

A KÁROLI GÁSPÁR REFORMÁTUS EGYETEM FOGLALKOZTATÁSI KÖVETELMÉNYRENDSZERE

PREAMBULUM

A Károli Gáspár Református Egyetem (a továbbiakban: **Egyetem**) Szenátusa a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: **Nftv.**) 11. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazása alapján, figyelemmel a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: **Mt.**), a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: **Ptk.**) és a Magyarországi Református Egyház felsőoktatásáról szóló 2014. évi V. egyházi törvény (a továbbiakban: **MREftv.**) rendelkezéseire megalkotja az Egyetem Foglalkoztatási követelményrendszerét (a továbbiakban: **Szabályzat**). Az Egyetem a vele foglalkoztatási jogviszonyban állók jogainak, kötelezettségeinek, a foglalkoztatási jogviszony keretében történő joggyakorlás rendjének meghatározására a jelen Szabályzat rendelkezéseit alkalmazza.

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1.§ A FOGLALKOZTATÁSI JOGVISZONY ALANYAI

A foglalkoztatási jogviszony alanyai:

- a) az Egyetem mint munkáltató, illetve az Egyetem mint munkáltató nevében munkáltatói jogokat gyakorló személyek,
- b) az Egyetemmel munkaviszonyban álló alkalmazottak, ideértve az egyházi személy jogviszonyt is,
- c) a jelen Szabályzat kifejezett rendelkezése esetén
 - ca) az Egyetemmel megbízási, vagy más munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló személyek, így különösen a külső közreműködő bevonásával megvalósított, meghatározott kutatási feladatban résztvevők,
 - cb) Professor Emeritus/Emerita cím és a munkajogi jogviszonnyal nem rendelkezők részére adható egyéb címek birtokosai.

[a c) pontban írtak a továbbiakban együtt: **a foglalkoztatási jogviszony egyéb alanyai**].

2.§ A SZABÁLYZAT HATÁLYA

- (1) A jelen Szabályzat hatálya kiterjed a jelen Szabályzat 1. §-ában meghatározott személyekre.
- (2) A jelen Szabályzat alkalmazásában az MREftv. 23. § (1) bekezdésének megfelelően az Egyetem alkalmazottai azok, akik egyházi szolgálati jogviszonyban, munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban látják el az intézményben oktatási, kutatási, igazgatási, szervezési, gazdálkodási, műszaki és üzemeltetési feladatait.
- (3) A jelen Szabályzatot alkalmazni kell
 - a) az első alkalmazáskor az álláshely betöltésére való alkalmasság elbírálása céljából,
 - b) a határozott idejű kinevezés lejártakor a végzett munka értékelése, és a további foglalkoztatásra való alkalmasság elbírálása céljából,

- c) minden olyan esetben, amikor szükség van a végzett munka értékelésére (pl. az előléptetési eljárás során, továbbképzési, kitüntetési stb. javaslatnál, a teljesítmény értékelésénél).

3.§

A JOGVISZONY JELLEGE, A JOGOK GYAKORLÁSÁNAK ÉS A KÖTELEZETTSÉGEK TELJESÍTÉSÉNEK ALAPVETŐI SZABÁLYAI

- (1) Az Egyetem és a munkavállaló közötti jogviszony munkaviszony. A munkavállalók foglalkoztatására az Mt-t az Nftv-ben meghatározott eltérésekkel, az MREftv. 23-24. §§-ira figyelemmel kell alkalmazni.
- (2) Az Egyetem a mindenkor hatályos jogszabályoknak megfelelően a jelen Szabályzat keretei között a rendeltetésszerű joggyakorlás, az egyenlő bánásmód és az esélyegyenlőség elvének érvényesülése mellett megfelelően köteles eljárni a foglalkoztatási jogviszony létesítése, fennállása, módosítása és megszüntetése során. Ennek keretében jogosult a munkavállalói és a foglalkoztatási jogviszony egyéb alanyai számára munkavégzésre irányuló utasítást adni, a munkavégzést ellenőrizni, a kimagasló, átlagtól eltérő teljesítményt jutalmazni, kötelezettségszegést szankcionálni. Az Egyetem lehetőségeihez mérten köteles a munkavállalók továbbképzését, a megfelelő szociális körülmények biztosítását elősegíteni.
- (3) A munkaszerződés teljesítése során - kivéve, ha törvény eltérő követelményt ír elő - mind a munkáltatónak, mind a munkavállalónak úgy kell eljárni, ahogy az adott helyzetben általában elvárható. Felróható magatartására előnyök szerzése végett senki nem hivatkozhat. A másik fél felróható magatartására hivatkozhat az is, aki maga felróhatóan járt el.
- (4) A jogok gyakorlása és a kötelezettségek teljesítése során a jóhiszeműség és a tisztesség elvének megfelelően kell eljárni, továbbá kölcsönösen együtt kell működni és nem lehet olyan magatartást tanúsítani, amely a másik fél jogát, jogos érdekét sérti. A jóhiszeműség és a tisztesség követelményét sérti az is, akinek joggyakorlása szemben áll olyan korábbi magatartásával, amelyben a másik fél okkal bízhatott.
- (5) A munkáltató a munkavállaló érdekeit a méltányos mérlegelés alapján köteles figyelembe venni, a teljesítés módjának egyoldalú meghatározása a munkavállalónak aránytalan sérelmet nem okozhat.
- (6) Mind a munkáltató, mind a munkavállaló kötelesek egymást minden olyan tényről, adatról, körülményről vagy ezek változásáról tájékoztatni, amely a munkaviszony létesítése, valamint a jogok gyakorlása és a kötelezettségek teljesítése szempontjából lényeges.
- (7) Tilos a joggal való visszaélés. Joggal való visszaélés különösen, ha az mások jogos érdekeinek csorbítására, érdekérvényesítési lehetőségeinek korlátozására, zaklatására, véleménynyilvánításának elfojtására irányul vagy ehhez vezet.
- (8) Ha a joggal való visszaélés munkaviszonyra vonatkozó szabály által megkívánt jognyilatkozat megtagadásában áll, és ez a magatartás nyomós közérdeket vagy a másik fél különös méltánylást érdemlő érdekét sérti, a bíróság a jognyilatkozatot ítéletével pótolja, feltéve, hogy az érdeksérelem másképpen nem hárítható el.

- (9) A munkavállaló a munkaviszony fennállása alatt - kivéve, ha erre jogszabály feljogosítja - nem tanúsíthat olyan magatartást, amellyel munkáltatója jogos gazdasági érdekeit veszélyeztetné.
- (10) A munkavállaló munkaidején kívül sem tanúsíthat olyan magatartást, amely - különösen a munkavállaló munkakörének jellege, a munkáltató szervezetében elfoglalt helye alapján - közvetlenül és ténylegesen alkalmas munkáltatója jó hírnevének, jogos gazdasági érdekének vagy a munkaviszony céljának veszélyeztetésére.
- (11) A munkavállaló véleménynyilvánításhoz való jogát a munkáltató jó hírnevét, jogos gazdasági és szervezeti érdekeit súlyosan sértő vagy veszélyeztető módon nem gyakorolhatja.
- (12) A munkavállaló köteles a munkája során tudomására jutott üzleti titkot megőrizni. Ezen túlmenően sem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely munkaköre betöltésével összefüggésben jutott a tudomására, és amelynek közlése a munkáltatóra vagy más személyre hátrányos következménnyel járhat. A titoktartás nem terjed ki a közérdekű adatok nyilvánosságára és a közérdekből nyilvános adatra vonatkozó, törvényben meghatározott adatszolgáltatási és tájékoztatási kötelezettségre. Üzleti titok a gazdasági tevékenységhez kapcsolódó minden nem közismert vagy az érintett gazdasági tevékenységet végző személyek számára nem könnyen hozzáférhető olyan tény, tájékoztatás, egyéb adat és az azokból készült összeállítás, amelynek illetéktelenek által történő megszerzése, hasznosítása, másokkal való közlése vagy nyilvánosságra hozatala a jogosult jogos pénzügyi, gazdasági vagy piaci érdekét sértené vagy veszélyeztetné, feltéve, hogy a titok megőrzésével kapcsolatban a vele jogszerűen rendelkező jogosultat felróhatóság nem terheli. Az üzleti titokkal azonos védelemben részesül az azonosításra alkalmas módon rögzített, vagyoni értéket képviselő műszaki, gazdasági vagy szervezési ismeret, tapasztalat vagy ezek összeállítása, ha a jóhízeműség és tisztesség elvét sértő módon szerzik meg, hasznosítják, közlik mással vagy hozzák nyilvánosságra.
- (13) A jelen Szabályzat 2. § (2) bekezdésében meghatározott személytől csak olyan nyilatkozat megtétele vagy adat közlése kérhető, amely személyiségi jogát nem sérti, és a munkaviszony létesítése, teljesítése vagy megszűnése szempontjából lényeges. Az Egyetem köteles a jelen Szabályzat 2. § (2) bekezdésében meghatározott személyt munkáltató köteles a munkavállalót, megbízottat tájékoztatni személyes adatainak kezeléséről. Az Egyetem s jelen Szabályzat 2. § (2) bekezdésében meghatározott személyre vonatkozó tény, adatot, véleményt harmadik személlyel csak törvényben meghatározott esetben vagy a munkavállaló, megbízott hozzájárulásával közölhet. A munkaviszonyból származó kötelezettségek teljesítése céljából a munkáltató a munkavállaló személyes adatait - az adatszolgáltatás céljának megjelölésével, törvényben meghatározottak szerint - adatfeldolgozó számára átadhatja. Erről a munkavállalót előzetesen tájékoztatni kell. A munkavállalóra vonatkozó adatok statisztikai célra felhasználhatók és statisztikai célú felhasználásra - hozzájárulása nélkül, személyazonosításra alkalmatlan módon - átadhatók. Az alkalmazni kívánt vagy alkalmazott személynek a büntetlen előéletet és a foglalkozástól eltiltás hiányát igazoló, a bűnügyi nyilvántartó szerv által kiállított hatósági bizonyítványban szereplő személyes adatait a munkáltató ellenőrzés céljából kezeli, a megismert személyes adatokat a munkáltató az alkalmazás létesítésével összefüggésben meghozott döntés időpontjáig vagy -alkalmazás esetén- annak megszűnését vagy megszüntetését követő hatodik hónap végéig kezeli.
- (14) Ha munkaviszonyra vonatkozó szabály valamely fél számára tájékoztatási kötelezettséget ír elő a tájékoztatást olyan időben és módon kell megtenni, hogy az lehetővé tegye a jog gyakorlását és a kötelezettség teljesítését. A tájékoztatást közöltnek kell tekinteni, ha azt a helyben szokásos és általában ismert módon közzéteszik.

- (15) Semmis az a megállapodás, amely a munkaviszonyra vonatkozó szabályba ütközik, vagy munkaviszonyra vonatkozó szabály megkerülésével jött létre vagy nyilvánvalóan a jóerkölcsbe ütközik.
- (16) A megállapodás megtámadható, ha annak megkötésekor a fél valamely lényeges körülmény tekintetében tévedésben volt, feltéve, ha a tévedését a másik fél okozta vagy felismerhette. A megállapodást bármelyik fél megtámadhatja, ha a szerződéskötéskor lényeges körülményben, ugyanabban a téves feltevésben voltak. Lényeges körülményre vonatkozik a tévedés akkor, ha annak ismeretében a fél nem vagy más tartalommal kötötte volna meg a szerződést. Nem támadhatja meg a szerződést az, aki a tévedését felismerhette vagy a tévedés kockázatát vállalta. A megtévesztés hatására kötött megállapodást megtámadhatja, akit a másik fél szándékos magatartásával tévedésbe ejt vagy tévedésben tart, vagy akit a másik fél jogellenes fenyegetéssel vett rá a megállapodás megkötésére ez alatt értve azt az esetet is, amikor a megtévesztés vagy jogellenes fenyegetés harmadik személy részéről történt és erről a másik fél tudott vagy tudnia kellett.
- (17) A fél titkos fenntartása vagy rejtett indoka a megállapodás érvényességét nem érinti.
- (18) A megtámadás határideje 30 nap, amely a tévedés felismerésétől vagy a jogellenes fenyegetés megszűnésétől kezdődik. A megtámadási határidőre az elévülés szabályai megfelelően irányadók azzal, hogy hat hónap elteltével a megtámadás joga nem gyakorolható. A megtámadásra irányuló jognyilatkozatot a fenti határidőn belül kell a másik féllel közölni. A sikeresen megtámadott megállapodás érvénytelen. A megállapodás érvénytelenségéből származó kár megtérítésére az Mt. vonatkozó szabályait kell alkalmazni.
- (19) A jelen Szabályzat 2. § (2) bekezdésében meghatározott személy joga, hogy
- a) az Egyetem működésével összefüggésben javaslattal éljen, s arra a megkereséstől számított 30 napon belül érdemi választ kapjon,
 - b) a jogszabályokban és a jelen Szabályzatban meghatározottak szerint részt vegyen az Egyetem testületeinek megválasztásában, továbbá megválasztása esetén a testület munkájában,
 - c) a törvényben meghatározott körben az oktatási jogok miniszteri biztosához forduljon,
 - d) igénybe vegye az Oktatásügyi Közvetítői Szolgálatot.
- (20) A jelen Szabályzat 2. § (2) bekezdésében meghatározott személy kötelessége
- a) a jogszabályok, az Egyetem Alapító Okiratában foglaltak, az Egyetem szabályzatai, különösen az Egyetem etikai normáinak megtartása,
 - b) az együttműködés az Egyetem vezetésével, a többi oktatóval és a hallgatókkal,
 - c) a rájuk bízott vagy az általuk használt eszközök rendeltetésszerű használata és védelme,
 - d) a munkaidőt munkavégzéssel tölteni, munkáját az elvárható szakértelemmel és gondossággal a munkájára vonatkozó szabályok, előírások, utasítások szerint végezni,
 - e) a munkáltató döntéseit tiszteletben tartani és felettese utasításait, - amennyiben az nem ütközik jogszabályba vagy a munkaviszonyra vonatkozó szabályba – végrehajtani,
 - f) a munkaköri leírásában meghatározottak szerint feladatait ellátni,
 - g) a rábízott feladatokat tudásának megfelelő legmagasabb színvonalon, lelkiismeretesen ellátni,
 - h) mind az Egyetemen, mind azon kívül olyan magatartást tanúsítani, amely nem áll ellentétben a református értékrenddel és szellemiséggel,
 - i) tartózkodni az Egyetem és a Magyar Református Egyház jó hírnevét sértő magatartástól, nyilatkozatoktól és életviteltől.

- (21) Valamennyi munka-, megbízási és munkavégzésre irányuló egyéb szerződésben rögzíteni kell, hogy a jelen § (20) bekezdés i) pontjában foglaltak megszegése azonnali hatályú felmondási, az intézményi etikai normák megszegése pedig felmondási, illetve azonnali hatályú felmondási ok lehet.
- (22) Az oktató, tanári munkakörben foglalkoztatott személy, a tudományos kutató a képzési feladatok ellátása során a hallgatókkal összefüggő tevékenységével kapcsolatban büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személy.¹

4.§ MUNKAVISZONY LÉTESÍTÉSE

- (1) Az Egyetemen munkaviszonyt létesíteni csak az előírt iskolai végzettséggel, szakképzettséggel rendelkező, büntetlen előéletű – mely tény a kiállításától számított 90 napnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvánnyal kell igazolni – cselekvőképes személlyel lehet, aki nem áll a tevékenység folytatását kizáró foglalkozástól eltiltás hatálya alatt és aki tiszteletben tartja az Egyetem református értékrendjét és szellemiségét. A jogviszony létesítésénél az Nftv. 91. § (3) bekezdésének a) pontjára figyelemmel kell lenni.
- (2) A munkaviszony munkaszerződéssel jön létre, ami a felek kölcsönös és egybehangzó jognyilatkozatával létrejövő megállapodás.
- (3) Azokkal a külföldi állampolgárokkal, akik jogszabály szerint csak munkavállalási engedély alapján végezhetnek munkát Magyarország területén, munkaviszonyt létesíteni csak érvényes munkavállalási engedély birtokában lehet.
- (4) Munkaszerződés csak a hiánytalanul kitöltött, aláírt és a nyomtatványon felsorolt dokumentumokkal, mellékletekkel felszerelt engedély alapján készíthető. A Felvételi laphoz csatolni kell a munkáltató által készített munkaköri leírást is. A munkaszerződést a munka- és bérügyi feladatokat ellátó szervezet munkatársa készíti el. A munkaszerződés érvényes létrejöttéhez a gazdasági igazgató ellenjegyzése szükséges.
- (5) A munkaszerződés megkötése előtt a leendő munkavállalót meg kell ismertetni az Egyetem szabályzataival. E a tény, valamint, hogy a szabályzatok rá vonatkozó részét magára nézve kötelezőnek ismeri el, a munkavállaló a munkaszerződés aláírásával igazolja.
- (6) A határozott idejű munkaviszony időtartamát naptárilag, vagy más alkalmas módon kell meghatározni. A határozott időre szóló munkaviszony időtartama - ideértve a meghosszabbított és az előző határozott időre kötött munkaszerződés megszűnésétől számított hat hónapon belül létesített újabb határozott időtartamú munkaviszony tartamát is - az öt évet nem haladhatja meg.
- (7) A munkaszerződést írásba kell foglalni. Az írásba foglalás elmulasztása miatt a munkaszerződés érvénytelenségére csak a munkavállaló – a munkába lépést követő 30 napon belül – hivatkozhat.
- (8) Az Mt. 46. § (5) bekezdésében foglaltak kivételével a munkaszerződés aláírásával egyidejűleg a munkavállaló részére át kell adni az Mt. 46.§ (1) bekezdése szerinti tájékoztatót, melynek átvételét a munkavállaló aláírásával igazolja.

¹ A Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény 459. § (1) bekezdés 12. i) pontja alapján.

- (9) Érvényes és egyben hatályos munkaszerződés nélkül történő munkavégzés esetén, az ebből eredő károkért a teljes felelősséget a munka elvégzésére utasítást adó vezető viseli.
- (10) Munkavégzésre irányuló további jogviszony elsősorban részmunkaidőre köthető. Határozatlan időre teljes munkaidőre (heti 40 óra) csak azzal a munkavállalóval lehet létesíteni, aki aláírásával igazolja, hogy nem rendelkezik máshol teljes munkaidőre vonatkozó munkaviszonnal. A munkáltatói jogkör gyakorlója e szabály alól különösen indokolt esetben felmentést adhat.
- (11) A munkaviszonnal kapcsolatos, az Egyetemet terhelő bejelentési, adatszolgáltatási kötelezettséget a bér- és munkaügyi feladatokat ellátó szervezet végzi.

