hónapot meghaladó gyes, betegállomány, tanfolyam, fizetés nélküli vagy egyéb rendkívüli szabadságon eltöltött idő. Ezzel a kihordási időt meg kell hosszabbítani.
- (9) A kihordási idő lejárta előtt a munkavállaló részére másik munkaruha csak akkor adható, ha az üzemi baleset vagy tüzeset, illetőleg más elemi kár következtében a munkavállaló hibáján kívül használhatatlanná válik.
- (10)¹¹ Megbízásos jogviszonyban a munkavállaló munkaruha-ellátásban nem részesülhet. Amennyiben a munkavállaló és az Egyetem közötti munkaszerződésben próbaidőt írtak elő, ez alatt a munkavállaló munkaruha juttatásban részesülhet. A próbaidő letelte után – amennyiben a munkaszerződése határozatlan időre változik – a munkaruha kihordási idejét a belépés napjától kell számítani.
- (11) A munkavállalói jogviszony megszűnése esetén a munkaruha a munkavállaló tulajdonába kerül a kihordási idő hátralévő részének időarányos elszámolásával. Védőruha és védőfelszerelés nem kerülhet a munkavállaló tulajdonába. A munkaviszony megszűnésével vissza kell szolgáltatni, hiányok esetén a munkavállaló teljes anyagi kártérítéssel tartozik.
- (12) A munkavállaló köteles a munkaruhát megőrizni és a rongálástól megóvni. A munkaruha mosása, esetleges javítása a munkavállaló kötelessége. Munkaruháját a munkavállaló csak munkahelyén használhatja, azt mosás, tisztítás céljából viheti haza.
- (13) A munkaruha nem azonos az egyes (a munkaruha jegyzékben meghatározott) munkakörökre előírt védőruhával és védőfelszereléssel. Utóbbiak használatát, kiadását, pótlását az Óbudai Egyetem Munkavédelmi Szabályzata tartalmazza.
- (14) Az Egyetem munkavállalóinak munkaruha nyilvántartását a munkaruhára jogosult munkavállalószervezeti egységének vezetője, illetve a munkavállaló végzi.

¹¹ Módosította a Szenátus a 2018. november 19-ei ülésén az SZ-CL/197/2018. számú határozatával. Hatályos: 2018. november 26. napjától.

II. FEJEZET – A MUNKAVÁLLALÓK TANULMÁNYAIRA ÉS TOVÁBBKÉPZÉSÉRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

A tanulmányi szerződés¹²

- 9. §** (1) Az Egyetemen a munkáltatói jogkör gyakorlója a szakemberszükséglet biztosítása érdekében tanulmányi szerződést köthet (iskolarendszerű és iskolarendszeren kívüli képzésre egyaránt).
- (2) A tanulmányi szerződésben az Egyetem arra vállal kötelezettséget, hogy a tanulmányok alatt támogatást nyújt, a munkavállaló pedig kötelezi magát, hogy a megállapodás szerinti tanulmányokat folytatja, illetőleg a képzettség megszerzése után a támogatás mértékével arányos időn át – legfeljebb öt éven keresztül – munkaviszonyát nem szünteti meg. A tanulmányi szerződés mintája az Egyetem Intranet oldalán elérhető.
- (3) Nem köthető tanulmányi szerződés a következő esetekben:
- a) a munkaviszonyra vonatkozó szabály alapján járó kedvezmények biztosítására,
 - b) ha a tanulmányok elvégzésére a munkáltatói jogkör gyakorlója – a szervezeti egység vezetőjének javaslata alapján – írásban kötelezte a munkavállalót,
 - c)
- (4) A tanulmányi szerződést írásba kell foglalni, aminek tartalmaznia kell a következőket:
- a) az Egyetemet terhelő támogatás formáját, összegét és százalékban kifejezett mértékét,
 - b) a munkavállaló által a tanulmányok befejezését követően munkaviszonyban töltendő időt, amely mértéke legalább a tanulmányainak időtartamával azonos időtartam, de öt évnél hosszabb nem lehet,
 - c) a (10) bekezdésben meghatározott szabadidőre járó díjazást (fizetett tanulmányi szabadság).
- (5) A munkavállalóra vonatkozó jogviszony fenntartási időtartama az alábbiak szerint értendő:
- a) a két évnél rövidebb ideig tartó képzés esetén a képzési idő háromszorosára, de legalább fél és legfeljebb 2 évre,
 - b) két évet meghaladó képzés esetén a képzési idővel megegyezően, de legfeljebb öt éven keresztül.
- (6) ¹³Munkában töltött időnek minősül, így a munkaviszonyba az alábbi időtartamok is beszámítandók:
- a) a munkaidő-beosztás alapján történő munkavégzési kötelezettség alóli mentesülés,
 - b) a szabadság,
 - c) a szülési szabadság,
 - d) a gyermek gondozása céljából igénybe vett fizetés nélküli szabadság első hat hónapja,
 - e) ¹⁴a keresőképtelenség,
 - f) a munkavégzés alóli mentesülésnek az Mt. 55. § (1) bekezdés b)–k) pontban meghatározott időtartama,
 - g) ¹⁵a tényleges önkéntes tartalékos katonai szolgálatteljesítés három hónapot meg nem haladó időtartama.
- (7) Az Egyetem többek között az alábbi támogatásokat nyújthatja rendszeresen vagy eseti jelleggel:
- a) költségtérítés (utazás, szállás költsége),
 - b) képzés díja

¹² Mt. 229. § A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény hatályba lépésével összefüggő átmeneti rendelkezésekről szóló 2012. évi LXXXVI. törvény (Mth.) 12. §-a értelmében az e §-ban foglalt rendelkezéseket a szabályzat hatályba lépését követően kötött tanulmányi szerződések esetében kell először alkalmazni. Az Mth. 5. §-a értelmében az Mt. hatálybalépését megelőzően megkezdett tanulmányokra a tanulmányok befejezéséig, de legfeljebb a jogszabály vagy az oktatási intézmény által előírt képzési idő tartamára a Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. törvény 2012. június 30. napján hatályos 115. §-a az irányadó.

¹³ Módosította a Szenátus a 2016. július 16-ai ülésén az SZ-CXLVII/142/2018. számú határozatával. Hatályos: 2018. augusztus 1. napjától.

¹⁴ Módosította a Szenátus a 2016. július 16-ai ülésén az SZ-CXLVII/142/2018. számú határozatával. Hatályos: 2018. augusztus 1. napjától.

¹⁵ Beépítette a Szenátus a 2016. július 16-ai ülésén az SZ-CXLVII/142/2018. számú határozatával. Hatályos: 2018. augusztus 1. napjától.

- c) vizsgadíj.
- (8) Tanulmányi szerződés, illetve tudományos fokozat, habilitáció megszerzésének, nyelvvizsga díjának támogatásáról kötött megállapodás nélkül nem fizethető tanulmányokhoz kapcsolódó költségtérítés a munkavállaló számára.
- (9) A munkavállaló kötelezettséget vállal a következőket illetően:
- a) a tanulmányok eredményes folytatása,
 - b) vizsgák letétele,
 - c) képzettség megszerzését követően munkaviszonyának fenntartása e szakasz (5) bekezdése szerint.
- (10) Az Egyetem vállalja, hogy az iskolai rendszerű képzésben részt vevő munkavállaló számára a tanulmányok folytatásához szükséges szabadidőt megállapodásuk szerint biztosítja, az oktatási intézmény igazolása alapján.
- (11) A tanulmányok elvégzését követően, a tanulmányi szerződésben meghatározott határidőn belül – amennyiben a foglalkoztatás egyéb feltételei fennállnak – az Egyetem köteles a munkavállalót olyan munkakörben foglalkoztatni, amely megfelel a munkavállaló tanulmányi szerződésben meghatározott képzettségének.
- (12) A tanulmányi szerződést a munkavállalóval az Egyetem képviselőjében a munkáltatói jogkör gyakorlója jogosult megkötni a munkavállalót foglalkoztató szervezeti egység vezetőjének javaslata alapján, amelyben valószínűsíti a megszerzendő végzettség alapján történő foglalkoztathatóságot. A tanulmányi szerződést – a munkáltatói jogkör gyakorlójának igénybejelentése alapján – érintett szervezeti egység készíti el, és a Bér- és Munkaügyi Iroda tartja nyilván. Tandíj, tanulmányi költségtérítés kizárólag érvényes tanulmányi szerződés alapján fizethető.
- (13) Amennyiben az Egyetem nem teljesíti az (7), illetve a (10)-(11) bekezdésekben meghatározott kötelezettségét, vagy egyéb szerződésszegést követ el, a munkavállaló mentesül a szerződésből adódó kötelezettségei alól, és a szerződésszegésből eredő esetleges kárát érvényesítheti.
- (14) Ha a munkavállaló nem teljesíti a (9) bekezdésben meghatározott köteleességét, a meghatározott időtartamot nem tölti le, a képzettség megszerzését igazoló dokumentumot nem mutatja be, vagy egyéb lényeges kötelezésszegést követ el, az Egyetem követelheti a ténylegesen nyújtott támogatásnak megfelelő összeg megtérítését. Amennyiben a munkavállaló a szerződésben kikötött időtartamnak csak egy részét nem tölti le, megtérítési köteleessége ezzel arányos.
- (15) A munkavállalónak – feltéve, hogy tanulmányait az Egyetem által folytatott képzés keretében végzi – a tanulmányai során nyújtott egyéb kedvezményeket és juttatásokat a tanulmányi szerződésben kell meghatározni.

A továbbképzés

- 10. §¹⁶** (1) Az Egyetem elősegíti a munkavállaló munkakörével összefüggő képzésben, illetve továbbképzésben való részvételét.
- (2) A munkavállaló köteles a szervezeti egység vezető javaslatára a munkáltatói jogkör gyakorlója által egyedi elbírálás alapján kijelölt tanfolyamon, illetve továbbképzésben részt venni, és az előírt vizsgákat letenni, kivéve, ha ez személyi vagy családi körülményeire tekintettel, rá aránytalanul sérelmes.
- (3) Amennyiben az Egyetem kötelezte a munkavállalót továbbképzésben való részvételre, az Egyetem köteles az ezzel kapcsolatos költségeket megtéríteni. Köteles továbbá megtéríteni a munkavállaló munkából távol töltött időre járó távolléti díját is.

¹⁶ Kjt. 39. § (1) bekezdés

III. FEJEZET – A MUNKAVISZONY LÉTESÍTÉSE

Általános rendelkezések

- 11. §** (1) Az Egyetemen az oktatással összefüggő feladatok oktatói és tanári munkakörben láthatók el, továbbá az önálló kutatói feladatok ellátására tudományos kutatói munkakör létesíthető.
- (2)¹⁷ Az oktatók, tudományos kutatók és a tanárok munkáját ügyvivő szakértői, tanszéki/intézeti mérnöki munkakörben foglalkoztatottak segítik. Az Egyetem működésével összefüggő feladatok ellátására gazdasági, műszaki, igazgatási ügyintézői, műszaki szolgáltatói (fenntartási üzemviteli munkavállaló, technikus, laboráns, szakmunkás, segédmunkás, kisegítő munkavállaló), szakmai szolgáltatói és ügyviteli munkakör létesíthető.
- (3) Az oktatói, tudományos kutatói és tanári munkakörökkel kapcsolatos részletes szabályokat a szabályzat Harmadik részének I-III. fejezete, a segítő munkakörökre vonatkozó részletes szabályokat a Harmadik rész IV. fejezete, a vezető állású munkavállalóra és a vezetői feladatokat ellátó munkavállalókra vonatkozó speciális rendelkezéseket pedig a Harmadik rész V. fejezete tartalmazza.

A munkaviszony tartalma

- 12. §**¹⁸ (1) A munkavállalók jogait és kötelezettségeit az SZMSZ 6-7. §-ai tartalmazzák.
- (2) A munkáltató és a munkavállaló jogai érvényesítése, valamint kötelezettsége teljesítése során az alábbi alapelvek figyelembe vételével köteles eljárni:
- a) a munkaszerződésben foglaltak teljesítése során – kivéve, ha törvény eltérő követelményt ír elő – úgy kell eljárni, ahogy az adott helyzetben általában elvárható,
 - b) a jogok gyakorlása és a kötelezettségek teljesítése során a jóhiszeműség és a tisztesség elvének megfelelően kell eljárni, továbbá kölcsönösen együtt kell működni és nem lehet olyan magatartást tanúsítani, amely a másik fél jogát, jogos érdekét sérti,
 - c) a munkáltató a munkavállaló érdekeit a méltányos mérlegelés alapján köteles figyelembe venni, a teljesítés módjának egyoldalú meghatározása az munkavállalónak aránytalan sérelmet nem okozhat,
 - d) kötelesek egymást minden olyan tényről, adatról, körülményről vagy ezek változásáról tájékoztatni, amely a munkaviszony létesítése, valamint az a törvényben meghatározott jogok gyakorlása és a kötelezettségek teljesítése szempontjából lényeges,
 - e) tilos a joggal való visszaélés, különösen, ha az mások jogos érdekeinek csorbitására, érdekérvényesítési lehetőségeinek korlátozására, zaklatására, véleménynyilvánításának elfojtására irányul vagy ehhez vezet.
- 13. §** (1)¹⁹ Az Egyetem kötelezettségei a következők:
- a) a munkavállalót a munkaszerződésben foglaltak és a munkaviszonyra vonatkozó szabályok, illetve az egyéb szabályok szerint kell foglalkoztatni,
 - b) az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés feltételeit biztosítani kell,
 - c) a munkavállaló számára munkavégzéshez szükséges tájékoztatást és irányítást meg kell adni,
 - d) a munkát úgy kell megszervezni, hogy a munkavállaló a munkaviszonyból eredő jogait gyakorolni, kötelelességeit teljesíteni tudja,
 - e) a munkavégzéshez szükséges ismeretek megszerzését biztosítani kell,
 - f) a munkaszerződésben meghatározott munkabért meg kell fizetni,
 - g) a munkavállalónak azt a költségét meg kell téríteni, amely a munkaviszony teljesítésével

¹⁷ Nftv. 24. § (2) bekezdés, illetve az 395/2015. XIII. 12.) Korm. rendelet 1. számú melléklet

¹⁸ Mt. 6-7. §

¹⁹ Mt. 51. §

összefüggésben, indokoltan merült fel,

- h) fogyatékossgal élő személy foglalkoztatása során gondoskodni kell az ésszerű alkalmazkodás feltételeinek biztosításáról,
- i) a személyhez fűződő jogokat biztosítani kell, a következők figyelembe vételével²⁰:
 - ia) A munkáltató a munkavállaló személyhez fűződő jogait akkor korlátozhatja, ha a korlátozás a munkaviszony rendeltetésével közvetlenül összefüggő okból feltétlenül szükséges és a cél elérésével arányos. A személyhez fűződő jog korlátozásának módjáról, feltételeiről és várható tartamáról a munkavállalót előzetesen tájékoztatni kell. A munkavállaló személyhez fűződő jogáról általános jelleggel előre nem mondhat le. A munkavállaló személyhez fűződő jogáról rendelkező jognyilatkozatot érvényesen csak írásban tehet.
 - ib) A munkavállalótól csak olyan nyilatkozat megtétele vagy adat közlése kérhető, amely személyhez fűződő jogát nem sérti, és a munkaviszony létesítése, teljesítése vagy megszűnése szempontjából lényeges. A munkavállalóval szemben csak olyan alkalmassági vizsgálat alkalmazható, amelyet munkaviszonyra vonatkozó szabály ír elő, vagy amely munkaviszonyra vonatkozó szabályban meghatározott jog gyakorlása, kötelezettség teljesítése érdekében szükséges.
 - ic) A munkáltató köteles a munkavállalót tájékoztatni személyes adatainak kezeléséről. A munkáltató a munkavállalóra vonatkozó tény, adatot, véleményt harmadik személlyel csak törvényben meghatározott esetben vagy a munkavállaló hozzájárulásával közölhet.
 - id) A munkaviszonyból származó kötelezettségek teljesítése céljából a munkáltató a munkavállaló személyes adatait – az adatszolgáltatás céljának megjelölésével, törvényben meghatározottak szerint – adatfeldolgozó számára átadhatja, amiről a munkavállalót előzetesen tájékoztatni kell.
 - ie) A munkavállalóra vonatkozó adatok statisztikai célra felhasználhatók és statisztikai célú felhasználásra – hozzájárulása nélkül, személyazonosításra alkalmatlan módon – átadhatók.
 - if) A munkáltató a munkavállalót csak a munkaviszonnyal összefüggő magatartása körében ellenőrizheti, a munkáltató ellenőrzése és az annak során munkavállaló eszközök, módszerek nem járhatnak az emberi méltóság megsértésével, a munkavállaló magánélete nem ellenőrizhető.
 - ig) A munkáltató előzetesen tájékoztatja a munkavállalót azoknak a technikai eszközöknek az alkalmazásáról, amelyek a munkavállaló ellenőrzésére szolgálnak.

(2)²¹ A munkavállaló kötelezettségei a következők:

- a) a munkáltató által előírt helyen és időben munkára képes állapotban kell megjelennie és munkaideje alatt – munkavégzés céljából, munkára képes állapotban – a munkáltató rendelkezésére kell állnia,
- b) munkáját személyesen, az általában elvárható szakértelemmel és gondossággal, a munkaviszonyra vonatkozó szabályoknak, egyéb szakmai szokásoknak, valamint a munkáltató utasításainak megfelelően, a közérdek figyelembevételével kell ellátnia,
- c) munkáját úgy kell végeznie és olyan magatartást kell tanúsítania, hogy az más egészségét és testi épségét ne veszélyeztesse, munkáját ne zavarja, anyagi károsodást ne idézzen elő,
- d) a munkakörének ellátásához szükséges bizalomnak megfelelő magatartást kell tanúsítania,
- e) munkatársaival együtt kell működnie,
- f) a munkaviszony fennállása alatt – kivéve, ha erre jogszabály feljogosítja – nem tanúsíthat olyan magatartást, amellyel munkáltatója jogos gazdasági érdekeit veszélyeztetné,

²⁰ Mt. 9-11. §

²¹ Mt. 8. §, 52. §, Kjt. 39. § (2) bekezdés

- g) ²²munkaidején kívül is tartózkodnia kell olyan magatartás tanúsításától, amely – különösen a munkavállaló munkakörének jellege, a munkáltató szervezetében elfoglalt helye alapján – közvetlenül és ténylegesen alkalmas munkáltatója jó hírnevének, jogos gazdasági érdekének vagy a munkaviszony céljának veszélyeztetésére,
 - h) a véleménynyilvánításhoz való jogát a munkáltató jó hírnevét, jogos gazdasági és szervezeti érdekeit súlyosan sértő vagy veszélyeztető módon nem gyakorolhatja,
 - i) a munkája során tudomására jutott üzleti titkot köteles megőrizni. Ezen túlmenően sem közzölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely munkaköre betöltésével összefüggésben jutott a tudomására, és amelynek közlése a munkáltatóra vagy más személyre hátrányos következménnyel járhat. A titoktartás nem terjed ki a közérdekű adatok nyilvánosságára és a közérdekből nyilvános adatra vonatkozó, törvényben meghatározott adatszolgáltatási és tájékoztatási kötelezettségre.
- (3) A munkavállaló személyiségi joga az Mt. 9. § (2) bekezdésében foglaltak szerint korlátozható, a korlátozásról a munkavállalót írásban előzetesen tájékoztatni kell.
- (4) A (2) bekezdés a) pontja szerint a munkavállaló munkára képes állapotát kizáró oknak minősül különösen a szeszeseitől, vagy kábítószerrel befolyásolt állapot, továbbá minden olyan betegség, amely a munkavállaló teljesítményét vagy biztonságos munkavégzését akadályozza.
- (5) A munkáltatói jogkör gyakorlója az általa erre feljogosított személy útján jogosult ellenőrizni a munkavállaló munkára képes állapotát. Amennyiben a munkavállaló az ellenőrzés elvégzését megtagadja vagy azt akadályozza, úgy e magatartása a munkaviszonyból származó lényeges kötelezettség megszegésének minősül.
- (6)
- (7)
- 14. §²³** (1) A munkavállaló a munkáltató előzetes hozzájárulása nélkül harmadik személytől díjazást a munkaviszonyban végzett tevékenységére tekintettel nem fogadhat el vagy nem köthet ki.
- (2) A munkavállalót munkaviszonyra vonatkozó szabály alapján megillető munkabért csökkenteni nem lehet arra tekintettel, hogy a munkavállaló a munkáltató előzetes hozzájárulásával az (1) bekezdésben meghatározott díjazásban részesült.
- (3) Az (1) bekezdésben meghatározott díjazásnak minősül minden olyan vagyoni értékű szolgáltatás, amelyet harmadik személy a munkáltatót megillető szolgáltatáson felül a munkavállalónak nyújt.

Munkaviszony létesítésének feltételei

- 15. §** (1) Az Egyetemen munkaviszony abban az esetben létesíthető, ha
- a) az adott munkakörre történő jogviszony létesítése azért történik, mert az abban foglalkoztatott munkavállaló munkaviszonya megszűnt (megüresedett álláshely) – feltéve, hogy annak alapja nem az e szabályzat 46. § c) pontjában meghatározott ok –, a státusz megüresedett és a jogviszony létesítésére az adott szervezeti egység működéséhez igazoltan szükség van, vagy
 - b) az adott szervezeti egység feladatkörének igazolt változása az új munkakör létesítését és betöltését, vagy azonos munkakörben dolgozók számának növelését indokolja, vagy
 - c) az új munkakör létesítését új szervezeti egység létrehozása indokolja, és az adott szervezeti egység rendelkezik a jogviszony létesítéséhez szükséges pénzügyi fedezettel és jogszabály rendelkezése, munkáltatói szabályzat vagy utasítás nem korlátozza a munkakör betöltését.
- (2) A munkaviszony létesítését az (1) bekezdésben meghatározott feltételek megléte esetén a szervezeti egység vezetője kezdeményezi a rektornál. A rektor jóváhagyása esetén a kezdeményező tájékoztatja a Bér- és Munkaügyi Irodát.

²² Módosította a Szenátus a 2018. november 19-ei ülésén az SZ-CL/197/2018. számú határozatával. Hatályos: 2018. november 26. napjától.

²³ Mt. 52. § (2)-(4) bekezdés

- (3) A munkaviszony létesítését olyan időpontban – legalább 15 nappal a munkába lépést megelőzően – kell kezdeményezni, hogy a munkába állás első napja előtt legalább 5 munkanappal lezáruljon az előkészítési folyamat, és a Bér- és Munkaügyi Iroda a társadalombiztosítás kezdetére vonatkozó bejelentést legkésőbb a társadalombiztosítási jogviszony első napját megelőző napon megtehesse az illetékes hatóság felé. A fenti határidőn túli előterjesztéseket a munkáltatói jogkör gyakorlója visszautasíthatja, illetve a munkaszerződés dátumát az előterjesztéstől számított 30 napon belüli időpontra határozhatja meg.
- (4) Munkaviszonyt visszamenőleges hatállyal létesíteni, módosítani vagy megszüntetni még a munkavállaló beleegyezése esetén is tilos.

16. § (1)²⁴ Az Egyetemen csak olyan személlyel létesíthető munkaviszonyt, aki

- a)
- b)
- c)
- d)
- e) rendelkezik a munkakör betöltéséhez szükséges iskolai végzettséggel és szakképzettséggel,
- f) megfelel az e szabályzatban meghatározott további követelményeknek,
- g) a munkakör betöltéséhez – szükség szerint – kiírt pályázaton eredményesen részt vett,
- h) részt vett a kötelező előzetes, Egyetem által meghatározott foglalkozás-egészségügyi vizsgálaton és annak alapján – vagy 1 hónapnál nem régebbi igazolással támasztja alá, hogy – a munkakör ellátására alkalmas,
- i) előzetesen részt vett az elméleti és gyakorlati munka- és tűzvédelmi oktatáson,
- j) a munkakör betöltéséhez – a vonatkozó jogszabályok vagy belső szabályozások alapján – szükséges vagyonnyilatkozatot megtette,
- k)
- l) titoktartással, további munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonnyal, összeférhetlenséggel kapcsolatban nyilatkozatot tett (a nyilatkozatra a munkáltató köteles felvezetni annak tudomásul vételét, hozzájárulását, illetőleg összeférhetlenség esetén a további jogviszonyra vonatkozó tiltást),
- m) az oktató az Nftv. 26. § (3) bekezdése szerinti oktatói nyilatkozatot tett.

(2)²⁵ Nem létesíthető foglalkoztatásra irányuló jogviszony olyan vezető állású munkavállalóval, vezetői feladatokat ellátó munkavállalóval, oktatóval, tudományos kutatóval, tanárral aki

- a) a Kjt. 20.§. (2d) bekezdésében felsorolt bűncselekmények miatt büntetőeljárás alatt áll, a büntetőeljárás jogerős befejezéséig,
 - b) az a) pontban meghatározott bűncselekmények elkövetése miatt kényszergyógykezelés alatt áll,
 - c) a Btk. 52. § (3) bekezdése szerinti foglalkozástól eltiltás hatálya alatt áll,
 - d) aki egy éven belül a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság (továbbiakban: MAB) Egyetemet érintő döntés meghozatalában részt vett
 - e) aki büntetlen előéletét nem tudja megfelelő módon igazolni.
- (3) A munkaszerződés aláírása előtt az e §-ban meghatározottak fennállásáról meg kell győződni. A munkaviszony létesítésekor és megszüntetésekor irányadó eljárás rendjét külön rektori utasítás tartalmazza.

A büntetlen előélet igazolása

17. § (1)²⁶ A munkaviszonyt létesíteni szándékozó vezető állású munkavállaló, vezetői feladatokat ellátó

²⁴ Ld. Kjt. 20. § (2) bekezdés

²⁵ 395/2015. (XII. 12.) Korm. rendelet 7. §

²⁶ Kjt. 20. § (4) és (5) bekezdés

munkavállaló, oktató, tudományos kutató, tanár hatósági bizonyítvánnyal igazolja, hogy büntetlen előéletű, továbbá, hogy a 16. § (2) bekezdésében meghatározott feltételeknek megfelel, valamint nem áll foglalkozástól vagy tevékenységtől eltiltás hatálya alatt.

- (2)²⁷ Indokolt esetben a munkáltató írásban felszólíthatja az oktatót, tudományos kutatót, tanárt, hogy a felhívástól számított tizenöt munkanapon belül – ha e határidőn belül menthető ok miatt nem lehetséges, annak megszűnését követően haladéktalanul – hatósági bizonyítvánnyal igazolja, hogy büntetlen előéletű, nem áll a munkakörének megfelelő vagy a munkakörének részét képező foglalkozástól eltiltás hatálya alatt, vagy nem áll a 16. § (2) bekezdés a) pontja szerinti büntetőeljárás hatálya alatt.
- (3)²⁸ Ha az oktató, tudományos kutató, tanár igazolja, hogy büntetlen előéletű, nem áll a 16. § (2) bekezdés a) pontja szerinti büntetőeljárás hatálya alatt, nem áll foglalkozástól eltiltás hatálya alatt, a munkáltató a bünyügyi nyilvántartó szerv által az igazolás céljából kiállított hatósági bizonyítvány kiadása iránti eljárásért megfizetett igazgatási szolgáltatási díjat a munkavállaló részére megtéríti.
- (4)²⁹ Az (1) bekezdésben meghatározott, a büntetlen előéletre és a foglalkozástól eltiltás hiányára vonatkozó feltételt nem kell igazolni, ha a kizáró ok hiányát az Egyetemmel fennállt korábbi megbízási vagy foglalkoztatási jogviszonyára tekintettel a foglalkoztatni kívánt személy már igazolta, és a korábbi jogviszony megszűnése óta legfeljebb hat hónap telt el.
- (5) Abban az esetben, ha a munkaviszonyt létesíteni kívánó oktató, tudományos kutató, tanár más munkáltatónál hatósági bizonyítványhoz kötött munkakört tölt be, a munkáltató által kiállított hiteles dokumentummal igazolhatja az (1) bekezdésben foglalt feltételek fennállását.

Vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség

- 18. §** (1) Az utalványozási jogkörrel rendelkező munkavállalók vagyonynyilatkozat-tételre kötelezettek.
- (2)
- (3)
- (4) A vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettséggel kapcsolatos részletes szabályokról, így a vagyonynyilatkozat átadásáról, nyilvántartásáról, őrzéséről, kezeléséről, a vagyonynyilatkozat-tétel megtagadásáról, a vagyongyarapodási vizsgálatot megelőző meghallgatás szabályairól külön rektori utasítás rendelkezik.

Az összeférhetetlenség szabályai

- 19. §** (1)³⁰ Az oktatók, tudományos kutatók és egyéb munkavállalók nem létesíthetnek olyan munkavégzésre irányuló jogviszonyt, amely a munkaviszonyuk alapján betöltött munkakörükkel összeférhetetlen.
- (2) Összeférhetetlen különösen az olyan munkavégzésre irányuló további jogviszony,
- a) amelyben a szolgálati (üzleti) titkot képező eljárások, módszerek, ismeretek harmadik személy javára való alkalmazására kerülhet sor,
 - b) amely a munkavállaló egyetemi alapfeladatainak (oktatás, kutatás, igazgatási és gazdasági tevékenység) teljesítését hátráltatja,
 - c) amely az Egyetemen teljes munkaidőben foglalkoztatott munkavállalójának más felsőoktatási intézményben teljes munkaidőben történő foglalkoztatására irányul (a kitétel nem vonatkozik a részmunkaidőre),
 - d) amelyben a más felsőoktatási intézményben teljes munkaidőben foglalkoztatott oktató, tudományos kutató az Egyetemen a teljes munkaidő felét meghaladó időtartamban kerül

²⁷ Kjt. 20. § (6) bekezdés

²⁸ Kjt. 20. § (7) bekezdés

²⁹ Nftv. 24. § (5a) bekezdés

³⁰ Kjt. 41. §

- foglalkoztatásra,
- e) amely az Egyetemen teljes munkaidőben foglalkoztatott oktató által más felsőoktatási intézményben magasabb vezetői megbízás ellátására irányul.
- (3)³¹ A vezető állású munkavállaló, a vezetői feladatokat ellátó munkavállaló, továbbá pénzügyi kötelezettségvállalásra jogosult munkavállaló munkakörével összeférhetetlen,
- a) ha hozzátartozójával irányítási (felügyeleti), ellenőrzési vagy elszámolási kapcsolatba kerülne,
 - b) a munkáltatóéval azonos vagy ahhoz hasonló tevékenységet is végző, illetve a munkáltatóval rendszeres gazdasági kapcsolatban álló más gazdasági társaságban betöltött vezető tisztségviselői, felügyelőbizottsági tagság.
- (4)³² Az Egyetemen vezető állású munkavállaló, vagy vezetői megbízással rendelkező személy és e személy közeli hozzátartozója intézményi társaságnak nem lehet vezető tisztségviselője, könyvvizsgálója és felügyelőbizottságának a tagja.
- (5)³³ Az Egyetemen – a (4) bekezdésben az intézményi társaságokkal kapcsolatosan előírt korlátozás megtartása mellett – a vezető állású munkavállalói és a vezetői megbízásával nem összeférhetetlen a gazdasági társaságban betöltött igazgatósági, felügyelőbizottsági tagság.
- (6) A munkavállaló 8 napon belül köteles írásban bejelenteni a munkáltatói jogkör gyakorlójának, ha vele szemben jogszabályban vagy szabályzatban meghatározott összeférhetlenség merül fel, illetve ha munkaviszonyának fennállása alatt összeférhetlenségi helyzetbe kerülnek.
- (7)³⁴ Ha az összeférhetlenség ténye a munkáltatói jogkör gyakorlójának a tudomására jut, a tudomásszerzést követő 5 munkanapon belül írásban felszólítja a munkavállalót az összeférhetlenség megszüntetésére. Amennyiben a munkavállaló a felszólítás kézhezvételét követő 30 napon belül az összeférhetlenséget nem szünteti meg, a munkáltató a munkaviszonyt azonnali hatállyal megszünteti.
- (8) A (2) bekezdés a) pontjában meghatározott esetben az üzleti titok megtartására történő figyelmeztetést a munkavállaló munkaszerződésében rögzíteni kell. Ebben a körben összeférhetlenségre a munkáltató csak abban az esetben hivatkozhat, ha az erre vonatkozó figyelmeztetést az említett módon rögzítették.
- (9) A (2) bekezdés a) pontját és a (8) bekezdést nem kell alkalmazni abban az esetben, ha a munkáltató az alól írásban felmentést ad.

A pályázat általános rendelkezései

- 20. §** (1) Munkaviszony – az e § (6) bekezdésben meghatározott kivételektől eltekintve – pályázat alapján létesíthető. Csak olyan munkavállalót lehet munkaszerződést kötni, aki a pályázaton részt vett, és a pályázati feltételeknek megfelelt.
- (2) Az Egyetemen – a (6) bekezdésben foglalt kivételek figyelembe vételével – kizárólag nyilvános pályázati eljárás eredményeképpen tölthetők be a következők, :
- a) az egy évnél hosszabb időre szóló munkakörök közül:
 - aa) az egyetemi tanári munkakör,
 - ab) az egyetemi docensi munkakör,
 - ac) a kutatóprofesszori, tudományos tanácsadói munkakör,
 - ad) a tudományos főmunkatársi munkakör,
 - b) a vezető állású munkavállalók és a vezetői feladatokat ellátó munkavállalók.
- (3) Ha a pályázat kiírása nem kötelező, a munkáltató dönthet arról, hogy a munkakör, illetve a beosztás

³¹ Kjt. 41. § (2) bekezdés

³² Nftv. 88. § (8) bekezdés

³³ Kjt. 41. § (4) bekezdés

³⁴ Kjt. 44. § (3)-(4) bekezdés

betöltése pályázat alapján történik-e.

- (4) Amennyiben a tanársegédi munkakörökre, tudományos munkatárs és tudományos segédmunkatárs, illetve egyéb munkakörökre nyilvános pályázat kiírására kerül sor, az e szabályzatban foglaltak szerint kell eljárni.
- (5)³⁵ A nyilvános pályázaton az Egyetemmel munkaviszonyban nem állók is részt vehetnek.
- (6)³⁶ Az (1) bekezdésben meghatározottaktól eltérően nem kell pályázatot kiírni:
- a)
 - b) olyan munkakör esetén, amely tekintetében – kilencven napon belül – már legalább két alkalommal eredménytelenül került sor pályázati felhívás kiírására,
 - c) ha a munkakör haladéktalan betöltése a folyamatos ellátás biztonságos megszervezéséhez elengedhetetlenül szükséges, és a folyamatos működéshez szükséges személyi feltételek más munkaszervezési eszközökkel nem biztosíthatóak,
 - d)
 - e) helyettesítésre vagy meghatározott munka elvégzésére, illetve feladat ellátására szóló határozott idejű munkaviszony esetén,
 - f) az alábbi munkakörök tekintetében:
 - fa) ügyintéző (gazdasági, műszaki, igazgatási),
 - fb) ügyviteli,
 - fc) szakmai szolgáltató,
 - fd) műszaki szolgáltató (fenntartási, üzemviteli munkavállaló, technikus, laboráns, szakmunkás, segédmunkás, kisegítő munkavállaló),
 - fe) tanári munkakörök esetében.
- (7) A (6) bekezdésben foglalt esetekben a pályázati eljárás mellőzésének feltételeinek fennállásáról a felvételt kezdeményező szervezeti egység vezetője nyilatkozik a munkáltatói jogkör gyakorlója felé.

A pályázati felhívás közzétételének kezdeményezése

- 21. §** (1) A pályázati kiírások közzétételét a rektornál kell kezdeményezni. A pályázati kiírás iránti kezdeményezésben igazolni kell, hogy a 15. § (1) bekezdésben meghatározott feltételek fennállnak. A pályázati kiírás kezdeményezéséről a rektor az Egyetemi Tanácsot tájékoztatja.
- (2) A pályázati felhívást, valamint az annak közzétételére vonatkozó javaslatot az intraneten megtalálható formanyomtatvány kitöltésével, az adott munkakör tekintetében munkáltató jogkört gyakorló szervezeti egység vezetőjének jóváhagyását követően, az ezzel a feladattal megbízott személy küldi meg a Bér- és Munkaügyi Iroda részére elektronikusan (e-mail címre), valamint postai úton.
- (3) A pályázati felhívást az adott munkakör tekintetében munkáltatói jogkört gyakorló személy írja alá és a pénzügyi ellenjegyzéssel megbízott személy ellenjegyzi.
- (4) A pályázati felhívásra vonatkozó javaslatot olyan időpontban kell a Bér- és Munkaügyi Iroda részére megküldeni, hogy – figyelembe véve a megjelenéshez szükséges időt, a pályázat benyújtására nyitva álló határidőt, a munkaviszony létesítéséhez szükséges testületi véleményezés lebonyolítását, valamint az adott szervezeti egység feladatainak folyamatos ellátásához fűződő érdekeit is – a munkakör a pályázati felhívásban meghatározott határidőn belül betölthető legyen.
- (5) Amennyiben a pályázati felhívás tartalmilag vagy formailag hiányos, e szabályzatban foglalt feltételeknek nem felel meg, azt a Bér- és Munkaügyi Iroda a pályázati felhívás közzétételére javaslatot tevőnek a hiányosságok megjelölésével hiánypótlásra visszaküldi.

³⁵ Nftv. 29. § (2) bekezdés első mondat

³⁶ L.d. Kjt. 20/A. § (2) bekezdését.

A pályázati felhívás

22. §³⁷ (1) A pályázati felhívásnak a következőket kell tartalmaznia:

- a) a munkáltató és a betöltendő munkakör,
- b) az Egyetem és a munkavégzés helyeül szolgáló szervezeti egység nevét és címét,
- c) az alkalmazás jellegét (határozott vagy határozatlan időtartamú), határozott idejű munkaviszonynál a jogviszony időtartamát,
- d) a munkakörbe tartozó lényeges feladatokat,
- e) a munkakör betöltéséhez, illetve a megbízás elnyeréséhez szükséges végzettséget és szakképzettséget, a megkívánt tudományos fokozatot, nyelvismeretet, gyakorlatot,
- f) a munkakör betöltésének, megbízás elnyerésének egyéb feltételeit, a munkakör betöltésével kapcsolatban támasztott különleges, szakmai követelményeket (magyar és idegen nyelvű előadás tartását stb.),
- g) a munkakör vagy megbízás betöltésének kezdeti időpontját, a megbízás időtartamát,
- h)
- i) a pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások felsorolását,
- j) a pályázat beküldésének határidejét, helyét, címét,
- k) a pályázat elbírálásának határidejét,
- l) a pályázattal kapcsolatban felvilágosítást nyújtó személy nevét, beosztását és elérhetőségét.

(2) A pályázati felhívás-mintákat külön rektori utasítás tartalmazza.

