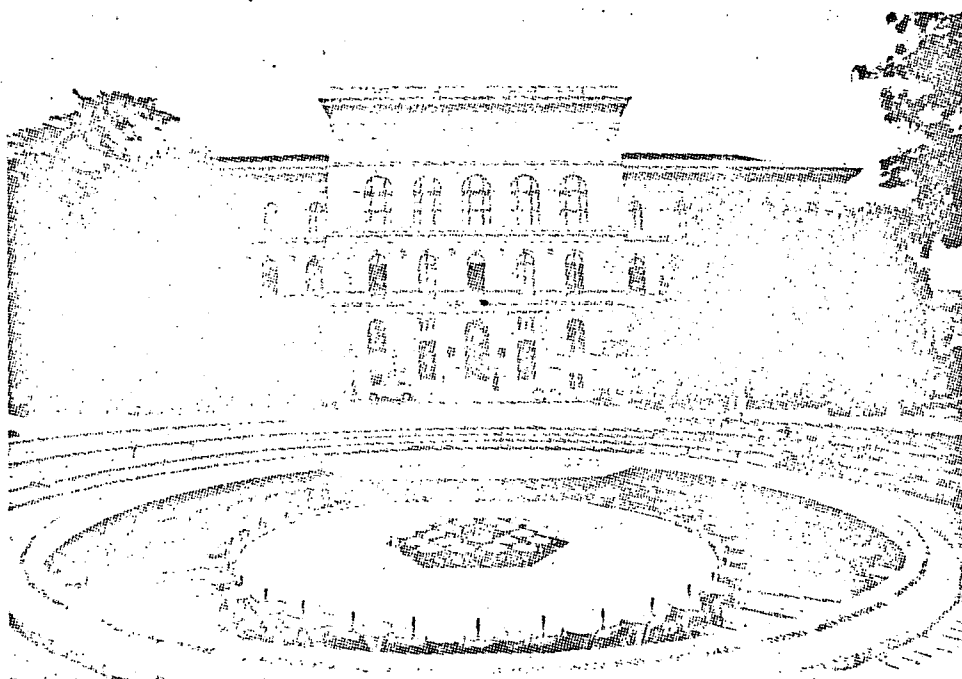


50 500

JÓZSEF ATTILA TUDOMÁNYEGYETEM

BELSŐ HASZNÁLATRA

EGYETEMI ÉRTESÍTŐ



IX. évfolyam

1986.

3. szám

JÓZSEF ATTILA TUDOMÁNYEGYETEM

BELSŐ HASZNÁLATRA

E G Y E T E M I É R T E S I T Ő

IX. évfolyam

1986.

3. szám

TARTALOMJEGYZÉK

I. Egyetemi tanácsi, rektori tanácsi határozatok	1
1. 108/1986.sz. Tájékoztató a Rektori Tanács 1986. szeptember 29-én tartott üléséről	3
2. 109/1986.sz. Tájékoztató az Egyetemi Tanács 1986. október 16-án tartott üléséről	4
3. 110/1986.sz. Tájékoztató az Egyetemi Tanács 1986. november 13-án tartott üléséről	7
4. 111/1986.sz. Tájékoztató az Egyetemi Tanács 1986. december 11-én tartott üléséről	9
II. Rektori, rektorhelyettesi, főigazgatói rendelkezések	11
III. Egyéb közlemények	13
IV. Szabályzatok	15
402/1986.sz. A JATE Munkaügyi Szabályzata	17
403/1986.sz. A JATE Bérigazgatási Szabályzata és mellékletei	39
V. Együttműködési megállapodások	107

I.

EGYETEMI TANÁCSI, REKTORI TANÁCSI HATÁROZATOK

108/1986.sz. Tájékoztató

A Rectori Tanács 1986. szeptember 29-én tartott
1986/87. tanévi I. rendes üléséről

Napirendjén az alábbi témák szerepeltek:

- 1/ A szabályzatalkotó bizottságok létrehozása
- 2/ Előterjesztés az egyetemi épületek hasznosítására és felújítására, figyelemmel a DÉLÉP szálló megvásárlására
- 3/ A JATE Munkaügyi Szabályzat-tervezete.

A Rectori Tanács tagjai az előterjesztéseket megvitatták és az alábbi állásfoglalást alakították ki:

ad 1. napirendi pont

Október 31-ig létre kell hozni a szabályzatalkotó bizottságokat. A Szervezeti és Működési Szabályzat módosítására egy főbizottságot és 3 albizottságot. Az anyagot február 28-ig kell az albizottságoknak elkészíteni. Azután következne az egyeztetés a társadalmi szervekkel, majd május elején hallgatói, illetve oktatói fórumokon történő tárgyalása. 1987 májusában kerülne az Egyetemi Tanács elé. A kisebb szabályzatok /ösztöndij, fegyelmi stb./ a hallgatói közösségek vitája után 1987.januárban kerüljön az Egyetemi Tanács elé.

ad 2. napirendi pont

A Rectori Tanács észrevételeivel, javaslataival gazdagítva az előterjesztés kerüljön az Egyetemi Tanács elé november 16-án. A rektor elvtárs jelöljön ki egy kollégium-átvevő bizottságot a DÉLÉP szálló átvételére.

ad 3. napirendi pont

A Munkaügyi Szabályzat-tervezet a vitában elhangzottakkal együtt kerüljön az Egyetemi Tanács novemberi ülése elé.

109/1986.sz. Tájékoztató

Az Egyetemi Tanács 1986. október 16-án megtartott
1986/87. tanévi I. rendes üléséről

Napirendjén az alábbi témák szerepeltek:

- 1/ Beszámoló az 1985/86. tanévi feladatterv teljesítéséről
- 2/ Javaslat az 1986/87. tanévi feladattervre
- 3/ Javaslat disztktorrá avatásra
- 4/ Bejelentések

Az Egyetemi Tanács tagjai az előterjesztéseket megvitatták és az alábbi határozatokat hozták:

1.sz. határozat

Az Egyetemi Tanács az 1985/86. tanévi feladatterv teljesítéséről szóló beszámolót egyhangúlag elfogadta.

2.sz. határozat

Az Egyetemi Tanács az 1986/87. tanévi feladattervet egyhangúlag elfogadta.

3.sz. határozat

Az Egyetemi Tanács egyhangúlag elfogadta Lukács László római professzor disztktorrá avatására vonatkozó javaslatot.

Az Egyetemi Tanács tudomásul vette, hogy a Természettudományi Kar nem javasolja Dienes Zoltán /Kanada/ disztktorrá avatását.

4.sz. határozat

Az Egyetemi Tanács nyílt szavazással egyhangúlag elfogadta az államvizega bizottsági elnökökre tett javaslatokat.

5.sz. határozat

Az Egyetemi Tanács szótöbbséggel elfogadta Égető Árpád és Sajben Pál hallgatók 3 éven túli államvizsga letételére vonatkozó kérelmét.

A fentieken túl az Egyetemi Tanács bejelentéseket vett tudomásul.

110/1986.sz. Tájékoztató

Az Egyetemi Tanács 1986. november 13-án megtartott
1986/87. tanévi II. rendes üléséről

Napirendjén az alábbi témák szerepeltek:

- 1/ Az egyetem épületeinek felújítása és hasznosítása a jelen 5 éves terv során
- 2/ Az egyetem Munkaügyi Szabályzata
- 3/ A JATE Bérgazdálkodási Szabályzata
- 4/ Javaslat József Attila Embléma adományozására
- 5/ Bejelentések

Az Egyetemi Tanács tagjai az előterjesztéseket megvitatták és az alábbi határozatokat hozták:

6.sz. határozat

Az Egyetemi Tanács - az általa elfogadott prioritások szem előtt tartásával - a részletes határozathozatalt a rektorra ruházza, aki az intézményi négyzög ülése után 10 napon belül döntéséről értesíti az Egyetemi Tanácsot.

7.sz. határozat

Az Egyetemi Tanács a Munkaügyi Szabályzatot elfogadta azzal, hogy azt az elhangzott módosításokkal ki kell egészíteni a Szakszervezeti Bizottság ellenőrzése mellett.

8.sz. határozat

Az Egyetemi Tanács a rektor javaslatára a Bérgazdálkodási Szabályzatot levette napirendről.

9, 10.sz. határozat

Az Egyetemi Tanács József Attila Emblémát adományozott Dr. Kopasz Márta grafikusnak és Dr. Nagy László tudományos tanácsadónak, nyugalmazott egyetemi tanárnak.

A fentiekén túl az Egyetemi Tanács bejelentéseket vett tudomásul.

111/1986.sz. Tájékoztató

Az Egyetemi Tanács 1986. december 11-én megtartott
1986/87. tanévi III. rendes üléséről

Napirendjén az alábbi témák szerepeltek:

- 1/ Az egyetem tanulmányi és vizsgaszabályzatának megújítása
- 2/ Az egyetem bérszabályzatának megújítása
- 3/ Bejelentések

Az Egyetemi Tanács tagjai az előterjesztéseket megvitatták és az alábbi határozatokat hozták:

11.sz. határozat

Az Egyetemi Tanács a tanulmányi és vizsgaszabályzatot nyílt szavazással - a módosítások átvezetésével - egyhangúlag elfogadta azzal, hogy életbe léptetéséhez a hallgatói közösség egyetértése szükséges.

12.sz. határozat

Az Egyetemi Tanács - az elhangzott módosító javaslatokkal együtt - többségében elfogadta az egyetem bérszabályzatát.

13.sz. határozat

Az Egyetemi Tanács elfogadta az előterjesztett tanterv-módosítást.

14.sz. határozat

Az Egyetemi Tanács méltányossági alapon elismerte Mihály Ferenc 35 éves törzsgárda tagságát.

15.sz. határozat

Az Egyetemi Tanács az új kollégium /DÉLÉP szálló/ igazgatójának 5 évre megbizta Kériné Nagy Zsuzsannát.

A fentiekén túl az Egyetemi Tanács bejelentéseket vett tudomásul.

II.

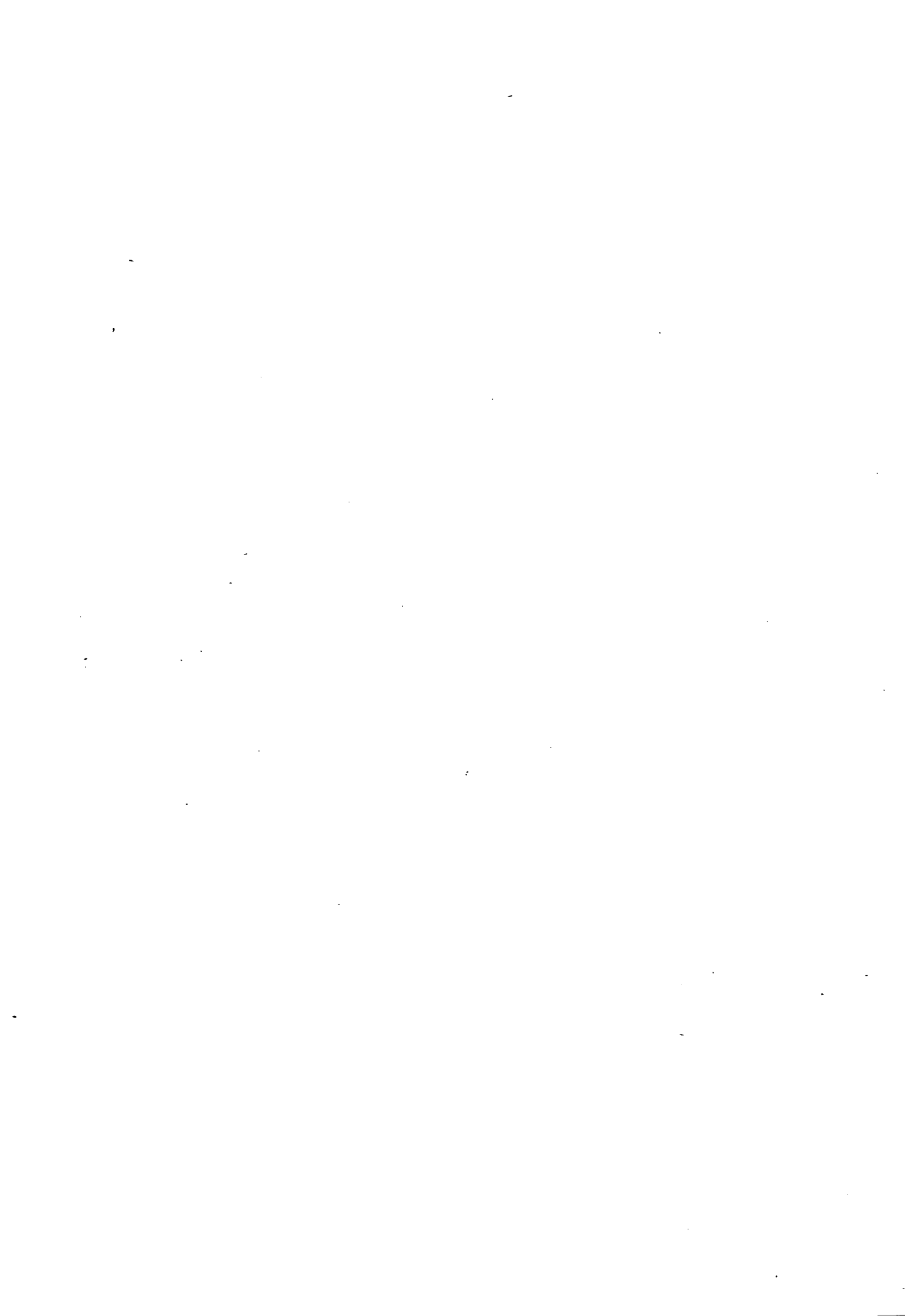
REKTORI, REKTORHELYETTESI, GAZDASÁGI FŐIGAZGATÓI
RENDELKEZÉSEK

III.

EGYÉB KÖZLEMÉNYEK

IV.

SZABÁLYZATOK



A JÓZSEF ATTILA TUDOMÁNYEGYETEM
MUNKAÜGYI SZABÁLYZATA
1986-1990

A József Attila Tudományegyetem Munkaügyi Szabályzatát a Pedagógusok Szakszervezete József Attila Tudományegyetemi Bizalmi Testületével egyetértésben a következőkben határozom meg.

I. A Szabályzat hatálya

A Munkaügyi Szabályzat hatálya kiterjed az Egyetemre és az Egyetem valamennyi, munkaviszonyban /főállásban, másodállásban, mellékfoglalkozásban, részfoglalkozásban/ foglalkoztatott dolgozójára. Az MTA-állású dolgozók munkajogi helyzetét külön megállapodás rögzíti.

II. A szakszervezet munkahelyi szervének egyetértési joga a munkahelyi szabályozásban

(Mt.13.§./2/ és /3/ bekezdés, Együttműködési Megállapodás, Egyetemi Értesítő 1983. évi 4. szám.)

1. A szakszervezet részére biztosított jogokat az állami döntést hozó szerv vezetőjével azonos szintű szakszervezeti szerv gyakorolja a József Attila Tudományegyetem Tanácsa és a Pedagógusok Szakszervezete József Attila Tudományegyetemi Bizalmi Testülete közötti Együttműködési Megállapodás alapján.

a) Nagyobb szervezeti egységek a következők:

- Állam- és Jogtudományi Kar
- Bölcsészettudományi Kar
- Természettudományi Kar
- Marxizmus-Leninizmus Központi Tanszékcsoport

- Központi Könyvtár
- Központi egység (Rektori Hivatal, Idegennyelvi Lektorátus, Testnevelési Tanszék, Oktatástechnikai Központ, Kollégiumok)
- Gazdasági Igazgatóság
- Kalmár László Kibernetikai Laboratórium
- Ságvári Endre Gyakorló Általános Gimnázium
- Ságvári Endre Gyakorló Általános Iskola

b) Az adott egységen belül a dolgozók nagyobb csoportjának kell tekinteni, ha a döntés legalább hat főt, illetve egész oktatási egységet érint.

III. A munkaviszonnyal kapcsolatos kérdések

1. A munkaviszonnyal kapcsolatos nyilatkozatok írásba foglalása

/Mt. 3.§. 1/1976.(I.31)MÜM, 22/1979. (XII.28.) MÜM,
8/1981. (XI.29.)MÜM, 1/1982.(V.24.)ME, 6/1982.(V.28.)
MM. sz. r./

Írásba kell foglalni:

- a határozatlan időre szóló, valamint az egy hétnél hosszabb határozott időre kötött munkaszerződést,
- a munkaszerződés közös megegyezéssel történő megszüntetésére vonatkozó megállapodást,
- a másodállás és a mellékfoglalkozás létesítésére vonatkozó megállapodást.

