



**SZÍNHÁZ- ÉS
FILMMŰVÉSZETI
EGYETEM**

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT FOGLALKOZTATÁSI KÖVETELMÉNYRENDSZER

Hatályos: 2023. június 6. napjától

TARTALOMJEGYZÉK

I.	ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	5
	A szabályzat célja és hatálya	5
	A foglalkoztatási jogviszony alanyai	5
	A foglalkoztatási jogviszony alanyainak jogai és kötelezettségei.....	5
	A munkáltatói jogok gyakorlásának általános szabályai.....	6
II.	A MUNKAÁLLALÓKRA VONATKOZÓ ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK	7
	A MUNKAVISZONY LÉTESÍTÉSÉNEK SZABÁLYAI.....	7
	A munkaviszony létesítésének feltételei	7
	A pályázati eljárás	8
	A munkaviszonnyal kapcsolatos szabályok	8
	További munkaviszony és részmunkaidőben történő foglalkoztatás.....	9
	Helyettesítés	9
	A MUNKAVISZONY MÓDOSÍTÁSÁNAK SZABÁLYAI	10
	A munkaviszony módosításának közös szabályai.....	10
	A munkakör módosítása	10
	Többletfeladat elrendelése.....	10
	A MUNKAVISZONY MEGSZŰNÉSE	11
	A MUNKAVISZONY MEGSZŰNTETÉSE.....	12
	A MUNKAIDŐRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK	13
	RÉSZVÉTEL A DÖNTÉSHOZATALBAN.....	15
	A MUNKAÁLLALÓKRA VONATKOZÓ SZEMÉLYÜGYI NYILVÁNTARTÁS	15
	A GYAKORNOKOKRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK.....	15
	EGYÉB MUNKÁLTATÓI JOGOK GYAKORLÁSA	15
III.	A MUNKAVISZONYRA VONATKOZÓ KÜLÖNÖS SZABÁLYOK	16
	OKTATÓKRA, TUDOMÁNYOS KUTATÓKRA, TANÁROKRA VONATKOZÓ.....	16
	RENDELKEZÉSEK	16
	AZ EGYES OKTATÓKRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK.....	17
	A tanársegéd	17
	Az adjunktus.....	17
	Az egyetemi docens.....	18
	Az egyetemi tanár.....	18
	Mesteroktató	19

AZ OKTATÓI JOGVISZONY MEGSZÚNÉSÉNEK SZABÁLYAI.....	19
AZ EGYES KUTATÓKRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK.....	19
A tudományos segédmunkatárs.....	19
A tudományos munkatárs.....	19
A tudományos főmunkatárs.....	19
A kutatóprofesszor	20
A TANÁRI MUNKAKÖRBE FOGLALKOZTATOTTAKRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK.....	20
Általános szabályok.....	20
A nyelvtanár	21
A művésztanár.....	21
A mestertanár	21
AZ OKTATÓK ÉS A TANÁROK FOGLALKOZTATÁSÁVAL, MUNKAKÖRI	21
KÖTELEZETTSÉGEIVEL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK	21
MAGASABB VEZETŐKRE, VEZETŐKRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK.....	24
AZ INTÉZETVEZETŐKRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK	25
IV. A MUNKA VÉGZÉSRE IRÁNYULÓ TOVÁBBI JOGVISZONY LÉTESÍTÉSÉNEK SZABÁLYAI ÉS MUNKA VÉGZÉSSEL KAPCSOLATOS EGYÉB SZABÁLYOK.....	25
MUNKA VÉGZÉSRE IRÁNYULÓ TOVÁBBI JOGVISZONY BEJELENTÉSE ÉS ENGEDÉLYEZÉSE.....	25
ÖSSZEFÉRHETETLENSÉG	26
MUNKA VÉGZÉSRE IRÁNYULÓ TOVÁBBI JOGVISZONYOKKAL ÉS	27
ÖSSZEFÉRHETELENSÉGGEL KAPCSOLATOS ELJÁRÁSI SZABÁLYOK.....	27
OKTATÓK ÉS KUTATÓK RÉSZÉRE KIÍRT KUTATÁSI PÁLYÁZATOK ELBÍRÁLÁSÁNAK RENDJE	28
AZ INTÉZMÉNYI OKTATÓI, KUTATÓI ÖSZTÖNDÍJAK FELTÉTELEI ÉS AZ EZZEL ÖSSZEFÜGGŐ PÁLYÁZATOK.....	29
NEM MUNKA VISZONY KERETÉBEN TÖRTÉNŐ OKTATÁS, KUTATÁS	29
Általános szabályok.....	29
V. A MUNKA VÁLLALÓK ÉRTÉKELÉSE.....	30
A MUNKA VÁLLALÓK ÉRTÉKELÉSE, MUNKA JUK FIGYELEMMEL KÍSÉRÉSE... 30	
56. §.....	30
57. §.....	31
Az oktatói minőség- és teljesítményértékelési rendszer.....	33
58. §.....	33

59. §	34
A MINŐSÉG ÉS A TELJESÍTMÉNY ALAPJÁN DIFFERENCIÁLÓ JÖVEDELEMELOSZTÁS ALAPELVEI	34
60. §	34
VI. A FOGLALKOZTATÁSI JOGVISZONNYAL KAPCSOLATOS	35
JOGORVOSLATOK.....	35
AZ EGYETEMEN BELÜLI JOGORVOSLATOK.....	35
VII. A FOGLALKOZTATOTTAK FEGYELMI ÉS KÁRTÉRÍTÉSI FELELŐSSÉGE	36
A FOGLALKOZTATOTT KÁRTÉRÍTÉSI FELELŐSSÉGE.....	36
MUNKVAVÉGZÉSRE IRÁNYULLÓ EGYÉB JOGVISZONYBAN FOGLALKOZTATOTTAK FELELŐSSÉGE	36
A VEZETŐ KÁRTÉRÍTÉSI FELELŐSSÉGE.....	36
A MEGŐRZÉSI FELELŐSSÉG.....	37
FEGYELMI ÉS KÁRTÉRÍTÉSI ELJÁRÁS	37
VIII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	38

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. §

A szabályzat célja és hatálya

- (1) A Színház- és Filmművészeti Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) a vele munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban (a továbbiakban: foglalkoztatási jogviszony) állók jogainak, kötelezettségeinek, a foglalkoztatási jogviszony keretében történő joggyakorlás rendjének meghatározására az Egyetem Szervezeti és Működési Rendje (a továbbiakban: SzMR) keretei között alkotja meg Foglalkoztatási Követelményrendszerét (a továbbiakban: Szabályzat).
- (2) Az Egyetem a jelen Szabályzatban határozza meg az egyes munkakörökhöz tartozó feladatokat, valamint az egyes munkakörök betöltéséhez a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvényben (a továbbiakban: Nftv.) meghatározottakon kívüli további szakmai feltételeket, illetve összeférhetetlenségi szabályokat.

2. §

A foglalkoztatási jogviszony alanyai

A foglalkoztatási jogviszony alanyai:

- a) az Egyetem mint munkáltató, illetve az Egyetem mint munkáltató képviselőjében munkáltatói jogokat gyakorló személyek, ideértve a közvetlen munkahelyi vezetőket, munkairányítási jogot gyakorlókat is,
- b) az Egyetemmel munkaviszonyban álló foglalkoztatottak,
- c) a jelen Szabályzat kifejezett rendelkezése esetén:
 - ca) az Egyetemmel megbízási, vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló személyek (pl. óraadó oktatók, hallgatói munkaszerződéssel munkát végzők),
 - cb) a Professor Emeritus címmel rendelkezők és az Egyetemmel munkaviszonyban nem álló egyéb címek birtokosai (a c) pontban írtak a továbbiakban együttesen: a foglalkoztatási jogviszony egyéb alanyai)
 - cc) az Egyetemmel gyakornoki jogviszonyban álló személyek.

3. §

A foglalkoztatási jogviszony alanyainak jogai és kötelezettségei

- (1) Az Egyetem a mindenkor hatályos jogszabályoknak megfelelően a jelen Szabályzat keretei között a rendeltetésszerű joggyakorlás és az egyenlő bánásmód elvének megfelelően köteles eljárni a foglalkoztatási jogviszony létesítése, fennállása, módosítása és megszüntetése során. Ennek keretében jogosult a munkavállalók és a foglalkoztatási jogviszony egyéb alanyai számára munkavégzésre irányuló utasítást adni, a munkavégzést ellenőrizni, a kimagasló, átlagon felüli teljesítményt jutalmazni, a kötelezettségszegést szankcionálni.
- (2) Az Egyetemmel foglalkoztatási jogviszonyban állók joga, hogy

- a) világnézete és értékrendje szerint végezze oktatói munkáját, anélkül, hogy annak elfogadására kényszerítené vagy készítetné a hallgatót, a képzési program keretei között meghatározza az oktatott tananyagot, megválassza az általa alkalmazott oktatási és képzési módszereket.
 - b) a jogszabályokban és az egyetemi szabályzatokban meghatározottak szerint részt vegyen az Egyetem testületeinek megválasztásában, valamint munkájában.
- (3) Az Egyetemmel foglalkoztatási jogviszonyban állók kötelessége, hogy
- a) megtartsák az SzMR-ben, a jelen Szabályzatban, a hatályos Etikai Kódexben és valamennyi egyéb egyetemi szabályzatban, utasításban, jogszabályban foglaltakat,
 - b) a munkaköri leírásukban meghatározottak szerint ellássák feladataikat,
 - c) valamint ellássanak minden olyan kifejezetten a munkaköri leírásban nem szereplő feladatot, amellyel a munkáltatói jogkör gyakorlója, vagy a közvetlen vezető megbízza őket.
- (4) Az Egyetemmel foglalkoztatási jogviszonyban állók kötelesek a rájuk bízott feladatokat tudásuknak megfelelő legmagasabb színvonalon, lelkiismeretesen, az Egyetem érdekeit figyelembevéve ellátni.
- (5) Az Egyetemmel foglalkoztatási jogviszonyban állók az Egyetemmel fennálló jogviszonyuk alatt jogosultak és kötelesek egymással kölcsönösen együttműködve a kollegialitás elvének figyelembevételével eljárni, ennek keretében az egymással szemben fennálló tájékoztatási kötelezettségüknek eleget tenni.
- (6) Az Egyetemmel fennálló munkaviszonnyal összefüggésben hozott, a munkaviszonyra kiható intézkedésről írásban kell értesíteni a munkavállalót, részére az értesítést elsősorban személyesen kell átadni és az átvétel tényét az értesítés munkáltatói példányán igazoltatni kell. Amennyiben az érintett munkavállaló az értesítést nem veszi át, vagy a személyes átadásra egyéb körülmények miatt nincs lehetőség, úgy az Egyetem jogosult a munkáltatói intézkedést tartalmazó értesítés postai úton történő megküldésére.

4. §

A munkáltatói jogok gyakorlásának általános szabályai

- (1) Az Nftv.-ben meghatározott jogkörnek megfelelően az Egyetem munkavállalói felett a rektor, illetőleg a kancellár gyakorolja a munkáltatói jogkört (a továbbiakban: rektori, illetőleg kancellári munkáltatói jogkörbe tartozók). A rektor az oktatóként foglalkoztatott munkavállalók esetében kikéri az intézetvezetők véleményét a munkaviszony létesítésével, tartalmának módosításával, valamint megszüntetésével kapcsolatban.
- (2) A rektor, illetve a kancellár munkáltatói jogkörét vagy azok meghatározott részét az Nftv.-ben, az SzMR-ben, vagy a jelen Szabályzatban meghatározottak szerinti, illetve az Nftv., az SzMR és a jelen Szabályzat felhatalmazása alapján kiadott rektori, illetve kancellári utasításban megjelölt személyek átruházott hatáskörben gyakorolják. Minden olyan esetben, amikor szabályozások nem tartalmaznak rendelkezést, az adott munkáltatói jogkört a rektor vagy a kancellár gyakorolja. A rektor vagy kancellár által átruházott munkáltatói jogkört gyakorló személy a munkáltatói jogkört tovább nem adhatja.

(3)A jelen Szabályzat 4. § (1) és (2) bekezdésben meghatározottak szerinti munkáltatói jogokat a munkáltatói jogkör gyakorlójának tartós távolléte, vagy akadályoztatása esetén az erre feljogosított helyettes gyakorolja.

(4)A munkáltatói jogkör gyakorlásának rendjében bekövetkezett változásokról - ideértve a munkáltatói jogok utasításban történő átruházását is - az érintett munkavállalót írásban tájékoztatni kell. A munkáltatói jogkör gyakorlásának rendjében bekövetkezett változás a munkaköri leírás módosítását nem igényli, de a vonatkozó utasítást az SzMR-rel azonos módon közzé kell tenni.

5. §

A foglalkoztatási jogviszonyra vonatkozó jogszabályok

Az Egyetemen foglalkoztatottakra vonatkozó legfontosabb jogszabályok a következők:

- nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: Nftv.),
- a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.),
- a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.),
- a doktori iskolákról, a doktori eljárások rendjéről és a habilitációról szóló 387/2012. (XII.19.) Korm. rendelet,
- egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény,
- a közfeladatot ellátó közérdekű vagyongazdálkodó alapítványokról szóló 2021. évi IX. törvény (a továbbiakban: Kekva tv.).

II. A MUNKAVÁLLALÓKRA VONATKOZÓ ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK

6. §

(1)Munkaviszonyt visszamenőleges hatállyal létesíteni, módosítani, vagy megszüntetni még a munkavállaló beleegyezése esetén is tilos.