5.§

AZ EGYETEM ALKALMAZOTTAI RÉSZÉRŐL TÖRTÉNŐ TOVÁBBI JOGVISZONY LÉTESÍTÉS

- (1) Amennyiben a munkavállaló munkaideje a munkajogviszonyban és a munkavégzésre irányuló további jogviszonyban — részben vagy egészben — azonos időtartamra esik, a munkavégzésre irányuló további jogviszony csak a munkáltató előzetes írásbeli hozzájárulásával létesíthető.
- (2) A munkavállaló a munkaidejét nem érintő további munkavégzésre irányuló jogviszony létesítését – a tudományos, oktatói, művészeti, lektori, szerkesztői, valamint jogi oltalom alá eső szellemi tevékenység, továbbá a közérdekű önkéntes tevékenység kivételével – köteles a munkáltatónak előzetesen írásban bejelenteni, amely összeférhetetlenség, vagy jogának, jogos érdekének sérelme esetén a további jogviszony létesítését írásban megtiltja.
- (3) A jelen § (1)-(2) bekezdéseiben rögzített kötelezettségek munkavállaló általi megsértése esetén a munkavállaló Egyetemmel fennálló munkaviszonya azonnali hatállyal megszüntethető.

6.§

TÖBB HELYEN TÖRTÉNŐ MUNKAVÉGZÉS AZ EGYETEMEN BELÜL

- (1) Az Egyetem munkavállalója munkáját az Egyetem székhelyén, telephelyén, valamint a székhelyen kívüli képzési helyein köteles ellátni a munkáltatói jogkör gyakorlójának utasítása szerint. Ha a munkavállaló a munkaszerződésében a munkavégzés helyeként meghatározott karon, vagy egyéb szervezeti egységen kívül, de az Egyetemen végez munkát, akkor számára a munkaköri kötelezettségeket arányosan kell megállapítani, a munkaköri leírását mindkét szervezeti egység munkáltatói jogokkal felruházott vezetőjének ismerni kell, és alá kell írnia.
- (2) A több munkavégzési helyen dolgozó munkavállaló foglalkoztatásából eredő költségeket azok felmerülésének arányában a költségviselők között meg kell osztani.
- (3) Megbízási szerződést nem lehet kötni a munkavállalóval, ha a megbízás olyan tevékenység elvégzésére vonatkozna, amely a munkaköréhez szorosan kapcsolódik. Megbízási szerződést olyan célfeladat ellátására lehet kötni, amely a munkavállaló munkaköréhez nem kapcsolódik. A megbízási jogviszony létesítésénél figyelemmel kell lenni a jelen Szabályzat 23. § (4)-(5) bekezdéseiben és 32. § (5) bekezdésében foglalt rendelkezésekre.

7.§
MUNKAI DŐ, MUNKAREND, RENDKÍVÜLI MUNKAVÉGZÉS

- (1) A teljes napi munkaidő 8 óra.
- (2) A munkaidő-beosztás szabályait (munkarend) a munkáltató állapítja meg.
- (3) Az (1) bekezdésben foglaltaktól eltérő munkaidőben foglalkoztatottak munkarendjét a munkaszerződésben, illetve a munkaköri leírásban kell meghatározni, valamint azt is, ha a munkavállaló kötetlen munkarendben dolgozik. A felek megállapodásukkal legfeljebb hatvan perc munkaközi szünetben is megállapodhatnak.
- (4) Kötetlen munkaidőben csak az oktatói és tanári munkakörben foglalkoztatottak, továbbá a jelen Szabályzat szerinti magasabb vezetők dolgoznak. Amennyiben a munkakör ellátása indokolja, kivételes esetben a munkáltatói jogkör gyakorlója más munkakörben is megállapíthat kötetlen munkaidőt.
- (5) A karok, illetve a központi szervezeti egységek vezetői saját szervezeti egységeik vonatkozásában indokolt esetben írásbeli utasítással megváltoztathatják a munkarendet, ha az jogszabályt vagy az intézmény működési rendjét nem sérti.
- (6) Rendkívüli munkavégzésnek minősül a munkaidő-beosztástól eltérő munkavégzés. A munkáltató rendkívüli munkavégzést csak különösen indokolt esetben rendelhet el. A munkavállaló számára naptári évenként legfeljebb kétszázötven óra rendkívüli munkavégzés rendelhető el. Nem minősül rendkívüli munkavégzésnek, ha a munkavállaló az engedélyezett távollét idejét a munkáltatóval történt megállapodás alapján ledolgozza, továbbá az sem, ha a munkavállaló önszántából – kifejezett rendkívüli munkavégzésre irányuló munkáltatói utasítás nélkül – végez munkát a napi munkaidő letelte után.
- (7) A rendkívüli munkaidő mértékét arányosan kell alkalmazni, ha a munkaviszony év közben kezdődött, határozott időre, vagy részmunkaidőre jött létre.
- (8) A rendkívüli munkavégzésért a munkavállalónak 50 % bérpótlék, vagy - munkaviszonyra vonatkozó szabály, vagy a felek megállapodása alapján – szabadidő jár az Mt. 143.§ (2) bekezdése szerint.
- (9) A kötetlen munkaidőben foglalkoztatott munkavállalók részére rendkívüli munkavégzésért szabadidő, illetve pótlék nem jár.
- (10) Az Egyetem a munkaidő megtartását jelenléti ív, illetve más technikai eszköz útján is folyamatosan nyilvántartja.
- (11) Az (10) bekezdés alapján a munkavállaló a munkahelyen való megjelenését és tartózkodását az erre rendszeresített nyomtatványon vagy egyéb módon köteles vezetni.
- (12) A magáncélú és egyéb eltávozást az illetékes munkahelyi vezetővel az arra rendszeresített nyilvántartáson előzetesen engedélyeztetni kell.
- (13) Keresőképtelenség esetén a munkavállaló köteles ezt a tényt az első munkanapon, amikor nem áll munkába, a közvetlen munkahelyi vezetőnek bejelenteni. Hosszabb időtartamú keresőképtelenség

esetén állapotáról, várható munkába állásának időpontjáról köteles rendszeresen, de legalább havonta tájékoztatást adni.

8.§ SZABADSÁG, PIHENŐIDŐ, ALKOTÓ IDŐSZAK

- (1) A munkavállalót minden munkaviszonyban töltött naptári évben szabadság illeti meg, amely alap- és pótszabadságból áll.
Az alapszabadság mértéke húsz munkanap, melyen felül a munkavállalónak
 - a) huszonötödik életévétől egy;
 - b) huszonnyolcadik életévétől kettő;
 - c) harmincegyedik életévétől három;
 - d) harmincharmadik életévétől négy;
 - e) harmincötödik életévétől öt;
 - f) harminchetedik életévétől hat;
 - g) harminckilencedik életévétől hét;
 - h) negyvenegyedik életévétől nyolc;
 - i) negyvenharmadik életévétől kilenc;
 - j) negyvenötödik életévétől tíz munkanap pótszabadság jár.
- (2) A hosszabb tartamú pótszabadság abban az évben illeti meg először a munkavállalót, amelyben a meghatározott életkort betölti.
- (3) A munkavállalónak a tizenhat évesnél fiatalabb
 - a) egy gyermeke után kettő,
 - b) két gyermeke után négy,
 - c) kettőnél több gyermeke után összesen hét munkanap pótszabadság jár.
- (4) A pótszabadság fogyatékos gyermekenként két munkanappal nő, ha a munkavállaló gyermeke fogyatékos.
- (5) A pótszabadságra való jogosultság szempontjából a gyermeket először a születésének évében, utoljára pedig abban az évben kell figyelembe venni, amelyben a tizenhatodik életévét betölti.
- (6) Az Egyetem a munkaszerződésben a jelen § (1)-(4) bekezdésben foglaltakon túlmenően egyéb pótszabadságokat is megállapíthat:
 - a.) magasabb vezetőt évi 10 munkanap, vezetőt évi 5 munkanap pótszabadság illeti meg;
 - b.) az oktatót és a tanárt évi 15 munkanap pótszabadság illeti meg;
 - c.) évenként 5 munkanap pótszabadság jár a tudományos munkatársnak és az ennél magasabb munkakörű tudományos munkát végző alkalmazottnak.
- (7) A szabadságot - a munkavállaló előzetes meghallgatása után - a munkáltató adja ki.
- (8) A munkáltató évente 7 munkanap szabadságot - a munkaviszony első 3 hónapját kivéve - legfeljebb két részletben a munkavállaló kérésének megfelelő időpontban köteles kiadni. A munkavállalónak erre vonatkozó igényét legalább 15 nappal a szabadság kezdete előtt be kell jelentenie.

- (9) A szabadságot - eltérő megállapodás hiányában - úgy kell kiadni, hogy a munkavállaló naptári évenként egy alkalommal, legalább 14 egybefüggő napra mentesüljön a munkavégzési és rendelkezésre állási kötelezettsége alól. E tekintetben - a szabadságként kiadott napon túl - a heti pihenőnap (heti pihenőidő), a munkaszüneti nap és az egyenlőtlen munkaidő-beosztás szerinti szabadnap vehető figyelembe.
- (10) A szabadság kiadásának időpontját a munkavállalóval legkésőbb a szabadság kezdete előtt tizenöt nappal közölni kell.
- (11) A szabadságot esedékességének évében kell kiadni.
- (12) A szabadságot, ha a munkaviszony október elsején vagy azt követően kezdődött, a munkáltató az esedékességet követő év március 31-ig adhatja ki.
- (13) A szabadságot, ha a munkavállaló oldalán felmerült ok miatt nem lehetett az adott évben kiadni, az ok megszűnésétől számított 60 napon belül ki kell adni.
- (14) Az esedékesség évében kell kiadottnak tekinteni a szabadságot, ha igénybevétele az esedékesség évében megkezdődik és a szabadság következő évben kiadott része nem haladja meg az 5 munkanapot.
- (15) A munkáltató kivételesen fontos gazdasági érdek vagy a működését közvetlenül és súlyosan érintő ok esetén
 - a) a szabadság kiadásának közölt időpontját módosíthatja,
 - b) a munkavállaló már megkezdett szabadságát megszakíthatja.
- (16) A munkáltató – a felek naptári évre kötött megállapodása alapján – az életkor szerinti pótszabadságot az esedékesség évét követő év végéig adja ki.
- (17) A munkavállalónak a kiadás időpontjának módosításával vagy a megszakítással összefüggésben felmerült kárát és költségeit a munkáltató köteles megtéríteni. A szabadság megszakítása esetén a szabadság alatti tartózkodási helyről a munkahelyre és a visszautazással, valamint a munkával töltött idő a szabadságba nem számít be.
- (18) A munkaviszony megszűnésekor, ha a munkáltató az arányos szabadságot nem adta ki, azt meg kell váltani.
- (19) Az oktatási és szervezeti egység vezetőjének javaslatára az egyéni teljesítményen túlmenően, az Egyetem érdekében többletmunkát végző, kiemelkedően sokat dolgozó egyetemi és a főiskolai docens, valamint az egyetemi és a főiskolai tanár, a kiemelten terhelt időszak után, illetve nagyobb kutatói feladatok előtt, egyéni munkáltatói elbírálás alapján eltérő hosszúságú alkotói szabadságot kaphat, a munkáltatói döntéstől függő óraterhelés csökkentésén túlmenően. Az alkotói szabadság ideje az évi rendes szabadsággal együtt legfeljebb egy év lehet. A szabadság ideje alatt távolléti díj jár. Az alkotói szabadság kiadása esetén a dékán köteles gondoskodni az oktatás folyamatosságáról, elsősorban a tanszék munkatársainak feladatátcsoportosításával.
- (20) Ha az alkotói szabadságot tudományos kutatás céljára biztosították, a munkáltatónak és az oktatónak megállapodásban kell rögzíteniük az elérendő célt és a mulasztás jogkövetkezményeit. Amennyiben a munkavállaló nem teljesíti a vállalt kötelezettségét, úgy köteles megtéríteni az Egyetem mindazon kárát, amely az alkotói szabadság kiadásával összefüggésben felmerült, így

különösen a kiadásokat, beleértve a helyettesítő munkatársaknak erre tekintettel fizetett bért, valamint az alkotói szabadságon lévő oktató ily módon jogosulatlanul felvett munkabérét is. A költségek megfizetésére a Gazdasági Igazgatóság határozatot hoz. A kár megtérítése alól mentesül, ha bizonyítja, hogy kötelezettségét önhibáján kívül nem tudta teljesíteni.

9.§ A MUNKABÉR

- (1) A munkavállalók munkabérének összetevői:
 - az alapbér, és
 - a bérpótlékok.
- (2) Az alapbér mértékét oktatói, illetve tudományos kutatói munkakörben az éves költségvetésről szóló törvényben meghatározott egyetemi tanári munkakör 1. fizetési fokozatának garantált illetménye alapján kell megállapítani, a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény² 2. számú mellékletének alkalmazásával. Tanári munkakörben foglalkoztatottak díjazására a Kormány által a pedagógus életpályáról szóló – külön törvényben meghatározott – fizetési fokozatok alapul vételével hozott rendelet az irányadó. Nem oktatók esetében a munkabér a munkáltató és a munkavállaló közötti megállapodás függvénye.
- (3) Ha a munkavállaló a munkaköri feladatai ellátása mellett oly módon végez más munkavállaló munkakörbe tartozó feladatokat, hogy a két munkakörbe tartozó munkavégzés időtartama nem különíthető el, a munkavállalót a munkabérére felül külön díjazás (helyettesítési díj) illeti meg.
- (4) Jutalmazni lehet a munkavállalót, ha tartósan és kiemelkedően jó munkát végez, nyugdíjaztatása esetén, vagy saját bevételek elérése esetén a bevétel elérésében résztvevőket abban az esetben, ha a bevétel elérése folyamán a felmerült rendkívüli munkavégzésért díjazásban nem részesült. A jutalmazást a szervezeti egység vezetője kezdeményezi.

10.§ KÖLTSÉGTÉRÍTÉSEK, HOZZÁJÁRULÁSOK

- (1) A munkavállalók munkába járásával kapcsolatos utazási költségeinek megtérítésénél a jogszabályban meghatározott költségtérítésnél magasabb összegű költségtérítés csak a munkáltatói jogkör gyakorlójának engedélyével és a gazdasági igazgató ellenjegyzésével fizethető.
- (2) Az Egyetem a munkavállalók számára helyi tömegközlekedési bérlet hozzájárulást fizethet.
- (3) Egyéb költségtérítések (saját gépkocsi használata, saját mobil telefon használata stb.) hozzájárulások, juttatások csak abban az esetben fizethetők a munkavállalóknak, ha arra előzetesen a gazdasági igazgató ellenjegyzésével külön megállapodás kötöttek, vagy a munkaszerződésben kikötötték.
- (4) Az Egyetem valamennyi munkavállalója a hatályos jogszabályi rendelkezések szerint jogosult közlekedési kedvezmények igénybevételre a 85/2007.(IV.25.) Korm. rendelet szerint az országos közforgalmú vasutak útvonalain 50%-os kedvezménnyel.

² A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény

11.§ MUNKARUHA ELLÁTÁS

- (1) A munkaruha ellátásra jogosító feltételeket, a juttatások fajtáit, valamint a kihordási időket az érintett munkavállaló munkaszerződésben egyénileg kell meghatározni.
- (2) Védőruha ellátásra jogosító munkaköröket és a juttatások fajtáit az Egyetem mindenkor érvényes Munkavédelmi Szabályzata határozza meg.
- (3) A munkaviszony megszüntetése esetén a munkavállalót a kihordási idő arányos részének megfelelő térítési kötelezettség terheli. Nem terheli a munkavállalót e kötelezettség nyugdíjaztatása esetén.

12.§ HELYI KÖZLEKEDÉSI BÉRLET

Az Egyetem a munkavállalói számára a munkavégzés jellegére tekintettel megtérítheti a helyi közlekedési bérlet árát. A megtérítésre jogosító munkaköröket a munkáltatói jogkör gyakorlója határozza meg.

13.§ EGYÉB JUTTATÁSOK

Az Egyetem a munkavállalói számára egyéb juttatásokat biztosíthat, melyek köréről és mértékéről a munkáltatói jogkör gyakorlója dönt a gazdasági igazgató ellenjegyzésével. Az Egyetem támogathatja a munkavállalók kulturális, jóléti, egészségügyi szükségleteinek kielégítését, életkörülményeik javítását. Az Egyetem – egyedi elbírálás alapján – szociális juttatásokban részesítheti a munkavállalóit, a juttatások körét és mértékét, valamint az elbírálás szempontrendszerét munkáltatói jogkör gyakorlója jogosult meghatározni.

14.§ MUNKABÉRELŐLEG

- (1) A munkavállaló írásbeli kérelem alapján részesülhet munkabérelőlegben, ha az Egyetem irányában tartozás nem terheli.
- (2) Az munkabérelőleg maximális összege nem lehet több mint a kérelmező munkavállaló egy havi, pótlékokkal együtt számított munkabére. A munkabérelőlegre kamatot nem kell fizetni.
- (3) A munkabérelőleg folyósítását megelőzően a munkavállaló köteles egy nyilatkozatot aláírni, melyben hozzájárul, hogy munkáltató havi egyenlő részletekben, legfeljebb 6 havi időtartamban, a munkaviszony megszűnése esetén egyösszegben jogosult azt a munkabérből levonni.

15.§ A MUNKAVISZONNYAL ÖSSZEFÜGGŐ IGAZOLÁSOK KIADÁSA A MUNKAVÁLLALÓ RÉSZÉRE

- (1) A jogszabályi rendelkezésekből fakadó igazolások kiadása a vonatkozó jogszabályban meghatározottak szerint történik.
- (2) Egyéb igazolások kiadása (pl.: keresetigazolás, munkáltatói igazolás) a munkavállaló írásbeli kérelmére történik. Az igazolást a munka- és bérügyi feladatokat ellátó szervezet a kérelem beérkezésétől számított 3 munkanapon belül, a kérelemben megjelölt címre eljuttatja.

16.§ KÜLFÖLDI TANULMÁNYUTAK

A három hónapot meg nem haladó külföldi tanulmányutak, ösztöndíjak idejére a munkavállalót a teljes fizetése megilleti, három hónapon túl fizetés nélküli szabadságot köteles kérni.

