

**Szent István Egyetem
Gödöllő**

**A SZENT ISTVÁN EGYETEM
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**

4. sz. melléklete

**AZ EGYETEM FOGLALKOZTATÁSI KÖVETELMÉNYRENDSZERE
EGYSÉGES SZERKEZETBEN
A GAZDASÁG- ÉS TÁRSADALOMTUDOMÁNYI KAR KARI KIEGÉSZÍTÉSEIVEL**

2014. február

TARTALOMJEGYZÉK

TARTALOMJEGYZÉK	2
ELSŐ RÉSZ	4
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	4
Cél	5
A Szabályzat hatálya	5
Az alkalmazottak jogai és kötelezettségei	5
A munkáltatói jogok gyakorlásának általános szabályai	6
A foglalkoztatási jogviszonnyal kapcsolatos Egyetemen belüli jogorvoslatok	8
MÁSODIK RÉSZ	9
FOGLALKOZTATÁSRA IRÁNYULÓ JOGVISZONY LÉTESÍTÉSÉHEZ SZÜKSÉGES KÖVETELMÉNYEK AZ EGYETEMEN	9
Az Egyetemen létesíthető munkakörök	9
A foglalkoztatási jogviszony létesítésének általános követelményei az Egyetemen	9
Az oktatói munkakör betöltésére vonatkozó általános követelmények	10
Egyes oktatói munkakörökhöz kapcsolódó alkalmazási követelmények	11
A tanári munkakör betöltésére vonatkozó általános követelmények	15
Az egyes tanári munkakörökhöz kapcsolódó alkalmazási követelmények	15
A kutatói munkakör betöltésére vonatkozó általános követelmények	16
Az egyes kutatói munkakörökhöz kapcsolódó alkalmazási követelmények	17
Az oktatók, kutatók, tanárok munkáját segítő egyes közalkalmazotti munkakörök betöltésére vonatkozó követelmények	20
HARMADIK RÉSZ	21
A KÖZALKALMAZOTTI JOGVISZONY LÉTESÍTÉSÉNEK, MÓDOSÍTÁSÁNAK, MEGSZŰNÉSÉNEK MEGSZŰNTETÉSÉNEK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI	21
A közalkalmazotti jogviszony létesítésének, módosításának és megszüntetésének alapelvei	21
A közalkalmazotti jogviszony létesítésének szabályai	22
A) A pályázati eljárás	23
A pályázati felhívás kiírása	24
A pályázati felhívás és az álláshirdetés tartalma	24
A nyilvános pályázati felhívás és az álláshirdetés közzététele	25
A pályázatok benyújtásának szabályai	26
A pályázatok, álláshirdetések elbírálásának szabályai	26
B) Az oktatói pályázati eljárás speciális szabályai	27
Az oktatói állomány fejlesztésének tervezése	27
A pályázati felhívás kiírása	28
Az oktatói pályázatok benyújtása	28
Az oktatói pályázatok elbírálása	29
C) A kutatói pályázati eljárás speciális szabályai	32
A pályázati felhívás kiírása	32
A kutatói pályázat benyújtása	32
A kutatói pályázatok elbírálása	32
A közalkalmazotti kinevezéssel kapcsolatok szabályok	33
Kinevezési hatáskörök oktatók és kutatók esetében	34
További közalkalmazotti jogviszonyban történő alkalmazás	35
Közalkalmazotti jogviszony létesítése áthelyezéssel	36
Helyettesítés	36
Az összeférhetetlenség	36
A közalkalmazott által munkavégzésre irányuló további jogviszony létesítése	39
A közalkalmazotti jogviszony módosításának közös szabályai	39
A munkakör módosítása	40
Belső áthelyezés	40
Többletfeladat kitűzése	41
Általános szabályok	42
A nyugdíjasnak minősülő közalkalmazottakra vonatkozó szabályok	43
Az oktatók közalkalmazotti jogviszonya megszűnésének, megszüntetésének speciális esetei	43
NEGYEDIK RÉSZ	44
A VEZETŐKRE ÉS A MAGASABB VEZETŐKRE VONATKOZÓ KÜLÖN RENDELKEZÉSEK	44
Általános rendelkezések	44
A rektort érintő munkáltatói jogok ügyrendje	45
Vezetői pályázatok eljárási rendje	46

A magasabb vezetői, illetve vezetői megbízás megszűnése, megszüntetése	47
ÖTÖDIK RÉSZ	49
AZ EGYETEMI ALKALMAZOTTAK FOLYAMATOS ALKALMAZÁSÁNAK KÖVETELMÉNYEI ÉS EZEK TELJESÍTÉSÉNEK ELŐSEGÍTÉSE	49
Az egyetemi oktatók, tanárok követelményrendszere	49
A tudományos kutatók követelményrendszere	54
AZ OKTATÓI-KUTATÓI KÖVETELMÉNYEK TELJESÍTÉSÉT SZOLGÁLÓ TÁMOGATANDÓ CÉLOK ÉS AZ EHEZ AZ EGYETEM ÁLTAL BIZTOSÍTHATÓ FELTÉTELEK	55
Általános elvek.....	55
Kocsis Károly Fiatalkutatói, Kutatói Ösztöndíj.....	56
Támogatandó célok	56
A támogatások főbb formái	57
HATODIK RÉSZ	59
A KÖZALKALMAZOTTAK MINŐSÍTÉSE	59
HETEDIK RÉSZ	61
A KÖZALKALMAZOTTAK FELELŐSSÉGI RENDSZERE	61
A kártérítési felelősség.....	61
Eljárás károkozás esetén.....	61
A leltárfelelősség speciális szabályai	62
NYOLCADIK RÉSZ	62
VEGYES RENDELKEZÉSEK	62
Az oktatók részvétele az egyetemi döntéshozatalban, az oktatók és kutatók jogorvoslati kérelmeinek elbírálása	62
A foglalkoztatottak részére adományozható címek	62
A „Professor Emeritus” cím	63
A „Professor Emeritus” cím adományozásának rendje	63
A „Rector Emeritus” cím	64
A közalkalmazott adatkezelési kötelezettsége	65
A közalkalmazottakra vonatkozó személyügyi nyilvántartás.....	65
Vagyonnyilatkozat tételi kötelezettség	66
A munka- és pihenőidő nyilvántartása	66
A habilitációra vonatkozó szabályok.....	66
KILENCEDIK RÉSZ	67
ÁTMENETI RENDELKEZÉSEK	67
Záró rendelkezések.....	68
A RECTOR EMERITUS CÍM SZABÁLYZATA	69
1. sz. táblázat Az oktatók és kutatók kinevezésének rendje	72
2. sz. táblázat Az egyetemi magántanári, valamint címzetes egyetemi és főiskolai tanári és docensi címek adományozásának előkészítési rendje	72
3. sz. táblázat Rektor, rektor-helyettes, gazdasági főigazgató, belső ellenőrzési igazgató, főtitkár vezetői megbízás rendje	73
4. sz. táblázat Kari vezetői megbízások rendje.....	74
5. sz. táblázat Kari nem oktatási szervezeti egységek	74
6. sz. táblázat Egyes karokon működő oktatási és kutatási szolgáltatásokat végző szervezeti egységek vezetői	75
7. sz. táblázat Gödöllői nem kari jogállású szervezeti egységek	75
8. sz. táblázat A rektor munkáltatói jogköre.....	78
9. sz. táblázat Az oktatási rektor-helyettes munkáltatói jogköre	79
10. sz. táblázat A tudományos rektor-helyettes munkáltatói jogköre	79
11. sz. táblázat Az általános és stratégiai rektor-helyettes munkáltatói jogköre.....	80
12. sz. táblázat A dékán munkáltatói jogköre.....	80
13. sz. táblázat Főtitkár munkáltatói jogköre	81
14. sz. táblázat Gazdasági főigazgató munkáltatói jogköre.....	82

ELSŐ RÉSZ

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. §

(1) A Szent István Egyetem (a továbbiakban: Egyetem), a Szenátusa (a továbbiakban: Szenátus) az Egyetem oktatóival, tudományos kutatóival és egyéb alkalmazottaival szemben meghatározott követelményeket, továbbá az oktatók és kutatók alkalmazásánál, foglalkoztatásával és előléptetésénél követendő eljárások rendjét

- a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: Nftv.) 11. §-ában és a 2. számú melléklet II/2. pontjában foglaltak alapján, valamint az Nftv.-nek az oktatók és kutatók foglalkoztatásával kapcsolatos végrehajtási rendelkezései szerint;
- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (a továbbiakban: Kjt.);
- a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.);
- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény felsőoktatásban való végrehajtásáról és a felsőoktatási intézményekben történő foglalkoztatás egyes kérdéseiről szóló 53/2006. (III.14.) Korm. rendelet;
- a közalkalmazottakról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról a közoktatási intézményekben tárgyú 138/1992.(X.8.) Korm. rendelet;
- a közalkalmazotti pályázatnak a kormányzati személyügyi igazgatási feladatokat ellátó szerv, a Nemzeti Közigazgatási Intézet (a továbbiakban: NKI) honlapján történő közzétételére vonatkozó részletes szabályokról szóló 388/2007. (XII. 23.) Korm. rendelet;
- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról a művészeti, a közművelődési és a közgyűjteményi területen foglalkoztatott közalkalmazottak jogviszonyával összefüggő egyes kérdések rendezéséről szóló 150/1992.(XI.20.) Korm. rendelet;
- a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről és a belső ellenőrzési egység vezetőjének megbízásáról szóló 193/2003. (XI.26.) Korm. rendelet;
- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a Magyar Tudományos Akadémia irányítása alá tartozó költségvetési szerveknél, illetve más kutató- és kutatást kiegészítő intézeteknél történő végrehajtásáról szóló 84/2011. (V. 26.) Korm. rendelet
- Az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény
- az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatában (a továbbiakban: ESZMSZ) meghatározottak figyelembevételével a

a következők szerint határozza meg.

Cél

2. §

Az Egyetem a Foglalkoztatási Követelményrendszerben (a továbbiakban: FKR, illetve Szabályzat) határozza meg az oktatókkal, kutatókkal és más közalkalmazottakkal szemben támasztott alkalmassági, előmeneteli és teljesítménykövetelményeket, valamint azokat a jogkövetkezményeket, amelyeket akkor kell alkalmazni, ha az abban foglaltakat a közalkalmazott nem teljesíti, továbbá az egyes munkakörökhöz tartozó feladatokat, valamint az egyes munkakörök betöltéséhez a nemzeti felsőoktatási törvényben meghatározottakon kívüli további szakmai feltételeket.

A Szabályzat hatálya

3. §

(1) A Szabályzat hatálya kiterjed a közalkalmazotti jogviszonyuk alapján az Egyetemen oktatói és a tanári munkakörben foglalkoztatottakra, a tudományos kutatókra, továbbá az Egyetemen egyéb munkakörben foglalkoztatott közalkalmazottaira.

(2) A Szabályzat hatálya csak kifejezett rendelkezés esetén terjed ki az Egyetemmel megbízási vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló személyekre, a Professor Emeritus cím és a közalkalmazotti jogviszonnyal nem járó egyéb címek birtokosaira.

(3) A Szabályzat hatálya – eltérő rendelkezés hiányában - nem terjed ki az Egyetem közoktatási intézményeire. Az Egyetem szervezetébe tartozó közgyűjteményi (könyvtári, levéltári, múzeumi) és közoktatási (gyakorlóiskolai, óvodai) alkalmazottakra az adott ágazatra, feladatra, tevékenységre meghatározott rendelkezéseket kell alkalmazni. (Nftv. 24. § (3) bekezdés).

Ha a jelen bekezdésben felsorolt szervezeti egységben alkalmazott egyetemi feladatokat is ellát, a munkaszerződésében, közalkalmazotti kinevezésében kell meghatározni, hogy az egyes feladatokat – teljes vagy rész – munkaidejének milyen hányadában kell elvégeznie.

(4) A karok a Szabályzat rendelkezései alapján oktatói, illetve kutatói kategóriánként a követelményeket a szakterület sajátosságainak figyelembevételével pontosíthatják, illetve meghatározhatják azok részletesebb tartalmát, amelyek - amennyiben nem jogszabály által meghatározottak - az egyetemi szabályozásnál szigorúbbak is lehetnek. Az egyes karokra vonatkozó speciális rendelkezéseket jelen Szabályzat mellékleteként a kari kiegészítések tartalmazzák.

***A Szent István Egyetem Gazdaság- és Társadalomtudományi Kar Tanácsa a SZIE SzMSz 4. számú mellékletét, az egyetem foglalkoztatási követelményrendszerét (FKR) – az FKR 3. § (4) bekezdésének felhatalmazása alapján – a következők szerint egészíti ki:
(Az FKR-hez fűzött GTK kiegészítés)¹***

Az alkalmazottak jogai és kötelezettségei

4. §

¹ Beillesztette a Kari Tanács 81/2013/2014. KT számú határozata

(1) Az Egyetem minden alkalmazottjának joga, hogy az Egyetem működésével összefüggésben javaslattal éljen; az Nftv.-ben és az ESZMSZ-ben meghatározottak szerint részt vegyen az Egyetem testületeinek megválasztásában, továbbá megválasztása esetén a testület munkájában.

(2) Az Egyetem minden alkalmazottjának joga, hogy az oktatási jogok biztosához forduljon, valamint, hogy igénybe vegye az oktatásügyi közvetítői szolgálatot.

(3) Az Egyetem minden alkalmazottjának kötelessége, hogy megtartsa az ESZMSZ-ben foglaltakat és a közalkalmazotti jogviszonyra vonatkozó szabályoknak és az egyéb szakmai szabályoknak és szokásoknak megfelelően, továbbá a munkaköri leírásában és a munkáltató utasításaiban meghatározottak szerint, a közérdek figyelembevételével lássa el feladatait.

(4) Az Egyetem alkalmazottai kötelesek munkájukat személyesen végezni, a rájuk bízott feladatokat tudásuknak megfelelő legmagasabb színvonalon lelkiismeretesen ellátni. A közalkalmazott köteles az előírt helyen és időben munkára képes állapotban megjelenni és munkaidejét munkában tölteni.

(5) Az Egyetem alkalmazottai a közalkalmazotti jogviszonyuk fennállása alatt nem tanúsíthatnak olyan magatartást, amely az Egyetem, mint munkáltató jogos gazdasági érdekeit, szakmai alapfeladatainak ellátását veszélyeztetné, vagy sértené, illetve a közalkalmazotti jogviszonnyal, a közalkalmazotti munkakörökkel, beosztásukkal összeférhetetlen.

(6) A közalkalmazottak kötelesek a munkájuk során tudomásukra jutott szolgálati titkot, az Egyetemre, illetve tevékenységükre vonatkozó alapvető fontosságú információkat, továbbá munkáltató külön figyelmeztetése esetén a munkáltató üzleti titkát megőrizni.

A munkáltatói jogok gyakorlásának általános szabályai

5. §

(1) Az Egyetem a mindenkor hatályos jogszabályoknak megfelelően a jelen Szabályzat keretei között a rendeltetésszerű joggyakorlás és az egyenlő bánásmód elvének megfelelően köteles eljárni a foglalkoztatási jogviszony létesítése, módosítása és megszüntetése során. Ennek keretében jogosult az alkalmazottak számára munkavégzésre irányuló utasítást adni, a munkavégzést ellenőrizni, a kimagasló, átlagostól eltérő teljesítményt jutalmazni, a kötelezettség szegést szankcionálni. Az Egyetem lehetőségeihez mérten elősegíti az alkalmazottak továbbképzését, a megfelelő szociális körülmények biztosítását.

(2) Az Egyetem alkalmazottaival kapcsolatos munkáltatói jogok – a rektor fölötti munkáltatói jogok, valamint az egyetemi és főiskolai tanári címek adományozása és azok visszavonása a gazdasági főigazgató és a belső ellenőrzési igazgató megbízása és megbízásának visszavonása kivételével – a rektort illetik meg. Jelen Szabályzatban meghatározott vezetők (dékán, gazdasági főigazgató, egyetemi főtitkár és más egyetemi, kari, területi, illetve intézeti vezetők) a részükre megállapított munkáltatói jogokat a rektor által átruházott hatáskörben gyakorolják.

A munkáltatói jog a következő részjogköröket foglalja magába:

- közalkalmazotti jogviszonyba - a teljes és részmunkaidős, illetve további jogviszonyba - történő kinevezés, annak módosítása, megszüntetése és az áthelyezés;
- vezetői megbízás, megbízás visszavonása;
- a kinevezéshez kapcsolódó illetmény és illetménypótlék(ok) megállapítása;
- illetmény módosítása és a jutalmazás;
- minősítés, teljesítményértékelés;

- a munkaidő beosztás (munkarend, munkaidőkeret) megállapítása,
- rendkívüli munkaidő, munkavégzés elrendelése,
- a rendes és a rendkívüli munkaidő, a készenlét, a szabadság naprakész nyilvántartásának (jelenléti ív) betartása, betartatása,
- munkavégzésre irányuló további jogviszony bejelentésének tudomásul vétele, illetve engedélyezése;
- rendes szabadság kiadása,
- rendkívüli, illetve fizetés nélküli szabadság igénybevételének engedélyezése;
- kiküldetés, távollét engedélyezése;
- felelősségre vonás;
- kártérítésre való kötelezés;
- munkaköri leírás kiadása, munkaköri feladatok meghatározása,
- kitüntetésre való felterjesztés,
- tanulmányi szerződés megkötése,
- munkarend, munkaidő-beosztás meghatározása
- összeférhetetlenség vizsgálata.

Ezek a jogkörök tovább nem ruházhatók, de a jelen szabályzat kari kiegészítésében meghatározottak szerint:

- az egyetemi és főiskolai docens;
- az adjunktus, a tanársegéd, a nyelvtanár, a testnevelő tanár, a művésztanár, a tudományos munkatárs és a segédmunkatárs;
- a kollégiumi nevelő tanár;
- a könyvtáros és más közművelődési szakalkalmazott;
- az ügyvivő szakértő;
- a tanszéki mérnök, (ide értendő a tanszéki biológus, tanszéki állatorvos, klinikai állatorvos és fő- állatorvos)
- főmérnök;
- a gazdasági, műszaki, igazgatási ügyintéző;
- az ügyviteli alkalmazott;
- szakmai szolgáltató;
- műszaki szolgáltató

vonatkozásában, a kinevezési okmányban szereplő beosztott vezető (mint közvetlen felettes) jogosult a mindennapi munkavégzéssel kapcsolatos munkáltatói intézkedések megtételére.

(3) A felsőoktatásért felelős szaktárcának az integrált felsőoktatási intézmények egységes gazdasági szervezetére vonatkozó irányelvei, illetve a költségvetési szervek gazdálkodására vonatkozó jogszabályok alapján, az egyetemen a kari gazdasági szervezeti egységek a gazdasági főigazgató szakmai irányításával működnek. Ennek megfelelően a kari gazdasági vezetők megbízása, a megbízás visszavonása a gazdasági főigazgató hatáskörébe tartozik. A megbízás és a megbízás visszavonása ezekben az esetekben az illetékes dékán egyetértésével történhet. A munkáltatói jogokat a gazdasági vezetők felett egyebekben az illetékes dékán gyakorolja.

(4) A nem egyetemi költségvetésből fedezett kutatási témák, pályázatok terhére foglalkoztatottak esetében a munkáltatói jogokat a dékán gyakorolja. A téma (pályázat) terhére történő kinevezéshez, illetve felmentéshez azonban meg kell kérni a téma vezetőjének előzetes hozzájárulását.

(5) Óraadásra, vizsgáztatásra szóló munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyt a kari (intézeti) költségvetés terhére a dékán létesíthet, – a tagozatvezető (szakvezető) igazolása alapján történhet az óra- és vizsgadíj kifizetése. A szakvezető e jogkörét helyettesével megoszthatja.

(6) Az egyetemi (kari, intézeti, stb.) vezető testületek jogkörüket személyi kérdésekben az ESZMSZ, illetve a kari, (intézeti, tanszéki), szabályzatok rendelkezései szerint gyakorolják. A rektor, a dékán, az intézetigazgató, a tanszékvezető köteles gondoskodni arról, hogy a vezetőtestületek hatásköre a különböző munkáltatói döntésekben, a szabályzatokban előírt módon érvényesüljön.

(7) Az FKR alkalmazásánál felmerülő értelmezési kérdésekben az Emberi Erőforrás Központ vezetői foglalnak állást. Az állásfoglalás felülvizsgálata iránt a rektorhoz lehet fordulni, aki az ügyben az egyetemi jogtanácsos, vagy megbízott ügyvéd véleményét meghallgatva dönt.

(8) A személyügyi kérdésekben a jogszabályi rendelkezések és az FKR alkalmazását az Emberi Erőforrás Központ vezetői jogosultak ellenőrizni. Az Emberi Erőforrás Központ (EEK) feladata az FKR végrehajtása során alkalmazandó iratminták kiadása, szükség szerinti módosítása, aktualizálása, ide nem értve az egyedi okmányokat.

(9) Az egyetemi vezetők munkáltatói jogköréről jelen Szabályzat 8-14. számú táblázatai rendelkeznek.

A foglalkoztatási jogviszonnyal kapcsolatos Egyetemen belüli jogorvoslatok

6. §

(1) Az egyetemi alkalmazott (közalkalmazott, megbízott) valamely döntéshozatalra jogosult személy, vagy valamely testület foglalkoztatási jogviszonyával összefüggésben hozott döntése vagy intézkedése, illetve intézkedésének elmulasztása ellen – a közléstől, ennek hiányában a tudomására jutásától számított tizenöt napon belül – jogorvoslattal élhet, ha a döntés, intézkedés vagy ezek elmulasztása ellentétes a jelen szabállyal, az ESZMSZ-ben foglaltakkal, vagy jogszabályba ütközik.

(2) A jogorvoslati kérelmet a rektorhoz kell benyújtani, aki azt harminc napon belül elbírálja és annak megalapozottsága esetén a panaszolt személy – a rektor kivételével – vagy testület – a Szenátus kivételével – döntését, intézkedését – szükség esetén új eljárás lefolytatására és határozat meghozatalára utasítás mellett – megsemmisítheti, illetve a mulasztót döntés meghozatalára, intézkedés megtételére utasíthatja.

(3) A rektor, illetve a Szenátus döntése, intézkedése, illetve mulasztása esetén a rektor a szükséges döntést, intézkedést harminc napon belül meghozhatja, illetve ugyanezen határidőn belül kezdeményezheti a Szenátus eljárását.

(4) Amennyiben a rektor a saját maga, illetve a Szenátus döntése, intézkedése, illetve mulasztása miatti eljárás lefolytatását megtagadja, az Egyetemen belül további jogorvoslatnak nincs helye, ilyen esetben a bíróság előtt munkaügyi jogvita kezdeményezhető az Mt. vonatkozó szabályai (Mt. 285. és 287. §) szerint.

(5) A közalkalmazott minősítésével összefüggő jogorvoslat különös szabályait a VI. rész 64.§ (7) bekezdése rögzíti.

MÁSODIK RÉSZ

FOGLALKOZTATÁSRA IRÁNYULÓ JOGVISZONY LÉTESÍTÉSÉHEZ SZÜKSÉGES KÖVETELMÉNYEK AZ EGYETEMEN

Az Egyetemen létesíthető munkakörök

7. §

(1) Az Egyetemen az oktatással összefüggő feladatokat az Nftv. 24. § (1) bekezdésében meghatározott munkakörökben látják el:

a) **oktatói munkakörben** (tanársegéd, adjunktus, főiskolai docens, egyetemi docens, főiskolai tanár, egyetemi tanár),

b) **tanári munkakörben** (így különösen nyelvtanár, testnevelő tanár, művésztanár, gyakorlati oktató, kollégiumi nevelő tanár, mérnökstanár, műszaki tanár, mestertanár).

(2) Az önálló kutatói feladatok ellátására tudományos kutatói munkakör létesíthető. Az Egyetemen létesíthető kutatói munkakörök: tudományos segédmunkatárs, tudományos munkatárs, tudományos főmunkatárs, tudományos tanácsadó és kutatóprofesszor.

(3) Az oktatók, tudományos kutatók és tanárok munkáját ügyvivő szakértői, tanszéki mérnöki, tanszéki állatorvosi, szakmai-szolgáltató munkakörben foglalkoztatottak segítik.

(4) Az Egyetem működésével összefüggő feladatok ellátására ügyintéző (gazdasági, műszaki, igazgatási), ügyviteli, műszaki szolgáltató (fenntartási, üzemviteli alkalmazott, technikus, laboráns, szakmunkás, segédmunkás, kisegítő alkalmazott) egyéb munkakör létesíthető.

A foglalkoztatási jogviszony létesítésének általános követelményei az Egyetemen

8. §

(1) Foglalkoztatásra irányuló jogviszony csak olyan személlyel létesíthető, aki:

- a) cselekvőképes,
- b) büntetlen előéletű,
- c) magyar állampolgárságú, vagy külön jogszabály szerint a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező, illetve bevándorolt vagy letelepedett,
- d) rendelkezik a munkakör betöltéséhez szükséges iskolai végzettséggel és/vagy szakképzettséggel,
- e) a munkakör betöltéséhez - szükség szerint – kiírt pályázaton eredményesen részt vett,
- f) részt vett a kötelező foglalkozás-egészségügyi vizsgálaton és annak alapján a munkakör ellátására alkalmas.

Végrehajtási jogszabály az adott jogviszony létesítésére (munkakör ellátására) vonatkozóan feltételt írhat elő, illetve Kjt. által előírt feltétel alól mentesítést adhat.

Az oktatói munkakör betöltésére vonatkozó általános követelmények

9. §

(1) Az oktatói feladat – a (2) bekezdésben foglalt kivétellel – oktatói munkakörre létesített közalkalmazotti jogviszonyban látható el. Oktatói munkakörben az alkalmazható, aki mesterfokozattal és szakképzettséggel rendelkezik, megfelel az Nftv.-ben és jelen Szabályzatban a munkakör betöltéséhez előírt követelményeknek, alkalmas a hallgatók képzésére, jövőd hivatásukra való felkészítésére, tudományos kutató és szakmai alkotómunka végzésére, valamint megfelel a felsőoktatásban dolgozó értelmiségitől elvárható magatartásnak.

(2) Megbízási jogviszony keretében az oktatói feladat akkor látható el, ha az oktató által ellátott 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 feladatokra. A megbízási jogviszony keretében oktatási feladatot ellátó személy alkalmazásának feltétele, hogy megfeleljen a Szabályzat 8. § a)-c) pontjaiban, valamint a 9. § (1) bekezdésében előírt követelményeknek.

(3) Az Egyetem közalkalmazotti jogviszonyban álló oktatójának, a munkakörébe nem tartozó oktatói többletfeladatok ellátására kereset-kiegészítést adhat.

(4) Az oktatói munkakörben történő alkalmazás együtt jár a munkakör megnevezésével azonos munkaköri cím adományozásával és a munkaköri cím használatának jogával. Tanársegédi munkakörben az oktató három évig mint gyakornok, munkaköri cím nélkül is foglalkoztatható.

(5) Az oktatói alkalmazás megszűnésével – a főiskolai és az egyetemi tanári cím kivételével – megszűnik a munkaköri cím használatának a joga. A főiskolai és egyetemi tanári cím használatára pedig az oktató addig jogosult, ameddig a címet adományozó miniszterelnök, illetve köztársasági elnök nem vonja vissza azt.

(6) Közalkalmazotti jogviszony oktatói munkakörben elsődlegesen határozatlan időre létesítendő. Oktatói munkakörben, teljes munkaidőben abban az esetben történhet alkalmazás, amennyiben a közalkalmazott az Nftv. 26. § (3) bekezdése szerinti oktatói nyilatkozatot az Egyetemnek adja le. Amennyiben az oktató oktatói nyilatkozatában másik felsőoktatási intézményt jelöli meg kedvezményezettként a költségvetési támogatás megállapításánál, úgy ő az Egyetemen csak részmunkaidőben foglalkoztatható, illetve a munkáltató a közalkalmazotti jogviszonyát felmentéssel – mentesítési idő és végkielégítés nélkül – az Nftv. 31. § (5) bekezdés alapján megszüntetheti.

