

**Az Óbudai Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata  
2. melléklet Foglalkoztatási Követelményrendszer  
3. függelék**



**AZ ÓBUDAI EGYETEM VEZETŐI ÉS  
MAGASABB VEZETŐI BEOSZTÁSOKHOZ  
KAPCSOLÓDÓ KÖVETELMÉNYRENDSZERE,  
VALAMINT EZEN MUNKAKÖRÖK  
BETÖLTÉSÉVEL KAPCSOLATOS ELJÁRÁSOK  
RENDJE**

**BUDAPEST, 2012. április**

## PREAMBULUM

(1) Az Óbudai Egyetem Szenátusa a Nemzeti Felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. számú törvény (NFtv), a 2010. évi XC. törvény egyes gazdasági és pénzügyi tárgyú törvények megalkotásáról, illetve módosításáról (Gpt), a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (Kjt), a felsőoktatásban való végrehajtásáról szóló 53/2006. (III. 14.) Kormányrendelet (KR), a közművelődési és közgyűjteményi területeken történő végrehajtásáról szóló 150/1992. (XI. 20.) Kormányrendelet (R), valamint az Óbudai Egyetem Szervezeti és Működési Rendje (SZMR) alapján a vezetői és magasabb vezetői beosztásokhoz kapcsolódó követelményrendszerét, valamint a vezetői és magasabb vezetői állások betöltésének rendjét az alábbiakban határozza meg.

(2) Jelen követelményrendszer hatálya kiterjed az egyetem valamennyi vezető beosztású közalkalmazotti munkakörben foglalkoztatottjára.

### Vezetői állások és megbízások

#### 1. §

(1) A magasabb vezetői, illetve vezetői feladat ellátása magasabb vezető, illetve vezető beosztásra történő megbízással (a továbbiakban: megbízott vezető) történik. A magasabb vezetői, illetve vezetői megbízás feltétele, hogy a közalkalmazott – a kinevezés szerinti munkaköre mellett – látja el a magasabb vezetői, illetve vezetői beosztásból eredő feladatait. A megbízást és annak elfogadását írásba kell foglalni. Magasabb vezető – a Kjt. 90. §-ban foglalt kivétellel – csak felsőfokú iskolai végzettséggel rendelkező közalkalmazott lehet. Nem lehet megbízott vezető a közalkalmazott a gyakornoki időtartama alatt [Kjt. 23. § (1)].

(2) Az NFtv. 37. § (1)-(2) bekezdésének megfelelően az egyetemen az alábbi vezetői állások létesíthetők:

a) magasabb vezető beosztások:

- rektor,
- rektorhelyettes,
- dékán,
- központ főigazgató,
- kancellár
- gazdasági főigazgató,
- oktatási főigazgató,

b) vezető beosztások:

- dékánhelyettes,
- főigazgató helyettes
- intézetigazgató,
- adminisztratív vezetők:
  - belső ellenőrzési vezető,
  - gazdasági főigazgató-helyettes,
  - kollégiumigazgató,
  - könyvtárigazgató,
  - osztályvezető.