17. § BELFÖLDI KIKÜLDETÉS

- (1) A kiküldetést a szervezeti egység vezetője engedélyezheti, amennyiben az a működési alapfeladattal kapcsolatos, illetve, ha a kiküldetés célja konferencián, tanulmányúton, szakmai továbbképzésen való részvétel.
- (2) A kiküldöttet „kiküldetési rendelvény” alapján megilleti az utazásával kapcsolatban felmerült költségek megtérítése. Saját gépkocsi használata esetén, előzetes engedélyezéssel a gépkocsi hengerűrtartalmának alapnorma átalány értéke alapján számított üzemanyag fogyasztás, üzemanyag árként az adóhatóság által közzétett árral számítva, valamint a fenntartási költségek megtérítésére mindenkor adómentesen adható kilométerenkénti összeg.
- (3) A kiküldetés idejére, ha a távollét eléri a 6 órát, jogszabályban³ meghatározott mértékű napidíjat kell fizetni a munkavállaló számára, kivéve, ha a dolgozó étkezését a munkáltató a kiküldetés helyszínén biztosítja. Ha a kiküldetés idején a munkavállaló szállodát vesz igénybe, és a szállodaköltség a kötelező reggeli árát tartalmazza, a napidíj összege 20 %-kal csökkentendő.

18. § KÜLFÖLDI KIKÜLDETÉS

- (1) Külföldi utazásra, ha az az Egyetem működésével összefüggő feladattal kapcsolatos, vagy együttműködési szerződésen alapul, kirendeléssel kerülhet sor.
- (2) Külföldi konferencián, kiállításon, tanulmányúton, szakmai továbbképzésen való részvételre, kutatói ösztöndíjra utazási határozattal kerülhet sor.
- (3) A kirendelés vagy utazási határozat nélküli külföldi utazások esetén az Egyetem költségtérítést nem fizet.
- (4) Külföldi kiküldetésre vonatkozó kirendelésre és utazási határozat kiadására a dékán és a rektor jogosult.

³ A belföldi hivatalos kiküldetést teljesítő munkavállaló élelmezési költségtérítéséről szóló 278/2005. (XII.20.) Korm. rendelet 3. § alapján.

- (5) A kiküldetés idejére a kiküldöttet utazási költségtérítés illeti meg. Saját személygépkocsival történő utazásra csak a környező országokba, és csak indokolt esetben kerülhet sor.
- (6) A kiküldetés idejére a kiküldöttet devizaellátmány illeti meg, azokkal a napokkal számolva, melyeken a külföldi tartózkodás ideje a nyolc órát meghaladta. A devizaellátmány napi összegét a hatályos jogszabályok⁴ alapján kell megállapítani. Azokra a napokra, melyeken a külföldi tartózkodás nem haladta meg a 8 órát, de a négy órát elérte, a napidíj 50 %-a vehető figyelembe. Ha kiküldetés ideje alatt a kiküldött a fogadó fél részéről teljes ellátásban részesül, a napidíj az alapösszeg 30%-a. Ha a kiküldött rendszeresen díjtalan étkezésben részesül, napidíját reggeli címén 10 %-kal, ebéd címén 30%-kal, vacsora címén 30 %-kal kell csökkenteni.
- (7) A kiküldött részére a kiküldetés céljának hivatalos idejénél hosszabb idejű kint tartózkodása esetén indokolt esetben 50 % napidíj megállapítható.
- (8) Több országon keresztül történő kiutazás esetén arra az országra nézve megállapított napidíjat kell felszámítani, ahol a kiküldött a leghosszabb időt tölti.
- (9) A magasabb vezető beosztású kiküldöttek a megállapított napidíj 150 %-ára jogosultak, a rektor a megállapított napidíj 200 %-ára.
- (10) A kiküldöttet a kint tartózkodás idejére megilleti a szállásköltség megtérítése, mely a bizonylattal igazolt szállásköltséget jelenti, de nem lehet több, mint a kiutazás előtt ezen a címen megállapított keretösszeg. A számlát a kiutazó vagy az Egyetem nevére kell kiállítani. A kiutazót az őt terhelő egyéb költségek (részvételi díjak, dologi kiadások) bizonylat ellenében illetik meg.
- (11) A külföldi utazások pénzügyi feltételeinek biztosíthatósága érdekében a kirendelést, vagy az utazási határozatot és a költségtervet a Gazdasági Igazgatóságnak az utazás tervezett időpontját megelőzően legalább 10 munkanappal be kell nyújtani.
- (12) A külföldre kiküldöttre biztosítást kell kötni.
- (13) A kiküldetés után, a hazatéréstől számított 8 munkanapon belül a kiküldött köteles elszámolni a Gazdasági Igazgatóságon.
- (14) A kiküldetés eredményéről a kiküldött az utazást engedélyezőnek köteles a hazatérésétől számított 8 munkanapon belül írásban beszámolni.

19. § A TANULMÁNYI SZERZŐDÉS

- (1) A tanulmányi szerződésben a munkáltató vállalja, hogy a tanulmányok alatt támogatást nyújt, a munkavállaló pedig arra kötelezi magát, hogy a megállapodás szerinti tanulmányokat folytatja és a képzettség megszerzése után a támogatás mértékével arányos időn - de legfeljebb 5 éven - keresztül munkaviszonyát felmondással nem szünteti meg.
- (2) Tanulmányi szerződés csak olyan tanulmányokra köthető, amely az Egyetemen ellátott munkakörben hasznosítható és az Egyetem érdekét szolgálja. Azzal a munkavállalóval, akinek

⁴ Elsősorban a külföldi kiküldetéshez kapcsolódó elismert költségekről szóló 285/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet alapján.

tanulmányait az Egyetem támogatta, újabb tanulmányokra irányuló szerződés csak 5 év várakozást követően köthető.

- (3) A tanulmányi szerződés megkötését a munkáltatói jogkör gyakorlója a szerződésre vonatkozó lényeges adatok megjelölésével kezdeményezi a gazdasági igazgatónál. A szerződést a Gazdasági Igazgatóság készíti el és továbbítja aláírásra a feleknek. A szerződés érvényességéhez a gazdasági igazgató ellenjegyzése szükséges. Erre a feltételre a szerződésben utalni kell.
- (4) A tanulmányi szerződés megkötésére az Mt. 229. § rendelkezései az irányadók.
- (5) Az Mt. rendelkezésein felüli tanulmányi kedvezmények csak tanulmányi szerződés alapján adhatók, ideértve az anyagi juttatásokat is.

20.§ MUNKAKÖRÖK

- (1) Az Egyetemen az oktatással összefüggő feladatokat oktatói és tanári munkakörökben foglalkoztatottak látják el.
 - a) oktatói munkakörben: tanársegéd, adjunktus, főiskolai docens, egyetemi docens, főiskolai tanár, egyetemi tanár,
 - b) tanári munkakörben: nyelvtanár, gyakorlati tanár, kollégiumi tanár.
- (2) Az önálló kutatói feladatok ellátására létesített tudományos kutatói munkakörök: tudományos segédmunkatárs, tudományos munkatárs, tudományos főmunkatárs, tudományos tanácsadó, kutatóprofesszor
- (3) Az oktatók, tudományos kutatók és a tanárok munkáját ügyvivő-szakértői, ügyintézői munkakörben foglalkoztatottak segítik.
- (4) Az Egyetem a működésével összefüggő feladatok ellátására pénzügyi-gazdasági, műszaki-szolgáltató, szakmai-szolgáltató, ügyviteli, kisegítői munkaköröket létesít.
- (5) A könyvtárakban könyvtárosi munkakörben foglalkoztatottakra a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló törvény⁵ rendelkezéseit is megfelelően alkalmazni kell.

II. AZ EGYES MUNKAKÖRÖKHÖZ TARTOZÓ FELADATOK, A BETÖLTÉSHEZ SZÜKSÉGES SZAKMAI FELTÉTELEK

21.§ ÁLTALÁNOS KÖVETELMÉNYEK

Az Egyetemen határozatlan, illetőleg határozott időre szóló oktatói, tudományos kutatói, illetve tanári munkakört az láthat el, aki megfelel a jelen Szabályzat 4. § (1) bekezdésében meghatározott feltételeknek, továbbá

- a) egyetemi oklevéllel, vagy mesterfokozattal és szakképzettséggel rendelkezik,

⁵ A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény

- b) vállalja, hogy az Egyetem Alapító Okiratában, szabályzataiban foglaltakat, valamint a vonatkozó egyházi törvényekben foglalt rendelkezéseket megtartja,
- c) jelen követelményrendszerben foglalt oktatói, tudományos kutatói követelményeknek beosztásához mérten az alábbiak szerint megfelel:
 - szakmai felkészültsége, pedagógiai (tananyagformáló és ismeretátadó) képességei, hivatástudata, valamint erkölcsi és emberi magatartása alapján alkalmas oktató, nevelőmunkára, munkájának eredményességét a közösség is elismeri;
 - tudományos kutató/szakmai alkotó munka végzésére képes;
 - képes szakmai ismereteinek folyamatos tartalmi és módszerbeli megújítására, és ezt oktató-nevelő, szakmai, tudományos munkájában is bizonyítja;
 - széleskörű általános műveltségénél fogva képes arra, hogy a hallgatókat az értelmiségi funkciók ellátására is előkészítse;
 - vezető oktatói címre pályázva a követelmények általános teljesítésén túl egy-egy területen kiemelkedő teljesítményt nyújt.

22.§

AZ OKTATÓK ÉS A TUDOMÁNYOS KUTATÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

- (1) Az Egyetem minden oktatójának, tanárának és tudományos kutatójának joga, hogy:
 - a) javaslatot tegyen az Egyetem életével kapcsolatos bármely kérdésben, és ezekre a feladat- és hatáskörrel rendelkező vezetőtől 30 napon belül érdemi választ kapjon,
 - b) részt vegyen – közvetlenül vagy képviselője útján, az e szabályzatban rögzített módon – az érdekét érintő döntések meghozatalában és az Egyetem, valamint önálló szervezeti egységei vezető testületeiben,
 - c) választó és választható legyen a jogszabályokban és a szabályzatokban meghatározott módon az Egyetemen működő testületekbe,
 - d) használja az Egyetem létesítményeit, eszközeit és berendezéseit,
 - e) oktatói igazolványának felmutatásával igénybe vehesse az oktatók részére biztosított kedvezményeket,
 - f) az oktatási jogok biztosának az eljárását kezdeményezheti.
- (2) Az oktatók és a tudományos kutatók jogosultak különösen
 - a) tudományos célú pályázatok benyújtására,
 - b) a munkaköri feladataikból származó tudományos kutatási feladatok mellett a maguk választotta tudományos téma kutatására,
 - c) tudományos kutatási eredményeik közzétételére.
- (3) Az oktatók és tanárok jogosultak különösen:
 - a) a tananyag meghatározására és az alkalmazott oktatási és képzési módszerek megválasztására a képzési követelményeknek, illetve a képzési és kimeneti követelményeknek és a tantervi előírásoknak, valamint a szervezeti egységben kialakított munkamegosztásnak megfelelően,
 - b) a tantárgyi oktatási programok és a tananyag fejlesztésére,
 - c) a hallgatók tanulmányi munkájának és teljesítményének értékelésére.
- (4) Az oktatással kapcsolatos feladatokat ellátó kötelessége, hogy
 - a) aktív közreműködésével hozzájáruljon az Egyetem Alapító Okiratában megfogalmazott célok megvalósításához, a református keresztyén erkölcsi és szellemi értékeknek és a Szentírás szellemének megfelelő magatartást tanúsítson,

- b) jelen Szabályzat szerint részt vegyen az Egyetem oktató munkájában, így különösen az oktatási foglalkozások (előadások, szemináriumok, gyakorlatok stb.) vezetésében, a vizsgáztatásban, tartsa meg a tanulmányi- és vizsgarendet,
 - c) az ismereteket tárgyilagosan és többoldalúan közvetítse, a jóváhagyott tanterv szerint oktasson és értékeljen, a hallgató emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa,
 - d) az oktató tevékenysége során vegye figyelembe a hallgató egyéni képességét, tehetségét, fogyatékosságát,
 - e) folytasson tudományos munkát,
 - f) vegyen részt az Egyetemi közéletben,
 - g) ellássa a választás által elnyert és általa elfogadott intézményi és kari tisztséget.
- (5) Az egyetemi tanárok és a habilitált egyetemi docensek kötelesek részt venni – az (1) bekezdésben foglaltakon túl – a doktori képzési feladatok ellátásában, a habilitációs eljárás lefolytatásában.
- (6) Az egyetemi tanárok, az egyetemi docensek és a doktori (PhD) fokozattal rendelkező főiskolai tanárok és docensek kötelesek részt venni az oktatói utánpótlás képzésében és nevelésében.
- (7) Az oktatói munkakörben foglalkoztatottat megilleti az a jog, hogy világnézete és értékrendje szerint végezze oktatói munkáját, anélkül, hogy annak elfogadására kényszerítené vagy kényszerítene a hallgatót, a képzési program keretei között meghatározza az oktatott tananyagot, megválassza az általa alkalmazott oktatási és képzési módszereket. Ez a jog megilleti a tanári munkakörben foglalkoztatottakat, az oktatói feladatokat ellátó doktoranduszokat, továbbá az óraadó oktatókat
- (8) A professzori karba érkezők inaugurális előadást tartanak.

23. § OKTATÓI MUNKAKÖRÖK, A MUNKAKÖRI CÍMEK

- (1) Az egyetemen oktatói munkakörben elsősorban olyan református egyháztagot vagy az Európai Protestáns Egyházak Közösségének tagegyháza egyikében egyháztagsággal rendelkező személyt kell alkalmazni, aki életével és munkájával vállalja az Egyetem céljait. Ilyen pályázó hiányában alkalmazható a követelményeknek megfelelő más személy is, amennyiben előzetes nyilatkozatával írásban vállalja, hogy tiszteletben tartja az Egyetem szellemiségét és értékrendjét.
- (2) Az oktatói feladat - a (4) bekezdésben meghatározott kivétellel – munkaviszonyban, oktatói munkakörben látható el. Az oktatói feladatok és a tudományos kutatói feladatok egy munkakörben is elláthatók, ebben az esetben a munkaszerződésben meg kell határozni, hogy az egyes feladatokat a foglalkoztatás teljes vagy rész –munkaidejének milyen hányadában kell ellátni.
- (3) Az oktató a heti teljes munkaidejében (40 óra)
- a) a munkaköri leírásában – az egyes karok képzési és kutatási tevékenységéből adódó sajátosságok szerint – meghatározott oktatási tevékenységet folytat az Egyetem székhelyén, telephelyén, valamint székhelyen kívüli képzési helyein a munkáltatói jogkör gyakorlójának utasítása szerint,
 - b) tudományos tevékenységet végez, valamint
 - c) a munkáltató rendelkezése szerint, munkaköri feladatként ellátja azokat a közéleti feladatokat, amelyek összefüggnek az Egyetem működésével, és igénylik az oktató szakértelmét.

- (4) Megbízási jogviszony keretében az oktatói feladat akkor látható el, ha az oktató által ellátott tevékenység jellege ezt megengedi, továbbá a végzett munkára fordított idő nem haladja meg a teljes munkaidő hetven százalékát (a továbbiakban: óraadó oktató). Megbízási jogviszony létesíthető továbbá az eseti, nem rendszeres oktatói feladatokra. Az Egyetem alkalmazottaival a munkakörébe nem tartozó oktatói feladatok ellátására megbízási jogviszonyt létesíthet.
- (5) Megbízási jogviszony keretében az oktatásban részt vehetnek az Egyetem tudományos kutatói és doktoranduszai, hazai és külföldi vendégoktatók, illetve egyéb olyan oktatók és tanárok, akik az oktatói munka általános követelményeinek és az adott oktatói feladat szakmai követelményeinek megfelelnek.
- (6)⁶ A tanításra fordított idő:
- a) Az oktatói munkakörökben az alábbiak szerinti mennyiségben két tanulmányi félév átlagában a hallgatók felkészítését szolgáló előadás, szeminárium, gyakorlat, konzultáció megtartására (a továbbiakban: tanításra fordított idő vagy kötelező óraterhelés) kötelesek fordítani:

	Minimális kötelező heti óraterhelés	A kötelező heti óraterhelésből előadás, ill. szeminárium tartására fordítandó minimális óraszám (kontaktóraszám)
egyetemi tanár	14	8
főiskolai tanár	14	8
egyetemi docens	14	10
főiskolai docens	16	10
egyetemi adjunktus	16	12
főiskolai adjunktus	16	12
tanársegéd	16	12

- b) ⁷A vezetői megbízással rendelkező oktatók az alábbiak szerinti mennyiségben két tanulmányi félév átlagában a hallgatók felkészítését szolgáló előadás, szeminárium, gyakorlat, konzultáció megtartására (a továbbiakban: tanításra fordított idő vagy kötelező óraterhelés) kötelesek fordítani:

	Minimális kötelező heti óraterhelés	A kötelező heti óraterhelésből előadás, ill. szeminárium tartására fordítandó minimális óraszám (kontaktóraszám)
rektor	2	Saját döntés szerint
rektorhelyettes	4	2
főtitkár	4	2
dékán	4	2
dékánhelyettes	6	4
intézetvezető	8	6
Tanárképző Központ	8	6

⁶ Módosította a 24/2018. (III.07.) sz. szenátusi határozat, hatályos 2017. március 12-től.