(7) Határozott időre nevezhető ki az oktató minden olyan esetben, ha az álláshelyet meghatározott időtartamú oktatási feladat végrehajtására hozták létre, vagy az illető tartósan távollévő oktatót helyettesít. A Szabályzatban meghatározott követelményeket és kinevezési eljárási szabályokat azonban ez esetben is értelemszerűen alkalmazni kell.

(8) Az oktató a heti teljes munkaidejéből - két tanulmányi félév átlagában - legalább heti tíz órát köteles (a továbbiakban: tanításra fordított idő) fordítani. A tanításra fordított idő jelen követelményrendszerben meghatározottak szerint legfeljebb két félév összefüggő időtartamra – a kinevezési jogkör gyakorlójának döntése alapján – hetven százalékkal megemelhető, illetve

huszonöt százalékkal csökkenthető, azzal a megkötéssel, hogy az oktatói munkakörben foglalkoztatottakra számított tanításra fordított idő nem lehet kevesebb két tanulmányi félév átlagában egy oktatóra vetítve heti tizenkét óránál. A tanításra fordított idő megállapításánál a hallgatók felkészítését szolgáló előadás, szeminárium, gyakorlat, konzultáció megtartását, továbbá a vizsgáztatással, tudományos kutatással összefüggésben végzett tevékenységet figyelembe kell venni. (Nftv. 26. §).

A nem teljes munkaidőben foglalkoztatott oktató vonatkozásában, a tanításra fordított időt, illetve annak csökkentését a foglalkoztatási idővel arányosan kell meghatározni. A vonatkozó részletes előírásokat jelen szabályzat 57. §-a tartalmazza.

10. §

(1) A kinevezéshez szükséges feltételeket az adott oktatói kategóriában ellátandó feladatok figyelembevételével kell meghatározni.

(2) Az oktatói kinevezés alkalmával oktatásban szerzett szakmai tapasztalatként elsősorban a felsőoktatási oktatói tapasztalatot kell figyelembe venni - itt számításba vehető minden olyan tapasztalat amely a felsőoktatási képzéshez szorosan kapcsolódik, különösen az eredményes tudományos diákköri tevékenység, a demonstrátori megbízás, illetve a doktori képzés ideje, illetve az óraadó oktatói tevékenység is. Ennek részletes feltételeit kari kiegészítésben kell meghatározni.

(3) Az oktatók és kutatók kinevezési feltételei között tudományos fokozaton a doktori (PhD) fokozatot, illetve az ennek megfelelő tudomány(ok) kandidátusa, a külföldön szerzett és honosított vagy elismert tudományos fokozatot, illetőleg tudomány(ok) doktora, valamint DLA címet kell érteni (Nftv. 105. §).

(4) Az oktató - függetlenül attól, hogy hány felsőoktatási intézményben lát el oktatói feladatot – a intézmény működési feltételei meglétének mérlegelése során, illetve a felsőoktatási intézmény költségvetési támogatásának megállapításánál egy felsőoktatási intézményben vehető figyelembe. Az oktató - írásban adott nyilatkozata határozza meg, hogy melyik az a felsőoktatási intézmény, amelyiknél az előzőekben meghatározottak szerint figyelembe lehet őt venni. Ilyen nyilatkozat hiányában az oktató egyik felsőoktatási intézménynél sem vehető figyelembe.

Egyes oktatói munkakörökhöz kapcsolódó alkalmazási követelmények

11. §

(1) Az egyes oktatói munkakörök betöltéséhez a jelen Szabályzat 9-10. §-aiban foglalt alapkövetelményeken túlmenően a jelölteknek a következő feltételeknek kell megfelelniük:

(a) tanársegéd:

- a tanársegédi munkakörben történő alkalmazás feltétele a doktori képzés megkezdése,
- a jelen Szabályzat 10. § (2) bekezdése szerint eltöltött, illetve értékelt, legalább két éves szakmai gyakorlat,
- pályakezdőknél követelmény a legalább "jó" minősítésű oklevél,
- egy világnyelvből C típusú középfokú állami vagy azzal egyenértékű nyelvvizsga,
- előnyt jelent az Országos Tudományos Diákköri Konferencián díjat nyert tudományos dolgozat vagy saját kutatást bizonyító, illetve társszerzővel írt publikáció.

Az FKR-hez fűzött GTK kiegészítés:

A tanársegéd folyamatos alkalmazásának követelményei:²

- **tanításra fordított ideje a 9. § (8) bekezdésére figyelemmel – két tanulmányi félév átlagában – minimálisan heti 10 óra. A tanításra fordított idő megállapításánál a hallgatók felkészítését szolgáló előadás, szeminárium, gyakorlat, konzultáció megtartását, továbbá a vizsgáztatással, tudományos kutatással összefüggésben végzett tevékenységet figyelembe kell venni. (Nftv. 26. §).**
- **Tudományos publikációs tevékenység kifejtése, évente minimum 1 db közlemény megjelentetése. Doktori képzés megkezdését követő első évben ettől el lehet tekinteni.**
- **Aktív részvétel az intézményben folyó szakmai közéletben.**
- **A doktori fokozat megszerzése az oktatói munkakörben történő foglalkoztatásának kezdetétől számított nyolcadik év elteltéig.**

(b) adjunktus:

- az adjunktusi munkakörben történő alkalmazás feltétele, hogy az érintett rendelkezzen doktori fokozattal,
- rendelkezzen legalább öt éves felsőoktatási oktatói tapasztalattal,
- egy világnyelvből C típusú középfokú állami vagy azzal egyenértékű nyelvvizsga,
- előnyt jelent a doktori értekezésen túli más saját kutatási eredményeket dokumentáló önálló publikáció, illetőleg erről hazai tudományos konferencián tartott előadás, továbbá elméleti vagy gyakorlati jegyzet, tankönyv- illetve jegyzet-részlet.

Az FKR-hez fűzött GTK kiegészítés:

Az adjunktus folyamatos alkalmazásának követelményei:³

- **tanításra fordított ideje a 9. § (8) bekezdésére figyelemmel – két tanulmányi félév átlagában – minimálisan heti 10 óra.**
- **Oktatóként való rendszeres részvétel minimum 1 tantárgy oktatásában.**
- **Tudományos publikációs tevékenység kifejtése, évente minimum 1 db tudományos folyóiratban megjelent közlemény megjelentetése magyar vagy idegen nyelven, hazai vagy külföldi folyóiratban.**
- **Aktív részvétel az intézményben folyó szakmai közéletben.**

(c) főiskolai docens:

- a főiskolai docensi munkakörben foglalkoztatás feltétele, hogy az érintett rendelkezzen doktori fokozattal,
- alkalmas legyen a hallgatók, a tanársegédek tanulmányi, tudományos, illetve művészi munkájának vezetésére,
- rendelkezzen legalább hat éves felsőoktatási oktatói tapasztalattal, legalább magyar nyelven megjelent, saját kutatásokat dokumentáló önálló vagy társszerzőkkel megírt publikáció(k) és/vagy önállóan vagy társszerzővel hazai tudományos konferencián megtartott előadás(ok), továbbá felsőoktatási jegyzet vagy jegyzet-részlet, illetve tankönyv vagy tankönyvrészlet,
- egy világnyelvből C típusú középfokú állami vagy azzal egyenértékű nyelvvizsga,
- előnyt jelent egy felsőfokú nyelvvizsga, önállóan vagy társszerzővel megjelentetett külföldi publikáció, egyetemi jegyzet vagy tan-, illetve szakkönyvrészlet,

² Beillesztette a Kari Tanács 81/2013/2014. KT számú határozata

³ Beillesztette a Kari Tanács 81/2013/2014. KT számú határozata

- a főiskolai docensnek alkalmasnak kell lennie hallgatók és beosztott oktatók tanulmányi és tudományos munkájának irányítására.

Az FKR-hez fűzött GTK kiegészítés:

A főiskolai docens folyamatos alkalmazásának követelményei:⁴

- ***tanításra fordított ideje a 9. § (8) bekezdésére figyelemmel – két tanulmányi félév átlagában – minimálisan heti 10 óra. A tanításra fordított idő megállapításánál a hallgatók felkészítését szolgáló előadás, szeminárium, gyakorlat, konzultáció megtartását, továbbá a vizsgáztatással, tudományos kutatással összefüggésben végzett tevékenységet figyelembe kell venni. (Nftv. 26. §).***
- ***Oktatóként való rendszeres részvétel minimum 1 tantárgy oktatásában.***
- ***Tudományos publikációs tevékenység kifejtése, évente minimum 1 db tudományos folyóiratban megjelent közlemény megjelentetése magyar vagy idegen nyelven, hazai vagy külföldi folyóiratban.***
- ***Aktív részvétel az intézményben folyó szakmai közéletben.***

(d) egyetemi docens és főiskolai tanár:

- a főiskolai tanár és egyetemi docensi munkakörben történő alkalmazás feltétele, hogy az érintett rendelkezék doktori fokozattal,
- rendelkezzen legalább tíz éves felsőoktatási oktatói tapasztalattal. Habilitált oktató esetén az oktatói tapasztalat időtartamára vonatkozó feltétel teljesítése nem szükséges (Nftv. 28. § (4) bekezdés),
- alkalmasnak kell lennie hallgatók, a doktori képzésben részt vevők, továbbá a beosztott oktatók és kutatók tanulmányi-, illetve tudományos munkájának irányítására,
- a jelölt szaktudományának, illetve az általa oktatott diszciplína nemzetközi szintű ismerete és ennek egyetemi szinten történő előadására való képesség, amelyet a jelölt az érintett karon nyilvánosan meghirdetett, bíráló bizottság jelenlétében tartott magyar és idegen nyelvű előadáson is bizonyít, habilitált jelölnél ettől el kell tekinteni,
- önállóan vagy társszerzővel megírt jegyzetek, tudományos tevékenységét dokumentáló hazai publikációk, önálló vagy társszerzővel megírt külföldi publikáció, hazai nemzetközi vagy külföldi tudományos konferencián tartott előadás,
- egy világnyelvből C típusú középfokú állami vagy azzal egyenértékű nyelvvizsga, képes legyen idegen nyelven előadást tartani.
- előnyt jelent, ha habilitációval rendelkezik,
- főiskolai tanári munkakörben történő alkalmazáshoz további feltétel, hogy az érintettet megfelelő munkaköri cím adományozásával a miniszterelnök főiskolai tanárrá kinevezze.
- Amennyiben a pályázó még nem rendelkezik megfelelő munkaköri címmel, a munkaviszony létesítését megelőzően a rektor – munkaköri cím adományozása céljából – kezdeményezheti a főiskolai tanári kinevezést. A munkaköri cím adományozása céljából megfogalmazott kinevezési javaslatát a rektor megküldi a fenntartó részére, hogy az továbbítsa a kinevezésre jogosultnak.

⁴ Beillesztette a Kari Tanács 81/2013/2014. KT számú határozata

Az FKR-hez fűzött GTK kiegészítés:

Az egyetemi docens és a főiskolai tanár folyamatos alkalmazásának követelményei:⁵

- **tanításra fordított ideje a 9. § (8) bekezdésére figyelemmel – két tanulmányi félév átlagában – minimálisan heti 10 óra. A tanításra fordított idő megállapításánál a hallgatók felkészítését szolgáló előadás, szeminárium, gyakorlat, konzultáció megtartását, továbbá a vizsgáztatással, tudományos kutatással összefüggésben végzett tevékenységet figyelembe kell venni. (Nftv. 26. §).**
- **Tárgyfelelősként és oktatóként való rendszeres részvétel, minimum 1 tantárgy oktatásában.**
- **Tudományos publikációs tevékenység kifejtése, évente minimum 1 db tudományos folyóiratban megjelent közlemény megjelentetése idegen nyelven, hazai vagy külföldi folyóiratban.**
- **Aktív részvétel az intézményben folyó szakmai közéletben.**
- **Részvétel témavezetőként vagy résztvevőként az egyetemhez kötődő kutatási/szakmai megbízások szerzésében, azok megvalósításában.**
- **Törekvés az egyetemi tanári követelmények teljesítésére.**

(e) egyetemi tanár:

- az egyetemi tanári munkakörben történő alkalmazás feltétele, hogy az érintett rendelkezzen doktori fokozattal;
 - amennyiben magyar állampolgár – habilitációval, vagy azzal egyenértékű nemzetközi felsőoktatási oktatói gyakorlattal; - az adott tudomány- vagy művészeti terület olyan nemzetközileg elismert képviselője legyen, aki kiemelkedő tudományos kutatói, illetve művészi munkásságot fejt ki;
 - az oktatásban, kutatásban, kutatásszervezésben szerzett tapasztalatai alapján alkalmas a hallgatók, a doktori képzésben részt vevők, a tanársegédek tanulmányi, tudományos, illetve művészi munkájának vezetésére;
 - idegen nyelven publikál, szemináriumot, előadást tart.
- Az egyetemi tanár jogosult a professzori cím használatára.⁶

Az FKR-hez fűzött GTK kiegészítés:

Az egyetemi tanár folyamatos alkalmazásának követelményei:⁷

- **tanításra fordított ideje a 9. § (8) bekezdésére figyelemmel – két tanulmányi félév átlagában – minimálisan heti 10 óra. A tanításra fordított idő megállapításánál a hallgatók felkészítését szolgáló előadás, szeminárium, gyakorlat, konzultáció megtartását, továbbá a vizsgáztatással, tudományos kutatással összefüggésben végzett tevékenységet figyelembe kell venni. (Nftv. 26. §).**
- **Tárgyfelelősként és oktatóként való rendszeres részvétel, minimum 1 tantárgy oktatásában.**
- **Tudományos publikációs tevékenység kifejtése, évente minimum 1 db tudományos folyóiratban megjelent közlemény megjelentetése idegen nyelven, hazai vagy külföldi folyóiratban.**
- **Aktív részvétel az intézményben folyó szakmai közéletben.**
- **Részvétel témavezetőként vagy résztvevőként az egyetemhez kötődő kutatási/szakmai megbízások szerzésében, azok megvalósításában.**
- **Részvétel doktori képzésben, illetve doktori és habilitációs eljárásokban.**

⁵ Beillesztette a Kari Tanács 81/2013/2014. KT számú határozata

⁶ Módosította a Szenátus 8/2013/2014 SZT számú határozata.

⁷ Beillesztette a Kari Tanács 81/2013/2014. KT számú határozata

A tanári munkakör betöltésére vonatkozó általános követelmények

12. §

(1) Tanári munkakörben az foglalkoztatható, aki felsőfokú végzettséggel és szakképzettséggel rendelkezik. A tanári munkakörbe történő besorolásra, alkalmazásra a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény felsőoktatásban való végrehajtásáról és a felsőoktatási intézményekben történő foglalkoztatás egyes kérdéseiről szóló 53/2006. (III.14.) Korm. rendelet tanárookra vonatkozó előírásait figyelembe kell venni.

(2) A tanári munkakörben történő foglalkoztatásra a jelen Szabályzat 9. § (1)-(3) bekezdéseiben és 10. §-ában foglalt követelményeket is alkalmazni kell.

(3) A tanári munkakörben foglalkoztatott esetében a tanításra fordított idő két tanulmányi félév átlagában heti húsz óra. A tanításra fordított idő tizenöt százalékkal megemelhető, illetve csökkenthető, azzal a megkötéssel, hogy a tanári munkakörben foglalkoztatottakra számított tanításra fordított idő egy tanárra vetítve nem lehet kevesebb két tanulmányi félév átlagában heti tizennyolc óránál (Nftv. 34. § (2) bekezdés).

Az egyes tanári munkakörökhöz kapcsolódó alkalmazási követelmények

13. §

(1) Az egyes tanári munkakörök betöltéséhez a jelen Szabályzat 12. §-ában foglalt alapkövetelményeken túlmenően a jelölteknek a következő feltételeknek kell megfelelniük:

(a) nyelvtanár:

- nyelvtanári munkakörben az alkalmazható, aki rendelkezik mesterfokozattal, vagy alapfokozattal és szakirányú szakképzettséggel az oktató nyelvől,
- a nyelvtanár alkalmazásánál a betöltendő álláshely követelményeinek megfelelően kell meghatározni a megkívánt szolgálati időt, amely 0-10 évig terjedhet, ezen belül külön meg kell határozni a tanítási gyakorlat iránti követelményeket,
- az alkalmazásnál előnyt jelent a középiskolai vagy egyetemi (főiskolai) oktatási gyakorlat, az érintett idegen nyelvi területen végzett munka, szakfordítói vagy tolmácsi gyakorlat,
- amennyiben a pályázó az egyéb feltételeknek megfelel, a követelményként meghatározott szakmai gyakorlat időtartamát - illetékességtől függően a kari (intézeti) tanács, illetve az Egyetemi Szenátus - többségi határozattal mérsékelheti.

(b) testnevelőtanár:

- testnevelőtanári munkakörben az alkalmazható, aki rendelkezik mesterfokozattal, vagy alapfokozattal és szakirányú szakképzettséggel,
- további feltétel legalább egy idegen nyelv társalgási szintű ismerete, ezen kívül előnyben részesíthető az a jelölt, aki szakvizsga oklevéllel is rendelkezik,
- a testnevelőtanár alkalmazásánál a betöltendő álláshely követelményeinek megfelelően kell meghatározni a megkívánt szolgálati időt, amely 0-10 évig terjedhet, ezen belül külön meg kell határozni a tanítási (edzői) gyakorlat iránti követelményeket,

- az alkalmazásnál előnyt jelent a középiskolai vagy egyetemi (főiskolai) oktatási gyakorlat, a minőségi sportban elért országos vagy nemzetközi eredmény, illetve rendszeres edzői tevékenység,
- amennyiben a pályázó az egyéb feltételeknek megfelel, a követelményként meghatározott szakmai gyakorlat időtartamát - illetékességtől függően a kari (intézeti) tanács, illetve az Egyetemi Szenátus - többségi határozattal mérsékelheti.

(c) művésztanár

- a művésztanárok kinevezésének feltétele a mesterfokozatot vagy alapfokozatot és szakképzettséget tanúsító oklevél, valamint
- a kimagasló és elismert művészi tevékenység.

(d) kollégiumi nevelőtanár

- a kollégiumi nevelőtanárok kinevezésének feltétele a mesterfokozatot vagy alapfokozatot tanúsító oklevél, továbbá
- felsőoktatási oktatói vagy tanári vagy pedagógusi gyakorlat.

(e) mérnökstanár

A mérnökstanárok kinevezésének feltétele a mesterfokozatot és szakirányú szakvégzettséget tanúsító oklevél.

(f) műszaki tanár

A műszaki tanárok kinevezésének feltétele az alapfokozatot és szakirányú szakvégzettséget tanúsító oklevél.

(g) mestertanár:

Mestertanár elnevezésű munkakörbe lehet átsorolni azt a mesterfokozattal rendelkező adjunktus oktatói munkakörben foglalkoztatott közalkalmazottat, aki a felsőoktatási intézmény által folytatott alapképzésben, szakmai, elméleti és gyakorlati oktatásban vesz részt.

Az FKR-hez fűzött GTK kiegészítés:

A mestertanár folyamatos alkalmazásának követelményei:⁸

- ***tanításra fordított ideje az Nftv. 34. § (2) bekezdésére figyelemmel – két tanulmányi félév átlagában – minimálisan heti 20 óra.***
- ***Oktatóként való rendszeres részvétel minimum 1 tantárgy oktatásában.***
- ***Aktív részvétel az intézményben folyó szakmai közéletben.***

A kutatói munkakör betöltésére vonatkozó általános követelmények

14. §

^{8 8} Beillesztette a Kari Tanács 81/2013/2014. KT számú határozata

(1) Tudományos kutatói munkakörben kell foglalkoztatni azt, aki – a közalkalmazotti kinevezésében meghatározottak alapján – a teljes munkaidejének legalább kilencven százalékát az Egyetem tudományos tevékenységének ellátására fordítja, továbbá munkakörébe tartozó feladatként részt vesz az Egyetem oktatással összefüggő tevékenységében is.

(2) A kutatók alkalmazása általában határozatlan időre történik. Bármely kutatói besorolásban az érintett közalkalmazott egyetértésével, határozott időre történik az alkalmazás abban az esetben, ha az álláshelyet meghatározott időtartamra támogatott szerződéses kutatási feladat végrehajtására hozták létre vagy tartósan távollévő kutató helyettesítését szolgálja. A határozott idejű feladatot a kinevezési okmányban pontosan meg kell határozni.

(3) Az Egyetemen kutatói munkakörben olyan mesterfokozattal és szakképzettséggel rendelkező szakember dolgozhat, aki a kutató-fejlesztő munkát hivatásának érzi, ahhoz megfelelő tudással és készséggel rendelkezik, megfelel a jogszabály, illetve az Egyetem által a beosztásához előírt kutatói, emberi magatartásában pedig a felsőoktatásban dolgozó értelmiségtől elvárható követelményeknek.

(4) Az egyes kutatói besorolások esetében megkövetelt kutatói gyakorlati idő csak abban az esetben vehető figyelembe, ha ezalatt a kinevezendő jelölt kutatói munkaterv szerint tevékenykedett és rendszeresen publikált. Ilyen feltételek mellett lehet figyelembe venni a gyakorlati idő számításánál a doktori (PhD) képzés időtartamát is.

(5) A kutatói munkakörbe történő besorolásra, alkalmazásra a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény felsőoktatásban való végrehajtásáról és a felsőoktatási intézményekben történő foglalkoztatás egyes kérdéseiről szóló 53/2006. (III.14.) Korm. rendelet kutatókra vonatkozó előírásokat, a kutatók foglalkoztatására pedig a jelen Szabályzat 9-10. §-aiban foglalt követelményeket is alkalmazni kell.

Az egyes kutatói munkakörökhöz kapcsolódó alkalmazási követelmények

15. §

(1) Az egyes kutatói munkakörök betöltéséhez a jelen Szabályzat 14. §-ában foglalt alapkövetelményeken túlmenően a jelölteknek a következő feltételeknek kell megfelelniük:

(a) tudományos segédmunkatárs:

- tudományos segédmunkatársi munkakörben történő alkalmazás feltétele a doktorandusz vagy doktorjelölt jogviszony,
- tudományos segédmunkatárs munkaköri cím nélkül gyakornokként nem foglalkoztatható,
- legalább két éves szakmai gyakorlat, amelynél - elsősorban pályakezdőknél - az eredményes tudományos diákköri tevékenységet, demonstrátori munkát, illetve doktoranduszként végzett kutatási gyakorlatot lehet figyelembe venni,
- egy világnyelvből C típusú középfokú állami nyelvvizsga,
- alapos tájékozottság az adott szaktudomány, illetve tudományterület valamely részterületének elméleti és gyakorlati témaköreiben,
- az idegen nyelvű szakirodalom tanulmányozásához szükséges felkészültség legalább egy világnyelven,

- kutatómunkáját irányítással úgy végzi, hogy az jó alapot szolgáltatson a doktori képzésben történő részvételre, illetve a doktori fokozat egyéni felkészülés keretében való megszerzésére,
- részt vesz az Egyetem (kar, intézet) szakmai közéletében,
- munkahelyén bekapcsolódik az oktatásba, a diplomamunkát készítő, illetve tudományos diákkörös hallgatók munkájának irányításába,

Az FKR-hez fűzött GTK kiegészítés:

A tudományos segédmunkatárs folyamatos alkalmazásának követelményei:⁹

- ***Tudományos publikációs tevékenység kifejtése, évente minimum 3 db tudományos közlemény megjelentetése.***
- ***Aktív részvétel az intézményben folyó szakmai közéletben.***
- ***Részvétel témavezetőként vagy résztvevőként az egyetemhez kötődő kutatási/szakmai megbízások szerzésében, azok megvalósításában.***

(b) tudományos munkatárs:

- a tudományos munkatárs munkakörben történő alkalmazás feltétele, hogy az érintett rendelkezék doktori fokozattal,
- legalább öt éves szakmai gyakorlat, ebből legalább három év kutatóként, oktatóként, tanszéki mérnökként végzett munka,
- ismerje a kutatóhelyre, illetve munkaterületére vonatkozó kutatási terveket, alkalmas legyen önálló vagy csoportmunkák eredményes kidolgozásában való részvételre, jól tájékozott a kutatási eredmények gyakorlati hasznosításáról, valamint szakterületén a kutatással szemben támasztott társadalmi igényekről,
- rendelkezék a kutatóhely feladatkörébe tartozó gyakorlati tapasztalatokkal, a belföldi vagy külföldi tanulmányutakon, továbbképzésben szerzett újabb ismereteit kutatómunkájában eredményesen tudja alkalmazni,
- vegyen részt az Egyetem szakmai, tudományos közéletében és annak szervezésében, önálló publikációkkal rendelkezék és önállóan vagy társszerzőkkel hazai tudományos konferenciákon előadásokat, korreferátumokat tartson,
- egy világnyelvből C típusú állami középfokú, nyelvvizsgával rendelkezék, képes legyen a külföldi szakirodalom tanulmányozására és megfelelő szakmai beszédképességgel is rendelkezék,
- munkahelyén rendszeresen vegyen részt felkérésre az oktatómunkában, valamint a tudományos diákköri dolgozatot, illetve diplomatervet készítő hallgatók munkájának irányításában,
- előnyt jelent a felsőfokú nyelvvizsga, önállóan vagy társszerzővel megjelentetett külföldi publikáció, egyetemi jegyzet, vagy tan-, illetve szakkönyvrészlet.

Az FKR-hez fűzött GTK kiegészítés:

A tudományos munkatárs folyamatos alkalmazásának követelményei:¹⁰

- ***Tudományos publikációs tevékenység kifejtése, évente minimum 3 db tudományos közlemény magyar nyelvű megjelentetése.***
- ***Tudományos publikációs tevékenység kifejtése, évente minimum 1 db tudományos közlemény idegen nyelvű megjelentetése.***
- ***Aktív részvétel az intézményben folyó szakmai közéletben.***

⁹ Beillesztette a Kari Tanács 81/2013/2014. KT számú határozata

¹⁰ Beillesztette a Kari Tanács 81/2013/2014. KT számú határozata

- **Részvétel témavezetőként vagy résztvevőként az egyetemhez kötődő kutatási/szakmai megbízások szerzésében, azok megvalósításában.**

(c) tudományos főmunkatárs:

- tudományos főmunkatárs munkakörben történő alkalmazás feltétele, hogy az érintett rendelkezzen doktori fokozattal,
- alkalmas legyen a hallgatók, a doktori képzésben részt vevők, a tanársegédek tanulmányi, tudományos munkájának vezetésére,
- alkalmas legyen idegen nyelven előadást tartani, továbbá rendelkezzen megfelelő, az oktatásban és kutatásban szerzett szakmai tapasztalattal,
- legalább tíz éves szakmai gyakorlattal rendelkezzen, ebből legalább hatéves kutatóként, oktatóként, tanszéki mérnökként végzett kutatói gyakorlat,
- alaposan ismerje a művelt és az ehhez kapcsolódó tudományterületeket, önálló tudományos kutatómunka végzésére, meghatározott kutatási, valamint kutatás-szervezési feladatok (pl. csoportmunka) átfogására és irányítására alkalmas,
- kutatási eredményeiről tartson nyilvánosan meghirdetett, bíráló bizottság előtt idegen nyelven előadást (ettől habilitált jelölt esetén el kell tekinteni),
- hatékonyan vegyen részt az elért tudományos eredmények gyakorlati elterjesztésében, az Egyetem kutatásszervezési feladatainak ellátásában,
- kutatási eredményeit, szakmai tapasztalatait rendszeresen publikálja, megfelelő számú és színvonalú hazai és külföldi önálló publikációval rendelkezzen,
- egy világnyelvből C típusú állami középfokú, nyelvvizsgával rendelkezzen, képes legyen a külföldi szakirodalom tanulmányozására és megfelelő legyen a szakmai beszédképessége
- vállaljon részt munkahelyének oktató munkájában előadások tartásával, tudományos diákkörös, illetve diplomatervet készítő hallgatók munkájának irányításával,
- hazai és nemzetközi tudományos fórumokon képviselje szakterületét, tudományát színvonalasan fejtsen ki tudományos közéleti tevékenységet,
- vegyen részt a kutatói utánpótlás nevelésében.

