



MISKOLCI
EGYETEM

4. sz. melléklet

Iktatószám: HGO/ /2020.

MUNKASZERZŐDÉS

A jelen Munkaszerződés létrejött egyrészről a

Miskolci Egyetem

Székhely: 3515 Miskolc-Egyetemváros
Felsőoktatási intézmény azonosítója: FI87515
Képviseli: Prof. Dr. Torma András/Prof. Dr. Deák Csaba
(továbbiakban: Munkáltató)

másrészről

Név:
Születési név:
Születési hely, idő:
Anyja neve:
Lakcíme:
Adóazonosító jele:
TB azonosító jele:

mint munkavállaló, (a továbbiakban: Munkavállaló)

Munkáltató és Munkavállaló a továbbiakban együttesen: Felek között.

1. A munkaszerződés megkötésének előzménye

- 1.1. Az Országgyűlés döntött a Miskolci Egyetem új fenntartójának létrehozásáról, az Universitas Miskolcinensis Alapítványról, az Universitas Miskolcinensis Alapítvány és a Miskolci Egyetem részére történő vagyonjuttatásról szóló 2020. évi XXXIX. törvény szerint.
- 1.2. Az Nftv. 117/C. § (5) bekezdése szerint a fenntartóváltás következtében a felsőoktatási intézmény, mint munkáltató által foglalkoztatottak közalkalmazotti jogviszonya 2020. augusztus 01. napjától munkaviszonnyá alakul.
- 1.3. A Munkáltató és a Munkavállaló közötti jogállásváltozásra a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (továbbiakban: Kjt.) 25/A. § (7) bekezdésében foglaltakat, valamint a 37. § (2) bekezdés c) pont rendelkezéseit kell alkalmazni.

2. A munkaszerződés módosítása

2.1 A törvényi rendelkezés alapján bekövetkező jogállásváltozásra tekintettel a Munkavállaló napján érvényes közalkalmazotti kinevezése alapján 2020. augusztus 01. napjával munkaszerződés létesült határozatlan időre és ezzel egyidejűleg az Nftv. 117/C.§ (7) bekezdése szerint meglévő vezetői megbízása határozott idejére és annak tartalma szerint 2020. augusztus 01. napjától a munkaszerződése módosul az alábbiak szerint.

3. A vezetői munkakör megnevezés, feladatok, időtartama



3.1. A Munkáltató tájékoztatja a Munkavállalót arról, hogy a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) 208.§ (1) bekezdése értelmében, figyelemmel amunkakörére, vezető állású Munkavállalónak minősül.

3.2. A vezetői megbízás lejáratási időpontja:évhó nap

A vezetői megbízás lejáratát követően a munkaviszony a Felek eltérő megállapodása hiányában a korábbi munkaszerződésre módosul vissza azzal, hogy az Mt. munkaszerződés módosítására vonatkozó rendelkezéseit alkalmazni kell. A visszamódosulás időpontjától a Munkavállaló a határozatlan idejű munkaszerződés 5.1. pont szerinti alaphérré - az időközben a munkakörben végrehajtott emelésekkel - jogosult, valamint az 5.2. pont szerinti feladatok ellátásához kapcsolódó bérreiszre abban az esetben jogosult, amennyiben azokat továbbra is ellátja.

3.3. A vezetői munkakör feladatai:

3.3.1. A mindenkori hatályos munkaköri leírás tartalmazza. A vezető állású Munkavállaló a vezetői feladatait a határozatlan idejű munkakör (alapmunkakör) feladatai mellett látja el a Foglalkoztatási Követelményrendszer (továbbiakban: FKR) szerinti eltérésekkel.

3.3.2. A Munkáltató szabályzatai, a munkáltatói jogkör gyakorlója részére más, a munkaköri leírásban nem részletezett feladatot is meghatározhat, de nem jogosult a munkakör jellegét alapvetően megváltoztatni.

3.4. Munkavállaló kijelenti, hogy személyére nézve nem áll fenn olyan körülmény, amely a Munkáltatónál történő alkalmazását kizárná vagy akadályozná. Ebbe a körbe tartozik az oktatói nyilatkozat leadása, vagy annak visszavonása. A Munkavállaló minden olyan kötelezettségvállalásakor (pl. új feladatkör, projektfeladat), amennyiben a hozzátartozójával elszámolási viszonyba kerülne, vagy már összeférhetetlenség állna elő, köteles azt előre bejelenteni. A Munkáltató eseti engedélye alapján hozható létre a jogviszony. Amennyiben a Munkáltató nem adja meg az engedélyt, a már fennálló jogviszonyt 8 napon belül meg kell szüntetni, illetve az új jogviszony nem hozható létre. Ennek a szabálynak a megszegése a munkaviszony megszüntetését vonja maga után.

