

A MISKOLCI EGYETEM



SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

II. KÖTET FOGLALKOZTATÁSI KÖVETELMÉNYRENDSZER

HATÁLYOS: 2026. JANUÁR 1-TŐL

EGYSÉGES SZERKEZETBEN

az Universitas Miskolcensis Alapítvány Kuratóriumának a a 11/2020. (VII.29.) sz. határozata alapján a Fenntartó által elfogadva és az 5/2022. (I.28.) számú, valamint a 81/2023 (VII.28.) számú, a 22/2025. (III.28.) számú, valamint a 91/2025. (XII.19.) számú határozatai alapján módosítva.

Tartalomjegyzék

II. KÖTET FOGLALKOZTATÁSI KÖVETELMÉNYRENDSZER	1
I. fejezet	7
Általános rendelkezések	7
A FOGLALKOZTATÁSI KÖVETELMÉNYRENDSZER CÉLJA	7
A FOGLALKOZTATÁSI JOGVISZONY ALANYAI.....	8
AZ EGYETEM VEZETŐI	8
A MUNKÁLTATÓI JOGKÖRÖK.....	9
I. fejezet	11
A jogviszony létesítésének, módosításának és megszűnésének általános szabályai	11
ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK.....	11
A JOGVISZONY LÉTESÍTÉSÉNEK FELTÉTELEI.....	11
A FOGLALKOZTATÁSI JOGVISZONNYAL KAPCSOLATOS BÍRÓSÁGI ÉS BELSŐ JOGORVOSLATI LEHETŐSÉGEK	12
A MUNKAVISZONY LÉTESÍTÉSÉNEK, VEZETŐI MUNKAKÖR BETÖLTÉSÉNEK A MÓDJAI.....	13
A PÁLYÁZATI ELJÁRÁS	14
A MUNKAVISZONY LÉTESÍTÉSE	14
JOGNYILATKOZATOK	15
TOVÁBBI FOGLALKOZTATÁSI JOGVISZONYBAN TÖRTÉNŐ ALKALMAZÁS	16
II. fejezet	16
A munkaviszony módosításának szabályai.....	16
A MUNKAVISZONY MÓDOSÍTÁSÁNAK KÖZÖS SZABÁLYAI	16
A MUNKAKÖR MÓDOSÍTÁSA.....	16
TÖBBLETFELADAT ELLÁTÁSA	17
III. fejezet	18
A munkaviszony megszűnése, megszüntetése.....	18
A MUNKAVISZONY MEGSZŰNÉSE	18
A MUNKAVISZONY MEGSZŰNTETÉSE, VEZETŐI MUNKAKÖR ELLÁTÁSÁNAK MEGSZŰNTETÉSE	18
A MUNKAVISZONY MEGSZŰNÉSE ÉS MEGSZŰNTETÉSE ESETÉN ALKALMAZANDÓ KÖZÖS SZABÁLYOK	20
IV. fejezet	21
A hallgatói munkaszerződés és a doktorandusz foglalkoztatása	21
V. fejezet	21
Egyszerűsített foglalkoztatás.....	21
HARMADIK RÉSZ	22
I. fejezet	22
A munkaviszony tartalma, jogok és kötelezettségek	22
A MUNKAVÁLLALÓK ALAPVETŐ JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI.....	22
A VAGYONNYILATKOZAT-TÉTELI KÖTELEZETTSÉG.....	22
II. fejezet	23

A munkavállalók kárfelelőssége	23
A LETÁRFELELŐSSÉG MEGÁLLAPÍTÁSÁNAK A SZABÁLYAI	23
ELJÁRÁS KÁROKOZÁS ESETÉN.....	23
III. fejezet	25
Összeférhetlenségre vonatkozó szabályok	25
IV. fejezet	28
Képzési politika	28
MUNKAVÁLLALÓ KÉPZÉSÉVEL KAPCSOLATOS IRÁNYELVEK.....	28
KÉPZÉSEK MEGTERVEZÉSE, A KÉPZÉSI TERV	29
KÉPZÉSI TERVEN FELÜLI KÉPZÉSEK.....	30
BELSŐ KÉPZÉS.....	30
KÜLSŐ KÉPZÉS	30
A KÉPZÉSEK KOORDINÁLÁSA	30
TANULMÁNYI SZERZŐDÉSben BIZTOSÍTHATÓ KEDVEZMÉNY, A TANULMÁNYI SZERZŐDÉS TELJESÍTÉSÉNEK NYOMON KÖVETÉSE	31
MUNKAVISZONY FENNTARTÁSI KÖTELEZETTSÉG TANULMÁNYI SZERZŐDÉS MEGKÖTÉSE ESETÉN	31
KEDVEZMÉNYEK MUNKÁLTATÓI KÖTELEZÉSSEL ELRENDELTE KÉPZÉS ESETÉN	31
KEDVEZMÉNYEK JOGSZABÁLY ÁLTAL ELŐÍRT KÉPZÉSEK ESETÉBEN	31
KÉPZÉS DOKUMENTÁLÁSA	32
NEGYEDIK RÉSZ.....	33
I. fejezet	33
Az oktatói munkakör	33
ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK.....	33
II. fejezet	34
A MESTEROKTATÓ	34
A TANÁRSEGÉD.....	34
AZ ADJUNKTUS	35
A FŐISKOLAI DOCENS.....	36
AZ EGYETEMI DOCENS	37
A FŐISKOLAI ÉS AZ EGYETEMI DOCENSI MUNKAKÖR LÉTESÍTÉSÉNEK KÖZÖS SZABÁLYAI.....	38
A FŐISKOLAI TANÁR	38
AZ EGYETEMI TANÁR	39
A FŐISKOLAI ÉS EGYETEMI TANÁRI JOGVISZONY LÉTESÍTÉSÉNEK KÖZÖS SZABÁLYAI.....	41
A FŐISKOLAI ÉS AZ EGYETEMI TANÁRI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSÉNEK KÖZÖS SZABÁLYAI.....	42
AZ ÓRAADÓ OKTATÓ.....	42
III. fejezet	42
A kutatói munkakör	42
ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK.....	42
A TUDOMÁNYOS SEGÉDMUNKATÁRS	42
A TUDOMÁNYOS MUNKATÁRS	43

A TUDOMÁNYOS FŐMUNKATÁRS	43
A TUDOMÁNYOS TANÁCSADÓ, KUTATÓPROFESSZOR ÉS A TUDOMÁNYOS FŐMUNKATÁRS MUNKAKÖR LÉTESÍTÉSÉRE VONATKOZÓ KÖZÖS SZABÁLYOK	45
AZ EÖTVÖS LÓRÁND KUTATÓINTÉZETI HÁLÓZAT ÁLLOMÁNYÁBA TARTOZÓ KUTATÓK	46
A MEGBÍZÁSOS KUTATÓ	46
IV. fejezet	46
A tanári munkakörök	46
ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK	46
A NYELVTANÁR	46
A TESTNEVELŐ TANÁR	47
A MŰVÉSZTANÁR	47
A MÉRNÖKTANÁR	47
A KOLLÉGIUMI NEVELŐTANÁR	47
A MESTERTANÁR	48
V. fejezet	49
Az oktatói, kutatói, tanári munkakörben foglalkoztatottak jogai és kötelezettségei	49
AZ OKTATÓK, KUTATÓK ÉS TANÁROK JOGAI	49
AZ OKTATÓK, KUTATÓK, TANÁROK KÖTELEZETTSÉGEI	49
AZ ELLÁTANDÓ OKTATÓI FELADATOKRA ÉS A KÖTELEZŐ ÓRATERHELÉSRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK	50
A TANÍTÁSRA FORDÍTOTT IDŐ MEGHATÁROZÁSA	51
VI. fejezet	52
Az oktatók, tudományos kutatók és a tanárok munkáját segítő munkavállalók, a felsőoktatási intézmény működésével összefüggő feladatokat ellátó munkavállalók, közművelődési és közgyűjteményi területen foglalkoztatottak	52
VII. fejezet	52
Magasabb vezetőkre és vezetőkre vonatkozó különös szabályok	52
A MAGASABB VEZETŐKRE ÉS VEZETŐKRE VONATKOZÓ TOVÁBBI ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI SZABÁLYOK	52
VIII. fejezet	56
Teljesítményértékelési rendszer	56
ÖTÖDIK RÉSZ	57
A foglalkoztatottak részére adományozható címek, kitüntetések, díszoklevelek	57
I. fejezet	57
A mestertanári cím	57
II. fejezet	57
A Professor Emeritus/Emerita cím adományozásának feltételei	57
A PROFESSOR EMERITUS/EMERITA JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI	58
PROFESSOR MISKOLCINENSIS KITÜNTETŐ CÍM	58
ELISMERŐ OKLEVELEK	59
Az óraadó oktatóknak adható címek	60
A MAGÁNTANÁRI CÍM	60
A MISKOLCI EGYETEM NEMZETKÖZI NAGYKÖVETE CÍM	60

VI. fejezet	61
Kitüntetések.....	61
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK.....	61
A KITÜNTETÉSEK ADOMÁNYOZÁSÁNAK ÁLTALÁNOS FELTÉTELEI	61
AZ EGYETEMI KITÜNTETÉSEK	62
AZ EGYETEMI KITÜNTETÉSEK ADOMÁNYOZÁSÁNAK FELTÉTELEI, SZABÁLYAI.....	63
A KITÜNTETÉSEKRE VONATKOZÓ ELJÁRÁSI REND.....	66
AZ EGYETEMI KITÜNTETÉSEK VISSZAVONÁSA	66
A KITÜNTETÉSEK NYILVÁNTARTÁSA	66
ÉRTÉKTEREMTÉSI DÍJ	67
II. fejezet	67
Díszoklevelek	67
AZ ÓRAADÓ OKTATÓNAK ADOTT CÍMEK	67
DÍSZOKLEVELEK	68
HATODIK RÉSZ	69
I. fejezet	69
A személyügyi adatok kezelése és nyilvántartása	69
A MUNKAVÁLLALÓKRA VONATKOZÓ SZEMÉLYÜGYI NYILVÁNTARTÁS.....	69
A MUNKAVÁLLALÓ ADATKÖZLÉSI KÖTELEZETTSÉGE	69
HETEDIK RÉSZ.....	70
I. fejezet.....	70
Vegyes és záró rendelkezések.....	70

PREAMBULUM

- (1) Az Universitas Miskolcinensis Alapítvány (a továbbiakban: Alapítvány), mint az államilag elismert magánfenntartású felsőoktatási intézményként működő Miskolci Egyetem (a továbbiakban: Egyetem vagy munkáltató) fenntartója a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 94. § (6) bekezdésében kapott felhatalmazása alapján – figyelemmel különösen
- a) az Egyetem **Alapító Okirata (AO)**,
 - b) az Egyetem **Szervezeti és Működési Szabályzata (SZMSZ) I. kötet Szervezeti és Működési Rend (SZMR)**,
 - c) a **2011. évi CCIV. törvény (Nftv.)** a nemzeti felsőoktatásról,
 - d) a **2012. évi I. törvény (Mt.)** a munka törvénykönyvéről,
 - e) a **2021. évi IX. törvény (KEKVA Tv.)** a közfeladatot ellátó közérdekű vagyonkezelő alapítványokról,
 - f) a **2010. évi LXXV. törvény** az egyszerűsített foglalkoztatásról,
 - g) a **2007. évi CLII. törvény (Vnytv.)** a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségről,
 - h) a **2011. évi CVI. törvény** közfoglalkoztatásról és a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó, valamint egyéb törvények módosításáról,
 - i) az **1995. évi LXVI. törvény** a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről,
 - j) az **1997. évi CXL. törvény** a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről,
 - k) a **2011. évi CXII. törvény (Infotv.)** az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról,
 - l) a **2018. évi LIV. törvény** az üzleti titok védelméről,
 - m) az **Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelete (GDPR)** 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 jogszabályok előírásaira az Egyetemen a foglalkoztatási viszonyok szabályozására az alábbi követelményrendszert fogadja el.
- (2) A jelen követelményrendszerben nem szabályozott kérdések tekintetében a foglalkoztatásra irányadó jogszabályok, különösen az Mt. és az Nftv., továbbá az AO, az SZMR, a Kollektív Szerződés és a vonatkozó belső jogi normák előírásai az irányadóak.

ELSŐ RÉSZ

I. fejezet ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A foglalkoztatási követelményrendszer célja

1. §

- (1) A követelményrendszer célja, hogy szabályozza az oktatói, tudományos kutatói és tanári, valamint az Egyetemi működést biztosító munkakörökben a következőket:
- a) az Egyetemen létesíthető munkakörök betöltésével kapcsolatos követelmények meghatározása, a nyilvános pályázatok elbírálási rendjének rögzítése;
 - b) az intézményi oktatói, kutatói ösztöndíjak és más juttatások feltételeinek, az ezzel összefüggő pályázatok elbírálási rendjének meghatározása;
 - c) az Egyetem által adományozható munkaköri és egyéb címek, állami kitüntetésekre történő előterjesztés feltételeinek meghatározása;
 - d) az oktatók, tudományos kutatók és más alkalmazottak foglalkoztatására és teljesítményére vonatkozó követelményrendszer meghatározása;
 - e) az oktatók, tudományos kutatók, tanárok, és más alkalmazottak részére kiírt pályázatok elbírálási rendjének meghatározása;
 - f) a munkavállalók részvétele az egyetemi döntéshozatali eljárásokban, az intézményi döntések ellen benyújtható jogorvoslati kérelmek elbírálási rendjének a szabályozása.

A foglalkoztatási követelményrendszer hatálya

2. §

- (1) A követelményrendszer hatálya kiterjed az Egyetem valamennyi munkavállalójára, az Egyetem által adományozott Professor Emerita, Professor Emeritus, egyetemi magántanári, címzetes egyetemi tanári, címzetes egyetemi docensi és mestertanári címeket viselő személyekre, valamennyi egyéb munkakörben foglalkoztatottakra, az oktatási vagy más tevékenységben részt vevő egyéb foglalkoztatási jogviszonyban (pl. egyszerűsített foglalkoztatás, közfoglalkoztatás, tanulószerveződéses jogviszony, stb.), továbbá a Nftv. szerinti hallgatói és doktorandusz munkaszerződéssel foglalkoztatottakra.
- (2) A követelményrendszertől – függetlenül attól, hogy a munkaviszony vagy a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony létesítése pályázati eljárás keretében vagy annak mellőzésével történik – sem az első alkalmazásnál, sem a további foglalkoztatásnál, előléptetésnél eltérni nem lehet.
- (3) Amennyiben az Egyetem érdekében indokolt, úgy – a közvetlen munkáltatói jogkör gyakorló javaslata alapján a rektor vagy a gazdasági vezető (illetve ahol az alapvető munkáltatói jogokat a Kuratórium gyakorolja, ott a Kuratórium elnöke) – dönthet a követelményrendszer által előírt feltételek alóli mentesítésről, amely a jogszabályban foglaltakkal nem lehet ellentétes.
- (4) A szabályzat hatálya a 35. §, 36. § és 87. §-ban, valamint a 87. § - 91. §, továbbá a 100. § - 108. §-ban foglalt rendelkezések kivételével az Egyetem által fenntartott Miskolci Egyetem Ferenczi Sándor Egészségügyi Technikumra és a Miskolci Egyetem Földes Ferenc Gyakorló Gimnáziumra nem terjed ki.

A foglalkoztatási jogviszony alanyai

3. §

- (1) A foglalkoztatási jogviszony alanyai:
- a) az Egyetem, mint munkáltató (a továbbiakban: munkáltató vagy Egyetem),
 - b) az Egyetemmel munkaviszonyban álló munkavállalók (a továbbiakban: munkavállaló, alkalmazott vagy foglalkoztatott), ideértve a közfoglalkoztatási jogviszonyban, valamint a hallgatói munkaviszonyban álló munkavállalókat is,
 - c) az Egyetemmel megbízási, vagy más munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló személyek, így különösen a külső közreműködő bevonásával megvalósított, meghatározott kutatási feladatban résztvevők,
 - d) a Professor Emeritus/Emerita cím és egyéb címek birtokosai.

Az Egyetem vezetői

4. §

- (1) Az Egyetemet irányító vezetői szintek az SZMR 7. §-ában vannak felsorolva.
- (2) Az Nftv. 37. § (1) bekezdése szerinti magasabb vezetői munkakörnek minősülnek:
- a) rektor
 - b) gazdasági vezető,
 - c) rektorhelyettesek,
 - d) dékánok,
 - e) a Könyvtár, Levéltár, Múzeum gazdálkodási egység főigazgatója,
 - f) a Tanárképző Intézet főigazgatója.
- Vezető állású munkavállaló az Mt. 208. § (1) bekezdése alapján a rektor, az Mt. 208. § (2) bekezdése alapján a b)-d) pontban szereplő munkakörök betöltői.
- (3) Az Mt. szerinti vezető állású munkavállalónak nem minősülő, de szervezeti egység vezetését ellátó munkavállalók:
- a) közvetlenül rektor és gazdasági vezető által irányított gazdálkodási egységek hivatalvezetője és központvezetője;
 - b) közvetlenül gazdasági vezető által irányított gazdálkodási egység igazgatója és központvezetője;
 - c) közvetlenül rektorhelyettes által irányított gazdálkodási egység igazgatója és központvezetője;
 - d) közvetlenül rektor által irányított gazdálkodási egység intézetvezetője;
 - e) dékánhelyettes;
 - f) kari intézetvezető, intézetigazgató, kari intézeti főigazgató, dékáni hivatalvezetők, a Korszerű Anyagok és Intelligens Technológiák Felsőoktatási Ipari Együttműködési Központ hivatalvezetője;
 - g) az a)-c) pontok szerinti gazdálkodási egységek osztályvezetője;
 - h) az a)-c) pontok szerinti gazdálkodási egységek csoportvezetője.

A jelen bekezdés a)-g) pontjaiban megnevezett vezetői megbízások az Nftv. 37. § (2) bekezdése szerinti vezetőnek minősülnek.

- (4) Az Egyetem vezetőit vezetői szintek szerint be kell sorolni V1-V7 kategóriákba, amelyet az SZMR és a rektori-gazdasági vezetői utasítás tartalmaz.
- (5) Az Egyetemen magasabb vezető és vezető a 65. életév eléréséig foglalkoztatható a magasabb vezetői vagy vezetői munkakörben. A határozott idejű megbízással létrejött, vezető állású munkavállalók megbízása pályázat útján – az oktatók/kutatók esetében az Nftv. 31.§ (4) bekezdésében foglaltak figyelembevételével – több alkalommal meghosszabbítható. Ha a magasabb vezetői pályázat kiírása napján a pályázó még nem töltötte be a hatvanötödik életévét, de a pályázat időtartama alatt vagy azt követően betölti, úgy a magasabb vezetői munkakört a pályázatban kiírt időtartama végéig betöltheti.

A munkáltatói jogkörök

5. §

- (1) A Fenntartó az Egyetem Alapító Okiratának II. rész. 2.3. pont f) alpontjában szereplő felhatalmazás alapján a munkáltatói jogok gyakorlása alapvető szabályait az Egyetem munkavállalói vonatkozásában az alábbiak szerint állapítja meg.
- (2) A munkáltatói jogkörök magukban foglalják a munkaviszonnyal kapcsolatos, az Egyetemet, mint munkáltatót az Mt., a munkaviszonyra vonatkozó egyéb jogszabályok és szabályok, az Egyetem Kollektív Szerződése és egyéb munkáltatói belső jogi norma alapján megillető valamennyi jogot és kötelezettséget, így különösen:
 - a) szervezeti egységek vezetőinek kiválasztását;
 - b) döntési jogköröket;
 - c) utasítási jogköröket;
 - d) szakmai felügyelet ellátásának jogkörét;
 - e) közvetlen irányítási jogköröket;
 - f) kötelezettségzegés esetén munkáltatói intézkedés megtételének jogkörét;
 - g) szabályozási jogköröket;
 - h) ellenőrzési jogköröket;
 - i) nyilatkozattételi jogköröket.
- (3) Az Egyetemen a munkáltatói jogkör gyakorlás rendje az alábbiak szerint történik:
 - a) az Mt. 17. §-a szerinti munkáltatói szabályzatot a feladat és hatáskörébe tartozóan az Egyetem valamennyi munkavállalójára vonatkozóan a Szenátus, valamint a rektor és a gazdasági vezető együttesen fogadhat el és adhat ki, ezen munkáltatói jogkör vonatkozásában az Egyetem valamennyi munkavállalója felett munkáltatói jogkörgyakorlóknak minősülnek;
 - b) a rektor és a gazdasági vezető által közösen irányított szervezeti egységek esetén a szervezeti egységek vezetői fölött a rektor a gazdasági vezetővel egyetértésben gyakorolja a munkáltatói jogköröket;
 - c) a belső ellenőrök felett a munkáltatói jogköröket a rektor gyakorolja, azzal, hogy az át nem ruházható munkáltatói jogköreibe tartozó jogok gyakorlása előtt, továbbá a munkaszerződéstől eltérő foglalkoztatás munkáltatói intézkedésről egyeztet a Közhasznú Felügyelőbizottság elnökével;
 - d) Kollektív Szerződésnek az Egyetem nevében történő megkötésére, módosítására, felmondására a rektor jogosult a gazdasági vezetővel egyetértésben.

- (4) A rektor, valamint a gazdasági vezető a munkáltatói jogkörüket, ideértve különösen a belső jogi norma alkotási jogkört, az SZMR szerinti feladat- és hatáskörükbe tartozó ügyekben az Egyetem valamennyi munkavállalója felett gyakorolják.
- (5) A rektor és a gazdasági vezető az irányításuk alá tartozó területek munkavállalói vonatkozásában a munkáltatói jogkörüket korlátozás nélkül gyakorolják és részben vagy egészben a hierarchiában hozzájuk tartozó szervezeti egységek vezetői részére átruházhatják, kivéve azon jogköröket, amelyeket a jelen szabályzat át nem ruházhatónak és így személyes hatáskörbe tartozónak minősít. Az átruházott jogkör tovább nem ruházható át. A rektor és a gazdasági vezető kizárólagos, nem átruházható munkáltatói jogköreibe tartoznak az alábbi munkáltatói jogkör csoportok:
- a) munkaviszony továbbá hatáskörükbe tartozó magasabb vezetői és valamennyi vezetői munkaviszony és megbízás létesítésével, módosításával, és megszüntetésével összefüggő jogkör;
 - b) munkavállalókat érintő és pénzügyi hatással járó döntések meghozatala, így különösen
 - ba. a munkavállalókat megillető javadalmazás megállapításával, továbbá jutalmazás, és egyéb ösztönzés megállapításával, kifizetésének engedélyezésével összefüggő jogkör;
 - bb. kárfelelősség kérdésének (munkáltatói és munkavállalói egyaránt) közös megegyezéssel történő rendezésével összefüggő jogkör, továbbá a 100.000,- Ft feletti kárösszeg feletti munkabalesetből származó munkavállalói kártérítési igények jogosságának elbírálásával, valamint 100 000,- Ft kárösszeg feletti munkavállalói követelés kifizetésének engedélyezésével összefüggő jogkör;
 - c) munkáltatói jogkör gyakorlása a közvetlen vezetése alá tartozó munkairányítók, szervezeti egységek vezetői vonatkozásában.
- (6) Az egyes vezetői szinteket megillető – delegált – munkáltatói jogköröket rektori-gazdasági vezetői közös utasításban kell szabályozni. A munkáltatói jogköröket szabályozó rektori-gazdasági vezetői közös utasítással nem állhat ellentétben belső jogi norma. Kizárólag a rektor és a gazdasági vezető delegálhat munkáltatói jogköröket. A delegált munkáltatói jogkörök jogosultjai a kapott munkáltatói jogköröket tovább nem delegálhatják, azt személyesen kötelesek ellátni, ide nem értve a távollétük esetén történő helyettesítést.
- (7) Amennyiben a rektor, vagy a gazdasági vezető fizetett szabadságra, kiküldetésre megy, vagy előreláthatóan egyéb okból nem lesz elérhető az Egyetem munkavégzési helyein, írásos meghatalmazást köteles adni a helyettesítésére. Meghatalmazás hiányában a rektort távollétében az innovációs és tudományos rektorhelyettes, a gazdasági vezetőt általános jelleggel a pénzügyi igazgató, a rektorhelyettest a szakterület szerint illetékes gazdálkodási egység vezetője, a dékánt a dékánhelyettesek közül az általa e feladatra kijelölt dékánhelyettes helyettesíti.