Az FKR-hez fűzött GTK kiegészítés:

A tudományos főmunkatárs folyamatos alkalmazásának követelményei:¹¹

- **Tudományos publikációs tevékenység kifejtése, évente minimum 3 db tudományos közlemény magyar nyelvű megjelentetése.**
- **Tudományos publikációs tevékenység kifejtése, évente minimum 3 db tudományos közlemény idegen nyelvű megjelentetése.**
- **Aktív részvétel az intézményben folyó szakmai közéletben.**
- **Részvétel témavezetőként vagy résztvevőként az egyetemhez kötődő kutatási/szakmai megbízások szerzésében, azok megvalósításában.**

(d) tudományos tanácsadó és kutatóprofesszor:

- tudományos tanácsadó és kutatóprofesszor elnevezésű munkakörbe történő alkalmazás feltétele, hogy az érintett rendelkezzen doktori (PhD) fokozattal,
- az adott tudományterület olyan nemzetközileg elismert képviselője legyen, aki kiemelkedő tudományos kutatói munkásságot fejt ki,

¹¹ Beillesztette a Kari Tanács 81/2013/2014. KT számú határozata

- az oktatásban, kutatásban, kutatásszervezésben szerzett tapasztalatai alapján alkalmas legyen a hallgatók, a doktori képzésben részt vevők, a tanársegédek, tanulmányi, tudományos munkájának irányítására, koordinálására,
- előnyt jelent az MTA Doktora cím megléte,
- legalább tíz éves szakmai gyakorlattal és ebből legalább hat éves kutatóként, oktatóként végzett gyakorlattal rendelkezék,
- tudományágának átfogó, azon belül valamely részterületének alapos ismerője, képes szakterületének kérdéseiről tudományos színvonalú előadások tartására hazai és nemzetközi fórumokon egyaránt,
- széles körű tudományos felkészültséggel rendelkezék, ismerje tudományterületének hazai és nemzetközi eredményeit, tudományos kérdésekben tudjon önállóan állást foglalni,
- alkalmas a beosztott kutatók munkájának összefogására, a tudományos utánpótlás nevelésére és beosztottai tudományos előrehaladásának biztosítására, tudományos iskola kialakítására,
- egy világnyelvből képes legyen szakterületének tudományos kérdéseiről idegen nyelven is előadást tartani, tudományos vitában részt venni, képes legyen a szakirodalom feldolgozására, illetve szakmai társalgáshoz megfelelő beszédképességgel rendelkezzen.

Az FKR-hez fűzött GTK kiegészítés:

A tudományos tanácsadó és a kutató professzor folyamatos alkalmazásának követelményei:¹²

- *Tudományos publikációs tevékenység kifejtése, évente minimum 3 db tudományos közlemény magyar nyelvű megjelentetése.*
- *Tudományos publikációs tevékenység kifejtése, évente minimum 3 db tudományos közlemény idegen nyelvű megjelentetése.*
- *Aktív részvétel az intézményben folyó szakmai közéletben.*
- *Részvétel témavezetőként vagy résztvevőként az egyetemhez kötődő kutatási/szakmai megbízások szerzésében, azok megvalósításában.*
- *Részvétel doktori képzésben, illetve doktori és habilitációs eljárásokban.*

(2) A közalkalmazotti jogviszony a folyamatos alkalmazás követelményeinek nem teljesítése esetén jelen szabályzat 48. § (1) bekezdésében, illetve az Nftv. 31. § (5) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján megszüntethető.

Az oktatók, kutatók, tanárok munkáját segítő egyes közalkalmazotti munkakörök

betöltésére vonatkozó követelmények

16. §

(1) **Ügyvivő szakértő** elnevezésű munkakörbe kell besorolni azt a mesterfokozattal vagy alapfokozattal és szakképzettséggel rendelkező, önálló tevékenységet, szakértői munkát végző közalkalmazottat (pl. a jogtanácsost, a jogi előadót, a közgazdászt, az egyetemi vagy főiskolai végzettségű tanügyigazgatási munkatársat), továbbá a felsőoktatási intézmény funkcionális, illetve szolgáltató egységének vezetőjét és helyettesét, aki nem vesz részt az oktatásban. A gazdasági

¹² Beillesztette a Kari Tanács 81/2013/2014. KT számú határozata

szervezet vezetőjének mesterfokozat vagy alapfokozat mellett szakirányú (pénzügyi, számviteli, közgazdasági) szakképzettséggel is rendelkeznie kell.

(2) **Tanszéki mérnök** elnevezésű munkakörbe kell besorolni azt a mesterfokozattal vagy alapfokozattal és természettudományos vagy mérnöki szakirányú szakképzettséggel rendelkező közalkalmazottat, (ide értendő a tanszéki biológus, tanszéki állatorvos, klinikai állatorvos és főállatorvos), aki az oktatást közvetlenül segítő tevékenységet folytat, és részt vesz annak feltételei (labor, műhely, hardver, szoftver stb.) megteremtésében, fejlesztésében.

(3) **Ügyintéző** (gazdasági, műszaki, igazgatási) elnevezésű munkakörbe kell besorolni a középiskolai végzettséget igazoló szakképesítéssel vagy középiskolai végzettséggel és felsőfokú végzettségi szintet nem tanúsító - felsőfokú szakképesítést igazoló - bizonyítvánnyal vagy alapfokozattal rendelkező, szakmai döntés-előkészítést végző közalkalmazottat.

(4) **Ügyviteli alkalmazott** elnevezésű munkakörbe kell besorolni azt az adminisztratív jellegű munkát ellátó közalkalmazottat, aki alapfokú vagy középiskolai végzettséggel és arra épülő szakirányú képzéssel vagy alapfokozattal rendelkezik.

(5) **Szakmai szolgáltató** elnevezésű munkakörbe kell besorolni azt a közalkalmazottat, aki alapfokú vagy középiskolai végzettséget igénylő szakképesítéssel vagy felsőfokú végzettségi szintet nem tanúsító felsőfokú szakképesítést igazoló bizonyítvánnyal vagy alapfokozattal és szakirányú szakképzettséggel az oktató-kutató laboratóriumokban közvetlenül segíti az oktatók-kutatók munkáját, a hallgatók gyakorlati képzését, önállóan végez kutatási részfeladatokat. E munkakörben foglalkoztatott felsőfokú technikus végzettséggel rendelkező közalkalmazott besorolását az „E” fizetési osztályban előírt, felsőfokú végzettségi szintet nem tanúsító felsőfokú szakképesítésként kell figyelembe venni. A technikus, laboráns munkakörben a besorolás szempontjából felsőfokú szakképesítéssel egyenértékűnek kell tekinteni annak a közalkalmazottnak a képzését, aki ipari, mezőgazdasági vagy egyéb technikumokban szerzett oklevelet, és legalább tíz évig szakképzésének megfelelő területen dolgozott.

(6) **Műszaki szolgáltató** elnevezésű munkakörbe kell besorolni azt a közalkalmazottat, aki fenntartási alkalmazott, üzemviteli alkalmazott, technikus, laboráns, szakmunkás, segédmunkás, kiegészítő alkalmazott munkát végez, és az (1)-(5) bekezdésekben meghatározott munkakörökbe nem sorolható.

HARMADIK RÉSZ

A KÖZALKALMAZOTTI JOGVISZONY LÉTESÍTÉSÉNEK, MÓDOSÍTÁSÁNAK, MEGSZÚNÉSÉNEK MEGSZÜNTETÉSÉNEK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

A közalkalmazotti jogviszony létesítésének, módosításának és megszüntetésének alapelvei

17. §

(1) Közalkalmazotti jogviszonyt visszamenőleges hatállyal létesíteni, módosítani, vagy megszüntetni még a közalkalmazott beleegyezése esetén is tilos.

(2) A közalkalmazotti jogviszony (biztosítási jogviszony) létesítését - a munkába lépés napját megelőzően - az Egyetem elektronikus úton köteles bejelenteni a Nemzeti Adó és Vámhivatalnak

(NAV). A bejelentéshez szükséges okmányokat legkésőbb a munkába lépés előtti napon át kell adni a EEK Munkaügyi Osztálynak, Gödöllőn kívüli karok esetében a munkaügyi-bérügyi referensnek. Az előzőek betartásáért a személyügyi referensek, a betartatásáért a munkáltatói jogkör gyakorlója tartozik felelősséggel.

A közalkalmazotti jogviszony létesítésének szabályai

18. §

(1) Közalkalmazotti jogviszony a (2) bekezdésben meghatározott eseteket kivéve határozatlan idejű kinevezéssel jön létre.

(2) Határozott idejű közalkalmazotti jogviszony létesíthető:

- a) helyettesítés céljából,
- b) meghatározott oktatási, kutatási, tanári vagy egyéb munka elvégzésére vagy feladat ellátására.
- c) egy alkalommal, az egy évet meg nem haladó egyetemi és főiskolai tanári, egyetemi és főiskolai docensi munkakör betöltésére (meghívott oktató).

Ezen túlmenően a határozatlan időre szóló közalkalmazotti jogviszony határozott idejűvé módosítandó, ha a közalkalmazott a prémiumévek programban történő részvételéhez hozzájárult.

A közalkalmazotti jogviszonyt határozatlan idejűnek kell tekinteni, ha a határozott időre történő kinevezés nem felel meg a jelen bekezdésben foglaltaknak.

(3) A határozott idejű közalkalmazotti jogviszony tartamát naptárilag vagy más alkalmas módon kell meghatározni. A közalkalmazotti jogviszony megszűnésének időpontja nem függhet kizárólag a fél akaratától, ha a felek a közalkalmazotti jogviszony tartamát nem naptárilag határozták meg. Ez utóbbi esetben a munkáltató tájékoztatja a munkavállalót a közalkalmazotti jogviszony várható tartamáról.

(4) A határozott idejű közalkalmazotti jogviszony tartama az öt évet nem haladhatja meg, ideértve a meghosszabbított és az előző határozott időre kötött munkaszerződés megszűnésétől számított hat hónapon belül létesített újabb határozott tartamú közalkalmazotti jogviszony tartamát is.

(5) Ha a közalkalmazotti jogviszony létesítéséhez hatósági engedély szükséges, a közalkalmazotti jogviszony legfeljebb az engedélyben meghatározott tartamra létesíthető. Az engedély meghosszabbítása esetén az újabb határozott idejű közalkalmazotti jogviszony tartama - a korábban létesített közalkalmazotti jogviszony tartamával együtt - az öt évet meghaladhatja.

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

(7) Az Egyetemen közalkalmazotti jogviszony létesítése csak akkor kezdeményezhető, ha

- a) az adott munkakör betöltése alapjául szolgáló közalkalmazotti jogviszony megszűnt (megüresedett álláshely) – feltéve, hogy annak alapja nem a Kjt. 30. § (1) bekezdés a)-b) pontja,

- b) az érintett szervezeti egység feladatkörének igazolt változása új munkakör létesítését és betöltését indokolja,
- c) az új munkakör létesítését új szervezeti egység létrehozása indokolja,

és az adott szervezeti egység a gazdasági főigazgató, illetve megbízottja, vagy kari gazdasági igazgató által igazoltan rendelkezik a munkakör betöltéséhez szükséges személyi juttatás fedezettel.

A) A pályázati eljárás

19. §

(1) A közalkalmazotti jogviszony – amennyiben jogszabály másképp nem rendelkezik – pályázat alapján létesíthető. Csak olyan közalkalmazottat lehet kinevezni, aki pályázaton részt vett és a pályázati feltételeknek megfelel. A pályázatot - törvény eltérő rendelkezése hiányában - a kinevezési jogkör gyakorlója írja ki. Ha a pályázat kiírása nem kötelező, a munkáltató dönthet arról, hogy a munkakör, illetve a beosztás betöltése pályázat alapján történik. (Kjt. 20/A. §)

(2) Nyilvános pályázatot kell kiírni:

- a) a határozatlan időre szóló oktatói munkaköröknél,
- b) a határozatlan időre szóló kutatói munkaköröknél,
- c) tanári munkaköröknél,
- d) ügyvivő szakértő, főmérnök és tanszéki mérnöki álláshely, valamint adjunktusi, tanársegédi és tudományos segédmunkatársi, munkatársi álláshely külső felvétellel kerül betöltésére,
- e) magasabb vezetői, vezetői megbízásra, a következő f)-h) pontokban előírtak alkalmazásával (Nftv. 37. § (3)-(5) bekezdés).
- f) rektor vonatkozásában a pályázat kiírása iránt a felsőoktatásért felelős miniszter jár el,
- g) a gazdasági főigazgató és a belső ellenőrzési igazgató vonatkozásában a nyilvános pályázat kiírása iránt az állami vagyon felügyeletéért felelős miniszter jár el,
- h) a közoktatási intézmény intézményvezetői megbízásának (mint nem az Nftv. szerinti magasabb vezetői megbízás) betöltésére.

(3) Nem kell pályázatot kiírni az alábbi esetekben:

A munkakör pályázat nélkül is betölthető:

- a) olyan munkakör esetén, amely tekintetében – 90 napon belül – már legalább két alkalommal eredménytelenül került sor pályázati felhívás kiírására,
- b) ha a munkakör haladéktalan betöltése a folyamatos ellátás 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) az 53/2006. (III. 14.) Korm. rendelet 1. számú mellékletének 12-15. pontja szerinti munkakörök létesítésénél (ügyintéző, ügyviteli, szakmai szolgáltató, műszaki szolgáltató munkakörökben),

- f) Kjt. 25.§ (2) bekezdés b) pontja szerinti áthelyezés esetén
g) tanársegéd, tudományos segédmunkatárs munkakörbe történő átsorolás, adjunktusi, tudományos munkatársi munkakörbe történő előrelépés, átsorolás esetén.

Amikor nem kötelező nyilvános pályázatot kiírni, akkor - közalkalmazotti jogviszony létesítése esetén -, a jelen szabályzat 22. §-a szerinti módon **álláshirdetést** kell közzé tenni. Álláshirdetést a (3) g) pontban meghatározott átsorolás, előrelépés esetén nem kell közzétenni.

A munkáltató saját döntése alapján pályázatot írhat ki abban az esetben is, amennyiben a pályázat kiírása egyébként nem kötelező. Ez a szigorítás kari kiegészítésben is szabályozható.

A pályázati felhívás kiírása

20. §

- (1) A rektori pályázat kiírására a felsőoktatásért felelős miniszter jogosult.
- (2) A gazdasági főigazgató és a belső ellenőrzési igazgatói pályázat kiírására az állami vagyoni felügyeletéért felelős miniszter jogosult.
- (3) A rektori hatáskörű álláshelyek, egyetemi és főiskolai tanár, egyetemi és főiskolai docens, tudományos tanácsadó, tudományos főmunkatárs, valamint a magasabb vezetői és vezetői megbízások esetében a pályázat kiírója a rektor. Az Emberi Erőforrás Központ Személyzeti Osztály véglegesíti a pályázati kiírást valamint gondoskodik a pályázatok közzétételéről és a pályázati eljárás lefolytatásáról.
- (4) A dékán, a gazdasági főigazgató, a főtitkár (munkáltatói joggal rendelkező vezető) saját hatáskörében gondoskodik a felügyelete alá tartozó álláshelyek betöltésére szóló pályázatok kiírásáról és a pályázati eljárás lefolytatásáról az illetékes személyügyi referens közreműködésével.

A pályázati felhívás és az álláshirdetés tartalma

21. §

- (1) A pályázati felhívások és álláshirdetések szövegének elkészítése a pályázatot kiíró, álláshirdetést lefolytató munkáltatói jogkör gyakorlójának a feladata.
- (2) A pályázati felhívásnak tartalmaznia kell:
- a) a betöltendő munkakör, vezetői megbízás pontos megnevezését,
 - b) az Egyetem és a szervezeti egység nevét és címét,
 - c) az alkalmazás jellegét (határozott vagy határozatlan időtartamú), határozott idejű kinevezésnél a jogviszony időtartamát,
 - d) a foglalkoztatás időtartamát (teljes- vagy részmunkaidős)
 - e) a munkakör betöltéséhez szükséges végzettséget és szakképzettséget, a megkívánt tudományos fokozatot, nyelvismeretet,
 - f) a munkakör betöltésének egyéb feltételeit,
 - g) a pályázati eljárás során támasztott különleges követelményeket (magyar és idegen nyelvű előadás tartását stb.),
 - h) a legfontosabb munkaköri feladatokat,
 - i) a díjazásra vonatkozó előírásokat,
 - j) a csatolandó mellékletek – hatósági erkölcsi bizonyítvány, összeférhetetlenségről nyilatkozat, oktatói nyilatkozat stb.) felsorolását,

- k) a pályázat beküldésének határidejét, helyét, címét, módját
- l) a pályázat elbírálásának határidejét,
- m) munkakör betöltésének várható időpontját
- n) az elbírálás rendjét, módját,
- o) a benyújtott pályázati anyagok kezelésére vonatkozó előírásokat.

A magasabb vezetői, illetve vezetői megbízására szóló pályázatban meg kell jelölni, hogy a magasabb vezető, illetve a vezető beosztás ellátására megbízást az kaphat, aki a munkáltatóval közalkalmazotti jogviszonyban áll, vagy a megbízással egyidejűleg közalkalmazotti munkakörbe kinevezhető.

Amennyiben a Kjt. előírásai alapján a magasabb vezető, illetve vezető beosztás ellátásához pályázatot kell kiírni, a pályázatban meg kell jelölni a közalkalmazott által betöltendő munkakört is.

(3) Az álláshirdetésnek tartalmazni kell:

- a) a betöltendő munkakör pontos megnevezését,
- b) az Egyetem és a szervezeti egység nevét, címét,
- c) az alkalmazás jellegét (határozott vagy határozatlan időre)
- d) a foglalkoztatás időtartamát (teljes- vagy részmunkaidős),
- e) a munkakör betöltéséhez szükséges végzettséget és szakképzettséget, nyelvismeretet, a munkakör betöltésének elnyerésének egyéb feltételeit,
- f) a jelentkezési határidőt,
- g) a jelentkezések benyújtásának módját.

A nyilvános pályázati felhívás és az álláshirdetés közzététele

22. §

(1) Amikor a közalkalmazotti jogviszony kizárólag **nyilvános pályázat** útján létesíthető, akkor a pályázati felhívást meg kell jelentetni az NKI internetes oldalán, valamint a helyben szokásos módon is közzé kell tenni. A Szent István Egyetemen a székhely szerinti helyben szokásos módon történő közzétételen az egyetem honlapján (www.szie.hu) és központi hirdetőtábláján, a telephely szerinti közzétételen pedig az érintett kar, szervezeti egység honlapján, valamint a telephelyi hirdetőtáblán történő megjelentetést kell érteni.

a./ A nyilvános pályázatot a rektor és a közoktatási intézményvezető (gazdasági főigazgató és belső ellenőrzési igazgató esetében az Oktatási és Kulturális Közlönyben) esetében a felsőoktatásért felelős minisztérium hivatalos lapjában is meg kell hirdetni. (53/2006. (III. 14.) Korm. rendelet 1/B.§, 138/1992. (X. 8.) Korm. rendelet 5.§ (4) bekezdés.

b./ A felsőoktatási intézmény a kiírt nyilvános pályázatot igény szerint közzé teheti a felsőoktatásért felelős minisztérium hivatalos lapjában.

(2) Az álláshirdetést a helyben szokásos módon - az egyetem honlapján és az érintett kar, szervezeti egység honlapján, valamint a központi, vagy telephelyi hirdetőtáblán - kell megjelentetni.

(3) A pályázati felhívások szövegét az NKI honlapjára a 388/2007. (XII. 23.) Korm. rendelet 1. sz. melléklete szerinti közzétételi adatlap felhasználásával az NKI egyedi azonosítójával rendelkező Emberi Erőforrás Központ- Személyzeti Osztály, illetve egyedi azonosítóval rendelkező karok személyügyi referensei viszik fel.

(4) A nyilvános pályázatok NKI-re történő feltételéről a helyben szokásos módon történő közzétételéről a rektori hatáskör esetében az Emberi Erőforrás Központ-Személyzeti Osztály, az egyéb munkáltatói jogkörű álláshelyek esetében az illetékes személyügyi referensek gondoskodnak.

(5) A SZIE honlapjára - az Emberi Erőforrás Központ-Személyzeti Osztály (továbbiakban: EEK) illetékes munkatársa e-mail címére történő megküldéssel - a pályázati felhívások, illetve az álláshirdetések szövegét a pályázatok, illetve hirdetések kiírói kötelesek feltenni, és az illetékes szervezeti egység hirdetőtáblájára kifüggeszteni.

(6) A munkáltatói jogkörrel rendelkező egységek az NKI felé továbbítandó pályázati felhívások szövegét tájékoztatásul elektronikus úton megküldik az EEK-nak. Az EEK az NKI felé továbbított közalkalmazotti pályázati felhívásokról nyilvántartást vezet.

A pályázatok benyújtásának szabályai

23. §

(1) A pályázatok benyújtásának határidejét a pályázati felhívásnak az NKI honlapján való közzétételtől kell számítani. A pályázat benyújtásának határideje nem lehet kevesebb a közzétételtől számított 15 napnál, a munkáltató vezetésére kiírt pályázat, egyetemi tanári pályázat és jogszabályban meghatározott más esetekben 30 napnál.

Álláshirdetés esetében a határidőket a helyben szokásos módon, az egyetemi honlapon való közzététel időpontjától kell számítani. Álláshirdetés esetén lehetőség van arra, hogy az első alkalmas jelölttel betölthető legyen az álláshely, de ezt az álláshirdetésben fel kell tüntetni.

(2) A pályázati felhívásokra jelentkező pályázók a pályázatokat a pályázati felhívásban megjelölt példányszámban a megjelölt szervezeti egységhez nyújtják be – a pályázatban, álláshirdetésben megjelölt benyújtási módtól függően – személyesen, postai úton vagy elektronikus formában (erre külön utalni kell).

A pályázatok, álláshirdetések elbírálásának szabályai

24. §

(1) A pályázatot meghirdető munkáltatóhoz határidőre beérkezett pályázatokat az illetékes személyügyi referens formailag és tartalmilag ellenőrzi. Csak azon pályázatokat lehet bírálatra bocsátani, melyek határidőre és a kiírásnak megfelelően, formailag és tartalmilag mindenben megfelelnek.

(2) A benyújtott pályázatokat bíráló bizottság véleményezi. A bizottság a véleményét jegyzőkönyvben rögzíti és megküldi a munkáltatónak, aki dönt és kinevezi a közalkalmazottat a megpályázott álláshelyre.

(3) A munkáltató a pályázattal kapcsolatos vélemények kialakításához – a pályázatnak a véleményező testület részére történő átadás napját követő első munkanaptól számítva – legfeljebb 30 napot köteles biztosítani. A pályázat kiírója indokolt esetben a pályázat elbírálására vonatkozó eljárási határidőt meghosszabbíthatja.

(4) Azokban a munkakörben, ahol nem kötelező a pályázat kiírása, de a munkáltatói jogkör gyakorlója pályázatot ír ki, az elbírálás a (2) bekezdése szerint történik.

(5) Sikertelen pályázat esetén a pályázó részére a pályázati anyagot vissza kell juttatni. A visszajuttatás választástól függően történhet postai úton, vagy személyes átvétellel is. Amennyiben a pályázati kiírás személyes átvételről rendelkezik, a pályázó az általa benyújtott, személyes adatokat tartalmazó adathordozót a pályázat elbírálási határidejétől számított kilencven napon belül veheti át, azt követően az anyagot meg kell semmisíteni és személyes adatait törölni kell. A sikertelen pályázatok átvételének módját a pályázati kiírásban fel kell tüntetni. Eredeti okmányt megsemmisíteni nem szabad. Amennyiben a pályázat kiírója nem a postai visszaküldés mellett dönt, a pályázóktól kizárólag másolatban kérhetőek a pályázati anyaguk mellékleteként szolgáló okmányok.

(6) Amennyiben a pályázati eljárás eredménytelen volt, akkor a pályázat újra kiírható.

(7) Álláshirdetés esetén a beérkezett önéletrajzokat az illetékes személyügyi referens rendezi és a munkáltatóval történt egyeztetést követően (amennyiben a munkáltató interjú lefolytatását igényli) megszervezi az interjúkat. Kinevezésre a munkáltatói döntést követően kerül sor.

(8) Az álláshirdetésben fel kell tüntetni, hogy a hirdetésre jelentkezők közül az álláshelyet az első alkalmas jelölt betöltheti, vagy az összes pályázati anyag beérkezését követően történik meg a döntés.

(9) Az álláshirdetésekre az (5) bekezdés rendelkezései megfelelően irányadóak.

B) Az oktatói pályázati eljárás speciális szabályai

25. §

Az oktatói pályázatok vonatkozásában a pályázati eljárás szabályait a 26-34.§-ban foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.

Az oktatói állomány fejlesztésének tervezése

26. §

(1) Az egyetemi és főiskolai oktatók alkalmazása (továbbiakban az oktatói alkalmazás), illetve a már kinevezett oktatók előléptetése érdekében a karok vezetése, illetve a központi oktatási egységek vezetése - az oktatási szervezeti egységek vezetőinek előterjesztése alapján - tanévenként egyszer, minden év szeptember 15-ig elkészíti a következő évi kari oktatói állományfejlesztési programot, személyügyi tervet és megküldi az EEK-Személyzeti Osztálynak. Ennek keretében meg kell adni a várhatóan megüresedő álláshelyeket (nyugdíjazás, eltávozás) és a minőségi fejlesztési igényeket. Szerepeltetni kell azokat a nyugdíjazás miatti felmentéseket is, melyeknél a felmentési idő vége a tervévet követő évre húzódik át. Ezzel egyidejűleg a dékán az oktatási szervezeti egységek előterjesztésének figyelembe vételével elkészíti az oktatói álláshelyekre kiírandó pályázatok tervét is. A személyügyi tervet az EEK-Személyzeti Osztálynak kell megküldeni.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott terv keretében mennyiségi és minőségi fejlesztés csak olyan esetben tervezhető, ha az már akkreditációval vagy elnyert pályázattal előzetesen jóváhagyott oktatási vagy kutatási feladatbővülés következménye és a kar, a szervezeti egység a gazdasági főigazgató, illetve megbízottja, vagy kari gazdasági igazgató által igazoltan rendelkezik a munkakör betöltéséhez szükséges személyi juttatás fedezettel.

(3) A dékán a kar szervezeti egységeként összesített oktatói állomány változási tervét, feladatváltozás esetén a javasolt átcsoportosításokat és az oktatói álláshelyekre kiírandó pályázat tervét minden év szeptember 15-ét megelőző kari tanács elé terjeszti jóváhagyás céljából. Amennyiben a karon vezető oktatói tanácsadó testület működik, a dékán az egyetemi tanári, főiskolai tanári és az egyetemi docensi, főiskolai docensi pályázatok tervét ezzel a testülettel is véleményeztetheti.

- (4) Az (1)-(3) bekezdésekben meghatározott előkészítő eljárások során:
- az oktatási szervezeti egységek előterjesztéseit véleményezni kell az érintett intézeti (tanszéki) tanácscsal is,
 - az intézeti (tanszéki), kari tanácsok és Egyetemi Szenátus állásfoglalásaikat nyílt szavazással alakítják ki.

A pályázati felhívás kiírása

27. §

(1) A rektor az egyetemi és főiskolai tanári pályázatokat szeptember 15-ig véleményezésre az Egyetemi Szenátus elé terjeszti, majd a testület állásfoglalását figyelembe véve, a minisztérium által megadott határidőn belül dönt azokról.

Az oktatói pályázatok benyújtása

28. §

(1) A pályázatot tanársegéd, adjunktus esetében három példányban, egyetemi és főiskolai docens esetében öt példányban a dékánhoz kell benyújtani, egyetemi és főiskolai tanár esetében pedig – hét, illetve öt példányban - a rektornak címezve a Rektori Hivatal EEK Személyzeti Osztályának vezetőjéhez kell benyújtani.