(2)A munkavállaló valamennyi munkaügyi iratát, így különösen munkaviszony létesítésének, módosításának és megszüntetésének dokumentumait, – az érintett szervezeti egység vezetőjének írásbeli javaslata, illetve előkészítése alapján – a Humán Erőforrás Iroda készíti el.

(3)A jelen § (1) bekezdésben írt rendelkezés betartásáért a munkáltatói jogkör gyakorlója felelősséggel tartozik.

A MUNKAVISZONY LÉTESÍTÉSÉNEK SZABÁLYAI

7. §

A munkaviszony létesítésének feltételei

(1)Az Egyetemen munkaviszony létesítése csak akkor kezdeményezhető, ha

- a) az adott munkakör betöltése alapjául szolgáló munkaviszony megszűnt feltéve, hogy annak alapja nem az Egyetem adott tevékenységének megszűnése, illetőleg létszámcsökkentés vagy átszervezés – és az álláshely betöltésére az adott szervezeti egység működéséhez igazoltan szükség van, vagy

- b) az érintett szervezeti egység feladatkörének igazolt változása új munkakör létesítését vagy azonos munkakörben dolgozók számának növelését indokolja, vagy
- c) egyéb alapos indok esetén a munkáltatói jogkör gyakorlója jóváhagyja.

(2) Az Egyetemen munkaviszony csak olyan személlyel létesíthető, aki az irányadó jogszabályi feltételeknek, valamint a SzMR-ben, és a jelen Szabályzatban előírt követelményeknek megfelel. A jelen pontban írt feltételek tekintetében a munkáltatói jogkör gyakorlója egyedi döntéssel felmentést adhat a vonatkozó jogszabályi rendelkezések keretei között.

(3) Az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény rendelkezéseivel összhangban kell az érintetteknek vagyonyilatkozatot tenniük.

8. §

A pályázati eljárás

(1) A pályázati eljárás lefolytatása akkor kötelező, ha azt jogszabály, az Egyetem Alapító Okirata, az SzMR, vagy a jelen Szabályzat meghatározott munkakörök vonatkozásában előírja. Az Nftv. 94. § (2) bekezdése alapján az Egyetem, mint magán felsőoktatási intézmény az Nftv. 29. § (1) bekezdésében foglalt rendelkezéstől eltér, ennek megfelelően az egyetemi tanári és egyetemi docensi munkakör egy évnél hosszabb időre is betölthető közvetlen kinevezéssel, pályázati eljárás lefolytatása nélkül.

(2) Az Egyetem a munkaviszony létesítésére vonatkozó pályázati felhívást – a munkakör megjelölésével – a honlapján teszi közzé.

(3) A pályázati kiírás iránti kezdeményezésben igazolni kell, hogy a jelen 8. § (1) bekezdésben meghatározott feltételek fennállnak.

(4) A pályázati kiírásnak a jogszabályban meghatározottakon túl minden esetben tartalmaznia kell a jogviszony időtartamát, amennyiben a pályázati kiírás határozott idejű munkaviszony létesítésére irányul.

9. §

A munkaviszonnyal kapcsolatos szabályok

(1) A munkaviszony létesítésére vonatkozó javaslatot a munkaviszony létesítésének tervezett időpontját legalább tíz munkanappal megelőzően kell az adott munkakör kapcsán a munkáltatói jogkör gyakorlójával közölni.

(2) A munkaszerződésnek tartalmaznia kell a munkavállaló munkakörét, az alapbérét, a munkaviszony határozatlan vagy határozott időtartamát, és a munkavégzés helyét, próbaidő kikötése esetén annak mértékét, amely legfeljebb 3 hónap lehet. A munkaszerződésben további, a munkaviszonyt érintő kérdés is meghatározható.

(3) A munkavállalónak a munkaviszony létrejöttét követő 15 napon belül át kell adni a munkaköri leírását, valamint tájékoztatni kell:

- a) a munkaviszony kezdetéről, tartamáról,
- b) a munkahelyről,
- c) a napi munkaidőről, a hét azon napjairól, amelyekre munkaidő osztható be, a beosztás szerinti napi munkaidő lehetséges kezdő és befejező időpontjáról, a rendkívüli munkaidő lehetséges tartamáról, a munkáltató tevékenységének sajátos jellegéről,
- d) az alapbéren túli munkabérről és egyéb juttatásokról,
- e) a munkabérről való elszámolás módjáról,
- f) a munkabérfizetés gyakoriságáról,
- g) a kifizetés napjáról,
- h) a munkakörbe tartozó feladatokról,
- i) a szabadság mértékéről, számítási módjáról és kiadásának rendjéről,
- j) a munkaviszony megszüntetésével összefüggő szabályokról, a munkáltatóra és a munkavállalóra irányadó felmondási idő megállapításának szabályairól,
- k) arról, hogy a munkáltató kollektív szerződés hatálya alá tartozik-e,
- l) a munkáltatói jogkör gyakorlójáról,
- m) a munkáltató képzési politikájáról, a munkavállaló által igénybe vehető képzésre fordítható idő tartamáról,
- n) a hatóság megnevezéséről, amely részére a munkáltató a munkaviszonnyal kapcsolatos közterhet megfizeti.**

(4)A foglalkoztatási jogviszonyhoz kötődő iratmintákat és eljárási szabályokat az Egyetem szükség szerint külön utasításban szabályozza.

10. §

További munkaviszony és részmunkaidőben történő foglalkoztatás

- (1)Ha az adott szervezeti egység feladatai, munkaterhe indokolja, a munkáltatói jogkör gyakorlója jogosult részmunkaidőre munkaviszonyt létesíteni, illetve további munkaviszonyt létesíteni más munkáltatónál (felsőoktatási intézmény stb.) közalkalmazotti jogviszonyban, munkaviszonyban állóval.
- (2)A munkáltató a vele munkaviszonyban álló munkavállalóval munkaköri feladatai ellátására munkavégzésre irányuló további jogviszonyt nem létesíthet.

11. §

Helyettesítés

- (1)Az Egyetem alkalmazásában álló munkavállaló tartós (30 napot meghaladó) távolléte esetén a munkakörébe tartozó feladatok ellátásáról helyettesítés útján kell gondoskodni.
- (2)Helyettesítés jogcímén a munkaköri leírásban részletesen meghatározott feladatok ellátása céljából a helyettesített személy távollétének időtartamára:
 - a) a munkáltatói jogkör gyakorlója az érintett szervezeti egység vezetőjének javaslatára írásban helyettesítést rendelhet el az Mt. 53. § szakaszának megfelelően, munkaszerződéstől eltérő

foglalkoztatásként a munkavállaló alapfeladatán felül, azzal, hogy a helyettesítés időtartama a 44 beosztás szerinti munkanap lehet egy évben.

b) határozott idejű munkaviszony létesíthető.

A MUNKAVISZONY MÓDOSÍTÁSÁNAK SZABÁLYAI

12. §

A munkaviszony módosításának közös szabályai

- (1) A munkaviszonyt a felek erre irányuló közös akaratával, írásban lehet módosítani.
- (2) Nincs szükség a jelen 12. § (1) bekezdésében meghatározott eljárásra, ha a módosítás jogszabályon alapul.
- (3) A szervezeti egységek vezetői a rektori, illetve a kancellári munkáltatói jogkörbe tartozó munkaviszony módosítására vonatkozó javaslatukat a módosítás tervezett időpontját megelőzően legalább tíz munkanappal a rektorhoz, illetve a kancellárhoz írásban felterjesztik.

13. §

A munkakör módosítása

- (1) Ha a munkaviszony módosítása a munkakör megváltozásával vagy az eredeti munkaköri feladatok lényeges módosításával jár, akkor a munkaviszony létesítése feltételeire irányadó szabályok szerint kell eljárni, és a módosítást megelőzően meg kell győződni arról, hogy az alkalmazási feltételek az új, illetve a megváltozott munkakör vonatkozásában is fennállnak.
- (2) Munkakör megváltoztatása esetén munkaszerződés-módosítást kell készíteni.
- (3) Ha a munkáltatói jogkör gyakorlója és a munkakör nem változik, akkor módosított munkaköri leírást kell átadni a munkavállalónak legkésőbb az munkakör módosítását követő 15 napon belül.

14. §

Többletfeladat elrendelése

- (1) A munkáltatói jogkör gyakorlója az adott szervezeti egység vezetőjének javaslatára valamely ellátatlan feladatának teljesítése céljából megállapodhat az Egyetem munkavállalójával – annak munkakörébe nem tartozó – feladat ellátására meghatározott időre, havi rendszerességgel fizetett díjazás ellenében, ide nem értve a helyettesítés (11. §) formájában ellátott többletfeladatot.
- (2) A többletfeladat meghatározott időre rendelhető el, melyet a feladat jellegének megfelelően kell meghatározni (tárgyév/hónap; tanév/szemeszter; más meghatározott időszak) és amely időtartamnak a többletfeladat-meghatározásban naptárilag meghatározható módon szerepelnie kell.
- (3) A többletfeladat elrendelésére az Mt. 53.§ szakaszában foglalt munkaszerződéstől eltérő foglalkoztatás szabályai alkalmazandók azzal, hogy a többletfeladat ellátásnak időtartama a 44

beosztás szerinti munkanap lehet egy évben. A munkaszerződéstől eltérő foglalkoztatás várható tartamáról a munkavállalót tájékoztatni kell. A többletfeladat elrendelésének feltétele, hogy annak pénzügyi fedezete igazoltan rendelkezésre álljon.

- (4) Ha az ellátandó többletfeladat az Egyetem egy másik szervezeti egységének feladatkörébe tartozik, az illetékes szervezeti egység munkáltatói jogkörének gyakorlója csak a munkavállaló szervezeti egysége vezetőjének előzetes egyetértésével állapodhat meg a munkavállalóval a munkakörébe nem tartozó többletfeladat ellátásáról meghatározott időre.
- (5) Ha a munkavállaló a munkaköri leírásában meghatározott feladatait teljesítette, többletfeladatként a munkavállaló munkakörébe nem tartozó bármely olyan feladat ellátása elrendelhető,
- amely az Egyetem tevékenységi körébe tartozik;
 - amelynek többletfeladatként történő ellátása az Egyetem érdekeit tekintve ilyen módon célszerű és gazdaságos;
 - amelynek ellátása az adott szervezeti egységen belül nem tartozik más alkalmazott munkakörébe vagy az az érintett munkavállalók által nem láthatóak el;
 - amelynek ellátásához az érintett munkavállaló szakképzettséggel, szakértelemmel rendelkezik.
- (6) Ha a jelen 15. § (1) bekezdésében meghatározott többletfeladat oktatási feladat, akkor a jelen 15. § (1) bekezdésében írt feltételek teljesülése esetén is csak akkor rendelhető el, ha
- az oktató a munkaköri leírásában meghatározott feladatait (oktatási, kutatás, ezekhez kapcsolódó, illetve egyetemi közéleti tevékenység) teljesítette;
 - amennyiben az a) pontban hivatkozott oktatási feladatait csak részben teljesítette, többletfeladatként meghatározott oktatói tevékenysége csak abban a részében (óraszám) ismerhető el többletfeladatnak, amely az összeszámítás után a heti kötelező óraszámot ténylegesen meghaladja.
- (7) Ha a jogszabály, illetve a jelen Szabályzat szerint a tanításra fordított idő mértéke, illetve az oktató munkaköri leírásában meghatározott további feladatok megváltoznak, akkor a már ezt megelőzően elrendelt többletfeladatot felül kell vizsgálni, többletfeladatot pedig csak a változások figyelembevételével lehet elrendelni.
- (8) Az Egyetem képzési rendszerébe tartozó oktatási feladat ellátása többletfeladatként akkor rendelhető el, ha annak pénzügyi fedezete igazoltan rendelkezésre áll, ha a képzésben való oktatói közreműködés a felkért oktató, az oktatási feladatot is ellátó tudományos kutató számára tényleges többletfeladatot jelent, figyelemmel a jelen Szabályzat vonatkozó rendelkezéseire.
- (9) A (4) bekezdés szabályait értelemszerűen alkalmazni kell az ott meghatározott képzési körbe nem tartozó más tanfolyami jellegű továbbképzések esetében is.

A MUNKAVISZONY MEGSZŰNÉSE

15. §

- (1) A munkaviszony megszűnik

- a) a munkavállaló halálával,
- b) a munkáltató jogutód nélküli megszűnésével,
- c) határozott időre kötött munkaviszony esetén a határozott idő lejártával,
- d) jogszabály vagy jogügylet rendelkezése alapján, ha a gazdasági egységet (anyagi vagy nem anyagi erőforrások szervezett csoportja) átvevő munkáltató nem az Mt. hatálya alá tartozik.
- e) törvényben meghatározott más esetben.

(2) Ha a munkaviszony a munkavállaló halálával szűnik meg, akkor az elhalálozás tényéről a munkavállaló munkahelyi vezetője haladéktalanul értesíteni köteles a munkáltatói jogkör gyakorlóját (a rektort, illetve a kancellárt), valamint a Humán Erőforrás Irodát.

(3) A munkavállaló a munkaviszony megszűnésekor a munkakörét legkésőbb az utolsó munkában töltött napon köteles átadni, amelynek során jegyzőkönyvet kell felvenni. A munkakör átadás-átvételi eljárás lebonyolításáért, a jegyzőkönyv felvételéért a munkavállaló munkahelyi vezetője felel.

(4) Az oktatók munkaviszonyának megszűnésére vonatkozó speciális szabályokat jelen Szabályzat 36. §-a tartalmazza.

