

III. kötet

Foglalkoztatási Követelményrendszer (FKR)

8. Foglalkoztatási Követelményrendszer (FKR)⁴⁰

8.1. Általános rendelkezések

8.1.1. A szabályzat hatálya

8.1.1.1. A Főiskola a vele munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban (a továbbiakban: foglalkoztatási jogviszonyban) állók jogainak, kötelezettségeinek, a foglalkoztatási jogviszony keretében történő joggyakorlás rendjének meghatározására a jelen szabályzat keretei között alkotja meg Foglalkoztatási Követelményrendszerét.

8.1.1.2. A Főiskola a Foglalkoztatási Követelményrendszerben határozza meg az oktatókkal, kutatókkal és más munkavállalókkal, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban állókkal (a továbbiakban: alkalmazottak) szemben támasztott alkalmassági, előmeneteli és munkavégzési követelményeket, valamint azokat a jogkövetkezményeket, amelyeket akkor kell alkalmazni, ha e követelményeket az alkalmazott nem teljesíti; továbbá az egyes munkakörökhöz tartozó feladatokat, valamint az egyes munkakörök betöltéséhez a törvényben meghatározottakon kívül szükséges további szakmai feltételeket, illetve összeférhetetlenségi szabályokat.

8.1.1.3. A Főiskola Foglalkoztatási Követelményrendszerét a felsőoktatási foglalkoztatási jogviszonyokra vonatkozó jogszabályokkal – különösen a felsőoktatásról és a Munka Törvénykönyvéről szóló törvényekkel (Ftv. és Mt.), valamint ezek végrehajtási rendeleteivel – összhangban, e jogszabályokra tekintettel kell értelmezni és alkalmazni.

8.1.2. A foglalkoztatási jogviszony alanyai

8.1.2.1. A foglalkoztatási jogviszony alanyai:

a Főiskola, mint munkáltató, illetve a Főiskola, mint munkáltató nevében munkáltatói jogokat gyakorló személyek,

a Főiskolával munkaviszonyban álló személyek,

a jelen Szabályzat erre utaló rendelkezése esetén a Főiskolával megbízási, vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló személyek.

⁴⁰ Elfogadta a Szenátus 2011. június 30-án 13/2011. (06.30.) sz. határozatával. Az 1–7. mellékletek szövegét a Szenátus 5/2015. (03.26.) sz. határozata állapította meg.

8.1.3. A foglalkoztatási jogviszony alanyainak alapvető jogai és kötelezettségei

8.1.3.1. A Főiskola a mindenkor hatályos jogszabályok szerint, a jelen szabályzat keretei között a rendeltetésszerű joggyakorlás és az egyenlő bánásmód elvének megfelelően köteles eljárni a foglalkoztatási jogviszony létesítése, módosítása és megszüntetése során. Ennek keretében jogosult a foglalkoztatási jogviszony alanyai számára munkavégzésre irányuló utasítást adni, a munkavégzést ellenőrizni, a kimagasló teljesítményt jutalmazni, a kötelezettségszegést szankcionálni. A Főiskola lehetőségeihez mérten köteles az alkalmazottak továbbképzését elősegíteni.

8.1.3.2. Minden alkalmazott joga, hogy

a Főiskola működésével összefüggésben javaslattal éljen, s arra a megkereséstől számított harminc napon belül érdemi választ kapjon,

a törvényben és a jelen szabályzatban meghatározottak szerint részt vegyen a Főiskola testületeinek megválasztásában, továbbá megválasztása esetén a testület munkájában, az oktatási jogok miniszteri biztosához forduljon, igénybe vegye az Oktatásügyi Közvetítői Szolgálatot.

8.1.3.3. Minden alkalmazott kötelessége, hogy

megtartsa a jelen szabályzatban foglaltakat,

a munkaköri leírásában és a munkáltatói tájékoztatóban (illetve polgári jogi szerződésben) meghatározottak szerint ellássa feladatait.

8.1.3.4. A foglalkoztatási jogviszony minden alanya köteles a rájuk bízott feladatokat tudásának megfelelő legmagasabb színvonalon, lelkiismeretesen ellátni. Az oktatók, a kutatók, a tanárok és a vezető állású foglalkoztatottak jogállására irányuló különös szabályokat a Foglalkoztatási Követelményrendszer 8.3. fejezete tartalmazza.

8.1.3.5. A foglalkoztatási jogviszony minden alanya a jogviszony fennállása során köteles egymással kölcsönösen együttműködve eljárni.

8.1.4. A munkáltatói jogok gyakorlásának általános szabályai

8.1.4.1. A Főiskola alkalmazottai vonatkozásában – a miniszterelnök kinevezési és felmentési jogkörébe tartozókat kivéve – a munkáltatói jogkört a rektor gyakorolja, amelyet a 8.1.4.2. bekezdésben foglaltak szerint átruházhat.

8.1.4.2. A főiskolai szervezeti egységek vezetői a rektor munkáltatói jogkörét rektori utasításban meghatározottak szerint átruházott hatáskörben gyakorolják. Az így átruházott jogkör tovább nem ruházható át.

8.1.4.3. A főiskolai szervezeti egység vezetőjét megillető munkáltatói jogokat a jogkör gyakorlójának távolléte esetén az erre – a vezető által írásban, a rektor egyetértésével – feljogosított helyettes gyakorolja.

8.1.4.4. A munkáltatói jogkör gyakorlása során a Szenátus és a Szenátus által meghatározott főiskolai testületek véleményezési és javaslattételi jogkört gyakorolnak a jelen szabályzatban meghatározott esetekben.

8.1.4.5. Meghatározott munkakörök (feladatkörök) esetében a munkáltatói jogkör gyakorlására a Szenátus más személyt is kijelölhet.

8.1.4.6. Amennyiben a Fenntartó a munkáltatói jogok gyakorlását határozattal magához vonja, a rektor, a Szenátus és a főiskolai szervezeti egységek vezetői jelen Szabályzatban

meghatározott valamennyi munkáltatói jogkörét a Fenntartó Oktatási Bizottsága gyakorolja.

8.1.5. A foglalkoztatási jogviszonnyal kapcsolatos jogorvoslatok

8.1.5.1. A foglalkoztatási jogviszony bármely alanya a döntéshozatalra jogosult személy vagy testület foglalkoztatási jogviszonyával összefüggésben hozott döntése vagy intézkedése, illetve intézkedésének elmulasztása ellen – a közléstől, ennek hiányában a tudomására jutásától számított tizenöt napon belül – jogorvoslattal élhet, ha a döntés, intézkedés, vagy ezek elmulasztása ellentétes a jelen Szabályzatban foglaltakkal, illetve jogszabályba ütközik.

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

8.1.5.3. Amennyiben a jogorvoslati kérelem a rektor vagy a Szenátus döntése, intézkedése, illetve elmulasztása ellen irányul, a rektor harminc napon belül kezdeményezi a Fenntartó törvényességi ellenőrzési eljárását.

8.1.5.4. Amennyiben a Fenntartó a munkáltatói jogok gyakorlását határozattal magához vonta, a Fenntartó foglalkoztatási jogviszonnyal összefüggésben hozott döntése vagy intézkedése, illetve intézkedésének elmulasztása ellen a foglalkoztatási jogviszony alanya – a közléstől, ennek hiányában a tudomására jutásától számított tizenöt napon belül – jogorvoslattal élhet, ha a döntés, intézkedés, vagy ezek elmulasztása ellentétes a jelen Szabályzatban foglaltakkal, illetve jogszabályba ütközik.

8.1.5.5. A jogorvoslati kérelmet a Fenntartó törvényes képviselőjéhez kell benyújtani, aki azt harminc napon belül elbírálja, és annak alapossága esetén a panaszolt személy vagy testület döntését, intézkedését – szükség esetén új eljárás lefolytatására és határozat meghozatalára utasítás mellett – megsemmisítheti, illetve a mulasztót döntés meghozatalára, intézkedés megtételére utasíthatja. (6) Amennyiben a Fenntartó törvényes képviselője a kérelemben foglaltaknak nem ad helyt, köteles a jogorvoslati kérelmet nyolc napon belül a Fenntartó Egyházi Tanácsa elé terjeszteni. A Fenntartó Egyházi Tanácsa elé terjesztett kérelemhez csatolni kell a Fenntartó Oktatási Bizottságának írásbeli véleményét. A Fenntartó Egyházi Tanácsa a jogorvoslati kérelmet soron következő ülésén bírálja el.

8.1.5.6. A rektornak illetve a Fenntartónak a jogorvoslati kérelem tárgyában hozott döntése ellen további belső jogorvoslatnak nincs helye, ilyen esetben a bíróság előtt munkaügyi jogvita kezdeményezhető a Mt. vonatkozó szabályai szerint.

8.1.5.7. Amennyiben a rektor vagy a Fenntartó a jogorvoslati vagy a törvényességi ellenőrzési eljárás lefolytatását megtagadja, illetve azt elmulasztja, további belső jogorvoslatnak nincs helye, ilyen esetben a bíróság előtt munkaügyi jogvita kezdeményezhető a Mt. vonatkozó szabályai szerint.

8.1.5.8. Az alkalmazott értékelésével összefüggő jogorvoslat különös szabályait a jelen Szabályzat

827. fejezete rögzíti.

8.1.6. A Főiskolán létesíthető munkakörök

8.1.6.1. A Főiskolán az oktatással összefüggő feladatok oktatói és tanári munkakörben (feladatkörben) láthatók el.

8.1.6.2. A Főiskolán az önálló kutatói feladatok ellátására tudományos kutatói munkakör (feladatkör) létesíthető.

8.1.6.3. A Főiskolán az oktatói és a tudományos kutatói feladatok általában egy munkakörben láthatók el.

8.1.6.4. Az oktatók, tudományos kutatók és a tanárok munkájának segítésére a Főiskola ügyintézői, a működésével összefüggő feladatok ellátására pénzügyi – gazdasági – jogi, műszaki-szolgáltató, szakmai-szolgáltató, valamint ügykezelői munkakörben (feladatkörben) foglalkoztatottakat vehet igénybe.

8.1.6.5. A Főiskola szervezeti egységeiben foglalkoztatottakra az adott ágazatra, feladatra, tevékenységre meghatározott jogszabályok rendelkezéseit kell alkalmazni.

8.1.6.6. Az egyes munkakörökre (feladatkörökre) vonatkozó részletes foglalkoztatási szabályok a jelen Szabályzat I. számú mellékletében határozhatók meg.

8.2. A foglalkoztatási jogviszony létesítésének, módosításának és megszűnésének általános szabályai

8.2.1. A foglalkoztatási jogviszony létesítésének és megszüntetésének alapelvei

Foglalkoztatási jogviszonyt visszamenőleges hatállyal létesíteni, módosítani, vagy megszüntetni még az alkalmazott beleegyezése esetén is tilos. A jelen rendelkezés megszegéséért a munkáltatói jogkör gyakorlója felelősséggel tartozik.

8.2.2. A foglalkoztatási jogviszony létesítésének feltételei

8.2.2.0.1. Foglalkoztatási jogviszony a 8.2.2.2. és 8.2.2.3. bekezdésben meghatározott eseteket kivéve általában határozatlan idejű munkaszerződéssel létesíthető.

8.2.2.0.2. Határozott idejű foglalkoztatási jogviszony munkaszerződés vagy megbízási szerződés keretében

a) helyettesítésre,

b) meghatározott oktatási, kutatói, tanári munka elvégzésére vagy feladat ellátására,

c) legfeljebb egy tanévre szóló meghívott oktatói vagy tanári feladatkör betöltésére létesíthető.

8.2.2.0.3. Az oktatók, tudományos kutatók és a tanárok munkájának segítésére, a Főiskola működésével összefüggő feladatok ellátására pénzügyi-gazdasági, műszaki-szolgáltató, szakmai-szolgáltató munkavégzésre vagy feladatellátásra foglalkoztatási jogviszony megbízási, vállalkozási vagy egyéb polgári jogi szerződés keretében, határozott vagy határozatlan időre is létesíthető.

8.2.2.0.4. A határozott idejű foglalkoztatás időtartamát naptárilag, vagy más alkalmas módon kell meghatározni. Ha a szerződő felek az időtartamot nem naptárilag határozták meg, a munkáltató köteles tájékoztatni az alkalmazottat a jogviszony várható időtartamáról. A

határozott időre szóló jogviszony időtartama – ideértve a meghosszabbított és az előző határozott időre létesített jogviszony megszűnésétől számított hat hónapon belül létesített újabb határozott időtartamú jogviszony tartamát is – az öt évet nem haladhatja meg.

8.2.2.0.5. A Főiskolán alkalmazotti jogviszony létesítése csak akkor kezdeményezhető, ha a Főiskola rendelkezik a munkakör (feladatkör) betöltéséhez szükséges bérfedezettel és a) az adott munkakör (feladatkör) betöltése alapjául szolgáló foglalkoztatási jogviszony megszűnt (megüresedett álláshely) és az álláshely betöltésére az adott szervezeti egység működéséhez igazoltan szükség van, vagy

b) az érintett szervezeti egység feladatkörének a rektor által, a Fenntartóval egyetértésben igazolt változása új munkakör (feladatkör) létesítését és betöltését indokolja, vagy

c) az új munkakör (feladatkör) létesítését új szervezeti egység létrehozása indokolja,

8.2.2.0.6. A Főiskolán foglalkoztatási jogviszony csak olyan személlyel létesíthető, aki

a) cselekvőképes,

b) büntetlen előéletű,

c) rendelkezik a munkakör (feladatkör) betöltéséhez szükséges iskolai végzettséggel illetve szakképzettséggel,

d) írásban elfogadja a Főiskola Küldetésnyilatkozatában foglaltakat,

e) a munkakör (feladatkör) betöltéséhez a jelen szabályzat rendelkezései szerint kiírt pályázaton eredményesen részt vett,

f) részt vett a kötelező munkaegészségügyi vizsgálaton és annak alapján a munkakör (feladatkör) ellátására alkalmas.

8.2.2.0.7. Az oktatói, kutatói és tanári munkakörök betöltése előfeltételeinek és követelményeinek különös szabályait a 8.3. fejezete tartalmazza.

8.2.2.1. A pályázati eljárás

8.2.2.1.1. A főiskolai munkakörök (feladatkörök) betöltéséhez általában nem szükséges pályázati eljárás. A Szenátus erre vonatkozó döntése esetén pályázati eljárás eredményeképpen tölthető be

a) az egy tanévnél hosszabb időre szóló oktatói illetve tanári,

b) kutatói és tudományos tanácsadói,

c) a 8.3. fejezetében meghatározott vezetői munkakör.

8.2.2.1.1. Az 8.2.2.1.1. bekezdés a)-c) pontjában meghatározott munkakörök betöltésére vonatkozó pályázati felhívást a Főiskola honlapján, valamint a Szenátus által meghatározott egyéb nyilvános helyen kell közzétenni.

8.2.2.1.3. Ha az 8.2.2.1.1. bekezdés a)-c) pontjában meghatározott munkakörre a Főiskola pályázatot ír ki, azt minden esetben a rektor írja alá, kivéve a rektori tisztségre vonatkozó pályázatot, amelyet a Fenntartó képviselője.

8.2.2.1.4. Az 8.2.2.1.1. bekezdés a)-c) pontjában meghatározott munkakör betöltésére vonatkozó pályázati kiírásnak a jogszabályokban és a szenátusi döntésben előírt tartalmi követelmények mellett minden esetben tartalmaznia kell

a) a munkakör pontos megnevezését,

b) az előírt végzettséget és képzettséget,

c) a szükséges szakmai gyakorlat jellegét és időtartamát,

d) határozott idejű kinevezésénél a jogviszony időtartamát,

e) a pályázatra vonatkozó tartalmi előírásokat,

f) a pályázathoz csatolandó mellékleteket, így különösen az oklevél és bizonyítvány-másolatokat, a szakmai önéletrajzot, szükség esetén a publikációs és hivatkozási jegyzéket, g) a pályázat benyújtásának időpontját, helyét, valamint annak a személynek megjelölését, akihez a pályázatot be kell nyújtani.

8.2.2.1.6. Az 8.2.2.1.1. bekezdésben meghatározott valamennyi esetben a pályázati kiírás közzétételét a rektornál kell kezdeményezni, aki azt a Rektori Hivatal útján juttatja el a közzététel helyére.

8.2.2.1.7. A pályázati kiírást olyan időpontban kell a rektorhoz felterjeszteni, hogy – figyelembe véve a megjelenéshez szükséges időt, a pályázat benyújtására nyitva álló határidőt, valamint a foglalkoztatási jogviszony létesítéséhez esetleg szükséges véleményezés lebonyolítását – a pályázat megvalósítható legyen.

8.2.2.1.8. A pályázat benyújtására rendelkezésre álló időszak nem lehet rövidebb 30 napnál. A vezető beosztásra vonatkozó pályázattal kapcsolatos vélemények kialakításához – a pályázatnak a véleményező részére történő átadás napját követő első munkanaptól számítva – legalább 30 napot kell biztosítani.

8.2.2.1.9. A Szenátus az általa meghatározott rendben rangsorolja a pályázatokat, majd a rangsor figyelembevételével a munkáltatói jogkör gyakorlója dönt a foglalkoztatási jogviszony létesítéséről, azzal, hogy amennyiben a Főiskolával már foglalkoztatási jogviszonyban álló pályázó is van, azt előnyben kell részesíteni a rangsorolásnál.

8.2.2.2. A foglalkoztatási jogviszonyt létesítő szerződéssel kapcsolatos szabályok

8.2.2.2.1. Foglalkoztatási jogviszony csak erre irányuló írásbeli szerződéssel: a munkáltató (megbízó) és az alkalmazott által aláírt, két eredeti példányban szerkesztett, kölcsönösen egybehangzó megállapodás elkészítésével jön létre.