4. Munkáltatói jogkör gyakorlója, munkavégzési hely

4.1. A munkáltatói jogkör gyakorlója a Szervezeti és Működési Rend (továbbiakban: SZMR) szerinti vezető. A munkabér tekintetében a rektor a kancellár egyetértésével jogosult határozni.

4.2. Felek megállapodnak, hogy munkavégzés helye a Munkáltató székhelye/telephelye azzal, hogy a Munkavállaló a munkaköre által indokolt mértékben, feladatait a Munkáltató székhelyén, telephelyén kívül is köteles ellátni. A Munkáltató tájékoztatja a Munkavállalót, hogy a munkába lépés napján a Munkáltató *** alatti székhelyen/telephelyén köteles a munkát felvenni.

4.3. A Munkáltató tájékoztatja a Munkavállalót, hogy a személyes adatait a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló 2016. április 27-ei 2016/679 Európai Parlamenti és Tanácsi (EU) rendelet, valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezéseivel összhangban kezeli.

5. Munkaidő

5.1. Vezetői munkáját teljes munkaidőben, kötetlen munkarendben látja el a Munkavállaló.

6. Munkabér



6.1. A határozatlan idejű alampunkakör munkaszerződés 5.1. pont szerinti alapbére:

havi bruttó:,- Ft.

6.2. A 3.1. pont szerinti vezetői munkakör bérére:

havi bruttó:,-Ft.

Vezetői alapbér összesen:

havi bruttó:,- Ft

6.3. A 1. pontban meghatározott munkakörön felüli feladat és a feladathoz kötött alapbéren felüli bér rész havi összege:

Feladat meghatározása:

a)

aa) határozott idő esetén a lejárat megadása:

ab) visszavonásig.

A feladat ellátása esetén járó bér rész: Ft.

A feladat ellátás esetén jogosult a/az cím/megnevezés használatára.

Feladatait részletesen a munkaköri leírás és/vagy az intézményi SZMR és az FKR tartalmazza.

A munkabért havonta egyszer, utólag, a tárgyhónapot követő hónap 5. napjáig kell kifizetni a Munkavállaló által meghatározott bankszámlára történő átutalással, a hatályos jogszabályok alapján levonandó járulékok levonását követően, a járulékokkal csökkentett összegben. A kancellár a finanszírozási helyzet figyelembevételével ettől az időponttól eltérhet, de legfeljebb az Mt. által megengedett határidőig.

7. Felek jogai és kötelezettségei

7.1. Felek a munkaviszony fennállása során kötelesek egymással szemben a jóhiszeműség és a tisztesség elvének megfelelően eljárni, kötelesek egymással együttműködni az Mt. 6. § (1)-(3) bekezdései alapján.

7.2. A munkavégzés szabályai körében Munkáltató köteles különösen:

- A munkavállalót a munkaszerződés és a munkaviszonyra vonatkozó szabályok szerint foglalkoztatni, továbbá - a felek eltérő megállapodása hiányában - a munkavégzéshez szükséges feltételeket biztosítani.
- A munkavállalónak azt a költségét megtéríteni, amely a munkaviszony teljesítésével indokoltan merült fel.
- A munkavállalót csak olyan munkára lehet alkalmazni, amely testi alkatára, fejlettségére, egészségi állapotára tekintettel rá hátrányos következményekkel nem járhat.
- A munkáltató biztosítja az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés követelményeit. A munkába lépést megelőzően és a munkaviszony fennállása alatt rendszeres időközönként köteles ingyenesen biztosítani a munkavállaló munkaköri alkalmassági vizsgálatát.
- A fogyatékossgal élő személy foglalkoztatása során gondoskodni kell az észszerű alkalmazás feltételeinek biztosításáról.



