

Hatály: 2013. VII. 16 – XII. 4.



## **NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM**

### **FOGLALKOZTATÁSI SZABÁLYZAT**

**(Egységes szerkezetben az 53/2013. (IV. 17.) szenátusi határozat, valamint a 118/2013. (VII. 10.) szenátusi határozat módosító rendelkezéseivel.)**

**2013.**

## TARTALOMJEGYZÉK

<b>ELSŐ RÉSZ</b> .....	4
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK.....	4
A Foglalkoztatási Szabályzat hatálya.....	4
A foglalkoztatási jogviszony alanyai és a foglalkoztatás általános szabályai .....	5
A munkáltatói jogkör gyakorlása .....	5
A Foglalkoztatási Bizottság.....	5
A foglalkoztatási jogviszonnyal kapcsolatos Egyetemen belüli jogorvoslatok.....	6
Személyi feltételek biztosítása .....	6
<b>MÁSODIK RÉSZ</b> .....	7
<b>A JOGVISZONY LÉTESÍTÉSÉNEK, A FOLYAMATOS ALKALMAZÁSNAK, A JOGVISZONY MÓDOSÍTÁSÁNAK ÉS MEGSZŰNÉSÉNEK SZABÁLYAI</b> .....	7
<b>I. FEJEZET A JOGVISZONY LÉTESÍTÉSÉNEK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI</b> .....	7
A közalkalmazotti jogviszony létesítésének feltételei.....	7
A pályázati eljárás .....	8
A foglalkoztatás általános feltételei.....	11
Mentorálás.....	11
Jognyilatkozatok.....	12
A munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony létesítésének speciális szabályai.....	12
<b>II. FEJEZET AZ OKTATÓK, KUTATÓK ÉS TANÁROK JOGVISZONYA LÉTESÍTÉSÉNEK ÉS FOLYAMATOS ALKALMAZÁSÁNAK SZABÁLYAI</b> .....	12
Az oktatói munkakör létesítése, a folyamatos alkalmazás követelményei.....	12
A tanársegéd .....	13
Az adjunktus.....	13
A főiskolai docens .....	14
A főiskolai tanár, illetve az egyetemi docens .....	14
Az egyetemi tanár.....	15
A kutatói munkakör létesítése, a folyamatos alkalmazás követelményei.....	16
A tudományos segédmunkatárs .....	17
A tudományos munkatárs .....	17
A tudományos főmunkatárs.....	17
A tudományos tanácsadó és a kutató professzor .....	18
A tanári munkakör létesítése, a folyamatos alkalmazás követelményei .....	19
A nyelvtanár .....	19
A testnevelő tanár.....	20
A mérnök tanár, a műszaki tanár, a gazdasági tanár és a gyakorlati oktató .....	20
A kollégiumi nevelőtanár .....	20
<b>III. FEJEZET A JOGVISZONY MÓDOSÍTÁSA</b> .....	20
A közalkalmazotti jogviszony módosításának általános szabályai .....	20
A munkakör módosítása.....	21
Belső áthelyezés .....	21
Többletfeladat elrendelése.....	21
<b>IV. FEJEZET A JOGVISZONY MEGSZŰNÉSÉNEK ÉS MEGSZŰNTETÉSÉNEK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI</b> .....	22
<b>V. FEJEZET AZ OKTATÓK, KUTATÓK, TANÁROK JOGVISZONYÁNAK MEGSZŰNÉSE</b> .....	22
Az oktatók, kutatók, tanárok jogviszonyának megszüntetése felmentéssel .....	22
Az oktatók jogviszonyának megszűnése a törvény erejénél fogva .....	23
<b>HARMADIK RÉSZ</b> .....	24
<b>A JOGVISZONY TARTALMA</b> .....	24
<b>I. FEJEZET A FOGLALKOZTATOTTAK JOGAINAK ÉS KÖTELESSÉGEINEK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI</b> .....	24

II. FEJEZET AZ OKTATÓK, KUTATÓK ÉS TANÁROK KÜLÖNÖS JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI ....	25
Az oktatók, kutatók és tanárok jogai .....	25
Az alkotói szabadság .....	25
A kutatónapok .....	26
Az oktatók, kutatók és tanárok kötelezettségei .....	26
A kötelező óraterhelésre és az ellátandó oktatói feladatokra vonatkozó rendelkezések .....	26
III. FEJEZET A KARRIERMENEDZSMENT .....	29
A közalkalmazottak egyéni karrierterve.....	29
IV. FEJEZET A KÖZALKALMAZOTTAK MINŐSÍTÉSE, A KÖVETELMÉNYEK TELJESÍTÉSÉNEK ÉRTÉKELÉSE .....	29
A közalkalmazottak minősítése.....	29
A közalkalmazottak teljesítményértékelése .....	31
V. FEJEZET ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI SZABÁLYOK .....	31
Általános szabályok.....	31
Az oktatókra, kutatókra és tanárookra vonatkozó speciális összeférhetlenség szabályok.....	32
Eljárás összeférhetlenség esetén.....	32
Nyilatkozattételi kötelezettség, média szereplés .....	33
<b>NEGYEDIK RÉSZ</b> .....	33
<b>A VEZETŐKRE ÉS MAGASABB VEZETŐKRE VONATKOZÓ KÜLÖNÖS SZABÁLYOK</b> .....	33
Vezetői megbízások .....	33
Vezetői megbízás létesítése.....	33
A magasabb vezetői, vezetői megbízások átadása-átvétele.....	34
<b>ÖTÖDIK RÉSZ</b> .....	35
<b>KÁRTÉRÍTÉSI FELELŐSSÉG</b> .....	35
A közalkalmazott kártérítési felelőssége .....	35
Eljárás a közalkalmazott károkozása esetén.....	36
A nem közalkalmazottak kártérítési felelőssége .....	36
Az Egyetem kártérítési felelőssége .....	37
<b>HATODIK RÉSZ</b> .....	38
<b>VEGYES ÉS HATÁLYBALÉPTETŐ RENDELKEZÉSEK</b> .....	38
<b>A FOGLALKOZTATÁSI SZABÁLYZAT FÜGGELÉKEI</b> .....	39
1. számú függelék .....	40
<b>MUNKÁLTATÓI MÁTRIX és MUNKAKÖRI JEGYZÉK</b> .....	40
2. számú függelék .....	42
Az Egyetem működési létszámba tartozó más intézmények által kirendelt vagy vezényelt foglalkoztatottakkal kapcsolatos együttműködési megállapodások .....	42
3. számú függelék .....	43
I. Egyetemi Docensi kinevezés folyamata .....	43
II. Egyetemi Tanári kinevezés folyamata.....	44

A Nemzeti Közszerológálati Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) Szenátusa az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatának mellékleteként, a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: Nftv.) 12. § (3) bekezdésének eb) pontjában kapott felhatalmazás alapján – figyelemmel különösen

- a Nemzeti Közszerológálati Egyetemről, valamint a közigazgatási, rendészeti és katonai felsőoktatásról szóló 2011. évi CXXXII. törvény (a továbbiakban: NKE törvény),
- az Nftv.,
- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (a továbbiakban: Kjt),
- a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.)
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény,
- a Kjt. felsőoktatásban való végrehajtásáról és a felsőoktatási intézményekben történő foglalkoztatás egyes kérdéseiről szóló 53/2006. (III. 14.) Kormányrendelet, valamint
- a Kjt. művészeti, közművelődési és közgyűjteményi területen való végrehajtásáról szóló 150/1992. (XI. 20.) Kormányrendelet

előírásaira – az alábbi Foglalkoztatási Szabályzatot fogadja el.

## **ELSŐ RÉSZ**

### **ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

#### **A Foglalkoztatási Szabályzat hatálya**

##### **1. §**

- (1) Foglalkoztatási követelményrendszer részét képező Szabályzatot (a továbbiakban: Szabályzat) a foglalkoztatási jogviszony alanyaira alkalmazni kell
  - a) a közalkalmazotti jogviszony, a munkaviszony, illetve a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony létesítésekor és módosításakor a munkakörre való alkalmasság elbírálása céljából,
  - b) a határozott idejű kinevezés lejárta, illetve az előmenetel kérdésében hozott döntést megelőzően, a végzett munka értékelése és a további foglalkoztatásra való alkalmasság elbírálása céljából,
  - c) a minősítési és értékelési eljárás során, a folyamatos alkalmasság elbírálása céljából,
  - d) a foglalkoztatási jogviszony alanyai jogainak és kötelességeinek megállapításakor, a jogviszony egyéb döntést igénylő kérdései során, valamint,
  - e) a közalkalmazotti jogviszony, a munkaviszony, illetve a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony megszűnésekor.
- (2) A Szabályzat szerint kell eljárni minden más olyan esetben, amikor az érintett munkáját, alkalmasságát kell értékelni (például intézményi oktatói, kutatói ösztöndíjak, és más juttatások, külföldi ösztöndíj, tanulmányút, kitüntetési javaslat, valamint tudományos vagy szakmai továbbképzésre vonatkozó javaslat kapcsán).
- (3) A Szabályzattól – függetlenül attól, hogy a közalkalmazotti jogviszony illetve a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony létesítése pályázati eljárás keretében vagy annak mellőzésével történik a (4) bekezdésben foglaltak kivételével – sem az első alkalmazásnál, sem a további foglalkoztatásnál, előléptetésnél eltérni nem lehet.

- (4) Az Egyetem fejlesztéséhez fűződő különösen indokolt esetben a rektor – a dékán javaslata alapján – dönthet a Szabályzat által előírt feltételek alól való korlátozott mentesítésről. A mentesítésre egy személy esetében csak egy alkalommal kerülhet sor.

## **A foglalkoztatási jogviszony alanyai és a foglalkoztatás általános szabályai**

### **2. §**

A foglalkoztatási jogviszony alanyai:

- a) az Egyetem, mint munkáltató, illetve az Egyetem, mint munkáltató nevében munkáltatói jogokat gyakorló személyek,
- b) az Egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban vagy munkaviszonyban álló személyek. A Szabályzat rendelkezéseit az egyéb jogállási törvények hatálya alá tartozó szervek Egyetemre vezényelt és kirendelt tagjaira az állományviszonyukra vonatkozó jogszabályok és a küldő szervekkel kötött megállapodásokban foglaltak szerint kell alkalmazni (a továbbiakban az e pontban szereplők együtt: foglalkoztatottak),
- c) a Szabályzat kifejezett rendelkezése esetén az Egyetemmel munkavégzésre irányuló egyéb (különösen megbízási) jogviszonyban álló személyek.

## **A munkáltatói jogkör gyakorlása**

### **3. §**

- (1) Az Egyetem foglalkoztatottjai felett – a köztársasági elnök, a hatáskörrel rendelkező miniszter(ek), valamint a Fenntartói Testület vonatkozó jogköreit kivéve – a munkáltatói jogkört a rektor, illetőleg átruházott hatáskörben a Szabályzat 1. számú függelékét képező munkáltatói mátrixban meghatározott vezető gyakorolja.
- (2) A rektorhelyettesek, a dékánhelyettesek, valamint a többi munkáltatói joggal rendelkező vezető helyettesei a vezetőt megillető munkáltatói jogok gyakorlásában a helyettesítés általános szabályai szerint vehetnek részt. A munkáltatói mátrix meghatározza a helyettesek által gyakorolható munkáltatói jogköröket is.
- (3) A munkáltatói jogkör gyakorlása során a Szabályzatban meghatározott esetekben az Egyetem Szenátusa és más testületek véleményezési és javaslattevési jogkört gyakorolhatnak.
- (4) Az Egyetem foglalkoztatottjaival a jogviszonyt létesítő okiratban közölni kell, hogy ki gyakorolja felettük a munkáltatói jogkört.

## **A Foglalkoztatási Bizottság**

### **4. §**

- (1) Az Egyetem Szenátusa a Humánpolitikai Stratégiában és a Szabályzatban foglaltak érvényesülésének elősegítése érdekében véleményező, javaslattevő és ellenőrző szervként Foglalkoztatási Bizottságot hoz létre.
- (2) A Foglalkoztatási Bizottság feladata különösen:
  - a) a Humánpolitikai Stratégia és a Szabályzat folyamatos felülvizsgálata, javaslattevő a korszerűsítésükre vonatkozóan,
  - b) a Szabályzatban rögzített feladatok ellátása,
  - c) a Humánpolitikai Stratégiában és a Szabályzatban foglalt rendelkezések betartásának az ellenőrzése, javaslattevő a hiányosságok megszüntetésére,
  - d) mindazon feladat ellátása, amelyre a Szenátus, a rektor, illetve a vezetését ellátó főtitkár felkéri.

- (3) A Foglalkoztatási Bizottságot a humánpolitikai feladatokért felelős főtitkár vezeti, tagjai:
- a Karok dékánjai által delegált egy-egy képviselő,
  - a központi funkcionális és szolgáltató szervezeti egységek egy képviselője,
  - a Közalkalmazotti Tanács egy képviselője,
  - a szakszervezetek egy képviselője,
  - a humánpolitikai feladatokat ellátó szervezeti egység egy képviselője.
- (4) A Foglalkoztatási Bizottság az ügyrendjét maga állapítja meg.

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

#### **5. §**

- (1) A foglalkoztatási jogviszony alanya valamely döntéshozatalra jogosult személy, vagy valamely testület foglalkoztatási jogviszonyával összefüggésben hozott döntése vagy intézkedése, illetve intézkedésének elmulasztása ellen – a közléstől, ennek hiányában a tudomására jutástól számított tizenöt napon belül – jogorvoslattal élhet, ha a döntés, intézkedés, vagy ezek elmulasztása ellentétes a Szabályzatban foglaltakkal, vagy jogszabályba ütközik.
- (2) A jogorvoslati kérelmet a rektorhoz kell benyújtani, aki azt harminc napon belül elbírálja és annak alapossága esetén a panaszolt személy vagy testület döntését, intézkedését – szükség esetén új eljárás lefolytatására és határozat meghozatalára utasítás mellett – megsemmisítheti, illetve a mulasztót döntés meghozatalára, intézkedés megtételére utasíthatja. Jelen rendelkezés nem vonatkozik a rektor és a Szenátus által meghozott döntésekre, intézkedésekre.
- (3) A rektor jogorvoslati jogkörben hozott döntése ellen az Egyetemen belül további jogorvoslatnak nincs helye.
- (4) A (3) bekezdésben foglalt, továbbá mindazon esetben, amikor a foglalkoztatási jogviszony alanya az Egyetemen belüli jogorvoslat során hozott határozatot magára nézve sérelmesnek tartja, a foglalkoztatási jogviszonyára irányadó jogszabályban szabályozott jogorvoslati lehetőségekkel élhet.

### **Személyi feltételek biztosítása**

#### **6. §**

Az Egyetem Szenátusa évente megvizsgálja és értékeli:

- a) a folyamatos működéshez szükséges személyi feltételek meglétét,
- b) az alkalmazottak létszámát, összetételét, a velük szemben jogszabályban, illetve a Szabályzatban támasztott alkalmassági, előmeneteli és teljesítménykövetelmények érvényesülését,
- c) az oktatói – kutatói kar tudományos teljesítményét, az abban bekövetkezett változásokat, a változások tendenciáit és a tudományos fokozattal rendelkezők arányát.