8.2.2.2.2. A szerződés elkészítését megelőzően meg kell győződni a 8.2.2. rendelkezésében foglalt feltételek fennállásáról, ennek megfelelően – a foglalkoztatandó alkalmazott személyi anyagához csatolás céljából – át kell venni

a büntetlen előéletet igazoló hatósági erkölcsi bizonyítványt,

a munkakör (feladatkör) betöltéséhez szükséges végzettséget és képzettséget igazoló oklevelek, bizonyítványok eredeti példányait, amelyekről az ügyintéző másolatokat készít, és ezekre rávezeti, hogy azok az előtte bemutatott eredeti példánnyal megegyeznek, az egyezést pedig aláírásával, pecséttel és keltezéssel hitelesíti,

szükség esetén az alkalmazott foglalkoztatási alkalmasságról szóló igazolását.

8.2.2.2.3. Nem kell alkalmazni a 8.2.2.2. bekezdésben foglaltakat, ha a munkakör (feladatkör) betöltésére pályázati eljárás alapján került sor és a pályázathoz a szükséges iratokat már csatolták vagy azok egyébként a Főiskola rendelkezésére állnak.

8.2.2.2.4. A szerződést a jogszabályokban meghatározott tartalommal kell elkészíteni a jelen Szabályzat VI. számú mellékletét képező iratminták értelemszerű felhasználásával. A szerződéshez csatolni kell az alkalmazott által aláírt munkaköri (feladatköri) leírást és munkáltatói (megbízói) tájékoztatást a jelen Szabályzat VI. számú mellékletét képező iratminták értelemszerű felhasználásával. A munkaköri (feladatköri) leírás és a munkáltatói (megbízói) tájékoztatás nem képezi a szerződés részét, az a munkáltatói jogkör gyakorlója (megbízó képviselője) által egyoldalúan is módosítható, de az egyoldalú módosításról az alkalmazottat írásban értesíteni kell.

8.2.2.2.5. Az alkalmazott díjazását

az oktatói, tanári, tudományos kutatói besorolású munkakört betöltők esetében a jelen Szabályzat II. számú mellékletének rendelkezései,

más munkakörben (feladatkörben), valamint határozott idejű foglalkozási jogviszony keretében foglalkoztatottak esetében a jelen Szabályzat III. számú mellékletének rendelkezései alapján kell megállapítani.

8.2.2.2.6. Az alkalmazottnak a szerződés megkötésével egyidejűleg tájékoztatást kell adni a jogszabályokban foglalt, valamint az alkalmazásával összefüggő munkáltatói rendelkezésekről. Ezt a tájékoztatást – a jelen Szabályzat VI. számú melléklete által megállapított iratminta szerint – 30 napon belül írásban is át kell adni az alkalmazottnak. A tájékoztatás átvételét az alkalmazott aláírásával igazolja.

8.2.2.2.7. A szerződés eredeti példányaiból az egyik példányt az alkalmazottnak át kell adni,

a másik példányt az alkalmazott személyi anyagába kell elhelyezni,

8.2.2.2.8. A szerződéssel kapcsolatos humánpolitikai (előkészítő és adminisztrációs) feladatokat a Rektori Hivatal látja el.

8.2.2.2.9. A szerződéstervezetet a foglalkoztatási jogviszony létesítésének időpontját megelőzően olyan időpontban kell elkészíteni, hogy a Rektori Hivatal a társadalombiztosítás kezdetére vonatkozó bejelentést legkésőbb a társadalombiztosítási jogviszony első napját megelőző napon megtehesse az illetékes pénztár felé.

8.2.2.2.10 A jelen szakasz 8.2.2.2.9. bekezdésében meghatározott határidő elmulasztása esetén csak akkor lehet a szerződést a tervezetben meghatározott kezdőnappal aláírni, ha az nem eredményezi visszamenőleges hatállyal jogviszony létesítését és még megtartható a bejelentési határidő is.

8.2.2.3. További foglalkoztatási jogviszonyban történő alkalmazás

8.2.2.3.1. Ha az adott szervezeti egység feladatai és munkaterhe (oktatásszervezeti egységeknél: óraterhe) indokolja, a munkáltatói jogkör gyakorlója jogosult további foglalkoztatási jogviszonyt létesíteni más munkáltatónál munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló alkalmazottal.

8.2.2.3.2. További foglalkoztatási jogviszony általában rész- vagy teljes munkaidős jogviszony formájában létesíthető, ha ehhez az alkalmazni kívánt munkavállaló munkáltatója a vonatkozó jogszabályok rendelkezései szerint hozzájárult (engedélyt adott), illetve a jogviszony létesítését tudomásul vette. A másik munkáltató írásbeli nyilatkozatának beszerzéséről és benyújtásáról a további foglalkoztatási jogviszonyban alkalmazandó köteles gondoskodni. A részmunkaidős alkalmazás időtartamát (havi munkaidő) az ellátandó feladat mennyisége határozza meg, de az nem lehet több a törvényes munkaidő felénél. További foglalkoztatási jogviszony kivételesen polgári jogi szerződés keretében is létesíthető.

8.2.2.3.3. További foglalkoztatási jogviszony határozatlan időre, valamint meghatározott munka elvégzésére, illetve feladat ellátására, továbbá helyettesítés céljából határozott időre is létesíthető, ha a munkavállaló az adott munkakör betöltésére vonatkozó feltételeknek megfelel.

8.2.2.3.4. Ha a jelen Szabályzat alapján az adott munkakör betöltése pályázattal történik, további foglalkoztatási jogviszony csak olyan munkavállalóval köthető, aki a pályázaton részt vett és a pályázati feltételeknek megfelelt.

8.2.2.4. Helyettesítés

8.2.2.4.1. A Főiskola által foglalkoztatott alkalmazott jogszabály vagy a munkáltatói jogkör gyakorlója által engedélyezett tartós távolléte esetén a munkakörébe (feladatkörébe) tartozó feladatok ellátásáról helyettesítés útján kell gondoskodni.

8.2.2.4.2. Helyettesítés jogcímén a munkaköri leírásban részletesen meghatározott feladatok ellátása céljából a helyettesített személy távollétének időtartamára: határozott idejű foglalkoztatási jogviszony létesíthető új alkalmazottal az erre előírt iratminta szerint,

a munkáltatói jogkör gyakorlója helyettesítést rendelhet el a jogszabály felhatalmazása alapján az erre előírt iratminta szerint.

8.2.2.4.3. Helyettesítés céljából legfeljebb a helyettesített személy bérkerete használható fel.

8.2.3. A foglalkoztatási jogviszony módosításának közös szabályai

8.2.3.0.1. A foglalkoztatási jogviszonyt csak erre irányuló írásbeli szerződéssel: a munkáltató és az alkalmazott által aláírt, két eredeti példányban szerkesztett, kölcsönösen egybehangzó megállapodás elkészítésével lehet módosítani.

8.2.3.0.2. A foglalkoztatási jogviszony módosítására vonatkozó munkaügyi iratban az alkalmazottat tájékoztatni kell a jogorvoslat lehetőségéről.

8.2.3.0.3. Nincs szükség a jelen szakasz 8.2.3.0.1–8.2.3.0.2. bekezdésében meghatározott eljárásra, ha a módosítás jogszabályon, vagy ennek kötelező rendelkezése alapján megalkotott főiskolai szabályzaton alapul, így különösen az alkalmazott besorolásbeli előmenetele, garantált illetményének emelkedése esetén. A foglalkoztatási jogviszony módosításáról azonban ilyen esetben is írásban kell értesíteni az alkalmazottat, az értesítést részére elsősorban személyesen kell átadni, az átvétel tényét az értesítés munkáltatói példányán az alkalmazott aláírásával igazolja. Postai úton az értesítést tértivevény külföldszolgáltatású postai küldeményként kell kézbesíteni. Az írásbeli értesítésről a Rektori Hivatal gondoskodik.

8.2.3.0.4. A módosítás eredeti példányaiból

az egyik példányt az alkalmazottnak át kell adni,

a másik példányt az alkalmazott személyi anyagába kell elhelyezni,

8.2.3.0.5. A módosítással kapcsolatos humánpolitikai (előkészítő és adminisztrációs) feladatokat a Rektori Hivatal látja el.

8.2.3.1. A munkakör módosítása

8.2.3.1.1. Ha a foglalkoztatási jogviszony módosítása a munkakör (feladatkör) megváltozásával vagy az eredeti munkakör (feladatkör) lényeges módosításával jár, akkor a jelen Szabályzat 8.2.3.0.1–8.2.3.0.5. rendelkezési szerint kell eljárni, és a módosítást megelőzően meg kell győződni arról, hogy a foglalkoztatási feltételek az új, illetve a megváltozott munkakör (feladatkör) vonatkozásában is fennállnak-e.

8.2.3.1.2. Az 8.2.3.1.1. bekezdés alapján, ha az új, vagy a megváltozott munkakör vonatkozásában ez jogszabály vagy főiskolai szabályzat rendelkezése alapján szükséges – az alkalmazott személyi anyagához csatolás céljából – át kell venni

az új vagy megváltozott munkakör betöltéséhez szükséges végzettséget és képzettséget igazoló oklevelek, bizonyítványok a jelen Szabályzat 8.2.2.2. bekezdés b) pontja szerinti másolatát,

szükség esetén az alkalmazott foglalkoztatási alkalmasságról szóló igazolást.

8.2.3.1.3. Nem kell alkalmazni a 8.2.3.1.2. bekezdésben foglaltakat, ha az új munkakör (fel-

adatkör) betöltésére pályázati eljárás alapján került sor, és a pályázathoz a szükséges iratokat már csatolták vagy azok egyébként a Főiskola rendelkezésére állnak.

8.2.3.1.4. Nem minősül a munkakör (feladatkör) módosításának, sem többletfeladat elrendelésének, ha a munkáltatói jogkör gyakorlója az alkalmazottat – általa aktuálisan el nem látott, de munkaköri leírásában meghatározott – részmunkakör (részfeladat) ellátására egyoldalúan kötelezi (utasítja).

8.2.3.2. *Többletfeladat elrendelése (átirányítás, kiküldetés, kirendelés)*

8.2.3.2.1. A munkáltatói jogkört gyakorlója a Főiskola szervezeti egységei valamely ellátatlan feladatának teljesítése céljából megállapodást köthet a Főiskola alkalmazottjával – annak munkakörébe (feladatkörébe) nem tartozó – többletfeladat ellátására meghatározott időre, havi rendszerességgel fizetett keresetkiegészítés ellenében, ide nem értve a helyettesítés (8.2.2.4) és a törvényben szabályozott átirányítás, kiküldetés, kirendelés és rendkívüli munkavégzés formájában ellátott többletfeladatot.

8.2.3.2.2. A többletfeladat meghatározott időre rendelhető el, melyet a feladat jellegének megfelelően kell meghatározni (tárgyév/hónap; tanév/szemeszter; más meghatározott időszak).

8.2.3.2.3. A többletfeladat elrendelésének feltétele, hogy annak költségvetési fedezete igazoltan rendelkezésre álljon.

8.2.3.2.4. Oktatási, illetve kutatási feladatot többletfeladatként a rektor egyetértésével a tanszékvezetők is elrendelhetnek.

8.2.3.2.5. Többletfeladatot elrendelni az erre előírt iratminta felhasználásával lehet, a keresetkiegészítés a Főiskola költségvetési előirányzatát terheli.

8.2.3.2.6. A munkáltatói jogkör gyakorlója az egy évet meghaladó időtartamú többletfeladat-elrendeléseket évente köteles felülvizsgálni és a felülvizsgálat eredményéről a Szenátusnak beszámolni.

8.2.3.2.7. Többletfeladatként az alkalmazott munkakörébe (feladatkörébe) nem tartozó bármely olyan feladat ellátása elrendelhető,

amely a Főiskola tevékenységi körébe tartozik;

amelynek többletfeladatként történő ellátása a Főiskola érdekeit tekintve ilyen módon célszerű és gazdaságos;

amelynek ellátása a Főiskolán nem tartozik más alkalmazott munkakörébe, vagy az érintett alkalmazott által nem látható el megfelelően.

amelynek ellátásához az érintett alkalmazott szakképzettséggel, szakértelemmel rendelkezik.

8.2.3.2.8. Ha az 8.2.3.2.1. bekezdésben meghatározott többletfeladat oktatási feladat, az 8.2.3.2.1. bekezdésben írt feltételek teljesülése esetén is csak akkor rendelhető el, ha az oktató a munkaköri leírásában meghatározott feladatait (oktatási, kutatás, főiskolai közéleti tevékenység, ezekhez kapcsolódó egyéb feladat), ezen belül különösen kötelező óraszámát teljes mértékben felhasználva teljesítette;

amennyiben az a) pontban hivatkozott oktatási feladatait csak részben teljesítette, oktatói tevékenysége csak abban a részében (olyan óraszámban) ismerhető el többletfeladatnak, amely az összeszámítás után az oktató kötelező óraszámát ténylegesen meghaladja.

8.2.3.2.9. Ha a munkáltatói jogkör gyakorlója a jelen szabályzat 8.3.5.2.12 bekezdésében foglaltak alapján a tanításra fordított időt megemeli, akkor a már ezt megelőzően elrendelt minden többletfeladatot is felül kell vizsgálni, ezt követően többletfeladatot pedig

csak az adott tanévben megállapított tanításra fordított idő figyelembe vételével lehet elrendelni.

8.2.4. A foglalkoztatási jogviszony megszűnése

8.2.4.1. A foglalkoztatási jogviszony a Mt. által meghatározott esetekben, valamint a Ptk. által az adott polgári jogi szerződés tekintetében meghatározott megszűnési okok bekövetkezése esetében a munkáltatói jogkör gyakorlójának (megbízó képviselőjének) külön intézkedése nélkül is megszűnik.

8.2.4.2. Ha a foglalkoztatási jogviszony az alkalmazott halálával szűnik meg, erről a tényről a közvetlen munkahelyi vezető (a munkairányító jogkör gyakorlója) haladéktalanul értesíteni köteles a munkáltatói jogkör gyakorlóját (a megbízó képviselőjét) és a Rektori Hivatalt.

8.2.4.3. Az oktatók és kutatók alkalmazotti jogviszonya megszűnésének sajátos eseteit a 8.3. fejezete tartalmazza.

8.2.4.4. Ha a foglalkoztatási jogviszony az alkalmazott szerződésében foglalt határozott idő lejártával szűnik meg, erről a tényről az érintett alkalmazottat a határozott idő lejártát megelőzően 15 nappal a 8.2.3.0.3. bekezdésében meghatározott módon a munkáltatói jogkör gyakorlója értesíti.

8.2.4.5. Az alkalmazotti jogviszony megszűnéséről – a meghatározott idő lejártával egyidejűleg – a munkáltatói jogkör gyakorlója értesíti a Rektori Hivatalt.

8.2.4.6. szűnik meg, mert a Fenntartó döntése alapján a munkáltató egésze vagy egy része (szervezeti egysége, anyagi és nem anyagi erőforrásainak vagy feladat- és hatáskörének meghatározott csoportja) a közalkalmazottak vagy a köztisztviselők jogállásáról szóló törvény hatálya alá tartozó munkáltató számára kerül átadásra, az alkalmazandó eljárásról a Szenátus – a vonatkozó jogszabályok figyelembe vételével – külön határozatot köteles hozni.

8.2.5. A foglalkozási jogviszony megszüntetése

8.2.5.0.1. A foglalkoztatási jogviszony a Mt. által meghatározott esetekben, a Ptk. által az adott polgári jogi szerződés tekintetében meghatározott megszüntetési okok alkalmazása körében szüntethető meg. Ha az alkalmazott nem teljesítette azokat a munkakör betöltéséhez szükséges feltételeket, amelyeket a munkáltató – megfelelő határidő biztosításával – a foglalkoztatási jogviszonyt létesítő szerződésben előírt, a munkáltatói jogkör gyakorlója a jogviszonyt rendkívüli (azonnali hatályú) felmondással megszünteti. Erről a Rektori Hivatalt a munkáltatói jogkör gyakorlója haladéktalanul köteles értesíteni.

8.2.5.0.2. A foglalkoztatási jogviszony közös megegyezéssel történő megszüntetése esetén az erről szóló írásbeli megállapodást a munkáltatói jogkör gyakorlójának és az érintett alkalmazottnak egyaránt alá kell írnia.

8.2.5.0.3. Próbaidő kikötése esetén mindkét fél a másik értesítésével, egyoldalú írásbeli nyilatkozattal – azonnali hatállyal – megszüntetheti a jogviszonyt. Erről a Rektori Hivatalt a munkáltatói jogkör gyakorlója haladéktalanul köteles értesíteni.

8.2.5.0.4. Az alkalmazott a Mt. rendelkezései szerint, valamint a Ptk. által az adott polgári jogi szerződés tekintetében meghatározott felmondási okok körében foglalkoztatási jogviszonyát felmondással (rendkívüli felmondással) megszüntetheti. A felmondásról (rendkívüli felmondásról) szóló nyilatkozatát az alkalmazott írásban köteles megküldeni a munkáltatói jogkör gyakorlójának, aki írásbeli határozatában értesíti az alkalmazottat a

munkavégzése tárgyában hozott döntéséről, és erről egyidejűleg tájékoztatja a Rektori Hivatalt.

8.2.5.0.5. A munkáltatói jogkör gyakorlója a Mt. rendelkezése szerinti esetekben és módon, valamint a Ptk. által az adott polgári jogi szerződés tekintetében meghatározott felmondási okok körében – az erre előírt iratminta felhasználásával – felmondással (rendkívüli felmondással) megszüntetheti az alkalmazott jogviszonyát. A munkáltatói jogkör gyakorlója a felmondást (rendkívüli felmondást) köteles megindokolni, illetve az alkalmazott figyelmét a jogorvoslat lehetőségére felhívni.

8.2.5.0.6. Az oktatók és a kutatók alkalmazotti jogviszonya megszüntetésének sajátos eseteit a 8.3. fejezete tartalmazza.

