

5/2021. (II. 18.) sz. rektori-kancellári közös utasítás a pandémia időszakában az otthoni munkavégzésről, az egyetemi épületek látogatásának szabályairól, valamint a jelenléti formában megtartott gyakorlati képzések rendjéről

A veszélyhelyzet idején alkalmazandó védelmi intézkedések második üteméről szóló 484/2020. (XI.10.) Korm. rendeletet alapján az egyetemi munkavállalók és hallgatók munkahelyi, illetve oktatási tevékenységével kapcsolatban az alábbi szabályokat adjuk ki:

1. Bevezetés

- Az utasítás személyi hatálya kiterjed az Egyetem valamennyi polgárára (munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személyek és hallgatók).
- Az egyetemi adminisztrációban a munkavégzés főszabály szerint jelenléti formában valósul meg, a közvetlen munkahelyi vezető azonban indokolt esetben, a járványügyi helyzetre és munkavégzés folyamatosságára is tekintettel – a kancellárhelyettes megfelelő tájékoztatása mellett – otthoni munkavégzést engedélyezhet.
- Jelenléti munkavégzés során – amennyiben a munkakör jellege ezt lehetővé teszi – a napi munkavégzés törzsmunkaidő szerint végezhető. A napi munkavégzés időtartama 8 óra, a törzsmunkaidő pedig a 9 és 15 óra közötti időszak, amikor minden munkavállaló köteles a munkavégzése helyén tartózkodnia. A munkahelyi vezető a napi munkavégzés időszakának meghatározása tekintetében a törzsmunkaidő főszabályától eltérhet.
- Az oktatási tevékenységre és az oktatók munkájára a mindenkori járványügyi szabályok szerinti oktatási rend vonatkozik. Az Egyetem az elméleti képzéseket online formában valósítja meg, míg a gyakorlati képzések külön minisztériumi engedéllyel jelenléti formában is végrehajthatók, az intézetvezetők szervezésében. Az online oktatás rendjét külön rektori-kancellári közös utasítás szabályozza.
- A munkahelyi vezető által engedélyezett otthoni munkavégzés során a folyamatban lévő, illetve az újonnan kapott feladatokat a munkavállalóknak határidőre el kell végezniük.
- A munkavállalóknak az otthoni munkavégzés során figyelemmel kell lenniük a vonatkozó munkavédelmi előírások betartására, mellyel kapcsolatban a csatolt melléklet ad megfelelő eligazítást.

2. Az otthoni munkavégzéssel kapcsolatos rendelkezések

- Otthoni munkavégzés engedélyezése esetén a munkavállaló a munkáját a munkavégzés rendes helyétől eltérően a lakó-, illetve tartózkodási helyén, saját vagy az Egyetem eszközeivel végzi.
- A Kancellár alárendeltségébe tartozó adminisztratív szervezeti egységek vonatkozásában a Kancellár jelen utasítástól eltérően – a pandémiás helyzet

alakulásának függvényében – ügyeleti vagy heti váltásos munkavégzést is elrendelhet, a hatályos jogszabályi lehetőségek figyelembevételével.

- A munkahelyi vezetők lehetőség szerint hetente előre tervezzék a munkavállalók otthoni munkavégzését és minden héten csütörtökön munkaidő végéig a következő hétre vonatkozó naponkénti beosztást küldjék meg a Kancellárhelyettes hivatali emailcímére (keri.mihaly@szfe.hu).
- Az otthoni munkavégzéshez esetlegesen biztosított eszközökön túl az Egyetem további anyagi hozzájárulást nem nyújt, így különösen nem járul hozzá az internet vagy elektromos energia költségeihez, ilyen juttatást a munkavállaló az Egyetemtól nem követelhet.
- A munkavállaló otthoni munkavégzés esetén kötetlen munkarendben végezheti el feladatait a közvetlen munkahelyi vezető irányítása alatt. A munkavégzés heti átlagos időtartamára ez esetben is a munkaszerződésben foglaltak az irányadók.
- Az otthoni munkavégzés munkarendjének kötetlen jellegét nem érinti, ha a munkavállaló a munkaköri feladatok egy részét sajátos jellegüknél fogva a közvetlen munkahelyi vezető által meghatározott időpontban vagy időszakban teljesíti.
- Az otthoni munkavégzés esetén a munkavállaló haladéktalanul tájékoztatni köteles közvetlen munkahelyi felettesét minden olyan körülményről, amely a munkavégzését akadályozza vagy kizárja.
- Az oktatók a pandémiás időszakban is kötelesek rendszeres kapcsolatot tartani az intézetvezetőkkel személyesen vagy online formában, továbbá elektronikus levelezés útján.
- Az oktató köteles az intézetvezető által meghatározott értekezleteken, találkozókra pontosan megjelenni és az oktatással, képzéssel vagy tudományos munkával összefüggő feladatokat határidőre elvégezni.