2. Próbaidő /Mt. 23.§./2//

a) Nem lehet kikötni azokban a munkakörökben, ahol a dolgozót pályázat, vagy áthelyezés útján alkalmazzák;

b) határozatlan időre szóló munkaszerződés esetén az alábbi munkakörökben a következő próbaidőket kell kikötni:

- szakalkalmazott	60 nap
- gazdasági-műszaki ügyintéző	60 nap
- ügyviteli alkalmazott	30 nap
- fizikai munkakör:	
technikus és műhelyvezető	60 nap
szakmunkás	30 nap
laboráns	30 nap
hivatalsegéd	30 nap
fűtő	30 nap
dajka	30 nap
portás	15 nap
segédmunkás	15 nap
takarító	15 nap

3. Felmondási védettség feltételei

- a) Az Egyetemnél eltöltött hosszú idő alatt a mindenkori legalsó törzsgárda fokozathoz szükséges időt kell érteni.
- b) Felmondás szempontjából átlagosnál jobb munkán és példamutató magatartáson azt kell érteni, hogy a felmondás időpontjától visszafelé számított 3 éven belül a dolgozó átlagon felüli, színvonalas oktató-nevelő, tudományos, szakmai tevékenységéért, személyes többletmunkájáért, a társadalmi munkában, közéleti tevékenységben való aktív részvételéért jutalomban részesült, és fegyelmi büntetést nem szabtak ki ellene.

4. A felmondási idő mértéke

/Mt. 27.§./1/, 21/1979. (XII.28.) MüM sz. rend. 4.§/

a) Ha a felek megállapodása hosszabb időt nem állapít meg, a felmondási idő a munkaviszony első tíz évében mind a dolgozó, mind az egyetem részéről történő felmondás esetén a következő:

- magasabb vezető állású munkakörben	14 hét
- vezető állású munkakörben	12 hét
- egyetemi adjunktus-tudományos munkatárs	10 hét
- egyetemi tanársegéd-tudományos s.munkatárs	10 hét
- pedagógus munkakörben	8 hét
- felsőfokú végzettségű ügyintéző	8 hét
- ügyintéző munkakörben	6 hét
(technikus és műhelyvezető is)	
- ügyviteli munkakörben	4 hét
- szakmunkás, laboráns	4 hét
- további fizikai munkakörökben	
(betanított munkás, segédmunkás stb.)	15 nap

b) Az a) pontban meghatározott felmondási idők minden további megkezdett 10 éves munkaviszony esetén két-két héttel meghosszabbodnak, úgy azonban, hogy a felmondási idő hat hónapnál több nem lehet.

5. Kötelező felmentés a munka alól

/Mt.27.§./3/, Mt.V.26.§./1/, 17/1979 (XII.1.) MüM sz. rend. 19.§./

Az Egyetem részéről történő felmondás esetén a kötelező felmentés időtartama, ha a felmondási idő

15 nap,	akkor	15 nap;
4-6 hét,	akkor	18 nap;
8-10 hét,	akkor	21 nap;
12-14 hét,	akkor	24 nap;

16 hét vagy

ennél hosszabb

30 nap.

A dolgozó által történő felmondás esetén felmentési idő nem jár.

IV. A munkavégzéssel kapcsolatos kérdések

1. Munkára képes állapot meghatározása

/17/1979.(XII.1.)MüM.sz.r. 23.§. Mt.34.§. /1/, Mt.v.33.§.

Munkára képes állapotban van a dolgozó, ha:

- egészségi állapota munkavégzésre alkalmassá teszi,
- rendelkezik a munkavégzéshez előírt védőeszközökkel,
- nem áll szeszesital hatása alatt.

Amennyiben a dolgozó munkára képes állapotát illetően kétség merül fel, nem állítható munkába. Munkahelyi vezetője véralkohol-vizsgálathoz szükséges vér vételét kérheti az üzemi orvostól annak eldöntéséhez, hogy a dolgozó szeszesital vagy gyógyszer hatása alatt áll-e vagy sem. A levett vér alapján a véralkohol-vizsgálatot a SZOTF Igazságügyi Orvostani Intézete végzi el.

2. Saját gépkocsi hivatali célra történő használata

16/1985. (IV.13.) MT.sz. rendelet 2.§./3/

2/1982.(XI.1.) ME.sz.r. 4.§., 6.§.

9/1980.(V.1.) MÜM sz.r.1.§.

133/1982. (M.K.22.) MM. sz.utasítás 2.§., 3.§.,4.§., 6.§.

112/1985. MM utasítás 1.§., 3.§.

9501/1982. Mü.K.15.) ÁBMH sz. közlemény

A hivatkozott jogszabályok alapján átalánydíj adható. Belterületi használat esetén havi 300 km-t, a megyére vagy annál nagyobb területre kiterjedő használat esetén havi 1000 km-t nem haladhatja meg.

Átalánydíj adható:

- anyagbeszerző,
- beruházási előadó,
- területi feladatot ellátó felügyelő, általános, pedagógiai, ill. szakfelügyelő, munkakörökben.

A költségvetés terhére történő használatot a gazdasági főigazgató engedélyezi.

Saját gépkocsi hivatali célra történő használata esetén a dolgozónak az azonos távolságra vasúton /ahol vasúti közlekedés nincs autóbuszon/ történő utazásánál igényjogosultsága szerint felszámítható költség jár, illetőleg km-ként 3,80 Ft térítés fizethető. A használatot a gazdálkodó egység vezetője engedélyezi.

V. Munkaidővel és pihenőidővel kapcsolatos rendelkezések

1. Munkaidő /Mt.37.§./1/ 17/1979.(XII.1) MüM.sz.r. 24,25.§.
Mt.v. 41.§./3/ MT.V.40/A.§.1013/1981/IV.27./
Mt.h.sz.hat.

Az Egyetemen a munkaidő heti 42 óra. Ettől eltérő a következő munkahelyeken, illetve munkakörökben:

- a) Sugárártalomnak kitett munkahelyen a munkaidő heti 36 óra.
- b) Fizikai munkát végző vak dolgozó munkaideje heti 36 óra.
- c) Órszolgálatos munkahelyen dolgozók havi munkaidőkerete 230 óráig terjedhet.
- d) Számítástechnikai munkakört ellátó dolgozók legfeljebb havi 200 órás munkaidőkeretben dolgozhatnak.

2. A munkaidő beosztása, közlésének időpontja

Mt.38.§.(1),Mt.v. 41.§.(1),(2),(3),(4).

14/1984.(VII.22.) MM sz.r. 5/1982. 10.§.,13.§.(V.18)

MM.sz.r. 1013/1981. (IV.27.) Mt.h.sz.hat.,

- a) Az Egyetem egész területén az általános munkaidőbeosztás a következő:
- hétfőtől csütörtökig 7³⁰-tól 16³⁰-ig,
 - pénteken 7³⁰-tól 16⁰⁰-ig.
- b) Az a) pontban foglaltaktól eltérő munkaidő szabályozását az egyes szervezeti egységek az adott egység szakszervezeti szervével egyetértésben helyi szabályzatukban kötelesek rögzíteni, úgy azonban, hogy az e) pontban foglalt kereteket túl ne lépjék. Az ügyintézés zavartalan biztosítása céljából a napi munkaidőt oly módon határozzák meg, hogy mindenütt naponta 9-11 óráig "központi sáv" időtartam álljon rendelkezésre.
- c) Az Egyetem nem oktató, nem kutató, nem pedagógus besorolású dolgozói a munkaidő kezdetét és végét bizonyítható módon rögzítik. (pl: jelenléti ív)
- d) Az egyetemi oktatók, kutatók, pedagógusok munkaidőbeosztása kötetlen. Ez esetben az oktató munkáját irányító vezető egyéni munkarend keretében állapítja meg a rendszeresen ellátandó oktatási, kutatási és egyéb feladatok körét és azok teljesítésének részletes feltételeit.
- e) Az általánostól eltérő munkarend megállapítása a következő munkaidőkeret figyelembevételével történhet:
- havi munkaidőkeret 182 óra
 - évi munkaidőkeret 52x42 óra = 2184 óra.
- f) Az általánostól eltérő szabályozást a dolgozókkal egy héttel korábban kell közölni.
- g) Az egységek helyi sajátosságaikra figyelemmel egyes munkakörökben megállapíthatnak osztott vagy egyenlőtlen munkaidőt, lehetséges szezonális munkarend, rugalmas munkaidő kialakítása. Ezek rögzítése saját munkaügyi szabályzatukban történik.

3. Napi pihenőidő /Mt.38.§./2//

A nagyobb egységek a jogszabály által meghatározott kereteken belül rendezik e kérdést.

4. Túlmunka elrendelésének feltételei, módjai és korlátai
Mt.38.§.(1),(3),(4). Mt.39./1/, Mt.V. 43./1/-/2/-/3/
120/1982.(Mk.15.) MM-ÁBMH az együttes ut. 11.§.

A dolgozó napi munkaidejét meghaladó munka, illetve előzetes napi munkaidőbeosztás hiányában a heti, havi vagy évi munkaidőkereten felül végzett munka minősül túlmunkának. /Jelen szabályzat V. 1. a)-d) p./

A lehetséges eltérő munkaidőbeosztásra tekintettel az egyes egységek saját belső szabályzatukban rendezik a túlmunkavégzéssel kapcsolatos kérdéseket: a dolgozók által naponta, hetente, havonta, illetve éves szinten teljesíthető túlórák számát szervezeti egységenként és munkakörönként differenciáltan.

Mértéke: korlátozott - a dolgozó egészségét és testi épességét ne veszélyeztesse, személyi és családi körülményeire tekintettel aránytalan terhet ne jelentsen.

Tilalma: a dolgozó nőt terhessége negyedik hónapjának kezdetétől gyermeke 6 hónapos koráig, valamint a 16 éven aluli fiatalkorút nem szabad túlmunkára igénybe venni.

Dolgozó nő gyermeke hathónapos kora után gyermeke 1 éves koráig csak beleegyezésével kötelezhető túlmunkára.

Kivételesen rendelhető el túlmunka a hatévesnél fiatalabb gyermekét gondozó anyának, valamint az egészségre ártalmas munkakörülmények között dolgozónak.

Elrendelése: Legalább három nappal korábban /a sürgős szükséges esetét leszámítva/ írásban kell közölni a dolgozóval

5. A túlmunka ellenértéke

Mt. 39.§./2/ 17/1979.(XII.1.) MüM.sz.r.28.§., 29.§./2/-
/3/, 31.§. /1/.

6/1985.(IV.13) ME.sz.r. /2/-/3/.

7/1977.(V.18.) MüM-KPM sz. együttes rendelet 4.§./1/,/3/,
/4/.

5/1982.(V.18) MM.sz.r. 16-17.§. 14.§.

120/1982.(MK.15.) MM-ÁBMH sz. együttes utasítás 12.§.

126/1982.(MK.17.) MM-ÁBMH sz. együttes utasítás 2.§./1/
és /3/., 3.§.

- a) A túlmunka ellenértékeként a dolgozót megilleti
- a túlmunka idejére járó munkabér és ezen felül pótlék, vagy
 - a túlmunka pótlékát magában foglaló átalány, vagy
 - a túlmunka idejére járó munkaébr és ezen felül túlórापótlékátalány, vagy
 - a végzett túlmunkaidővel megegyező szabadidő, vagy
 - a szabadidő-átalány.
- b) Fizikai munkakörben foglalkoztatottak részére csak a dolgozó kérésére adható szabadidő a túlmunka ellenértékeként;
- a gépkocsivezetők részére fizethető túlóra-átalány felső határa az egy évre számított törvényes munkaidő 30 %-ának megfelelő összegű alapbér;
 - órszolgálatos munkahelyen dolgozók havi munkaidőkeretén felül végzett munkájukért a V. 5. a) pont alapján kiválasztott ellenértéket kapják;
- c) vezetők (X.2. a)-b) pontok) részére a túlmunkáért ellenérték nem jár;

- d) pedagógusok kötelező óraszámán felül teljesített túlmunkáért 126/1982.(M.K.17.) MM-ÁBMH sz. együttes utasítás 2.§.-3.§-ában foglaltak szerint jár a díjazás;
- e) ügyintézők, ügyviteli dolgozók, illetve kutatási segéderők (szakalkalmazottak, akik a 3721-3727 kulcs-számú munkakörök valamelyikét töltik be) részére a túlmunka díjazása estén pótlék nem fizethető.

Az önálló bérgazdálkodást folytató egységek helyi szabályzatukban az 5.a)-e) pontok figyelembevételével rögzítsék az általuk választott megoldást a túlmunka díjazásával kapcsolatban.

6. Készenlét (ügyelet) elrendelésének módja és feltételei
Mt. 39.§. /1/ 17/1979.(XII.1.) MüM sz.r. 34.§. /3/

- a) A készenléti szolgálat célja az esetleges túlmunkavégzésre való felkészülés. A dolgozónak meghatározott ideig és helyen munkaidején kívül munkára készen kell állnia, ha a munkahelyi vezető ezt írásban elrendeli. Az elrendelésben rögzíteni kell, milyen díjazás illeti meg a dolgozót a készenléti szolgálatban eltöltött időért, illetve a szolgálat ideje alatti munkavégzésért.
- b) Készenléti szolgálat teljesítésére nem kötelezhető az a dolgozó, aki túlmunka végzésére sem vehető igénybe.

7. A készenléti szolgálat díjazása (ügyeleti díj) Mt.39.§.
/2/ 17/1979.(XII.1.) MüM sz.r. 26.§. 34.§., 35.§.

- a) A készenlétben eltöltött idő után a dolgozót díjazás vagy szabadidő illeti meg.

Díjazást a dolgozó átlagkeresetének 10-50%-a közötti mértékben lehet megállapítani; munkahelyen töltött

készenlét idejére magasabb díjazás jár, mint a lakáson töltött készenlét tartamára.

Ha a készenlét tartama alatt a dolgozó munkát is végez, a munkavégzés idejére a túlmunka ellenértékére vonatkozó szabályok irányadók. /Lásd: V.5. pont alatt./

A 10-50%-os mérték között a gazdálkodó egységek helyi szabályozása dönti el a munkahelyen, ill. a lakáson töltött készenléti időre járó díj mértékét.

Ügyeleti díj állapítható meg a dolgozó részére, ha a készenlét alatt rövid időtartamú /nehezen számolható/ munkát is teljesít.

b) Készenléti, illetőleg ügyeleti díj helyett szabadidő is adható (fizikai foglalkozásúaknak csak kérésükre).

c) A lakáson töltött készenlétet követően az Mt. 38.§./2/ bekezdésben szabályozott pihenőidő a dolgozót nem illeti meg.

d) A könyvtárak, laboratóriumok szombati ügyeleti szolgáltatának igény szerinti biztosítását az egységek helyi szabályzatukban rögzítik.

8. Munkaközi szünet

Mt. 40.§. Mt.V.44. /1,3,5/ 12/1981.(IV.27) MT.sz.r. 3.§.

a) A munkaközi szünet tartama napi 30 perc.

b) A dolgozó a munkaközi szünetet választása szerint a munkahelyén, vagy azon kívül töltheti el.

c) A munkaközi szünet a munkaidő megszakítása nélkül a munkaidőn kívül is kiadható az egységek helyi szabályzatában foglaltak szerint.

d) Nem jár munkaközi szünet

- az őrszolgálatos munkakörben dolgozóknak
- a gépjárművezetőknek.

e) A munkaközi szünetet sehol sem szabad a törvényes munkaidő terhére biztosítani - kivétel: pedagógusok, kötetlen munkaidőben dolgozó oktatók és kutatók, akik a munkaidőn belül bármikor étkezhetnek.

9. Heti pihenőnap, szabadnap

Mt. 41. §./1/, 17/1979. (XII.1.) MüM sz.r. 38. §./1/
5/1982. (V.18) MM.sz.r.

a) Ahol a munkakör, munkahely jellegéből adódóan a pihenőnap kijelölése vasárnaptól eltérően történik, ezt az adott egység helyi szabályzatában kell rögzíteni.

b) Ahol a szabadnap biztosítása szombati napon nem lehetséges, helyi szabályozás döntse el, kiadása mikor történik, illetve a dolgozó kérése alapján a szabadnapon végzett munka ellenértékeként díjazást állapít-e meg.

c) A szabadnapoknak a nyári szünetben összevontan történő kiadásáról az egységek helyi szabályzatukban rendelkezzenek.

10. Munkaszüneti napon végzett munka díjazása

Mt. 41. §./2/ 17/1979. (XII.1.) MüM sz.r. 39. §./1,2,4/,
40. §.

A dolgozót munkaszüneti napon végzett munkája ellenértékeként az Mt. 41. §./2/-ben említett díjazáson felül az aznapi munkáért járó díjazás is megilleti, kivéve, ha a túlmunkáért ellenértékre nem jogosult.

11. A szabadság kiadása

Mt. 42.§./3/. Mt.v.53.§./1/,/2/,/3/ 5/1981.(XII.29)

ÁBMH sz.r.3.§./1/ 14/1984.(VIII.22.) MM.sz.r.