## MÁSODIK RÉSZ

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

#### I. FEJEZET A JOGVISZONY LÉTESÍTÉSÉNEK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

##### A közalkalmazotti jogviszony létesítésének feltételei

###### 7. §

- (1) A közalkalmazotti jogviszonyba történő kinevezés a (2) bekezdésben meghatározott eseteket kivéve, határozatlan időre történik.
- (2) Határozott időre szóló jogviszony
  - a) helyettesítés céljából, illetve meghatározott munka elvégzésére, feladat ellátására, (Kjt. 21. § (2) bekezdés),
  - b) a prémium évek programról és a különleges foglalkoztatási állományról szóló 2004. évi CXXII. törvényben (a prémium évek programban történő részvétel céljából) rögzített esetekben,
  - c) egy alkalommal legfeljebb egy tanévre szóló oktatói/tanári munkakör betöltésére (meghívott oktató) létesíthető.
- (3) A határozott idejű alkalmazás időtartamát naptárilag, vagy más alkalmas módon kell meghatározni. Ha a felek az időtartamot nem naptárilag határozták meg, a munkáltató köteles tájékoztatni a közalkalmazottat a jogviszony várható időtartamáról. 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. A határozott idejű jogviszony meghosszabbítása vagy a határozott idejű jogviszony megszűnését követő hat hónapon belüli ismételt létesítése csak munkáltatói jogos érdek fennállása esetén lehetséges. A megállapodás nem irányulhat az alkalmazott jogos érdekének csorbítására.
- (4) Ha az alkalmazáshoz hatósági engedély is szükséges (külföldi munkavállalók), a közalkalmazotti jogviszony az engedélyben foglalt időre jöhet létre.

###### 8. §

- (1) A közalkalmazotti jogviszony létesítését a szervezeti egység vezetője – a foglalkoztatási tervvel összhangban és a szolgálati út betartásával – kezdeményezi a munkáltatói jogkör gyakorlójánál. A javaslatához mellékelni kell az adott feladatra vonatkozó munkaköri leírást is.
- (2) Az Egyetemen közalkalmazotti jogviszony létesítése csak abban az esetben kezdeményezhető, ha
  - a) az adott munkakörre történő jogviszony létesítése azért történik, mert abban a munkakörben foglalkoztatott közalkalmazott jogviszonya megszűnt – feltéve, hogy annak alapja nem a Kjt. 30. § (1) bekezdés a) vagy b) pontja –, a státus megüresedett és a jogviszony létesítéséhez adott szervezeti egység működéséhez igazoltan szükség van, vagy
  - b) az adott szervezeti egység feladatkörének igazolt változása új munkakör létesítését és betöltését indokolja és
  - c) a jogviszony létesítéséhez szükséges pénzügyi fedezet rendelkezésre áll.

## **A kinevezés**

### **9. §**

- (1) A közalkalmazotti jogviszony a munkáltatói jogkör gyakorlója általi kinevezéssel és annak az alkalmazott által történő elfogadásával jön létre. A kinevezést írásba kell foglalni. A kinevezéshez csatolni kell a munkáltatói jogkör gyakorlója és a közalkalmazott által aláírt munkaköri leírást. A munkaköri leírásban rögzíteni kell a közalkalmazott foglalkoztatására és teljesítményére vonatkozó követelményrendszert.
- (2) A jogviszony kezdete a munkába lépés napja. Jogviszonyt visszamenőleges hatállyal létesíteni (továbbá módosítani és megszüntetni) még az alkalmazott bejegyzésével sem lehet.
- (3) A törvényben meghatározott kivételekkel az Egyetemen alkalmazotti jogviszony csak próbaidővel létesíthető. A próbaidő tartama legfeljebb négy hónap, meghosszabbítása tilos.

## **A pályázati eljárás**

### **10. §**

- (1) Az Egyetemen foglalkoztatási jogviszony – a (2) bekezdésben meghatározott esetek kivételével – kizárólag pályázat alapján létesíthető. Csak olyan személyt lehet kinevezni, aki a pályázaton részt vett és a pályázati feltételeknek megfelelt.
- (2) A Kjt. szerinti áthelyezés esetén pályázat kiírása nélkül létesíthető közalkalmazotti jogviszony akkor is, ha egyébként a munkakör betöltéséhez pályázat kiírása kötelező. Ezen túlmenően, a munkakör pályázat kiírása nélkül is betölthető:
  - a) olyan munkakör esetén, amely tekintetében – 90 napon belül – már legalább két alkalommal eredménytelenül került sor pályázati felhívás kiírására;
  - b) olyan munkakör betöltése esetén, amelynek haladéktalan betöltése az egyetemi feladatok folyamatos ellátásának biztonságos megszervezéséhez elengedhetetlenül szükséges, és a folyamatos működéshez szükséges személyi feltételek más munkaszervezési eszközökkel nem biztosíthatók;
  - c) ha a munkáltatónál ösztöndíjas foglalkoztatási jogviszonyban legalább kilenc hónapig foglalkoztatott személlyel az ösztöndíjas foglalkoztatási jogviszony megszűnését követő egy hónapon belül létesítenek közalkalmazotti jogviszonyt, feltéve, hogy az ösztöndíjas foglalkoztatottként ellátott feladatai részét képezték a kinevezésében foglalt munkakörének, és az ösztöndíjas foglalkoztatási jogviszony nem a munkáltató azonnali hatályú felmondásával szűnt meg;
  - d) helyettesítésre vagy meghatározott munka elvégzésére, illetve feladat ellátására szóló határozott idejű kinevezés esetén;
  - e) ha ezt a Kjt. végrehajtási jogszabálya előírja;
  - f) olyan oktató, tudományos kutató és tanár esetében, akinek a hivatásos szolgálati viszonya neki fel nem róható okból szűnt meg, vagy aki a hivatásos szolgálat felső korhatárát elérte és kéri állományviszonyának megváltoztatása mellett közalkalmazottként, eredeti munkakörében való továbbfoglalkoztatását.
- (3) A pályázati felhívásnak tartalmaznia kell:
  - a) az Egyetem, a Kar és a szervezeti egység nevét és címét,
  - b) a betöltendő munkakör, vezetői megbízás megnevezését, betöltésének várható időpontját, a munkavégzés helyét, az illetményre, juttatásokra vonatkozó információkat,
  - c) a munkakörbe tartozó, illetve a vezetői megbízással járó lényeges feladatokat,



- d) a pályázat elnyerésének valamennyi feltételét, így különösen a munkakör betöltéséhez szükséges iskolai végzettséget, szakképzettséget, képesítést, tudományos fokozatot, nyelvismeretet és egyéb követelményeket, szakmai gyakorlatot, az előnyt jelentő feltételeket,
  - e) az alkalmazás időtartamát (határozatlan, határozott),
  - f) a pályázat részeként benyújtandó iratokat, igazolásokat, így különösen
    - az oklevél és bizonyítvány másolatokat,
    - a szakmai önéletrajzot,
    - három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványt,
    - oktatók, kutatók tanárok esetében a szakmai–tudományos tevékenységet tartalmazó részletes önéletrajzot, a publikációs és hivatkozási jegyzéket, a tudományos konferenciákon megtartott előadások jegyzékét, egyetemi tanári pályázatok esetén a habilitációt igazoló okmány másolatát, valamint – az első tanári kinevezésre irányuló pályázat alkalmával – a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság által meghatározott szerkezetű és tartalmú egyéb adatokat, összesítéseket, illetve dokumentumokat,
  - g) a pályázat benyújtásának vagy beérkezésének határidejét, helyét, a pályázat címzettjét, a pályázattal kapcsolatban felvilágosítást nyújtó személy nevét, beosztását és elérhetőségét,
  - h) a pályázat elbírálásának határidejét.
- (4) Ha jogszabály vagy a felsőoktatás felügyeletét ellátó miniszter meghatározza az egyes munkakörökre kiírandó pályázat tartalmát, illetve a pályázati eljárás egyes szabályait, a felhívás további feltételeit, akkor a pályázati kiírást ennek megfelelően kell elkészíteni, az eljárást lebonyolítani.
- (5) A pályázatot a munkáltatói jogkör gyakorlójának kell címezni. Csatolni kell hozzá a pályázati felhívásban megjelölt okiratok hitelesített példányait, továbbá a pályázó nyilatkozatát az Egyetemen kívül fennálló közalkalmazotti, hivatásos, szerződéses jogviszonyáról, illetve munkaviszonyáról, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyáról, az esetleges vagyonynyilatkozatot, illetve a nemzetbiztonsági vizsgálathoz való hozzájárulást, valamint azt a nyilatkozatot, amelyben hozzájárul ahhoz, hogy pályázati anyagába – a vonatkozó jogszabályok és egyetemi szabályzatok szerint – az arra illetékes személyek, testületek betekinthesek.
- (6) A pályázati felhívást, valamint az Egyetemen közalkalmazotti jogviszony keretében pályázat nélkül betölthető munkakört és a kinevezés feltételeit (a továbbiakban: álláshirdetés) a Kjt.-ben meghatározott személyügyi központ internetes oldalán kell közzétenni. Ezen túlmenően az álláshirdetést a betöltendő munkakör jellegének megfelelő ágazati minisztérium(ok) hivatalos lapjában, internetes oldalán és az Egyetem honlapján is közzé lehet tenni. Ebben az esetben a pályázat benyújtásának határidejét a Kjt.-ben meghatározott személyügyi központ internetes oldalán történő elsődleges közzétételtől kell számítani. A pályázásra meghatározott határidő a közzétételtől számított tizenöt nappal – a rektori pályázat esetén harminc nappal – rövidebb nem lehet.
- (7) A pályázati felhívást a rektor bocsátja ki. A pályázati kiírásra vonatkozó javaslatot a munkáltatói jogkör gyakorlója olyan időpontban köteles felterjeszteni a rektorhoz, hogy – figyelembe véve a megjelenéshez szükséges időt, a pályázat benyújtására nyitva álló határidőt, valamint a kinevezéshez szükséges véleményezés lebonyolítását – a munkakör a pályázati kiírásban meghatározott határidőben betölthető legyen.
- (8) A benyújtott pályázat tartalma – törvény eltérő rendelkezése hiányában – csak a pályázó beleegyezésével közölhető harmadik személlyel. Sikertelen pályázat esetén a pályázó részére a pályázati anyagot vissza kell juttatni. Amennyiben a pályázó az általa benyújtott, személyes adatokat tartalmazó pályázati dokumentációt a pályázat elbírálási határidejétől számított kilencven napon belül nem veszi át, azokat meg kell semmisíteni és személyes adatait törölni kell.

## 11. §

- (1) A beérkezett pályázatokat a Humán-erőforrás Iroda vizsgálja meg, abból a szempontból, hogy az adott pályázat formai szempontból megfelel-e a pályázati kiírásban foglalt feltételeknek.

A pályázatokat szakmai alkalmassági szempontból a munkáltató által létrehozott, három tagból álló bíráló bizottság értékeli és rangsorolja. Ennek során meghallgatja a jelölteket, megbizonyosodik szakmai és egyéb felkészültségükről. Szükség esetén szóbeli és/vagy írásbeli versenyvizsgát tart. Az alkalmassági vizsgálat lefolytatásához a bíráló bizottság rendelkezésére kell bocsátani a betöltendő munkakör aktuálisan felülvizsgált munkaköri leírását. A bíráló bizottság olyan pályázó esetén, aki az Egyetem valamely doktori iskolájának hallgatója, beszerzi az iskola vezetőjének véleményét.

- (2) A magasabb vezetői megbízásra kiírt pályázat esetén a pályázót a pályázati határidő lejártát követő huszonegy napon belül a megbízási jogkör gyakorlója által létrehozott legalább háromtagú, a betöltendő munkakör feladatait érintően szakértelemmel rendelkező bizottság hallgatja meg, melynek nem lehet tagja a megbízási jogkör gyakorlója. A megbízási jogkör gyakorlója a bizottság írásba foglalt véleményét mérlegelve a pályázati határidő lejártát követő
  - a) hatvan napon belül, vagy
  - b) első ülésén, ha e jogot a Fenntartói Testület, a Szenátus vagy a Kari Tanács gyakorolja, dönt a közalkalmazotti jogviszony létesítéséről, illetve a vezetői megbízásról.
- (3) Az egyetemi tanári és az egyetemi docensi pályázatokat három, illetve öt – a pályázóval azonos tudományterületen tevékenykedő – tagból álló szakmai véleményező testületek (a továbbiakban az egyetemi tanári pályázatokat véleményező Egyetemi Tanári Véleményező Testület: ETVT, a docensi pályázatokat véleményező Docensi Véleményező Testület: DVT) értékeli. A Testületek összetételében biztosítani kell az Egyetemmel foglalkoztatási jogviszonyban nem álló tagok többségét.<sup>1</sup>
- (4) Az ETVT tagjait – a dékán vagy az intézetvezető javaslatára – a rektor kéri fel.<sup>2</sup>
- (5) A DVT tagjait – az érintett szakterületre való tekintettel – a dékán vagy a karhoz nem tartozó intézet felügyeletét ellátó rektorhelyettes kéri fel.<sup>3</sup>
- (6) Az ETVT és a DVT hatásköre a benyújtott pályázatok szakmai minősítésére terjed ki.<sup>4</sup>
- (7) A Kari Tanács véleményezi a kari oktatói munkakörökre, illetve kari vezetői és magasabb vezetői megbízásokra benyújtott pályázatokat, a bíráló bizottság vagy a szakmai véleményező testületek (ETVT, DVT) véleményének figyelembevételével. Az Egyetem karhoz tartozó oktatási szervezeti egységeinek vezetőit a dékán javaslatára a Kari Tanács véleményének mérlegelésével a rektor bízza meg.<sup>5</sup>
- (8) Az egyetemi tanári pályázatokat a Szenátus rangsorolása előtt az Egyetemi Tudományos Tanács (ETT) is véleményezi. Az ETT 3 tagú, egyetemi tanárokból álló ad hoc bizottságot (EB) hozhat létre az ülésén megtárgyalásra kerülő egyetemi tanári pályázatok előzetes véleményezésére.
- (9) Az Egyetem Szenátusa véleményezi, rangsorolja az egyetemi oktatói munkakörökre, illetve a magasabb vezetői és vezetői megbízásokra benyújtott pályázatokat a bíráló bizottság vagy a szakmai véleményező testületek, továbbá a Kari Tanács véleményének figyelembevételével.
- (10) A testületi véleménynyilvánítást követően – speciális esetben figyelemmel a vonatkozó jogszabályok által meghatározott további testületek (pl. FT, MAB) jogköreire is – a munkáltatói jogkör gyakorlója dönt a kinevezésről.

---

<sup>1</sup> Módosította az 53/2013. (IV. 17.) számú szenátusi határozat

<sup>2</sup> Módosította az 53/2013. (IV. 17.) számú szenátusi határozat

<sup>3</sup> Módosította az 53/2013. (IV. 17.) számú szenátusi határozat

<sup>4</sup> Módosította az 53/2013. (IV. 17.) számú szenátusi határozat

<sup>5</sup> Módosította az 53/2013. (IV. 17.) számú szenátusi határozat

- (11) Ha a Szenátus, illetve a Kari Tanács által elfogadott rangsorban olyan pályázó is található, aki az Egyetem foglalkoztatottja, az (1) – (9) bekezdésben foglaltakat a következő eltéréssel kell alkalmazni:
- a) az Egyetemen foglalkoztatott munkatársat a munkáltatói jogkör gyakorlója csak akkor mellőzheti, ha olyan pályázót választ ki, aki rangsorban megelőzi őt;
  - b) az Egyetemen foglalkoztatott kiválasztása esetén új alkalmazotti jogviszonyt létesíteni nem szabad, hanem a kinevezést kell módosítani.
- (12) Az egyetemi tanári pályázatokról a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság szakértői véleményét ki kell kérni. A rektor az egyetemi tanári kinevezésre szóló javaslatát – amennyiben a pályázó még nem rendelkezik egyetemi tanári címmel – megküldi a Fenntartói Testület útján az oktatásért felelős miniszter részére a munkaköri cím adományozásáról szóló javaslatot a köztársasági elnökhöz történő továbbítás céljából. Az egyetemi tanár esetében a rektor a szenátus által rangsorolt pályázók közül a Fenntartói Testület egyetértésével választott jelölttel létesíthet jogviszonyt.<sup>6</sup>
- (13) Ha az Egyetemen jogviszonyban álló oktatót más felsőoktatási intézmény előterjesztésére egyetemi vagy főiskolai tanárnak neveznek ki, e kinevezés az Egyetemen betöltött munkakörét nem érinti.
- (14) Az egyetemi docensi és az egyetemi tanári pályázatok folyamatábráját a Szabályzat 3. számú függeléke tartalmazza.