16. §

Ha a munkaviszony a munkáltató jogutód nélküli megszűnése folytán, vagy azért szűnik meg, mert az alapító döntése alapján a munkáltató egésze vagy egy része (szervezeti egysége, anyagi és nem anyagi erőforrásainak vagy feladat- és hatáskörének meghatározott csoportja) nem az Mt. hatálya alá tartozó munkáltató számára kerül átadásra, az alkalmazandó eljárásról a Fenntartó – a vonatkozó jogszabályok figyelembevételével – a munkáltatói jogkör gyakorló előterjesztése alapján külön határozatot köteles hozni.

A MUNKAVISZONY MEGSZÜNTETÉSE

17. §

- (1) A munkaviszony megszüntethető:
- a) közös megegyezéssel,
 - b) felmondással,
 - c) azonnali hatályú felmondással,
 - d) oktató esetében az Nftv. 31. § (5) bekezdésében vagy más jogszabályban meghatározott esetben.
- (2) Próbaidő kikötése esetén, annak időtartama alatt mindkét fél a másik félhez intézett egyoldalú, írásbeli nyilatkozattal – azonnali hatállyal – indokolás nélkül megszüntetheti a jogviszonyt.
- (3) A munkaviszony megszüntetésére irányuló bármely nyilatkozatot írásba kell foglalni és azt közölni kell a másik féllel.

18. §

- (1) A jogviszony megszűnéséhez kapcsolódó dokumentumok kiállításáról a Humán Erőforrás Iroda gondoskodik.
- (2) A rektori, illetve a kancellári munkáltatói jogkör alá tartozó munkavállaló esetében a megszüntetésre vonatkozó javaslatokat a munkairányítási jogot gyakorló vezetőnek a munkaviszony megszüntetésére irányuló jognyilatkozat elkészítésének tervezett időpontját tíz munkanappal megelőzően kell a rektorhoz, illetve a kancellárhoz felterjeszteni. Ez a szabály nem alkalmazandó a munkaviszony azonnali hatályú megszüntetése esetében, amelyről a munkáltatói jogkörgyakorlót és a Humán Erőforrás Irodát az annak alapjául szolgáló körülmény bekövetkezését vagy az arról történő tudomásszerzést követően haladéktalanul értesíteni kell a szükséges intézkedések megtétele érdekében.

A MUNKAIDŐRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

19. §

- (1) Az Egyetemen a teljes munkaidőben foglalkoztatott munkavállalók vonatkozásában a napi munkaidő 8 óra, munkaidőkeret, illetve egyenlőtlen munkaidő-beosztás esetén a munkaidőkeret és az elszámolási időszak legfeljebb négy hónap.
- (2) A munkáltató – a felek megállapodása alapján – a napi munkaidőt legfeljebb két részletben beoszthatja (osztott napi munkaidő). A beosztás szerinti napi munkaidők között legalább két óra pihenőidőt kell biztosítani.
- (3) A munkavállaló munkarendjét a munkaköri leírás tartalmazza. A munkaközi szünetet a munkavégzés megszakításával kell kiadni, ezért az nem része a munkaidőnek, és díjazás sem jár érte.
- (4) A megbízási jogviszonyban végzett feladatok ellátása nem képezi a munkaidő részét.
- (5) Azoknál a munkaköröknél, ahol a munkaidő-felhasználás a munka jellegére tekintettel nagy ingadozást mutat, a szervezeti egység vezetőjének indokolt javaslatára a munkáltatói jogkör gyakorlója a jelen Szabályzatban meghatározottaktól eltérő munkarendet engedélyezhet a munkavállaló számára, melyet a munkaköri leírásban rögzíteni kell (munkaidőkeret, elszámolási időszak). Ennek megfelelően a felmerülő feladatok intenzitásának és a munkaerő leterheltségének megfelelően a munkairányítást végző vezető havi munkaidő-beosztást készít, amelyre a munkavállaló észrevételt tehet. A tényleges munkaidő-felhasználást a munkavállaló a munkaidő-nyilvántartásban rögzíti, a munkairányítást végző vezető pedig a munkát úgy osztja be, hogy a munkavállaló havi munkaidő felhasználása a törvényes munkaidőnek feleljen meg. Munkaidőkeret vagy elszámolási időszak alkalmazása esetén a munkaidő elszámolása havonta, de legkésőbb a munkaidőkeret (elszámolási időszak) végén, a munkaidő-nyilvántartás alapján regisztrált munkaidő alapulvételével történik.
- (6) A vezető állású munkavállaló, valamint a kötetlen munkarendben foglalkoztatott munkavállaló a munkaidő beosztását maga állapítja meg.

(7) Az Egyetem valamennyi szervezeti egységénél munkaidő-nyilvántartásban kell vezetni, amely tartalmazza valamennyi munkavállaló munkavégzése kezdetének és befejezésének időpontját, illetve oktatók esetében a tanításra fordított idő kezdetének és befejezésének időpontját, kivéve a kötetlen munkarendben foglalkoztatott munkavállalókat.

(8) A szervezeti egység vezetője felelős a rendes és a rendkívüli munkaidő, a készenlét és a szabadság tartamának a tényleges munkavégzés helyén történő nyilvántartásáért, az arra vonatkozó munkaidő-nyilvántartás, valamint távollét-jelentés havonta történő leadásáért. A nyilvántartásból naprakészen megállapíthatónak kell lennie a teljesített rendes és rendkívüli munkaidőnek, valamint a készenlét kezdő és befejező időpontjának is.

20. §

A munkaidőkeret legfeljebb 4 hónap vagy 16 hét lehet. A munkáltatói jogkör gyakorlója jogosult meghatározni azokat a munkaköröket, amelyekben a foglalkoztatás munkaidőkeretben valósul meg. A megszakítás nélküli, a több műszakos, valamint a készenléti jellegű munkakörökben a munkaidő 4 hónapos vagy 16 hetes munkaidőkeretben kerül meghatározásra.

21. §

A munkaidő-beosztást a beosztás szerinti munkaidő kezdetét megelőzően legalább 168 órával korábban, legalább egy hétre előre kell írásban közölni. Ennek hiányában az utolsó munkaidő-beosztás az irányadó. A munkairányítási jogkört gyakorló vezető a közölt munkaidő-beosztást, ha az Egyetem gazdálkodásában vagy működésében előre nem látható körülmény merül fel, a beosztás szerinti napi munkaidő kezdetét megelőzően legalább kilencvenhat órával korábban módosíthatja. A közölt munkaidő-beosztást a munkavállaló írásbeli kérésére a munkairányítási jogkört gyakorló vezető módosíthatja. Az általánostól eltérő munkaidő-beosztás szabályaira a mindenkor hatályos jogszabályi rendelkezések az irányadók.

22. §

(1) Rendkívüli munkaidő a munkaidő-beosztástól eltérő, a munkaidőkereten felüli, elszámolási időszak alkalmazása esetén az ennek alapjául szolgáló havi munkaidőt meghaladó munkaidő, továbbá az ügyelet tartama.

(2) Amennyiben az Egyetem működésével összefüggő feladatok – beleértve az Egyetem által vagy közreműködésével szervezett rendezvényeket is – megkövetelik, a munkáltatói jogkör gyakorlója (különösen indokolt esetben) az érintett szervezeti egység vezetőjének (munkairányítási jogkör gyakorlójának) részletes szakmai indokoláson alapuló írásos javaslata alapján, a kancellár egyetértésével a munkavállalók meghatározott csoportja vagy valamennyi munkavállaló számára rendkívüli munkavégzést rendelhet el, melyre az utasítást a munkavégzést megelőzően írásban adja ki. Ez alól kivételt képeznek a halaszthatatlan esetek – különösen baleset, elemi csapás, súlyos kár, az egészséget vagy a környezetet fenyegető közvetlen és súlyos veszély megelőzése, elhárítása – amikor a munkairányítási jogkört gyakorló vezető azonnali hatállyal is elrendelhet rendkívüli munkavégzést. A rendkívüli munkaidő elrendeléséről a munkavállalót haladéktalanul értesíteni kell.

- (3) A munkavállaló részére a rendkívüli munkaidőben történő munkavégzésért az Mt.-ben meghatározottak szerint kell szabadidőt biztosítani vagy bérpótlékot fizetni.
- (4) A rendkívüli munkaidő teljes munkaidőben foglalkoztatott munkavállaló esetében az évi 250 órát nem haladhatja meg. A 250 óra rendkívüli munkaidő arányos része rendelhető el, ha a munkaviszony év közben kezdődött, határozott időre vagy részmunkaidőre jött létre.

23. §

A munkavállalók részére az Mt.-ben foglaltak szerint, a vonatkozó feltételek fennállása esetén fizethető bérpótlékok: műszakpótlék, éjszakai pótlék, munkaszüneti napon történő munkavégzésért járó bérpótlék, vasárnapi pótlék, rendkívüli munkaidőért járó pótlék.

24. §

A szabályzatokban, utasításokban, munkaszerződésben, valamint annak módosításában nem rögzített kérdésekről a munkavállaló munkaköri leírásában, vagy az Mt. 46.§ (1) bekezdése szerinti tájékoztatóban kell rendelkezni.

RÉSZVÉTEL A DÖNTÉSHOZATALBAN

25. §

Az Egyetem munkavállalóit az Alapító okiratban, az SzMR-ben, Nftv-ben, valamint az Mt.-ben foglalt szabályok szerinti részvételi jog illeti meg az Egyetem működésével és a munkavállalókat érintő döntések meghozatalában.

A MUNKAVÁLLALÓKRA VONATKOZÓ SZEMÉLYÜGYI NYILVÁNTARTÁS

26. §

A munkavállalókra vonatkozó nyilvántartás rendszerét, a nyilvántartás vezetésére jogosultak körét és az adatkezelés szabályait a vonatkozó jogszabályok és az Egyetem hatályos adatvédelmi, adatkezelési és információ biztonsági szabályzatai keretei között kancellári utasítás állapítja meg.

A GYAKORNOKOKRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

27. §

A gyakornokokra vonatkozó részletes szabályokról a kancellár és a rektor közös utasításban rendelkezhet.

EGYÉB MUNKÁLTATÓI JOGOK GYAKORLÁSA

28. §

A szokásos munkairányítást meghaladó munkáltatói intézkedéseket írásban kell elrendelni, és a munkavállalóval jelen Szabályzat 3. § (6) bekezdésben foglaltak figyelembevételével szükséges közölni.

III. A MUNKAVISZONYRA VONATKOZÓ KÜLÖNÖS SZABÁLYOK OKTATÓKRA, TUDOMÁNYOS KUTATÓKRA, TANÁROKRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

29. §

Az Egyetemen létesíthető oktatói, kutatói, tanári munkakörök

Az Egyetemen az alábbi oktatói, tudományos kutatói és tanári munkakörök létesíthetők:

- a) tanársegéd,
- b) adjunktus,
- c) egyetemi docens,
- d) egyetemi tanár,
- e) mesteroktató,
- f) tudományos segédmunkatárs,
- g) tudományos munkatárs,
- h) tudományos főmunkatárs,
- i) kutatóprofesszor
- j) nyelvtanár,
- k) művésztanár,
- l) mestertanár.

30. §

Az Egyetem oktatói, tudományos kutatói, tanárai számára megállapított általános követelmények

- (1) Az Egyetem a vele munkaviszonyban álló munkavállalóval a munkakörébe nem tartozó oktatói feladatok ellátására megbízási jogviszonyt létesíthet.
- (2) Az Egyetem az általa kutatói munkakörben foglalkoztatott munkavállalóval további kutatási feladatra megbízási, vagy más polgári jogi szerződéssel jogviszonyt csak akkor létesíthet, ha a kutatási feladat nem esik a kutató munkaköri feladatainak körébe, és a kutatás külső megbízás, megrendelés keretében valósul meg.
- (3) Ha az Egyetemmel munkaviszonyban álló oktatót más felsőoktatási intézmény vagy jogszabályban arra felhatalmazott személy előterjesztésére egyetemi tanárnak neveznek ki, e kinevezés az Egyetemen betöltött munkakörét nem érinti.
- (4) Az oktató, tudományos kutató, tanár más felsőoktatási intézménnyel csak a további jogviszony engedélyezésére vonatkozó szabályok szerint létesíthet további munkaviszonyt.

(5)Az oktatói és 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.

(6)A foglalkoztatás általános feltétele a cselekvőképesség, a büntetlen előélet, valamint az, hogy a személy ne álljon a tevékenység folytatását kizáró foglalkoztatástól eltiltás hatálya alatt, amelynek bizonyítására a munkavállaló a munkaszerződés megkötésével egyidejűleg, illetve a munkakör megváltozása esetén köteles erkölcsi bizonyítvány bemutatásával.

(7)Az Nftv-ben, valamint jelen Szabályzatban előírt alkalmazási, foglalkoztatási, képesítési feltétel teljesítése szempontjából a doktori fokozattal egyenértékű a jogszabály alapján adományozott díj – különösen Kossuth-díj, Jászai Mari-díj, Balázs Béla-díj – annak tekintetében, aki a díj tulajdonosa, feltéve hogy az érintett legalább alapképzésben szerzett oklevéllel rendelkezik.

AZ EGYES OKTATÓKRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

31. §

A tanársegéd

(1)Az Egyetemen tanársegéd munkakörben történő foglalkoztatás feltétele:

- a) a doktori képzés megkezdése,
- b) a szakmai vezetés mellett kifejtett kezdeti tudományos–művészeti, alkotói tevékenység,
- c) a hallgatók eredményes nevelésére való igény,
- d) az oktatási tevékenységgel összefüggő magas szintű szakmai ismeretek, valamint gyakorlatvezetési készségek megléte,
- e) folyamatos törekvés az adjunktusi munkakör követelményeinek való megfelelésre.