8.2.5.0.7. A megszüntetésről szóló munkáltatói döntés eredeti példányaiból

a) az egyik példányt az alkalmazottnak át kell adni,

b) a másik példányt az alkalmazott személyi anyagába kell elhelyezni,

8.2.5.0.8. A megszüntetéssel kapcsolatos humánpolitikai (előkészítő és adminisztrációs) feladatokat a Rektori Hivatal látja el.

8.2.5.0.9. A megszüntetésre vonatkozó javaslatokat a foglalkoztatási jogviszony megszüntetésének tervezett időpontját megelőzően legalább húsz nappal kell a munkáltatói jogkör gyakorlójához felterjeszteni.

8.2.5.0.10 A 8.2.5.0.9. bekezdésben meghatározott határidő elmulasztása esetén csak akkor lehet a megszüntetésről szóló munkáltatói döntést a javaslatban meghatározott kezdőnapkal elkészíteni, ha az nem eredményez visszamenőleges hatályú megszüntetést.

8.2.5.1. A nyugdíjasnak minősülő alkalmazottakra vonatkozó szabályok

8.2.5.1.1. A munkáltatói jogkör gyakorlója a Rektori Hivatal adatszolgáltatása alapján minden év június hó 30. napjáig köteles megvizsgálni, hogy a következő évben melyik alkalmazott minősül a Mt. 87/A. § (1) bekezdésének a)-g) pontjai értelmében nyugdíjasnak, és egyidejűleg beszerezni a közvetlen munkahelyi vezető (a munkairányító jogkör gyakorlója) véleményét a továbbfoglalkoztatásról.

8.2.5.1.2. A jelen szakasz 8.2.5.1.1. bekezdésben meghatározottak alapján nyugdíjasnak minősülő alkalmazottak teljes munkaidős foglalkoztatási jogviszonyát a Mt. 89.§ (6) bekezdésére hivatkozással 62. életévük betöltését követően rendes felmondással – a (3)-(9) bekezdésben meghatározott kivételtől eltekintve – meg kell szüntetni. A felmondás kezdő időpontját, illetve az alkalmazott munkavégzés alóli felmentésének kezdő időpontját – a Mt. rendelkezésinek keretei között – úgy kell megállapítani, hogy az adott tanulmányi félév zavartalanul lebonyolítható legyen. A felmondás kezdő időpontja nem lehet a 62. születésnapnál korábbi és az azt követő száznyolcvanadik napnál későbbi időpont.

8.2.5.1.3. Az oktatók teljes munkaidős foglalkoztatási jogviszonyuk megszűnése napját követő naptól – ha azt az adott szakterületen az oktatási-képzési feladatok ellátása indokolja – óraadóként megbízási jogviszonyban továbbfoglalkoztathatók.

8.2.5.1.4. Ha az adott szakterületen az oktatási-képzési feladatok ellátása indokolja, a munkáltatói jogkör gyakorlója a 8.2.5.1.2. bekezdésében foglaltak alkalmazása helyett az alkalmazottnál írásbeli, indokolt döntésével kezdeményezheti az érintett oktató foglalkoztatási jogviszonyának határozott időre, 1-3 évre szóló legfeljebb 50%-os részmunkaidős foglalkoztatási jogviszonnyá történő módosítását. Ha az adott oktatási szervezeti egységben az oktatás másként nem biztosítható, kivételesen a munkáltatói jogkör gya-

korlója a közvetlen munkahelyi vezető (a munkairányító jogkör gyakorlója) indokolt javaslatára az érintett oktató foglalkoztatási jogviszonyának határozott időre, 1–3 évre szóló legfeljebb 75%-os részmunkaidős jogviszonnyá módosítást is kezdeményezheti.

8.2.5.1.5. Ha az alkalmazott a 8.2.5.1.4. bekezdés szerinti jogviszony-módosítást nem fogadja el, a foglalkoztatási jogviszonyát a 8.2.5.1.2. bekezdésében meghatározott eljárásban rendes felmondással meg kell szüntetni.

8.2.5.1.6. Az 8.2.5.1.1. bekezdésben meghatározottak alapján nyugdíjasnak minősülő alkalmazottak foglalkoztatási jogviszonyának kötelező megszüntetési szabálya alól

a) mentesíteni lehet

– a belső posztgraduális képzés alapító tagjait, ha az adott szakterületen nem biztosított a Főiskola belső szabályainak megfelelő számú alapító tag részvétele vagy helyükre új tag választása;

– azokat a főiskolai tanárokat, valamint docenseket, akik egyéni elbírálás alapján megfelelnek annak a kritériumnak, hogy a hazai illetve nemzetközi tudományos, szakmai életben vagy hitéletben szerepük meghatározó és oktatási feladataik ezt indokolttá teszik;

b) mentesíteni kell

– a Szenátus által választott vezetői beosztásúakat, akik alkalmazását megbízatásuk lejártáig változatlan formában kell fenntartani;

– az oktatási szervezeti egység vezetőjét, akinek a nyugdíjasnak minősülés időpontjában fennálló foglalkoztatási jogviszonya a vezetői megbízás lejártáig nem szüntethető meg;

– a Fenntartó által megnevezett alkalmazottakat.

8.2.5.1.7. A 8.2.5.1.6. bekezdés a) pontja alapján a mentesítésre vonatkozó javaslatot jóváhagyás céljából a Szenátus teszi a munkáltatói jogkör gyakorlójának. Amennyiben a munkáltatói jogkör gyakorlója nem ért egyet a mentesítésre vonatkozó javaslattal, azt döntés céljából a Szenátus soron következő ülése elé terjeszti.

8.2.5.1.8. Amennyiben az adott szakterületre megállapított akkreditációs követelményeknek való megfelelés más módon nem biztosítható, vagy gazdaságilag indokolt esetben a munkáltatói jogkör gyakorlója az 8.2.5.1.1. bekezdés szerint lefolytatott vizsgálatot követően előterjesztett közvetlen munkahelyi vezetői (a munkairányító jogkör gyakorlója által tett) javaslat alapján a 8.2.5.1.2. bekezdésben foglaltak teljesítése alól felmentést adhat. A munkáltatói jogkör gyakorlója döntését a Szenátus véleménye alapján hozza meg.

8.2.5.1.9. A nyugdíjasnak minősülő oktatók, kutatók és nem oktató-kutató alkalmazottak foglalkoztatási jogviszonyának megszüntetésétől el lehet tekinteni, ha az adott munkakör (feladat kör) ellátása azonos szakképzettség hiányában – a munkaerő- és bérgazdálkodás elvárásainak megfelelően célszerűen és gazdaságosan – más alkalmazottal nem biztosítható. Ha az alkalmazott által ellátott feladatok jellege a foglalkoztatási jogviszony megszüntetésétől való eltekintést teljes mértékben nem indokolja, de az alkalmazott foglalkoztatása legalább részben célszerű és indokolt, a munkáltató jogkör gyakorlója a 8.2.5.1.2. bekezdésben foglaltak alkalmazása helyett írásbeli, indokolt döntésével kezdeményezheti az alkalmazottnál jogviszonyának határozott időre, 1–3 évre szóló legfeljebb 50%-os részmunkaidős jogviszonnyá történő átalakítását.

8.2.5.1.10 Ha az alkalmazott a 8.2.5.1.9. bekezdés szerinti jogviszony-átalakítást nem fogadja el, a foglalkoztatási jogviszonyát a 8.2.5.1.2. bekezdésben meghatározott eljárásban meg kell szüntetni

8.2.6. Az alkalmazott kötelezettségei foglalkoztatási jogviszonya megszűnésekor és megszüntetésekor

8.2.6.0.1. Az alkalmazott foglalkoztatási jogviszonya megszűnésekor, illetve megszüntetésekor köteles munkakörét (feladatkörét) a munkáltatói jogkör gyakorlója által kijelölt személynek átadni, továbbá a birtokában lévő, de a Főiskola tulajdonában álló eszközökkel, gépekkel, berendezésekkel, felszereléssel elszámolni, a Főiskolával szembeni tartozását rendezni.

8.2.6.1. A munkáltató kötelezettségei

8.2.6.1.1. A Főiskola köteles az alkalmazott részére – írásbeli kérelemre – munkáltatói igazolást kiadni.

8.2.6.1.2. A Főiskola köteles az alkalmazott számára

- a) a szabadságigazolást kiadni,
- b) a még ki nem vett előző évi szabadságot természetben kiadni,
- c) a ki nem vett időarányos szabadságot pénzben megváltani.

8.2.7. A működési bizonyítvány

8.2.7.0.1. Az alkalmazott kérésére, foglalkoztatási jogviszonyának megszűnése esetén a munkáltató köteles működési bizonyítványt készíteni.

8.2.7.0.2. A működési bizonyítvány a közvetlen munkahelyi vezető (a munkairányító jogkör gyakorlója) javaslatának meghallgatása után a munkáltatói jogkör gyakorlója készíti el.

8.2.7.0.3. A működési bizonyítvány az alkalmazott személyi adatain túl csak a munkakör betöltésével kapcsolatos tényeket és – az alkalmazott erre vonatkozó kifejezett külön kérése esetén – ténymegállapításokon alapuló értékelést tartalmazhat.

8.2.7.0.4. Az alkalmazottal működési bizonyítványát – annak elkészítése után – haladéktalanul ismertetni kell. A megismerés tényét az alkalmazott a működési bizonyítványon aláírásával igazolja, továbbá feltüntetheti esetleges észrevételeit is.

8.2.7.0.5. A működési bizonyítvány egy példányát – annak ismertetését követően – az alkalmazottnak át kell adni.

8.2.7.1. Az alkalmazottak munkájának figyelemmel kísérése és értékelése

8.2.7.1.1. Az alkalmazott tevékenységét közvetlen munkahelyi vezetőjének (a munkairányító jogkör gyakorlójának) folyamatosan figyelemmel kell kísérnie annak érdekében is, hogy a munkáltatói jogkör gyakorlója tájékozódhasson az esetleges bérdifferentiáláshoz, jutalmazáshoz és egyéb munkaügyi intézkedésekhez szükséges tényekről és körülményekről.

8.2.7.1.2. Az alkalmazott tevékenységét ezen felül – a jelen Szabályzatban meghatározott követelmények alapján, illetve a munkáltató minőségvédelmi és minőségfejlesztési rendszerében – időszakosan visszatérően és formalizált módon is értékelni kell.

8.2.7.1.3. Az értékelésnek arra kell kiterjednie, hogy az alkalmazott milyen mértékben és színvonalon tett eleget a munkáltatói szabályzatokban és egyéb rendelkezésekben előírt kötelezettségeinek.

8.2.7.1.4. Az értékelést el kell végezni

- a) a besorolási előmenetellel összefüggő munkáltatói intézkedést megelőzően, ha a munkakör (feladatkör) betöltése nem pályázat útján történik;
- b) az adott munkakörre (feladatkörre) történő foglalkoztatási jogviszony létesítését követően először a foglalkoztatás kezdete után három évvel, majd ezt követően ötévenként;
- c) a b) pontban meghatározott értékelés alapján az értékelő által meghatározott korábbi időpontban.

8.2.7.1.5. A nem pályázat útján beosztott vezetőket vezetői beosztásuk időtartamának lejártát megelőzően hat hónappal is értékelni kell. Ettől el lehet tekinteni, ha a vezetői beosztásuk megújítására előreláthatólag nem kerül már sor.

8.2.7.1.6. Az értékelés célja, hogy

- a) az értékelt alkalmazott rögzített és szabályozott módon visszajelzést kapjon munkájának minőségéről, és ennek közvetítésével arról, hogy közvetlen munkahelyi vezetője (a munkairányító jogkör gyakorlója) mennyire elégedett tevékenységével;
- b) a közvetlen munkahelyi környezete, a munkáltatói jogkör gyakorlója és a fenntartó is képet kapjanak az alkalmazott teljesítményről;
- c) alapul szolgáljon a működési bizonyítvány elkészítéséhez.

8.2.7.1.7. Az értékelés során az adatvédelmi, valamint az egyenlő bánásmód elvéből következő szabályok betartásával kell eljárni.

8.2.7.2. Az értékelés szempontjai

8.2.7.2.1. Az értékelésnek alapvetően arra kell irányulnia, hogy az alkalmazottak miként teljesítették a Küldetésnyilatkozatban, a Főiskola szabályzataiban, valamint a munkáltatói szabályzatokban meghatározott elvárásokat, illetve a munkaköri leírásban, valamint egyéb munkáltatói rendelkezésekben részletezett feladatokat.

8.2.7.2.2. Az 8.2.7.2.1. bekezdésben meghatározottakon túl az oktatói és a kutatói tevékenység értékelésének szempontjai az alábbiak:

- a) a tudományos fokozat megszerzése, saját tudományos továbbképzése érdekében végzett tevékenység;
- b) a kutatásban és a fejlesztésben betöltött szerep, eredmények;
- c) a tudományos szakmai publikációk, oktatási tananyagok, szakmai, közéleti tevékenységek;
- d) az oktatásba került alapkutatási, valamint az alkalmazott (megrendelésre készült) kutatási eredmények;
- e) oktatási és oktatásfejlesztési tevékenység;
- f) oktatásszervezési tevékenység;
- g) tehetséggondozásban való részvétel;
- h) az oktatói-kutatói utánpótlás nevelésében való részvétel;
- i) az oktatói munka hallgatói véleményezésének eredménye;
- j) a főiskolai hitéleti tevékenységben való részvétel.

8.2.7.3. Az értékelés menete

8.2.7.3.1. Az értékelést az alkalmazott közvetlen munkahelyi vezetője (a munkairányító jogkör gyakorlója) készíti el. Az értékeléshez az értékelő az érintett alkalmazottaktól bekéri, a rendelkezésre álló nyilvántartások alapján pedig beszerzi az értékeléshez szükséges iratokat.

8.2.7.3.2. A szöveges értékelésben arra kell kitérni, hogy az alkalmazott teljesítette-e a

munkáltatói szabályzatokban meghatározott elvárásokat, illetve a munkaköri leírásban, valamint egyéb munkáltatói rendelkezésekben szereplő feladatait, és mennyire felelt meg az ebben a körben releváns értékelési szempontoknak.

8.2.7.3.3. Az értékelő köteles biztosítani, hogy az érintett az értékelést megismerje, arra észrevételeket tegyen a 8.2.7.3.4. bekezdésben foglalt eljárási rend szerint.

8.2.7.3.4. Az alkalmazott közvetlen munkahelyi vezetője (a munkairányítói jogkör gyakorlója) az értékelést – az átvételt igazoló módon – azzal küldi meg, hogy az érintett az abban foglaltakra a kézhezvételtől számított nyolc napos jogvesztő határidőn belül nyilatkozhat.

8.2.7.3.5. Az értékelést jóváhagyás céljából meg kell küldeni a Fenntartónak is.

8.2.7.3.6. Ha a 8.2.7.3.4. bekezdésben foglalt határidő alatt az érintett az értékelést jóváhagyólag küldi vissza, vagy a határidőt akár önhibáján kívül elmulasztotta, az értékelés jogerőre emelkedik, feltéve, hogy azt a Fenntartó is jóváhagyta.

8.2.7.3.7. Amennyiben a Fenntartó az értékelést nem hagyja jóvá, azt a Fenntartó észrevételeinek figyelembevételével meg kell ismételni.

8.2.7.4. Jogorvoslat

8.2.7.4.1. Ha az érintett az értékelésben írtakkal nem ért egyet, a kézhezvételtől számított nyolc napos jogvesztő határidőn belül írásban szóbeli egyeztetést kezdeményezhet. Az értékelőnek az egyeztetést kezdeményező beadványában előterjesztett kérésére az egyeztetés nyilvánosságát biztosítani kell.

8.2.7.4.2. A szóbeli egyeztetés időpontját az értékelő tűzi ki az érintett válaszelevelének kézhezvételétől számított nyolc napon belüli időpontra.

8.2.7.4.3. A szóbeli egyeztetés alapján az értékelő az értékelését fenntartja vagy megváltoztatja.

8.2.7.4.4. Ha az értékelő és az értékelt között az értékelésre vonatkozó véleményeltérést nem sikerül tisztázni, és az értékelő az értékelését fenntartja, az érintett a szóbeli egyeztetés időpontjától számított nyolc napon belül írásban jogorvoslattal fordulhat a másodfokon eljáró háromtagú értékelő bizottsághoz. A főiskolai értékelő bizottság elnöke a munkáltatói jogkör gyakorlója. A bizottság összetételét annak elnöke jogosult meghatározni.

8.2.7.4.5. Az értékelő bizottságban nem vehet részt az első fokú értékelést elkészítő közvetlen munkahelyi vezető (a munkairányító jogkör gyakorlója), továbbá az értékelt alkalmazott beosztottja.

8.2.7.4.6. Az értékelő bizottság elnöke a jogorvoslati kérelem kézhezvételétől számított három napon belül bekéri az értékelés alapjául szolgáló iratokat. Ezt követően az értékelő bizottság nyolc napon belül határoz az értékelésről. Az értékelő bizottság az értékelést helybenhagyja, ha az megfelel a jogszabályoknak és a munkáltatói szabályzatoknak; ellenkező esetben az értékelőt új eljárásra utasítja.

8.2.7.4.7. Az értékelő bizottság szükség esetén döntése előtt az érintetteket meghallgathatja.

8.2.7.4.8. A jogorvoslat keretében az értékelést helybenhagyó döntés ellen a munkáltatónál további jogorvoslatnak nincs helye.

8.2.7.4.9. Az értékelés iratait a következő értékelés befejezéséig meg kell őrizni, a megőrzésről a munkáltatói jogkör gyakorlója gondoskodik a Rektori Hivatal útján.

8.2.7.5. A vezetőkre vonatkozó rendelkezések

8.2.7.5.1. A jelen szabályzat 8.3.7. fejezetének hatálya alatt álló vezetők esetében az értékelésre a 8.2.7.1–8.2.7.3. rendelkezéseit a jelen szakasz szerinti eltérésekkel kell alkalmazni.