5/1982.(V.18) MM.sz.r. 19-22.§.

VI. A munka díjazása és a dolgozók részére járó egyéb juttatások

1. Bérek, bérrendszerek, bérformák

Az Egyetemünkön jelenleg érvényben levő bértételeket tartalmazó rendeletek az alábbiak:

5/1983.(XI.12.) ME. sz. rendelet a vállalati dolgozók alapbérének megállapításával

15/1983.(XII.17.) az óra- és vizsgadíjakról, valamint a különleges díjazásról

16/1983. (XII.17.) oktatók és egyéb dolgozók munkabérééről

17/1983. (XII.17.) fordítók és lektorok munkabérének megállapításáról.

18/1983. (XII.17.) gépjárművezetők munkabérének megállapításáról.

23/1983. (XII.17.) kutatóintézeti dolgozók alapbérének megállapításáról.

24/1983.(XII.17.) közműv. int. dolgozóinak munkabérééről

13/1984.(VIII.22.) alsó- és középfokú nevelési intézményeken dolgozói ÁBMH sz. rendelkezések

A nem oktató, nem kutató dolgozók besorolásának irányelveit a Munkaügyi Szabályzat 2. sz. melléklete tartalmazza.

2. A bérfeljesztés meghatározásának feltételei, a személyi alapbér megállapításának elvei

A bérfeljesztéssel kapcsolatos irányelveket évenkénti szabályozással az Egyetemi Bérgazdálkodási Szabályzat rögzíti.

A jelenleg érvényes szabályozást a JATE Bérgazdálkodási Szabályzata rögzíti, amely a Munkaügyi Szabályzat 1. sz. melléklete.

3. Helyettesítés díjazása

17/1979.(XII.1.)MÜM.sz.r. 51.§. (1)-(4)

- Távollevő dolgozó helyettesítése esetén a közvetlen munkahelyi vezető /tanszékvezető, osztályvezető stb./ dönti el, hogy a helyettesítést külső vagy belső munkaerővel kívánja-e megoldani.
- Külső munkaerő alkalmazása esetén a helyettessel határozott időre szóló munkaszerződést kell kötni.
- A belső munkaerőt helyettesítési díj illeti meg, ha munkakörének ellátása mellett, jelentős többletmunkát végezve átmenetileg távol lévő dolgozót helyettesít. Ha a belső munkaerő a munkakörébe nem tartozó feladatot munkaidejét meghaladóan látja el, a mellékfoglalkozásra irányadó szabályok szerint kell eljárni.
- A felek megállapodását írásba kell foglalni. Munkabéreként a helyettesített személy munkabérének a tényleges helyettesítéssel arányban álló hányada állapítható meg, úgy azonban, hogy a jogszabályban meghatározott maximumot nem haladhatja meg.
- Nem fizikai havidíjas dolgozónak /ideértve az oktatói, kutatói munkakörben dolgozókat is/ helyettesítési díj 30 napon túli helyettesítés esetén jár.
- Az oktatók, kutatók helyettesítése kapcsán felmerülő konkrét feltételeket a helyi szabályzatok rögzítik.

4. Bérpótlékok

Mt.V.62.§./2/, 21/1979.(XII.28.)MÜM sz.r.5.§.

17/1979.(XII.1.)MÜM sz.r.27.§.

Az Egyetemünkön fizethető pótlékok a következők

- a) általános pótlék 42/1983.(XI.12.)Mt.sz.r.
- b) nyelvpótlék 1/1982.(II.12.)ÁBMH, 4/1982.(III.12.)MM.
- c) vezetői pótlék 16/1983.(XII.17.) ÁBMH sz.3.sz.mell.
 - rektori pótlék
 - rektorhelyettesi pótlék
 - dékáni pótlék
 - dékánhelyettesi pótlék
 - tanszékcsoport-vezetői pótlék
 - tanszékcsoport-vezetőhelyettesi pótlék
 - tanszékvezetői pótlék
 - tanszékvezető helyettesi pótlék
 - diákotthoni, kollégiumi, igazgatói pótlék
 - intézményvezetői pótlék
 - intézményvezető-helyettesi pótlék
 - vezető-szaktanácsadói pótlék
 - szaktanácsadói (pedagógiai tanácsadói) pótlék
- d) Általános működési pótlékok
 - 13/1984.(VII.22.)ÁBMH 3. sz. melléklete
 - általános iskolai napközi otthoni
 - étkeztetés- (menza-) szervezési
 - osztályfőnöki
 - gyermekvédelmi (ifjúságvédelmi) felelősi
 - tanulószoba-vezetői
 - munkaközösség (tanszak) vezetői
 - úttörőcsapat-vezetői
- e) Munkahelyi pótlék
 - 13/1984.(VIII.22.)ÁBMH sz.rendelk.3.sz.melléklet
 - gyakorlóiskolai
 - diákotthoni (kollégiumi)
- f) Sugárártalmi pótlék
 - 109/1959. /MÜK.6./MÜM sz. utasítás
 - 5/1985.(IV.13.)ÁBMH sz. rendelkezés

E pótlék fizetését és mértékét az érintett egységek belső szabályzatukban rendezik.

g) Éjszakai pótlék

17/1979.(XII.1.)MüM sz.r. 27.§./1/

21/1979.(XII.28.)MüM sz.r. 5.§.

kizárólag számítástechnikai munkakörben foglalkoztattak részére jár.

h) Műszakpótlék

14/1986.(V.6.)Mt.sz. rendelet 3.§./1/,/3/

30/1978.Mt.sz.r. 3.§., 4.§.

több műszakos munkaidőbeosztásban és az általában szokásostól eltérő időben foglalkoztatott dolgozó részére fizethető.

Az éjszakai munka időtartamára műszakpótlékban részesülő dolgozó éjszakai pótlékre nem jogosult.

i) Csoportvezetői pótlék

a csoportvezetéssel megbízott dolgozó részére havi alapbérének 10 %-a fizethető ezen a címen, feltéve, hogy a csoportvezetői megbízást személyi alapbérének megállapításakor nem vették figyelembe.

5. Átlagkereset számítása

7/1967.(X.8.)MüM sz.r. 7.§./3/.

Alapja a béralap és a jutalmazási, valamint a pénzügyminiszter által meghatározott egyéb keret terhére kifizetett díjazás.

Nem számítható be a szociális juttatás, a hűségjutalom, a jubileumi jutalom és az újítási díj:

6. A jutalmazás elvei

Mt.48.§./1/

Részletes kidolgozását a JATE Bérgazdálkodási Szabályzata tartalmazza, amely a Munkaügyi Szabályzat 1. sz. melléklete.

VII. Béren kívüli juttatások

/Mt.V.69., 44/1984. és (XI.16.)PM.sz.r. 4.§., 4/1985.
(I.19.)PM. sz.r. 4.§./

1. Törzsgárda-jutalom

A jogosultság feltételeit és az egyes fokozatok után járó kitüntetések, illetve a jutalmak összegét a Törzsgárda Szabályzat tartalmazza, amely a Munkaügyi Szabályzat 3. sz. melléklete.

2. Munkahelyi étkezés

- a) Az Egyetem a vele munkaviszonyban álló dolgozók és az Egyetemtől nyugdíjba ment nyugdíjasok részére napi egyszeri meleg étel formájában biztosítja az étkeztetést.
- b) Az étkezés történhet
 - ülőfogyasztás
 - kihordás
 - a la carte formákban.
- c) A munkahelyi étkeztetés kedvezményes: előfizetéses menü fogyasztása esetében a résztvevők által fizetett térítési díj a mindenkori nyersanyagnormával azonos.
- d) A munkáltatói hozzájárulás a dolgozók által fizetendő térítési díj és az étkezés önköltsége közötti különbség, azaz a rezsiköltség.
- e) Étkezési munkáltatói hozzájárulást a dolgozó kezébe kifizetni nem szabad.
- f) Az a la carte étkezők munkáltatói hozzájárulása azonos a d) alatti ún. rezsiköltséggel.
- g) Az a la carte étkezés igénybevételére jogosító étkezési jegyek minden hónap elején a központi pénztárban megvásárolhatók. A jegyek a Csongrád Megyei Vendéglátó Vállalat éttermeiben, vendéglőiben és bisztróiban válthatók be.

3. A lakásépítés támogatása /formái, feltételei/:
 47/1984.(XI.28) PM-ÉVM, 46/1985.(XII.27) PM-ÉVM
 48/1982.(X.7.) PM-ÉVM, együttes rendeletek.

A támogatás formáira, feltételeire vonatkozó részletes szabályozást a Munkaügyi Szabályzat 4.sz. mellékletét képező Lakásszabályzat tartalmazza.

4. Munkaruha-juttatás

Mt.50.§./2/, Mt.V.70.§., 44/1984.(XI.16)PM.sz.r.20.§ /3/.

A munkakörökre, ruhafajtákra, juttatási időkre vonatkozó szabályozást a Munkaügyi Szabályzat 5. sz. melléklete rögzíti.

Általános szabályok:

- a munkaruha tisztítása és karbantartása a dolgozó kötelessége;
- a dolgozó által egyedül használt munkaruha a kihordási idő elteltével tulajdonába megy át, addig az időpontig azonban az Egyetem tulajdonát képezi;
- ha a munkaviszony a munkaruha kihordási idejének letelte előtt szűnik meg, a dolgozó a részére kiadott munkaruhát a kihordási idő hátralevő hányadának megfelelően
 - a kiskereskedelmi ár alapul vételével kiszámított összegért - köteles megváltani. Kivétel, ha a munkaviszony megszűnése az Egyetem részéről történő felmondás, vagy a nyugdíjkorhatár elérése miatt történt. Ebben az esetben a dolgozó választhat, hogy a munkaruhát leadja vagy megváltja;
- tényleges sorkatonai szolgálatra bevonulás és munkaruhára nem jogosító munkakörbe való áthelyezés esetén a munkaruhát le kell adni.

A védőruha-juttatás szabályait a Munkavédelmi Szabályzat rögzíti.

5. Üdültetés, szociális kulturális juttatás

a/ Az egyetemi dolgozók kedvezményes üdültetésével a Szakszervezeti alapszervezet foglalkozik. Az igénybevehető üdültetéseket annak szabályait e szabályzat 6. sz. melléklete tartalmazza.

Az egyetemi dolgozók üdültetését az egyetem az éves költségvetésben meghatározott mértékben pénzügyileg is támogatja.

b/ A szociális-kulturális juttatás képzését a KK Szabályzat, felosztásának módját az egyetem éves költségvetése szabályozza.

VIII. Fegyelmi felelősség

1. Fegyelmi büntetésként megvonható juttatások és kedvezmények köre

Mt. V.71.§./1/ b) pont és /2/ bek.

Mt.55.§./1/.bek. c) pont:

a) személyi fizetés vagy a bérrendszerben meghatározott soron kívüli előléptetés visszavonása,

b) az Egyetem által adományozott elismerő jelvény, cím vagy oklevél visszavonása.

IX. Anyagi felelősség

1. Felelős beosztású dolgozók körének meghatározása

Mt.V.79.§./1/bek. a) Mt.V.85.§./4/bek.

Az anyagi felelősség szempontjából a magasabb vezető állású és a vezető állású dolgozókon kívül felelős beosztású dolgozónak minősülnek:

- a csoportvezetők,
- a raktárosok,
- a gondnokok.

Fenti munkakörökben történő helyettesítés esetén a helyettesítés tartalmára felelős beosztású dolgozónak minősülnek a helyettesítést ellátó dolgozók is.

2. Raktári dolgozók leltárfelelőssége

Mt.58.§., Mt.V.85.§., 18/1970.(VI.4.) Korm.sz.r.
11/1970.(XI.11.)MÜM sz.rend./

a) Felelős dolgozók köre

Központi anyagraktár - több személyes:
vezető raktáros
raktárvezető-helyettes
raktáros

Kollégiumok anyagraktárai - több személyes:
gondnok
anyagkezelő

b) Az a) pont alatti felelős dolgozók leltárhiányért való anyagi felelősségének felső határa a dolgozók egyhavi átlagkeresete.

c) Ha a dolgozó olyan raktári munkakörben dolgozik, ahol az átvett anyagokat állandóan egyedül kezeli, a felelősség felső határa a leltárhiány teljes összege.

X. Munkaügyi viták elintézése

19/1979.(XII.1.) MüM.sz.r. Együttműködési Megállapodás
/Egyetemi Értesítő 1986. évi 1. sz./

1. Az Egyetemen egy Munkaügyi Döntőbizottság működik. Illetékessége kiterjed az Egyetemen működő akadémiai támogatású kutatóhelyek dolgozóira is.

2. Vezető állású dolgozók

/Mt.V.85.§./2/, Mt.V.86.§./2/

a) Magasabb vezető állásúak:

a rektor, rektorhelyettes, dékán, dékánhelyettes, igazgató, igazgatóhelyettes, intézetvezető, tanszékvezetői megbízással működő oktató, az egyetemi főtitkár, az egyetemi tanár, a tudományos tanácsadó, az egyetemi könyvtár igazgatója, a miniszter kinevezési jogkörébe tartozó gazdasági főigazgató (gazdasági igazgató, gazdasági vezető)


b) Vezető állásúak

az osztályvezetői, és az annál magasabb munkakörben foglalkoztatott, de nem magasabb vezető állású dolgozók, ennek megfelelően az egyetemi docens, a tudományos főmunkatárs, a rektori, a dékáni hivatal vezetője a gyakorlati iskola vezetője.

XI. Záró rendelkezések

1. Jelen Munkaügyi Szabályzat a kihirdetéstől számított 15. napon lép hatályba. Egyidejűleg hatályát veszti a 402/1984. Munkaügyi Szabályzat, valamint a 209/1982. sz. Rektori Utasítás.
2. Jelen Munkaügyi Szabályzatot az Egyetemi Értesítőben közzé kell tenni.
3. A nagyobb szervezeti egységek Munkaügyi Szabályzatukat 1986. december 31-ig kötelesek elkészíteni.

Szeged, 1986. november 13.


Dr. Csákány Béla
rektor



A JÓZSEF ATTILA TUDOMÁNYEGYETEM
BÉRGAZDÁLKODÁSI SZABÁLYZATA

I.

Az egyetemre vonatkozó központi előírások

1. A Művelődési Minisztérium a báziselőirányzatból kiindulva az egyetem éves költségvetésében meghatározza a munkabér-előirányzatot. A munkabér-előirányzaton belül meghatározott %-ban tárgyévi bérfejlesztést hagy jóvá.

A báziselőirányzat, a bázisévben pótkeretként kapott bérfejlesztés hatása és a tárgyévi bérfejlesztés összege adja az éves költségvetési bérelőirányzatot. Ezen belül kell megtervezni az éves jutalom-előirányzatot is. A bér- és jutalom-előirányzattal az egyetem önállóan gazdálkodik.

Az önálló bérgazdálkodás azt jelenti, hogy az egyetem a béralap betartása mellett, ha azt más jogszabály nem korlátozza, dönt a feladatok ellátásához szükséges létszámú munkaerő foglalkoztatásáról, annak feltételeiről, formáiról, és ezek változtatásáról. Az előirányzott béralapot betartva a tervezéskor számításba vettnél kevesebb vagy több munkavállalóval is végezheti feladatát, ha ezzel nem rontja az ellátás színvonalát.

2. A béralap-előirányzat és a bérkiadás közötti különbözetet tekintjük bérmegtakarításnak.

A bérgazdálkodás szempontjából:

- a) átmeneti a bérmegtakarítás, ha a béralap az állások átmeneti megüresedése, betegség, fizetés nélküli szabadság vagy egyéb ok miatt ideiglenesen felszabadult,

b) tartós a bérmegetakarítás, ha a béralap véglegesen szabadul fel;

3. A bérmegetakarítás felhasználása:

- a) Az átmeneti bérmegetakarítás elsősorban helyettesítésekre, meghatározott idejű, de tárgyévét meg nem haladó szerződtetésekre, óradíjakra, személyes többletmunka díjazására és jutalmazásra használható fel.
- b) A tartós bérmegetakarítás elsősorban bérfejlesztésre, illetőleg többletmunka jutalmazására, és kivételesen rektori engedéllyel új állások létesítésére használható
- c) Ha az év során jobb munkaszervezés, vagy más ok (műszaki, technológiai korszerűsítés stb.) miatt a béralap megállapításakor számításba vett létszámirányszám is csökken; az abból származó teljes bérmegetakarítás alápbéremelésre - a jogszabályi előírásokat betartva - bérpótlékra és jutalmazásra fordítható. Ez a béralaprész - a megállapított béralapot betartva, s annak részeként - a következő évben is felhasználható.
- d) A bérmegetakarítás (a)-(b)-(c) szerinti felhasználásakor olyan kötelezettséget, mely az év folyamán vagy azt követően a béralap növelésének szükségével járhatna, vállalni nem lehet.
- e) A bérmegetakarításból az (a)-(b)-(c) bekezdések szerint év közben fel nem használt rész az év végi maradvány elszámolást követően jutalmazásra fordítható.