- (5) **Dékánnak, központ főigazgatónak** azt lehet megbízni, aki
- a kar, központ oktatási profiljának megfelelő mesterfokozattal és szakképzettséggel, főiskolai vagy egyetemi tanári, illetve egyetemi docensi kinevezéssel rendelkezik,
  - oktatási, ipari, gazdasági és kutatási kapcsolatai révén képes segíteni az egyetem, a kar és a központ feladatainak eredményes ellátását,
  - korábbi vezető munkakörökben bizonyítottan eredményes tevékenységet folytatott,
  - képes aktívan és eredményesen képviselni a kart, együttműködni a hallgatói képviselőkkel,
  - tudományos és oktatáspolitikai koncepciók kidolgozásához szükséges képességgel és gyakorlattal rendelkezik,
  - aktívan részt vesz a szakmai, oktatási, tudományos és felsőoktatási egyesületek, szervezetek munkájában,
  - legalább egy világnyelven tárgyalóképes.
- (6) **Kancellárnak** azt lehet megbízni, aki
- mesterfokozattal és szakképzettséggel rendelkezik,
  - a felsőoktatásban legalább 5 éves oktatási vagy igazgatási gyakorlattal rendelkezik,
  - oktatási, ipari, gazdasági és kutatási kapcsolatai révén képes segíteni az egyetem feladatainak eredményes ellátását,
  - rendelkezik pályázatkészítési gyakorlattal, képes bizottságok működtetésére, testületek munkájának koordinálására,
  - képes együttműködni a hallgatói képviselőkkel,
  - jártatos a felsőoktatásra vonatkozó jogszabályokban és azok végrehajtásában,
  - kimondottan jó igazgatási, szervezési, vezetési képességekkel és gyakorlattal rendelkezik,
  - gazdálkodási és vállalkozási ismeretekkel és adottságokkal rendelkezik.
- (7) **Gazdasági főigazgatónak** azt lehet megbízni, aki
- szakirányú mesterfokozattal, vagy alapfokozattal és szakképzettséggel rendelkezik,
  - jártatos a költségvetési, illetve felsőoktatási gazdálkodására vonatkozó rendelkezésekben és azok végrehajtásában,
  - kapcsolatai révén képes segíteni az egyetem gazdasági feladatainak eredményes ellátását,
  - bizonyítottan eredményes, legalább 5 éves vezetői gyakorlattal rendelkezik,
  - képes az egyetem gazdasági, pénzügyi feladatait irányítani, szervezni,
  - olyan kapcsolatokkal rendelkezik, amelyek a forrásteremtést elősegítik.
- (8) **Oktatási főigazgatónak** azt lehet megbízni, aki
- mesterfokozattal rendelkezik,
  - a felsőoktatásban legalább 5 éves oktatás-igazgatási gyakorlattal rendelkezik,
  - bizonyítottan eredményese vezetői gyakorlattal bír,
  - kapcsolatai révén képes segíteni az egyetem oktatási feladatainak eredményes ellátását,
  - rendelkezik oktatási koncepciók kialakítására és megvalósítására vonatkozó készséggel,
  - rendelkezik pályázatkészítési gyakorlattal, képes bizottságok működtetésére,
  - jártatos a felsőoktatásra vonatkozó jogszabályokban és azok végrehajtásában,
  - szervezési, igazgatási képességekkel, adottságokkal rendelkezik.
- (9) Az egyetem **vezető** beosztású dolgozóival szemben támasztott további követelményeket a 2. § (9)-(16) bekezdései tartalmazzák.

- (14) **Könyvtárigazgatónak** azt lehet megbízni, aki
- szakirányú mesterfokozattal, vagy alapfokozattal és szakképzettséggel rendelkezik, vagy nem szakirányú mesterfokozattal, illetve alapfokozattal és szakképzettséggel rendelkezik,
  - legalább öt éves szakmai gyakorlatot szerzett [KR. 6.§.(6)],
  - kiemelkedő szakmai vagy tudományos tevékenységet végez [KR. 6.§.(6)],
  - gazdasági ismeretekkel, szervezőképességgel rendelkezik,
  - alkalmas a beosztott közalkalmazottak munkájának irányítására.
- (15) **Gazdasági főigazgató-helyettesnek** azt lehet megbízni, aki
- szakirányú mesterfokozattal, vagy alapfokozattal és szakképzettséggel, vagy felsőfokú szakirányú szakvizsgával rendelkezik,
  - költségvetési gazdálkodás terén legalább 5 éves számviteli gyakorlattal rendelkezik,
  - járatos a felsőoktatási speciális jogszabályok végrehajtásában,
  - jó szervezőképességgel rendelkezik,
  - alkalmas a beosztott közalkalmazottak munkájának irányítására.
- (16) **Osztályvezetőnek** azt lehet megbízni, aki
- vezető beosztás ellátásához szükséges szakirányú mesterfokozattal vagy alapfokozattal, vagy nem szakirányú mester-, vagy alapfokozattal és felsőfokú szakirányú munkaköri szakvizsgával rendelkezik, vagy felsőfokú szakirányú szakvizsgával rendelkezik.
  - legalább 5 éves szakmai gyakorlata van,
  - képes az osztály tevékenységi körébe tartozó területeken önálló helyzetfelismerésre és döntésre az egyetemi prioritások alapján,
  - képes együttműködni az egyetem más szervezeti egységeivel.
- (17) Vezetői megbízást az kaphat, aki a felsőoktatási intézménnyel teljes munkaidőre szóló munkaviszonyban vagy közalkalmazotti jogviszonyban áll, illetve akivel ilyen jogviszonyt létesítenek [NFtv. 29. §. (7)].