8.2.7.5.2. Az értékelés meghatározó szempontjait adott vezetői beosztás alapján az értékelőknek kell meghatározni. A vezetők értékelésének szempontjai az alábbiak lehetnek:

- a) oktatás-szervezési,
- b) kutatás-szervezési,
- c) hitélet-szervezési
- d) kapcsolatépítési,
- e) gazdálkodási és
- f) igazgatás-szervezési, humánpolitikai vezetői tevékenység.

8.2.7.5.3. Az értékelés háromtagú bizottság feladata. Az értékelő bizottságot annak elnöke hívja össze.

8.2.7.5.4. A vezetői tevékenységet értékelő bizottság elnöke a rektor, ha pedig az értékelés a rektorra vonatkozik a Fenntartó képviselője.

8.2.7.5.5. A jogorvoslat során eljáró másodfokú bizottság elnökét és tagjait a Szenátus, a rektorra vonatkozó értékelés esetén a Fenntartó Egyházi Tanácsa jelöli ki.

8.2.8. Az alkalmazottak és a munkáltató felelősségi rendszere

8.2.8.0.1. A Mt. 109.§ alkalmazásának helye van, ha a foglalkoztatási jogviszonyból eredő kötelezettségét az alkalmazott vétkesen (szándékosan vagy gondatlanul) megszegi.

8.2.8.0.2. Szándékosságnak minősül, ha valaki magatartásának következményeit kívánja (egyenes szándék), vagy magatartásának előre látott következményeibe belenyugszik (eshetőleges szándék).

8.2.8.0.3. Gondatlanságnak minősül, ha valaki magatartásának következményeit előre látja, azonban azok elmaradásában könnyelműen bíz (tudatos gondatlanság), illetve aki azért nem látja előre magatartásának következményeit, mert a tőle elvárható figyelmet vagy körültekintést elmulasztja (hanyagosság).

8.2.8.0.4. A foglalkoztatási jogviszonyból származó általános kötelezettségeket a Mt., polgári jogi szerződéssel létesített foglalkoztatás esetében a Ptk. határozza meg, különös kötelezettségekről a jelen Szabályzat rendelkezik.

8.2.8.0.5. Nincs helye a Mt. 109.§ rendelkezése alkalmazásának, ha az alkalmazott azért nem teljesítette, illetve azért szegte meg a kötelezettségét, mert a munkáltató utasítása jogszabályba ütközött.

8.2.8.0.6. Az alkalmazottak tekintetében a Mt. 109.§ rendelkezése szerinti hátrányos jogkövetkezményeket a munkáltatói jogkör gyakorlója alkalmazza.

8.2.8.0.7. Alkalmazható hátrányos jogkövetkezmény a szóbeli figyelmeztetés, az írásbeli figyelmeztetés és a rendkívüli felmondás. Az alkalmazott hátrányos jogkövetkezménnyel szemben a munkáltatónál további jogorvoslatnak nincs helye, de a bíróság előtt munkaügyi jogvita kezdeményezhető a Mt. vonatkozó szabályai szerint. Polgári jogi szerződéssel létesített foglalkoztatás esetében a jogvita a szerződésre hatáskörrel rendelkező bíróság előtt kezdeményezhető az intézkedéssel szemben.

8.2.8.0.8. A Mt. 109.§ rendelkezése szerinti hátrányos jogkövetkezmény alkalmazásának

iratmintáit rektori utasítás állapíthatja meg.

8.2.8.1. Az alkalmazott kártérítési felelőssége

8.2.8.1.1. A jelen szabályzat alkalmazásában a kár a munkáltató mindennemű vagyónában bekövetkezett tényleges értékcsökkenés, amely az alkalmazott jogellenes, felróható magatartásával (tevékenységével vagy mulasztásával) okozati összefüggésben következett be. Nem minősül kárnak a munkáltató elmaradt haszna.

8.2.8.1.2. Az alkalmazott foglalkoztatási jogviszonyából eredő kötelezettségének gondatlan vagy szándékos megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik (vétkességi felelősség). A kártérítési felelősség alapjára, a vétkesség fogalmára, a több alkalmazott által együttesen okozott kárért való felelősségre, a megrongált vagy elveszett vagyontárgy értékének megállapítási szabályaira, a munkáltató kárigényének érvényesítésére az Mt. rendelkezéseit kell alkalmazni.

8.2.8.1.3. A leltárfelelősségre a Mt. szabályait a jelen szabályzatban foglaltakkal együttesen kell alkalmazni.

8.2.8.1.4. A leltárfelvétel időpontjától számított legkésőbb harminc napon belül – ha jogszabály kivételt nem tesz – a leltározás adatait egyeztetni kell a könyvviteli nyilvántartásokkal, a jegyzőkönyvben megállapított eltérések okát pedig az egyeztetéstől számított 30 napon belül tisztázni kell.

8.2.8.1.5. A felelősség megállapítását a leltárfelvételt követően 60 napon belül írásban közölni kell az érintett alkalmazottal.

8.2.8.1.6. A tárgyi eszközök leltározása során megállapított leltárkülönbözetről jegyzőkönyvet kell felvenni és a hiány-, illetve a többlet miatt az alkalmazott felelősségre vonásáról szóló jogerős határozatot a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

8.2.8.2. Eljárás károkozás esetén

8.2.8.2.1. A kár bekövetkezését – észlelését követően – haladéktalanul be kell jelenteni a közvetlen munkahelyi vezetőnek (a munkairányító jogkör gyakorlójának).

8.2.8.2.2. A közvetlen munkahelyi vezető (a munkairányító jogkör gyakorlója) köteles:

- a) bűncselekmény alapos gyanúja esetén a munkáltatói jogkör gyakorlóját,
- b) leltárhiány, illetve visszaszolgáltatási, megőrzési, elszámolási kötelezettség megszegése esetén a gazdasági igazgatót értesíteni,
- c) a kár enyhítésére, a további károk megakadályozására szükséges intézkedéseket haladéktalanul megtenni,
- d) a kártérítési felelősség megállapítása érdekében vizsgálatot kezdeni és folytatni a gazdasági igazgató bevonásával.

8.2.8.2.3. Nem áll fenn az 8.2.8.2.1. bekezdésben és a 8.2.8.2.2. bekezdés a) és b) pontjában rögzített bejelentési, illetve intézkedési kötelezettség, ha a keletkezett kár olyan csekély mértékű, hogy az azzal kapcsolatos intézkedés a munkáltatónak aránytalan többletfeladatot jelentene. Amennyiben a károkozó személye ismert és a kárt az eljárás megindításáig megtéríti, gondatlan károkozás esetén a munkáltató a 8.2.8.2.2. bekezdés d) pontjában foglalt intézkedéstől eltekinthet.

8.2.8.2.4. A kártérítési eljárás során alkalmazandó iratmintákat rektori utasítás állapíthatja meg.

8.2.9. A munkáltatói és alkalmazotti joggyakorlás általános szabályai a foglalkoztatás során

8.2.9.0.1. Az alkalmazotti jogviszony fennállása alatt a munkáltató hatáskörébe tartozó egyes munkáltatói jogköröket és az ezek gyakorlására jogosult – a jelen szabályzat 8.1.4.1. bekezdésének rendelkezésétől eltérő – személyét szenátusi döntés vagy rektori utasítás határozhatja meg.

8.2.9.0.2. A foglalkoztatás során gyakorolható munkáltatói jogok különösen:

- a) a jutalmazás,
- b) a rendes és rendkívüli, valamint a fizetés nélküli szabadság engedélyezése,
- c) kiküldetés vagy távollét engedélyezése,
- d) a Mt. 109.§ rendelkezése szerinti hátrányos jogkövetkezmény alkalmazása,
- e) kártérítésre kötelezés,
- f) munkavégzésre irányuló további jogviszony engedélyezése,
- g) magángépjármű munkáltatói célból való igénybevételének engedélyezése.

8.2.9.0.3. A foglalkoztatás során gyakorolható munkáltatói jogok körébe tartozó intézkedéseket írásban kell elrendelni, azokat az alkalmazottal alá kell íratni.

8.2.9.0.4. A foglalkoztatás során gyakorolható munkáltatói jogok körébe tartozó intézkedések kézbesítésére a jelen szabályzat 8.2.3.0.3. bekezdésében foglaltakat kell megfelelően alkalmazni.

8.2.9.0.5. A távollét engedélyezésének részletes szabályairól rektori utasítás rendelkezhet.

8.2.9.1. Munkavégzésre irányuló további jogviszony engedélyezése

8.2.9.1.1. Az alkalmazott más munkáltatóval munkavégzésre irányuló további jogviszonyt kizárólag előzetes írásbeli bejelentés alapján létesíthet.

8.2.9.1.2. A további jogviszony létesítésére irányuló bejelentést a munkáltató jogkör gyakorlójának kell megküldeni a jogviszony létesítésének tervezett időpontját megelőzően legalább 30 nappal.

8.2.9.1.3. A munkáltatói jogkör gyakorlója a közvetlen munkahelyi vezető (munkairányítói jogkör gyakorlója) előzetes véleménye alapján dönt az engedély megadásáról vagy a hozzájárulás megtagadásáról.

8.2.9.1.4. Az oktatók és kutatók részére a munkavégzésre irányuló további jogviszony engedélyezésének részletes szabályait a 8.3. fejezete állapítja meg.

8.3. Az alkalmazotti jogviszonyra vonatkozó különös szabályok

8.3.1. A főiskola oktatói és tudományos kutatói számára megállapított általános követelmények

8.3.1.0.1. Az oktatói vagy kutatói feladat – a 8.3.1.0.3. bekezdésben meghatározott kivétellel – oktatói vagy kutatói munkakörben, meghatározott munkakörre létesített munkaszerződéssel foglalkoztatási jogviszonyban látható el.

8.3.1.0.2. Oktatói és kutatói munkakörben nem magyar állampolgár is alkalmazható.

8.3.1.0.3. Megbízási jogviszony keretében az oktatói vagy kutatói feladat akkor látható el, ha az ellátott tevékenység jellege ezt megengedi, továbbá a végzett munkára fordított idő

nem haladja meg a teljes munkaidő hetven százalékát (a továbbiakban: óraadó oktató, megbízott kutató). Megbízási jogviszony létesíthető továbbá az eseti, nem rendszeres oktatói, kutatói feladatokra.

8.3.1.0.4. Oktatói és kutatói feladatokra létesített foglalkoztatási jogviszonyban történő alkalmazás feltétele az előírt mesterfokozat és szakképzettség.

8.3.1.0.5. Az egyes munkakörökben (feladatkörökben) előírt idegen nyelven való oktatásra képesség meghatározásánál az idegen nyelvszakos oktatók esetében az adott szak szaktárgyainak idegen nyelven történő oktatása munkaköri kötelezettség.

8.3.1.0.6. Az egyes oktatói munkakörök (feladatkörök) betöltésének további szabályait a jelen szabályzat 8.3.2. fejezete, az egyes kutatói munkakörök (feladatkörök) betöltésének további szabályait a jelen szabályzat 8.3.3. fejezete tartalmazza.

8.3.1.0.7. Az oktatói és a kutatói feladatok egy munkakörben történő ellátása esetén a foglalkoztatási jogviszonyt létesítő szerződésben kell meghatározni, hogy az egyes feladatok a foglalkoztatás – teljes vagy rész – munkaidejének milyen hányadában kell ellátni.

8.3.1.0.8. A Főiskolán létesíthető oktatói munkakörök a következők:

- a) tanársegéd,
- b) adjunktus,
- c) docens,
- d) főiskolai tanár.

8.3.1.0.9. Az oktatói és kutatói munkakörben történő alkalmazás együtt jár a munkakör megnevezésével azonos munkaköri cím adományozásával és e munkaköri cím használatának jogával. A munkáltatói jogkör gyakorlójának döntése szerint tanársegédi munkakörben az oktató három évig gyakornokként, munkaköri cím nélkül is foglalkoztatható.

8.3.1.0.10 Ha a Főiskolával foglalkoztatási jogviszonyban álló oktatót más felsőoktatási intézmény előterjesztésére egyetemi vagy főiskolai tanárnak neveznek ki, e kinevezés a Főiskolán betöltött munkakörét nem érinti.

8.3.1.0.11 A Főiskola és a Fenntartó által megkötött intézményközi megállapodás szerint a Főiskolán létesíthető oktatói munkakörök egyenértékűek a Fenntartó által meghatározott egyházi fokozatokkal. A Főiskolán oktatói munkakörben foglalkoztatott akkor használhatja a megfelelő egyházi fokozatot foglalkoztatási címként, ha erre a Fenntartó határozatával feljogosítja.

8.3.1.0.12 Ha jogszabály, főiskolai szabályzat illetve a Főiskola és a Fenntartó által megkötött intézményközi megállapodás eltérően nem rendelkezik, az egyházi fokozat használatára foglalkoztatási címként feljogosított oktatót azok a jogok illetik meg és azok a kötelezettségek terhelik, mint az egyházi fokozattal egyenértékű oktatói munkakörben foglalkoztatottat.

8.3.1.0.13 A Fenntartó által meghatározott, a Főiskolán foglalkoztatási címként használható egyházi fokozatok megnevezését és besorolási feltételeit a jelen Szabályzat VII. számú melléklete tartalmazza, azzal hogy a melléklet csak a Fenntartó jóváhagyásával módosítható.

8.3.1.0.14 Tudományos kutatói munkakörben (feladatkörben) kell foglalkoztatni azt, aki – a foglalkoztatási jogviszonyát létesítő szerződésben meghatározottak alapján – a teljes munkaidejének legalább kilencven százalékát a Főiskola tudományos tevékenységének ellátására fordítja, továbbá munkakörébe tartozó feladatként részt vesz a Főiskola oktatással összefüggő tevékenységében is.

8.3.1.0.15 A Főiskolán létesíthető kutatói munkakörök a következők:

- a) tudományos segédmunkatárs,
- b) tudományos munkatárs,
- c) tudományos főmunkatárs,

d) tudományos tanácsadó vagy kutatóprofesszor.

8.3.1.1. Foglalkoztatási jogviszony létesítése oktatói, kutatói munkakörben (feladatkörben)

8.3.1.1.1. Amennyiben az oktatói és kutatói munkakörök betöltése a jelen szabályzat 8.2.2. fejezetben meghatározottak szerint pályázat útján történik, a pályázaton részt vehetnek a Főiskolával foglalkoztatási jogviszonyban állók, továbbá azok is, akik nem állnak foglalkoztatási jogviszonyban a felsőoktatási intézménnyel. A benyújtott pályázatokat a Szenátus bírálja el figyelemmel a 8.2.3. rendelkezéseire.

8.3.1.1.2. A Szenátus, mint véleményező testület rangsorolja azokat a pályázatokat, amelyek megfelelnek a munkakör elnyeréséhez szükséges feltételeknek.

8.3.1.1.3. Egyedüli pályázó esetén akkor tekintendő a Szenátus véleménye támogatónak, ha a pályázat a Szenátus valamennyi tagja többségének támogató szavazatát megkapta. Több pályázó esetén azt kell támogatottnak tekinteni, aki a Szenátus valamennyi tagja többségének támogató szavazatát megkapta. Ha több ilyen pályázó van, akkor a legtöbb szavazatot kapott pályázót kell támogatottnak tekinteni. Bármely esetben, ha a pályázó nem kapja meg a Szenátus valamennyi tagja többségének támogató szavazatát, akkor úgy kell tekinteni, hogy pályázatát a véleményező testület nem támogatta.

8.3.1.1.4. A munkáltatói jogkör gyakorlója a rangsorolt pályázatok közül választva létesíthet foglalkoztatási jogviszonyt, illetve kezdeményezheti a főiskolai tanári kinevezést.

8.3.1.1.5. Ha a Szenátus által elfogadott rangsorban olyan pályázó is található, aki a Főiskolán oktatói vagy kutatói munkakörben (feladatkörben) dolgozik, az 8.3.1.1.1–8.3.1.1.2. bekezdésben foglaltakat a következő eltéréssel kell alkalmazni:

a) a munkáltatói jogkör gyakorlója döntése alapján nem létesíteni, hanem módosítani kell a foglalkoztatási jogviszonyt,

b) a már foglalkoztatott oktatót vagy kutatót a munkáltatói jogkör gyakorlója csak akkor mellőzheti, ha olyan pályázót választ ki, aki a rangsorban megelőzi a foglalkoztatott pályázót.

8.3.1.1.6. A főiskolai tanári kinevezésre szóló javaslatát a Fenntartó megküldi az oktatási miniszternek, abból a célból, hogy továbbítsa a kinevezésre jogosultnak.

8.3.1.1.7. Ha az oktató vagy kutató foglalkoztatása kezdetén vagy azt megelőzően más felsőoktatási intézménnyel foglalkoztatási jogviszonyban áll vagy állt, a Főiskola a másik munkáltatónál elért vagy annál alacsonyabb munkaköri címnek megfelelő munkakörben is foglalkoztathatja.

8.3.1.2. Az oktatói munkakörre létesített foglalkoztatási jogviszony megszüntetése

8.3.1.2.1. A Főiskola rendes felmondással az oktatói munkakörben történő határozatlan idejű foglalkoztatást akkor is megszüntetheti, ha az oktató

a) nem teljesítette a jelen szabályzatban meghatározottakat, illetve

b) részére két félév átlagában a tanítási időre eső munkavégzés még ötven százalékát sem tudja biztosítani vagy felajánlott más munkakörben (feladatkörben) foglalkoztatásához nem járul hozzá.

8.3.1.2.2. A foglalkoztatási jogviszony megszűnésének figyelembe veendő további okait a 8.3.2. fejezet tartalmazza.

8.3.1.2.3. A foglalkoztatás megszűnésével – a főiskolai tanári cím kivételével – megszűnik

a munkaköri cím használatának a joga.