### **A foglalkoztatás általános feltételei**

#### **12. §**

- (1) Az Egyetemen az foglalkoztatható, aki
- a) tizennyolcadik életévét betöltötte,
  - b) büntetlen előéletű, továbbá
  - c) magyar állampolgár, vagy külön jogszabály szerint a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező, illetve bevándorolt vagy letelepedett,
  - d) rendelkezik a munkakör betöltéséhez szükséges iskolai végzettséggel és szakképzettséggel,
  - e) a munkakör betöltéséhez kiírt pályázaton eredményesen részt vett (amennyiben a munkakör pályázat alapján tölthető be),
  - f) részt vett a kötelező foglalkozás-egészségügyi vizsgálaton és annak alapján a munkakör ellátására alkalmas.
- (2) Ha a foglalkoztatási jogviszony nem pályázat útján jön létre, a jogviszony létesítését megelőzően a leendő alkalmazottnak csatolnia kell a munkakör betöltéséhez szükséges mindazon iratokat és igazolásokat, amelyeket pályázat esetén jogszabály illetve a Szabályzat előír.
- (3) Az oktatói, kutatói és tanári munkakörök létesítésének különös szabályait a II. fejezet tartalmazza.

### **Mentorálás**

#### **13. §**

Amennyiben a kinevezett közalkalmazott pályakezdő, számára a munkakörének megfelelő besorolású, az Egyetemen legalább öt éve közalkalmazotti jogviszonyban álló, nagy szakértelemmel rendelkező mentort kell kijelölni. Mentort akkor is ki lehet jelölni, ha az Egyetemen újonnan kinevezett közalkalmazott nem pályakezdő, de mentor kijelölését kéri. A mentor a kinevezéstől számított egy évig segíti a pályakezdő munkáját.

---

<sup>6</sup> Módosította az 53/2013. (IV. 17.) számú szenátusi határozat

## **Jognyilatkozatok**

### **14. §**

- (1) A közalkalmazott a kinevezési okmány elkészítése előtt köteles nyilatkozni fennálló munkavégzésre irányuló további jogviszonyairól, illetve kinevezését követően kérelmeznie kell, ha ilyen jogviszonyt kíván létesíteni.
- (2) A közalkalmazott a kinevezési okirat aláírásával egyidejűleg köteles titoktartási nyilatkozatot tenni az 57. §-ban foglalt körben.
- (3) A közalkalmazott a kinevezési okirat aláírása előtt köteles nyilatkozni arról, hogy egy éven belül nem vett részt a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság Egyetemet érintő döntése meghozatalában. A részvétel eltitkolásával keletkezett jogviszony érvénytelen.

### **A munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony létesítésének speciális szabályai**

### **15. §**

- (1) Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony az Egyetemen különösen
  - a) meghatározott feladatok ellátása, illetve helyettesítés céljából határozott időre,
  - b) az időlegesen fellépő munkaerőhiány pótlására a szükséges időtartamig, valamint
  - c) az Egyetem közalkalmazottainak ismereteit kiegészítő speciális elméleti, illetve gyakorlati szaktudással rendelkező szakemberek foglalkoztatása céljából határozott vagy határozatlan időtartamra létesíthető.
- (2) A munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban a havi munkaidő – e Szabályzat 16. § (3) bekezdésében foglalt kivétellel – általában nem lehet több mint a törvényes munkaidő fele.
- (3) A munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony létesítésének feltétele, hogy a szerződő fél munkáltatója a jogszabályokban előírt hozzájárulást az alkalmazáshoz megadja.

## **II. FEJEZET**

### **AZ OKTATÓK, KUTATÓK ÉS TANÁROK JOGVISZONYA LÉTESÍTÉSÉNEK ÉS FOLYAMATOS ALKALMAZÁSÁNAK SZABÁLYAI**

#### **Az oktatói munkakör létesítése, a folyamatos alkalmazás követelményei**

### **16. §**

- (1) Az Egyetemen létesíthető oktatói munkakörök a következők:
  - a) tanársegéd,
  - b) adjunktus,
  - c) egyetemi docens,
  - d) egyetemi tanár.
- (2) Az oktatói munkakörben történő alkalmazás együtt jár a munkakör megnevezésével azonos munkaköri cím adományozásával és e munkaköri cím használatának jogával.
- (3) Az oktatói (továbbá a kutatói és tanári) feladatokat az Egyetemen alapvetően határozatlan, teljes munkaidejű alkalmazotti jogviszony keretében kell ellátni. Munkavégzésre irányuló egyéb (különösen megbízási) jogviszony keretében az oktatói (kutatói, tanári) feladat akkor látható el, ha az ellátandó tevékenység jellege ezt megengedi, továbbá a végzett munkára fordított idő nem haladja

meg a teljes munkaidő 60 %-át (a továbbiakban: óraadó oktató). Megbízási jogviszony létesíthető továbbá az eseti, nem rendszeres oktatói (kutatói, tanári) feladatokra.

- (4) Az oktatói feladatok és a tudományos kutatói feladatok egy munkakörben is elláthatók, ebben az esetben a kinevezésben kell meghatározni, hogy az egyes oktatói és tudományos kutatói feladatokat a foglalkoztatás – teljes vagy rész – munkaidejének milyen hányadában kell ellátni.
- (5) Amennyiben a jogszabály vagy a Szabályzat az alkalmazás feltételei között szakmai gyakorlatot ír elő, abba a nappali munkarendű doktori képzés időtartamából egy év beszámítható.
- (6) 2012. szeptember 1-jétől kezdődően csak az Nftv-ben meghatározottak szerint lehet oktatói, kutatói munkakört létesíteni.

### **A tanársegéd**

#### **17. §**

- (1) Tanársegédnek az nevezhető ki, aki
  - a) mesterfokozattal és szakképzettséggel, vagy azzal egyenértékű végzettséggel rendelkezik,
  - b) megkezdte a doktori képzést.
- (2) A tanársegédek folyamatos alkalmazásának követelményei:
  - a) az oktatót tárgyát magába foglaló tudományágban a színvonalas oktatáshoz, gyakorlatok vezetéséhez – lehetőség szerint idegen nyelven is – felkészültség,
  - b) publikációs tevékenység kifejtése, képesség idegen nyelvű publikálásra is,
  - c) részvétel az intézményben folyó szakmai közéletben,
  - d) a doktori fokozat megszerzése az oktatói munkakörben történő foglalkoztatásának kezdetétől számított nyolcadik év elteltéig.

#### **18. §**

- (1) Az egyetemi, főiskolai tanársegédek munkaköre kinevezési okmányukban és munkaköri leírásukban tanársegédi munkakörre változik.
- (2) A hatályon kívül helyezett felsőoktatásról szóló 1993. évi LXXX. törvény alapján határozott időre kinevezett főiskolai, egyetemi tanársegédek közalkalmazotti jogviszonya az eredeti kinevezésükben meghatározott időpontig változatlanul fennmarad. Ezt követően újabb alkalmazásukra csak a Szabályzatban meghatározott követelmények alapján és határozatlan időre – kivéve a 7. § (2) bekezdésében említett eseteket – kerülhet sor.
- (3) A (2) bekezdésben szereplő határozatlan idejű alkalmazáskor a munkaügyi iratban elő kell írni az alkalmazás Nftv-ben és e Szabályzatban részletezett feltételeit.

### **Az adjunktus**

#### **19. §**

- (1) Adjunktusnak az nevezhető ki, aki
  - a) doktori fokozattal rendelkezik,
  - b) idegen nyelven is képes oktatásra,
  - c) megfelelő publikációs tevékenységet végez idegen nyelven is,
  - d) rendszeres szakmai közéleti tevékenységet folytat,
  - e) legalább négy év időtartamú oktatási, kutatási-fejlesztési tevékenység ellátására létesített munkavégzésre irányuló jogviszonyban állt.

- (2) Az (1) bekezdés e) pontjában meghatározott időtartamba a szakirányú munkavégzésre irányuló jogviszony, illetve egyéb önálló szakirányú tevékenység ideje, valamint a szervezett doktori képzésben folytatott egy tanulmányi év beszámítható.
- (3) Az adjunktusok folyamatos alkalmazásának követelményei:
- a) az oktatott tárgyat magába foglaló tudományágban a színvonalas oktatáshoz, gyakorlatok rendszeres vezetéséhez szükséges felkészültség, idegen nyelven is,
  - b) rendszeres publikációs, szakirodalmi tevékenység kifejtése hazai és nemzetközi viszonylatban, idegen nyelven is,
  - c) részvétel az Egyetemen folyó szakmai közéleti munkában,

## **20. §**

- (1) Az egyetemi, főiskolai adjunktusok munkaköre kinevezési okmányukban és munkaköri leírásukban adjunktusi munkakörre változik.
- (2) A felsőoktatásról szóló 1993. évi LXXX. törvény alapján határozott időre kinevezett egyetemi adjunktusok közalkalmazotti jogviszonya az eredeti kinevezésükben meghatározott időpontig változatlanul fennmarad. Ezt követően újabb alkalmazásukra a Szabályzatban meghatározott követelmények alapján és határozatlan időre – kivéve a 7. § (2) bekezdésében említett eseteket – kerülhet sor.

## **A főiskolai docens**

### **21. §**

A főiskolai docensek folyamatos alkalmazásának követelményei:

- a) az oktatott tárgyat magába foglaló tudományág átfogó ismerete és alkotó művelése, tantárgycsoport összefogásához, továbbá a tárgy tananyagának önálló összeállításához, valamint magas színvonalú előadások tartásához idegen nyelven is szükséges felkészültség,
- b) az oktatott szakterület anyagának folyamatos tartalmi és módszertani korszerűsítése, illetve az ilyen irányú tevékenység irányítása (pl. jegyzet, tankönyv, szakkönyv írása),
- c) doktori fokozattal rendelkező docensek esetében az erre irányuló felkérés esetén a doktorjelöltek munkájának irányítása, irányító jellegű részvétel doktori képzésben, habilitált docensek esetében részvétel doktori és habilitációs eljárásokban,
- d) az oktató és a tudományos munka szervezése,
- e) rendszeres publikációs, szakirodalmi tevékenység kifejtése hazai és nemzetközi viszonylatban idegen nyelven is,
- f) rendszeres és sokrétű kapcsolat tartása tudományterületének gyakorlati tevékenységével, tudományos feladatok megoldásának irányítása, pályázati csoportok tevékenységének összefogása, kutatási/szakmai megbízások szerzése,
- g) részvétel az Egyetemen folyó közéleti tevékenységben.

## **A főiskolai tanár, illetve az egyetemi docens**

### **22. §**

- (1) Az egyetemi docensi munkakörben történő alkalmazás feltétele, hogy az érintett
- a) doktori fokozattal rendelkezék,
  - b) oktatói, tudományos, illetve szakmai tevékenységével igazolta, hogy alkalmas a hallgatók, a doktori képzésben részt vevők, a tanársegédek tanulmányi, tudományos, illetve szakmai munkájának vezetésére,

- c) idegen nyelven is képes előadás tartására,
- d) legalább tízéves felsőoktatási tapasztalattal rendelkeznek, kivéve a habilitált oktatót,
- e) megfelelő publikációs és tananyag fejlesztési, oktatás- és kutatásszervezési tevékenységet végez, idegen nyelven is,
- f) rendszeres szakmai közéleti tevékenységet folytat,
- g) széleskörű hazai és nemzetközi kapcsolatrendszerrel, valamint szakmai közéleti elismertséggel rendelkezik.

(2) A főiskolai tanárok, az egyetemi docensek folyamatos alkalmazásának követelményei:

- a) az oktatott tárgyat magába foglaló tudományág átfogó ismerete és alkotó művelése, tantárgycsoport összefogásához, továbbá a tárgyak tananyagának önálló összeállításához, valamint magas színvonalú előadások tartásához idegen nyelven is szükséges felkészültség,
- b) az oktatott szakterület anyagának folyamatos tartalmi és módszertani korszerűsítése, illetve az ilyen irányú tevékenység irányítása (pl. jegyzet, tankönyv, szakkönyv írása),
- c) a doktorjelöltek munkájának irányítása, irányító jellegű részvétel doktori képzésben, habilitált docensek esetében részvétel doktori és habilitációs eljárásokban,
- d) az oktató és a munka szervezése,
- e) rendszeres publikációs, szakirodalmi tevékenység kifejtése hazai és nemzetközi viszonylatban, idegen nyelven is,
- f) rendszeres és sokrétű kapcsolat tartása tudományterületének gyakorlati tevékenységével, tudományos feladatok megoldásának irányítása, pályázati csoportok tevékenységének összefogása, kutatási/szakmai megbízások szerzése,
- g) tudományos és tudományszervezési tevékenység kifejtése, a hazai és a nemzetközi tudományos közéletben tudományága, intézménye, illetőleg az ország szakmai képviselője,
- h) kezdeményező és irányító részvétel az intézményben folyó szakmai közéleti munkában, a kari, egyetemi, különösen oktatásszervezési feladatok megoldásában,
- i) törekvés az egyetemi tanári követelmények teljesítésére.

### **Az egyetemi tanár**

#### **23. §**

(1) Egyetemi tanári munkakörbe az nevezhető ki, aki

- a) doktori fokozattal és habilitációval, vagy azzal egyenértékű nemzetközi felsőoktatási oktatói gyakorlattal rendelkezik,
- b) az adott tudományterület olyan nemzetközileg elismert képviselője, aki kiemelkedő tudományos kutatói munkásságot fejt ki,
- c) oktató és tudományos, illetve szakmai tevékenységével, továbbá az oktatásban, kutatásban, kutatásszervezésben szerzett tapasztalatai alapján alkalmas a hallgatók, a doktori képzésben részt vevők, a tanársegédek tanulmányi, tudományos, illetve művészi munkájának vezetésére,
- d) iskolateremtő oktatási, tudományos és szakmai munkássággal, oktatási és tudományszervezői tapasztalattal és irányítási készséggel bír,
- e) idegen nyelven is képes előadás, szeminárium tartására,
- f) megfelelő publikációs tevékenységet végez, idegen nyelven is,
- g) rendszeres szakmai közéleti tevékenységet folytat,
- h) széleskörű hazai és nemzetközi kapcsolatrendszerrel, valamint szakmai közéleti elismertséggel rendelkezik.

(2) Az egyetemi tanári munkakörben történő alkalmazás további szükséges feltétele, hogy az érintettet a köztársasági elnök egyetemi tanárrá kinevezze vagy ilyen kinevezéssel már rendelkezzen.

(3) Az egyetemi tanár jogosult a professzori cím használatára.