Az egyetem egyes egységeinek bérgazdálkodási jogosultsága,
a béralapelőirányzat felosztása

4. Az egyetem a költségvetésben megtervezett béralapelőirányzatot /amely tartalmazza az éves jutalomelőirányzatot, az ún. garantált jutalmat is/ minden gazdasági év elején, a rektori rendelkezésű keret /az éves bértömeg 0,5 %-a/ levonása után, az önállóan gazdálkodó egységek között felosztja. A felosztást a szakszervezeti szervekkel egyetértésben az Egyetemi Tanács véleményének meghallgatása után -a rektor hagyja jóvá. Ez az eljárás alkalmazandó az esetleges évközi, nem céljellegű /vagy ha céljellegű, de legalább két egységet érintő/ - bázismódosítás esetére is.
5. Önálló bérgazdálkodási joggal rendelkeznek az alábbi egységek (továbbiakban: gazdálkodó egységek):
 - Állam- és Jogtudományi Kar
 - Bölcsészettudományi Kar
 - Természettudományi Kar
 - Központi Könyvtár
 - Marxizmus-Leninizmus Központi Tanszékcsoport
 - Kalmár László Kibernetikai Laboratórium
 - Ságvári Endre Gyakorló Gimnázium
 - Ságvári Endre Általános Iskola
 - Gazdasági Igazgatóság
 - Központi egységek /Rektori Hivatal, Testnevelési Tanszék, Idegennyelvi Lektorátus, Oktatástechnikai Központ, Kollégiumok/
6. A gazdálkodó egységek önálló bérgazdálkodási joga kiterjed a létszámnak, szakmai és foglalkoztatási forma szerinti összetételének, valamint a béralapnak a megtervezésére, a foglalkoztatásra (kinevezésre és alkalmazásra) és a béralap felhasználására, és együtt jár a bér- és munkaerőgazdálkodásról esedékes beszámolás kötelezettségével. A létszám végleges csökkentéséhez rektori enge-

dély szükséges.

A gazdálkodó egységek önálló bér-gazdálkodási joga tovább decentralizálható tanszékcsoportokra, intézetekre, tanszékekre stb; ennek keretét és mértékét az önállóan gazdálkodó egység bérszabályzatában kell rendezni. Az önállóan gazdálkodó egységek saját bérszabályzatukban rendezik a tartósan távol lévő /pl. külföldi út, GYES, katona-ság, stb./ oktatókat és kutatókat helyettesítő dolgozók díjazásának kérdéseit.

7. Az önállóan gazdálkodó egységek a felosztott éves bérelő-irányzatból kötelesek céljelleggel ún. garantált jutalmat tartalékolni. Ennek nagyságát az egység bérszabályzatában, vagy éves szabályaiban kell megadni. A bérmegetkarítá-sból kell fedezni az önállóan gazdálkodó egységeknél a céljutalmakat és részben a jutalmakat.
8. A gazdálkodó egységekre lebontott bérkeret az MM és a rektor kinevezési hatáskörébe tartozó vezetők bérkeretét is magában foglalja.
9. A gazdálkodó egységek beralap-előirányzatának kialakí-tása:
 - Az előző évi eredeti előirányzathoz hozzá kell ad-ni az eredeti előirányzatot érintő szerkezeti vál-tozások hatását.
 - A gazdálkodó egységek báziselőirányzatát növelni kell a jóváhagyott bérfejlesztés összegével.
10. A központi kezelésben lévő általános bérpótlékra eső mindenkori bérfejlesztés a rektor hatáskörében fenntar-tott bérfejlesztési keret. Ez felhasználható az alábbi-akra:
 - az MM és a rektor hatáskörébe tartozók bérfejlesztésé-re,
 - a kirívó béraránytalanságok megszüntetésére,

- a kiemelkedő teljesítmények, tevékenységek elismerésére,
- más egyetempolitikai okból elhatározott bérfejlesztésre.

A rektori rendelkezésű keret felhasználása arányában növelni kell a gazdálkodó egységek éves beralapját.

11. A központi irányítás kiadásaira Az éves bérelőirányzat 0,5 %-a rektori rendelkezés alá kerül. Ezen pénzeszközökből kell fedezni az alábbiakat:

- a Művelődési Minisztérium és a rektor hatáskörébe tartozók jutalmát,
- legalább miniszteri szintű kitüntetésekkel járó jutalmat,
- az egyetem érdekében kifejtett tevékenységek jutalmát,
- avatások, és egyetemi ünnepek közreműködőinek jutalmát,
- egyetemi célfeladatok megoldásában közreműködők (bizottságok vezetői, tagjai) jutalmát.

12. A gazdálkodó egységekre felosztott bérfejlesztési keret tartalmazza az automatikus előlépésekre eső összeget is. Ennek összegét a Gazdasági Igazgatóság január hó elején a rendelkezésre álló bérfejlesztési keretekkel együtt közli a gazdálkodó egységekkel. Az automatikus előlépések összegének levonása után maradó keret szolgál a differenciált béremelésre.

13. Az éves bérfejlesztést a gazdálkodó egységek között általában beralapjuk alapján kell felosztani. Indokolt esetben a bérfejlesztés mértékében a rektor - a szakszervezettel egyetértésben - egységenként differenciálhat. A differenciálás mértékét a bérgazdálkodás tárgyevi szabályaiban kell meghatározni.

14. A megszűnt feladatok bér- és létszámfedezetét a rektor az egységektől elvonhatja, illetve új feladat ellátására átcsoportosíthatja. A beralap és a létszám-előirányzat átcsoportosítását a rektornál kezdeményezhetik a társadalmi szervek egyetemi szintű testületei. A rektor az illetékes szakszervezeti szervvel egyetértésben a tárgyban hozott döntéséről az Egyetemi Tanácsot tájékoztatja.

II.

A bérfejlesztési keretek felhasználásának szabályai

15. A bérfejlesztési keretből mind a fő-, mind a részfoglalkozású dolgozók részesíthetők béremelésben. A bérfejlesztési keretet általában január 1-i hatállyal kell béremelésre felhasználni. Tartalékot lehet képezni az előrelátható évközi előléptetésekre /adjunktus, docens, egyetemi tanár stb./ A fel nem használt tartalék béremelésre fordítható.
16. A bérfejlesztési keretet az alapbérek emelésére kell felhasználni. Szükséges esetben a pótlékok növelésére is felhasználható a szakszervezettel egyetértésben. A bérfejlesztési kerettel való gazdálkodás során arra kell törekedni, hogy az összes béren belül az alapbér aránya növekedjen. A százalékban megállapított pótlékoknak az alapbér emelése miatti növekedése a gazdálkodó egységek bérfejlesztési keretét terheli. Automatikus béremelésen felül ún. differenciált bérfejlesztésben az egyetem minden dolgozója részesíthető a 18. pont hatálya alá tartozók kivételével.
17. Az automatikus béremelés kivételével a tárgyévben nem lehet bérfejlesztésben részesíteni azokat a dolgozókat, akik:
- fegyelmi büntetés hatálya alatt állnak,

- a munkaköri leírásukban rögzített munkavégzési kötelezettségüket önhibájukból nem teljesítik,
- 6 hónapnál rövidebb munkaviszonnal rendelkeznek az egyetemen, az áthelyezett dolgozók kivételével,
- a követelményrendszerben megfogalmazott alapvető elvárásoknak nem tesznek eleget.

III.

A jutalmazás elvei, végrehajtásának szabályozása

18. Általános elvek

- a) A jutalom a kiemelkedően végzett munka és a személyes többletmunka egyik elismerési formája, a becsületesen végzett, átlagon felüli, színvonalas oktató-nevelő, tudományos, szakmai tevékenységre, a társadalmi munkában, közéleti tevékenységben való aktív részvételre való ösztönzést szolgálja.
- b) A jutalom tükrözze a jutalmazási időszakban végzett tevékenység minőségét, mennyiségét és hatékonyságát.
- c) A jutalmak elosztása demokratikus szellemben történjék. Ennek érdekében biztosítani kell a megfelelő nyilvánosságot és a differenciálást.
- d) A jutalmak odaítélésének mechanizmusára, valamint a jutalomkeret felosztási módjára az Együttműködési Megállapodás az irányadó.
- e) A gazdálkodó egységek jutalmazási alapját az egység béralapja tartalmazza, kivéve a KK-bevételből származó közvetlen és közvetett, valamint a más szervek által céljellegűen átutalt jutalmakat.
- f) A költségvetésből származó jutalmakat a pedagógus napon és november 7-én kell kiadni. Az év végi költségvetési bérmaradvány az I/3/e ponttal összhangban jutalomként ugyancsak felhasználható.

- g) Más szervek által céljellegűen átutalt jutalmakat az átutaló szándéka szerint kell kifizetni.
- h) A kitüntetéssel járó jutalom nem zárja ki az egyéb jutalmak odaítélését.

19. A jutalmazási alap forrásai:

- a) a költségvetésben tervezett jutalomalap (garantált jutalom),
- b) az MM által biztosított jutalomkeret-kiegészítés,
- c) az előző évi bérmaradványból képzett jutalomkeret,
- d) a tárgyév folyamán képződött bérmegetakarításból eredő jutalomkeret,
- e) a szerződéses munkák árbevételéből képzett - a közvetlen és a közvetett résztvevők jutalmazására fordítható - jutalomkeret,
- f) más szervek által átutalt céljellegű jutalmak.

20. Központi kezelésű keretből kell biztosítani:

- a) a törzsgárda-tagok jutalmát,
- b) a legalább miniszteri szintű kitüntetésekkel járó vagy adható jutalmakat,
- c) az előre nem látható, illetve nem tervezhető jutalmakat, a kiemelkedő személyes többletmunka elismerését.

21. Nem részesíthetők jutalomban azok, akik

- a) kizáró okok miatt bérfejlesztésben nem részesülhetnek, továbbá
- b) fegyelmi büntetés hatálya alatt állnak, illetve a megelőző évben fegyelmi büntetést kaptak.

IV.

Az Egyetemen fizetett pótlékok mértéke és megállapításának szabályai

22. Általános bérpótlék 310,- Ft/hó
23. Nyelvtudási pótlék - a gazdálkodó egységek bérkeretéből kell fedezni. Legalább két középfokú nyelvvizsga esetén fizethető oktatók és kutatók részére. Egyéb dolgozók vonatkozásában az egység bérszabályzata rendelkezik. A nyelvpótlékokra jogosító munkaköröket az 1/1982.(III.12.) ÁBMH sz. rendelkezés és a 4/1982.(III.12.) MM sz. rendelet alapján a gazdálkodó egységek vezetői az illetékes szakszervezeti szervvel egyetértésben állapítják meg.
- a) Mértéke:
- európai nyelv után középfokú nyelvvizsga esetén
4-8 %
felsőfokú nyelvvizsga esetén
8-15 %
 - nem európai nyelv után középfokú nyelvvizsga esetén
8-15 %
felsőfokú nyelvvizsga esetén
10-30 % lehet.
- b) A pótlékokat a második és minden további használt idegen nyelvért - legfeljebb azonban három idegen nyelv használatáért az alapbér 45 %-át meg nem haladóan - külön-külön kell megállapítani és fizetni. A pótlék mértékét a megadott határok között a gazdálkodó egységek saját szabályzatukban állapítják meg.

24. Vezetői pótlékok

- rektori pótlék	2.000-3.000,- Ft/hó
- rektorhelyettesi pótlék	1.500-2.500,- Ft/hó
- dékáni pótlék	1.300-2.200,- Ft/hó
- dékánhelyettesi pótlék	1.000-1.800,- Ft/hó
- tanszékcsoport-vezetői pótlék	600-1.500,- Ft/hó
- tanszékcsoport-vezetőhelyettesi pótlék	az illető tanszék-csoport-vezető pótlékának 60-80 %-a lehet.
- tanszékvezetői pótlék	az alábbi kategóriák szerint változik:

I. kategória - ide tartoznak azok a tanszékek, amelyek 5 millió forint vagyontömeggel gazdálkodnak vagy oktatói létszámuk meghaladja a 15 főt vagy esti-levelező hallgatókkal jelentős mértékben foglalkoznak.

E kategóriában a tanszékvezetői pótlék 600-1.300,- Ft/hó között állapítható meg.

II. kategória - azok a tanszékek, amelyek legalább 3 millió forint vagyontömeggel gazdálkodnak, vagy oktatói létszámuk eléri a 10 főt, vagy esti-levelező oktatással foglalkoznak.

A pótlék 500 és 1.000,- Ft/hó között állapítható meg.

III. kategória - azok a tanszékek, melyek az I-II. kategóriák besorolási feltételeinek nem felelnek meg.

A pótlék összege 400-800,- Ft/hó.

- diákotthoni, kollégiumi igazgatói pótlék
300-1.500,- Ft/hó
 - intézményvezetői pótlék 500-2.500,- Ft/hó
 - intézményvezető-helyettesi pótlék 250-1.500,- Ft/hó
- Az intézményvezetői (intézményvezető-helyettesi) kulcsszámba besorolt pedagógusokat a vezetői pótlék több jogcímen is megilletteheti, de a pótlékek együttes összege a havi 3.500,- Ft-ot nem haladhatja meg.

25. Általános működési pótlékok 100-800,- Ft/hó

- általános iskolai napközi otthoni
- étkeztetés- (menza-) szervezési
- osztályfőnöki
- gyermekvédelmi (ifjúságvédelmi)
- tanulószoba-vezetői
- munkaközösség- (tanszak-) vezetői
- úttörőcsapat-vezetői

26. Munkahelyi pótlék 200-1.000,- Ft/hó

- gyakorlóiskolai
- diákotthoni (kollégiumi)

27. Sugárártalmi pótlék : az alapbér 30 %-a lehet.

28. Éjszakai pótlék : az alapbér 10 %-a

29. Csoportvezetői pótlék - a csoportvezetéssel megbízott dolgozó alapbérének 10 %-a
30. Az egészségre ártalmas munkakörülmények között dolgozók alapbérét e körülmény figyelembevételével kell megállapítani. Az erre jogosultak körét és a megnövelt alapbér mértékét az érintett egységek saját szabályzatukban rendezzék, saját bértömegük terhére.

V.

Eljárási szabályok

31. A kiemelkedő teljesítmények honorálásaként a bérmegtakarítás a jutalmazási időszakon kívül céljutalomra is felhasználható. Ehhez a célfeladatot előre kell kitűzni.
32. Az önállóan gazdálkodó egységek álláshelyeiket előzetes rektori engedéllyel megszüntethetik.
Az emiatt megnövekedett munkaterhelés ellensúlyozására az egység feladatának lényeges változása nélkül új létszám és béralap-igénnyel nem léphet fel.
33. Az Egyetem gazdasági főigazgatója gondoskodik arról, hogy a szakszervezeti bizottság havonta megfelelő tájékoztatást kapjon az egyetem bér- és jutalomkeretekkel történő gazdálkodásáról. Ugyancsak havonta kell tájékoztatni az önállóan gazdálkodó egységek állami és szakszervezeti vezetőjét béralapjuk felhasználásáról.
34. Az Egyetemi Tanács és az Egyetem szakszervezeti szerve között az egyetértési jog kérdésében az érvényes együttműködési szabályzat és a végrehajtást értelmező állásfoglalások az irányadók.

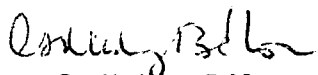
35. Jelen Szabályzat a kihirdetéstől számított 15. napon lép hatályba.

Egyidejűleg hatályát veszti minden ezzel ellentétes szabályzat, utasítás, határozat, így a 409/1984. Sz. A JATE Bérghazdálkodási Szabályzata az 1985. évre, a 201/1985. utasítás, az 1983. évi bérfejlesztési szabályok, a 401/1984. RT. határozat, a 410/1984. szabályzat a jutalmazásról, a 204/1984. sz. Rektori Utasítás. A jelen szabályzatnak az Egyetemi Értesítőben történő közzétételéről az egyetem rektora gondoskodik.

36. Az önállóan gazdálkodó egységek 1986. december 31-ig kötelesek saját bérszabályzatukat elkészíteni.

37. A bérghazdálkodás tárgyévi irányelveit és szabályait az MM erre vonatkozó irányelvének figyelembevételével a szakszervezettel egyetértésben minden év január 1-ig kell kidolgozni.

Szeged, 1986. december 11.


Dr. Csákány Béla
rektor

Jelen Szabályzatot a József Attila Tudományegyetem Pedagógus Szakszervezete Bizalmi Testülete 1986. október 31-én egyetértőleg elfogadta.