(2) A pályázathoz mellékelni kell:

- a pályázó szakmai-tudományos tevékenységét tartalmazó részletes önéletrajzot,
- a szakirodalmi tevékenység és a konferenciákon megtartott előadások jegyzékét,
 - az iskolai végzettséget, tudományos fokozatot, nyelvvizsgákat igazoló okleveleket és bizonyítványokat (egyetemi és főiskolai tanári pályázatok esetében közjegyző által hitelesített másolatban),
 - az idegennyelvtudást meghallgatáson kell bizonyítani, nyilatkozatot kell adni arról, hogy a pályázó melyik idegen nyelvből vállalja azt, egyetemi- és főiskolai docens, valamint főiskolai tanár esetében az idegen nyelvű előadás témáját és témavázlatot is be kell kérni,
 - egyetemi docens és főiskolai tanár esetében a magyar nyelvű nyilvános bemutatkozó előadás témáját és témavázlatát,
- a hazai és külföldi referenciák másolatait,
 - egyetemi tanár, illetve más habilitált pályázó esetében a habilitációt tanúsító oklevelet,
 - három hónapnál nem régebbi, teljes körű erkölcsi bizonyítványt, illetve ha olyan munkakört tölt be, amely erkölcsi bizonyítványhoz kötött, az erről szóló igazolást,
 - a pályázó nyilatkozatát arról, hogy az eljárásban résztvevők a pályázati anyagba betekinthesnek, és a pályázati anyagában foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul,
 - egyetemi tanár esetében a pályázatokat egy „szűkített” példányban (a pályázat másolata, a végzettséget igazoló okiratok nélkül), valamint CD-n is be kell nyújtani.

A pályázatok elkészítése során figyelemmel kell lenni a MAB ajánlásaira, pályázati útmutatójára.

(3) Habilitált pályázó esetén a magyar, illetve idegen nyelvű előadásokra vonatkozó mellékleteket nem kell benyújtani.

Az oktatói pályázatok elbírálása

29. §

(1) A dékánnak címzett pályázatokat az illetékes kar személyügyi referense készíti elő elbírálásra és közreműködik a pályázati eljárás lebonyolításában. A rektornak címzett pályázatokat a nem gödöllői telephelyű karokról a kari személyügyi referensek haladéktalanul továbbítják Gödöllőre az EEK Személyzeti Osztályának vezetőjéhez, aki a gödöllői karokról érkezett egyetemi tanári és főiskolai tanári pályázatokkal együtt végzi a további előkészítést és ügyintézését. A pályázatokkal kapcsolatos adminisztrációs feladatokat az érintett oktatási szervezeti egység bevonásával az illetékes kari hivatal, illetve az egyetemi/főiskolai tanárok esetében az EEK-Személyzeti Osztály látja el.

(2) A pályázatok értékelésére és azok előzetes elbírálására meghirdetett álláshelyenként és oktatói kategóriánként külön-külön bíráló bizottságokat (szakmai véleményező testületeket) kell létrehozni. A tanársegéd és adjunktus vonatkozásában - a dékán adott ügyre vonatkozó döntésétől függően - a bizottság felállításától el lehet tekinteni. A bizottságokat a következők szerint létrehozni:

Oktatói besorolás	A bíráló bizottság összetétele	A bizottság elnöke és tagjai részére a megbízó levelet kiadja
a) tanársegéd, adjunktus főiskolai docens	elnöke: az érintett tanszék (intézet) vezetője tagjai: az illetékes kari tanács által jelölt 2 vezető oktató vagy kutató	a dékán
b) egyetemi docens és főiskolai tanár	elnöke: az érintett tanszék (intézet) vezetője tagjai: a tanszéki (intézeti) tanács által jelölt 2 vezetőoktató és a kari tanács által jelölt 2 vezetőoktató, vagy kutató	a dékán főiskolai tanár esetében a rektor
c) egyetemi tanár	elnöke: a rektor javaslatára az Egyetemi Szenátus által megbízott egyetemi tanár tagjai: az érintett tanszék (intézet) vezetője, a Kari Tanács javaslatára és az Egyetemi Szenátus által felkért 3 fő	a rektor

egyetemi tanár vagy tudományos tanácsadó és 2 fő külső, tudományos fokozattal rendelkező szakértő – SZIE közalkalmazott nem lehet.

(3) Az egyetemi tanári pályázatok elbírálásánál a rektor az érintett dékán javaslata alapján további külső opponenseket is felkérhet, akik véleményüket a rektornak küldik meg, aki ezt a bíráló bizottság, illetve az Egyetemi Szenátus rendelkezésére bocsátja.

(4) Az egyetemi/főiskolai docensi, a főiskolai tanári és az egyetemi tanári pályázatokat bíráló bizottságokban részt vevő oktatóknak doktori (PhD) vagy azzal egyenértékű tudományos fokozattal kell rendelkezniük.

(5) A bíráló bizottságok titkári feladatait szavazati jog nélkül a tanársegédi, adjunktusi, főiskolai docensi, és az egyetemi docensi pályázatoknál eljáró bizottságokban a kari személyügyi referens, az egyetemi és főiskolai tanári pályázatokat bíráló bizottságokban pedig az EEK Személyzeti Osztályának vezetője látja el.

(6) A bíráló bizottság titkára gondoskodik:

- a beérkezett pályázatoknak a bíráló bizottság tagjai részére történő megküldéséről,
- a pályázatoknak az illetékes vezető testületek elé terjesztéséről,
- a bíráló bizottság ülésének megszervezéséről,
- a pályázók személyes meghallgatásának megszervezéséről,
- a pályázókra vonatkozó előzetes információk beszerzéséről,
- az egyetemi (kari) döntés után az alkalmazás előkészítéséről,
- a pályázatoknak a felettes szervekhez történő felterjesztéséről,
- a döntés meghozatala után a pályázók elektronikus úton történő értesítéséről, az elutasított pályázók személyi 90 napig történő megőrzéséről, azt követően megsemmisítéséről.

(7) Ha az idegennyelvtudás értékelése miatt a pályázó meghallgatására van szükség, erre a feladatra a rektor vagy az illetékes dékán felkér valakit az adott idegen nyelvet kitűnően beszélő és ismerő oktatók, illetve nyelvtanárok közül. Szükség esetén a nyelvtudás felmérésére külső személy is bevonható. A meghallgatásról kialakított véleményt jegyzőkönyvben kell összegezni, amelyet meg kell küldeni a pályázatot bíráló bizottságnak.

(8) A főiskolai docensi álláshelyre pályázók a szakterületük témakörében egy világnyelven a karon tartott előadással, az egyetemi docensi és főiskolai tanári álláshelyre pályázók pedig a tudományos kutatásaikból egy világnyelven a karon tartott előadásukkal tesznek tanúbizonyságot idegennyelv-tudásukról. Ezen kívül az egyetemi docensi és főiskolai tanári álláshelyre pályázók a karon meghirdetett magyar nyelvű előadáson adnak számot szakmai és tudományos felkészültségükről és előadókészségükről. A magyar nyelvű bemutatkozó előadást, valamint az idegen nyelvű előadást, kellő nyilvánosságot biztosítva, a pályázattal kapcsolatos vezető testületi állásfoglalások előtt kell lebonyolítani. Több pályázó esetén az előadásokat lehetőleg egy vagy két egymást követő napon kell megtartani.

(9) Főiskolai docensek, valamint egyetemi docensek és főiskolai tanárok esetében a pályázó által megadott témában az érintett oktatási szervezeti egység a karon hirdeti meg az idegen nyelvű, illetve magyar nyelvű előadást. Az előadásokat, amelynek ideje az idegen nyelvű előadás esetén 15 percet, a magyar nyelvű szakmai előadás a 30 percet nem haladhatja meg, a pályázatot bíráló bizottság elnöke vezeti, az idegen nyelvű előadáson a bíráló bizottságot ki kell egészíteni 1 fő, a választott nyelvnek megfelelő (7 bekezdés szerinti) lektorral. Az előadás után a bíráló bizottság tagjai, majd a jelenlévők kérdéseket tehetnek fel az előadónak, vitába szállhatnak megállapításaival.

Az előadó válaszát követően az előadást a bíráló bizottság zárt ülésen értékeli, majd ennek főbb megállapításait a bizottság elnöke foglalja össze és ismerteti a pályázóval, valamint az előadás és a vita résztvevőivel. Ezt a véleményét a bíráló bizottság összesítő állásfoglalásának mellékleteként a pályázati anyaghoz kell csatolni.

(10) Habilitált főiskolai, egyetemi docensek, főiskolai tanárok mentesülnek a magyar, illetve idegen nyelvű előadás kötelezettsége alól.

30. §

(1) A pályázatokat a bíráló bizottság állásfoglalásával együtt a következők szerint kell a különböző testületek elé terjeszteni véleményezésre:

Oktatói és egyes tanári besorolás	Véleményező testület
a) tanársegéd, adjunktus, tanár (nyelvtanár, testnevelő tanár, mestertanár stb.)	- szervezeti egység tanács - kari tanács
b) egyetemi és főiskolai docens	- szervezeti egység tanács - kari tanács
c) egyetemi és főiskolai tanár	- szervezeti egység tanács - kari tanács - Egyetemi Szenátus

(2) A testületi üléseken az oktatói pályázatok értékelését a bíráló bizottság elnöke terjeszti elő. Az érintett testület az előterjesztés megvitatása után titkos szavazással foglal állást a pályázatokról. Az állásfoglalás a szavazati aránytól függetlenül érvényes.

(3) Az (1) bekezdés szerinti testületi véleménynyilvánítást követően az illetékes személyügyi referens, illetve a személyzeti vezető a pályázatokat a kinevezési döntésre jogosult vezetőnek adja át, majd gondoskodik a döntés végrehajtásáról. A testületi vélemény a döntésre jogosultat nem köti.

- a) tanársegéd, adjunktus, valamint tanárok esetében a kinevező a dékán, illetve a főtitkár, vagy a rektor-helyettes.
- b) egyetemi és főiskolai docens esetében a kinevező a rektor, ezért a kari tanács döntése után az EEK- Személyzeti Osztály a rektor elé terjeszti döntésre és a kinevezés aláírására az előterjesztéseket.
- c) Az Nftv. 29. § (3) bekezdése értelmében az Egyetem rektora – munkaköri cím adományozása céljából megfogalmazott egyetemi tanári kinevezéssel kapcsolatos javaslatának előkészítése előtt beszerzi a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság (továbbiakban: MAB) szakértői véleményét. A rektor a szakértői véleményben foglalt mérlegelésével, figyelembe véve az Egyetemi Szenátus véleménynyilvánítását, készíti el munkaköri cím adományozása céljából megfogalmazott javaslatát az egyetemi tanári kinevezésre, melyet a szakértői véleménnyel együtt megküld a felsőoktatási intézmény fenntartójának, a felsőoktatásért felelős miniszternek. Ha a rektor javaslata és a MAB szakértői véleménye összhangban áll, az oktatási és kulturális miniszter kezdeményezi az egyetemi tanári kinevezést a köztársasági elnöknél. Ha a rektor javaslata és a MAB szakértői véleménye nincs összhangban, akkor a rektor általi fellebbezést követően a felsőoktatásért felelős miniszter mérlegelheti, hogy kezdeményezi-e az egyetemi tanári

kinevezést vagy újabb szakértői véleményt kér a MAB-tól és ennek függvényében tesz javaslatot az egyetemi tanári kinevezésre.

- d) főiskolai tanári kinevezések munkaköri cím adományozása céljából megfogalmazott előterjesztéseit, az Egyetemi Szenátus véleményezése után, a rektor felterjeszti a felsőoktatásért felelős miniszterhez, aki kezdeményezi a főiskolai tanári kinevezést a miniszterelnöknél.

C) A kutatói pályázati eljárás speciális szabályai

31. §

A pályázati eljárás jelen Szabályzat 19-24. §-aiban meghatározott, valamint oktatókra vonatkozó szabályait az alábbiakban foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.

A pályázati felhívás kiírása

32. §

A kutatói pályázatok meghirdetéséről tudományos segédmunkatársak és munkatársak esetében a dékán, tudományos főmunkatársak, tanácsadók és kutatóprofesszor esetében a rektor dönt.

A kutatói pályázat benyújtása

33. §

A kutatói pályázatokat a meghirdető címére (dékán, rektor) kell benyújtani. A tudományos főmunkatársi álláshelyre pályázónak - amennyiben habilitációja miatt felmentést nem kapott - pályázatához mellékelni kell a magyar és idegen nyelvű előadásának témáját és témavázlatát.

A kutatói pályázatok elbírálása

34. §

(1) A pályázatokat bíráló bizottságokat a kutatók esetében a következők szerint kell létrehozni: A tudományos segédmunkatárs és tudományos munkatárs vonatkozásában a - a dékán adott ügyre vonatkozó döntésétől függően - a bizottság felállításától el lehet tekinteni.

Kutatói besorolás	A bizottság összetétele	A bizottság elnökét és tagjait megbízza
a) tudományos segédmunkatárs, tudományos munkatárs	elnöke: az oktatási vagy kutatási szervezeti egység vezetője tagjai: a kari tanács által jelölt 2 vezető oktató vagy kutató	a dékán
b) tudományos főmunkatárs, tudományos tanácsadó és kutatóprofesszor	elnöke: a kari tanács által megbízott egyetemi tanár, tud. tanácsadó vagy kutatóprofesszor tagjai: az érintett szervezeti egység vezetője, a szervezeti egység tanácsa által felkért és	a dékán

a kari tanács által jelölt 2-2
egyetemi tanár vagy tud.
tanácsadó, ill. kutatóprofesszor

- (2) A bíráló bizottság szavazati jog nélküli titkára a kari személyügyi referens.
- (3) A tudományos főmunkatárs magyar nyelvű és idegen nyelvű előadását jelen Szabályzat oktatókra vonatkozó rendelkezéseinek értelemszerű alkalmazásával kell megszervezni és megtartani.
- (4) A bíráló bizottság összefoglaló véleménye alapján a pályázatokat a következők szerint kell véleményezésre a vezető testületek elé terjeszteni:

Kutatói besorolás:

Véleményező testület:

- | | |
|---|--|
| a) tudományos segédmunkatárs,
tudományos munkatárs | - szervezeti egység tanácsa
- kari tanács |
| b) tudományos főmunkatárs,
tudományos tanácsadó és
kutatóprofesszor | - szervezeti egység tanácsa
- kari tanács |

A felsorolt kutatók kinevezésére vonatkozó javaslatokat akkor is a fenti testületek elé kell terjeszteni, ha a kinevezésük pályázat nélkül történik.

(5) A testületi véleménynyilvánítást követően az illetékes személyügyi referens, illetve a személyzeti vezető a pályázatokat a kinevezési döntésre jogosult vezetőnek adja át, majd gondoskodik a döntés végrehajtásáról. A testületi vélemény a döntésre jogosultat nem köti.

- a) a kutatóprofesszor, tudományos tanácsadó, tudományos főmunkatárs esetében a kinevező a rektor, ezért a kari tanács döntése után a személyzeti vezetőhöz kell megküldeni döntésvégrehajtásra az előterjesztéseket,
- b) tudományos munkatárs, tudományos segédmunkatárs esetében a kinevező a dékán.

A közalkalmazotti kinevezéssel kapcsolatok szabályok

35. §

(1) Közalkalmazotti jogviszony csak erre irányuló írásbeli szerződéssel: a munkáltató és a közalkalmazott által aláírt kinevezési okmány elkészítésével jön létre.

Amennyiben a magasabb vezető, illetve a vezető beosztással történő megbízáshoz közalkalmazotti jogviszony létesítése is szükséges – törvény eltérő rendelkezése hiányában – a kinevezési jogkör a megbízási jogkör gyakorlóját illeti meg.

(2) A kinevezendő közalkalmazott személyi anyagához csatolás céljából – át kell venni az alábbiakat:

- a büntetlen előéletet igazoló hatósági erkölcsi bizonyítványt,
- a munkakör betöltéséhez szükséges végzettséget és képzettséget igazoló oklevelek, bizonyítványok eredeti példányaikat, amelyekről az ügyintéző másolatokat készít, amelyekre rávezeti, hogy azok az előtte bemutatott eredeti példánnyal megegyeznek és ezt aláírásával, pecséttel és keltezéssel hitelesíti,

- a foglalkozás-egészségügyi szolgálat egészségügyi alkalmasságról szóló igazolását,
- előző munkáltató által kiadott, jogviszony megszüntetésével kapcsolatos igazolásokat,
- szakmai önéletrajzot,
- személyi adatlapot,
- összeférhetlenségre vonatkozó nyilatkozatot,
- oktatói nyilatkozatot,
- tudományos tevékenység nyilvántartásához szükséges adatlapot
- titoktartási nyilatkozatot,
- vagyonynyilatkozatot, amennyiben azt a jelen Szabályzat 79. §-a az egyes vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvénnyel összhangban előírja.

(3) Nem kell alkalmazni jelen szakasz (2) bekezdésében foglaltakat, ha a munkakör betöltésére pályázati eljárás alapján került sor, és a pályázathoz a szükséges iratokat már csatolták, vagy azok egyébként az Egyetem rendelkezésére állnak.

(4) A kinevezési okmányt a Kjt. 21. § (3) bekezdésében meghatározott tartalommal, az EEK által kiadott iratminták alkalmazásával kell elkészíteni. A kinevezéshez csatolni kell a vezető által elkészített és a közalkalmazott által aláírt munkaköri leírást.

A közalkalmazott fizetési osztályba (fokozatba) történő besorolásánál

- az oktatói, tudományos kutatói munkakört betöltők esetében a Kjt. 79/B-D. §-ok rendelkezéseit,
- más munkakörben foglalkoztatottak esetében a Kjt. 61-65. §-ok rendelkezéseit kell alapul venni.

(5) A közalkalmazottnak a kinevezéssel egyidejűleg tájékoztatást kell adni a Mt. 46. §-ban foglalt és az alkalmazásával összefüggő munkáltatói rendelkezésekről.

(6) A kinevezés eredeti példányaiból

- egy példányt a közalkalmazottnak át kell adni,
- egy példányt a közalkalmazott személyi anyagába kell elhelyezni,
- egy példányt a Bérgazdálkodási Osztály részére kell küldeni.
- egy példányt a kari irattár részére meg kell küldeni.

(7) A kinevezéssel kapcsolatos humánpolitikai (előkészítő és adminisztrációs) feladatokat

- a munkáltatói jog gyakorlása szerinti illetékes szervezeti egység,
- a rektor munkáltatói jogkörébe tartozó személyek esetében a Rektori Hivatal EEK Személyzeti Osztálya látja el.

(8) A közalkalmazotti jogviszony létesítésével, módosításával, illetve megszüntetésével kapcsolatosan készített iratokat a közalkalmazott részére elsősorban személyesen kell átadni és az átvétel tényét az irat munkáltatói példányán igazoltatni kell. Postai úton az értesítést tértivevénnyel kell kézbesíteni.

Kinevezési hatáskörök oktatók és kutatók esetében

36. §

(1) Az oktatók és kutatók esetében a kinevezési hatáskörök a következők szerint alakulnak:

Oktatói és kutatói besorolás

Kinevezési hatáskört gyakorló vezető

a) egyetemi és főiskolai oktatók:

- tanársegéd	- dékán
- adjunktus	- dékán
-	
- főiskolai docens	- rektor
- egyetemi docens	- rektor
- főiskolai tanár	- miniszterelnök (cím adományozása) és rektor
- egyetemi tanár	- köztársasági elnök (cím adományozása) és rektor

b) tudományos kutatók:

- tudományos segédmunkatárs	- dékán
- tudományos munkatárs	- dékán
- tudományos főmunkatárs	- rektor
- tudományos tanácsadó	- rektor
- kutatóprofesszor	- rektor

c) tanárok:

nyelvtanár, testnevelő tanár	- dékán, rektorhelyettes, főtitkár
------------------------------	------------------------------------

A KÖZALKALMAZOTTI JOGVISZONY LÉTESÍTÉSÉNEK SPECIÁLIS ESETEI

További közalkalmazotti jogviszonyban történő alkalmazás

37.§

(1) Ha az adott szervezeti egység feladatai, munkaterhe (oktatásszervezeti egységeknél: óraterhe) indokolja, a munkáltatói jogkör gyakorlója jogosult további közalkalmazotti jogviszonyt létesíteni más munkáltatónál (felsőoktatási intézmény stb.) közalkalmazotti jogviszonyban, munkajogviszonyban álló munkavállalóval. A munkáltató a vele közalkalmazotti jogviszonyban álló közalkalmazottal munkaköri feladatai ellátására munkavégzésre irányuló további jogviszonyt nem létesíthet. Kivételesen – a munkaköri feladataitól eltérő más feladatra – az Egyetem saját közalkalmazottjával is létesíthet további jogviszonyt.

(2) További közalkalmazotti jogviszony kizárólag részmunkaidős jogviszony formájában létesíthető, ha ehhez az alkalmazni kívánt munkavállaló munkáltatója a vonatkozó jogszabályok rendelkezései szerint hozzájárult (engedélyt adott), illetve tudomásul vette (Kjt. 43. §). A részmunkaidős alkalmazás időtartamát (havi munkaidő) az ellátandó feladat mennyisége határozza meg, de az nem lehet több mint a törvényes munkaidő (havi 174 óra) fele.

(3) Részmunkaidős közalkalmazotti jogviszony határozatlan időre, valamint meghatározott munka elvégzésére, illetve feladat ellátására, továbbá helyettesítés céljából határozott időre is létesíthető, ha a munkavállaló az adott munkakör betöltésére vonatkozó feltételeknek megfelel. Amennyiben az oktató nyilatkozatában másik felsőoktatási intézményt jelöl meg kedvezményezettként a költségvetési támogatás megállapításának céljára, úgy ő az Egyetemen csak részmunkaidőben foglalkoztatható, amely nem lehet több mint a törvényes munkaidő (havi 174 óra) fele.

(4) Ha a jogszabály vagy a jelen Szabályzat alapján az adott munkakör betöltése pályázattal történik, részmunkaidős közalkalmazotti jogviszony csak olyan munkavállalóval köthető, aki a pályázaton részt vett és a pályázati feltételeknek megfelelt.

Közalkalmazotti jogviszony létesítése áthelyezéssel

38.§

(1) Közalkalmazotti jogviszony áthelyezéssel csak a Kjt. 25. § (2) bekezdés b) pontjának hatálya alá tartozó munkáltatók és az érintett közalkalmazott/köztisztviselő háromoldalú megállapodása alapján létesíthető. A megállapodást az érintett személynek, valamint az eredeti és az új munkáltatónak egyaránt alá kell írni.

(2) Áthelyezés esetén a munkáltatói jogkör gyakorlója az áthelyezés tényére utalással kinevezési okmányt állít ki.

Helyettesítés

39.§

(1) Az Egyetem alkalmazásában álló közalkalmazott jogszabály vagy a munkáltató által engedélyezett tartós távolléte esetén a tartósan távollévő munkakörébe tartozó feladatok ellátásáról helyettesítés útján is gondoskodhat.

(2) Helyettesítés jogcímén a munkaköri leírásban részletesen meghatározott feladatok ellátása céljából a helyettesített személy távollétének időtartamára:

- határozott idejű közalkalmazotti jogviszony létesíthető új munkavállalóval,
- a munkáltatói jogkör gyakorlója helyettesítést rendelhet el a Kjt. 24. § (1) bekezdésében foglalt rendelkezések alapján.

(3) A Kjt. 24.§ (1) szerint elrendelt tartós, 15 munkanapot meghaladó helyettesítés esetén a helyettesítés céljából csak legfeljebb a helyettesített személy illetménye használható fel a felszabaduló forrás mértékéig. (pl. táppénzkiadások figyelembevételével)

Az összeférhetlenség

40. §

(1) A közalkalmazott nem létesíthet munkavégzésre irányuló további jogviszonyt, ha az a közalkalmazotti jogviszonya alapján betöltött munkakörével összeférhetetlen.

(2) Az összeférhetlenség olyan helyzetet eredményez, amely akadályozza a közalkalmazott munkavégzését, munkaköri feladatainak maradéktalan ellátását, illetve egyes esetekben veszélyezteti az Egyetem feladatainak ellátását.

(3) Összeférhetetlen különösen az olyan munkavégzésre irányuló további jogviszony, amely

- a) a közalkalmazott egyetemi munkaköri feladatainak teljesítését hátráltatja, vagy szolgálati titok, illetve a jelen szakaszban meghatározott üzleti titok sérelmével járhat,

- b) az Egyetemen teljes munkaidőben foglalkoztatott közalkalmazott által más munkáltatónál (pl.: felsőoktatási intézmény) a teljes munkaidő felét (87 óra/hó) meghaladó időtartamban történő munkavégzésre,
- c) amely az Egyetemen teljes munkaidőben foglalkoztatott közalkalmazott által más felsőoktatási intézményben magasabb vezetői megbízás ellátására irányul.

(4) A magasabb vezetői és vezetői megbízással rendelkezők és ezek közeli hozzátartozói [házastárs, regisztrált élettárs, az egyenes ágbeli rokon, a házastárs egyenes ágbeli rokona, az örökbe fogadott, mostoha és nevelt gyermek, az örökbefogadó, a mostoha és a nevelőszülő, a testvér valamint az élettárs – ld. Ptk. 685.§ b) pont] nem tölthetnek be olyan gazdálkodó szervezetben vezető tisztségviselői feladatokat, nem lehetnek tagjai a felügyelőbizottságának, nem láthatnak el könyvvizsgálói feladatot, amelyet felsőoktatási intézmény hozott létre, illetve amelyben részesedéssel rendelkeznek. Az összeférhetetlenség kiterjed az ilyen társaság által létesített, illetve részvételével működő a gazdasági társaság vezető tisztségviselőire, felügyelőbizottsági tagjaira, könyvvizsgálói feladatokat ellátó személyekre, illetve e személyek közeli hozzátartozóira is. A fentiekől eltérően az egyetem, mint 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. A munkáltatónál létrejött szellemi alkotásoknak a kutatás-fejlesztésről és a technológiai innovációról szóló 2004. évi CXXXIV. törvényben foglaltak figyelembevételével történő üzleti hasznosítása céljából - a munkáltató előzetes írásbeli hozzájárulásával - beosztásától függetlenül bármely közalkalmazott a munkáltató által alapított, illetve részvételével működő gazdasági társaságnak tagja vagy vezető tisztségviselője lehet, illetve azzal munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyt létesíthet.

(5) A magasabb vezető, vezető, továbbá a pénzügyi kötelezettségvállalásra jogosult közalkalmazott munkakörével, vezető megbízásával összeférhetetlen

- ha közeli hozzátartozójával irányítási (felügyeleti), ellenőrzési vagy elszámolási kapcsolatba kerülne,
- a munkáltatóéval azonos, vagy ahhoz hasonló tevékenységet is végző, illetve a munkáltatóval rendszeres gazdasági kapcsolatban álló más gazdasági társaságban betöltött vezető tisztségviselői, felügyelőbizottsági tagság.

(6) Magasabb vezető, illetve vezető beosztás kiadása, illetve pályáztatás esetén a pályázat beadása előtt a Munkáltató nyilatkoztatja a pályázót az összeférhetetlenségi helyzetről.

(7) Az összeférhetetlenség fennállásának esetét - a kinevezés, a vezetői megbízás kiadása előtt, valamint a munkavégzésre irányuló további jogviszony előzetes hozzájárulásának kérésekor, illetve az előzetes bejelentésekor - a munkáltatói jogkört gyakorló vezetőnek, a humánpolitikai munkatársak közreműködésével, vizsgálnia kell. A szervezeti egységvezetőknek ezekben az esetekben nyilatkoztatni kell a közalkalmazottakat az összeférhetetlenségi helyzetről. Munkáltató a közalkalmazottat a jogviszonyának fennállása alatt bármikor nyilatkoztathatja az összeférhetetlenségi helyzetről. Összeférhetetlenség felmerülése esetén közalkalmazotti jogviszony nem létesíthető.

(8) A rektor közvetlen irányítása alá tartozó magasabb vezető beosztású közalkalmazottaknál (rektor-helyettesek, dékánok, főigazgató, gazdasági főigazgató, főtitkár) a nyilatkozatok ügyintézését a Rektori Hivatal EEK-ja végzi.