### **Vezetői állások betöltésének összeférhetlenségi szabályai**

#### **3. §**

- (1) A szerződéskötésre, illetve kötelezettségvállalásra jogosító magasabb vezető, illetve vezető beosztás ellátásával nem bízható meg az a közalkalmazott, aki, illetve akinek a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény 685. § b) pontja szerinti közeli hozzátartozója (a továbbiakban: közeli hozzátartozó) a közalkalmazott munkáltatójával gazdasági kapcsolatban álló
- egyéni vállalkozó,
  - nyilvánosan működő részvénytársaságban a gazdasági társaságokról szóló 1997. évi CXLIV. törvény 289. §-ában foglalt jelentős, vagy azt meghaladó mértékű befolyást biztosító részesedést szerzett,
  - gazdasági társaságvezető tisztségviselője, felügyelő bizottsági tagja, továbbá – a nyilvánosan működő részvénytársaságot kivéve – tagja [KR 2. § (1)].
- (2) Ptk. 685.§ b) pontja szerint közeli hozzátartozónak minősül a házastárs, az egyeneságbeli rokon, az örökbefogadott, a mostoha- és neveltgyermek, az örökbefogadó-, a mostoha- és a nevelőszülő, valamint a testvér; hozzátartozó, továbbá az élettárs, az egyeneságbeli rokon házastársa, a jegyes, a házastárs egyeneságbeli rokona és testvére, valamint a testvér házastársa.

## Vezetői állások és vezetői megbízások betöltésének rendje

### 5. §

(1) A magasabb vezetői megbízásokra nyilvános pályázatokat kell, a vezetői megbízásokra nyilvános pályázatot lehet kiírni. A pályázatok lebonyolítását, a pályázatok formáját, a vezetői megbízásokkal kapcsolatos összeférhetetlenségi szabályokat a Kormány határozza meg. A pályázatok tartalmi követelményeit, a vezetői megbízás szakmai feltételeit – a rektor kivételével – a pályázatok elbírálásának elveit és rendjét a szervezeti és működési szabályzatban kell meghatározni [NFtv. 37. § (2-3)].

(2) A pályázatot a rektor és a gazdasági főigazgató esetében miniszter az Oktatási és Kulturális Közlönyben, a Nemzeti Erőforrás Minisztérium Hivatalos lapjában is meghirdeti [KR. 3. § (2)].

(3) A pályázati felhívást – rektori pályázat kivételével - a Kormányzati Személyügyi Szolgáltató és Közigazgatási Képzési Központ (a továbbiakban: KSZK) internetes oldalán kell közzétenni [Kjt. 20/A. § (4)].

(4) A magasabb vezető, illetve vezető beosztásra vonatkozó pályázati felhívásnak tartalmaznia kell

- a munkahely és a beosztás megjelölését,
- a megbízás várható kezdetét és leghosszabb időtartamát,
- a pályázat benyújtásának formáját, határidejét és helyét,
- a pályázat elbírálásának határidejét [KR 4.§ (1)].

A pályázatot a **2. melléklet** mintája szerint kell összeállítani.

(5) A pályázathoz mellékelni kell:

- a szakmai önéletrajzot,
- a végzettséget, szakképzettséget, tudományos fokozatot, idegennyelv-tudást tanúsító okiratok hiteles másolatát,
- a fontosabb publikációk és tudományos munkák jegyzékét, továbbá az azokra történt viszont hivatkozások jegyzékét,
- minden olyan okiratot, amelyet a pályázó a pályázat elbírálása szempontjából fontosnak tart [R 5. § (4)].