⁷ Módosította a 79/2017. (V.31.) sz. szenátusi határozat, hatályos 2017. június hó 6.napjától.

főigazgató		
tanszékvezető	10	8

- c) Részmunkaidőben foglalkoztatottak esetében a tanításra fordított időt, illetve annak csökkentését vagy emelését a foglalkoztatási idővel arányosan kell megállapítani.
- (7) A jelen Szabályzat alkalmazásában szeminárium:
- a Neptunban ekként meghirdetett tanóra,
 - szakkollégiumban a szorgalmi időszakban szervezett, heti rendszerességű szakszeminárium vezetése.
- (8) A jelen Szabályzat alkalmazásában gyakorlat:
- a feladatmegoldó gyakorlat,
 - tréning,
 - terepgyakorlat, szakmai terepgyakorlat, gyógypedagógiai gyakorlat,
 - a szakos hallgatók számára alkotási gyakorlat, énekkar, hangszeres zenei foglalkozás és sportfoglalkozás,
 - a felsőoktatási szakképzésben az ifjúsági, közösségi szintereken folyó egyéb oktatás (segítőkapcsolat, tanácsadás, tábor stb.),
 - (szakdolgozati) szaklaboratóriumi gyakorlat,
 - a külső helyszíneken (pl. iskola, óvoda, múzeum, könyvtár, művelődési ház, gyermekvédelmi intézmény, terepen stb.) folyó egyéni és csoportos hallgatói tevékenység, valamint
 - minden olyan egyéb megjelölésű tanóra, amelyet a Neptunban gyakorlatként hirdettek meg.
- (9) A jelen Szabályzat alkalmazásában konzultáció:
- előadáshoz és gyakorlathoz kapcsolódó konzultáció,
 - szakdolgozati témavezetés,
 - doktori témavezetés,
 - tudományos diákköri, szakkollégiumi dolgozati témavezetés,
 - műhelymunka vezetése, portfólió témavezetése,
 - szakmai és pedagógiai gyakorlat előkészítése, irányítása, értékelése.
- (10) Az oktató a konzultációk érdekében hetente legalább 60 perc időtartamban köteles fogadóórát tartani a hallgatók részére. A fogadóóra időpontját és helyét az oktatásszervezeti egység hirdetőtábláján, a kar honlapján és a Neptunban is közzé kell tenni.
- (11) Az oktató a kötelező óraterhelését a vizsgaidőszakban (ideértve a záróvizsga-időszakot is) különösen az alábbi tevékenységekkel teljesítheti:
- szóbeli vizsgáztatás,
 - írásbeli vizsga összeállítása, javítása, felügyelete,
 - vizsgadolgozat, zárthelyi dolgozat javítása,
 - felvételi vizsga, felvételi alkalmassági vizsgáztatás,
 - szakdolgozat értékelése, védési bizottságban közreműködés,
 - záróvizsgáztatás, zárótanítás, zárófoglalkozás, tanári képesítővizsga,
 - vizsga(időszaki) konzultáció.
- (12) A munkáltatói jogkörök gyakorlója a kötelező óraterhelést hetven százalékkal (azaz legfeljebb heti átlag 17 órára) megemelheti, illetve huszonöt százalékkal csökkentheti – figyelembe véve a Nftv. 26. § (2) bekezdésében foglaltakat –, azzal a megkötéssel, hogy a karon az oktatói munkakörben foglalkoztatottakra számított kötelező óraterhelés 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, emelés összefüggő időtartama legfeljebb két félévre szólhat. Az óraterhelés emeléséről szóló értesítést az oktató munkaügyi anyagába is el kell helyezni.

- (13) Az oktató írásban adott nyilatkozata határozza meg, hogy ha több felsőoktatási intézményben lát el oktató feladatokat, melyik az a felsőoktatási intézmény, amelyiknél az akkreditációs megfeleltetés és a költségvetési támogatás meghatározásánál figyelembe lehet őt venni. Az Egyetem bizonyos juttatásokat, illetve kedvezményeket csak azon oktatók részére biztosít, akik nyilatkozatukban a Károli Gáspár Református Egyetemet jelölték meg. A nyilatkozat visszavonásig szól.
- (14) Az oktatói munkakörben történő alkalmazás együtt jár a munkakör megnevezésével azonos munkaköri cím adományozásával és e munkaköri cím használatának jogával.
- (15) Az oktató a kötelező óraterhelésen túl a következő egyéb oktatási tevékenységeket végzi munkaidejében:
- tanórákra való felkészülés,
 - az oktatással kapcsolatos adminisztrációs feladatok elvégzése, különös tekintettel a Neptun kezelésére,
 - szakmai és pedagógiai gyakorlat szervezése,
 - oktatásfejlesztés, oktatási segédanyagok készítése,
 - doktori szigorlat, doktori értekezés bírálata, védési bizottságban közreműködés,
 - szeminárium, gyakorlati teljesítmény értékelése, osztályozása (beszámoltatás),
 - az aláírási feltételek teljesítésének ellenőrzése, értékelése,
 - nevelési/pedagógiai gyakorlatok értékelése,
 - zárthelyi dolgozat javítása,
 - tudományos diákkör vezetése, diákköri dolgozat értékelése,
 - a hallgatókkal való internetes kapcsolattartás.
- (16) Tudományos tevékenység különösen:
- kutatások szervezése,
 - az adott tudomány folyamatosan újuló eredményeinek megismerése érdekében konferencialátogatás, tudományos publikációk, szakirodalom olvasása, részvétel szakmai továbbképző tanfolyamokon, egyéb képzéseken,
 - tananyagfejlesztés, módszertani fejlesztés, tankönyv, tansegédlet írása,
 - tudományos publikációk írása, konferenciákon vagy egyéb meghívások keretében szakmai előadások tartása, rendezvényeken való részvétel.
- (17) Az oktató a (1) - (16) bekezdésben foglaltakon túl, a hallgatókkal való foglalkozással és tudományos kutatással le nem kötött munkaidőben munkaköri feladatként egyéb közéleti tevékenységként különösen az alábbi feladatokkal bízható meg:
- tagság a Szenátusban, a kari tanácsban, és ezek állandó bizottságában,
 - tagság a doktori tanácsban, a doktori iskolában, valamint a doktori programtanácsban,
 - az egyetemi vezetői tisztség (rektor, kari vezető, e vezetők helyettesei, oktatási, kutatási szervezeti egységek vezetői),
 - tudományos diákköri felelősi, szakfelelősi, specializációfelelősi és szakirányfelelősi tevékenység,
 - közreműködés szakok alapításában, létesítésében, indításának előkészítésében, program-fejlesztésben, tantervkészítésben,

- g) közreműködés egyéb egyetemi tervezésben, fejlesztésben,
 - h) kutatásokkal, fejlesztésekkel kapcsolatos pályázatok felkutatása, pályázati anyagok előkészítése, pályázatok megírása, ellenőrzése,
 - i) országos és nemzetközi szinten folytatott tudományszervezési tevékenység,
 - j) kapcsolattartás más hazai és külföldi egyetemek oktatóival, esetlegesen a két vagy több egyetem közötti együttműködés kialakításában, működtetésében való részvétel,
 - k) az Egyetem honlapján a saját illetve a tanszéke tevékenységével kapcsolatos tudományos, szervezeti, tanulmányi részek eljuttatása a közzétételre jogosult személy részére.
- (18) Az (1) – (16) bekezdésben foglaltak teljesülését az oktatási és szervezeti egység vezetője ellenőrzi és értékeli.
- (19) Az oktatói tevékenységekre vonatkozóan a tanszékvezető felelőssége annak biztosítása, hogy az egyes oktatók között az oktatási és a vizsgáztatási tevékenység kiegyensúlyozottan kerüljön elosztásra.
- (20) Az oktatási és szervezeti egység vezetője kötelezettségei teljesítésének ellenőrzése a dékán felelőssége.

AZ OKTATÓI MUNKAKÖRÖKRE MEGÁLLAPÍTOTT KÜLÖNLEGES KÖVETELMÉNYEK

24.§ TANÁRSEGÉD

- (1) Alkalmazási követelmények:
- a) MA/MSc vagy azzal egyenértékű végzettség,
 - b) kiemelkedő tanulmányi eredmény, vagy a szervezeti egység vezetője által elismert magas szintű tevékenység,
 - c) szakmai vezetés mellett kifejtett kezdeti tudományos tevékenység (pl. TDK munka, publikáció, szakirodalmi mű terv (részlet) stb.),
 - d) legalább egy világnyelv „C” típusú középfokú nyelvvizsgálattal bizonyított ismerete,
 - e) doktori képzés megkezdése.
- (2) A tanársegéd követelményrendszere:
- a) az oktatott tantárgy tananyagának az oktatáshoz szükséges graduális szintet meghaladó ismerete és abból gyakorlati foglalkozások vezetésére való képesség; részfeladatok ellátása gyakorlati anyagok, segédletek kidolgozásában,
 - b) megfelelő tájékozottság az oktatási egység alapvető fontosságú szaktudományaiban, továbbá alaposabb tájékozottság a szaktudomány általa művelt részterületén, annak irodalmában,
 - c) a tudományos munka alapvető módszereinek ismerete és kellő irányítás mellett tudományos tevékenység kifejtése; felkészülés a doktori fokozatszerzésre,
 - d) indokolt esetben megfelelő szakmai gyakorlat,
 - e) pályázatokon részvétel, megbízások szerzése,
 - f) rendszeres publikáció,
 - g) felkészülés az adjunktusi követelmények teljesítésére.
- (3) Támogatások (az Egyetem anyagi lehetőségeihez mérten, a Kar költségvetésében tervezett módon):

- a) bel-, illetve külföldi tanulmányutakon, külföldi nyelvtanfolyamokon való részvétel támogatása munkaidő-, illetve feladat-ellátási kedvezménnyel (pályázatok elnyerése esetén),
 - b) doktori (PhD) képzésben történő részvétel feltételeinek megteremtése,
 - c) szükség szerinti szakmai tanfolyamos továbbképzés és másoddiploma megszerzésének támogatása.
- (4) A követelmények nem teljesítésének jogkövetkezménye, hogy nem foglalkoztatható tovább az a tanársegéd, aki az oktatói munkakörben történő foglalkoztatásának kezdetétől számított nyolcadik év elteltéig az adjunktusi munkakör betöltéséhez szükséges feltételeket nem teljesítette. Nem foglalkoztatható továbbá az az oktató sem, aki az oktatói munkakörben történő foglalkoztatásának kezdetétől számított tizenkettedik év elteltéig nem szerzett tudományos fokozatot.

25.§ ADJUNKTUS

- (1) Alkalmazási követelmények:
- a) az adjunktusi munkakörben történő alkalmazás feltétele a doktorjelölti jogviszony létesítése, az egyetemi karon betöltött adjunktusi munkakör esetén a doktori fokozat (PhD vagy DLA) megléte, főiskolai karon betöltött adjunktusi munkakör esetén doktorjelölti jogviszony létesítése,
 - b) önálló tudományos eredmények, publikációk.
- (2) Az adjunktusi követelményrendszer:
- a) az oktatott tárgy tananyagának alapos és széles körű ismerete az alkalmazási készség szintjén, gyakorlati foglalkozások anyagának összeállításához, a foglalkozások vezetéséhez és egyes előadások tartásához szükséges felkészültség; vizsgáztatás, szakdolgozatok készítésének irányítása,
 - b) az oktatott tantárgy körébe tartozó gyakorlati tapasztalatok,
 - c) tájékozottság a szakterület szakirodalmában,
 - d) külföldi oktatási és tudományos kutatási kapcsolatok kiépítése,
 - e) tudományos munka végzése, eredményeinek közzététele (publikáció) idegen nyelven is, a doktori (PhD) fokozat megszerzése,
 - f) közreműködés oktatási segédletek és jegyzetek megírásában,
 - g) a tudományos munka iránti érdeklődés felkeltése, az érdeklődő hallgatók megismertetése a kutatási módszerek elemeivel, ilyen tevékenység irányítása, szakdolgozatot, diplomamunkát, TDK dolgozatot készítő hallgatók munkájának vezetése,
 - h) bekapcsolódás az egyetemi közéletbe,
 - i) felkészülés a docensi követelmények teljesítésére,
 - j) pályázatokon részvétel, megbízások szerzése.
- (3) Támogatások (az Egyetem anyagi lehetőségeihez mérten, a Kar költségvetésében tervezett módon):
- a) bel-, illetve külföldi tanulmányutakon külföldi nyelvtanfolyamokon való részvétel támogatása munkaidő-, illetve feladat-ellátási kedvezménnyel (pályázatok elnyerése esetén),
 - b) szükség szerint doktori (PhD) képzésben történő részvétel feltételeinek megteremtése,
 - c) szükség szerinti szakmai tanfolyamos továbbképzés és másoddiploma megszerzésének támogatása,
 - d) publikációinak külföldi szaklapokban való megjelentetéséhez anyagi támogatás.
- (4) A követelmények nem teljesítésének jogkövetkezményei:

Amennyiben az adjunktus a doktorjelölti jogviszony kezdetétől számított két év alatt nem szerzi meg a tudományos fokozatot, illetve nem teljesíti a (2) bekezdésben foglalt követelményeket, az a munkavállaló részéről súlyos szerződészegésnek minősül, amely alkalmas a munkaviszony felmondással történő megszüntetésére, a munkaköri cím megvonásával, a munkakör módosításával tanársegéddé történő visszaminősítésre, ennek megfelelően a jövedelem csökkentésére.

26.§ FŐISKOLAI DOCENS

- (1) Alkalmazási követelmények:
 - a) érintett rendelkezék doktori (PhD vagy DLA) fokozattal,
 - b) alkalmas legyen a hallgatók, a tanársegédek tanulmányi, tudományos, illetve művészi munkájának vezetésére,
 - c) rendelkezék megfelelő szakmai gyakorlattal.

- (2) A főiskolai docensi követelményrendszer:
 - a) annak a tudományágnak átfogó ismerete, amelyhez az oktatott tantárgy tartozik, továbbá a tananyag önálló összeállításához, valamint magas színvonalú előadások tartásához szükséges felkészültség; jegyzet, tankönyv, szakkönyv írása,
 - b) az oktatott tantárgyakból előadások tartása, vizsgáztatás, szükség esetén vizsgabizottság vezetése és megbízás alapján részvétel a felvételi és záróvizsga bizottságban; szakdolgozat készítésének irányítása,
 - c) a szakterület gazdasági, társadalmi vonatkozásainak ismerete,
 - d) pályázatokon részvétel, kutatási/szakmai megbízások szerzése,
 - e) tudományos munka végzése, eredményeinek közzététele (rendszeres publikáció) magyar és idegen nyelven, aktív részvétel az egyetemi, a kari, a hazai és lehetőség szerint a nemzetközi tudományos közéletben és szakmai rendezvényeken,
 - f) magas szintű oktatási-nevelési tevékenység; továbbképzésben résztvevők, doktorjelöltek, tanársegédek és adjunktusok munkájának irányítása (oktatói utánpótlás nevelése),
 - g) törekvés a főiskolai, egyetemi tanári követelmények teljesítésére, a habilitáció megszerzésére.

- (3) Támogatások (az Egyetem anyagi lehetőségeihez mérten, a Kar költségvetésében tervezett módon):
 - a) a tudományos és szakmai közéletben vállalt feladatok teljesítéséhez, valamint habilitációjához szükséges feltételek megteremtése (munkaidő-kedvezmény, alkotói szabadság biztosítása).

- (4) A követelmények nem teljesítésének jogkövetkezményei:

Amennyiben a főiskolai docens nem teljesíti a (2) bekezdésben foglalt követelményeket, az a munkavállaló részéről súlyos szerződészegésnek minősül, amely alkalmas a munkaviszony felmondással történő megszüntetésére, a munkaköri cím megvonásával, a munkakör módosításával adjunktussá történő visszaminősítésre, ennek megfelelően a jövedelem csökkentésére.

27.§ EGYETEMI DOCENS

- (1) Alkalmazási követelmények:
 - a) MA/MSc vagy azzal egyenértékű végzettség
 - b) rendelkezék doktori (PhD vagy DLA) fokozattal,

- c) alkalmas legyen a hallgatók, a doktori képzésben részt vevők, a tanársegédek tanulmányi, tudományos, illetve művészi munkájának vezetésére,
 - d) rendelkezzen megfelelő, az oktatásban szerzett szakmai tapasztalattal,
 - e) rendelkezzen legalább tíz éves felsőoktatási oktatói tapasztalattal, kivéve habilitált oktató esetén, akinél az oktatói tapasztalat időtartamára vonatkozó feltétel teljesítése nem szükséges,
 - f) idegen nyelven is képes előadás tartására,
 - g) önálló kutatási és szakmai gyakorlat alapján széles körű hazai és külföldi kutatási és szakmai kapcsolatrendszer;
 - h) részvétel hazai és külföldi szakmai rendezvényeken.
- (2) A docensi követelményrendszer:
- a) annak a tudományágnak átfogó ismerete, nemzetközi szintű művelése, amelyhez az oktatott tantárgy tartozik, továbbá a tananyag önálló összeállításához, valamint magas színvonalú előadások tartásához szükséges felkészültség; jegyzet, tankönyv, szakkönyv írása,
 - b) az oktatott tantárgyakból előadások tartása, vizsgáztatás, szükség esetén vizsgabizottság vezetése és megbízás alapján részvétel a felvételi és záróvizsga bizottságban; szakdolgozat készítésének irányítása, doktori képzésben való részvétel,
 - c) a szakterület gazdasági, társadalmi vonatkozásainak ismerete,
 - d) pályázatokon részvétel, kutatási/szakmai megbízások szerzése,
 - e) tudományos munka végzése, eredményeinek közzététele (rendszeres publikáció) magyar és idegen nyelven, aktív részvétel az egyetemi, a kari, a hazai és a nemzetközi tudományos közéletben és szakmai rendezvényeken,
 - f) magas szintű oktatási-nevelési tevékenység; továbbképzésben résztvevők, doktorjelöltek, tanársegédek és adjunktusok munkájának irányítása (oktatói utánpótlás nevelése),
 - g) tantárgy önálló oktatása idegen nyelven,
 - h) törekvés az egyetemi tanári követelmények teljesítésére, a habilitáció megszerzésére.
- (3) Támogatások (az Egyetem anyagi lehetőségeihez mérten, a Kar költségvetésében tervezett módon):
- a) a tudományos és szakmai közéletben vállalt feladatok teljesítéséhez, valamint habilitációjához szükséges feltételek megteremtése (munkaidő-kedvezmény, alkotói szabadság biztosítása).
- (4) A követelmények nem teljesítésének jogkövetkezményei:
Amennyiben az egyetemi docens nem teljesíti a (2) bekezdésben foglalt követelményeket, az a munkavállaló részéről súlyos szerződésszegésnek minősül, amely alkalmas a munkaviszony felmondással történő megszüntetésére, a munkaköri cím megvonásával, a munkakör módosításával adjunktussá történő visszaminősítésre, ennek megfelelően a jövedelem csökkentésére.