A pályázat közzététele

23. § (1)³⁸ A pályázati felhívást az Egyetem internetes oldalán kell közzétenni.

(2)

(3) Az Egyetem honlapjára való feltöltéséről a Bér- és Munkaügyi Iroda gondoskodik.

(4) A pályázati felhívás megjelenését követően a Bér- és Munkaügyi Iroda elektronikus úton értesíti a pályázati felhívás közzétételének kezdeményezőjét a közzététel időpontjáról.

A pályázatok benyújtása

24. § (1)³⁹ A pályázat benyújtásának határideje legkorábban a pályázati kiírásnak a személyügyi központ honlapján való elsődleges közzétételtől számított 15 napnál – az Egyetem vezetésére kiírt pályázat esetén harminc napnál – rövidebb nem lehet.

(2)

25. § (1) A pályázatokat a nyitva álló határidőn belül a pályázati felhívásban megjelölt elektronikus, címre kell elektronikus formában megküldeni.

(2)⁴⁰ Valamennyi pályázathoz a következőket kell csatolni:

- a) a pályázó által aláírt és dátummal ellátott részletes szakmai önéletrajzt,
- b) végzettséget, szakképzettséget, nyelvtudást és tudományos fokozatot igazoló okleveleket, bizonyítványok hiteles vagy az eredeti okiratokról az Egyetem által készített és záradékolt egyszerű másolatokat,

³⁷ Kjt. 20/A. § (3) bekezdés

³⁸ Kjt. 20/A. § (4) bekezdés

³⁹ Kjt. 20/A. § (4) bekezdés

⁴⁰ Kjt. 20/A. § (5) bekezdés

- c)
- d) a pályázó nyilatkozatát arról, hogy a pályázati anyagát az Egyetem Szervezeti és Működési Rendjében meghatározott bizottságok és testületek megismerhetik, továbbá arról, hogy a pályázat eredményének helyben szokásos módon való közzétételéhez és a személyes adatainak pályázati eljárással összefüggő kezeléséhez hozzájárul,
- e)
- f)
- (3) A vezető állású munkavállalói beosztásra benyújtott pályázati anyagnak a (2) bekezdésében meghatározottakon túl a következőket kell tartalmaznia:
 - a) munkahelyének megnevezését, munkaköri besorolását, beosztás megnevezését,
 - b) vezetői tapasztalatok, vezetői gyakorlat bemutatását, beleértve a szakmai-tudományos közéletben végzett ilyen tevékenységet,
 - c) oktatói alapsorolással rendelkező pályázók esetén az alábbiakat:
 - ca) az oktatói, tudományos, szakmai tevékenység ismertetését,
 - cb) publikációs jegyzéket,⁴¹
 - d) a feladatkör ellátásával kapcsolatos tervek és azok megvalósítására vonatkozó vezetői elképzelések ismertetését, amelynek elvárt minimális terjedelme 1 oldal.
- (4) Az oktatói pályázati felhívásra benyújtott pályázati anyagnak a (2) bekezdésében meghatározottakon túl a következőket kell tartalmazniuk:
 - a) munkahelyének megnevezését, munkaköri besorolását,
 - b) az oktatói, tudományos, szakmai munkájának és eredményeinek bemutatását tartalmazó dokumentumot,
 - c) a publikációk ⁴², szakmai alkotások MTMT szerinti jegyzékét,
 - d) külföldi tanulmányutak bemutatását, annak eredményeit
 - e) 90 napnál nem régebbi eredeti hatósági bizonyítvány a büntetlen előélet igazolására, valamint annak igazolására, hogy a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 20. § (2) bekezdés a) és d) pontjában meghatározott feltételeknek megfelel, valamint nem áll foglalkozástól vagy tevékenységtől eltiltás hatálya alatt, vagy a hatósági erkölcsi bizonyítvány hiányában az igénylést alátámasztó igazolás másolata..
- (5) A pályázati kiírásokban szereplő kötelező feltételeket és a mellékletként becsatolandó dokumentumokat a 2/2. melléklet tartalmazza.

A pályázatok elbírálásának általános szabályai

26. § (1)⁴³ A beérkezett pályázatok véleményezését az alábbi testületek látják el:

- a) oktatói és kutatói pályázatok esetében a Szenátus által megválasztott Pályázatok Véleményező Bizottság és a Kari/EKIK Tanács,
 - b) ⁴⁴a nem oktatói vezetői pályázatok esetében a rektor által összehívott és menedzselte Ad-hoc Értékelő Bizottság.
- (2)⁴⁵ ⁴⁶A Bér- és Munkaügyi Iroda megvizsgálja, hogy az adott pályázat formailag megfelel-e a pályázati kiírásban szereplő kötelező feltételeknek, illetve a pályázat tartalmazza-e a kötelezően csatolandó mellékleteket. Amennyiben a pályázat formailag nem felel meg a kiírásban szereplő feltételeknek vagy

⁴¹ A Magyar Tudományos Akadémiáról szóló 1994. évi XL. törvény 3. § (1) bekezdés a) pontja szerinti a nemzeti tudományos bibliográfiai adatbázis szerint.

⁴² A Magyar Tudományos Akadémiáról szóló 1994. évi XL. törvény 3. § (1) bekezdés a) pontja szerinti a nemzeti tudományos bibliográfiai adatbázis szerint.

⁴³ Kjt. 20/A. § (6) bekezdés

⁴⁴ Módosította a Szenátus a 2019. január 28-i ülésén az SZ-CLII/230/2019. számú határozatával. Hatályos: 2019. február 4. napjától

⁴⁵ Módosította a Szenátus a 2018. november 19-ei ülésén az SZ-CL/197/2018. számú határozatával. Hatályos: 2018. november 26. napjától.

⁴⁶ Módosította a Szenátus a 2019. január 28-i ülésén az SZ-CLII/230/2019. számú határozatával. Hatályos: 2019. február 4. napjától

nem tartalmaz minden kötelezően csatolandó mellékletet, akkor a Bér- és Munkaügyi Iroda az alapvető munkáltatói jogkör gyakorlójának (rektor) javaslatot tesz a pályázat érvénytelenné minősítésére. A pályázat érvénytelenné minősítésére a munkáltatói jogkör gyakorlója jogosult. A pályázatokat véleményező testületek csak a formailag megfelelő pályázatokat véleményezik, beleértve a szakmai szempontoknak való megfelelés vizsgálatát is.

- (3) Az illetékes testület a pályázati feltételeknek megfelelő pályázókat személyesen meghallgathatja. A pályázati kiírásra beadott több pályázat esetén a pályázati feltételeknek megfelelő pályázatokat a testület rangsorolja. A testületi meghallgatásról jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza a testület tagjainak az egyes pályázók alkalmasságára vonatkozó véleményét. A jegyzőkönyvhöz csatolni kell az ülés jelenléti ívét is.
 - (4) A pályázatokat az illetékes testület a véleménye kialakítását követően a munkáltatói jogkör gyakorlója részére megküldi, aki a testület véleményének figyelembe vételével dönt a munkaviszony létesítéséről.
 - (5) Az oktatói, illetve a vezető állású munkavállalói, valamint a vezetői feladatokat ellátó munkavállalói pályázatok elbírálására vonatkozó speciális rendelkezéseket a szabályzat 28-31. §-ai tartalmazzák.
- 27. §** (1)⁴⁷ A véleményező testület részére a munkakör betöltésére irányuló pályázattal kapcsolatos vélemény kialakításához – a pályázatnak a véleményező testület részére történő átadás napját követő első munkanaptól számítva – legalább tizenöt napot biztosítani kell. A pályázati eljárás eredményéről valamennyi pályázót írásban értesíteni kell. A pályázó az általa benyújtott, személyes adatokat tartalmazó adathordozót meg kell semmisíteni és a személyes adatait törölni kell.
- (2) A pályázati eljárás a következő esetekben eredménytelen:
 - a) nem érkezett a megjelölt határidőben a pályázati kiírásra pályázat,
 - b) egy pályázó sem felelt meg a pályázati feltételeknek,
 - c) a Szenátus, illetve az illetékes testület a pályázót nem támogatja.
 - (3) A pályázat érvénytelenségéről, illetve eredménytelenségéről a Bér- és Munkaügyi Iroda értesíti a pályázatot kezdeményező szervezeti egységet és kezdeményezi új pályázat kiírását.
 - (4) Amennyiben a pályázattal eljárás eredményesen lezajlott, a Bér- és Munkaügyi Iroda értesíti a pályázatot kezdeményező szervezeti egységet, amely kezdeményezi a munkajogviszony létesítését a 32-35. § rendelkezései szerint.
 - (5) A pályázati eljárás lebonyolításának ütemezését rektori utasítás tartalmazza.

Az oktatói pályázatok elbírálására vonatkozó különös szabályok

- 28. §** (1) A mesteroktatói, tanársegédi, az adjunktusi, a tudományos főmunkatársi, tudományos tanácsadó és pályázatok véleményezését az ötfős Pályázatok Véleményező Bizottság végzi, amelynek tagjait a rektor javaslatára a Szenátus választja meg.
- (2) A Pályázatok Véleményező Bizottság a pályázatokat megvizsgálja abból a szempontból, hogy azok megfelelnek-e a jogszabályokban, illetve az e szabályzatban foglalt követelményeknek és erről véleményt nyilvánít. A Pályázatok Véleményező Bizottság írásos állásfoglalását valamennyi érintett pályázó esetén a Szenátus részére meg kell küldeni.
 - (3) A Pályázatok Véleményező Bizottság létesítésére, összetételére és eljárására vonatkozó szabályokat az az Óbudai Egyetem Szervezeti és Működési Rendje tartalmazza. A Pályázatok Véleményező Bizottság működését az ügyrendje tartalmazza.
 - (4) Az oktatói pályázatokról az érintett Kari Tanács, EKIK Tanács is véleményt nyilvánít.
- 29. §** (1) Az egyetemi tanári munkakörre kiírt pályázatok esetében a fenntartó által az adott évre meghatározott ütemtervet figyelembe kell venni. Az ütemtervről a Bér- és Munkaügyi Iroda tájékoztatja az oktatási és tudományos kutatási szervezeti egységeket.

⁴⁷ Kjt. 20/A. § (7) bekezdés

- (2) Az egyetemi tanári, illetve kutatóprofesszor munkakör betöltésével kapcsolatos szenátusi döntés előkészítésének folyamatában a Tudományos Tanács működik közre, amely a pályázatokat szakmai szempontból megvizsgálja és erről véleményt nyilvánít, több pályázat esetén rangsorolja. A Tudományos Tanács írásos állásfoglalását készít valamennyi érintett pályázó esetén, melyet a Szenátus részére meg kell küldeni.
- (3)⁴⁸ A rektor az egyetemi tanári munkaköri cím adományozásával kapcsolatos javaslatának elkészítése előtt beszerzi a MAB szakértői véleményét. A rektor a szakértői véleményben foglalt mérlegelésével készíti el javaslatát az egyetemi tanári kinevezésre, amelyet a szakértői véleménnyel együtt megküld a fenntartónak abból a célból, hogy az a miniszter útján továbbítsa a munkaköri cím adományozására jogosultnak.
- (4)⁴⁹ A rektornak nem szükséges beszereznie a MAB szakértői véleményét az egyetemi tanári munkaköri cím adományozásával kapcsolatos javaslatának elkészítése előtt, ha a kinevezni kívánt oktatót olyan külföldi felsőoktatási intézményben egyetemi tanári munkakörnek megfelelő munkakörben oktatóként foglalkoztatják vagy foglalkoztatták, amely az Európai Felsőoktatási Minőségbiztosítási Szövetség (European Association for Quality Assurance in Higher Education) teljes jogú tagja vagy más, az ESG-nek megfelelő felsőoktatási akkreditációs szervezet minőségbiztosítási eljárás keretében minősített vagy akkreditált.
- (5) A rektor – a Tudományos Tanács véleményének figyelembe vételével – javaslatot tesz a Szenátusnak az egyetemi tanári kinevezésre (foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítésére).
- (6)⁵⁰ A Szenátus rangsorolja azokat az oktatói pályázatokat, amelyek megfelelnek a munkakör elnyeréséhez szükséges feltételeknek.
- (7)⁵¹ A rektor a rangsorolt pályázatok közül választva létesíthet munkaviszonyt. Amennyiben a pályázó még nem rendelkezik a megfelelő munkaköri címmel, a foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítését megelőzően kezdeményezi az egyetemi tanári munkaköri cím adományozására irányuló eljárást.

A vezető állású munkavállalói és a vezetői feladatokat ellátó munkavállalói pályázatok elbírálására vonatkozó különös szabályok

- 30. §** (1) A vezető állású munkavállalói és vezetői feladatokat ellátó munkavállalói jogviszonyra pályázatot kell kiírni.
- (2) A rektorhelyettesi, dékáni, EKIK főigazgatói pályázatok véleményezését az Egyetem Tudományos Tanácsa végzi.
 - (3) A dékánhelyettesi és az intézetigazgatói pályázatok véleményezése a Pályázatokat Véleményező Bizottság, az érintett Kari Tanács vagy az EKIK Tanács feladata.
 - (4) Az alábbi vezetői feladatokat ellátó munkavállalói pályázatok véleményezése, az Ad-hoc Értékelő Bizottság feladata:
 - a) dékán
 - b) dékánhelyettes,
 - c) Képzési Központ és Kutatóhely igazgatója,
 - d) dékáni hivatalvezető,
 - e) intézetigazgató,
 - f) igazgatóhelyettes,
 - g) kabinetvezető,
 - h) rektori hivatalvezető,
 - i) belső ellenőrzési vezető,
 - j) főigazgató,

⁴⁸ Nftv. 69. § (1)-(2) bekezdés

⁴⁹ Nftv. 69. § (5) bekezdés

⁵⁰ Nftv. 29. § (2) bekezdés

⁵¹ Nftv. 29. § (2) bekezdés

- k) irodavezető,
 - l) igazgatóságok vezetői
 - m) kollégiumigazgató,
 - n) könyvtárigazgató,
- (5) Az Ad-hoc Értékelő Bizottság tagjai az alábbiak:
- a) az adott szakterület vezetője,
 - b)
 - c) a munkáltatói jogkör gyakorlója által felkért személy,
 - d)

31. § (1)⁵² A rektori pályázatot a Fenntartó írja ki – a Szenátus véleményének – ismeretében. A Szenátus megfogalmazza a rektori pályázati felhívásra vonatkozó javaslatát, elbírálja a rektori pályázatokat és a rektorjelöltet megválasztja, továbbá értékeli a rektor vezetői tevékenységét. A Szenátus döntése és a Fenntartó jóváhagyása alapján Magyarország köztársasági elnöke az Nftv.vonatkozó rendelkezései szerint bíz meg, illetve ment fel. A rektor felett az egyéb munkáltatói jogokat a Fenntartó gyakorolja. A pályázatás rendjére és a megbízásra vonatkozó részletes szabályokat az SZMSZ tartalmazza.

(3) A rektorhelyettesi vezető állású munkavállalói pályázatok valamint a dékáni, és az EKIK főigazgatói vezetői feladatokat ellátó munkavállalói megbízásokra benyújtott pályázatok rangsorolásáról a Szenátus dönt.

(4) A Szenátus döntését – az (1) bekezdésben foglaltak kivételével – megküldi a munkáltatói jogkör gyakorlójának. A munkáltatói jogkör gyakorlója a Szenátus véleményének mérlegelésével dönt a vezetői megbízásról.

31/A. § (1) A gazdasági főigazgatót – a rektor véleményének ismeretében – a Fenntartó nevezi ki.

Munkavégzésre irányuló további jogviszony létesítésének szabályai

32. § (1) A munkavállaló – amennyiben jogviszonyával nem összeférhetetlen – munkavégzésre irányuló további jogviszonyt létesíthet az alábbiak szerint:

- a)⁵³ amennyiben a munkavállaló munkaideje a munkaviszonyban és a munkavégzésre irányuló további jogviszonyban – részben vagy egészben – azonos időtartamra esik, a munkavégzésre irányuló további jogviszonyt létesíthet az Egyetem előzetes írásbeli tájékoztatása mellett.
- b)⁵⁴ a munkavállaló munkaidejét nem érintő munkavégzésre irányuló további jogviszony létesítését – a tudományos, oktatói, művészeti, lektori, szerkesztői, a jogi oltalom alá eső szellemi tevékenység, a közérdekű önkéntes tevékenység, valamint az állami projektértékelői jogviszony kivételével – a munkavállaló köteles az Egyetemnek előzetesen bejelenteni. Az Egyetem összeférhetetlenség esetén a további jogviszony létesítését megtiltja.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott esetekben keletkező összeférhetetlenség esetére a 19. § (6)-(7) bekezdésének rendelkezései megfelelően irányadóak.

(3) Az Egyetem a vele munkaviszonyban álló munkavállalóval munkaköri feladatai ellátására munkavégzésre irányuló további jogviszonyt nem létesíthet.⁵⁵

A munkaviszony

33. § (1) A munkaviszony határozatlan időre történő munkaszerződés aláírásával jön létre. A munkaviszonyt

⁵² Módosította a Szenátus a 2019. január 28-i ülésen az SZ-CLII/230/2019. számú határozatával. Hatályos: 2019. február 4. napjától

⁵³ Kjt. 43. §

⁵⁴ Kjt. 44. §

⁵⁵ Kjt. 42. §

határozatlan idejűnek kell tekinteni, ha a határozott időre történő munkaszerződés nem felel meg a (2) bekezdés a)-b) pontjaiban foglaltaknak.

(2)⁵⁶ Az (1) bekezdéstől eltérően – ha törvény másképpen nem rendelkezik – határozott idejű munkaviszony létesíthető:

- a) helyettesítés céljából,
- b) meghatározott munka elvégzésére, illetve feladat ellátására,
- c) egy alkalommal legfeljebb egy évre szóló egyetemi tanári, egyetemi docensi (meghívott oktató), kutatóprofesszor, tudományos tanácsadó, tudományos főmunkatárs (meghívott kutató) munkakör betöltésére.

(3)⁵⁷ Határozott idejű munkaviszony létesítése esetén annak tartamát naptárilag vagy más alkalmas módon kell meghatározni. A munkaviszony megszűnésének időpontja nem függhet kizárólag az egyik fél akaratától, ha a felek a munkaviszony tartamát nem naptárilag határozták meg. Ez utóbbi esetben a munkáltató tájékoztatja a munkavállalót a munkaviszony várható tartamáról.

(4) A határozott időre szóló jogviszony időtartama – ideértve a meghosszabbított és az előző határozott időre létesített jogviszony megszűnésétől számított hat hónapon belül létesített újabb határozott időtartamú jogviszony tartamát is – az öt évet nem haladhatja meg.

(5) A határozott idejű munkaviszony meghosszabbítása vagy a határozott idejű munkaviszony megszűnését követő hat hónapon belüli ismételt létesítése csak munkáltatói jogos érdek fennállása esetén lehetséges. A megállapodás nem irányulhat a munkavállaló jogos érdekének csorbitására.

34. § (1)⁵⁸ A munkaszerződést és annak elfogadását írásba kell foglalni. A munkaszerződésnek tartalmaznia kell a munkavállaló vonatkozásában a következőket:

- a) munkakörét,
- b) munkabérét,
- c) a munkavégzés helyét.

(2)⁵⁹ A munkaszerződésben a munkaviszonyt érintő egyéb kérdés is meghatározható.

(3) A munkáltató a munkaszerződésben köteles meghatározni, hogy a munkakör betöltéséhez szükséges feltételeket az oktatónak milyen időszak(ok) alatt kell teljesítenie.

(4) A munkaszerződéshez szükségessé dokumentumok különösen:

- a) a titoktartási nyilatkozat megtétele,
- b) oktatók esetében az intézmény működési feltételei meglétének mérlegeléséhez tett oktatói, tudományos kutatói, tanári nyilatkozat megtétele⁶⁰,
- c) jelen szakasz (5) bekezdésében meghatározott nyilatkozat megtétele,
- d) meghatározott munkakörök betöltése esetén az e szabályzat 18. §-ában vagy nyilatkozat megtétele.

(5) A munkaszerződés aláírása előtt a munkavállaló köteles nyilatkozni a további munkavégzésre irányuló jogviszonyairól. A nyilatkozatra a munkáltató köteles felvezetni annak tudomásul vételét, hozzájárulását, illetőleg összeférhetetlenség esetén a további jogviszonyra vonatkozó tiltást.

35. § (1)⁶¹ A munkáltató legkésőbb a munkaviszony kezdetétől számított tizenöt napon belül írásban tájékoztatja a munkavállalót a következőkről:

- a) a napi munkaidőről,
- b) az alaphéren túli munkabérről és egyéb juttatásokról,
- c) a munkabér elszámolásának módjáról, a munkabér fizetési gyakoriságáról, a kifizetés napjáról,

⁵⁶ Kjt. 21. § (2) bekezdés

⁵⁷ Mt. 192. § (1) bekezdés

⁵⁸ Kjt. 21. § (1) és (3) bekezdés

⁵⁹ Kjt. 21. § (3) bekezdés

⁶⁰ Ld. e. szabályzat 81. § (5) bekezdését

⁶¹ Mt. 46. § (1) bekezdés

- d) a munkakörébe tartozó feladatokról,
 - e) a szabadság mértékéről, számítási módjáról és kiadásának szabályairól,
 - f) a munkáltatóra és a munkavállalóra irányadó felmondási idő megállapításának szabályairól,
 - g) a munkáltatói jogkör gyakorlójáról
 - h) arról, hogy a munkáltató kollektív szerződés hatálya alá tartozik-e
- (2) Az (1) bekezdés a)-c), és e)-f) pontjában előírt tájékoztatás munkaviszonyra vonatkozó szabály rendelkezésére történő hivatkozással is megadható.

A munkaköri leírás

- 36. §** (1) A munkáltató köteles valamennyi munkavállaló részére munkaköri leírást készíteni. A munkaköri leírást a jogszabályok és egyetemi szabályzatok figyelembe vételével a munkáltatói jogkör gyakorlója határozza meg, és azt a munkavállalóval a munkaviszony létesítésétől számított, illetőleg a munkaköri feladatokat érintő módosítás esetén 15 napon belül írásban közli.
- (2) A munkaköri leírás átvételét a munkavállaló aláírásával igazolja. A munkaköri leírás két eredeti példányban készül, amelyből egy példányt a munkavállaló személyi anyagában kell elhelyezni, egy példányt pedig a munkavállaló részére át kell adni. A munkaköri leírás minta az Egyetem Intranet oldaláról letölthető.
- (3) A munkaköri leírásnak tartalmaznia kell különösen a következőket:
- a) a közvetlen munkahelyi vezető megnevezését,
 - b) a munkáltatói jogkör gyakorlójának megjelölését,
 - c) a munkavállaló munkakörének megnevezését és munkaköri beosztását (ha az a munkaköri megnevezéstől eltér), valamint az ellátandó feladatok részletezését,
 - d) a feladatok ellátására vonatkozó ellenőrzési kötelezettséget,
 - e) a munkakörrel, beosztással társult (minőségi, környezetvédelmi, munkahelyi egészségvédelmi és biztonsági) felelősséget,
 - f) az oktatói, kutatói, tanári munkakört betöltők esetében az adott félévre vonatkozó oktatási tervet.
- (4) A munkaköri leírásban a munkaszerződés szerinti munkakör mellett a vezetői feladatokat is fel kell tüntetni és a munkaszerződés szerinti munkakör feladatain túl a vezetői specifikált feladatait is meg kell határozni.
- (5) A munkaköri leírást szükség szerint, de szükség szerint felül kell vizsgálni, és indokolt esetben a szükséges módosításokat el kell végezni.
- (6) Az Egyetem minden munkavállalójának kötelessége, hogy a munkaköri leírásában meghatározottak szerint ellássa feladatait.

A próbaidő⁶²

- 37. §** (1) A munkaszerződésben a munkaviszony létesítésekor három hónap próbaidő megállapítása kötelező.
- (2)
- (3)
- (4) A próbaidő meghosszabbítása tilos. A próbaidő alatt a munkaviszonyt bármelyik fél azonnali hatállyal, indoklás nélkül megszüntetheti. A megszüntetésről szóló nyilatkozatot írásba kell foglalni és legalább a próbaidő végéig a másik féllel közölni kell.

⁶² Ld. Kjt. 21/A. §-át.

IV. FEJEZET – A MUNKAVISZONY MÓDOSÍTÁSA

Általános rendelkezések

- 38. §** (1)⁶³ A munkavállaló munkaviszonyát a munkáltató és a munkavállaló csak közös megegyezéssel, erre irányuló írásbeli megállapodással módosíthatja. A munkaszerződés módosítására a megkötésre vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.
- (2) A munkaviszony módosítására vonatkozó megállapodásban a munkavállalót figyelmeztetni kell a jogorvoslat lehetőségére.
- (3)
- (4) A munkaszerződés módosítási javaslatát a munkaviszony módosításának tervezett időpontját megelőzően legalább tizenöt nappal kell a rektorhoz felterjeszteni.
- (5) A jelen szakasz (4) bekezdésében meghatározott határidő elmulasztása esetén csak akkor lehet a munkaszerződés módosítását az előterjesztésben meghatározott kezdőnappal elkészíteni, ha az nem eredményez visszamenőleges hatályú módosítást.
- (6) Nem minősül a munkaszerződés módosításának a jelen szabályzat 42. §-ában meghatározott munkaszerződéstől eltérő foglalkoztatás.
- 39. §** A teljes munkaidőben foglalkoztatott munkavállaló írásbeli kérelmére a munkáltató a gyermek négyéves koráig - három vagy több gyermeket nevelő munkavállaló esetén a gyermek hatéves koráig - köteles a munkaszerződést az általános teljes napi munkaidő felének megfelelő tartamú részmunkaidőre módosítani. A fentiekől eltérő munkavállalói igény esetén a munkáltató beleegyezés szükséges.

A munkakör módosítása

- 40. §** (1) A munkakör azon feladatok körét tartalmazza, amit a munkaviszony fennállása alatt a munkavállaló végezni köteles és jogosult.
- (2) Ha a munkavállaló munkaviszonyának módosítása a munkakör megváltozásával, vagy az eredeti munkakör lényeges módosításával jár, akkor az e szabályzat 15-16. § és 38-39. §-ában foglaltak szerint kell eljárni, és a módosítást megelőzően meg kell győződni arról, hogy az alkalmazási feltételek az új, illetve a megváltozott munkakör vonatkozásában is fennállnak. A munkakör megváltozásakor annak megfelelő, új munkaköri leírást kell a munkavállaló részére adni.
- (3) Ha a munkakör módosítása a munkavégzés helyének megváltoztatását is magában foglalja, akkor erről a munkaszerződésben külön rendelkezni kell.
- (4) E § (2) bekezdése alapján át kell venni és a munkavállaló személyi anyagához kell csatolni az alábbi dokumentumokat, amennyiben az új, vagy a megváltozott munkakör vonatkozásában jogszabály vagy szabályzat rendelkezése alapján ezek szükségesek:
- a) az új vagy megváltozott munkakör betöltéséhez szükséges végzettséget és képzettséget igazoló oklevelek, bizonyítványok másolatát,
 - b) a foglalkozás-egészségügyi szolgálat egészségügyi alkalmasságról szóló igazolását,
 - c) az új tűz- és munkavédelmi szabályokra vonatkozó oktatás bizonylatát.
- (5) Nem kell alkalmazni a jelen szakasz (4) bekezdésében foglaltakat, ha az új munkakör betöltésére pályázati eljárás alapján került sor, és a pályázathoz a szükséges iratokat már csatolták, vagy azok egyébként az Egyetem rendelkezésére állnak.
- (6) Nem minősül a munkakör módosításának a munkakör jellegét meg nem változtató feladattal való kibővítése.

⁶³ Mt. 58. §

Munkavégzés szervezeti helyének megváltoztatása (belső áthelyezés)

- 41. §** (1) Ha az Egyetemmel munkaviszonyban álló személy, munkáltatói jogkör gyakorlására jogosult egyik egyetemi szervezeti egységből másik szervezeti egységhez kerül áthelyezésre (a továbbiakban: belső áthelyezés), erről megállapodást kell kötni.
- (2) A belső áthelyezésről szóló megállapodást a két szervezeti egység vezetője és az érintett munkavállaló előzetes egyeztetésen és konszenzuson alapulva kell aláírni. Az átvető munkáltatói jogkört gyakorló vezetője a jogviszonyban bekövetkezett változásról (munkakör, munkabér, stb.) munkaszerződés elkészítését köteles kezdeményezni.

Munkaszerződéstől eltérő foglalkoztatás

- 42. §** (1) A munkáltatói jogkör gyakorlója jogosult a munkavállalót a szervezeti egység vezetőjének javaslata alapján átmenetileg a munkaszerződéstől eltérő munkakörben, munkahelyen foglalkoztatni az Mt. 53. (2) bekezdése szerinti időtartamra. A munkavállaló e bekezdés szerinti foglalkoztatás esetén az ellátott munkakörre előírt, de legalább a munkaszerződés szerinti munkabérre jogosult.
- (2)⁶⁴ Az Egyetem alkalmazásában álló munkavállaló jogszabály vagy a munkáltató által engedélyezett tartós (30 napot meghaladó) távolléte esetén a munkakörébe tartozó feladatok ellátásáról helyettesítés útján kell gondoskodni. Ha a munkavállaló a munkaköre ellátása mellett a munkáltatói jogkör gyakorlója rendelkezése alapján átmenetileg más munkakörébe tartozó feladatokat is ellát, és ezáltal jelentős többletmunkát végez, a munkáltatói jogkör gyakorlójának döntése alapján – a szervezeti egysége vezetőjének javaslatára – munkabéren felül a végzett munkával arányos díjazás (helyettesítési díj) is megilleti.

Többletfeladat elrendelése

- 43. §** (1)⁶⁵ A munkavállalót a munkáltatói jogkör gyakorlója meghatározott munkateljesítmény eléréséért, illetve átmeneti többletfeladatok teljesítéséért egyszeri vagy meghatározott időre szóló, havi rendszerességgel fizetett kereset kiegészítésben részesítheti, ide nem értve a helyettesítés formájában ellátott többletfeladatot.
- (2) A többletfeladat meghatározott időre rendelhető el, amelyet a feladat jellegének megfelelően kell meghatározni (tárgyév/hónap; tanév/szemeszter; más meghatározott időszak).
- (3) A többletfeladat elrendelésének feltétele, hogy a pénzügyi fedezet igazoltan rendelkezésre álljon.
- (4) Ha az ellátandó többletfeladat az Egyetem egy másik szervezeti egységének feladatkörébe tartozik, az illetékes szervezeti egység munkáltatói jogkör gyakorlója csak a munkavállaló szervezeti egysége vezetőjének előzetes írásos egyetértésével állapodhat meg a munkavállalóval a munkakörébe nem tartozó többletfeladat ellátásáról, meghatározott időre.
- (5) A többletfeladat elrendelésére vonatkozó iratminták az Egyetem Intranet oldalán találhatók.
- 44. §** (1) Többletfeladatként a munkavállaló munkakörébe nem tartozó bármely olyan feladat ellátása elrendelhető,
- a) amely az Egyetem tevékenységi körébe tartozik,
- b) amelynek többletfeladatként történő ellátása az Egyetem érdekeit tekintve ilyen módon célszerű és gazdaságos,
- c) amelynek ellátásához az érintett munkavállaló szakképzettséggel, szakértelemmel rendelkezik.
- (2) Ha az (1) bekezdésben meghatározott többletfeladat oktatási feladat, az (1) bekezdésben írt feltételek teljesülése esetén is csak akkor rendelhető el, ha

⁶⁴ Kjt. 24. § (1) bekezdés

⁶⁵ Kjt. 77. § (1) bekezdés

- a) az oktató a munkaköri leírásában meghatározott feladatait (oktatási, kutatás, ezekhez kapcsolódó egyetemi közéleti tevékenység), ezen belül különösen a jelen szabályzat szerinti tanításra fordított idejét teljes mértékben felhasználva teljesítette,
 - b) amennyiben az a) pontban hivatkozott oktatási feladatait csak részben teljesítette, oktatói tevékenysége csak abban a részében (óraszámban) ismerhető el többletfeladatnak, amely az összeszámítás után a heti kötelező óraszámot ténylegesen meghaladja.
- (3) Ha jelen szabályzat szerint a tanításra fordított idő megemelésre került, akkor a már ezt megelőzően elrendelt többletfeladatot felül kell vizsgálni, többletfeladatot pedig csak az adott tanévben megállapított tanításra fordított idő figyelembevételével lehet elrendelni.
- (4) Az Egyetem képzési rendszerébe tartozó oktatási feladat ellátása többletfeladatként akkor rendelhető el:
- a) ha az adott képzés, (alapképzés, mesterképzés, osztatlan képzés, szakirányú továbbképzés, felsőoktatási szakképzés, doktori képzés) vagy kizárólag önköltséges formában került meghirdetésre és ennek fedezete kari szinten tervezésre került, illetve a befizetések alapján ténylegesen rendelkezésre áll; vagy magyar állami (rész)ösztöndíjas képzés esetében ennek pénzügyi fedezete az önköltséges képzésből vagy egyéb erre a célra felhasználható saját bevételből kari szinten rendelkezésre áll,
 - b) ha a képzésben való oktatói közreműködés a felkért oktató, az oktatási feladatot is ellátó tudományos kutató számára tényleges többletfeladatot jelent, figyelemmel a jelen szabályzat vonatkozó rendelkezéseire.
- (5) A (4) bekezdés szabályait értelemszerűen alkalmazni kell az ott meghatározott képzési körbe nem tartozó más tanfolyami jellegű továbbképzések esetében is.

V. FEJEZET - A MUNKAVISZONY MEGSZÚNÉSE, MEGSZÜNTETÉSE

Általános rendelkezések

- 45. §** (1) A munkavállaló a jogviszonya megszűnésekor, illetve megszüntetésekor köteles a birtokában lévő, de az Egyetem tulajdonát képező eszközökkel, gépekkel, berendezésekkel és felszerelésekkel elszámolni, az Egyetemmel fennálló esetleges tartozását rendezni, az elszámolási lapot az érintettekkel aláírni és azt legkésőbb az utolsó munkában töltött napot megelőző harmadik napon a Bér- és Munkaügyi Irodának leadni, továbbá a szervezeti egység vezetője által megjelölt személynek munkakörét átadni. A kilépéssel kapcsolatos rendelkezéseket külön rektori utasítás tartalmazza.
- (2)⁶⁶ Az Egyetem a munkaviszony megszűnésével összefüggő igazolások kiadásának, illetve a járandóságok kifizetésének határidejére vonatkozóan az Mt. 80. § (2) bekezdésében foglaltak alapján köteles eljárni. E kötelezettség teljesítése érdekében a Bér- és Munkaügyi Iroda a munkaviszony felmontással történő megszüntetésekor legkésőbb az utolsó munkában töltött naptól, egyébként legkésőbb a munkaviszony megszűnésétől számított ötödik munkanapon köteles a munkavállaló részére munkáltatói igazolást, továbbá szabadságigazolást adni, az időarányos szabadságot pénzben megváltani, a munkavállalónak járó és még ki nem fizetett juttatásokat kifizetni, illetve bankszámlájára átutalni. A szervezeti egység vezetője köteles az időarányos szabadság természetben való kiadására törekedni, megváltásra csak abban az esetben kerülhet sor, ha a természetbeni kiadás nem lehetséges.
- (3) A szervezeti egység vezetője köteles megtenni a szükséges intézkedéseket annak érdekében, hogy a munkavállaló egyetemi informatikai rendszerekben meglévő jogosultságainak megszüntetésére legkésőbb a jogviszony megszűnésének napjával sor kerüljön.
- (4)
- (5) Amennyiben a munkavállaló projektmenedzseri feladatokat is ellátott, a projekt folytatásához, lezárásához, illetve a beszámoló elkészítéséhez szükséges dokumentumokat és információkat a pályázat megvalósításáért felelős szakmai vezető javaslatára a rektor által kijelölt munkavállalónak köteles átadni.
- (6) Az Egyetemnek az Nftv. 117/C. § (6) bekezdése alapján a jogállásváltozás folytán létesített munkaviszony első évében a Kjt. munkáltatói felmentésre vonatkozó szabályait még alkalmazni kell. A megjelölt időszak elteltét követően közölt nyilatkozatok esetén az Mt. vonatkozó rendelkezései alkalmazandók.

A munkaviszony megszűnésének jogcímei

46. §⁶⁷ A munkaviszony megszűnik az alábbi esetekben:

- a) a munkaszerződésben foglalt határozott idő lejártával,
- b) a munkavállaló halálával,
- c) a munkáltató jogutód nélküli megszűnésével,
- d)
- e)
- f) a munkáltató személyében bekövetkezett változás esetén, ahol a fennálló munkaviszonyból származó jogok és kötelezettségek az átadóról az átvevő munkáltatóra szállnak, azonban a jogügylet vagy jogszabály rendelkezése alapján az átvevő munkáltató nem e törvény hatálya alá tartozik.

47. § Ha a munkaviszony a munkavállaló halálával szűnik meg, erről a tényről a közvetlen munkahelyi vezető

⁶⁶ Mt. 80. § (2) bekezdés, Kjt. 36. §

⁶⁷ Kjt. 25. §

haladéktalanul értesíteni köteles az alábbi érintetteket:

- a) a munkáltatói jogkör gyakorlóját,
- b) a rektort,
- c) a Bér- és Munkaügyi Irodát.

48. § (1) A munkáltató személyében bekövetkezett változásra vonatkozó részletes szabályokat az Mt. 36-40. §-ai tartalmazzák.

(2)

(3)

(4) .

49. § (1) Az oktató – függetlenül attól, hogy hány felsőoktatási intézményben lát el oktatói feladatot – az intézmény működési feltételei meglétének mérlegelése során, illetve a felsőoktatási intézmény támogatásának megállapításánál egy felsőoktatási intézményben vehető figyelembe.

(2) Az oktató írásban adott nyilatkozata határozza meg, hogy melyik az a felsőoktatási intézmény, amelyiknél figyelembe lehet őt venni. Ennek megfelelően mérlegelési jogkörében eljárva, az Egyetem stratégiai céljainak figyelembevételével, a munkáltatói jogkör gyakorlója a Mt. 66. § (2) bekezdésére hivatkozással kezdeményezheti annak az oktatónak, kutatónak a munkaviszonyának a megszüntetését, aki nyilatkozata szerint más felsőoktatási intézmény teljes munkaidős munkavállalója első helyen. Erre a körülményre az érintett figyelmét a nyilatkozat megtételekor külön fel kell hívni.

50. § (1) A munkáltatói jogkör gyakorlója indoklási kötelezettség nélkül felmondással megszüntetheti a rá irányadó öregségi nyugdíjkorhatárt elérő és az öregségi teljes nyugdíjhoz szükséges szolgálati időt megszerző munkavállalók határozatlan idejű munkaviszonyát. határozott idejű munkaviszony esetén a munkáltatót indoklási kötelezettség terheli.