2.sz. melléklet

A JATE nem oktató és nem kutató dolgozóinak
besorolási irányelvei

Az Állami Bér- és Munkaügyi Hivatal elnökének 16,18,23,24/1983./XII.17 számú rendelkezései értelmében a József Attila Tudományegyetemen nem oktató és nem kutató dolgozóinak besorolására vonatkozó irányelveket az alábbiak szerint határozom meg:

1./ Vezetők:

Besorolásukra a 16/1983./XII.17./ ÁBMH, ill. a 24/1983./XII.17./ ÁBMH rendelkezések előírásai az irányadók.

2./ Ügyintézők (szakalkalmazottak)

Az ügyintézők állománycsoportba kell besorolni a József Attila Tudományegyetem alaptevékenységébe tartozó érde-
mi feladatokat ellátó dolgozókat.

Képesítési fokozat:

Az I. fokozatba kell besorolni azokat az ügyintézőket, akik a II-IV. fokozatra előírt besorolási feltételeknek nem felelnek meg.

A II. fokozatba kell besorolni azokat az ügyintézőket, akik a III-IV. fokozatra előírt besorolási feltételeknek nem felelnek meg, de a munkakörhöz szükséges középiskolai végzettséget megszerezték, vagy egyéb középiskolát végeztek és a munkakör betöltéséhez szükséges középfokú szakvizsgát letették.

A III. fokozatba kell besorolni azokat az ügyintézőket, akiknek felsőfokú technikai, vagy nem a munkakör betöltéséhez szükséges egyetemi, illetőleg főiskolai végzettségük van, továbbá azokat, akik középiskolát végeztek és a munkakör betöltéséhez a felsőfokú szakvizsgát is letették.

A IV. fokozatba kell besorolni azokat az ügyintézőket, akiknek a munkakör betöltéséhez szükséges egyetemi vagy főiskolai végzettségük van, illetőleg a munkakörre előírt képesítést nem nyújtó egyetemi vagy főiskolai végzettség mellett a munkakör betöltéséhez szükséges felsőfokú szakvizsgát letették.

Az előírt képesítési fokozatok szerint a dolgozókat az alábbiak szerint kell besorolni:

3321 Csoportvezető

Ebbe a munkakörbe kell besorolni a József Attila Tudományegyetem csoportvezetőit, amennyiben a Szervezeti és Működési Szabályzata ilyen munkakört létesít. Ebben az esetben a csoportvezetőt - az ellátott munkaköröknek megfelelő elnevezéssel - a képesítési fokozat és a 3323-3327 kulcsszámú munkakörök figyelembevételével, 10 %-kal felemelt alsó és felső bérhatárok között kell besorolni.

3322 Főmunkatárs

Ebbe a kulcsszámba kell besorolni az osztályszervezetbe nem tartozó önálló rendszerszervezőt a rektori titkárt, a kutatási feladatot is ellátó könyvtárost és a kiemelkedő munkát végző tanszéki mérnököt. Besorolási feltétele egyetemi vagy főiskolai végzettség és legalább 10 év feletti szakmai gyakorlat. Besorolásához magas szintű szakismeret, nagy önállóság szükséges.

3323-

3327 Ügyintézők

a/ Főelőadók

E munkakörbe kell besorolni azokat az ügyintézőket, akik általában osztályszervezetben, rektori vagy dékáni hivatalban dolgoznak, azon belül egy viszonylag zárt munkaköri ágazat munkáját nagy önállósággal és felelősséggel irányítják, illetve végzik. Besorolási feltételük: egyetemi vagy főiskolai végzettség és 8 év szakmai gyakorlat, valamint a munkakör ellátásához szükséges felsőfokú szakvizsga. Ebbe a kategóriába sorolható az is, akinek középiskolai végzettsége, felsőfokú szakvizsgája és legalább 15 év szakmai gyakorlata van.

Főelőadói besorolás elnevezése az ellátandó feladathoz igazodik.

Például: a Gazdasági Igazgatóságnál az alábbi elnevezés szerint adható:

- Bér- és munkaügyi osztályon:

munkaügyi főelőadó /3 fő/,

- Pénzforgalmi osztályon:

pénzügyi főelőadó /3 fő/,

- Számviteli osztályon:

számviteli főelőadó /3 fő/,

- Műszaki- és Beruházási osztályon:

mérnök vagy technikus

műszaki főelőadó /1 fő/,

főenergetikus /1 fő/,

beruházási főelőadó /1 fő/,

- Ellátási osztályon:

gépjárműszolgálat vezető

főelőadó /1 fő/,

anyaggazdálkodási főelőadó

/1 fő/,

gondnoksági főelőadó /1 fő/,

főraktáros /1 fő/,

- Egyéb terület: munkavédelmi vezető
/főelőadó/ /1 fő/,
tűzvédelmi vezető
/főelőadó/ /1 fő/,
- Rektori Hivatalnál: oktatási-kutatási, nevelési,
közművelődési főelőadó,
- Dékáni Hivatalnál: tanulmányi és igazgatási főelő-
adó elnevezés adható.

Főelőadói beosztásnak kell tekinteni a több kollégum gazdasági munkáit irányító gondnokot is.

A Központi Könyvtár és a tanszéki könyvtárak szakdolgozói besorolása tekintetében a minisztériumi irányelvek lesznek az útmutatók az alábbiak figyelembevételével:

- A könyvtár nagysága /pl: 20.000 kötet/,
 - A könyvtáros szakképzettsége,
 - A könyvtáros munkájának jellege, illetve önállóságának mértéke szerint tanszéki könyvtáros, tanszéki főkönyvtáros és tanszéki vezető könyvtáros besorolási megnevezés adható. A vonatkozó jogszabályok besorolási feltétel előírásai és a fenti szempontok együttes figyelembevételével pl.: a Bolyai Intézet könyvtárosa főkönyvtáros; a Történeti Tanszékcsoport "első" könyvtárosa vezető könyvtárosi besorolású lehet.
- A főkönyvtáros és a vezető könyvtárosi munkaköri beosztás főelőadói besorolásnak minősül.

A tanszékeknél főelőadói besorolás akkor létesíthető ha a tanszéken lévő diplomások száma legalább 25 fő.

Példák a munkaköri megnevezésekre:

- tanszéki mérnök,

- tanszéki főmunkatárs,
- tanszéki főelőadó,
- tanszéki vezető főkönyvtáros,
- tanszéki könyvtáros.

Tanszéki mérnök vagy technikus munkakör megnevezés csak akkor használható, ha a dolgozó iskolai végzettségét bizonyító oklevél szerint e címhasználatra jogosult. /Ha mérnöki diplomája, illetve technikus oklevele van./

b/ Előadók:

E munkakörbe sorolandók azok, akik főelőadónak megfelelő beosztásban vannak, de nincs meg a főelőadói beosztás betöltéséhez szükséges szakképzettségük, illetve szakmai gyakorlatuk. E munkakörbe kell besorolni továbbá azokat az osztályszervezethez tartozó, vagy a gazdasági főigazgató közvetlen irányítása alá tartozó érdemi munkát végző beosztott dolgozókat, akiknek középiskolai végzettségük és közép vagy alapfokú szakirányú képesítésük van. A besorolásnak az osztály elnevezéshez kell igazodni, a főelőadói besoroláshoz hasonlóan, az egyes munkaköri ágazat elnevezése szerint.

Például: a Gazdasági Igazgatóságon az alábbi elnevezést lehet alkalmazni:

- Bér- és munkaügyi osztályon:
 - munkaügyi előadó,
 - bérelszámolási előadó,
 - SzTK ügyintéző,
- Pénzforgalmi osztályon:
 - egységesen költségvetési előadó
- Számviteli osztályon:
 - egységesen könyvelési előadó,
- Műszaki- és beruházási osztályon:

mérnök vagy technikus, illetve
beruházási előadó,

- Ellátási osztályon: gépjármű, anyaggazdálkodási,
gondnoksági előadó,
- Egyéb területen: munkavédelmi, tűzvédelmi előadó,
titkársági előadó,

A Rektori Hivatalnál: titkársági, szociálpolitikai,
közművelődési, stb. előadó.

A dékáni hivatalnál: tanulmányi, igazgatási előadó
elnevezés adható.

A tanszékek szakirányú középiskolai végzettséggel,
vagy nem szakirányú középiskolai végzettséggel és a
tanszékvezető által gyakorolt, a dékán által előírt
szaktanfolyamon tett szakvizsgával rendelkező dolgo-
zói tanszéki előadó, munkatárs illetve könyvtáros
címmel sorolhatók be.

3./ Ügyviteli dolgozók:

A 3341-3345/I. kulcsszámú munkakörökbe kell besorolni
azokat a nem önálló, adminisztratív munkakört ellátó
azon dolgozókat, akiknek munkakörük ellátásához nincs
meg a szükséges iskolai végzettségük és szakképesítésük.

A 3341-3345/II. munkakörbe kell besorolni az ügyintézői
munkakörhöz közelálló feladatot ellátó középiskolai vég-
zettséggel, de szakképesítéssel nem rendelkező dolgozó-
kat.

Besorolásuknak igazodni kell az osztály elnevezéshez és
az ellátandó feladathoz. A munkaköri elnevezések egysé-
gesítése érdekében az alábbi megnevezésekhez kell iga-
zodni, pl.:

a Gazdasági Igazgatóságnál:

- Bér- és munkaügyi osztály: munkaügyes, bérelszámoló, SzTK-s ügyintéző,
 - Pénzforgalmi osztály: pénztáros, pénztárelleőr, ke-retnyilvántartó, számlaellenőr, számlaiktató stb.,
 - Számviteli osztály: anyag-, fogyóeszköz-, állóeszköz könyvelő, kontírozó könyvelő, gépkönyvelő,
 - Műszaki- és beruházási osztály: adminisztrátor
 - Ellátási osztály: anyagbeszerző, gondnok, adminisztrátor,
 - Egyéb munkaterület: gyors- és gépíró, iktató, irattáros, stb.
- A tanszékeknél: tanszéki adminisztrátor, gyors- és gépíró stb.

4./ Fizikai dolgozók:

3361 Műhelyvezető, kiemelt szakmunkás

Műhelyvezető munkakörbe kell besorolni azokat a szakmunkásvizsgálóval rendelkező, vagy technikai, mérnöki képesítésű dolgozókat, akik egy vagy több szakmunkás és betanított, illetve segédmunkás munkáját irányítják. E munkakörbe például a Gazdasági Igazgatóságon az alábbi dolgozók sorolhatók: központi háziműhely vezetője, sokszorosító üzem vezetője, gépkocsijavító műhely vezetője.

A tanszékeknél a legalább 3 főből álló tanszéki, üvegtechnikai műhely vezetőjét.

E kulcsszámba lehet besorolni azokat a legalább szakmunkásvizsgát tett dolgozókat, akik felsőoktatási intézményben, vagy kutatóintézetben 10 évnél

hosszabb szakmai gyakorlatot szereztek és az oktató-, vagy kutatómunkához szükséges eszközöket műszaki leírás vagy rajz nélkül önállóan készítik és javítják, a kísérleti berendezések összeállításában és szerelésében közreműködnek.

Ebbe a munkakörbe kell besorolni azokat a szakmunkásokat, akiknek kiemelkedő szaktudásuk és legalább 15 év szakmai gyakorlatuk van.

Ebbe a munkakörbe kell besorolni a 10 év feletti felsőoktatási vagy kutatóintézeti gyakorlattal rendelkező technikusokat /vegyésztechnikus, üvegtechnikus, stb. megnevezéssel, ha technikus oklevéllel rendelkeznek/ és a preparátorokat is.

Ide sorolandók be a Gazdasági Igazgatóságnál:

- a szegedi decentrum vezetője,
- az újszegedi decentrum vezetője,
- a központi háziműhely műhelyvezető helyettese,
- a sokszorosító üzem vezetőhelyettese,

Tanszéken használható elnevezések:

- műhelyvezető,
- vegyésztechnikus,
- üvegtechnikus,
- önálló mechanikus,
- önálló elektroműszerész,
- preparátor.

3362 Szakmunkás I.

Mechanikus

Laboráns I.

E munkakörbe kell besorolni azokat a szakmunkásokat, akik a különösen bonyolult szakmunkát önállóan képesek elvégezni, kiemelkedő szakmai tudásuk és 5 évnél több szakmai gyakorlatuk van.

Ebbe a munkakörbe kell besorolni azokat a dolgozókat, akik a 3361-be nem sorolhatók be, továbbá a technikusokat és preparátorokat, ha a felsőoktatási vagy kutató-intézeti gyakorlatuk 10 évnél kevesebb.

Ide kell besorolni a munkakörre előírt középfokú képe-
sítést szerzett laboránst, továbbá a képe-
sítést nem
nyújtó középiskolai érettségivel és laboránsi, illető-
leg laboráns tanfolyam, vizsgával rendelkezőket.

Ebbe a munkakörbe kell besorolni azokat a szakmunkáso-
kat is, akiknek több - az egyetem részére hasznos -
szakmából van szakmunkás bizonyítványuk.

3363 Szakmunkás II.

Laboráns II.

Ebbe a munkakörbe kell besorolni az ellátott feladatnak
megfelelő azon szakmunkásvizsgát tett dolgozókat, akik
a 3362 kulcsszámú besorolási feltételeinek nem felelnek
meg, valamint a középfokú szakvizsgával nem rendelkező
laboránst.

3364 Betanított munkás I..

Ebbe a munkakörbe kell besorolni a 6 hónapnál hosszabb
idejű betanítást igénylő feladatokat ellátó dolgozót és
azt, aki nagy erőkifejtést igénylő munkát végez, vagy
különösen kedvezőtlen körülmények között dolgozik.

Ide kell besorolni a segédlaboránsokat, a vizsgázott
fűtőket, a különleges feladattal megbízott hivatalsegé-
deket, valamint a parkgondozókat.

3365 Betanított munkás II.

E munkakörbe kell besorolni azokat, akik a 3364. besoro-
lási feltételeinek nem tesznek eleget, valamint a por-
tásokat, hivatalsegégeket és udvarosokat.

Ide lehet besorolni az egyéb feladatokat is ellátó takarítókat.

3366 Egyéb fizikai dolgozó

Ebbe a munkakörbe kell besorolni a szakképzettséget és betanulást nem igénylő feladatot ellátó dolgozókat.

Ide tartoznak pl. a takarítók, segédmunkások, éjjeliőrök, és az egyéb kisegítő munkát végzők.

A vezetői és ügyintézői besorolás szempontjából felsőfokú szakirányú iskolai végzettségnek kell általában tekinteni a műszaki, közgazdaságtudományi, valamint tudományegyetemek állam- és jogtudományi karán szerzett diplomát, valamint a hasonló szakágazatnak megfelelő főiskolai végzettséget. A könyvtáraknál az ELTE v. főiskola könyvtárszakán; a kutatás, számítástechnika területén az egyetemen, illetve főiskolán a művelt tudományágnak megfelelő szakon szerzett diplomát. Középfokú szakirányú végzettségnek kell tekinteni általában a műszaki, közgazdasági szakközépiskolában, technikumban szerzett érettségi bizonyítványt.

Középfokúnak minősülő szakvizsgák: alapfokú statisztika,
alapfokú tervgazdasági és beruházási,
képesített könyvelői,
középfokú műszaki ellenőri,
szabványügyintézői,
számítógépkezelői,
ügyvitelszervezői,
közgyűjteménykezelői,
könyvtárosképző szaktanfolyam.

Felsőfokúnak minősítő szakvizsgák: felsőfokú államháztartási,
felsőfokú raktározási
szaktanfolyam,
felsőfokú munkaügyi,
mérlegképes könyvelői,
okleveles árszakértő,
rendszer szervezői,
programtervezői,
folyamatszervezői,
közép- és felsőfokú terv-
gazdasági és beruházási,
közép- és felsőfokú sta-
tisztikai,
okleveles könyvvizsgálói,
felsőfokú munkavédelmi,
felsőfokú társadalombiz-
tosítási,
számítógép programozói,
okleveles ügyvitel szerve-
zői,
ügyvitel gépesítés szerve-
zői,
ELTE könyvtáros szakán
1 szakos könyvtárosképző,
számítógép - műszaki.

Azok a dolgozók, akik - nők esetében az 50. életévet, férfiak esetében az 55 évet betöltötték - a közép- és felsőfokú képzés megszerzésére nem kötelezhetők, esetünkben tehát a besorolásnál az iskolai végzettségtől nem, de a szakirányú szakképzéstől el lehet tekinteni, ez esetben viszont 20 év szakmai gyakorlat szükséges a besoroláshoz.

Azokat a dolgozókat, akiknek a ténylegesen betöltött munkakörüknél előírtnál magasabb iskolai végzettségük, illetőleg

szakmai képesítésük van, a betöltött munkakörre előírt legmagasabb iskolai és szakmai képesítés szerint kell besorolni.