(2)Amennyiben az oktatói munkakörben történő foglalkoztatás kezdetétől számított tíz éven belül nem kerül sor a doktori fokozat megszerzésére, a tanársegéd jogviszonyát meg kell szüntetni.

32. §

Az adjunktus

(1)Az adjunktusi munkakörben történő foglalkoztatás feltétele:

- a) önálló tudományos, illetve művészeti eredmények,
- b) doktori (PhD vagy DLA) fokozattal (a továbbiakban: doktori fokozat) rendelkezik.

(2)Ha a tanársegéd munkakörben foglalkoztatott munkavállaló megszerezte a doktori fokozatát, és megfelel az (1) bekezdésben foglalt követelményeknek, a doktori fokozat megszerzését követően 3 éven belül adjunktusi munkakörben kell tovább foglalkoztatni.

33. §
Az egyetemi docens

- (1) Egyetemi docensi munkakörben az foglalkoztatható, aki
- a) doktori fokozattal rendelkezik,
 - b) oktató és tudományos, illetve szakmai művészeti tevékenységével igazolta, hogy alkalmas a hallgatók, a doktori képzésben részt vevők, a tanársegédek tanulmányi, tudományos–művészeti, illetve szakmai munkájának vezetésére,
 - c) felsőoktatásban szerzett oktatói tapasztalattal rendelkezik, amely alatt az egyetemi docensi munkakörben meghatározott szakmai–művészeti területen tevékenykedett,
 - d) idegen nyelven képes előadás, szeminárium tartására.
 - e) törekszik a habilitált doktori cím, valamint az egyetemi tanári követelmények teljesítésére.
- (2) A (c) pontban foglalt feltételtől a rektor az alábbi esetekben engedélyezhet eltérést:
- a) az adott oktató habilitációval rendelkezik, vagy
 - b) nemzetközileg, vagy hazai körben elismert kimagasló tudományos, illetve szakmai–művészeti tevékenységet végez azzal, hogy ezekben az esetekben a tapasztalati idő nyolc évnél kevesebb nem lehet.

34. §
Az egyetemi tanár

- (1) Egyetemi tanári munkakörben az foglalkoztatható, aki
- a) doktori fokozattal és habilitációval összhangban az Nftv. 28. § (5) bekezdésében foglaltakkal,
 - b) oktató és tudományos, illetve szakmai művészeti tevékenységével igazolta, hogy alkalmas a hallgatók, a doktori képzésben részt vevők, a tanársegédek tanulmányi, tudományos–művészeti, illetve szakmai munkájának vezetésére,
 - c) iskolateremtő oktatási, tudományos–művészeti és szakmai munkássággal, oktatási és tudomány–művészet szervezői tapasztalattal és irányítási készséggel bír,
 - d) tudományos–művészeti területének nemzetközileg elismert képviselője, aki kiemelkedő tudományos vagy művészeti munkásságot fejt ki,
 - e) idegen nyelven is publikál, idegen nyelven képes előadás, szeminárium tartására,
 - f) széleskörű hazai és nemzetközi kapcsolatrendszerrel, valamint szakmai–közéleti elismertséggel rendelkezik.
- (2) A művészeti felsőoktatásban az egyetemi tanári munkaköri cím adományozására és az egyetemi tanári munkakörben történő alkalmazásra vonatkozó, az Nftv. 28. § (5) bekezdésében foglalt feltételeknek megfelel az adott művészeti területen kifejtett művészi munkássága miatt Kossuth-díjban részesített oktató.
- (3) Az egyetemi tanári munkakörben történő foglalkoztatás feltétele, hogy az érintettet a köztársasági elnök egyetemi tanárrá kinevezze.

35. §

Mesteroktató

Mesteroktatói munkakörben az foglalkoztatható, aki rendelkezik mesterfokozattal, valamint legalább tíz éves igazolt szakmai-gyakorlati munkatapasztalattal és alkalmas a hallgatók gyakorlati képzésére.

AZ OKTATÓI JOGVISZONY MEGSZŪNÉSÉNEK SZABÁLYAI

36. §

Az oktató munkaviszonyát a rektornak úgy kell megszüntetni, hogy a munkavégzés alóli mentesítésre lehetőleg a szorgalmi időszak kezdetével vagy vizsgaidőszak végével kerüljön sor, és a munkaviszony megszűnésének ideje ne essen későbbi időpontra, mint a munkavállaló hetvenöt életévének betöltésének napja.

AZ EGYES KUTATÓKRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

37. §

A tudományos segédmunkatárs

Tudományos segédmunkatársi munkakörben foglalkoztatható, aki megfelel mindazoknak a követelményeknek, melyet jogszabály és a jelen Szabályzat a tanársegéd vonatkozásában meghatároz, valamint aki a kutatómunkában irányítással vesz részt.

38. §

A tudományos munkatárs

A tudományos munkatársi munkakörben történő foglalkoztatás feltételei, hogy a munkavállaló:

- a) doktori fokozattal rendelkezik,
- b) legalább három évig kutatói vagy oktatói tevékenységet végzett,
- c) önálló tudományos, illetve alkotói eredményekkel rendelkezik.

39. §

A tudományos főmunkatárs

Tudományos főmunkatársi munkakörben történő foglalkoztatás feltételei, hogy a munkavállaló:

- a) a doktori fokozattal és habilitációval vagy azzal egyenértékű nemzetközi felsőoktatási oktatói gyakorlat rendelkezik,
- b) alkalmas a hallgatók, a doktori képzésben részt vevők, a tanársegédek tanulmányi, tudományos, illetve művészi munkájának vezetésére,
- c) képes idegen nyelven előadás tartására,
- d) rendelkezik legalább öt év megfelelő, az oktatásban és kutatásban szerzett szakmai tapasztalattal, és öt év tudományos munkatársi munkakörben eltöltött idővel.

40. §
A kutatóprofesszor

- (1) Az Egyetemen a kutatóprofesszori munkakörben történő foglalkoztatás feltételei:
- a) habilitált doktor cím vagy azzal egyenértékű nemzetközi felsőoktatási oktatói gyakorlat,
 - b) legalább tizenöt éves eredményes kutatói, oktatói, illetve szakmai-művészeti gyakorlat,
 - c) alkalmasság a hallgatók és a tudományos utánpótlás kutatómunkájának vezetésére,
 - d) önálló kutatási gyakorlat alapján széleskörű hazai és nemzetközi kapcsolatrendszer,
 - e) iskolateremtő oktatási, tudományos, illetve szakmai-művészeti munkásság, oktatási és tudományszervezői tapasztalat és irányítási készség,
 - f) megfelelő publikációs tevékenység végzése, angol, német, francia, spanyol, olasz, orosz vagy kínai nyelvek valamelyikén,
 - g) képesség angol, német, francia, spanyol, olasz, orosz vagy kínai nyelvek valamelyikén előadás tartására,
 - h) tudományszakának átfogó ismerete, alkotó művelése, fejlesztése,
 - i) meghatározó módon való részvétel a kutatóhely, a kar, az Egyetem tudományos feladatainak kidolgozásában, a végrehajtás irányításában és ellenőrzésében, a kutatócsoport munkájának összefogása, irányítása,
 - j) rendszeres és sokrétű kapcsolat tartása tudományterületének szakmai-művészeti tevékenységével,
 - k) a hazai és a nemzetközi tudományos közéletben való részvétel.
- (2) A b) pontban foglalt feltételtől a rektor – nemzetközileg, illetve hazai körben elismert kimagasló tudományos tevékenység esetében – eltérést engedélyezhet azzal, hogy ebben az esetben a tapasztalati idő tíz évnél kevesebb nem lehet.

A TANÁRI MUNKAKÖRBE FOGLALKOZTATOTTAKRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

41. §
Általános szabályok

- (1) Tanári munkakörben az foglalkoztatható, aki felsőfokú végzettséggel és szakképzettséggel rendelkezik, azzal, hogy az egyes tanári munkaköröknél jelen Szabályzatban további feltétel állapítható meg.
- (2) A tanári munkakörben foglalkoztatottak esetében – jogszabály eltérő rendelkezése hiányában – a tanításra fordított idő két tanulmányi félév átlagában heti húsz óra. A munkáltató a tanításra fordított időt tizenöt százalékkal megemelheti, illetve csökkentheti, azzal, hogy az Egyetemen a tanári munkakörben foglalkoztatottakra számított tanításra fordított idő egy tanárra vetítve nem lehet kevesebb két tanulmányi félév átlagában heti tizennyolc óránál.
- (3) Az adott tanári munkakörre előírt kötelező óraszámok mindenkor hatályos felsőoktatási törvény előírásainak megfelelő mértékben történő emelésére, illetve csökkentésére az intézetvezető tesz javaslatot és azt a rektor engedélyezi.

42. §

A nyelvtanár

- (1) A nyelvtanári munkakörben történő foglalkoztatás további feltételei, hogy a munkavállaló rendelkezik:
- a nyelvoktatáshoz szükséges mesterfokozattal és szakképzettséggel,
 - a művészeti szaknyelvnek magas szintű ismeretével az oktatott nyelven,
 - további egy élő idegen nyelv legalább középszintű ismeretével,
 - legalább hároméves nyelvtanári gyakorlattal.
- (2) A külföldi lektorok a jogszabályok keretei között az e szabályzatban meghatározott követelmények alapján alkalmazhatóak.

43. §

A művésztanár

- (1) A művésztanári munkakörben történő foglalkoztatás további feltételei, hogy a munkavállaló rendelkezik:
- egységes ötéves képzésben szerzett egyetemi végzettséggel vagy ezzel egyenértékű MA/Msc oklevéllel,
 - legalább 3 év tanítási vagy oktatási (gyakornoki) gyakorlattal,
 - legalább egy idegen nyelv oktatásához szükséges ismerettel.
- (2) Amennyiben a munkavállaló művésztanári munkakörben történő foglalkoztatásának megkezdésének időpontjában az adott szakterületen nem volt felsőfokú (egyetemi, főiskolai) képzés, a tanár véglegesen mentesül a művésztanár munkakör betöltéséhez szükséges iskolai végzettség, illetve szakképzettség megszerzése alól, ha az öregségi nyugdíjkorhatár betöltéséig kevesebb, mint öt éve van hátra.
- (3) A művésztanár a doktori fokozat megszerzésével jogot szerez az egyetemi oktatói munkakörben történő foglalkoztatásra, és az annak megfelelő munkaköri cím viselésére.

44. §

A mestertanár

A mestertanári cím adományozásának további feltétele, hogy a munkavállaló:

- MA/MSc vagy azzal egyenértékű fokozattal rendelkezzen az alkalmazásának megfelelő tudományterületen,
- szakterületén legalább tíz éves igazoltan elismert szakmai gyakorlati tevékenységgel,
- szakterületén legalább öt éves felsőoktatási oktatói gyakorlattal,
- képességgel a BA/BSc-ben magas színvonalú szakmai elméleti és gyakorlati órák tartására,
- saját szakterületéről önálló publikációkkal.

AZ OKTATÓK ÉS A TANÁROK FOGLALKOZTATÁSÁVAL, MUNKAKÖRI KÖTELEZETTSÉGEIVEL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK

45. §

- (1) Az oktató és a tanár feladatai közé tartozik a hallgatók felkészítését szolgáló előadás, szeminárium, gyakorlat, konzultáció (a továbbiakban: tanításra fordított idő) szakmailag felkészült, magas színvonalú megtartása, a vizsgáztatás, valamint az intézetvezető által elrendelt munkaértekezleten, intézeti értekezleten történő részvétel. Az oktató munkaideje legalább húsz százalékában tudományos kutatást, a művészet képzési területen művészeti tevékenységet folytat, továbbá a hallgatókkal való foglalkozással, tudományos kutatással le nem kötött munkaidőben – munkaköri feladatként – az Egyetem rendelkezései szerint ellátja mindazokat a feladatokat, amelyek összefüggenek az Egyetem működésével és igénylik az oktató szakértelmét. A tanításra fordított időt a rektor az oktatók esetében legfeljebb negyven százalékkal megemelheti, illetve legfeljebb huszonöt százalékkal csökkentheti, a tanárok esetében tizenöt százalékkal megemelheti, illetve csökkentheti. A csökkentés, emelés összefüggő időtartama legfeljebb két félévre szólhat. A rektor az intézetvezető javaslatának figyelembevételével az adott tanszék működése, az érintett oktatói, tanári munkakör alapján ellátandó feladatok figyelembevételével a vonatkozó jogszabályi előírások, és a jelen Szabályzat keretein belül a munkaköri leírásban jogosult meghatározni az egyes oktatók és a tanárok esetében a tanításra fordított idő mértékét.
- (2) Az óraszámokra vonatkozó elszámolási időszak 1 (egy) hét, ettől eltérően a munkaköri leírásban lehet rendelkezni. A munkaidő tanításra fordított részét meghaladó időt az oktatók és tanárok az oktatási feladatok ellátására irányuló oktatói felkészülésre fordítják, illetve kutatói, valamint a jelen 46. § (7) és (9)-(10) bekezdés szerinti egyéb oktatói–tanári és oktatás-szervezési feladatokat látnak el.
- (3) Az intézetvezető javaslatára a munkáltatói jogkör gyakorlója az oktató munkaköri leírásában a kutatásra fordítandó időt a jelen 46. § (1) bekezdésben meghatározottnál magasabb mértékben is megállapíthatja.
- (4) A tanításra fordított időnek minősül valamennyi oktatói munkakör esetében az adott szak hatályos tantervében előírt oktatási foglalkozások, illetve a versenyre való felkészítés ideje. Az oktatási foglalkozásokat közvetlenül megelőző és azokat közvetlenül követő, az oktatási foglalkozás technikai szervezéséhez (tanterem kinyitása, zárása, technika beállítása stb.) kapcsolódó feladatok a tanításra fordított idő részének minősülnek.
- (5) A rektort heti 10 óra, a rektorhelyettest heti 8 óra, az intézetvezetőt heti 6 óra, a tanári szakképzettség-felelőst, a csoportvezetőt, illetve a rektor által – az intézetvezető javaslata alapján – kijelölt, kiemelt oktatási vagy oktatásszervezési feladatot ellátó oktatót heti 2 óra órakedvezmény illeti meg a tanításra fordított időből.
- (6) Részmunkaidőben történő foglalkoztatás esetén az órakedvezményt arányosítani szükséges. Órakedvezmény csak egy jogcímen vehető igénybe, azzal, hogy mindig a magasabb számú órakedvezményre jogosult a munkavállaló.
- (7) Az oktatói–tanári munkakört betöltő munkavállalók különösen az alábbi, az Egyetem működésével összefüggő, illetve oktatói szakértelmet igénylő feladatokat kötelesek ellátni:
 - a) záróvizsgán való részvétel, közreműködés,
 - b) közreműködés a felvételi eljárásban,