(2)

(3)

(4) A Bér- és Munkaügyi Iroda minden év november 30-áig kimutatást készít azon munkavállalókról, akik a következő évben betöltik a rájuk irányadó öregségi nyugdíjkorhatárt és ezt megküldi a munkáltatói jogkört gyakorló vezetőnek.

A munkaviszony megszüntetésének jogcímei

51. § (1) A határozatlan idejű munkaviszony megszüntethető:

- a) közös megegyezéssel,
- b)
- c) felmondás,
- d)
- e)
- f) azonnali hatályú felmondás,
 - fa) a próbaidő alatt,
 - fb) az Mt. 78. § (1) bekezdése a) pontja szerint,
 - fc) az Mt. 78. § (1) bekezdése b) pontja szerint,
 - fd)

g)

(2) A határozott idejű munkaviszony megszüntethető:

- a) közös megegyezéssel,
- b)

- c) felmondással,
 - d)
 - e)
 - f) azonnali hatályú felmondással,
 - fa) a próbaidő alatt,
 - fb) az Mt. 78. § (1) bekezdése a) pontja szerint,
 - fc) az Mt. 78. § (1) bekezdése b) pontja szerint,
 - g)
- (3)⁶⁸ A határozott idejű munkaviszony indoklás nélküli azonnali hatályú felmondása esetén - a próbaidő ideje alatti azonnali hatályú felmondás esetét ide nem értve - a munkavállaló jogosult tizenkét havi, vagy ha a határozott időből hátralévő idő egy évnél rövidebb, a hátralévő időre járó távolléti díjára. .
- (4) Az oktatók munkavállalói jogviszonyának megszűnésére, megszüntetésére vonatkozó további rendelkezéseket e szabályzat 81-82. §-ai tartalmazzák.
- (5) Az egyetemi tanár foglalkoztatására irányuló jogviszony megszüntetésére a rektor jogosult.

A közös megegyezés

- 52. §** (1) Közös megegyezéssel az Egyetem és a munkavállaló a határozatlan vagy határozott idejű munkaviszonyt azonnali hatállyal vagy valamely későbbi időpontra, legkésőbb azonban a munkáltatói felmondás esetében irányadó felmondási idő utolsó napjára szüntetheti meg.
- (2) A megszüntetésre vonatkozó megállapodást írásba kell foglalni. A megállapodásnak tartalmaznia kell:
- a) a megszüntetésre vonatkozó közös nyilatkozatot,
 - b) a megszüntetés időpontját.
- 53. §** (1)

A felmondás⁶⁹

- 54. §** (1) Felmondással a munkavállaló a határozatlan idejű munkaviszonyát bármikor megszüntetheti.
- (2)⁷⁰ A határozott idejű munkaviszonyt a munkavállaló írásban indokolt felmondással akkor szüntetheti meg, ha a felmondás indoka olyan ok, amely számára a munkaviszony fenntartását lehetetlenné tenné vagy körülményeire tekintettel, aránytalan sérelemmel járna.
- 55. §** (1) Felmondással szüntetheti meg az Egyetem a munkavállalói jogviszonyt az Mt. 66. § (5) és (7) bekezdésében foglalt korlátozással, ha a felmondás indoka
- a)
 - b) munkáltató működésével összefüggő ok,
 - c) munkavállaló munkaviszonnyal kapcsolatos magatartásával, képességével összefüggő ok
 - d) a munkavállaló a felmondás közlésének, illetőleg legkésőbb a felmondási idő kezdetének napján nyugdíjasnak minősül
- (2) A munkáltató a felmondást köteles megindokolni. Az indokolásból a felmondás okának világosan ki kell tűnnie és a munkáltatónak kell bizonyítania, hogy a felmondás indoka valós és okszerű.
- (3)
- (4)

⁶⁸ Kjt. 27. §

⁶⁹ Kjt. 28. §

⁷⁰ Kjt. 27. § (1) bekezdés

- (5)
- (6) A munkáltató a határozott idejű munkaviszonyt felmondással megszüntetheti:
- a) a felszámolási- vagy csődeljárás tartama alatt vagy
 - b) a munkavállaló képességére alapított okból vagy
 - c) ha a munkaviszony fenntartása elháríthatatlan külső ok következtében lehetetlenné válik.
- 56. §⁷¹ (1)** A munkáltató felmondással nem szüntetheti meg a munkaviszonyt az alábbi időtartamok alatt (felmondási védelem):
- a) várandósság,
 - b) a szülési szabadság,
 - c) a gyermek gondozása céljából igénybe vett fizetés nélküli szabadság,
 - d) a tényleges önkéntes tartalékos katonai szolgálatteljesítés,
 - e) a nő jogszabály szerinti, az emberi reprodukciós eljárással összefüggő kezelésének, de legfeljebb ennek megkezdésétől számított hat hónap.
- (2)⁷² Felmondás esetén a felmondási idő legkorábban az alábbiakban meghatározott tartam lejártát követő napon kezdődik:
- a) a betegség miatti keresőképtelenség, legfeljebb azonban a betegszabadság lejártát követő egy év,
 - b) a beteg gyermek ápolása címén fennálló keresőképtelenség,
 - c) a hozzátartozó otthoni gondozása céljából kapott fizetés nélküli szabadság,
 - d) a külföldön nemzetközi szervezetnél, vagy államközi egyezmény végrehajtásaként idegen állami, illetőleg egyéb intézménynél munkára kötött megállapodás alapján, külföldön végzett munka,
 - e)⁷³
 - f)
 - g)
- (3)⁷⁴ A felmondási védelem fennállása szempontjából a felmondás közlésének időpontja az irányadó.
- (4) Várandósságra és a nő jogszabály szerinti, az emberi reprodukciós eljárással összefüggő kezelésének, de legfeljebb ennek megkezdésétől számított hat hónapra a munkavállaló csak akkor hivatkozhat, ha erről a munkáltatót tájékoztatta. A felmondás közlését követő munkavállalói tájékoztatástól számított tizenöt napon belül a munkáltató a felmondást írásban visszavonhatja. A felmondás visszavonása esetén az Mt. 83. § (2)-(4) bekezdését kell alkalmazni.
- 57. §⁷⁵ (1)**
- (2)
- (3)⁷⁶ A munkaviszony megszüntetése az alábbi kritérium(ok)nak megfelelő munkavállaló(k) esetében csak a (4) bekezdésben meghatározott esetekben lehetséges:
- a) a nyugdíjasnak nem minősülő munkavállaló határozatlan tartamú munkaviszonyát a munkavállalóra irányadó öregségi nyugdíjkorhatár betöltését megelőző öt éven belül,
 - b) valamint az anya vagy a gyermekét egyedül nevelő apa a gyermek hároméves koráig, ha a munkavállaló szülési vagy a gyermek gondozása céljából fizetés nélküli szabadságot nem vesz igénybe.
- (4) A (3) bekezdésben meghatározott munkavállalók jogviszonya csak az alábbi esetekben szüntethető

⁷¹ Mt. 65. §

⁷² Mt. 68. § (2) bekezdés, Kjt. 31. §

⁷³ Módosította a Szenátus a 2019. január 28-i ülésen az SZ-CLII/230/2019. számú határozatával. Hatályos: 2019. február 4. napjától

⁷⁴ Kjt. 31/A. §

⁷⁵ Kjt. 32. §

⁷⁶ Mt. 66. § (4) bekezdés

meg:

- a) e szabályzat 60. § (1) bekezdésében meghatározott esetekben,
- b)

(5)⁷⁷ A munkáltató a rehabilitációs ellátásban vagy rehabilitációs járadékban részesülő munkavállaló munkaviszonyát a munkavállaló egészségi okkal összefüggő képességével indokolt felmondással akkor szüntetheti meg, ha a munkavállaló eredeti munkakörében nem foglalkoztatható tovább és a munkavállaló számára állapotának egészségi szempontból megfelelő munkakört nem tud felajánlani, vagy a munkavállaló a felajánlott munkakört alapos ok nélkül nem fogadja el.

58. §⁷⁸ (1) Felmondás esetén a felmondási idő legalább harminc nap, de a hat hónapot nem haladhatja meg.

(2) Ha hosszabb felmondási időben a felek nem állapodnak meg, a harminc felmondási idő a munkaviszonyban töltött időtartam alapján az alábbi módon hosszabbodik meg:

- a) három év után öt nappal;
- b) öt év után tizenöt nappal;
- c) nyolc év után húsz nappal;
- d) tíz év után huszonöt nappal;
- e) tizenöt év után harminc nappal;
- f) tizenkilenc év után negyven nappal
- g) húsz év után hatvan nappal.

(3) A munkáltató legalább a felmondási idő felére köteles a munkavállalót mentesíteni a munkavégzés alól. A munkavégzés alól a munkavállalót – a mentesítési idő legalább felének megfelelő időtartamban – a kívánságának megfelelő időben és részletekben kell felmenteni. A mentesítési időre távolléti díj jár.

59. §⁷⁹

Azonnali hatályú felmondás⁸⁰

60. § (1) A munkáltató vagy a munkavállaló a munkaviszonyt azonnali hatályú felmondással megszüntetheti, ha a másik fél

- a) a munkaviszonyból származó lényeges kötelezettségét szándékosan vagy súlyos gondatlansággal jelentős mértékben megszegi, vagy
- b) egyébként olyan magatartást tanúsít, amely a munkaviszony fenntartását lehetetlenné teszi.

(2) A munkavállaló azonnali hatályú felmondására okot adó körülmények különösen az alábbiak:

- a) az Egyetem munkabér fizetési kötelezettségét nem teljesíti,
- b) az Egyetem nem biztosítja az egészséges és biztonságos munkavégzés feltételeit,
- c) az Egyetem foglalkoztatási kötelezettségét neki felróható okból nem teljesíti.

(3)

(4) Az azonnali hatályú felmondás jogát az ennek alapjául szolgáló okról való tudomásszerzéstől számított tizenöt napon, legfeljebb azonban az ok bekövetkeztétől számított egy éven belül, büncselekmény elkövetése esetén a büntethetőség elévüléséig lehet gyakorolni.

(5) A munkavállaló azonnali hatályú felmondása esetén a munkáltató köteles munkavállalórészére annyi időre járó távolléti díjat köteles kifizetni, amennyi felmondás esetén járna, továbbá az Mt. 77. §-ban foglaltakat (végkielégítés) megfelelően alkalmazni kell. A munkavállaló követelheti felmerült kárának

⁷⁷ Mt. 66. § (7) bekezdés

⁷⁸ Kjt. 33. §

⁷⁹ Kjt. 37. § (12) bekezdés

⁸⁰ Kjt. 29. §

megtérítését is.

61. § (1)

- (2) A munkáltató a munkaviszonyt azonnali hatállyal megszüntetheti a következő esetekben:
- a) próbaidő alatt,
 - b) a határozott idejű munkaviszony e szabályzat 51. § (3) bekezdésében foglalt okok miatti megszüntetése esetén,
 - c) a jelen szabályzat 19 §. (7) bekezdésében foglaltak esetén,
 - d)
 - e)
 - e) a határozott idejű munkaviszonyt.
- (3) A munkaviszony azonnali hatályú felmondását indokolással, írásba foglaltan kell közölni a munkavállalóval.

62. §

A munkaviszony jogellenes megszüntetése

- 63. §⁸¹ (1)** A munkavállaló, ha munkaviszonyát jogellenesen szüntette meg, köteles a munkavállalói felmondás esetén irányadó felmondási időre járó távolléti díjnak megfelelő összeget megfizetni.
- (2) A munkavállaló, ha a határozott tartamú munkaviszonyát szünteti meg jogellenesen, a határozott időből még hátralévő időre járó, de legfeljebb háromhavi távolléti díjnak megfelelő összeget köteles megfizetni.
- (3) A munkáltató követelheti az (1) vagy (2) bekezdésben meghatározott mértéket meghaladó kárának megtérítését is. Ezek együttesen nem haladhatják meg a munkavállaló tizenkét havi távolléti díjának összegét.
- (4) A jogellenes munkaviszony-megszüntetés szabályait kell megfelelően alkalmazni, ha a munkavállaló munkakörét nem az előírt rendben adja át.
- (5)⁸²
- 64. § (1)** A munkáltató köteles megtéríteni a munkaviszony jogellenes megszüntetésével összefüggésben okozott kárt. A munkaviszony körében elmaradt jövedelem címén igényelt kártérítés nem haladhatja meg a munkavállaló tizenkét havi távolléti díjának összegét.
- (2) A munkavállaló az (1) bekezdésben foglaltakon túlmenően jogosult a végkielégítés összegére, ha munkaviszonya
- a) jogellenesen nem felmondással szűnt meg, vagy
 - b) munkaviszony megszűnésekor az Mt. 77. § (5) bekezdés b) pontja alapján nem részesült végkielégítésben.
- (3) A munkavállaló az (1) bekezdésben foglaltak helyett követelheti a munkáltatói felmondás esetén irányadó felmondási időre járó távolléti díjnak megfelelő összeget.
- (4) A munkavállaló kérelmére – az (1)–(3) bekezdésében meghatározott jogkövetkezményen túlmenően – a bíróság a munkaviszonyt helyreállítja, ha
- a) a munkaviszony megszüntetése az egyenlő bánásmód követelményébe ütközött,
 - b) az Mt. 65. § (3) bekezdésébe ütközött,
 - c) a szakszervezetek egyetértési jogának figyelembevételére vonatkozó kötelezettségbe ütközött,
 - d) a munkavállaló a munkaviszony megszüntetésekor munkavállalói képviselő volt,

⁸¹ Mt. 84. §

⁸² Kjt. 82. § (2) bekezdés

- e) a munkavállaló a munkaviszony közös megegyezéssel történő megszüntetését vagy erre irányuló saját jognyilatkozatát sikerrel támadta meg.
- f)

A végkielégítés⁸³

- 65. §** (1) Végkielégítés illeti meg a munkavállalót, ha munkaviszony az alábbi módok egyike szerint szűnik meg:
- a) a munkáltató felmondása,
 - b) a munkavállaló azonnali hatályú felmondása,
 - c) a munkáltató jogutód nélküli megszűnése,
 - d) a (3) bekezdés szerinti esetben.
- (2) Nem jogosult végkielégítésre a munkavállaló az alábbi esetekben:
- a) a felmondás indoka a munkavállaló munkaviszonnyal kapcsolatos magatartása vagy a nem egészségi okkal összefüggő képessége,
 - b) a felmondás közlésének vagy a munkáltató jogutód nélküli megszűnésének időpontjában nyugdíjasnak minősül,,
 - c) felmondásra az 55. § (4) bekezdése alapján kerül sor.
- (3)
- (4) A munkavállaló végkielégítésének mértékét a Mt. 77. § (3) bekezdése tartalmazza.
- (5) A végkielégítés (4) bekezdésben meghatározott mértéke Mt. 77. § (4) bekezdése szerinti távolléti díj összegével emelkedik, ha a munkavállaló munkaviszonya az öregségi nyugdíjra (Mt. 294. § (1) bekezdés g) pont ga) alpont) való jogosultság megszerzését megelőző öt éven belül szűnik meg. Nem illeti meg az emelt összegű végkielégítés a munkavállalót, ha valamelyik jogcímen korábban már emelt összegű végkielégítésben részesült.
- (6)
- (7)

⁸³ Kjt. 37. §

A jogorvoslat rendje

- 66. §** (1) A szabályzat hatálya alá tartozó személyek valamely döntéshozatalra jogosult személy vagy valamely testület foglalkoztatási jogviszonyával összefüggésben hozott döntése vagy intézkedése, illetve intézkedésének elmulasztása ellen – a közléstől, ennek hiányában a tudomására jutásától számított tizenöt napon belül – jogorvoslattal élhet, ha a döntés, intézkedés vagy ezek elmulasztása ellentétes e szabályzatban foglaltakkal, vagy jogszabályba ütközik.
- (2) A jogorvoslati kérelmet a rektorhoz kell benyújtani, aki azt harminc napon belül elbírálja és annak alapossága esetén az alábbi lehetőségekkel élhet:
- a) a panaszolt személy vagy testület (kivéve a rektor és a Szenátus) döntését, intézkedését megsemmisítheti,
 - b) a panaszolt személyt vagy testületet szükség esetén új eljárás lefolytatására és határozat meghozatalára utasíthatja,
 - c) a mulasztót a döntés meghozatalára, intézkedés megtételére utasíthatja.
- (3) A rektor, illetve a Szenátus döntése, intézkedése, illetve mulasztása esetén a rektor a szükséges döntést, intézkedést harminc napon belül meghozhatja, illetve ugyanezen határidőn belül kezdeményezheti a Szenátus eljárását.
- (4) Amennyiben a rektor a saját maga, illetve a Szenátus döntése, intézkedése, illetve mulasztása miatti eljárás lefolytatását megtagadja, az Egyetemen belül további jogorvoslatnak nincs helye.

A munkajogi igény érvényesítése

- 67. §⁸⁴** (1) A munkavállaló és a munkáltató a munkaviszonyból vagy az e törvényből származó, a szakszervezet, az üzemi tanács az e törvényből vagy kollektív szerződésből, vagy üzemi megállapodásból származó igényét bíróság előtt érvényesítheti az Mt. 285-288. §-ban meghatározott rendelkezések szerint.
- (2) A munkáltató – az (1) bekezdéstől eltérően – a munkavállalóval szemben a munkaviszonnyal összefüggő és a kötelező legkisebb munkabér háromszorosának összegét meg nem haladó igényét fizetési felszólítással is érvényesítheti. A fizetési felszólítást írásba kell foglalni.
- (3) A munkáltató mérlegelési jogkörében hozott döntésével szemben igény abban az esetben érvényesíthető, ha a munkáltató a döntésének kialakítására irányadó szabályokat megsértette.

⁸⁴ Mt. 285. § (1) bekezdés

VII. FEJEZET – A MUNKAVÁLLALÓ ÉS MUNKÁLTATÓ KÁRTÉRÍTÉSI FELELŐSSÉGE

A munkáltató kártérítési felelőssége

- 68. §** (1)⁸⁵ A munkáltató köteles megtéríteni a munkavállalónak a munkaviszonnyal összefüggésben okozott kárt.
- (2) A munkáltató mentesül a felelősség alól, ha bizonyítja, hogy
- a) a kárt az ellenőrzési körén kívül eső olyan körülmény okozta, amellyel nem kellett számolnia és nem volt elvárható, hogy a károkozó körülmény bekövetkezését elkerülje, vagy a kárt elhárítsa, vagy
 - b) a kárt kizárólag a károsult elháríthatatlan magatartása okozta.
- (3)⁸⁶ A munkavállaló az Mt. 53. §-ban foglaltak szerinti más munkáltatónál történő foglalkoztatása esetén a munkáltatók egyetemlegesen felelnek.
- (4)⁸⁷ A munkáltató a munkavállaló teljes kárát köteles megtéríteni, kivéve az alábbi eseteket:
- a) Nem kell megtéríteni azt a kárt, amellyel kapcsolatban a munkáltató bizonyítja, hogy bekövetkezése a károkozás idején nem volt előre látható.
 - b) Nem kell megtéríteni a kárnak azt a részét, amelyet a munkavállaló vétkes magatartása okozott, vagy amely abból származott, hogy a munkavállaló kárenyhítési kötelezettségének nem tett eleget.
- (5) A bíróság a munkáltatót rendkívüli méltánylást érdemlő körülmények alapján a kártérítés alól részben mentesítheti. Ennek során különösen a felek vagyoni helyzetét, a jogsértés súlyát, a kártérítés teljesítésének következményeit értékeli.
- (6)⁸⁸ A munkáltatót az Mt. 166-167. §-ban foglaltak szerint terheli a felelősség a munkavállaló munkahelyre bevitt tárgyaiban, dolgaiban bekövetkezett károkért.
- (7) A munkáltató előírhatja a munkahelyre bevitt dolgok megőrzőben való elhelyezését vagy a bevitel bejelentését. A munkába járáshoz vagy a munkavégzéshez nem szükséges dolgok csak a munkáltató engedélyével vihetők be. E szabályok megsértése esetén a munkáltató a bekövetkezett kárért csak szándékos károkozása esetén felel.

A kártérítés mértéke és módja

- 69. §** (1)⁸⁹ A munkaviszony körében az elmaradt jövedelem megállapításánál az elmaradt munkabért és annak a rendszeres juttatásnak a pénzbeli értékét kell figyelembe venni, amelyre a munkavállaló a munkaviszony alapján a munkabéren felül jogosult, feltéve, ha azt a károkozás bekövetkezését megelőzően rendszeresen igénybe vette.
- (2)⁹⁰ A munkaviszonyon kívül elmaradt jövedelemként a sérelem folytán elmaradt egyéb rendszeres, jogszerűen megszerzett jövedelmet kell megtéríteni.
- (3)⁹¹ Meg kell téríteni azt a kárt is, amelyet a munkavállaló a sérelemből eredő jelentős fogyatékosága ellenére, rendkívüli munkateljesítménnyel hárít el.
- (4) Nem kell megtéríteni azon juttatások értékét, amelyek rendeltetésük szerint csak munkavégzés esetén járnak, továbbá a költségátérítés címén kapott összeget.

⁸⁵ Módosította a Szenátus a 2018. november 19-ei ülésén az SZ-CL/197/2018. számú határozatával. Hatályos: 2018. november 26. napjától.

⁸⁶ Módosította a Szenátus a 2018. november 19-ei ülésén az SZ-CL/197/2018. számú határozatával. Hatályos: 2018. november 26. napjától.

⁸⁷ Módosította a Szenátus a 2018. november 19-ei ülésén az SZ-CL/197/2018. számú határozatával. Hatályos: 2018. november 26. napjától.

⁸⁸ Módosította a Szenátus a 2018. november 19-ei ülésén az SZ-CL/197/2018. számú határozatával. Hatályos: 2018. november 26. napjától.

⁸⁹ Módosította a Szenátus a 2018. november 19-ei ülésén az SZ-CL/197/2018. számú határozatával. Hatályos: 2018. november 26. napjától.

⁹⁰ Módosította a Szenátus a 2018. november 19-ei ülésén az SZ-CL/197/2018. számú határozatával. Hatályos: 2018. november 26. napjától.

⁹¹ Módosította a Szenátus a 2018. november 19-ei ülésén az SZ-CL/197/2018. számú határozatával. Hatályos: 2018. november 26. napjától.

- (5) A természetbeni juttatások értékét, valamint a dologi kár összegét a kártérítés megállapításakor érvényes fogyasztói ár alapján kell meghatározni.
- (6) A dologi kár összegét az avulás figyelembevételével kell kiszámítani. Kárként a javítási költséget kell figyelembe venni, ha a dologban okozott kár az értékcsökkenés nélkül kijavítható.
- (7)⁹² A munkáltató köteles megtéríteni a munkavállaló hozzátartozójának a károkozással összefüggésben felmerült kárát is.
- (8)⁹³ Az eltartott hozzátartozó, ha a károkozással összefüggésben a munkavállaló meghal, a (7) bekezdésben foglaltakon túlmenően olyan összegű tartást pótló kártérítést is igényelhet, amely szükségletének – a tényleges vagy az elvárhatóan elérhető munkabérét, jövedelmét is figyelembe véve – a sérelem előtti színvonalon való kielégítését biztosítja.

70. § (1) A kártérítés összegének számításánál le kell vonni az alábbi tételeket:

- a) a társadalombiztosítás vagy az önkéntes kölcsönös biztosító pénztár által nyújtott ellátást,
 - b) amit a jogosult megkeresett vagy az adott helyzetben elvárhatóan megkereshetett volna,
 - c) amihez a jogosult a megrongálódott dolog hasznosításával hozzájutott,
 - d) amihez jogosult a károkozás folytán megtakarított kiadások eredményeként jutott hozzá,
 - e) a kártérítés alapjául szolgáló jövedelem járulékait.
- (2)⁹⁴ Kártérítésként járadékot is meg lehet állapítani. Rendszerint járadékot kell megállapítani, ha a kártérítés a munkavállaló vagy vele szemben tartásra jogosult hozzátartozója tartását vagy tartásának kiegészítését szolgálja.
 - (3) A munkáltató olyan összegű általános kártérítés megfizetésére köteles, amely a károsult teljes anyagi kárpótlására alkalmas, ha a kár vagy egy részének mértéke pontosan nem számítható ki. Általános kártérítés járadékként is megállapítható.
 - (4) A károsult, a munkáltató vagy felelősségbiztosítás alapján nyújtott kártérítés esetén a biztosító, ha a kártérítés megállapítása után a körülményekben lényeges változás következik be, a megállapított kártérítés módosítását kérheti.
 - (5)⁹⁵ A kártérítés módosításának alapjául szolgáló munkabérváltozás mértékének meghatározásánál a munkáltatónak a károsultat a sérelem bekövetkezésekor foglalkoztató szervezeti egységénél, a károsulttal azonos munkakört betöltő munkavállalók ténylegesen megvalósult átlagos, éves munkabérváltozás mértéke az irányadó. Azonos munkakört betöltő munkavállalók hiányában a módosítás alapjaként a szervezeti egységnél megvalósult átlagos éves munkabérváltozást kell figyelembe venni.
 - (6)⁹⁶ A (5) bekezdés szerinti szervezeti egység megszűnése esetén a kártérítés módosításánál a munkáltatónál a károsulttal azonos munkakört betöltő munkavállalók, ilyen munkavállalók hiányában pedig a munkáltatónál ténylegesen megvalósult átlagos éves munkabérváltozás mértéke az irányadó.
 - (7)⁹⁷ A fiatal munkavállaló részére megállapított kártérítés összegét a tizennyolcadik életévének betöltésekor vagy a szakképzettség elnyerése érdekében végzett tanulmányai befejezését követő egy év elteltével felül kell vizsgálni és az azt követő időre a részére járó kártérítést a munkaképességében vagy a képzettségében bekövetkezett változásnak megfelelően kell megállapítani.

71. § (1) Az elévülés szempontjából önállónak kell tekinteni az alábbi tételek különbözetének megtérítése iránti igényt:

- a) az elmaradt jövedelem és a táppénz,

⁹² Módosította a Szenátus a 2018. november 19-ei ülésén az SZ-CL/197/2018. számú határozatával. Hatályos: 2018. november 26. napjától.

⁹³ Módosította a Szenátus a 2018. november 19-ei ülésén az SZ-CL/197/2018. számú határozatával. Hatályos: 2018. november 26. napjától.

⁹⁴ Módosította a Szenátus a 2018. november 19-ei ülésén az SZ-CL/197/2018. számú határozatával. Hatályos: 2018. november 26. napjától.

⁹⁵ Módosította a Szenátus a 2018. november 19-ei ülésén az SZ-CL/197/2018. számú határozatával. Hatályos: 2018. november 26. napjától.

⁹⁶ Módosította a Szenátus a 2018. november 19-ei ülésén az SZ-CL/197/2018. számú határozatával. Hatályos: 2018. november 26. napjától.

⁹⁷ Beépítette a Szenátus a 2018. november 19-ei ülésén az SZ-CL/197/2018. számú határozatával. Hatályos: 2018. november 26. napjától.

- b) az elmaradt jövedelem és a sérelem folytán csökkent kereset,
 - c) az elmaradt jövedelem és a rokkantsági nyugdíj, baleseti rokkantsági nyugdíj, rokkantsági ellátás vagy rehabilitációs ellátás.
- (2) Az elévülési időt, ha a sérelemmel összefüggésben több és egymástól eltérő időpontban esedékes újabb elkülönülő kárigény származik, egymástól függetlenül, az egyes igények esedékessé válásától kezdődően, külön-külön kell számítani.
- (3) Az elévülési idő az (1) bekezdésben foglalt megkülönböztetéssel a következő időpontoktól kezdődik:
- a) a táppénz első fizetésének napjától,
 - b) attól az időponttól, amikor a sérelem folytán bekövetkezett munkaképesség-csökkenés, egészségkárosodás első alkalommal vezetett jövedelemkiesésben megmutatkozó károsodásra,
 - c) a rokkantsági nyugdíj, baleseti rokkantsági nyugdíj, rokkantsági ellátás vagy rehabilitációs ellátás folyósításának időpontjától.
- (4)⁹⁸ A munkáltató és a biztosító a szükséghez képest a munkavállalótól vagy hozzátartozójától a munkavégzésből származó jövedelméről, jövedelmi viszonyairól évente igazolást kérhet.
- (5) A munkáltató a károsultat tizenöt napon belül értesíti, ha a kártérítés módosítására alapul szolgáló munkabérváltozás történt.

A munkavállaló kártérítési felelőssége

- 72.§⁹⁹** (1) A munkaviszonyból eredő kötelezettségek megsértése következtében akár a munkavállaló, akár a munkáltató által okozott kárt meg kell téríteni. A szabályzat alkalmazásában kár az Egyetem vagyonában bekövetkezett olyan csökkenés, elmaradt vagyoni előny és a vagyoni hátrány kiküszöböléséhez szükséges költség, amely a munkavállaló jogellenes, felróható magatartásával (tevékenységével vagy mulasztásával) okozati összefüggésben következett be.
- (2)¹⁰⁰ A munkavállaló a munkaviszonyból származó kötelezettségének megszegésével okozott kárt köteles megtéríteni, ha nem úgy járt el, ahogy az adott helyzetben általában elvárható. A feltételek fennállását, a kárt, valamint az okozati összefüggést a munkáltatónak kell bizonyítania.
- (3)¹⁰¹ A kártérítés mértéke nem haladhatja meg a munkavállaló négyhavi távolléti díjának összegét. Szándékos vagy súlyosan gondatlan károkozás esetén a teljes kárt meg kell téríteni. A bíróság a munkavállalót rendkívüli méltánylást érdemlő körülmények alapján a kártérítés alól részben mentesítheti. Ennek során különösen a felek vagyoni helyzetét, a jogsértés súlyát, a kártérítés teljesítésének következményeit értékeli
- (4) 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.
- (5) A kár megtérítésére a Ptk. 6:518-534. §-ban foglalt rendelkezést kell alkalmazni.

Megőrzési felelősség

- 73. §** (1)¹⁰² A munkavállaló köteles megtéríteni a kárt a megőrzésre átadott, visszaszolgáltatási vagy elszámolási kötelezettséggel átvett olyan dologban bekövetkezett hiány esetén, amelyeket állandóan őrizetben tart, kizárólagosan használ vagy kezel.

⁹⁸ Módosította a Szenátus a 2018. november 19-ei ülésén az SZ-CL/197/2018. számú határozatával. Hatályos: 2018. november 26. napjától.

⁹⁹ Mt. 179. §

¹⁰⁰ Módosította a Szenátus a 2018. november 19-ei ülésén az SZ-CL/197/2018. számú határozatával. Hatályos: 2018. november 26. napjától.

¹⁰¹ Módosította a Szenátus a 2018. november 19-ei ülésén az SZ-CL/197/2018. számú határozatával. Hatályos: 2018. november 26. napjától.

¹⁰² Módosította a Szenátus a 2018. november 19-ei ülésén az SZ-CL/197/2018. számú határozatával. Hatályos: 2018. november 26. napjától.

- (2)¹⁰³ A munkavállaló mentesül a felelősség alól, ha bizonyítja, hogy a hiányt részéről elháríthatatlan ok idézte elő.
- (3)¹⁰⁴ A munkavállaló az (1) bekezdés szerinti kárt akkor köteles megtéríteni, ha a dolgot jegyzék vagy elismervény alapján, aláírásával igazoltan vette át. A dolog több munkavállaló részére, megőrzés céljából történő átadásánál a jegyzéket vagy elismervényt valamennyi átvevő munkavállalónak alá kell írnia. A munkavállaló meghatalmazhatja az átvevőt, hogy a dolgot helyette és nevében átvegye.
- (4) A pénztárost, a pénzkézelőt vagy értékkézelőt a (3) bekezdésben foglaltak szerinti jegyzék vagy elismervény nélkül is terheli a felelősség az általa kezelt pénz, értékpapír és egyéb értéktárgy tekintetében.
- (5) A munkavállalónak kell bizonyítania az (1) és a (3) bekezdésben meghatározott feltételek meglétét és a kárt.
- (6)¹⁰⁵ Ha a megőrzésre átadott dologban megrongálódása folytán keletkezett kár, a munkavállaló mentesül a felelősség alól, ha bizonyítja, hogy az adott helyzetben általában elvárható módon járt el.

Több munkavállaló együttes felelőssége

- 74. §**¹⁰⁶ (1) A kárt a munkavállalók vétkességük arányában, ha ez nem állapítható meg, közrehatásuk arányában viselik.
- (2) A kárt a munkavállalók egyenlő arányban viselik, ha a vétkesség vagy a közrehatás arányát nem lehet megállapítani.
- (3) A több munkavállalónak megőrzésre átadott dologban bekövetkezett hiányért a munkavállalók munkabérük arányában felelnek.
- (4) Egyetemleges kötelezésnek van helye, ha a kárt többen szándékosan okozták.

Leltárhiányért való felelősség

- 75. §** (1)¹⁰⁷ A leltárhiányért a munkavállaló vétkességére tekintet nélkül felel.
- (2) A leltárhiányért való felelősség feltételei az alábbiak:
- a leltáridőszakra vonatkozó leltárfelelősségi megállapodás megkötése,
 - a leltári készlet szabályszerű átadása és átvétele,
 - a leltárhiánynak a leltározási rend szerint lebonyolított, a teljes leltári készletet érintő leltárfelvétel alapján történő megállapítása, továbbá
 - legalább a leltáridőszak felében az adott munkahelyen történő munkavégzés.
- (3)¹⁰⁸ Ha a leltári készletet a leltárhiányért nem felelős munkavállaló is használja, a felelősség további feltétele, hogy a leltárhiányért felelős munkavállaló az eszközök használatához írásban hozzájáruljon.
- (4)¹⁰⁹ A leltárfelelősségi megállapodást írásba kell foglalni. A megállapodásban meg kell határozni a leltári készletnek azt a körét, amelyért a munkavállaló felelősséggel tartozik. Amennyiben a leltári készletet több munkavállaló kezeli, csoportos leltárfelelősségi megállapodás is köthető. Ilyen esetben a megállapodásban meg kell határozni azokat a munkaköröket is, amelyek betöltésének

¹⁰³ Módosította a Szenátus a 2018. november 19-ei ülésén az SZ-CL/197/2018. számú határozatával. Hatályos: 2018. november 26. napjától.

¹⁰⁴ Módosította a Szenátus a 2018. november 19-ei ülésén az SZ-CL/197/2018. számú határozatával. Hatályos: 2018. november 26. napjától.

¹⁰⁵ Módosította a Szenátus a 2018. november 19-ei ülésén az SZ-CL/197/2018. számú határozatával. Hatályos: 2018. november 26. napjától.

¹⁰⁶ Módosította a Szenátus a 2018. november 19-ei ülésén az SZ-CL/197/2018. számú határozatával. Hatályos: 2018. november 26. napjától.

¹⁰⁷ Módosította a Szenátus a 2018. november 19-ei ülésén az SZ-CL/197/2018. számú határozatával. Hatályos: 2018. november 26. napjától.

¹⁰⁸ Módosította a Szenátus a 2018. november 19-ei ülésén az SZ-CL/197/2018. számú határozatával. Hatályos: 2018. november 26. napjától.

¹⁰⁹ Módosította a Szenátus a 2018. november 19-ei ülésén az SZ-CL/197/2018. számú határozatával. Hatályos: 2018. november 26. napjától.

megváltozásakor leltározást kell tartani.

- (5)¹¹⁰ A leltárfelelősségi megállapodás megszűnik, ha a munkavállaló munkakörének megváltozása folytán a leltári készletet már nem kezeli.
- (6)¹¹¹ A munkavállaló a leltárfelelősségi megállapodást a leltáridőszak utolsó napjára indokolás nélkül írásban felmondhatja. Csoportos leltárfelelősségi megállapodás esetén a felmondás csak a jognyilatkozatot közlő munkavállaló tekintetében szünteti meg a megállapodást.
- (7)¹¹² A munkáltató állapítja meg a következőket:
- a) azoknak az anyagoknak, áruknak a körét, amelyek után az anyag jellegére, méretére, a raktározás vagy a tárolás feltételeire való tekintettel forgalmazási veszteség számolható el,
 - b) a forgalmazási veszteség elszámolható mértékét,
 - c) a leltári készlet átadásának és átvételének módját és szabályait,
 - d) a leltárhiány vagy a leltárfelelősség megállapítására irányuló eljárás rendjét,
 - e) a leltári készlet biztonságos megőrzését szolgáló munkáltatói kötelezettségeket.
- (8)¹¹³ A munkavállalót a (7) bekezdés szerint meghatározott feltételekről a leltárfelelősségi megállapodás megkötését vagy a leltáridőszak kezdetét megelőzően írásban tájékoztatni kell.
- (9)¹¹⁴ Leltározásnál a munkavállaló vagy akadályoztatása esetén képviselője, csoportos leltárfelelősségnél az eljárási szabályokban meghatározott munkavállalók jelenlétét lehetővé kell tenni. A munkáltató, ha a munkavállaló képviseléről nem gondoskodik, az adott szakmában jártas, összeférhetetlenséget nem sértő képviselőt jelöl ki.
- (10)¹¹⁵ A munkavállalóval a leltárelszámolást és annak eredményét ismertetni kell. A munkavállaló az eljárás során észrevételt tehet, a munkavállalót – kivéve, ha szabályszerű értesítés ellenére nem jelent meg – meg kell hallgatni.
- (11)¹¹⁶ A leltári készletet állandóan egyedül kezelő munkavállaló – a leltárfelelősségi megállapodás eltérő rendelkezése hiányában – a leltárhiány teljes összegéért felel.
- (12)¹¹⁷ A munkavállaló legfeljebb hat havi távolléti díja mértékéig felel, ha a leltári készletet a leltárhiányért nem felelős munkavállaló is kezeli.
- (13)¹¹⁸ Csoportos leltárfelelősségi megállapodás esetén a kártérítés mértéke nem haladhatja meg a megállapodást kötött munkavállalók távolléti díjának hat havi együttes összegét. A csoportos leltárfelelősségi megállapodás meghatározhatja a felelősség munkavállalók közötti megosztását is, de egyetemes felelősség megállapításának nincs helye. A munkavállalók távolléti díjuk arányában felelnek, ha a csoportos leltárfelelősségi megállapodás a felelősség megosztását nem rendezi.
- (14)¹¹⁹ A felelősség vagy a kártérítés mértékének megállapításánál figyelembe kell venni az eset összes körülményeit, így különösen azokat, amelyek a munkavállaló felelősségére kihatnak, vagy amelyek a biztonságos és előírászerű kezelést befolyásolhatták, ezen belül a biztonságos őrzésre vonatkozó munkáltatói kötelezettségek teljesítését, továbbá a munkavállaló esetleges távollétének tartamát.
- (15) A munkáltató a leltárhiánnyal kapcsolatos kártérítési igényét a leltárfelvétel befejezését követő hatvannapos jogvesztő határidő alatt érvényesítheti. Büntetőeljárás esetén e határidő harminc nap és a nyomozó hatóság vagy a bíróság jogerős határozatának közlését követő napon kezdődik.