MÁSODIK RÉSZ

I. fejezet

A JOGVISZONY LÉTESÍTÉSÉNEK, MÓDOSÍTÁSÁNAK ÉS MEGSZŪNÉSÉNEK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

Általános szabályok

6. §

- (1) Munkaviszonyt visszamenőleges hatállyal létesíteni még a munkavállaló beleegyezése esetén sem lehet.
- (2) Az (1) bekezdésben írt rendelkezés megszegéséért a munkáltatói jogkör gyakorlója kiemelt felelősséggel tartozik.

A jogviszony létesítésének feltételei

7. §

- (1) A munkaviszonyban történő foglalkoztatás a (2) bekezdésben meghatározott eseteket kivéve, határozatlan időre történik.
- (2) Határozott időre szóló jogviszony
 - a) helyettesítés céljából a helyettesítés időtartamára vagy
 - b) a meghatározott munka elvégzésére, illetve feladat ellátására és annak időtartamára létesíthető.
- (3) A határozott idejű alkalmazás időtartamát naptárilag, vagy más alkalmas módon kell meghatározni. Ha a felek az időtartamot nem naptárilag határozták meg, a munkáltató köteles tájékoztatni a munkavállalót a munkaviszony várható időtartamáról. A határozott időre szóló jogviszony időtartama – ideértve a meghosszabbított, és az előző, határozott időre létesített jogviszony tartamát is, a megszűnésétől számított hat hónapon belül létesített újabb határozott időtartamú jogviszony tartamát is – az öt évet nem haladhatja meg.
- (4) Ha az alkalmazáshoz hatósági engedély szükséges (pl. külföldi munkavállaló esetén), a munkaviszony legfeljebb az engedélyben foglalt időre jöhet létre.
- (5) A munkaviszony létesítésének engedélyezését a gazdálkodási egység vezetője a munkáltatói jogkör gyakorlójának címezve a Humánerőforrás Igazgatóságon keresztül kezdeményezheti írásban, indokolással és bérjavaslattal ellátva. A javaslatához mellékelni kell a munkavállaló javasolt munkaköri leírását is.
- (6) A munkáltatói jogkör gyakorlójának engedélye esetén álláshirdetés vagy a pályázati kiírás tehető közzé, melyet a Humánerőforrás Igazgatóság koordinál. A hivatalos bérajánlat megtétele a rektor és a gazdasági vezető munkáltatása alá tartozó munkakörök esetében a Humánerőforrás Igazgatóság hatáskörébe tartozik. Amennyiben a munkakör betöltéséhez fenntartói engedély szükséges, úgy az engedélyezéshez szükséges előterjesztés elkészítése a Humánerőforrás Igazgatóság feladatkörébe tartozik.

8. §

- (1) Az Egyetemen munkaviszony csak olyan személlyel létesíthető, aki
 - a) cselekvőképes vagy cselekvőképtelen, illetőleg a cselekvőképességében a munkaviszonnyal összefüggő ügycsoportban részlegesen korlátozott, de a munkakör betöltésére egészségi állapotánál fogva képes,
 - b) büntetlen előéletű, nem áll a tevékenység folytatását kizáró foglalkozástól eltiltás hatálya alatt,
 - c) rendelkezik a munkakör betöltéséhez szükséges iskolai végzettséggel és/vagy szakképzettséggel,
 - d) az adott munkakör betöltéséhez szükséges pályázaton eredményesen részt vett, amennyiben pályázat kiírására került sor,
 - e) részt vett a kötelező foglalkozás-egészségügyi vizsgálaton, és annak alapján a munkakör ellátására alkalmas, vagy feltételesen alkalmas, de a feltételeket akár a munkáltató akár a munkavállaló megteremti és fenntartja a foglalkoztatás időtartama alatt.
- (2) Az oktatói, kutatói és tanári munkakörök létesítésének különös szabályait a Negyedik Rész I. fejezete tartalmazza.

A foglalkoztatási jogviszonnyal kapcsolatos bírósági és belső jogorvoslati lehetőségek

9. §

- (1) A munkavállaló az Mt. 285-288.§-aiban szabályozott esetekben jogorvoslatért a munkaügyi perek lefolytatására hatáskörrel és illetékességgel rendelkező bírósághoz fordulhat az Mt.-ben írt határidők betartásával. A munkáltató az Mt.-ben írt esetekben köteles tájékoztatni a munkavállalót a jogorvoslati lehetőségekről.
- (2) Amennyiben egy vezetői döntés végrehajtásáért felelős vezető közvetlen munkahelyi vezetőjének a döntését jogszabályba, az Egyetem Alapító Okiratába, SZMSZ-ének bármely kötetébe vagy belső jogi normáiba ütközőnek tartja, erről köteles tájékoztatni a döntést hozó közvetlen munkahelyi vezetőjét. Ha a közvetlen munkahelyi vezető ennek ellenére fenntartja a döntését, akkor a vezetői döntés végrehajtásáért felelős vezető az ügyről tájékoztathatja a döntést hozó vezető közvetlen munkahelyi vezetőjét, kérve a döntés felülvizsgálatát. A felülvizsgálatra jogosult vezető a döntést hatályában tarthatja, megsemmisítheti és szükség esetén új döntés meghozatalára utasíthatja a közvetlen munkahelyi vezetőt.
- (3) Amennyiben a munkavállaló foglalkoztatási jogviszonyával összefüggésben hozott munkáltatói döntés ellen nincs helye bírósági jogorvoslatnak, úgy a munkavállaló a közléstől, ennek hiányában a tudomására jutástól számított 15 napon belül panasszal élhet, ha a döntés, intézkedés vagy ezek elmulasztása ellentétes jelen szabályzatban foglaltakkal, vagy jogszabályba ütközik.
- (4) A panaszt a rektor irányítása alá tartozó szervezeti egységekben a rektorhoz, a gazdasági vezető irányítása alá tartozó szervezeti egységekben a gazdasági vezetőhöz kell benyújtani. A megkeresett a panaszt 30 napon belül a Humánerőforrás Igazgatóság kivizsgálja és javaslatot tesz a rektor vagy a gazdasági vezető részére.
- (5) A döntésre jogosult panasz alapossága esetén

- a) a panaszolt személy, vagy testület – a Szenátus kivételével – döntését, és intézkedését megsemmisíti, szükség esetén új eljárás lefolytatására és határozat meghozatalára utasítja, vagy
 - b) a mulasztót döntés meghozatalára, intézkedés megtételére utasíthatja,
 - c) a panasz megalapozatlansága esetén azt elutasítja.
- (6) A rektor, a gazdasági vezető vagy a Szenátus döntése, intézkedése, illetve annak mulasztása esetén a rektor, a gazdasági vezető és a kuratórium a saját hatáskörében a szükséges döntést, intézkedést 30 napon belül felülvizsgálhatja, vagy az elmaradt döntést meghozhatja, intézkedést megteheti, illetve ugyanezen határidőn belül kezdeményezheti a Szenátus eljárását.
- (7) Amennyiben a rektor, a gazdasági vezető vagy a kuratórium a saját maga, illetve a Szenátus a saját döntése, intézkedése vagy mulasztása miatti eljárás lefolytatását megtagadja, az Egyetemen belül további jogorvoslatnak nincs helye.

A munkaviszony létesítésének, vezetői munkakör betöltésének a módjai

10. §

- (1) Az Egyetemen munkaviszony, továbbá magasabb vezetői és vezetői munkakör betöltésére irányuló munkaviszony pályáztatással, vagy pályáztatás nélkül létesíthető, illetve a munkaviszony ilyen munkakör betöltése céljából pályáztatással, vagy pályáztatás nélkül módosítható. A pályázat kiírásáról vagy a pályázat nélküli munkaviszony létesítéséről, illetve módosításáról a munkáltatói jogkör gyakorló dönt.
- (2) Kizárólag pályázati úton tölthető be a rektori és a dékáni magasabb vezetői munkakör.
- (3) Főszabályként pályázati eljárás keretében tölthetők be az Nftv. szerinti oktatói, kutató, tanári munkakörök közül az egyetemi docens, főiskolai docens, tudományos főmunkatárs, egyetemi tanár, főiskolai tanár, tudományos tanácsadó, és a kutatóprofesszor munkakörök.
- (4) Az (1) bekezdésben hivatkozott munkáltatói jogkör gyakorló – a munkaviszony létesítésének, illetve módosításának módjától függetlenül - a vezetői munkakör betöltését határozott vagy határozatlan időtartamra állapíthatja meg azzal, hogy a munkakör betöltésének időtartama nem lehet ellentétes az Mt-ben és az Nftv.-ben foglaltakkal.
- (5) Magasabb vezetői munkakör betöltésére munkaviszony – a rektori és dékáni munkakörök betöltése kivételével – pályáztatás vagy álláshirdetés nélkül, közvetlen munkáltatói jogkörgyakorló általi kiválasztással is létesíthető, illetőleg a fennálló munkaviszony ilyen feltételekkel módosítható.
- (6) Magasabb vezetői és vezetői feladatok ellátása – az Nftv. vagy egyéb jogszabályok és belső szabályzatok rendelkezése szerint – ún. megbízással is keletkezhet, azonban ilyen esetben is a munkaszerződésben a munkavállaló munkaköréért kell megjelölni a magasabb vezetői és vezetői feladatkört, azzal együtt, hogy a magasabb vezetői és vezetői feladatok ellátására adott megbízással a 21. § szerint megszüntethető.
- (7) Magasabb vezetői és vezetői munkakör ellátása az alábbi módon történhet:
- a) a munkaviszony magasabb vezetői vagy vezetői munkakör ellátására létesül,
 - b) a munkavállaló fennálló munkaviszonya a munkavállaló magasabb vezetői vagy vezetői munkakörre való kinevezése okán módosul és a munkavállaló a továbbiakban magasabb vezetői vagy vezetői munkakört tölt be,

- c) a munkavállaló rendelkezik alpmunkakörrel és ennek ellátása mellett (határozott vagy határozatlan időre) a munkavállaló magasabb vezetői vagy vezetői munkakörre való kinevezése okán magasabb vezetői vagy vezetői munkakört is ellát.

A pályázati eljárás

11. §

- (1) A rektor, a rektorhelyettes, a gazdasági vezető és a dékán munkakör betöltésére vonatkozó jogviszony létesítési szabályokat az SZMR tartalmazza. Az alábbi szabályok az SZMR-ben nem szabályozott magasabb vezetők, vezetők és más munkavállalók jogviszony létesítésére vonatkoznak.
- (2) Munkakör betöltésre pályázat kiírását a foglalkoztató gazdálkodási egység vezetője kezdeményezi. A pályázatokat a munkaszerződést vagy a vezetői munkakör betöltését a munkáltató képviselőjében aláíró munkáltatói jogkör gyakorló engedélyezi és dönthet egyúttal a pályázat visszavonásáról.
- (3) A pályázati felhívásnak tartalmaznia kell
 - a) az Egyetem és szervezeti egység nevét, címét,
 - b) a betöltendő munkakör megnevezését,
 - c) vezetői munkakör megnevezését,
 - d) a munkakör betöltésének várható időpontját,
 - e) a munkakörbe tartozó valamennyi, lényeges feladatot,
 - f) a pályázat elnyeréséhez szükséges valamennyi feltételt,
 - g) az alkalmazás, illetőleg a vezetői munkakör betöltésének időtartamát,
 - h) a pályázat részeként benyújtandó, bemutatandó igazolásokat,
 - i) a pályázat elbírálásának határidejét és a pályázat kiírója által megadott elérhetőségeket.
- (4) A pályázati kiírást az Egyetem honlapján közzé kell tenni. A pályázat benyújtásának határidejét az egyetemi honlapon történő közzétételtől kell számítani, mely nem lehet kevesebb a közzétételtől számított 15 naptári napnál, magasabb vezetői vagy vezetői pályázat esetén 30 naptári napnál. A határidők a közzététel napját követő naptári napon kezdődnek. A határidő az utolsó napjának 16.00 órájkor jár le. A határidő az általános munkarend (lásd Mt. 97. § (2) bekezdés) szerinti következő munkanap 16.00 órájkor jár le jár le, ha az utolsó nap az általános munkarend szerint heti pihenő- vagy munkaszüneti nap.
- (5) A pályázatot kiíró munkáltatói jogkör gyakorlója a kiírt pályázat beadási határideje alatt a pályázatok elbírálására legalább három tagú eseti bíráló bizottságot jelöl ki.
- (6) Az elbírálás eredményéről írásban kell tájékoztatni a jelölteket.

A munkaviszony létesítése

12. §

- (1) A munkaviszony a munkaszerződés megkötésével jön létre. A munkaviszony kezdete a munkába lépés napja.
- (2) A munkaszerződés elkészítését megelőzően, az adatvédelmi és adatkezelési előírások betartásával meg kell győződni a munkakör betöltéséhez szükséges feltételek – beleértve

az Nftv. 24. § (5) bekezdésében foglaltakat is – fennállásáról, továbbá a foglalkozás egészségügyi orvos által kiállított igazolás tartalmáról.

- (3) Nem kell beszerezni a (2) bekezdésében foglaltakat igazoló iratokat, 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 munkavállaló a munkaviszony létesítését megelőzően köteles – a külföldi munkavállalókra vonatkozó sajátosságok figyelembevételével – a személyazonosító igazolványát, a lakcímkártyáját, az adókártyáját és a TB kártyáját a Humánerőforrás Igazgatóság eljáró munkatársa részére bemutatni.

13. §

- (1) Az Egyetemen valamennyi munkaviszony létesítését, ideértve a munkaviszony létesítéséhez szükséges dokumentumokat is, az érintett gazdálkodási egység vezetője javaslata és a jóváhagyásra jogosult munkáltatói jogkörgyakorló döntése alapján a Humánerőforrás Igazgatóság készíti elő.
- (2) A munkaszerződésben legalább az Mt. 45.§-ában meghatározott tartalmi elemeket fel kell tüntetni.
- (3) A munkaszerződésben próbaidő köthető ki, amelynek mértéke legfeljebb három hónap lehet.
- (4) A munkaszerződéshez csatolni kell a munkavállalót foglalkoztató szervezeti egység vezetője által elkészített, a munkavállaló által aláírt munkaköri leírást.
- (5) A munkaszerződés legalább két eredeti példányban készül, amelyből
 - a) egy eredeti példány minden esetben a munkavállalót illeti meg,
 - b) a fennmaradó eredeti példányok pedig a munkáltatót illetik meg.A munkaszerződésből indokolt esetben készíthető kettőnél több eredeti példány (pl. pályázati tevékenységhez vagy projekt feladatok végrehajtásához).
A munkaszerződés egy (másolati) példányát elektronikusan iktatni kell.
- (6) A munkaszerződés aláírását követően a munkáltató a munkavállalót az Mt. 46. § (1) bekezdése szerinti írásban tájékoztatja.
- (7) A munkaügyi dokumentumokból egy eredeti aláírt példányt a munkavállaló személyi anyagában kell elhelyezni iratmegőrzés céljából. A munkavállaló személyi anyagát a Humánerőforrás Igazgatóság kezeli az iratkezelési szabályok rendelkezései szerint.

14. §

- (1) A munkavállalót kizárólag a munkaszerződés aláírását követően lehet munkába állítani.
- (2) A munkavállalót foglalkoztató szervezeti egység vezetője a vonatkozó belső jogi normák előírása alapján köteles megtenni a szükséges intézkedéseket annak érdekében, hogy a belépő munkavállaló az egyetemi informatikai rendszerekben szükséges jogosultságokkal mihamarabb rendelkezzen.

Jognyilatkozatok

15. §

- (1) A munkaviszonyt létesítő munkavállaló előző jogviszonyait (beleértve a határozott idejű alkalmazásokat is), képzettségét, valamint minden egyéb, a munkaviszony létesítéséhez szükséges tény, adatot, a munkaszerződés aláírását megelőzően köteles igazolni.

- (2) A munkavállaló a munkaszerződése elkészítése előtt köteles nyilatkozni a további munkavégzésre irányuló jogviszonyairól.
- (3) Az oktató, kutató, tanár munkakörökben foglalkoztatott munkavállaló a foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítése előtt köteles nyilatkozni arról, hogy egy éven belül nem vett részt a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság adott felsőoktatási intézményt érintő döntése meghozatalában. A részvétel eltitkolásával keletkezett jogviszonyt azonnali hatállyal meg kell szüntetni.
- (4) Amennyiben a Szabályzat hatálya alá tartozó jogviszonyok esetén az egyik fél olyan külföldi állampolgárnak minősül, aki a magyar nyelvet nem ismeri, úgy a jogviszony létrejöttéhez kapcsolódó valamennyi okirat – a külföldi fél által ismert nyelvre történő – fordításáról a Humánerőforrás Igazgatóság gondoskodik.

További foglalkoztatási jogviszonyban történő alkalmazás

16. §

- (1) Ha az adott szervezeti egység feladatai, munkaterhe (oktatási szervezeti egységeknél: óraterhe) indokolja, a munkáltatói jogkör gyakorlója jogosult további jogviszonyt létesíteni más munkáltatónál (felsőoktatási intézmény stb.) munkaviszonyban álló munkavállalóval.
- (2) További foglalkoztatási jogviszony elsősorban részmunkaidős munkaviszony formájában létesíthető.
- (3) Részmunkaidős munkaviszony 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.
- (4) A további foglalkoztatási jogviszony létesítése során figyelembe kell venni a 35. §-ban meghatározott összeférhetlenségi szabályokat.

II. fejezet

A MUNKAVISZONY MÓDOSÍTÁSÁNAK SZABÁLYAI

A munkaviszony módosításának közös szabályai

17. §

- (1) Munkaviszonyt csak erre irányuló munkaszerződés módosításával, a munkáltató és a munkavállaló által aláírt dokumentum elkészítésével lehet módosítani. Nem minősül munkaszerződés módosításnak az Mt. 53. §-a szerinti munkaszerződéstől eltérő foglalkoztatás.
- (2) A munkaszerződés módosítás esetében is értelemszerűen alkalmazandók a 13. §-ban foglaltak.

A munkakör módosítása

18. §

- (1) Ha a munkaszerződés módosítása a munkakör megváltoztatására irányul, a jelen fejezetben foglaltak szerint kell eljárni, és a módosítást megelőzően meg kell győződni arról, hogy az alkalmazási feltételek az új munkakör vonatkozásában is fennállnak-e.

- (2) Ha a munkakör módosítása a munkavégzés munkaszerződésben feltüntetett helyének megváltoztatását is magában foglalja, erről a munkaszerződés módosításban külön rendelkezni kell.
- (3) Az (1) bekezdése alapján, ha az új munkakör vonatkozásában szükséges – a munkavállaló személyi anyagához csatolás céljából – be kell mutatni:
 - a) az új munkakör betöltéséhez szükséges végzettséget és képzettséget igazoló eredeti okleveleket, bizonyítványokat,
 - b) a foglalkozás egészségügyi orvos alkalmasságról szóló igazolását.
- (4) Nem kell beszerezni (3) bekezdésében foglaltak iratokat, ha az új munkakör betöltésére pályázati eljárás alapján került sor, és a pályázathoz a szükséges iratokat már csatolták.
- (5) Munkakört érintő munkaszerződés módosítás esetében értelemszerűen alkalmazandók a 35. §-ban írt, az összeférhetlenségre vonatkozó rendelkezések.

Többletfeladat ellátása

19. §

- (1) A munkáltatói jogkört gyakorló vezető
 - a) valamely ellátatlan feladat teljesítése céljából munkaszerződés módosítást köthet a munkavállalóval;
 - b) a munkavállaló munkakörébe nem tartozó többletfeladat ellátására munkaszerződés módosítást köthet a munkavállalóval meghatározott időre, egyszeri jelleggel vagy havi rendszerességgel fizetett kereset-kiegészítés ellenében.
- (2) A többletfeladat ellátására meghatározott időre köthető munkaszerződés módosítás, amelyet a feladat jellegének megfelelően kell meghatározni (pl. tárgyév/hónap; tanév/szemeszter; más meghatározott időszak).
- (3) A többletfeladat ellátására munkaszerződés módosítás akkor köthető, ha a pénzügyi fedezet igazoltan rendelkezésre áll.
- (4) Többletfeladatként a munkáltató és a munkavállaló a munkavállaló munkaszerződésében szereplő munkakörébe nem tartozó bármely olyan feladat ellátásában megállapodhatnak,
 - a) amely az Egyetem tevékenységi körébe tartozik,
 - b) amelynek többletfeladatként történő ellátása az Egyetem érdekeit tekintve ilyen módon célszerű és gazdaságos,
 - c) amelynek ellátásához az érintett munkavállaló szakképzettséggel, szakértelemmel rendelkezik.
- (5) Ha az ellátandó többletfeladat nem a munkavállalót foglalkoztató szervezeti egység feladat-és hatáskörébe tartozik, a munkaszerződés módosítás kezdeményezését mind a munkavállalót foglalkoztató gazdálkodási egység vezetőjének, mind a feladat ellátásával érintett gazdálkodási egység vezetőjének alá kell írni.
- (6) Többletteljesítési díj kizárólag akkor fizethető a munkavállalónak, amennyiben a munkairányító által kiadott feladatot a munkavállaló teljesítette és a feladat teljesítését követően a gazdálkodási egység vezetője a munkáltatói jogkör gyakorlójával egyetértésben azt a munkavállaló munkakörébe közvetlenül nem tartozó feladatként állapítja meg. A többletteljesítési díj megállapításakor részletesen dokumentálni kell az elvégzett többletfeladatot és annak időtartamát, megjelölve az érintett szervezeti egységet és költséghelyet is.

III. fejezet A MUNKAVISZONY MEGSZÚNÉSE, MEGSZÜNTETÉSE

A munkaviszony megszűnése

20. §

- (1) A munkaviszony az Mt. 63.§ (1) bekezdésében meghatározott esetekben a jogszabály erejénél fogva szűnik meg.
- (2) Ha a munkaviszony a munkavállaló halálával szűnik meg, erről a tényről a közvetlen munkahelyi vezető haladéktalanul értesíteni köteles a szolgálati út betartásával
 - a) a Humánerőforrás Igazgatóság vezetőjét, és
 - b) a Rektori és Gazdaság Vezetői Hivatal vezetőjét, aki tájékoztatja a rektort és a gazdasági vezetőt.
- (3) Az oktatók munkaviszonya megszűnésének sajátos eseteit a Negyedik Rész I. fejezete tartalmazza.

21. §

- (1) Ha a munkaviszony a munkaszerződésben foglalt határozott idő lejártával szűnik meg az Mt. 63.§ (4) bekezdése alapján, erről a tényről az érintett a munkavállalót a határozott idő lejártát megelőzően legalább 15 naptári nappal értesíteni kell.