- c) közreműködés a hallgatók írásbeli tananyaggal való ellátásában az oktatási szervezeti egység vezetője által meghatározott módon és formában,
 - d) záróvizsgára való felkészítés és szakdolgozat-konzulensi feladatok ellátása,
 - e) képzési program kidolgozásában való közreműködés,
 - f) oktatásszervezési feladatok ellátása,
 - g) részvétel előadások szervezésében, lebonyolításában, így többek között:
 - ga) részvétel vagy közreműködés tanszaki előadásokon; előadóként vagy egyéb közreműködőként való részvétel vizsgaelőadásokon, a hallgatók vizsgaelőadásokon nyújtott tevékenységének értékelése;
 - gb) előadóként vagy egyéb közreműködőként való részvétel az Egyetem szervezésében megvalósuló, tananyag részét képező előadásokon;
 - gc) előadóként vagy egyéb közreműködőként való részvétel a hallgatók előadói gyakorlata során megvalósuló előadásokon;
 - gd) előadóként vagy egyéb közreműködőként való részvétel az Egyetem tevékenységét, elért művészeti eredményeit bemutató előadásokon;
 - h) hallgatók előadásokra történő felkészítése,
 - i) részvétel az egyetemi közéletben: az intézmény képviselője szakmai és tudományos testületekben, intézményi megbízatások vállalása,
 - j) a kivételes tehetségek oktatása,
 - k) vizsgaidőszakban felmerülő feladatok teljesítése a (9) bekezdés szerint,
 - l) Egyetemi értekezleteken, rendezvényeken, illetve intézeti értekezleten, egyéb munkaértekezleteken történő részvétel,
 - m) hallgatói fogadóóra tartása,
 - n) részvétel az egyetemi testületek munkájában.
- (8) A felsoroltakon túl a munkakörökre vonatkozóan a Hallgatói Követelményrendszer kötelezően ellátandó feladatokat határozhat meg.
- (9) Az oktató a munkaidejének hallgatókat érintő feladatokkal lekötött részét a vizsgaidőszakban (ideértve a záróvizsga-időszakot is) jellemzően az alábbi tevékenységekkel teljesítheti:
- a) szóbeli vizsgáztatás, részvétel a szigorlati és főtárgyi vizsgabizottságokban,
 - b) írásbeli vizsga összeállítása, javítása, felügyelete,
 - c) vizsgadolgozat, zárthelyi dolgozat javítása,
 - d) felvételi vizsga, felvételi alkalmassági vizsgáztatás,
 - e) szakdolgozat értékelése, védési bizottságban közreműködés,
 - f) záróvizsgáztatás,
 - g) vizsga(időszaki) konzultáció.
- (10) A főtárgyat oktató tanároknak az adott intézet vizsgáztatási rendje szerint szervezett főtárgyi vizsgákon kötelező részt venniük bizottsági tagként. E kötelezettségük alól mentességet kizárólag a rektor engedélyezhet.
- (11) Az Egyetemen az egyes oktatók kötelező legkisebb óraterhelését munkakörönként a jelen 46. §-ban meghatározottak figyelembevételével tanévenként felül kell vizsgálni, és szükség esetén módosítani kell, és azt részükre a munkaköri leírás mellékleteként kell részletesen megállapítani.

- (12) Az Egyetemen oktatói munkakörönként a tanításra fordított idő nem lehet kevesebb
- a) egyetemi tanári munkakör esetében két egymást követő tanulmányi félév átlagában heti nyolc óránál;
 - b) egyetemi docensi munkakör esetében két egymást követő tanulmányi félév átlagában heti tíz óránál;
 - c) adjunktusi, tanársegédi, valamint mesteroktató munkakör esetében két egymást követő tanulmányi félév átlagában heti tizenkettő óránál.

46. §

A kutatói munkakörben foglalkoztatottak óraszámának meghatározásakor az oktatói munkakörben megállapított kötelező legkisebb óraszám 10%-át kell figyelembe venni azzal, hogy

- a) a kutatóprofesszor és a tudományos főmunkatárs az egyetemi tanárral és az egyetemi docenssel,
- b) a tudományos munkatárs és a tudományos segédmunkatárs az adjunktussal és a tanársegéddel egyezően bírálendő el.

MAGASABB VEZETŐKRE, VEZETŐKRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

47. §

- (1) Az Egyetem vezetői az Mt. 208. § szerinti vezető állású munkavállalók, valamint az Nftv. 37. § (1)-(2) bekezdésekben meghatározott magasabb vezetők és vezetők.
- (2) Az Egyetem vezető állású munkavállalója:
- a) rektor,
 - b) oktatásfejlesztési és tudományos rektorhelyettes,
 - c) mozgóképművészeti rektorhelyettes,
 - d) kancellár.
- (3) A jelen Szabályzat rendelkezéseit az Egyetem vezetőire jelen szakaszban meghatározott eltérésekkel kell alkalmazni.
- (4) A vezető állású munkavállaló és a vezetői munkakört betöltő munkavállaló által ellátott szakmai – nem vezetői – tevékenységre a munkáltatói jogkör gyakorlója – a rektor és a kancellár esetében a fenntartó – a 15. §-ban foglalt feltételek teljesülése esetén az alaphízen felüli díjazásban részesítheti.

48. §

- (1) A vezető állású munkavállaló munkakörének, valamint a vezetői munkakört betöltő munkavállaló munkakörének ellátásának megszűnéséről a határozott idő lejártát kilencven nappal megelőzően a Humán Erőforrás Iroda a munkáltatói jogkör gyakorlóját a megszűnésről tájékoztatni köteles.
- (2) Legkésőbb a vezető állású munkavállaló munkakörének, valamint a vezetői munkakört betöltő munkavállaló munkakörének ellátásának megszűnése napján, ha az munkaszüneti napra esik, a megelőző munkanapon le kell bonyolítani a munkakör átadás-átvételi eljárást. Ennek során

jegyzőkönyvet kell felvenni, a jelen Szabályzat 16. § (3) bekezdés rendelkezéseinek értelemszerű alkalmazásával.

AZ INTÉZETVEZETŐKRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

49. §

- (1) Intézetvezetői megbízást jelentős oktatói vagy gyakorlati tapasztalattal rendelkező személy kaphat.
- (2) Az intézetvezetői megbízásra pályázatot kell kiírni. A pályázatokat a Szenátus rangsorolja. A vezetői megbízást a Szenátus által kialakított rangsor figyelembevételével és az adott intézet oktatói és kutatói véleményének kikérésével a rektor adja.
- (3) Az intézetvezetői megbízás határozott időre, legfeljebb öt évre szól. A megbízás pályázati úton többször is megismételhető.

IV. A MUNKAVÉGZÉSRE IRÁNYULÓ TOVÁBBI JOGVISZONY LÉTESÍTÉSÉNEK SZABÁLYAI ÉS MUNKAVÉGZÉSSEL KAPCSOLATOS EGYÉB SZABÁLYOK MUNKAVÉGZÉSRE IRÁNYULÓ TOVÁBBI JOGVISZONY BEJELENTÉSE ÉS ENGEDÉLYEZÉSE

50. §

- (1) A munkavállaló munkavégzésre irányuló további jogviszonyt – az egyetemi feladatok ellátásának elsődlegessége mellett – kizárólag előzetes bejelentést követően, illetve – amennyiben azt a jelen Szabályzat vagy munkaszerződés előírja – előzetes írásbeli munkáltatói hozzájárulás alapján létesíthet. Nem köteles a munkavállaló bejelenteni a munkaidejét nem érintő olyan további jogviszony létesítését, amely egyszeri, illetve eseti jellegű és 3 napot meg nem haladó időtartamra szól. A fenti időbeli korláton belüli, de időszakonként visszatérő munkavégzéssel járó további jogviszonyok nem minősülnek egyszeri, illetve eseti jellegű további jogviszonynak.
- (2) A munkavállaló a tájékoztatási és együttműködési kötelezettsége keretében a munkaviszony létrejöttékor köteles a munkáltatónak írásban bejelenteni a létesítendő, illetve fenntartani kívánt
 - a) további munkaviszonyt, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyt, szervezetben személyes közreműködéssel járó jogviszonyt, illetve
 - b) a más jogi személynél vállalt vezető tisztséget (pl. gazdálkodó szervezetben, szövetkezetben, alapítványban, költségvetési szervben), illetve végezni kívánt vállalkozási vagy egyéb tevékenységet.
- (3) A munkavállaló annak a további munkavégzésre irányuló jogviszonyának megszűnését köteles a munkáltatónak a megszűnést követően haladéktalanul írásban bejelenteni, amelynek létesítéséhez a munkáltató hozzájárulása szükséges, azonban a munkáltató a hozzájárulást megtagadta.
- (4) A munkavállaló a további munkavégzésre irányuló jogviszonya során nem az Egyetem képviseletében jár el, így az ilyen munkavégzés esetén az Egyetem neve, illetve a munkavállaló Egyetemen betöltött tisztsége sem közvetlenül, sem közvetve nem kerülhet feltüntetésre, vagy említésre a további jogviszonnal összefüggésben. Ettől eltérni előzetes írásbeli munkáltatói hozzájárulás alapján lehet.

(5) Amennyiben a munkavállaló munkaideje az Egyetemmel fennálló munkaviszonya és a munkavégzésre irányuló további jogviszonya tekintetében – részben vagy egészben – azonos időtartamra esik, a munkavégzésre irányuló további jogviszony csak a munkáltató előzetes írásbeli hozzájárulásával létesíthető. A teljes napi munkaidőben foglalkoztatott munkavállaló esetében további jogviszony létesítésére a hozzájárulás csak részmunkaidőre adható meg, mely a teljes munkaidő felét nem haladhatja meg. A jelen bekezdésben előírtak szempontjából nem tekintendő azonos időtartamra eső munkavégzésnek az, ha a kötetlen munkarendben foglalkoztatott, illetve az oktató, kutató, tanár munkakörben foglalkoztatott munkavállaló a meghatározott időpontban vagy időszakban teljesíthető feladatokkal nem érintett időtartamra létesít munkavégzésre irányuló további jogviszonyt.

(6) A munkavégzésre irányuló további jogviszonyhoz a jelen 51. § (5) bekezdésben foglaltak alapján megadható hozzájárulásnak a munkaidő mértékét illető korlátozása alól kivételesen indokolt esetben a munkáltatói jogkör gyakorlója felmentést adhat.

ÖSSZEFÉRHETETLENSÉG

51. §

(1) A munkavállaló nem létesíthet munkavégzésre irányuló további jogviszonyt, ha az a betöltött munkakörével összeférhetetlen.

(2) Az oktatói, kutatói, tanári munkakörben foglalkoztatott munkavállaló munkakörével összeférhetetlen a munkavégzésre irányuló további jogviszony létesítése más felsőoktatási, illetve köznevelési intézménnyel, amennyiben

a) a munkavállaló a jogszabály által előírt nyilatkozatában nem az Egyetemet jelöli meg olyan foglalkoztatónak, amely alapján őt az Egyetem működési feltételei meglétének mérlegelésénél figyelembe lehet venni, illetve

b) az Egyetemen teljes munkaidőben foglalkoztatott munkavállaló további jogviszonya heti húsz órát meghaladó munkavégzéssel járna.

(3) A munkavállaló munkakörével összeférhetetlen a munkavégzésre irányuló olyan további jogviszony létesítése, amely – a munkavállaló munkaköri feladataival való részleges vagy teljes egyezés okán – az Egyetem stratégiai céljait, illetve alapfeladatai ellátásának integritását veszélyeztetheti.

(4) A (2) - (3) bekezdésben foglalt összeférhetlenségi okok alól kivételesen indokolt esetben a munkáltatói jogkör gyakorlója felmentést adhat.

(5) A munkavállaló írásban köteles bejelenteni a munkáltatói jogkör gyakorlójának, ha vele szemben összeférhetlenségi ok merült fel.

(6) A magasabb vezetői vagy vezető feladattal rendelkező munkavállaló nem vehet részt a döntéshozatalban, ha ezáltal közeli hozzátartozójával közvetlen irányítási (felügyeleti), ellenőrzési vagy elszámolási kapcsolatba kerülne.