¹¹⁰ Módosította a Szenátus a 2018. november 19-ei ülésén az SZ-CL/197/2018. számú határozatával. Hatályos: 2018. november 26. napjától.

¹¹¹ Módosította a Szenátus a 2018. november 19-ei ülésén az SZ-CL/197/2018. számú határozatával. Hatályos: 2018. november 26. napjától.

¹¹² Módosította a Szenátus a 2018. november 19-ei ülésén az SZ-CL/197/2018. számú határozatával. Hatályos: 2018. november 26. napjától.

¹¹³ Módosította a Szenátus a 2018. november 19-ei ülésén az SZ-CL/197/2018. számú határozatával. Hatályos: 2018. november 26. napjától.

¹¹⁴ Módosította a Szenátus a 2018. november 19-ei ülésén az SZ-CL/197/2018. számú határozatával. Hatályos: 2018. november 26. napjától.

¹¹⁵ Módosította a Szenátus a 2018. november 19-ei ülésén az SZ-CL/197/2018. számú határozatával. Hatályos: 2018. november 26. napjától.

¹¹⁶ Módosította a Szenátus a 2018. november 19-ei ülésén az SZ-CL/197/2018. számú határozatával. Hatályos: 2018. november 26. napjától.

¹¹⁷ Módosította a Szenátus a 2018. november 19-ei ülésén az SZ-CL/197/2018. számú határozatával. Hatályos: 2018. november 26. napjától.

¹¹⁸ Módosította a Szenátus a 2018. november 19-ei ülésén az SZ-CL/197/2018. számú határozatával. Hatályos: 2018. november 26. napjától.

¹¹⁹ Módosította a Szenátus a 2018. november 19-ei ülésén az SZ-CL/197/2018. számú határozatával. Hatályos: 2018. november 26. napjától.

- (16) A leltározásra, leltárhányra vonatkozó további szabályokat az Óbudai Egyetem Eszközök és Források Leltárkészítési és Leltározási Szabályzata tartalmazza.

A munkavállalói biztosíték

- 75/A §¹²⁰** (1) A felek írásbeli megállapodása alapján a munkáltató részére biztosítékot ad a munkavállaló, ha
- a) munkaköre ellátása során más munkavállalótól vagy harmadik személytől pénzt, más értéket vesz át, vagy részükre ilyen kifizetést, átadást teljesít, vagy
 - b) az a) pontban foglaltak teljesítését közvetlenül ellenőrzi.
- (2) A biztosíték összege nem haladhatja meg a munkavállaló egyhavi alaphérének összegét. Az alaphér növekedése miatt a munkáltató nem követelheti a biztosíték összegének kiegészítését.
- (3) A munkáltató a biztosítékot legkésőbb az annak átvételét követő munkanapon köteles az általa választott hitelintézetnél vagy pénzügyi vállalkozásnál e célra elkülönített számlán elhelyezni.
- (4) A munkáltató a biztosíték jegybanki alapkamattal növelt összegét haladéktalanul köteles a munkavállalónak visszafizetni, ha
- a) a munkaköre megváltozásával az (1) bekezdésben foglalt feltétel vagy
 - b) a munkaviszonya megszűnik.
- (5) A biztosíték kizárólag a kártérítési igény kielégítésére a munkabérből való levonás szabályai szerint használható fel.

Eljárás károkozás esetén

- 75/B §¹²¹** (1) A kár bekövetkezését vagy észlelését követően a munkavállalónak azonnal értesíteni kell a szervezeti egység vezetőjét. A szervezeti egység vezetője köteles:
- a) bűncselekmény alapos gyanúja esetén értesíteni a munkáltatói jogkör gyakorlóját,
 - b) leltárhány, illetve visszaszolgáltatási, megőrzési, elszámolási kötelezettség megszegése esetén értesíteni a gazdasági igazgatót,
 - c) a kár enyhítésére, további károk megakadályozására szükséges intézkedéseket haladéktalanul megtenni,
 - d) a kártérítési felelősség megállapítását célzó vizsgálatot kezdeményezni és lefolytatni az érintett egyéb szervezeti egység(ek) bevonásával.

A szervezeti egység vezetője – a kár jellegétől függően - haladéktalanul értesíti a Műszaki és Üzemeltetési Irodát is a káresemény bekövetkezéséről. A tudomásszerzést követően a káreseményt a Műszaki és Üzemeltetési Iroda késedelem nélkül bejelenti a biztosító felé, amennyiben a kár az Egyetem biztosítási szerződése alapján megtéríthető.

- (2) Amennyiben a károkozó személye ismert, és a kárt az eljárás megindításáig megtéríti, gondatlan károkozás esetén a munkáltatói jogkör gyakorlója a kártérítési eljárás lefolytatásától eltekinthet.

¹²⁰ Beépítette a Szenátus a 2018. november 19-ei ülésén az SZ-CL/197/2018. számú határozatával. Hatályos: 2018. november 26. napjától.

¹²¹ Beépítette a Szenátus a 2018. november 19-ei ülésén az SZ-CL/197/2018. számú határozatával. Hatályos: 2018. november 26. napjától.

75/C §¹²² (1) A szervezeti egység vezetője – a 75/B § (1) bekezdés d) pontja szerinti szervezeti egység(ek) bevonásával – a kártérítési felelősség megállapítását célzó vizsgálatot a vizsgálat lefolytatásának munkáltatói jogkör gyakorlója általi elrendelését követő 30 napon belül – amely határidő egy alkalommal, legfeljebb 30 nappal meghosszabbítható – köteles lefolytatni és elkészíteni a vizsgálati jegyzőkönyvet, valamint a kártérítési határozatra vonatkozó javaslatot amit a munkáltatói jogkör gyakorlója elé kell terjeszteni.

(2) A munkáltatói jogkör gyakorlója a kárért felelős munkavállalót a vizsgálat lefolytatásának elrendelésével egyidejűleg írásban értesíti a kártérítési eljárás megindításáról (2/3. sz. melléklet). A vizsgálat során biztosítani kell, hogy az érintett munkavállaló meghallgatásra kerüljön, a munkavállaló és/vagy annak jogi képviselője az eljárás iratait megismerhesse és azokhoz észrevételt fűzzön.

75/D §¹²³ (1) A munkáltatói jogkör gyakorlója a kár kivizsgálása érdekében – különösen, de nem kizárólagosan az okozott kár mértékére és/vagy az ügy bonyolultságára tekintettel – eseti bizottságot is felállíthat (a továbbiakban: Bizottság), ebben az esetben a 75/C § (2) bekezdésében foglalt előírások szintén alkalmazandók.

(2) A Bizottság legalább 3 főből áll. Állandó tagjai:

- a) Rektori Hivatal vezetője
- b) érintett szervezeti egység vezetője,
- c) gazdasági főigazgató.

Eseti tagok:

- a) műszaki és üzemeltetési irodavezető;
- b) a kár jellegétől függően esetileg megbízott más személy(ek).

A Bizottság tagjai köréből egyszerű szótöbbséggel elnököt választ.

(3) A Bizottság köteles az eljárást 30 napon belül lefolytatni, amely határidő egy alkalommal, legfeljebb 30 nappal meghosszabbítható.

(4) A Bizottság eljárásáról jegyzőkönyvet kell készíteni.

(5) A Bizottság a kéresemény kivizsgálását követően határozati javaslatot készít a munkáltatói jogkör gyakorlója felé.

75/E §¹²⁴ (1) A munkáltatói jogkör gyakorlója a kár megtérítéséről a vizsgálati jegyzőkönyv és határozati javaslat kézhezvételétől számított 15 napon belül határozatot hoz (2/4. sz. melléklet) és a határozatot megküldi a kárért felelős munkavállalónak, a szervezeti egység vezetőjének/eseti bizottságnak, a gazdasági főigazgatónak és a Rektori Hivatal vezetőjének, aki intézkedik a kár megtérítéséről.

(2) A határozatnak tartalmaznia kell a kártérítési összeget, tájékoztatást a munkavállaló részére nyitva álló jogorvoslati lehetőségről, illetve annak határidejéről, az indoklást, a megállapított tényállást, a figyelembe vett bizonyítékokat, a kár kiszámításának elveit és módját, valamint a jogszabályi hivatkozásokat.

¹²² Beépítette a Szenátus a 2018. november 19-ei ülésén az SZ-CL/197/2018. számú határozatával. Hatályos: 2018. november 26. napjától.

¹²³ Beépítette a Szenátus a 2018. november 19-ei ülésén az SZ-CL/197/2018. számú határozatával. Hatályos: 2018. november 26. napjától.

¹²⁴ Beépítette a Szenátus a 2018. november 19-ei ülésén az SZ-CL/197/2018. számú határozatával. Hatályos: 2018. november 26. napjától.

- (3) A kárért felelős munkavállaló a határozat kézhezvételétől számított 30 napon belül jogorvoslatért fordulhat a Fővárosi Törvényszék Munkaügyi Kollégiumához, erről a tényről a részére megküldött határozatban tájékoztatni kell.

75/F §¹²⁵ (1) Az Egyetem a munkavállalóval szembeni – kötelező legkisebb munkabér összegének háromszorosát meg nem haladó összegű – kárigényét írásbeli felszólítással (fizetési felszólítás) is érvényesítheti.

- (2) Amennyiben a munkavállaló a fizetési felszólításban megjelölt igényt vitatja, a fizetési felszólítást harminc napon belül keresettel támadhatja meg a Fővárosi Törvényszék Munkaügyi Kollégiumánál, a kereset benyújtásának a fizetési felszólítás végrehajtására halasztó hatálya van.

- (3) Amennyiben a munkavállaló a fizetési felszólítást nem vitatja, azt a munkáltató kérésére a bíróság végrehajtási záradékkal látja el, mely alapján a követelést a munkáltató a munkabérből levonhatja.

75/G §¹²⁶ (1) Ha a vizsgálat a káreseménnyel összefüggésben megállapítja a munkavállaló súlyos gondatlanságát vagy szándékos károkozását, akkor a munkáltatói jogkör gyakorlója azonnali hatályú felmondással megszüntetheti a munkaviszonyt.

¹²⁵ Beépítette a Szenátus a 2018. november 19-ei ülésén az SZ-CL/197/2018. számú határozatával. Hatályos: 2018. november 26. napjától.

¹²⁶ Beépítette a Szenátus a 2018. november 19-ei ülésén az SZ-CL/197/2018. számú határozatával. Hatályos: 2018. november 26. napjától.

HARMADIK RÉSZ – A MUNKAVISZONYRA VONATKOZÓ KÜLÖNÖS SZABÁLYOK

I. FEJEZET – AZ OKTATÓI MUNKAKÖRRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

Általános szabályok

- 76. §** (1)¹²⁷ Az Egyetemen az oktatói feladat – a 77. § (1) és (2) bekezdésekben meghatározott kivételekkel – az oktatói munkakörre létesített munkaviszonyban látható el. Az oktatói munkakörben való foglalkoztatáshoz legalább mesterfokozat szükséges.
- (2) Oktatói munkakörben nem magyar állampolgár is alkalmazható. Nem magyar állampolgár foglalkoztatásának feltétele, hogy a nem magyar állampolgárok foglalkoztatására vonatkozó jogszabályi rendelkezéseknek megfeleljen és az érintett személy külföldi bizonyítványát, oklevelét a külön jogszabály rendelkezései szerint elismertesse, honosítsa.¹²⁸ Az e szabályzatban meghatározott követelményeket a nem magyar állampolgároknak is megfelelően alkalmazni kell.
- (3)¹²⁹ Az oktatói feladatok és a tudományos kutatókutatási feladatok egy munkakörben is elláthatók, ebben az esetben a munkaszerződésben kell meghatározni, hogy az egyes feladatokat a foglalkoztatás munkaidejének milyen hányadában kell ellátni.
- 77. §** (1)¹³⁰ Az oktatói feladat megbízási jogviszony keretében is ellátható abban az esetben, ha a tevékenység jellege ezt megengedi, továbbá a végzett munkára fordított idő nem haladja meg a teljes munkaidő hatvan százalékát (a továbbiakban: óraadó oktató). Óraadó oktató alkalmazásánál az Nftv. 24. § (5) és 25. § (2) bekezdésében foglaltakat kell alkalmazni.
- (2) Az Egyetemmel megbízási szerződés indokolt esetben, egyedi elbírálás alapján köthető az eseti, nem rendszeres oktatói feladatok, továbbá az Egyetemmel munkaviszonyban álló személlyel a munkakörébe nem tartozó oktatói feladatok ellátására is.
- (3)¹³¹ Az Egyetemen megbízási jogviszony azzal létesíthető, illetve tartható fenn, aki büntetlen előéletű, és nem áll a tevékenység folytatását kizáró foglalkozástól eltiltás hatálya alatt, amelyre a megbízási jogviszony irányul.
- (4)¹³² Azt a tényt, hogy a (3) bekezdésben meghatározott kizáró ok nem áll fenn, a megbízási jogviszonyt megbízottként létesíteni kívánó személy az alábbi módon igazolja a rektor részére:
- a) a megbízási jogviszony létrejötte előtt,
 - b) a megbízási jogviszony fennállása alatt, a rektor – a mulasztás jogkövetkezményeit tartalmazó – írásbeli felhívására, a felhívástól számított tizenöt munkanapon belül, illetve ha e határidőn belül a megbízott személyen kívül álló ok miatt nem lehetséges, az ok megszűnését követően haladéktalanul.
- (5) Nem kell alkalmazni a (4) bekezdés a) pontja szerinti rendelkezést, ha a megbízási jogviszonyt megbízottként létesíteni kívánó személy a (4) bekezdés szerinti kizáró ok hiányát az Egyetemmel fennállt korábbi megbízási vagy foglalkoztatási jogviszonyára tekintettel már igazolta és a korábbi jogviszony megszűnése óta legfeljebb hat hónap telt el.
- (6)¹³³ A megbízási jogviszonyt az Egyetem azonnali hatállyal megszünteti az alábbi esetekben:
- a) ha a megbízott a (4) bekezdés b) pontjában foglalt kötelezettségének az ismételt szabályszerű felhívástól számított tizenöt munkanapon belül sem tesz eleget, és nem bizonyítja, hogy a kötelezettség elmulasztása rajta kívül álló ok következménye, illetve
 - b) ha a (4) bekezdésben meghatározott kizáró ok fennállását a rektor az igazolás céljából a bünygyi

¹²⁷ Nftv. 25. § (1) bekezdés

¹²⁸ Ld. A külföldi bizonyítványok és oklevelek elismeréséről szóló 2001. évi C. törvényt

¹²⁹ Nftv. 25. § (2) bekezdés

¹³⁰ Nftv. 25. § (3) bekezdés

¹³¹ Nftv. 25. § (4) bekezdés

¹³² Nftv. 25. § (5) bekezdés

¹³³ Nftv. 25. § (7) bekezdés

nyilvántartó szerv által kiállított hatósági bizonyítvány tartalma alapján megállapítja.

- (7) Abban az esetben, ha a megbízási jogviszonyt megbízottként létesíteni kívánó személy más munkáltatónál hatósági bizonyítványhoz kötött munkakört tölt be, a munkáltató által kiállított hiteles dokumentummal igazolhatja a (3) bekezdésben foglalt feltételek fennállását.

78. § (1)¹³⁴ Az Egyetemen az alábbi oktatói munkakörök létesíthetők:

- a) mesteroktató,
- b) tanársegéd,
- c) adjunktus,
- d) egyetemi docens,
- e) egyetemi tanár.

- (2)¹³⁵ Az oktatói munkakörök betöltésére vonatkozó adminisztratív feltételeket (pályázat kiírása, pályázat tartalmi elemei, pályázatok elbírálásának rendje) jelen szabályzat 20-29. §-ai tartalmazzák.

- (3) Az oktatói munkakörök betöltésének általános követelményeit a jelen szabályzat 79. §-a, az egyes oktatói munkakörökre érvényes további szabályokat a 83-88 §-ok tartalmazzák.

79. § (1) Oktatói munkakörben – a 15. § (1) bekezdésében meghatározott feltételeken túl – munkaviszony azzal létesíthető, aki

- a) az Egyetem oktatói (kutatói) követelményének beosztásához mérten megfelel,
- b) tudományos munkát végez az oktatás-nevelés, illetve a kutatás-fejlesztés területén,
- c) oktatói beosztásának megfelelő szakmai tapasztalattal rendelkezik,
- d) pedagógiai képességekkel és felkészültséggel rendelkezik,
- e) ismereteit folyamatosan továbbfejleszti,
- f) személyiségjegyei, erkölcsi magatartása, kapcsolatteremtő képessége és egészségi állapota alapján alkalmas az ifjúság nevelésére,
- g) rendelkezik az oktató és tudományos munkához szükséges világnyelv(ek) ismeretével,
- h) rendelkezik korszerű informatikai ismeretekkel.

- (2) Az Egyetemen az oktatói alkalmasság főbb kritériumai:

- a) oktatói, nevelői és kutatói készség,
- b) szakmai és pedagógiai elhivatottság,
- c) megfelelő általános műveltség, illetve igény ennek rendszeres fejlesztésére,
- d) kapcsolatteremtő és közösségformáló készség.

- (3) Az Egyetemen oktatói munkakörben foglalkoztatott munkavállalói a tudományos közleményeik adatait a Magyar Tudományos Művek Tárában (MTMT) rögzítik. Az oktatók publikációs tevékenységének megítélése során az MTMT-ben megjelenő adatok vehetők figyelembe.

80. § (1) Az Egyetem oktatójának kötelessége, hogy a szabályzatokban meghatározottak szerint beosztásának megfelelően

- a) az ismereteket tárgyilagosan és többoldalúan közvetítse,
- b) oktató tevékenysége során figyelembe vegye a hallgató egyéni képességét, tehetségét, fogvatékosságát,
- c) a hallgatókat az őket érintő kérdésekről rendszeresen tájékoztassa, kérdéseikre érdemi választ adjon,

¹³⁴ Nftv. 27. § (1) bekezdés

¹³⁵ Nftv. 29. §

d) a hallgató emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.

(2)¹³⁶ Az oktatói munkakörben történő alkalmazás együtt jár a munkakör megnevezésével azonos munkaköri cím adományozásával és e munkaköri cím használatának jogával.

(3)¹³⁷ Az alkalmazás megszűnésével – a főiskolai és az egyetemi tanári cím kivételével – megszűnik a munkaköri cím használatának a joga. A főiskolai és az egyetemi tanár a cím használatára addig jogosult, ameddig a miniszterelnök, illetve a köztársasági elnök a cím használatának jogát nem vonja meg.

(4)¹³⁸ Az oktatói munkakörben foglalkoztatottat megilleti az a jog, hogy világnézete és értékrendje szerint végezze oktatói munkáját, anélkül, hogy annak elfogadására kényszerítené vagy kényszerítne a hallgatót, a képzési program keretei között meghatározza az oktatott tananyagot, megválassza az általa alkalmazott oktatási és képzési módszereket. Az e bekezdésben foglalt jog megilleti a tanári munkakörben foglalkoztatottakat, az oktatói feladatokat ellátó doktoranduszokat, tudományos kutatókat, továbbá az óraadó oktatókat.

81. §¹³⁹

(1) Nem foglalkoztatható tovább a munkavállaló, oktatói munkakörben az alábbi esetekben:

a) amennyiben a 70. életévét betöltötte,

b) amennyiben az oktatói munkakörben történő foglalkoztatásának kezdetétől számított tíz év elteltével nem szerzett tudományos fokozatot.

(2) Az (1) bekezdés b) pontjában meghatározott határidőbe nem számít be az az időszak, amely alatt a munkaviszony kilencven napnál hosszabb ideig szünetelt szabadság miatt, gyermekgondozás céljából, közeli hozzátartozó ápolása céljából, keresőképtelen betegség miatt, valamint külföldi felsőoktatási intézményben, kutatóintézetben való munkavállalás vagy szakmai tanulmányút miatt szünetel.

(3) Az (1) bekezdés b) pontjában meghatározott esetben a határidő elteltével az Egyetem más munkakör felajánlására jogosult. Ilyen felajánlás hiányában az oktató munkaviszonya megszűnik. A megszűnés tényéről a munkáltatói jogkör gyakorlója értesíti a munkavállalót.

(4) A munkáltató az oktatói munkakörben történő foglalkoztatást felmondással megszüntetheti az alábbi esetekben:

a) amennyiben nem teljesítette az e Szabályzatban meghatározott, a munkáltató által ötévente felülvizsgált és ellenőrzött feltételeket,

b) amennyiben nem teljesítette azokat a munkakör betöltéséhez szükséges feltételeket, amelyeket a munkáltató – megfelelő határidő biztosításával – a munkaszerződésben előírt,

c) amennyiben a 49. § (1)-(2) bekezdés szerinti nyilatkozata alapján az intézmény működési feltételeinek mérlegelése során, az Egyetemen nem vehető figyelembe. E pont esetében az Mt. munkaviszonyra vonatkozó rendelkezései közül a felmondási időre, illetve a végkielégítésre vonatkozó rendelkezéseket nem kell alkalmazni.

(5) Az (1)-(2) bekezdés alapján való felmondást a munkáltatói jog gyakorlója kezdeményezi a rektornál az ott megfogalmazott feltételek fennállása esetén. Az egyetemi tanár esetén a foglalkoztatásra irányuló jogviszony megszüntetésére a rektor jogosult.

82. §¹⁴⁰

(1) Az Egyetem megszünteti a főiskolai, illetve az egyetemi tanári munkakörben történő foglalkoztatást, ha a miniszterelnök a főiskolai tanárt, a köztársasági elnök az egyetemi tanárt – a munkaköri címhez fűződő jogát megvonva – felmentette. A főiskolai tanár, illetve az egyetemi tanár munkaköri címének megvonására irányuló eljárást a rektor kezdeményezi.

(2) A rektor köteles kezdeményezni a főiskolai tanár, illetve az egyetemi tanár munkaköri címének megvonására irányuló eljárást az alábbi esetekben:

a) ha azt az érintett kéri,

¹³⁶ Nftv. 27. § (2) bekezdés

¹³⁷ Nftv. 27. § (4) bekezdés

¹³⁸ Beépítette a Szenátus a 2019. január 28-i ülésen az SZ-CLII/230/2019. számú határozatával. Hatályos: 2019. február 4. napjától

¹³⁹ Nftv. 31. §

¹⁴⁰ Nftv. 31. § (6)-(7) bekezdés

- b) ha a foglalkozás gyakorlásától a bíróság jogerősen eltiltotta,
 - c) ha az érintettet szándékos bűncselekmény miatt jogerősen végrehajtandó szabadságvesztésre ítélték.
- (3) A rektor a (2) bekezdés szerinti kezdeményezésével egyidejűleg intézkedni köteles a főiskolai, illetve az egyetemi tanári munkakörben történő foglalkoztatás megszüntetéséről is, és egyúttal tájékoztatja erről a Szenátust.

Az egyes oktatói munkakörök betöltésének feltételei

- 83. §** (1) Mesteroktatónak¹⁴¹ az nevezhető ki, aki a 79. § (1)-(2) bekezdéseiben lefektetett követelményeken túlmenően
- a) mesterfokozattal rendelkezik,
 - b) legalább tízéves szakmai-gyakorlati munkatapasztalattal, ismerettel bír,
 - c) az oktatási tevékenységével összefüggő szakmai ismeretekkel, gyakorlattal, valamint gyakorlatvezetési készséggel rendelkezik,
 - d) törekszik arra, hogy a gyakorlattal folyamatos kapcsolatot teremtsen szakmai tapasztalatok megszerzése céljából,
 - e) képes tudományos diákköri munka irányítására.
- (2) A mesteroktató munkakörben alkalmazottak feladata:
- a) gyakorlatok vezetése, szakdolgozatok, tudományos diákköri munkák konzultálásának lebonyolítása,
 - b) részvétel az oktatást támogató segédletek anyagának gyűjtésében, egyes fejezetek megírásában, a gyakorlati tananyag korszerűsítésében,
 - c) közreműködés az egyetemi kutatási-fejlesztési feladatokban,
 - d) részvétel a szervezeti egység (szervezési) feladatainak teljesítésében, az Egyetem közéletében.
- (3)
- 84. §** (1) Tanársegédnek¹⁴² az nevezhető ki, aki a 79. § (1)-(2) bekezdéseiben lefektetett követelményeken túlmenően
- a) az MA/MSc vagy azzal egyenértékű végzettséggel rendelkezik, és a doktori képzést megkezdte vagy azzal rendelkezik,
 - b) az oktatási tevékenységével összefüggő magas szintű szakmai ismeretekkel és részben gyakorlattal, valamint gyakorlatvezetési készséggel rendelkezik,
 - c) törekszik arra, hogy a gyakorlattal folyamatos kapcsolatot teremtsen szakmai tapasztalatok megszerzése céljából,
 - d) alkalmas és törekszik oktatási, szervezési és kutatómunka végzésére vezető oktató irányításával,
 - e) igénye van a hallgatók eredményes nevelésére,
 - f) legalább középfokú "C" típusú vagy azzal egyenértékű nyelvvizsgával rendelkezik,
 - g) legalább egy világnyelvből a szakirodalom követéséhez szükséges ismerettel rendelkezik.
- (2) A tanársegédi munkakörben alkalmazottak feladata:
- a) színvonalas gyakorlatok vezetése,
 - b) a vezető oktatók munkájának segítése az előadások előkészítésében, az oktatott tantárgy(ak) előadásainak rendszeres látogatása,
 - c) részvétel az oktatott tantárgy(ak) oktatását segítő jegyzetek, segédletek anyagának gyűjtésében, feldolgozásában, gyakorlatok előkészítésében, mérésfejlesztésében,

¹⁴¹ Nftv. 28. § (6) bekezdés

¹⁴² Nftv. 28. § (1) bekezdés a) pont

- d) részvétel a kutatási és egyéb, az alaptevékenységen kívüli feladatokban (kutatócsoporton belül, vezető oktató irányításával), ennek keretében az alkalmazott módszerek elsajátítása, továbbá az oktatott tantárgyhoz szükséges manuális gyakorlat megszerzése,
- e) a hallgatókkal való konzultáció, a hallgatók beszámoltatása, közreműködés a vizsgáztatásban, tudományos diákköri témák vezetése,
- f) folyamatos részvétel szakmai, pedagógiai, oktatás-módszertani továbbképzésben, illetve önképzésben.

(3)

- (4) A tanársegédi munkaviszony felmondással megszüntetésre kerülhet, ha a munkavállaló a tanársegédi munkaviszony keletkezésétől számított 3, művészeti területen 6 éven belül nem létesít doktorjelölti jogviszonyt.
- (5) A (4) bekezdésekben meghatározott határidőkre nem számít bele a 81. § (2) bekezdésében meghatározott időszak.

85. § (1) Adjunktusnak¹⁴³ az nevezhető ki, aki a 79. § (1)-(2) bekezdéseiben lefektetett követelményeken túlmenően

- a) MA/MSc, vagy azzal egyenértékű végzettséggel, doktori fokozattal rendelkezik
- b) az általa oktatott tantárgyat és a kapcsolódó tárgyakat átfogóan ismeri,
- c) alkalmas egy-egy témakörből előadások tartására,
- d) törekszik pedagógiai ismeretei, oktatási módszerei állandó tökéletesítésére,
- e) rendszeres szakmai közéleti tevékenységet folytat, nyomon követi a szakterülete újabb eredményeit, beépíti azokat a tananyagba, szakmai publikációkba, művészeti alkotásokra,
- f) megfelelő publikációs tevékenységet végez, idegen nyelven is
- g) képes hallgatói tevékenységek irányítására, segítésére,
- h) szervező készségét bizonyította, szakdolgozatot, diplomatervet, TDK munkát irányít,
- i) szakképzettségének megfelelő munkaterületen és/vagy felsőoktatási intézményben legalább 4 éves eredményes szakmai, illetve felsőoktatási gyakorlattal rendelkezik, A 4 évbe a szakirányú munkavégzésre irányuló jogviszony, illetve egyéb önálló szakirányú tevékenység, valamint a szervezett doktori képzésben folytatott tanulmányok ideje számítható be.

(2) Az adjunktusi munkakörben alkalmazottak feladata:

- a) gyakorlatok vezetése, szakdolgozatok konzultálása, a tananyag egyes fejezeteiből előadás tartása, hallgatók vizsgáztatása, mérésfejlesztés, tudományos diákköri témavezetés. Idegen nyelven felkészült ezen feladatok ellátására.
- b) részvétel az oktatást segítő jegyzet, segédletek anyagának gyűjtésében, rendszerezésében, egyes fejezetek megírása, részvétel a tantárgyhoz tartozó gyakorlati tananyag korszerűsítésében,
- c) a tantárgymódszertan korszerűsítése,
- d) rendszeres publikációs, szakirodalmi tevékenység kifejtése hazai és nemzetközi viszonylatban, idegen nyelven is,
- e) részvétel a szervezeti egység (szervezési, gazdasági, stb.) feladatainak teljesítésében, az Egyetem közéletében.

86. § (1) Egyetemi docensnek¹⁴⁴ az nevezhető ki, aki 79. § (1)-(2) bekezdéseiben lefektetett követelményeken túlmenően

- a) MA/MSc vagy azzal egyenértékű végzettséggel, doktori fokozattal rendelkezik

¹⁴³ Nftv. 28. § (1) bekezdés b) pont

¹⁴⁴ Nftv. 28. § (3) bekezdés

- b) oktató és tudományos, illetve szakmai tevékenységével igazolta, hogy alkalmas a hallgatók, a doktori képzésben részt vevők, a tanársegédek tanulmányi, tudományos, illetve szakmai munkájának vezetésére
 - c) átfogóan ismeri és követi azt a tudományágat, illetve művészeti ágat, amelybe oktatott tantárgya beletartozik,
 - d) az általa oktatott tantárgyból magas szinten tart előadássorozatot, felkészült idegen nyelvű előadás megtartására is
 - e) bizonyítottan képes az oktatás szervezésére, tankönyv, jegyzet írására,
 - f) magas színvonalú önálló kutató és/vagy szakmai, művészeti alkotótevékenység alapján eredményeit rendszeresen publikálja, idegen nyelven is.
 - g)¹⁴⁵ továbbá rendelkezik megfelelő, az oktatásban szerzett szakmai tapasztalattal. Megfelelő, oktatásban szerzett szakmai tapasztalatnak számít, ha:
 - ga) rendelkezik legalább 8 éves, felsőoktatási intézményben szerzett oktatói-kutatói tapasztalattal. Oktatói-kutatói tapasztalatnak számít a demonstrátorként, valamint doktoranduszként végzett oktatási, vagy kutatási munka.
 - gb) rendelkezik habilitációval. Habilitált oktató-kutató esetén az oktatói-kutatói tapasztalat időtartamára vonatkozó feltétel teljesítése nem szükséges.
 - gc) rendelkezik oktatási tapasztalattal az alapképzés, mesterképzés és doktori képzés területén is, képes mindhárom képzési szinten oktatási tevékenységet idegen nyelven is ellátni, valamint kutatási tevékenységét magas szinten, nemzetközileg elismerten műveli. Ebben az esetben az oktatói-kutatói tapasztalat időtartamára vonatkozó feltétel teljesítése nem szükséges.
- (2) Az egyetemi docensi munkakörben alkalmazottak feladata:
- a) a rábízott szakmai tématerületnek, ezen belül saját tantárgyának színvonalas előadása, az oktatott szakterület anyagának folyamatos tartalmi és módszertani korszerűsítése, illetve az ilyen irányú tevékenység irányítása (pl. jegyzet, tankönyv, szakkönyv írása),
 - b) tantárgyprogramok kidolgozása, oktatók továbbképzésében való részvétel, hallgatók vizsgáztatása, záróvizsgáztatása,
 - c) az egyetemi és intézeti vezetés szervezési és oktató-nevelő munkájának segítése, részvétel a bizottságok munkájában, azok vezetésében, kezdeményező szerep az Egyetem és szervezete feladatainak ellátásában,
 - d) részvétel az oktatói utánpótlás nevelésében. A doktorjelöltek munkájának irányítása, irányító jellegű részvétel doktori képzésben, habilitált docensek esetében részvétel doktori és habilitációs eljárásokban,
 - e) aktív részvétel a hazai szakmai, illetve művészeti közéletben, közreműködés szakmai, nemzetközi kapcsolatokban, tudományos közéletben tudományága, intézménye, illetőleg az ország szakmai képviselője,
 - f) egyetemi, intézeti, oktatásorientált, továbbá kutató-fejlesztő, illetve művészeti csoportok és munkák szervezése, irányítása, ezekben való részvétel, valamint ezzel jelentős szakmai, illetve művészeti eredmények elérésére törekvés, szakkikkek, szakkönyvek megírása, illetve csoportos és egyéni kiállításokon való részvétel, a szakterületen korábban elért eredmények továbbfejlesztésének szakirodalmi vagy gyakorlati (üzemi-szakmai) szinten tartása, bizonyítása,
 - g) kezdeményező és irányító részvétel az intézményben folyó szakmai közéleti munkában, a kari, egyetemi, különösen oktatásszervezési feladatok megoldásában,
 - h) törekszik külső képzési, kutatási források megszerzésére,
 - i) törekszik az egyetemi tanári követelmények teljesítésére.
- (3) Egyetemi docensi munkakör határozott időre, legalább egy, de legfeljebb két félévre, meghívás alapján is betölthetőek.

¹⁴⁵ Nftv. 28. § (3) bekezdés

- 87. § (1)** Egyetemi tanárnak¹⁴⁶ az nevezhető ki, aki a 79. § (1)-(2) bekezdéseiben lefektetett követelményeken túlmenően
- a) MA/MSc vagy azzal egyenértékű végzettséggel, doktori fokozattal, amennyiben magyar állampolgár, habilitációval vagy azzal egyenértékű nemzetközi felsőoktatási oktatói gyakorlattal rendelkezik,
 - b) iskolateremtő oktatási, tudományos és szakmai munkássággal, oktatási és tudományszervezői tapasztalattal és irányítási készséggel bír,
 - c) rendszeres szakmai közéleti tevékenységet folytat, az adott tudomány- vagy művészeti terület olyan nemzetközileg elismert képviselője, aki kiemelkedő tudományos kutatói, illetve művészi munkásságot fejt ki,
 - d) széleskörű hazai és nemzetközi kapcsolatrendszerrel, valamint szakmai közéleti elismertséggel rendelkezik.
 - e) az oktatásban, kutatásban, kutatásszervezésben szerzett tapasztalatai alapján alkalmas a hallgatók, a doktori képzésben részt vevők, a tanársegédek tanulmányi, tudományos, illetve művészi munkájának vezetésére,
 - f) idegen nyelven publikál, szemináriumot, előadást tart, illetve művészeti terület esetén alkotásaival rendszeresen vesz részt kiállításokon, a művészeti ágtól függően kollekciókat tervez,
 - g) megfelel a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság (továbbiakban: MAB) által az egyetemi tanárokkal szemben támasztott követelményeknek.
 - h) Külföldi –az Európai Felsőoktatási Minőségbiztosítási Szövetség (European Association for Quality Assurance in Higher Education) teljes jogú felsőoktatási intézményében vagy más, az ESG-nek megfelelő felsőoktatási akkreditációs szervezet minőségbiztosítási eljárás keretében minősített vagy akkreditált felsőoktatási intézményben – egyetemi tanári munkakörnek megfelelő munkakörben foglalkoztatott esetében, nem szükséges a MAB szakértői véleményét beszerezni, azt az Egyetem rektora önállóan mérlegelheti.
- (2) Az egyetemi tanári munkakörben történő alkalmazás további feltétele, hogy az érintettet a köztársasági elnök az egyetemi tanári munkakör betöltéséhez szükséges munkaköri címről hozott döntésével kinevezze, vagy az érintett ilyen kinevezéssel, ill. munkaköri címmel már rendelkezzen.
- (3) Az egyetemi tanári munkakörben alkalmazottak feladata:
- a) a rábízott szakmai tématerületnek, ezen belül saját tantárgyának színvonalas előadása, annak állandó tartalmi korszerűsítése és módszertani fejlesztése,
 - b) tantárgyprogramok kidolgozása, előadások tartása, oktatók továbbképzésében való részvétel, hallgatók vizsgáztatása, záróvizsgáztatása, jegyzet, segédlet megírása,
 - c) az egyetemi és intézeti vezetés szervezési és oktató-nevelő munkájának segítése, részvétel a bizottságok munkájában, azok vezetésében, kezdeményező szerep az Egyetem és szervezete feladatainak ellátásában,
 - d) aktív részvétel az oktatói utánpótlás nevelésében,
 - e) aktív részvétel a hazai szakmai, illetve művészeti közéletben, közreműködés szakmai, nemzetközi kapcsolatokban,
 - f) egyetemi, intézeti, oktatásorientált, továbbá kutató-fejlesztő, illetve művészeti csoportok és munkák szervezése, irányítása, ezekben való részvétel, valamint ezzel jelentős szakmai eredmények elérésére törekvés, szakcikkek, szakkönyvek megírása, a szakterületén korábban elért eredmények továbbfejlesztésének szakirodalmi vagy gyakorlati (üzemi-szakmai) szinten tartása, bizonyítása, illetve művészeti terület esetén rendszeres részvétel kiállításokon és egyéb művészeti fórumokon,
 - g) rendszeres publikációs, szakirodalmi tevékenység kifejtése hazai és nemzetközi viszonylatban, idegen nyelven is,
 - h) törekszik külső képzési, kutatási források megszerzésére.

¹⁴⁶ Nftv. 28. § (5) bekezdés

- (4) Egyetemi tanári munkakör határozott időre, legalább egy, de legfeljebb két félévre, meghívás alapján is betölthető.
- (5) Az egyetemi tanár jogosult a professzori cím használatára.
- 88. §** (1) Vendégprofesszornak (visiting professor) az nevezhető ki, aki a 79. § (1)-(2) bekezdéseiben lefektetett követelményeken túlmenően
- doktori fokozattal rendelkezik,
 - az adott tudomány- vagy művészeti terület olyan nemzetközileg elismert képviselője, aki kiemelkedő tudományos kutatói munkásságot fejt ki, szakterületén jelentős tudományos munkássággal bír, tudományterületét átfogóan ismeri, képes ismereteinek és tapasztalatainak rendszeres továbbadására,
 - képes kutatócsoportok, illetve pályázati csoportok munkáját alkotóan összefogni, irányítani,
 - alkalmas az elért kutatási eredmények nemzetközi tudományos színvonalú közzétételére, szakkönyv írására, rendszeres és sokrétű tudományos kapcsolatok ápolására,
 - idegen nyelven publikál, szemináriumot, előadást tart,
 - aktív tevékenységet fejt ki tudományszervezési feladatok terén,
 - közvetve vagy közvetlenül bekapcsolódik az Egyetem oktató-nevelő munkájába, kezdeményező módon segíti, részt vesz doktorképzésben, doktori és habilitációs eljárásokban.
- 89. §** (1) Az egyes oktatói fokozatokba történő kinevezéshez szükséges szakmai tevékenység elbírálása a 3/1. sz. mellékletben rögzített követelmények szerint történik. Az oktatói fokozatokba való kinevezés feltétele a konkrét követelmények teljesülése.
- (2) A kinevezés feltételeként a 3/2. sz. mellékletben szereplő egyes oktatói kategóriákra vonatkozó szakmai minimumkövetelményeket kell teljesítenie az oktatóknak.
- (3) A mesteroktató kivételével, az egyes oktatói munkakörökben foglalkoztatott munkavállalók értékelése során elérendő teljesítmények az adott kategóriában a 3/2. sz. mellékletben a publikációs és alkotási tevékenység esetében a kinevezéshez előírt minimális értékszámok 40%-a.