(9) A nyilatkozatot a Kjt. 5. sz. melléklete szerinti közalkalmazotti nyilvántartásban (a közalkalmazott személyi anyagában), valamint, ha a megbízó személye a rektor, akkor a Rektori

Hivatal EEK-jában a személyzeti nyilvántartásban is, a vezetői megbízással együtt nyilván kell tartani, meg kell őrizni.

(10) A nyilatkoztatási eljárások során fokozottan ügyelni kell az adatok bizalmas voltára, a Kjt. 83/D. §-a előírásainak, valamint a személyes adatok védelméről szóló törvényi előírások betartására. Ebből következően a nyilatkozatokat a szervezeti egységvezetőkön és a munkáltatói jogkör gyakorlóin kívül, csak az ügyvel - a feladatkörükön belül-, megbízott munkatársak ismerhetik meg, juthatnak hozzá.

(11) A közalkalmazott 8 napon belül köteles írásban bejelenteni a munkáltatói jogkört gyakorló vezetőnek, ha vele szemben jogszabályban vagy szabályzatban meghatározott összeférhetlenség merül fel.

(12) A munkáltató az összeférhetlenségről való tudomásszerzés után haladéktalanul köteles 8 napos határidő kitűzésével írásban felszólítani a közalkalmazottat az összeférhetlenség okának megszüntetésére.

(13) Ha a közalkalmazott a meghatározott határidőben az összeférhetlenséget nem szünteti meg, ezzel a magatartásával közalkalmazotti jogviszonyából eredő kötelezettségét szegi meg és az eset körülményeitől függően vele szemben a munkáltatói jogkört gyakorló vezető a felmentési jogával élhet.

(14) 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 a Munka Törvénykönyve 78. §, illetve a Kjt 41.§-44.§ szakaszainak megfelelő alkalmazásával visszavonni.

(15) A Szabályzatban foglaltak végrehajtását, betartást, az esetlegesen felmerülő összeférhetlenség megszüntetését, a munkavégzésre irányuló további jogviszonyok bejelentését, nyilvántartását az Egyetem Belső Ellenőrzési Igazgatósága vizsgálja.

(16) A közalkalmazott köteles a munkáltató üzleti titkát megőrizni. Összeférhetetlen az olyan munkavégzésre irányuló további jogviszony, amelynek keretében a közalkalmazottat foglalkoztató munkáltató üzleti titkát képező módszerek, eljárások, ismeretek, know-how-k alkalmazására, hasznosítására kerülne sor. Üzleti titok a munkáltató gazdasági (kutatási) tevékenységéhez kapcsolódó minden olyan téma, információ, megoldás, eljárási módszer, adat, amely a munkáltató számára vagyoni értéket képvisel.

(17) Az üzleti titok megtartására vonatkozó figyelmeztetést a közalkalmazott kinevezési okmányában rögzíteni kell. Az üzleti titok körébe tartozó adatokat, a gazdasági (kutatási) tevékenységhez kapcsolódó minden olyan témát, információt, megoldást, eljárási módszert, amelynek titokban maradásához a munkáltatónak méltányolható érdeke fűződik, az üzleti titokra, bizalmas jellegre utaló minősítéssel kell ellátni, illetve ilyen jellegét a közalkalmazott tudomására kell hozni. Ebben a körben összeférhetlenségre a munkáltató csak abban az esetben hivatkozhat, ha az üzleti titok említett módon történő meghatározása a közalkalmazott a kinevezési okmányában előzetesen megtörtént.

A közalkalmazott által munkavégzésre irányuló további jogviszony létesítése

41. §

(1) Amennyiben a közalkalmazott munkaideje a közalkalmazotti 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 további jogviszony létesítésének előzetes bejelentése kötelező. A közalkalmazott előzetes tájékoztatási kötelezettsége akkor is fennáll, ha a további jogviszony már a közalkalmazotti jogviszony létesítésekor fennállt.

(2) Az előzetes hozzájárulás kérelmének olyan részletességűnek kell lennie, hogy abból a munkáltatói jogkör gyakorlója el tudja dönteni, hogy az összeférhetlenség fennáll-e vagy sem. A kérelmet a megfelelő formanyomtatvány alkalmazásával kell a közalkalmazottnak a szervezeti egység vezetője útján, a munkáltatói jogkört gyakorló vezetőnek benyújtania.

(3) A munkáltatónak a Kjt. 43. § (1) bekezdés szerinti munkavégzésre irányuló további jogviszony létesítését megtiltó intézkedése ellen munkaügyi jogvita nem kezdeményezhető.

(4) A közalkalmazott munkaidejét nem érintő munkavégzésre irányuló további jogviszony létesítését a közalkalmazott köteles a munkáltatónak előzetesen bejelenteni, amely összeférhetlenség esetén a további jogviszony létesítését megtiltja.

(5) Az előzetes hozzájárulás kérelmének olyan részletességűnek kell lennie, hogy abból a munkáltatói jogkör gyakorlója el tudja dönteni, hogy az összeférhetlenség fennáll-e vagy sem. A kérelmet a közalkalmazottnak a szervezeti egység vezetője útján, a munkáltatói jogkört gyakorló vezetőnek kell benyújtania.

(6) A munkáltatónak a Kjt. 44. § (1) bekezdés szerinti munkavégzésre irányuló további jogviszony létesítését megtiltó intézkedése ellen munkaügyi jogvita kezdeményezhető.

(7) Ha a munkáltató az összeférhetlenségről nem a közalkalmazott írásbeli bejelentése alapján szerez tudomást, a tudomásszerzéstől számított öt munkanapon belül írásban felszólítja a közalkalmazottat az összeférhetlenség megszüntetésére.

(8) Ha a közalkalmazott a megtiltás, illetve a (7) bekezdés szerinti felszólítás kézhezvételét követő harminc napon belül az összeférhetlenséget nem szünteti meg, a közalkalmazotti jogviszonyt az Mt. 78. §-a alapján – felmentés és végkielégítés fizetése nélkül - azonnali hatállyal meg kell szüntetni.

A KÖZALKALMAZOTTI JOGVISZONY MÓDOSÍTÁSA

A közalkalmazotti jogviszony módosításának közös szabályai

42.§

(1) A közalkalmazotti jogviszonyt csak erre irányuló írásbeli szerződéssel: a munkáltató és a közalkalmazott által aláírt okmány elkészítésével lehet módosítani (Mt. 58. §).

(2) A közalkalmazotti jogviszony módosítására vonatkozó munkaügyi iratban a közalkalmazottat tájékoztatni kell a jogorvoslat lehetőségéről.

(3) Nincs szükség a jelen szakasz (1)-(2) bekezdésében meghatározott eljárásra, ha a módosulás jogszabályon alapul, így különösen a közalkalmazott fizetési fokozatának megváltozása, illetményének megemelése esetén. A közalkalmazotti jogviszony módosulásáról azonban ilyen esetben is írásban kell értesíteni a közalkalmazottat.

(4) A módosítás eredeti példányaiból

- egy példányt a közalkalmazottnak át kell adni,
- egy példányt a közalkalmazott személyi anyagába kell elhelyezni,
- egy példányt a Bérigazgatási Osztály részére kell küldeni
- egy példányt a kari irattárban kell elhelyezni

A munkakör módosítása

43. §

(1) Ha a közalkalmazotti kinevezés módosítása a munkakör megváltozásával, vagy az eredeti munkakör lényeges módosításával jár, a módosítást megelőzően meg kell győződni arról, hogy az alkalmazási feltételek az új, illetve a megváltozott munkakör vonatkozásában is fennállnak. A módosítást a kinevezési okmány és a munkaköri leírás szövegén összehangoltan át kell vezetni.

(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 jogszabály vagy szabályzat rendelkezése alapján szükséges – a közalkalmazott személyi anyagához csatolás céljából –, át kell venni

- az új vagy megváltozott munkakör betöltéséhez szükséges végzettséget és képzettséget igazoló oklevelek, bizonyítványok másolatát,
- a foglalkozás-egészségügyi szolgálat egészségügyi alkalmasságról szóló igazolását.

(4) Nem kell alkalmazni a jelen szakasz (3) bekezdésében foglaltakat, ha az új munkakör betöltésére pályázati eljárás alapján került sor, és a pályázathoz a szükséges iratokat már csatolták, vagy azok egyébként az Egyetem rendelkezésére állnak.

Belső áthelyezés

44. §

(1) Ha az Egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban álló személy egyik egyetemi szervezeti egységből más munkáltatói jogkört gyakorló által vezetett szervezeti egységhez (kar, karhoz nem tartozó önálló szervezeti egység) kerül át (belső áthelyezés), erről megállapodást kell kötni.

(2) Az áthelyezés akkor lehetséges, ha az áthelyezést kérő kar, szervezeti egység, a gazdasági főigazgató, illetve megbízottja, vagy kari gazdasági igazgató által igazoltan rendelkezik az áthelyezést követő munkakör betöltéséhez szükséges személyi juttatás fedezettel.

(3) A belső áthelyezésről szóló megállapodást a két munkáltatói jogkör gyakorlójának és az érintett közalkalmazottnak egyaránt alá kell írni.

(4) Az átvevő munkáltatói jogkört gyakorló vezetője a jogviszonyban bekövetkezett változásról (munkakör, illetmény stb.) kinevezést módosító okmányt köteles kiállítani. A módosítást a kinevezési okmány és a munkaköri leírás szövegén összehangoltan át kell vezetni.

TöbblETFeladat kitűzése

45. §

(1) A közalkalmazottat a munkáltató meghatározott munkateljesítmény eléréséért, illetve átmeneti többlETFeladatok – ide nem értve az átirányítást – teljesítéséért a megállapított személyi juttatások előirányzatán belül egyszeri vagy meghatározott időre szóló, havi rendszerességgel fizetett kereset-kiegészítésben részesítheti.

(2) A többlETFeladat meghatározott időre tűzhető ki, melyet a feladat jellegének megfelelően kell meghatározni (tárgyév/hónap; tanév/szemeszter; más meghatározott időszak).

(3) A többlETFeladat kitűzésének feltétele, hogy a pénzügyi fedezet igazoltan rendelkezésre álljon.

(4) Ha az ellátandó többlETFeladat az Egyetem egy másik szervezeti egységének feladatkörébe tartozik, az illetékes szervezeti egység munkáltatói jogkörének gyakorlója csak a közalkalmazott szervezeti egysége (kar, kari szervezetbe nem tartozó egység) vezetőjének előzetes egyetértésével állapodhat meg a közalkalmazottal a munkakörébe nem tartozó többlETFeladat ellátásáról meghatározott időre.

(5) Oktatási, illetve kutatási feladat többlETFeladatként történő kitűzése esetén a rektor munkáltatói jogkörébe tartozó egyetemi és főiskolai tanárok, egyetemi docensek részére a többlETFeladatot a karok vezetői tűzhetik ki.

(6) TöbblETFeladatot kitűzni az erre előírt iratminta felhasználásával lehet, a kereset-kiegészítés az elrendelő költségvetési előirányzatát terheli.

(7) A munkáltatói jogkör gyakorlója az egy évet meghaladó időtartamú többlETFeladat-kitűzéseket évente kötelesek felülvizsgálni.

(8) A kereset-kiegészítés feltételeit a munkáltató állapítja meg.

(9) A kiemelkedő, illetőleg tartósan jó munkát végző közalkalmazottat a munkáltató jutalomban részesítheti. Naptári évenként a jutalom összege nem haladhatja meg a kifizetés esedékessége időpontjában a közalkalmazott kinevezés szerinti havi illetménye tizenkétszeresének harminc százalékát

A KÖZALKALMAZOTTI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSE

46.§

(1) A közalkalmazotti jogviszony a Kjt. 25. § (1) bekezdésében meghatározott esetekben a munkáltatói jogkör gyakorlójának külön intézkedése nélkül, törvény erejénél fogva megszűnik.

(2) Ha a közalkalmazotti jogviszony a közalkalmazott halálával szűnik meg, erről a tényről a közvetlen munkahelyi vezető (intézeti igazgató, tanszékvezető, más szervezeti egység vezetője) haladéktalanul értesíteni köteles a munkáltatói jogkör gyakorlóját.

47. §

(1) Ha a közalkalmazotti jogviszony a közalkalmazotti kinevezésben foglalt határozott idő lejártával szűnik meg [Kjt. 25. § (1) bekezdés a) pontja], erről a tényről az érintett közalkalmazottat a határozott idő lejártát megelőzően értesíti a munkáltatói jogkör gyakorlója.

A KÖZALKALMAZOTTI JOGVISZONY MEGSZŰNTETÉSE

Általános szabályok

48. §

(1) A közalkalmazotti jogviszony a Kjt. 25. § (2) bekezdésében, az Nftv. 31. § szakaszában meghatározott esetekben, továbbá akkor szüntethető meg, ha a közalkalmazott nem teljesítette azokat a munkakör betöltéséhez szükséges feltételeket, amelyeket a munkáltató – megfelelő határidő biztosításával – a kinevezési okmányban előírt.

(2) A közalkalmazotti jogviszony közös megegyezéssel történő megszüntetése esetén az erről szóló írásbeli megállapodást a munkáltatói jogkör gyakorlójának és az érintett közalkalmazottnak egyaránt alá kell írnia.

(3) Próbaidő kikötése esetén a próbaidő alatt mindkét fél a másik értesítésével egyoldalú írásbeli nyilatkozattal – azonnali hatállyal – megszüntetheti a jogviszonyt.

(4) A közalkalmazott a Kjt. 28-29. §-aiban foglalt rendelkezések alapján közalkalmazotti jogviszonyát lemondással (vagy rendkívüli lemondással) megszüntetheti. A lemondásról szóló nyilatkozatát a közalkalmazott írásban köteles megküldeni a munkáltatói jogkör gyakorlójának, aki írásbeli határozatában értesíti a közalkalmazottat a munkavégzés alóli mentesítés tárgyában hozott döntéséről (Kjt. 28. § (2) bekezdés).

(5) A munkáltatói jogkör gyakorlója a Kjt. 30. § (1) bekezdés a)-c) pontjaiban meghatározott esetekben felmentéssel megszüntetheti a közalkalmazott jogviszonyát. A munkáltatói jogkör gyakorlója a felmentést köteles megindokolni, illetve a közalkalmazott figyelmét a jogorvoslat lehetőségére felhívni.

(6) A Kjt. és az Nftv. állásfoglalásra vonatkozó rendelkezéseinek részletes szabályait a munkáltató határozza meg, ezzel kapcsolatban az EEK vezetésével minden esetben előzetesen egyeztetni kell.

(7) A megszüntetésről szóló munkáltatói döntés eredeti példányaiból
- egy példányt a közalkalmazottnak át kell adni,

- egy példányt a közalkalmazott személyi anyagába kell elhelyezni,
- egy példányt a Bérigazgatási Osztály részére
- kari irattárban kell elhelyezni.

(8) A megszüntetéssel kapcsolatos humánpolitikai (előkészítő és adminisztrációs) feladatokat a munkáltatói jog gyakorlása szerinti illetékes szervezeti egység, a rektor munkáltatói jogkörébe tartozó személyek esetében a EEK látja el.

(9) A rektori hatáskörbe tartozók esetében a megszüntetésre vonatkozó javaslatot a közalkalmazotti jogviszony megszüntetésének tervezett időpontját megelőzően legalább harminc nappal kell a rektorhoz felterjeszteni.

A nyugdíjasnak minősülő közalkalmazottakra vonatkozó szabályok

49. §

(1) A munkáltatói jogkör gyakorlója minden év március 31. napjáig köteles megvizsgálni, hogy a következő évben mely közalkalmazott minősül az Mt. 294. § (1) bekezdés g) pontja alapján nyugdíjasnak. A rektori hatáskörbe tartozó oktatók és kutatók (egyetemi tanár, főiskolai tanár, egyetemi és főiskolai docens, kutatóprofesszor, tudományos tanácsadó, tudományos főmunkatárs) esetében a kar vezetője ezt április 15-ig lejelenti az EEK-nak.

(2) Amennyiben a közalkalmazott a felmentés közlésének, illetőleg legkésőbb a felmentési idő kezdetének napján nyugdíjasnak minősül, úgy a munkáltató Kjt. alapján fennálló felmentésre vonatkozó jogosultsága mellett a közalkalmazott is kérheti írásban a felmentéssel történő megszüntetést.

(3) A nyugdíjasnak minősülő közalkalmazottak közalkalmazotti jogviszonyát a munkáltatói jogkör gyakorlója megszüntetheti, amennyiben a nyugdíjas közalkalmazottként történő foglalkoztatása már nem indokolt és a feladatellátás más, nem nyugdíjas közalkalmazottal is biztosítható.

(4) A nyugdíjasnak minősülő egyes oktató és kutató közalkalmazottakat olyan módon lehetséges foglalkoztatni, hogy az egyetemi tanárokat és a főiskolai tanárokat 70. életévükig, a kutatóprofesszorokat, tudományos tanácsadókat pedig mindaddig, amíg egyéni elbírálás alapján megfelelnek annak a kritériumnak, hogy a hazai, nemzetközi tudományos vagy szakmai életben kulcsszerepet játszanak és foglalkoztatásukat oktatási-kutatási feladataik indokoltá teszik.

Az oktatók közalkalmazotti jogviszonya megszűnésének, megszüntetésének speciális esetei

50. §

Az Nftv. 31. § rendelkezései értelmében az oktatói munkakörben foglalkoztatottak közalkalmazotti jogviszonya a Kjt. 25. §-ában foglaltakon túl az alábbi esetekben is megszűnik/megszüntethető:

(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 szerzett tudományos fokozatot - nem teljesítette.

E határidőbe nem számít be az az időszak, amely alatt a közalkalmazotti jogviszony 90 napnál hosszabb ideig szülési szabadság miatt, gyermekgondozás céljából, közeli hozzátartozó ápolása céljából, keresésképtelen betegség miatt, valamint külföldi felsőoktatási intézményben való munkavállalás vagy szakmai tanulmányút miatt szünetel. A határidő elteltével az oktató

közalkalmazotti jogviszonya törvény erejénél fogva megszűnik. A megszűnésről a dékán 60 nappal a megszűnés előtt írásban értesíti az oktatót. A munkáltató a kinevezési okmányban, köteles meghatározni, hogy a munkakör betöltéséhez szükséges feltételeket az oktatónak milyen ütemezésben kell teljesítenie. Továbbá fel kell hívni a figyelmet az e bekezdésben meghatározott jogkövetkezményekre.

(2) A munkáltató - a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvényben meghatározottakon túl - az oktatói munkakörben történő foglalkoztatást megszüntetheti, ha az oktató

- a) nem teljesítette a jelen Szabályzatban meghatározott követelményeket,
- b) nem teljesítette azokat a munkakör betöltéséhez szükséges feltételeket, amelyeket a munkáltató - megfelelő határidő biztosításával - a kinevezési okmányban előírt,
- c) az Nftv. 26. § (3) bekezdés szerinti nyilatkozata alapján az intézmény működési feltételeinek mérlegelése során, illetve a felsőoktatási intézmény támogatásának megállapításánál az intézményben nem vehető figyelembe. E pont esetében a munka törvénykönyve és a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény munkaviszonyra, illetve közalkalmazotti jogviszonyra vonatkozó rendelkezései közül a felmondási, illetve felmentési időre, illetve a végkielégítésre vonatkozó rendelkezéseket nem kell alkalmazni.

(3) 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. 29. § (3) bekezdésben meghatározott rend szerint a rektor kezdeményezi.

(4) 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, ha a foglalkozás gyakorlásától a bíróság jogerősen eltiltotta vagy az érintettet szándékos bűncselekmény miatt jogerősen végrehajtandó szabadságvesztésre ítélték. A rektor e bekezdés szerinti kezdeményezésével egyidejűleg intézkedni köteles a főiskolai, illetve egyetemi tanári munkakörben történő foglalkoztatás megszüntetéséről is.

(5) Ha a főiskolai tanár, illetve az egyetemi tanár munkaköri cím viselésére jogosult nem áll felsőoktatási intézménnyel foglalkoztatási jogviszonyban, a felmentés – a munkaköri cím használati jog megvonásának – kezdeményezésére a miniszter jogosult.

NEGYEDIK RÉSZ

A VEZETŐKRE ÉS A MAGASABB VEZETŐKRE VONATKOZÓ KÜLÖN RENDELKEZÉSEK

Általános rendelkezések

51. §

(1) Az Egyetemen az alábbi magasabb vezetői megbízások adhatók ki:

- a) rektor
- b) rektorhelyettes
- c) dékán,
- d) gazdasági főigazgató,

e) főtitkár (igazgatási feladatot ellátó hivatal vezetője)

(2) Az Egyetemen a következő vezetői megbízások adhatók ki:

- a) az (1) bekezdésben felsoroltak – az a./ és b./ pont kivételével – helyettesei,
- b) szervezeti egység vezetői és vezető helyettesei (így különösen intézetigazgató, tanszékvezető, igazgató, kollégiumigazgató, könyvtárigazgató, hivatalvezető, kari titkár, (fő)osztályvezető és titkárságvezető)

(3) A magasabb vezetői, illetve vezetői feladat ellátása vezető megbízással (megbízott vezető) történik. Ugyanaz a közalkalmazott egyidejűleg nem láthat el egynél több magasabb vezetői megbízást. Nem láthat el továbbá a magasabb vezetői mellett egynél több vezetői megbízást, illetve kettőnél több vezetői megbízást.

(4) Az Egyetemen magasabb vezetői és vezetői megbízással rendelkezők száma legfeljebb az oktatói és kutatói munkakörben foglalkoztatottak heti munkaidejének a heti teljes munkaidővel történő elosztásával számított létszám 20 %-a lehet. A jelen bekezdésben meghatározott arányt csak a Szenátus jóváhagyásával lehet meghaladni.¹³

(5) A vezetői megbízások határozott időre, három-öt évre adhatók, és az (1) bekezdés a) és c) pontjában felsorolt megbízások egy, az (1) bekezdés b) pontjában szereplő megbízás kettő, az (1) bekezdés d)-e) pontjában, továbbá a (2) bekezdésben felsorolt megbízások több alkalommal hosszabbíthatók. Az (1)-(2) bekezdésben meghatározott vezetői megbízásokra nyilvános pályázatot kell kiírni.¹⁴

(6) A rektori megbízásra benyújtott valamennyi pályázatot a szenátus véleményezi. A fenntartó dönt a rektorjelölt személyéről.

(7) A magasabb vezetői, valamint az intézetigazgatói és az önálló tanszékvezetői megbízásokra benyújtott pályázatok rangsorolásáról - az (5) bekezdésben foglalt kivétellel - a szenátus dönt. A többi vezetői megbízásról szóló rangsorolást az Nftv. 12.§ (8) rendelkezéseire figyelemmel a Szenátus a jelen Szabályzat 53.§ (6) szerinti bíráló bizottságra átruházza. A Szenátus, illetve a bizottság a vezetői megbízások rangsorolásáról szóló döntését az (5) bekezdésben meghatározott kivétellel megküldi a rektornak, illetve a munkáltatói jogkör gyakorlójának. A rektor, illetve az átruházott hatáskörben munkáltatói jogkör gyakorló – rektor-helyettes, dékán, főtitkár, gazdasági főigazgató - a rangsor mérlegelésével dönt a vezetői megbízás kiadásáról. A rangsorolt gazdasági főigazgatói, belső ellenőrzési vezetői pályázatokat a rektor továbbítja a fenntartónak. Ha az Nftv. 73. § (3) bekezdés f) pontja szerint a gazdasági főigazgatói, illetve belső ellenőrzési vezetői megbízás esetén a foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítésére jogosult személy nem azonos a megbízási jogkör gyakorlójával, a kinevezési jogkör gyakorlójának a megbízott személlyel közalkalmazotti jogviszonyt kell létesítenie.

(8) A magasabb vezetői és a vezetői megbízás a hatvanötödik életév betöltéséig szólhat.

A rektort érintő munkáltatói jogok ügyrendje

52. §

¹³ Módosította a Szenátus 260/2012/2013 SZT számú határozata, (hatályos 2013. június 20-tól.)

¹⁴ Módosította a Szenátus 8/2013/2014 SZT számú határozata.

(1) Az Egyetem vezetője a rektor. A rektorjelölt személyéről – a rektori megbízásra benyújtott pályázatok szenátus által történő ragsorolását, a fenntartónak megküldését követően -, a fenntartó dönt.

(2) A rektor tekintetében a munkáltatói jogkört a felsőoktatásért felelős miniszter gyakorolja, aki a rektor juttatásait és munkaköri leírását a gazdasági tanács javaslatára határozza meg, illetve hagyja jóvá.

(3) A rektor számára jutalom meghatározása és a teljesítés értékelése az Nftv. 73.§ (3) a bekezdésével történik.

(4) Az Egyetemi Szenátusnak a rektort érintő ülését rektor-helyettes vezeti. Ügyének tárgyalásán - beleértve a határozathozatalt is - a rektor nem vesz részt.

(5) Az Egyetemi Szenátusnak a rektort érintő határozatait - mint a testületi ülés levezető elnöke - a feladattal megbízott rektor-helyettes és az egyetemi főtitkár, - mint az Egyetemi Szenátus titkára - kiadmányozzák. A határozat irattári másolatához mellékelni kell a testületi ülés vonatkozó jegyzőkönyvi kivonatát is.

(6) A rektort az Egyetemi Szenátus által hozott munkáltatói döntések tekintetében a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény rendelkezései szerint illetik meg a jogorvoslat és a panasz lehetőségei.

Vezetői pályázatok eljárási rendje

53. §

(1) Az Egyetem magasabb vezetői, illetve vezetői megbízásaira nyilvános pályázatot kell kiírni. Az önálló oktatási, illetve kutatási szervezeti egységek vezetői kivételével a vezetői megbízások hosszabbítása esetén a nyilvános pályázati eljárás mellőzhető, amennyiben a vezető tevékenysége kiválóan alkalmas, vagy alkalmas minősítést kapott.

(2) A pályázat kiírója

- a) a rektor esetében a felsőoktatásért felelős miniszter,
- b) a gazdasági főigazgató és a belső ellenőrzési igazgató esetében az állami vagyon felügyeletéért felelős miniszter,
- c) magasabb vezetők és az intézeti igazgató, önálló tanszékvezető esetében a rektor,
- d) magasabb vezetők helyettesei (kivéve rektor-helyettesek) és egyéb vezetők esetében a munkáltatói jogkör gyakorlója.

(3) A pályázatok meghirdetésének és lebonyolításának alaki és tartalmi követelményeinél a pályázati eljárás jelen Szabályzatban foglalt általános szabályait kell értelemszerűen alkalmazni azzal a kiegészítéssel, hogy a pályázónak vezetői koncepcióját és az összeférhetlenségi nyilatkozatát is mellékelnie kell a pályázathoz.

(4) A magasabb vezetői, illetve vezetői pályázatok olyan szempontból történő vizsgálatát, hogy megfelel-e a pályázati kiírásban előírt formai feltételeknek (előírt mellékletek megléte, határidő betartása, benyújtás módja), a EEK Személyzeti Osztály, illetve az illetékes személyügyi referens végzi el.

(5) Minden olyan pályázatot, amely a kiírás formai feltételeinek megfelel, tartalmi bírálatra szakmai bíráló bizottság elé kell terjeszteni. A formailag nem megfelelő pályázatokat szintén meg kell küldeni a bíráló bizottságnak formai szempontú vizsgálatra, a feltárt formai hiba megjelölésével.

(6) A pályázatok tartalmi vizsgálatára és rangsorolására a magasabb vezetők esetében a rektor, a vezetők esetében pedig a szervezeti egység fölött felügyeletet gyakorló magasabb vezető, három-öt tagú szakmai bíráló bizottságot jelöl ki. A rektor esetében a fenntartóval egyeztetett módon kell a bizottság felállításáról dönteni. A bizottság az általa felállított rangsort és annak szempontjait jegyzőkönyvben rögzíti és megküldi az öt kijelölő személynek, illetve a további rangsor megállapítására a jelen szabályzatban kijelölt vezető testületnek.