8.3.2. Az egyes oktatókra vonatkozó szabályok

8.3.2.1. A tanársegéd

8.3.2.1. Tanársegédnek az sorolható be, aki

- a) MA/MSc vagy azzal egyenértékű egyetemi végzettséggel rendelkezik,
- b) megkezdte a doktori képzést,
- c) képes és alkalmas oktatói tevékenység végzésére.

8.3.2.1.2. A tanársegédek előmeneteli és teljesítménykövetelményei:

- a) az oktatott tárgyat magába foglaló tudományágban színvonalas oktatás, gyakorlatok vezetése és erre való képesség idegen nyelven is,
- b) rendszeres publikációs tevékenység kifejtése és erre való képesség idegen nyelven is,
- c) részvétel a főiskolai szakmai közéleti munkában, a feladatok megoldásában,
- d) a doktori fokozat megszerzése a doktori képzés megkezdésétől számított nyolc éven belül.

8.3.2.1.3. A tanársegédi besorolású oktatót gyakornokként kell foglalkoztatni, ha a doktori képzést még nem kezdte meg. Az oktató gyakornoki besorolásban legfeljebb a foglalkoztatási jogviszony alapján történő munkába állástól számított három évig alkalmazható. A gyakornoki idő beszámít a 8.3.2.1.4. bekezdésben meghatározott határidőkbe.

8.3.2.1.4. A törvény erejénél fogva megszűnik

- a) a gyakornoki besorolású foglalkoztatási jogviszony, ha gyakornokként a munkába állástól számított három éven belül nem létesít doktorjelölti jogviszonyt,
- b) a tanársegédi besorolású foglalkoztatási jogviszony, ha a tanársegédként a munkába állásától számított nyolc éven belül nem szerez doktori fokozatot.

8.3.2.1.5. A 8.3.2.1.4. bekezdésben meghatározott határidőkbe nem számít be az olyan időszak, amely alatt a foglalkoztatási jogviszony kilencven napnál hosszabb ideig szülési szabadság miatt, gyermekgondozás céljából, közeli hozzátartozó ápolása céljából, keresésképtelen betegség miatt, valamint elvonulás, hazai vagy külföldi felsőoktatási intézményben való foglalkoztatás vagy szakmai tanulmányút miatt szünetel.

8.3.2.2. Átmeneti rendelkezés

8.3.2.2.1. A főiskolai tanársegédek besorolása munkaszerződésükben, valamint az ehhez csatolt munkáltatói okiratokban tanársegédi besorolásra változik, amennyiben a jelen szabályzatban meghatározott tanársegédi besorolás feltételeit teljesítik.

8.3.2.2.2. Az 8.3.2.2.1. bekezdésben meghatározott esetekben a munkáltatói jogkör gyakorlója és a főiskolai tanársegéd közösen módosítják a foglalkoztatási jogviszonyt.

8.3.2.2.3. A 2006. március 1. napján hatályon kívül helyezett felsőoktatásról szóló 1993. évi LXXX. törvény alapján határozott időre alkalmazott főiskolai tanársegédek foglalkoztatási jogviszonya az eredeti foglalkoztatási szerződésükben meghatározott időpontig változatlanul fennmarad, de 2008. szeptember 1. napját követően újabb alkalmazásukra, alkalmazásuk meghosszabbítására csak a jelen szabályzatban meghatározott követelmények alapján kerülhet sor.

8.3.2.2.4. Ha a főiskolai tanársegéd határozatlan idejű alkalmazásra a 2006. március 1. napján hatályon kívül helyezett felsőoktatásról szóló 1993. évi LXXX. törvény alapján úgy

kerül sor, hogy az oktató nem kezdett és folytat doktori képzést, főiskolai tanársegédi besorolásban kell továbbfoglalkoztatni mindaddig, ameddig a jelen szabályzatban meghatározott tanársegédi besorolás feltételeit nem teljesíti.

8.3.2.2.5. A főiskolai tanársegédekre egyebekben a jelen szabályzat tanársegédekre irányadó rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni, azzal, hogy előmenetelükre csak a jelen szabályzatban meghatározott feltételek szerint és besorolási rendszerben kerülhet sor. Ez a rendelkezés nem érinti a garantált illetmény emelkedését az évi átlagos bérfeljesztés miatt.

8.3.2.3. Az adjunktus

8.3.2.3.1. Adjunktusnak az sorolható be, aki

- a) MA/MSc vagy azzal egyenértékű egyetemi végzettséggel és doktori fokozattal rendelkezik,
- b) idegen nyelven is képes oktatásra,
- c) megfelelő publikációs tevékenységet végez és erre képes idegen nyelven is,
- d) rendszeres szakmai közéleti tevékenységet folytat,
- e) önállóan képes oktatói tevékenység végzésére,
- f) legalább 3 év időtartamú oktatási tevékenység ellátását célzó munkavégzésre irányuló jogviszonyban állt.

8.3.2.3.2. Az 8.3.2.3.1. bekezdés f) pontjában előírt időtartamba 3 év szakirányú munkavégzésre irányuló jogviszony, illetve egyéb önálló szakirányú tevékenység, valamint a szervezett posztgraduális képzésben folytatott tanulmányok ideje beszámítható.

8.3.2.3.3. Az adjunktusok előmeneteli és teljesítménykövetelményei:

- a) az oktatott tárgyat magába foglaló tudományág területén színvonalas oktatás, gyakorlatok vezetése és erre való képesség idegen nyelven is,
- b) rendszeres publikációs, szakirodalmi tevékenység kifejtése hazai és nemzetközi viszonylatban és erre való képesség idegen nyelven is,
- c) részvétel a Főiskolán folyó szakmai közéleti munkában,
- d) törekvés a habilitáció megszerzésére.

8.3.2.4. Átmeneti rendelkezés

8.3.2.4.1. A főiskolai adjunktusok besorolása munkaszerződésükben, valamint az ehhez csatolt munkáltatói okiratokban adjunktusi besorolásra változik, amennyiben a jelen szabályzatban meghatározott adjunktusi besorolás feltételeit teljesítik.

8.3.2.4.2. Az 8.3.2.4.1. bekezdésben meghatározott esetekben a munkáltatói jogkör gyakorlója és a főiskolai adjunktus közösen módosítják a foglalkoztatási jogviszonyt.

8.3.2.4.3. A 2006. március 1. napján hatályon kívül helyezett felsőoktatásról szóló 1993. évi LXXX. törvény alapján határozott időre alkalmazott főiskolai adjunktusok foglalkoztatási jogviszonya az eredeti foglalkoztatási szerződésükben meghatározott időpontig változatlanul fennmarad, de 2008. szeptember 1. napját követően újabb alkalmazásukra, alkalmazásuk meghosszabbítására csak a jelen szabályzatban meghatározott követelmények alapján kerülhet sor.

8.3.2.4.4. Ha a főiskolai adjunktus határozatlan idejű alkalmazásra a 2006. március 1. napján hatályon kívül helyezett felsőoktatásról szóló 1993. évi LXXX. törvény alapján úgy kerül sor, hogy az oktató nem rendelkezik doktori fokozattal, főiskolai adjunktusi besoro-

lásban kell továbbfoglalkoztatni mindaddig, ameddig a jelen szabályzatban meghatározott tanársegédi vagy adjunktusi besorolás feltételeit nem teljesítik, azzal, hogy a jelen szabályzat szerinti besorolásra csak az érintett oktató egyetértése esetén kerülhet sor. A besorolást a munkáltatói jogkör gyakorlója kezdeményezi a jelen szabályzatban meghatározott besorolási feltételek teljesülése esetén.

8.3.2.4.5. A főiskolai adjunktusokra egyebekben a jelen szabályzat adjunktusokra irányadó rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni, azzal, hogy előmenetelükre csak a jelen szabályzatban meghatározott feltételek szerint és besorolási rendszerben kerülhet sor. Ez a rendelkezés nem érinti a garantált illetmény emelkedését az évi átlagos bérfelértékelés miatt.

8.3.2.5. A docens

8.3.2.5.1. Docensnek az sorolható be, aki

- a) MA/MSc vagy azzal egyenértékű egyetemi végzettséggel, doktori (PhD, vagy DLA) vagy azzal egyenértékű tudományos fokozattal (a továbbiakban: doktori fokozat) rendelkezik,
- b) oktató és tudományos, illetve szakmai tevékenységével igazolta, hogy alkalmas a hallgatók, a posztgraduális képzésben részt vevők, a tanársegédek tanulmányi, tudományos, illetve szakmai munkájának vezetésére,
- c) rendelkezik megfelelő szakmai gyakorlattal,
- d) idegen nyelven is képes előadás tartására,
- e) megfelelő publikációs tevékenységet végez idegen nyelven is,
- f) rendszeres szakmai közéleti tevékenységet folytat,
- g) felsőoktatási intézményben legalább öt éven át folyamatosan oktatási tevékenységet látott el.

8.3.2.5.2. A docensek előmeneteli és teljesítménykövetelményei:

- a) az oktatott tárgyat magába foglaló tudományág átfogó ismerete és alkotó művelése, tantárgycsoport összefogása, továbbá a tárgyak tananyagának önálló összeállítása, valamint magas színvonalú előadások tartása és képesség minderre idegen nyelven is,
- b) az oktatott szakterület anyagának folyamatos tartalmi és módszertani korszerűsítése, illetve az ilyen irányú tevékenység irányítása, különösen jegyzet, tankönyv, szakkönyv írása, szerkesztése,
- c) erre irányuló felkérés esetén a posztgraduális képzés munkájának irányítása, irányító jellegű részvétel a posztgraduális képzésben, habilitált docensek esetében részvétel posztgraduális fokozatszerzési és habilitációs eljárásokban,
- d) az oktató és a tudományos munka szervezése,
- e) rendszeres publikációs, szakirodalmi tevékenység kifejtése hazai és nemzetközi viszonylatban idegen nyelven is,
- f) rendszeres és sokrétű kapcsolat tartása tudományterületének gyakorlati tevékenységével, tudományos feladatok megoldásának irányítása, pályázati csoportok tevékenységének összefogása, kutatási és szakmai megbízások szerzése,
- g) tudományos és tudományszervezési tevékenység kifejtése, a hazai és a nemzetközi tudományos közéletben a Főiskola, a tudományág illetőleg az ország szakmai képviselője,
- h) kezdeményező és irányító részvétel a Főiskolán folyó szakmai közéleti munkában, különösen oktatásszervezési feladatok megoldásában,
- i) törekvés a főiskolai tanári kinevezés feltételeinek teljesítésére.

8.3.2.5.3. Átmeneti rendelkezés

8.3.2.5.3.1. A főiskolai docensek besorolása munkaszerződésükben, valamint az ehhez csatolt okiratokban docensi besorolásra változik, amennyiben a jelen szabályzatban meghatározott docensi besorolás feltételeit teljesítik.

8.3.2.5.3.2. Az 8.3.2.5.1. bekezdésben meghatározott esetekben a munkáltatói jogkör gyakorlója és a főiskolai docens közösen módosítják a foglalkoztatási jogviszonyt.

8.3.2.5.3.3. Ha a főiskolai docens vagy a főiskolai tanár határozatlan idejű alkalmazásra a 2006. március 1. napján hatályon kívül helyezett felsőoktatásról szóló 1993. évi LXXX. törvény alapján úgy kerül sor, hogy az oktató nem rendelkezik doktori fokozattal, eredeti besorolásának megfelelő, főiskolai docensi vagy főiskolai tanári besorolásban kell továbbfoglalkoztatni mindaddig, ameddig a jelen szabályzatban meghatározott besorolási feltételeket nem teljesítik, azzal, hogy a jelen szabályzat szerinti besorolásra csak az érintett oktató egyetértése esetén kerülhet sor. A besorolást a munkáltatói jogkör gyakorlója kezdeményezi a jelen szabályzatban meghatározott besorolási feltételek teljesülése esetén.

8.3.2.5.3.4. A főiskolai docensekre egyebekben a jelen szabályzat docensekre irányadó rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni, azzal, hogy előmenetelükre csak a jelen szabályzatban meghatározott feltételek szerint és besorolási rendszerben kerülhet sor. Ez a rendelkezés nem érinti a garantált illetmény emelkedését az évi átlagos bérfeljesztés miatt.

8.3.2.6. A főiskolai tanár

8.3.2.6.1. Főiskolai tanárnak az sorolható be, aki

- a) MA/MSc vagy azzal egyenértékű végzettséggel, doktori fokozattal és habilitációval rendelkezik,
- b) teljesíti a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság által javasolt főiskolai tanári követelményrendszerben foglaltakat,
- c) az adott tudományterület olyan nemzetközileg elismert képviselője, aki kiemelkedő tudományos kutatói, illetve művészi munkásságot fejt ki,
- d) oktató és tudományos, illetve szakmai tevékenységével, továbbá az oktatásban, kutatásban, kutatásszervezésben szerzett tapasztalatai alapján alkalmas a hallgatók, a posztgraduális képzésben részt vevők, a tanársegédek tanulmányi és tudományos munkájának vezetésére,
- e) iskolateremtő oktatási, tudományos és szakmai munkássággal, oktatási és tudomány-szervezői tapasztalattal és irányítási készséggel bír,
- f) idegen nyelven is képes előadás, szeminárium tartására,
- g) megfelelő publikációs tevékenységet végez idegen nyelven is,
- h) rendszeres szakmai közéleti tevékenységet folytat,
- i) széleskörű hazai és nemzetközi kapcsolatrendszerrel, valamint szakmai közéleti elismertséggel rendelkezik.

8.3.2.6.2. A főiskolai tanári besorolásban történő alkalmazás további feltétele, hogy az érintettet – a rektor Fenntartó által továbbított javaslatára – a miniszterelnök főiskolai tanárrá kinevezze, vagy ilyen kinevezéssel már rendelkezzen.

8.3.2.6.3. Az 8.3.2.6.1. bekezdésben említett feltételek fennállta esetén főiskolai tanári munkakör azzal létesíthető, aki felsőoktatási intézményben legalább 10 év időtartamú oktatási tevékenység ellátását célzó munkavégzésre irányuló jogviszonyban állt.

8.3.2.6.4. A Szenátus a 8.3.2.6.3. bekezdésben szabályozott feltételtől elérhet, ha hozzájárul, hogy az időtartamba legfeljebb 5 év szakirányú munkavégzésre irányuló jogviszony, illetve egyéb önálló szakirányú tevékenység beszámításra kerüljön.

8.3.2.6.5. A főiskolai tanár jogosult a professzori cím használatára.

8.3.2.6.6. A főiskolai tanárok előmeneteli és teljesítménykövetelményei:

- a) az oktatott tárgyat magába foglaló tudományág átfogó ismerete és alkotó művelése, tantárgycsoport összefogása, továbbá a tárgyak tananyagának önálló összeállítása, valamint magas színvonalú előadások tartása és képesség erre idegen nyelven is,
- b) az oktatott szakterület anyagának folyamatos tartalmi és módszertani korszerűsítése, illetve az ilyen irányú tevékenység irányítása különösen jegyzet, tankönyv, szakkönyv írása, szerkesztése,
- c) az oktató és a tudományos munka szervezése,
- d) a posztgraduális munkájának irányítása, irányító jellegű részvétel a posztgraduális képzésben és ennek fokozatszerzési eljárásában, részvétel a habilitációs eljárásokban,
- e) rendszeres publikációs, szakirodalmi tevékenység kifejtése hazai és nemzetközi viszonylatban idegen nyelven is,
- f) rendszeres és sokrétű kapcsolat tartása tudományterületének gyakorlati tevékenységével, tudományos feladatok megoldásának irányítása, pályázati csoportok tevékenységének összefogása, kutatási és szakmai megbízások szerzése,
- g) tudományos és tudományszervezési tevékenység kifejtése, a hazai és a nemzetközi tudományos közéletben a Főiskola, a tudományág, illetőleg az ország szakmai képviselője,
- h) kezdeményező és irányító részvétel a Főiskolán folyó szakmai közéleti munkában, különösen oktatásszervezési feladatok megoldásában.

8.3.2.7. A főiskolai tanári jogviszony megszűnésének szabályai

8.3.2.7.1. A törvény erejénél fogva megszűnik a főiskolai tanári munkakörben történő foglalkoztatás, ha a miniszterelnök a főiskolai tanárt felmentette. A főiskolai tanár felmentését a rektor kezdeményezi.

8.3.2.7.2. A rektor köteles kezdeményezni a főiskolai tanár felmentését, ha

- a) azt az érintett kéri,
- b) a főiskolai tanár foglalkoztatási jogviszonya rendkívüli felmondás miatt megszűnt,
- c) a főiskolai tanárt a foglalkozás gyakorlásától a bíróság jogerősen eltiltotta, vagy
- d) az érintettet szándékos bűncselekmény miatt jogerősen végrehajtandó szabadságvesztésre ítélték.

8.3.3. Az egyes kutatókra vonatkozó szabályok

8.3.3.1. A tudományos segédmunkatárs

8.3.3.1.1. A tudományos segédmunkatársi besorolás feltételei:

- a) MA/MSc vagy azzal egyenértékű végzettség,
- b) alkotó tevékenység végzése.

8.3.3.1.2. A tudományos segédmunkatárs előmeneteli és teljesítménykövetelményei:

- a) az elért kutatási eredmények kiemelkedő színvonalú közzététele, az erre való képesség akár idegen nyelven is,
- b) résztémákban önálló kutatások végzése, önálló projektvezetés,

- c) oktatási, gyakorlatvezetési tevékenység, erre való képesség
- d) törekvés a tudományos munkatársra vonatkozó követelmények teljesítésére.

8.3.3.2. A tudományos munkatárs

8.3.3.2.1. A tudományos munkatársi besorolás feltételei:

- a) legalább 3 év eredményes kutatói, oktatói, illetve szakmai gyakorlat,
- b) MA/MSc vagy azzal egyenértékű végzettség
- c) rendszeres szakmai közéleti tevékenység folytatása,
- d) megfelelő publikációs tevékenység végzése, az erre való képesség idegen nyelven is,
- e) képesség idegen nyelvű előadás tartására.