28.§ FŐISKOLAI TANÁR

- (1) Alkalmazási követelmények:
- a) rendelkezzen doktori fokozattal,
 - b) alkalmas legyen a hallgatók, a doktori képzésben részt vevők, a tanársegédek tanulmányi, tudományos, illetve művészi munkájának vezetésére,
 - c) rendelkezzen megfelelő, az oktatásban szerzett szakmai tapasztalattal,
 - d) rendelkezzen legalább tíz éves felsőoktatási oktatói tapasztalattal, kivéve habilitált oktató esetén, akinél az oktatói tapasztalat időtartamára vonatkozó feltétel teljesítése nem szükséges,
 - e) idegen nyelven is képes előadás tartására,

- f) önálló kutatási és szakmai gyakorlat alapján széles körű hazai és külföldi kutatási és szakmai kapcsolatrendszer,
 - g) részvétel hazai és külföldi szakmai rendezvényeken.
- (2) A főiskolai tanári követelményrendszer:
- a) annak a tudományágnak átfogó ismerete, nemzetközi szintű művelése, amelyhez az oktatott tantárgy tartozik, továbbá a tananyag önálló összeállításához, valamint magas színvonalú előadások tartásához szükséges felkészültség; jegyzet, tankönyv, szakkönyv írása,
 - b) az oktatott tantárgyakból előadások tartása, vizsgáztatás, szükség esetén vizsgabizottság vezetése és megbízás alapján részvétel a felvételi és záróvizsga bizottságban; szakdolgozat készítésének irányítása, szüksége szerint a doktori képzésben való részvétel,
 - c) a szakterület gazdasági, társadalmi vonatkozásainak ismerete,
 - d) pályázatokon részvétel, kutatási/szakmai megbízások szerzése,
 - e) tudományos munka végzése, eredményeinek közzététele (rendszeres publikáció) magyar és idegen nyelven, aktív részvétel az egyetemi, a kari, a hazai és a nemzetközi tudományos közéletben és szakmai rendezvényeken,
 - f) magas szintű oktatási-nevelési tevékenység; továbbképzésben résztvevők, doktoranduszok és doktorjelöltek, tanársegédek és adjunktusok munkájának irányítása (oktatói utánpótlás nevelése),
 - g) tantárgy önálló oktatása idegen nyelven,
 - h) törekvés az egyetemi tanári követelmények teljesítésére, a habilitáció megszerzésére.
- (3) Támogatások (az Egyetem anyagi lehetőségeihez mérten, a Kar költségvetésében tervezett módon):
- a) a tudományos és szakmai közéletben vállalt feladatok teljesítéséhez, valamint habilitációjához szükséges feltételek megteremtése (munkaidő-kedvezmény, alkotói szabadság biztosítása).
- (4) A követelmények nem teljesítésének jogkövetkezményei:
Amennyiben a főiskolai tanár nem teljesíti a (2) bekezdésben foglalt követelményeket, a rektor kezdeményezheti a főiskolai tanári kinevezés visszavonását, majd a munkakör módosításával főiskolai docenssé történő visszaminősítést, ennek megfelelően a jövedelem csökkentését, vagy akár a munkaviszony felmondással történő megszüntetését.

29.§ EGYETEMI TANÁR

- (1) Alkalmazási követelmények:
- a) az érintettet a köztársasági elnök munkaköri cím adományozásával egyetemi tanárrá kinevezze, vagy ilyen kinevezéssel már rendelkezzen,
 - b) teljesíti a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság szakértői véleményében meghatározott követelményeket,
 - c) érintett rendelkezzen M/MSc vagy azzal egyenértékű végzettséggel, doktori fokozattal, habilitációval - vagy azzal egyenértékű nemzetközi felsőoktatási oktatói gyakorlattal -,
 - d) az adott tudomány- vagy művészeti terület olyan nemzetközileg elismert képviselője legyen, aki kiemelkedő tudományos kutatói, illetve művészi munkásságot fejt ki,
 - e) az oktatásban, kutatásban, kutatásszervezésben szerzett tapasztalatai alapján alkalmas a hallgatók, a doktori képzésben részt vevők, a tanársegédek tanulmányi, tudományos, illetve művészi munkájának vezetésére,
 - f) idegen nyelven publikál, szemináriumot, előadást tart.

- (2) Az egyetemi tanár követelményrendszere:
- a) annak a tudományágnak átfogó ismerete és alkotó művelése, amelyhez az oktatott tárgykör tartozik,
 - b) szükséges felkészültség tantárgycsoport összefogásához, továbbá új tárgyak tananyagának önálló összeállításához, valamint magas színvonalú előadások, szemináriumok tartásához,
 - c) jegyzet, tankönyv, szakkönyv írása,
 - d) az oktató-nevelő és a tudományos munka szervezése,
 - e) a beosztott oktatók és kutatók munkájának irányítása, továbbá az oktatói és kutatói utánpótlás nevelése,
 - f) szakirodalmi tevékenység kifejtése hazai és nemzetközi viszonylatban,
 - g) a vezetői utánpótlás nevelése,
 - h) a szakterület hazai és nemzetközi vonatkozásainak átfogó ismerete,
 - i) tudományos feladatok megoldásának irányítása,
 - j) pályázati csoportok tevékenységének összefogása, megbízások szerzése,
 - k) tudományos és tudányszervezési tevékenység kifejtése,
 - l) a hazai és a nemzetközi tudományos közéletben tudományágának, intézményének képviselője,
 - m) kezdeményező és irányító részvétel az intézményben folyó szakmai-közéleti munkában, az egyetemi és a kari feladatok megoldásában,
 - n) irányító jellegű részvétel doktori képzésben, részvétel doktori és habilitációs eljárásokban.
- (3) Támogatások (az Egyetem anyagi lehetőségeihez mérten, a Kar költségvetésében tervezett módon):
- a) a tudományos és szakmai közéletben vállalt feladatok teljesítéséhez szükséges feltételek megteremtése (munkaidő-kedvezmény, alkotói szabadság biztosítása).
- (4) Az egyetemi tanár jogosult a professzori cím használatára.

AZ OKTATÓI MUNKAKÖRHÖZ NEM KAPCSOLÓDÓ CÍMEK

30. § PROFESSOR EMERITUS CÍM

- (1) Annak, aki főiskolai, illetve egyetemi tanári címmel rendelkezik, és nyugdíjazására tekintettel foglalkoztatását megszüntetik, a Szenátus Professor Emeritus vagy Professor Emerita (a továbbiakban együtt: **Professor Emeritus**) címet adományozhat, amely önmagában juttatással nem jár.
- (2) Professor Emeritus cím adományozható annak a nyugállományba vonuló főiskolai, illetve egyetemi tanárnak, aki
- a) több mint 5 évig az Egyetem főállású egyetemi vagy főiskolai tanára volt,
 - b) kiváló oktató - kutatómunkát végzett,
 - c) a hazai és a nemzetközi tudományos életben kitüntetést vagy társasági tagságot szerzett,
 - d) az egyetemen tudományos műhelyt teremtett.
- (3) Professor Emeritus cím adományozását a dékán kezdeményezheti. A dékán a Professor Emeritussal a címadományozással egyidejűleg legfeljebb 3 évre szóló megállapodást köthet az adományozott feladataira vonatkozóan, amelyben díjazás köthető ki.

- (4) A Professor Emeritus cím adományozására vonatkozó javaslatot a Kari Tanács véleményezi. A Kari Tanács köteles kikérni a Kar professzorainak véleményét.
- (5) A Professor Emeritus cím adományozásáról a Szenátus dönt. A cím adományozására vonatkozó javaslatot a dékán terjeszti a Szenátus elé.
- (6) A Professor Emeritus cím birtokosa jogosult:
 - a) az egyetemi alapképzésben, a szakirányú továbbképzésben, valamint a doktori képzésben való részvételre,
 - b) a kari tudományos (kutató) munkában való részvételre,
 - c) egyetemi és kari bizottsági tagságra,
 - d) az Egyetem és a Kar infrastruktúrájának használatára.
- (7) A Professor Emeritus cím birtokosának kötelessége az egyetem jó hírnevét öregbíteni.
- (8) A cím visszavonható, ha az adományozott magatartásával, tudományos, közéleti szereplésével az Egyetem jó hírnevét sérti vagy más módon a cím viselésére méltatlanná válik.
- (9) Ha olyan oktatási egység oktatójáról van szó, amelyet 5 éven belül hoztak létre az egyetemen, akkor egyedi mérlegeléssel a Szenátus eltekinthet a (3) bekezdés a) pontjában megfogalmazott követelménytől.
- (10) Amennyiben a korábban adományozott Professor Emeritus címhez (a korábbi szabályozásból kifolyólag) juttatás is jár, a juttatást a munkáltatói jogkör gyakorlója a Szenátus döntése alapján visszavonhatja.

31.§ EGYÉB CÍM ADOMÁNYOZÁSA

- (1) A Szenátus az óraadó oktatónak, ha
 - a) rendelkezik doktori fokozattal: magántanári,
 - b) országosan elismert szaktekinvély: címzetes egyetemi vagy főiskolai docens, illetve címzetes egyetemi vagy főiskolai tanár,
 - c) kiemelkedő gyakorlati oktató munkát végez: mesteroktatói címet adományozhat.
- (2) Az oktatói vagy tanári munkakörben foglalkoztatott, kiemelkedő gyakorlati oktató munkát végző tanár részére a Szenátus mestertanári címet adományozhat.
- (3) Az (1) bekezdés b) pontjában meghatározott cím olyan személynek adományozható, aki hazai és nemzetközi szakmai tudományos életben kiemelkedő szerepet tölt be.
- (4) Az (1)-(2) bekezdésben meghatározott cím adományozását az adott Kar dékánja a Kari Tanács véleményét csatolva kezdeményezi a Szenátusnál. A cím adományozásáról a Szenátus dönt. Az adományozott címet a Szenátus visszavonhatja, ha az adományozott magatartásával, tudományos, közéleti szereplésével az Egyetem jó hírnevét sérti vagy más módon a cím viselésére méltatlanná válik.

- (5) A Szenátus az Egyetem érdekében végzett munkája elismeréseként tiszteletbeli tanári címet adományozhat annak, aki nem munkavállalója az Egyetemnek, de társadalmi, gazdasági, egyházi vagy tudományos téren hozzájárult az Egyetem színvonalas működéséhez. A cím adományozását a Rektor, a Rektor-helyettes vagy a Dékán kezdeményezheti a Szenátusnál. A javaslatához – a javasolt személy önéletrajzát is tartalmazó – írásbeli indoklást kell csatolni, melyben részletesen be kell mutatni a javasolt személynek az Egyetem javára folytatott tevékenységét. A cím adományozásáról a Szenátus dönt. A címmel oklevél jár.

32.§

A KUTATÓI MUNKAKÖRÖKRE MEGÁLLAPÍTOTT KÜLÖNLEGES KÖVETELMÉNYEK

- (1) Tudományos kutatói munkakörben azt lehet, illetve kell foglalkoztatni, aki – a munkaszerződésében meghatározottak alapján – a teljes munkaidejének legalább 90 %-át az Egyetem tudományos tevékenységének ellátására fordítja, továbbá munkakörébe tartozó feladatként részt vesz az oktatással összefüggő tevékenységben is.
- (2) A létesíthető kutatói munkakörök a következők:
- a) tudományos segédmunkatárs,
 - b) tudományos munkatárs,
 - c) tudományos főmunkatárs,
 - d) tudományos tanácsadó,
 - e) kutatóprofesszor.
- (3) A kutatói munkakörben foglalkoztatottak óraszámának meghatározásakor az oktatói munkakörben megállapított kötelező legkisebb óraszám 10%-át, de legalább heti 2 kontaktórát kell figyelembe venni azzal, hogy
- a) a kutatóprofesszor, a tudományos tanácsadó és a tudományos főmunkatárs az egyetemi tanárral, a főiskolai tanárral, egyetemi és főiskolai docenssel,
 - b) a tudományos munkatárs és a tudományos segédmunkatárs az adjunktussal és a tanársegéddel egyezően bírálendő el.
- (4) Az oktatói feladatok és a tudományos kutatói feladatok egy munkakörben történő ellátására jelen Szabályzat 23. § (2) bekezdése irányadó.
- (5) A tudományos kutatók foglalkoztatására a jelen Szabályzat 22.§-ban foglaltakat kell alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy az óraadó oktató helyett megbízásos kutatót kell érteni. Kutatói munkakörben foglalkoztatott személlyel további kutatási feladatra megbízási jogviszonyt csak akkor létesíthető, 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. A tudományos segédmunkatárs munkaköri cím nélkül, gyakornokként nem foglalkoztatható.

33.§

TUDOMÁNYOS SEGÉDMUNKATÁRS

- (1) A tudományos segédmunkatárs alkalmazási követelményei megegyeznek a jelen Szabályzat 23.§ (1) bekezdésében a tanársegéd részére meghatározott követelményekkel.

- (2) A segédmunkatársi követelményrendszer:
- a) a tudományos kutatómunka alapvető módszereinek elsajátítása, felkészültségének rendszeres gyarapítása,
 - b) részvétel a kutatóhelyi feladatok megoldásában, készség résztémák önálló kidolgozására,
 - c) doktori fokozatszerzésre felkészülés,
 - d) kutatási eredmények feldolgozása, eredmények közzétevése,
 - e) képesség hallgatói gyakorlati foglalkozások segítésére, vezetésére,
 - f) törekvés a tudományos munkatársra vonatkozó követelmények teljesítésére,
 - g) rendszeres publikáció,
 - h) pályázaton részvétel, megbízások szerzése.
- (3) A követelmények nem teljesítésének jogkövetkezményei:
Amennyiben a tudományos segédmunkatárs a doktori képzés megkezdésétől számított 8 év alatt nem szerzi meg a tudományos fokozatot, illetve nem teljesíti a (2) bekezdésben foglalt követelményeket, az a munkavállaló részéről súlyos szerződésszegésnek minősül, amely alkalmas a munkaviszony felmondással történő megszüntetésére.

34.§ TUDOMÁNYOS MUNKATÁRS

- (1) Alkalmazási követelmények:
- a) a tudományos segédmunkatársi kinevezési feltételek teljesítése és legalább 3 évi kutatói-
oktatói működés,
 - b) továbbá a jelen Szabályzat 25.§ (1) bekezdésében az adjunktussal szemben megállapított követelményeknek való megfelelés.
- (2) A munkatársi követelményrendszer:
- a) eredményes részvétel a kutatóhelyi feladatok megoldásában, képesség önálló kutatási feladat végzésére,
 - b) kutatási eredményeinek rendszeres közzététele idegen nyelven is,
 - c) folyamatos részvétel szakterülete tudományos közéletében, a kutatási eredmények hazai hasznosításának és nemzetközi megismertetésének elősegítése,
 - d) külföldi kutatási kapcsolatok kiépítése,
 - e) a tudományos munka iránt érdeklődő hallgatók megismertetése a kutatási módszerek elemeivel, szükség szerint ilyen tevékenység irányítása, hallgatói gyakorlati foglalkozások vezetése; szakdolgozat, diplomatervezés, TDK munka irányítása,
 - f) pályázaton részvétel, megbízások szerzése,
 - g) törekvés a tudományos főmunkatársra vonatkozó követelmények kielégítésére.
- (3) A követelmények nem teljesítésének jogkövetkezményei:
Amennyiben a tudományos munkatárs a doktorjelölti jogviszony kezdetétől számított két év alatt nem szerzi meg a tudományos fokozatot, illetve nem teljesíti a (2) bekezdésben foglalt követelményeket, az a munkavállaló részéről súlyos szerződésszegésnek minősül, amely alkalmas a munkaviszony felmondással történő megszüntetésére, a munkaköri cím megvonásával, a munkakör módosításával tudományos segédmunkatárssá történő visszaminősítésre, ennek megfelelően a jövedelem csökkentésére.

35.§

TUDOMÁNYOS FŐMUNKATÁRS

- (1) Alkalmazási követelmények:
 - a) kutatásszervezési és irányítási képesség,
 - b) legalább 6 év eredményes kutatói-oktatói működés,
 - c) doktori (PhD), vagy vele egyenértékű tudományos fokozat,
 - d) alkalmasság hallgatók, doktori képzésben résztvevők, a tanársegédek tanulmányi, tudományos munkájának vezetésére, tudományos utánpótlás kinevelésére,
 - e) képes idegen nyelven is előadás tartására,
 - f) széles körű hazai és külföldi kutatási tapasztalat- és kapcsolatrendszer,
 - g) részvétel az egyetemi tudományos közéletben, hazai és külföldi rendezvényeken.

- (2) A főmunkatársi követelményrendszer:
 - a) alkotó és tevékeny hozzájárulás a kutatási feladatok megfogalmazásához, megoldásához,
 - b) tudományos eredményeinek közzététele magyar és idegen nyelven; aktív részvétel az egyetemi, a hazai és a nemzetközi tudományos közéletben, pályázatokon részvétel, megbízások szerzése,
 - c) képesség egy-egy kutatási feladat megoldására szervezett csoport munkájának irányítására, komplex kutatások összefogására, jelentős tudományszervezési feladatok elvégzésére,
 - d) részvétel a tudományos utánpótlás nevelésében,
 - e) munkahelye oktató-nevelő munkájának segítése, szükség esetén előadások tartása, valamint részvétel a posztgraduális és a doktorképzésben.

- (3) A követelmények nem teljesítésének jogkövetkezményei:

Amennyiben a tudományos főmunkatárs nem teljesíti a (2) bekezdésben foglalt követelményeket, az a munkavállaló részéről súlyos szerződésszegésnek minősül, amely alkalmas a munkaviszony felmondással történő megszüntetésére, vagy a munkaköri cím megvonásával, a munkakör módosításával tudományos munkatárssá történő visszaminősítésre, ennek megfelelően a jövedelem csökkentésére.

36.§

TUDOMÁNYOS TANÁCSADÓ ÉS KUTATÓ PROFESSZOR

- (1) Alkalmazási követelmények:
 - a) tudomány doktora, MTA doktor, vagy habilitáció,
 - b) az adott tudományterület olyan nemzetközileg elismert képviselője, aki kiemelkedő tudományos kutatói munkásságot fejt ki,
 - c) az oktatásban, kutatásban, kutatásszervezésben szerzett tapasztalatai alapján alkalmas hallgatók, a doktori képzésben résztvevők, a tanársegédek tanulmányi, tudományos munkájának irányítására, koordinálására, valamint kutatási projektek vezetésére,
 - d) idegen nyelven publikál,
 - e) szemináriumot, előadást tart.