A munkaviszony megszüntetése, vezetői munkakör ellátásának megszüntetése

22. §

- (1) A munkaviszony az Mt. 64.§ (1) bekezdésében meghatározott esetekben szüntethető meg.
- (2) Amennyiben a munkaviszony közös megegyezéssel szűnik meg, az erről szóló írásbeli megállapodást a Humánerőforrás Igazgatóság készíti elő, és az érintett munkavállaló továbbá a munkaviszony megszüntetésére jogosult munkáltatói jogkör gyakorlója írja alá.
- (3) Próbaidő kikötése esetén a próbaidő alatt mindkét fél, a másik értesítésével, egyoldalú nyilatkozattal – azonnali hatályú felmondással – megszüntetheti a munkaviszonyt. A munkaviszony próbaidő alatti munkáltatói megszüntetését a szolgálati út betartásával a munkaviszony megszüntetésére jogosult munkáltatói jogkörgyakorlónál kell kezdeményezni. A munkáltatói döntést tartalmazó okiratot a Humánerőforrás Igazgatóság készíti elő a munkaviszony megszüntetésére jogosult munkáltatói jogkör gyakorló utasítása alapján.
- (4) A munkavállaló felmondással megszüntetheti munkaviszonyát. A felmondást a munkaviszony megszüntetésére jogosult munkáltatói jogkör gyakorlónak kell címezni, de a Humánerőforrás Igazgatóság vezetőjének kell benyújtani. A munkavállaló a határozatlan tartamú munkaviszony felmondással történő megszüntetést nem köteles indokolni. A határozott idejű munkaviszonyának felmondását a munkavállaló köteles megindokolni. A felmondás indoka csak olyan ok lehet, amely számára munkaviszony fenntartását lehetetlenné tenné vagy körülményeire tekintettel aránytalan sérelemmel járna.
- (5) A munkaviszony megszüntetésére jogosult munkáltatói jogkör gyakorló felmondással megszüntetheti a munkavállaló jogviszonyát. A felmondást meg kell indokolni (kivéve az Mt. szerinti vezetői állású és a nyugdíjasnak minősülő munkavállaló esetén), és a munkavállalót tájékoztatni kell a jogorvoslat lehetőségéről. A határozatlan idejű

- munkaviszony felmondásának indoka a munkavállaló munkaviszonnal kapcsolatos magatartásával, képességével vagy a munkáltató működésével összefüggő ok lehet.
- (6) Az oktatói munkaviszony megszüntetésének sajátos eseteit a Negyedik Rész I. fejezete tartalmazza.
- (7) A vezető állású munkavállalókra vonatkozó eltérő szabályok tekintetében az Mt. 208-211.§-ai az irányadóak.
- (8) A vezetők vagy magasabb vezetők esetén (tekintet nélkül arra, hogy a munkavállaló az Mt. szerint vezető állásúnak minősül vagy sem), amennyiben a munkavállaló rendelkezik alapmunkakörrel és vezetői munkakörrel, a vezetői munkakör megszüntetését bármely fél kezdeményezheti. Amennyiben a felek megállapodnak a vezetői munkakör megszüntetésében, a munkavállaló az alapmunkakörében kerül tovább foglalkoztatásra.
- (9) A vezetők vagy magasabb vezetők esetén (tekintet nélkül arra, hogy a munkavállaló az Mt. szerint vezető állásúnak minősül vagy sem), amennyiben a munkaviszony a vezetői munkakör ellátására jött létre vagy áll fenn, a munkaszerződés módosítására, illetőleg a munkaviszony megszüntetésére az egyébként irányadó szabályokat kell alkalmazni.
- (10) Olyan magasabb vezetők esetén, ahol a munkáltatói jogkört nem a fenntartó gyakorolja, továbbá azon vezetők esetében, ahol a munkavállaló rendelkezik alapmunkakörrel és a vezetői feladatokat vezetői megbízással látja el, a vezetői megbízás megszüntetésére, illetve a munkaviszony megszüntetésére a munkáltatói jogkörgyakorló egyoldalúan az alábbi esetekben jogosult:
- a) a vezetői megbízása alatt már kétszer hátrányos jogkövetkezményben részesült, és ismét vétkezen és felróhatóan megsértette a munkaviszonyra vonatkozó szabályokat;
 - b) a munkavállaló részéről megszüntethető összeférhetlenség áll fenn a személye kapcsán, és az összeférhetlenséget harminc (30) napon, vagy a jogszabály által előírt határidőn belül nem szünteti meg;
 - c) a munkavállaló részéről meg nem szüntethető összeférhetlenség áll fenn a személyével kapcsolatosan (pl. családi állapot miatt);
 - d) feladatát akadályoztatás következtében tartósan, 45 naptári napot meghaladóan vagy ismétlődően nem tudja ellátni;
 - e) bizalomvesztés esetén (Mt. 52. § (1) bekezdés d) pontja alapján);
 - f) a munkavállaló vezetői megbízásához nem méltó magatartás tanúsítása esetén (Mt. 8. § (2) bekezdése alapján).
- (11) A (10) bekezdés d) pontjában írt ismétlődés alatt kell érteni, ha a vezetői megbízással rendelkező vezető 180 napos időtartamon belül háromszor legalább alkalmanként 20 naptári napon keresztül akadályoztatva van a vezetői feladatai ellátásában. Akadályoztatás alatt bármely olyan körülmény értendő, amely teljes egészében meggátolja a vezetőt a vezetői feladatok ellátásában, ide nem értve a belföldi vagy külföldi kiküldetést.

A munkaviszony megszűnése és megszüntetése esetén alkalmazandó közös szabályok

23. §

- (1) A munkaviszony megszüntetésére vonatkozó javaslatot a munkaviszony megszüntetésének tervezett időpontját megelőzően harminc nappal kell benyújtani, ide nem értve a munkaviszony azonnali hatállyal történő megszüntetésére vonatkozó javaslatot. A fenti határidőn túli előterjesztéseket a munkaviszony megszüntetésére jogosult munkáltatói jogkörgyakorló visszautasíthatja, illetve a megszüntetés dátumát az előterjesztéstől számított harminc napon belüli időpontra határozhatja meg.
- (2) A nyugdíjasnak minősülő munkavállaló (Mt. 294. § (1) g) pont) munkaviszonyát oktatói, tanári, és kutatói munkakörben foglalkoztatott esetén legkésőbb azon tanulmányi félév vizsgaidőszakának utolsó napjával, amelyben elérte a rá irányadó nyugdíjkorhatárt, felmondással meg kell szüntetni. A nem oktatói, tanári és kutatói munkakörben foglalkoztatott munkavállalók esetén a rá irányadó nyugdíjkorhatár betöltését, valamint a szükséges szolgálati idő megszerzését követően felmondással meg kell, az egyébként nyugdíjasnak minősülő munkavállaló munkaviszonyát meg lehet szüntetni. A munkavállaló írásbeli kérelmére, a munkavállaló gazdálkodási egység vezetőjének támogató javaslata mellett, a rektor és a gazdasági vezető együttesen eltekinthet a munkaviszony megszüntetésétől.
- (3) A munkáltató és a munkavállaló megállapodhatnak abban, hogy a nyugdíjkorhatárt elérő munkavállaló a felmondási időtartam egészében vagy részében mentesül a munkavégzési kötelezettség alól, a munkáltató rendelkezése szerint figyelemmel az Mt. előírásaira.
- (4) A munkaviszony megszűnéséről szóló okirat, és a munkaviszony megszüntetéséről szóló munkáltatói döntést magában foglaló okirat két eredeti példányban készül és abból
 - a) egy eredeti példányt a munkavállalónak kell átadni,
 - b) egy eredeti példányt a Humánerőforrás Igazgatóságot illeti iratmegőrzés céljából.A munkaszerződés megszüntetését igazoló dokumentumot elektronikusan iktatni szükséges.

Indokolt esetben a dokumentumból további eredeti példányok készíthetőek.

- (5) A megszüntetéssel kapcsolatos előkészítő és adminisztrációs feladatokat az érintett gazdálkodási egység vezetője, valamint a Humánerőforrás Igazgatóság látja el.

24. §

- (1) A munkaviszony megszűnésekor, és megszüntetésékor, illetve a munkakört és/vagy a munkavégzés helyét érintő munkaszerződés módosításakor köteles a feladatait a munkaviszony megszüntetésére jogosult munkáltatói jogkörgyakorló által kijelölt munkavállalónak átadni, a birtokában lévő, az Egyetem tulajdonát képező eszközökkel, gépekkel, berendezésekkel és felszerelésekkel elszámolni, az Egyetemmel fennálló esetleges tartozását rendezni, az elszámolási lapot az érintettekkel aláírni és azt legkésőbb az utolsó munkában töltött napon megelőző harmadik napon, azonnali hatályú munkaviszony megszüntetés esetén az utolsó munkában töltött napon a Humánerőforrás Igazgatóságra leadni.
- (2) A Humánerőforrás Igazgatóság a munkavállaló részére a jogviszony megszűnésével kapcsolatos igazolásokat elkészíti és gondoskodik a munkavállalónak járó és még ki nem fizetett juttatások átutalásáról, ideértve az időarányosan járó, de a munkáltató által ki nem adott, vagy a munkavállaló által ki nem vett fizetett szabadság pénzbeli megváltását is.

- (3) A munkavállalónak a fizetett szabadság kiadására jogosult munkáltatói jogkörgyakorlója köteles az időarányos szabadság természetben való kiadására törekedni, megváltásra csak abban az esetben kerülhet sor, ha a természetbeni kiadás nem lehetséges. A munkavállalót foglalkoztató szervezeti egység vezetője köteles megtenni a szükséges intézkedéseket annak érdekében, hogy munkavállaló egyetemi informatikai rendszerekben meglévő jogosultságainak megszüntetésére legkésőbb az utolsó munkában töltött napon sor kerüljön.
- (4) Amennyiben a munkavállaló projektmenedzseri feladatokat is ellátott, a projekt folytatásához, lezárásához, illetve a beszámoló elkészítéséhez szükséges dokumentumokat és információkat a Pályázati Központ vezetője által kijelölt munkavállalónak köteles átadni.

IV. fejezet

A HALLGATÓI MUNKASZERZŐDÉS ÉS A DOKTORANDUSZ FOGLALKOZTATÁSA

25. §

- (1) Az Egyetem hallgatója és doktorandusza az Nftv. 44. §-a alapján hallgatói munkaszerződés vagy munkaszerződés megkötésével végezhet munkát.
- (2) A hallgatót a megállapodás szerinti díjazás illeti meg. A doktoranduszt a legkisebb kötelező munkabér – minimálbér – illeti meg a teljes munkaidő ötven százalékának megfelelő idejű foglalkoztatás esetén, eltérő idejű foglalkoztatás esetén ennek időarányos része.
- (3) A doktorandusz által a hallgatói munkaszerződés alapján végzett munka ideje egy félév átlagában nem haladhatja meg a heti teljes munkaidő ötven százalékát.
- (4) A hallgatói munkaszerződés megkötésének eljárási rendjére a munkaszerződésre vonatkozó szabályok az irányadók.

V. fejezet

EGYSZERŰSÍTETT FOGLALKOZTATÁS

26. §

- (1) Az egyszerűsített foglalkoztatásra az Mt. 201-203. §-a, továbbá egyszerűsített foglalkoztatásáról szóló 2010. évi LXXV. törvény rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.
- (2) Nem létesíthető egyszerűsített foglalkozásra irányuló jogviszony az Egyetem oktatási és kutatási feladatainak ellátására.
- (3) Az egyszerűsített foglalkoztatást a jogszabályi keretekre figyelemmel a gazdálkodási egység vezetője kezdeményezésére a munkáltatói jogkörgyakorló engedélyezi saját hatáskörében.
- (4) Egyszerűsített foglalkoztatás céljából létrejött munkaviszony a munkáltató bejelentési kötelezettségével keletkezik. A munkáltatói jogok gyakorlása a gazdálkodási egység vezetője, a NAV felé történő bejelentés a Humán erőforrás Igazgatóság felelősségi körébe tartozik.

HARMADIK RÉSZ

I. fejezet

A MUNKAVISZONY TARTALMA, JOGOK ÉS KÖTELEZETTSÉGEK

A munkavállalók alapvető jogai és kötelességei

27. §

- (1) Minden munkavállaló joga, hogy
 - a) javaslatot tegyen az Egyetem életével kapcsolatos bármely kérdésben és ezekre érdemi választ kapjon,
 - b) részt vegyen – közvetlenül vagy képviselője útján – az érdekét érintő döntések meghozatalában és az Egyetem testületeiben,
 - c) választó és választható legyen az Egyetem testületeibe,
 - d) használja az Egyetem létesítményeit, eszközeit és berendezéseit az ezekre vonatkozó belső jogi normák rendelkezései szerint,
 - e) az egyetemi fórumokon, testületi üléseken az intézmény vezetőit, intézkedéseit, működését illető kritikát fogalmazzon meg, továbbá a hiányosságok kijavítását célzó konstruktív javaslatokat terjesszen elő az etikai normák betartása mellett,
 - f) észrevétellel, illetve panasszal forduljon az Egyetem testületeihez, bizottságaihoz, vezetőihez; ezekre érdemi választ kapjon, amelyben – szükség esetén – tájékoztatni kell a jogorvoslati lehetőségekről.

28. §

- (1) Az Egyetem minden munkavállalójának kötelessége a jogszabályok, az AO, és az SZMSZ valamennyi kötetének, és az egyetemi belső jogi normák betartása.
- (2) Minden munkavállaló kötelessége az Egyetem vagyontárgyainak rendeltetésszerű használata, állaguk megóvása. Az egyetemi infrastruktúra kizárólag az egyetemi feladatok ellátása érdekében használható. Minden magáncélú használathoz előzetes engedélyt kell kérni, és egyedi megállapodásban foglaltak szerint térítést kell fizetni.
- (3) A munkavállalók kötelessége az Egyetem iránti lojalitás, az Egyetem céljaival való azonosulás, továbbá, hogy tevékenységükkel és magatartásukkal hozzájáruljanak az Egyetem jó hírnevének megőrzéséhez, növeléséhez.
- (4) A projektek megvalósításában résztvevő munkavállalók a fenntartási időszakban és az esetleges ellenőrzések során is kötelesek közreműködni a pályázatokban vállalt kötelezettségek teljesítése érdekében.

29. §

- (1) Az Egyetem oktató, kutató, tanár és nem oktató munkavállalói a döntéshozatali eljárásban az SZMR-ben, a gazdálkodási egységek szervezeti és működési rendjében vagy ügyrendjében, továbbá a testületek ügyrendjében meghatározott keretekben és módon vehetnek részt.

A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség

30. §

- (1) Az Egyetem minden olyan munkavállalója köteles vagyonyilatkozatot tenni, aki - önállóan vagy testület tagjaként - javaslattételre, döntésre, illetve ellenőrzésre jogosult és feladatai ellátása során költségvetési-, és/vagy egyéb pénzeszközök felett rendelkezik.

- (2) A vagyonyilatkozat tételére kötelezett munkavállalók körét és a vagyonyilatkozat tétel eljárásrendjét rektori-gazdasági vezetői utasítás szabályozza.

II. fejezet

A MUNKAVÁLLALÓK KÁRFELELŐSSÉGE

31. §

- (1) A munkavállalók kárfelelősségére vonatkozó szabályokat az Mt.-ben foglaltak szerint kell alkalmazni.

A leltárfelelősség megállapításának a szabályai

32. §

- (1) A leltárfelelősségre az Mt. szabályait a Leltározási és Leltárkészítési Szabályzatban foglaltakkal együttesen kell alkalmazni.
- (2) A leltározásnál a leltárért felelős munkavállaló, illetve akadályoztatása esetén képviselője, csoportos leltárfelelősségnél az érintett munkavállalók jelenlétét lehetővé kell tenni. Ha a munkavállaló személyesen nem jelenik meg és képviseletéről nem gondoskodik, az Egyetem az adott szakmában jártas, független képviselőt jelölhet ki.
- (3) A leltárfelelősséggel tartozó munkavállalóval a leltárelszámolást és annak eredményét ismertetni kell. A munkavállaló erre észrevételt tehet és észrevételeit – kivéve, ha szabályszerű értesítés ellenére nem jelent meg – meg kell hallgatni.
- (4) Leltárhiány esetén a Pénzügyi és Számviteli Osztály haladéktalanul értesíti a kárfelelősség megállapítására jogosult munkáltatói jogkörgyakorlót.
- (5) Az Egyetem a leltárhiánnyal kapcsolatos kártérítési igényét a leltárellenőrzés befejezését követő hatvan napos jogvesztő határidő alatt érvényesítheti. Büntetőeljárás esetén e határidő harminc nap és a nyomozó hatóság, az ügyész, illetve a bíróság jogerős határozatának közlését követő napon kezdődik.
- (6) A leltárfelelősségi megállapodásra alkalmazandó iratminták a Leltározási és leltárkészítési Szabályzatban megtalálhatóak.

Eljárás károkozás esetén

33. §

- (1) A kártérítési igény érvényesítése: A munkavállaló kártérítési felelősségének fennállta esetén a munkáltatói jogkörgyakorló felszólítja a munkavállalót az okozott kár önkéntes teljesítésére.
- (2) A kártérítési igény érvényesítése során kísérletet kell tenni egyezség megkötésére. A felek között létrejött egyezséget írásbeli megállapodásba kell foglalni. A megállapodásban rendelkezni kell a kár megfizetésének módjáról, az esetleges részletfizetések lehetőségéről, mértékéről is. Amennyiben a kár megfizetésére a munkavállaló munkabéréből történő levonással kerül sor, az egyezségnek tartalmaznia kell munkavállaló hozzájárulását is arra vonatkozóan, hogy a kártérítés összegét munkabéréből levonhassák, továbbá, hogy lemond a jogorvoslat jogáról.

- (3) Ha a felek között egyezés bármely okból nem jön létre és a kár önkéntes teljesítéssel sem térül meg, úgy a munkáltató a kötelező legkisebb munkabér háromszorosát meg nem haladó kárigényét fizetési felszólítással érvényesíti. A fizetési felszólításban a munkavállalóval közölni kell a kárigényt megalapozó tényeket és körülményeket, a megsértett rendelkezéseket, a kár összegét, és a munkavállaló által fizetendő kártérítési összeget. A munkavállaló kártérítési felelősségének megállapítása során meg kell állapítani, hogy gondatlanságból, súlyos gondatlanságból, vagy szándékosan elkövetett károkozás történt.
- (4) A fizetési felszólítást meg kell indokolni. Ennek tartalmaznia kell az elfogadott bizonyítékokat, a munkavállaló védekezését, valamint – különös tekintettel az érvényesíteni kívánt kárösszegre – a figyelembe vett körülményeket, a mérlegelés, a méltányossági jogkör gyakorlásában szerepet játszó szempontokat, tényeket. A fizetési felszólítást jogorvoslati kioktatással kell ellátni.
- (5) A kártérítési igény végrehajtása: A munkáltatói jogkör gyakorlója fizetési felszólítás kézbesítését követő 30 nap elteltével köteles az érintett munkavállalót nyilatkoztatni arra nézve, hogy nyújtott-e be keresetet a fizetési felszólítással szemben. Az érintett munkavállaló az általános együttműködési kötelezettségére tekintettel köteles nyilatkozatot tenni.
- (6) A jogerőre emelkedés időpontját a végrehajtásra szolgáló iraton (fizetési felszólításon, egyezsége) fel kell tüntetni. A munkáltató gondoskodik a jogerős fizetési felszólítás, illetve a kártérítési egyezés végrehajtásáról.
- (7) A munkáltatói kártérítési igény azon a napon válik végrehajthatóvá, amelyen
 - a) az egyezséget írásba foglalták,
 - b) a munkavállaló az önkéntes teljesítésre vonatkozó nyilatkozatát megtette,
 - c) a fizetési felszólítással szembeni kereset benyújtására nyitva álló határidő úgy telt el, hogy a munkavállaló írásbeli nyilatkozata alapján a kereset benyújtására nem került sor,
 - d) a bírósági határozat jogerőssé vált.

A Kollektív Szerződésben foglalt vétkes kötelezettségzegés miatti jogkövetkezmények alkalmazása és a kártérítési eljárás lefolytatása

34. §

- (1) Ha a munkavállaló a munkaviszonyból eredő lényeges kötelezettségének vétkes és felróható megszegésével az Egyetemnek kárt is okozott, vele szemben kártérítési eljárás is lefolytatandó.

III. fejezet
ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

Az összeférhetlenség esetei

35. §

- (1) Az oktató, kutató, tanár, pedagógus és szakoktató munkakört betöltő munkavállaló kizárólag a munkáltatói jogkör gyakorlójának (rektor, Miskolci Egyetem Ferenczi Sándor Egészségügyi Technikum intézményvezető, Miskolci Egyetem Földes Ferenc Gyakorló Gimnázium igazgató) előzetesen adott írásos engedélyével létesíthet további munkaviszonyt vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyt más felsőoktatási intézménnyel, vagy annak bármilyen intézményével.
- (2) Az oktatói, kutatói és tanári munkakört betöltő munkavállaló kizárólag a munkáltatói jogkörgyakorló előzetesen adott írásos engedélyével létesíthet munkaviszonyt vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyt bármely szervezettel.
- (3) Az (1) pontban nem említett, nem oktatói, kutatói és tanári munkakört betöltő munkavállaló (ideértve a hallgatói munkaszerződéssel munkát végző személyt is) az Egyetemmel fennálló munkaviszonya mellett kizárólag a munkáltatói jogkör gyakorlójának (rektor, gazdasági vezető, Ferenczi Sándor Egészségügyi Technikum intézményvezető, Földes Ferenc Gyakorló Gimnázium igazgató) előzetesen adott írásos engedélyével létesíthet további munkaviszonyt vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyt bármely szervezettel.
- (4) A rektor és a gazdasági vezető kizárólag a munkáltatói jogkörgyakorlójának előzetesen adott írásos engedélyével létesíthet munkaviszonyt vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyt bármely szervezettel.
- (5) Az (1)-(4) bekezdés szerinti munkavállaló a további jogviszony létesítésére irányuló szándékát a Dokumentumtár elnevezésű SharePoint oldalra feltöltött, engedélyezett nyomtatvány kitöltésével köteles kérelmezni a tervezett jogviszony kezdőnapját megelőzően a munkáltatói jogkörgyakorlótól. A munkáltatói jogkörgyakorló 15 napon belül írásban értesíti a munkavállalót, hogy engedélyezi-e a további jogviszony létesítését.
- (6) A munkáltatói jogkörgyakorló a további jogviszony engedélyezéséről, illetőleg annak megtiltásáról hozott döntése során különösen a következő szempontokat értékeli:
 - a) a további jogviszony az Egyetem, vagy annak intézményei jogos gazdasági érdekét sérti vagy veszélyezteti,
 - b) a munkavállalónak van-e korábban engedélyezett további jogviszonya,
 - c) az oktató, kutató, tanár munkavállaló az Nftv. 26. § (3) bekezdése szerinti nyilatkozatát más felsőoktatási intézményben adta le,
 - d) a további jogviszony alapján végzett tevékenységre fordított idő, annak beosztása,
 - e) a munkavállalóval szemben a munkaviszonya teljesítésével, teljesítményével összefüggésben merült-e fel kifogás, különösen a munkaidőre vonatkozó szabályok betartását illetően,
 - f) a további jogviszony jogosultja, vagy a további jogviszony alapján végzett tevékenység önmagában jelenthet-e gazdasági vagy más jellegű kockázatot akár a munkavállaló munkaviszonya ellátását, akár az Egyetem működését illetően,
 - g) a munkavállaló az éves teljesítmény értékelése alapján teljesíti-e a teljesítményértékelési rendszer alapján elvárt intézményi teljesítmény követelmény felső határát.