A számítástechnikai munkakörben foglalkoztatott dolgozók alapbérét a 16/1983./XII.17./ ÁBMH rendelkezés alapján, de a vállalati dolgozók alapbérének megállapításáról szóló rendelet besorolási feltételei és bértételei figyelembevételével kell megállapítani. /5/1983./XI.12./ME. számú rendelet/

Szeged, 1986. november 13.

Dr. Csákány Béla
rektor

3. sz. melléklet

A József Attila Tudományegyetem
Törzsgárda-Szabályzata

A József Attila Tudományegyetem /továbbiakban Egyetem/ Tanácsa az egyetemen hosszú időn keresztül megszakítás nélkül dolgozó anyagi és erkölcsi elismerésének fokozása érdekében a Pedagógusok Szakszervezete Egyetemi Szakszervezeti Bizottságával egyetértésben a következő szabályzatot alkotta:

- 1./ Az Egyetemen 10,15,20,25,30,35 és 40 éven keresztül megszakítás nélkül dolgozók részére, akik kifogástalan munkavégzést és fegyelmezett magatartást tanúsítottak:
 - a/ 10 éves munkaviszony esetén elismerő oklevelet és 1.000,- Ft jutalmat;
 - b/ 15 éves munkaviszony esetén a törzsgárdajelvény bronz fokozatát és 1.500,- Ft-ot;
 - c/ 20 éves munkaviszony esetén a törzsgárdajelvény ezüst fokozatát és 2.000,- Ft-ot;
 - d/ 25 éves munkaviszony esetén a törzsgárdajelvény arany fokozatát és 2.500,- Ft-ot;
 - e/ 30 éves munkaviszony esetén aranykoszorús törzsgárdajelvényt és 3.000,- Ft-t,
 - f/ 35 éves munkaviszony esetén az egyik oldalon József Attila, másik oldalon az Egyetem központi épülete domborművével készített emlékérmét és 3.500,- Ft-ot kell adományozni.
 - g/ 40 éves munkaviszony esetén 4.000,- Ft jutalmat kell adományozni.

Amennyiben a dolgozó nyugállományba vonul és a nyugdíjazás időpontjában valamelyik fokozat eléréséhez nem több mint egy év hiányzik, akkor részére a megfelelő fokozatú kitüntetést meg kell állapítani.

- 2./ A törzsgárdajelvény alapját az Egyetem emblémája képezi, amely köré olyan díszítést kell alkalmazni, amelyik színével alkalmas az egyes fokozatokat egymástól megkülönböztetni.
- 3./ Az Egyetemen eltöltött munkaviszonynak csak az egyetemen főállásban folyamatosan eltöltött munkaviszony vehető figyelembe.
- 4./ a/ Az Egyetemen eltöltött munkaviszonynak minősül az is, ha valaki az Egyetemen állt munkaviszonyban és munkaviszonya azért szűnt meg, mert valamilyen állami vagy társadalmi szerv választott tisztségét töltötte be, ha ennek megszűnése után munkaviszonyát az egyetem folytatta.
- b/ Az Egyetemen töltött munkaviszonynak minősül, ha valaki a József Attila Tudományegyetemen folytatott tanulmányai befejezése után közvetlenül valamilyen állami vagy társadalmi szerv választott tisztségét töltötte be, ha ennek megszűnése után munkaviszonyát az Egyetemen folytatja.
- c/ Az Egyetemen töltött munkaviszonynak számít továbbá az is, ha valaki 1939. szeptember 1. és 1945. április 4. között katonai szolgálatot teljesített, vagy hadifogoly volt, feltéve, ha a katonai szolgálata, vagy hadifogsága előtt az Egyetemen állt munkaviszonyban és a katonai szolgálat, vagy hadifogságból való visszatérése után 60 napon belül az Egyetemen munkaviszonyát tovább folytatta.
Ugyanezen szabályzat vonatkozik arra az esetre is, ha valaki 1945. április 4-e után teljesített sor- vagy tartalékos katonai szolgálatot.

- d/ Az Egyetemen töltött munkaviszonyként kell számításba venni a Magyar Tudományos Akadémiával fennálló munkaviszonyt is, ha ez alapján a dolgozó az Egyetemen létesített kutatóhelyen végzett munkát és az MTA-val szemben fennálló munkaviszonyának a megszűnése után megszakítás nélkül - az Egyetemmel létesített munkaviszonyt.
- e/ Az Egyetemen töltött munkaviszonynak minősül az aspiráns idő is, ha annak kezdete előtt a dolgozó az Egyetemmel állt munkaviszonyban és az aspirantúra befejezése után - megszakítás nélkül - szintén az egyetemmel létesített munkaviszonyt.
- f/ Az a dolgozó, aki törzsgárda tagsággal rendelkezik és az Egyetemről megy nyugdíjba, amennyiben az egyetemről mint nyugdíjas fizikai munkakörre újabb munkaviszonyt létesít, ezeket a munkaviszonyait - a megszakításoktól függetlenül egybe kell számítani és a korábbi munkaviszonyához hozzá kell adni.
- A munkaviszony időtartamának megállapításánál a ténylegesen munkában töltött időt kell az adott munkakörre megállapított éves munkaidő keret arányában figyelembe venni. /Pl.: a nyugdíjas éves munkaidő kerete 840 óra, ténylegesen 210 órát dolgozott, akkor a figyelembe vehető munkaviszony időtartama 3 hónap./
- 5./ Az Egyetemen másodállásban eltöltött munkaviszonyt akkor kell figyelembe venni, ha az utóbb átalakult főállású munkaviszonnyá.
- 6./ a/ A jogosultság megállapítása az Egyetemen ténylegesen munkaviszonyban töltött idő alapján történik, minden megkezdett évet egész évnek kell tekinteni.

- b/ A kitüntetés azonban csak akkor válik esedékessé, ha a dolgozó a jogosultság megszerzésének az évében szeptember 1-én munkaviszonyban áll.
- c/ Ha a dolgozó munkaviszonya szeptember 1 előtt
- nyugdíjazás,
 - állami vagy társadalmi szerv választott tisztségének betöltése,
 - halálozás miatt
- szűnt meg, a kitüntetést részére meg kell állapítani.
- d/ Meg kell állapítani a kitüntetést akkor is, ha a dolgozó a kitüntetés valamelyik fokozatához szükséges időt naptári napokkal számolva is megszerezte és szeptember 1-én már nem áll munkaviszonyban.
- 7./ a/ A kitüntetések átadására minden év április 4-i ünnepség keretében kerül sor a jogosultak külön kérelme nélkül.
- b/ A kitüntetések átadására a rektor, rektorhelyettesek, illetve az illetékes dékánok, valamint a gazdasági főigazgató jogosult.
- c/ Amennyiben a dolgozó nyugállományba vonul, részére a nyugdíjazással egyidejűleg kell az esedékessé vált kitüntetést átadni.
- d/ A 4. pont f/ alpontja alapján járó törzsgárda kitüntetés kérelem alapján jár, amely kérelmet minden év március 1-ig kell a Gazdasági Igazgatóságnál előterjeszteni.
- 8./ Nem részesülhet az 1. pontban körülírt kitüntetésben az a dolgozó, aki a kitüntetés esedékességekor fegyelmi büntetés hatálya alatt áll. Ezen személyek csak a követ-


kező fokozatra lesznek jogosultak, ha ennek feltételei beállnak.

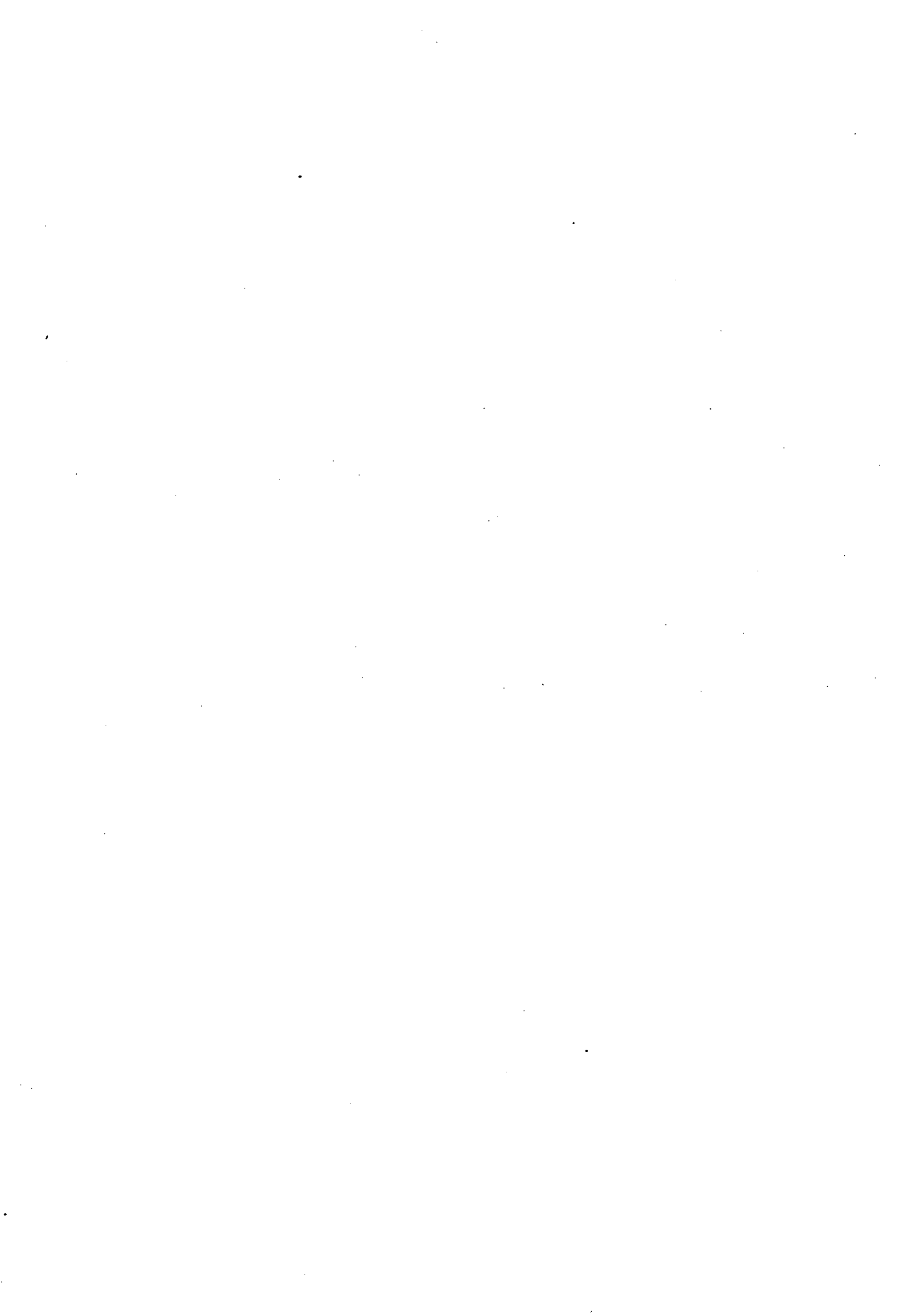
9./ Az Egyetemen eltöltött munkaviszonyként kell figyelembe venni a Pedagógusok Szakszervezete, a Magyar Szocialista Munkáspárt és a Magyar Kommunista Ifjúsági Szövetség által foglalkoztatott függetlenített tisztségviselőknek és alkalmazottaknak a József Attila Tudományegyetemen eltöltött idejének időtartamát.

10./ A kitüntetés jogosultságának a megállapításánál az Egyetem Munka- és bérügyi osztályának nyilvántartásai az irányadók. A törzsgárdába való felvétel ügyében a kinevezésre jogosult állami /gazdasági/ vezető a partner szakszervezeti szervvel egyetértésben dönt.

11./ A gazdasági főigazgató minden évben tájékoztatja az Egyetemi Tanácsot a kitüntetések alakulásáról.

Szeged, 1986. november 13.


Dr. Csákány Béla
rektor



A Munkaügyi Szabályzat 4. sz. melléklete

A József Attila Tudományegyetem Tanácsa és a Pedagógus szakszervezet JATE Bizalmi Testülete a dolgozók lakásépítésének és vásárlásának munkáltatói támogatásáról szóló a 47/1984.(XI.28.)PM-ÉVM és a 46/1985.(XII.27) PM-ÉVM sz. együttes rendelettel módosított - 48/1982.(X.7.) PM-ÉVM. sz. együttes rendelet felhatalmazása alapján a következő

s z a b á l y z a t o t

alkotja.

(A szabályzat egységes szerkezetben tartalmazza a vonatkozó jogszabályt és az egyetemi szabályzatot. A jogszabály szövege egész soros, a Szabályzaté pedig félso-ros.)

A lakásépítés (vásárlás) pénzügyi feltételeiről és a szociálpolitikai kedvezményről szóló 61/1985.(XII.27.) MT számú rendelet 11.§.(4) bekezdésének c) pontjában kapott felhatalmazás alapján a dolgozók lakásépítésének a munkáltató szerv részéről történő fokozott támogatása érdekében az Állami Bér- és Munkaügyi Hivatal elnökével, a Szakszervezetek Országos Tanácsával, a Fogyasztási Szövetkezetek Országos Tanácsával és az Ipari Szövetkezetek Országos Tanácsával, valamint a Termelőszövetkezetek Országos Tanácsával egyetértésben a következőket rendeljük:

1. §

/1/ A rendelet hatálya kiterjed a 36/1979.(XI.1.)MT számú rendelet, a 39/1979.(XI.1.) MT számú rendelet és az 50/1981.(X.27.) MT számú rendelet előírásai szerint gazdálkodó szervezetekre (a továbbiakban együtt: vállalat), valamint a 19/1980.(IX.27.) PM számú rendelet szerint gazdálkodó

szervezetekre, a 6/1976. PM-ÉVM (PK.27.) számú együttes utasítás szerint gazdálkodó szervekre (a továbbiakban költségvetési rend szerint gazdálkodó szervezet). A vállalat és a költségvetési rend szerint gazdálkodó szervezet együtt a továbbiakban: munkáltató szerv.

/2/ E rendelet a fegyveres erőkre, a fegyveres testületekre és a rendészeti szervekre a külön jogszabályban meghatározott eltérésekkel kell alkalmazni.

1./ (1. §-hoz)

A jelen szabályzat rendelkezéseinek hatálya kiterjed:

- az egyetem valamennyi főállású dolgozójára,
- azon aspiránsokra, akik aspiránsi viszonyuk megkezdése előtt az Egyetemmel voltak főállású munkaviszonyban és aspiránsi tevékenységüket az Egyetemen folytatják,
- a társadalmi szervek azon választott tisztségviselőire, akik ezen munkaviszonyuk előtt az Egyetemmel voltak főállású munkaviszonyban vagy hallgató viszonyban és jelenleg az alkalmazó társadalmi szerv egyetemi szervezeténél dolgoznak.

2. §

/1/ A munkáltató szerv a dolgozói, illetve tagjai (a továbbiakban: dolgozók) lakásgondjának megoldása érdekében e rendelet előírásai szerint lakásépítési alapot képezhet és támogathatja a dolgozók lakásépítését és vásárlását.

/2/ Nem lehet támogatást nyújtani - a 14.§.(3) bekezdésében foglalt kivétellel- a hétvégi ház (nyaralás, üdülő) építéséhez.

/3/ Támogatásban csak a munkáltató szervvel munkaviszonyban (tagsági viszonyban) álló dolgozót lehet részesíteni. A társadalmi szervek az adott vállalatnál választott, de egyben függetlenített funkcióba helyezett dolgozója részére támogatás nyújtható.

2.a/ (2. § /3/ bek-hez)

- Támogatásban csak azok a dolgozók részesíthetők, akik az Egyetemmel határozatlan idejű munkaviszonyban állnak.
 - Ez a rendelkezés nem vonatkozik azokra, akik olyan munkakörbe vannak besorolva, ahol a hatályos rendelkezések szerint határozott idejű munkaviszonyt kell létesíteni.
- b/ Támogatásban általában csak az a dolgozó részesíthető, aki legalább már 2 éve az egyetemen dolgozik. Kivételt képeznek:
- oktatói-kutatói munkakörben a pályakezdők,
 - ahol a munkaviszony létesítését az egyetem kezdeményezi /áthelyezés/.
- c/ Az állami megbízás, kutatási szerződés, szerződéses munka terhére foglalkoztatottak, továbbá az ösztöndíjas gyakornokok és általában mindazok, akik nem a költségvetésben biztosított beralap terhére határozott idejű munkaszerződéssel vannak

alkalmazva, támogatásban csak akkor részesíthetők, ha az illetékes kar dékánja /karhoz nem tartozó önálló egység vezetője/ nyilatkozik, hogy az igénylőre káderutánpótlás szempontjából hosszabb távon számít.