- (7)Az Egyetem, illetve az Egyetem tisztségviselői, valamint valamennyi foglalkoztatottja kötelesek megfelelni a KEKVA tv. 15. § (3) bekezdésében meghatározott összeférhetlenségi szabályoknak.
- (8)Amennyiben az Egyetem tisztségviselője, valamint foglalkoztatottja feladatai pártatlan, tárgyilagos és elfogulatlan ellátására gazdasági érdeke vagy bármely egyéb közvetlen vagy közvetett személyes érdeke vagy körülménye miatt (ideértve a családi, érzelmi okokat, politikai vagy nemzeti hovatartozást is) nem, vagy csak korlátozottan képes, köteles tartózkodni minden olyan tevékenységtől, amely az Egyetem, vagy a fenntartó vagy a fenntartó alapítványhoz csatlakozó, vagy mindezek számára közvetlen vagy közvetett módon vagyont juttató érdekeivel ellentétes lehet.
- (9)Az Egyetem tisztségviselője, valamint foglalkoztatottja a vele szemben felmerülő összeférhetlenséget vagy annak kockázatát vagy látszatát köteles a döntéshozatalt megelőzően írásban - vagy előre nem látható körülmények esetén jegyzőkönyvbe rögzítetten szóban - haladéktalanul bejelenteni. Szenátusi döntéshozatal esetén a szenátus elnöke vagy tagja a bejelentést a Szenátus felé, felügyelőbizottsági döntéshozatal esetén a felügyelőbizottság elnöke vagy tagja a bejelentést a felügyelőbizottság felé, bizottsági döntéshozatal esetén a bizottság elnöke vagy tagja a bejelentést az érintett bizottság felé teszi meg, egyéb esetben a bejelentést a munkáltatói jogok gyakorlója felé kell megtenni. Bejelentés esetén a szenátus, felügyelőbizottság, illetve a bizottság határozatot hoz, illetve írásban erősíti meg, hogy az összeférhetlenség fennállta megállapítást nyert-e.

MUNKAVÉGZÉSRE IRÁNYULÓ TOVÁBBI JOGVISZONYOKKAL ÉS ÖSSZEFÉRHETELENSÉGGEL KAPCSOLATOS ELJÁRÁSI SZABÁLYOK

52. §

- (1)Az 51. § és 52. §-ban felsorolt bejelentési kötelezettségek teljesítésének határideje a további munkavégzésre irányuló jogviszony létesítését megelőző tizenöt naptári nap, összeférhetlenség bejelentése esetén az ok felmerülését követő öt naptári nap, döntéshozatal kapcsán felmerülő összeférhetlenség esetén a döntéshozatalt megelőzően haladéktalanul. Amennyiben a bejelentés alapján a munkáltatói jogkör gyakorlója megállapítja az összeférhetlenség fennállását, a jogviszony létesítését írásban megtiltja.
- (2)A jelen 53. § (1) bekezdés szerinti bejelentést, illetve kérelmet a munkáltatói jogkör gyakorlójának döntéshozatal kapcsán felmerülő összeférhetlenség esetén az 52. § (9) bekezdésében írt körnek kell megküldeni.
- (3)A munkáltatói jogkör gyakorlója a munkairányítási jogkör gyakorlójának előzetes véleménye alapján írásban dönt a szükséges engedély megadásáról vagy a hozzájárulás megtagadásáról, illetve a további jogviszony létesítésének megtiltásáról. Az ilyen tartalmú nyilatkozat egy eredeti – az átvételt is bizonyító – példányát a munkavállaló személyi anyagában kell elhelyezni.
- (4)Ha az Egyetem az összeférhetlenségről nem a jelen 53. § (1) bekezdés szerinti bejelentés alapján szerez tudomást, a munkáltatói jogkör gyakorlója írásban felszólítja a munkavállalót az összeférhetlenség megszüntetésére.

(5)Ha a munkavállaló az 51. § (3) bekezdés, illetve a jelen 53. § (1) bekezdés szerinti megtiltás, illetve a jelen 53. § (4) bekezdés szerinti felszólítás kézhezvételét követően legkésőbb harminc napon belül az összeférhetetlenséget nem szünteti meg vagy az összeférhetetlenségi szabályok alól felmentést nem kap az Egyetem a munkavállaló munkaviszonyát azonnali hatállyal megszünteti.

(6)Amennyiben az 52. § (9) bekezdésében meghatározottak szerint az összeférhetetlenség fennállta megállapítást nyert, az érintett személy a döntéshozatalában nem vehet részt.

OKTATÓK ÉS KUTATÓK RÉSZÉRE KIÍRT KUTATÁSI PÁLYÁZATOK ELBÍRÁLÁSÁNAK RENDJE

53. §

(1)Az Egyetem kutatási–fejlesztési–innovációs stratégiát készít.

(2)Az Egyetem oktatói és kutatói személyes oktatói, kutatói és önképzési tervet készítenek. Az elkészített terveket minden év szeptember végéig benyújtják a rektornak.

(3)Az Egyetem az intézményben folyó vagy a részvételével történő kutatások támogatására pályázatot írhat ki.

(4)A pályázatok elbírálásának általános elvei:

- a) a személyes, egyéni és önképzési kutatási elképzelések az Egyetem által elvárt célok megjelenítésével egybeesnek,
- b) az elbírálásnál előnyt élvez az a pályázat, amely
 - csoportos műhelymunkát jelent,
 - az egyetemi hozzájárulási igényen felüli külső forrás felhasználásával valósul meg,
 - az elkészült kutatások utóhasznosítása (értékesítés, publikálás, nemzetközi megjelenítés stb.) lehetséges.

(5)A beérkezett pályázatokat a rektor által eseti jelleggel kijelölt bizottság véleményezi.

(6)Az előzetes vélemények figyelembevételével a rektor dönt a pályázati összegekről, melyről az oktatók, kutatók értesítést kapnak.

(7)A támogatással megvalósult oktatói, kutatói és önképzési tervekről beszámolót készít valamennyi érintett.

(8)Az éves tudományos tevékenység eredményeiről az oktatásfejlesztési és tudományos rektorhelyettes összegzést, értékelést készít, amelyet a Szenátus hagy jóvá.

(9)Az év során elkészült tudományos munkák az Egyetemen külön nyilvánosságot kapnak.

(10) Külső, azaz az Egyetemen kívüli pályázati lehetőség esetén az Egyetem Pályázati Szabályzatában foglaltak szerint kell eljárni.

AZ INTÉZMÉNYI OKTATÓI, KUTATÓI ÖSZTÖNDÍJAK FELTÉTELEI ÉS AZ EZZEL ÖSSZEFÜGGŐ PÁLYÁZATOK

54. §

- (1) Az Egyetem a képzés és kutatás minőségének emelése céljából az oktatók és a kutatók támogatására ösztöndíjat alapíthat. Az ösztöndíj (keret)összegét, időtartamát és pályázati feltételeit, pályázati rendjét az Egyetem határozza meg.
- (2) Az Egyetem oktatói és kutatói a pályázati kiírásnak megfelelő pályázatot készítenek. A pályázatokat a megjelölt határidőig benyújtják a rektornak.
- (3) A pályázatok elbírálásának általános elvei:
 - a) a pályázatokkal megvalósítani kívánt elképzelések az Egyetem által elvárt célok megjelenítésével egybeesnek,
 - b) az elbírálásnál előnyt élvez az a pályázó, aki
 - ba) tudományos fokozat megszerzéséhez végez tanulmányokat,
 - bb) idegen nyelvű oktatásra történő felkészülésen vesz részt,
 - bc) a pályázati cél megvalósításához az egyetemi hozzájárulási igényen felüli külső forrást is felhasznál,
 - bd) érintett tevékenységével az egyetemi alapfeladatok ellátását kiemelten előmozdítja,
 - be) elkészült kutatása utóhasznosítását (értékesítés, publikálás, nemzetközi megjelenítés stb.) elősegíti.
 - c) a pályázatok elbírálásánál érvényesül az egyenlő elbánás elve.
- (4) A beérkezett pályázatokat a rektor által eseti jelleggel kijelölt bizottság véleményezi.
- (5) Az előzetes vélemények figyelembevételével a rektor dönt az ösztöndíj odaítéléséről, ennek eredményéről, összegéről, melyről az oktatók, kutatók értesítést kapnak.

NEM MUNKAVISZONY KERETÉBEN TÖRTÉNŐ OKTATÁS, KUTATÁS

55. §

Általános szabályok

- (1) Oktató, kutató és tanár alkalmazására nem az Mt. hatálya alá tartozó munkaviszony keretében (óraadói megbízás, megbízásos kutató stb.) csak akkor kerülhet sor, ha azt az adott oktatási szervezeti egység oktatási és kutatási feladatai indokolják. Az oktatói, kutatói vagy tanári megbízáshoz szükséges a rektor és az oktatási szervezeti egység vezetőjének megállapodása az alkalmazás szükségességéről, indokoltságáról.

- (2) Megbízási jogviszony keretében az oktatói feladat akkor látható el, ha az oktató által ellátott tevékenység jellege ezt megengedi, továbbá a végzett tevékenységre fordított idő nem haladja meg a napi 5 óra időtartamot.
- (3) Megbízási jogviszony eseti, nem rendszeres oktatói feladatokra is létesíthető.

V. A MUNKAVÁLLALÓK ÉRTÉKELÉSE

A MUNKAVÁLLALÓK ÉRTÉKELÉSE, MUNKÁJUK FIGYELEMMEL KÍSÉRÉSE

56. §

- (1) A teljesítményértékelési rendszer vizsgálati ciklusa az üzleti évvel megegyező időszakra vonatkozóan az ellátandó feladatok meghatározásával kezdődik és azok értékelésével ér véget.
- (2) A teljesítményértékelési folyamat során szakmailag megalapozott, egységes, objektív, előre meghatározott és átlátható eszközöket kell alkalmazni. A folyamaton belül minden munkavállaló ugyanolyan eljárásban és elbírálási folyamatban vesz részt.

A munkavállalók bárminemű, az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvényben meghatározott, az egyenlő bánásmód elvét sértő megkülönböztetése nem megengedett, felmerülés esetén az Egyetem hatályos Etikai Kódexének rendelkezései az irányadók.

- (3) A munkáltató jogosult a munkavállalók számára munkavégzésre irányuló utasítást adni, a munkavégzést ellenőrizni, a kimagasló, átlagon felüli teljesítményt jutalmazni, a kötelezettségzegést szankcionálni.
- (4) Munkakör-, beosztás- vagy szervezeti egység változása esetén biztosítani szükséges, hogy a munkavállaló szakmai feladatainak szükség szerinti módosítása, illetve kiértékelése olyan módon történjen, hogy az adott személy korábbi és új munkaköréhez, beosztásához, illetve szervezeti egységéhez kapcsolódó elvárásokra is figyelemmel az értékelt személy számára ne eredményezzen aránytalan munkaterhet, illetve hátrányos helyzetet.
- (5) A teljesítményértékelési folyamat során a Humán Erőforrás Iroda munkavállalói támogatást nyújtanak az értékelő vezetők részére, amely magában foglalja a folyamat koordinálását.
- (6) A folyamat minden résztvevőjének pontosan és világosan kell ismernie és követnie a teljesítményértékelés folyamatát. Ennek érdekében a munkavállalók és az értékelő vezetők is folyamatos tájékoztatást kapnak a naprakész információkról.
- (7) A teljesítményértékelést kötelezően évente egy alkalommal el kell végezni.
- (8) A teljesítményértékelés a célok kijelölését, valamint egy eltelt időszak munkavállalói munkájának értékelését tartalmazza, melynek szabályait valamennyi munkavállalóra nézve egységesen intézményi, szervezeti egység és egyéni szinten állapítja meg az Egyetem mindenkor hatályos

Teljesítmény értékelési szabályzata. Az Egyetem munkavállalója a teljes üzleti évet lefedő, előre meghatározott feladatokkal rendelkezik, ezekről szóbeli vagy írásbeli értékelést kap, egyéni fejlődését és motivációját folyamatosan fenntartja.

- (9) A teljesítményértékelési folyamat keretében a szervezeti teljesítménymutatókhoz kötött célok, nem oktatói munkakörökben a feladat és a kompetenciák meghatározása, valamint az oktató-kutató munkakörökben a kompetenciák, az oktatási-, adminisztratív tevékenység, a szakmai / tudományos életben való részvétel, valamint azok értékelése a meg az Egyetem mindenkor hatályos Teljesítmény értékelési szabályzata mellékleteit képező nyomtatványok alkalmazásával történik.