- (7) A munkavállaló a munkáltató felé köteles bejelenteni, amennyiben közvetett vagy közvetlen érdekeltséget, részesedést, tulajdont szerzett bármely gazdálkodó szervezetben, amely az Egyetemmel gazdasági kapcsolatban áll, ide nem értve a nyilvánosan működő részvénytársaságban való tulajdonszerzést. Az engedélyezés a Dokumentumtár elnevezésű SharePoint oldalra feltöltött, engedélyezett nyomtatvány kitöltésével történik. A munkáltatói jogkörgyakorló 15 napon belül írásban értesíti a munkavállalót, hogy engedélyezi-e munkavállaló által benyújtott kérelmet. A munkáltató az adatokat a munkaszerződés teljesítésével összefüggésben kezeli, mert ahhoz, hogy a munkavállaló a munkaviszonyból származó kötelezettségeinek eleget tehessen, valamint a munkáltató jogos érdeke is érvényesüljön, szükséges az összeférhetetlenség vizsgálata.
- (8) Az Egyetem munkavállalói az Egyetemen kívüli tevékenységük során – még közvetett módon sem – nem sérthetik vagy veszélyeztethetik az Egyetem és az Egyetem fenntartójának az érdekeit. Az érdeksérelem fennálltát az Egyetemnek kell bizonyítania.
- (9) Az Egyetem munkavállalója által folytatott üzleti vagy bármely más egyéb, az Egyetemi tevékenységen kívüli, egyébként a jelen szabályzat alapján jogszerűen folytatott tevékenysége nem állhat ellentétben az Egyetem gazdasági vagy egyéb érdekeivel. Az érdekellentét fennálltát az Egyetemnek kell bizonyítania.
- (10) Az Egyetem munkavállalója sem magánszemélyként, sem gazdálkodó szervezet tagjaként, vezető tisztségviselőjeként, képviselőjeként nem nyújthat be olyan pályázatot, amelyen az Egyetem is részt vesz. Ha az érintett munkavállaló a pályázata benyújtása után értesül arról, hogy az Egyetem is pályázott, haladéktalanul köteles pályázatát visszavonni. Ez a korlátozás nem vonatkozik azokra az esetekre, amikor az Egyetem és az érintett közösen pályázik.
- (11) Összeférhetetlenséget eredményez az Egyetemen a hozzátartozók olyan munkakörben való foglalkoztatása, amelyekben egymással közvetlen alá-és fölérendeltségi-, elszámolási vagy ellenőrzési viszonyba kerülhetnek.
 - a) Amennyiben az összeférhetetlenség oka az alá-és fölérendeltségi viszony, de az Egyetem munkáltatói érdeke megkívánja a további foglalkoztatást, vagy az új foglalkoztatási jogviszony létrejöttét, az összeférhetetlenség feloldható, ha az érintett alárendelt munkavállaló tekintetében az összeférhetetlenségi ok megszüntetése érdekében más vezetőt, személyt jelölnek ki.
 - b) Amennyiben az összeférhetetlenség oka elszámolási, vagy leltárfelelősségre kiható jogviszony létrejötté, ez esetben a foglalkoztatás nem létesíthető, vagy nem tartható fenn a továbbiakban.
- (12) A munkavállaló egyidejűleg nem tölthet be az Egyetemen, vagy annak intézményénél olyan munkaköröket, illetve nem láthat el olyan feladatokat, amelyek egymással közvetlen alá-fölérendeltségi, elszámolási vagy ellenőrzési viszonyt eredményeznek, illetve, ha a munkavállaló önmaga részére végezne utalványozást vagy ellenőrzést. Nem tartozik az előző mondatban írt alá-fölérendeltségi összeférhetetlenségi szabály alá annak a vezetői munkakörrel rendelkező munkavállalónak a feladatvégzése, aki oktatói vagy kutató munkakörre létrejött alapszerződésében foglalt oktatói vagy kutatói munkaköri feladatot lát el, ugyanakkor ebben az esetben sem kerülhet saját magával ellenőrzési, elszámolási, utalványozási viszonyba. Az előző mondat szerint eljáró munkavállaló felett az ellenőrzési, elszámolási, utalványozási munkáltatói jogköröket a közvetlen munkahelyi vezetője gyakorolja.
- (13) Az Egyetem munkavállalója nem lehet olyan, az Egyetem által kiírt pályázat bíráló bizottságának tagja, amelynél a pályázó a munkavállaló hozzátartozója, továbbá amelynél a pályázóval, vagy annak hozzátartozójával akár a munkavállaló, akár a munkavállaló hozzátartozója tulajdonosi, vagy bármilyen egyéb érdekeltségi viszonyban áll. Az

összeférhetlenség bekövetkezése esetén az érintett munkavállaló haladéktalanul köteles lemondani a bíráló bizottsági tagságáról.

- (14) Az Egyetem magasabb vezetője vagy vezetője, mint a pályázatot elbíráló bizottság tagja, nem vehet részt olyan gazdálkodó szervezet pályázatának vagy ajánlatának az elbírálásában, amely gazdálkodó szervezetben ő vagy hozzátartozója vezető tisztségviselői pozíciót tölt be, vagy neki vagy hozzátartozójának közvetlen vagy közvetett érdekeltsége van. Az összeférhetlenség bekövetkezése esetén az érintett munkavállaló haladéktalanul köteles lemondani a bíráló bizottsági tagságáról.
- (15) Testületi tag minden esetben köteles a pártatlanul, tárgyilagosan és elfogulatlanul eljárni és döntésénél maximálisan tekintetbe venni az Egyetem és a fenntartója érdekeit. A testületi ülésen a személyekről szóló szavazás előtt, vagy olyan szavazások előtt, amelynek tárgya konkrét gazdálkodó szervezettel történő szerződéskötés, szerződés módosítás, vagy szerződés megszüntetése, a testületi tagokat fel kell szólítani, hogy nyilatkozzanak arról, hogy a szavazás tárgyában érintett személy/gazdálkodó szervezet kapcsán áll-e fenn esetükben olyan közvetlen vagy közvetett személyes érdek vagy körülmény (családi ok, üzleti ok, érzelmi ok, politikai ok, vagy nemzeti hovatartozással kapcsolatos ok), vagy ezek kockázata vagy látszata, amely miatt pártatlan, tárgyilagossá és elfogulatlan szavazásra nem, vagy csak korlátozottan képesek a napirendi pontban. Nem vehet részt a szavazásban az, és a szavazásnál jelen sem lehet, aki jelezte, hogy esetében fennáll az összeférhetlenség.
- (16) Minden munkavállaló köteles a munkaköréhez tartozó feladatát vagy a kapott munkáltatói utasítást pártatlanul, tárgyilagossá és elfogulatlanul végrehajtani, a feladat teljesítése során maximálisan tekintetbe venni az Egyetem és a fenntartója érdekeit. Amennyiben a munkavállaló észleli, hogy közvetlen vagy közvetett személyes érdeke vagy körülménye (családi ok, üzleti ok, érzelmi ok, politikai ok, vagy nemzeti hovatartozással kapcsolatos ok), vagy ezek kockázata vagy látszata miatt pártatlan, tárgyilagossá és elfogulatlan feladatvégzésére nem, vagy csak korlátozottan képes ezt jeleznie kell a közvetlen munkahelyi vezetőjének, vagy a feladatot adó munkahelyi vezetőjének. A munkahelyi vezető ezt követően rövid időn belül köteles kivizsgálni az összeférhetlenség fennállását és arról határozatot hozni. Amennyiben az összeférhetlenség fennáll az érintett feladat elvégzését más munkavállaló részére kell kiadni.
- (17) A szabályzat jelen rendelkezése alkalmazása során
- munkavégzésre irányuló jogviszonynak minősül a Tbj. tv. 6. § (1) bekezdésében megjelölt jogviszonyok, továbbá a nem eseti jellegű megbízás, vállalkozás, egyéni vállalkozóként végzett tevékenység, a gazdasági társaság tagjaként végzett személyes közreműködés, segítő családtagként végzett tevékenység, jogi személy ügyvezetésének ellátása, a felügyelőbizottsági tagság ellátása, a társadalmi szervezet vagy alapítvány elnöki, kuratóriumi tagsági vagy kuratóriumi elnöki feladatainak ellátása, tekintet nélkül arra, hogy az előzőeket a munkavállaló ingyenesen vagy ellenérték fejében látja el,
 - hozzátartozó* alatt az Mt. 294. § (1) bekezdés b) pontja szerinti személyi kört kell érteni,
 - gazdálkodó szervezet* alatt a polgári perrendtartásról szóló 2016. évi CXXX. törvény 7. § (1) bekezdés 6. pontja szerinti szervezetet kell érteni,
 - gazdálkodó szervezetben való közvetlen vagy közvetett érdekeltségnek* minősül, ha a munkavállaló, vagy annak hozzátartozója a gazdálkodó szervezetben tulajdonos, a szervezet legfőbb vezetője, a szervezet olyan ellenőrző szervének a tagja, amely ügydöntő hatáskörökkel bír, vezető állású munkavállalója.

Az összeférhetlenség vizsgálata

36. §

- (1) Az Egyetemmel minden munkaviszonyt létesíteni szándékozó pályázó / jelentkező a munkaviszony létesítését megelőzően, a felvételi eljárás során köteles írásban összeférhetlenségi nyilatkozatot tenni. Az Egyetem az összeférhetlenségi nyilatkozatban foglaltakat is figyelembe véve dönt a pályázó / jelentkező kiválasztásáról.
- (2) Minden, az Egyetemmel már munkaviszonyban álló munkavállaló köteles a munkaviszony fennállása alatt az összeférhetlenségre okot adó körülmény felmerülésekor, vagy módosulásakor haladéktalanul, de legalább három munkanapon belül írásbeli nyilatkozatot tenni.
- (3) A munkáltató a munkaviszony fennállása alatt az összeférhetlenségi engedélyeztetési nyilatkozat bekérésével évente felülvizsgálatot és új engedélyezési eljárást rendelhet el a további jogviszonyok tekintetében. A felülvizsgálat a már engedélyezett további foglalkoztatást nem érintheti, amennyiben az engedélyezés óta a döntéshez szükséges körülményekben semmilyen változás nem következett be.
- (4) A Humánerőforrás Igazgatóság kijelölt munkavállalói a nyilvánosan elérhető minisztériumi, bírósági, vagy hatósági adatbázisokban való kereséssel alkalomszerűen ellenőrizhetik a munkavállalók nyilatkozatában foglaltakat és eltérés esetén ezt jelezniük kell a humánerőforrás igazgatónak és a munkavállaló közvetlen munkahelyi vezetőjének.
- (5) Amennyiben bármely módon megállapításra kerül, hogy a munkavállaló a nyilatkozattételt elmulasztotta, a Humánerőforrás Igazgatóság 5 munkanapos póthatáridő tűzésével felszólítja fel a munkavállalót a nyilatkozat megtételére. Amennyiben a munkavállaló az írásbeli nyilatkozattételt a póthatáridő leteltét követően is elmulasztotta, a munkáltató a munkavállaló munkaviszonyát megszüntetheti.
- (6) Amennyiben megállapításra kerül, hogy a munkavállaló a nyilatkozatot valótlan tartalommal nyújtotta be, a Humánerőforrás Igazgatóság köteles 5 munkanapon belül felszólítani a munkavállalót a benyújtott nyilatkozat pontosítására. Amennyiben a munkavállaló az írásbeli nyilatkozattételt a póthatáridő leteltét követően is elmulasztotta, a munkáltató a munkavállaló munkaviszonyát megszüntetheti.
- (7) Amennyiben a munkavállaló nem tudja tisztázni magát, ideértve az az esetet, ha a munkáltatói felszólításra nem válaszol, fel kell szólítani az összeférhetlenségi ok megadott határidőn belüli megszüntetésére, feltéve, hogy az összeférhetlenségi ok megszüntethető, vagy meg kell szüntetni a munkavállaló testületi tagságát, vagy a munkaviszonyát.
- (8) Az összeférhetlenséggel kapcsolatos nyilatkozatokat a Humánerőforrás Igazgatóság a munkaviszony ideje alatt, továbbá annak megszűnését követő 3 évig tartja nyilván, ezt követően az iratokat meg kell semmisíteni.

IV. fejezet **KÉPZÉSI POLITIKA**

Munkavállaló képzésével kapcsolatos irányelvek

37. §

- (1) Az Egyetem kiemelten kezeli a munkavállalói felkészültségét és az Egyetem által végzett tevékenységek iránti elkötelezettségét.

- (2) Az Egyetem alapelveként kezeli, hogy a munkavállalói rendelkezzenek a tevékenység végzéséhez szükséges szakismeretekkel és gyakorlati tudással, ezek meglétét a munkavállalóktól megkövetelje.
- (3) A munkaerő-fejlesztés fő irányai:
 - a) munkakörből eredő kötelező, szakmai továbbképzések,
 - b) vezetői és a vezető-utánpótlás szempontjából meghatározott szakmai és vezetői feladatokra történő felkészítés, továbbképzés,
 - c) a munkaköri követelményekből fakadó ismeretek elsajátítása, elmélyítése, bővítése,
 - d) a munkaköri feladatokkal összefüggő, már meglévő ismeretek szinten tartás.
- (4) A képzéseket az Egyetem gazdasági lehetőségeinek a figyelembevételével, az eredményesség, a hatékonyság és gazdaságosság szempontjait figyelembe véve kell megtervezni, végrehajtani.
- (5) Eredményesség alatt azt kell érteni, hogy a képzés teljesítésével megszerzett ismeretanyag
 - a) a munkavállaló munkakörének vagy későbbi munkakörének ellátásához megfelelő, vagy
 - b) a jogszabályok által előírt tudást adja át.
- (6) Hatékonyság alatt az kell érteni, hogy olyan képzési forma kerüljön kiválasztásra, amely
 - a) a képzés időtartamát – a megszerzhető tudás és képzettség figyelembevételével – feleslegesen nem nyújtja el (feltéve, hogy egy képzésre több képzési forma is létezik), és
 - b) a munkavállaló munkaköri feladatai ellátására fordított időt a legalacsonyabb mértékben csökkenti.
- (7) Gazdaságosság alatt azt kell érteni, hogy a belső képzés megszervezése a legalacsonyabb költséggel járjon, továbbá az Egyetemen kívüli képzési piacról igénybe vett képzésért (külső képzés) fizetendő ellenérték a piaci viszonyok között az alacsonyabbak közé tartozóan, de egyben teljesítse is az eredményesség és a hatékonyság követelményében leírtakat.

Képzések megtervezése, a képzési terv

38. §

- (1) Az Egyetem minden gazdálkodási egység vezetőjének kötelezettsége, hogy képzési tervet készítsen a gazdálkodási egységben foglalkoztatott munkavállalók fejlesztése érdekében.
- (2) A képzési tervet 3 éves időintervallumra kell előkészíteni, és abban rövid távú (1 éves vagy annál rövidebb) és középtávú (2-3 éves) célokat kell megfogalmazni a munkavállalók képzése tekintetében.
- (3) A képzési tervben fel kell tüntetni a gazdálkodási egység vezetője által elvárt, az Egyetem rektora vagy gazdasági vezetője által elvárt, és a jogszabályok által előírt kötelező képzéseket is.
- (4) A képzési terv naptári évben egy alkalommal módosítható, ide nem értve azt az esetet, ha a módosításra
 - a) szervezeti változás miatti feladat- és hatáskör növekedés vagy csökkenés miatt, vagy
 - b) jogszabályi változás miatt kerül sor.
- (5) A képzési terv 1-1 példányát, ideértve azok módosítását is, át kell adni a Humánerőforrás Igazgatóság vezetőjének, a Felnőttképzési Központ vezetőjének.

- (6) A képzési tervből fakadó költségeket minden évben be kell tervezni az Egyetem üzleti tervébe.

Képzési terven felüli képzések

39. §

- (1) Képzési terven felüli képzések, azon képzések, amelyek nem szerepelnek a Képzési tervben. Amennyiben a képzési terven felüli képzést
- a) jogszabály írja elő,
 - b) rektor vagy gazdasági vezetői utasítás írja elő,
 - c) támogatási vagy egyéb forrás terhére, intézményfejlesztési projektek keretében vállalt belső képzés megvalósítására kerül sor,
- úgy a képzési terven felüli képzés megszervezését, végrehajtását és költségviselését a gazdálkodási egység vezetőjének előzetes egyetértésével kell megszervezni.
- (2) Amennyiben Képzési terven felüli képzés oka, hogy az a Képzési tervből figyelmetlenség miatt kimaradt, a képzés kizárólag más, a Képzési tervben szereplő képzés költségének a rovására, vagy egyedi rektori és gazdasági vezetői engedéllyel végezhető el.

Belső képzés

40. §

- (1) Belső képzés esetén a képzést szervező szervezeti egység, illetve az oktatást végző munkavállaló kötelessége a tematika összeállítása a képzés céljának megfelelően.
- (2) A belső képzés tematikáját és tananyagát a képzést végző munkavállalónak úgy kell összeállítani, hogy a képzésen részt vevők számára megérthető legyen, hogy a képzésen elsajátítható ismeretanyag alkalmazásával hogyan járulhatnak hozzá a saját munkájuk eredményességéhez.

Külső képzés

41. §

- (1) Külső képzőhelyet kizárólag akkor lehet igénybe venni, ha az adott képzést az Egyetem nem végzi. Ezt a tényt már a Képzési tervben is jelölni kell.

A képzések koordinálása

42. §

- (1) Az Egyetem Felnőttképzési Központja végzi a belső képzések megszervezését, jogszabályok szerinti bejelentését és nyilvántartásba vételét (pl. a Felnőttképzési Adatszolgáltatási Rendszerbe), továbbá külső képzés esetén a külső képzőhellyel való szerződéskötést.
- (2) Minden gazdálkodási egység vezetője köteles kijelölni egy munkavállalót, aki a képzések kapcsán kapcsolattartóként jár el a Felnőttképzési Központ felé, továbbá a képzések végrehajtását koordinálja a gazdálkodási egységen belül.

Tanulmányi Szerződésben biztosítható kedvezmény, a tanulmányi szerződés teljesítésének nyomon követése

43. §

- (1) Az Egyetem az alábbi kedvezményeket biztosíthatja a tanulmányi szerződés alapján képzésben részt vevő munkavállalóknak:
 - a) tanulmányi munkaidőkedvezmény és erre járó munkabér;
 - b) tanulmányok képzési díjának, taneszközének, tankönyveinek, vizsgadíjának, vagy utazási költségének a megtérítése;
 - c) szállásköltség megtérítése.
- (2) A munkavállaló saját kezdeményezésére folytatott tanulmányokkal összefüggő szabályokat az Egyetem Kollektív Szerződésének III./ 1.5. fejezete rögzíti. Az Egyetem és a munkavállaló között létrejött tanulmányi szerződés rögzíti a munkavállaló által a munkaidő terhére igénybe vett képzésre fordítható idő tartamát.
- (3) A tanulmányi szerződésben vállalt kötelezettségek teljesítésének folyamatos figyelemmel kísérése a tanulmányi szerződést kötött munkavállaló közvetlen munkahelyi vezetőjének a feladata. Amennyiben a közvetlen munkahelyi vezető a tanulmányi szerződésben foglaltak megszegését tapasztalja, vagy felmerül a megszegés gyanúja, arról haladéktalanul tájékoztatni köteles a gazdálkodási egység vezetőjét.
- (4) A tanulmányi szerződésnek az adott képzési típushoz készített szerződésmintája megtalálható a SharePoint Dokumentumtárban található, a szerződésminták között.

Munkaviszony fenntartási kötelezettség tanulmányi szerződés megkötése esetén

44. §

- (1) A tanulmányi szerződés alapján munkaviszony fenntartási kötelezettség időtartama a Kollektív Szerződésben meghatározott Tanulmányi Bizottság ügyrendjében kerül meghatározásra.

Kedvezmények munkáltatói kötelezéssel elrendelt képzés esetén

45. §

- (1) Amennyiben a képzés elvégzésére az Egyetem, mint munkáltató kötelezte a munkavállalót, a képzés elvégzésének a költségét és az ehhez közvetlenül kapcsolódó valamennyi költséget az Egyetem köteles megtéríteni a munkavállalónak.
- (2) Az Egyetem köteles biztosítani a munkavállalónak, hogy a vizsgák napján és a vizsgák napja előtti 3 munkanapon, záróvizsga esetén 5 munkanapon a munkavállaló mentesüljön a munkavégzési kötelezettsége alól munkabére megfizetése mellett.

Kedvezmények jogszabály által előírt képzések esetében

46. §

- (1) Amennyiben jogszabály által előírt képzésen vesz részt a munkavállaló, mely képzés a munkaköre ellátásához szükséges és ezt a gazdálkodási egység vezetője igazolja, úgy a képzés elvégzésének a költségét és az ehhez közvetlenül kapcsolódó valamennyi költséget

az Egyetem viseli, vagy a munkavállalóval kötött tanulmányi szerződés alapján téríti meg a költségeket a munkavállalónak.

- (2) Az Egyetem köteles biztosítani a munkavállalónak, hogy képzés időtartamára, valamint az esetleges vizsga vagy számonkérés napjára a munkavállaló mentesüljön a munkavégzési kötelezettsége alól.

Képzés dokumentálása

47. §

- (1) A megvalósult belső képzésekről a képzés szervezőjének minden esetben Oktatási naplót kell vezetni. Az Oktatási napló valamennyi rovatának kitöltése mellett a belső képzés megvalósulását az előadónak/oktatónak kézjeggyével igazolnia kell. Az Oktatási napló mellé kötelező csatolni a jelenléti ívet (ha az oktatási napló nem tartalmazza).
- (2) A belső képzés során keletkezett eredeti dokumentumokat a Humánerőforrás Igazgatóság munkavállalójának kell átadni, ő gondoskodik azok a munkavállaló személyi anyagában történő elhelyezéséről.
- (3) A külső képzésben részt vevő munkavállalók képzésének dokumentálása a képzés megvalósulását igazoló oklevél/tanúsítvány/bizonyítvány/igazolás stb. alapján történik. A képzés lezárását követően a képzési szolgáltatást végző oktatási intézmény vagy cég a tanúsítványt a tanfolyamon részt vevő munkavállalónak átadja. A munkavállaló köteles a képzés elvégzését bizonyító eredeti okmányokat a Humánerőforrás Igazgatóság munkavállalójának bemutatni, aki a személyügyi nyilvántartási rendszerben rögzíti a bemutatott irat elnevezését, keltét, kiállító szervét, sorszámát, tanúsított végzettség vagy képzettség nevét.

NEGYEDIK RÉSZ
MUNKAVISZONYRA VONATKOZÓ SPECIÁLIS SZABÁLYOK
Oktatói, kutatói munkakörben történő alkalmazás szabályai

I.fejezet
AZ OKTATÓI MUNKAKÖR

Általános szabályok

48. §

- (1) Ha más felsőoktatási intézményben vagy más munkáltatónál munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll az a személy, akit az Egyetem oktatói munkakörben kíván alkalmazni, és a 35. §-ban írtak alapján ez nem kizárt, akkor a tanársegéd, adjunktus, egyetemi/főiskolai docens munkakörben foglalkoztatni kívánt oktató pedagógiai és oktatás-módszertani tréning elvégzésére kötelezhető.
- (2) Az Egyetem alkalmazásában álló oktatók esetében a rektor pedagógiai és oktatás-módszertani tréning elvégzését írhatja elő. A tréning elvégzése az oktató előmenetele szempontjából kiemelten értékelendő.
- (3) Az (1) és (2) bekezdésekben szabályozott tréningek részletes szabályai rektori utasításban kerülhetnek meghatározásra.

49. §

- (1) A nappali tagozatos PhD képzés időtartama az oktatói-kutatói gyakorlatba, és a szakmai gyakorlatba beszámítható. A jogviszony létesítése előtt, a Dokumentumtárban fellelhető kérelem alapján a beszámításról a rektor dönt.

Az oktatói munkakörre létesített munkaviszony megszüntetése

50. §

- (1) Oktató a hetvenedik életévének betöltéséig foglalkoztatható, különösen indokolt esetben a rektor a gazdasági vezető egyetértése mellett engedélyezheti a további foglalkoztatást.

II.fejezet

Az egyes oktatói munkakörökre vonatkozó szabályok

A mesteroktató

51. §

- (1) A mesteroktatói munkakörben történő alkalmazás feltételei:
 - a) mesterfokozat,
 - b) legalább tízéves szakmai-gyakorlati munkatapasztalat,
 - c) a hallgatók gyakorlati képzésére való alkalmasság.
- (2) A mesteroktatói munkakörben történő folyamatos alkalmazásának követelményei:
 - a) az oktatott tárgyat magába foglaló tudományág vagy művészet területén a színvonalas oktatáshoz, gyakorlatok vezetéséhez szükséges felkészültség,
 - b) rendszeres publikációs tevékenység,
 - c) részvétel az intézményben folyó szakmai közéleti munkában, a kari, egyetemi feladatok megoldásában.