(4) Az egyetemi tanárok folyamatos alkalmazásának követelményei:

- a) az oktatott tárgyat magába foglaló tudományág átfogó ismerete és alkotó művelése, tantárgycsoport összefogásához, továbbá a tárgyak tananyagának önálló összeállításához, valamint magas színvonalú előadások tartásához idegen nyelven is szükséges felkészültség,
- b) az oktatott szakterület anyagának folyamatos tartalmi és módszertani korszerűsítése, illetve az ilyen irányú tevékenység irányítása (pl. jegyzet, tankönyv, szakkönyv írása),
- c) az oktató és a tudományos munka szervezése,
- d) a doktorjelöltek munkájának irányítása, irányító jellegű részvétel doktori képzésben, részvétel doktori és habilitációs eljárásokban,
- e) rendszeres publikációs, szakirodalmi tevékenység kifejtése hazai és nemzetközi viszonylatban, idegen nyelven is,
- f) rendszeres és sokrétű kapcsolat tartása tudományterületének gyakorlati tevékenységével, tudományos feladatok megoldásának irányítása, pályázati csoportok tevékenységének összefogása, kutatási/szakmai megbízások szerzése,
- g) tudományos és tudományszervezési tevékenység kifejtése, a hazai és a nemzetközi tudományos közéletben tudományága, intézménye, illetőleg az ország szakmai képviselete,
- h) kezdeményező és irányító részvétel az intézményben folyó szakmai közéleti munkában, a kari, egyetemi, különösen oktatásszervezési feladatok megoldásában.

### **A kutatói munkakör létesítése, a folyamatos alkalmazás követelményei**

#### **24. §**

- (1) Tudományos kutatói munkakörben kell foglalkoztatni azt, aki – a kinevezésében meghatározottak alapján – a teljes munkaidejének legalább 90 %-át az Egyetem tudományos tevékenységének ellátására fordítja, továbbá munkakörébe tartozó feladatként részt vesz az Egyetem oktatással összefüggő tevékenységében is.
- (2) Az Egyetemen létesíthető kutatói munkakörök a következők:
  - a) tudományos segédmunkatárs,
  - b) tudományos munkatárs,
  - c) tudományos főmunkatárs,
  - d) tudományos tanácsadó,
  - e) kutatóprofesszor.
- (3) A tudományos kutatók foglalkoztatására egyebekben az oktatói munkakörök létesítésére, az Egyetem működési feltételei meglétének vizsgálatához szükséges nyilatkozatra, a munkaköri cím használatára, valamint a nyilvános pályázati eljárásra vonatkozó szabályokat azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy nyilvános pályázati eljárás alapján az egy évnél hosszabb időre szóló kutatóprofesszori, tudományos tanácsadói, tudományos főmunkatársi munkaköröket kell betölteni, az óraadó oktató helyett a megbízásos kutatót kell érteni. Az Egyetem az általa kutatói munkakörben foglalkoztatott személlyel további kutatási feladatra megbízási, vagy más 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. A nem munkaköri feladatként végzett kutatásra a kutatóval megbízási szerződést kell kötni.



**A tudományos segédmunkatárs**  
**25. §**

- (1) A tudományos segédmunkatárs kinevezésének feltételei:
  - a) mesterfokozat vagy azzal egyenértékű végzettség,
  - b) alkotó tevékenység végzése.
- (2) A tudományos segédmunkatárs folyamatos alkalmazásának követelményei:
  - a) az elért kutatási eredmények kiemelkedő színvonalú közzététele, idegen nyelven is,
  - b) résztémákban önálló kutatások végzése, önálló projektvezetés,
  - c) oktatási, gyakorlatvezetési tevékenység,
  - d) törekvés a tudományos munkatársra vonatkozó követelmények teljesítésére,
  - e) doktorjelölti jogviszony.
- (3) A tudományos segédmunkatárs munkaköri cím nélkül, gyakornokként nem foglalkoztatható.
- (4) A (2) bekezdésben meghatározott követelmények szerinti határozatlan idejű alkalmazáskor a munkaügyi iratban elő kell írni az alkalmazás feltételeit.  
A határozatlan idejű alkalmazás feltétele, hogy a közalkalmazott három éven belül létesítsen doktorjelölti jogviszonyt, ellenkező esetben jogviszonya felmentéssel megszűnik.
- (5) A munkaügyi iratban továbbá elő kell írni, hogy a közalkalmazott hat éven belül köteles doktori fokozatot szerezni, ellenkező esetben jogviszonya felmentéssel megszűnik.

**A tudományos munkatárs**  
**26. §**

- (1) A tudományos munkatárs kinevezésének feltételei:
  - a) doktori vagy azzal egyenértékű tudományos fokozat,
  - b) legalább négyévi eredményes kutatói, oktatói, illetve szakmai gyakorlat,
  - c) rendszeres szakmai közéleti tevékenység folytatása,
  - d) megfelelő publikációs tevékenység végzése, idegen nyelven is,
  - e) képesség idegen nyelvű előadás tartására.
- (2) A tudományos munkatárs folyamatos alkalmazásának követelményei:
  - a) az elért kutatási eredmények kiemelkedő színvonalú közzététele, idegen nyelven is,
  - b) önálló kutatások végzése, önálló projektvezetés,
  - c) idegen nyelvek olyan magas szintű ismerete, melyek birtokában szakmai vitában részt vehet, szakterületéről előadást tarthat,
  - d) oktatási, gyakorlatvezetési tevékenység.

**A tudományos főmunkatárs**  
**27. §**

- (1) A tudományos főmunkatárs kinevezésének feltételei:
  - a) legalább három éve szerzett doktori vagy azzal egyenértékű tudományos fokozat,
  - b) legalább nyolcévi eredményes kutatói, oktatói, illetve szakmai gyakorlat,
  - c) alkalmasság a hallgatók és a tudományos utánpótlás kutatómunkájának vezetésére,
  - d) önálló kutatási gyakorlat alapján széleskörű hazai és nemzetközi kapcsolatrendszer,

- e) rendszeres szakmai közéleti tevékenység folytatása,
- f) megfelelő publikációs tevékenység végzése, idegen nyelven is,
- g) képesség idegen nyelvű előadás tartására.

(2) A tudományos főmunkatárs folyamatos alkalmazásának követelményei:

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

### **A tudományos tanácsadó és a kutató professzor**

#### **28. §**

(1) A tudományos tanácsadó és a kutató professzor kinevezésének feltételei:

- a) MTA doktora cím, vagy azzal egyenértékű szakmai elismerés (Kossuth Díj, Széchenyi Díj, Ybl Díj),
- b) legalább tízéves eredményes kutatói, oktatói, illetve szakmai gyakorlat,
- c) alkalmasság a hallgatók és a tudományos utánpótlás kutatómunkájának vezetésére,
- d) önálló kutatási gyakorlat alapján széleskörű hazai és nemzetközi kapcsolatrendszer,
- e) iskolateremtő oktatási, tudományos és szakmai munkásság, oktatási és tudományos szervezői tapasztalat és irányítási készség,
- f) rendszeres szakmai közéleti tevékenység folytatása,
- g) megfelelő publikációs tevékenység végzése, idegen nyelven is,
- h) képesség idegen nyelvű előadás tartására.

(2) A tudományos tanácsadó és a kutató professzor folyamatos alkalmazásának követelményei:

- a) tudományszakának átfogó ismerete, alkotó művelése, fejlesztése,
- b) meghatározó módon való részvétel a kutatóhely, a kar, az egyetem tudományos feladatainak kidolgozásában, a végrehajtás irányításában és ellenőrzésében, a kutatócsoport munkájának összefogása, irányítása,
- c) az elért kutatási eredmények kiemelkedő színvonalú közzététele, idegen nyelven is,
- d) rendszeres és sokrétű kapcsolat tartása tudományterületének gyakorlati tevékenységével, tudományos feladatok megoldásának irányítása, pályázati csoportok tevékenységének összefogása, kutatási/szakmai megbízások szerzése,
- e) aktív tevékenység kifejtése a tudományos szervezési feladatok végzésében,
- f) a hazai és a nemzetközi tudományos közéletben való részvétel,
- g) egyetemi szakmai közéleti tevékenység,
- h) intézményének, illetőleg országának szakmai képviselője,
- i) idegen nyelvek olyan magas szintű ismerete, melyek birtokában szakmai vitában részt vehet, szakterületéről előadást tarthat,

- j) közvetve vagy közvetlenül az egyetemi oktató-nevelő munka kezdeményező módon történő segítése, részvétel a doktorképzésben, doktori és habilitációs eljárásokban.

### **A tanári munkakör létesítése, a folyamatos alkalmazás követelményei**

#### **29. §**

- (1) Tanári munkakörben az foglalkoztatható, aki felsőfokú végzettséggel és szakképzettséggel rendelkezik.
- (2) Tanári munkakörben foglalkoztatott esetében a tanításra fordított idő két tanulmányi félév átlagában heti húsz óra, amelyet a munkáltatói jogkör gyakorlója tizenöt százalékkal megemelhet, illetve csökkenthet.<sup>7</sup> Az Egyetemen a tanári munkakörben foglalkoztatottakra számított tanításra fordított idő egy tanárra vetítve nem lehet kevesebb két tanulmányi félév átlagában heti tizennyolc óránál.
- (3) Az Egyetemen létesíthető tanári munkakörök különösen: mestertanár, nyelvtanár (lektor), testnevelő tanár, mérnökstanár, műszaki tanár, gazdasági tanár, gyakorlati oktató és kollégiumi nevelőtanár.
- (4) Az Egyetemen a tanári munkakörben foglalkoztatott közalkalmazottak a pótlékalap 100 %-ára jogosultak.
- (5) Az intézet-, központ-, tanszékvezetői feladatokkal megbízott tanárok a vezetői feladatainak végrehajtása, az általuk vezetett szervezet létszámának függvényében az alábbi tanóratartással egyenértékű:

31-50 fő	heti 5 óra	25%
21-30 fő	heti 4 óra	20%
11-20 fő	heti 3 óra	15%
3-10fő	heti 2 óra	10%

Több, kedvezményre jogosító megbízás esetén a kedvezményeket összevonni nem lehet, a legmagasabb jogosultság szerint kell az egyenértékesítést megállapítani.<sup>8</sup>

### **A nyelvtanár**

#### **30. §**

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

<sup>7</sup> Módosította a 118/2013. (VII. 10.) szenátusi határozat

<sup>8</sup> Beiktatta a 118/2013. (VII. 10.) szenátusi határozat

## **A testnevelő tanár**

### **31. §**

- (1) A testnevelő tanár kinevezésének feltételei:
  - a) mesterfokozat vagy azzal egyenértékű és szakirányú végzettséget tanúsító oklevél,
  - b) legalább kétéves oktatói gyakorlat,
  - c) legalább egy idegen nyelv – oktatáshoz és sportszervezéshez szükséges – ismerete.
- (2) A testnevelő tanár folyamatos alkalmazásának követelményei:
  - a) az oktatott szakágak (sportágak) magas szintű elméleti és gyakorlati ismeretének folyamatos fejlesztése,
  - b) általános tájékozottság a testnevelés és sport adott szakági gyakorlatában és szakirodalmában,
  - c) a nyelvtudás folyamatos szinten tartása illetve fejlesztése,
  - d) a tanórán kívüli testnevelésben, az egyetemi sportmunkában való aktív részvétel,
  - e) bekapcsolódás az egyetemi sportegyesület sportéletének vitelébe.

## **A mérnök tanár, a műszaki tanár, a gazdasági tanár és a gyakorlati oktató**

### **32. §**

- (1) A mérnök tanár, a műszaki tanár, a gazdasági tanár és a gyakorlati oktató kinevezésének feltételei:
  - a) mesterfokozat vagy azzal egyenértékű és szakirányú végzettséget tanúsító oklevél, gyakorlati oktató esetében alpfokozat vagy azzal egyenértékű és szakirányú végzettséget tanúsító oklevél,
  - b) legalább kétéves oktatói tapasztalat,
  - c) legalább egy idegen nyelv oktatásához szükséges társalgási szintű ismeret.
- (2) A mérnök tanár, a műszaki tanár, a gazdasági tanár és a gyakorlati oktató folyamatos alkalmazásának követelményei:
  - a) az oktatott szakma magas szintű elméleti és gyakorlati ismerete, folyamatos fejlesztése,
  - b) általános tájékozottság a szakma gyakorlatában és szakirodalmában,
  - c) a nyelvtudás folyamatos szinten tartása illetve fejlesztése.

## **A kollégiumi nevelőtanár**

### **33. §**

A kollégiumi nevelőtanár kinevezésének feltételeit, valamint folyamatos alkalmazásának követelményeit a kollégiumi szervezeti és működési rend előírásai határozzák meg azzal, hogy kinevezéséhez legalább felsőoktatási intézményben szerzett alpfokozatra, illetve azzal egyenértékű végzettségre van szükség.

## **III. FEJEZET**

### **A JOGVISZONY MÓDOSÍTÁSA**

#### **A közalkalmazotti jogviszony módosításának általános szabályai**

### **34. §**

- (1) A közalkalmazotti jogviszonyt (a kinevezést) a munkáltató és a közalkalmazott csak közös megegyezéssel módosíthatja. A kinevezés módosítására vonatkozó munkaügyi iratban a közalkalmazottat figyelmeztetni kell a jogorvoslat lehetőségére.

- (2) Nincs szükség a jelen szakasz (1) bekezdésében meghatározott eljárásra, ha a módosítás jogszabályon alapul és az alkalmazott számára előnyös, így különösen a közalkalmazott fizetési fokozatának megváltozása, illetményének megemlése esetén. A közalkalmazotti jogviszony módosításáról azonban ilyen esetben is írásban kell értesíteni az érintettet, az értesítést részére elsősorban személyesen kell átadni és az átvétel tényét az értesítés munkáltatói példányán igazoltni kell. Postai úton az értesítést tértivevénnyel kell kézbesíteni.
- (3) A módosítás eredeti példányaiból
  - a) egy példányt a közalkalmazottnak kell átadni, az átvétel tényét az irattári példányra kell rávezetni,
  - b) egy példányt a közalkalmazott személyi anyagába kell elhelyezni,
  - c) egy példányt a humánpolitikai feladatokat ellátó szervezeti egység részére.
- (4) A módosítással kapcsolatos előkészítő és adminisztrációs feladatokat az érintett szervezeti egység vezetője, valamint a humánpolitikai feladatokat ellátó szervezeti egység készíti elő.

### **A munkakör módosítása**

#### **35. §**

- (1) Ha a kinevezés módosítása a munkakör megváltoztatására vagy az eredeti munkakör lényeges módosítására irányul, akkor a 36. §-ban foglaltak szerint kell eljárni, továbbá a módosítást megelőzően meg kell győződni arról, hogy az alkalmazási feltételek az új, illetve a megváltozott munkakör vonatkozásában is fennállnak.
- (2) Ha a munkakör módosítása a munkavégzés helyének megváltoztatását is magában foglalja, akkor erről a kinevezést módosító okmányban külön rendelkezni kell.
- (3) A jelen szakasz (1) bekezdése alapján, ha az új, vagy a megváltozott munkakör vonatkozásában ez szükséges – a közalkalmazott személyi anyagához csatolás céljából – át kell venni
  - a) az új vagy megváltozott munkakör betöltéséhez szükséges végzettséget és képzettséget igazoló oklevelek, bizonyítványok hitelesített másolatát,
  - b) a foglalkozás-egészségügyi szolgálat egészségügyi alkalmasságról szóló igazolását,
  - c) munkaköri leírást.

### **Belső áthelyezés**

#### **36. §**

- (1) Ha az Egyetem alkalmazottját a kinevezésében szereplő szervezeti egység helyett egy másik szervezeti egységben kívánják alkalmazni (belső áthelyezés), erről a munkáltatói jogkör gyakorlójának és a közalkalmazottnak meg kell állapodnia egymással. Ha az átvevő szervezeti egység egy másik munkáltatói jogkört gyakorló vezető jogkörébe tartozik, úgy a belső áthelyezéshez háromoldalú megállapodásra van szükség.
- (2) A kinevezés módosítását háromoldalú megállapodás esetén az átvevő szervezeti egység felett munkáltatói jogkört gyakorló vezető köteles kezdeményezni az új munkakör és a kinevezés nélkülözhetetlen tartalmi elemeinek (illetmény, munkavégzés helye) közlésével.