- 7.3. A munkavégzés szabályai körében Munkavállaló köteles különösen:
- A Munkavállaló a Munkaszerződés hatálya alatt csak a Munkáltató tudtával, előzetes, írásbeli engedélyével
 - o létesíthet, illetve tarthat fenn további munkaviszonyt, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyt, szervezetben személyes közreműködéssel járó jogviszonyt, illetve
 - o vállalhat vezető tisztséget más jogi személynél (pl. gazdálkodó szervezetben, szövetkezetben, alapítványban, költségvetési szervben), illetve végezhet vállalkozási tevékenységet.
 - Ehhez a Munkavállaló köteles a Munkáltató felé nyilatkozni létesítendő, illetve a jelen Munkaszerződéskötéskor már fennálló további jogviszonyáról (1. számú melléklet). Amennyiben a Munkáltató nem adja meg az engedélyt, a már fennálló jogviszonyt 15 napon belül meg kell szüntetni, illetve az új jogviszony nem hozható létre. Ennek a szabálynak a megszegése a Munkaviszony megszüntetését vonja maga után.
- 7.4. A Felek a munkaviszonyt közös megegyezéssel bármikor megszüntethetik. Egyebekben a munkaviszony megszűnésére és megszüntetésére (beleértve a felmondási idő megállapítását is) az Mt. X. fejezete, az Mt. 210-§-ban foglaltak, valamint az Nftv. és az intézmény vonatkozó rendelkezései az irányadók.
- 7.5. A munkaviszony megszűnésekor a Munkavállaló köteles a munkaviszonya során birtokába jutott minden, a Munkáltató tulajdonát, képező iratot, dokumentumot, adathordozót és egyéb munkaeszközt, tárgyat a Munkáltató részére visszaszolgáltatni, a munkakört átadni.
- 7.6. A Munkavállaló tudomásul veszi, hogy a szándékos és gondatlan károkozás esetén is a teljes kárért felel (Mt. 209.§ (5) bekezdés). A vezetői tevékenysége keretében szándékosan okozott kárért, ill. a nem vezetői tevékenysége keretében okozott kárért az általános felelősségi szabályok szerint felel azzal az eltéréssel, hogy a nem vezetői tevékenysége során okozott gondatlan károkozás esetén a felelősség mértéke a vezető tizenkét havi átlagkeresetéig terjedhet.
- 7.7. Amennyiben a munkavállaló betegsége miatt keresőképtelenné válik, ezen tényt írásban, igazolható módon – a keresőképtelenség várható időtartamának megjelölése mellett – a keresőképtelenné válásától számított 24 (huszonnégy) órán belül köteles a munkáltató részére bejelenteni.
- 7.8. A munkavállaló köteles munkáját személyesen, az elvárható szakértelemmel és gondossággal, a munkájára vonatkozó szabályok, előírások, utasítások, szakmai szokások szerint ellátni, munkatársaival együttműködni, és munkáját úgy végezni, hogy az más egészségét, testi épségét ne veszélyeztesse, munkáját ne zavarja, anyagi károsodást, vagy helytelen megítélést ne idézzen elő.
- 7.9. A munkavállaló köteles feladatai teljesítéséről a munkairányítót folyamatosan tájékoztatni.
- 7.10. Munkavállaló a jogszabályi kötelezettség hiányában a munkáltató működésével kapcsolatos információkat csak abban az esetben hozhatja harmadik személyek – ide értve a médiát is -, illetve szervek tudomására, ha ahhoz a munkáltató előzetesen hozzájárult. Amennyiben a munkavállalónak tudomására jut, hogy a munkáltatóról helytelen vagy hamis információk kerültek nyilvánosságra, haladéktalanul köteles a munkáltatói jogkör gyakorlóját, vagy közvetlen felettesét értesíteni.
- 7.11. Munkavállaló köteles haladéktalanul a munkáltatónak bejelenteni, ha az egészségében a munkavégzését befolyásoló változás következett be.
- 7.12. A munkavállaló által a munkáltató érdekében használt informatikai eszközei, valamint az azokon tárolt adatok, információk kizárólag a munkáltató tulajdonát képezik, ezért ezen eszközöknek a jelen szerződésben, illetve a munkáltató esetleges vonatkozó szabályzataiban foglaltakkal ellentétben, illetve a



munkáltató céljaival egyébként össze nem férő módon történő használata, továbbá az informatikai rendszerbe való, a munkáltató engedélye nélküli bármilyen beavatkozás – így különösen az adatok, információk törlése, letöltése ideiglenes, vagy végleges módon történő elérhetetlenné tétele – szigorúan tilos.