- (2) A tanácsadói és kutatóprofesszori követelményrendszer:
 - a) tudományszakának átfogó ismerete, ismereteinek és tapasztalatainak rendszeres továbbadása;
 - b) alkotó módon részvétel a kutatóhely, az Egyetem, a kar tudományos feladatainak kidolgozásában, a végrehajtás irányításában és ellenőrzésében,
 - c) kutatócsoport munkájának összefogása, irányítása,

- d) az elért kutatási eredmények jelentős tudományos színvonalú közzététele, szakkönyv írása, rendszeres és sokrétű tudományos kapcsolatok ápolása,
 - e) aktív tevékenység kifejtése tudományszervezési feladatok végzésében,
 - f) pályázati csoportok összefogása, kutatási megbízások szerzése,
 - g) a hazai és nemzetközi tudományos közéletben tudományágának, intézményének képviselője,
 - h) idegen nyelvek olyan szintű ismerete, amely képessé teszi arra, hogy szakterületéről előadást tudjon tartani, és a vitában részt vehessen,
 - i) közvetve vagy közvetlenül az egyetemi nevelő-oktató munka kezdeményező módon való segítése, részvétel doktorképzésben, doktori és habilitációs eljárásokban.
- (3) A követelmények nem teljesítésének jogkövetkezményei:
Amennyiben a tudományos tanácsadó, kutatóprofesszor nem teljesíti a (2) bekezdésben foglalt követelményeket, az a munkavállaló részéről súlyos szerződésszegésnek minősül, amely alkalmas a munkaviszony felmondással történő megszüntetésére, vagy a munkaköri cím megvonásával, a munkakör módosításával tudományos főmunkatárssá történő visszaminősítésre, ennek megfelelően a jövedelem csökkentésére.

37.§

A TANÁRI MUNKAKÖRÖKRE MEGÁLLAPÍTOTT KÜLÖNLEGES KÖVETELMÉNYEK

- (1) Tanári munkakörben az foglalkoztatható, aki felsőfokú végzettséggel és szakképzettséggel rendelkezik.
- (2) A tanári munkakörben foglalkoztatottakra a jelen Szabályzat 23. § (2) és (4) bekezdésében foglaltakat alkalmazni kell. A tanári munkakörben foglalkoztatott esetében a tanításra fordított idő két tanulmányi félév átlagában heti húsz óra.
- (3) A tanár tudományos kutatást folytat, továbbá a hallgatókkal való foglalkozással, tudományos kutatással le nem kötött munkaidőben - munkaköri feladatként - a munkáltató rendelkezései szerint ellátja mindazokat a feladatokat, amelyek összefüggnek az Egyetem működésével, és igénylik a tanár szakértelmét. Részmunkaidőben foglalkoztatottak esetében a tanításra fordított időt illetve annak csökkentését vagy emelését a foglalkoztatási idővel arányosan kell megállapítani.
- (4) A tanárok óraterhelését a képzés sajátosságaira tekintettel, oktatásszervezési vagy költséghatékonysági célból a kar, illetve a központi szervezeti egység vezetője mint egyes munkáltatói jogkörök gyakorlója 15 %-kal megemelheti, illetve csökkentheti, azzal a megkötéssel, hogy a tanári munkakörben foglalkoztatottakra számított tanításra fordított idő egy tanárra vetítve nem lehet kevesebb két tanulmányi félév átlagában heti tizennyolc óránál. Az óraterhelés emelésről szóló értesítést az oktató munkaügyi anyagába is el kell helyezni.
- (5) A követelmények nem teljesítésének jogkövetkezményei:
Amennyiben a tanári munkakörben foglalkoztatottak nem teljesítik a jelen szabályzatban foglalt követelményeket, az a munkavállaló részéről súlyos szerződésszegésnek minősül, amely alkalmas a munkaviszony felmondással történő megszüntetésére.

38.§

NYELVTANÁR

- (1) Alkalmazási követelmények:
 - a) egyetemi bölcsészettudományi, szakirányú tanári oklevél,
 - b) az egyetemi tanulmányokat közvetlenül befejezőknél legalább jó minősítésű tanulmányi eredmény; vagy többéves eredményes nyelvoktatási gyakorlat, vagy jó szakmai referenciák.

- (2) A nyelvtanári követelményrendszer:
 - a) az oktatott nyelvi tantárgyak tananyagának az oktatáshoz szükséges szintű ismerete és azokból a gyakorlati foglalkozások vezetésére és a vizsgáztatásra való képesség; részfeladatok ellátása gyakorlati anyagok, segédletek kidolgozásában,
 - b) megfelelő tájékozottság a szakma alapvető fontosságú irodalmáról és a szakmai közéletéről,
 - c) alapos tájékozottság az oktatási egység szaktudományaiban: a szakmódszertan, a nyelvpedagógia, az alkalmazott nyelvészet területén,
 - d) a nyelvtanítás módszereinek alkotó alkalmazása az oktatásban, a vizsgáztatásban, valamint a segédletek kidolgozásában,
 - e) nemzetközi tapasztalatszerzés és a tapasztalatok aktív felhasználása,
 - f) közreműködés oktatási segédletek, jegyzetek, tananyagok írásában,
 - g) a nyelvek, a nyelvhasználat iránti mélyebb érdeklődés felkeltése, az idegen nyelvet eszközként használó hallgató munkájának támogatása (TDK, idegen nyelvű diplomamunka, ösztöndíj pályázat stb.),
 - h) részvétel pályázatokon,
 - i) tevékeny részvétel az egyetemi és a szakmai közéletben.

- (3) Támogatások (az Egyetem anyagi lehetőségeihez mérten, a Kar költségvetésében tervezett módon):
 - a) bel-, illetve külföldi tanulmányutakon külföldi nyelvtanfolyamokon való részvétel támogatása munkaidő-, illetve feladat-ellátási kedvezménnyel (pályázatok elnyerése esetén),
 - b) doktori (PhD) képzésben történő részvétel feltételeinek megteremtése,
 - c) szükség szerinti szakmai tanfolyamos továbbképzés és másoddiploma megszerzésének támogatása.

39.§ GYAKORLATI TANÁR

- (1) Alkalmazási követelmények:
 - a) egyetemi, illetve a Főiskolai Karon főiskolai, vagy egyetemi szakirányú tanári oklevél,
 - b) a felsőfokú tanulmányokat közvetlenül befejezőknél legalább jó minősítésű tanulmányi eredmény; vagy jó szakmai referenciák.

- (2) Támogatások (az Egyetem anyagi lehetőségeihez mérten, a Kar költségvetésében tervezett módon):
 - a) bel-, illetve külföldi tanulmányutakon való részvétel támogatása munkaidő-, illetve feladat-ellátási kedvezménnyel (pályázatok elnyerése esetén),
 - b) doktori (PhD) képzésben történő részvétel feltételeinek megteremtése,
 - c) szükség szerinti szakmai tanfolyamos továbbképzés és másoddiploma megszerzésének támogatása.

40.§ KOLLÉGIUMI TANÁR

- (1) Az alkalmazási feltétele egyetemi, a Főiskolai Kar kollégiumában főiskolai vagy egyetemi oklevél.

- (2) A kollégiumi tanári követelményrendszer:
 - a) a kollégiumban folyó nevelőmunka irányítására, közösségi élet kialakítására, a házirend rendelkezéseinek, valamint a kollégiumi együttélés normáinak betartására való képesség,
 - b) empátia, jó helyzetfelismerő, problémamegoldó képesség, ötletgazdagság, kreativitás,
 - c) képesség hallgatói programok, foglalkozások, csoportok szervezésére, segítésére, vezetésére,
 - d) részvétel pályázatokon,
 - e) tevékeny részvétel az egyetemi és a szakmai közéletben.
- (3) Támogatások (az Egyetem anyagi lehetőségeihez mérten, a Kar költségvetésében tervezett módon):
 - a) bel-, illetve külföldi tanulmányutakon való részvétel támogatása munkaidő-, illetve feladatellátási kedvezménnyel (pályázatok elnyerése esetén),
 - b) szükség szerinti szakmai tanfolyamos továbbképzés és másoddiploma megszerzésének támogatása.

41.§ AZ OKTATÓI, TANÁRI, KUTATÓI MUNKAKÖRÖKBEN TÖRTÉNŐ ALKALMAZÁS ELJÁRÁSI SZABÁLYAI

- (1) Az Egyetem érdeke, hogy olyan oktatóval, kutatóval, illetve tanárral kössön munkaszerződést, aki szakmai tudása, tapasztalata alapján az adott munkaköri feladatokat a leghatékonyabban és a legjobban tudja ellátni, megfelel a MAB által támasztott akkreditációs követelményeknek és az Egyetem minőségi, szakmai, egyházi elvárásainak ezért az Egyetemen oktatói, tudományos kutatói és tanári munkakör csak pályázat (nyilvános, vagy zárt) útján vagy meghívással tölthető be.
- (2) Pályázat írható ki már betöltött munkakörre is, különösen ha a közvetlen vezető, a szervezeti egység vezetője, illetve a munkáltatói jogkör gyakorlója minőségi cserét kíván végrehajtani.
- (3) A rektor a főiskolai tanári kinevezésre, illetve az egyetemi tanári kinevezésre szóló javaslatát megküldi a Fenntartónak, abból a célból, hogy továbbítsa azt, és kezdeményezze a főiskolai tanári kinevezést az oktatási miniszter útján a miniszterelnöknél, az egyetemi tanári kinevezést az oktatási miniszter útján a köztársasági elnöknél.
- (4) A köztársasági elnök által már kinevezett egyetemi tanár, illetve a miniszterelnök által már kinevezett főiskolai tanár jogosult a cím használatára, így velük újabb kinevezés nélkül a munkaviszonyt a munkáltatói jogkör gyakorlója létesíti, szünteti meg és gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat.
- (5) Ha az alkalmazni kívánt oktató új vagy további jogviszonyt létesít az Egyetemmel, az előző munkáltatónál elért vagy annál alacsonyabb munkaköri címnek megfelelő munkakörben is foglalkoztatható.

42.§ A PÁLYÁZAT

- (1) A pályázatot a dékán kezdeményezésére a rektor írja ki. A pályázatok kötelező tartalmi elemeit jelen Szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza.

- (2) A nyilvános pályázatot meg kell jelentetni az Oktatási Közlönyben, valamint az Egyetem honlapján. A pályázat megjelentetéséről a gazdasági igazgató gondoskodik. A pályázat benyújtásának határideje az Oktatási Közlönyben való megjelenés napját követő napon kezdődik.
- (3) A zárt pályázat alkalmával a pályázatot a rektor csak meghatározott személyeknek küldi meg, felajánlva ezzel a pályázat lehetőségét.
- (4) Ha jogszabály, jelen Szabályzat, illetve a munkáltató döntése alapján meghatározott munkakör betöltése pályázat alapján történik, e munkakörre csak olyan munkavállalóval lehet munkaszerződést kötni, aki a pályázaton részt vett és a pályázati feltételeknek megfelelt. Ha a pályázók között nincs alkalmas személy, akkor rektornak joga van a pályázat eredménytelenségéről dönteni.
- (5) A pályázati felhívásban meg kell jelölni a pályázat elbírálásának határidejét is, amely nem lehet rövidebb 30 napnál. Ettől érvényesen eltérni nem lehet.
- (6) A pályázatokat a rektorhoz kell benyújtani, aki a határidő leteltét követően megküldi azokat az illetékes dékánnak, illetve a központi szervezeti egység vezetőjének. Karokon a Kari Tanács, központi szervezeti egységeknél a szervezeti egység valamennyi munkatársából álló értekezlet értékeli a pályázatokat és titkos szavazással véleményt nyilvánítanak a pályázó alkalmasságáról. Valamennyi benyújtott pályázatot a véleményekkel együtt a pályázat benyújtásának határidejét követő 20 napon belül vissza kell küldeni a Rektornak, aki azokat a Fenntartó elé terjeszti. A Fenntartó a pályázatok megvizsgálása során személyes meghallgatásra kérheti a pályázót. A Rektor a Fenntartó véleményével kiegészült pályázatokat a soron következő Szenátus ülése elé terjeszti.
- (7) A benyújtott pályázatokat a Szenátus bírálja el. A Szenátus azokat a pályázatokat, amelyek megfelelnek a munkakör elnyeréséhez szükséges feltételeknek, rangsorolja. Egy személy több pályázót is alkalmasnak tarthat.
- (8) A munkáltatói jogkör gyakorlója a rangsorolt pályázatok közül választva létesíthet munkaviszonyt, illetve kezdeményezheti a főiskolai tanári, egyetemi tanári kinevezést.
- (9) Ha a szenátus által elfogadott rangsorban olyan pályázó is található, aki az Egyetemen oktatói munkakörben dolgozik (a továbbiakban: foglalkoztatott oktató)
 - a) a munkáltatói jogkör gyakorlója döntése alapján nem munkaviszonyt kell létesíteni, hanem a munkaszerződést kell módosítani,
 - b) a foglalkoztatott oktatót a munkáltatói jogkör gyakorlója csak akkor mellőzheti, ha olyan pályázót választ ki, aki a rangsorban megelőzi a foglalkoztatott oktatót.
- (10) A benyújtott pályázat tartalma csak a pályázó beleegyezésével közölhető harmadik személlyel.

43.§ A MEGHÍVÁS

- (1) A dékán kezdeményezésére, a rektor felterjesztése alapján oktatói, tanári, illetve kutatói munkakör meghívással is betölthető.

- (2) ⁸A meghívott személy - kivéve egyetemi tanári munkakörhöz kapcsolódó meghívott - alkalmasságáról a Szenátus dönt a szakmai szempontok szerint összeállított dokumentumok alapján. Amennyiben a Szenátus a meghívott személy alkalmasságát megállapítja, úgy a meghívottal történő jogviszony létrehozásáról a rektor dönt.
- (3) Az egyetemi tanári kinevezés meghívásos eljárásban a dékán javaslatára indul, amit a Kari Tanács véleményez. A rektor ezek alapján előzetesen egyeztet a Fenntartóval és dönt a Szenátus elé történő felterjesztésről, továbbá írásban tájékoztatja a meghívottat a kinevezési eljárás megindításáról.
- (4) A Szenátus dönt az egyetemi tanári kinevezésről a rendelkezésére álló dokumentumok alapján.
- (5) Ezt követően a rektor az egyetemi tanári kinevezésre szóló javaslatot megküldi a Fenntartónak, abból a célból, hogy az továbbítsa és kezdeményezze a kinevezést az oktatási miniszter útján a köztársasági elnöknél.

44.§ MUNKAVISZONY MEGSZÚNÉSE, MEGSZÜNTETÉSE

- (1) A munkaviszony megszüntetését az Mt. rendelkezései szerint bármelyik fél kezdeményezheti.
- (2) Nem foglalkoztatható tovább az az oktató, aki a munkába állásának napjától számított
 - a) nyolcadik év elteltéig az adjunktusi munkakör betöltéséhez szükséges feltételeket nem teljesítette,
 - b) aki a munkába állásának napjától számított tizenkettedik év elteltéig nem szerzett tudományos fokozatot.E határidőkre nem számít be az az időszak, amely alatt a munkaviszony kilencven napnál hosszabb ideig szülési szabadság miatt, gyermekgondozás céljából, közeli hozzátartozó ápolása céljából, kereséktehemen betegség miatt, valamint külföldi felsőoktatási intézményben való munkavállalás vagy szakmai tanulmányút miatt szünetel. A határidő elteltével az oktató munkaviszonya az Nftv. erejénél fogva megszűnik. A megszünésről a munkáltatói jogkör gyakorlója írásban értesíti az oktatót.
- (3) Főiskolai tanári, egyetemi tanári, kutatóprofesszori, tudományos tanácsadói munkakörökben az oktató, illetve a kutató legfeljebb a hetvenedik életévének a betöltéséig foglalkoztatható. A főiskolai, illetve egyetemi tanár esetén a foglalkoztatásra irányuló jogviszony megszüntetésére a rektor jogosult.
- (4) A munkáltató felmondással az Mt-ben meghatározottakon túl az oktatói, tanári munkakörben történő foglalkoztatást megszüntetheti, ha az oktató
 - a) nem teljesítette a jelen Szabályzatban meghatározottakat,
 - b) az Nftv. 26. § (3) bekezdése szerinti nyilatkozata alapján az Egyetem működési feltételeinek mérlegelése során az Egyetemen nem vehető figyelembe, mely esetben az Mt. felmondási időre, illetve a végkielégítésre vonatkozó rendelkezéseit nem kell alkalmazni,
 - c) nem teljesítette azokat a munkakör betöltéséhez szükséges feltételeket, amelyeket a munkáltató – megfelelő határidő biztosításával – a munkaszerződésben előírt.

⁸ Módosította a 20/2016. (III.30.) sz. szenátusi határozat, hatályos 2016. április 4. napjától.

- (5) Az Egyetem megszünteti a főiskolai tanári, illetve az egyetemi tanári munkakörben történő foglalkoztatás, ha a miniszterelnök a főiskolai tanárt, a köztársasági elnök az egyetemi tanárt – a munkaköri címhez fűződő jogát megvonva – felmentette.
- (6) A főiskolai tanár, illetve az egyetemi tanár felmentését a rektor kezdeményezi. A rektor köteles kezdeményezni a főiskolai tanár, illetve az egyetemi tanár felmentését, ha
- azt az érintett kéri,
 - az érintettel szemben jogerősen elbocsátás fegyelmi büntetést szabtak ki,
 - a foglalkozás gyakorlásától a bíróság jogerősen eltiltotta, vagy
 - az érintettet szándékos bűncselekmény miatt jogerősen végrehajtandó szabadságvesztésre ítélték.

45.§

A MAGASABB VEZETŐKRE ÉS VEZETŐKRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

- (1) Az Egyetemen a rektori megbízás mellett a magasabb vezetői és vezetői megbízások adhatóak. A vezető további munkaviszonyt, illetve munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyt nem létesíthet. Vezető az lehet, aki az Egyetemen főállású munkaviszonyban áll. A Rektor kivételes esetben a Fenntartó véleményének kikérésével e szabály alkalmazása alól felmentést adhat.
- (2) ⁹Az Egyetem magasabb vezetői:
- a) rektor,
 - b) rektorhelyettes,
 - c) ¹⁰
 - d) gazdasági igazgató,
 - e) főtitkár,
 - f) dékán.

¹¹Egyidejűleg több magasabb vezető tisztség nem tölthető be ugyanazon személy által. E rendelkezéstől a fenntartó előzetes hozzájárulásával, a Szenátus véleményének kikérését követően, a munkáltatói jogok gyakorlója eltérhet.

- (3) Az Egyetem vezetői:
- a) a belső ellenőrzés vezetője,
 - b) gazdasági igazgató-helyettes,
 - c) képzési igazgató,
 - d) kutatási és szakmapolitikai főtanácsos,
 - e) oktatási igazgató,
 - f) ¹²
 - g) hr csoportvezető,
 - h) informatikai csoportvezető,
 - i) műszaki csoportvezető,

⁹ Módosította a 20/2016. (III.30.) sz. szenátusi határozat, hatályos 2016. április 4. napjától.