8.3.3.2.2. A tudományos munkatárs előmeneteli és teljesítménykövetelményei:

- a) az elért kutatási eredmények kiemelkedő színvonalú közzététele, az erre való képesség idegen nyelven is,
- b) önálló kutatások végzése, önálló projektvezetés,
- c) legalább egy idegen nyelv olyan szintű ismerete, hogy szakmai vitában részt vehessen, szakterületéről előadást tarthasson,
- d) oktatási, gyakorlatvezetési tevékenység, erre való képesség.

8.3.3.3. A tudományos főmunkatárs

8.3.3.3.1. A tudományos főmunkatárs kinevezésének feltételei:

- a) legalább 6 év eredményes kutatói, oktatói, illetve szakmai gyakorlat,
- b) MA/MSc vagy azzal egyenértékű végzettség, doktori vagy posztgraduális képzés megkezdése
- c) alkalmasság a hallgatók és a tudományos utánpótlás kutatómunkájának vezetésére,
- d) önálló kutatási gyakorlat alapján széleskörű hazai kapcsolatrendszer,
- e) rendszeres szakmai közéleti tevékenység folytatása,
- f) megfelelő publikációs tevékenység végzése idegen nyelven is,
- g) képesség idegen nyelvű előadás tartására.

8.3.3.3.2. A tudományos főmunkatárs előmeneteli és teljesítménykövetelményei:

- a) tudományágának átfogó ismerete, alkotó művelése, fejlesztése,
- b) meghatározó módon való részvétel a kutatóhely, a Főiskola tudományos feladatainak kidolgozásában, a végrehajtás irányításában és ellenőrzésében, a kutatócsoport munkájának összefogása, irányítása,
- c) az elért kutatási eredmények kiemelkedő színvonalú közzététele idegen nyelven is,
- d) rendszeres és sokrétű kapcsolat tartása tudományterületének gyakorlati tevékenységével, tudományos feladatok megoldásának irányítása, pályázati csoportok tevékenységének összefogása, kutatási és szakmai megbízások szerzése,
- e) önálló kutatások végzése, önálló projektvezetés,
- f) legalább egy idegen nyelv olyan magas szintű ismerete, hogy szakmai vitában részt vehessen, szakterületéről előadást tarthasson,
- g) a hazai és a nemzetközi tudományos közéletben való részvétel,
- h) közvetve vagy közvetlenül a főiskolai oktató-nevelő munka kezdeményező módon történő segítése, részvétel a posztgraduális, habilitált tudományos főmunkatársak esetében a habilitációs eljárásokban,
- i) oktatási, gyakorlatvezetési tevékenység, erre való képesség.

8.3.3.4. A tudományos tanácsadó vagy kutatóprofesszor

8.3.3.4.1. A tudományos tanácsadó és a kutatóprofesszor kinevezésének feltételei:

- a) legalább 6 év eredményes kutatói, oktatói, illetve szakmai gyakorlat,
- b) MA/MSc vagy azzal egyenértékű végzettség, doktori (PhD, vagy DLA) vagy azzal egyenértékű posztgraduális fokozat és kutatóprofesszor esetében habilitáció vagy akadémiai doktori cím,
- c) alkalmasság a hallgatók és a tudományos utánpótlás kutatómunkájának vezetésére,
- d) önálló kutatási gyakorlat alapján széleskörű hazai és nemzetközi kapcsolatrendszer,
- e) iskolateremtő oktatói, tudományos és szakmai munkásság, oktatói és tudományszervezői tapasztalat és irányítási készség,
- f) rendszeres szakmai közéleti tevékenység folytatása,
- g) megfelelő publikációs tevékenység végzése idegen nyelven is,
- h) képesség idegen nyelvű előadás tartására.

8.3.3.4.2. A tudományos tanácsadó vagy kutatóprofesszor folyamatos alkalmazásának követelményei:

- a) tudományágának átfogó ismerete, alkotó művelése, fejlesztése,
- b) meghatározó módon való részvétel a kutatóhely, a Főiskola tudományos feladatainak kidolgozásában, a végrehajtás irányításában és ellenőrzésében, a kutatócsoport munkájának összefogása, irányítása,
- c) az elért kutatási eredmények kiemelkedő színvonalú közzététele idegen nyelven is,
- d) rendszeres és sokrétű kapcsolat tartása tudományterületének gyakorlati tevékenységével, tudományos feladatok megoldásának irányítása, pályázati csoportok tevékenységének összefogása, kutatási és szakmai megbízások szerzése,
- e) aktív tevékenység kifejtése a tudományszervezési feladatok végzésében,
- f) a hazai és a nemzetközi tudományos közéletben való részvétel,
- g) főiskolai szakmai közéleti tevékenység,
- h) a Főiskola illetőleg az ország szakmai képviselője,
- i) idegen nyelvek olyan szintű ismerete, hogy szakmai vitában részt vehessen, szakterületéről előadást tarthasson,
- j) közvetve vagy közvetlenül a főiskolai oktató-nevelő munka kezdeményező módon történő segítése, részvétel a posztgraduális, habilitált tudományos főmunkatársak esetében a habilitációs eljárásokban.

8.3.4. A tanári munkakörben foglalkoztatottakra vonatkozó szabályok

8.3.4.0.1. Egyes szakmai gyakorlati oktatói (így különösen hittanári, nyelvtanári, gyakorlati oktatói, testnevelő tanári) feladatok tanári munkakörben, foglalkoztatási jogviszonyban láthatók el. Tanári munkakörben nem magyar állampolgár is alkalmazható.

8.3.4.0.2. Megbízási jogviszony keretében a tanári feladat akkor látható el, ha az ellátott tevékenység jellege ezt megengedi, továbbá a végzett munkára fordított idő nem haladja meg a teljes munkaidő hetven százalékát (a továbbiakban: óraadó tanár). Megbízási jogviszony létesíthető továbbá az eseti, nem rendszeres oktatói feladatokra.

8.3.4.0.3. Tanári feladatokra létesített foglalkoztatási jogviszonyban történő alkalmazás feltétele az előírt mesterfokozat és szakképzettség.

8.3.4.0.4. Az egyes munkakörökben (feladatkörökben) előírt idegen nyelven való oktatásra képesség meghatározásánál az idegen nyelvszakos oktatók esetében az adott szakszaktárgyainak idegen nyelven történő oktatása munkaköri kötelezettség.

8.3.4.0.5. A Főiskolán létesíthető tanári munkakörök: hittanár, nyelvtanár (lektor), gyakorlati oktató, testnevelő tanár, egyéb szaktanár, szakoktató.

8.3.4.0.6. Ha az oktató munkakörben foglalkoztatott alkalmazott bármely méltányolható okból nem teljesíti a számára előírt követelményeket, de oktatói tevékenysége elismert és szükséges, az oktató munkaköre – egyetértésével – szaktanári munkakörre módosítható.

8.3.4.1. A nyelvtanár

8.3.4.1.1. A nyelvtanárok besorolásának feltételei:

- a) egyetemi végzettség az oktatandó nyelvből,
- b) oktatási tapasztalat.

8.3.4.1.2. A nyelvtanárok teljesítménykövetelményei:

- a) az oktatott nyelv alapos és széleskörű ismerete, a gyakorlati foglalkozások anyagának összeállításához a foglalkozások vezetéséhez és a vizsgáztatáshoz szükséges felkészültség,
- b) közreműködés oktatási segédletek, jegyzetek megírásában,
- c) a nyelvek, a nyelvhasználat iránti mélyebb érdeklődés felkeltése, az idegen nyelvet eszközként használó hallgatók munkájának támogatása,
- d) tevékeny részvétel az oktatóhelyi, lektorátusi és a szakmai közéletben.

8.3.4.2. A hittanár, gyakorlati oktató, egyéb szaktanár, szakoktató

8.3.4.2.1. A hittanárok, gyakorlati oktatók és egyéb szaktanárok, szakoktatók kinevezésének feltételei:

- a) egyetemi vagy azzal egyenértékű és szakirányú végzettséget tanúsító oklevél,
- b) oktatási tapasztalat,
- c) legalább egy idegen nyelv társalgási szintű ismerete az oktatáshoz szükséges mértékben.

8.3.4.2.2. A hittanárok, gyakorlati oktatók és egyéb szaktanárok, szakoktatók teljesítménykövetelményei:

- a) az oktatott szakma magas szintű elméleti és gyakorlati ismerete, folyamatos fejlesztése,
- b) általános tájékozottság a szakma gyakorlatában és szakirodalmában,
- c) a nyelvtudás folyamatos szinten tartása illetve fejlesztése.

8.3.4.3. A testnevelő tanár

8.3.4.3.1. A testnevelő tanár kinevezésének feltételei:

- a) MA/MSc vagy azzal egyenértékű és szakirányú végzettséget tanúsító oklevél,
- b) oktatási tapasztalat;
- c) legalább egy idegen nyelv társalgási szintű ismerete az oktatáshoz és sportszervezéshez szükséges mértékben.

8.3.4.3.2. A testnevelő tanárok teljesítménykövetelményei:

- a) az oktatott szakágak (sportágak) magas szintű elméleti és gyakorlati ismeretének folyamatos fejlesztése,

- b) általános tájékozottság a testnevelés és sport adott szakági gyakorlatában és szakirodalmában,
- c) a nyelvtudás folyamatos szinten tartása illetve fejlesztése,
- d) a tanórán kívüli testnevelésben, a főiskolai sportmunkában való aktív részvétel,
- e) bekapcsolódás a Főiskola sportéletének vitelébe.

8.3.5. Az oktatók, kutatók és tanárok jogai

8.3.5.0.1. Az oktatói, kutatói és a tanári munkakörben foglalkoztatottat a törvényben meghatározottakon túl megilleti az a jog, hogy

- a) tudományos célú hazai és nemzetközi pályázatokat nyújtson be,
- b) a feladataikból származó tudományos kutatási tevékenység mellett, a Főiskola által gondozott diszciplínák közül, pénzügyi fedezet megléte esetén a maga választotta tudományos témában kutasson,
- c) a Főiskola jogainak sérelme nélkül találmányokat szabadalmaztasson, tudományos kutatási eredményeit közzé tegye,
- d) hazai vagy nemzetközi tudományos és szakmai rendezvényeken, valamint szervezetekben részt vegyen,
- e) emberi méltóságát és személyiségi jogait tiszteletben tartsák, oktatói, kutatói tevékenységét értékeljék és elismerjék,
- f) a képzési program keretei között meghatározza az oktatott tananyagot, megválassza az általa alkalmazott oktatási és képzési módszereket,
- g) a tantárgy-programok és a tananyag fejlesztésében közreműködjön,
- h) hallgatóit az egyenlő bánásmódhoz való jog biztosítása mellett a jelen szabályzatban meghatározottak szerint megválassza, tanulmányi munkájukat irányítsa és teljesítményüket értékelje,
- i) világnézete és értékrendje szerint, de a Küldetésnyilatkozatban foglaltakat megtartva végezze oktatói, kutatói munkáját, anélkül, hogy annak elfogadására kényszerítené a hallgatót,
- j) hozzájusson a munkájához szükséges ismeretekhez,
- k) szakmai ismereteit, tudását szervezett továbbképzésben való részvétel útján gyarapítsa, részt vegyen pedagógiai kísérletekben, tudományos kutatómunkában.

8.3.5.0.2. Az 8.3.5.0.1. bekezdés e)-f) és i)-l) pontjában foglalt jogok az oktatói feladatokat ellátó posztgraduális képzésben résztvevőket is megilletik.

8.3.5.0.3. A Szenátus által meghatározott rendben a jelen szabályzat szerint besorolt docens és főiskolai tanár a tudományos kutatás végzéséhez, egyéni tudományos továbbképzéshez 2006. március 1. napjától számított hét évente alkotói szabadságra jogosult. Az alkotói szabadság ideje a Szenátus által meghatározott időtartam, legfeljebb azonban egy év lehet. A szabadság ideje alatt személyi alapbér jár.

8.3.5.0.4. Az alkotói szabadságot a Szenátus által meghatározott rend szerint, kérelemre a munkáltatói jogkör gyakorlója engedélyezi azzal, hogy ez az érintett oktatási szervezeti egység részére bértöbbletet nem teremthet.

8.3.5.0.5. A munkáltatónak és az oktatónak megállapodásban kell rögzíteniük az alkotói szabadság elérendő célját és a mulasztás jogkövetkezményeit.

8.3.5.1. Az oktatók, kutatók és tanárok kötelezettségei

8.3.5.1.1. Az oktatással kapcsolatos feladatokat ellátó kötelessége, hogy

- a) az ismereteket tárgyilagosan és többoldalúan közvetítse,
- b) oktató tevékenysége során figyelembe vegye a hallgatók egyéni képességét, tehetségét, fogyatékoságát,
- c) a hallgatókat az őket érintő kérdésekről rendszeresen tájékoztassa, kérdéseikre érdemi választ adjon,
- d) a hallgató emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa,
- e) részt vegyen a Főiskola oktató munkájában, az oktatási foglalkozások (előadás, szeminárium, különböző gyakorlati foglalkozások, konzultációk) vezetésében, a hallgatók vizsgáztatásában, illetve a felvételi eljárásban,
- f) tudományos munkát folytasson, és részt vegyen a Főiskola pályázati tevékenységében,
- g) rendszeresen képezze önmagát,
- h) megszerezze az előmeneteléhez szükséges képesítés(ek)e)t, illetve nyelvtudást,
- i) részt vegyen a Főiskola közéletben,
- j) ellássa a választás által elnyert főiskolai tisztségeket,
- k) megtartsa a Küldetésnyilatkozatban foglaltakat.

8.3.5.1.2. Ezekon túlmenően a főiskolai tanárok, valamint a docensek kötelesek részt venni a posztgraduális képzéssel kapcsolatos feladatok ellátásában is.

8.3.5.1.3. A habilitált oktatók – megbízás alapján – kötelesek részt venni a habilitációs eljárás lefolytatásában.

8.3.5.1.4. A főiskolai tanárok és docensek kötelesek részt venni az oktatói és kutatói utánpótlás képzésében.

8.3.5.2. Az oktatási tevékenységre, a kötelező óraterhelésre és az ellátandó oktatói, kutatói és közéleti feladatokra vonatkozó rendelkezések

8.3.5.2.1. Az oktató részben kötött heti teljes munkaidejében (40 óra)

- a) a munkaköri leírásában meghatározott, a munkáltatói jogkör gyakorlója által kijelölt oktatási és ezzel kapcsolatos oktatásszervezői – tervezői – fejlesztői tevékenységet folytat,
- b) tudományos tevékenységet végez,
- c) a munkáltató rendelkezése szerint, munkaköri feladatként ellátja azokat a közéleti feladatokat, amelyek összefüggnek a Főiskola működésével, és igénylik az oktató szakértelmét.

8.3.5.2.2. Az oktató munkaköri leírásában meg kell határozni, hogy az (1) bekezdés a) pontja szerinti tevékenységet mely nyelven (nyelveken) köteles folytatni.

8.3.5.2.3. Az oktató – két tanulmányi félév átlagában, a törvényben foglaltak szerint – legalább heti 10 órát köteles a hallgatók felkészítését szolgáló előadás, szeminárium, gyakorlat, konzultáció megtartására (a továbbiakban: kötelező óraterhelés) fordítani.

8.3.5.2.4. A jelen szabályzat alkalmazásában szeminárium:

- a) a szorgalmi időszakban szervezett, heti rendszerességgel tartott szakszeminárium vezetése.
- b) minden, az elektronikus tanulmányi rendszerben ekként meghirdetett tanóra,

8.3.5.2.5. A jelen szabályzat alkalmazásában gyakorlat az oktató vezetésével tartott:

- a) hitgyakorlat,

- b) alkotási gyakorlat,
- c) hitélet közösségi színterein zajló egyéb oktatás,
- d) külső helyszíneken zajló csoportos hallgatói tevékenység szervezése vagy vezetése
- e) minden, az elektronikus tanulmányi rendszerben ekként meghirdetett tanóra

8.3.5.2.6. A jelen szabályzat alkalmazásában konzultáció:

- a) az előadáshoz és gyakorlathoz kapcsolódó konzultáció,
- b) vizsgadolgozat elkészítésének irányítása,
- c) szakdolgozati témavezetés,
- d) posztgraduális értekezési témavezetés,
- e) tudományos diákköri dolgozati témavezetés,
- f) műhelymunka vezetése
- g) hitgyakorlat előkészítése, irányítása, értékelése,
- h) minden, az elektronikus tanulmányi rendszerben ekként meghirdetett oktatásszervezéshez vagy oktatásfejlesztéshez, tervezéshez kapcsolódó konzultáció

8.3.5.2.7. Az oktató a 8.3.5.2.6. bekezdésben meghatározott konzultációk érdekében hente legalább 2 óra időtartamban köteles fogadóórát tartani a hallgatók részére, kivéve, ha a munkáltatói jogkör gyakorlójának rendelkezése alapján az oktató számára a munkahelyen töltendő idő eltérő módon kerül meghatározásra. A fogadóóra időpontját és helyét az oktatási szervezeti egység hirdetőtábláján, a Főiskola honlapján és az elektronikus tanulmányi rendszerben is közzé kell tenni.

8.3.5.2.8. Az oktató a kötelező óraterhelését a vizsgaidőszakban (ideértve a záróvizsgaidőszakot is) jellemzően az alábbi tevékenységekkel teljesítheti:

- a) szóbeli vizsgáztatás,
- b) írásbeli vizsga összeállítása, javítása, felügyelete,
- c) vizsgadolgozat, zárthelyi dolgozat javítása, értékelése,
- d) felvételi vizsgáztatás,
- e) szakdolgozat, posztgraduális értekezés értékelése, védési bizottságban közreműködés,
- f) záróvizsgáztatás
- g) vizsga(időszaki) konzultáció.