### **Többletfeladat elrendelése**

#### **37. §**

- (1) A munkáltatói jogkört gyakorló vezető valamely ellátatlan feladat teljesítése céljából megállapodást köthet az alkalmazottal, annak munkakörébe nem tartozó többletfeladat ellátására, havi rendszerességgel fizetett kereset-kiegészítés ellenében, ide nem értve a helyettesítés és az átirányítás formájában ellátott többletfeladatot.

- (2) A többletfeladat meghatározott időre rendelhető el, amelyet a feladat jellegének megfelelően kell megállapítani (pl. tárgyév/hónap; tanév/szemeszter; más meghatározott időszak). Egy évet meghaladó időtartamra többletfeladatot elrendelni nem lehet.
- (3) A többletfeladat elrendelésének feltétele, hogy a pénzügyi fedezet igazoltan rendelkezésre álljon.
- (4) Többletfeladatként az alkalmazott munkakörébe nem tartozó bármely olyan feladat ellátása elrendelhető,
  - a) amely az Egyetem tevékenységi körébe tartozik,
  - b) amelynek többletfeladatként történő ellátása az Egyetem érdekeit tekintve célszerű és gazdaságos,
  - c) amely ellátásához az érintett munkavállaló szakképzettséggel, szakértelemmel rendelkezik.
- (5) Ha az ellátandó feladat az Egyetem olyan szervezeti egységének feladatkörébe tartozik, melynek alkalmazottjai felett más gyakorolja a munkáltatói jogkört, a többletfeladat elrendelésére csak az alkalmazott munkáltatói jogkör gyakorlójának előzetes írásbeli egyetértésével kerülhet sor.
- (6) A többletfeladat ellátásáért járó kereset–kiegészítés az elrendelő személyi juttatás előirányzatát terheli.

#### **IV. FEJEZET**

### **A JOGVISZONY MEGSZŰNÉSÉNEK ÉS MEGSZÜNTETÉSÉNEK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI**

#### **38. §**

- (1) A jogviszony megszűnésére és megszüntetésére az Nftv., a Kjt. és az Mt. vonatkozó hatályos rendelkezései irányadóak.
- (2) A jogviszony közös megegyezéssel történő megszüntetésekor meg kell állapodni a jogviszony megszüntetésének napjában, az alkalmazottat megillető járandóságokban, az esetlegesen fennálló kötelezettségek teljesítésének módjában és határidejében. A megállapodásban rögzíteni kell, hogy a jogviszony megszüntetésének napját követően maradt-e bármelyik félnek kötelezettsége a másikkal szemben, s ha igen, azt miként teljesíti.
- (3) A nyugdíjasnak minősülő közalkalmazott jogviszonya megszüntetéséről szóló döntés során egységes eljárást kell alkalmazni. Felmentés esetén az eljárást – a Foglalkoztatási Bizottság előzetes véleményének kikérését követően – a munkáltatói jogkör gyakorlója indítja meg azt megelőzően, hogy az alkalmazott eléri a nyugdíjkorhatárt. A Foglalkoztatási Bizottság előzetes véleményének kikérésére nincs szükség, amennyiben az alkalmazott a nyugdíjkorhatár elérése előtt úgy nyilatkozik a munkáltatói jogkör gyakorlójának, hogy nyugdíjasnak minősülése esetén kéri felmentését. A munkáltatói jogkör gyakorlója a nyugdíjasnak minősülő közalkalmazott és a Foglalkoztatási Bizottság véleményének ismeretében dönt a közalkalmazott további foglalkoztatásáról, vagy jogviszonyának megszüntetéséről.

#### **V. FEJEZET**

### **AZ OKTATÓK, KUTATÓK, TANÁROK JOGVISZONYÁNAK MEGSZŰNÉSE**

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

#### **39. §**

- (1) Az Egyetem felmentéssel – a Kjt.-ben meghatározott felmentési okokon túl – az oktatói, kutatói, tanári munkakörben történő foglalkoztatást megszüntetheti, ha az oktató, kutató, tanár
  - a) nem teljesítette a Szabályzatban meghatározottakat,
  - b) nem teljesítette azokat a munkakör betöltéséhez szükséges feltételeket, amelyeket a munkáltató – megfelelő határidő biztosításával – kinevezési okmányában előírt,
  - c) Az Nftv. 26. § (3) bekezdése szerint adott nyilatkozata alapján az intézmény működési feltételeinek mérlegelése során, illetve a felsőoktatási intézmény támogatásának megállapítása során státusza az intézményben nem vehető figyelembe.
- (2) Az alkalmazás megszűnésével – az egyetemi, főiskolai tanári cím kivételével – megszűnik a munkaköri cím használatának a joga.
- (3) Az oktatók/kutatók, tanárok közalkalmazotti jogviszonyát úgy kell megszüntetni, hogy a munkavégzés alóli mentesítésükre lehetőleg a vizsgaidőszak végével kerüljön sor.
- (4) Ha az oktató valamely méltányolható okból nem teljesíti a megadott határidőre a számára előírt követelményeket, de oktató tevékenysége elismert és szükséges, kérelmére – az oktatási szervezeti egység vezetőjének javaslatára, az oktatási feladatok ellátásáért felelős rektorhelyettes egyetértésével – más közalkalmazotti munkakörben alkalmazható tovább.

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

#### **40. §**

- (1) Nem foglalkoztatható tovább az az oktató, aki az oktatói munkakörben történő foglalkoztatásának kezdetétől számított nyolcadik év elteltéig az adjunktusi munkakör betöltéséhez szükséges feltételeket nem teljesítette, továbbá az az oktató sem, aki az oktatói munkakörben történő foglalkoztatásának kezdetétől számított tizenkettedik év elteltéig nem szerzett tudományos fokozatot.
- (2) Az (1) bekezdésben megállapított határidőkbe nem számít be az az időszak, amely alatt a közalkalmazotti jogviszony kilencven napnál hosszabb ideig szünetelt szabadság miatt, gyermekgondozás céljából, közeli hozzátartozó ápolása céljából, keresőképtelen betegség miatt, valamint külföldi felsőoktatási intézményben vagy kutatóintézetben való munkavállalás vagy szakmai tanulmányút miatt szünetel. Az (1) bekezdésben megállapított határidő eredménytelen elteltével az oktató közalkalmazotti jogviszonya megszűnik.
- (3) Az egyetemi, főiskolai tanári, kutatóprofesszori, tudományos tanácsadói munkakörökben az oktató és a kutató a hetvenedik életévének betöltéséig foglalkoztatható. A főiskolai, illetve egyetemi tanár esetén a foglalkoztatásra irányuló jogviszony megszüntetésére a rektor jogosult.
- (4) A munkáltató megszünteti a főiskolai tanári, 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 az Nftv.-ben meghatározott rend szerint a rektor kezdeményezi.
- (5) A rektor köteles kezdeményezni a főiskolai tanár, illetve az egyetemi tanár munkaköri címének megvonására irányuló eljárást, ha azt az érintett kéri, ha a főiskolai tanárral, illetve az egyetemi tanárral szemben jogerősen elbocsátás fegyelmi büntetést szabtak ki, ha a foglalkozás gyakorlásától a bíróság jogerősen eltiltotta vagy az érintettet szándékos bűncselekmény miatt jogerősen végrehajtandó szabadságvesztésre ítélték. A rektor e bekezdés szerinti eljárás kezdeményezésével egyidejűleg intézkedni köteles a főiskolai, illetve egyetemi tanári munkakörben történő foglalkoztatás megszüntetéséről is.

## HARMADIK RÉSZ

### A JOGVISZONY TARTALMA

#### I. FEJEZET A FOGLALKOZTATOTTAK JOGAINAK ÉS KÖTELESSÉGEINEK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

##### A foglalkoztatottak általános jogai és kötelezettségei

##### 41. §

Minden foglalkoztatott joga, hogy

- a) javaslatot tegyen az Egyetem életével kapcsolatos bármely kérdésben és ezekre a megkeresésétől számított 30 napon belül érdemi választ kapjon,
- b) részt vegyen – közvetlenül vagy képviselője útján – az érdekét érintő döntések meghozatalában és az Egyetem testületeiben,
- c) választó és választható legyen az Egyetem testületeibe,
- d) használja az Egyetem létesítményeit, eszközeit és berendezéseit az ezekre vonatkozó belső rendelkezések szerint,
- e) észrevétellel, illetve panasszal forduljon az Egyetem tanácsaihoz, vezetőihez, ezekre az észrevétel megtételétől, illetve a panasz benyújtásától számított 30 napon belül, illetve a következő tanácsulást követően érdemi választ kapjon, amelyben – szükség esetén – tájékoztatni kell a jogorvoslati lehetőségekről,
- f) emberi méltóságát és személyiségi jogait tiszteletben tartásuk, tevékenységét értékeljék és elismerjék,
- g) az Egyetem számára előnnyel járó programokban való részvételt (pl. pályázat) kezdeményezzen,
- h) az oktatási jogok miniszteri biztosához forduljon,
- i) igénybe vegye az Oktatásügyi Közvetítő Szolgálatot.

##### 42. §

Minden foglalkoztatott kötelessége, hogy

- a) megtartsa az Egyetem szabályzataiban foglaltakat,
- b) a munkaköri leírásában meghatározottak szerint ellássa feladatait,
- c) magatartásával járuljon hozzá az Egyetem jó hírneve megőrzéséhez és növeléséhez,
- d) a rábízott vagy az általa használt eszközöket rendeltetésszerűen használja és védje,
- e) a változás bekövetkeztétől számított 15 napon belül közölje – az okiratok csatolásával – a Humán Erőforrás Irodával
  - ea) nevének, lakcímének megváltozását,
  - eb) magasabb végzettség, képzettség, ismeret megszerzését,
  - ec) tudományos fokozat megszerzését,
  - ed) azt a tényt, hogy nyugdíjassá minősül, illetve
  - ee) mindazon adatot, tényt, amely hatással lehet foglalkoztatási jogviszonyának alakulására.



## **II. FEJEZET**

### **AZ OKTATÓK, KUTATÓK ÉS TANÁROK KÜLÖNÖS JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI**

#### **Az oktatók, kutatók és tanárok jogai**

#### **43. §**

Az oktatói, kutatói és tanári munkakörben foglalkoztatottat megilleti a jog, hogy a jogszabályok és az Egyetem szabályzatai rendelkezései szerint és keretei között:

- a) emberi méltóságát és személyiségi jogait tiszteletben tartásuk, oktatói tevékenységét értékeljék és elismerjék,
- b) a képzési program keretei között meghatározza az oktatott tananyagot, megválassza az általa alkalmazott oktatási és képzési módszereket; fejlessze a tantárgyi programokat és a tananyagot,
- c) világnézete és értékrendje szerint végezze oktatói munkáját, anélkül, hogy annak elfogadására kényszerítené vagy készítené a hallgatót;
- d) megválassza a hallgatókat, továbbá irányítsa és értékelje a hallgató munkáját;
- e) hozzájusson a munkájához szükséges ismeretekhez;
- f) szakmai ismereteit, tudását szervezett továbbképzésben való részvétel útján gyarapítsa, részt vegyen pedagógiai kísérletekben, tudományos kutatómunkában;
- g) tudományos célú pályázatot nyújtson be;
- h) a munkaköri feladataiból származó tudományos kutatási feladatai mellett a maga választotta tudományos témában végezzen kutatótevékenységet;
- i) tudományos kutatási eredményeit közzétegye;
- j) találmányokat szabadalmaztasson,
- k) hazai és nemzetközi tudományos és szakmai rendezvényeken, valamint szervezetekben részt vegyen,
- l) szavazati joggal részt vegyen a tanszék oktatóinak és kutatóinak értekezletén.

#### **Az alkotói szabadság**

#### **44. §**

- (1) Az egyetem oktatói számára – a Kollektív Szerződésben foglaltakon túlmenően – a tudományos kutatás végzéséhez, egyéni tudományos továbbképzéshez hétévenként alkotói szabadság adható. A jogosultság kezdő időpontját a felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. tv. (Ftv.) hatályba lépésének napjától, illetve – az ezt követően jogviszonyt létesítettek esetében – a jogviszony keletkezésének napjától kell számítani. A dékán az alkotói szabadság igénybevételét valamilyen fontos, méltányolható körülmény esetén, kivételesen a jogosultság időpontja előtt vagy azt követően is engedélyezheti a szervezeti egység vezetőjének javaslatára, az érintett oktató egyetértésével. Ebben az esetben a következő alkotói szabadság igénybevételéhez szükséges időtartam az eltérés idejével meghosszabbodik, illetve lerövidül.
- (2) Az alkotói szabadság ideje legfeljebb egy év lehet. A szabadság hosszát az alkotótevékenység jellegére és megcélzott eredményére, illetve a tudományos továbbképzés időtartamára tekintettel a szervezeti egység vezetőjének javaslatára a dékán állapítja meg. A szabadság ideje alatt távolléti díj jár.
- (3) Ha az alkotói szabadságot az oktató tudományos kutatás, tananyag megírása, tudományos fokozat megszerzése céljára veszi igénybe, a munkáltatói jogkör gyakorlója és az oktató megállapodásban rögzíti az elérendő célt és a mulasztás jogkövetkezményeit. Jogkövetkezmény lehet különösen – a mulasztás mértékéhez igazodóan – a minősítés eredményében való visszavetés, illetve a következő alkotói szabadság igénybevételéhez szükséges időtartam meghosszabbítása, súlyos esetben fegyelmi eljárás lefolytatása.

## **A kutatónapok**

### **45. §**

- (1) Az oktatók tudományos kutatói tevékenységének elősegítésére az illetékes magasabb vezető kutatónapokat biztosíthat.
- (2) A kutatónapokat az oktatási szervezeti egységek vezetői javaslatára a dékán engedélyezi. Az oktató a kutatási tevékenységét az Egyetemen kívüli kutatóhelyen is végezheti.
- (3) A kutatónapok igénybevételének feltétele a szervezeti egység vezetője által jóváhagyott kutatási terv, amelynek végrehajtásáról az oktató félévenként köteles beszámolni.

## **Az oktatók, kutatók és tanárok kötelezettségei**

### **46. §**

- (1) Az oktatással kapcsolatos feladatokat ellátó kötelessége, hogy:
  - a) részt vegyen az Egyetem oktató munkájában, az oktatási foglalkozások (előadás, szeminárium, különböző gyakorlati foglalkozások, konzultációk) vezetésében, a hallgatók vizsgáztatásában, illetve a felvételi eljárásban,
  - b) az ismereteket tárgyilagosan és többoldalúan közvetítse,
  - c) oktató tevékenysége során figyelembe vegye a hallgató egyéni képességét, tehetségét, fogyatékosságát,
  - d) a hallgatókat az őket érintő kérdésekről rendszeresen tájékoztassa, kérdéseikre érdemi választ adjon,
  - e) a hallgató emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa,
  - f) tudományos munkát folytasson,
  - g) rendszeresen képezze önmagát,
  - h) megszerezze az előmeneteléhez szükséges képesítés(ek)e)t, illetve nyelvtudást,
  - i) részt vegyen az intézményi közéletben,
  - j) ellássa a választás által elnyert egyetemi tisztségeket.
- (2) Az (1) bekezdésben foglaltakon túlmenően az egyetemi és főiskolai tanárok, valamint az egyetemi és főiskolai docensek kötelesek részt venni a doktori képzéssel kapcsolatos feladatok ellátásában, illetve az oktatói és kutatói utánpótlás képzésében.
- (3) Az egyetemi és főiskolai tanárok és a habilitált oktatók – megbízás alapján – kötelesek részt venni a habilitációs eljárások lefolytatásában.