54. §

(1) A nyilvános pályázati eljárás részeként - a magasabb vezetői és vezetői megbízásokat tárgyaló testület elé kell terjeszteni a jelölt szakmai önéletrajzát és vezetői koncepcióját. A testület ülésére a pályázókat meg kell hívni. A véleményezés, illetve rangsorolás a következők szerint történik:

a) A testület elnöke ismerteti a beérkezett pályázatokat és bemutatja a pályázókat. Amennyiben a testület elnöke pályázó, úgy a testület korelnöke látja el az elnöki feladatokat.

b) A testület tagjai kérdéseket tehetnek fel az egyenként behívott pályázóknak, a válaszok után az érintettek elhagyják a tanácskozást.

c) Ezután a testület tagjai fejthetik ki véleményüket a pályázókról, majd az elnök három testületi tagból álló szavazatszedő bizottság létrehozására tesz javaslatot (elnök + két fő). Ennek elfogadása után elrendeli a pályázatok véleményezésére, illetve rangsorolására a titkos szavazást.

d) A szavazatok összeszámlálása után, az eredményeket a szavazatszedő bizottság elnöke ismerteti, az ismertetésen a pályázók is részt vehetnek.

e) A testület véleményét, rangsorát és annak szempontjait jegyzőkönyvben kell rögzíteni és megküldeni a döntésre jogosult személynek, illetve a további rangsor megállapítására a jelen szabályzatban kijelölt vezető testületnek.

f) Az előterjesztésekhez mellékelni kell a pályázatokon kívül a testületi vitát és szavazási eredményeket tartalmazó jegyzőkönyvi kivonatokat is.

g) A megbízásra jogosult a rangsor mérlegelésével dönt a vezetői megbízás kiadásáról.

(2) Amennyiben az (1) szakaszban foglalt testületi feladatokat az 53.§ (6) bekezdés szerinti szakmai bíráló bizottság látja el, úgy a fenti rendelkezéseket értelemszerű eltérésekkel kell alkalmazni.

A magasabb vezetői, illetve vezetői megbízás megszűnése, megszüntetése

55. §

(1) A magasabb vezető, illetve vezető megbízása megszűnik:

- a) megbízás időtartamának lejártával,
- b) megbízásról való lemondással,
- c) megbízás visszavonással,
- d) vezető közalkalmazotti jogviszonyának megszűnésével,
- e) a törvényben, egyetemi szabályzat alapján meghatározott életkor betöltésével,
- f) a vezető halálával,
- g) az intézmény, a kar, illetve az adott szervezeti egység megszűnésével

2) A jelen szakasz (1) c) szerinti visszavonásra akkor kerülhet sor, ha annak jogszabályi feltételei fennállnak. Megalapozza a megbízás visszavonását, ha a vezető minősítése alkalmatlan, vagy kevésbé alkalmas.

(3) Valamennyi magasabb vezetői és vezetői megbízást átadás-átvételi eljárásban kell átadni, illetve átvenni.

(4) Abban az esetben, ha az átadó – indokoltan és igazoltan – akadályozott a feladatok átadásában is, akkor a megbízási 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. Abban az esetben, ha a régi vezető vezetői megbízásának megszűnésekor még nincs új vezető, akkor a megbízási jogkör gyakorlója jelöli ki az átvevő személyt.

(5) Az átadás-átvételi eljárást a vezető utolsó munkában töltött napján be kell fejezni. Abban az esetben, ha az átadás-átvételi eljárásra akadályoztatás mellett kerül sor, akkor az eljárást a (4) bekezdés szerinti rendelkezés kiadásától számított 15 napon belül kell befejezni.

(6) 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 feladattal 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 (ideértve az új vezető felett kinevezési jogkört gyakorló személynek, illetve megbízottjának) aláírását.

(7) A jegyzőkönyv öt eredeti példányban készül, amelyből

- a) egy példányt az átadó kap,
- b) egy példányt az átvevő kap,
- c) egy példányt az irattárban kell elhelyezni,
- d) egy példányt az átadó személyi anyagában kell elhelyezni,
- e) egy példányt az átvevő személyi anyagában kell elhelyezni.

(8) Abban az esetben, ha az átadás-átvételi eljárással összefüggésben az átadó vagy az átvevő észrevételt tesz, akkor a jegyzőkönyvet a megbízási jogkört gyakorló rendelkezésére kell bocsátani, aki kezdeményezheti a szükséges vizsgálat elvégztetését. A véleményeltérésből, észrevételből eredő vizsgálatnak az átadásra, illetve átvételre halasztó hatálya nincs.

ÖTÖDIK RÉSZ
AZ EGYETEMI ALKALMAZOTTAK FOLYAMATOS ALKALMAZÁSÁNAK
KÖVETELMÉNYEI ÉS EZEK TELJESÍTÉSÉNEK ELŐSEGÍTÉSE

Az egyetemi oktatók, tanárok követelményrendszere

56. §

(1) (1) Az egyes oktatói, tanári kategóriákba kinevezendő személyek főbb feladatait, a tanításra fordított időre vonatkozó jelen Szabályzat 9. § (8) bekezdésében, illetve a 12. § (3) bekezdésében és az 57. §-ban foglaltakra tekintettel - az adott, illetve megszerzhető lehetőségek keretében - a (2)-(14) bekezdések tartalmazzák.

(2) **A tanársegédek feladatai:**

- tanításra fordított ideje a 9.§ (8)-ra tekintettel – két tanulmányi félév átlagában – minimálisan heti 10-16 óra, amelyet a kari kiegészítésben kell pontosítani,
- az oktatott tantárgy előírt tananyagát meghaladó ismeret megszerzése,
- szemináriumok vagy gyakorlatok rendszeres megtartása, részvétel a tantárgy előadásain, esetenként - a tantárgyfelelős irányítása mellett - előadások tartása,
- részvétel a tananyag összeállításában, gyakorlatok előkészítésében, alapadatok, anyagok gyűjtésében, feldolgozásában,
- részvétel a tananyag és az oktatási segédletek kialakításában, fejlesztésében,
- a beadott hallgatói feladatok (írásos beszámolók, számítások, gyűjtemények, rajzok, feladatok stb.) elbírálása,
- a hallgatók egyéni konzultálása, jelenlét és részvétel a hallgatók vizsgáztatásában,
- részvétel a külső szakmai gyakorlatokkal kapcsolatos teendők ellátásában,
- főiskolai és egyetemi tanárok, illetve docensek irányításával az alapvető kutatási módszerek elsajátítása, kutatómunka végzése, doktori képzésben való részvétel,
- rendszeres kapcsolattartás az adott szakterülethez kapcsolódó termelési gyakorlattal, illetve ezt elősegítendő részvétel belföldi tanulmányutakon,
- egy világnyelvből C típusú középfokú nyelvvizsga birtokában szakcikk olvasása, feldolgozása, idegen nyelvű szakmai társalgás folytatása, részvétel minden olyan, az oktatással és kutatással kapcsolatos egyéb munkában, amellyel az oktatási szervezeti egység vezetője megbízza,
- a korszerű pedagógiai és módszertani ismeretek megszerzése érdekében rendszeres önképzés.
- (PhD) doktori fokozat megszerzése.
- részvétel minden egyéb, az oktatással, kutatással és az Egyetem, a kar működésével kapcsolatos olyan munkában, amellyel vezetője megbízza.

(3) **Az adjunktusok feladatai:**

- tanításra fordított ideje 9.§ (8)-ra tekintettel – két tanulmányi félév átlagában – minimálisan heti 10-14 óra, amelyet a kari kiegészítésben kell pontosítani,
- az oktatott tantárgyakkal kapcsolódó természet- és társadalom vagy műszaki tudományok rendszeres tanulmányozása,
- laboratóriumi és tantermi gyakorlatok, szemináriumok és előadások tartása,

- tanulmányi segédletek, jegyzetek írása, vizsgáztatás, az igénytől függően részvétel a képzésben, szükség esetén tantárgyfelelősi feladatok ellátása,
- részvétel a tananyagok és oktatási anyagok kialakításában, fejlesztésében,
- részvétel tantárgyi programok kidolgozásában, tantárgyfelelősi feladatok ellátásában,
- részvétel a hallgatók egyéni tantárgyi és diplomamunka konzultálásában, TDK munkájának irányításában,
- a beadott hallgatói feladatok (dolgozatok, számítások, gyűjtemények, rajzok stb.) értékelése, elbírálása,
- részvétel a hallgatói gyakorlatokkal kapcsolatos teendők ellátásában,
- megbízás alapján részvétel a záróvizsgák és felvételi vizsgák lebonyolításában,
- részvétel az egyetemi (kari) közéletben,
- szervezeten, illetve egyéni felkészülés keretében részvétel doktori képzésben,
- folyamatos kutatómunka önálló végzése, publikációk készítése, (PhD) doktori fokozat megszerzése,
- egy világnyelvből C típusú középfokú nyelvvizsga birtokában szakkikkek olvasása, feldolgozása, idegen nyelvű szakmai társalgás folytatása,
- részvétel minden egyéb, az oktatással, kutatással és az Egyetem, a kar működésével kapcsolatos olyan munkában, amellyel az oktatási szervezeti egység vezetője megbízza.

(4) A főiskolai docensek feladatai:

- tanításra fordított ideje 9.§ (8)-ra tekintettel – két tanulmányi félév átlagában – minimálisan heti 10-14 óra, amelyet a kari kiegészítésekben kell pontosítani,
- tantárgyi programok és tematikák kidolgozása, azok folyamatos fejlesztése,
- előadások rendszeres tartása, szükség esetén gyakorlatok vezetése, speciális kollégiumok szervezése és tartása, részvétel a képzésben,
- rendszeres vizsgáztatás, oktatási segédanyagok (esetenként jegyzetek) készítése és a hozzá beosztott oktatók munkájának irányítása, ellenőrzése, az oktatói utánpótlás nevelése,
- tudományos diákkörösök, évfolyamdolgozatot, diplomadolgozatot készítő hallgatók munkájának irányítása,
- megbízás esetén vezetői feladatok ellátása,
- tevékeny részvétel az egyetemi, kari közéletben,
- önálló tudományos munka, publikációs tevékenység végzése,
- rendszeres kapcsolattartás a szakterületéhez kapcsolódó gyakorlattal,
- előadások tartása szakmai tanácskozásokon, tudományos konferenciákon,
- megbízás alapján részvétel záróvizsgák, felvételi vizsgák lebonyolításában,
- egy világnyelvből C típusú középfokú nyelvvizsga birtokában szakkikkek olvasása, feldolgozása, idegen nyelvű szakmai társalgás folytatása,
- részvétel minden egyéb, az oktatással, kutatással és az Egyetem, a kar működésével kapcsolatos olyan munkában, amellyel vezetője megbízza.

(5) Az egyetemi docensek és főiskolai tanárok feladatai:

- tanításra fordított ideje 9.§ (8)-ra tekintettel – két tanulmányi félév átlagában – minimálisan heti 10 óra, amelyet a kari kiegészítésekben kell pontosítani,
- tantárgyi programok és tematikák kidolgozása, azok folyamatos fejlesztése,
- előadások rendszeres tartása, szükség szerint gyakorlatok vezetése, speciálkollégiumok szervezése és tartása, részvétel a képzésben,
- idegen nyelvű előadás tartása,
- rendszeres vizsgáztatás (kollokvium, szigorlat, záróvizsga), egyetemi docenseknél részvétel a doktori képzésben, habilitált egyetemi docensek esetében pedig a habilitációs eljárásban,

- tankönyvek, jegyzetek, oktatási segédanyagok készítése és a hozzá beosztott oktatók munkájának irányítása, ellenőrzése, az oktatói utánpótlás nevelése,
 - tudományos diákkörösök, évfolyamdolgozatot, illetve diplomamunkát készítő hallgatók munkájának irányítása,
 - megbízás esetén vezetői feladatok ellátása,
 - tevékeny részvétel az egyetemi (kari) közéletben,
 - országos, illetve nemzetközi szakmai-közéleti tevékenység végzése,
 - a hozzájuk beosztott nem vezető oktatók munkájának irányítása és ellenőrzése,
 - önálló tudományos munka végzése, kutatócsoport vezetése, rendszeres hazai és nemzetközi tudományos publikációs tevékenység folytatása, törekvés tudományos műhely kialakítására,
 - rendszeres kapcsolattartás a szakterületéhez kapcsolódó termelési gyakorlattal, az új kutatási eredmények gyakorlati alkalmazásának elősegítése, figyelemmel kísérése és a tananyagba való beépítése,
 - előadások tartásával aktív részvétel hazai és külföldi szakmai tanácskozásokon, konferenciákon,
 - megbízás alapján részvétel a záróvizsgák, felvételi vizsgák lebonyolításában,
 - habilitált egyetemi docensek és főiskolai tanárok esetében részvétel az oktatói utánpótlás nevelésében és képzésében.
- részvétel minden egyéb, az oktatással, kutatással és az Egyetem, a kar működésével kapcsolatos olyan munkában, amellyel vezetője megbízza.

(6) Az egyetemi tanárok feladatai:

- tanításra fordított ideje 9.§ (8)-ra tekintettel – két tanulmányi félév átlagában – minimálisan heti 10 óra, amelyet a kari kiegészítésekben kell pontosítani,
- tantervek, tantárgyi programok, tematikák kidolgozása és folyamatos fejlesztése,
- új oktatási anyagok kidolgozása, tankönyvek és jegyzetek írása, szerkesztése és az abban részt vevők munkájának irányítása,
- előadások rendszeres megtartása, a hallgatók vizsgáztatása, a vizsgakövetelmények meghatározása,
- tudományos diákkörösök évfolyamdolgozatot készítő hallgatók munkájának irányítása,
- záróvizsgák, szakdolgozatok (diplomadolgozatok, diplomatervek) védésének, valamint doktori szigorlatoknak és felvételi vizsgáknak a vezetése,
- a hozzájuk beosztott oktatók munkájának irányítása, ellenőrzése, oktatói és kutatói utánpótlás nevelése és képzése,
- személyes részvétel a kutatómunkában, a tanszéki kutatócsoportok szervezésében, a tudományos ösztöndíjasok és doktoranduszok munkájának irányítása,
- tudományos publikációk elkészítése és közreadása bel- és külföldi folyóiratokban és tudományos tanácskozásokon,
- rendszeres kapcsolattartás a gyakorlattal és aktív hazai és nemzetközi szakmai-tudományos kapcsolattartás oktatási és kutatási intézményekkel, szakmai egyesületekkel,
- szakmai tudományos előadások tartása, vitaülések szervezése és vezetése idegen nyelven is,
- részvétel a hazai és külföldi egyetemi és Egyetemen kívüli szakmai közéletben.
- részvétel minden egyéb, az oktatással, kutatással és az Egyetem, a kar működésével kapcsolatos olyan munkában, amellyel vezetője megbízza.

(7) Az egyetemi- és főiskolai tanárok és docensek feladatát képezi oktatás- vagy kutatásfejlesztési pályázatok készítése és benyújtása, elnyert pályázat esetén a témavezetői

feladatok ellátása, megbízásuk vagy megválasztásuk esetén oktatási vagy kutatási szervezeti egység vezetése, képviselése a kari, az egyetemi és Egyetemen kívüli szervezetekben és fórumokon, kari, illetve egyetemi vezetői feladatok ellátása.

(8) A mestertanárok feladatai:

- tanításra fordított ideje a 12.§ (3)-ra tekintettel minimálisan heti 18-20 óra, amelyet a kari kiegészítésben kell pontosítani,
- az oktatott tantárgyakkal kapcsolódó természet- és társadalom vagy műszaki tudományok rendszeres tanulmányozása,
- laboratóriumi és tantermi gyakorlatok, szemináriumok és előadások tartása,
- tanulmányi segédletek, jegyzetek írása, az igénytől függően részvétel a képzésben, szükség esetén tantárgyfelelősi feladatok ellátása,
- részvétel a tananyagok és oktatási anyagok kialakításában, fejlesztésében,
- részvétel tantárgyi programok kidolgozásában, tantárgyfelelősi feladatok ellátásában,
- részvétel a hallgatók egyéni tantárgyi és diplomamunka konzultálásában, TDK munkájának irányításában,
- a beadott hallgatói feladatok (dolgozatok, számítások, gyűjtemények, rajzok stb.) értékelése, elbírálása,
- részvétel a hallgatói gyakorlatokkal kapcsolatos teendők ellátásában,
- megbízás alapján részvétel a záróvizsgák és felvételi vizsgák lebonyolításában,
- részvétel az egyetemi (kari) közéletben,
- szervezeten, illetve egyéni felkészülés keretében részvétel doktori képzésben,
- folyamatos kutatómunka önálló végzése, publikációk készítése,
- részvétel minden egyéb, az oktatással, kutatással és az Egyetem, a kar működésével kapcsolatos olyan munkában, amellyel az oktatási szervezeti egység vezetője megbízza.

(9) A nyelvtanárok feladatai:

- tanításra fordított ideje a 12.§ (3)-ra tekintettel minimálisan heti 18-20 óra, amelyet a kari kiegészítésben kell pontosítani,
- az idegen-nyelvi órák és konzultációk rendszeres megtartása,
- nyelvtanulási segédletek, szakszöveg-gyűjtemények összeállítása,
- nyelvtanítási és szakmódszertani önképzés és továbbképzés,
- a hallgatók nyelvtudásának rendszeres értékelése, elbírálása, vizsgáztatás,
- az oktatók és kutatók nyelvtanulásának segítése, külön megbízási szerződés alapján felkészítésük állami nyelvvizsgára,
- a karok (szakok) profiljának megfelelő szókincs elsajátítása és oktatása,
- részvétel az idegen-nyelv oktatást végző szervezeti egység (lektorátus, intézet) szervezési feladataiban, az intézményi közéletben,
- a szakfordítói szak felsőbb évfolyamain oktató nyelvtanárok esetében a szakfordítói és szaktolmácsi képzettség,
- az oktatott nyelvhez kapcsolódó szakterület (módszertan, nyelvtan, szókincs, fordításelmélet stb.) művelése.

(10) A testnevelő tanárok feladatai:

- tanításra fordított ideje a 12.§ (3)-ra tekintettel minimálisan heti 18-20 óra, amelyet a kari kiegészítésben kell pontosítani,
- a testnevelési órák és egyéb sportfoglalkozások önálló és rendszeres megtartása,
- testnevelési és sporttudományi ismeretek fejlesztése és alkalmazása,
- szakedzői képesítés(ek) megszerzése,
- a hallgatói minőségi és tömegsport szervezése, vezetése, irányítása,

- a fakultatív edzések, szabadidős sportprogramok vezetése, szervezése,
- az egyetemi dolgozók sportéletének szervezése, irányítása,
- az egyetemi sportrendezvények szervezése, lebonyolítása.

(11) A kollégiumi nevelőtanárok feladatai:

- kapcsolattartás a hatáskörébe tartozó kollégiumi hallgatói közösséggel,
- a rábízott közösség tanulmányi, közművelődési tevékenységének segítése,
- a kollégiumi közösség életmódjának, életvitelének formálása,
- a kollégiumi tanári felügyelet ellátása,
- együttműködés a kollégium igazgatójával és önkormányzati testületeivel
- a Kollégium Szervezeti és Működési Szabályzata és a házirend betartásának felügyelete,
- oktatási és nevelési célok elérésének segítése,
- hallgatók szabadidős tevékenységének segítése és szervezése,
- szakmai szakkörök működésének irányítása és koordinálása pl.: fotó, zöld-szak kollégium, népművészeti szakkör,
- kapcsolattartás megyei klubokkal

(12) A művésztanárok feladatai:

- az oktatótt művészeti ág magas szintű elméleti és gyakorlati ismerete, folyamatos fejlesztése,
- általános tájékozottság a művészeti ág gyakorlatában és szakirodalmában.

(13) A mérnökstanárok feladatai:

- az oktatótt szakma magas szintű elméleti és gyakorlati ismerete, folyamatos fejlesztése,
- általános tájékozottság a szakma gyakorlatában és szakirodalmában.

(14) A műszaki tanárok feladatai:

- az oktatótt szakma magas szintű elméleti és gyakorlati ismerete, folyamatos fejlesztése,
- általános tájékozottság a szakma gyakorlatában és szakirodalmában.

57. §

(1) Az oktató – két tanulmányi félév átlagában, – legalább heti tíz órát köteles a hallgatók felkészítését szolgáló előadás, szeminárium, gyakorlat, konzultáció (a továbbiakban: kötelező óraterhelés) fordítani. Ennél magasabb tanításra fordított minimális idő jelen Szabályzat 9. § (8) bekezdése alapján lehetséges.

(2) A jelen szabályzat alkalmazásában szeminárium:

- a) a NEPTUN-ban ekként meghirdetett tanóra,
- b) szakkollégiumban a szorgalmi időszakban szervezett, heti rendszeresség szakszeminárium vezetése.

(3) A jelen szabályzat alkalmazásában gyakorlat:

- a) a laboratóriumi gyakorlat,
- b) a feladatmegoldó gyakorlat,
- c) a számítógépes gyakorlat,
- d) tréning,
- e) terepgyakorlat, szakmai terepgyakorlat, gyárlátogatás, gyógypedagógiai gyakorlat,
- f) a szakos hallgatók számára alkotási gyakorlat, énekkar, hangszeres zenei foglalkozás és sportfoglalkozás,
- g) a felsőfokú szakképzésben az ifjúsági, közösségi szintereken folyó egyéb oktatás (segítő kapcsolat, tanácsadás, tábor stb.),
- h) (szakdolgozati) szaklaboratóriumi gyakorlat,
- i) a külső helyszíneken (pl. iskola, óvoda, múzeum, könyvtár, művelődési ház, gyermekvédelmi intézmény, terepen stb.) folyó egyéni és csoportos hallgatói tevékenység, valamint
- j) minden olyan egyéb megjelölésű tanóra, amelyet a NEPTUN-ban gyakorlatként hirdettek meg.

(4) A jelen szabályzat alkalmazásában konzultáció:

- a) előadáshoz és gyakorlathoz kapcsolódó konzultáció
- b) évfolyamdolgozat elkészítésének irányítása
- c) szakdolgozati témavezetés
- d) doktori témavezetés
- e) tudományos diákköri, szakkollégiumi dolgozati témavezetés
- f) műhelymunka vezetése, portfólió témavezetése, programfejlesztés irányítása, informatikai projektfeladat témavezetése,
- g) szakmai és pedagógiai gyakorlat előkészítése, irányítása, értékelése,
- h) e-learning képzésekben végzett konzultáció,
- i) oktatásszervezéshez vagy oktatásfejlesztéshez, tervezéshez kapcsolódó NEPTUN-ban megjeleníthető konzultáció.

(5) Az oktató a (4) bekezdésben meghatározott konzultációk érdekében hetente legalább 2 óra időtartamban köteles fogadóórát tartani a hallgatók részére, kivéve, ha az oktató számára a munkahelyen töltendő időt eltérő módon határozták meg. A fogadóóra időpontját és helyét az oktatásszervezeti egység hirdetőtábláján, a kar honlapján és az NEPTUN-ban is közzé kell tenni.

(6) Az oktató a kötelező óraterhelését a vizsgaidőszakban (ideértve a záróvizsga-időszakot is) jellemzően az alábbi tevékenységekkel teljesítheti:

- a) szóbeli vizsgáztatás,
- b) írásbeli vizsga összeállítása, javítása, felügyelete,
- c) vizsgadolgozat, zárthelyi dolgozat javítása,
- d) felvételi vizsga, felvételi alkalmassági vizsgáztatás,
- e) évfolyamdolgozat értékelése,
- f) szakdolgozat értékelése, védési bizottságban közreműködés,
- g) záróvizsgáztatás, zárótanítás, zárófoglalkozás, tanári képesítővizsga,
- h) vizsga(időszaki) konzultáció

(7) A (4) bekezdésben meghatározott konzultáció és a (6) bekezdésben felsorolt vizsga jellegének és az azon részt vevő hallgatói létszámnak megfelelően a kar a szervezeti és működési szabályzatában határozhatja meg azoknak a kötelező óraszámra beszámítható legmagasabb kontaktóraszámát.

A tudományos kutatók követelményrendszere

58. §

(1) A kutató feladatai:

- a magas színvonalú szakmai ismereteken alapuló önálló és kezdeményező kísérletező kutatómunka folyamatos végzése, érdeklődés a tudományterület meg nem oldott kérdései, illetve az új tudományos ismeretek gyakorlati hasznosítása iránt, törekvés újszerű kutatási módszerek alkalmazására,
- tájékozottság az adott tudományterület hazai és nemzetközi eredményeiről, készség az új kutatási célok és témakörök felismerésére, megfogalmazására,
- törekvés az idegen-nyelv ismeret állandó gyarapítására, előadói és vitakészség legalább egy világnyelven,
- közreműködés a tudományos ismeretek terjesztésében, a fiatal kutatók képzésében, nevelésében, valamint más kutatóhelyekkel, egyetemekkel és gazdasági szervezetekkel a szakmai-tudományos kapcsolatok kiépítésében és ápolásában,
- tájékozottság a tudáspolitikai kérdésekről, a társadalmi-gazdasági környezet változásairól, a kutatással szemben támasztott társadalmi igényekről,
- munkaköri besorolásának megfelelő tudományos fokozat elérése, törekvés magasabb tudományos fokozat megszerzésére,
- részvétel az egyetemi (főiskolai), alap, és MSc képzésben, a tudományos diákköri munka szakmai irányításában,
- dokumentált tudományos publikációs tevékenység.

AZ OKTATÓI-KUTATÓI KÖVETELMÉNYEK TELJESÍTÉSÉT SZOLGÁLÓ TÁMOGATANDÓ CÉLOK ÉS AZ EHEZ AZ EGYETEM ÁLTAL BIZTOSÍTHATÓ FELTÉTELEK

Általános elvek

59. §

(1) A kar, illetve az oktatási (kutatási) szervezeti egység vezetője az oktatókkal és kutatókkal szemben támasztott követelmények teljesítését, az 61. §-ban foglalt célok megvalósítása érdekében a rendelkezésre álló források terhére, elsősorban az 62. §-ban meghatározott formák keretei között támogathatja. A rendelkezésre álló feltételektől függően, a Szabályzatban a támogatások köre és mértéke a (2) és (3) bekezdésekben foglaltak figyelembe vételével bővíthető.

(2) Az (1) bekezdés szerinti támogatás fedezetét pénzügyi hozzájárulás esetén elsősorban a szervezeti egységnek kell biztosítania, illetve a dékán döntése esetén a kari költségvetési keretet terheli. A pénzügyi támogatást fedezet nélkül igényelni nem lehet, illetve erre a célra fedezet központi (rektori) keretből nem igényelhető.

(3) A követelmények teljesítését szolgáló szabadidő, illetve rendkívüli szabadság nem eredményezhet bér- vagy más költségtöbblet igényt.

(4) Az oktatóval, illetve kutatóval szemben támasztott követelmények teljesítését elősegítő támogatást, illetve feltételeket munkaköri leírásban, illetve tanulmányi szerződésben vagy az érintett feladattervében, de feltétlenül írásban kell rögzíteni. Kivételt képez, ha a továbbképzésre az érintettet a munkáltató kötelezte. A munkaköri leírásban, illetve tanulmányi szerződésben minden esetben meg kell határozni a támogatott követelmény teljesítésének elmulasztása esetén alkalmazandó eljárást, illetve az ilyen esetben felvetődő visszatérítési kötelezettséget.

(5) Az oktatók vonatkozásában minőség és teljesítmény alapján differenciáló jövedelemelosztás az alábbi elvek szerint történhet:

- tanításra fordított ideje (kiszámításánál az 57. § rendelkezéseit kell alkalmazni)
- tantárgyi programok és tematikák kidolgozásában és fejlesztésében való tevékenység mértéke,
- előadások, szemináriumok, gyakorlatok és speciálkollégiumok tartásával kapcsolatos tevékenység mértéke,
- idegen nyelvű előadásokkal kapcsolatos feladatok,
- vizsgáztatással kapcsolatos feladatok,
- tankönyvek, jegyzetek, oktatási segédanyagok előállításával kapcsolatos feladatok,
- tudományos diákkörösök, évfolyamdolgozatot, illetve diplomamunkát készítő hallgatók munkájával kapcsolatos feladatok,
- megbízás esetén vezetői feladatok,
- egyetemi (kari) közéletben részvétel mértéke,
- országos, illetve nemzetközi szakmai-közéleti tevékenység mértéke,
- tudományos munka, publikációs tevékenység mértéke
- szakterületéhez kapcsolódó termelési gyakorlattal való kapcsolattartás mértéke,
- hazai és külföldi szakmai tanácskozásokon, konferenciákon részvétel mértéke,
- az oktatói utánpótlás nevelésében és képzésében való részvétel mértéke.