(6) Ha a pályázó az adott felsőoktatási intézménnyel a pályázat benyújtását megelőzően közalkalmazotti jogviszonyban állt és a meghatározott okiratok eredeti példányát a felsőoktatási intézmény őrzi, a kancellár igazolhatja, hogy az azokról készült fénymásolat az eredetivel megegyezik [R 5. § (6)].

(7) A pályázat benyújtásának határideje nem lehet kevesebb a pályázati felhívás megjelenésétől számított 30 napnál [KR 4. § (2)].

(8) A rektori megbízásra benyújtott valamennyi pályázatot a Szenátus véleményezi, rangsorolja. A fenntartó dönt a rektorjelölt személyéről [NFtv. 37. § (4)].

(9) A magasabb vezetői és vezetői megbízásokra benyújtott pályázatok rangsorolásáról a Szenátus dönt. Döntését a rektori megbízásra benyújtott pályázat kivételével megküldi a rektornak. A rektor a Szenátus véleményének mérlegelésével dönt a vezetői megbízás kiadásáról. A rangsorolt gazdasági főigazgatói, belső ellenőri pályázatokat a rektor továbbítja a fenntartónak. Ha az NFtv 73. § (3)

(2) Magasabb vezetői és vezetői megbízás átadás-átvételi eljárását – a munkáltatói jogokat gyakorló vezető eltérő rendelkezésének hiányában – a vezetői megbízás visszavonását, illetve lejártát megelőző 30 napon belül kell befejezni. Az átadás-átvételi jegyzőkönyv kötelező tartalmát a **4. melléklet** tartalmazza.

### **Záró rendelkezés**

#### **8 §**

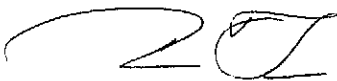
(1) Az Óbudai Egyetem Vezetői és magasabb vezetői beosztásokhoz kapcsolódó követelményrendszere, valamint ezen munkakörök betöltésével kapcsolatos eljárás rendje szabályzatot a Szenátus 2012. április havi 16-ai ülésén megtárgyalta és az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat, valamint a Felsőoktatási Dolgozók Szakszervezete Helyi Bizottsága egyetértésével elfogadta. Jelen 8. verziószámú szabályzat 2012. szeptember 1-én lép hatályba.

(2) Ezzel egyidejűleg hatályát veszti a Szenátus által 2011. szeptember 19-én elfogadott 7. verziószámú szabályzat.

(3) 2012. június 30-át követően magasabb vezető, vagy vezető beosztásba – az adminisztratív vezetők kivételével – csak olyan személyt lehet kinevezni, aki egyetemi vezető oktatói (egyetemi docens, egyetemi tanár) kinevezéssel rendelkezik.

(4) Jelen szabályzatot az egyetem honlapján nyilvánosságra kell hozni, hozzáférhetővé kell tenni.

Budapest, 2012. április 17.



Prof. Dr. Rudas Imre  
rektor

#### **Mellékletek:**

1. melléklet: Nyilatkozat összeférhetetlenségről
2. melléklet: Pályázat minta
3. melléklet: Vezetői megbízások betöltésének rendje
4. melléklet: Az átadás-átvétélről készítendő jegyzőkönyv kötelező tartalma

## VEZETŐ ÁLLÁSOK ÉS MEGBÍZÁSOK PÁLYÁZATÁNAK FORMAI ÉS TARTALMI KÖVETELMÉNYEI

### PÁLYÁZATI FELHÍVÁS

Az Óbudai Egyetem rektora a felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. számú törvény (NFtv), a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. sz. törvény (Kjt), a felsőoktatásban való végrehajtásáról szóló 53/2006. (III. 14.) Kormányrendelet (KR) alapján pályázatot hirdet az

Óbudai Egyetem (1034 Budapest, Bécsi út 96/b.)

.....  
megbízásának ellátására.

#### **A megbízás feltételei, a pályázóval szemben támasztott követelmények:**

- magyar (esetleg külföldi) állampolgárság,
- mesterfokozat és szakképzettség (szükség szerint a szakképzettség pontos megnevezése),
- határozatlan időre szóló, teljes munkaidejű egyetemi tanári, egyetemi docensi vagy főiskolai tanári kinevezés,
- az Ftv. szerinti tudományos fokozat,
- többéves vezetői gyakorlat,
- államilag elismert, legalább középfokú „C” típusú nyelvvizsga vagy egyenértékű idegennyelv-ismeret,
- az egyetem vezetői követelményrendszere által meghatározott további követelmények.