57. §

- (1) A tárgyév negyedik negyedéve az értékelés időszaka. A teljesítményértékelési rendszerben meghatározott szervezeti célok és szervezeti célfeladatok, oktatói szakmai jelenlét és oktatási tevékenység, illetőleg a kompetenciák értékelése egyidejűleg történik **a tárgyév november 30. napjáig.**
- (2) A teljesítményértékelés során az egyes teljesítményértékelési szempontok értékelésekor adható pontszámok/százalékos értékek az alábbiak szerint kerülnek meghatározásra.
- (3) A szervezeti ösztönzők alapján meghatározott célfeladato(ka)t a teljesítésnek megfelelően százalékos formában kell értékelni. A 100% mértékű teljesítéstől alacsonyabb vagy magasabb érték arányosan módosítja a célfeladathoz tartozó százalékos értéket, így a javadalmazás összegét.
- (4) A meghatározott kompetenciák azonos súlyarányal bírnak, melyeket az értékelési szint szerinti pontozással szükséges értékelni. A pontozás során a 4. értékelési szint(ek) elérése felel meg 100% mértékű teljesítésnek, az ettől alacsonyabb vagy magasabb pontszám ennek megfelelően arányosan módosítja az adott kompetenciához tartozó százalékos értéket, így a javadalmazás összegét.
- (5) Oktató-kutató munkakörben foglalkoztatott munkavállalók esetében a fentiekén túlmenően a szakmai jelenlét, a hallgatói értékelés és az oktatási tevékenység is pontozással értékelhető.
- a) A szakmai jelenlét értékelése „x” elhelyezésével történik a megfelelő cellában
- b) A hallgatói értékelés pontszámát az Oktatástámogatási Igazgatóság bevonásával készített „oktatói munka hallgatói véleményezése (OMHV)” értékelés pontszáma adja.
- c) Az oktatási tevékenység értékelése során az osztályvezetői és társosztályvezetői szerepkör is értékelésre kerül, ugyancsak pontozással „1” érték, ha megfelelő; „0” érték, ha nem megfelelő adott szempont értékelése. Az oktatói adminisztratív feladatok pontozása 1-3 pontig történik, ahol a „3.” a kiváló szintet jelenti.
- (6) Tekintettel arra, hogy a teljesítményértékelés mérhető és egyénileg értékelhető elemekből áll, a vezető részéről történtő szövegesen megfogalmazott értékelés annak tartalmát tekintve módosíthatja a javadalmazás összegét.
- (7) A munkavállaló értékelésének eredményeként „Kiválóan alkalmas”, „Alkalmas”, „Korlátozottan

alkalmas”, illetve „Nem alkalmas” értékelést kaphat. Az értékelés eredményét az egyes értékelési szempontok értékelésekor adható legmagasabb pontszámnak a ténylegesen adott pontszámokhoz viszonyított aránya alapján a következők szerint kell megállapítani:

Kiválóan alkalmas	90-100%, azaz kilencventől száz százalékig
Alkalmas	60-89%, azaz hatvantól nyolcvankilenc százalékig
Korlátozottan alkalmas	31-59%, azaz harminctől ötvenkilenc százalékig
Nem alkalmas	30% alatt, azaz harminc százalék alatt.

- (8) A Humán Erőforrás Iroda a teljesítményértékeléshez szükséges dokumentációt a teljesítményértékelés célkitűzési szakaszában tárgyév I. negyedévében előkészíti és eljuttatja az értékelő vezetők részére elektronikus úton. A dokumentumot úgy kell elkészíteni, hogy abból nyomon követhető legyen az adatok hitelessége.

Ezt követően az értékelésben résztvevő munkavállaló a nyilvántartásokban szereplő adatokkal előtöltött értékelési lap tartalmát megismeri és értékelő vezetőjével egyeztetni a számára kijelölt célfeladatokat és kompetenciákat.

A teljesítményének értékelése során tárgyév IV. negyedévében az értékelt munkavállaló az önértékelés részén elvégzi az értékelési időszak alatt végzett munkája és kompetenciái alapján az önértékelést pontozással, szakmai feladatai tekintetében szövegesen is, valamint javaslatot tehet az értékelő vezető részére személyes fejlesztésére vonatkozóan.

- (9) A célfeladat értékelését alátámasztó, teljesítést igazoló dokumentumokat az önértékelés részeként a munkavállaló a szervezeti egység részére rendelkezésre álló elektronikus tárhelyére helyezi el, vagy az értékelést végző vezető részére egyéb, írásban dokumentált módon átadja, majd azok elérhetőségi linkjét (annak hiányában elérhetőségét) a teljesítményértékelő lapon feltünteti.
- (10) A munkavállaló felelőssége, hogy az értékelő megbeszélés előtt 3 (három) munkanappal az adatlapot, az értékelő vezető részére elektronikus úton megküldje.
- (11) Az értékelő vezető a munkavállaló önértékelését tartalmazó értékelőlap vezetői értékelés részén elvégzi a munkavállaló értékelését pontozással.
- (12) Az értékelő vezető és a munkavállaló teljesítményértékelő megbeszélést személyesen (opcionálisan online) folytat. A teljesítményértékelés alkalmával a kitöltött értékelőlap minden pontját egyeztetni szükséges, a 100%-tól való eltérés esetén mind a munkavállaló, mind az értékelő vezető részéről írásbeli indoklás szükséges.
- (13) Az értékelő vezető köteles az értékelt személlyel tételes részletességgel ismertetni az általa meghozott döntéseket, a teljesítményértékelést az értékelt személlyel megfelelő alaposággal megbeszélni.
A sikeres teljesítményértékeléshez az értékelt személy részéről együttműködési készségre, valamint pozitív hozzáállásra van szükség.
- (14) A vezető az értékelést – az átvételt és a megismerés tényét igazoló módon, azaz mindkét fél által

történő aláírással, azzal adja át, hogy az érintett az abban foglaltakra a kézhezvételtől számított 8 (nyolc) napos határidőn belül észrevételeket tehet, illetve az értékelés megsemmisítését kérheti.

- (15) Amennyiben a munkáltatói jogkör gyakorlója a munkavállaló észrevételére 8 (nyolc) napon belül nem válaszol, vagy válaszával a munkavállaló nem ért egyet, jogorvoslattal élhet az Egyetem mindenkor hatályos teljesítmény értékelési szabályzatában leírtak szerint.
- (16) Amennyiben az értékelés eredménye „Nem alkalmas”, az értékelő vezető négy szemközti beszélgetésen hívja fel az értékelt személy figyelmét a munkavégzéssel kapcsolatos kifogásaira, és meghallgatja az értékelt személy álláspontját.
- (17) A négy szemközti beszélgetésre akkor is sor kerülhet, ha az értékelést végző, vagy az értékelt munkavállaló azt kezdeményezi.
- (18) Ha az értékelt, nem vezető beosztású személy egy alkalommal „Nem alkalmas”, vagy „Korlátozottan alkalmas” értékelést kap az értékelést végző vezető írásos figyelmeztetést ad ki, melynek egy másolatát megküldi a rektornak vagy a kancellárnak és a Humán Erőforrás Irodának. Ha ez az értékelési eredmény vezető beosztású munkavállaló esetében fordul elő, akkor a vezetői beosztást vissza lehet vonni.
- (19) Egymást követő két értékelés során kapott „Korlátozottan alkalmas” vagy „Nem alkalmas” minősítés után a munkaviszony megszüntetését kell kezdeményezni az arra illetékes egyetemi vezetőnél.
- (20) A vizsgálati ciklus közben a vezető köteles a munkavállaló munkavégzését folyamatosan figyelemmel kísérni, szükség esetén felhívni a figyelmét a javításra, fejlődésre.

Az oktatói minőség- és teljesítményértékelési rendszer

58. §

- (1) Az Egyetem alkalmazásában álló oktatók teljesítményének értékelését a jelen Szabályzatban leírt szempontok és szabályok szerint kell elvégezni.
- (2) Oktató-kutató munkakörökben a teljesítményértékelést kötelező évente egy alkalommal elvégezni, továbbá az oktató előléptetését, illetve címadományozását megelőzően figyelembe kell venni az oktató-kutató előző teljesítményértékelését.
- (3) Tárgyév negyedik negyedéve az értékelés időszaka. Az értékelést először az oktató köteles elkészíteni (önértékelés) és a közvetlen vezetője felé továbbítani. Ezt követően az értékelést végző vezető írásban közli az értékelt oktatóval az egyes szempontok alapján adott minősítést, és az annak alapján megállapított bírálatot. A szöveges értékelésben minden korábban megjelölt szempontra ki lehet térni.
- (4) Az oktatóról készült értékelés egy példányát az érintett oktatónak át kell adni, aki az átvételt egy másodpéldány aláírásával igazolja.

(5) Az értékelés eredménye szigorúan bizalmas, annak tartalmát kizárólag az értékelt munkavállaló, a szervezeti egység vezetője, illetve a kancellár és rektor, valamint a Humán Erőforrás Iroda kollégái ismerhetik meg.

(6) Kivételt képeznek az alábbi esetek:

(i) A vezetői megbízás elnyerésére, oktatói előre sorolásra, tudományos vagy más tevékenység támogatásának elnyerésére benyújtott pályázatok elbírálásánál figyelembe kell venni az adott időpontot megelőző utolsó értékelés eredményét.

(ii) A pályázatok elbírálására jogosult testületek és/vagy vezetők jogosultak megismerni a pályázat benyújtásának időpontját megelőzően készült utolsó értékelés eredményét.

(iii) Egyetemi kitüntető címek, miniszteri, állami és más kitüntetések adományozására vonatkozó javaslattétel/felterjesztés készítésekor figyelembe kell venni az adott időpontot megelőző utolsó értékelés eredményét.

(7) A teljesítményértékelő dokumentum elzárható helyen kerül tárolásra a Humán Erőforrás Irodán.

(8) Az értékelő dokumentumokat a Humán Erőforrás Iroda tartja nyilván a munkavállaló munkaügyi anyagában.

(9) Az adatkezelés időtartama az Egyetem mindekor hatályos Iratkezelési Szabályzatában foglalt megőrzési idő letelte. Az adatmegőrzési idő lejártát követően a Humán Erőforrás Iroda munkavállalója a dokumentumot jegyzőkönyv felvétele mellett haladéktalanul megsemmisíti. A jegyzőkönyv a dokumentum megsemmisítéstől számított 5 évig, elzárható helyen kerül megőrzésre.

59. §

(1) Az Oktatói Minőség- és Teljesítményértékelési Rendszer dokumentumai az Egyetem mindenkor hatályos teljesítmény értékelési szabályzata tartalmazza.

A MINŐSÉG ÉS A TELJESÍTMÉNY ALAPJÁN DIFFERENCIÁLÓ JÖVEDELEMELOSZTÁS ALAPELVEI

60. §

- (1) A differenciáló jövedelemelosztás a minőségi munkavégzés és az elvégzett munka mennyisége szerint történik. Ezen elv érvényesítéséért a munkáltatói jogkör gyakorlója a felelős.
- (2) A differenciáló jövedelemelosztás célja a munkavállalók tényleges teljesítményének elismerése és ösztönzése.
- (3) A differenciálásnál figyelembe veendő tényezők oktatók, kutatók és tanárok esetében:
 - a) oktatási tevékenység minősége,
 - b) oktatásfejlesztés (tantárgyak, tananyagok),

- c) beiskolázási tevékenység,
 - d) tudományos tevékenység,
 - e) publikáció,
 - f) részvétel a tudományos–szakmai közéletben,
 - g) szaktanácsadási tevékenység,
 - h) TDK munkában való részvétel,
 - i) diplomamunka, konzulensi tevékenység ellátása,
 - j) projektaktivitás.
- (4) A differenciálásnál figyelembe veendő tényezők a (3) bekezdésben fel nem sorolt munkavállalók esetében:
- a) felelősségi terület nagysága,
 - b) felelősség mértéke,
 - c) önálló munkavégzés mértéke,
 - d) a felelősségi területen megvalósított újítások mértéke,
 - e) projektaktivitás,
 - f) hozzáadott érték teremtés.

VI. A FOGLALKOZTATÁSI JOGVISZONNYAL KAPCSOLATOS JOGORVOSLATOK AZ EGYETEMEN BELÜLI JOGORVOSLATOK

61. §

- (1) A foglalkoztatott valamely döntéshozatalra jogosult személy vagy valamely testület, munkaviszonyával vagy munkavégzésre irányuló más jogviszonyával összefüggésben hozott döntése vagy intézkedése ellen a közléstől, ennek hiányában a tudomásszerzéstől számított tizenöt napon belül jogorvoslattal élhet. Amennyiben a döntés vagy intézkedés meghozatalától, valamint a körülmény bekövetkeztétől egy év eltelt, a foglalkoztatott – a késedelmes tudomásszerzés esetét is beleértve – belső jogorvoslattal nem élhet. E jogorvoslat igénybevétele vagy annak elmaradása nem érinti a felek azon jogát, hogy az általános szabályok szerint bírósághoz forduljanak. A jogorvoslati kérelmet a rektori munkáltatói jogkörbe tartozó munkavállalónak a rektorhoz, a kancellári munkáltatói jogkörbe tartozó munkavállalónak a kancellárhoz kell benyújtani, akik az abban foglaltakkal kapcsolatban a közlést követő harminc napon belül döntést hoznak. A jogorvoslati kérelem alapossága esetén a rektor vagy a kancellár a kifogásolt döntést - kivéve a rektor, a kancellár, illetve a Szenátus döntését, intézkedését – szükség esetén új eljárás lefolytatására és új döntés meghozatalára utasítás mellett – megsemmisíthetik, illetve döntés meghozatalának elmulasztása esetén a döntés meghozatalára kötelezettet a döntés meghozatalára, intézkedés megtételére utasíthatják.
- (2) A rektor, illetve a kancellár a rektori, illetve kancellári intézkedése esetén a szükséges döntést, intézkedést harminc napon belül meghozhatja, illetve a Szenátus döntése esetén ugyanezen határidőn belül kezdeményezheti a Szenátus eljárását.
- (3) Amennyiben a rektor, illetve a Szenátus, vagy a kancellár a saját döntése, intézkedése, illetve mulasztása miatti eljárás lefolytatását a rektor, illetőleg a kancellár megtagadja a fenntartóhoz

fordulhat jogorvoslatért, az Egyetemen belül további jogorvoslatnak nincs helye, ilyen esetben a bíróság előtt munkaügyi per kezdeményezhető az Mt. vonatkozó szabályai szerint.