3. §

/1/ A munkáltató szerv vezetője, továbbá a szakszervezeti szerv /szövetkezeteknél a közgyűlés által meghatározott szerv/ és a KISZ-szervezet közösen; a kollektív szerződést kötő szervnél pedig belső szabályzatban /a továbbiakban együtt: Szabályzat/ határozza meg e rendelet előírásai alapján a lakásépítés /vásárlás/ támogatásának a munkáltató szervre vonatkozó részletes szabályait.

/2/ A Szabályzatban az érdekelt dolgozók lakáskörülményeinek, lakásigényük mértékének, továbbá jövedelmi, vagyoni és szociális helyzetének figyelembevételével meg kell határozni a támogatásra felhasználható összegeket, a munkáltató szerv adottságainak legjobban megfelelő lakásépítési /vásárlási/ és támogatási formákat, a támogatás módját, mértékét és feltételeit - ideértve a munkáltató szerv olyan kikötését is, hogy a támogatás fejében a dolgozónak meghatározott ideig a munkáltató szervnél kell dolgoznia - továbbá a munkaviszony /tagsági viszony/ megszűnése esetén a támogatás visszatérítésének szabályait.

A Szabályzatban meghatározható a kölcsöntartozásnak a szerződésben vállalt határidő előtti visszafizetése /rendkívüli törlesztése/ esetén a fennálló tartozásból az adósnak adható engedmény értéke.

/3/ Ha a támogatásban részesült dolgozó munkaviszonya az előírt határidőn belül megszűnt, az új munkáltató szerv a még ki nem egyenlített kölcsönt a 12. § /2/ bekezdésében em-

lített összeget és lakáshasználatbavételi díjat, valamint a 13. § szerint támogatást a lakásépítési alapjából a volt munkáltató szerv lakásépítési alapja javára - megállapodásuk alapján - megtérítheti.

/4/ Ha a támogatásban részesült dolgozó a munkáltatói kölcsönrel terhelt lakását a szabad forgalomban olyan személynek idegeníti el, aki ugyanannak a munkáltató szervnek a dolgozója, vagy más munkáltató szervnek a dolgozója ugyan, de az eladó a munkáltató szervével kötött megállapodásból eredő, a /2/ bekezdés alapján kikötött kötelezettségét teljesítette, vagy e kötelezettségét neki fel nem róható nyomós okból /pl. súlyos betegség, üzemi baleset/ nem teljesítheti, illetőleg a vevő munkáltatója a lakásépítési alapjából az eladó munkáltató szervének a kölcsöntartozást megtéríti, akkor a munkáltatói kölcsönt a vevő - az eladó munkáltató szerve hozzájárulása esetén - átvállalhatja.

/5/ Házassági vagyontöredék megszüntetése során a munkáltatói kölcsöntartozás megtérítését - a munkáltató szerv hozzájárulása esetén - a lakásban maradó, kölcsöntámogatásban nem részesült, a kölcsönt nyújtó munkáltató szervvel munkaviszonyban nem álló házastárs átvállalhatja.

/6/ Ha a támogatásban részesült dolgozó a munkáltatói kölcsönrel épített /vásárolt/ lakását a tulajdonába kerülő másik lakásra cseréli el, vagy adásvételi szerződéssel szerez újabb tulajdonába kerülő lakást, a kölcsöntartozást biztosító jelzálogjog - a munkáltató szerv hozzájárulása esetén - a cserével, illetőleg adásvétellel megszerzett lakásra bejegyezhető.

4. §

/1/ A támogatásban részesülő dolgozókat - a 3. § /1/ bekezdésében említett szervekkel egyetértésben - a munkáltató

szerv vezetője jelöli ki.

/2/ A kijelölésnél a dolgozó munkavégzését, lakáskörülményeit, lakásigényének mértékét, továbbá jövedelmi, vagyoni és szociális helyzetét kell figyelembe venni. Támogatásra csak azt a dolgozót szabad kijelölni, aki az előírt anyagi feltételeket teljesíteni tudja.

/3/ A támogatás során - a /2/ bekezdésben foglaltak mérlegelése mellett - előnyben kell részesíteni a fiatal házaspárokat, valamint a saját háztartásban több személy eltartásáról gondoskodó /nagycsaládos/ dolgozókat, továbbá - a leszerelést követően két éven belül - sorkatonai szolgálatot teljesített dolgozókat is.

/4/ A támogatásra kijelölt dolgozó és a munkáltató szerv a támogatásról és annak feltételeiről a rendelet és a szabályzat előírásainak megfelelően írásbeli megállapodást köteles kötni.

/5/ A lakásépítési támogatásban részesített dolgozók névsorát, a támogatás módját és mértékét, a többi dolgozóval ismertetni kell.

3.a/ /4. §-hoz/

A támogatásban részesülő dolgozókat - kérelemre - a rektor jelöli ki.

b/ A rektor ezt a jogkörét a szakszervezettel - és ha a kérelmező 35 évnél fiatalabb - a KISZ szervezettel egyetértésben /egyéb esetben a KISZ szervezet meghallgatásával/ gyakorolja.

c/ A rektor döntése ellen jogorvoslatnak helye nincs.

d/ A rektor a döntéséről az érdekelteket - azokat is, akiknek a kérelmét elutasították - 15 napon belül tartozik értesíteni.

e/ A rektor - a szakszervezet útján - köteles gondoskodni arról, hogy döntését a dolgozók megismerhessék.

4.a/ Támogatásban csak az a dolgozó részesíthető, aki nem rendelkezik önálló lakással, illetve van ugyan önálló lakása, de az a jogos lakásigény mértékének felső határát nem éri el. Támogatásban részesíthető az a dolgozó is, akinek van önálló lakása, az eléri vagy meghaladja a jogos lakásigény mértékének felső határát, de a lakás nem megfelelő komfortossága vagy más, az egyetem rektora és szakszervezete által indokoltnak elfogadott körülmény ezt lehetővé teszi.

b/ Támogatást csak a jogos lakásigény mértékének megfelelő összeg alapján lehet biztosítani, még a jogos lakásigényét meghaladó lakás megszerzése esetén is.

c/ A jogos lakásigény mértékének megállapítása a támogatási kérelem benyújtásának az időpontjában fennálló tényleges állapot alapján történik, azzal az eltéréssel, hogy amennyiben a dolgozó az OTP kölcsön biztosítása során két gyermeket vállal, akkor a vállalt gyermeket is fi-

gyelemben kell venni.

- d/ A jelen szabályzat szempontjából a jogos lakásigény mértékére és a jogos lakásigény megállapításánál figyelembe vehető személyekre nézve a mindenkor érvényes jogszabályi rendelkezések az irányadók azzal, hogy a jogos lakásigény mértékének mindig a felső határt kell alapul venni.
- 5.a/ Támogatás iránti kérelmet az 1. sz. melléklet szerinti formanyomtatvány felhasználásával kell igényelni.
Az eljárás szabályait ügyrendben rögzíteni kell.
- b/ A kérelemre rá kell vezetni a Szervezeti és Működési Szabályzat szerint illetékes szervezeti egység vezetőjének, az illetékes szakszervezeti szerv és ha a kérelmező 35 évnél fiatalabb az illetékes KISZ szervezet véleményét.
- 6.a/ A támogatás iránti igény igazságosabb elbírálása érdekében az elbírálás egy naptári éven belül, általában két alkalommal történik, mégpedig rendszeresen mindkét naptári félév utolsó hónapjában.
- b/ Amennyiben a dolgozó támogatásban részesül, erről az egyetem egy kötelezvényt állít ki, amely a kiállítás követő 6 hónapig hatályos.
- c/ Ha a dolgozó bármilyen okból 6 hónapig a támogatást nem használja fel, újabb kére-

lem alapján kell dönteni annak meghosszabbítására.

7.a/ A támogatásra kijelölésnél - R-ben foglaltakon túlmenően - előnybe kell részesíteni:

- azokat, akik legalább két kiskorú gyermek ellátásáról gondoskodnak,
- akiknek a házastársa is az egyetemmel áll munkaviszonyban,
- akik "Kiváló Dolgozó", vagy ennél magasabb fokozatú kitüntetéssel rendelkeznek,
- a társadalmi munkában kiemelkedően résztvevő dolgozókat,
- akik a törzsgárda tagjai.

5. §

A lakásépítés /vásárlás/ támogatása a lakásépítési alapból és az egyéb eszközökből /természetbeni segítség/ történhet.

6. §

A lakásépítési alapot a munkáltató szerv - a 7-9. §-okban foglalt kiegészítésekkel - a következő pénzügyi forrásokból képezi:

a/ a munkáltató szervet a 2/1971./II.8./ Korm. számú rendelet alapján megillető lakásépítési hozzájárulásból;

b/ a kölcsöntámogatásban részesült dolgozó által visszafizetett törlesztés összegéből és a késedelmi kamatból;

c/ a támogatásban részesült dolgozó új munkáltató szerve által megtérített támogatásból;

d/ a társadalmi munkából származó, a lakásépítés támogatására szolgáló összegből;

e/ az egyéb jogszabályok alapján a lakásépítési alapba helyezhető összegből.

7. §

/1/ Lakásépítési alapot képezhet

a/ a vállalat, a mezőgazdasági nagyüzem, az agrárripari egyesülés és a vízgazdálkodási társulás az érdekeltségi alapjából,

b/ a kissovetkezet és a fogyasztói szolgáltató kisvállalat a rendelkezési alapjából.

c/ a mezőgazdasági nagyüzem a jövedelemadóval csökkentett nyereségéből. továbbá

d/ a kissovetkezet és a fogyasztási szolgáltató kisvállalat a rendelkezési alapjából.

/2/ A lakásépítési alap képzése az /1/ bekezdés a/-c/ pontja esetében a fejlesztési és részesedési alap kötelezettsége teljesítése után, az /1/ bekezdés d/ pontja esetében az egyéb kötelezettségek teljesítését követően történhet.

/3/ Ha a vállalat felosztható alapjából képezhető lakásépítési alapja az átlagos állományi létszámra vetítve nem éri el az 1000 Ft/fő/év mértéket, akkor eddig az összegig a kötelező tartalékalap kétéves visszapótlási kötelezettséggel lakásépítési alapképzésre igénybe vehető.

8. §

/1/ A költségvetési rend szerint gazdálkodó szervezetek lakásépítési alapot a következő forrásokból képezhetnek:

a/ A központi költségvetési fejezetek, tanácsok, a társadalmi és az érdekképviselői szervezetek a költségvetésükből a képzés évenkénti mértéke a szerv és a felügyelete alá tartozó összes maradványérdekeltségű költségvetési intézmény, illetőleg a tanács végrehajtó bizottsága tárgyévi engedélyezett átlagléttszáma után számítva, nem haladhatja meg dolgozónként az 1000 Ft-ot;

b/ Az eredményérdekeltség rendszerét alkalmazó önálló költségvetési szerv az adózott nyereségből; ha az adózott nyereségből képzett lakásépítési alap a tárgyévi január 1-i létszámra vetítve nem éri el az 1000 Ft/fő/év összeget, akkor ilyen mértékig a költségvetési előirányzat terhére a lakásépítési alap kiegészíthető, illetőleg képezhető.

c/ A tanácsi költségvetési üzemek lakásépítési alapot az érdekeltségi alapjukból képezhetnek.

d/ A maradványérdekeltség rendszerét alkalmazó önálló költségvetési szervek és a tanácsok, valamint az egyesületek az őket megillető pénzmaradványaikból a tárgyévi január 1-i létszám után számítva az a/ pont szerint képzett összeget dolgozónként legfeljebb további évi 1000,- Ft-tal kiegészíthetik.

e/ Az önálló költségvetési szervek és az egyesülések lakásépítési alapja a felügyeleti szervek lakásépítési alapjából kiegészíthető.

/2/ A központi költségvetési fejezetek és a tanácsok gondoskodnak lakásépítési alapjukból - legalább az utánuk képzett mértékig - az intézmények dolgozói jogos igényének kielégítéséről.

9. §

A lakásépítési alap képzéséről a munkáltató szerv vezetője dönt, a 3. § /1/ bekezdésében jelzett szervek véleményének a figyelembevételével.

10. §

A munkáltató szervek közös lakásépítési alap létrehozására társulhatnak. A társulásban részt vevő munkáltató szervek a közös lakásépítési alap képzéséről és felehasználásáról e rendelet keretei között szerződésben állapodnak meg.

11. §

/1/ A lakásépítési alap pénzeszközeit a felhasználásra vonatkozó döntéstől kezdődően az Országos Takarékpénztár /a továbbiakban: OTP/ területileg illetékes fiókjánál vezetett "Lakásépítési alap számlán" kell kezelni. A számla megnyitására és vezetésére az OTP-vel bankszámlaszerződést kell kötni. A számlán kezelt összegek után az OTP évi 2 % kamatot térít.

/2/ A "Lakásépítési alap számla" megelőlegezésére bankhitelt nyújtani nem lehet.

/3/ Ahol R. az OTP-t említi, ott a 20. § /2/ bekezdése kivételével a Takarékszövetkezetet is érteni kell.

12. §

/1/ A munkáltató szerv a lakásépítési alapból:

a/ kölcsönt nyújthat a dolgozónak

- a tulajdonába kerülő lakás építéséhez, az újjáépítéséhez és vásárlásához, cseréjéhez, tekintet nélkül arra, hogy a lakást kitől és milyen formában vásárolja,

- az önálló lakást eredményező emeletráépítéshez, tetőtérbeépítéshez, a nem lakás céljára szolgáló helyiségnek lakássá történő átalakításához, toldaléképítéshez, továbbá lakások műszaki megosztásához,

- az állami tulajdonban álló házingatlanok elidegenítésének szabályozásáról szóló 32/1969(XI.30.) Korm. számú rendelet 8.§-ának (1) bekezdésében foglalt összeg megfizetéséhez,

- a tulajdonában levő lakás esetén az egyes építési kölcsönökről szóló 49/1982.(X.7.) PM-ÉVM számú együttes rendeletben szabályozott hitelcélokra.

b/ bérlő-, illetőleg vevőkiválasztási jog megszerzése ellenében a tanács részére meghatározott összeg átadásával hozzájárulhat a tanácsi lakásépítés növeléséhez, a 2/1971.(II.8.) Korm. számú rendelet 2/A. §-a /3/ bekezdésének c/ pontja szerinti lakásjuttatás esetében részben vagy egészben megfizetheti a dolgozót terhelő lakáshasználatbavételi díjat;

c/ dolgozóinak elhelyezése céljából vállalati bér- és szolgálati, illetőleg a munkáltató szerv tulajdonába kerülő

lakásokat, valamint otthonházakat /nyugdíjasok házáat, szobabérlők házáat, garzonházat/ építhet, illetőleg ezek építéséhez hozzájárulhat;

d/ megtérítheti az OTP által a 16. § /1/ bekezdése szerint a dolgozó terhére felszámított 1 %-os kezelési költséget;

e/ köteles fizetni a lakásbérleti jogviszony megszűnésekor a külön jogszabályok alapján a bérlőt megillető, a munkáltató szervet terhelő lakáshasználatbavételi díjat, illetőleg térítést;

f/ munkáltatói támogatásra később kijelölésre kerülő dolgozója részére megelőlegezheti a területelőkészítés, telekialakítás, a telekár, a telek használatbavételi díj, az út- és közműfejlesztési hozzájárulás és a lebonyolítási, továbbá a műszaki tervezési, felvonulási és közműbekötési költségeknek a lakásra jutó hányadát, ha a lakás építtetője a munkáltató szerv /szervek/ vagy az általa szervezett építőközösség vagy lakásépítő szövetkezet, az OTP, a tanács /vagy annak megbízásából dolgozó beruházó vállalat/, illetőleg lakásépítésre vállalkozó gazdálkodó szervezet;

g/ a tanács végrehajtó bizottságával kötött megállapodás alapján - bérlőkiválasztási jog megszerzése ellenében meghatározott összeggel hozzájárulhat a tanácsi házkezelési szerv kezelésében levő lakóépületen emeletráépítéssel, tetőtérbeépítéssel létesülő tanácsi bérlakás építéséhez.

h/ a munkáltató által a R. 12. §-a szerint támogatható építés /vásárlás/ esetében a dolgozót terhelő építési /vásárlási/ költsön törlesztő részleteit a dolgozó helyett részben vagy egészben megfizetheti.

/2/ Az /1/ bekezdés b/ pontja alapján a tanács részére átadott összeg, illetőleg az /1/ bekezdés g/ pontja szerinti

hozzájárulás a dolgozóra részben, vagy egészben csak akkor hárítható át, ha a dolgozó a támogatás fejében vállalt kötelezettségének nem tett eleget.