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

### **47. §**

- (1) Az oktató a heti teljes munkaidejéből - két tanulmányi félév átlagában - legalább heti 10 órát köteles a hallgatók felkészítését szolgáló előadás, szeminárium, gyakorlat, konzultáció megtartására (a továbbiakban: tanításra fordított idő) fordítani. Az oktató tudományos kutatást folytat, továbbá a hallgatókkal való foglalkozással, tudományos kutatással le nem kötött munkaidőben - munkaköri feladatként - a munkáltatói jogkör gyakorlójának rendelkezései szerint ellátja mindazokat a feladatokat, amelyek összefüggnek az Egyetem működésével, és igénylik az oktató szakértelmét.

- (2) A vezetői feladatokkal megbízott oktatók vezetői feladatainak végrehajtása az alábbi tanóratartással egyenértékű:

rektor	heti 12 óra	100%
rektorhelyettes, dékán	heti 9 óra	75%
dékánhelyettes, karközi intézetvezető	heti 6 óra	50%

intézet, tanszék, szakcsoport vezető, a szervezet létszámának függvényében

31-50 fő	heti 5 óra	42%
21-30 fő	heti 4 óra	33%
11-20 fő	heti 3 óra	25%
3-10fő	heti 2 óra	17%
doktori iskola vezetője	heti 5 óra	42%
szakfelelős	heti 3 óra	25%
szakirány-felelős	heti 2 óra	17%

Az egyenértékesítést a legmagasabb jogosultság szerint kell megállapítani, de több, kedvezményre jogosító megbízás esetén a kedvezmények maximum 50%-ig összevonhatóak.<sup>9</sup>

- (3) Az oktatói óraterhek számításakor a (2) bekezdésben szereplő mentességet a 47. § (1) bekezdésében meghatározott tanításra fordított időként kell figyelembe venni.

#### 48. §

- (1) Az Egyetemen a tanításra fordított idő oktatói, tanári munkakörönként az alábbiak szerint oszlik meg:
- egyetemi és főiskolai tanári, egyetemi és főiskolai docensi munkakörök esetében legalább heti 6 tanóra (előadás, szeminárium, gyakorlat), a többi konzultáció,
  - adjunktusi és tanársegédi munkakörök esetén legalább heti 8 tanóra, a többi konzultáció,
  - a tanári munkakörök esetében a kötelező óraszámot a munkairányító jogkörű vezető határozza meg azzal, hogy az nem lehet kevesebb, mint két tanulmányi félévre vetített heti átlag 20 óra.
- (2) A munkáltatói jogkör gyakorlója a tanításra fordított időt 70 %-kal megemelheti, illetve 25 %-kal csökkentheti, azzal a megkötéssel, hogy a Karon az oktatói munkakörben foglalkoztatottakra számított tanításra fordított idő – az (1) bekezdésben foglaltak figyelembevételével – nem lehet kevesebb két tanulmányi félév átlagában egy oktatóra vetítve heti 12 óránál. Az (1) bekezdésben foglalt megoszlást a megemelésnél, illetve a csökkentésnél értelemszerűen alkalmazni kell. A csökkentés, emelés összefüggő időtartama legfeljebb 2 félévre szólhat. A tanításra fordított idő megállapításánál a (11) bekezdésben felsorolt tevékenységeket figyelembe kell venni.
- (3) Az oktatói munkakört betöltő foglalkoztatott kötelezettsége a munkakörének megfelelő színvonalú tudományos kutatói tevékenység folytatása. Erre a célra számára – két félév átlagában – a törvényes munkaideje legalább egyharmadát biztosítani kell.
- (4) Részfoglalkozású oktató, tanár esetében a tanításra fordított időt, megoszlását, valamint megemelését és csökkentését a foglalkoztatási idővel arányosan kell meghatározni. A tanításra fordított időt a munkáltatói jogkör gyakorlója – a részfoglalkozású oktató egyetértésével – az arányosnál nagyobb mértékben is megállapíthatja.

<sup>9</sup> Módosította a 118/2013. (VII. 10.) szenátusi határozat

- (5) Az oktató, tanár tanóra- és vizsgaterheit – a tanulmányi rendszer adatai és az oktató tanszékvezetőjének nyilatkozata alapján – minden félévben, a vizsgaidőszak lezárását követő hatvan napon belül a kar tanulmányi osztálya nyilvántartásba veszi. A nyilvántartásba az oktató, közvetlen felettese, a munkáltatói jogkör gyakorlója, a kar dékánja és az egyetem rektora tekinthet be.
- (6) Az oktatók az éves szinten meghatározott kötelező óraterhelés (360 tanóra) feletti tanóratartás esetén többletóradíjra jogosultak. A többletóradíjra jogosító tanóratartás alatt a ténylegesen megtartott előadás, szeminárium, gyakorlati tanóra és konzultáció vehető figyelembe.<sup>10</sup>
- (7) Az idegen nyelven tartott tanórákat, szakmai, üzemi gyakorlatokat (nemzetközi kiképzések, gyakorlatok) kétszeres szorzóval kell figyelembe venni.<sup>11</sup>
- (8) A konzultációra fordítható óramennyiség nem haladhatja meg egy tantárgy esetében, az ajánlott tanterv szerinti kontaktórára tervezett idő teljes idejű képzésben az 20, levelező munkarend szerint szervezett képzésben 30, távoktatásban 60 százalékát.<sup>12</sup>
- (9) Az óra megtartásának tényét a „Tanóratartás” programban kell nyilvántartani. Ezt az abból kinyomtatott lista igazolja, melyet a tanszékvezető havonta ellenjegyez és az oktatási dékánhelyettes ellenőriz.<sup>13</sup>
- (10) Azon tanszék/szakcsoport oktatójának fizethető többlet-óradíj ahol minden oktató a kötelező óraterhelés legalább 75 %-át (éves szinten 270 tanórát) teljesítette. Ettől eltérést egyedi esetben a dékán/karhoz nem tartozó intézet igazgató oktatási rektorhelyetteshez intézett előterjesztésében lehet igényelni.<sup>14</sup>
- (11) Az oktató oktatással összefüggő olyan feladatai, amelyek nem tartoznak a tanóra fogalmkörébe az óraterhelés teljesítésébe – többletóradíjra vonatkozó jogosultságot nem eredményezően – beszámíthatók, az alábbiak szerint:
- a) a vezetői megbízásokkal járó egyenértékesített tanórák;
  - b) a terep és gyakorlati foglalkozások előkészítő és befejező tevékenységek esetében maximum a foglalkozásra a kontaktóráként meghatározott idő vehető figyelembe még egyszer;
  - c) a szóbeli vizsgáztatásra és a vizsgadolgozatok javítására szemeszterenként minden 10 fő hallgató után 4 kontaktóra számítható fel;
  - d) konzulensi feladatokra szakdolgozat és diplomamunka segítése esetén minden érintett hallgató után félévenként 6 óra számolható el;
  - e) a doktori képzésben témavezetésért minden érintett doktorandusz után félévenként 15 óra számolható el;

Ezen feladatokkal eltöltött időt szintén a „Tanóratartás” programban lehet nyilvántartani, speciális (óraterhelés teljesítésébe beszámításra kerülő, de többletórát nem eredményező) kategóriában.<sup>15</sup>

---

<sup>10</sup> Módosította a 118/2013. (VII. 10.) szenátusi határozat

<sup>11</sup> Beiktatta a 118/2013. (VII. 10.) szenátusi határozat

<sup>12</sup> Beiktatta a 118/2013. (VII. 10.) szenátusi határozat

<sup>13</sup> Beiktatta a 118/2013. (VII. 10.) szenátusi határozat

<sup>14</sup> Beiktatta a 118/2013. (VII. 10.) szenátusi határozat

<sup>15</sup> Beiktatta a 118/2013. (VII. 10.) szenátusi határozat

### **III. FEJEZET A KARRIERMENEDZSMENT**

#### **A közalkalmazottak egyéni karrierterve**

##### **49. §**

- (1) Minden alkalmazott – a nyugdíjkorhatárt megelőző tíz esztendő kivételével – közvetlen felettesével egyeztetve egyéni karriertervet készít, mely a munkáltatói jogkör gyakorlójának jóváhagyásával válik elfogadottá. A karriertervet a próbaidő leteltétől (a már alkalmazásban állók esetében a szabályzat hatálybalépésétől) számított hatvan napon belül kell elkészíteni. A közalkalmazott az elképzelései megfogalmazásakor igénybe veheti a Karrier Iroda szakmai támogatását.
- (2) Az egyéni karrierterv az adott munkakör emelkedő besorolási lehetőségeit, a magasabb besoroláshoz szükséges teljesítmények körét és azok ütemezését tartalmazza. Az ilyen irányú ambíciók esetén kitér a vezetővé váláshoz szükséges követelmények meghatározására is.
- (3) A munkáltatói jogkör gyakorlója és a közvetlen felettes folyamatosan figyelemmel kísérik, és minden minősítéskor értékelik a közalkalmazott egyéni karriertervének érvényesülését. Feltárják a terv teljesülését akadályozó tényezőket, segítséget nyújtanak az akadályok megszüntetéséhez, szükség esetén módosítják a terv előírásait – az alkalmazottal egyeztetve. A terv teljesítése az alkalmazott teljesítményértékelésének és minősítésének egyik alapjául is szolgál.
- (4) A karrierterv érvényesülése érdekében a munkáltatói jogkör gyakorlója előírhatja az alkalmazott részére, hogy a feladatai ellátásához nélkülözhetetlen képzésben, továbbképzésben vegyen részt. Ekkor a munkáltatói jogkör gyakorlója a képzés, továbbképzés időtartamára köteles az alkalmazottat a munkavégzési kötelezettség alól mentesíteni és a felmerülő költségeket viselni. Más jellegű képzésben, továbbképzésben az alkalmazott a munkáltatói jogkör gyakorlójával történő megállapodás alapján vesz részt. A megállapodásnak ki kell térni a munkavégzés alóli mentesülés és a költségek viselésének kérdéseire.

### **IV. FEJEZET A KÖZALKALMAZOTTAK MINŐSÍTÉSE, A KÖVETELMÉNYEK TELJESÍTÉSÉNEK ÉRTÉKELÉSE**

#### **A közalkalmazottak minősítése**

##### **50. §**

- (1) A közalkalmazottat
  - a) megbízott vezetőként a megbízását követő második év elteltével, valamint a határozott idejű magasabb vezetői vagy vezetői megbízás lejártá előtt legalább három hónappal,
  - b) a várakozási idő csökkentése előtt, kivéve, ha a várakozási idő csökkentése kötelező,
  - c) a törvényben meghatározott garantált illetménynél magasabb összegű illetmény megállapítása előtt,
  - d) amennyiben a közalkalmazotti jogviszony létesítésekor a garantált illetménynél magasabb összegű illetményt állapítottak meg részére, egy év elteltével, illetve
  - e) kérésére, legkorábban közalkalmazotti jogviszonyának keletkezését, illetve a korábbi minősítését követő három évet követően, illetve közalkalmazotti jogviszonyának megszűnése esetén,
  - f) címadományozást megelőzőenminősíteni kell.

- (2) Az (1) bekezdésben foglaltakon túlmenően, a munkáltatói jogkör gyakorlója mérlegelési jogkörében eljárva is minősítheti a közalkalmazottat.
- (3) Nem kerülhet sor a közalkalmazott minősítésére – az (1) bekezdés e) pontban és a (2) bekezdésben foglaltak kivételével – ha korábbi minősítésének, illetve a jogviszonya létesítésének időpontjától tizenkét hónap nem telt el. Ez esetben a korábbi minősítés eredményét kell irányadónak tekinteni.
- (4) A minősítés célja a közalkalmazott munkaköri feladatai ellátásának megítélése, az ezt befolyásoló ismeretek, képességek, személyi tulajdonságok értékelése, továbbá a szakmai fejlődés elősegítése.
- (5) A minősítés a munkáltatói jogkör gyakorlójának feladata és egyben kötelessége. A feladat teljesítését a Karok esetében a dékán, a központi funkcionális és szolgáltató szervezeti egységek esetében a munkáltatói jogkört gyakorló illetékes magasabb vezető ellenőrzi. A minősítést minősítési lap alkalmazásával kell elvégezni.
- (6) A minősítés a közalkalmazott személyi adatain túl csak a munkakör betöltésével kapcsolatos tényeket és a ténymegállapításokon alapuló értékelést tartalmazhat. A minősítés során az oktatók esetében figyelembe kell venni a hallgatói véleményezés eredményét is. A minősített alkalmasságának megítélését a minősítő írásban indokolni köteles.
- (7) A minősítés során az egyes minősítési szempontok értékelésekor a következő pontszámokat kell alkalmazni:
  - a) kiemelkedő minősítés három pont,
  - b) megfelelő minősítés kettő pont,
  - c) kevéssé megfelelő minősítés egy pont,
  - d) nem megfelelő minősítés nulla pont.
- (8) A közalkalmazott minősítésének eredményeként kiválóan alkalmas, alkalmas, kevéssé alkalmas, illetve alkalmatlan minősítést kaphat. A minősítés eredményét az egyes minősítési szempontok értékelésekor adható legmagasabb pontszámoknak a ténylegesen adott pontszámokhoz viszonyított aránya alapján a következők szerint kell megállapítani:
  - a) nyolcvantól száz százalékig kiválóan alkalmas,
  - b) hatvantól hetvenkilenc százalékig alkalmas,
  - c) harminctől ötvenkilenc százalékig kevéssé alkalmas,
  - d) harminc százalék alatt alkalmatlanminősítést kap a közalkalmazott. Ettől eltérően, a közalkalmazott alkalmatlan minősítést kap, ha legalább egy minősítési szempont értékelése nem megfelelő.
- (9) A közalkalmazottal minősítését ismertetni kell, és annak egy példányát az ismertetésekor részére át kell adni. A megismerés tényét a közalkalmazott a minősítésen aláírásával igazolja, továbbá feltüntetheti esetleges észrevételeit is.
- (10) A minősítési lap egy példányát az alapnyilvántartás tartalmazza.
- (11) A közalkalmazott a minősítés hibás vagy valótlan ténymegállapításának, személyiségi jogát sértő megállapításának megsemmisítését a minősítés közlésétől számított harminc napon belül a bíróságtól kérheti.

## **A közalkalmazottak teljesítményértékelése**

### **51. §**

- (1) A közalkalmazottak teljesítményét a munkáltatói jogkör gyakorlója a közvetlen felettes bevonásával folyamatosan értékeli. Az értékelés alapja az alkalmazott számára kitűzött feladatok. Az elvégzendő feladatok teljesítése eltérő hosszúságú időt (értékelési ciklus) igényelhet, de nem haladhatja meg a következő minősítésig nyitva álló időtartamot. A feladatok meghatározásakor a közalkalmazott javaslatait és az Egyetem, illetve a közalkalmazott szervezeti egysége előtt álló feladatokat kell figyelembe venni.
- (2) Az értékelési ciklus lezárultakor a munkáltatói jogkör gyakorlója a közvetlen felettes bevonásával értékeli a közalkalmazott teljesítményét. Az értékeléskor a közalkalmazott írásban beszámol az értékelési ciklus alatt végzett tevékenységéről, melyet a munkáltatói jogkör gyakorlójával és a közvetlen felettséssel lefolytatott megbeszélés követ. A megbeszélés után (oktatók esetén a hallgatói véleményezésre is figyelemmel) állapítja meg a munkáltatói jogkör gyakorlója a közalkalmazott teljesítményének értékelését.
- (3) A teljesítményértékelés közvetlen következménye lehet a közalkalmazott valamely – jogszabályban, szabályzatban rögzített, vagy a munkáltató mérlegelési jogkörébe tartozó – előnyben, vagy hátrányban részesítése, az illetmények eltérítése, közvetett következményként pedig a teljesítményértékelés a minősítés alapjául szolgál.