A tanársegéd

52. §

- (1) A tanársegédi munkakörben történő alkalmazás feltételei:
 - a) szakirányú egyetemi diploma, illetve mesterfokozat és szakképzettség, a doktori képzés megkezdése,
 - b) legalább egy, a szakmájában hasznosítható idegen nyelvből államilag elismert középfokú komplex (B2) vagy azzal egyenértékű nyelvvizsga, illetve azzal egyenértékű nyelvtudás,
 - c) oktatási feladatai témájában az egyetemi diploma követelményeit érdemben meghaladó tudás és ehhez kapcsolódó széles körű tájékozottság,
 - d) gyakorlatok vezetésére való alkalmasság,
 - e) eredményes tudományos munka végzésére való alkalmasság.
- (2) A tanársegédi munkakör betöltése esetén pályázat kiírása nem kötelező, azonban a dékán a munkaszerződés létrejöttére irányuló előterjesztése előtt köteles kikérni az illetékes intézet vezetőjének a véleményét a jelölről.
- (3) A tanársegédek folyamatos alkalmazásának követelményei:
 - a) az oktatott tárgyat magába foglaló tudományág vagy művészet területén a színvonalas oktatáshoz, gyakorlatok vezetéséhez szükséges felkészültség,
 - b) rendszeres publikációs tevékenység,
 - c) részvétel az intézményben folyó szakmai közéleti munkában, a kari, egyetemi feladatok megoldásában,
 - d) a doktori képzés eredményes befejezése.
- (4) A tanársegéd munkakörbe történő foglalkoztatás során előnyt élveznek a doktori fokozattal rendelkező személyek. A tanársegédi munkakörbe történő foglalkoztatásnál további előnyt jelent a pedagógiai felkészültség.

- (5) Ha a tanársegéd megfelel a foglalkoztatási követelményrendszerben meghatározott feltételeknek, a doktori fokozat megszerzését követő három éven belül adjunktusi munkakörbe kell átsorolni.

53. §

- (1) Nem foglalkoztatható tovább az a tanársegéd, aki az oktatói munkakörben történő foglalkoztatásának kezdetétől számított tíz év elteltével nem szerzett tudományos fokozatot.
- (2) Az Nftv. 31. §-ának (3) bekezdésében megadott határidőkbe be nem számító időszakokat a Dokumentumtárban található adatlap kitöltésével a Humánerőforrás Igazgatóság állapítja meg.

Az adjunktus

54. §

- (1) Az adjunktusi munkakörben történő alkalmazás feltételei:
- a) szakirányú egyetemi diploma, illetve mesterfokozat és szakképzettség,
 - b) PhD fokozat,
 - c) legalább egy, a szakmájában hasznosítható idegen nyelvből államilag elismert középfokú komplex (B2) vagy azzal egyenértékű nyelvvizsga, illetve azzal egyenértékű nyelvtudás,
 - d) legalább egy idegen nyelven szabadon történő kommunikációra való képesség,
 - e) alaposan ismerje szakterületét, rendelkezzen abban széles körű, korszerű áttekintéssel,
 - f) legyen képes színvonalas gyakorlatok, szemináriumok, alternatív tantárgyak (speciális kollégiumok) vezetésére, azok anyagának összeállítására, diákköri, szakdolgozati diplomamunkát készítő hallgatók irányítására,
 - g) publikáljon magas színvonalú, önálló eredményeket is,
 - h) rendelkezzen legalább öt éves oktatói-kutatói, ennek hiányában legalább hét éves szakmai gyakorlattal.
- (2) Az (1) bekezdés h) pontjában foglalt időtartam csökkentésére – a dékán javaslatára – egyetempolitikai érdekből a rektor jogosult.
- (3) Az adjunktusi munkakör betöltése esetén pályázat kiírása nem kötelező, azonban a dékán a munkaszerződés létrejöttére irányuló előterjesztése előtt köteles kikérni az illetékes intézet véleményét a jelöltről.
- (4) Az Egyetemen tanársegédi munkakörben foglalkoztatott oktató a tanszék/intézet oktatóinak értekezlete, valamint a kari/intézeti tanács véleménye alapján– első előléptetés útján – munkaköre adjunktusra módosítható, ha az adjunktusi munkakörben történő alkalmazás feltételeinek megfelel.
- (5) Az adjunktusok folyamatos alkalmazásának követelményei:
- a) az oktatott tárgyat magába foglaló tudományág vagy művészeti területén színvonalas oktatáshoz, gyakorlatok rendszeres vezetéséhez idegen nyelven is szükséges felkészültség,
 - b) rendszeres publikációs, szakirodalmi tevékenység kifejtése hazai és nemzetközi viszonylatban idegen nyelven is,
 - c) részvétel az intézményben folyó szakmai közéleti munkában.

- (6) Az adjunktusi munkakörbe történő alkalmazásnál előnyt élveznek a pedagógiai felkészültséggel rendelkező személyek.

A főiskolai docens

55. §

- (1) A főiskolai docensi munkakörben történő alkalmazás feltételei:
- szakirányú egyetemi diploma, illetve mesterfokozat és szakképzettség,
 - PhD fokozat,
 - legalább egy, a szakmájában hasznosítható idegen nyelvből államilag elismert középfokú komplex (B2) vagy azzal egyenértékű nyelvvizsga, illetve azzal egyenértékű nyelvtudás,
 - legalább egy idegen nyelven szabadon történő kommunikációra való képesség,
 - alaposan ismerje szakterületét, rendelkezzen abban széles körű, korszerű nemzetközi szakirodalmon is alapuló áttekintéssel,
 - legyen képes magas színvonalú gyakorlatok, szemináriumok szabadon választható tantárgyak (speciális kollégiumok) vezetésére, előadások megtartására, rendelkezzen a hallgatók és a beosztott oktatók tanulmányi és tudományos munkája irányításának képességével,
 - legyenek önálló tudományos eredményei, amelyekről folyamatosan publikációkban is adjon számot,
 - rendelkezzen legalább hét éves oktatói-kutatói, ennek hiányában legalább tíz éves szakmai gyakorlattal.
- (2) Az (1) bekezdés h) pontjában foglalt időtartam csökkentésére – a dékán javaslatára – egyetempolitikai érdekből a rektor jogosult.
- (3) A főiskolai docensek folyamatos alkalmazásának követelményei:
- az oktatott tárgyat magába foglaló tudományág vagy művészeti terület átfogó ismerete és alkotó művelése, tantárgycsoport összefogásához, továbbá a tárgyak tananyagának önálló összeállításához, valamint magas színvonalú előadások tartásához idegen nyelven is szükséges felkészültség,
 - az oktatott szakterület anyagának folyamatos tartalmi és módszertani korszerűsítése, illetve az ilyen irányú tevékenység irányítása (például jegyzet, tankönyv, szakkönyv írása),
 - a doktorjelöltek munkájának irányítása, irányító jellegű részvétel doktori képzésben, habilitált docensek esetében részvétel doktori és habilitációs eljárásokban,
 - az oktató és a tudományos munka szervezése,
 - rendszeres publikációs, szakirodalmi tevékenység kifejtése hazai és nemzetközi viszonylatban idegen nyelven is,
 - rendszeres és sokrétű kapcsolat tartása tudományterületének gyakorlati tevékenységével, tudományos feladatok megoldásának irányítása, pályázati csoportok tevékenységének összefogása, kutatási/szakmai megbízások szerzése,
 - tudományos és tudományszervezési tevékenység kifejtése, a hazai és a nemzetközi tudományos közéletben tudományága, intézménye, illetőleg az ország szakmai képviselése,
 - kezdeményező és irányító részvétel az intézményben folyó szakmai közéleti munkában, a kari, egyetemi feladatok megoldásában,
 - törekvés a főiskolai tanári, vagy egyetemi docensi alkalmazás feltételeinek teljesítésére.

Az egyetemi docens

56. §

- (1) Az egyetemi docensi munkakörben történő alkalmazás feltételei:
- szakirányú egyetemi diploma, illetve mesterfokozat és szakképzettség,
 - PhD fokozat,
 - legalább egy, a szakmájában hasznosítható idegen nyelvből államilag elismert középfokú komplex (B2) vagy azzal egyenértékű nyelvvizsga, illetve azzal egyenértékű nyelvtudás,
 - képesség legalább egy idegen nyelven szabad előadás tartására és vitában való részvételre,
 - tudományágát magas színvonalon ismeri, szűkebb területén elmélyült, nemzetközi szakirodalmi tájékozottsággal bír,
 - átfogó tananyagformáló és ismeretátadó készséggel rendelkezik, alkalmas a hallgatók, a doktori képzésben résztvevők, tanársegédek tanulmányi, tudományos munkájának vezetésére, új tantárgyak programjának kialakítására,
 - önálló tudományos eredményei vannak, s ezekről folyamatosan, az adott szakterületen kiemelkedőnek elismert publikációkban ad számot,
 - rendelkezzon legalább hazai szakmai és tudományos kapcsolatokkal,
 - rendelkezzon legalább tíz éves oktatói-kutatói gyakorlattal.
- Habilitált oktató esetén az oktatói tapasztalat időtartamára vonatkozó feltétel teljesítése nem szükséges.
- (2) Az (1) bekezdés i) pontjában foglalt időtartam csökkentésére – a dékán javaslatára – egyetempolitikai érdekből a rektor jogosult.
- (3) Az egyetemi docensek folyamatos alkalmazásának követelményei:
- az oktatott tárgyat magába foglaló tudományág vagy művészeti terület átfogó ismerete és alkotó művelése, tantárgycsoport összefogásához, továbbá a tárgyak tananyagának önálló összeállításához, valamint magas színvonalú előadások tartásához idegen nyelven is szükséges felkészültség,
 - az oktatott szakterület anyagának folyamatos tartalmi és módszertani korszerűsítése, illetve az ilyen irányú tevékenység irányítása (például jegyzet, tankönyv, szakkönyv írása),
 - a doktorjelöltek munkájának vezetése, irányító jellegű részvétel doktori képzésben, részvétel doktori és – habilitált docensek esetében – habilitációs eljárásokban,
 - az oktató és a tudományos munka szervezése,
 - rendszeres publikációs, szakirodalmi tevékenység kifejtése hazai és nemzetközi viszonylatban idegen nyelven is,
 - rendszeres és sokrétű kapcsolat tartása tudományterületének gyakorlati tevékenységével, tudományos feladatok megoldásának irányítása, pályázati csoportok tevékenységének összefogása, kutatási/szakmai megbízások szerzése,
 - tudományos és tudományszervezési tevékenység kifejtése, a hazai és a nemzetközi tudományos közéletben tudományága, intézménye, illetőleg az ország szakmai képviselője, kezdeményező és irányító részvétel az intézményben folyó szakmai közéleti munkában, a kari, egyetemi feladatok megoldásában,
 - törekvés a habilitációra, illetve az egyetemi tanári követelmények teljesítésére.

- (4) Az egyetemi docensi munkakörbe történő foglalkoztatásnál előnyt élveznek a habilitációval rendelkező személyek.

A főiskolai és az egyetemi docensi munkakör létesítésének közös szabályai

57. §

- (1) A rektor a főiskolai és az egyetemi docensi munkakörben történő alkalmazáshoz szükséges feltételek fennállásáról pályázati eljárás keretében győződik meg. Az egyetemi/főiskolai docensi pályázatokat a rektor bírálja el.
- (2) A főiskolai és az egyetemi docensi alkalmazáshoz benyújtott pályázatokhoz a következő okiratok hiteles másolatát kell csatolni:
- mesterfokozatot és szakképzettséget igazoló oklevél,
 - a szükséges nyelvvizsgát igazoló bizonyítvány,
 - PhD vagy azzal egyenértékű tudományos fokozatot igazoló oklevél,
 - az oktatói gyakorlat megfelelő igazolása.
- (3) A főiskolai és az egyetemi docensi alkalmazáshoz benyújtott pályázatokhoz legalább a következő anyagokat kell csatolni:
- az oktatott tantárgyak listája és az azokat felvett hallgatók száma az utolsó nyolc befejezett szemeszterben,
 - a Magyar Tudományos Művek Tárában (www.mtmt.hu) elérhető adatok bemutatása összefoglaló táblázattal és szakterületi táblázattal. A tudományos/művészi pálya szempontjából legfontosabbnak ítélt öt publikáció/művészeti alkotást, valamint a pályázat benyújtását megelőző (művészeti alkotás esetében tíz évben) megjelent/elkészült művek közül a legfontosabbnak ítélt öt publikációt/művészeti alkotást, ezek adatainak feltüntetésével.
 - a szakmai alkotások jegyzéke,
 - a legfontosabbnak tartott oktatási-kutatási pályázatban, illetve K+F munkában való részvétel és témavezetés felsorolása, a végzett munka %-os arányának becslésével és a pályázat teljes támogatási, illetve szerződéses összegével együtt, azzal, hogy a pályázó további, e ponthoz tartozó tevékenységeit is felsorolhatja,
 - a külföldi utazások felsorolása azok céljával együtt,
 - a hazai és külföldi konferenciákon való részvételek és tevékenységek (szervezés, rendezés, lebonyolítás, előadások) felsorolása,
 - a hazai és külföldi szakmai-tudományos közéletben való részvétel bemutatása.

A főiskolai tanár

58. §

- (1) A főiskolai tanári munkakörben történő alkalmazás feltételei:
- szakirányú egyetemi diploma, illetve mesterfokozat és szakképzettség,
 - PhD fokozat,
 - legalább egy, a szakmájában hasznosítható idegen nyelvből államilag elismert középfokú komplex (B2) vagy azzal egyenértékű nyelvvizsga, illetve azzal egyenértékű nyelvtudás,

- d) képesség legalább egy idegen nyelven szabad előadás tartására és vitában való részvételre,
 - e) tudományágát magas színvonalon ismeri, szűkebb területén elmélyült, nemzetközi szakirodalmi tájékozottsággal bír,
 - f) átfogó tananyagformáló és ismeretátadó készséggel rendelkezik, alkalmas a hallgatók, a doktori képzésben résztvevők, tanársegédek tanulmányi, tudományos munkájának vezetésére, új tantárgyak programjának kialakítására,
 - g) önálló tudományos eredményei vannak, s ezekről folyamatosan, az adott szakterületen kiemelkedőnek elismert publikációkban ad számot,
 - h) rendelkezzen hazai és nemzetközi szakmai és tudományos kapcsolatokkal,
 - i) rendelkezzen legalább tíz éves oktatói-kutatói gyakorlattal. E feltétel teljesítése alól a kari tanács javaslatára a Szenátus mentesítést adhat.
 - j) Habilitált oktató esetén az oktatói tapasztalat időtartamára vonatkozó feltétel teljesítése nem szükséges.
- (2) A főiskolai tanárok folyamatos alkalmazásának követelményei:
- a) az oktatott tárgyat magába foglaló tudományág vagy művészeti terület átfogó ismerete és alkotó művelése, tantárgycsoport összefogásához, továbbá a tárgyak tananyagának önálló összeállításához, valamint magas színvonalú előadások tartásához idegen nyelven is szükséges felkészültség,
 - b) az oktatott szakterület anyagának folyamatos tartalmi és módszertani korszerűsítése, illetve az ilyen irányú tevékenység irányítása (például jegyzet, tankönyv, szakkönyv írása),
 - c) az oktató és a tudományos munka szervezése,
 - d) a doktorjelöltek munkájának irányítása, irányító jellegű részvétel doktori képzésben, részvétel a doktori és – habilitációval rendelkező főiskolai tanár esetében – a habilitációs eljárásokban,
 - e) rendszeres publikációs, szakirodalmi tevékenység kifejtése hazai és nemzetközi viszonylatban idegen nyelven is,
 - f) rendszeres és sokrétű kapcsolat tartása tudományterületének gyakorlati tevékenységével, tudományos feladatok megoldásának irányítása, pályázati csoportok tevékenységének összefogása, kutatási/szakmai megbízások szerzése,
 - g) tudományos és tudományszervezési tevékenység kifejtése, a hazai és a nemzetközi tudományos közéletben tudományága, intézménye, illetőleg az ország szakmai képviselése,
 - h) kezdeményező és irányító részvétel az intézményben folyó szakmai közéleti munkában, a kari, egyetemi feladatok megoldásában,
 - i) törekvés a habilitációra, illetve az egyetemi tanári követelmények teljesítésére.
- (3) A főiskolai tanári munkakörbe történő alkalmazásnál előnyt élveznek a habilitációval rendelkező személyek.

Az egyetemi tanár

59. §

- (1) Az egyetemi tanári munkakörben történő alkalmazás feltételei:
- a) szakirányú egyetemi diploma, illetve mesterfokozat és szakképzettség,
 - b) PhD fokozat,

- c) legalább egy, a szakmájában hasznosítható idegen nyelvből államilag elismert középfokú komplex (B2) vagy azzal egyenértékű nyelvvizsga, illetve azzal egyenértékű nyelvtudás,
 - d) legalább egy idegen nyelven publikálásra való képesség,
 - e) tantárgyak idegen nyelven történő meghirdetésére és megtartására való képesség,
 - f) rendelkezzen habilitációval,
 - g) legyen tájékozott tudományágának hazai és nemzetközi eredményeiről, fejlessze tovább azokat, fejtsen ki kiemelkedő tudományos kutatói munkásságot,
 - h) alkalmas a hallgatók, doktori képzésben résztvevők, a tanársegédek tanulmányi, tudományos munkájának vezetésére,
 - i) képes önálló kutatócsoport vezetésére, iskolateremtő tevékenységet folytat,
 - j) önálló tudományos eredményeiről folyamatosan, az adott szakterületen kiemelkedőnek elismert publikációkban ad számot,
 - k) rendelkezik tudományágának mértékadó körei előtt hazai és nemzetközi elismertséggel, amit a hazai és külföldi publikációk, szakkönyvek, továbbá hazai és nemzetközi konferenciákon történő részvételek is bizonyítanak,
 - l) rendelkezzen legalább tizenöt éves oktatói-kutatói gyakorlattal, amelyből legalább tíz év az oktatói gyakorlat. E feltétel teljesítése alól a kari tanács javaslatára a Szenátus mentesítést adhat.
- (2) Rendkívüli esetekben – például olyan országból pályázó külföldi személy, ahol nincs habilitáció, de a pályázó azzal egyenértékű nemzetközi felsőoktatási oktatói gyakorlattal rendelkezik – a habilitáció meglétére vonatkozó feltételtől el lehet tekinteni. Olyan személy esetében, aki Magyarországon vagy más országban, államilag elismert intézményben egyetemi tanári (professzori), illetve azzal egyenértékű kinevezéssel (jogviszonnyal) rendelkezik, az egyetemi tanári előléptetéshez habilitáció nélkül is sor kerülhet. Ehhez az illetékes habilitációs tanács állásfoglalását meg kell kérni.
- (3) Az egyetemi tanárok folyamatos alkalmazásának követelményei:
- a) az oktatott tárgyat magába foglaló tudományág vagy művészeti terület átfogó ismerete és alkotó művelése, tantárgycsoport összefogásához, továbbá a tárgyak tananyagának önálló összeállításához, valamint magas színvonalú előadások tartásához idegen nyelven is szükséges felkészültség,
 - b) az oktatott szakterület anyagának folyamatos tartalmi és módszertani korszerűsítése, illetve az ilyen irányú tevékenység irányítása (pl. jegyzet, tankönyv, szakkönyv írása),
 - c) az oktató és a tudományos munka szervezése,
 - d) a doktorjelöltek munkájának irányítása, irányító jellegű részvétel doktori képzésben, részvétel doktori és habilitációs eljárásokban,
 - e) rendszeres publikációs, szakirodalmi tevékenység kifejtése hazai és nemzetközi viszonylatban idegen nyelven is,
 - f) rendszeres és sokrétű kapcsolat tartása tudományterületének gyakorlati tevékenységével, tudományos feladatok megoldásának irányítása, pályázati csoportok tevékenységének összefogása, kutatási/szakmai megbízások szerzése,
 - g) tudományos és tudományszervezési tevékenység kifejtése, a hazai és a nemzetközi tudományos közéletben tudományága, intézménye, illetőleg az ország szakmai képviselése,
 - h) kezdeményező és irányító részvétel az intézményben folyó szakmai közéleti munkában, a kari, egyetemi feladatok megoldásában.

A főiskolai és egyetemi tanári jogviszony létesítésének közös szabályai

60. §

- (1) A Szenátus a főiskolai és az egyetemi tanári alkalmazás kezdeményezéséhez szükséges feltételek meglétéről a pályázati eljárás keretében győződik meg. Amennyiben a munkavállaló a főiskolai tanári vagy az egyetemi tanári címet már korábban elnyerte, pályázati eljárás lefolytatása nem szükséges.
- (2) A főiskolai tanári alkalmazás kezdeményezéséhez benyújtott pályázatokhoz a következő okiratok hiteles másolatát kell csatolni:
 - a) mesterfokozatot és szakképzettséget igazoló oklevél,
 - b) a szükséges nyelvvizsgát igazoló bizonyítvány,
 - c) PhD vagy azzal egyenértékű tudományos fokozatot igazoló oklevél.
- (3) A főiskolai tanári alkalmazás kezdeményezéséhez benyújtott pályázatokhoz legalább a következő anyagokat kell csatolni:
 - a) az oktatott tantárgyak listája a teljes pályafutásra és az azokat felvett hallgatók száma az utolsó nyolc befejezett szemeszterben,
 - b) publikációk és az azokra történt független hivatkozások jegyzéke,
 - c) a szakmai alkotások jegyzéke,
 - d) a legfontosabbnak tartott oktatási-kutatási pályázatokban, illetve K+F munkákban való részvételek és témavezetések felsorolása, a végzett munka %-os arányának becslésével és a pályázat teljes támogatási, illetve szerződéses összegével együtt,
 - e) a legfontosabb külföldi utazások felsorolása azok céljával együtt,
 - f) a hazai és külföldi konferenciákon való részvételek és tevékenységek (szervezés, rendezés, lebonyolítás, előadások) felsorolása,
 - g) a hazai és külföldi szakmai-tudományos közéletben való részvétel bemutatása.
- (4) Az egyetemi tanári alkalmazás kezdeményezéséhez benyújtott pályázatokhoz legalább a (2) bekezdésben felsorolt okiratok, valamint a habilitációs oklevél hiteles másolatát kell csatolni.
- (5) Az egyetemi tanári alkalmazás kezdeményezéséhez benyújtott pályázatokhoz a (3) bekezdésben felsorolt anyagokat kell csatolni, a következő eltérésekkel:
 - a) fel kell sorolni azon személyeket, akik pályázó tudományos vezetésével szereztek egyetemi doktori címet, egyetemi tudományos fokozatot és tudományos fokozatot, az értekezés címével és a megszerzés évével együtt.

61. §

- (1) Az egyetemi/főiskolai tanári pályázatokat a Szenátus bírálja el, több alkalmas pályázó esetén a munkakörre rangsorolással jelöltet állít.
- (2) A Szenátus egyetemi/főiskolai tanári jogviszony létesítéshez, módosításhoz kapcsolódó javaslatát a rektor köteles továbbítani a felsőoktatásért felelős miniszterhez.
- (3) Az egyetemi tanárt a köztársasági elnök, a főiskolai tanárt a miniszterelnök nevezi ki, az Egyetemen történő alkalmazáshoz kapcsolódó döntés (munkaviszony létesítése) a rektor hatáskörébe tartozik.

A főiskolai és az egyetemi tanári jogviszony megszűnésének közös szabályai

62. §

- (1) Főiskolai, egyetemi tanár a hetvenedik életévének betöltéséig foglalkoztatható, különösen indokolt esetben a rektor a gazdasági vezető egyetértése mellett engedélyeztetheti a további foglalkoztatást.

Az óraadó oktató

63. §

- (1) Az óraadó oktatókra az Nftv. vonatkozó rendelkezései irányadók. (Nftv. 25.§ (3)-(7) bekezdés.)

III. Fejezet

A KUTATÓI MUNKAKÖR

Általános szabályok

64. §

- (1) Tudományos kutatói munkakörben kell foglalkoztatni azt, aki a teljes munkaidejének legalább nyolcvan százalékát a felsőoktatási intézmény tudományos tevékenységének ellátására fordítja, továbbá munkakörébe tartozó feladatként részt vesz az intézmény oktatással összefüggő tevékenységében.
- (2) Az oktatói feladatok és a tudományos kutatói feladatok egy munkakörben is elláthatók, ebben az esetben a munkaszerződésben kell meghatározni, hogy az egyes feladatokat a foglalkoztatás - teljes vagy rész - munkaidejének milyen hányadában kell ellátni.
- (3) A nappali tagozatos PhD képzés időtartama a kutatói-oktatói gyakorlatba, a szakmai gyakorlatba beszámítható. A jogviszony létesítése előtt, a Dokumentumtárban fellelhető kérelem alapján a beszámításról a rektor dönt.
- (4) Kutató a hetvenedik életévének betöltéséig foglalkoztatható. A rektor a gazdasági vezető egyetértése mellett engedélyeztetheti a további foglalkoztatást.