Az oktatók foglalkoztatására vonatkozó rendelkezések

- 90. §** (1)¹⁴⁷ Az oktató a heti teljes munkaidejéből – két egymást követő tanulmányi félév átlagában – egyetemi vagy főiskolai tanári munkakörben legalább heti nyolc, egyetemi docensi munkakörben legalább heti tíz, adjunktus, tanársegéd és mesteroktató munkakörben legalább heti tizenkét órát köteles a hallgatók felkészítését szolgáló előadás, szeminárium, gyakorlat, konzultáció megtartására fordítani (a továbbiakban: tanításra fordított idő). Habilitációval rendelkező egyetemi docens esetében heti 1 óra kedvezmény biztosítható.
- (2)¹⁴⁸ Az oktató munkaideje legalább húsz százalékában tudományos kutatást folytat, továbbá a hallgatókkal való foglalkozással, tudományos kutatással le nem kötött munkaidőben – munkaköri feladatként – a munkáltató rendelkezései szerint ellátja mindazokat a feladatokat, amelyek összefüggnek a felsőoktatási intézmény működésével és igénylik az oktató szakértelmét. A tudományos kutatási tevékenység eredményére vonatkozó adatokat a Magyar Tudományos Akadémiáról szóló 1994. évi XL. törvény 3. § (1) bekezdés o) pontjában meghatározott nemzeti tudományos bibliográfiai adatbázisban (a továbbiakban: Adatbázis) rögzíteni kell.
- (3)¹⁴⁹ A munkáltató az Nftv 26. § (1) bekezdésében, a jelen szabályzat 90. § (1) bekezdésében rögzített, a tanításra fordított időt legfeljebb 40%-kal megemelheti, illetve legfeljebb 25%-kal csökkentheti. A csökkentés és emelés összefüggő időtartama legfeljebb két félévre szólhat.
- (4) Az (1) és a (3) bekezdésben foglaltak figyelembe vételével az Egyetemen az egyes oktatói

¹⁴⁷ Nftv. 26. § (1) bekezdés első mondat

¹⁴⁸ Nftv. 26. § (1) bekezdés második mondat

¹⁴⁹ Nftv. 26. § (2) bekezdés

kategóriákban a tanításra fordított minimálisan kötelező idő:

- a) egyetemi tanár esetében heti 8 óra,
 - b) főiskolai tanár esetében heti 11 óra,
 - c) egyetemi docens esetében heti 10 óra,
 - d) főiskolai docens esetében heti 13 óra,
 - e) adjunktus esetében heti 12 óra,
 - f) tanársegéd esetében heti 12 óra,
 - g) mesteroktató esetében heti 15 óra.
- (5) A tanításra fordított idő meghatározásakor legalább 80%-ot a kontaktóráknak, vagy a tantervben hivatalosan elfogadott e-learning óráknak kell kitennie. A tanításra fordított idő nyilvántartásának teljessége és hitelessége érdekében csak azok a kontaktórák vehetők figyelembe, amelyek rögzítésre kerültek/kerülnek a Neptun rendszer kurzusmeghirdetési eljárásában.
- (6) Ha az oktatót nem teljes munkaidőben foglalkoztatja az Egyetem, a tanításra fordított időt, illetve annak csökkentését a foglalkoztatási idővel arányosan kell meghatározni.
- (7) A levelező munkarendű oktatásban részt vevő oktatók tanításra fordított ideje a tényleges heti elfoglaltság és a szemeszter (15 hét) arányában számítandó ki (pl. félévenként 3 konzultáció alkalmankénti 3 órával = $3 \times 3 / 15 \text{ hét} = 0,6 \text{ óra/hét}$).
- (8) A szakdolgozat/diplomamunka konzultációra egy hallgatóra 0,25 óra/hét számolható el a tanításra fordított idő meghatározásakor kontaktóráként. Egy oktató maximum tíz szakdolgozatot/diplomamunkát konzultálhat. A doktori témavezetés esetén a tanításra fordított idő meghatározásakor doktoranduszonként heti 2 óra számolható el.
- (9) A tanításra fordított időbe az idegen nyelvű képzést első alkalommal másfélszeres szorzóval, ezt követően a vonatkozó utasításban foglaltak szerint kell figyelembe venni. Ez az előírás vonatkozik a kritérium tárgyakra is.
- (10) Nem számítanak a tanításra fordított idő számításába a külön térítés ellenében ellátott órák.
- (11) Az e § (1)-(2) bekezdéseiben szabályozott, a heti teljes munkaidőből tanításra fordított idő félévenkénti értékét, illetve az órakedvezmények értékét az oktató munkaköri leírásának kiegészítéseként félévenként kell rögzíteni, amely intézetigazgató feladata, a dékán/központ főigazgató felügyelete mellett..
- (12) Az oktató az őt foglalkoztató munkáltató hozzájárulásával munkaköri feladatait a miniszter által határozott időre – legfeljebb öt évre – meghirdetett felsőoktatási együttműködési program keretében külföldi székhelyű magyar nyelvű képzést folytató felsőoktatási intézményben is teljesítheti.

II. FEJEZET – A TUDOMÁNYOS KUTATÓI MUNKAKÖRRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

Általános szabályok

- 91. §** (1)¹⁵⁰ A felsőoktatási intézményben az önálló kutatói feladatok ellátására tudományos kutatói munkakör létesíthető.
- (2)¹⁵¹ Tudományos kutatói munkakörben kell foglalkoztatni azt, aki – a munkaszerződésében meghatározottak alapján – a teljes munkaidejének legalább 80%-át az Egyetem tudományos tevékenységének ellátására fordítja, továbbá munkakörébe tartozó feladatként részt vesz az Egyetem oktatással összefüggő tevékenységében is.
- (3) Az Egyetem az általa kutatói munkakörben foglalkoztatott személlyel további kutatási feladatra megbízási vagy polgári jogi szerződéssel jogviszonyt csak akkor létesíthet, ha a kutatási feladat nem esik a kutató munkaköri feladatainak körébe, és a kutatás külső megbízás, megrendelés keretében valósul meg.
- (4) Az Egyetemen az alábbi kutatói munkakörök létesíthetők:
- a) tudományos segédmunkatárs,
 - b) tudományos munkatárs,
 - c) tudományos főmunkatárs,
 - d) tudományos tanácsadó,
 - e) kutatóprofesszor.
- (5) Az Egyetemen kutatói munkakörben foglalkoztatott munkavállalói a tudományos közleményeik adatait a Magyar Tudományos Művek Tárában (MTMT) rögzítik. Az kutatók publikációs tevékenységének megítélése során az MTMT-ben megjelenő adatok vehetők figyelembe.
- 92. §** Az Egyetemen kutató – a 15. § (1) bekezdésében meghatározott általános követelményeken túl – az lehet, aki az alábbiaknak megfelel:
- a) mesterfokozattal és szakképzettséggel rendelkezik,
 - b) az Egyetem kutatói követelményének beosztásához mértén megfelel,
 - c) kutatói beosztásának megfelelő szakmai gyakorlattal rendelkezik,
 - d) pedagógiai képességekkel és felkészültséggel rendelkezik,
 - e) ismereteit folyamatosan továbbfejleszti,
 - f) személyiségjegyei, erkölcsi magatartása, kapcsolatteremtő képessége és egészségi állapota alapján alkalmas az ifjúság nevelésére,
 - g) tudományos munkát végez az oktatás-nevelés, illetve a kutatás-fejlesztés területén,
 - h) rendelkezik az oktató és tudományos munkához szükséges világnyelv(ek) ismeretével,
 - i) rendelkezik korszerű informatikai ismeretekkel.

Az egyes kutatói munkakörök betöltésének feltételei

- 93. §** Tudományos segédmunkatársnak¹⁵² az nevezhető ki, aki a 92. §-ban lefektetett követelményeken túlmenően
- a) a doktori képzést megkezdte,
 - b) a tudományos kutatómunka alapvető módszereit elsajátította, felkészültségét rendszeresen gyarapítja,
 - c) alkalmas hallgatói gyakorlati foglalkozások vezetésére,

¹⁵⁰ Nftv. 24. § (1) bekezdés utolsó mondat

¹⁵¹ Nftv. 33. § (1) bekezdés

¹⁵² 395/2015. (XII. 12.) Korm. rendelet 6. (1) bekezdés a) pont

- d) részt vesz a kutatóhelyi feladatok megoldásában, felkészült a résztemák önálló kidolgozására,
- e) törekszik a tudományos munkatársra vonatkozó követelmények teljesítésére,
- f) rendszeresen publikál, részt vesz pályázatokon, közreműködik megbízások szerzésében,
- g) legalább középfokú "C" típusú vagy azzal egyenértékű nyelvvizsgával rendelkezik.

94. § Tudományos munkatársnak¹⁵³ az nevezhető ki, aki a 92. §-ban lefektetett követelményeken túlmenően

- a) rendelkezik doktori fokozattal,
- b) legalább három éves kutatói/oktatói gyakorlattal rendelkezik,
- c) eredményesen részt vesz a kutatóhelyi feladatok megoldásában, képes önálló kutatási feladatok végzésére,
- d) kutatási eredményeit rendszeresen közzéteszi idegen nyelven is,
- e) alkalmas egy-egy témakörből előadások tartására,
- f) folyamatosan részt vesz a szakterülete tudományos közéletében, a kutatási eredmények hazai hasznosításának és nemzetközi megismertetésének elősegítésében,
- g) külföldi kutatási kapcsolatokat épít ki és ápol,
- h) a tudományos munka iránt érdeklődő hallgatókat megismerteti a kutatási módszerek elemeivel, szükség szerint ilyen tevékenységet irányít, hallgatói gyakorlati foglalkozásokat vezet,
- i) képes szakdolgozat, diplomaterv, TDK munka irányítására,
- j) részt vesz pályázatokon, közreműködik megbízások szerzésében,
- k) legalább középfokú "C" típusú vagy azzal egyenértékű nyelvvizsgával rendelkezik.

95. § Tudományos főmunkatársnak¹⁵⁴ az nevezhető ki, aki a 92. §-ban lefektetett követelményeken túlmenően

- a) doktori fokozattal, valamint széles körű hazai és külföldi kutatási gyakorlattal és kapcsolatrendszerrel rendelkezik,
- b) legalább hét éves eredményes kutatói/oktatói gyakorlattal rendelkezik,
- c) képes idegen nyelven előadások tartására,
- d) alkotó és tevékeny módon hozzájárul a kutatási feladatok megfogalmazásához, megoldásához,
- e) képes tudományos eredményeinek magyar és idegen nyelvű közzétételére,
- f) képes az Egyetem oktató-nevelő munkájának segítésére, előadások tartására, valamint doktori képzésre,
- g) alkalmas a hallgatók, a doktori képzésben résztvevők, tanársegédek, a tudományos segédmunkatársak tanulmányi, tudományos, illetve művészi munkájának vezetésére,
- h) aktívan részt vesz az egyetemi, a hazai és a nemzetközi tudományos közéletben, pályázatokon, megbízások szerzésben,
- i) képes egy-egy kutatási feladat megoldására szervezett csoport munkájának irányítására, komplex kutatások összefogására, jelentős tudományszervezési feladatok elvégzésére.

96. § Tudományos tanácsadónak¹⁵⁵ az nevezhető ki, aki a 92. §-ban lefektetett követelményeken túlmenően

- a) doktori fokozattal rendelkezik,
- b) az adott tudomány- vagy művészeti terület olyan nemzetközileg elismert képviselője, aki kiemelkedő tudományos kutatói, illetve művészeti munkásságot fejt ki, képes ismereteinek és tapasztalatainak rendszeres továbbadására,
- c) alkotó módon részt vesz a kutatóhely, az Egyetem, a kar tudományos feladatainak kidolgozásában, a végrehajtás irányításában és ellenőrzésében,
- d) képes kutatócsoport munkáját összefogni, irányítani,

¹⁵³ 395/2015. (XII. 12.) Korm. rendelet 6.§ (1) bekezdés b) pont

¹⁵⁴ 395/2015. (XII. 12.) Korm. rendelet 6.§ (1) bekezdés c) pont

¹⁵⁵ 395/2015. (XII. 12.) Korm. rendelet 6.§ (1) bekezdés d) pont

- e) alkalmas az elért kutatási eredmények jelentős tudományos színvonalú közzétételére, szakkönyv írására, rendszeres és sokrétű tudományos kapcsolatok ápolására, kutatási projektek vezetésére,
- f) oktatásban, kutatásban, kutatásszervezésben szerzett tapasztalatai alapján alkalmas a hallgatók, a doktori képzésben részt vevők, a tanársegédek, a tudományos segédmunkatársak tanulmányi, tudományos, illetve művészi munkájának vezetésére,
- g) aktív tevékenységet fejt ki tudományszervezési feladatok terén,
- h) bekapcsolódik az Egyetem oktató-nevelő munkájába, idegen nyelven szemináriumot, előadást tart, kezdeményező módon részt vesz doktori képzésben, doktori és habilitációs eljárásokban,
- i) képes pályázati csoportok összefogására, kutatási megbízások szerzésére, kutatási projektek vezetésére,
- j) felkészült a hazai és nemzetközi tudományos közéletben tudományágának, intézményének képviselésére,
- k) idegen nyelven publikál, szemináriumot, előadást tart, és a vitában részt vesz,
- l) forrásbevonási tevékenységet végez pályázatok generálásával, pályázati csoportok tevékenységének összefogásával, kutatási/szakmai megbízások szerzésével.

97. § Kutatóprofesszornak¹⁵⁶ az nevezhető ki, aki a 92. §-ban lefektetett követelményeken túlmenően

- a) doktori fokozattal rendelkezik,
- b) az adott tudomány- vagy művészeti terület olyan nemzetközileg elismert képviselője, aki kiemelkedő tudományos kutatói, illetve művészeti munkásságot fejt ki, szakterületén jelentős tudományos munkássággal bír, tudományterületét átfogóan ismeri, képes ismereteinek és tapasztalatainak rendszeres továbbadására,
- c) alkotó módon részt vesz a kutatóhely, az Egyetem, a kar tudományos feladatainak kidolgozásában, a végrehajtás irányításában és ellenőrzésében,
- d) képes kutatócsoport munkáját alkotóan összefogni, irányítani,
- e) alkalmas az elért kutatási eredmények nemzetközi tudományos színvonalú közzétételére, szakkönyv írására, rendszeres és sokrétű tudományos kapcsolatok ápolására, kutatási projektek vezetésére,
- f) oktatásban, kutatásban, kutatásszervezésben szerzett tapasztalatai alapján alkalmas a hallgatók, a doktori képzésben részt vevők, a tanársegédek, a tudományos segédmunkatársak tanulmányi, tudományos, illetve művészi munkájának vezetésére,
- g) idegen nyelven publikál, szemináriumot, előadást tart, és a vitában részt vesz,
- h) aktív tevékenységet fejt ki tudományszervezési feladatok terén,
- i) képes pályázati csoportok összefogására, kutatási megbízások szerzésére, kutatási projektek vezetésére,
- j) felkészült a hazai és nemzetközi tudományos közéletben tudományágának, intézményének képviselésére,
- k) közvetve vagy közvetlenül bekapcsolódik az Egyetem oktató-nevelő munkájába, kezdeményező módon segíti, részt vesz doktori képzésben, doktori és habilitációs eljárásokban,
- l) forrásbevonási tevékenységet végez pályázatok generálásával, pályázati csoportok tevékenységének összefogásával, kutatási/szakmai megbízások szerzésével,

A kutatók foglalkoztatására vonatkozó rendelkezések

98. § A tudományos kutatók foglalkoztatására egyebekben az Nftv. 25. § (1)-(3) bekezdéseiben, az Nftv. 26. § (3) bekezdésében, az Nftv. 27. § (2) bekezdésében, az Nftv. 29. § (1)-(2) bekezdéseiben, az Nftv. 30. § (2) bekezdésében foglaltakat kell alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy nyilvános pályázati eljárás alapján az egy évnél hosszabb időre szóló kutatóprofesszori, tudományos tanácsadói, tudományos főmunkatársi

¹⁵⁶ 395/2015. (XII. 12.) Korm. rendelet 6. § (1) bekezdés d) pont

munkaköröket kell betölteni, illetve az óraadó oktató helyett a megbízásos kutatót kell érteni.

III. FEJEZET – A TANÁRI MUNKAKÖRRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

Általános szabályok

99. § Az Egyetemen tanári munkakörben foglalkoztatott – a 15. § (1) bekezdésében meghatározott általános követelményeken túl – az lehet, aki az alábbiakat teljesíti:

- a) ¹⁵⁷mesterfokozattal és szakképzettséggel rendelkezik, kivétel kollégiumi nevelőtanár, amely esetben a minimális követelmény pedagógiai, pszichológiai, mérnök-tanári vagy pedagógusképzés-, bölcsészeti, illetve társadalomtudományi képzési területeken illetve szakokon.
- b) tanári beosztásának megfelelő szakmai gyakorlattal, továbbá pedagógiai képességekkel és felkészültséggel rendelkezik,
- c) ismereteit folyamatosan fejleszti,
- d) személyiségjegyei, erkölcsi magatartása, kapcsolatteremtő képessége és egészségi állapota alapján alkalmas az ifjúság nevelésére,
- e) tanári beosztásának megfelelően kutatómunkát végez az oktatás-nevelés, illetve szakmai területén,
- f) rendelkezik az oktató munkához szükséges világnyelv ismeretével, valamint korszerű informatikai ismeretekkel.

100. § Az Egyetemen az alábbi tanári munkakörök létesíthetők:

- a) mérnök-tanár,
- b) nyelvtanár,
- c) testnevelő tanár,
- d) mestertanár,
- e) művész-tanár,
- f) ¹⁵⁸kollégiumi nevelőtanár.

Az egyes tanári munkakörök betöltésének feltételei

101. § (1) Mérnök-tanárnak a 99. §-ban lefektetett követelményeken túlmenően az nevezhető ki, aki

- a) az oktatási tevékenységével összefüggő magas szintű szakmai és informatikai ismeretekkel és gyakorlattal, valamint gyakorlatvezetési készséggel rendelkezik,
- b) törekszik arra, hogy a gyakorlattal folyamatos kapcsolatot teremtsen szakmai tapasztalatok megszerzése céljából,
- c) alkalmas és törekszik oktatási, szervezési és kutatómunka végzésére vezető oktató irányításával,
- d) igénye van a hallgatók eredményes nevelésére,
- e) egy világnyelvből a szakirodalom követéséhez szükséges ismerettel rendelkezik.

(2) A mérnök-tanári munkakörben alkalmazottak feladata:

- a) gyakorlatok vezetése, a vezető oktatók munkájának segítése az előadások előkészítésében; az oktatott tantárgy(ak) előadásainak rendszeres látogatása,

¹⁵⁷ Módosította a Szenátus a 2018. július 16-ai ülésén az SZ-CXLVII/142/2018. számú határozatával. Hatályos: 2018. augusztus 1. napjától.

¹⁵⁸ Beépítette a Szenátus a 2018. július 16-ai ülésén az SZ-CXLVII/142/2018. számú határozatával. Hatályos: 2018. augusztus 1. napjától.

- b) részvétel az oktatott tantárgy(ak) oktatását segítő jegyzetek, segédletek anyagának gyűjtésében, feldolgozásában, gyakorlatok előkészítésében, mérésfejlesztésében,
- c) a hallgatók konzultálása, beszámoltatása, közreműködés a vizsgáztatásban; tudományos diákköri témák vezetése,
- d) részvétel a kutatási és egyéb, az alaptevékenységen kívüli feladatokban (kutató csoporton belül, vezető oktató irányításával), ennek keretében az alkalmazott módszerek elsajátítása, továbbá az oktatott tantárgyhoz szükséges manuális gyakorlat megszerzése,
- e) folyamatos részvétel szakmai, pedagógiai, oktatás-módszertani továbbképzésben, illetve önképzésben,
- f) folyamatos önképzés,

102. § (1) Nyelvtanárnak a 99. §-ban lefektetett követelményeken túlmenően az nevezhető ki, aki

- a) egyetemi végzettséggel és szakképzettséggel rendelkezik az Egyetemen oktatott nyelv(ek)ből, vagy anyanyelvi lektor,
- b) rendelkezik az általa oktatott világnyelv(ek) oktatásához szükséges átfogó elméleti, szakmai, módszertani ismeretekkel,
- c) az Egyetem szakmai profiljának, az oktatott szakoknak megfelelő szaknyelvi ismeretek és jártasságok megszerzésére törekszik.

(2) A nyelvtanár feladata:

- a) ellátja a tantervben meghatározott kötelező nyelvi órákat, szükség és lehetőség szerint tart fakultatív nyelvi órákat, konzultációkat, vizsgáztatja a hallgatókat,
- b) tevékenyen részt vesz oktatási anyagok, tematikák készítésében, korszerűsítésében, intézményi nyelvi vizsga feladatsorok kidolgozásában, karbantartásában,
- c) szakmai, oktatás-módszertani ismereteit állandóan bővíti, folyamatosan részt vesz továbbképzéseken,
- d) részt vesz az Egyetem közéletében, a szervezeti egységre háruló feladatok teljesítésében,
- e) törekszik szakmai, módszertani tapasztalatainak publikálására, konferenciákon előadás tartására, tudományos fokozat elérésére,
- f) kapcsolatot tart az intézetek szaktanáraival, ezzel is bővíti a szaknyelvoktatáshoz szükséges ismereteit (szókincs, kifejezések, szövegek gyűjtése),
- g) segít feltárni a hallgatók külföldi nyelvtanulási lehetőségeit és ezekről tájékoztatni a hallgatókat,
- h) aktívan részt vesz az intézetek szakmai kapcsolatainak építésében, gondozásában.

(3) Azon doktori fokozattal rendelkező nyelvtanárok, akik teljesítik a támasztott követelményeket, pályázati eljárás lefolytatásával adjunktusi, illetve egyetemi docensi kinevezést kaphatnak.

103. § (1) Testnevelő tanárnak a 99. §-ban lefektetett követelményeken túlmenően az nevezhető ki, aki

- a) testnevelő tanári oklevéllel és szakképzettséggel rendelkezik,
- b) rendelkezik az általa oktatott tárgy szakmai-módszertani ismeretével.

(2) A testnevelő tanár feladatai:

- a) az Egyetemen folyó testnevelési órák szakszerű ellátása,
- b) a hallgatók és munkavállalók tömegsportjának a szervezése és vezetése,
- c) hazai és nemzetközi sportkapcsolatok szervezése és fejlesztése,
- d) az egyetemi egészségnevelési programban való részvétel,
- e) az Egyetem sportegyesületi munkájának támogatása.

104. § (1) Mestertanárnak a 99. §-ban lefektetett követelményeken túlmenően az nevezhető ki, aki

- a) mesterfokozattal és szakirányú szakképzettséggel rendelkezik,
- b) az általa oktatott tantárgyat és a kapcsolódó tárgyakat átfogóan ismeri, jelentős gyakorlati tapasztalattal rendelkezik,

- c) alkalmas szakmai elméleti és gyakorlati oktatásra,
- d) törekszik pedagógiai ismeretei, oktatási módszerei állandó tökéletesítésére,
- e) folyamatos kapcsolatot tart a szakmai gyakorlattal, törekszik szakmai publikációkra,
- f) képes hallgatói tevékenységek irányítására, segítésére,
- g) szervező készségét bizonyította,
- h) szakképzettségének megfelelő munkaterületen és/vagy felsőoktatási intézményben legalább hét éves eredményes szakmai, illetve felsőoktatási gyakorlattal rendelkezik.

(2) A mestertanári munkakörben alkalmazottak feladata:

- a) gyakorlatok vezetése, szakdolgozatok konzultálása, a tananyag egyes fejezeteiből előadás tartása, hallgatók vizsgáztatása, mérésfejlesztés, tudományos diákkör vezetése,
- b) részvétel az oktatást segítő jegyzet, segédletek anyagának gyűjtésében, rendszerezésében, egyes fejezetek megírása, részvétel a tantárgyhoz tartozó gyakorlati tananyag korszerűsítésében,
- c) a tantárgymódszertan korszerűsítése,
- d) tevékeny részvétel az egyetemi kutatásokban, illetve egyéb, az alaptevékenységen kívüli feladatokban, amely a végzett munka eredményét tükröző publikációban is jelenjen meg, ezzel összefüggésben törekedjen tudományos fokozat megszerzésére,
- e) közreműködés az oktatás- és kutatásszervezésben,
- f) részvétel a szervezeti egység (szervezési, gazdasági, stb.) feladatainak teljesítésében, az Egyetem közéletében.

(3)¹⁵⁹ A felsőoktatási intézményben oktatói vagy tanári munkakörben foglalkoztatott, kiemelkedő gyakorlati oktató munkát végző oktató, vagy tanár részére a Szenátus mestertanári címet adományozhat.

105. § (1) Művésztanárnak a 99. §-ban lefektetett követelményeken túlmenően az nevezhető ki, aki

- a) mesterfokozattal és szakirányú szakképzettséggel rendelkezik az egyetemen oktatott művészeti területen,
- b) az oktatási tevékenységével összefüggő magas szintű szakmai ismeretekkel és részben gyakorlattal, valamint gyakorlatvezetési készséggel rendelkezik,
- c) törekszik arra, hogy a gyakorlattal folyamatos kapcsolatot teremtsen szakmai tapasztalatok megszerzése céljából,
- d) alkalmas és törekszik oktatási, szervezési és kutatómunka végzésére vezető oktató irányításával,
- e) igénye van a hallgatók eredményes nevelésére,
- f) legalább egy világnyelvből a szakirodalom követéséhez szükséges ismerettel rendelkezik,
- g) legalább középfokú "C" típusú vagy azzal egyenértékű nyelvvizsgával rendelkezik. E feltétel teljesítésére az intézetigazgató legfeljebb 5 év haladékos adhat.

(2) A művésztanári munkakörben alkalmazottak feladata:

- a) gyakorlatok vezetése, a vezető oktatók munkájának segítése az előadások előkészítésében; az oktatott tantárgy(ak) előadásainak rendszeres látogatása,
- b) részvétel az oktatott tantárgy(ak) oktatását segítő jegyzetek, segédletek anyaggyűjtésében, feldolgozásában, gyakorlatok előkészítésében, mérésfejlesztésében,
- c) a hallgatók konzultálása, beszámoltatása, közreműködés a vizsgáztatásban; tudományos diákköri témák vezetése,
- d) részvétel a kutatási és egyéb, az alaptevékenységen kívüli feladatokban (kutató csoporton belül, vezető oktató irányításával), ennek keretében az alkalmazott módszerek elsajátítása, továbbá az oktatott tantárgyhoz szükséges manuális gyakorlat megszerzése,

¹⁵⁹ Nftv. 32. § (3) bekezdés

- e) folyamatos részvétel szakmai, pedagógiai, oktatás-módszertani továbbképzésben, illetve önképzésben,
- f) folyamatos önképzés, egy világnyelv megtanulása.

¹⁶⁰**106. § (1)** Kollégiumi nevelőtanárnak az nevezhető ki, aki

- a) mesterfokozattal vagy alapfokozattal rendelkezik,
- b) képes a rábízott hallgatók nevelésére, szakmai, tanulmányi munkájának segítésére.

(2) A kollégiumi nevelőtanár feladatai:

- a) ügyeleti feladatot lát el, amelynek során jogosult a tagkollégium területén a kollégisták, továbbá az épületben elhelyezett vendégek ügyeiben intézkedésre,
- b) segíti és felügyeli a tagkollégium különböző öntevékeny köreinek munkáját, működését,
- c) felügyeli a kollégiumi együttélés normáinak megvalósítását, a hallgatókkal való rendszeres kapcsolaton keresztül kirívó esetekben intézkedik, vagy intézkedést kezdeményez a tagkollégium igazgatójánál, illetve a TkoIHÖK elnökénél,
- d) szabálykövetésre nevel, felügyeli a vonatkozó jogszabályok és szabályzatok, valamint a tagkollégiumi Házirend rendelkezéseinek betartását, a tűz- és munkavédelmi előírások betartását, a személy- és vagyonvédelmet, a lakószobák és közterületek állapotát, felszereltségét,
- e) a kollégium és a tagkollégium szakmai programjához igazodva egyéni és csoportos hallgatói foglalkoztatásokat tart, illetve szervez, valamint évente legalább kétszer alkalommal tanulmányi kirándulás illetve tanulmányi tábor keretében kísérő tanári feladatokat lát el,
- f) kollégiumi fegyelmi eljárást kezdeményezhet a tagkollégium rendjét és szabályait megsértő hallgatóval szemben, illetve javaslatot tehet az arra érdemes hallgatók jutalmazására,
- g) tevékenyen részt vesz a tagkollégiumi be- és kiköltözések lebonyolításában.

A tanárok foglalkoztatására vonatkozó rendelkezések

106/A. §¹⁶¹ (1) ¹⁶²A tanári munkakörben foglalkoztatottakra az Nftv. 25. § (1) és (3) bekezdéseiben foglaltakat alkalmazni kell. Esetükben a tanításra fordított idő két tanulmányi félév átlagában heti húsz óra, amely alól kivételt képez a kollégiumi nevelőtanári munkakört betöltő munkavállaló.

- (2) ¹⁶³A munkáltató a tanításra fordított időt tizenöt százalékkal megemelheti, illetve csökkentheti, azzal a megkötéssel, hogy az Egyetemen a tanári munkakörben foglalkoztatottakra számított tanításra fordított idő egy tanárra vetítve nem lehet kevesebb két tanulmányi félév átlagában heti tizenhét óránál, jelen szakasz (1) bekezdése szerinti kivétellel.
- (3) Az (1)-(2) bekezdésekben foglaltaktól eltérően a pedagógusképzésben foglalkoztatott, szakmódszertant oktató tanár esetében a tanításra fordított idő két tanulmányi félév átlagában heti tizenkét óra. A munkáltató a tanításra fordított időt tizenöt százalékkal emelheti, illetve csökkentheti azzal a megkötéssel, hogy a felsőoktatási intézményben a pedagógusképzésben foglalkoztatott, szakmódszertant oktató tanári munkakörben foglalkoztatottakra számított tanításra fordított idő egy tanárra vetítve nem lehet kevesebb két tanulmányi félév átlagában heti tizenkettő óránál.
- (4) Az Nftv. 34. § (1) bekezdésében szabályozott heti teljes munkaidőből tanításra fordított idő félévenkénti értékét a tanári munkakörben foglalkoztatottak munkaköri leírásának kiegészítéseként félévenként kell rögzíteni, amely az intézetigazgató feladata, a dékán/központ főigazgató felügyelete mellett.

¹⁶⁰ Beépítette a Szenátus a 2018. július 16-ai ülésén az SZ-CXLVII/142/2018. számú határozatával. Hatályos: 2018. augusztus 1. napjától.

¹⁶¹ Nftv. 34. § (2)-(3) bekezdés

¹⁶² Módosította a Szenátus a 2016. július 16-ai ülésén az SZ-CXLVII/142/2018. számú határozatával. Hatályos: 2018. augusztus 1. napjától.

¹⁶³ Módosította a Szenátus a 2016. július 16-ai ülésén az SZ-CXLVII/142/2018. számú határozatával. Hatályos: 2018. augusztus 1. napjától.

(5)

IV. FEJEZET – A SEGÍTŐ MUNKAKÖRBE FOGLALKOZTATOTTAKRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

Általános rendelkezések

107. § Az Egyetemen az alábbi, oktatói, kutatói munkát segítő és egyéb munkakörök létesíthetők:

- a) ügyvivő szakértői,
- b) tanszéki mérnöki,
- c) gazdasági, műszaki, igazgatási ügyintézői,
- d) műszaki szolgáltatói (fenntartási üzemviteli munkavállaló, technikus, laboráns, szakmunkás, segédmunkás, kisegítő munkavállaló),
- e) szakmai szolgáltatói, illetve
- f) ügyviteli munkakör.

Az egyes segítő munkakörök feladatai és betöltésének feltételei

- 108. §** Ügyvivő szakértő munkakörbe kell besorolni a felsőfokú végzettséggel és szakképzettséggel rendelkező, önálló tevékenységet, szakértői munkát végző munkavállalót (különösen a jogtanácsost, a jogi előadót, a közgazdászt, a felsőfokú végzettséggel rendelkező tanügy-igazgatási munkatársat), továbbá az Egyetem önálló szervezeti egységeinek vezetőit és helyetteseit, akik nem vesznek részt az oktatásban.
- 109. §** Tanszéki mérnök munkakörbe kell besorolni azt a felsőfokú végzettséggel és természettudományi vagy mérnöki szakirányú szakképzettséggel rendelkező munkavállalót, aki az oktatást közvetlenül segítő tevékenységet folytat, és részt vesz annak feltételei megteremtésében, fejlesztésében.
- 110. §** Ügyintéző (gazdasági, műszaki, igazgatási) munkakörbe kell besorolni azt a középiskolai végzettséget igénylő szakképesítéssel vagy középfokú végzettséggel és felsőfokú szakképesítéssel vagy alapfokozattal rendelkező munkavállalót, aki szakmai döntés-előkészítő tevékenységet végez.
- 111. §** Ügyviteli munkakörbe kell besorolni azt az adminisztratív jellegű munkát ellátó munkavállalót, aki alapfokú vagy középfokú végzettséggel és arra épülő szakirányú képesítéssel vagy alapfokozattal rendelkezik.
- 112. §** (1) Szakmai szolgáltató vagy műszaki szolgáltató munkakörbe kell besorolni azt a munkavállalót, aki alapfokú vagy középfokú végzettséget igénylő szakképesítéssel vagy felsőfokú, felsőoktatási szakképesítéssel vagy alapfokozattal és szakirányú szakképzettséggel rendelkezik, az oktató-kutató laboratóriumokban közvetlenül segíti az oktatók-kutatók munkáját, a hallgatók gyakorlati képzését, továbbá önállóan végez kutatási részfeladatokat.

(2)

V. FEJEZET – VEZETŐ ÁLLÁSÚ MUNKAVÁLLALÓKRA ÉS VEZETŐKRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

Általános rendelkezések

- 113. §** (1)¹⁶⁴A vezető állású munkavállalói, illetve vezetői feladat ellátása vezető beosztásra történő megbízással történik. A megbízás elfogadása a munkaszerződés módosítást eredményezi.
- (2) Az Egyetemen létesíthető vezető állású munkavállalói és vezetői megbízások felsorolását az e szabályzat 30. §-a tartalmazza.

¹⁶⁴ Kjt. 23. § (1) bekezdés

- 114. §** (1)¹⁶⁵ A vezető állású munkavállalói és a vezetői megbízások legfeljebb öt év határozott időre adhatóak.
- (2)¹⁶⁶ A dékáni és az EKIK főigazgatói megbízások egy, a további vezetői feladatokat ellátó munkavállalói megbízások több alkalommal meghosszabbíthatóak.
- (4)¹⁶⁷ Az Egyetemen a vezető állású munkavállalói, illetve vezetői megbízás legfeljebb a 65. életév betöltéséig adható.
- 115. §** (1) Ha a határozott idő lejártakor, illetve a korhatár elérésekor a vezető állású munkavállaló, illetve vezetői feladatokat ellátó munkavállalói tisztségre kiírt pályázat nem került elbírálásra, vagy az eredménytelen volt, ideiglenes megbízást kell kiadni. Ideiglenes megbízást kell kiadni a pályázat eredményes lezárásáig abban az esetben is, amennyiben a vezetői megbízás a határozott idő letelte előtt e szabályzat 116. § (1) bekezdése c)-g) pontjában meghatározott okból szűnik meg.
- (2) Ideiglenes vezető állású munkavállaló, illetve vezetői megbízást a következő esetekben lehet kiadni:
- a hatvanötödik életéve betöltéséig a korábbi magasabb vezető, illetve vezetői feladattal megbízott személynek,
 - a szervezeti egység megfelelő végzettséggel, képzettséggel vagy tudományos fokozattal rendelkező más munkatársának, akkor is, ha a pályázati eljárásban nem vett részt,
 - a szervezeti egység olyan munkatársának, aki nem rendelkezik a megfelelő végzettséggel, képzettséggel vagy tudományos fokozattal, ha az a) és b) pontokban foglaltak alkalmazására nincs lehetőség,
 - más szervezeti egység vezetőjének, ha az a) és b) pontokban foglaltak alkalmazására nincs lehetőség.
- (3) Az ideiglenes megbízás határozott időre – vezető állású munkavállaló, illetve vezető esetén legfeljebb a pályázat eredményes elbírálásáig, de legfeljebb egy év időtartamra – szól.
- (4) Amennyiben valamely vezető állású munkavállalói, illetve vezetői megbízás betöltése ideiglenes megbízással történik, a magasabb vezetői, illetve vezetői megbízást betöltők a megbízás időtartama alatt a vezetői megbízással összefüggő jogokat és kötelezettségeket korlátlanul gyakorolhatják, ideértve az egyetemi testületekben való tagsági és szavazati jogot is.
- 116. §** (1) Megszűnik a vezető állású munkavállalói, illetve a vezetői megbízás az alábbi esetekben:
- a megbízási idő lejártával,
 - ¹⁶⁸ a 65. életév betöltésével, kivéve az Nftv. 37. § (6) bekezdése szerinti esetet,
 - lemondással,
 - visszavonással,
 - a szervezeti egység átalakulásával, megszűnésével,
 - az Egyetem megszűnése, átalakulása esetén,
 - a munkaviszony megszűnésével,
 - a vezető halálával.
- (2)¹⁶⁹ A vezető állású munkavállalói vagy vezetői beosztásról való lemondás esetén a lemondási idő két hónap.
- (3)¹⁷⁰ A munkáltatói jogkör gyakorlója a megbízást írásban visszavonhatja, amelyet – a munkavállaló kérelmére – indokolni kell. Az indokolásból a visszavonás okának világosan ki kell tűnnie. Vita esetén a visszavonás indokának valóságát és okszerűségét a munkáltatónak kell bizonyítania. A munkavállaló az indokolást a visszavonás kézbesítésétől számított három munkanapon belül, írásban kérheti. Ha a munkavállaló a kérelmet menthető okból e határidőn belül nem tudja benyújtani, az

¹⁶⁵ Nftv. 37. § (3) bekezdés, Kjt. 23. § (3) bekezdés

¹⁶⁶ Nftv. 37. § (3) bekezdés

¹⁶⁷ Nftv. 37. § (6) bekezdés

¹⁶⁸ Módosította a Szenátus a 2019. január 28-i ülésen az SZ-CLII/230/2019. számú határozatával. Hatályos: 2019. február 4. napjától

¹⁶⁹ Kjt. 23. § (4) bekezdés

¹⁷⁰ Kjt. 23. § (5) bekezdés

akadály elhárultától számított három munkanapon belül ezt pótolhatja azzal, hogy a megbízás visszavonásától számított hat hónapon túl az indokolás kérésének nincs helye. A munkáltatói jogkör gyakorlója az indokolást a kérelem benyújtásától számított öt munkanapon belül köteles a munkavállaló részére írásban megadni

- (4) A vezető állású munkavállalói, illetve vezetői megbízások esetén a megbízások visszavonására a vonatkozó jogszabályok rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.