## **V. FEJEZET**

### **ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI SZABÁLYOK**

#### **Általános szabályok**

### **52. §**

- (1) A közalkalmazott nem létesíthet munkavégzésre irányuló további jogviszonyt, ha az a jogviszonya alapján betöltött munkakörével összeférhetetlen.
- (2) A közalkalmazott köteles megőrizni az Egyetem üzleti titkait. Összeférhetetlen az olyan munkavégzésre irányuló további jogviszony, amelynek keretében az Egyetem üzleti titkát képező információ alkalmazására kerülne sor. A közalkalmazott ilyen jogviszonyt nem létesíthet, illetve a már létesített jogviszonyt harminc napon belül köteles megszüntetni, ha az Egyetem üzleti titkát képező információ alkalmazásának igénye az alkalmazást követően merül fel.
- (3) A magasabb vezető, vezető, továbbá a pénzügyi kötelezettségvállalásra jogosult alkalmazott munkakörével, vezető megbízásával összeférhetetlen
  - a) ha hozzátartozójával [Mt. 294.§ (1) bekezdés b) pont] 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) A felsőoktatási intézményben – az Nftv. 115. § (12) bekezdésében az intézményi társaságokkal kapcsolatosan előírt korlátozás megtartása mellett – a magasabb vezető és a vezető megbízásával nem összeférhetetlen a gazdasági társaságban betöltött igazgatósági, felügyelőbizottsági tagság.

- (5) A (3) bekezdés b) pontjától eltérően a kutatás-fejlesztésről és a technológiai innovációról szóló törvény szerinti költségvetési kutatóhely által foglalkoztatott közalkalmazott a hasznosító vállalkozásnak – a munkáltató előzetes írásbeli hozzájárulásával – tagja vagy vezető tisztségviselője lehet, illetve azzal munkavégzésre irányuló további jogviszonyt létesíthet.
- (6) A munkáltató a vele közalkalmazotti jogviszonyban állóval munkaköri feladatai ellátására munkavégzésre irányuló további jogviszonyt nem létesíthet.
- (7) Amennyiben a közalkalmazott munkaideje az Egyetemen fennálló jogviszonyban és a munkavégzésre irányuló további jogviszonyban – részben vagy egészben – azonos időtartamra esik, a munkavégzésre irányuló további jogviszony csak a munkáltató előzetes írásbeli hozzájárulásával létesíthető. A hozzájárulás megtagadásával szemben munkaügyi jogvita nem kezdeményezhető. A hozzájárulás nélkül létesített jogviszony összeférhetetlen.
- (8) A közalkalmazott a munkaidejét nem érintő további munkavégzésre irányuló jogviszony létesítését – a tudományos, oktatói, művészeti, lektori, szerkesztői, valamint jogi oltalom alá eső szellemi tevékenység, továbbá a közérdekű önkéntes tevékenység kivételével – köteles a munkáltatónak előzetesen írásban bejelenteni, amely összeférhetlenség esetén a további jogviszony létesítését írásban megtiltja. A munkáltatónak a munkavégzésre irányuló további jogviszony létesítését megtiltó intézkedése ellen munkaügyi jogvita kezdeményezhető. A jogvita elbírálásáig, illetve a keresetet elutasító jogerős bírósági ítélet ellenére létesített jogviszony összeférhetetlen.

#### **Az oktatókra, kutatókra és tanárookra vonatkozó speciális összeférhetlenség szabályok**

##### **53. §**

Az oktatók, kutatók és tanárok a jogszabályokban és az 50. §-ban foglalt összeférhetlenségi szabályokon túl nem létesíthetnek, illetve tarthatnak fenn olyan munkavégzésre irányuló további jogviszonyt, amelynek keretében az Egyetemen kidolgozott tantervek, tematikák, tananyagok, tudományos és szakmai eredmények alkalmazására kerülne sor.

#### **Eljárás összeférhetlenség esetén**

##### **54. §**

- (1) Ha a közalkalmazott összeférhetetlen helyzetbe kerül, köteles azt a munkáltatónak haladéktalanul bejelenteni, és az összeférhetlenséget harminc napon belül megszüntetni.
- (2) Ha a közalkalmazott a bejelentés ellenére nem szünteti meg az összeférhetlenséget, illetve a munkáltató az összeférhetlenségről nem a közalkalmazott bejelentése alapján szerez tudomást, a tudomásszerzéstől számított öt munkanapon belül írásban felszólítja őt az összeférhetlenség megszüntetésére.
- (3) Ha a közalkalmazott a felszólítás kézhezvételét követő harminc napon belül az összeférhetlenséget nem szünteti meg, a munkáltató a közalkalmazotti jogviszonyt azonnali hatállyal megszünteti.
- (4) A (3) bekezdésben foglaltaktól eltérően, ha az összeférhetlenség a magasabb vezető, illetve vezető beosztással összefüggésben áll fenn, és az összeférhetlenséget a munkáltató tudomásszerzését követő felszólítás kézhezvételétől számított harminc napon belül a közalkalmazott nem szünteti meg, a munkáltató köteles a magasabb vezető, illetve vezető megbízást visszavonni.



## **Nyilatkozattételi kötelezettség, média szereplés**

### **55. §**

- (1) Az Egyetem foglalkoztatottjai minden minősítésükkor kötelesek nyilatkozni arról, hogy az 51-52. §-ban foglalt összeférhetlenségi helyzetek velük kapcsolatban nem állnak fent. A munkáltatói jogkör gyakorlója jogosult vizsgálni a nyilatkozat helytállóságát.
- (2) Ha az Egyetem foglalkoztatottjai az Egyetemen betöltött munkakörükhöz kapcsolódó szakmai kérdésekben nyilatkoznak a médiában, kötelesek munkahelyükként az Egyetemet megjelölni.

## **NEGYEDIK RÉSZ**

### **A VEZETŐKRE ÉS MAGASABB VEZETŐKRE VONATKOZÓ KÜLÖNÖS SZABÁLYOK**

#### **Vezetői megbízások**

### **56. §**

- (1) Az Egyetemen az alábbi magasabb vezetői megbízások adhatók:
  - a) rektor,
  - b) rektorhelyettes,
  - c) dékán,
  - d) gazdasági főigazgató,
  - e) főtitkár
- (2) Az Egyetemen a vezetői megbízások az alábbiak:
  - a) az (1) bekezdésben felsoroltak – az a) és b) pont kivételével – helyettesei,
  - b) az SZMSZ-ben, SZMR-ekben és az ügyrendekben meghatározott szervezeti egységek vezetői és vezető helyettesei.
- (3) A magasabb vezetői és vezetői megbízás a hatvanötödik életév betöltéséig szólhat.

#### **Vezetői megbízás létesítése**

### **57. §**

- (1) Az Egyetemen a magasabb vezetői és vezetői megbízásokra nyilvános pályázatot kell kiírni.
- (2) Az 58. § (1) bekezdésében meghatározott vezetői megbízások határozott időre – három-öt évre – adhatók, az 58. § (1) bekezdés a) – c) pontjában felsorolt megbízások egy alkalommal, az 58. § (1) bekezdés d) - e) pontjában felsorolt megbízások több alkalommal meghosszabbíthatók.
- (3) A magasabb vezetői megbízásokra benyújtott pályázatokat a Szenátus véleményezi, több pályázó esetén – a Szenátus ügyrendjében meghatározottak szerint – rangsorolja azokat. A Szenátus döntését – a rektori pályázat kivételével – megküldi a rektornak. A rektor a rektorhelyettes, dékán és főtitkár esetében a Szenátus véleményének mérlegelésével és a Fenntartói Testület előzetes egyetértésével dönt a megbízás kiadásáról.

- (4) Rektorhelyettesi, illetve dékáni magasabb vezetői megbízást egyetemi tanár és egyetemi docens kaphat.
- (5) A gazdasági főigazgató személyéről az FT az államháztartásért felelős miniszter egyetértésével dönt.
- (6) A rektorhelyettes, a dékán és a főtitkár megbízását - a saját kérésére vagy a szenátus javaslatára - a rektor az FT előzetes egyetértésével a határidő lejárta előtt visszavonhatja.
- (7) Az Egyetem karhoz tartozó oktatási szervezeti egységeinek vezetőit a dékán javaslatára a kari tanács véleményének mérlegelésével a rektor bízta meg.
- (8) Az Egyetem rendészeti szolgálati ismereteket oktató szervezeti egységeinek vezetőit az oktatott szakterület szerint illetékes országos parancsnok véleményét kikérve kell megbízni, illetve megbízásukat visszavonni.
- (9) A magasabb vezetői és vezetői beosztás elnyerésére benyújtott pályázatnak – a 10. § (3) bekezdés f) pontjában és (5) bekezdésében felsoroltakon túl – tartalmaznia kell:
  - a) a vezetői tapasztalatok, vezetői gyakorlat bemutatását, az azt igazoló okiratokkal együtt,
  - b) a vezetői elképzelések körében a motiváció, a vezetői program bemutatását.

#### **58. §**

- (1) Ha a magasabb vezetői, vezetői megbízás megszűnéskor bármilyen oknál fogva új megbízást nem lehet kiadni – az (5) bekezdésben foglaltak kivételével – ideiglenes megbízással kell a magasabb vezetői teendők ellátásáról gondoskodni.
- (2) Ideiglenes magasabb vezetői, illetve vezetői megbízást lehet kiadni
  - a) a hatvanötödik életéve betöltéséig a volt magasabb vezetőnek, vezetőnek,
  - b) a magasabb vezetői, vezetői megbízás feltételeinek megfelelő, az adott szervezeti egységben dolgozó alkalmazottnak,
  - c) más magasabb vezetői, vezetői megbízással rendelkező alkalmazottnak.
- (3) Az ideiglenes megbízás határozott időre – pályázat kiírása esetén annak eredményes elbírálásáig – szól.
- (4) Ha a határozott idő leteltekor, illetve a pályázat lezártakor magasabb vezetői, vezetői megbízás kiadására nem kerül sor, az ideiglenes megbízás meghosszabbítható.
- (5) Az ideiglenes megbízás időtartama legfeljebb egy év lehet, melyet a rektor rendkívül indokolt esetben meghosszabbíthat.
- (6) A jelen §-ban foglaltak a magasabb vezetők, vezetők helyetteseire nem alkalmazhatóak.

#### **A magasabb vezetői, vezetői megbízások átadása-átvétele**

#### **59. §**

- (1) Az Egyetemen a magasabb vezetői és vezetői megbízásokat 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 is, a munkáltatói jogkör gyakorlója köteles rendelkezni a feladatok átadásáról,

az akadályozott vezető egyidejű értesítése mellett. Az értesítésben fel kell hívni a figyelmet arra, hogy az akadályozott vezető az eljárásban meghatalmazottal képviseltetheti magát.

- (3) Az átvevő az új vezető, illetve a tartós helyettesítésre kijelölt személy. Abban az esetben, ha a régi vezető vezetői megbízásának megszűnésekor új vezetőt még nem bíztak meg, 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, az eljárást a (2) bekezdés szerinti rendelkezés kiadásától számított 15 napon belül kell befejezni.

## **60. §**

- (1) Az átadás-átvételtől jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek tartalmaznia kell:
  - a) a jegyzőkönyv felvételének időpontját,
  - b) az átadás-átvételben résztvevő személyek nevét, beosztását,
  - c) a vezetői megbízással kapcsolatos általános jellegű információkat,
  - d) a folyamatban lévő ügyeket és az azokban megtett, illetve megteendő intézkedéseket,
  - e) minden, a vezetői feladat ellátása szempontjából fontos adatot és körülményt, különös tekintettel a kötelezettségvállalásokra,
  - f) az átadásra kerülő iratok, bélyegzők, kulcsok és eszközök tételes listáját,
  - g) az átadó, illetve az átvevő észrevételeit,
  - h) az eljárásban résztvevők aláírását.
- (2) Az átadás-átvételi jegyzőkönyv felvételénél, illetve aláírásánál jelen kell lennie az új vezető felett munkáltatói jogkört gyakorló vezetőnek, illetve megbízottjának.
- (3) A jegyzőkönyv három eredeti példányban készül, amelyből
  - a) egy példányt az átadó,
  - b) egy példányt az átvevő kap,
  - c) egy példányt az irattárban kell elhelyezni.

## **ÖTÖDIK RÉSZ**

### **KÁRTÉRÍTÉSI FELELŐSSÉG**

#### **A közalkalmazott kártérítési felelőssége**

## **61. §**

- (1) A közalkalmazott a jogviszonyából származó kötelezettségének megszegésével okozott kárt köteles megtéríteni, ha nem úgy járt el, ahogy az adott helyzetben általában elvárható.
- (2) Az (1) bekezdésben foglalt feltételek fennállását, a kárt, valamint az okozati összefüggést a munkáltatónak kell bizonyítania.
- (3) 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.
- (4) A kártérítés mértéke nem haladhatja meg a közalkalmazott négyhavi távolléti díjának összegét. Szándékos vagy súlyosan gondatlan károkozás esetén a teljes kárt kell megtéríteni. Súlyosan gondatlannak minősül a károkozás különösen, ha:

- a) a közalkalmazott
    - aa) a munkáltató gazdálkodására vonatkozó szabály – szándékosságnak nem minősülő – súlyos megsértésével, vagy
    - ab) az ellenőrzési kötelezettség elmulasztásával, illetve hiányos teljesítésével okozta a kárt, vagy
  - b) a kár olyan – jogszabályba ütköző – utasítás teljesítéséből keletkezett, amelynek várható következményeire az utasított közalkalmazott előzőleg a figyelmet felhívta.
- (5) A magasabb vezető a vezetői tevékenységének keretében gondatlanul okozott kárért teljes mértékben felel. Amennyiben a magasabb vezető a közalkalmazotti jogviszonyát jogellenesen szünteti meg, hat havi távolléti díjával felel.
- (6) A közalkalmazott a jogviszonyából eredő kötelezettségének gondatlan vagy szándékos megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik (vétkességi felelősség). A kártérítési felelősség alapjára, a szándékosság, a gondatlanság fogalmára, a megőrzési felelősség, a több munkavállaló együttes felelősségére, a leltárhiányért való felelősségre, a munkavállalói biztosítékra, a kártérítés mérséklésére, az általános szabályoktól eltérő megállapodására a Kjt. VI. fejezetének, az Mt. XIV. fejezetének, továbbá az Egyetem vonatkozó belső szabályainak rendelkezéseit e Szabályzatban foglaltakkal együttesen kell alkalmazni.