¹⁰ Törölte a 20/2016. (III.30.) sz. szenátusi határozat, hatályos 2016. április 4. napjától.

¹¹ Módosította a 28/2016. (IV. 27.) sz. szenátusi határozat, hatályos 2016. május 2. napjától.

¹² Törölte a 28/2016. (IV. 27.) sz. szenátusi határozat, hatályos 2016. május 2. napjától.

- j) nemzetközi csoportvezető,
- k) pr és marketing csoportvezető,
- l) üzemeltetési vezető,

- m) dékánhelyettes,
- n) intézetvezető,
- o) tanszékvezető,
- p) dékáni hivatalvezető, kari igazgató,
- q) a Tanulmányi Osztály vezető és csoportvezető,
- r) Tanárképző Központ főigazgatója,
- s) Tanárképző Központ csoportvezető,
- t) kari könyvtár vezetője,
- u) diáktanácsadó vezetője,
- v) karrieriroda vezetője,

- w) Idegen Nyelvi Lektorátus vezetője,
- x) Könyvtári Szövetség koordinátora,
- y) Kremlinológiai Intézet vezetője.

- (4) ¹³A magasabb vezetői és a (3) bekezdés m)-o), r)-s), és y) pontjában foglalt vezetői megbízások határozott időre, legfeljebb három évre adhatók. A (2) bekezdés a) és f) pontjában felsorolt magasabb vezetői megbízások legfeljebb egy alkalommal hosszabbíthatók meg. A fenntartó előzetes hozzájárulásával a (2) bekezdés a) és f) pontjában felsorolt magasabb vezetői megbízás hosszabb időre is adható, és több alkalommal is meghosszabbítható, azzal, hogy a fenntartó előzetes hozzájárulását a második hosszabbítástól kezdődően minden alkalommal be kell szerezni.
- (4a) A (2) bekezdés a) és f) pontjában foglaltak kivételével a magasabb vezetői megbízás, valamint a (3) bekezdés m)-o), r)-s), és y) pontjában foglalt vezetői megbízás a megbízás lejártát követően újbóli sikeres pályázat, vagy meghívás eredményeként korlátlan számban meghosszabbítható, és hosszabb időre is adható, amennyiben a Magyarországi Református Egyház felsőoktatásáról szóló törvény ettől eltérően nem rendelkezik.
- (4b) A (3) bekezdés a)-l), p)-q), t)-x) pontjában felsorolt vezetői megbízások határozatlan időre is adhatók. Határozott idejű megbízás esetén a (4) és (4a) bekezdésekben foglaltak szerint kell eljárni.
- (5) ¹⁴Magasabb vezetői és vezetői megbízás pályázat (nyilvános vagy zárt) útján vagy meghívással tölthető be. Az eljárásra az egyes vezetőknél rögzített eltérésekkel a jelen Szabályzat 42-43.§§-ban foglaltak az irányadók.
- (6) Magasabb vezetői és a vezetői megbízásra szóló pályázatot az Egyetemmel munkajogi jogviszonyban nem álló személyek is benyújthatnak.
- (7) A magasabb vezetői és a vezetői megbízásokra benyújtott pályázatok rangsorolásáról a Szenátus dönt. Döntését megküldi a rektornak. A rektor a Szenátus véleményének mérlegelésével dönt a vezetői megbízás kiadásáról.
- (8) ¹⁵A magasabb vezetői és vezetői megbízás legfeljebb a 70. életév betöltéséig szólhat azzal, hogy a 65. életévüket betöltő egyetemi vezetők kérelmére vagy a rektor javaslatára a Szenátus titkos

¹³ Módosította a 28/2016. (IV.27.) sz. szenátusi határozat, hatályos 2016. május 2. napjától.

¹⁴ Módosította a 20/2016. (III.30.) sz. szenátusi határozat, hatályos 2016. április 4. napjától.

szavazással dönt az Nftv. 37. § (6) bekezdésében meghatározott életkori korlátozás alóli mentesség megadásáról vagy megtagadásáról. Amennyiben a magasabb vezető és a vezető vagy a rektor ilyen kérelemmel nem fordul a Szenátushoz, vagy a Szenátus a mentesség megadását megtagadja, úgy a magasabb vezetői és a vezetői megbízás a 65. életév betöltése napján megszűnik.

- (9)¹⁶ Az (1)-(8) bekezdésben foglaltaktól függetlenül a rektor jogosult arra, hogy a Rektori Hivatal olyan munkatársának, akinek az egyetem képvisellete részben vagy egészben a feladatkörébe tartozik, igazgatói címet adományozzon. A cím használata a jogosult eredeti munkakörét nem érinti. A cím használata a rektor részéről bármikor, indoklás nélkül, azonnali hatállyal visszavonható.

46.§ A REKTOR

- (1) Az Egyetem első számú felelős vezetője és képviselője a rektor, aki eljár és dönt mindazokban az ügyekben, amelyeket jogszabály, a szervezeti és működési szabályzat nem utal más személy vagy testület hatáskörébe. A Szenátus elnöke a rektor. A rektor a fentiekben meghatározott jogkörét esetenként vagy az ügyek meghatározott körében helyettesére vagy az intézmény más, magasabb vezető vagy vezető beosztású alkalmazottjára átruházhatja. Az átruházott hatáskör gyakorlója a hatáskört nem adhatja tovább. A rektor szerződéskötéskor gyakorolt képviselati jogának átruházására történő rendelkezéseket külön utasítás határozza meg.
- (2) A rektor a felsőoktatási intézmény alaptevékenységnek megfelelő működéséért felelős, ennek keretében gyakorolja az oktatói, kutatói, illetve tanári munkakörben foglalkoztatottak felett a munkáltatói jogokat, valamint az Nftv. 25. § (3) bekezdése szerinti megbízási jogviszonnyal kapcsolatos, a megbízót megillető jogosultságokat. Ezeket a jogokat a rektor magasabb vezetőre átruházhatja.
- (3) Rektori megbízást az kaphat, aki felsőoktatási intézményben szerzett vezetési, szervezési ismeretekkel, gyakorlattal és legalább „C” típusú középfokú államilag elismert, - középfokú B2 szintű általános nyelvi, komplex- vagy azzal egyenértékű nyelvvizsgával rendelkezik és az Egyetemmel teljes munkaidőre szóló munkaviszonyban áll, illetve akivel ilyen jogviszonyt létesítenek. Rektor egyetemi tanár lehet. A rektor felett a munkáltatói jogokat a Fenntartó Elnöksége gyakorolja, a kinevezés és a felmentés kivételével. A rektori megbízásra benyújtott pályázatot a Szenátus véleményezi és rangsorolja, a Fenntartó dönt a rektorjelölt személyéről, aki az oktatásért felelős miniszter útján kezdeményezi a rektor megbízását a köztársasági elnöknél. A pályáztatást vagy a meghívást a Szenátus kezdeményezi a Fenntartónál. Ha pályáztatásra kerül sor, a pályázatot a Fenntartó elnöksége írja ki. A pályáztatást a Szenátus által e feladattal megbízott rektorhelyettes készíti elő.
- (4) A Fenntartó elnökségéhez benyújtott és onnan megküldött valamennyi pályázatot a rektorhelyettes a Szenátus tagjai sorából karonként 1-1 fő delegáltból álló bizottság elé terjeszti, melynek elnöke a pályáztatás előkészítésével megbízott rektorhelyettes. A bizottságot az elnök hívja össze. A pályázatok minősítése titkos szavazással történik. A szavazati joggal rendelkezők csak egy pályázóra adhatnak szavazatot. A bizottság jegyzőkönyvében a jelölteket a megkapott szavazatok arányában rangsorolni kell.

¹⁵ Módosította a 20/2016. (III.30.) sz. szenátusi határozat, hatályos 2016. április 4. napjától.

¹⁶ Módosította a 138/2016. (IX.28.) sz. szenátusi határozat, hatályos 2016. október 3. napjától.

- (5) A rektorhelyettes a rangsorolt pályázatokat a Szenátus elé terjeszti. A Szenátus a jelöltek személyéről titkos szavazással alakítja ki álláspontját. A pályázók közül Fenntartó elnöksége – egyetértése esetén – azt a személyt terjeszti fel az oktatási miniszterhez, aki a Szenátus tagjai szavazatának több mint a felét megkapta. Amennyiben egyetlen pályázó sem kapta meg a szavazatoknak több mint a felét, a Szenátus vagy ugyanezen ülésen vagy 15 napon belül megismételt szavazást tart. A megismételt szavazáson az első szavazás alkalmával a két legtöbb szavazatot kapott jelölt pályázata vesz részt. Amennyiben a megismételt szavazáson egyetlen pályázó sem kapta meg a szavazatok több mint felét, úgy a pályázatot érvénytelennek kell tekinteni és új pályázat kiírására kell javaslatot tenni.

47.§ A REKTORHELYETTES¹⁷

A rektorhelyettest a Szenátus véleményének mérlegelésével a rektor bízza meg határozott időtartamra, a megbízás időtartama a rektor megbízásának időtartamához igazodik. Rektorhelyettes csak egyetemi tanár, egyetemi docens illetve főiskolai tanár lehet. A rektorhelyettes megbízatása legkésőbb az új rektor tisztsége gyakorlásának megkezdése napját követő 30. napon megszűnik.

48.§ A DÉKÁN

- (1) A dékánt Kari Tanács javaslata alapján, a Szenátus véleményének mérlegelésével a rektor bízza meg. Dékán egyetemi tanár, főiskolai tanár, egyetemi docens vagy a Tanítóképzői Főiskolai Karon főiskolai docens lehet.
- (2) Ha pályáztatásra kerül sor a beérkezett pályázatokat a rektor megküldi az általa kiválasztott rektorhelyettesnek, aki kari oktatói értekezletet hív össze, ahol a pályázatokat ismerteti, az oktatói értekezlet pedig véleményezi azokat. Ezután a pályázatokat a kari igazgató a Kari Tanács elé terjeszti. A Kari Tanácsot az oktatói értekezlet véleménye nem köti. A Kari Tanács titkos szavazással véleményt nyilvánít a pályázatokról. A dékánhelyettes a Kari Tanács véleményével együtt küldi meg a pályázatokat a Rektornak.

49.§ A PÁLYÁZATOK ELŐKÉSZÍTÉSE, ÉRTÉKELÉSE

- (1) Amennyiben pályáztatásra kerül sor a jelen Szabályzat 45. § (2) bekezdésének d) és e) pontjában említett magasabb vezetők, valamint a 45.§ (3) b)-e) pontban felsorolt vezetők esetében, a pályázat kiírását és a pályáztatás előkészítését a rektor végzi.
- (2) A rektor a pályázatok elbírálására bizottságot hoz létre. A bizottság elnöke a rektor. A bizottság tagjai a rektor által felkért személyek.
- (3) A bizottság a beérkezett pályázatokat rangsorolja és véleményezésre a Szenátus elé terjeszti.

50. §

¹⁷ Módosította a 8/2016. (III.02.) sz. szenátusi határozat, hatályos 2016. március 2. napjától

ÖNÁLLÓ OKTATÁSI SZERVEZETI EGYSÉG VEZETŐJE

- (1) Önálló oktatási szervezeti egység vezetője csak tanár vagy docens lehet. A megbízás tanár esetében legfeljebb négy évre, docens esetében legfeljebb három évre szól. A megbízás megismételhető.
- (2) Amennyiben szervezeti egység vezetője tekintetében pályáztatásra kerül sor, a pályázat előkészítését és kiírását a rektor a dékán közreműködésével végzi. A beérkezett pályázatokat megküldi a dékánnak. A dékán a pályázatokat ismerteti a szervezeti egység dolgozóival, akik titkos szavazással nyilvánítanak véleményt.
- (3) A dékán ezután a pályázatokat a Kari Tanács elé terjeszti. A Kari Tanácsot a szervezeti egység véleménye nem köti. A Kari Tanács titkos szavazással véleményt nyilvánít a pályázatokról. A dékán a Kari Tanács véleményével együtt küldi meg a pályázatokat a Rektornak.
- (4) A rektor a Szenátus véleményének kikérését követően bízza meg a szervezeti egység vezetőjét.
- (5) Önálló oktatási szervezeti egység vezetőjének csak olyan személy nevezhető ki, aki teljes munkaidős munkaviszonnyal rendelkezik az Egyetemen és az oktatói nyilatkozatában az Egyetemet jelölte meg, mint a tudományos célú támogatás kedvezményezettjét.

51. § MUNKÁLTATÓI JOGOK

- (1) A fenntartó kezdeményezi a rektor megbízását és felmentését, továbbá gyakorolja felette a munkáltatói jogokat. Az e szakaszban meghatározott kivételektől eltekintve az Egyetem munkavállalói felett a munkáltatói jogokat a rektor gyakorolja. A rektor akadályoztatása esetén a munkáltatói jogokat kizárólag az általános rektorhelyettes vagy a gazdasági igazgató gyakorolhatja a dékánok és a nem karon dolgozó vezető beosztású munkavállalók esetében. A rektor akadályoztatása esetére a munkáltatói jogok a karokon foglalkoztatott vezető beosztású munkavállalók tekintetében a dékánokra átruházhatók. A karokon foglalkoztatott munkavállalók esetében (ide értve a vezetőket is) a munkáltatói jogok a dékánokra átruházhatók. Az Egyetem vezető beosztású munkavállalói esetében a munkáltatói jogok a fentiek kivételével másra nem ruházhatók át.
- (2) A fenntartó bízza meg a gazdasági igazgatót, illetve vonja vissza a megbízását. A fenntartó a gazdasági igazgató megbízását a rektor vagy saját kezdeményezésére visszavonhatja. A gazdasági igazgató felett a munkáltatói jogokat a fenntartó gyakorolja.
- (3) ¹⁸
- (4) A gazdasági igazgatóság és a HR csoport munkavállalói felett a munkáltatói jogokat a gazdasági igazgató gyakorolja.
- (5) A rektor a rektori hivatalban foglalkoztatott, nem vezető beosztású munkavállalók tekintetében a főtitkára ruházhatja a munkáltatói jogkört.
- (6) Ha jogszabály másként nem rendelkezik, az (1)-(4) bekezdésekben külön nem nevesített munkavállalók esetében a rektor a munkáltatói jogkört szabadon átruházhatja.

¹⁸ Törölte a 20/2016. (III.30.) sz. szenátusi határozat, hatályos 2016. április 4. napjától.

- (7) A rektor és a gazdasági igazgató valamennyi munkáltatói jog gyakorlásához kikérheti a fenntartó véleményét.

52.§ EGYETEMI LELKÉSZSÉG

Az Egyetemen Egyetemi Lelkészség működik. Az Egyetemi Lelkészség az Egyetem hallgatóinak a képzés helyszínen való tartózkodások idejére ifjúsági-gyülekezeti közösséget biztosít, igyekezve a számukra olyan lelki otthon teremteni, ahol a hitéleti rendezvények, a közös szolgálat és a kulturált szórakozás lehetőségei révén Krisztussal és egymással közösségüket és hitüket megélhetik, illetve a keresztyén hitet és életvitelt kortárs fiatalok között megismerhetik. Az Egyetemi Lelkészség mindezen túl hitéleti és lelkipásztori alkalmakat kínál az intézmény valamennyi alkalmazottja számára. Az egyetemi lelkeszt a rektor és a Szenátus véleményét kikérve a Fenntartó rendeli ki, illetve kirendelését ő vonja vissza.

53.§ A MUNKAÜGYI SZABÁLYOK MEGSÉRTÉSE ESETÉN ALKALMAZANDÓ JOGKÖVETKEZMÉNYEK

A jelen Szabályzatban foglalt szabályok megsértőjét a munkáltató határidő tűzésével felhívja a szabályszerű magatartásra azzal, hogy amennyiben a felhívásnak nem tesz eleget, az az Mt. 3.§ (1) bekezdésében foglalt együttműködési kötelezettség megsértésének minősül, hogy okot adhat a munkaviszony megszüntetésére.

54.§ KÁRTÉRÍTÉSI FELELŐSSÉG

A jelen Szabályzat hatálya alá tartozó személyek kártérítési felelősségére a mindenkor hatályos Mt., illetve Ptk. vonatkozó rendelkezései irányadóak.

III. A MINŐSÍTÉS

55. § A MINŐSÍTÉSRE VONATKOZÓ ALAPVETŐ RENDELKEZÉSEK

- (1) Az Egyetem rendszeresen értékeli, minősíti a munkaviszonyban foglalkoztatott oktatóknak, tanároknak és kutatóknak az oktató és tudományos tevékenységét.
- (2) A határozatlan idejű alkalmazásban állók tevékenységét – a nyugdíjkorhatár elérése előtti ötödik évig – két évente egy alkalommal kell értékelni.
- (3) A határozott idejű munkajogviszonyban állók tevékenységét évente kell értékelni.

- (4) A (2) és (3) bekezdésben foglaltakon kívül a következő esetekben kell az oktató, tanár és kutató dolgozó tevékenységét minősíteni:
 - a) a magasabb besorolású munkakörbe történő felterjesztés előtt,
 - b) ha magasabb vezetői vagy vezetői beosztást töltött be, a megbízás lejártakor,
 - c) saját kérésére 30 napon belül minősíteni kell az oktatót.
- (5) A minősítés szempontrendszerét a jelen Szabályzat 2. számú mellékletében szereplő minősítő lap tartalmazza. A szakmai minősítés alapjául szolgáló skálaértékeket a jelen Szabályzat 3. számú melléklete tartalmazza.
- (6) Az oktatói, kutatói, és tanári munkakörökben dolgozók munkaköri leírásuk alapján az egységvezetővel közösen négyéves feladattervet készítenek.

56.§ A MINŐSÍTÉS RENDJE

- (1) A minősítést
 - az oktatók, tanárok esetében a szervezeti egységének vezetője, illetve a szakon / intézetben oktató kollégák 20%-a
 - a tanszék- illetve intézetvezetők esetében a minősítési lap 4-6. kérdéscsoportja tekintetében a dékán, a főtitkár, a szakon / intézetben oktató kollégák 20%-a, a tanulmányi osztály vezetője illetve a dékáni hivatalvezető (jogi- és igazgatási kari igazgató)
 - a dékánok esetében a minősítési lap 4-6. kérdéscsoportja tekintetében a rektor, a főtitkár, a gazdasági igazgató, a tanszék- illetve intézetvezetők, a karon oktató kollégák 20%-a végzi.