A tudományos segédmunkatárs

65. §

- (1) A tudományos segédmunkatárs alkalmazásának feltételei:
 - a) szakirányú egyetemi diploma, illetve mesterfokozat és szakképzettség, és a doktori képzés megkezdése,
 - b) legalább egy, a szakmájában hasznosítható idegen nyelvből államilag elismert középfokú komplex (B2) vagy azzal egyenértékű nyelvvizsga, illetve azzal egyenértékű nyelvtudás,
 - c) képesség az adott tudományterület hazai és nemzetközi szakirodalmában való tájékozódásra,
 - d) a kutató-fejlesztő munka végzéséhez szükséges alapvető elméleti, gyakorlati és módszertani ismeretek,

- e) eredményes kutató-fejlesztő munka végzésére való képesség, a kutatómunkában irányítással történő részvétel.
- (2) A tudományos segédmunkatárs folyamatos alkalmazásának követelményei:
- a) az elért kutatási eredmények kiemelkedő színvonalú közzététele,
 - b) résztémákban önálló kutatások végzése, önálló projektvezetés,
 - c) törekvés a tudományos munkatársra vonatkozó követelmények teljesítésére.

A tudományos munkatárs

66. §

- (1) A tudományos munkatárs alkalmazásának feltételei:
- a) szakirányú egyetemi diploma, illetve mesterfokozat és szakképzettség,
 - b) PhD fokozat,
 - c) legalább egy, a szakmájában hasznosítható idegen nyelvből államilag elismert középfokú komplex (B2) vagy azzal egyenértékű nyelvvizsga, illetve azzal egyenértékű nyelvtudás,
 - d) legalább egy idegen nyelven szabadon történő kommunikációra való képesség,
 - e) legyen alkalmas önálló kutatómunkára mind egyénileg, mind csoportos kutatás keretében.
 - f) legyen képes a kutatási eredmények gyakorlati hasznosításának elősegítésére.
 - g) rendelkezzen legalább öt éves kutatói-oktatói, ennek hiányában legalább hét éves szakmai gyakorlattal.
- (2) Az (1) bekezdés g) pontjában foglalt időtartam csökkentésére – a gazdálkodási egységvezető javaslatára – egyetempolitikai érdekből a rektor jogosult.
- (3) A tudományos munkatárs folyamatos alkalmazásának követelményei:
- a) az elért kutatási eredmények kiemelkedő színvonalú közzététele idegen nyelven is,
 - b) önálló kutatások végzése, önálló projektvezetés,
 - c) idegen nyelvek olyan magas szintű ismerete, hogy azok birtokában szakmai vitában részt vehessen, szakterületéről előadást tarthasson.
 - d) törekvés a tudományos főmunkatársra vonatkozó követelmények teljesítésére.
- (4) A tudományos munkatárs alkalmazásához az adjunktus vonatkozásában megfogalmazottakat kell értelemszerűen alkalmazni.

A tudományos főmunkatárs

67. §

- (1) A tudományos főmunkatárs alkalmazásának feltételei:
- a) szakirányú egyetemi diploma, illetve mesterfokozat és szakképzettség,
 - b) PhD fokozat
 - c) legalább egy, a szakmájában hasznosítható idegen nyelvből államilag elismert középfokú komplex (B2) vagy azzal egyenértékű nyelvvizsga, illetve azzal egyenértékű nyelvtudás,
 - d) képesség legalább egy idegen nyelven szabad előadás tartására és vitában való részvételre,

- e) nemzetközi szinten ismerje és művelje tudományterületét,
 - f) legyen alkalmas hazai és nemzetközi tudományos fórumokon szakterületének megfelelő szintű képviselőjére,
 - g) legyen alkalmas több kutató munkájának irányítására,
 - h) tartson rendszeres kapcsolatot a gyakorlattal, és segítse a tudományos eredmények megvalósítását,
 - i) rendelkezzen legalább tíz éves kutatói-oktatói gyakorlattal.
- (2) Az (1) bekezdés i) pontjában foglalt időtartam csökkentésére – a gazdálkodási egységvezető javaslatára – egyetempolitikai érdekből a rektor jogosult.
- (3) A tudományos főmunkatárs folyamatos alkalmazásának követelményei:
- a) tudományszakának átfogó ismerete, alkotó művelése, fejlesztése,
 - b) meghatározó módon való részvétel a kutatóhely, a kar, az egyetem tudományos feladatainak kidolgozásában, a végrehajtás irányításában és ellenőrzésében, a kutatócsoport munkájának összefogása, irányítása,
 - c) az elért kutatási eredmények kiemelkedő színvonalú közzététele idegen nyelven is,
 - d) rendszeres és sokrétű kapcsolat tartása tudományterületének gyakorlati tevékenységével, tudományos feladatok megoldásának irányítása, pályázati csoportok tevékenységének összefogása, kutatási/szakmai megbízások szerzése,
 - e) önálló kutatások végzése, önálló projektvezetés,
 - f) idegen nyelvek olyan magas szintű ismerete, hogy azok birtokában szakmai vitában részt vehessen, szakterületéről előadást tarthasson,
 - g) a hazai és a nemzetközi tudományos közéletben való részvétel,
 - h) közvetve vagy közvetlenül az egyetemi oktató-nevelő munka kezdeményező módon történő segítése, részvétel a doktor képzésben és doktori eljárásokban, habilitált tudományos főmunkatársak esetében a habilitációs eljárásokban.

A tudományos tanácsadó és a kutatóprofesszor

68. §

- (1) A tudományos tanácsadó és a kutatóprofesszor alkalmazásának feltételei:
- a) szakirányú egyetemi diploma, illetve mesterfokozat és szakképzettség,
 - b) PhD fokozat,
 - c) legalább egy, a szakmájában hasznosítható idegen nyelvből államilag elismert középfokú komplex (B2) vagy azzal egyenértékű nyelvvizsga, illetve azzal egyenértékű nyelvtudás,
 - d) legalább egy idegen nyelven publikálásra való képesség,
 - e) képes önálló kutatócsoport vezetésére, iskolateremtő tevékenységet folytat,
 - f) legyen tájékozott tudományágának hazai és nemzetközi eredményeiről, fejlessze tovább azokat, fejtsen ki kiemelkedő tudományos kutatói munkásságot,
 - g) alkalmas a hallgatók, doktori képzésben résztvevők, a tanársegédek tanulmányi, tudományos munkájának vezetésére,
 - h) tantárgyak idegen nyelven történő meghirdetésére és megtartására való képesség,
 - i) rendelkezzen tudományágának mértékadó körei előtt hazai és nemzetközi elismertséggel, amit a hazai és külföldi publikációk, szakkönyvek, hazai és nemzetközi konferenciákon történő részvétel is bizonyít,

- j) rendelkezzen legalább tizenöt éves oktatói-kutatói szakmai gyakorlattal.
- (2) Az (1) bekezdés j) pontjában foglalt időtartam legfeljebb öt évvel való csökkentésére – a gazdálkodási egység vezetőjének javaslatára – egyetempolitikai érdekből a rektor jogosult.
- (3) A tudományos tanácsadó és a kutató professzor folyamatos alkalmazásának követelményei:
- a) tudományszakának átfogó ismerete, alkotó művelése, fejlesztése,
 - b) meghatározó módon való részvétel a kutatóhely, a kar, az Egyetem tudományos feladatainak kidolgozásában, a végrehajtás irányításában és ellenőrzésében, a kutatócsoport munkájának összefogása, irányítása,
 - c) az elért kutatási eredmények kiemelkedő színvonalú közzététele idegen nyelven is,
 - d) rendszeres és sokrétű kapcsolat tartása tudományterületének gyakorlati tevékenységével, tudományos feladatok megoldásának irányítása, pályázati csoportok tevékenységének összefogása, kutatási/szakmai megbízások szerzése,
 - e) aktív tevékenység kifejtése a tudományszervezési feladatok végzésében,
 - f) a hazai és a nemzetközi tudományos közéletben való részvétel,
 - g) egyetemi szakmai közéleti tevékenység,
 - h) intézményének, illetőleg országának szakmai képviselője,
 - i) idegen nyelvek olyan magas szintű ismerete, hogy azok birtokában szakmai vitában részt vehessen, szakterületéről előadást tarthasson,
 - j) közvetve vagy közvetlenül az egyetemi oktató-nevelő munka kezdeményező módon történő segítése, részvétel a doktor képzésben, doktori és habilitációs eljárásokban.
- (4) A tudományos tanácsadó és a kutatóprofesszor munkakörben történő alkalmazás további követelménye a Magyar Akkreditációs Bizottság egyetemi tanárok tudományos teljesítményére – az adott tudományterületen – vonatkozó feltételeinek arányos teljesítése: legalább 80 százalék elérése. Erről a kari habilitációs bizottság előterjesztésére az Egyetemi Habilitációs Bizottság dönt.
- (5) A kutatóprofesszori és tudományos tanácsadói jogviszony megszűnésére 63. §-ban foglaltak alkalmazandók.

A tudományos tanácsadó, kutatóprofesszor és a tudományos főmunkatárs munkakör létesítésére vonatkozó közös szabályok

69. §

- (1) A tudományos főmunkatárs alkalmazásához az egyetemi docens vonatkozásában megfogalmazottakat kell értelemszerűen alkalmazni.
- (2) A tudományos tanácsadó és a kutatóprofesszor alkalmazásánál az egyetemi tanár alkalmazásának kezdeményezéséhez a jelen követelményrendszer 60.§-ában megfogalmazottakat kell értelemszerűen alkalmazni a 68.§-ban foglalt eltérésekkel.

70. §

- (1) A kutatói munkakörökre vonatkozó pályázati eljárásra az oktatói munkakörökre rögzített rendelkezéseket kell megfelelően értelmezni.

Az Eötvös Lóránd Kutatóintézeti Hálózat állományába tartozó kutatók

71. §

- (1) Az Eötvös Lóránd Kutatóintézeti Hálózat állományába tartozó tudományos kutatók oktatói-kutatói tevékenységét az Eötvös Lóránd Kutatóintézeti Hálózattal kötött szerződés tartalmazza. A szerződésben a kutatók oktatással kapcsolatos feladatai és kötelezettségei is szerepelnek.

A megbízásos kutató

72. §

- (1) A megbízásos kutatókra az Nftv. óraadó oktatóra vonatkozó rendelkezései értelemszerűen irányadók.

IV.fejezet

A TANÁRI MUNKAKÖRÖK

Általános szabályok

73. §

- (1) Tanári feladat megbízási jogviszony keretében is ellátható, ha a tanár által ellátott tevékenység jellege ezt megengedi, továbbá a végzett munkára fordított idő nem haladja meg a teljes munkaidő hatvan százalékát (a továbbiakban: óraadó tanár).
- (2) Tanári feladatokra munkaviszonyban történő alkalmazás, illetve megbízási jogviszony létesítésének feltétele az előírt felsőfokú végzettség és szakképzettség, valamint a büntetlen előélet és a cselekvőképesség megléte.
- (3) Az egyes munkakörökben előírt idegen nyelven való oktatásra képesség meghatározásánál az idegennyelv-szakos oktatók esetében az adott szak szaktárgyainak idegen nyelven történő oktatása munkaköri kötelezettség.
- (4) Az Egyetemen létesíthető tanári munkakörök: nyelvtanár (lektor), testnevelő tanár, művésztanár, mérnöktanár, mestertanár, kollégiumi nevelőtanár.

A nyelvtanár

74. §

- (1) A nyelvtanárok alkalmazásának feltétele:
 - a) egyetemi diploma, illetve mesterfokozat és szakképzettség,
- (2) A nyelvtanárok folyamatos alkalmazásának követelményei:
 - a) az oktatott nyelv alapos és széleskörű ismerete, a gyakorlati foglalkozások anyagának összeállításához a foglalkozások vezetéséhez és a vizsgáztatáshoz szükséges felkészültség,
 - b) közreműködés oktatási segédletek, jegyzetek megírásában,
 - c) a nyelvek, a nyelvhasználat iránti mélyebb érdeklődés felkeltése, az idegen nyelvet eszközként használó hallgatók munkájának támogatása,
 - d) tevékeny részvétel a szakmai közéletben.

A testnevelő tanár

75. §

- (1) A testnevelő tanár alkalmazásának feltételei:
 - a) egyetemi diploma, illetve mesterfokozat és szakképzettség,
 - b) legalább egy idegen nyelvnek az oktatáshoz és a sportszervezéshez szükséges, társalgási szintű ismerete
- (2) A testnevelő tanárok folyamatos alkalmazásának követelményei:
 - a) az oktatott szakágak (sportágak) magas szintű elméleti és gyakorlati ismeretének folyamatos fejlesztése,
 - b) általános tájékozottság a testnevelés és sport adott szakági gyakorlatában és szakirodalmában,
 - c) a nyelvtudás folyamatos szinten tartása, illetve fejlesztése,
 - d) a tanórán kívüli testnevelésben, az egyetemi sportmunkában való aktív részvétel,
 - e) bekapcsolódás az egyetemi sportegyesület sportéletének vitelébe.

A művésztanár

76. §

- (1) A művésztanárok alkalmazásának feltételei:
 - a) egyetemi diploma, illetve mesterfokozat és szakképzettség,
 - b) legalább egy idegen nyelvoktatáshoz és nemzetközi szakmai kapcsolattartáshoz szükséges társalgási szintű ismerete
- (2) A művésztanárok folyamatos alkalmazásának követelményei:
 - a) az oktatott művészeti ág magas szintű elméleti és gyakorlati ismerete, folyamatos fejlesztése,
 - b) általános tájékozottság a művészeti ág gyakorlatában és szakirodalmában,
 - c) a nyelvtudás folyamatos szinten tartása, és fejlesztése.

A mérnöktanár

77. §

- (1) A mérnöktanárok alkalmazásának feltételei:
 - a) egyetemi diploma, illetve mesterfokozat és szakképzettség,
 - b) legalább egy idegen nyelvoktatáshoz szükséges társalgási szintű ismerete
- (2) A mérnöktanárok folyamatos alkalmazásának követelményei:
 - a) az oktatott szakma magas szintű elméleti és gyakorlati ismerete, folyamatos fejlesztése,
 - b) általános tájékozottság a szakma gyakorlatában és szakirodalmában,
 - c) a nyelvtudás folyamatos szinten tartása, illetve szakmai irányban történő fejlesztése.

A kollégiumi nevelőtanár

78. §

- (1) A kollégiumi nevelőtanár alkalmazásának feltételei:

- a) egyetemi diploma, illetve mesterfokozat és szakképzettség.
- (2) A kollégiumi nevelőtanárok folyamatos alkalmazásának követelményei:
 - a) a rábízott közösség tanulmányi, közművelődési tevékenységének segítése,
 - b) a kollégiumi közösség életmódjának, életvitelének - az együttélés normáinak megfelelő - formálása,
 - c) a kollégiumi tanári felügyelet ellátása,
 - d) együttműködés a kollégium önkormányzati testületeivel.

A mestertanár

79. §

- (1) A képzéshez tartozó speciális tantárgyak gyakorlati oktatásában mestertanárok vesznek részt. A mestertanárok alkalmazásának feltételei:
 - a) főiskolai diploma, illetve alapképzés és szakképzettség,
 - b) legalább egy idegen nyelvoktatáshoz szükséges társalgási szintű ismerete.
- (2) A mestertanárok folyamatos alkalmazásának követelményei:
 - a) az oktatott szakma magas szintű gyakorlati ismerete, folyamatos fejlesztése,
 - b) általános tájékozottság a szakma elméletében és szakirodalmában,
 - c) a nyelvtudás folyamatos szinten tartása, illetve szakmai irányban történő fejlesztése.

V.fejezet

AZ OKTATÓI, KUTATÓI, TANÁRI MUNKAKÖRBEN FOGLALKOZTATOTTAK JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI

Az oktatók, kutatók és tanárok jogai

80. §

- (1) Az Egyetem az oktatók és a tudományos kutatók számára biztosítja az oktatás, a tudományos kutatás és a művészeti alkotó tevékenység szabadságát.
- (2) Az oktatással kapcsolatos feladatokat ellátók jogosultak különösen
 - a) a tananyag meghatározására és az alkalmazott oktatási és képzési módszerek megválasztására a képesítési követelményeknek, a tantervi előírásoknak, tantárgyi tematikának, valamint a szervezeti egységben kialakított munkamegosztásnak megfelelően,
 - b) a tantárgyi programok és a tananyag fejlesztésére,
 - c) a hallgatók tanulmányi munkájának és teljesítményének értékelésére.
- (3) Az oktatók és kutatók jogosultak
 - a) tudományos célú pályázatok benyújtására,
 - b) munkaköri feladataikból származó tudományos kutatási feladatok mellett a maguk választotta tudományos téma kutatására,
 - c) találmányok szabadalmaztatására, tudományos kutatási, illetőleg művészeti eredményeik közzétételére.

Az oktatók, kutatók, tanárok kötelezettségei

81. §

- (1) Az oktató és kutató kötelessége, hogy
 - a) részt vegyen az Egyetem oktató munkájában, különösen előadások, szemináriumok, gyakorlatok stb. tartásában, vezetésében, a vizsgáztatásban,
 - b) folytasson tudományos tevékenységet,
 - c) végezzen pályázati tevékenységet,
 - d) vegyen részt a bevételszerző tevékenységben,
 - e) vegyen részt az egyetemi közéletben,
 - f) lássa el a választás által elnyert egyetemi tisztséget.
- (2) Az egyetemi tanárok, az egyetemi docensek és a doktori (PhD) fokozattal rendelkező más oktatók és kutatók kötelesek részt venni az oktatói utánpótlás képzésében, nevelésében, a doktori képzésben és az eljárás lefolytatásában.
- (3) Az egyetemi tanárok, habilitált főiskolai tanárok, habilitált egyetemi docensek kötelesek részt venni a habilitációs eljárás lefolytatásában is.

Az ellátandó oktatói feladatokra és a kötelező óraterhelésre vonatkozó
rendelkezők

82. §

- (1) Az oktatói teljesítmény-követelmények:
 - a) oktatási,
 - b) tudományos/művészeti,
 - c) egyéb tevékenység-csoportokba sorolható tevékenységeket jelentenek.
- (2) Az oktatási tevékenység csoportba tartozó tevékenységek a következők:
 - a) tanórák (előadások, szemináriumok, gyakorlatok, konzultációk) megtartása,
 - b) számonkérések (az a), és b) együttesen a tanításra fordított idő)
 - c) oktatási segédletek, jegyzetek, tankönyvek írása,
 - d) hallgatói tehetséggondozás,
 - e) az oktatói-kutatói utánpótlás nevelése.
- (3) A tudományos/művészeti tevékenység csoportba tartozó tevékenységek, illetve azok eredményei a következők:
 - a) publikációk készítése,
 - b) a publikációkra kapott független hivatkozások,
 - c) művészeti tevékenység, szakmai alkotások,
 - d) a tudományos utánpótlás nevelése.
- (4) Az egyéb tevékenység-csoportba tartozó tevékenységek a következők:
 - a) oktatásszervezési feladatok ellátása,
 - b) tudományos/művészeti közéleti tevékenység végzése,
 - c) forrásteremtés,
 - d) az intézmény működtetésével összefüggő feladatok ellátása,
 - e) a kar/önálló intézet működtetésével összefüggő feladatok ellátása,
 - f) beiskolázási és nemzetközi feladatok ellátása,
 - g) pályázati tevékenységben való részvétel,
 - h) a rektor részéről adott intézményi érdekű megbízások teljesítése.

83. §

- (1) A teljesítmény követelmények a Teljesítményértékelési Kézikönyvben kerülnek meghatározásra.
- (2) Az oktató a heti teljes munkaidejéből - két egymást követő tanulmányi félév átlagában - egyetemi vagy főiskolai tanári munkakörben legalább heti nyolc, docensi munkakörben legalább heti tíz, adjunktus, tanársegéd és mesteroktató munkakörben legalább heti tizenkét órát köteles a hallgatók felkészítését szolgáló előadás, szeminárium, gyakorlat, konzultáció megtartására (a továbbiakban: tanításra fordított idő) fordítani. Az oktató munkaideje legalább húsz százalékában tudományos kutatást - a művészet, művészetközvetítés és sporttudomány képzési területen művészeti vagy sportszakmai tevékenységet - folytat, továbbá a hallgatókkal való foglalkozással, tudományos kutatással le nem kötött munkaidőben - munkaköri feladatként - a munkáltató rendelkezései szerint ellátja mindazokat a feladatokat, amelyek összefüggnek a felsőoktatási intézmény működtetésével és igénylik az oktató szakértelmét. A tudományos kutatási tevékenység eredményére

vonatkozó adatokat a Magyar Tudományos Akadémiáról szóló 1994. évi XL. törvény 3. § (1) bekezdés o) pontjában meghatározott nemzeti tudományos bibliográfiai adatbázisban (a továbbiakban: Adatbázis) rögzíteni kell.

- (3) A kar dékánja a tanításra fordított időt - a foglalkoztatási követelményrendszerben meghatározottak szerint - legfeljebb negyven százalékkal megemelheti., vagy legfeljebb huszonöt százalékkal csökkentheti. A csökkentés, emelés összefüggő időtartama legfeljebb két félévre szólhat.
- (4) Az oktató - függetlenül attól, hogy hány felsőoktatási intézményben lát el oktatói feladatot - az intézmény működési feltételei meglétének mérlegelése során egy felsőoktatási intézményben vehető figyelembe. Az oktató írásban adott nyilatkozata határozza meg, hogy melyik az a felsőoktatási intézmény, amelyiknél figyelembe lehet őt venni.

A tanításra fordított idő meghatározása

84. §

- (1) A nappali képzés munkarendben megtartott előadást, szemináriumot, gyakorlatot a tanrendben szereplő heti óraszámmal kell figyelembe venni. A PhD képzésben és a levelező képzés munkarendben megtartott előadást, szemináriumot, gyakorlatot az adott félév oktatási heteire átszámítva kell figyelembe venni. Idegen nyelven tartott óra esetén – a nyelvi szakok kivételével - kétszeres szorzóval kell számolni. A levelező képzés munkarendben megtartott óra esetén másfeles szorzót kell alkalmazni.
- (2) Az oktató heti teljes munkaidejéből heti kettő órát köteles konzultációra fordítani. Az az oktató, aki három vagy több tantárgy oktatója az adott szemeszterben, vagy aki legalább 300 hallgatót oktat, további egy-egy órát köteles konzultációra fordítani. A konzultációkat az Egyetem hivatalos helyiségeiben kell lefolytatni, azok időpontját úgy kell megállapítani, hogy azzal a hallgatók élhessenek és azt a helyben szokásos módon közzé is kell tenni.
- (3) A tanításra fordított időbe
 - a) a PhD hallgató tudományos vezetése magyar nyelven heti 1,5 óra/hallgató idegen nyelven 2,25 óra/hallgató,
 - b) az elkészült diplomaterv, szakdolgozat, tudományos diákköri dolgozat, évfolyamdolgozat irányítása magyar nyelven heti 1 óra/dolgozó, idegen nyelven 1,5 óra/dolgozatidőtartamban számítható be.
- (4) A tanításra fordított időbe
 - a) terepi mérés, illetve gyakorlat szervezése és megtartása,
 - b) hallgatói tanulmányút szervezése,az adott félév oktatási heteire átszámítva számítandó be.
- (5) Abban az esetben, ha a jelen szakaszban meghatározott feladatokat egy hallgató esetében több oktató látja el, akkor az arányosság elvét kell alkalmazni.

85. §

- (1) A kutatói és tanári munkakörökben foglalkoztatottak esetében a tanítási idő meghatározására az Nftv-ben foglaltakat kell megfelelően alkalmazni.