8.3.5.2.9. A 8.3.5.2.4–8.3.5.2.5–8.3.5.2.6. bekezdésben meghatározott szeminárium, gyakorlat, konzultáció és a (6) bekezdésben felsorolt vizsga jellegének, és az azon részt vevő hallgatói létszámnak megfelelően a munkáltatói jogkör gyakorlója határozhatja meg azoknak a kötelező óraszámra beszámítható mértékét.

8.3.5.2.10 A Főiskolán az egyes oktatók kötelező legkisebb óraterhelését a jogszabályokban és a jelen szabályzatban meghatározottak figyelembe vételével tanévenként felül kell vizsgálni, és a következő tanév oktatói óraterhelését szükség szerint a munkaköri leírás (munkáltatói tájékoztatás) módosításával vagy ennek keretében a munkáltatói jogkör gyakorlójának utasításával kell részletesen megállapítani.

8.3.5.2.11 A jelen szabályzat 8.3.5.2.3. rendelkezésében meghatározott oktatói tevékenységek figyelembe vételével oktatói besorolásonként a kötelező legkisebb óraszám heti átlagóraszámában a következő:

- a) főiskolai tanári és docensi munkakör esetében két tanulmányi félévre vetített heti átlag 10 óra;
- b) adjunktusi, valamint tanársegédi munkakör esetében két tanulmányi félévre vetített heti átlag 12 óra.

8.3.5.2.12 A munkáltatói jogkör gyakorlója utasításával a 8.3.5.2.11 bekezdésben meghatározottak szerinti kötelező óraterhelést hetven százalékkal megemelheti, illetve huszonöt százalékkal csökkentheti, azzal a megkötéssel, hogy a Főiskolán az oktatói munkakörben foglalkoztatottakra számított kötelező óraterhelés – a törvényben foglaltak figyelembevételével – nem lehet kevesebb két tanulmányi félév átlagában egy oktatóra vetítve heti tizenkét óránál. A kötelező óraterhelés e bekezdés szerinti megállapításánál az egyéb oktatási tevékenységet és a tudományos kutatással összefüggésben végzett tevékenységet figyelembe kell venni. A csökkentés és az emelés összefüggő időtartama legfeljebb két félévre szólhat és nem minősül többletfeladat elrendelésének.

8.3.5.2.13 A kötelező óraterhelés módosítását a munkáltatói jogkör gyakorlója – amennyiben ez a Főiskolán foglalkoztatott oktatók számának legalább egyharmadát érinti, a Szenátus egyetértésével – a megelőző tanév végén, a következő két tanulmányi félévre rendelheti el.

8.3.5.2.14 A 8.3.5.2.12 bekezdésben foglalt órateher emelés idegen nyelven történő oktatásban való közreműködés céljából nem rendelhető el annak az oktatónak a részére, akinek munkaköri leírásában az idegen nyelven folyó oktatás külön nem szerepel.

8.3.5.2.15 Az oktató a kötelező óraterhelésen túl a következő egyéb oktatási tevékenységeket végzi:

- a) a tanórákra való felkészülés,
- b) az oktatással kapcsolatos adminisztrációs feladatok elvégzése, különös tekintettel az elektronikus tanulmányi rendszer kezelésére,
- c) oktatásfejlesztés, oktatási segédanyagok készítése,
- d) posztgraduális értekezés bírálata, védési bizottságban közreműködés,
- e) szeminárium, gyakorlati teljesítmény értékelése, osztályozása (beszámoltatás),
- f) az aláírási feltételek teljesítésének ellenőrzése, értékelése,
- g) zárthelyi dolgozat javítása,
- h) tudományos diákkör vezetése, diákköri dolgozat értékelése,
- i) a hallgatókkal való személyes és internetes kapcsolattartás.

8.3.5.2.16 Az oktatói munkakört betöltő alkalmazottak kötelezettsége a besorolásuknak megfelelő színvonalú tudományos kutatói tevékenység folytatása.

8.3.5.2.17 Az 8.3.5.2.16 bekezdésben meghatározott tevékenység folytatása céljából tanévi átlagban a törvényes munkaidő legalább harmadát biztosítani kell.

8.3.5.2.18 Tudományos tevékenység különösen:

- a) kutatások folytatása, szervezése,
- b) az adott tudományág folyamatosan újuló eredményeinek megismerése érdekében konferencialátogatás, tudományos publikációk, szakirodalom olvasása, részvétel szakmai továbbképző tanfolyamokon, egyéb képzéseken,
- c) tananyagfejlesztés, módszertani fejlesztés, tankönyv, tansegédlet írása, szerkesztése,
- d) tudományos publikációk írása, műfordítás, konferenciákon vagy egyéb meghívások keretében szakmai előadások tartása, rendezvényeken való részvétel.

8.3.5.2.19 Az oktató munkaköri feladata a jelen szabályzat 8.3.5.2.3–8.3.5.2.18 rendelkezéseiben meghatározottak szerint a hallgatókkal való foglalkozással és tudományos kutatással le nem kötött munkaidejében egyéb közéleti tevékenységként – választás alapján betölthető tisztség esetén megválasztásával, más esetben a munkáltatói jogkör gyakorlója által történő kijelölésével – különösen a következő:

- a) tagság a Szenátusban, Főiskolai Tanácsban és ezek bármely bizottságában,

- b) tagság a posztgraduális képzés szervezeti egységeiben,
- c) főiskolai vezetői tisztség (rektor, helyettesei, oktatási, kutatási szervezeti egységek vezetői),
- d) tudományos diákköri felelősi, oktatásfelelősi, szakfelelősi tevékenység,
- e) közreműködés képzések alapításában, létesítésében, indításának előkészítésében, program-fejlesztésben, tantervkészítésben,
- f) az oktatás fejlesztéséhez kapcsolódó tevékenységek, program- és tananyagfejlesztés, tehetséggondozás, oktatók továbbképzése, szakértői munka,
- g) közreműködés egyéb főiskolai tervezésben, fejlesztésben,
- h) kutatásokkal, fejlesztésekkel kapcsolatos pályázatok keresése, pályázati anyagok előkészítése, pályázatok írása, ellenőrzése,
- i) országos és nemzetközi szinten folytatott tudományszervezési tevékenység,
- j) kapcsolattartás más hazai és külföldi főiskolák, valamint egyetemek oktatóival, esetlegesen a két vagy több felsőoktatási intézmény közötti együttműködés kialakításában, működtetésében való részvétel,
- k) közreműködés a Főiskola, illetve a képzés PR (külső kommunikációs) munkájában,
- l) a Főiskola honlapján a saját, illetve a tanszék tevékenységével kapcsolatos tudományos, szervezeti, tanulmányi közlemények frissítése, karbantartásuk koordinációja,
- m) tanácsadás,
- n) munkavédelmi, tűzvédelmi, vagyonvédelmi tevékenység.

8.3.5.2.20 Az oktatói munkakört betöltő alkalmazott a jelen szabályzat alapján meghatározott feladatai ellátása érdekében a heti törvényes munkaidő (40 óra) felét köteles a munkahelyén tölteni.

8.3.5.2.21 Az oktató által kötelezően a munkahelyen töltendő munkaidőkeret a hetenkénti előírás helyett a munkáltatói jogkör gyakorlója által más módon is meghatározható, ha az adott tanévben (tanulmányi félévben) az oktató tudományos kutatói tevékenysége, tankönyv-, jegyzetírói, szerkesztői feladata ezt indokolja.

8.3.5.2.22 A jelen szabályzat 8.3.5.2.3–8.3.5.2.3. bekezdések rendelkezéseiben foglaltak teljesülését a közvetlen munkahelyi vezető (a munkairányító jogkör gyakorlója) a 8.2.7. fejezet szabályai szerint ellenőrzi és értékeli.

8.3.5.2.23 Az oktatói tevékenységekre vonatkozóan a közvetlen munkahelyi vezető (a munkairányító jogkör gyakorlója) felelőssége annak biztosítása, hogy az egyes oktatók között az oktatási és a vizsgáztatási tevékenység kiegyensúlyozottan kerüljön elosztásra.

8.3.5.2.24 A közvetlen munkahelyi vezetői (a munkairányító jogkört gyakorló) kötelezettségek teljesítésének ellenőrzése a munkáltatói jogkör gyakorlójának felelőssége.

8.3.5.2.25 A kutatói munkakörben foglalkoztatottak kötelező óraszámának meghatározásakor az oktatói munkakörben megállapított kötelező legkisebb óraszámát kell figyelembe venni azzal, hogy

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

8.3.5.2.26 A jelen szabályzat 8.3.5.2.3. rendelkezésében meghatározott oktatói tevékenységek figyelembe vételével a tanári munkakörök esetében a kötelező óraszámot a munkaköri leírás (munkáltatói tájékoztatás) határozza meg azzal, hogy az nem lehet kevesebb, mint két tanulmányi félévre vetített heti átlag 18 óra.

8.3.5.2.27 A tanári munkakörben foglalkoztatottak kötelező óraszámom felüli tevékenységének jellegére tekintettel a munkáltatói jogkör gyakorlója egyedi elbírálás alapján meghatározott időtartamra órakedvezményt állapíthat meg.

8.3.5.2.28 A részfoglalkozású alkalmazás esetében az oktatási tevékenységet, valamint a kötelező óraterhelést, továbbá ennek növelését illetőleg csökkentését

a) a jelen szabályzat 8.3.5.2.1–8.3.5.2.26 bekezdések rendelkezéseinek értelemszerű alkalmazásával, és

b) a részfoglalkozású foglalkoztatási jogviszony havi munkaidőkeretével (a foglalkoztatási idővel) arányos mértékben kell meghatározni.

8.3.5.2.29 A foglalkoztatási jogviszonyra vonatkozó jogszabályok végrehajtása, továbbá az oktatói feladatok teljesítése érdekében a részfoglalkozású alkalmazás mértéke napi 1 óránál nem lehet alacsonyabb.

8.3.5.2.30 A részfoglalkozású oktató 8.3.5.2.28 bekezdésben meghatározott feladatait a jelen szabályzatban meghatározott mértéknél – a részfoglalkozású oktató egyetértésével – a foglalkoztatási jogviszonyt létesítő szerződés (és az ehhez csatolt munkáltatói tájékoztatás) magasabb mértékben határozhatja meg.

8.3.6. A munkavégzésre irányuló további jogviszony létesítésének szabályai

8.3.6.1. Összeférhetetlenség

8.3.6.1.1. Az oktatók, kutatók és tanárok nem létesíthetnek olyan munkavégzésre irányuló további jogviszonyt, amely a foglalkoztatási jogviszony alapján betöltött munkakörükkel és besorolásukkal összeférhetetlen.

8.3.6.1.2. Az oktatók, kutatók és tanárok 8 napon belül kötelesek írásban bejelenteni a munkáltatói jogkör gyakorlójának, ha velük szemben összeférhetlenségi ok merül fel, illetve, ha foglalkoztatási jogviszonyuk fennállása alatt összeférhetlenségi helyzetbe kerülnek.

8.3.6.1.3. Ha az összeférhetlenség ténye a közvetlen munkahelyi vezető (a munkairányító jogkör gyakorlója) tudomására jut, haladéktalanul köteles nyolcnapos határidő kitűzésével írásban felszólítani az érintettet az összeférhetlenség okának megszüntetésére.

8.3.6.2. A munkavégzésre irányuló további jogviszony engedélyezése és bejelentése

8.3.6.2.1. Amennyiben az oktató, kutató vagy tanár munkaideje a foglalkoztatási jogviszonyban és a munkavégzésre irányuló további jogviszonyban – részben vagy egészben – azonos időtartamra esik (másodállás), a munkavégzésre irányuló további jogviszony csak a közvetlen munkahelyi vezető (a munkairányító jogkör gyakorlója) előzetes írásbeli hozzájárulásával létesíthető. További jogviszony létesítésére engedély csak részmunkaidőre adható, figyelemmel a munkahelyen töltendő törvényes munkaidő tartamára.

8.3.6.2.2. A hozzájárulás megtagadásával szemben munkaügyi jogvita kezdeményezhető.

8.3.6.2.3. Az oktató, kutató vagy tanár munkaidejét nem érintő munkavégzésre irányuló további jogviszony (mellékfoglalkozás) létesítését a közvetlen munkahelyi vezető (a

munkairányító jogkör gyakorlója) részére előzetesen be kell jelenteni. Ha a bejelentésből megállapítható, hogy a jelen szabályzat 8.3.6.1. rendelkezéseiben meghatározott összeférhetlenség feltételei fennállnak, a közvetlen munkahelyi vezető (a munkairányító jogkör gyakorlója) a további jogviszony létesítését megtiltja.

8.3.6.2.4. A közvetlen munkahelyi vezetőnek (a munkairányító jogkör gyakorlójának) a munkavégzésre irányuló további jogviszony létesítését megtiltó intézkedése ellen jogorvoslat kezdeményezhető.

8.3.6.2.5. A Főiskola az általa kutatói munkakörben foglalkoztatott személlyel további kutatási feladatra megbízási jogviszonyt csak akkor létesíthet, ha a kutatási feladat nem esik a kutató munkaköri feladatainak körébe, és a kutatás külső megbízás keretében valósul meg. A nem munkaköri feladatként végzett kutatásra a kutatóval megbízási szerződést kell kötni.

8.3.6.2.6. Az oktatót, kutatót és tanárt – függetlenül attól, hány felsőoktatási intézményben áll foglalkoztatási jogviszonyban – a Főiskola működési feltételei meglétének mérlegelése során, illetve költségvetési támogatásának megállapításánál figyelembe kell venni.

8.3.7. A vezető állású alkalmazottakra vonatkozó külön rendelkezések

8.3.7.1. A jelen szabályzat rendelkezéseit a magasabb vezetői, illetve vezetői beosztás esetében a jelen fejezetben meghatározott eltérésekkel kell alkalmazni.

8.3.7.2. A Főiskolán magasabb vezető:

- a) a rektor,
- b) a rektorhelyettes,
- c) a gazdasági igazgató,
- d) a főtitkár

8.3.7.3. A 8.3.7.2. bekezdés b), c) és d) pontjaiban meghatározott megbízás nem kötelező.

8.3.7.4. A Főiskolán vezetői beosztásként

- a) oktatási szervezeti egység vezetői: törzsanyagfelelősi, szakfelelősi, tanszékvezetői, nyelvi lektorátus vezetői
- b) kutatásszervezeti egység vezetői: kutatóintézet vezetői
- c) igazgatásszervezeti egység vezetői: tanulmányi osztályvezető, rektori hivatalvezető megbízás adható.

8.3.7.5. A magasabb vezetői és a vezetői megbízások határozott időre – legalább három, legfeljebb öt évre – adhatók és több alkalommal meghosszabbíthatók.

8.3.7.6. A magasabb vezetői és vezetői megbízások kiadására akkor kerül pályázati eljárás keretében sor, ha a jelen szabályzat így rendelkezik. Ebben az esetben a pályázatok tartalmi követelményeire, a rektor kivételével a vezetői megbízás szakmai feltételeinek meghatározására, a pályázatok elbírálásának elveire és rendjére, a pályázatok rangsorolására és a megbízás kiadására a jelen szabályzat 8.2.2. fejezetének rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.

8.3.7.7. A magasabb vezetői és vezetői megbízás időtartamára járó bérpótlék mértékét a jelen Szabályzat IV. számú melléklete határozza meg.

8.3.7.8. A Főiskolán, ha a Szenátus így rendelkezik, magasabb vezetői, illetve vezetői megbízás legfeljebb a hatvanötödik életév betöltéséig adható. Ha a magasabb vezetői vagy vezetői megbízás időtartamának egy része a hatvanötödik életév betöltését követően ke-

rülne kitöltésre, a megbízás a Szenátus tagjai kétharmadának támogató szavazatával meghozott döntésével adható meg, így a megbízás teljes, a hatvanötödik életév betöltését meghaladó részében is kitölthető.

8.3.7.9. A magasabb vezetői, illetve a vezetői megbízás időtartamának lejárta, valamint az 8.3.7.1.8. bekezdés alkalmazásakor az ebben meghatározott korhatár betöltése esetén a magasabb vezetői, illetve a vezetői megbízás megszűnéséről az érintett alkalmazottat a határozott idő lejártát, illetve az életkor betöltésének napját megelőzően 30 nappal a 8.2.4.4. bekezdésében meghatározott módon kell értesíteni.

8.3.7.10 A munkáltatói jogkör gyakorlója a magasabb vezetői, illetve vezetői megbízás lejárta előtt 2 hónappal kezdeményezi a beosztás betöltését.

8.3.7.11 A magasabb vezetői, illetve a vezetői megbízás megszűnéséről a határozott idő lejártával, illetve az életkor betöltésével egyidejűleg a Rectori Hivatalt tájékoztatni kell. A magasabb vezetői, illetve a vezetői megbízás megszűnésével egyidejűleg a vezetői bérpótlék visszavonásáról is intézkedni kell.

8.3.7.12 Ideiglenes megbízást kell kiadni, ha a magasabb vezetői vagy vezetői megbízás megszűnik, és a megbízásra nem kell pályázatot kiírni, illetve a kiírt pályázat nem került elbírálásra vagy az eredménytelen volt, és a megbízás nem adható ki.

8.3.7.13 Ideiglenes magasabb vezetői, illetve vezetői megbízást lehet kiadni

a) bármely korábbi magasabb vezetői, illetve vezetői feladattal megbízott személynek, vagy

b) a Főiskola megfelelő végzettséggel és képzettséggel rendelkező más alkalmazottjának, akkor is, ha a pályázati eljárásban nem vett részt,

c) a Főiskola olyan munkatársának, aki nem rendelkezik a megfelelő végzettséggel és képzettséggel, ha az a) és b) pontokban foglaltak alkalmazására nincs lehetőség,

d) a munkáltatói jogkör gyakorlója – rectori megbízás esetében a Fenntartó – által felkért személynek, ha a c) pontban foglaltak alkalmazására sincs lehetőség.