(6) A kutatók vonatkozásában minőség és teljesítmény alapján differenciáló jövedelemelosztás az alábbi elvek szerint történhet:

- kutatómunka színvonala, újszerű kutatási módszerek alkalmazása,
- új kutatási célok és témakörök megfogalmazása,
- idegen-nyelv ismeret,
- közreműködés mértéke a tudományos ismeretek terjesztésében, a fiatal kutatók képzésében, nevelésében, valamint más kutatóhelyekkel, egyetemekkel és gazdasági szervezetekkel a szakmai-tudományos kapcsolatok kiépítésében és ápolásában,
- tudományos fokozat,
- az egyetemi (főiskolai), alap, és MSc képzésben, a tudományos diákköri munka szakmai irányításában való részvétel mértéke.

(7) A kari sajátosságokra tekintettel, kari kiegészítésben fentiekől eltérő szempontok is megjeleníthetők.

Kocsis Károly Fiatalkutatói, Kutatói Ösztöndíj

60.§

(1) A felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. törvény 21. § (3) bekezdése alapján a Szent István Egyetem pályázati úton - három évre - „Kocsis Károly” Fiatalkutatói, Kutatói Ösztöndíjat (a továbbiakban: Kocsis Károly Ösztöndíj) alapított az olyan tehetséges fiatal kutatók és oktatók támogatására, akik a doktori cselekményük keretében kiemelkedő tudományos munkát végeznek, és így hozzájárulnak az Egyetem oktatói, kutatói utánpótlásának biztosításához.

(2) A Kocsis Károly Fiatalkutatói, Kutatói Ösztöndíj Szabályzatát jelen Szabályzat 3. számú függeléke képezi.

Támogatandó célok

61. §

(1) Az oktatókkal, tanárokkal és kutatókkal szemben támasztott követelmények teljesítése érdekében különösen az alábbi célkitűzések megvalósítása támogatandó:

- a) tanársegédeknel, valamint tudományos segédmunkatársaknál:
 - szakirányú továbbképzés, illetve indokolt esetben a szakterületnek megfelelő újabb diploma megszerzése,
 - szakterület szerinti tanfolyamos továbbképzés,
 - bel- és külföldi tanulmányút,
 - intenzív vagy félintenzív nyelvtanfolyamon való részvétel,
 - szervezett doktori képzésben való részvétel;

- b) adjunktusoknál és főiskolai docenseknél, valamint tudományos munkatársaknál az (a) pontban meghatározottakon túlmenően:
 - hazai és külföldi tudományos rendezvényeken való részvétel,
 - külföldi tartós ösztöndíjak elnyerése,

- c) egyetemi docenseknél és főiskolai tanároknál, valamint tudományos főmunkatársaknál az (a) és (b) pontokban meghatározottakon túlmenően:
 - az önálló kutatáshoz szükséges feltételek (segédszemélyzet, műszerek, felszerelések stb.) és lehetőségek biztosítása,
 - tudományos és szakmai közéletben feladatok vállalása,
 - hazai és nemzetközi tudományos és szakmai szervezetekben vállalt tagsággal kapcsolatos feladatok ellátása,
 - lehetőségek és feltételek biztosítása az MTA Doktora cím megszerzéséhez;

- d) egyetemi tanároknál, tudományos tanácsadóknál, kutatóprofesszoroknál az (a)-(c) pontokban meghatározottakon túlmenően:
 - vendégelőadói tevékenység végzése,
 - meghatározó szerep biztosítása az oktató-kutatói utánpótlás kiválasztásában, képzésében, minősítésében,
 - lehetőségek és feltételek biztosítása az MTA Doktora cím megszerzéséhez;

- e) nyelvtanároknál:
 - a nyelvi, pedagógiai, oktatástechnikai továbbképzésen való részvétel,
 - második nyelvből állami vagy nemzetközi nyelvvizsga letétele,
 - az oktatott nyelvterület országaiba való kiküldetés, nyelvi módszertani és külföldi nyelvi továbbképzésben való részvétel;

- f) testnevelő tanároknál:
 - az egyéni, minőségi sportedzői tevékenység végzése,
 - testnevelési és sportoktatói továbbképzésen való részvétel, szakedzői képesítés(ek) megszerzése.

A támogatások főbb formái

62. §

(1) A követelmények teljesítéséhez nyújtott egyetemi támogatás főbb formái a következők lehetnek:

(a) eltérő munkaidő beosztás:

- tanársegédnek és adjunktusnak, valamint tudományos segédmunkatársnak és munkatársnak, amennyiben rendszeresen részt vesz az oktatásban, heti egy, oktatási kötelezettség nélküli kutatónap engedélyezhető kutatómunka végzésére,
- legfeljebb két féléven keresztül, hetenként fél nap nyelvtanulási célú távolmaradás engedélyezhető félintenzív nyelvtanfolyamon való részvétel érdekében;

(b) munkaidő kedvezmény és tanulmányi szabadság:

- a szervezeti egység vezetője oktatói és kutatói munkakörökben doktori (PhD) fokozat megszerzése, tankönyv vagy egyéb szakmai mű írása és más meghatározott kutatási feladat ellátása céljából legfeljebb 6 hónap időtartamra mentesítheti az érintett az egyetemen folytatott munkavégzés alól
- legalább félévet kitevő munkaidő kedvezmény esetén, amennyiben más megoldás nincs, a kedvezményezett részére a dékán legfeljebb heti 4 óra oktatási kötelezettséget előírhat;

(c) rendkívüli szabadság:

- doktori (PhD) tudományos fokozat megszerzésére legfeljebb 12 hónap rendkívüli szabadság vehető igénybe, amely a felkészülést és a vizsgákra fordított időt is magába foglalja,
- intenzív nyelvtanfolyamon való részvételre összesen legfeljebb 12 hónap nyelvtanulási szabadság engedélyezhető,
- olyan esetben, amikor az oktató vagy kutató előzőekben meghatározott rendkívüli szabadságban nem részesülhet, de hazai vagy külföldi képzésre, továbbképzésre ettől függetlenül szabadságot kíván igénybe venni, legfeljebb 12 hónap fizetés nélküli szabadságot vehet igénybe
- legalább félévet kitevő rendkívüli szabadság esetén, amennyiben más megoldás nincs, a kedvezményezett részére a dékán legfeljebb heti 4 óra oktatási kötelezettséget előírhat.;

(d) képzéshez nyújtott anyagi támogatás:

- a követelmények teljesítését szolgáló és az oktató vagy a kutató feladattervében vállalt szakmai, illetve idegennyelv képzésben, továbbképzésben történő részvétel, amennyiben erre forrás biztosítható, az oktató, illetve kutató, tanulmányi szerződésben meghatározott feltételek szerint tandíj, tankönyv- és útiköltség-térítésben részesülhet.
- az oktatási és kutatási szervezeti egység vezetője, illetőleg a dékán, megfelelő pénzügyi források birtokában írásbeli megállapodás alapján hozzájárulhat az oktató vagy kutatót doktori (PhD) fokozatának megszerzési költségeihez.

(e) külföldi tanulmányutak támogatása:

- három hónapnál rövidebb, az Egyetem által jóváhagyott külföldi kiküldetés munkában töltött időnek számít, s erre az időre az érintett alapilletménye és pótlékai (a vezetői és a veszélyes munkahelyi pótlékok kivételével) megilletik,

- a három hónapnál hosszabb, az Egyetem által jóváhagyott külföldi kiküldetés esetén a munkavégzés helyének a külföldi intézmény minősül, a kiküldetés idejére az oktató vagy kutató kinevezését ideiglenesen módosítani kell, ennek alapján részére az alapilletménye és pótlékai (vezetői és veszélyes munkahelyi pótlékok kivételével) folyósíthatók.
- ha az oktató vagy a kutató állam- és kormányközi egyezmény, magyar állami ösztöndíj, külföldön működő magyar intézményben rendelkezésre álló tanulmányi lehetőség, magyar intézmény külföldi féllel kötött külön megállapodása alapján, illetve nemzetközi szervezet vagy más külföldi szerv által biztosított keretből három hónapot meg nem haladó időtartamú ösztöndíjas tanulmányúton vesz részt, részére átlagkeresetének teljes összegét kell megállapítani.
- három hónapot meghaladó ösztöndíjas tanulmányút esetén a külföldi ösztöndíj mértékétől és az ahhoz kötődő egyéb járandóságoktól függően a dékán döntése alapján az átlagkereset 40-70 %-a folyósítható. 12 hónapot meghaladó ösztöndíj esetében távolléti díj nem fizethető
- belföldi forrásból származó ösztöndíj esetén a távolléti díj 70 %-a folyósítható az érintett részére.

(f) oktatói igazolvány:

A közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott tanár, oktató, kutató oktatói igazolványa felmutatásával jogosult igénybe venni az oktatók részére biztosított kedvezményeket. Az igazolvány közokirat (Nftv. 35. § (4) bekezdés). Az oktatói igazolvány kiadásával és az oktatói igazolvány kibocsátásához kapcsolódó igazgatási szolgáltatási díjakat és azok mértékét kormányrendelet tartalmazza.

(g) hozzájárulás szakirodalom vásárlásához, könyvtári beiratkozáshoz:

- Az Egyetemen közalkalmazotti jogviszonyban álló oktatói, kutatói és tanári munkakörben foglalkoztatottakat megilleti az a jog, hogy az éves költségvetési törvényben megállapított összegnek megfelelő hozzájárulást vegyenek igénybe szakirodalom (könyv, tankönyv, jegyzet, folyóirat, elektronikus ismerethordozó stb.) vásárlásához, illetve a könyvtári beiratkozáshoz.
- A hozzájárulásra vonatkozó részletes előírásokat a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény felsőoktatásban való végrehajtásáról és a felsőoktatási intézményekben történő foglalkoztatás egyes kérdéseiről szóló 53/2006. (III.14.) Korm. rendelet 16. §-a tartalmazza.

HATODIK RÉSZ

A KÖZALKALMAZOTTAK MINŐSÍTÉSE

63. §

- (1) A minősítés célja a közalkalmazott munkaköri feladatai ellátásának megítélése, az ezt befolyásoló ismeretek, képességek, személyi tulajdonságok értékelése, továbbá a szakmai fejlődés segítése.
- (2) A közalkalmazottat a következő esetekben kell minősíteni:

- a) a várakozási idő Kjt. 65.§ (3) bekezdés szerinti csökkentése előtt, kivéve, ha a várakozási idő csökkentése kötelező;
- b) a Kjt. 66.§ (1)-(3) bekezdés, a 66/A.§ (1) bekezdés, illetve a 79/E.§ szerinti garantálnál magasabb összegű illetmény megállapítása előtt;
- c) ha a közalkalmazotti jogviszony létesítésekor a garantált illetménynél magasabb összegű illetményt állapítottak meg a közalkalmazott számára, az egy évet meg nem haladó időtartamú határozott idejű közalkalmazotti jogviszony kivételével – egy év elteltével;
- d) a közalkalmazott kérésére, legkorábban közalkalmazotti jogviszonyának keletkezését, illetve a korábbi minősítését követő három évet követően, illetve közalkalmazotti jogviszonyának megszűnése esetén;
- e) címadományozást megelőzően, illetve
- f) gyakornoki ideje alatt a gyakornoki idő lejártának hónapjában.

(3) A (2) bekezdésen foglaltakon túlmenően, a munkáltató mérlegelési jogkörében eljárva is minősítheti a közalkalmazottat.

(4) Nem kerülhet sor a közalkalmazott minősítésére – a (2) bekezdés e) pontban és a (3) bekezdésben foglaltak kivételével -, ha korábbi minősítésének, illetve a közalkalmazotti jogviszonya létesítésének időpontjától tizenkét hónap nem telt el. Ez esetben a korábbi minősítés eredményét kell irányadónak tekinteni.

- (5) A magasabb vezető és vezető beosztású közalkalmazott vezetői tevékenységét minősíteni kell:
- a) a megbízást követő második év elteltével,
 - b) a magasabb vezetői vagy vezetői megbízás lejártá előtt legalább három hónappal.

64. §

(1) A minősítést a közalkalmazott közvetlen felettese készíti elő a megfelelő iratminta alkalmazásával, és azt a munkáltatói jogkör gyakorlója véglegesíti, hagyja jóvá.

(2) A minősítés a közalkalmazott személyi adatain túl csak a munkakör betöltésével kapcsolatos tényeket és a ténymegállapításokon alapuló értékelést tartalmazhat. A minősített alkalmasságának megítélését a minősítő írásban indokolni köteles.

(3) 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.

(4) A közalkalmazott minősítésének eredményeként kiválóan alkalmas, alkalmas, kevéssé alkalmas, illetve alkalmatlan minősítést kaphat. A minősítés eredményét az egyes minősítési szempontok értékelésekor adható legmagasabb pontszámnak a ténylegesen adott pontszámokhoz viszonyított aránya alapján a következők szerint kell megállapítani:

- a) nyolcvantól száz százaléig kiválóan alkalmas,
- b) hatvantól hetvenkilenc százaléig alkalmas,
- c) harminctól ötvenkilenc százaléig kevéssé alkalmas,
- d) harminc százalék alatt alkalmatlan

minősítést kap a közalkalmazott. Ettől eltérően, a közalkalmazott alkalmatlan minősítést kap, ha legalább egy minősítési szempont értékelése nem megfelelő.

(5) A közalkalmazottal minősítését ismertetni kell. A megismerés tényét a közalkalmazott a minősítésen aláírásával igazolja, továbbá feltüntetheti esetleges észrevételeit is.

(6) A minősítési lapot két eredeti példányban kell elkészíteni, amelyből
- egy példányt a közalkalmazottal át kell vetetni,
- egy példányt a közalkalmazott személyi anyagába kell elhelyezni.

(6) A közalkalmazott a minősítés hibás vagy valótlan ténymegállapításának, személyiségi jogát sértő megállapításának megsemmisítését a minősítés közzétételétől számított harminc napon belül a Munkaügyi Bíróságtól kérheti.

65. §

(1) Gyakornokok esetében a minősítés során a fenti előírásokat a következő eltérésekkel kell alkalmazni:

a) a munkáltatói jogkör gyakorlója a közalkalmazott közvetlen felettese véleménye mellett – ha személyük nem azonos – a szakmai segítő értékelését is köteles mérlegelni, valamint

b) a minősítés eredményeként
- harminctól száz százalékig „megfelelt” és
- harminc százalék alatt „nem megfelelt” eredmény adható.”

(2) A közalkalmazotti jogviszony e törvény erejénél fogva megszűnik, ha a gyakornok „nem megfelelt” minősítést kap. A közalkalmazotti jogviszony a minősítés eredményének az (1) bekezdés szerinti ismertetését követő tizedik napon szűnik meg.

HETEDIK RÉSZ

A KÖZALKALMAZOTTAK FELELŐSSÉGI RENDSZERE

A kártérítési felelősség

66.§

(1) A jelen Szabályzat alkalmazásában a kár az Egyetem mindennemű vagyonában bekövetkezett csökkenés, amely a közalkalmazott jogellenes, felrúgó magatartásával, tevékenységével vagy mulasztásával okozati összefüggésben következett be.

(2) A közalkalmazott a közalkalmazotti jogviszonyából eredő kötelezettségének gondatlan vagy szándékos megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik (vétkességi felelősség). A kártérítési felelősség alapjára, a szándékosság, gondatlanság fogalmára, a több közalkalmazott által együttesen okozott kárért való felelősség, a megrongált, elveszett vagyontárgy értékének megállapítása szabályaira, a munkáltató kárigényének érvényesítésére az Mt. 179-190. §, és a Kjt. 81-82. § rendelkezéseit jelen Szabályzatban foglaltakkal együttesen kell alkalmazni.

Eljárás károkozás esetén

67.§

(1) A kár bekövetkezését az észlelést követően haladéktalanul be kell jelenteni a szervezeti egység vezetőjének.

(2) A szervezeti egység vezetője köteles a munkáltatói jogkör gyakorlóját értesíteni, és a kár enyhítésére, további károk megakadályozására szükséges intézkedéseket haladéktalanul megtenni. Nem áll fenn az bejelentési, illetve intézkedési kötelezettség, ha a keletkezett kár olyan kismértékű, hogy az azzal kapcsolatos intézkedés a munkáltatónak aránytalan többletfeladatot jelentene.

(3) A károkozással kapcsolatosan felmerülő további intézkedéseket a hatályos jogszabályi kötelezettségek alapján kell megtenni.

A leltárfelelősség speciális szabályai

68. §

(1) A leltárfelelősségre az Mt. XIV. fejezet 182-188. § szabályait, az egyéb jogszabályok, a jelen Szabályzatban és az intézményi leltárkezelési szabályzatokban foglaltakkal együttesen kell alkalmazni.

NYOLCADIK RÉSZ

VEGYES RENDELKEZÉSEK

Az oktatók részvétele az egyetemi döntéshozatalban, az oktatók és kutatók jogorvoslati kérelmeinek elbírálása

69. §

(1) Az Egyetem oktatói mint választó és választható közalkalmazottak, az ESZMSZ és annak kari kiegészítései, az intézeti és tanszéki ügyrendek alapján vesznek részt az egyetemi, a kari, az intézeti és tanszéki vezető testületek (Szenátus, kari, intézeti és tanszéki tanácsok, bizottságok, oktatói értekezletek) létrehozásában és munkájában.

(2) Az oktatók és kutatók jogorvoslati lehetőségeiről és jogorvoslati kérelmeinek elbírálásáról az ESZMSZ szabályai rendelkeznek.

A foglalkoztatottak részére adományozható címek

70. §

(1) A munkáltató – besorolástól függően – munkatársi, főmunkatársi, tanácsosi, illetve főtanácsosi címet adományozhat annak a határozatlan idejű jogviszonyban foglalkoztatott közalkalmazottnak, aki:

- a) az Egyetemen legalább 5 éves közalkalmazotti jogviszonnyal rendelkezik és
- b) munkavégzése tartósan magas színvonalú vagy munkateljesítménye kiemelkedő,
- c) munkatársai, illetve a vele kapcsolatba kerülő ügyfelek irányában magatartása példamutató,
- d) tevékenységét az Egyetem érdekeinek képviselője és az Egyetem jó hírnevének szolgálata jellemzi.

- (2) A (1) bekezdés alapján címadományozásban részesült közalkalmazottat címpótlék illeti meg. A címpótlék mértéke:
- a) munkatársi cím esetén a pótlékalap 25 %-a,
 - b) főmunkatársi cím esetén a pótlékalap 75 %-a,
 - c) tanácsosi cím esetén a pótlékalap 50 %-a,
 - d) főtanácsosi cím esetén a pótlékalap 100 %-a
- (3) Ha közalkalmazott minősítése során kevésbé alkalmas, vagy alkalmatlan minősítést kap, a címet vissza kell vonni.
- (4) Ha a közalkalmazott a címre méltatlanná válik, a rektor a címet visszavonhatja.

A „Professor Emeritus” cím

71.§

- (1) A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 32. § (1) bekezdése alapján annak, aki egyetemi, illetve főiskolai tanári címmel rendelkezik, és nyugdíjazására tekintettel foglalkoztatását megszüntetik, az Egyetemi Szenátus határozatlan időre szóló **„Professor Emeritus”** vagy **„Professor Emerita”** (továbbiakban „Professor Emeritus”) címet adományozhat.
- (2) A Professor Emeritust megilletik mindazok a jogok és terhelik mindazok a kötelezettségek, amelyek az oktatókra vonatkoznak és jellegüknél fogva nem kötődnek a közalkalmazotti jogviszonyhoz.

72. §

- (1) Az Egyetemi Szenátus a „Professor Emeritus” címet adományozhat annak a nyugalmazott, illetve nyugállományba vonuló egyetemi, illetve főiskolai tanárnak, aki megfelel a következő feltételeknek:
- (a) legalább 10 évig dolgozott vezető oktatóként (egyetemi docensként, illetve főiskolai, vagy egyetemi tanárként) a Szent István Egyetemen, illetve a jogelőd intézményeinek valamely intézetében vagy tanszékén,
 - (b) szakterületén nemzetközileg is elismert oktató és kutató munkát végzett,
 - (c) kiemelkedő részt vállalt az általa oktatott tantárgy(ak) tartalmának és tananyagának korszerűsítésében és fejlesztésében, s ezt az alkotó tevékenységet értékes tankönyv(ek), szakkönyv(ek) és egyetemi jegyzetek(ek) is igazolják,
 - (d) eredményes munkát végzett az oktatói és kutatói utánpótlás nevelésében, az egyetem tudományos kutatási és közéleti tevékenységének fejlesztésében.
- (2) Az (1) bekezdés (a) pontjában meghatározott 10 évből más egyetemen végzett vezető oktatói tevékenység alapján legfeljebb öt évet el lehet ismerni.

A „Professor Emeritus” cím adományozásának rendje

73. §

(1) A cím adományozását – a nyugdíjas, illetve a nyugállományba vonuló egyetemi, illetve főiskolai tanár kifejezett hozzájárulása esetén – kezdeményezheti:

- a rektor,
- az illetékes dékán,
- az illetékes intézeti igazgató, tanszékvezető.

(2) Az előterjesztést – az 72. § (1) bekezdésében foglalt feltételek érdemi elbírálása érdekében – a jelölt oktatói és tudományos kutatási tevékenységét tartalmazó dokumentumok (szakirodalmi közlemények, kitérítések, címek stb.) felsorolásával részletesen indokolni kell.

(3) A kari tanácsok által felterjesztett javaslatot az Egyetemi Professzori Tanács véleményének figyelembe vételével minden év január 31-ig az Egyetemi Szenátus elé kell terjeszteni.

Az Egyetemi Szenátus titkos szavazással dönt a cím odaítéléséről. Az Egyetemi Szenátus a részeredményeket bizalmasan kezeli.

74. §

(1) A cím adományozására vonatkozó előterjesztést minden év október 15-ig, illetve az átadás előtt legalább 60 nappal kell a rektorhoz címezve benyújtani. Az 72. § (2) bekezdésében meghatározott módon az Egyetemi Szenátus elé kell terjeszteni.

(2) A „Professor Emeritus” cím adományozásáról magyar és latin nyelvű oklevél készül, amelyet az Egyetemi Szenátus ünnepélyes ülésen kell átadni.

75. §

(1) A felsőoktatási intézmény határozott, legfeljebb három évre szóló megállapodást köthet a Professor Emeritus címmel járó feladatokra és juttatásokra. A megállapodás több alkalommal újraköthető.

(2) A Professor Emeritus megállapodás alapján részt vehet különösen:

- a) alap- és mesterképzésben, szakirányú, valamint a tudományos (doktori) továbbképzésben,
- b) a karon, illetve az adott szervezeti egységben folyó tudományos kutatómunkában.

(3) A feladatok és a juttatások megállapítására, a megállapodás megkötésére, módosítására az intézmény részéről a dékán jogosult.

(4) A Professor Emeritus cím használata a jogosultat akkor is élete végéig megilleti, ha a juttatásokra már nem jogosult.

(5) A határozott időre adományozott Professor Emeritus címekhez kapcsolódó jogok nem változnak.

A „Rector Emeritus” cím

76. §

Az Egyetem Szenátusa az Egyetemet irányító volt rektorainak megbecsülésére „Rector Emeritus” elismerő címet adományozhat. A Szent István Egyetem volt rektora megbízása megszűnését követően, ha a rektori megbízása nem az Nftv. 13. § (6) bekezdése szerint (Szenátus által kezdeményezett visszahívás) szűnik meg, élete végéig jogosult a Rector Emeritus cím használatára. A Rector Emeritus címmel járó jogokat és kötelezettségeket jelen Szabályzat 1. sz. függeléke („A Rector Emeritus cím adományozásának Egyetemi Szabályzata”) tartalmazza.

A közalkalmazott adatközlési kötelezettsége

77. §

(1) A közalkalmazott köteles a munkáltatót minden olyan tényről, adatról, körülményről vagy ezek változásáról tájékoztatni, amely a közalkalmazotti jogviszony létesítése, valamint a foglalkoztatására vonatkozó Nftv. Kjt., Mt. és jelen Szabályzatban meghatározott jogok gyakorlása és a kötelezettségek teljesítése szempontjából lényeges (Mt. 6. § (4) bekezdés).

(2) A közalkalmazott – a közalkalmazotti nyilvántartás naprakész állapotának biztosítása érdekében – a változás bekövetkezésétől, illetve az ezt igazoló irat kézhezvételéről számított 15 napon belül köteles közölni a kinevezési jogkör gyakorlójával

- a) nevének, lakcímének megváltozását,
- b) magasabb végzettség, képzettség megszerzését,
- c) tudományos fokozat-szerzését,
- d) ha a Mt. 294. § (1) bekezdés gb)-gg) alpontja szerint nyugdíjasnak minősül
- e) minden olyan tényről, adatról, körülményről vagy ezek változásáról tájékoztatni, amely a közalkalmazotti jogviszony fenntartása, *valamint a foglalkoztatására vonatkozó Nftv. Kjt., Mt. és jelen Szabályzatban* meghatározott jogok gyakorlása és a kötelezettségek teljesítése szempontjából lényeges.

(3) A közalkalmazott ezen kötelezettségei megsértéséért felelősséggel tartozik.

(4) Az Egyetem köteles a fenti adatok kezelése során az adatvédelmi rendelkezéseket betartani.

A közalkalmazottakra vonatkozó személyügyi nyilvántartás

78. §

(1) Az Egyetem azokat az adatokat tarthatja nyilván, amelyek az intézmény rendeltetészerű működéséhez, a munkáltatói jogok gyakorlásához, a képzés megszervezéséhez nélkülözhetetlenek, továbbá amelyek a jogszabályokban és az Egyetem szervezeti és működési szabályzatában biztosított kedvezményekre való igényjogosultság elbírálásához és igazolásához szükségesek. E célból azok az adatok kezelhetők, amelyekből megállapítható a jogosult személye és a kedvezményre való jogosultsága.

(2) Az Egyetem az alkalmazottak személyes adatait csak a foglalkoztatással, juttatások, kedvezmények, kötelezettségek megállapításával és teljesítésével, állampolgári jogok és kötelezettségek teljesítésével kapcsolatosan, nemzetbiztonsági okokból, az Nftv.-ben meghatározott nyilvántartások kezelése céljából, a célnak megfelelő mértékben, célhoz kötötten kezelheti. Az Egyetem az alkalmazottak személyes adatait – ha a társadalombiztosítási szabályok eltérően nem rendelkeznek – a foglalkoztatás megszűnésétől számított tíz évig kezelheti.

(3) Önkéntes adatszolgáltatás esetén az érintettet tájékoztatni kell arról, hogy az adatszolgáltatásban való részvétel nem kötelező.

(4) Statisztikai célra csak az Nftv. mellékletében meghatározott adatok használhatók fel és adhatók át statisztikai felhasználás céljára személyazonosításra alkalmatlan módon.

(5) A közalkalmazottakra vonatkozó nyilvántartás rendszerét, a nyilvántartás vezetésére jogosultak körét és az adatkezelés szabályait a vonatkozó jogszabályok keretei között rektori utasítás állapítja meg.

Vagyonyilatkozat tételi kötelezettség

79. §

(1) Az egyetemen a vagyonyilatkozat tételi kötelezettség teljesítése a hatályos jogszabályok és a Szenátus felhatalmazása alapján kiadott rektori utasítás rendelkezéseinek megfelelően történik.

A munka- és pihenőidő nyilvántartása

80.§

(1) A Munkáltató naprakész munka- és pihenőidő nyilvántartásának biztosítása érdekében, a közalkalmazott köteles jelenléti íven naprakészen vezetni, nyilvántartani, aláírásával igazolni

1. a rendes és rendkívüli munkaidejét, készenlétét,
2. a munkahelyről való távolmaradását (szabadság, betegség stb.), illetve a pihenőidejét.