VI.fejezet

AZ OKTATÓK, TUDOMÁNYOS KUTATÓK ÉS A TANÁROK MUNKÁJÁT SEGÍTŐ MUNKAVÁLLALÓK, A FELSŐOKTATÁSI INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSÉVEL ÖSSZEFÜGGŐ FELADATOKAT ELLÁTÓ MUNKAVÁLLALÓK, KÖZMŰVELŐDÉSI ÉS KÖZGYŰJTEMÉNYI TERÜLETEN FOGLALKOZTATOTTAK

86. §

- (1) A jelen fejezetbe tartozó munkakörök jegyzékét, ideértve a tudományos és nem oktatói-kutatói munkakörök betöltésével kapcsolatos követelményeket és az ellátandó feladatok körét a Humánerőforrás Kézikönyv tartalmazza.
- (2) A Humánerőforrás Kézikönyvet az Egyetem Humánerőforrás Igazgatósága dolgozza ki, a foglalkoztatás egységes alapokon nyugvó, jogszerű és korszerű, szakmai elvek által alátámasztott, átlátható működése érdekében.
- (3) A Humánerőforrás Kézikönyv folyamatos aktualizálása és a jogszabályoknak, az SZMSZ-nek, a Kollektív Szerződésnek, továbbá a vonatkozó belső jogi normáknak való megfelelése a humánerőforrás igazgató feladata.

VII.fejezet

MAGASABB VEZETŐKRE ÉS VEZETŐKRE VONATKOZÓ KÜLÖNÖS SZABÁLYOK

A magasabb vezetőkre és vezetőkre vonatkozó további összeférhetlenségi szabályok

87. §

- (1) Valamennyi magasabb vezetői vagy vezetői munkakör betöltése esetén a pályázónak, illetőleg pályázat hiánya esetén a munkaszerződés aláírását megelőzően az illető személynek nyilatkoznia kell arról, hogy vele szemben a vonatkozó jogszabályokban, az AO-ban, az SZMR-ben, jelen követelményrendszerben és belső jogi normákban rögzített összeférhetlenségi okok nem állnak fenn, vagy a vezetői munkakör betöltéséig elháríthatók.
- (2) Az Egyetem magasabb vezetője a jelen Szabályzat 35. § - 36. § előírásaiban foglaltakon túl kizárólag a munkáltatói jogkör gyakorlójának előzetes engedélyével
 - a) szerezhethet részesedést az Egyetem (az Nftv.-ben és az AO-ban részletezett) alap- és kiegészítő tevékenységének körébe tartozó, vagy a munkaszerződésében, munkaköri leírásában rögzített munkaköri feladatokat, vagy ezek szervezését végző, vagy azzal azonos tevékenységet végző, vagy az Egyetemmel rendszeres gazdasági kapcsolatban álló más gazdálkodó szervezetben,
 - b) köthet a saját nevében vagy javára az Egyetem tevékenységi körébe tartozó ügyletet,
 - c) létesíthet vezető tisztségviselői és a további munkavégzésre irányuló jogviszonyt.
- (3) Az Egyetem magasabb vezetője köteles bejelenteni, ha az Mt. 294. § (1) bekezdés b) pontja szerinti hozzátartozója tagja az Egyetemmel azonos vagy ahhoz hasonló tevékenységet is folytató vagy az Egyetemmel gazdasági kapcsolatban álló gazdálkodó szervezetnek, vagy

vezetőként munkavégzésre irányuló jogviszonyt létesített az ilyen tevékenységet is folytató munkáltatónál.

- (4) Az összeférhetlenségi nyilatkozatot a pályázók, illetve a munkakört betöltésére jelentkező személynek a Dokumentumtárban közzétett nyilatkozat minta kitöltésével adják meg.
- (5) A pályázat elbírálása, valamint a vezetői munkakör betöltésére való kiválasztás során az összeférhetlenségre vonatkozó nyilatkozatot vizsgálni kell. Magasabb vezetői munkakör, valamint vezetői munkakör kizárólag azon személlyel tölthető be, akinél összeférhetlenség nem áll fenn. A kuratórium a rektor, a gazdasági vezető vonatkozásában jogosult (2) bekezdésben írt összeférhetlenséget okozó körülményektől eltekinteni, amennyiben az Egyetem munkáltatói érdeke megkívánja a foglalkoztatást.
- (6) A magasabb vezető és a vezető az összeférhetlenséget okozó körülmény bekövetkezésétől számított nyolc napon belül köteles írásban bejelenteni az összeférhetlenség elbírálására munkáltatói jogkörrel rendelkező vezetőjének, ha a munkaviszonya fennállása alatt személye kapcsán közvetlenül, vagy az Mt. 294.§ (1) bekezdés b) pontja szerinti hozzátartozója által közvetetten módon összeférhetlenségi helyzetbe kerül.
- (7) A magasabb vezetőre és a vezetőre a jelen §-ban foglaltakat meghaladóan a jelen követelményrendszer 35-36. §-ában írtakat alkalmazni kell.

A magasabb vezető és vezető munkavállalók helyettesítési rendje

88. §

- (1) A magasabb vezető és vezető távolléte, akadályoztatása esetén általános jelleggel történő helyettesítés szabályait – az SZMR-ben és jelen szabályzatban foglalt főszabályok figyelembevételével – a gazdálkodási egység SZMR-e vagy ügyrendje – tartalmazza. A magasabb vezető és vezető eseti jelleggel a dokumentumkezelő rendszerben rögzített és a Humánerőforrási Igazgatóság részére megküldött meghatalmazással más személyt is meghatalmazhat a helyettesítéssel.
- (2) A magasabb vezető és vezető helyettesítése az összeférhetlenségi szabályok betartásával történhet és a helyettesítés megszűnését követően a helyettes az általa tett intézkedésekről haladéktalanul beszámolni köteles a magasabb vezetője vagy vezetője felé.
- (3) A helyettesként történő aláírásnál a helyettes a saját aláírását és olvasható nevét a helyettesített neve fölé írva „h” betű egyidejű feltüntetése mellett teszi meg.

A magasabb vezető és vezető munkavállalók munkaköri feladatainak átadás-átvétele

89. §

- (1) Az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat I. kötet Szervezeti és Működési Rendben felsorolt valamennyi magasabb vezető és vezető munkavállaló által betöltött munkakört átadás-átvételi eljárásban kell átadni, illetve átvenni.
- (2) Az átadó az a magasabb vezető vagy vezető, akinek vezetői munkaköre megszűnik. Abban az esetben, ha a közvetlen munkahelyi vezető által kijelölt átadás-átvételi időpontban vagy időtartam egészében az átadó magasabb vezető vagy vezető akadályozott a feladatok átadásában is, akkor a közvetlen munkahelyi vezetője köteles rendelkezni a feladatok átadásáról, az akadályozott magasabb vezető vagy vezető egyidejű értesítése mellett. Az

értesítésben fel kell hívni a figyelmet arra, hogy az akadályozott magasabb vezető vagy vezető az eljárásban meghatalmazottal képviseltetheti magát. A rektor és a gazdasági vezető esetén közvetlen munkahelyi vezetőn a kuratórium elnökét kell érteni.

- (3) Az átvevő az új magasabb vezető vagy vezető, illetve a tartós helyettesítésre kijelölt munkavállaló, vagy a közvetlen munkahelyi vezető által megjelölt más munkavállaló.
- (4) Az átadás-átvételi eljárást a magasabb vezető vagy vezető e feladatai ellátásának utolsó napján be kell fejezni. Abban az esetben, ha az átadás-átvételi eljárásra akadályoztatás mellett kerül sor, akkor az eljárást a (2) bekezdés szerinti rendelkezés kiadásától számított tizenöt napon belül kell befejezni.
- (5) Az átadás – átvételi eljárás előkészítése az átadó magasabb vezető vagy vezető feladata.

90. §

- (1) Az átadás-átvételi jegyzőkönyvet kell készíteni az erre rendszeresített formanyomtatványon, mely a SharePoint felület Dokumentumtárában található meg. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:
 - a) a jegyzőkönyv felvételének időpontját,
 - b) az átadás-átvételben résztvevők nevét, beosztását, munkakörét,
 - c) az átadott vezetői feladattal kapcsolatos általános jellegű információkat,
 - d) a folyamatban lévő ügyeket és az azokban megtett, illetve megteendő intézkedéseket,
 - e) az átadó személyes használatára szolgáló leltárba vett eszközök és az azokhoz tartozó iratok felsorolását,
 - f) az irodai berendezés leltár szerinti számbavételét,
 - g) tájékoztatást a folyamatban lévő tárgyalásokról,
 - h) a jelenlevők által az átadáshoz feltétlenül szükségesnek tartott egyéb tényeket és megállapításokat,
 - i) minden, a vezetői feladat ellátása szempontjából fontos adatot,
 - j) az átadásra kerülő iratok iktatószám szerinti, bélyegzők, kulcsok és a munkavégzés céljából átadott eszközök tételes listáját,
 - k) az átadó, illetve az átvevő észrevételeit,
 - l) az eljárásban résztvevők aláírását.
- (2) Az átadás-átvételi jegyzőkönyv felvételénél, illetve aláírásánál jelen kell lennie az új magasabb vezető vagy vezető felett munkairányítói jogkört gyakorló és a rektor megbízottjának is, a jegyzőkönyv az ő ellenjegyzésükkel hiteles.
- (3) A jegyzőkönyv három eredeti példányban készül, amelyből
 - a) egy példányt az átadó magasabb vezető vagy vezető kap,
 - b) egy példányt az átvevő magasabb vezető vagy vezető kap,
 - c) egy példányt a Humánerőforrás Igazgatóság részére kell átadni.

91. §

- (1) Abban az esetben, ha az átadás-átvétel nem jelen követelményrendszerben írtak szerint történt, vagy egyéb olyan magatartás vagy mulasztás történt az eljárás során, amely miatt az átadás-átvételi eljárás nem, vagy csak részben teljesült, erről akár az átvevő magasabb vezető vagy vezető, akár az átadó magasabb vezető vagy vezető értesítheti a legfelsőbb szintű munkáltatói jogkörgyakorlót, vagy jogkörgyakorlókat (rektor, gazdasági vezető). A bejelentéshez csatolni kell a jegyzőkönyvet és egyéb olyan dokumentumokat, amelyek a

bejelentésben foglaltak valóságának megállapításához szükségesek. Az ügyben személyes meghallgatás is történhet.

- (2) Amennyiben a kivizsgálás során megállapításra kerül, hogy az átadás-átvételi eljárás nem felelt meg a jelen követelményrendszerben írtaknak, azt haladéktalanul meg kell ismételni, illetve a szükséges munkajogi lépéseket is meg kell tenni, különösen, ha az átadás-átvételi eljárás nem megfelelőségét okozó vétkes munkavállaló munkaviszonya időközben megszűnt az Egyetemmel.
- (3) A véleményeltérésből, észrevételből eredő intézkedésnek az átadásra, illetve átvételre halasztó hatálya nincs.

VIII. fejezet

TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉSI RENDSZER

Általános szabályok

92. §

- (1) A teljesítményértékelési rendszer célja, hogy egyénenként mérhető, meghatározhatóak és összehasonlíthatóak legyenek a munkavállalók által elvégzett feladatok minőségi és teljesítmény mutatói.
- (2) Az Egyetem alkalmazásában álló munkatársak teljesítményének értékelését a Rektorátus döntése alapján a Teljesítményértékelési Kézikönyvben leírt szempontok és szabályok szerint évente egy alkalommal, legkésőbb február hónap végéig kell elvégezni.
- (3) Az oktatói, kutatói, tanári, a támogató és szolgáltató, valamint a vezetői munkakörökben foglalkoztatottak értékelési szempontrendszere egymástól elkülönül.

A teljesítményértékelés szempontjai az adott munkakörhöz kapcsolódóan elvárt, valamint a munkavállaló és az érintett vezetők egyéni célmegállapodásaiban rögzített feladatokhoz kapcsolódnak.

- (4) Az értékelés személyre vonatkozó eredménye bizalmas és csak a Humán erőforrás Igazgatóságra, az értékelt alkalmazottra és felettesére, illetve feletteseire tartozik.
- (5) Az alkalmazottról készült értékelés eredményét az érintett munkavállaló számára hozzáférhetővé kell tenni és a Humán erőforrás Igazgatóság részére egy eredeti példányban meg kell küldeni. Az értékelések biztonságos tárolása, archiválása a Humán erőforrás Igazgatóság feladata.
- (6) A munkavállaló a teljesítményértékelés megállapításaival, eredményével kapcsolatban az értékelést végző felettes vezetőjénél felülvizsgálati eljárást kezdeményezhet, illetve az értékelési folyamat szabályosságát érintően jogorvoslati kérelemmel élhet, melynek a részletes szabályait a Teljesítményértékelési Kézikönyv tartalmazza.
- (7) A munkatársak értékeléséért a munkatárs és a közvetlen vezetője, valamint a gazdálkodási egység vezetője együttesen tartozik felelősséggel.
- (8) A teljesítményértékelés érintettjeit, folyamatát, szempontrendszerét és eljárásrendjét a Teljesítményértékelési Kézikönyv tartalmazza
- (9) A teljesítményértékelés eredménye a Teljesítményértékelési Kézikönyvben meghatározott módon közvetlen hatással van a munkavállaló előmenetelére, juttatására és munkaviszonyára.

ÖTÖDIK RÉSZ
A FOGLALKOZTATOTTAK RÉSZÉRE ADOMÁNYOZHATÓ CÍMEK,
KITÜNTETÉSEK, DÍSZOKLEVELEK

I. fejezet

A MESTERTANÁRI CÍM

93. §

- (1) Mestertanár címet az a tanári munkakörben foglalkoztatott személy kaphat, aki
 - a) legalább tizenöt éves felsőoktatási oktatási gyakorlattal rendelkezik,
 - b) legalább négy tantárgy gyakorlati oktatásában folyamatosan részt vesz.
- (2) A felsőoktatási oktatási gyakorlatba az oktatói, óraadó oktatói, tanári és – ha a tanítás ténye hitelt érdemlően igazolható, akkor – kutatói munkakörökben eltöltött időt együttesen kell számításba venni.
- (3) A mestertanári címet a dékán/igazgató javaslata alapján, a kari/intézeti tanács állásfoglalását követően, a Szenátus adományozza és a rektor adja át.
- (4) A mestertanári címmel rendelkezők száma intézményi szinten nem haladhatja meg a tanári munkakörben foglalkoztatottak tíz százalékát.
- (5) A mestertanári cím visszavonására akkor kerül sor, ha
 - a) a tanári munkakörben foglalkoztatott személy az oktatott tantárgyakra vonatkozó követelményeknek négy féléven keresztül nem tesz eleget,
 - b) a tanári munkakörben foglalkoztatott személy méltatlanná válik a cím viselésére.
- (6) A cím visszavonására az adományozásra vonatkozó szabályok alapján a dékán/főigazgató/önálló intézetigazgató tehet javaslatot.

II. fejezet

A PROFESSOR EMERITUS/EMERITA CÍM ADOMÁNYOZÁSÁNAK FELTÉTELEI

94. §

- (1) Professor Emeritus/Emerita címet csak a Miskolci Egyetemen és – a névváltozások folytán – elődeinél hosszabb időn át alkalmazásban állt, főállású jogviszonyban, teljes munkaidőben foglalkoztatott egyetemi és főiskolai tanári címmel rendelkező kaphat. A cím annak a részmunkaidőben foglalkoztatott egyetemi tanárnak is adható, aki részt vett kar alapításában és / vagy doktori iskola feltételeihez nélkülözhetetlen munkásságot fejtett ki.
- (2) A Professor Emeritus/Emerita cím azoknak a köztisztviselőnek álló az (1) bekezdésben írt feltételeknek megfelelő személyeknek adományozható, akik széleskörű nemzetközi kapcsolatokkal és elismertséggel rendelkeznek, az Egyetemen hosszú időn át kiemelkedő színvonalú oktató, tudományos kutatómunkát végeztek és nyugállományba vonulásukat követően is folytatni kívánják tevékenységüket tudásuk, tapasztalatuk átadásával, amit az Egyetem megtiszteltetésnek tart és amelyre az Egyetem számít.
- (3) Az adományozás során megkülönböztetett figyelem illeti a doktori iskolák törzstagjait és azokat az egyetemi és főiskolai tanárokat, akik – fentiekén kívül – több éves egyetemi,

illetőleg kari vezetői beosztásban eredményesen tevékenykedtek és elősegítették az Egyetem fejlődését.

- (4) A Professor Emeritus/Emerita címet a rektor vagy a dékán javaslata alapján, a Kari Tanács állásfoglalását követően a Szenátus adományozza és ünnepélyes keretek között a rektor adja át.

A Professor Emeritus/Emerita jogai és kötelességei

95. §

- (1) A Professor Emeritus/Emerita címmel rendelkező személyt megilleti:
- az intézet oktatási és kutatási infrastruktúrájának használata,
 - választhatóság bármely egyetemi és kari testületbe,
 - vélemény-nyilvánítás intézeti, kari és egyetemi ügyekben,
 - a Professor Emeritus/Emerita cím használata,
 - pályázatok benyújtása saját kutatási területén.
- (2) A Professor Emeritus/Emerita címmel rendelkezők kötelessége az Egyetem jó hírnevének, nemzetközi tekintélyének öregbítése és védelme.
- (3) A Professor Emeritus/Emerita címmel rendelkezők részvételének lehetőségét az ünnepélyes egyetemi rendezvényeken biztosítani kell.
- (4) A Professor Emeritus/Emerita az adott intézetigazgató felkérésére részt vesz
- osztatlan képzésben, alapképzésben, mesterképzésben, doktori képzésben, valamint szakirányú továbbképzésben,
 - a karon, illetve az adott szervezeti egységben folyó tudományos kutatómunkában.
- (5) Az Egyetem a Professor Emeritusszal/Emeritával a cím adományozásával egyidejűleg vagy azt követően legfeljebb háromévi időtartamra megállapodást köthet a címmel járó feladatokra és juttatásokra. Az Egyetem érdekében végzett tevékenység esetén a rektori döntése alapján, a Kar érdekében ellátott feladatok esetén a Kar dékánjának, intézeti feladatok ellátása esetén az érintett intézet vezetőjének és a Kar dékánjának javaslatára, a témaszám fölött rendelkező fedezet igazolásával kerül sor a megállapodás megkötésére.

III. fejezet

PROFESSOR MISKOLCINENSIS KITÜNTETŐ CÍM

96. §

- (1) A Professor Miskolcinensis kitüntető címet olyan személy kaphatja, aki
- a Miskolci Egyetemen oktatói vagy kutatói munkakörben alkalmazásban áll, vagy megbízási szerződés alapján az Egyetemen lát el oktatói, kutatói feladatokat, vagy akivel a kitüntető cím odaítélése esetén az Egyetem munkajogviszonyt vagy megbízási jogviszonyt kíván létesíteni,
 - kivételesen magas színvonalú nemzetközi oktatói-kutatói eredményekkel rendelkezik,
 - tudományos közleményein affiliációként feltünteti az Egyetemet,
 - tevékenységével inspirálja az egyetem oktatóit, kutatóit, velük közös publikációkat jelentet meg.

- (2) A cím adományozására javaslatot tehetnek a Rektorátus és a Szenátus tagjai. A cím adományozásáról a Rektorátus véleményt nyilvánít, és az egyetem rektora dönt.
- (3) A cím adományozásáról szóló okiratot a rektor írja alá.
- (4) A cím legfeljebb három évre adományozható, amely időtartam meghosszabbítható.
- (5) A címmel kiemelt anyagi juttatás jár munkabér vagy megbízási díj formájában, amelynek mértékét az egyetem rektora határozza meg a gazdasági vezetővel egyeztetve.
- (6) A címből legfeljebb nyolc adományozható. Az adományozás hároméves időtartama lejártakor a cím újból adományozásra kerülhet.

IV.fejezet

ELISMERŐ OKLEVELEK

97. §

- (1) Az Egyetem a tudományos utánpótlás nevelésében nyújtott kiemelkedő teljesítményt a következő oklevelek adományozásával ismeri el:
 - a) A Miskolci Egyetem Iskolateremtő Professzora
 - b) Kiváló PhD Témavezető
- (2) A Miskolci Egyetem Iskolateremtő Professzora elismerő oklevél azon kiemelkedő szakmai teljesítményt nyújtó egyetemi tanároknak, kutató professzoroknak, professor emeritusoknak adományozható, akik az Egyetem valamely doktori iskolájának törzstagjai vagy törzstagjai voltak, és kiemelkedő szerepet nyújtottak az Egyetem doktori képzésében.
- (3) A Kiváló PhD Témavezető elismerő oklevél a legtöbb végzett doktorandusszal rendelkező vezető oktatók és kutatók számára adományozható.
- (4) Minden egyes elismerő oklevélből évente kettő-kettő adományozható, egy a társadalomtudományi, egy a műszaki-természettudományi területen. Ugyanazon személy csak egyszer részesülhet ugyanazon elismerő oklevélben.
- (5) Az elismerő oklevelek adományozására javaslatot tehet az innovációs és tudományos rektorhelyettes és a dékánok. Az elismerő oklevél adományozásáról az Egyetem rektora dönt.

V.fejezet

AZ ÓRAADÓ OKTATÓNAK ADHATÓ CÍMEK

A címzetes egyetemi, főiskolai docensi és a címzetes egyetemi, főiskolai tanári cím

98. §

- (1) Az Egyetemmel megbízásos oktatói (óraadói) jogviszonyban álló személynek a törvényben meghatározott feltételek fennállása esetén címzetes egyetemi, főiskolai tanári és a címzetes egyetemi, főiskolai docensi cím adományozható.
- (2) A felsorolt címeket a dékán/igazgató javaslata alapján, a kari/intézeti tanács állásfoglalását követően, a Szenátus adományozza és a rektor adja át.
- (3) A felsorolt címek visszavonására akkor kerül sor, ha méltatlanná válik a cím viselésére.
- (4) A felsorolt címek visszavonása az adományozással azonos eljárás keretében történik.
- (5) Amennyiben az óraadó oktató megbízási jogviszony keretében történő foglalkoztatása megszűnik, illetve az oktatásban négy féléven keresztül nem vesz részt, az óraadó oktatói tevékenységre tekintettel kapott cím a továbbiakban nem illeti meg. Erről az óraadó oktatót – a kar/önálló intézet vezetőjének tájékoztatása alapján – a rektor értesíti.

A magántanári cím

99. §

- (1) Magántanári cím annak az óraadó oktatónak adományozható, aki
 - a) rendelkezik habilitációval,
 - b) részt vesz az alap-, a mester-, illetve a doktori (PhD) képzésben.
- (2) A magántanár külföldön a „University Private Professor”, illetve a „Privatdozent” elnevezést használhatja.
- (3) A magántanári címet a dékán/intézetigazgató javaslata alapján, a kari/intézeti tanács állásfoglalását követően, a Szenátus adományozza és a rektor adja át.
- (4) Olyan személy esetében, aki Magyarországon vagy más országban, államilag elismert intézményben egyetemi tanári (professzori), illetve azzal egyenértékű kinevezéssel (jogviszonnyal) rendelkezik, a magántanári cím adományozására habilitáció nélkül is sor kerülhet. Ehhez az illetékes habilitációs tanács állásfoglalását meg kell kérni.

A Miskolci Egyetem nemzetközi nagykövete cím

100. §

- (1) A nemzetközi nagykövete címet olyan személy kaphatja, aki
 - a) az Egyetemmel szerződéses vagy együttműködési kapcsolatban áll(t),
 - b) amely kapcsolat miskolci helyszínen végzett közös tevékenységre vagy a Miskolci Egyetemet segítő együttműködésre irányul(t),
 - c) a javasolt személy valamely külföldi országban jelentős szerepet tölt be a felsőoktatás, kutatás, illetve a gazdaság területein.

- (2) A cím megadására a stratégiai kapcsolatokért felelős rektorhelyettes tehet javaslatot, a cím adományozásáról a Szenátus dönt.
- (3) A cím adományozásáról szóló okiratot a rektor írja alá.
- (4) A cím legfeljebb hároméves időtartamra adományozható, amely időtartam meghosszabbítható.
- (5) A címet a Szenátus a tevékenységgel kapcsolatban felmerült kifogás alapján visszavonhatja.
- (6) A címmel anyagi juttatás nem jár, de – forrás megjelölésével – a Szenátus által mérlegelve adható.
- (7) A címet a Nagykövet a különböző nyomtatott, illetve elektronikus anyagain, levelezésében feltüntetheti.
- (8) A Nagykövet a Miskolci Egyetemmel kapcsolatos tevékenységéről évente tájékoztatja a stratégiai kapcsolatokért felelős rektorhelyettest.