8.3.7.14 Az ideiglenes megbízás határozott – pályázati eljárás elrendelése esetén a pályázat eredményes elbírálásáig terjedő – időre szól. A határozott idő lejárta vagy az újabb pályázat eredménytelensége esetén, ha a megbízás kiadása továbbra sem lehetséges, az ideiglenes megbízás meghosszabbítható.

8.3.7.2. Átmeneti rendelkezés

8.3.7.2.1. A határozatlan időre megbízott főiskolai vezetők megbízását – tekintettel a jelen szabályzat 8.3.7.2.2. bekezdésében foglaltakra – a jelen szabályzat hatálybalépésével határozott idejűvé kell alakítani.

8.3.7.2.2. Az 8.3.7.2.1. bekezdésben meghatározott esetekben a munkáltatói jogkör gyakorlója kezdeményezi a vezetői megbízás módosítását.

8.4. Egyéb különös szabályok

8.4.1. A belső habilitációs eljárás szabályai

8.4.1.0.1. A Főiskola oktatói munkakörben foglalkoztatott alkalmazottai oktatói és előadói képességének, valamint tudományos teljesítményének megítélése érdekében – erre irányuló kérelem esetén – belső habilitációs eljárást folytat le.

8.4.1.0.2. A jelen szabályzatban meghatározott egyes besorolások feltétele a habilitáció megléte.

8.4.1.0.3. A rehabilitációs eljárás részletes szabályait a jelen Szabályzat V. számú mellékleteként a Szenátus által elfogadott Belső Rehabilitációs Szabályzat tartalmazza.

8.4.2. A Főiskola által biztosított nem bérjellegű juttatások

8.4.2.0.1. A Főiskola alkalmazottai és hozzátartozóik részére a Szenátus által meghatározott nem bérjellegű juttatásokat is nyújt.

8.4.2.0.2. A 8.4.2.0.1. bekezdésben meghatározott juttatások részletes szabályait, valamint a rendelkezésére álló pénzügyi kerettel történő gazdálkodást a Szenátus határozza meg.

8.4.3. A személyügyi adatok kezelése és nyilvántartása

8.4.3.1. A foglalkoztatott adatközlési kötelezettsége

8.4.3.1.1. A foglalkoztatott – az alkalmazotti nyilvántartás naprakész állapotának biztosítása érdekében – a változás bekövetkezésétől számított 15 napon belül köteles közölni

- a) nevének, lakcímének megváltozását,
- b) magasabb végzettség, képzettség megszerzését,
- c) tudományos fokozatszerzését,
- d) nyugdíjjogosultságát.

8.4.3.1.2. Az alkalmazott e kötelezettségei megszegéséért kártérítési felelősséggel tartozik.

8.4.3.1.3. A Főiskola köteles a fenti adatok kezelése során az adatvédelmi rendelkezéseket betartani.

8.4.3.2. Az alkalmazottakra vonatkozó személyügyi nyilvántartás

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

8.4.3.2.2. A Főiskola az alkalmazottak személyes adatait csak a foglalkoztatással, juttatások, kedvezmények, kötelezettségek megállapításával és teljesítésével, állampolgári jogok és kötelezettségek teljesítésével kapcsolatosan, nemzetbiztonsági okokból, törvényben meghatározott nyilvántartások kezelése céljából, a célnak megfelelő mértékben, célhoz kötötten kezelheti. A Főiskola az alkalmazottak személyes adatait – ha a társadalombiztosítási szabályok eltérően nem rendelkeznek – a foglalkoztatás megszűnésétől számított tíz évig kezelheti.

8.4.3.2.3. Adattovábbításra a munkáltatói jogkör gyakorlója és – a meghatalmazás keretei között – az általa meghatalmazott vezető vagy más alkalmazott jogosult.

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

8.4.3.2.5. Statisztikai célra csak a felsőoktatási törvény mellékletében meghatározott adatok használhatók fel és személyazonosításra alkalmatlan módon adhatók át statisztikai

felhasználásra.

8.4.3.2.6. Az alkalmazottakra vonatkozó nyilvántartás rendszerét, a nyilvántartás vezetésére jogosultak körét és az adatkezelés szabályait a vonatkozó jogszabályok keretei között rektori utasítás állapíthatja meg.

8.4.4. A foglalkoztatottak részvételi joga

8.4.4.0.1. A Főiskolán – a munkaviszonyban foglalkoztatottak létszámára tekintettel – a munkavállalók közösségének részvételi jogait az általuk választott foglalkoztatási megbízott gyakorolja.

8.4.4.0.2. A foglalkoztatási megbízott megválasztására minden, a Főiskolával munkaviszonyban álló alkalmazott jogosult.

8.4.4.0.3. A foglalkoztatási megbízott megválasztására, megbízatásának létesítésére, megszűnésére és megszüntetésére, jogaira (különös tekintettel együttdöntési, véleménynyilvánítási valamint tájékoztatáshoz való jogkörére), kötelezettségeire, munkaidő-kedvezményére, díjazására és munkajogi védelmére a Munka Törvénykönyvének üzemi megbízottra vonatkozó rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.

8.4.4.0.4. A Főiskolán az esélyegyenlőségi tervet a foglalkoztatási megbízott és a munkáltató együttesen fogadhatja el három évre. Az esélyegyenlőségi terv a Fenntartó jóváhagyásával lép hatályba.

[Elfogadta: A Tan Kapuja Buddhista Főiskola Szenátusa 2011. június 30-án.]

Budapest, 2011. június 30.



Jelen János rektor

Mellékletek⁴¹:

1. sz. melléklet: Egyes munkakörökre vonatkozó részletes szabályok
2. sz. melléklet: Oktatói, tanári, tudományos kutatói besorolású munkakört betöltő

⁴¹ Az FKR mellékleteinek hatályos szövegét A Tan Kapuja Buddhista Főiskola 5/2015. (03.26.) sz. határozata állapította meg.

alkalmazottak díjazása

3. sz. melléklet: Nem oktatói, tanári, tudományos kutatói besorolású munkakört betöltő, valamint határozatlan idejű foglalkoztatási jogviszony keretében foglalkoztatottak díjazása

4. sz. melléklet: Vezetői bérpótlék

5. sz. melléklet: Habilitációs szabályzat

6. sz. melléklet: a) Munkaköri leírás, b) Munkáltatói tájékoztatás

7. sz. melléklet: Egyházi és világi besorolások megfeleltetése

FKR 1. számú melléklet

Egyes munkakörökre vonatkozó részletes szabályok

Oktatók:

Oktatási tevékenységet teljes vagy részmunkaidőben határozott vagy határozatlan idejű munkajogviszony, megbízási jogviszony vagy vállalkozási jogviszony keretei között lehet ellátni. Az egyes jogviszonyokra a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény, a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény vonatkozó rendelkezései irányadók.

Alkalmazottak:

A Főiskola alkalmazottai teljes vagy részmunkaidőben határozott vagy határozatlan idejű munkajogviszony keretei között látják el tevékenységüket, melyre a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.

Eseti megbízással tevékenykedők:

Tevékenységükre a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény megbízási jogviszonyra vonatkozó rendelkezései irányadók.

FKR 2. számú melléklet

*Oktatói, tanári, tudományos kutatói
besorolású munkakört betöltő
alkalmazottak díjazása*

Az oktatói, tanári, tudományos kutatói besorolású munkakört betöltő alkalmazottak díjazása a mindenkor hatályos Kjt. rendelkezéseinek figyelembevételével kerül meghatározásra.

FKR 3. számú melléklet

*Nem oktatói, tanári, tudományos kutatói
besorolású munkakört betöltő, valamint
határozatlan idejű foglalkoztatási
jogviszony keretében foglalkoztatottak
díjazása*

A más munkakört betöltő alkalmazottak díjazása a mindenkor hatályos Kjt. rendelkezéseinek figyelembevételével és megfelelő alkalmazásával kerül meghatározásra.

FKR 4. számú melléklet

Vezetői bérpótlék

A magasabb vezetői és vezetői megbízás időtartamára járó bérpótlék mértéke a mindenkor hatályos Kjt. rendelkezéseinek figyelembevételével kerül meghatározásra.

FKR 5. számú melléklet

Habilitációs Szabályzat

A Tan Kapuja Buddhista Főiskola Belső Minősítési Szabályzata

Főiskolai tanárok azok az oktatók, akiknek szakirányú PhD-jük van, illetve, ha a tárgyban Magyarországon nincs akkreditált doktori képzés, egyetemi diploma mellett kiemelkedő szakmai gyakorlati tevékenységet tudnak felmutatni. Előadás tartására idegen nyelven is képesek. A főiskolai tanárt a Szenátus előterjesztése alapján az Egyházi Tanács nevezi ki. Az előterjesztés előfeltétele, hogy a tanító a belső minősítési eljárásen megfeleljen.

A Belső Minősítő Bizottság

A Belső Minősítő Bizottság (a továbbiakban: BMB) szervezi a belső minősítési eljárást és hozza meg az összes szükséges döntést.

A BMB feladatait a Belső Tudományos Posztgraduális Képzés Tanácsa látja el.

A BMB tagjai közül elnököt választ, aki tevékenységét koordinálja, gondoskodik határozatainak végrehajtásáról és dokumentálásáról, az érintettek tájékoztatásáról.

A BMB lehetőleg minden belső minősítési eljárásba bevon külső szakértőt, aki a megfelelő szakterület elismert képviselője: akadémikus, egyetemi tanár vagy akadémiai doktor, de legalább egyetemi docens vagy főiskolai tanár. A külső szakértő részt vehet a BMB ülésein; véleményét írásban nyújtja be. Szavazati joga nincs, de véleményét figyelembe kell venni. Ha véleményétől a BMB el kíván térni, úgy egyhangú határozattal új külső szakértőt kell felkérnie.

A minősítési eljárás

A belső minősítési eljárást a minősítést kérő tanító kezdeményezi. Kérelmét a BMB elnökéhez nyújtja be, mellékelve hozzá tudományos és oktatói pályafutásának dokumentumait és tanszékvezetőjének véleményét. Ha nem rendelkezik szakirányú PhD-vel, akkor benyújtja értekezését is, amely szakmailag meg kell, hogy feleljen egy PhD disszertáció követelményének. A BMB a fenti dokumentumokat a BMB tagjai és a külső szakértő számára elérhetővé teszi.

Szakirányú PhD-nek tekintendő minden olyan PhD, melynek eredményeit a tanár előadásai, szemináriumai, gyakorlatai megtartása során közvetlenül fel tudja használni és alkalmazni.

A BMB elnöke egy hónapon belül összehívja a Bizottságot. Ha a jelölt nem nyújtott be értekezést, a BMB dönt arról, hogy PhD fokozatát elismeri-e szakirányúnak. (Ha nem, akkor az eljárást be- szünteti.) Meghatározza az elnöke által felkérendő külső szakértő személyét.

Értekezés benyújtása esetén a főiskola tanárai és docensei közül kér fel egy bírálót, aki két hónapon belül írásban tájékoztatja a BMB-t javaslatáról; az értekezést a külső szakértőnek is meg kell e1küldeni. A bírálat elkészülte után egy hónapon belül a BMB újra összeül, a külső szakértő, a bíráló és a jelölt meghallgatása után dönt az értekezés elfogadásáról. Elutasítás esetén a jelölt négy éven belül nem kezdeményezhet újabb belső minősítési eljárást.

Lehetőleg egy hónapon belül, de mindenképpen a szorgalmi időszakra kitűzi a nyilvános előadást. Ez két részből áll: egy negyvenöt perces magyar nyelvű (főiskolai tanóra jellegű) előadásból, és egy 15 perces idegen nyelvű tudományos (konferencia-jellegű) előadásból. Mindkét előadást a BMB elnökének, vagy egy általa felkért személynek a vezetésével vita követi a megfelelő nyelven. Ezután a BMB azonnal döntést hoz és ezt – indoklással együtt – ünnepélyesen kihirdeti. Elutasítás esetén a jelölt egy év múlva újabb előadás kitűzését kérheti.

A BMB javasolja a Gyűlésnek, hogy belső minősítési eljáráson megfelelt jelölt főiskolai tanárrá való kinevezését terjessze az Egyházi Tanács elé.

FKR 6. a) számú melléklet

A munkaköri leírások tartalma a FEOR figyelembevételével lett meghatározva

Munkaköri leírás

1. Név:
2. Beosztás:
3. FEOR:
4. Foglalkoztatás:
5. Munkakör:
6. Besorolás:
7. Az adott munkakör képesítési és végzettségi követelményei:
 - a. Iskolai végzettség:
 - b. Egyéb követelmények:
8. Szervezet/szervezeti egységek megnevezése:
9. Munkavégzés helye:
10. A munkáltatói jogkör gyakorlója:
11. Közvetlen vezetője:
12. Közvetlen beosztottak:
13. Helyettesítés:
14. Munkakör leírása:
 - a. Oktatói tevékenység:
 - b. Kutatói tevékenység:
 - c. Egyéb oktatáshoz kapcsolódó tevékenység:
15. Feladatai (FEOR alapján):
 - a. Egyéb a munkakörhöz tartozó feladatok:
 - b. Iskolai közéleti tevékenységek
 - c. Bizottsági tagságok:
 - d. Megbízás:
16. Időbeosztás

Kelt. Budapest,

.....
munkáltató

Tudomásul vettem:

.....
munkavállaló

FKR 6. b) számú melléklet

Munkáltatói tájékoztatás a munkaviszonyból eredő alapvető jogokról és kötelezettségekről

1. A munkavállaló neve:
2. A munkavállaló munkaköre:
3. Az irányadó munkarend:
4. A bérfizetés napja:
5. A munkába lépés napja:
6. Az éves rendes szabadság mértéke és kiadási rendje
7. A felmondás szabályai:

Kelt. Budapest,

.....
munkáltató

Tudomásul vettem:

.....
munkavállaló

A munkaköri leírás és a munkáltatói tájékoztatás mellett a munkaszerződés kötelező mellékletét képezi az egyes naptári évekre vonatkozó munkaterv.

FKR 7. számú melléklet

*Egyházi és világi besorolások
megfeleltetése*

Buddhista		a besoroláshoz szükséges tulajdonságok sorszama	páli/szanszkrit	tibeti	Egyenértékű főiskolai besorolás
besorolás	száma				
Dharma- mester	6–10	1., 2., 4., 5., 6., és további 1–5 a felsorolt tízből	ácsárja (páli: ácsarija)	lopön (gese)	Főiskolai tanár
Dharma-tanár	5	1., 2., 4., 5., 6.	guru (páli: garu/guru)	láma (gese)	Docens
Dharma- tanító	3	1., 2. és 4., plusz bármelyik negyedik a felsorolt tízből	uppádhjája (páli: upaddzshája)	khenpó (gese)	Adjunktus
Dharma-barát	2	1. és 2., plusz bármelyik harmadik a felsorolt tízből	kaljána mitra (páli: k. mitta)	senyen	Tanársegéd

A máig fennmaradt buddhista hagyományokban a legkülönbözőbb végzettségek és tisztségek használatosak, ezekre tekintettel, a közös indiai alapokra támaszkodva dolgoztuk ki a saját képzésünkre vonatkozó elnevezéseket. Eközben természetesen elismerjük a többi irányzat hasonló végzettségeit, és minden egyes felmerülő esetben analógiákat keresve igyekszünk azokat saját besorolásunknak megfeleltetni.

A fogadalmakkal és a szerzetességgel kapcsolatos tisztségekben a közösség, illetve ezen belül, a tanítók, a szerzetesek, a világi gyakorlók közössége, vagy a mindkettőt felölelő teljes Szangha dönthet. A mi meghatározásunk tartalmi meghatározás, amit modern megfogalmazásban használunk.

Alapja a Mahájána-szútrálamkára, mely szerint az ideális tanítómesternek a következő tíz tulajdonsággal kell rendelkeznie. (A szöveg Aszanga egyik művére – Ratnagótravibhága 93.3–9, tibeti: sde dge bstan 'gyur phi 120b1–3 – támaszkodik, melyben leírta a „Tanító”, azaz Buddha 18 ismervét.)

1. Szerény, mert fegyelmezettsége nála magasabb, belső szinten élő erkölcs gyakorlásának eredménye.	
2. Nyugodt, mert összpontosítása magas szintű, tudata lecsendesedett.	
3. Békés, mert bölcsessége a négy nemes igazság, a két igazság és többi buddhai tanítás magas szintű felismeréséből származik.	
4. Gazdag a Buddhától ráhagyományozódott tanításokban, vagyis jól ismeri Buddha tanításainak mind a három gyűjteményét.	*
5. Úgy látja a dolgokat, ahogyan azok vannak. Sokan ezt úgy fogalmazzák meg: „megértette az ürességet, képes a jelenségeket és azok ürességét közvetlenül, egyszerre látni.”	
6. Képzettebb a tanítványainál.	*
7. Tanítása meggyőző, megfelelő módon, helyes kifejezésekkel, stílusban és hangvételtben tudja ismereteit átadni. Tanításaiban igazodik a körülményekhez, tanítványai képességéhez és tudásszintjéhez.	*
8. Együttérző, jóindulatot és megértést tanúsít tanítványai és az összes érző lény iránt. Mentos az én-központú világi befolyásoktól: cselekedeteit nem a hírnév és a dicséret iránti vágy, vagy anyagi érdek, hanem az együttérzés vezérli.	
9. Fáradhatatlanul és önzetlenül törekszik vállalt feladata teljesítésére.	(*)
10. Nem bánkodik tanítványa értetlenségén vagy nehéz felfogásán, nem fárad bele a magyarázatok többszöri ismétlésébe, illetve nem szegi kedvét a tanítvány elbizonytalanodása, elszomorodása, vagy távozására.	*