**A** ..... **feladata** a hatályos jogszabályok, valamint az intézmény Szervezeti és Működési Rendje alapján az egyetem irányításával összefüggő feladatok ellátása, különösen:

- az egyetem képzési, tudományos, kutatási, igazgatási és gazdasági tevékenységének irányítása,
- a karok, az oktatási, tudományos, kutatási és más szervezeti egységek munkájának összehangolása,
- az egyetem képviseletének ellátása,
- a személyzeti munka irányítása,
- az intézmény rendelkezésre álló költségvetési előirányzatok, vagyon és más források feletti – jogszabályok szerinti – rendelkezés,
- az intézmény fejlesztésére és korszerűsítésére vonatkozó koncepciók kialakítása, az erre irányuló munka szervezése és összefogása,
- az egyetem által meghatározott további feladatok (a fentiek közül a betöltendő vezetői állással összefüggő feladatok).

#### **A pályázatnak tartalmaznia kell a pályázó:**

- munkahelyének megnevezését, beosztását, munkaköri besorolását,
- tudományos fokozatát, szakmai és díjait, idegennyelv-tudását,
- szakmai, illetőleg oktatási tudományos, kutatási munkáját, eddigi vezetői tevékenységét,

## ÓBUDAI EGYETEM VEZETŐI MEGBÍZÁS ÉS FELMENTÉS ELJÁRÁSI RENDJE

Vezetői megbízás	Előterjesztő	Véleményező	Rangsorol	Dönt	Megbízó (kinevező)	Megbízás max. ideje, ismételtetősége
rektor	kancellár	TT	Szenátus	nemzeti erőforrásért felelős miniszter	köztestületi elnök	3-5 év, kétharmados igenlő szavazattal másodsor is meghosszabbítható
rektorhelyettes	rektor	TT	Szenátus	rektor	rektor	3-5 év, egyszer
dékan, központ főigazgató	rektor	KT, TT	Szenátus	rektor	rektor	3-5 év, egyszer
kancellár	rektor	PVB	Szenátus	rektor	rektor	5 év, többször
gazdasági főigazgató	rektor	PVB	Szenátus	rektor	állami vagyон felügyeletért felelős miniszter	5 év, többször
oktatási főigazgató	rektor	PVB	Szenátus	rektor	rektor	5 év, többször
belső ellenőrzési vezető	rektor	RT	Szenátus	rektor	állami vagyон felügyeletért felelős miniszter	5 év, többször
gazdasági főigazgató-helyettes	kancellár	PVB	Szenátus	rektor	rektor	5 év, többször
dékanhelyettes, központ főigazgató-helyettes	dékan	KT, PVB,	Szenátus	rektor	rektor	3-5 év, többször
intézetigazgató	dékan	PVB, KT	Szenátus	rektor	rektor	3-5 év, többször
kollégiumigazgató	rektor	PVB, RT, EHÖK	Szenátus	rektor	rektor	5 év, többször
könyvtárigazgató	rektor	PVB, RT	Szenátus	rektor	rektor	5 év, többször
osztályvezető	kancellár, gazdasági főigazgató	RT	Szenátus	rektor	rektor	5 év, többször

Rövidítések: TT – Tudományos Tanács; PVB – Pályázatok Véleményező Bizottság; KT – Kari Tanács; RT – Rektori Tanács



- e) a közterhek (adók, tb. Járulék) bevallásával, átutalásával kapcsolatos helyzetről való tájékoztatás, az adókapcsolatok,
- f) az átadás-átvétel napján a házi- és a valutapénztárban meglévő forint készpénz, illetve valuta összege,
- g) a beruházási és felújítási feladatok teljesülésének helyzetéről és a keretmaradványok alakulásáról való tájékoztatás,
- h) az átadás-átvétel időpontjában érvényes kötelezettségvállalási nyilvántartás és annak alapidokumentumai.