3. A jelenléti formában megtartott gyakorlati foglalkozások rendje

- Az Egyetemen gyakorlati foglalkozás a pandémia időszakában – az illetékes minisztérium engedélyével – jelenléti formában is megtartható.
- Jelenléti oktatás érvényesen kizárólag az Egyetem létesítményeiben vagy az Egyetemmel együttműködési megállapodásban lévő színházakban tartható, a pontos helyszínt a Neptun rendszerben is rögzíteni kell. Helyszínváltoztatást kizárólag az intézetvezető engedélyezhet írásban (írásnak minősül az elektronikus levélben megadott engedély is).
- Amennyiben a jelenléti gyakorlati foglalkozás nem a Neptun rendszerben rögzített egyetemi helyszínen vagy együttműködő színházban kerül megtartásra, úgy az adott tanóra nem érvényes, így az érvényesen nem rögzíthető a Neptun rendszerben sem.
- Amennyiben a gyakorlati foglalkozás intézetvezetői engedély nélkül, a Neptun rendszerbe rögzített oktatási helyszínen kívül kerül megtartásra, az ott bekövetkezett károkozásért, balesetekért, megbetegedésekért az Egyetem semmilyen felelősséget nem vállal. Amennyiben az oktató nem a Neptun rendszerbe rögzített helyszínen tart meg gyakorlati foglalkozást, minden ebből eredő felelősség őt terheli, beleértve a munkajogi vagy a megbízási szerződésből eredő következményeket is.

- A jelen utasításban foglalt járványügyi szabályok a jelenléti oktatásra is irányadóak, melyet a foglalkozást vezető tanár köteles a lehető legkörülmények között betartatni. A próbák alatt a maszkviseléstől a foglalkozást vezető tanár eltekinthet, amennyiben a megfelelő távolságtartás (1,5 méter) egyébként biztosítható.
- Amennyiben az osztályvezető tanár úgy ítéli meg, hogy az adott foglalkozás fokozott járványügyi kockázattal jár, úgy a foglalkozás megtartásától eltekinthet, vagy azt elhalaszthatja, és erről az intézetvezetőt tájékoztatja.

4. Az Egyetem épületeivel kapcsolatos rendelkezések

- Az Egyetem létesítményeit kizárólag az egyetem munkavállalói, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló személyek munkavégzés céljából, illetve a hallgatók az intézetvezető által jóváhagyott gyakorlati képzések végrehajtásának céljából és időszakában látogathatják.
- Az Egyetem épületei munkanapokon kizárólag 8 és 18 óra között tartanak nyitva. Ettől eltérő időpontban – a beosztott üzemeltetési és vagyoni védelmi munkatársak kivételével – munkavégzés kizárólag a kancellárhelyettes-, jelenléti gyakorlati oktatás pedig az intézetvezető előzetes engedélyével lehetséges.
- Az Egyetem vagyoni védelmi- és portaszolgálatára jogosult az egyetemi létesítményekbe történő belépés, illetve bent tartózkodás jogosultságának ellenőrzésére, valamint az Egyetem ingó és ingatlan vagyonának megóvásával kapcsolatosan szükséges intézkedések megtételére.
- A Vas utca 2/c szám alatti épület zárva tart, oda a vagyoni védelmi szolgálaton kívül kizárólag kancellári engedéllyel lehet belépni, illetve ott tartózkodni.
- A könyvtár, kottatár és médiatár kizárólag a Vas utca 2/d szám alatti bejáraton keresztül közelíthető meg, és kizárólag előzetes írásos bejelentkezés alapján fogad látogatót.
- A XI. kerület Nagyszabados utca 24/b szám alatt található egyetemi kollégiumba a bentlakást a pandémia időszakában – a vonatkozó jogszabályi rendelkezéssel összhangban, az arra jogosult hallgató indokollással ellátott írásbeli kérelme alapján – a rektor engedélyezheti, alapvetően a jelenléti gyakorlati képzések végrehajtásának időszaka vagy szociális rászorultság alapján.
- Valamennyi egyetemi létesítményben kötelező betartani az adott épületre vonatkozó működési rendelkezéseket, illetve a házirendet.

5. Járványügyi szabályok

- Jelenléti munkavégzés és jelenléti gyakorlati oktatás során a járványügyi szabályokat mindenki köteles maradéktalanul betartani, a munkatársak és a hallgatók egészségének kölcsönös megóvása érdekében.
- Az egyetemi létesítményekben a kihelyezett tájékoztató táblák adnak eligazítást a betartandó járványügyi szabályokról.