VII. A FOGLALKOZTATOTTAK FEGYELMI ÉS KÁRTÉRÍTÉSI FELELŐSSÉGE A FOGLALKOZTATOTT KÁRTÉRÍTÉSI FELELŐSSÉGE

62. §

- (1) A foglalkoztatott a munkaviszonyából származó kötelezettségének megszegésével okozott kárt köteles megtéríteni, ha nem úgy járt el, ahogy az adott helyzetben általában elvárható.
- (2) Az (1) bekezdésben foglalt feltételek fennállását, a kárt, valamint az okozati összefüggést a munkáltatónak kell bizonyítania.
- (3) Gondatlan károkozás esetén a kártérítés mértéke nem haladhatja meg a munkavállaló négyhavi távolléti díjának összegét.
- (4) Szándékos vagy súlyosan gondatlan károkozás esetén a teljes kárt meg kell téríteni.
- (5) Súlyosan gondatlannak minősül a károkozás különösen, ha a foglalkoztatott:
 - a) a munkáltató gazdálkodására vonatkozó szabályok súlyos megsértésével,
 - b) az ellenőrzési kötelezettség elmulasztásával, illetve hiányos teljesítésével okozta a kárt, vagy
 - c) a kár olyan – jogszabályba ütköző – utasítása teljesítéséből keletkezett, amelynek várható következményeire az utasított foglalkoztatott előzőleg a figyelmét felhívta.
- (6) Nem kell megtéríteni azt a kárt, amelynek bekövetkezése a károkozás idején nem volt előre látható, vagy amelyet a munkáltató vétkes magatartása okozott, vagy amely abból származott, hogy a munkáltató kárenyhítési kötelezettségének nem tett eleget.
- (7) A kár megtérítésére egyebekben a Ptk. 6:518–534. § szabályait kell alkalmazni.

MUNKAVÉGZÉSRE IRÁNYULLÓ EGYÉB JOGVISZONYBAN FOGLALKOZTATOTTAK FELELŐSSÉGE

63. §

A foglalkoztatott a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban történő foglalkoztatásból eredő kötelezettségeinek megszegése vagy gondatlan magatartása esetén a megbízási szerződésben, valamint a Ptk.-ban foglalt szabályok szerint köteles helytállni.

A VEZETŐ KÁRTÉRÍTÉSI FELELŐSSÉGE

64. §

- (1) A vezető a vezetői tevékenységének keretében gondatlanul okozott károkért teljes mértékben felel.

- (2) A vezető a vezetői tevékenysége keretében szándékosan okozott kárért, illetve a nem vezetői tevékenysége keretében okozott kárért az általános felelősségi szabályok szerint felel, és a teljes kárt köteles megtéríteni. A nem vezetői tevékenység során okozott gondatlan károkozás esetén a felelősség mértéke a vezető 12 havi átlagkeresetéig terjedhet.
- (3) Ha a vezető a munkaviszonyát jogellenesen szüntette meg, 12 havi távolléti díjával felel.

A MEGŐRZÉSI FELELŐSSÉG

65. §

- (1) A foglalkoztatott köteles megtéríteni a kárt a megőrzésre átadott, visszaszolgáltatási vagy elszámolási kötelezettséggel átvett olyan dologban bekövetkezett hiány esetén, amelyeket állandóan őrizetben tart, kizárólagosan használ vagy kezel.
- (2) Mentésül a felelősség alól, ha bizonyítja, hogy a hiányt részéről elháríthatatlan ok idézte elő.
- (3) A foglalkoztatott az (1) bekezdés szerinti kárt akkor köteles megtéríteni, ha a dolgot jegyzék vagy elismervény alapján, aláírásával igazoltan vette át. A dolog több foglalkoztatott részére, megőrzés céljából történő átadásánál a jegyzéket vagy az elismervényt valamennyi átvevő foglalkoztatottnak alá kell írnia. A foglalkoztatott meghatalmazhatja az átvevőt, hogy a dolgot helyette és nevében átvegye.
- (4) A pénztárost, a pénzkezelőt vagy az értékkezelőt a (3) bekezdésben foglaltak szerinti jegyzék vagy elismervény nélkül is terheli felelősség az általa kezelt pénz, értékpapír és egyéb értéktárgy tekintetében.
- (5) Ha a megőrzésre átadott dologban megrongálódása folytán keletkezett kár, a foglalkoztatott mentesül a felelősség alól, ha bizonyítja, hogy úgy járt el, ahogy az adott helyzetben általában elvárható.
- (6) Az Egyetem belső szervezetszabályozó eszközében további rendelkezéseket állapíthat meg.

FEGYELMI ÉS KÁRTÉRÍTÉSI ELJÁRÁS

66. §

A foglalkoztatottak fegyelmi és kártérítési ügyeinek eljárási szabályait, valamint a fegyelmi vétségek körét külön rektori-kancellári közös utasítás szabályozza.

67. §

- (1) A foglalkoztatottak fegyelmi és kártérítési felelőssége egymás mellett és egymástól függetlenül érvényesül.
- (2) Ha a foglalkoztatott a munkaviszonyából eredő lényeges kötelezettségének vétkes megszegésével az Egyetemnek kárt is okozott, a fegyelmi és a kártérítési eljárás együttesen is lefolytatható.
- (3) Az együttes fegyelmi-kártérítési eljárás lefolytatására a fegyelmi eljárási szabályait kell értelemszerűen alkalmazni, a két eljárás egységesítésével.

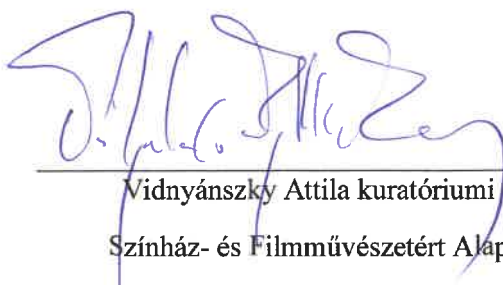
VIII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- (1) A jelen Szabályzatban nem szabályozott, az Egyetemenél alkalmazandó foglalkoztatási iratmintákról külön rektori és kancellári utasítás rendelkezik.
- (2) A jelen Szabályzat 1. számú mellékletében nem szabályozott, az Egyetemen adományozható munkaköri és egyéb címek, kitüntetések adományozásának részletes eljárási rendjéről külön rektori utasítás rendelkezik.
- (3) A jelen Szabályzatban nem szabályozott kérdésekben az Nftv., az Mt. és a Ptk., valamint más vonatkozó hatályos jogszabályok és egyetemi szabályzatok rendelkezéseit kell alkalmazni.
- (4) Jelen Szabályzatot a Szenátus 2023. május 25. és 2023. május 30. napi ülésein megtárgyalta és 20/2023. (05.25). és 26/2023. (05.30) számú határozatával elfogadta.
- (5) Jelen Szabályzatot a rektor előterjesztése alapján a Színház- és Filmművészetért Alapítvány 2023. június 5. napi ülésén megtárgyalta és 54/2023 (06.05.) számú határozatával elfogadta.
- (6) A jelen Szabályzat az aláírását követő napon lép hatályba azzal, hogy a hatálybalépésével egyidejűleg hatályon kívül helyezi a 2023. 02. 07. napján hatályba lépett Foglalkoztatási Követelményrendszert.
- (7) A jelen Szabályzatot a Humán Erőforrás Iroda gondozza.
- (8) A jelen Szabályzat megtalálható és elérhető a www.szfe.hu honlapon.
- (9) Jelen Foglalkoztatási követelményrendszer rendelkezései, amennyiben a jelen § eltérően nem rendelkezik, nem érintik a jelen Szabályzat elfogadását megelőzően szerzett jogokat.

Budapest, 2023. 06. 05.


Rátóti Zoltán István
rektor

Budapest, 2023. 06. 05.


Vidnyánszky Attila kuratóriumi elnök
Színház- és Filmművészetért Alapítvány
fenntartó

**AZ EGYETEM ÁLTAL ADOMÁNYOZHATÓ MUNKAKÖRI ÉS EGYÉB CÍMEK,
KITÜNTETÉSEK FELTÉTELEI**

1.§

- (1) A Szenátus kitüntetéseket és címeket alapíthat, és díszokleveleket adományozhat.
- (2) Az Egyetemen adományozható munkaköri és egyéb címek, kitüntetések adományozásának jelen Szabályzatban nem szabályozott részletes eljárási rendjéről, a címekkel járó jogokról és kötelességekről külön utasítás rendelkezik.

2. §

Egyetemi magántanár

- (1) A Szenátus egyetemi magántanári címet adományozhat a doktori fokozattal, vagy azzal egyenértékű művészeti díjjal rendelkező óraadónak.
- (2) Az egyetemi magántanári cím adományozásáról az Egyetem oklevelet állít ki. A kiadott egyetemi magántanári oklevelekről az Egyetem anyakönyvet vezet.
- (3) Az Egyetem a magántanári cím használatára jogosító oklevelet ünnepélyes keretek között adja át.
- (4) Az egyetemi magántanár külföldön az adott ország jogszabályainak megfelelő megnevezést használhatja.
- (5) A Szenátus felé egyetemi magántanári cím adományozását a rektor kezdeményezheti.

3. §

Címzetes egyetemi tanár

- (1) A Szenátus címzetes egyetemi tanári címet adományozhat az országosan elismert szaktekintélynek számító óraadó oktatónak.
- (2) A címzetes egyetemi tanári cím adományozásáról az Egyetem oklevelet állít ki. A kiadott címzetes egyetemi tanári oklevelekről az Egyetem anyakönyvet vezet. Az Egyetem a címzetes tanári cím használatára jogosító oklevelet ünnepélyes keretek között adja át.
- (3) A címzetes egyetemi tanári cím birtokosa jogosult az Egyetemen mesterkurzust hirdetni, ez azonban nem ró az Egyetemre automatikus foglalkoztatási kötelezettséget.
- (4) A címzetes egyetemi tanár külföldön az adott ország jogszabályainak megfelelő elnevezést használhatja.
- (5) A Szenátus felé címzetes egyetemi magántanári cím adományozását rektor kezdeményezheti.

4. §

Tiszteletbeli tanár, tiszteletbeli doktor

- (1) Az Egyetem rektora a Rektori tanács javaslatára tiszteletbeli tanári címet adományozhat olyan személynek, aki munkásságával (pl. oktatói, előadó) kapcsolatba került az Egyetemmel. A tiszteletbeli tanári cím adományozásáról az Egyetem oklevelet állít ki. A kiadott oklevelekről az Egyetem anyakönyvet vezet.

- (2) Az Egyetem rektora tiszteletbeli doktorrá (doctor honoris causa) avathatja az Egyetem Doktori Szabályzatában foglalt feltételeknek megfelelő személyt.
- (3) A Szenátus felé tiszteletbeli tanári, tiszteletbeli doktor cím adományozását a rektor kezdeményezheti. A tiszteletbeli doktori cím előterjesztését az Egyetemi Doktori Tanácsnak véleményeznie kell.

5. §

A mestertanár

- (1) A Szenátus az Egyetemmel munkaviszonyban álló művésztanár kiemelkedő gyakorlati jellegű oktatása elismeréseként mestertanári címet adományozhat annak a személynek, aki legalább 15 éve az Egyetem oktatója, tanára.
- (2) A mestertanárt a Szabályzat szerint kötelezően ellátandó tanítási órákból két óra kedvezmény illeti meg. Az Egyetem intézetei egy időben három-három mestertanárt foglalkoztathatnak munkaviszonyban.
- (3) A mestertanári cím adományozására az intézetvezetőnek a Szenátushoz intézett előterjesztése alapján kerülhet sor. Az előterjesztéshez mellékelni kell az intézeti oktatók többségének támogató javaslatát is.
- (4) A mestertanári címet igazoló okiratot a rektor írja alá és adja át. A mestertanári címmel kitüntetett munkavállaló mindaddig viselheti e címet, amíg munkaviszonya fennáll.
- (5) Ha a mestertanári cím viselőjének munkaviszonya azért szűnt meg, mert nyugellátásra szerzett jogosultságot és/vagy egészségi állapotára tekintettel oktatási tevékenység folytatására nem képes, a címet „nyugalmazott mestertanár” megjelöléssel tovább viselheti.

6. §

Professor Emeritus

- (1) Annak, aki főiskolai, illetve egyetemi tanári címmel rendelkezik, és nyugdíjazására tekintettel foglalkoztatását megszüntetik, a Szenátus Professor Emeritus vagy Professor Emerita (a továbbiakban együtt: professor Emeritus) címet adományozhat.
- (2) A Szenátus felé Professor Emeritus cím adományozását a rektor kezdeményezheti, az intézet előzetes véleményezésével.
- (3) A címet a Professor Emeritus a haláláig viselheti, feltéve, hogy nem válik arra érdemtelené.
- (4) Érdemtelené válik a cím viselésére az a Professor Emeritus, aki az Egyetem jó hírnevét megsérti, vagy akivel szemben fegyelmi intézkedést szabott ki a Tanulmányi-, Fegyelmi és Szociális Bizottság. Az érdemtelenség kimondását és a cím visszavonását a rektor kezdeményezheti és a Szenátus dönt róla.

7. §

Díszoklevél

- (1) Azoknak a volt egyetemi hallgatóknak, akik az oklevél megszerzését követően szakterületükön kiválóan működtek és megbecsülésre méltó magatartást tanúsítottak, az Egyetem kitüntetett oklevelet adományozhat. Az oklevél megszerzése után 50 évvel arany, 60 évvel gyémánt, 65 évvel vas, 70 év elteltével rubin oklevél adományozható.
- (2) A kitüntetett oklevél kiadását az érintett is kérheti, illetve a rektor is kezdeményezheti. Kiadásáról a Szenátus javaslata alapján a rektor dönt.

(3) A kitüntető oklevelet ünnepélyes keretek között kell átadni.