A dékánt mint oktatót a szervezeti egységének vezetője ugyanúgy minősíti, mint a többi oktatót.
A rektor tevékenységét a Szenátus értékeli.
- (2) Amennyiben a minősítő nem közvetlen vezetője a minősítettnek, a minősítés anonim módon történik.
- (3) A minősítés alapadatainak felhasználásával, és a minősítendő dolgozóról kialakult, adatokkal nem mérhető szempontok figyelembe vételével, a minősítésért felelős vezető fogalmazza meg az értékelést.
- (4) A minősítést minden esetben határozattal kell zárni, amelynek tartalmaznia kell a minősített dolgozó további foglalkoztatására, a következő időszakra szóló feladataira vonatkozó véleményt is.

57.§ OKTATÓI, TANÁRI MUNKAKÖRBEN FOGLALKOZTATOTTAK MINŐSÍTÉSI SZEMPONTJAI

- (1) Előadói készség, melynek megítélése az oktatói munka hallgatói véleményezése, a minősítendő oktató tudományos fórumokon tartott előadásainak színvonala és a minősítést végzők óralátogatásain kialakult vélemény alapján történhet. Ennek során értékelni kell az előadott téma tartalmának színvonalát, az előadó biztonságát az előadott ismeretekben, az érthetőséget, a felhasznált szemléltető eszközöket, az előadás tartalmának jegyzetelhetőségét. Az értékelést, mivel nem számszerűsíthető, szavakban kell megfogalmazni.

- (2) Oktatási segédanyagok készítése (jegyzetek, egyéb írásos oktatási segédanyagok, diaképek, fóliák, számítógépes vetített bemutatók, videofelvételek stb. készítése).
Új szakok indításában, meglévő szakok tantervének, tantervi irányelveinek korszerűsítésében való közreműködés.
- (3) Szervezeti egység kül- és belkapcsolatainak gondozása, szakmai – közéleti tevékenység megítélése az egyetemen belüli tanácsokban, bizottságokban, valamint az egyetemen kívüli tudományos és szakmai testületekben, szervezetekben való részvétel és az ott végzett munka alapján történik.
- (4) Tudományos kutatómunka; az egyetemi és főiskolai képzés nélkülözhetetlen, meghatározó komponense, valamennyi oktató munkaidejének jelentős részét, 20-50 %-át teszi ki, tudományos fejlődésének, a gondozott diszciplína fejlesztésének alapvető forrása, esetenként a képzés fontos része. Értékelése a következő szempontok alapján történik:
 - megszerzett tudományos fokozat,
 - publikációs tevékenység (tankönyv, szakkönyv, szacikk, tudományos előadás stb.),
 - gyakorlati eredmények
 - diszciplína-fejlesztő kutatási tevékenység,
 - alap-és alapozó kutatási tevékenység,
 - alkalmazott kutatási tevékenység,
 - kutatási tevékenység elnyert pályázatokkal,
 - tudományos közéleti tevékenység, tudományszervezés,
 - hazai és nemzetközi kapcsolatok,
 - tudományos társasági tagság,
 - tudományos elismertség,
 - szakértés, szaktanácsadás.
- (5) Mennyiségi mutatókkal nem értékelhető jellemzők: felelősségérzet, pontosság a munkában.
- (6) A Kar a Kari Tanács döntése alapján a jelen §-ban foglalt minősítési paramétereket magában foglaló minősítési kritériumrendszert és ahhoz tartozó értékelési lapot alkalmazhat.

58.§

KUTATÓ MUNKAKÖRBEN FOGLALKOZTATOTTAK MINŐSÍTÉSI SZEMPONTJAI

- (1) Az Egyetem karain különböző kutatói munkakörökben foglalkoztatottak intézeti, vagy tanszéki szervezeti egységekben végzik alap-és alkalmazott kutatási tevékenységüket. Kutatási eredményeik átadásában, a kutatás mellett közreműködnek a szervezeti egységen belüli oktatásában is.
A minősítés szempontjai megegyeznek az oktatók minősítésének szempontjaival. Kutatók esetében a minősítést a szervezeti egység vezetője és a dékán végzi.
- (2) A kutatók esetében az oktatási tevékenységet többlet tevékenységként kell értékelni.
- (3) A Kar a Kari Tanács döntése alapján a jelen §-ban foglalt minősítési paramétereket magában foglaló minősítési kritériumrendszert és ahhoz tartozó értékelési lapot alkalmazhat.

59.§

ÜGYVIVŐ-SZAKÉRTŐ, ÜGYINTÉZŐ MUNKAKÖRBEN FOGLALKOZTATOTTAK MINŐSÍTÉSI SZEMPONTJAI

- (1) Az Egyetem rendszeresen értékeli, minősíti a munkaviszonyban foglalkoztatott ügyvivő-szakértő, ügyintéző munkakörben foglalkoztatott munkatársak tevékenységét.
- (2) Az ügyvivő-szakértő, ügyintéző munkatársak tevékenységét évente egy alkalommal kell értékelni.
- (3) A minősítés szempontrendszerét a jelen Szabályzat 4. számú mellékletében szereplő minősítő lap tartalmazza, a szakmai minősítés alapjául szolgáló skálaértékeket és a minősítést végző személyek felsorolását a jelen Szabályzat 5. számú melléklete tartalmazza.
- (4) Amennyiben a minősítő nem közvetlen vezetője, illetve nem a minősítettnek, a minősítés anonim módon történik.
- (5) A Kar a Kari Tanács döntése alapján az 57. §-ban foglalt minősítési paramétereket magában foglaló minősítési kritériumrendszert és ahhoz tartozó értékelési lapot alkalmazhat.

60.§ ÉRTÉKELÉS, FELADATOK MEGHATÁROZÁSA

- (1) A minősítéseket a követelményrendszer adott beosztásra vonatkozó általános és különleges feltételeinek, a munkaköri leíráson alapuló feladattervek teljesítésének, valamint a hallgatói véleményezés eredményének figyelembevételével kell elkészíteni.
- (2) Az elkészült minősítésről, a minősített teljesítményére vonatkozó véleményről a minősített tevékenységének értékelése keretében tájékoztatni kell.
- (3) A minősítés során feltártak figyelembevételével a minősített számára esetleges hiányosságainak megszüntetésére, tudományos továbbképzésére vonatkozó feladatokat lehet meghatározni. Amennyiben a minősítés eredménye „hiányos”, „nem kielégítő” értéktartományba esik, a minősítést 6 hónap múlva ismételt el kell végezni. Ha a megismételt minősítés hasonló eredménnyel zárul, az munkajogi következményeket von maga után.
A minősítések alapul szolgálnak a minősített további egyetemi tevékenységének, életpályájának alakulásához, azokat figyelembe kell venni előléptetésekkor, a pályázatok elbírálásánál, anyagi, erkölcsi elismerések odaítélésénél.
- (4) A minősítésben foglaltak megismerésének tényét a dolgozó a minősítésén aláírásával igazolja. A minősített a minősítésével kapcsolatos eltérő véleményét írásban csatolja a minősítéséhez.
- (5) A minősítés három példányban készül, egy példányát annak ismertetésekor a dolgozónak át kell adni, további két példány közül egy a munkáltatói jogkör gyakorlójához, egy példány az érintett személy személyi anyagába kerül. A minősítések titkosan kezelendők, nem sérthetik a minősített személyiségi jogait. Betekintésre a dékán, a rektor, a személyügyi anyagok kezelésére jogosult személy és a minősített jogosult, illetve az esetenként arra felhatalmazott személyek (pl. a pályázatokat véleményező bizottságok tagjai).

61.§ HATÁLYBA LÉPTETŐ RENDELKEZÉSEK

Jelen Szabályzat 2018. március 12-én lép hatályba.

Budapest, 2018. március 12.

Prof. Dr. Balla Péter
rektor

A PÁLYÁZATOK KÖTELEZŐ TARTALMI ELEMEI

A pályázat tartalmi elemei:

1. A betöltendő munkakör megnevezése
2. A pályázatot benyújthatók köre
3. A pályázó feladatköre (a pályázóval szembeni szakmai követelmények leírása)
4. Az alkalmazás időtartama
5. A pályázathoz mellékelendő dokumentumok:
 - szakmai önéletrajz,
 - oktatói - tudományos - szakmai munkájának és eredményeinek bemutatása,
 - diploma, oklevél másolata,
 - nyelvvizsga bizonyítvány másolata
 - tudományos fokozat, habilitációs oklevél másolata
 - külső pályázó esetén három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány,
 - a feladatkör ellátásának szakmai koncepciója.
6. Egyéb kikötések, pl.:
 - nyelvismeret,
 - vezetői gyakorlat megléte,
 - a munkakör betöltésének időpontja,
 - életkor.
7. Munkabérré való utalás
8. A pályázat benyújtásának helye (KRE Rektori Hivatal, 1091 Bp. Kálvin tér 9.)
9. A pályázat benyújtásának határideje (A Oktatási Közlönyben való megjelenéstől számított 30 nap)
10. A pályázat elbírálásának határideje (A pályázat benyújtási határidejét követő 60 nap)

Dátum

aláírás

OKTATÓK, TANÁROK, KUTATÓK MUNKÁJÁNAK ÉRTÉKELÉSE

minősítési lap

Név:

Munkakör:

Minősítés időpontja:

Szervezeti egység:

	A követelmény megnevezése	Értékelés					Nincs információ
		1 0- 20%	2 20- 40%	3 40- 60%	4 60- 80%	5 80- 100%	
1.	Oktatás, tehetséggondozás						
1.1	Szakmai ismeret, jártasság foka						
1.2	Előadói készség, ismeretátadó készség						
1.3	Kötelező óraszám kimerítése						
1.4	Iskolateremtés a gondozott tudományterületen						
1.5	Szervezeti egység kül- és belkapcsolatainak gondozása, szakmai-közéleti tevékenység						
1.6	Szakdolgozat témavezetés	Igen (1)		Nem (5)			
1.7	TDK témavezetés	Igen (1)		Nem (5)			
1.8	Doktori képzésben részvétel (oktatás, témavezetés)	Igen (1)		Nem (5)			
2.	Kutatási tevékenység						
2.1	Magyar nyelvű publikációs tevékenység (utóbbi két naptári év)						
2.2	Idegen nyelven megjelent hazai, külföldi publikáció (utóbbi két naptári év)						
2.3	Kutatási ösztöndíjak, pályázati aktivitás						
3.	Tananyagfejlesztés						
3.1	Tanterv, tantervi irányelvek fejlesztésében részvétel						
3.2	Tananyagfejlesztés						
3.3	Oktatási segédanyagok készítése, korszerűsítése						
3.4	Szaklétesítési, indítási kérelmek elkészítésében részvétel						
4.	Munkához való hozzáállás						
4.1	Precizitás, pontosság						
4.2	Problémamegoldó készség						

4.3	Munkabírás, terhelhetőség						
4.4	Túlmunka vállalása, helyettesítés						
4.5	Hatékonyág						
5. Általános személyiségjegyek							
5.1	Felelősségtudat, felelősségvállalás						
5.2	Kapcsolatteremtés, kapcsolattartás, együttműködés (belső, külső)						
5.3	Szorgalom, igyekezet						
5.4	Fejlődőképesség és fejlődési igény						
6. Vezetői tevékenység, vezetett szervezeti egység munkája							
6.1	Irányító munka színvonala (megtesz-e mindent a munka minősége, szervezettsége, hatékonysága érdekében)						
6.2	Következetesség						
6.3	A vezetett szervezeti egység munkájának színvonala						
6.4	A munka szervezettsége, hatékonysága						
6.5	Kapcsolattartás, együttműködés más csoportokkal						
6.6	Egymáshoz való viszony csoporton belül						
6.7	Személyi állomány minőségi fejlesztése, vezetői utánpótlás biztosítása						

6. Szakmai minősítés:

Kiemelkedő Jó Stagnáló Hiányos Nem kielégítő

7. Vezetői javaslat, célmegjelölés:

.....

8.

A minősítést a minősítettel ismertetem:

Minősítő neve, beosztása:

A minősítő aláírása:

A minősítés tartalmát tudomásul vettem:

Észrevételeim:

.....

A minősített aláírása:

A szakmai minősítés alapjául szolgáló skálaértékek:

	Oktatók, tanárok	Dékánok
Értékelési szempontok száma:	24	17
Elérhető maximális érték:	120	85
Értékelési skála:	91-100% kiemelkedő 81-90% jó 71-80% stagnáló 61-70% hiányos 0-60% nem kielégítő	91-100% kiemelkedő 81-90% jó 71-80% stagnáló 61-70% hiányos 0-60% nem kielégítő

A minősített és a minősítést végző személyek:**1, Oktatók, tanárok (1-5. kérdéscsoport tekintetében):**

Minősítő:

- a szervezeti egység vezetője
- a szakon / intézetben oktató kollégák 20%-a

2, Tanszék- ill. intézetvezetők (4-6. kérdéscsoport tekintetében)

Minősítő:

- dékán
- főtitkár
- a szakon / intézetben oktató kollégák 20%-a
- TO vezető, dékáni hivatalvezető (jogi- igazgatási kari igazgató)

3, Dékánok (4-6. kérdéscsoport tekintetében)

Minősítő:

- rektor
- főtitkár
- gazdasági igazgató
- tanszék- illetve intézetvezetők
- a karon oktató kollégák 20%-a

Megj.: a dékánt mint oktatót a szervezeti egységének vezetője ugyanúgy minősíti, mint a többi kollégát

ÜGYVIVŐ-SZAKÉRTŐ, ÜGYINTÉZŐ MUNKATÁRSOK ÉRTÉKELÉSE

minősítési lap

Név:

Munkakör:

Minősítés időpontja:

Szervezeti egység:

	A követelmény megnevezése	Értékelés					Nincs információ
		1	2	3	4	5	
1.	Szakmai munka						
1.1	Szakmai ismeret, hozzáértés						
1.2	Elemző- és szervezőképesség						
1.3	Hatékony, eredményesség						
1.4	Határidők betartása						
1.5	Kezdeményezőképeség						
1.6	Önállóság						
1.7	A végzett munka minősége						
1.8	A végzett munka pontossága						
2.	Készségek						
2.1	Írásbeli kifejezőképesség						
2.2	Szóbeli kifejezőképesség						
2.3	Belső kapcsolattartás (hallgatók, munkatársak, vezetők)						
2.4	Külső kapcsolattartás						
2.5	Számítógépes ismeretek						
2.6	Neptun használat						
2.7	Nyelvismeret						
3.	Munkához való hozzáállás						
3.1	Precizitás, pontosság						
3.2	Problémamegoldó készség						
3.3	Munkakezdés, befejezés						
3.4	Munkabírás, terhelhetőség						
3.5	Túlmunka vállalása, helyettesítés						
4.	Általános személyiségjegyek						
4.1	Felelősségtudat, felelősségvállalás						
4.2	Szorgalom, igyekezet						
4.3	Következetesség						
4.4	Gyorsaság						
4.5	Igényesség						
4.6	Fejlődőképesség és fejlődési igény						
4.7	Személyiség, habitus						
5.	Vezetői tevékenység, vezetett szervezeti egység munkája						

5.1	Irányító munka színvonala (meg tesz-e mindent a munka minősége, szervezettsége, hatékonysága érdekében)						
5.2	Vezetési stílus						
5.3	Következetesség						
5.4	A vezetett szervezeti egység munkájának színvonala						
5.5	A munka szervezettsége, hatékonysága						
5.6	Kapcsolattartás, együttműködés más csoportokkal						
5.7	Egymáshoz való viszony csoporton belül						
5.8	Személyi állomány minőségi fejlesztése, vezetői utánpótlás biztosítása						

6. Szakmai minősítés:

Kiemelkedő jó stagnáló hiányos nem kielégítő

7. Vezetői javaslat, célmegjelölés:

.....

8.

A minősítést a minősítéssel ismerttettem:

Minősítő neve, beosztása:

A minősítő aláírása:

A minősítés tartalmát tudomásul vettem:

Észrevételeim:

.....

A minősített aláírása:

A szakmai minősítés alapjául szolgáló skálaértékek:

	Vezető beosztású munkatárs	Munkatárs
Értékelési szempontok száma:	35	27
Elérhető maximális érték:	175	135
Értékelési skála:	91-100% kiemelkedő 81-90% jó 71-80% stagnáló 61-70% hiányos 0-60% nem kielégítő	91-100% kiemelkedő 81-90% jó 71-80% stagnáló 61-70% hiányos 0-60% nem kielégítő

A minősített és a minősítést végző személyek:**1, tanszéki, intézeti adminisztrátor**

Minősítő:

- tanszék- ill. intézetvezető
- hallgatók 10%-a, min. 20 fő
- a szakon , intézetben oktató kollégák 20%-a
- ugyanabban a munkakörben dolgozó munkatársak

2, TO munkatársak

Minősítő:

- TO vezető
- oktató kollégák 20%-a
- hallgatók 10 %-a (HTK-n és TFK-n 30%-a)
- ugyanabban a munkakörben dolgozó munkatársak

3, Dékáni hivatalvezető, TO vezető, kari igazgatók, kari titkár, INYL vezetője

Minősítő:

- dékán
- oktató kollégák 20%-a
- beosztott munkatársak
- TO vezető és az INYL vezetője esetében a hallgatók 10 %-a (HTK-n és TFK-n 30%-a)

4, Dékáni titkárság

Minősítő:

- dékán
- dékáni hivatalvezető
- szervezeti egységek vezetői

5, Gazdasági titkárság, informatikusok

Minősítő:

- dékán
- szervezeti egységek vezetői
- oktató, illetve kari ügyvivő szakértő, ügyintéző kollégák 20%-a
- ugyanabban a munkakörben dolgozó munkatársak

6, Gazdasági Hivatal munkatársai

Minősítő:

- rektor

- gazdasági igazgató
- főtitkár
- a Gazdasági Hivatal és Rektori Hivatal munkatársai
- a karok gazdasági titkárságának munkatársai

7, A Rektori Hivatal munkatársai

Minősítő:

- rektor
- főtitkár
- dékánok
- gazdasági igazgató
- oktató kollégák 10%-a, kari ügyvivő szakértő, ügyintéző kollégák 20%-a
- a Gazdasági Hivatal és Rektori Hivatal munkatársai

8, Főtitkár, gazdasági igazgató

Minősítő:

- rektor
- dékánok
- gazdasági igazgató, főtitkár egymást
- szervezeti egységek vezetői
- oktató kollégák 10%-a, kari ügyvivő szakértő, ügyintéző kollégák 20%-a
- a Gazdasági Hivatal és Rektori Hivatal munkatársai
- HÖK vezetők.