VI.fejezet **KITÜNTETÉSEK**

Általános rendelkezések

101. §

- (1) A kitüntetések adományozása az intézményi demokratizmus széles körű megvalósulásával, a különböző szervezeti szinteken azonos értékelési elvek érvényesülésével történik.

102. §

- (1) A köztársasági elnök, a miniszterek, valamint más, országos hatáskörű szervek által adományozható kitüntetéseket a vonatkozó jogszabályok tartalmazzák.
- (2) Az önkormányzatok által adományozható kitüntetéseket az általuk hozott rendeletek határozzák meg.
- (3) Az (1) és (2) bekezdések szerinti kitüntetések megnevezése, a felterjesztési határidő és az adományozás időpontja a Dokumentumtárban található táblázatban került összefoglalásra.
- (4) A tudományos, társadalmi, közéleti és civil szervezetek által adományozott kitüntetéseket, azok adományozásának rendjét maguk a szervezetek határozzák meg.

A kitüntetések adományozásának általános feltételei

103. §

- (1) A kitüntetési javaslat előterjesztésének feltétele a főállásban folyamatosan végzett magas színvonalú munka, kiemelkedő teljesítmény. Kivételesen – a végzett munkát figyelembe véve – az Egyetemen további jogviszonyban foglalkoztatott személyek is javasolhatók elismerésre.
- (2) Különösen indokolt azon személyek előterjesztése is lehetséges, akik több évtizedes kiváló munka, alkotó tevékenység után nyugállományba vonulnak.
- (3) Valamennyi, azonos adományozóhoz rendelhető kitüntetés esetében öt éven belül – a rendkívüli esetektől eltekintve – újabb kitüntetés nem javasolható.

Az egyetemi kitüntetések

104. §

- (1) A Szenátus kitüntetéseket és kitüntető címeket alapíthat.
- (2) A Szenátus és jogelődjei által alapított kitüntetések a következők:
 - a) A Miskolci Egyetem Díszpolgára,
 - b) Doppler Professzori Kitüntető Cím
 - c) Pro Universitate,
 - d) Signum Aureum Universitatis,
 - e) A Miskolci Egyetem Érdemes Oktatója,
 - f) A Miskolci Egyetem Kiváló Kutatója,
 - g) A Miskolci Egyetem Kiváló Dolgozója,
 - h) Nemzetközi Kapcsolatokért,
 - i) Rektori - Gazdasági Vezetői Dicséret,
 - j) A Miskolci Egyetem Kiemelt Támogatója,
 - k) A Miskolci Egyetem Ferenczi Sándor Egészségügyi Technikum Kiváló Dolgozója,
 - l) A Miskolci Egyetem Földes Ferenc Gyakorló Gimnázium Kiváló Dolgozója.
- (3) A kitüntetések odaítélése szenátusi, illetve rektori, valamint rektori és gazdasági vezetői hatáskörben történik.

A Szenátus

- a) A Miskolci Egyetem Díszpolgára,
 - b) Doppler Professzori Kitüntető Cím,
 - c) Pro Universitate,
 - d) A Miskolci Egyetem Kiemelt Támogatója
- kitüntetések odaítélésére jogosult.

Az Egyetem rektora

- a) Signum Aureum Universitatis,
 - b) A Miskolci Egyetem Érdemes Oktatója,
 - c) A Miskolci Egyetem Kiváló Kutatója,
 - d) A Miskolci Egyetem Kiváló Dolgozója,
 - e) Nemzetközi Kapcsolatokért,
- kitüntetések odaítélésére jogosult.

Az Egyetem rektora és gazdasági vezetője:

- a) Rektori - Gazdasági Vezetői Dicséret,
 - b) A Miskolci Egyetem Ferenczi Sándor Egészségügyi Technikum Kiváló Dolgozója,
 - c) A Miskolci Egyetem Földes Ferenc Gyakorló Gimnázium Kiváló Dolgozója
- kitüntetések odaítélésére jogosult.

- (4) A gazdálkodási egységek és a Hallgatói Önkormányzat által alapított kitüntetések, elismerések felsorolását az Egyetem honlapján a Dokumentumtárban közzétett összefoglaló táblázat, a kitüntetések, elismerések adományozásának feltételeit az adott gazdálkodási egység feladataira és működésére vonatkozó szabályzat vagy külön kitüntetési szabályzat tartalmazza.

Az egyetemi kitüntetések adományozásának feltételei, szabályai

105. §

- (1) A Miskolci Egyetem Díszpolgára kitüntetéssel a Szenátus a példamutató hazai és nemzetközi tudományos és közéleti tevékenységet kívánja elismerni, és e kitüntetést azoknak adományozza, akik hozzájárultak a művelődés és a tudomány fejlődéséhez, az emberiség békéjének előmozdításához, a természeti környezet megóvásához, valamint az Egyetem fejlesztéséhez. Ennek megfelelően adományozható:
- a) hazai és külföldi magas rangú állami tisztségviselőknek, közéleti személyiségeknek,
 - b) olyan hazai és külföldi oktatóknak, tudományos kutatóknak és más szakembereknek, akiknek szakmai és oktatási, tudományos területe nem azonos az Egyetemen folyó képzési és tudományos tevékenységgel,
 - c) az egyházak hazai és külföldi jeles képviselőinek, elismert művészeknek,
 - d) az Egyetem volt hallgatóinak, amennyiben az Egyetem oktatási, tudományos kutatási, illetve szolgáltatási tevékenységéhez hathatós segítséget nyújtottak,
 - e) az Egyetem magasabb vezetőinek nyugállományba vonulásuk alkalmából a fentiekben meghatározott tevékenységük alapján.
- (2) A Doppler Professzori Kitüntető Cím azon kiemelkedő szakmai teljesítményt nyújtó hazai vagy külföldi professzoroknak adományozható, akik jelentős mértékben hozzájárultak az Egyetem oktatási, kutatási tevékenysége színvonalának emeléséhez, hazai és nemzetközi elismertségének növeléséhez.
- (3) Pro Universitate kitüntetés azoknak az egyetemi oktatóknak, tudományos kutatóknak és más dolgozóknak adományozható, akik az Egyetemen folyó oktató, tudományos kutató munkát, vagy azt közvetlenül elősegítő tevékenységet hosszú időn keresztül kiemelkedően, alkotó módon végezték és jelentősen hozzájárultak az egyetem hazai, valamint nemzetközi hírnevének erősítéséhez. A kitüntetés kivételesen az Egyetemmel munkaviszonyban nem álló személynek is adományozható.
- (4) A Signum Aureum Universitatis kitüntetés azoknak az egyetemi oktatóknak, tudományos kutatóknak és más dolgozóknak ítéhető oda, akik az Egyetemen folyó oktató, tudományos kutató munkát kiemelkedő tevékenységükkel hatékonyan támogatják, vagy akik egy-egy jelentős egyetemi feladatot magas színvonalon oldottak meg. A kitüntetés adományozható az Egyetemmel munkaviszonyban nem álló személyeknek is.
- (5) A Miskolci Egyetem Érdemes Oktatója kitüntetés azoknak az oktatóknak adományozható, akik oktatási-kutatási tevékenységüket több éve kiváló színvonalon látják el és tevékenységükkel hozzájárulnak az Egyetemen folyó oktatási munka eredményeihez.
- (6) A Miskolci Egyetem Kiváló Kutatója kitüntetés azoknak az iskolateremtő, tudományos fokozattal rendelkező oktatóknak és kutatóknak, illetve az Egyetem Professor Emeritusainak/Emeritáinak adományozható, akik kiemelkedő hazai és nemzetközi elismerést kivívó K+F tevékenységet folytatnak, a tudományos továbbképzéshez jelentősen

hozzájárultak, a tudományos közéletben rendszeresen részt vesznek, tevékenységükkel hozzájárulnak az Egyetem hazai és nemzetközi ismertségének, elismertségének növeléséhez és az intézmény kutató egyetemmé válásának elősegítéséhez.

- (7) A Miskolci Egyetem Kiváló Dolgozója kitüntetés az intézmény azon munkavállalóknak adományozható, akik több éve magas színvonalon látják el a rájuk bízott feladatokat és ezzel hozzájárultak az Egyetemen folyó tevékenység eredményeihez.
- (8) A Nemzetközi Kapcsolatokért kitüntetés azoknak az oktatóknak, tudományos kutatóknak és más dolgozóknak adományozható, akik tevékenységükkel hozzájárultak az Egyetem nemzetközi kapcsolatainak ápolásához, fejlesztéséhez, illetve a rájuk bízott vonatkozó feladatokat több éve magas színvonalon látják el.
- (9) A Rektori - Gazdasági Vezetői Dicséret kitüntetés azoknak az oktatóknak, tudományos kutatóknak és más dolgozóknak adományozható, akik a rájuk bízott feladatokat több éve magas színvonalon látják el és munkájukkal jelentősen hozzájárultak az Egyetemen folyó oktató és tudományos kutatómunka eredményeihez.
- (10) Az Egyetem Kiemelt Támogatója kitüntetés azoknak a természetes és jogi személyeknek, valamint jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaságoknak adományozható, akik a Miskolci Egyetem alapító okiratában meghatározott tevékenységet, így különösen az oktató-kutató munkát, több éve kiemelten támogatják.
- (11) A Miskolci Egyetem Ferenczi Sándor Egyézségügyi Technikum Kiváló Dolgozója kitüntetés azoknak a szakképzés területén foglalkoztatott oktatóknak és munkavállalóknak adományozható, akik a rájuk bízott feladatokat több éve magas színvonalon látják el és munkájukkal jelentősen hozzájárultak a technikumban folyó oktatási tevékenység eredményeihez.
- (12) A Miskolci Egyetem Földes Ferenc Gyakorló Gimnázium Kiváló Dolgozója kitüntetés azoknak a köznevelés területén foglalkoztatott pedagógusoknak, nevelési-oktatási munkát segítőknak és munkavállalóknak adományozható, akik a rájuk bízott feladatokat több éve magas színvonalon látják el és munkájukkal jelentősen hozzájárultak a köznevelési intézményben folyó oktatási tevékenység eredményeihez.

106. §

- (1) A Miskolci Egyetem Díszpolgára kitüntetés magyar és latin nyelvű díszes oklevél. A kitüntetés – tartalmából folyóan – ugyanazon személynek egyszer adható. A kitüntetés adományozása a Szenátus hatáskörébe tartozik, évente legfeljebb négy személy kaphatja.
- (2) A Doppler Professzori Kitüntető Cím díszes oklevél (középzöld mappa). A kitüntetés ugyanazon személynek csak egyszer adományozható. A kitüntetésből évente legfeljebb kettő adható ki – egy hazai és egy külföldi professzor részére –, odaítélése a Szenátus hatáskörébe tartozik.
- (3) Pro Universitate kitüntetés díszes fém plakett oklevéllel (sötétbarna doboz és mappa). A plakett egyik oldalán a Pro Universitate, a másik oldalán a Miskolci Egyetem felirat olvasható. A kitüntetés ugyanazon személynek csak egyszer adományozható. A kitüntetésből évente legfeljebb hat osztható ki, odaítélése a Szenátus hatáskörébe tartozik. A kitüntetésért járó jutalom összege: bruttó 1.000.000 Ft/fő.
- (4) A Signum Aureum Universitatis kitüntetés aranyozott plakett oklevéllel (sötétkék doboz és mappa). A plakett egyik oldalán a Signum Aureum Universitas Miskolcinensis felirat és az Egyetem emblémája, a másik oldalára a kitüntetett személy neve, az adományozás ideje és

- a kitüntetés sorszáma került bevésésre. Az egyetemi embléma ezen az oldalon is fel van tüntetve. A kitüntetés ugyanazon személynek csak egyszer adományozható. A kitüntetésből évente legfeljebb hat osztható ki, odaítélése a rektor hatáskörébe tartozik. Az odaítélésről a Rektorátus véleményt nyilvánít. A kitüntetésért járó jutalom összege: bruttó 800.000 Ft/fő.
- (5) A Miskolci Egyetem Érdemes Oktatója kitüntetés díszes oklevél (sötétzöld mappa). A kitüntetés ugyanazon személynek csak egyszer adományozható. A kitüntetésből évente legfeljebb nyolc adható ki, odaítélése a rektor hatáskörébe tartozik. Az odaítélésről a Rektorátus véleményt nyilvánít. A kitüntetésért járó jutalom összege: bruttó 300.000 Ft/fő.
 - (6) A Miskolci Egyetem Kiváló Kutatója kitüntetés díszes oklevél (sötétbarna mappa). A kitüntetés ugyanazon személynek csak egyszer adományozható. A kitüntetésből évente legfeljebb hat adható ki, odaítélése a rektor hatáskörébe tartozik. Az odaítélésről a Rektorátus véleményt nyilvánít. A kitüntetésért járó jutalom összege: bruttó 300.000 Ft/fő.
 - (7) A Miskolci Egyetem Kiváló Dolgozója kitüntetés díszes oklevél (világosbarna mappa). A kitüntetés ugyanazon személynek csak egyszer adományozható. A kitüntetésből évente legfeljebb tizenkettő adható ki, odaítélése a rektor hatáskörébe tartozik. Az odaítélésről a Rektorátus véleményt nyilvánít. A kitüntetésért járó jutalom összege: bruttó 300.000 Ft/fő.
 - (8) A Nemzetközi Kapcsolatokért kitüntetés díszes oklevél (aransárga mappa). A kitüntetés ugyanazon személynek többször is adományozható. A kitüntetésből évente legfeljebb hat adható ki, odaítélése a rektor hatáskörébe tartozik. Az odaítélésről a Rektorátus véleményt nyilvánít. A kitüntetésért járó jutalom összege: bruttó 250.000 Ft/fő.
 - (9) A Rektori - Gazdasági Vezetői Dicséret kitüntetés díszes oklevél (középbarna mappa). Ugyanazon személy ebben a kitüntetésben többször is részesülhet, évente azonban csak egy alkalommal és csak akkor, ha abban az évben az Egyetem által javasolt más kitüntetést nem kapott. A kitüntetésből évente legfeljebb hat adható ki. Odaítéléséről a rektor és a gazdasági vezető dönt. A kitüntetésért járó jutalom összege: bruttó 250.000 Ft/fő.
 - (10) A Miskolci Egyetem Kiemelt Támogatója kitüntetésben részesülők Laczák Géza ötvösművész kispasztikáját veszik át, amelynek talapzatába a következő felirat van belevésve: A Miskolci Egyetem Kiemelt Támogatója [és az adott tanév megnevezése]. Odaítélése a Szenátus hatáskörébe tartozik. A kitüntetésből évente legfeljebb nyolc adható ki. A kitüntetés ugyanazon személynek csak egyszer adományozható.
 - (11) A Miskolci Egyetem Ferenczi Sándor Egészségügyi Technikum Kiváló Dolgozója kitüntetés díszes oklevél (középbarna mappa). Ugyanazon személy ebben a kitüntetésben többször is részesülhet, évente azonban csak egy alkalommal. A kitüntetésből évente legfeljebb három adható ki. Odaítéléséről a rektor és a gazdasági vezető dönt. A kitüntetésért járó jutalom összege: bruttó 300.000 Ft/fő.
 - (12) A Miskolci Egyetem Földes Ferenc Gyakorló Gimnázium Kiváló Dolgozója kitüntetés díszes oklevél (középbarna mappa). Ugyanazon személy ebben a kitüntetésben többször is részesülhet, évente azonban csak egy alkalommal. A kitüntetésből évente legfeljebb három adható ki. Odaítéléséről a rektor és a gazdasági vezető dönt. A kitüntetésért járó jutalom összege: bruttó 300.000 Ft/fő.
 - (13) A kitüntetések a rektor és a gazdasági vezető Ünnepi Szenátus Ülésén adja át. Az Ünnepi Szenátus Ülésén kizárólag az (1)–(12) bekezdésekben meghatározott kitüntetések kerülnek átadásra. A munkavállaló pénzbeli elismerése ugyanezen a naptári napon átutalással kerül kifizetésre. Az ünnepségen megjelenésében akadályozott kitüntetett részére a rektor más alkalommal is átadhatja a kitüntetést.

A kitüntetésekre vonatkozó eljárási rend

107. §

- (1) A nem egyetemi kitüntetésekre javaslatot tenni az adományozó megkeresésére, a rektor vagy az általa megbízott helyettesei felhívására lehet. Javaslattételre a rektor és a gazdálkodási egységek vezetői jogosultak. A javaslatokat a Kitüntetési Bizottság hangolja össze, a Rektorátus véleményezi, a felterjesztésekről az Egyetem rektora dönt.
- (2) A nem egyetemi kitüntetésekre vonatkozó javaslatokat a Dokumentumtárban közzétett összefoglaló táblázatban található felterjesztési határidőkkel összhangban - az Egyetem rektorának címezve - kell előterjeszteni.
- (3) Az egyetemi kitüntetésekre javaslatot tehetnek:
 - a) egyénileg:
 - aa) a rektor, a rektorhelyettesek,
 - ab) a Szenátus szavazati jogú tagjai,
 - ac) a kari tanácsok elnökei és szavazati jogú tagjai,
 - ad) a gazdálkodási egységek vezetői
 - b) testületileg:
 - ba) valamennyi, az SZMR-ben írt, nem hallgatói fórum.
- (4) Az egyetemi kitüntetésekre vonatkozó javaslatokat legkésőbb minden év február 1. napjáig lehet előterjeszteni a Dokumentumtárban található formanyomtatványon az Egyetem rektorának.
- (5) A beérkezett kitüntetési javaslatokat a Rektori-Gazdasági Vezetői Hivatal összesíti és küldi meg a Kitüntetési Bizottság elnökének.
- (6) A javaslatokat a Kitüntetési Bizottság hangolja össze, – a Rektorátus vélemény nyilvánítását követően terjeszti a Szenátus és a rektor elé elbírálásra, és odaítélésre.
- (7) A kitüntetések elbírálásához kapcsolódó feltételrendszert a Kitüntetési Bizottság ügyrendje tartalmazza.

Az egyetemi kitüntetések visszavonása

108. §

- (1) Az egyetemi kitüntetés visszavonható attól a személytől, aki arra érdemtelenné vált. A visszavonásra azok a személyek és testületek tehetnek javaslatot, akik, vagy amelyek az adományozást kezdeményezhették. A javaslatot részletesen indokolni kell az alátámasztó dokumentumok felsorolásával.
- (2) A kitüntetés visszavonásáról – az adományozás rendjének megfelelően – a Szenátus, a rektor vagy a rektor és a gazdasági vezető dönt.

A kitüntetések nyilvántartása

109. §

- (1) Az egyetemi kitüntetések okleveleinek és mappáinak formájául szolgáló minták a Rektori-Gazdasági Vezetői Hivatalban találhatóak.

- (2) Az át nem vett kitüntéseket a Rektori-Gazdasági Vezetői Hivatal őrzi.
- (3) Az egyetemi kitüntésekről és az Egyetem felterjesztése alapján adományozott nem egyetemi kitüntésekről a Rektori-Gazdasági Vezetői Hivatal az adományozás éve szerinti bontásban elektronikus nyilvántartást vezet és a Humánerőforrás Igazgatóság azt az elektronikus rendszerében nyilvántartja.

Értékteremtési díj

110. §

- (1) A tárgyévet megelőző évben nyújtott kimagasló teljesítmény, rendkívüli eredmény elősegítése, vagy kiemelt feladat magasszintű támogatása esetén a munkavállaló értékteremtési díjra terjeszthető fel az érintett munkavállaló gazdálkodási egység vezetőjének támogatása mellett az alábbi szempontok szerint amennyiben:
 - a) a munkavállaló kiemelkedő teljesítményével hozzájárult az Egyetem hatékony működéséhez,
 - b) a munkavállaló hozzájárult az Egyetem jó hírnevének öregbítéséhez nemzetközi/ országos/ regionális/ helyi szinten.
- (2) Az értékteremtési díj éves keretösszegének mértéke: bruttó 15.000.000 Ft. Az értékteremtési díj mértéke bruttó 500.000 forint/fő.
- (3) A beérkezett javaslatok alapján a Kitüntetési Bizottság a Dokumentumtárban közzétett Ügyrendjében megfogalmazott szempontrendszer szerint dönt, a díj átadása ünnepélyes keretek között történik.
- (4) Az elismerésben 50 fő munkavállalóként 1 fő munkavállaló részesülhet azzal, hogy a karon kívüli szervezeti egységeket egybe kell számítani a munkáltatói jogkör gyakorlók figyelembevételével. A létszám meghatározása a Humánerőforrás Igazgatóság adatai alapján, a tárgyév első napján érvényes teljes munkaidős munkavállalóra arányosított statisztikai állományi létszám alapján történik.
- (5) Értékteremtési díj csak azon munkavállaló részére állapítható meg, aki az adott évben kitüntetésben nem részesült.
- (6) Értékteremtési díjban a munkavállaló öt évente részesülhet.

II. fejezet

DÍSZOKLEVELEK

111. §

- (1) A díszoklevelek adományozására elsődlegesen az illetékes dékáni hivatal intézkedése, továbbá az érintett személyek önálló kérvénye alapján kerül sor. Az adományozással kapcsolatos ügyintézési feladatokat az illetékes dékáni hivatal végzi.
- (2) A díszoklevelek átadása ünnepélyes keretek között történik.

Az óraadó oktatónak adott címek

112. §

- (1) A címzetes egyetemi vagy főiskolai docensi, illetve címzetes egyetemi vagy főiskolai tanári, magántanári, valamint mesteroktatói címekkel anyagi juttatás nem jár.

Díszoklevelek

113. §

- (1) A díszoklevelek kitüntetettjeit személyi juttatás nem illeti meg.

HATODIK RÉSZ

I. fejezet

A SZEMÉLYÜGYI ADATOK KEZELÉSE ÉS NYILVÁNTARTÁSA

A munkavállalókra vonatkozó személyügyi nyilvántartás

114. §

- (1) A munkavállalókra vonatkozó nyilvántartás rendszerét, a nyilvántartás vezetésére jogosultak körét és az adatkezelés szabályait a vonatkozó jogszabályok keretei között az Adatvédelmi, adatkezelési és közérdekű adat megismerési, közzétételi szabályzat állapítja meg.

A munkavállaló adatközlési kötelezettsége

115. §

- (1) A személyügyi nyilvántartás naprakész állapotának biztosítása érdekében a munkavállaló az Egyetem által nyilvántartott személyes adataiban bekövetkezett, továbbá a munkaviszony teljesítésére kiható bármilyen változást annak bekövetkezésétől számított nyolc napon belül köteles a Humánerőforrás Igazgatóság munkavállalójával közölni.
- (2) Ha a munkavállaló elérte az rá irányadó öregségi nyugdíjkorhatárt és ehhez kapcsolatban a részére ellátás került megállapításra, erről a gazdálkodási egység vezetőjét írásban értesíteni köteles, aki a Humánerőforrás Igazgatóságot tájékoztatja a változásról.
- (3) Az adatváltozások bejelentésének elmulasztása kötelezettségszegésnek minősül és kizárólag a mulasztó munkavállaló lesz a felelős, az emiatt bekövetkező esetleges joghátrányokért.
- (4) Az Egyetem köteles a fenti adatok kezelése során az adatvédelmi rendelkezéseket betartani.

HETEDIK RÉSZ

I. fejezet

VEGYES ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

116. §

- (1) Ezen szabályzatot az Universitas Miskolcinensis Alapítvány kuratóriuma a 11/2020. számú határozatával fogadta el, hatályba lépésének napja 2020. augusztus 1.
- (2) Jelen szabályzatot a Kuratórium a 91/2025. (XII.19.) számú határozatával 2026. január 1-jei hatállyal módosította.

2025 DEC 22
Miskolc, 2025. ...



a Fenntartó képviselőjében:
Fűkő László a kuratórium elnöke

A Kuratórium 91/2025. (XII.19.) számú határozata alapján munkáltatói szabályzatként kiadom, alkalmazását elrendelem:

Prof. Dr. Horváth Zita

rektor



Kalmár Zsolt

gazdasági vezető