(5)¹⁷¹

- (6)¹⁷² A lemondás, a megbízás visszavonása, valamint a megbízás határozott idejének letelte után a munkavállalót a munkaszerződés szerinti munkakörében kell továbbfoglalkoztatni.

117. § (1) Az e szabályzatban felsorolt valamennyi vezető állású munkavállalói és vezetői feladatot átadás-átvételi eljárásban kell átadni, illetve átvenni.

- (2) Az átadó az a vezető, akinek vezetői megbízása lejár, illetve aki tartósan akadályozott vezetői feladatainak ellátásában. Abban az esetben, ha az átadó – indokoltan és igazoltan – akadályozott a feladatok átadásában, akkor a munkáltatói jogkör gyakorlója köteles rendelkezni a feladatok átadásáról, az akadályozott vezető egyidejű értesítése mellett. Az értesítésben fel kell hívni a figyelmet arra, hogy az akadályozott vezető az eljárásban meghatalmazottal képviselheteti magát.
- (3) Az átvevő az új vezető, illetve a tartós helyettesítésre kijelölt személy. Abban az esetben, ha a régi vezető vezetői megbízásának megszűnésekor még nincs új vezető, akkor a munkáltatói jogkör gyakorlója jelöli ki az átvevő személyt.
- (4) Az átadás-átvételi eljárást a vezető utolsó munkában töltött napján be kell fejezni. Abban az esetben, ha az átadás-átvételi eljárásra akadályoztatás mellett kerül sor, akkor az eljárást a (2) bekezdés szerinti rendelkezés kiadásától számított 30 napon belül kell befejezni. Azonnali hatályú felmondás esetén az átadás-átvételi eljárás lebonyolításának végső határideje a kilépőpapír átvételének dátuma.

118. § (1) Az átadás-átvételi jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek tartalmát a jelen szabályzat 3/12. sz. melléklete tartalmazza.

- (2) Az átadás-átvételi jegyzőkönyv felvétele, illetve aláírása az új vezető felett munkáltatói jogkört gyakorló ellenjegyzésével hiteles.
- (3) A jegyzőkönyv négy eredeti példányban készül, amelyből
- a) egy példányt az átadó kap,
 - b) egy példányt az átvevő kap,
 - c) egy példányt a Bér- és Munkaügyi Iroda,
 - d) egy példányt az irattárban kell elhelyezni.

119. § (1) Abban az esetben, ha az átadás-átvételi eljárással összefüggésben az átadó vagy az átvevő észrevételt tesz, akkor a jegyzőkönyvet munkáltatói jogkört gyakorló rendelkezésére kell bocsátani.

- (2) Amennyiben a megtett észrevételek azt indokolják, akkor a munkáltatói jogkör gyakorlója kezdeményezi a szükséges vizsgálat elvégztetését.
- (3) A véleményeltérésből, észrevételből eredő vizsgálatnak az átadásra, illetve átvételre halasztó hatálya nincs.

Az egyes vezetői munkakörökkel szemben támasztott követelmények

120. § (1) Az Egyetemen vezetői megbízást ellátókkal szemben támasztott általános követelmények:

- a) rendelkezik az előírt iskolai végzettséggel és szakképzettséggel, büntetlen előéletű és cselekvőképességű,

¹⁷¹ Módosította a Szenátus a 2019. január 28-i ülésen az SZ-CLII/230/2019. számú határozatával. Hatályos: 2019. február 4. napjától

¹⁷² Kjt. 23. §(6) bekezdés

- b) magas színvonalú oktatói vagy szakmai munkát végez,
 - c) rendelkezik az Egyetem, illetve a szervezeti egység fő fejlesztési irányának felismeréséhez, meghatározásához szükséges áttekintő és elemző készséggel,
 - d) rendelkezik vezetési, irányítási feladatok tervezéséhez és szervezéséhez szükséges személyiségjegyekkel, szakmai ismeretekkel és képességekkel,
 - e) rendelkezik a beosztottak munkájának irányításához, tárgyilagos értékeléséhez, fejlődésük elősegítéséhez és kibontakoztatásához, a vezetői utánpótlás neveléséhez szükséges ismeretekkel és rátermettséggel,
 - f) rendelkezik a demokratikus és személyiségközpontú vezetési módszerek megvalósításához szükséges tulajdonságokkal és készségekkel,
 - g) dinamikus kezdeményező és irányító készséggel, a vezetéshez szükséges személyes kvalitásokkal, kifejezőkészséggel, kapcsolatteremtési készséggel rendelkezik idegen nyelven is,
 - h) a vezetéshez szükséges alapvető vezetői, államigazgatási, informatikai, munkajogi, felsőoktatási jogi, gazdasági és pénzügyi ismeretekkel rendelkezik és azokat alkalmazni is tudja,
 - i) elkötelezett az Egyetem érdekeinek messzemenő képviselése mellett,
 - j) képes aktívan és eredményesen képviselni az Egyetemet,
 - l) képes bizottságok működtetésére, testületek munkájának koordinálására,
 - m) áttekintése van az Egyetem működéséről, képes együttműködni az Egyetem más szervezeti egységeivel.
- (2) Az (1) bekezdésben meghatározottakon túl vezető állású munkavállaló, illetve vezető beosztás ellátására megbízást az kaphat, aki az Egyetemmel teljes munkaidőre szóló munkaviszonyban áll, vagy a megbízással egyidejűleg munkaviszony létesíthető.

121. § Rectori megbízást az kaphat, aki a 120. § (1) és (2) bekezdésben lefektetett követelményeken túlmenően

- a) mesterfokozattal és szakképzettséggel rendelkezik,
- b) felsőoktatási intézményben szerzett vezetési, szervezési ismeretekkel, gyakorlattal rendelkezik,
- c) legalább egy „C” típusú (komplex), középfokú, államilag elismert, általános – vagy azzal egyenértékű – nyelvvizsgálattal rendelkezik,
- d) egyetemi tanári munkakörben kerül alkalmazásra,
- e) az Egyetem profiljába illeszkedő oktatási területen áttekintő ismeretekkel, továbbá jelentős oktatási, ipari, gazdasági és kutatási kapcsolatokkal rendelkezik, amelyekkel képes eredményesen vezetni az Egyetemet,
- f) korábbi vezető munkakörökben bizonyítottan eredményes tevékenységet folytatott,
- g) tudományos és oktatáspolitikai koncepciók kidolgozásához szükséges képességgel és gyakorlattal rendelkezik,
- h) aktívan részt vesz a tudományos és felsőoktatási egyesületek, szervezetek munkájában,
- i) legalább egy világnyelven tárgyalóképessé.

122. §

123. § Rektorhelyettesi megbízást az kaphat, aki a 120. § (1) és (2) bekezdésben lefektetett követelményeken túlmenően

- a) mesterfokozattal és szakképzettséggel, egyetemi tanári vagy egyetemi docensi kinevezéssel rendelkezik,
- b) oktatási, ipari, gazdasági és kutatási kapcsolata révén képes segíteni az Egyetem feladatainak eredményes ellátását,
- c) rendelkezik oktatási, tudományos és szakmai koncepciók kialakítására és megvalósítására vonatkozó készséggel és gyakorlattal,
- d) rendelkezik igazgatásszervezési, kutatásszervezési, pályázatkészítési gyakorlattal, képes bizottságok működtetésére,

- e) legalább egy világnyelven tárgyalóképés,
- f) képes együttműködni a hallgatói képviseletekkel,
- g) aktívan részt vesz a szakmai, oktatási, tudományos és felsőoktatási egyesületek, szervezetek munkájában.

124. § Dékáni megbízást az kaphat, aki a 120. § (1) és (2) bekezdésben lefektetett követelményeken túlmenően

- a) a kar oktatási profiljának megfelelő mesterfokozattal és szakképzettséggel, egyetemi tanári vagy egyetemi docensi kinevezéssel rendelkezik,
- b) oktatási, ipari, gazdasági és kutatási kapcsolatai révén képes segíteni az Egyetem, illetve a kar feladatainak eredményes ellátását,
- c) képes együttműködni a hallgatói képviseletekkel,
- d) tudományos és oktatáspolitikai koncepciók kidolgozásához szükséges képességgel és gyakorlattal rendelkezik,
- e) aktívan részt vesz a szakmai, oktatási, tudományos és felsőoktatási egyesületek, szervezetek munkájában,
- f) legalább egy világnyelven tárgyalóképés,
- g) rendelkezik a kar oktatási profiljának megfelelő oktatási, tudományos és szakmai koncepciók kialakítására és megvalósítására vonatkozó készséggel és gyakorlattal,
- h) rendelkezik oktatási, illetve kutatásszervezési, pályázatkészítési, projektirányítási gyakorlattal.

125. § Trefort Ágoston Központ Mérnökpedagógiai (továbbiakban: TMPK) intézetigazgató megbízást az kaphat, aki a 120. § (1) és (2) bekezdésben lefektetett követelményeken túlmenően

- a) a központ oktatási profiljának megfelelő mesterfokozattal és szakképzettséggel, egyetemi tanári vagy egyetemi docensi kinevezéssel rendelkezik,
- b) oktatási, gazdasági és kutatási kapcsolatai révén képes segíteni az Egyetem, illetve a Központ feladatainak eredményes ellátását,
- c) képes együttműködni a hallgatói képviseletekkel,
- d)
- e) rendelkezik fejlesztési tervek kialakítására és megvalósítására vonatkozó készséggel,
- f) rendelkezik oktatási, tudományos és szakmai koncepciók kialakítására és megvalósítására vonatkozó készséggel és gyakorlattal,
- g) aktívan részt vesz a szakmai, oktatási, tudományos és felsőoktatási egyesületek, szervezetek munkájában,
- h) legalább egy világnyelven tárgyalóképés,
- i) rendelkezik oktatási, illetve kutatásszervezési, pályázatkészítési, projektirányítási gyakorlattal.

126. §

127. § Az Elektronikus és Digitális Tananyagok Iroda szervezeti egység vezetője, a Nemzetközi Kapcsolatok Irodájának, a HR Iroda és a Pályázati Iroda irodavezetői megbízást az kaphat, aki a 120. § (1) és (2) bekezdésben lefektetett követelményeken túlmenően

- a) felsőfokú végzettséggel és szakképzettséggel rendelkezik,
- b) legalább öt éves szakmai gyakorlata van
- c) járatos a felsőoktatásra vonatkozó jogszabályokban és azok végrehajtásában,
- d) szervezési, igazgatási képességekkel, adottságokkal rendelkezik
- e) a tevékenységi körébe tartozó területeken széleskörű ismeretekkel rendelkezik
- f) képes a tevékenységi körébe tartozó területeken önálló helyzetfelismerésre és döntésre az egyetemi prioritások alapján.

128. § EKIK főigazgatói megbízást az kaphat, aki a 120. § (1) és (2) bekezdésben lefektetett követelményeken

túlmenően

- a) mesterfokozattal és szakképzettséggel, egyetemi tanári, vagy egyetemi docensi kinevezéssel, tudományos fokozattal rendelkezik,
- b) legalább ötéves felsőoktatásban szerzett oktatói és kutatói gyakorlata van,
- c) széles körű tudományos kapcsolatrendszerrel rendelkezik,
- d) képes a központ tevékenységi körébe tartozó területeken önálló helyzetfelismerésre és döntésre az egyetemi prioritások alapján.
- e) aktívan részt vesz az oktatási, tudományos és felsőoktatási egyesületek, szervezetek munkájában,
- f) legalább egy világnyelven tárgyalóképes.

129. § Dékánhelyettesi megbízást az kaphat, aki a 120. § (1) és (2) bekezdésben lefektetett követelményeken túlmenően

- a) a kar oktatási profiljának megfelelő mesterfokozattal és szakképzettséggel, egyetemi tanári vagy egyetemi docensi kinevezéssel rendelkezik,
- b) oktatási, ipari, gazdasági és kutatási kapcsolatai révén képes segíteni az Egyetem, illetve a kar feladatainak eredményes ellátását,
- c) rendelkezik a kar profiljának megfelelő oktatási, tudományos és szakmai koncepciók kialakítására és megvalósítására vonatkozó készséggel és gyakorlattal,
- d) rendelkezik oktatási, illetve kutatásszervezési, pályázatkészítési, projektirányítási gyakorlattal,
- e) aktívan részt vesz a szakmai, oktatási, tudományos és felsőoktatási egyesületek, szervezetek munkájában,
- f) legalább egy világnyelven tárgyalóképes,
- g) képes együttműködni a hallgatói képviselőkkel.

130. § Intézetigazgatói megbízást az kaphat, aki a 120. § (1) és (2) bekezdésben lefektetett követelményeken túlmenően

- a) az intézet profiljának megfelelő mesterfokozattal és szakképzettséggel, valamint vezető oktatói kinevezéssel rendelkezik,
- b) részletesen ismeri a szakterületét, a fejlesztési irányokat,
- c) az intézet szakterületéhez tartozó oktatási, ipari, gazdasági és kutatási kapcsolatai révén képes segíteni az Egyetem feladatainak eredményes ellátását,
- d) rendelkezik az intézet profiljának megfelelő oktatási, tudományos és szakmai koncepciók kialakítására és megvalósítására vonatkozó készséggel és gyakorlattal,
- e) szervezeti egysége tudományterületeit képes mind oktatási, mind kutatási vonatkozásban gondozni és projekteket irányítani,
- f) képes csapatmunkára, a beosztott munkavállalók vezetésére, beosztottjai személyiségfejlesztésére, tehetséggondozására,
- g) legalább egy világnyelven tárgyalóképes,
- h) aktívan részt vesz a szakmai, oktatási, tudományos és felsőoktatási egyesületek, szervezetek munkájában.

131. § Oktatási főigazgatói megbízást az kaphat, aki a 120. § (1) és (2) bekezdésben lefektetett követelményeken túlmenően

- a) felsőfokú végzettséggel és szakképzettséggel rendelkezik,
- b) legalább öt éves oktatásszervezési gyakorlata van,
- c) rendelkezik oktatási, illetve kutatásszervezési, pályázatkészítési, projektirányítási gyakorlattal,
- d) képes együttműködni a hallgatói képviselőkkel,
- e) aktívan részt vesz a szakmai, oktatási, tudományos és felsőoktatási egyesületek, szervezetek munkájában.

132. § Dékáni hivatalvezető megbízást az kaphat, aki a 120. § (1) és (2) bekezdésben lefektetett követelményeken túlmenően,

- a) felsőfokú végzettséggel és szakképzettséggel rendelkezik,
- b)¹⁷³ legalább három éves felsőoktatási igazgatási gyakorlata van.

133. § A gazdasági főigazgatót – a rektor véleményének ismeretében – a Fenntartó nevezi ki és menti fel; fölötte a munkáltatói jogokat a Fenntartó, a közvetlen munkairányítási jogokat a rektor gyakorolja:

134. § Műszaki és városüzemeltetési irodavezetői megbízást az kaphat, aki a 120. § (1) és (2) bekezdésben lefektetett követelményeken túlmenően

- a) felsőfokú végzettséggel és szakképzettséggel rendelkezik,
- b) képes az Egyetem üzemeltetési, beruházási feladatait irányítani, szervezni, munkavédelmi rendszereinek kialakítását és működését felügyelni,
- c) kapcsolatai révén képes segíteni az Egyetem operatív feladatainak eredményes ellátását,
- d) egészség- és tűzvédelmi-, valamint egyéb biztonsági ismeretekkel rendelkezik.

134/A. § Informatikai irodavezető megbízást az kaphat, aki a 120. § (1) és (2) bekezdésben lefektetett követelményeken túlmenően

- a) felsőfokú végzettséggel és szakképzettséggel rendelkezik,
- b) képes az Egyetem informatikai feladatait irányítani, szervezni,
- c) kapcsolatai révén képes segíteni az Egyetem operatív feladatainak eredményes ellátását
- d) képes az iroda tevékenységi körébe tartozó területeken önálló helyzetfelismerésre és döntésre az egyetemi prioritások alapján.

135.§

136. § Tudáshasznosítási Iroda szervezeti egység vezetőjeként megbízást az kaphat, aki a 120. § (1) és (2) bekezdésben lefektetett követelményeken túlmenően

- a) felsőfokú végzettséggel és szakképzettséggel rendelkezik,
- b) oktatási, ipari, gazdasági, igazgatási és kutatási kapcsolatai révén képes segíteni az Egyetem tudáshasznosítási stratégiájának eredményes megvalósítását,
- c) rendelkezik pályázatkészítési gyakorlattal,
- f) adottságai és szakmai ismeretei révén képes felügyelni az Egyetem tudáshasznosítási tevékenységét.

137. § Salgótarjáni Képzési Központ és Kutatóhely igazgatói megbízást az kaphat, aki a 120. § (1) és (2) bekezdésben lefektetett követelményeken túlmenően

- a) felsőfokú végzettséggel és szakképzettséggel rendelkezik,
- b) legalább öt éves oktatásszervezési gyakorlata van,
- c) oktatási, gazdasági és kutatási kapcsolatai vannak, amelyekkel képes segíteni a központ feladatainak eredményes ellátását,
- d) képes a központ tevékenységi körébe tartozó területeken önálló helyzetfelismerésre és döntésre az egyetemi prioritások alapján.

138. § Belső ellenőrzési vezetői megbízást az kaphat, aki a 120. § (1) és (2) bekezdésben lefektetett követelményeken túlmenően a 28/2011. (VIII.3.) NGM rendeletnek megfelelő végzettséggel és ahhoz tartozó gyakorlattal rendelkezik.

139. § Kollégiumigazgatói megbízást az kaphat, aki a 120. § (1) és (2) bekezdésben lefektetett követelményeken túlmenően

¹⁷³ Módosította a Szenátus a 2018. november 19-ei ülésén az SZ-CL/197/2018. számú határozatával. Hatályos: 2018. november 26. napjától.

- a) felsőfokú végzettséggel és szakképzettséggel rendelkezik,
- b) felhasználói szintű levelező rendszerek, MS Office ismeretével rendelkezik,
- c) kollégium és/vagy diákotthon működtetésének ismeretével rendelkezik,
- d) beruházási, átalakítási munkák felügyeletében tapasztalatot szerzett,
- e) legalább 3 éves felsőoktatási intézményi tapasztalattal rendelkezik szakkollégiumi, kollégiumi vagy gazdasági területen, vagy legalább 3 éves diákotthon üzemeltetési tapasztalattal rendelkezik.

140. § Könyvtárigazgatói megbízást az kaphat, aki a 120. § (1) és (2) bekezdésben lefektetett követelményeken túlmenően

- a) rendelkezik
 - aa) mesterfokozatú végzettséggel és szakirányú szakképzettséggel és
- ab) tárgyalásszintű idegennyelv-ismerettel, amelynek igazolása történhet különösen államilag elismert komplex típusú középfokú nyelvvizsga-bizonyítvány vagy azzal egyenértékű okirat, igazolás bemutatásával
- b) végzettségének, szakképzettségének és egyben az intézmény alaptevékenységének megfelelő jogviszonyban legalább öt éves szakmai gyakorlatot szerzett, és
- c) végzettségének és szakképzettségének vagy az intézmény alaptevékenységének megfelelő, kiemelkedő szakmai vagy szakirányú tudományos tevékenységet végez, amelynek igazolása történhet kutatási, publikációs vagy oktatási munkák bemutatásával, továbbá projektben való részvétel igazolásával.

141. § Kabinetvezetőnek azt lehet megbízni, aki a 120. § (1) és (2) bekezdésben lefektetett követelményeken túlmenően

- a) felsőfokú végzettséggel és szakképzettséggel rendelkezik,
- b) széles körű kapcsolatrendszerrel rendelkezik,
- c) szervezési, igazgatási képességekkel, adottságokkal rendelkezik,
- b) jártas a felsőoktatásra vonatkozó jogszabályokban és azok végrehajtásában,
- e) kimondottan jó kapcsolattartási képességekkel rendelkezik,
- f) rendelkezik szakmai fejlesztési koncepciók kialakítására és megvalósítására vonatkozó készséggel,
- g) képes együttműködni a hallgatói és dolgozói képviselőkkel.

142. § Igazgatóhelyettesnek azt lehet megbízni, aki a 120. § (1) és (2) bekezdésben lefektetett követelményeken túlmenően

- a) felsőfokú végzettséggel és szakképzettséggel rendelkezik,
- b) széles körű kapcsolatrendszerrel rendelkezik.

143. §

144. § Irodaigazgatónak azt lehet megbízni, aki a 120. § (1) és (2) bekezdésben lefektetett követelményeken túlmenően:

- a) felsőfokú végzettséggel rendelkezik,
- b) legalább öt éves szakmai gyakorlata van,
- c) képes az iroda tevékenységi körébe tartozó területeken önálló helyzettefelismerésre és döntésre az egyetemi prioritások alapján.

144/A. § Rectori Hivatalvezetőnek azt lehet megbízni, aki a 120. § (1) és (2) bekezdésben lefektetett követelményeken túlmenően:

- a) felsőfokú végzettséggel rendelkezik,
- b) jártas a felsőoktatásra vonatkozó jogszabályokban és azok végrehajtásában,
- c) szervezési, igazgatási képességekkel, adottságokkal rendelkezik,
- d) a tevékenységi körébe tartozó területeken széleskörű ismeretekkel rendelkezik,

- e) képes a Hivatal tevékenységi körébe tartozó területeken önálló helyzetfelismerésre és döntésre az egyetemi prioritások alapján.

144/B. § A Nemzetközi Kapcsolatok Irodájának, a HR Iroda és a Pályázati Iroda irodavezetői megbízást az kaphat, aki a 120. § (1) és (2) bekezdésben lefektetett követelményeken túlmenően

- a) felsőfokú végzettséggel és szakképzettséggel rendelkezik,
- b) járatos a felsőoktatásra vonatkozó jogszabályokban és azok végrehajtásában,
- c) szervezési, igazgatási képességekkel, adottságokkal rendelkezik,
- d) a tevékenységi körébe tartozó területeken széleskörű ismeretekkel rendelkezik,
- e) képes az Iroda tevékenységi körébe tartozó területeken önálló helyzetfelismerésre és döntésre az egyetemi prioritások alapján.

144/C. § Tudományszervezési Iroda szervezeti egység vezetőjének azt lehet megbízni, aki a 120. § (1) és (2) bekezdésben lefektetett követelményeken túlmenően:

- a) felsőfokú végzettséggel rendelkezik,
- b) járatos a felsőoktatásra vonatkozó jogszabályokban és azok végrehajtásában,
- c) szervezési, igazgatási képességekkel, adottságokkal rendelkezik,
- d) a tevékenységi körébe tartozó területeken széleskörű ismeretekkel rendelkezik,
- e) képes az Iroda tevékenységi körébe tartozó területeken önálló helyzetfelismerésre és döntésre az egyetemi prioritások alapján.

A vezető állású munkavállalók és vezetők foglalkoztatására vonatkozó rendelkezések

145. § A vezető állású munkavállalói megbízással rendelkező oktatók esetében a kötelezően tanításra fordított idő megbízatásuk egész időtartamára 50%-kal, míg a vezetői megbízással rendelkező oktatóknál 25%-kal csökken. A vezető állású munkavállalói, illetve vezetői megbízatások tanításra fordított időkedvezményei nem vonhatóak össze.

NEGYPEDIK RÉSZ – A munkavállalók részére adható munkabérek és munkabéren kívüli juttatások köre

I. FEJEZET – A munkavállalók részére adható munkabér általános szabályok

Általános rendelkezések

- 146. §** (1) Az Egyetem munkavállalói számára alpbér átlátható módon, jogszerűen és az esélyegyenlőségi szempontokat figyelembe véve, a munkaerőpiaci helyzet, az Egyetem alaptervekenységéhez tartozó feladatok lehető legmagasabb színvonalon történő ellátása, az ehhez szükséges szakértelem, szaktudás és tapasztalat biztosítása, valamint a költségvetés lehetőségei alapján határozza meg.
- (2) Az (1) bekezdésben foglaltak megvalósítása érdekében a munkavállalók számára díjazást, jelen szabályzat rendelkezéseinek figyelembe vételével történik.
- (3) A munkavállalók díjazásának alapját képező munkaérték megállapításánál különösen az alábbiakat kell figyelembe venni:
- a) az elvégzett munka természetét,
 - b) az elvégzett munka minőségét, mennyiségét,
 - c) a munkakörülményeket,
 - d) a szükséges szakképzettséget,
 - e) fizikai vagy szellemi erőfeszítést,
 - f) tapasztalatot, illetve
 - g) felelősséget.
- 147. §** (1)
- (2)
- (3)

Alpbér

- 148. §** (1)
- (2)¹⁷⁴ Az Egyetemen az oktatói, tudományos kutatói, illetve tanári munkakörben foglalkoztatottak munkabére az éves költségvetésről szóló törvényben meghatározott egyetemi tanári munkakör 1. fizetési fokozatának garantált illetményénél kevesebb nem lehet.
- (3) Az alpbért időbérben kell megállapítani.
- (4) A munkavállalókat legalább – az Egyetemen történő teljes munkaiós foglalkoztatás esetén – a kötelező legkisebb munkabér vagy a garantált bérminimum illeti meg.
- (5)
- (6)

149. §

Bérpótlék¹⁷⁵

- 150. §** Az Mt. által megállapított feltételek mellett a munkavállaló az e fejezetben részletezett bérpótlékra jogosult. Az bérpótlék számításának alapját - eltérő megállapodás hiányában - a munkavállaló egy órára járó

¹⁷⁴ Nftv. 36. § (1) bekezdés

¹⁷⁵ Kjt. 69. §

alapbéré.

151. §

152. §

153. §

154. §

155. §

156. §

156/A. § (1) Vasárnapi munkavégzés esetén ötven százalék bérpótlék (vasárnapi pótlék) jár.

(2) A munkavállalót munkaszüneti napon történő munkavégzés esetén száz százalék bérpótlék illeti meg.

(3) A (2) bekezdés szerinti bérpótlék jár a húsvét- vagy a pünkösdvasárnap, vagy a vasárnapra eső munkaszüneti napon történő munkavégzés esetén.

(4) A munkavállalónak, ha a beosztás szerinti napi munkaidő kezdetének időpontja rendszeresen változik, a tizenhét és hat óra közötti időtartam alatt történő munkavégzés esetén harminc százalék bérpótlék (műszakpótlék) jár.

(5) Az (4) bekezdés alkalmazásában a változást rendszeresnek kell tekinteni, ha havonta a beosztás szerinti napi munkaidő kezdetének időpontja a munkanapok legalább egyharmada esetében eltér, valamint a legkorábbi és a legkésőbbi kezdési időpont között legalább négy óra eltérés van.

(6) A munkavállalónak - a műszakpótlékra jogosult munkavállalót kivéve - éjszakai munkavégzés esetén, ha ennek tartama az egy órát meghaladja, tizenöt százalék bérpótlék jár.

156/B. § (1) A munkavállalót a (2)-(5) bekezdés szerinti ellenérték a rendes munkaidőre járó munkabérén felül illeti meg.

(2) A munkavállalónak ötven százalék bérpótlék vagy - munkaviszonyra vonatkozó szabály vagy a felek megállapodása alapján - szabadidő jár

a) a munkaidő-beosztás szerinti napi munkaidőt meghaladóan elrendelt rendkívüli munkaidőben,

b) a munkaidőkereten felül vagy

c) az elszámolási időszakon felül

végzett munka esetén.

(3) A szabadidő nem lehet kevesebb az elrendelt rendkívüli munkaidő vagy a végzett munka tartamánál és erre az alapbér arányos része jár.

(4) A munkaidő-beosztás szerinti heti pihenőnapra (heti pihenőidőre) elrendelt rendkívüli munkaidőben történő munkavégzés esetén száz százalék bérpótlék jár. A bérpótlék mértéke ötven százalék, ha a munkáltató másik heti pihenőnapot (heti pihenőidőt) biztosít.

(5) Munkaszüneti napra elrendelt rendkívüli munkaidőben történő munkavégzés esetén a munkavállalót a (4) bekezdés szerinti bérpótlék illeti meg.

(6) A szabadidőt vagy a (4) bekezdés szerinti heti pihenőnapot (heti pihenőidőt) legkésőbb az elrendelt rendkívüli munkaidőben történő munkavégzést követő hónapban, egyenlőtlen munkaidő-beosztás alkalmazása esetén legkésőbb a munkaidőkeret vagy az elszámolási időszak végéig kell kiadni. Ettől eltérően munkaidőkereten felül végzett munka esetén a szabadidőt legkésőbb a következő munkaidőkeret végéig kell kiadni.

(7) A felek megállapodása alapján a szabadidőt legkésőbb a tárgyévet követő év december harmincegyedik napjáig kell kiadni.

156/C. § (1) Készenlét esetén húsz-, ügyelet esetén negyven százalék bérpótlék jár.

- (2) Munkavégzés esetén bérpótlékra vonatkozó bekezdései szerint jár.
- (3) Ügyelet esetén, ha a munkavégzés tartama nem mérhető, - az (1)-(2) bekezdésben foglaltaktól eltérően - ötven százalék bérpótlék jár.
- (4) A felek a bérpótlékot is magában foglaló alapszabályt állapíthatnak meg.
- (5) A felek a munkaszerződésben
 - a) bérpótlék helyett,
 - b) készenlét vagy ügyelet esetén a munkavégzés díjazását és a bérpótlékot magában foglaló havi átalányt állapíthatnak meg.
- (6) A pótlékátalány arányos részének meghatározásakor az alapszabályra vonatkozó általános szabályokat megfelelően alkalmazni kell.

Kereset kiegészítés¹⁷⁶

157. § A munkavállalót a munkáltatói jogkör gyakorlója – meghatározott munkateljesítmény eléréséért, illetve átmeneti többletfeladatok (ide nem értve a helyettesítést) teljesítéséért – a megállapított személyi juttatások előirányzatán belül egyszeri, vagy meghatározott időre szóló, havi rendszerességgel fizetett kereset kiegészítésben részesítheti. A többletfeladat elrendelésére vonatkozó részletes szabályokat a 43-44. §-ok tartalmazzák.

Jutalom, jubileumi jutalom¹⁷⁷

158. § (1) Az Nftv. 117/C. § (6) bekezdése alapján a Kjt. jubileumi jutalmakra vonatkozó szabályait a jogállásváltozás folytán létesített munkaviszony első öt évében alkalmazni kell.

- (2)
- (3)
- (4)
- (5)
- (6)
- (7)

A munkavállalók minősítése és teljesítményértékelése

158/A. § (1) Az Egyetem valamennyi munkavállalójának – beosztástól függetlenül - éves teljesítménye minősítésének szempontrendszere, a minősítés időszaka és az erre szolgáló dokumentumok, valamint az ehhez kapcsolódó javadalmazás kerete és mértéke egyetemi szabályzó dokumentumban kerül megállapításra.

¹⁷⁶ Kjt. 77. §

¹⁷⁷ Kjt. 77. § (3) bekezdés

A saját tulajdonú gépjárművel történő munkába járás költségtérítése,

- 159. §** (1) A munkáltató a munkába járás költségét a hatályos jogszabályok figyelembevételével megtérítheti.
- (2) ¹⁷⁸A saját tulajdonú gépjárművel történő munkába járás költségtérítésére vonatkozó speciális rendelkezéseket az Óbudai Egyetem Üzemeltetési Szabályzata tartalmazza.

Napi munkába járással és hazautazással kapcsolatos utazási költségtérítés

- 160. §** (1)¹⁷⁹ A munkáltató megtéríti a munkavállaló munkába járását szolgáló teljes árú, valamint a közforgalmú személyszállítási utazási kedvezményekről szóló kormányrendelet szerinti utazási kedvezménnyel megváltott, illetve az üzletpolitikai kedvezménnyel csökkentett árú bérlet vagy menetjegy árának (2)-(3) bekezdésben foglalt mértékét, amennyiben a munkavállaló
- a) belföldi vagy határon átmenő országos közforgalmú vasút 2. kocsiosztályán,
 - b) menetrend szerinti országos, regionális és elővárosi autóbuszjáraton,
 - c) elővárosi vasúton (HÉV-en),
 - d) menetrend szerint közlekedő hajón, kompon, vagy réven
- utazik a munkavégzés helyére, továbbá, ha hazautazás céljából légi közlekedési járművet vesz igénybe.
- (2) A munkáltató által fizetett napi munkába járással kapcsolatos költségtérítés a bérlettel vagy menetjeggyel való elszámolás ellenében azok árának 86%-a.
- (3) A munkáltató által fizetett hazautazással kapcsolatos költségtérítés a bérlettel vagy menetjeggyel való elszámolás ellenében azok árának 86%-a, legfeljebb havonta a 39/2010. (II. 26.) Korm. rendelet 3. § (4) bekezdése alapján meghatározott összeg.
- (4) Jelen paragrafus alkalmazásában
- a) munkába járás:
 - aa) a közigazgatási határon kívülről a lakóhely vagy tartózkodási hely, valamint a munkavégzés helye között munkavégzési célból történő helyközi (távolsági) utazással, illetve átutazás céljából helyi közösségi közlekedéssel megvalósuló napi munkába járás és hazautazás, továbbá
 - ab)¹⁸⁰ a közigazgatási határon belül, a lakóhely vagy tartózkodási hely, valamint a munkavégzés helye között munkavégzési célból történő napi munkába járás és hazautazás is, amennyiben a munkavállaló a munkavégzés helyét – annak földrajzi elhelyezkedése miatt – sem helyi, sem helyközi közösségi közlekedéssel nem tudja elérni, vagy olyan helyi közösségi közlekedési eszközzel tudja elérni, amelynek közlekedési útvonalát kifejezetten a település külterületén lévő munkáltató elérhetőségének biztosítása miatt létesítették, vagy módosították;
 - b) napi munkába járás: a lakóhely vagy a tartózkodási hely és a munkavégzés helye közötti napi, valamint a munkarendtől függő gyakoriságú rendszeres vagy esetenkénti oda- és visszautazás;
 - c) hazautazás: a munkahelyről legfeljebb hetente egyszer – az általános munkarendtől eltérő munkaidő-beosztás esetén legfeljebb havonta négyszer – a lakóhelyre történő oda- és visszautazás;
 - d)¹⁸¹ lakóhely: annak a Magyarország, vagy az Európai Gazdasági Térség állama (a továbbiakban: EGT-állam) területén lévő lakásnak a címe, amelyben a munkavállaló él, illetve amelyben életvitelszerűen lakik;

¹⁷⁸ Módosította a Szenátus a 2016. július 16-ai ülésén az SZ-CXLVII/142/2018. számú határozatával. Hatályos: 2018. augusztus 1. napjától.

¹⁷⁹ Módosította a Szenátus a 2018. november 19-ei ülésén az SZ-CL/197/2018. számú határozatával. Hatályos: 2018. november 26. napjától.

¹⁸⁰ Módosította a Szenátus a 2018. november 19-ei ülésén az SZ-CL/197/2018. számú határozatával. Hatályos: 2018. november 26. napjától.

¹⁸¹ Módosította a Szenátus a 2018. november 19-ei ülésén az SZ-CL/197/2018. számú határozatával. Hatályos: 2018. november 26. napjától.

- e)¹⁸² tartózkodási hely: annak a Magyarország vagy az EGT-állam területén lévő lakásnak a címe, amelyben a munkavállalót – lakóhelye végleges elhagyásának szándéka nélkül – munkavégzési célból ideiglenesen tartózkodik;
- (5) A napi munkába járással és hazautazással kapcsolatos utazási költségtérítésre vonatkozó további rendelkezéseket a 39/2010. (II.26.) Kormányrendelet tartalmazza.

Munkabérelőleg

- 161. §** (1) Az munkabérelőleg éves kerete a mindenkor évi béralap 0,5%-a. A rektor a munkavállaló indokolt kérésére munkabérelőleget engedélyezhet. Az előleg mértéke a munkavállaló havi bruttó bére, de maximum a minimálbér ötszöröse. A törlesztést a folyósítást követő hónap munkabéréből kell megkezdni és a törlesztő részletek száma 6 hónapnál több nem lehet.
- (2) Amennyiben az munkabérelőlegben részesült munkavállaló munkaviszonya a visszafizetés előtt megszűnik, az előlegtartozást egy összegben köteles visszatéríteni (a határozott idejű szerződés lejárta esetén is).
- (3) Munkabérelőleg annak a munkavállalónak folyósítható, akinek határozatlan időre szóló munkaviszonya az egy évet meghaladta és nincs munkabérelőleg tartozása.

Hozzájárulás a képernyő előtti munkavégzéshez éleslátást biztosító szemüveg költségeihez

- 162. §**¹⁸³ (1) Az időszakos munkaalkalmassági vizsgálatkor, a munkavállaló panasza esetén az Egyetem foglalkozás-egészségügyi orvosa, a munkavállaló szemészeti szakorvosi vizsgálatra utalja. A szemészeti szakorvosi vizsgálat célja annak megállapítása, hogy a munkavállaló számára szükséges-e a monitor éleslátását biztosító szemüveg viselése. A beutalóban fel kell tüntetni a képernyő előtti éleslátást biztosító szemüveg használatát szükségessé tevő munkakör megnevezését, és annak a szakvizsgálathoz szükséges mértékű leírását is.
- (2) Ha szemészeti szakvizsgálat eredményeként indokolt, illetve a munkavállaló által használt szemüveg vagy kontaktlencse a képernyő előtti munkavégzéshez nem megfelelő, a munkáltató a munkavállalót ellátja a minimálisan szükséges, a képernyő előtti munkavégzéshez éleslátást biztosító szemüveggel.