### **Eljárás a közalkalmazott károkozása esetén**

#### **62. §**

- (1) A kár bekövetkezését haladéktalanul be kell jelenteni a szervezeti egység vezetőjének.
- (2) A szervezeti egység vezetője köteles
- a) bűncselekmény alapos gyanúja esetén a Rektori Hivatalt értesíteni,
  - b) leltárhiány esetén, illetve visszaszolgáltatási, megőrzési, elszámolási kötelezettség megsértése esetén a dékánt, a Jogi-igazgatási Irodát, illetve a Gazdasági Főigazgatót értesíteni,
  - c) a kár enyhítésére, illetve a további károk megakadályozására szükséges intézkedéseket haladéktalanul megtenni, továbbá
  - d) a kártérítési felelősség megállapítását célzó vizsgálatot megkezdeni és lefolytatni a Gazdasági Főigazgatóság bevonásával.
- (3) Központi szervezeti egységnél bekövetkezett kár esetén a szervezet vezetője a Gazdasági Főigazgatóság értesítése mellett köteles a Főtitkárt és a Jogi-igazgatási Irodát is tájékoztatni. Egyebekben az eljárásra ezen § előírásait kell alkalmazni.
- (4) Nem áll fenn az (1) bekezdésben, illetve a (2) bekezdés a)-b) pontjában és (3) bekezdésében rögzített bejelentési és intézkedési kötelezettség, ha a keletkezett kár olyan kismértékű, hogy a vele kapcsolatos intézkedés a munkáltató részére aránytalan többletfeladatot jelentene. Amennyiben a károkozó személye ismert és a kárt az eljárás megindításáig megtéríti, gondatlan károkozás esetén a rektor a (2) bekezdés d) pontjában foglalt intézkedéstől eltekinthet.

### **A nem közalkalmazottak kártérítési felelőssége**

#### **63. §**

A nem közalkalmazottak károkozása esetén a rájuk irányadó jogszabályok rendelkezései szerint kell eljárni.

## **Az Egyetem kártérítési felelőssége**

### **64. §**

- (1) Az Egyetem köteles megtéríteni a Szabályzat 2. §-ban meghatározott személyeknek a foglalkoztatási jogviszonnyal összefüggésben okozott kárt.
- (2) 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) A kár bekövetkezése esetén a károsult a kár bekövetkeztét köteles azonnal (amennyiben a kár bekövetkezte után a bejelentésben akadályoztatva van, vagy a kár összege később állapítható meg, ezt követően) közvetlen munkahelyi vezetőjének bejelenteni. A bejelentést a munkahelyi vezető haladéktalanul továbbítja a Jogi-igazgatási Iroda részére.
- (4) A károsultat a Jogi-igazgatási Iroda a bejelentéstől számított 15 napon belül felhívja igényének bejelentésére, amennyiben a részletes kártérítési igényt az alkalmazott a bejelentéssel együtt nem terjesztette elő.
- (5) A károsult igénybejelentéséhez köteles csatolni valamennyi, a kár foglalkoztatási jogviszonnyal való összefüggését igazoló iratot, valamint a kár összegének megállapításához szükséges iratokat, igazolásokat (különösen: dologi károk összegét megalapozó számlák, nyugták, orvosi igazolás a bekövetkezett sérülésről, egyéb, a kárral összefüggő egyéb költségek, kiadások igazolása).
- (6) Amennyiben a károsult baleset-, ingó- vagy más olyan biztosítással rendelkezik, amely a káreseménnyel összefügg, úgy köteles erről az Egyetemet tájékoztatni, és az általa a foglalkoztatási jogviszonnyal összefüggésben bekövetkezett és a Szabályzat rendelkezéseinek megfelelően bejelentett kárral kapcsolatos igényérvényesítésről, valamint a biztosító által kifizetett összegről szóló igazolást csatolni.
- (7) A Jogi-igazgatási Iroda a beérkezett nyilatkozatokat, igazolásokat megvizsgálja, szükség esetén a károsultat felhívja hiánypótlásra, valamint beszerzi az egyéb, a kár elbírálásához szükséges, a károsult kereseti viszonyait igazoló iratokat (pl. jövedelemigazolást szerez be a Humán-erőforrás Irodától, valamint az Egyetemhez vezényelt hivatásos szolgálati jogviszonyban álló személyek illetményének számfejtését végző szervezettől). Ezalatt az idő alatt az eljárási határidők szünetelnek.
- (8) A Jogi-igazgatási Iroda az igénybejelentés beérkezésétől számított 15 napon belül a kártérítési igény elbírálására javaslatot tesz a főtitkár részére, aki elbírálja az igényt.
- (9) A Jogi-igazgatási Iroda a károsult részére továbbítja a kár elbírálásáról szóló tájékoztatást, valamint felhívja a Gazdasági Hivatalt a kár összegének átutalására.
- (10) A főtitkár döntésével szemben a károsult a kézbesítéstől számított 15 napon belül fordulhat jogorvoslással a rektorhoz, aki arról 15 napon belül dönt.
- (11) A károsult a rektor által hozott döntéssel szemben a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező bírósághoz fordulhat.
- (12) A károsultat jogorvoslati jogáról a főtitkár, illetve a rektor írásban tájékoztatja.

- (13) Amennyiben a hivatásos szolgálati viszonyban álló alkalmazottat szolgálati baleset éri, és az állományviszonya szerinti szerv rendelkezik rá is kiterjedő balesetbiztosítási szerződéssel, úgy a Jogi-igazgatási Iroda segítséget nyújt a károsult igényének a szerv felé való érvényesítésében.
- (14) Jelen §-ban nem szabályozott kérdésekben az Mt. XIII. fejezetének és a Kjt. VI. fejezetének rendelkezései az irányadók.

## **HATODIK RÉSZ**

### **VEGYES ÉS HATÁLYBALÉPTETŐ RENDELKEZÉSEK**

#### **65. §**

- (1) A Szabályzatot a Szenátus 48/2013. (III. 28.) számú határozatával elfogadta, az a Fenntartói Testület jóváhagyását követő napon lép hatályba.
- (2) Egyidejűleg hatályát veszti az Egyetem 2011. október 6-án elfogadott, 2012. január 1-jétől hatályos Foglalkoztatási Szabályzata.

## **A FOGLALKOZTATÁSI SZABÁLYZAT FÜGGELÉKEI**

- 1) Munkáltatói mátrix és munkaköri jegyzék**
- 2) Az Egyetem működési létszámába tartozó más intézmények által kirendelt vagy vezényelt foglalkoztatottakkal kapcsolatos együttműködési megállapodások.**
- 3) Az egyetemi docensi és egyetemi tanári pályázati eljárás rendje**

## MUNKÁLTATÓI MÁTRIX és MUNKAKÖRI JEGYZÉK

	Munkáltatói jogkörök és gyakorlói	kinevezés-felmentés-előmenetel-fegyelmi-juttatások, stb.	fő	megbízás adás-visszavonás-fegyelmi jogkör	fő	utasítás-munkaértékelés-munkaszervezés	fő	helyettesítés-koordináció-	fő
magasabb vezető	rektor	Belső ellenőrzés alkalmazottai		magasabb vezetők, szervezeti egység vezetők		magasabb vezetők			
magasabb vezető	rektor-helyettesek	felügyelt szervezeti egységek alkalmazottai		a felügyelt szervezeti egységek vezetőinek helyettesei		a felügyelt szervezeti egységek vezetői		a rektor helyettesítése meghatározott szakmai témákban	
magasabb vezető	gazdasági főigazgató	Gazdasági Hivatal és a Gazdasági Igazg. alkalmazottai		a hivatali szervezeti egységek vezetőinek helyettesei		a hivatali szervezeti egységek vezetői		a rektor helyettesítése gazdasági témákban	
magasabb vezető	főtitkár	Rektori Hivatal, Informatikai Szolgáltató Központ és az Oktatástechnikai Központ alkalmazottai		a hivatali és központi szervezeti egységek vezetőinek helyettesei		a hivatali szervezeti egységek és a Központ vezetői			
magasabb vezető	dékánok	az irányított kar alkalmazottai		a kari szervezeti egységek vezetőinek helyettesei		a kari szervezeti egységek vezetői			
vezető	szervezeti egység vezetők					az adott szervezeti egységek alkalmazottai		az adott felügyeleti terület vezetője által meghatározott módon	
vezető	szervezeti egység vezetők helyettesei					az adott szervezeti egység vezetője által meghatározott területen		az adott szervezeti egység vezetője által meghatározott módon	



**A NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM MUNKAKÖRI JEGYZÉKE**

<b>Munkaköri-beosztási csoportok*</b>	<b>Jellemző tevékenység</b>	<b>kiemelt beosztások, munkakörök</b>	<b>érdemi beosztások, munkakörök</b>	<b>önálló beosztások, munkakörök</b>
<b>magasabb vezetői</b>	munkáltatói jogkört gyakorló egyetemi vagy kari irányító	rektor gazdasági főigazgató	rektor-helyettes főtitkár	dékan
<b>vezetői</b>	magasabb vezető helyettese és/vagy szervezeti egység közvetlen irányítója	dékanhelyettes intézetvezető hivatalvezető	irodavezető tanszékvezető	titkárságvezető osztályvezető
<b>oktatói</b>	az intézmény által művelt tudományágak oktatása	egyetemi tanár, főiskolai tanár	egyetemi docens, főiskolai docens	adjunktus, tanársegéd
<b>tudományos kutatói</b>	az intézmény által művelt tudományágak kutatása	kutatóprofesszor, tudományos tanácsadó	tudományos főmunkatárs	tudományos munkatárs, tudom. segédmunkatárs
<b>tanári</b>	kiegészítő, kapcsolódó tantárgyak oktatása	tanárok (mérnök-, műszaki-, nyelv-, testnevelő-)	kollégiumi tanár	gyakorlati oktató
<b>tanszéki mérnöki</b>	oktatást közvetlenül segítő, műszaki feltételeket teremtő, fejlesztő	főmérnök	mérnök	üzemmérnök
<b>szakmai szolgáltatói</b>	oktatói-kutatói munkát segítő, a hallgatók gyakorlati képzésében résztvevő	főtechnikus, főlaboráns	technikus, laboráns	kiemelt szakmunkás
<b>közyűjteményi szolgáltatói</b>	oktatói-kutatói munkát segítő, a hallgatók gyakorlati képzésében résztvevő	főkönyvtáros, főlevéltáros, főmuzeológus	könyvtáros, levéltáros, muzeológus	segédkönyvtáros, segédlevéltáros, segédmuzeológus
<b>ügyvivő-szakértői</b>	felsőfokú végzettségű és szakképesítésű több munkafolyamatot összefogó	szakreferens (szakterületi nevesítéssel)	főreferens (szakterületi nevesítéssel)	referens (szakterületi nevesítéssel)
<b>ügyintézői</b>	középfokú végzettségű és szakképesítésű szakmai döntést előkészítő	szakelőadó (szakterületi nevesítéssel)	főelőadó (szakterületi nevesítéssel)	előadó (szakterületi nevesítéssel)
<b>ügyviteli</b>	középfokú végzettségű adminisztratív jellegű	szakasszisztens (szakterületi nevesítéssel)	titkárnő, asszisztens (szakterületi nevesítéssel)	adminisztrátor (szakterületi nevesítéssel)
<b>műszaki szolgáltatói</b>	alapfokú vagy középiskolai végzettséget igénylő szakképesítésű	technikus, mester szakmunkás	szakmunkás	segédmunkás, kiegészítő

\*hasonló jellegű, azonos tudásszintet igénylő, de különböző mélységű és szélességű munkavégzési célokkal, feltételekkel létrehozott munkakörök összessége.

**Az Egyetem működési létszámába tartozó más intézmények által kirendelt vagy vezényelt foglalkoztatottakkal kapcsolatos együttműködési megállapodások.**

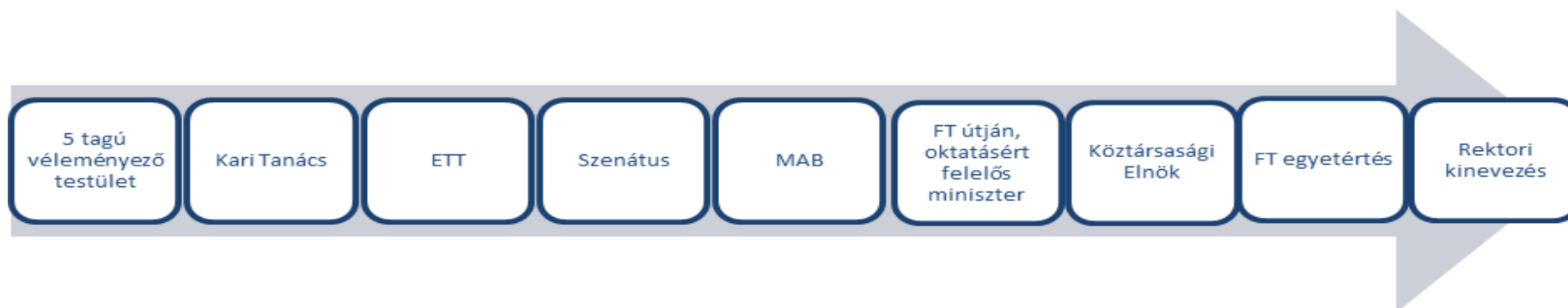
## I. Egyetemi Docensi kinevezés folyamata

1. A Rektor felhívása alapján a Dékánok értesítik a szervezeti egységek vezetőit az egyetemi docensi felterjesztések megküldésének lehetőségéről.
2. A HR elvégzi a benyújtott pályázatok formai ellenőrzést – érvényesség (feltételeknek való megfelelés) és értesíti az érintett dékánt vagy a karhoz nem tartozó intézet felügyeletét ellátó rektorhelyettest az eredményről.
3. Az érintett dékán vagy a karhoz nem tartozó intézet felügyeletét ellátó rektorhelyettes felkéri a Docensi Bizottságot (DB) a pályázatok véleményezésére
  - a. elnök, az érintett kar vagy intézet egyetemi tanára;
  - b. két tag, melyek közül az egyik az Egyetemmel foglalkoztatási jogviszonyban álló, a másik pedig külsős egyetemi tanár vagy egyetemi docens,
4. A DB szakmai véleményt készít a jelöltekről.
5. A Kari Tanács véleményezi a benyújtott pályázatokat, az DB véleményének figyelembevételével.
6. Az Egyetem Szenátusa véleményezi, rangsorolja a pályázatokat a DB és a Kari Tanács véleményének figyelembevételével
7. A Szenátus felhatalmazása alapján a Rektor dönt a közalkalmazotti jogviszony létesítéséről, illetve a vezetői megbízásról



## II. Egyetemi Tanári kinevezés folyamata<sup>16</sup>

1. A Rektor felhívásának közzététele a jogszabályokban meghatározottak szerint.
2. A HR elvégzi a benyújtott pályázatok ellenőrzését és értesíti a Rektort és az ETT elnökét az eredményről.
3. A Rektor felkér egy 3-5 tagú testületet (ETVT) a pályázatok szakmai véleményezésére.
4. Az ETVT értékeli a benyújtott pályázatot.
5. A Kari Tanács véleményezi a benyújtott pályázatot az ETVT véleményének figyelembevételével.
6. Az egyetemi tanári pályázatról szóló szenátusi előterjesztés alapján az ETT véleményezi a pályázatot.
7. Az Egyetem Szenátusa rangsorolja a pályázatokat a Kari Tanács, az ETVT és az ETT véleményének figyelembevételével.
8. *A Szenátus döntése alapján a Rektor beszerzi a MAB állásfoglalását.*
9. *A rektor – a MAB szakvéleményét is csatolva – a Fenntartói Testület útján megküldi az oktatásért felelős miniszter részére a munkaköri cím adományozásáról szóló javaslatot a köztársasági elnökhöz történő továbbítás céljából.*
10. *A Köztársasági Elnök munkaköri cím adományozását követően az új egyetemi tanárt a Fenntartói Testület egyetértése esetén a Rektor nevezi ki.*



*Olyan pályázó esetén kimarad, aki már rendelkezik Egyetemi Tanári címmel*

<sup>16</sup> Módosította az 53/2013. (IV. 17.) számú szenátusi határozat