8. Titoktartás

- 8.1. A Munkavállaló vállalja, hogy a munkaviszony ideje alatt és annak bármely okból való megszűnését követően a munkaviszonyával összefüggésben tudomására jutott valamennyi információt titokban tartja, bizalmasan kezeli és azokat harmadik személynek sem szóban sem bármilyen más módon nem hozza tudomására.

9. Egyéb rendelkezések

- 9.1. A Felek megállapodnak abban, hogy jelen Munkaszerződés egyes pontjainak érvénytelensége nem eredményezi a teljes Munkaszerződés érvénytelenségét. A Munkaszerződés érvénytelennek nem minősülő szakaszai hatályukban fennmaradnak és végrehajthatóak, kivéve, ha az érvénytelen kikötések nélkül a Felek a Munkaszerződést egyáltalán nem kötötték volna meg.
- 9.2. Felek rögzítik, hogy az Mt. 22. § (2) bekezdésével összhangban jognyilatkozat (beleértve a jelen Munkaszerződés időtartamának meghosszabbítására, felmondására vonatkozó nyilatkozatokat is) elektronikus dokumentumban történő megtételét, illetve megküldését is joghatályosként fogadják el. Ennek érdekében, a jognyilatkozatok közzlése érdekében az alábbiak szerinti elérhetőségeket határozzák meg, és vállalják, hogy a megadott e-mail címek fenntartásáról, illetve azok napi ellenőrzéséről jelen munkaviszony fennállása alatt folyamatosan gondoskodnak, az esetleges változásról haladéktalanul tájékoztatják a másik felet.

A Munkáltató e-mail címe: human@uni-miskolc.hu

A Munkavállaló e-mail címe(i): *****

Felek az elektronikus dokumentumot a fenti e-mail címekre történő megküldés esetén az üzenet fejlécében megtalálható, a szolgáltató által generált dátumot követő munkanapon kézbesítettnek és elolvasottnak fogadják el, illetve az így megküldött jognyilatkozat kézírásos aláírás és bélyegző nélkül is a küldő Fél jogszerűen aláírt nyilatkozatának tekintendő.

- 9.3. Felek kötelesek az adataikban, különösen az elérhetőségi adataikban bekövetkezett változásokat haladéktalanul, de legkésőbb a változás bekövetkeztétől számított 3 (három) munkanapon belül a másik Félnek bejelenteni személyesen, postai úton vagy a 9.2. pontban írt e-mail címekre küldött értesítéssel.
- 9.4. A Munkavállaló a jelen Munkaszerződés aláírásával elismeri, hogy a Munkáltató SZMSZ-ében – ideértve annak mellékleteiben, így különösen az FKR-ben is – valamint egyéb szabályzataiban foglaltakat teljes körűen megismerte és a hatályos szabályzatok rá vonatkozó részét magára nézve a munkaviszony fennállása alatt mindenkor kötelezőnek ismeri el, a munkavédelmi, tűzvédelmi oktatást megkapta, valamint kötelezi magát, hogy a foglalkoztatás egészségügyi szolgáltatást, melynek igénybevételét a Munkáltató a részére biztosítja, a jogszabályok szerint igénybe veszi.
- 9.5. A jelen Munkaszerződésben nem szabályozott kérdésekben az Nftv. és végrehajtási rendeletei, Mt. rendelkezései, valamint a Munkáltató mindenkor hatályos szabályzatai, így különösen a Munkáltató FKR-ben foglalt rendelkezései, és a mindenkor hatályos munkaviszonyra vonatkozó szabályok előírásai az irányadóak.



A jelen Munkaszerződés 6 (hat) oldalból és 9 (kilenc) pontból áll, mely egymással teljes egészében megegyező tartalommal 3 (három) példányban készült, melyből 1 (egy) példány Munkavállalót, 2 (két) példány a Munkáltatót illeti meg.

A jelen Munkaszerződést a Felek annak elolvasása és értelmezése után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt helybenhagyólag írták alá.

Kelt: Miskolc, 2020.....

.....
.....
rektor/ kancellár
Munkáltatói jogkör gyakorló

.....
.....
Munkavállaló

Egyetértek:

.....
Prof. Dr. Deák Csaba
kancellár

Pénzügyileg ellenjegyzem:

.....
Bárdosné dr. Soós Viktória
gazdasági igazgató

Melléletek: Összeférhetlenségi nyilatkozat