Az Óbudai Egyetem lakáscélú támogatására vonatkozó rendelkezései

- 163. §** (1) Az Egyetem a munkavállalók lakásproblémáinak megoldása, a megfelelő törzsgárda kialakítása érdekében támogatja a lakásépítési, vásárlási (csere), illetve korszerűsítési tevékenységet. Támogatásban az Egyetemenél főfoglalkozású jogviszonyban lévő a munkavállalót lehet részesíteni.
- (2) A Lakásépítési Alapból a támogatás biztosítása, jóváhagyása a rektor hatáskörébe tartozik.
- (3) A munkavállalók lakásépítésének támogatására a Lakásépítési Alap szolgál, az éves felhasználási összeget a rektor határozza meg.
- (4) A támogatás formája hosszú lejárat, kamatmentes, vagy a törvényi előírás szerinti kamatozású kölcsön (a továbbiakban: kölcsön). Az Egyetem vissza nem térítendő támogatást nem biztosít, a kölcsönöknél a kamat mértékéhez hozzájárulhat.
- (5) A Lakásépítési Alap forrásai a következők:
- a) az elkülönített Lakásépítési Alap a kölcsönben részesült a munkavállaló által visszafizetett törlesztés összege (az ügyleti) és a késedelmi kamat,
- b) a kölcsönben részesült áthelyezett a munkavállalót átvető munkáltató által fizetett megtérítés.

¹⁸² Módosította a Szenátus a 2018. november 19-ei ülésén az SZ-CL/197/2018. számú határozatával. Hatályos: 2018. november 26. napjától.

¹⁸³ Módosította a Szenátus a 2018. november 19-ei ülésén az SZ-CL/197/2018. számú határozatával. Hatályos: 2018. november 26. napjától.

- (6) A lakáscélú támogatás részletes szabályait a kollektív szerződés tartalmazza.

164. §

165. §

166. §

167. §

Szociális segély

168. § (1) A munkavállaló részére – különös méltánylást érdemlő esetben (pl. lakhatási, megélhetési nehézségek, életkörülményeket befolyásoló vis maior események bekövetkezte, stb.) – szociális segély adható. A segély folyósításáért – a célra rendszeresített igénylőlapon – a rektorhoz kell fordulni. A segély éves keretét a költségvetés elfogadásakor a rektor határozza meg.

- (2) A segély évente egyszer adható, mértéke nem haladhatja meg a mindenkori minimálbér összegét.

Temetési segély

- 169. §** (1) Szociális helyzetének figyelembevételével temetési segélyben részesíthető a munkavállaló, illetve az elhunyt munkavállalónak közeli hozzátartozója (a továbbiakban: közeli hozzátartozó), ha a temetés tényleges kiadásai igazolható módon elsődlegesen rá hárulnak.
- (2) Az Egyetem nyugállományban lévő volt munkavállalója és közeli hozzátartozója az (1) bekezdésben foglaltak szerint részesíthetők temetési segélyben.
- (2) A temetési segély összege nem haladhatja meg a mindenkori minimálbér összegét.
- (4) Nem folyósítható temetési segély akkor, ha az Egyetem a temetés költségeinek legalább 50%-át átvállalta, vagy az elhunyt munkavállalót saját halottjának tekinti.

ÖTÖDIK RÉSZ - AZ EGYETEM ÁLTAL ADOMÁNYOZHATÓ MUNKAKÖRI ÉS EGYÉB CÍMEK

I. FEJEZET – ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

- 170. §** (1) Az Óbudai Egyetem nagyra értékeli és megbecsüli az Egyetem szolgálatában, fejlődésének elősegítésében, az intézmény érdekeinek előmozdításában és az emberi értékek gyarapításában kifejtett kimagasló, példamutató tevékenységet, amelyek elismerésére az Egyetem egyrészt kezdeményezi munkatársai kitüntetését állami szerveknél, másrészt saját elismeréseket alapított.
- (2) Kitüntető címek és elismerések adományozására az 5/32. sz. melléklet szerint megjelölt alkalommal kerül sor.
- (3) A szabályzat Ötödik részének személyi hatálya kiterjed az alábbiakra:
- a) az Egyetemmel foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban álló személyekre,
 - b) az Egyetemmel hallgatói jogviszonyban álló személyekre,
 - c) az Egyetemmel jogviszonyban nem álló természetes és nem természetes személyekre a szabályzatban meghatározott feltételek fennállása szerint.
- (4) Nem kaphat elismerést olyan személy, aki ellen fegyelmi eljárás van folyamatban, vagy az elismerés adományozásának időszakában fegyelmi büntetést kapott. Egy személy/szervezet egyazon kitüntetésben csak egy alkalommal részesülhet.
- (5) A szabályzat Ötödik részének tárgyi hatálya kiterjed az alábbiakra:
- a) valamennyi állami, a miniszterek, az önkormányzat, illetve más állami szervek által rendeletben meghatározott kitüntetésekre, amelyek esetében az Egyetemnek felterjesztési joga van, illetve
 - b) az Egyetem által alapított kitüntetésekre.
- (6) Az Egyetem munkavállalóinak és hallgatóinak kiemelkedő tevékenységének elismerésére a karok dékánjai, az EKIK főgazdája, valamint az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat elismeréseket adományozhat, amelyeknek a részletes szabályait az adott szervezeti egység (kar, központ) ügyrendje, az EHÖK esetében annak Alapszabálya tartalmazza.
- (7) A jelen § (6) bekezdésben tárgyalt nem egyetemi szintű elismerések esetében biztosítani kell az összhangot az egyetemi szintű adományozási kritériumokkal, eljárásrenddel, valamint tartalmi és formai elemekkel.
- (8)¹⁸⁴ Az (5) bekezdés szerinti kitüntetések körébe tartozó a pénzjutalommal nem járó elismerésekhez, az Egyetemi Tanács által meghatározott pénzjutalom adható az Egyetem költségvetése terhére. Az (5) bekezdés a) pontja szerinti kitüntetésekhez tartozó „miniszteri elismerő oklevelekhez” a jelölt személy jutalmazásának mértékét és fedezetét az Egyetemi Tanács határozza meg.

II. FEJEZET – A KITÜNTETÉSEK ADOMÁNYOZÁSÁNAK RENDJE

- 171. §** (1) A 174. § (5) bekezdés a) pontjában meghatározott kitüntetésekre javaslatot – a Rectori Tanács véleményének kikérését követően – a rektor kezdeményezhet az adományozó felé.
- (2) A 174. § (5) bekezdés b) pontjában meghatározott kitüntetésekre javaslatot tehetnek az alábbi vezető állású munkavállalók és vezetői feladatokat ellátó munkavállalók:
- a) rektor,

¹⁸⁴ Beépítette a Szenátus a 2019. január 28-i ülésen az SZ-CLII/230/2019. számú határozatával. Hatályos: 2019. február 4. napjától

- b) rektorhelyettes.
 - c) dékán,
 - d) Egyetemi Kutató és Innovációs Központ főigazgatója (továbbiakban: EKIK főigazgató).
 - (3) A beérkezett javaslatok illetékes testület elé terjesztéséről – a Rectori Tanács véleményének kikérését követően – a rektor dönt.
- 172. §** A szabályzat hatálya alá tartozó kitüntetések adományozásával kapcsolatos döntés- és adományozási előkészítési feladatokat – beleértve a kitüntetettek személyéről, az átadásra került oklevelekről történő nyilvántartás vezetését is – a Rectori Hivatal látja el.
- 173. §** (1) A 175. §-ban meghatározott kitüntésekre vonatkozó javaslatot az Egyetem rektorának címezve az Egyetem Intranet oldalán elérhető iratmintán, a jelölt életútjának, illetve tevékenységének rövid ismertetését tartalmazó indoklásával, egy nyomtatott példányban kell benyújtani az adományozási alkalmat legalább 4 naptári hónappal megelőzően.
- (2) Nem részesíthető miniszteri elismerésben az a személy, aki
 - a) ellen fegyelmi vagy büntető eljárás van folyamatban,
 - b) jogerős fegyelmi büntetés vagy büntetőítélet hatálya alatt áll.
 - (3) Az elismerésre javasolt munkavállalónak – az elismerés kezdeményezője részére – a miniszteri döntésre való felterjesztését megelőzően az Egyetem Intranet oldalán megtalálható minta szerinti nyilatkozatot kell tennie a következőket illetően:
 - a) a személyes adatai kezeléséhez történő hozzájárulásáról,
 - b) a (2) bekezdés szerinti kizáró körülményekről,
 - c) a korábbi elismeréseiről és az azokkal összefüggő adatokról, valamint
 - d) az adományozás esetén az elismerés elfogadásáról.
 - (4) A (3) bekezdés szerinti nyilatkozat hiányos megtétele esetén, valamint a nyilatkozatban személyes adatai kezeléséhez hozzájárulását nem adó, továbbá kizáró okot megjelölő, vagy az elismerés el nem fogadásáról nyilatkozó jelölt elismerésben nem részesíthető.
- 174. §** (1) A 175. §-ban meghatározott kitüntésekre vonatkozó felterjesztést az Egyetem rektorának címezve az Egyetem Intranet oldalán elérhető vonatkozó iratmintán, a jelölt életútjának, illetve tevékenységének rövid ismertetését tartalmazó indoklásával, részletezve az Egyetemért végzett munkásságát, valamint az adományozási feltételek meglétének igazolását szolgáló dokumentumok csatolásával, egy nyomtatott példányban kell benyújtani, az adományozási alkalmat legalább 2 naptári hónappal megelőzően
- (2) Amennyiben az Egyetem külföldi állampolgárnak kíván kitüntetést vagy elismerést adományozni, az átadáskor méltatásként elhangzó hivatalos rövid indoklást, illetve a szakmai tevékenységet, életutat bemutató részletes indoklást angol nyelven is be kell nyújtani.
 - (3) Az Egyetem által alapított kitüntéseket ünnepélyes keretek között a rektor vagy az általa megbízott személy adja át. Az elismerések átadására az 5/31. számú mellékletben az egyes díjaknál megjelölt alkalmakkor kerül sor. Ezen kívül a rektor döntése alapján, indokolt esetben, az átadásra más események alkalmából is sor kerülhet.
 - (4) Indokolt esetben a 178. § (1) bekezdésben meghatározott előterjesztési határidőtől el lehet térni.
 - (5) A kitüntetés visszavonásáról – az adományozás rendjének megfelelően – a rektor vagy a Szenátus dönt.

III. FEJEZET - AZ EGYETEM ÁLTAL ADOMÁNYOZOTT ELISMERÉSEK

175. § Az Egyetem jelen szabályzatban az alábbi kitüntető címeket, okleveleket, elismeréseket alapítja:

- a) A Szenátus által adományozható kitüntetések és elismerések:
 - aa) Civis Academicus Honoris Causa,
 - ab) Pro Universitate,
 - ac) Óbudai Egyetem Nagykövete,
 - ad) Az Óbudai Egyetem Mecénása,
 - ae) Rector Emeritus kitüntető cím,
 - af) Professor Emeritus kitüntető cím,
 - ag) az Óbudai Egyetem Díszérme,
 - ah) Címzetes egyetemi tanár/docens,
 - ai) Honorary Professor kitüntető cím,
 - aj) Kálmán Rudolf Professzori Cím,
 - ak) Egyetemi magántanár kitüntető cím,
 - al) Tiszteletbeli egyetemi docensi kitüntető cím,
 - am) Mesteroktatói cím óraadóknak.
- b) A rektor által adományozható kitüntetések és elismerések:
 - ba) Óbudai Egyetem Emlékgyűrű,
 - bb) Tudományos Diákköri Munka Támogatásáért díj,
 - bc) Rektori Dicséret –munkavállalói,
 - bd) Rektori Dicséret – hallgatói,
 - be) Törzsgárda tagság.
- c) A Rektori Tanács által adományozható elismerések:
 - ca) Munkatársi, tanácsosi címek.
- d) A Professzori Tanács által adományozható elismerések:
 - da) Az év kutatója díj,
 - db) Az év legtöbbet idézett kutatója díj,
 - dc) Az év fiatal kutatója díj.
- e) A Tudományos Tanács által adományozható elismerések:
 - ea) Hallgatói publikációs díj.,
- f) A Tehetségtanács által adományozható elismerések:
 - fa) „Pro Scientia et Futuro” Ösztöndíj,
 - fb) Angyal Béla Hallgatói Nagydíj,
 - fc) Bejczy Antal Hallgatói Publikációs Díj.
- g) A rektor, illetve a szervezeti egységvezető által adományozható elismerés:
 - ga) Emléklap,
 - gb) Tudományos publikációs jutalom .

A Szenátus által adományozható kitüntetések és elismerések

Civis Academicus Honoris Causa – Díszpolgár

- 176. §** (1) Az Egyetem Szenátusa Civis Academicus Honoris Causa - Díszpolgár kitüntetést adományozhat azon az Egyetemmel jogviszonyban nem álló személynek, aki a hazai és/vagy nemzetközi közélet, az ország, a magyar gazdasági élet, a tudomány, a művelődésügy, a felsőoktatás fejlesztése, az emberiség fejlődése érdekében végzett tevékenységével kiemelkedő eredményeket ért el, példaértékűt és maradandót alkotott.
- (2) A kitüntetésből évente – rendkívüli eseteket kivéve – legfeljebb három adományozható.
- (3) Az elismerés formája az 5/5/a. melléklet szerinti magyar nyelvű, illetve az 5/5/b. melléklet szerinti angol nyelvű oklevél és az 5/5/c. melléklet szerinti érem. Az érem egyik oldalán az Egyetem címere és a Civis Academicus Honoris Causa felirat látható, a másik oldalára középre a kitüntetett neve és a kitüntetés dátuma kerül.

Pro Universitate

- 177. §** (1) Az Egyetem Szenátusa Pro Universitate kitüntetést adományozhat azon személynek/szervezetnek, aki az Egyetem érdekében, illetve az Egyetemmel való együttműködésben végzett tevékenységével kiemelkedő eredményeket ért el, példaértékűt és maradandót alkotott.
- (2) A kitüntetés évente – rendkívüli eseteket kivéve – három Egyetemmel jogviszonyban nem álló személynek/szervezetnek, valamint egy Egyetemmel jogviszonyban álló személynek adományozható.
- (3) Az elismerés formája az 5/6/a. melléklet szerinti magyar nyelvű, az 5/6/b. melléklet szerinti angol nyelvű oklevél és az 5/6/c. melléklet szerinti érem. Az érem egyik oldalán az Egyetem címere és a Pro Universitate felirat látható, a másik oldalára középre a kitüntetett neve és a kitüntetés dátuma kerül.

Az Óbudai Egyetem Nagykövete

- 178. §** (1) Az Óbudai Egyetem és a földrajzi régiók szervezetei, intézményei közötti kapcsolatok előmozdítása, az Egyetem idegen nyelvű képzésének terjesztése, az Egyetem érdekeinek képviselése céljából az Egyetem Szenátusa Óbudai Egyetem Nagykövete címet adományozhat azon személynek, aki közmegbecsülést élvez, továbbá társadalmi állása, kapcsolatrendszere, büntetlen előélete, képzettsége révén alkalmas az e tisztséggel járó feladatok teljesítésére, és vállalja azok ellátását.
- (2) A cím formája az 5/7/a. melléklet szerinti magyar nyelvű és az 5/7/b. melléklet szerinti angol nyelvű megbízólevél.
- (3) Az Óbudai Egyetem nagykövete kitüntető címre történt kinevezés megszűnik a nevezett halálával, lemondással, illetve a kinevezés visszavonásával. Az Egyetem rektora a kinevezést visszavonhatja, ha a Nagykövet működésének fenntartásához az intézménynek további érdeke nem fűződik. A kinevezés visszavonása esetén a rektor a Nagykövetet a kinevezés megszűnése előtt legkevesebb 30 nappal értesíti.
- (4) Az Óbudai Egyetem Nagykövete tevékenységét az Egyetem stratégiájával összhangban, a rektor szakmai felügyelete, illetve a kutatási és nemzetközi rektorhelyettes koordinálása mellett végzi.
- (5) Az Óbudai Egyetem Nagykövete munkája során, az alábbi területeken fejt ki tevékenységet:
- a) személyiségevel és munkájával képviseli az Egyetemet, annak érdekeit,
 - b) előmozdítja az Egyetem és a régiók közötti kapcsolatok fejlesztését,
 - c) tájékozódik a régió kereskedelmi, gazdasági, idegenforgalmi, kulturális és tudományos életének viszonyairól, ezekről tájékoztatja a Szenátust,
 - d) közreműködik az idegen nyelvű képzések szervezésében,

- e) közreműködik a hallgatók beiskolázásában, az Egyetem népszerűsítésében, a hallgatók kiválasztásában,
- f) közvetít az adott régió igényei és az Egyetem lehetőségei között.

Az Óbudai Egyetem Mecénása

- 179. §** (1) Az Egyetem Szenátusa az intézmény gyarapodását, fejlődését szolgáló, ellenszolgáltatás nélküli, jelentős anyagi támogatás, adomány elismerése céljából az Óbudai Egyetem Mecénása címet adományozhat.
- (2) A kitüntetés személynek és közösségnek egyaránt adományozható.
 - (3) Az elismerés formája az 5/8/a. melléklet szerinti magyar nyelvű oklevél.

Professor Emeritus kitüntető cím

- 180. §** (1) Az Egyetem Szenátusa Professor Emeritus/Professor Emerita (a továbbiakban együtt: Professor Emeritus) kitüntető címet adományozhat az Egyetemmel munkaviszonyban álló, nyugállományba vonuló egyetemi tanárnak.
- (2) A Professor Emeritus cím adományozását a dékán kezdeményezheti. A Professor Emeritus cím adományozására vonatkozó javaslatot a rektor felé történő felterjesztést megelőzően a javaslatot kezdeményező kar Kari Tanácsa véleményezi.
 - (3) Az elismerés formája adományozó okirat, amelyet az 5/9/a. számú melléklet tartalmaz. A kitüntető címben részesülő maximum 5 kredit/félév oktatási feladattal terhelhető, a címmel járó tiszteletdíj a mindenkor pótlékalap tízszerese, amelynek forrása az adott kar költségvetési kerete.

Rector Emeritus kitüntető cím

- 181. §** (1) Az Egyetem Szenátusa Rector Emeritus/Rector Emerita (a továbbiakban együtt: Rector Emeritus) kitüntető címet adományozhat az Egyetem 70-edik életévét betöltött, legalább egy teljes rektori ciklust kitöltött korábbi rektorának.
- (2) A Rector Emeritus cím adományozását a rektor kezdeményezheti. A Rector Emeritus cím adományozására vonatkozó javaslatot a Tudományos Tanács véleményezi.
 - (3) Az elismerés formája adományozó okirat, amelyet az 5/9/b számú melléklet tartalmaz. A kitüntető címmel járó tiszteletdíj a mindenkor pótlékalap hússzorosa, amelynek forrása a Rectori Hivatal kerete.

Az Óbudai Egyetem Díszérme

- 182. §** (1) Az Egyetem Szenátusa „Az Óbudai Egyetem Díszérme” kitüntetést adományozhat az Egyetem oktatási és tudományos tevékenységében, az alaptevékenységek háttéradatainak ellátásában, az Egyetem működtetésében, az intézményi vezetés és menedzsment munkájában tartósan kimagasló, eredményes és meghatározó szerepet vállaló, munkaviszonnyal rendelkező oktatónak, kutatónak, munkavállalóknak.
- (2) A kitüntetésből évente – rendkívüli esetet kivéve – legfeljebb öt adományozható.
 - (3) Az elismerés formája az 5/10. melléklet szerinti oklevél és díszérme. A Díszérme egyik oldalán az

Egyetem címere, másik oldalán „Az Óbudai Egyetem Díszérme” felirat, a kitüntetett neve és a kitüntetés évszáma szerepel.

Címzetes egyetemi tanár/docens

- 183. § (1)** Az Egyetem Szenátusa címzetes egyetemi tanár/docens kitüntető címet adományozhat az Egyetemmel munkavégzésre irányuló további jogviszonyban álló, kiemelkedő országosan elismert szakmai teljesítményt nyújtó, magyar állampolgárságú személynek, az Egyetem tevékenységét, fejlesztési feladatait segítő szakembernek, aki az Egyetemen több éven keresztül oktatási tevékenységet fejtett ki. Címzetes egyetemi tanár kitüntető cím csak akkor ítélhető oda, amennyiben a javasolt személy doktori fokozattal rendelkezik.
- (2) Az elismerés formája az 5/11. számú melléklet szerinti adományozó okirat.

Honorary Professor kitüntető cím

- 184. § (1)** Az Egyetem Szenátusa Honorary Professor kitüntető címet adományozhat annak a kiemelkedő szakmai teljesítményt nyújtó személynek, aki jelentős mértékben járul hozzá az Egyetem oktatási, tudományos kutatási tevékenysége színvonalának emeléséhez, nemzetközi elismertségének növeléséhez. A Honorary Professor kitüntető cím csak akkor ítélhető oda, amennyiben a javasolt személy doktori fokozattal rendelkezik.
- (2) A kitüntetésből évente – rendkívüli esetet kivéve – legfeljebb öt adományozható.
- (3) Az elismerés formája az 5/12. számú melléklet szerinti adományozó okirat.

Kálmán Rudolf Professzori Cím

- 185. § (1)** Az Egyetem Szenátusa és az Institute of Electrical and Electronics Engineers Hungary Section (továbbiakban: IEEE HS) – Kálmán Rudolf, az Egyetem Honorary Professor kitüntetettje emlékére – Kálmán Rudolf Professzori Cím kitüntetését alapít.
- (2) Az elismerés azon hazai és külföldi egyetemi tanár részére adható, aki legalább tíz éves IEEE HS tagsággal rendelkezik, kiemelkedő nemzetközi tudományos teljesítményt mutat fel, és aki az Óbudai Egyetem és az IEEE HS érdekében hosszú időn keresztül, hazai és/vagy nemzetközi viszonylatban is jelentős munkásságot végzett.
- (3) A kitüntetés évente – rendkívüli eseteket kivéve – egy hazai és egy külföldi személynek adományozható.
- (4) Az elismerés formája az 5/13/a és 5/13/b számú melléklet szerinti adományozó okirat magyar és angol nyelven, valamint az 5/13/c számú melléklet szerinti emléklakett. Az emléklakett az egyik oldalán a díj és a díjat adományozók angol neveit tartalmazza, a másik oldalon a díjazott neve és a kitüntetés dátuma kerül feltüntetésre.
- (5) Az elismeréshez a hazai kitüntetett esetében a címmel járó egyszeri díjazás a mindenkori pótlékalap ötszöröse.

Egyetemi magántanár kitüntető cím

- 186. § (1)** Az Egyetem Szenátusa egyetemi magántanár kitüntető címet adományozhat az Egyetemmel

munkavégzésre irányuló további jogviszonyban álló óraadó személynek, amennyiben doktori fokozattal rendelkezik.

- (2) Az elismerés formája az 5/14. melléklet szerinti adományozó okirat.

Tiszteletbeli egyetemi docensi kitüntető cím

- 187. §** (1) Az Egyetem Szenátusa tiszteletbeli egyetemi docensi kitüntető címet adományozhat az Egyetemmel (vagy jogelődjével) legalább öt éve munkaviszonyban álló, kiemelkedő, országosan elismert szakmai teljesítményt nyújtó személynek, aki tartósan, magas színvonalú oktató tevékenységet folytat és ezzel hozzájárult az Egyetemen folyó oktatómunka színvonalának emeléséhez, az Egyetem jó hírnevének öregbítéséhez.
- (2) A kitüntetésből évente – rendkívüli eseteket kivéve – legfeljebb három adományozható.
- (3) Az elismerés formája az 5/15. számú melléklet szerinti adományozó okirat.

Mesteroktatói cím

- 188. §** (1) Az Egyetem Szenátusa mesteroktatói címet adományozhat óraadó oktatónak, amennyiben az illető kiemelkedő gyakorlati oktató munkát végez.
- (2) Az elismerés formája az 5/16. számú melléklet szerinti adományozó okirat.

A rektor által adományozható kitüntetések és elismerések

Óbudai Egyetem Emlékgyűrű

- 189. §** (1) Az Egyetem rektora Arany Emlékgyűrűt adományozhat mindazon személyek részére, akik az Egyetemmel folytatott együttműködés révén az oktató-nevelő tevékenységet hathatósan segítették, illetve segítik. Az arany emlékgyűrű az Egyetemen, illetve jogelődjeiben hosszú időn keresztül – legalább tíz éven át – kifejtett tevékenység elismerését is szolgálhatja.
- (2) A rektor – rendkívül körülményektől eltérően – évente maximum három emlékgyűrűt adományozhat.
- (3) Az elismerés formája az 5/17a és az 5/17/b számú melléklet szerinti oklevél és arany emlékgyűrű. Az arany emlékgyűrű pecsét részén az Óbudai Egyetem címere található.

Tudományos Diákköri Munka Támogatásáért díj

- 190. §** (1) Az Egyetem rektora „Tudományos Diákköri Munka Támogatásáért díj”-at adományoz az Egyetemen kiemelkedő tudományos diákköri tevékenységet nyújtó hallgatók konzulenseinek elismerésére.
- (2) A díj odaítélésére az Egyetemi Tudományos Diákköri Tanács tesz javaslatot az Egyetem rektorának, a díj odaítélésről az Egyetem rektora dönt.
- (3) Az elismerés formája az 5/18. melléklet szerinti oklevél.

Rektori Dicséret – munkavállalói

- 191. §** (1) Az Egyetem rektora Rektori Dicséretet adományozhat az Egyetem azon munkavállalója részére, aki legalább öt éven keresztül az Egyetem érdekében színvonalas, eredményes munkát fejtett ki, és rendkívüli teljesítményt nyújtott.
- (2) Az elismerésből évente legfeljebb tíz adományozható.
- (3) A beérkezett javaslatok alapján az elismerés odaítéléséről a rektor dönt.
- (4) Az elismerés formája az 5/19. számú melléklet szerinti oklevél.
- (5) Az elismeréshez az Egyetemi Tanács által meghatározott pénzjutalom adható.

Rektori Dicséret – hallgatói

- 192. §** (1) Az Egyetem rektora Rektori Dicséretet adományozhat azon egyetemi hallgatók részére, akik legalább 2 éven keresztül az Egyetem érdekében színvonalas, eredményes munkát fejtettek ki, és rendkívüli teljesítményt nyújtottak.
- (2) Az elismerésből évente legfeljebb három adományozható.
- (3) A Rektori Dicséret adományozására a 175. § (2) bekezdésében meghatározott személyek, valamint az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat elnöke, tehet javaslatot. Az elismerés formája az 5/20. számú melléklet szerinti oklevél.
- (4) Az elismeréshez az EHÖK által meghatározott pénzjutalom adható.

Törzsgárda tagság

- 193. §** (1) Az Egyetemen, illetve jogelődjein 10, 15, 20, 25, 30, 35, 40 éves és annál magasabb (5 évenként emelkedő) folyamatos munka-, illetve közalkalmazotti jogviszonnyal rendelkező és közmegebecsülésre érdemes tevékenységet folytató munkavállalók részére Törzsgárda tagság adományoz.
- (2) A törzsgárda tagok közé történő felvételre a Bér- és Munkaügyi Iroda tartja nyilván és szervezeti egységvezető vagy a Rektori Tanács tehet javaslatot.
- (3) Az elismerés formája igazolás, az 5/21. számú melléklet szerinti oklevél és jelvény. A jelvény az elismerés nevét és a jogosultsági időszakot tartalmazza.
- (4) A törzsgárda tagok körébe történő felvétel évente egy alkalommal történik.

A Rektori Tanács által adományozható elismerések

Munkatársi, tanácsosi címek

- 194. §** (1) Főtanácsosi, tanácsosi, főmunkatársi, munkatársi cím adományozható – évente egy alkalommal – az Egyetem azon munkavállalói részére, akik legalább öt éve az intézményben dolgoznak, és tartósan magas színvonalú és kiemelkedő munkát végeznek.
- (2) A főtanácsosi és tanácsosi cím a kiemelt és felső munkavállalói kategóriába, a főmunkatársi és munkatársi cím pedig a közép és alsó munkavállalói kategóriába sorolt munkavállalók részére adható. A címek az Egyetem adományozásra jogosult munkavállalóinak 20%-ának ítélték oda.
- (3) A cím odaítéléséről az Egyetemi Tanács dönt.

- (4) Elismerés formája az 5/22. és az 5/23. számú mellékletek szerinti cím adományozását igazoló irat, valamint a Foglalkoztatási Követelményrendszer szerinti kereset kiegészítést.

A Professzori Tanács által adományozható elismerések

Az év kutatója díj

- 195. §** (1) Az Egyetem Professzori Tanácsa „Az év kutatója díj”-at adományozhatja az Egyetem oktatói és kutatói részére kiemelkedő műszaki alkotásai, tudományos eredményei, kimagasló publikációs tevékenység, iskolateremtő munkásság, valamint a hazai és nemzetközi tudományos életben betöltött szerep elismerésére.
- (2) Az elismerés adományozásával kapcsolatos pályázat lebonyolítása, a beérkezett pályázatok értékelése és az adományozás előkészítési feladatait, – beleértve az adományozással kapcsolatos, a Bér- és Munkaügyi Iroda felé történő adatszolgáltatást is –, a Professzori Tanács elnöke látja el.
- (3) Az elismerés adományozására javaslatot a dékán, valamint a főigazgató tehet.
- (4) Az elismerésből évente egy adományozható. A díj ugyanazon személynek háromévenként legfeljebb egy alkalommal adható.
- (5) Az elismerés formája az 5/24/a számú melléklet szerinti oklevél.
- (6) Az elismeréshez az Egyetemi Tanács által meghatározott pénzjutalom is adható.
- (7) Az elismerést a Professzori Tanács javaslata alapján a rektor hagyja jóvá.

Az év legtöbbet idézett kutatója díj

- 196. §** (1) Az Egyetem Professzori Tanácsa „Az év legtöbbet idézett kutatója díj”-at adományozhatja az Egyetem oktatói és kutatói részére a tudományos eredményei és kimagasló publikációs tevékenysége, a nemzetközi tudományos életben is mérhető láthatóságának elismerésére.
- (2) Az elismerés adományozásával kapcsolatos pályázat lebonyolítása, a beérkezett pályázatok értékelése és az adományozás előkészítési feladatait, – beleértve az adományozással kapcsolatos, a Bér- és Munkaügyi Iroda felé történő adatszolgáltatást is –, a Professzori Tanács elnöke látja el.
- (3) Az elismerés adományozására javaslatot a rektor, rektor emeritus, tudományos rektorhelyettes, dékán, valamint az EKIK főigazgatója tehet.
- (4) Az elismerésből évente egy adományozható. A díj ugyanazon személynek ötévenként legfeljebb egy alkalommal adható.
- (5) Az elismerés formája az 5/24/b számú melléklet szerinti oklevél.
- (6) Az elismeréshez az Egyetemi Tanács által meghatározott pénzjutalom is adható.
- (7) Az elismerést a Professzori Tanács javaslata alapján a rektor hagyja jóvá.

Az év fiatal kutatója díj

- 197. §** (1) Az Egyetem Professzori Tanácsa „Az év fiatal kutatója díj”-at adományozhatja az Egyetem 35 évnél fiatalabb oktatói és kutatói kiemelkedő műszaki alkotásai, tudományos eredményei, publikációs tevékenység, valamint a tudományos életben betöltött szerep elismerésére. Gyermekgondozás céljából fizetés nélküli szabadságon lévő személy esetében a jelen bekezdésben meghatározott korhatár gyermekenként 2 évvel emelkedik.

- (2) Az elismerés adományozásával kapcsolatos pályázat lebonyolítása, a beérkezett pályázatok értékelése és az adományozás előkészítési feladatait, – beleértve az adományozással kapcsolatos, a Bér- és Munkaügyi Iroda felé történő adatszolgáltatást is, – a Professzori Tanács elnöke látja el.
- (3) Az elismerés adományozására javaslatot a dékán, valamint a főigazgató tehet.
- (4) Az elismerésből évente egy adományozható.
- (5) Az elismerés formája az 5/25. számú melléklet szerinti oklevél.
- (6) Az elismeréshez az Egyetemi Tanács által meghatározott pénzjutalom is adható.
- (7) Az elismerést a Professzori Tanács javaslata alapján a rektor hagyja jóvá.

A Tudományos Tanács által adományozható elismerések

Hallgatói publikációs díj

- 198. §** (1) Az Egyetem Tudományos Tanácsa „Hallgatói publikációs” díjat adományozhat – BSc/MSc, illetve PhD hallgató kategóriában – az Egyetem hallgatói kiemelkedő műszaki alkotásai, tudományos diákköri eredményei publikálása terén elért eredmények elismerésére.
- (2) Az elismerés adományozásával kapcsolatos pályázat lebonyolítása, a beérkezett pályázatok értékelése és az adományozás előkészítési feladatait a Tudományos Tanács elnöke látja el.
 - (3) Az elismerés adományozására javaslatot a dékán, főigazgató tehet.
 - (4) Az elismerésből évente egy adományozható. A díj ugyanazon személynek képzési ideje alatt egy kategóriában legfeljebb egy alkalommal adható.
 - (5) Az elismerés formája az 5/26. számú melléklet szerinti oklevél.
 - (6) Az elismeréshez az Egyetemi Tanács által meghatározott pénzjutalom ösztöndíj formájában is adható.

A Tehetségtanács által adományozható elismerések

„Pro Scientia et Futuro” Ösztöndíj

- 199. §** (1) Az Egyetem Tehetségtanácsa „Pro Scientia et Futuro” Ösztöndíjat és oklevelet adományozhat azon nappali munkarendű, aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkező alap- vagy mesterképzésben résztvevő hallgatók számára, akik az elmúlt két félévben kiemelkedő tanulmányi, tudományos diákköri és publikációs tevékenységet folytattak.
- (2) Az ösztöndíj egyéni pályázat útján nyerhető el 5 hónap (egy szemeszter) időtartamra.
 - (3) Az elismerés adományozásával kapcsolatos pályázat feltételeit a Tehetségtanács elnöke a rektor egyetértésével határozza meg; lebonyolítását, a beérkezett pályázatok értékelését és az adományozás előkészítési feladatait a Tehetségtanács látja el.
 - (4) Az elismeréshez az Egyetemi Tanács által meghatározott ösztöndíj folyósítható, amelynek mértéke megegyezik a Nemzeti Felsőoktatási Ösztöndíj mindenkorai összegével.
 - (5) Az elismerés formája az 5/31. számú melléklet szerinti oklevél.

Angyal Béla Hallgatói Nagydíj

- 200. §** (1) A Tehetségtanács – Dr. Angyal Béla, a jogelőd Bánki Donát Gépipari Műszaki Főiskola alapító főigazgatója emlékére – Angyal Béla Hallgatói Nagydíjat adományoz az Egyetem BSc és MSc hallgatói kiemelkedő tanulmányi és kutatási hallgatói eredményének elismerésére.
- (2) Az elismerés adományozásával kapcsolatos döntés- és adományozási előkészítési feladatokat a Tehetségtanács elnöke látja el.
- (3) A díj ugyanazon személynek képzési ideje alatt legfeljebb egy alkalommal adható.
- (4) Az elismerésből évente legfeljebb három adományozható.
- (5) Az elismerés formája az 5/27. melléklet szerinti oklevél.
- (6) Az elismeréshez az Egyetemi Tanács által meghatározott pénzjutalom ösztöndíj formájában adható.

Bejczy Antal Hallgatói Publikációs Díj

- 201. §** (1) A Szenátus Bejczy Antal Hallgatói Publikációs Díjat alapít az Egyetemmel hallgatói jogviszonyban álló hallgatói részére az Egyetem hallgatói úrkutatás, robotika, irányítás- és szabályozástechnika témájú kiemelkedő műszaki alkotásai, tudományos diákköri eredményei publikálása terén elért eredmények elismerésére.
- (2) Az elismerés adományozásával kapcsolatos pályázat lebonyolítása, a döntés- és adományozási előkészítési feladatok ellátása az EKIK feladata. Az elismerés adományozásáról az EKIK Irányító Testülete által felkért Bíráló Bizottság javaslata alapján a Tehetségtanács dönt.
- (3) A díj ugyanazon személynek képzési ideje alatt legfeljebb egy alkalommal adható.
- (4) Az elismerés formája az 5/28/a számú melléklet szerinti oklevél és az 4/28/b számú melléklet szerinti plakett.
- (5) Az elismeréshez a Rectori Tanács által meghatározott pénzjutalom ösztöndíj formájában adható.

A rektor, illetve a szervezeti egységvezető által adományozható elismerés

Emléklap

- 202. §** (1) Az Egyetemen oktatási tevékenységet végző vezető oktatóknak hetvenedik születésnapja alkalmából a rektor, a hatvanadik, hatvanötödik születésnapja alkalmából a dékán Emléklapot adományoz az Egyetem érdekében kifejtett tevékenységük elismerésére.
- (2) Az Egyetem szervezeti egységei vezetői Emléklapot adományoznak a karon, illetve más szervezeti egységekben dolgozó munkavállalóknak a hatvanadik, hatvanötödik, hetvenedik születésnapjuk alkalmából az egyetem érdekében kifejtett tevékenységük elismerésének jelzésére.
- (3) Emléklap adományozható továbbá nyugdíjba vonulás alkalmával bármely egyetemi munkavállalóknak, aki az Egyetemen hosszú időn keresztül (legalább 20 év) kiemelkedő tevékenységet folytatott.
- (4) Az emléklap adományozásának előkészítése érdekében a Gazdasági Főigazgatóság Bér- és Munkaügyi Irodája félévenként – január 1-ig, továbbá július 1-ig – megadja az egység vezetőjének, valamint a Rectori Hivatalnak a következő időszakban emléklap adományozására jogosult személyek

nevét.

- (5) Az elismerés formája az 5/29. melléklet szerinti emléklap. Az emléklap elkészítéséért és az érintett szervezeti egységhez történő eljuttatásáért a Rektor Hivatal felel.
- (6) Az emléklapot a rektor személyesen adja át a vezető oktató 70., a dékán a vezető oktató 60. és 65. születésnapján, illetve a szervezeti egység vezetője a munkavállaló 60., 65. és 70. születésnapján, vagy amennyiben ez valamilyen akadályba ütközik, az akadály elhárulását követően. Az Emléklappal kapcsolatos eljárás lebonyolítása a Bér- és Munkaügyi Iroda, illetve a szervezeti egységek vezetői feladata.

Tudományos publikációs és szabadalmi jutalom

- 203.§** (1) Az Óbudai Egyetem rektora tudományos publikációs jutalmat adományozhat az Egyetem oktatói és kutatói részére kiemelten rangos nemzetközi folyóirat publikációk szerzőjeként való megjelenés esetén.
- (2) Az elismerés a tudományos rektorhelyettes javaslatára az MTMT-ben rögzített publikációk alapján, évente kétszer, a Pedagógusnap és az Egyetem Napja rendezvényekhez kötődően kerül átadásra.
 - (3) Az elismerés formája pénzjutalom.
 - (4) Mértéke D1-es cikk esetén cikkenként 250 000 Ft, Q1-es publikáció esetén 200 000 Ft, Q2-es közlemény esetén 100 000 Ft. Az összeg cikkenként értendő, valamint osztandó az Óbudai Egyetemi szerzők között a cikk megírásában való részvételük arányában.
 - (5) A Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatalához benyújtott magyar vagy nemzetközi, munkavállalói vagy szolgálati szabadalmanként 200.000 Ft.