- Aki önmagán vagy együtt elő családtagján a koronavírus fertőzés tipikus tüneteit észleli, ne induljon el munkahelyére vagy a képzése helyszínére, maradjon otthon és értesítse munkahelyi vezetőjét vagy hallgató esetén osztályvezető tanárát, illetve háziorvosát.
- Az egyetemi épületek portáján a testhőmérséklet ellenőrzésnek mindenki köteles alávetni magát. Akinek a testhőmérséklete eléri vagy meghaladja a 37°C-t, az Egyetem területére nem léphet be.
- A maszk viselése az Egyetem létesítményeibe kötelező, kivéve étkezés közben, illetve az irodákban, tantermekben akkor, ha a két munkaadó vagy tanulóhely között biztosított a legalább 1,5 m távolság.
- Kötelező a rendszeres kézmosás vagy kézfertőtlenítés, az üzemeltetés pedig a szokásos takarításon túl a közösségi helyiségeket, villanykapcsolókat, kilincseket rendszeres időközönként külön is fertőtleníti.
- Ha munkavégzés vagy a jelenléti oktatás alatt bárki a koronavírusra utaló tüneteket észleli magán, jelezze munkahelyi vezetőjének vagy oktatás esetén a foglalkozást vezető tanárnak, hagyja el a létesítményt, szükség szerint teszteltesse magát, annak eredményéről pedig értesítse munkahelyi vezetőjét vagy osztályvezető tanárát.
- Egyetemi rendezvény úgy tartható, hogy azon az egyidőben jelenlévők száma nem haladhatja meg a 10 főt, maszk viselése kötelező, a jelenlévők között pedig legalább 1,5 m távolság legyen.
- Munkahelyi értekezleteket lehetőleg online formában kell megtartani, ha pedig erre nincs mód és lehetőség, akkor az előző alpontban leírt szabályok az irányadók.
- Külföldről érkező hallgató vagy munkatárs kizárólag az adott országra vonatkozó karanténidőszak letelte után látogathatja az Egyetem létesítményeit.
- A járványügyi szabályok betartatása kötelező, melynek ellenőrzése a munkahelyi vezetők vagy a jelenléti foglalkozást vezető oktatók kötelessége. Vigyázzunk egymásra!

6. Az otthoni munkavégzés rendje és technikai biztosítása

- A munkahelyi vezetők kötelesek az otthoni munkavégzésben dolgozó munkatársak munkavégzését informatikai eszköz vagy telefon útján napi szinten irányítani, illetve a kiadott utasítások szerint elvégzett feladatellátást ellenőrizni.
- Otthoni munkavégzés esetén a munkavállaló az Egyetemmel történő, valamint a feladatellátással összefüggő kapcsolattartásra kizárólagosan az Egyetem által rendelkezésére bocsátott elektronikus levélcímet, illetve elektronikus postafiókot használhatja. A feladatellátással kapcsolatos egyeztetések szükség esetén telefonos kommunikáció útján is folytathatók.
- Informatikai probléma esetén az Egyetem rendszergazdája áll rendelkezésre.

7. Adat- és információvédelem

- A munkavállaló köteles az otthoni munkavégzéshez vagy online formában végzett oktatáshoz használt saját és egyetemi eszközökön a szükséges védelmi beállításokat alkalmazni, valamint az informatikai biztonsági előírásokat maradéktalanul betartani.


- Az otthoni munkavégzés vagy online formában végzett oktatás során a munkavállaló köteles az információ- és adatvédelmi előírásokat maradéktalanul betartani, illetve gondoskodni arról, hogy a munkavégzéshez vagy az online formában végzett oktatáshoz kapcsolódó információk illetéktelen személy tudomására ne jussanak.
- Az otthoni munkavégzés vagy online formában végzett oktatás során a munkavállaló köteles biztosítani a részére az otthoni munkavégzéshez vagy online formában végzett oktatáshoz átadott egyetemi munkaeszközök biztonságos tárolását úgy, hogy ahhoz illetéktelen személy ne férhessen hozzá, továbbá gondoskodni a munkaeszköz és az egyetemi dokumentumok megfelelő elzárásáról is.
- A munkavállaló csak az otthoni munkavégzéshez vagy online formában végzett oktatáshoz feltétlenül szükséges iratokat, adathordozókat jogosult kivinni az Egyetem területéről, és egyben köteles gondoskodni azok biztonságos megőrzéséről. Minősített vagy sorszámozott iratokat kizárólag jelenléti munkavégzés keretében lehet kezelni, azokat az Egyetem épületéből kivinni tilos. A munkavállaló az otthoni munkavégzés vagy online formában végzett oktatás megszűnésekor minden iratot, adathordozót köteles visszaszolgáltatni az Egyetemnek.

8. A munkavégzés nyilvántartása

- A munkahelyi vezetők a munkavállalók munkavégzéséről és esetleges távollétéről havi összesített nyilvántartást kötelesek készíteni az Igazgatási és Szervezési Hivatal által megküldött táblázat rendszeres vezetésével.
- A havi összesített nyilvántartásban minden munkavállaló helyzetét napi szinten a következőképpen kell megjelölni: jelenléti munkavégzés (J), otthoni munkavégzés (OM), szabadságon (SZ), táppénzen (TP), sztrájk (SZT) jelzésekkel, melyet a hónap utolsó munkanapján a munkahelyi vezető aláírásával igazol, és megküldi a Kancellárhelyettes részére.

9. Hatályba lépés

- Jelen Utasítás 2021. február 22-én lép hatályba és visszavonásig érvényes. Ezzel egyidejűleg az otthoni munkavégzésről szóló 13/2020. (XII.12.) sz. rektori-kancellári közös utasítás hatályát veszti.


Novák Emil
mb. általános rektorhelyettes




Dr. Szarka Gábor
kancellár