(2) A nyilvántartásból naprakészen megállapíthatónak kell lennie a teljesített rendes és rendkívüli munkaidő tartamának, valamint a készenlét kezdő és befejező időpontjának is.

(3) Az (1) bekezdésben meghatározott nyilvántartás alapján a szervezeti egység vezetője által kijelölt személy elkészíti a munkáltató által előírt formában a „Jelenlét-távollét jelentés”-t, amely az illetményszámfejtés alapját képezi, amelynek valódiságát a készítő és az egység vezetője kézjeggyével igazolja.

A habilitációra vonatkozó szabályok

81.§

(1) Az Egyetem a tudományos/művészeti fokozattal rendelkezők oktatói és előadói képességének, valamint szakmai teljesítményének megítélése érdekében - erre irányuló kérelem esetén - habilitációs eljárást folytat le.

(2) A habilitációs eljárás részletes szabályait a jelen Szabályzat 2. számú függeléke, a Habilitációs Szabályzat határozza meg.

KILENCEDIK RÉSZ

ÁTMENETI RENDELKEZÉSEK

82. §

(1) Az Nftv. hatályba lépése nem érinti az oktatók, a kutatók foglalkoztatását, a velük kötött munkaszerződést, a kiadott közalkalmazotti kinevezést, valamint a részükre kiadott főiskolai vagy egyetemi foglalkoztatáshoz kötődő címeiket. 2012. szeptember 1-jét követően az 1993. évi felsőoktatási törvény rendelkezései szerint is tovább alkalmazható az oktató, a tudományos kutató. Ebben az esetben az Nftv. 31. § (1)-(2) bekezdésben meghatározott időbeli korlátozást nem lehet alkalmazni.

(2) Azoknak az oktatóknak és tudományos kutatóknak a besorolása és foglalkoztatása, akik az 1993. évi felsőoktatási törvény vagy a 2005. évi felsőoktatási törvény 157. § (2) bekezdésének alkalmazásával 2008. augusztus 31-ig a (1) bekezdésben meghatározott régi követelmények szerint alkalmaztak akkor változtatható meg, ha az új követelményeket teljesítik.

(3) 2012. szeptember 1-jétől kezdődően csak az Nftv-ben meghatározottak szerint lehet oktatói, kutatói munkakört létesíteni.

(4) Az 1993. évi felsőoktatási törvény rendelkezései szerint alkalmazott és az új követelményeket időközben teljesítő oktatókat, tudományos kutatókat az „egyetemi” oktatókra meghatározott munkakör szerint kell besorolni, függetlenül attól, hogy alkalmazásukra főiskolán vagy egyetemen kerül sor. Ebben az esetben a foglalkoztatásra e törvény rendelkezéseit kell alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy az Nftv. 31. §-ban meghatározott határidőbe az adott oktatói munkakörben eltöltött időt be kell számítani. Ha az előírt feltételek teljesítéséhez öt évnél kevesebb év áll rendelkezésre, az oktató az új munkaszerződés, illetve közalkalmazotti kinevezés aláírásának napjától számított öt éven belül köteles az előírt feltételeket teljesíteni. Az oktatót ugyanabba az „egyetemi oktatói” fizetési fokozatba kell besorolni, mint amilyen „főiskolai oktatói” fizetési fokozatban volt, és a fizetési fokozatban eltöltött idő újra kezdődik.

(5) A művészeti felsőoktatásban 2018. december 31-ig a foglalkoztatási követelményrendszer alkalmazásával, a felsőoktatási intézmény működési engedélyével összefüggésben a doktori fokozattal egyenértékű a Kossuth-díj, valamint a kormányrendelet vagy miniszteri rendelet alapján adományozott művészeti díj, annak tekintetében, aki a díj tulajdonosa, feltéve, hogy az érintett legalább alapképzésben szerzett oklevéllel rendelkezik. E rendelkezés kizárólag a művészeti felsőoktatásban létesített foglalkoztatásra irányuló jogviszony alapján 2012. augusztus 31-én már betöltött oktatói munkakör megtartása tekintetében alkalmazható.

(6) A Szabályzat hatályba lépése nem érinti Professor Emeritusokkal, Rector Emeritusokkal kötött megállapodásokat. A szabályzat hatálybalépéséig megkötött megállapodásokat – a

kari tanács véleményezése után - a dékán jogosult módosítani, forráshiány esetén a juttatásokat csökkenteni, megszüntetni.

Záró rendelkezések

83. §

Ez a szabályzat az Egyetemi Szenátus **75/2012/2103 SZT** döntése alapján **2012. december 20-án lép hatályba**, rendelkezéseit a hatályba lépéstől kell alkalmazni.

Ezzel egyidejűleg hatályát veszti a Egyetemi Szenátus **1/2009/2010 SZT** számú határozatával elfogadott, 153/2010/2011 SZT számú határozatával és 225/2010/2011 SZT számú, a 16/2011/2012 SZT és 23/2011/2012 SZT számú, a 74/2011/2012 SZT számú, valamint a 141/2011/2012 SZT számú és 191/2011/2012 SZT számú határozatával módosított SZIE Szervezeti és Működési Szabályzatának 4. sz. melléklete (2009. szeptember 23.) „Az Egyetem Foglalkoztatási Követelményrendszere”.

A karok a Szabályzat 3. § (4) bekezdésében meghatározott kari kiegészítést jelen Szabályzatnak az Egyetemi Szenátus által történt elfogadását követő 120 napon belül kötelesek elkészíteni, a Kari Tanács elé terjeszteni és annak állásfoglalása után törvényességi felülvizsgálatra a rektornak felterjeszteni.

Módosította a Szenátus 2013. június 19. napi ülésén 260/2012/2013 SZT számú határozatával 2013. szeptember 11. napján 8/2013/2014 SZT számú határozatával, a 4-14. számú táblázatokat a 2014. február 12. napi ülésén módosította a Szenátus 137/2013/2014 SZT számú határozata.

Gödöllő, 2014. február 13.

Az Egyetemi Szenátus nevében:

Dr. Tózsér János
rektor

Magyar Ferenc
főtitkár

Az FKR-hez fűzött GTK kiegészítés:

(1) Jelen szabályzathoz fűzött GTK kiegészítést a Kari Tanács a 2014. február 4-én megtartott ülésén, a 81/2013/2014. KT számú határozatával elfogadta.

Gödöllő, 2014. február 4.

Az Kari Tanács nevében

Dr. Pataj Ildikó
a Kari Tanács titkára

Dr. Káposzta József
dékán,
a Kari Tanács elnöke

**SZENT ISTVÁN EGYETEM
GÖDÖLLŐ**

**SZMSZ 4. sz. mellékletének
„AZ EGYETEM FOGLALKOZTATÁSI KÖVETELMÉNYRENDSZERE”
2. számú függeléke**

A RECTOR EMERITUS CÍM SZABÁLYZATA

2012. december

Bevezetés

A Szent István Egyetem Szenátusa az egyetemet irányító volt rektorainak megbecsülésére, „Rector Emeritus” elismerő címet alapít, amelynek adományozását és jogállását a következőkben határozza meg:

1. §

(1) A Szent István Egyetem (a továbbiakban: egyetem) volt rektora, megbízása megszűnését követően, a (4) bekezdésben foglaltak kivételével, valamint ha rektori megbízása nem a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 32. § (1) bekezdése 13. § (6) bekezdése szerint szűnik meg, élete végéig jogosult a „Rector Emeritus” cím használatára.

(2) A „Rector Emeritus” cím használatának jogosultságáról bór kötésben magyar és latin nyelvű oklevél készül, amelyet az Egyetemi Szenátus nyilvánossága előtt kell átadni. Az oklevelet a rektor, mint az Egyetemi Szenátus elnöke írja alá.

(3) A cím használójának újabb rektori megbízása esetén, erre az időre a cím használatát és az ezzel járó jogok gyakorlását szüneteltetni kell.

(4) Amennyiben a cím viselője egyetemi munkaviszonyát megszünteti és máshol létesít főállású munkaviszonyt, a „Rector Emeritus” címre való jogosultsága, minden külön intézkedés nélkül, megszűnik.

(5) A „Rector Emeritus” cím viselője más felsőoktatási intézménnyel nem állhat közalkalmazotti vagy egyéb jogviszonyban.

2. §

(1) A „Rector Emeritus” cím használójának jogállására, a (2)-(4) bekezdésekben foglaltak figyelembevételével, a Szent István Egyetem Professor Emeritus Szabályzata 5. és 6. §-aiban meghatározottak az irányadók.

(2) A „Rector Emeritus,” cím viselőjét, tényleges nyugdíjba vonulásától és a közalkalmazotti jogviszonyának megszüntetésétől kezdődően, havi rendszerességgel a Professor Emeritus illetményének háromszorosa illeti meg.

(3) A cím alapításnak évében, vagy azt megelőzően funkcionáló rektor amennyiben Rector Emeritus, a Szabályzat hatályba lépésétől jogosult címmel járó illetményre.

(4) A Rector Emeritust meg kell hívni minden az egyetem vezetése által kezdeményezett, vagy támogatásával szervezett egyetemi és kari rendezvényre.

(5) Az egyetem rektora vagy az Egyetemi Szenátus felkérheti a Rector Emeritus” cím használóját:

- a) tanácsadásra, testületi előterjesztések előkészítésére vagy véleményezésére;
- b) ideiglenes vagy állandó egyetemi és országos testületekben való részvételre, képviselőre;
- c) protokolláris hazai és nemzetközi rendezvényeken az egyetem képviselőjére.

3. §

ZÁRADÉK

Jelen szabályzatot a Szent István Egyetem Szenátusa **2012. december 19. napján 75/2012/2103 SZT** számú határozatával a Foglalkoztatás Követelményrendszer 2. sz. függelékéként elfogadta, rendelkezéseit 2012. december 20-tól kell alkalmazni.

Ezzel egyidejűleg hatályát veszti a Egyetemi Szenátus 2008. április 1-ei ülésén 58/2007/2008. SZT. számú határozatával elfogadott, 2009. szeptember 23. napján 1/2010/2011 SZT számú határozatával a Foglalkoztatás Követelményrendszer függelékévé tett szabályzat.

Gödöllő, 2014. február 13.

Az Egyetemi Szenátus nevében

Az Egyetemi Szenátus nevében:

Dr. Tózsér János
rektor

Magyar Ferenc
főtitkár

1. sz. táblázat Az oktatók és kutatók kinevezésének rendje

Sor-szám	Munkakör	Előterjesztő	Véleményező testület	Javaslattevő	Kinevező	Megjegyzés
1.	egyetemi tanár	ESZ – dékán	IT - KT – ESZ-MAB	rektor, miniszter	köztársasági elnök	
2.	más intézménybe korábban kinevezett egyetemi tanár	ESZ – dékán	IT - KT – ESZ	Dékán	rektor	
3.	főiskolai tanár	ESZ – dékán	IT - KT – ESZ	rektor, miniszter	miniszterelnök	
4.	más intézménybe korábban kinevezett főiskolai tanár	ESZ – dékán	IT - KT – ESZ	Dékán	rektor	
5.	egyetemi docens, főiskolai docens	KT – dékán	ITT – KT	-	rektor	
6.	adjunktus, tanársegéd, nyelvtanár, testnevelő tanár, művész tanár, mestertanár	KT, intézeti igazgató (tansz. vezető) (lektorátus vezető)	IT – KT	-	dékán	
7.	kutató professzor	KT – dékán	IT – KT – ESZ	-	rektor	
8.	tudományos tanácsadó	KT – dékán	IT – KT	-	rektor	
9.	tudományos főmunkatárs	KT – dékán	IT – KT		rektor	
10.	tudományos munkatárs	KT – dékán	IT – KT		dékán	
11.	tudományos segédmunkatárs	KT - dékán	IT – KT		dékán	

Megjegyzés: ESZ= Egyetemi Szenátus, KT= Kari Tanács, IT=Intézeti Tanács.

2. sz. táblázat Az egyetemi magántanári, valamint címzetes egyetemi és főiskolai tanári és docensi címek adományozásának előkészítési rendje

Sor-szám	Cím	Előterjesztő	Véleményező Testület	A címet kiadó	Megjegyzés
1.	egyetemi magántanár	KT, intézeti igazgató (tanszékvezető)	IT/KT/ESZ EDHT/PT	rektor	egyetemi címként az alapító oklevél szerint
2.	címzetes egyetemi tanár, címzetes főiskolai tanár	KT, intézeti igazgató (tanszékvezető)	IT/KT/ESZ EDHT	rektor	egyetemi címként az alapító oklevél szerint

3.	címzetes egyetemi docens, címzetes főiskolai docens	KT, intézeti igazgató (tanszékvezető)	IT/KT	dékán	egyetemi címként az alapító oklevél szerint
----	--	--	-------	-------	---

Megjegyzés: EDHT=Egyetemi Doktori és Habilitációs Tanács, PT= Professzori Tanács.

A vezetői megbízások rendje

3. sz. táblázat **Rektor, rektor-helyettes, gazdasági főigazgató, belső ellenőrzési igazgató, főtitkár vezetői megbízás rendje**

Sor-szám	Vezetői megbízás	Előterjesztő	Közreműködő testület	Javaslattevő	Megbízó	Megbízás max. ideje, ismételhetősége	Megjegyzés
1.	rektor	rektor, vagy az ESZ korelnöke	ESZ véleményezi	miniszter	köztársasági elnök, (fenntartó)	3-5 év, egyszeri	
2.	gazdasági főigazgató	rektor	ESZ rangsorolja	rektor	miniszter (fenntartó)	3-5 év, többszöri	
3.	belső ellenőrzési igazgató	rektor	ESZ rangsorolja	rektor	miniszter (fenntartó)	3-5 év, többszöri	
4.	rektor- helyettes	rektor	ESZ rangsorolja	-	rektor	3-5 év, többszöri	
5.	főtitkár	rektor	ESZ rangsorolja	-	rektor	3-5 év, többszöri	

*Megjegyzés: az Nftv. 37. § (3) bekezdése szerint a magasabb vezetői és - az összes - vezetői megbízásra nyilvános pályázatot kell kiírni! A magasabb vezetői és vezetői megbízásokra benyújtott pályázatok rangsorolásáról - a rektori pályázat kivételével - a szenátus dönt. Döntését a (4) bekezdésben meghatározott kivétellel megküldi a rektornak. A rektor a szenátus véleményének mérlegelésével dönt a vezetői megbízás kiadásáról.

4. sz. táblázat

Kari vezetői megbízások rendje

Sorszám	Vezetői megbízás	Előterjesztő	Közreműködő testület	Javaslattevő	Megbízó	Megbízás ideje, ismételhetősége	Megjegyzés
1.	dékán	Rektor (KT előtt dékán, vagy a KT korelnöke)	KT és ESZ véleményez, rangsorol	ESZ	rektor	3-5 év, egyszeri	
2.	intézeti igazgató, tanszékvezető (önálló)	dékán	IT/KT és ESZ véleményez, rangsorol		rektor	3-5 év, többszöri*	
3.	dékán-helyettes, intézetben belüli tanszék vezetője, egyéb oktatási vezetők*	dékán	53.§ (6) bizottság rangsorolja, IT*/KT véleményez		dékán	3-5 év többszöri	
4.	kihelyezett tanszék vezetője	külső intézm. vez. testülete és a dékán egyetértésben	KT és ESZ véleményez, rangsorol		rektor	3-5 év, többszöri	

5. sz. táblázat Kari nem oktatási szervezeti egységek

Sorszám	Vezetői megbízás	Előterjesztő	Közreműködő testület	Megbízó	Megbízás ideje, ismételhetősége	Megjegyzés
1.	Dékáni, hivatalvezető, (kari titkár)*	dékán	53.§ (6) bizottság rangsorolja, KT véleményez	dékán	3-5 év, többszöri	*az egyetemi főtitkár véleményének meghallg.
2.	Kari gazdasági igazgató, vezető	gazdasági főigazgató	53.§ (6) bizottság rangsorolja, KT véleményez	gazdasági főigazgató	3-5 év, többszöri	a dékán egyetértésével
3.	Karok egyéb vezetői	hivatalvezető	53.§ (6) bizottság rangsorolja, KT véleményez	dékán	3-5 év, többszöri	-

6. sz. táblázat Egyes karokon működő oktatási és kutatási szolgáltatásokat végző szervezeti egységek vezetői

Sor-szám	Vezetői Megbízás	Előterjesztő	Közreműködő Testület	Megbízó	Megbízás ideje, ismételhetősége	Megjegyzés
1.	ÁOTK Kísérleti Intézet (Üllő) igazgatója, iroda vezetője	dékán	53.§ (6) bizottság rangsorolja, KT véleményez	dékán	3-5 év, többszöri	
2.	GÉK szaktárgymúzeum igazgatója, helyettese	dékán	53.§ (6) bizottság rangsorolja, KT véleményez	dékán	3-5 év, többszöri	
3.	ABPK Gyakorló iskolák igazgatói	Dékán*	53.§ (6) bizottság rangsorolja, KT véleményez	rektor	5 év, többszöri	* pályázattal, az ált. iskola tanári és közalk. testületeinek és a diákönkormányzat véleményét figyelembe véve.

7. sz. táblázat Gödöllői nem kari jogállású szervezeti egységek

Sor-szám	Vezetői megbízás	Előterjesztő	Közreműködő testület	Megbízó	Megbízás ideje, ismételhetősége	Megjegyzés
1.	EEK központvezető, osztályvezetők	Főtitkár	53.§ (6) bizottság rangsorolja	Rektor	3-5 év, többszöri	
2.	Felnőttképzési Központ, központvezető	Oktatási rektor-helyettes	53.§ (6) bizottság rangsorolja	Rektor	3-5 év, többszöri	
3.	Karrier és Alumni Iroda, vezető	Oktatási rektor-helyettes	53.§ (6) bizottság rangsorolja	Rektor	3-5 év, többszöri	
4.	Egyetemi Doktori és Habilitációs Tanács hivatalvezető	Tudományos rektor-helyettes	53.§ (6) bizottság rangsorolja	Rektor	3-5 év, többszöri	

5.	Pályázati Projekt, Technológiai tudás Transzfer csoport központvezető	Rektor	53.§ (6) bizottság rangsorolja	Rektor	3-5 év, többszöri	
6.	Egyetemi Regionális Tudásközpont központvezető	Tudományos rektor-helyettes	53.§ (6) bizottság rangsorolja	Rektor	3-5 év, többszöri	
7.	Külkapcsolati Iroda központvezető	Rektor	53.§ (6) bizottság rangsorolja	Rektor	3-5 év, többszöri	
8.	Szaknyelvoktatási és Vizsgáztatási Központ Zöld út Nyelvvizsga Központ igazgató	Általános és stratégiai rektor-helyettes	53.§ (6) bizottság rangsorolja	Rektor	3-5 év, többszöri	
9.	Főtitkári Hivatal főtitkár-helyettes	Főtitkár	53.§ (6) bizottság rangsorolja	Rektor	3-5 év, többszöri	
10.	Informatikai Központ igazgató	Főtitkár	53.§ (6) bizottság rangsorolja	Rektor	3-5 év, többszöri	
11.						
12.	Kosáry Domokos Könyvtár és Levéltár igazgató	Tudományos rektor-helyettes	53.§ (6) bizottság rangsorolja	Rektor	5 év, többszöri	
13.	Kosáry Domokos Könyvtár és Levéltár, igazgatóhelyettesei	Tudományos rektor-helyettes	53.§ (6) bizottság rangsorolja	Rektor	5 év, többszöri	
14.	Gödöllői Kollégiumok, főigazgató	Főtitkár	53.§ (6) bizottság rangsorolja,	Rektor	3-5 év, többszöri	
15.	Gödöllői Kollégiumok osztályvezető, vezető	Főtitkár	53.§ (6) bizottság rangsorolja	Rektor	3-5 év, többszöri	
16.	Sportközpont igazgató	Gazdasági főigazgató	53.§ (6) bizottság rangsorolja	Rektor	3-5 év, többszöri	
17.	Szaknyelvoktatási és Vizsgáztatási Központ Nyelvi Központ igazgató	Általános és stratégiai rektor-	53.§ (6) bizottság rangsorolja	Rektor	3-5 év, többszöri	

		helyettes				
18.	Klíma Iroda vezető	Tudományos rektor-helyettes	53.§ (6) bizottság rangsorolja	Rektor	3-5 év, többszöri	
19.	Szaktanácsadási Központ, központvezető	Általános és stratégiai rektor-helyettes	53.§ (6) bizottság rangsorolja	Rektor	3-5 év, többszöri	
20.	Tankönyvkiadói Iroda Irodavezető	Főtitkár	53.§ (6) bizottság rangsorolja	Rektor	3-5 év, többszöri	
21.	Gazdasági főigazgató-helyettes	gazdasági főigazgató	53.§ (6) bizottság rangsorolja	Rektor	3-5 év, többszöri	
22.	Gazdasági Főigazgatóság igazgatói, fő- és osztályvezetői, vezetői	gazdasági főigazgató	53.§ (6) bizottság rangsorolja	gazdasági főigazgató	3-5 év, többszöri	
23.	Kommunikációs Központ központvezetője	Főtitkár	53.§ (6) bizottság rangsorolja	Rektor	3-5 év, többszöri	

8. sz. táblázat A rektor munkáltatói jogköre

Megnevezés	közalkalmazotti jogviszony: kinevezés, megszüntetés, áthelyezés.	vezetői megbízás kiadása, visszavonása	a kinevezés-kori illetmény (pótlék) megállapítása	illetményemelés, - módosítás	<i>megjegyzés</i>
rektorhelyettes		X	x	x	
*gazdasági főigazgató					A munkáltatói jogokat a fenntartó gyakorolja
gazdasági főigazgató-helyettes	x	X	x		
főtitkár	x	X	x	x	
*belső ellenőrzési igazgató	x		x	x	
dékán, kari főigazgató,		X	x	x	
intézeti igazgató, önálló tanszék-vezető,		X			
kihelyezett tanszék vezetője		X			
egyetemi könyvtár főigazgatója	x	X	x	x	
gyakorló iskolai igazgató	x	X	x	x	
**egyetemi, illetve főiskolai tanár	x				
egyetemi, illetve főiskolai docens	x				
kutató professzor	x				
tudományos tanácsadó	x				
tudományos főmunkatárs	x				
Rektori Hivatal vezetőinek megbízása		x			
a rektor irányítása alá tartozó szervezeti egységek beosztott vezetői, közalkalmazottai [PIK (TTI és PPCs), BEI, Külszolgálati Iroda, Kárpát-m. AVII]	x	x*	x	x	

Megjegyzések: *a gazdasági főigazgatót és a belső ellenőrzési igazgató megbízása fenntartói hatáskörbe tartozik.

**Az egyetemi tanárrá történő kinevezés és megszüntetés a köztársasági elnök joga, a főiskolai tanárrá történő kinevezés és megszüntetés a miniszterelnök joga.

A főiskolai, illetve egyetemi tanár címmel már rendelkező foglalkoztatására irányuló jogviszonyt a felsőoktatási intézményben munkáltatói jogkört gyakorló rektor jogosult létesíteni, illetve megszüntetni (Nftv. 27. § (3) bekezdés).

9. sz. táblázat Az oktatási rektor-helyettes munkáltatói jogköre

Megnevezés	Közalkalmazotti jog - viszony: kinevezés, megszüntetés, áthelyezés	Vezetői megbízás kiadása, visszavonása	A kinevezés-kori illetmény (pótlék) megállapítása	Illetmény - emelés, módosítás	Megjegyzés
Felnőttképzési és Távoktatási Központ vezetője, alkalmazottai	X		X	X	
Karrier és Alumni Iroda vezetője, alkalmazottai	X		X	X	
Egyetemi Tanulmányi és információs Központ alkalmazottai	X		X	X	
Egyetemi Minőségügyi Központ vezetője, alkalmazottai	X		X	X	

10. sz. táblázat A tudományos rektor-helyettes munkáltatói jogköre

Megnevezés	Közalkalmazotti jogv. - kinevezés, megszüntetés, áthelyezés	Vezetői megbízás kiadása, visszavonása	A kinevezés-kori illetmény (pótlék) megállapítása	Illetmény-emelés, módosítás	Megjegyzés
Egyetemi Doktori és Habilitációs Tanács hivatalvezetője, alkalmazottai	X		X	X	
Egyetemi Regionális Tudásközpont központvezetője, alkalmazottai	X		X	X	
Kosáry Domokos Könyvtár és Levéltár igazgató, alkalmazottai	X		x	x	
Egyetemi Könyvtár igazgatója	X		X	X	

11. sz. táblázat Az általános és stratégiai rektor-helyettes munkáltatói jogköre

Megnevezés	Közalkalmazotti jogv. - kinevezés, megszüntetés, Áthelyezés	Vezetői megbízás kiadása, visszavonása	A kinevezés-kori illetmény (pótlék) megállapítása	Illetményemelés, módosítás	Megjegyzés
Szaknyelvoktatási és Vizsgáztatási Centrum (Zöld út Nyelvvizsga Központ és Nyelvi Központ) igazgatói, alkalmazottak	X		X	X	
Szaktanácsadási Központ vezetője, alkalmazottai	X		X	X	

12. sz. táblázat A dékán munkáltatói jogköre

Megnevezés	Közalkalmazotti jog - viszony: kinevezés, megszüntetés, áthelyezés	Vezetői megbízás kiadása, visszavonása	A kinevezés - kori illetmény (pótlék) megállapítása	Illetmény - emelés, módosítás	Megjegyzés
egyetemi ill. főiskolai tanár			x	x	további jogv. is
egyetemi, ill. főiskolai docens			x	x	
adjunktus	X		x	x	
tanársegéd	X		x	x	
nyelvtanár, testnevelő tanár, művész tanár	X		x	x	
kutatóprofesszor			x	x	
tudományos tanácsadó			x	x	
tudományos főmunkatárs			x	x	
tudományos munkatárs	X		x	x	
tudományos segédmunkatárs	X		x	x	

kari egyéb munkakörben alkalmazottak	X		x	x	
dékán- ,főigazgató helyettes		x	x	x	
kari gazdasági igazgató(vezető)	X		x	x	Vezetői megbízás kiadása, visszavonása a gazdasági főigazgató hatásköre, a dékán egyetértésével.
intézeti ig., tanszékvezető, lektorátus vezető			x	x	
dékáni hiv. vezető, ill. kari titkár	X	x	x	x	az egyetemi főtitkár véleményének meghallgatásával
kar egyéb vezetői	X	x	x	x	

13. sz. táblázat Főtitkár munkáltatói jogköre

Megnevezés	Közalkalmazotti jog - viszony: kinevezés, megszüntetés, áthelyezés	Vezetői megbízás kiadása, visszavonása, megszüntetése	A kinevezés - kori illetmény (pótlék) megállapítása	Illetmény - emelés, módosítás	Megjegyzés
RH Főtitkári Titkárság, Postázó, Irattár, Jogi Iroda vezetői alkalmazottai	x		x	x	
Informatikai Központ igazgató, alkalmazottai	X		x	x	
Gödöllői kollégium vezetői, alkalmazottai	X		x	x	
Emberi Erőforrás Központ vezetői és alkalmazottai	X		X	X	
Kommunikációs Központ vezetője és alkalmazottai	X		X	X	

14. sz. táblázat Gazdasági főigazgató munkáltatói jogköre

Megnevezés	Közalkalmazotti jog - viszony: kinevezés, megszüntetés, Áthelyezés	Vezetői megbízás kiadása, visszavonása	A kinevezés - kori illetmény (pótlék) megállapítása	Illetmény - emelés, módosítás	Megjegyzés
Gazdasági főigazgató helyettesei	X		x	x	Rektor véleményének meghallgatásával
A gazdasági főigazgatóság igazgatói, főosztályvezetői, osztályvezetői, irodavezetője	X	x	x	x	
Gazdasági főigazgatóság alkalmazottai	X		x	x	
A karok gazdasági vezetői(igazgatói)		X			Vezetői megbízás kiadása, visszavonása a dékán egyetértésével
Sportközpont igazgató, alkalmazottai	X		x	x	