204. §

HATODIK RÉSZ – AZ EGYETEM ESÉLYEGYENLŐSÉGRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEI

I. FEJEZET – ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A megkülönböztetés tilalma

- 205. §** (1) Az Óbudai Egyetem Szenátusa elkötelezi magát a munkahelyi esélyegyenlőség elvei mellett és a megvalósítás érdekében az egyenlő bánásmód elveinek tiszteletben tartását, valamint az esélyegyenlőséget támogató, elősegítő intézkedéseket hoz.
- (2) Az Óbudai Egyetem kötelezettséget vállal arra, hogy a foglalkoztatás során megelőzi és megakadályozza a munkavállalók hátrányos megkülönböztetését. Ez kiterjed a munkaerő-felvételre, az alkalmazásnál a munkabérek, a jövedelmek, juttatások, a képzés, a továbbképzés és egyéb ösztönzések meghatározására, az áthelyezés, a felmondás és egyéb, a foglalkoztatással összefüggő esetekre.
- (3) Az Egyetem az esélyegyenlőség előmozdítása érdekében szolgáltatásaival hozzájárul a hallgatók lakhatási feltételeinek, egészséges, káros szenvedélyektől mentes életvitelének biztosításához, tájékoztató és tanácsadó rendszerével segíti a hallgató beilleszkedését a felsőfokú tanulmányok idején, illetve szakmai előmenetelét a tanulmányok befejezését követően.
- 206. §** (1) A felsőoktatási intézményben tiszteletben kell tartani a hallgatók, valamint az összes munkavállaló lelkiismereti és vallásszabadságát. Az Egyetem hallgatói, munkavállalói nem kényszeríthetők lelkiismereti, világnézeti, politikai meggyőződésüknek megvallására, megtagadására. Az Egyetem egyetlen hallgatóját, munkavállalóját sem érheti hátrány lelkiismereti, világnézeti, politikai meggyőződése miatt.
- (2) A hátrányos megkülönböztetés tilalma kiterjed az munkavállalók bármilyen, különösen koruk, nemük, családi állapotuk, egészségügyi állapotuk, nemzetiségük, származásuk, vallásuk, politikai meggyőződésük miatti diszkriminációjára. Ez alól kivételek a foglalkoztatás jellegéből vagy természetéből egyértelműen következő szükségesség megkülönböztetés esetei.
- (3) Az Egyetem kiemelt figyelmet fordít a mindennemű, közvetlen vagy közvetett megkülönböztetés megelőzésére, megszüntetésére.

Az emberi méltóság tiszteletben tartása

- 207. §** (1) Az Egyetem a foglalkoztatás során tiszteletben tartja a munkavállalók emberi értékeit, méltóságát, egyediségét. A munkáltató a saját és a munkavállalók érdekeit figyelembe véve, azokat összeegyeztetve olyan munkafeltételeket, munkakörülményeket, munkahelyi légkört igyekszik kialakítani, amely ezeknek az alapvető értékeknek a megőrzéséhez és megerősítéséhez hozzájárul.
- (2) Az Egyetem a foglalkoztatási viszony keretei között is a partnerség elvének érvényesítésére törekszik. Ennek érdekében átlátható szerződéses viszonyokat tart szem előtt a kölcsönös előnyök egyidejű biztosításával.

Esélyegyenlőség a foglalkoztatás terén

- 208. §** (1) Az álláshirdetések megfogalmazásakor és a jövőbeni munkatársak kiválasztásánál az Egyetem – az adott munkakör betöltésének feltételeit előíró jogi normák figyelembe vételével – nem tesz különbséget kor, nem, nemzetiség, családi és egészségügyi szempontból.
- (2) A munkaerő-felvétel során az Egyetem a hangsúlyt az adott munkához szükséges képességekre, készségekre, jártasságokra és tapasztalatokra helyezi. A jelöltek kiválasztásánál az Egyetem fontos szempontnak tekinti a szakmai, gyakorlati munkatapasztalatot és az ezen alapuló megbízhatóságot.

II. FEJEZET – ESÉLYEGYENLŐSÉGI BIZOTTSÁG ÉS A JOGORVOSLAT RENDJE

Esélyegyenlőségi Bizottság

- 209. §** (1) Az Egyetem Szenátusa Esélyegyenlőségi Bizottságot hozott létre, amely a felsőoktatási intézmény működésében figyelemmel kíséri a nők és a férfiak arányos képviseletét, javaslatokat tesz az arányos képviselet elérésére, ellenőrzi az intézkedések eredményességét, feltárja a megkülönböztetés megnyilvánulásait, a nők arányos szerepvállalását sértő intézkedéseket, és kezdeményezi megszüntetésüket.
- (2) Az Esélyegyenlőségi Bizottság tagjai:
- a) az oktatók/kutatók/tanárok képviselője (1 fő),
 - b) az oktatást segítő munkakörben foglalkoztatott munkavállalók képviselője (1 fő),
 - c) a Felsőoktatási Dolgozók Szakszervezet (a továbbiakban: FDSZ) helyi szervezetének képviselője (1 fő).
- (3) Az Esélyegyenlőségi Bizottság tagjait a Rectori Tanács javaslatára a Szenátus választja meg, elnökét a Bizottság alakuló ülésén tagjai közül választja meg.
- (4) Az Esélyegyenlőségi Bizottság az esélyegyenlőséget sértő jelenségeket, valamint az azok megszüntetésére vonatkozó javaslatokat 15 napon belül megküldi az illetékes munkáltatói jogkör gyakorlójának.

Jogorvoslati lehetőség

- 210. §** (1) Az egyenlő bánásmód megsértése, a zaklatás, jogellenes elkülönítés, megtorlás előfordulása esetén a munkavállaló az Esélyegyenlőségi Bizottsághoz fordulhat, amely a panaszt anonim módon a munkáltató elé tárja hét napon belül.
- (2) A panasz benyújtásától számítva az ügy megoldásáig, de legfeljebb 15 napig a kifogásolt munkáltatói intézkedés végrehajtása nem lehetséges. Amennyiben a résztvevők nem tudnak megegyezni, közvetítőt vonhatnak be az eljárásba.
- (3) Amennyiben a közvetítő bevonásával sem sikeres a panasz megoldása, a munkavállaló a területileg illetékes közigazgatási és munkaügyi bírósághoz fordulhat.

HETEDIK RÉSZ - A MUNKAVÁLLALÓI ÉS AZ EGYETEMI ÉRDEKEGYEZTETŐ TANÁCSOKRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

I. FEJEZET – AZ ÜZEMI TANÁCSRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

211. § (1) A munkáltató és a munkavállalók együttműködésére, a munkáltató döntéseiben való részvételre az Mt. XX. fejezetében foglaltak irányadóak..
212. §
213. §
214. §
215. §
216. §
217. §
218. §
219. §

A munkáltató és a szakszervezetek együttműködése

220. § (1) A felek kötelesek egymást minden olyan tényről, adatról, körülményről vagy ezek változásáról tájékoztatni, amely jogok gyakorlása és a kötelezettségek teljesítése szempontjából lényeges.
- (2) A jogok gyakorlása és a kötelezettségek teljesítése során a jóhiszeműség és a tisztesség elvének megfelelően kell eljárni, továbbá kölcsönösen együtt kell működni és nem lehet olyan magatartást tanúsítani, amely a másik fél jogát, jogos érdekét sérti.
- (3) A szakszervezet kijelenti, hogy a törvényben biztosított jogai gyakorlása során tevékenysége nem irányul a munkáltató rendeltetésszerű működésének megzavarására, célja mindvégig az érdekérvényesítés.
- (4) A szakszervezet nevében vagy érdekében eljáró személy olyan tény, információt, megoldást vagy adatot, amelyet a munkáltató jogos gazdasági érdekei, vagy működése védelmében kifejezetten bizalmasan vagy üzleti titokként való kezelésre történő utalással hozott tudomására, semmilyen módon nem hozhatja nyilvánosságra és azt az Mt-ben meghatározott célok elérésén kívüli tevékenységben semmilyen módon nem használhatja fel.
- (5) A szakszervezet nevében vagy érdekében eljáró személy a tevékenysége során tudomására jutott információkat csak a munkáltató jogos gazdasági érdekeinek veszélyeztetése vagy a személyhez fűződő jogok megsértése nélkül hozhatja nyilvánosságra.
- (6)¹⁸⁵ A szakszervezet a munkáltatótól a munkavállalók munkaviszonnyal összefüggő gazdasági és szociális érdekeivel kapcsolatban tájékoztatást kérhet.
- (7) A szakszervezet jogosult a munkáltatói intézkedéssel (döntéssel) vagy annak tervezetével kapcsolatos véleményét a munkáltatóval közölni, ezzel összefüggésben konzultációt kezdeményezni.
- (8) A szakszervezet elnöke a Szenátus szavazattal rendelkező tagja.

¹⁸⁵ Módosította a Szenátus a 2018. november 19-ei ülésén az SZ-CL/197/2018. számú határozatával. Hatályos: 2018. november 26. napjától.

NYOLCADIK RÉSZ – AZ EGYETEM KIKÜLDETÉSEKRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEI

I. FEJEZET - A KIKÜLDETÉSEK TERVEZÉSE

221. § (1)

(2)

(3)

(4) A kiküldetés forrásai a következők lehetnek:

- a) költségvetési támogatás,
- b) saját bevétel,
- c) pályázaton elnyert pénzösszeg,
- d) részleges dolgozói hozzájárulás,
- e) egyéb külső támogatás, hozzájárulás.

II. FEJEZET – A KÜLFÖLDI KIKÜLDETÉSRE VONATKOZÓ ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A külföldi kiküldetés kezdeményezése és engedélyezése

222. § (1) A külföldi kiküldetést elrendelheti a rektor, valamely önálló szervezeti egység vezetője, illetve kezdeményezheti a kiküldetésben érdekelt munkavállaló is. A kiküldetés engedélyezésére vonatkozó hatáskörök az alábbiak:

- a) a rektor külföldi kiküldetését a Fenntartó engedélyezi és a gazdasági főigazgató, vagy az általa írásban kijelölt személy ellenjegyzí;
 - c) a rektorhelyettesek, a kari dékánok/központ főigazgatók külföldi kiküldetését a gazdasági főigazgató ellenjegyzése után a rektor engedélyezi,
 - d) az a)-c) pontban fel nem sorolt vezetők és munkavállalók külföldi kiküldetését az önálló szervezeti egységek vezetői engedélyezik, a kötelezettségvállalási és szerződéskötési szabályzat 1. sz. melléklete szerint.
- (2) Minden külföldi kiküldetést előzetesen kell engedélyeztetni, ha az Óbudai Egyetem munkavállalója vagy munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló munkavállalója, továbbá az Egyetem hallgatója az Egyetem (kar, intézet) képviseletében – a költségek biztosításának módjától függetlenül – külföldi országba utazik.
- (3) Előzetes engedély szükséges abban az esetben is, ha a kiutazó személy saját szabadsága terhére, saját költségére, de az Óbudai Egyetem képviseletében látogat meg külföldi intézményt (szakmai partner, kutatóintézet, cég, stb.).
- (4) Bármely kiutazást a „Külföldi kiküldetés kérvény és engedély” c. nyomtatvány (8/1. számú melléklet, a továbbiakban: külföldi kiküldetési engedély) pontos kitöltésével, illetve benyújtásával kell kérelmezni. A külföldi kiküldetési engedélyhez csatolni kell a kiutazás engedélyezését alátámasztó dokumentumokat (pl. konferencia meghívó, partnerintézmény által küldött meghívó, stb.).
- (5) A külföldi kiküldetési engedélyt a forrást biztosító szervezet vezetőjének (kötelezettségvállaló) és gazdasági felelősének (pénzügyi ellenjegyző) a kötelezettségvállalási és szerződéskötési szabályzat 1. sz. mellékletének megfelelően ellen kell jegyezni.
- (6) A szervezeti egységek gazdasági felelősei a külföldi kiküldetési engedély eredeti, minden szükséges aláírással ellátott példányát a számítógépes rendszerben (Poszeidon) történő iktatás után a kiutazás dátumát megelőző 30 nappal – az indokolt és sürgős esetek kivételével, amit a rektor engedélyezhet – kötelesek megküldeni a Gazdasági Főigazgatóság részére, akik a további, átutalással kapcsolatos pénzügyi tranzakciókat elvégzik, s erről tájékoztatják a kiutazót.

Kiküldetési idő meghatározása

- 223. §** (1) A kiküldetés időtartamának megállapításánál az indulás és az érkezés időpontja között eltelt időt kell meghatározni.
- (2) A külföldi kiküldetéshez kapcsolódó elismert költségekről szóló 285/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet alapján az időtartam megállapítása szempontjából az országhatár átlépését, légi és vízi út esetén az indulás szerinti időpontot egy órával megelőzően, illetőleg az érkezést egy órával követően kell alapul venni azzal, hogy a kiküldetésben töltött teljes (24 órás) napokhoz hozzá kell adni a törtnapokon kiküldetésben töltött órák számának 24-gyel való osztásával kiszámított napokat úgy, hogy a fennmaradó tört rész – amennyiben az legalább 8 óra – egész napnak számít. Amennyiben a kiküldetésben töltött idő 24 óránál rövidebb, de a 8 órát eléri, az egy egész napnak számít.
- (3) Ha a kiutazó ugyanazon a napon több országban járt, részére azon országra megállapított napidíjat kell fizetni, amelyben hosszabb ideig tartózkodott.
- (4) Konferenciára utazás úgy szervezendő, hogy egy nappal a konferencia megnyitása előtti megérkezés és a konferencia zárása utáni leghamarabbi visszaindulás kerüljön betervezésre. Indokolt esetben ettől eltérni a rektor előzetes engedélyével lehet. A konferenciárésztétel előadás tartása esetén a konferencia egész időtartamára kiterjed.

Finanszírozás

- 224. §** (1) Elrendelt külföldi kiküldetés finanszírozását az elrendelő biztosítja, a kiutazó nem kötelezhető személyes anyagi hozzájárulásra.
- (2) A kiutazó által kezdeményezett külföldi kiküldetések finanszírozását az Egyetem az utazási cél fontossága szerint, a rendelkezésre álló forrásokhoz mérten, kizárólag egyéni pályázat vagy kérvény alapján támogatja. A forrásoknak a külföldi kiküldetési engedélyen igazolt, hiánytalan és egyértelmű megjelöléséért az utazást engedélyező vezető és az ellenjegyző a felelős.
- (3) Amennyiben az utazási költséget, a napidíjat és/vagy a szállásköltséget valamely külső finanszírozó határozza meg, vagy korlátozza, abban az esetben a finanszírozó által meghatározott feltételek szerint kell eljárni.

A kiutazót megillető költségtérítések

- 225. §** (1) A kiutazó a munkavégzése során költségtérítésben akkor részesülhet, ha a tevékenységével összefüggésben kiadásai merülnek fel. A költségtérítés fogalmát a 2. § (2) bekezdés d) pontja tartalmazza.
- (2) A munkavállalót megillető költségtérítések:
- a) napidíj,
 - b) utazási költségtérítés,
 - c) szállásköltség,
 - d) egyéb költségtérítés.
- (3) A külföldi kiküldetés során felmerült egyéb költségek kizárólag az Egyetem nevére és címére kiállított számla vagy más bizonylat alapján számolhatóak el. A külföldi számlák fordítása magyar nyelvre a kiküldött feladata.

III. FEJEZET – A KÜLFÖLDI KIKÜLDÉSSSEL KAPCSOLATOS KÖLTSÉGTÉRÍTÉSEK

Napidíj

- 226. §** (1) A napidíj mértékére – a rendelkezésre álló források figyelembevételével – a külföldi kiküldetés kezdeményezője tesz javaslatot és a külföldi kiküldetést engedélyező vezető hagyja jóvá. A napidíj mértékét a 8/2. számú melléklet szerint kell megállapítani, amely a kifizethető napidíj maximális értékeket tartalmazza. Napidíj kizárólag az Egyetemmel munkaviszonyban álló részére fizethető.
- (2) A külföldi kiküldetéshez kapcsolódó elismert költségek, így a külföldi napidíj adóköteles jövedelemnek számít, amelynek adóztatása a mindenkor SZJA és járulékfizetésre vonatkozó jogszabályok rendelkezése szerint történik. A kapcsolódó járulékok finanszírozása minden esetben az utazás teljes költségét finanszírozó keretek terhére történik.
- (3) A kifizetett napidíj összegéről a 8/3.sz. mellékletet szükséges megküldeni a Bér- és Munkaügyi Iroda részére legkésőbb a kifizetést követő hónap 15 napjáig.
- (4) A napidíj elszámolása devizában (jellemzően euróban, USA dollárban) történik. A napidíj átutalása a kiutazó döntése alapján a forint- vagy devizaszámlájára történik aszerint, hogy melyiket jelöli meg a külföldi kiküldetési kérvény és engedély lapon.
- (5) Nem számolható el napidíj, ha a kiutazó teljes ellátásban részesül. A napidíjat 15%-kal csökkenteni kell, amennyiben a szállás árában a reggeli benne foglaltatik. Főétkezésenként (ebéd, illetve vacsora) további 30-30%-kal kell csökkenteni a napidíjat, amennyiben a főétkezések a fogadó fél, vagy a konferencia szervezői által biztosítottak. Amennyiben a kiutazó külföldön teljes ellátásban, illetve a tanulmányút ideje alatt ösztöndíjban, egyéb bérjellegű juttatásban részesült, részére napidíj nem számfejtendő.

Utazási költségtérítés

- 227. §** (1) A kiutazót utazási költség (vonat, autóbusz, repülőgép, stb., illetve engedéllyel saját személygépkocsi használat) illeti meg. A saját gépkocsival történő kiutazás csak a környező országokba, gazdaságossági és a megvalósítandó feladatok ellátásához szükséges célszerűségi szempontok alapján engedélyezheti a kiküldetést finanszírozó vezető a kiutazó részére. Több kiutazó egy gépjárművel történő utazása esetén, üzemanyagköltség címén, előlegben csak egy utazó részesülhet az együtt utazók közül, utólagos elszámolási kötelezettség mellett, amelynek utalása szintén vagy a devizaszámlára vagy a forintszámlára történik a fentiekben már leírtak szerint. Az elszámoláshoz az *"Engedélykérő és elszámolási lap saját gépkocsival történő utazáshoz"* c. űrlapot (8/4a-8/4b. számú melléklet) kell felhasználni. Belföldi szakaszon a NAV által közzétett mindenkor érvényes, számla vagy igazolás nélkül elszámolható norma szerinti fogyasztást és amortizációs költséget lehet elszámolni. Külföldi szakaszon az üzemanyag-vásárlásra fordított összeg számla alapján is elszámolható.
- (2) Az elszámolható költségek összegének meghatározására, a benyújtandó bizonylatokra, dokumentumokra a 242. § (2) bekezdésében leírtakat kell alkalmazni.
- (3) Gépkocsi bérlesekor a kocsi elvesztésére, a saját töréskarra és a közlekedés kapcsán másnak okozott kárra vonatkozó biztosítást vagy biztosításként funkcionáló szerződést (weaver) kivétel nélkül, minden esetben meg kell kötni.
- (4) Ha a kiutazás saját gépkocsival történik, a tulajdonosnak, illetve üzemeltetőnek érvényes lopás-, töréskár- és felelősségbiztosítással kell rendelkeznie valamennyi olyan országra, amelynek területére az utazás során a személygépkocsival belép. A gépkocsi meghibásodásával kapcsolatban felmerülő költségek nem téríthetők.
- (5) Egyetemi gépkocsival történő utazás esetén a költségvetési intézmények számára előírt üzemanyagkártyával kell belföldön tankolni. Ha külföldön is felhasználható az üzemanyagkártya, akkor a menetlevélen szerepeltetni kell, hogy külföldi kiküldetés során történt a tankolás, valamint a

költségviselő témaszámát is. Ha külföldön nem használható az üzemanyagkártya, akkor számla ellenében bárhol lehet tankolni. Egyetemi gépkocsival történt utazás során minden esetben a menetlevélnek tartalmaznia kell a határátlépés időpontjában rögzített kilométeróra-állást, amelynek másolatát az elszámoláshoz csatolni kell. Költségtérítés csak ennek alapján számolható el.

228. §

229. §

230. §

Egyéb költségek

231. § (1) Az utazás megvalósításához csak a feltétlenül szükséges és bizonylattal igazolt egyéb költségek engedélyezhetők, amennyiben azok a vonatkozó jogszabályok alapján bizonylattal igazolt költségtérítésként elszámolhatók.

(2) Egyéb költségként elszámolható:

- a) a helyi közlekedési költség (kivéve a magáncélú közlekedés),
- b) részvételi, regisztrációs díj,
- c) vízum díj,
- d) személyi biztosítási díj, poggyász-és balesetbiztosítás díja,
- e) indokolt esetben taxiköltség (kizárólag az üzleti cél érdekében felmerült költség),
- f) parkolási díj,
- g) hivatali célból felmerült telefon, telefax és internet, illetve nyomtatás, másolás költsége,
- h) egyéb, a kiküldetés céljával kapcsolatosan felmerült költségek (pl.: külföldi partner megvendégelése, szakkönyv, újság, sztoró biztosítás díja, stb.)

232. § (1) Részvételi díj megelőlegezése előszámla alapján, vagy ha az nem lehetséges, akkor valamely előzetes ismertetőben vagy hivatalos levélben meghatározott összegben engedélyezhető.

(2) Az engedélyezett részvételi díjat az utazás kezdeményezőjének kérelme és a tranzakcióhoz megfelelő információ-szolgáltatás (a bank neve és címe, Swift kódja, valamint a kedvezményezett megnevezése és bankszámlaszáma, IBAN száma) mellett, utalványrendelet alapján, a felhívásban meghatározott időre a tranzakciót elnyert utazási iroda előzetesen átutalja. Ha a konferencia által felajánlott fizetési módok között szerepel a bankkártyás fizetés lehetősége, amelyet a tranzakciót elnyert utazási iroda teljesíteni nem tud, akkor a kiutazó jogosult bankkártyás fizetésre, amely tranzakcióról az ÓE nevére kiállított számla, számviteli bizonylat mellékelendő a kiküldetés elszámolásához.

(3) A részvételi díj megelőlegezésekor a tényleges számla beszerzése a résztvevő kötelezettsége. A számla hiányában a megelőlegezett díjat a résztvevő köteles az Egyetem számlájára visszafizetni.

233. § A kiutazó a vízumdíj fizetendő összegét a részére előlegként folyósított összegből fedezheti, vagy kérheti az utólagos elszámolást. A vízumot kiállító nagykövetség/hatóság által kiállított bizonylatot a dokumentációhoz csatolnia kell.

234. § (1) Helyi közlekedés díja – amely nem képezi a napidíj részét – számla, illetve menetjegy alapján fizethető ki.

(2) A külföldi utazáshoz baleset-, betegség- és poggyászbiztosítás megkötése kötelező, amelynek igénybevétele a jelen szabályzat 228-230. §-ában meghatározott módon történik. A bérelt gépkocsira kötött biztosítások díja számla alapján elszámolható.

IV. FEJEZET - A KÜLFÖLDI KIKÜLDETÉS SPECIÁLIS ESETEI

Külföldi ösztöndíjas tanulmányút

- 235. §** (1) Vezető beosztású alkalmazott három hónapot meghaladó távolléte esetén a vezetői pótlék azt az alkalmazottat illeti meg, akit az illetékes vezető javaslatára a rektor vagy a dékán megbíz a vezetői feladatok ellátásával.
- (2) A 3 hónapnál hosszabb, de 6 hónap időtartamot meg nem haladó tanulmányút esetén a vezetői pótlék nélküli havi illetmény folyósítható.
- (3) A 6 hónapot meghaladó, legfeljebb 1 éves időtartamú tanulmányút esetében a vezetői pótlék nélküli havi illetmény meghatározott része folyósítható a szervezeti egység bérkerete terhére. Külföldi forrásból származó ösztöndíj esetén a folyósítható illetmény az ösztöndíj és az ahhoz kapcsolódó egyéb járandóságok mértékétől függően 50-70%, belföldi forrás esetén 70%.
- (4) A folyósítandó illetményről szóló döntést a szervezeti egységvezető véleményének figyelembevételével a rektor hozza meg. A kifizetett illetmény minden esetben a szervezeti egység bérkeretét terheli.

V. FEJEZET - A KÜLFÖLDI KIKÜLDETÉS PÉNZÜGYI LEBONYOLÍTÁSA ÉS ELSZÁMOLÁSA

Pénzügyi lebonyolítás

- 236. §** A kiküldetéshez szükséges pénzügyi feltételek biztosítása és lebonyolítása (átutalások teljesítése) az utazási határozat alapján a Gazdasági Főigazgatóság feladata. Az engedélyezett költségek (napidíj, készpénzben fizetendő regisztrációs díj, egyéb költségek) előlegének kifizetése az utazás engedélyezését követően, az utazás kezdő időpontja előtt legfeljebb 5 munkanappal korábban történhet a kiutazó által megjelölt számlára, a korábban ismertetett utalási szabályok szerint. Az átutalással kapcsolatos adatszolgáltatásért a kiutazó a felelős.

Költségek elszámolása

- 237. §** (1) A kiutazónak az általa felvett összegről a hazaérkezéstől számított 8 munkanapon belül el kell számolnia a „Külföldi kiküldetés elszámolás” (8/6. számú melléklet) felhasználásával. Az elszámoláshoz mellékelni kell a repülőjegy, vonatjegy, buszjegy másolatát, és a felmerült költségekkel kapcsolatos összes számlát.
- (2) Ha a kiutazó a felmerülő költségekre pénzt váltott, a váltás alapján elszámolható a költség, de csak addig a mértékig, amennyit a váltott összeg a költségéből lefed. Az egyéb költség a számla kiállítás szerinti időpont napján számított árfolyamon vagy előleg esetén a felvett előleg árfolyamával történik.
- (3) A hivatalosan megállapított különbözetet, visszafizetést – forintban vagy devizában – átutalással kell rendezni. A 100 Ft alatti összeget sem a kiutazónak, sem az Egyetemnek nem kell megtéríteni.
- (4) Amennyiben a kiutazó devizaszámlájára történt az előleg egy részének vagy a teljes előlegnek az átutalása, a külföldi kiküldetési engedélyben feltüntetett forintösszeg alapján az előleg számításakor munkavállaló valutaárfolyamon kerül sor az elszámolásra.
- (5) Amennyiben a kiutazó igazolja a devizaváltás árfolyamát, akkor a költségek elszámolása a bizonylatok alapján történik.
- (6) Banki bizonylat hiányában az előleg számításakor munkavállaló, a kifizetést megelőző hónap 15. napján érvényes a Magyar Nemzeti Bank valuta középárfolyamát kell alkalmazni.
- (7) Az összeget az alábbi számlaszámokra lehet visszautalni:

- a) forintban történő utalás esetén az Egyetem által megjelölt bankszámlára
- b) devizában történő utalás esetén, ha kifizetés devizaszámláról történt, akkor arra a devizaszámlára, amelyről a kiutalás történt, ha a kiutalás az a) pontban meghatározott forintszámláról történt, a devizát arra kell visszautalni.

A megjegyzés rovatban minden esetben fel kell tüntetni a kiutazó nevét, az utazás célját és helyét, illetve a kiutazás költségeit fedező témaszámot.

- (8) Amennyiben a kiutazó elszámolási kötelezettségének nem tesz eleget, újabb kiutazási igényt nem nyújthat be.
- (9) Ha kiutazó az előleggel az elszámolási határidőt túllépve, de 30 napon belül sem számol el, akkor a felvett előlegre az SZJA tv. szerint kamatkedvezményből származó jövedelme keletkezik, amely adóköteles. A megállapított adókötelezettség a kiutazó munkabéréből levonásra kerül.
- (10) A napidíjat terhelő adó és járulékok az utazás elszámolását követő hónap munkabéréből forintban kerülnek levonásra. A nem egyetemi dolgozó az adó és járulék költségeket – a nyilatkozata alapján – köteles az Egyetem részére megtéríteni.
- (11) Amennyiben a kiküldetés a kiutazó mulasztásából hiúsul meg, úgy az addig felmerült, Egyetemet terhelő költségeket (így pl. lefoglalt repülőjegy, szállás) a kiutazó köteles viselni a kártérítési szabályoknak megfelelően.

Költségek utólagos elszámolása

- 238. §** (1) Rendkívüli esetekben, amikor az utazási határozat előzetes elkészítésére nem kerülhetett sor, írásbeli indoklás alapján a rektor engedélye alapján, az utazási határozat utólag pótolható. Az elszámolás a 237. § szerint történik.
- (2) Amennyiben az utazás során az utazási határozatban engedélyezett kiadásokon felül egyéb, az utazás megvalósításához szükséges, bizonylat alapján elszámolható költség merült fel, annak elszámolását a számla ellenében az utazási határozatot hozó vezető engedélyezi.

Szakmai beszámoló (úti jelentés)

- 239. §** (1) A kiutazó a tudományos konferencián előadott tudományos publikációjának az MTMT-be való feltöltésével köteles beszámolási kötelezettségének eleget tenni. Ebben az esetben a feltöltést igazoló dokumentum minősül teljesítésigazolásnak. Abban az esetben, ha a kiküldetés más (nem tudományos konferencián való előadás megtartása) célt szolgált, hazaérkezéstől számított 8 munkanapon belül köteles írásban beszámolni a kiküldetést engedélyezőnek az út szakmai eredményeiről.
- (2) A szakmai beszámoló a 8/7. számú melléklet szerinti tartalommal, a <https://intranet.uni-obuda.hu/> címen elérhető webes űrlap online kitöltésével készítendő el.
- (3) A kötelezettségvállaló feladata az úti jelentés feltöltésének ellenőrzése, amennyiben a kiutazó ennek nem tett eleget, a kötelezettségvállaló nem engedélyezheti a következő kiküldetést.
- (4) A kötelezettségvállaló felelőssége, hogy a kiküldetés a kifizető tevékenységével összefüggő feladat ellátása érdekében történt. Ha az adózási szabályoknak nem megfelelő kiküldetés történik, akkor ezért a kötelezettségvállaló a felelős.

VI. FEJEZET - A BELFÖLDI KIKÜLDETÉSRE VONATKOZÓ ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A belföldi kiküldetés elrendelése

- 240. §** (1) A belföldi kiküldetések engedélyezése, ellenjegyzése az előzőekben meghatározott szabályok alapján

történik.

- (2) Hivatalos belföldi kiküldetést az utazás előtt a „Kiküldetési rendelvénny” című nyomtatványon (8/8. számú melléklet) kell elrendelni.
- (3) A belföldi kiküldetési rendelvénny a kifizető által két példányban kiállított szigorú számadású bizonylat, amely tartalmazza a magánszemély nevét, adóazonosító jelét, a gépjármű gyártmányának, típusának megnevezését, forgalmi rendszámát, a hivatali, üzleti utazás(ok) célját, időtartamát, útvonalát, a futásteljesítményt, az utazás költségtérítését, valamint ezen költségtérítés kiszámításához szükséges adatokat (üzemanyag-fogyasztási norma, üzemanyagár stb.). A kiküldetési rendelvénny eredeti példányát a Gazdasági Főigazgatóság kapja, másolata a tömbben marad a szervezeti egységnél.
- (4) Az utazás történhet vonattal, autóbusszal vagy személygépkocsival.

VII. FEJEZET - A BELFÖLDI KIKÜLDÉSSSEL KAPCSOLATOS KÖLTSÉGTÉRÍTÉSEK

- 241. §** (1) A kiküldött a munkavégzése során, költségtérítésben akkor részesülhet, ha a tevékenységével összefüggésben kiadásai merülnek fel. A költségtérítés fogalmát a 2. § (2) bekezdés d) pontja tartalmazza.
- (2) A munkavállalót megillető költségtérítések:
- a) utazási költségtérítés,
 - b) ételmezési költségtérítés,
 - c) egyéb költségtérítés.

Utazási költségtérítés

- 242. §** (1) A kiküldöttet utazási költségtérítés illeti meg vonat, busz – előzetes engedély alapján – saját személygépkocsi használat esetén.
- (2) Az országos közforgalmi vasutak, autóbusszjáratok vonalain, a II. osztályú menetjegy árát téríti meg az Egyetem, az Egyetem nevére és címére kiállított számla ellenében. Vezető állású munkavállaló kiküldetéséhez a közforgalmú vasutak I. kocsis osztályát is igénybe veheti, amelyet részére – és a kiküldő előzetes engedélye alapján – a vele utazók részére az Egyetem nevére és címére kiállított számla ellenében téríti meg az intézmény. Más beosztással rendelkező munkavállalók a költségviselő előzetes engedélye alapján a 3 órát meghaladó menetidejű utazásoknál számolhatnak el I. osztályú vasúti jegyet az Egyetem nevére és címére kiállított számla ellenében.
- 243. §** (1) A kiküldetéskor igényelhető gazdaságossági szempontok figyelembevételével – előzetes engedély alapján – a saját (vagy házastársa tulajdonában lévő) személygépkocsi is.
- (2) A személygépkocsi tulajdonjogát a kiküldetés időszakára szóló kötelező gépjármű-felelősségbiztosítás befizetési szelvénnel kell igazolni.
- (3) Az elszámolható kilométer-távolságot az interneten megtalálható útvonaltervező program használatával, a leggyorsabb útvonal szerint beállítással kell megállapítani.
- (4) Igazolás nélkül elszámolható költség az Egyetem által a kiküldöttnek, a saját gépkocsi használata miatt fizetett költségtérítés összegéből, a kiküldetési rendelvénnyben feltüntetett kilométer-távolság szerint, az üzemanyag fogyasztási alapszabvány-átalány és legfeljebb az adóhatóság által közzétett – a kiküldetés időszakában érvényes – üzemanyagár, valamint a mindenkori jogszabályi mérték szerinti általános személygépkocsi fenntartási amortizációs költség alapulvételével kifizetett összeg.
- (5) A közúti gépjárművek üzemanyag-fogyasztásának igazolás nélkül elszámolható alapszabvány-átalány mértékét a 60/1992. (IV. 1.) Korm. rendelet tartalmazza. A költségként elszámolható üzemanyag mennyisége nem haladhatja meg az említett Kormányrendeletben meghatározott fogyasztási normákat.

- (6) Az elszámoláshoz a kiküldetési rendelvénnyre fel kell vezetni a személygépkocsi következő adatait:
 - a) gyártmány,
 - b) típus,
 - c) lökettérfogat (cm³),
 - d) üzemanyag (benzin, gázolaj).
- (7) Az üzemanyag felhasználás értékét az átalány elszámolásnál a megtett kilométer, az alapszabvány átalány és a kiküldetés időszakában az adóhatóság által közzétett üzemanyag egységár szorzata adja.
- (8) A hivatalos belföldi kiküldetés alkalmával felmerült autópályadíj, parkolási díj, stb. számla ellenében az érvényes adószabályok szerint elszámolható.
- (9) Egyetemi személygépkocsi igénybevételénél az üzemanyag vásárlása mágneskártyával történhet.

Élelmezési költségterítés

- 244. §** (1) A kiküldetésben lévő munkavállalónak az élelmezéssel kapcsolatos többletköltségei fedezetére a kiküldetés tartamára élelmezési költségterítés (a továbbiakban: napidíj) jár, amely a vonatkozó jogszabályok szerinti mértékben adóköteles.
- (2) A napidíj költségátalánnyként számolható el, amelynek mértéke a mindenkor hatályos kormányrendeletben meghatározott összeg.
 - (3) A rendszeresen kiküldetést teljesítő munkavállalónak az Egyetem havi átalányt állapíthat meg. Ennek összegét az egy napra megállapított napidíj-átalány és a havi átlagban kiküldetésben töltött naptári napok figyelembevételével kell meghatározni.
 - (4) Nem számolható el napidíj:
 - a) ha a távollét időtartama a 6 órát nem éri el,
 - b) ha az Egyetem a munkavállaló élelmezését a kiküldetés helyén biztosítja.
 - (5) Szálloda igénybevétele esetén, amennyiben a szállodaköltség a kötelező reggeli árát tartalmazza, a napidíj összegét 20%-kal csökkenteni kell.

Egyéb költségterítés

- 245. §** (1) Egyéb költségként elszámolható:
- a) helyi közlekedési költség (kivéve a magáncélú közlekedés),
 - b) szállásköltség,
 - c) indokolt esetben a taxiköltség (kizárólag az üzleti cél érdekében felmerült költség),
 - d) autópályadíj,
 - e) parkolási díj,
 - f) részvételi díj.
- (2) A belföldi kiküldetés során felmerült egyéb költségek kizárólag az Egyetem nevére szóló számla alapján számolhatóak el.
 - (3) Nem számolhatók el a személyes szükséglet kielégítését szolgáló, vagy vélelmezhetően annak tekintendő kiadások (pl.: hotel minibár).

VIII. FEJEZET – A BELFÖLDI KIKÜLDETÉS PÉNZÜGYI LEBONYOLÍTÁSA, ELSZÁMOLÁSA

Előleg

- 246. §** A belföldi kiküldetés alkalmával – igény esetén, előzetes engedély alapján – a tervezett költségek fedezésére elszámolási előleg vehető fel. Elszámolási előleg igénylése utalványrendelet kiállításával történik, az elszámolási előleg folyósítása átutalással a forintszámlára történik.

Elszámolás

- 247. §** A kiküldöttek a feladat teljesítését követő 8 munkanapon belül el kell számolnia. Ennek alapját a kiküldetés teljesítésének igazolásával ellátott „Kiküldetési rendelvénnyel” című nyomtatvány (8/8. számú melléklet) és a bizonylat alapján téríthető költségeket igazoló számlák képezik.

KILENCEDIK RÉSZ - ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

248. § (1) Jelen – a szabályzat eredeti szövegével egységes szerkezetbe foglalt – szabályzatmódosítás a Szenátus általi elfogadást követően, - a (2) bekezdésben foglalt kivétellel - 2021. augusztus 01. napján lép hatályba.
- (2) A szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg a hatályát veszíti az Óbudai Egyetem Foglalkoztatási követelményrendszerének 9. változata.

Záradék:

Az Óbudai Egyetem Foglalkoztatási Követelményrendszerének a hatályban maradó szöveggel egybeszerkesztett 10. verziójának módosítását az Óbudai Egyetem Szenátusa a 2021. július 21-i ülésén az SZ-CLXXXVII/150/2021. számú határozatával, a Rudolf Kalman Óbudai Egyetemért Alapítvány Kuratóriuma a 2021. július 27. napi ülésén 7/2021. (VII.27.) számú határozatával fogadta el.

Budapest, 2021. július 27.



Prof. Dr. Kovács Levente
rektor