/3/ Az /2/ bekezdésben meghatározott esetekben arra nézve, hogy a szerződést szegő dolgozónak milyen összeget kell a munkáltató részére megtéríteni a dolgozóval kötött szerződésben foglaltak az irányadók. Az összeg azonban nem haladhatja meg a lakásra megállapítható lakás-használatbavételi díj háromszorosát.

/4/ A munkáltató szerv az /1/ bekezdés f/ pontjában említett összeg felhasználására és visszafizetésére az építőközösséggel és az egyéb szervezetekkel szerződésben állapodik meg. Ilyen esetben az elszámolási, illetőleg az építőközösség vagy a lakásépítő szövetkezet megalakulásáig a visszafizetési kötelezettség a beruházást lebonyolító szervet terheli.

/5/ Ha a munkáltató a használatbavételi engedély kiadását követő 5 éven belül nyújt a dolgozónak támogatást, lakásépítés esetén azt vagy a ténylegesen hátralevő munkák költségeire vagy pénzügyi kölcsöntartozás csökkentésére.

/6/ Ha a munkáltató a támogatást az adásvételi szerződés megkötését követően, illetőleg építés esetén a használatbavételi engedély kiadását követő 5 éven túl túl nyújtja, azzal a pénzügyi kölcsöntartozást kell csökkenteni.

13. §

A munkáltató szerv az e rendelet szerint kölcsönrel támogatható lakóházépítéshez /vásárláshoz/ a lakásépítési alaptól vissza nem térítendő támogatást is nyújthat.

8.a/ /13. §-hoz/

A lakásépítési alapból vissza nem térítendő támogatásban csak az a dolgozó részesíthető, aki:

- legalább 15 éve van az egyetemen főállású munkaviszonyban és
- legalább 3 kiskorú gyermek ellátásáról gondoskodik, /ha egyedülálló, akkor két kiskorú gyermek/ és
- az egy főre jutó jövedelme az igénylést megelőző évben az 1.500,- Ft-ot nem haladja meg. Rendkívüli méltánylást érdemlő esetben a rektor a szakszervezettel egyetértésben a második vagy harmadik feltételtől eltekinthet.

b/ A vissza nem térítendő támogatás maximális összege 20.000,- Ft.

c/ Amennyiben a dolgozó a megállapodásban foglaltakat neki felrőhatóan megszegi, a támogatás egész összegét köteles késedelmi kamattal együtt egy összegben visszafizetni.

14. §

/1/ A munkáltató szerv a dolgozó lakásépítéséhez - e rendeletben megállapított keretek között - a Szabályzatban meghatározott egyéb támogatás, fuvarszközök, munkaeszközök kölcsönzése, használt, bontott anyagok értékesítése/. Ha a munkáltató szerv feladatának végrehajtását nem gátolja, támogatásként a saját építő-, szak- és szerelőipari, valamint tervező kapacitását is a dolgozó rendelkezésére bocsáthatja.

Az elvégzett teljesítményt

a/ a fuvarszköz és darusgépkocsi kölcsönzése esetén a 17/1969.(IV.24.) Korm. számú rendelet 10. §-ának /2/ bekezdése szerint,

b/ az egyéb esetekben pedig legalább az ágazati számlakeretek előírásai szerint számított tényleges közvetlen önköltség és a tárgyévet megelőző év fel nem osztott költségek arányos részének együttes összegében kell a dolgozóval eszámolni.

/2/ A munkára jelentkező dolgozók részvételét az építési munkálatokban a lehetőségekhez képest biztosítani kell.

/3/ Az /1/ bekezdésben meghatározott támogatást a 3. § /1/ bekezdésében megjelölt szervek javaslatára a munkáltató szerv vezetője a munkáltató szerv által szervezett és a dolgozók hétvégi pihenését biztosító üdülőkölóniák, társasüdülők, horgásztanyák építéséhez is engedélyezheti, az építő-, szak- és szerelőipari kapacitás kivételével.

15. §

/1/ A munkáltatói támogatásnál a lakásépítés /vásárlás/ pénzügyi feltételeiről és a szociálpolitikai kedvezményről szóló, valamint az egyéb lakásügyi jogszabályokban meghatározott rendelkezéseket is alkalmazni kell.

16. §

/1/ A dolgozó a lakásépítési alapból nyújtott kölcsönt az illetékes pénzügyintézet útján - kamatmentesen, havi részletekben, a felek megállapodásában meghatározott - legfeljebb a hitelcélokra nyújtható állami vagy bankkölcsönre megállapít-

ható törlesztési idő alatt köteles visszafizetni. A kölcsön összege után az illetékes pénzügyintézet évi 1 % kezelési költséget számít fel. A kölcsöntartozás késedelmes visszafizetése esetén a kamafizetés tekintetében a Ptk. 301. §-ának /1/ bekezdésében foglalt rendelkezések az irányadók. A késedelmi kamat a munkáltatói lakásépítési alapot illeti meg.

/2/ A dolgozó által teljesített visszafizetéseket az illetékes pénzügyintézet a munkáltató szerv "Lakásépítési alap számlája" javára átutalja és negyedévenként elszámolja.

/3/ A dolgozó tulajdonába kerülő lakás az OTP kölcsön, illetőleg a ki nem egyenlített munkáltatói kölcsön fedezetül szolgál. A munkáltató szerv jelzálogjogát az OTP-t követő rangsorban kell az ingatlannyilvántartásba bejegyezni. A jelzálogjog bejegyzése, illetve törölése illetékmentes.

/4/ A lakást a tartozás fennállásának ideje alatt csak az OTP és a munkáltató szerv együttes hozzájárulásával szabad elidegeníteni vagy megterhelni.

9./ 16. §-hoz/

a/ A törlesztési időt a jogszabály keretei között a kölcsön odaítélésével egyidejűleg kell megállapítani.

10./ Támogatás biztosítása esetén a dolgozónak a támogatás visszafizetésének időpontjáig, legfeljebb azonban 10 évig kell vállalnia, hogy munkaviszonyát felróhatóan nem szünteti meg, illetve határozott idejű munkaszerződés esetén a támogatás időpontjában fennálló feltételek szerint - ilyen időtartamra munkaszerződést köt.

a/ A támogatás összege - a jogos lakásigény mértékének felső határára vetítetten - a szociálpolitikai kedvezménnyel csökkentett építési költség /eladási ár/ 5-15 %-a. Ez az összeg kivételes méltányosságból a kérelmező szociális helyzete alapján 20 % is lehet, amennyiben ez az első lakáshoz jutás lehetőségét biztosítja.

b/ A szociálpolitikai kedvezménnyel csökkentett építési költség /eladási ár/ összegét a kérelmező hitelt érdemlően tartozik igazolni.

11./ Támogatás összegének meghatározásánál figyelembe kell venni:

- a kérelmező vagyoni helyzetét,
- az önként vállalt visszafizetési határidőt is.

17. §

/1/ A lakásépítési alapnak a 6. § f/ pontjában meghatározott forrása csak olyan társadalmi munkából származhat, amelyet a dolgozók a munkarend szerinti időn kívül végeznek.

/2/ A felajánlott rendkívüli tevékenység egyaránt irányulhat a dolgozó munkakörébe tartozó /a munkáltató szerv feladatkörét képező termelő vagy szolgáltató tevékenység/ vagy munkakörén kívüli feladatok /ő1. tereprendezés, hulladékgyűjté, vagonkirakás, takarítás stb./ elvégzésére, de csak olyan teljesítményre vonatkozhat, amelyért a ténylegesen elvégzett munka alapján, az érvényes bértételek figyelembevételével munkabér számfejthető.

/3/ A /2/ bekezdésben meghatározott tevékenységért járó ellenértéket külön kell számfejtteni és ezt az összeget a lakásépítési alapba kell helyezni. Ha a dolgozó a munkáltató szerv által szervezett társadalmi munkát más gazdálkodó szervnél végezte, a tevékenységért járó ellenértéket a munkáltató szerv részére kell átutalni; ezt az összeget a munkáltató szervnek a lakásépítési alapjába kell helyezni.

18. §

/1/ A munkáltató szerv az általa nyújtott kölcsön ki nem egyenlített összegének megfizetését egyösszegben követelheti, illetőleg a nyújtott vissza nem térítendő támogatás, engedmény és kölcsön összegét - a Szabályzat előírásai szerint - a dolgozótól részben vagy egészben megvonhatja /visszakövetelheti/, ha a dolgozó a megállapodás alapján ráháruló kötelezettségét nem teljesítette.

/2/ Ha a munkáltató szerv az /1/ vagy a 12. § /2/ bekezdésében foglaltak esetén a dolgozótól a támogatást a kölcsön felmondásával megvonja, illetőleg visszaköveteli, a visszakövetelt összeg után a munkáltató szervet a Ptk. 301 §-ának /1/ bekezdésében foglaltak szerinti kamat illeti meg a támogatás visszavonásának időpontjától kezdődően.

/3/ Nincs helye a visszakövetelésnek abban az esetben, ha a dolgozó a ráháruló kötelezettséget neki fel nem róható, nyomós okból /pl. súlyos betegség, súlyos üzemi baleset/ nem teljesítette.

/4/ A be nem hajtható követelést a lakásépítési alap terhére kell leírni.

19. §

/1/ A tanácsi lakásépítés növeléséhez nyújtott hozzájárulás, illetve a lakásokból való részesedés mértékében a munkáltató szerv és az illetékes fővárosi, megyei városi, városi, illetőleg községi tanács végrehajtó bizottsága állapodik meg.

/2/ Bérlő-, illetőleg vevőkiválasztási jog esetén a tanácsi bérlakások bérlőit, illetőleg tanácsi értékesítésű lakások vevőit a munkáltató szerv az 1/1971.(II.8.) Korm. számú és az 1/0970.(II.8) ÉVM számú rendelet szerint választja ki. A kiválasztott bérlő a 2/1971.(II.8) Korm. számú és a 2/1971.(II.8) ÉVM-PM. számú rendelet szerinti lakásépítési hozzájárulást, illetőleg a kiválasztott vevő 47/1982./PM-ÉVM számú együttes rendelet 6. illetőleg 21. §-a szerint megállapított eladási árat köteles fizetni.

20. §

/1/ A munkáltató szerv a 12. § /1/ bekezdésének b/ pontja szerinti összeget a tanács fejlesztési alapszámlájára /községekben a költségvetési számlára/ köteles átutalni. Ezt az összeget a tanács lakásberuházási betétszámlájára kell átutalni és azt csak lakásépítésre vagy lakótelek kialakítására lehet felhasználni.

/2/ Az emeletráépítéssel, tetőtérbeépítéssel létesülő tanácsi bérlakás építéséhez a 12. § /1/ bekezdésének g/ pontja alapján nyújtott hozzájárulást a munkáltató szerv

a/ a nevére - az építkezés céljára - nyitott és az OTP által elkülönítetten kezelt számlára köteles átutalni, ha az építtetői /beruházói/ feladatokat maga látja el;

b/ a tanácsai házkezelési szerv lakóházjavítási alap számlájára köteles átutalni, ha az építtető a tanácsai házkezelési szerv.

21. §

/1/ Ez a rendelet 1983. január 1. napján lép hatályba, rendelkezéseit az ezt követően kötött szerződésekre kell alkalmazni; a 8. § d/ pontjának rendelkezéseit azonban csak 1984. január 1-től kezdődően lehet alkalmazni. A rendelet hatályba lépésével egyidejűleg a dolgozók laásképzésének támogatásáról szóló 26/1971.(VI.24.) PM-ÉVM-MüM számú, a 27/1973.(VIII.28.) PM-ÉVM-MüM számú, a 20/1974.(VII.1.) PM-ÉVM-MüM számú, a 19/1975.(IV.26.) PM-ÉVM-MüM számú, a 3/1976.(II.11.) PM-ÉVM-MüM számú és a 49/1970.(XII.10.) PM-ÉVM-MüM számú együttes rendelet hatályát veszti.

/2/ A rendelet hatályba lépését követően a lakásépítést követően a lakásépítési alapba kell helyezni a "Lakásépítési alap fejlesztési alapból" számla, a "Részesezési alapból képzett támogatási alap", valamint a "Társadalmi munkából képzett lakásépítési alap" számla 1982. december 31-i záró-egyenlegét.

12./ Jelen Szabályzat 1983. július hó 1. napjától kezdve hatályos. Kihirdetéséről az Egyetemi Értesítón keresztül a rektor gondoskodik.

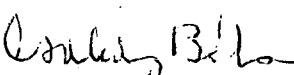
13./ A jelen Szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg a korábban megállapított és fel nem használt támogatás odaítélésére vonatkozó döntés hatályát veszti.

Ezen rendelkezéssel érintett igénylők azonban 30 napon belül - formanyomtatvány mellőzésével új kérelmet nyújthatnak be,

amely kérelmeket a Szabályzat 6. pontjától eltérően 30 napon belül el kell bíráltni.

Amennyiben ezen kérelmek a jelen Szabályzat által támasztott követelményeknek megfelelnek a támogatást - legalább a től-ig középarányában meg kell adni.

Szeged, 1986. november 13.


Dr. Csákány Béla
rektor



A József Attila Tudományegyetem Munkaruha juttatási szabályzata

/5.sz. melléklet a Munkaügyi Szabályzathoz/


Munkakör	Munkaruha	Kihordási idő
Táblakrétával dolgozó oktató vagy pedagógus	fehér köpeny	24 hónap
vegyész, biológus, fizikus oktatók /táblakréta+labor munka/	fehér köpeny	18 hónap
Laboratóriumi dolgozó nem vegyszeres laborban	színes, vagy fehér köpeny	24 hónap
Könyvtáros	fehér, vagy színes köpeny	24 hónap
Kötészeti dolgozó	munkaköpeny fejkendő vászonkötény	18 hónap 24 hónap 24 hónap
Óvodai dajka	színes köpeny fehér köpeny	18 hónap 18 hónap
Füvészkerti dolgozó	színes köpeny v. munkaruha	18 hónap
Személygépkocsi vezető	gépkocsivezető bunda /szabvány/ szövet öltöny v. formaruha munkaruha vagy köpeny téli sapka, téli kesztyű	84 hónap 24 hónap 24 hónap 36 hónap
Tehergépkocsivezető	munkaruha téli sapka téli kesztyű szabvány gépkocsi- vezető bunda vattakabát	18 hónap 36 hónap 36 hónap 84 hónap 36 hónap
Autóbuszvezető	szabvány gépkocsi- vezető bunda szövet öltöny téli sapka és kesztyű munkaruha vagy köpeny	84 hónap 24 hónap 36 hónap 24 hónap

Munkakör	Munkaruha	Kihordási idő
Autóbuszvezető	nyári vászon öltöny és vattakabát	36 hónap
Gépkocsiszerelő	munkaruha svájci sapka olajálló gumi- talpú cipő	12 hónap 24 hónap 24 hónap
Raktári segédmunkás szállítási dolgozó	munkaruha vagy köpeny svájci sapka	18 hónap 24 hónap
Udvaros segédmunkás	munkaruha bakancs svájci sapka	18 hónap 24 hónap 24 hónap
Sokszorosító dolgozó	munkaköpeny fejkendő ill. svájci sapka kismama cipő	18 hónap 24 hónap 18 hónap
Asztalos	munkaruha	12 hónap
Fémmegmunkáló szerszámgépen dolgozó	munkaruha	12 hónap
Kárpitos	munkaruha	12 hónap
Kőműves	munkaruha bakancs téli védőkabát téli védőnadrág svájci sapka	12 hónap 24 hónap 24 hónap 24 hónap 24 hónap
Lakatos, hegesztő	munkaruha	12 hónap
Műszerész	munkaköpeny	24 hónap
Művezető, műhelyvezető, műhely irodai dolgozó	munkaköpeny	24 hónap
Segédmunkás	munkaruha bakancs svájci sapka	12 hónap 24 hónap 24 hónap
Szobafestő	munkaruha magas szárú cipő	12 hónap 24 hónap
Tetőfedő és épületbádogos	munkaruha	12 hónap

Munkakör	Munkaruha	Kihordási idő
Víz- és Központi fűtés-szerelő	munkaruha magasszárú cipő	12 hónap 24 hónap
Villanyszerelő	munkaruha	12 hónap
Asztalos /kis javító műhelyben/	munkaruha	12 hónap
Akkumulátor kezelő és vegyszerraktári dolgozó	munkaruha	18 hónap
Gépészek épületlakatosok	munkaruha magasszárú cipő	12 hónap 24 hónap
Fűtők, hőközpontkezelő	munkaruha magasszárú gumitalpú cipő	18 hónap 24 hónap
Lézerrel dolgozó	fehér köpeny	18 hónap
Gyakorló iskolák kémiai- és biológiaszakos tanárai	fehér köpeny	18 hónap
Gyakorló iskolák fizika- szakos tanárai	fehér köpeny	18 hónap
Gyakorló iskolák politech- nikaiszakos tanárai	színes köpeny	18 hónap
Rakodást végző anyagbeszerző	színes köpeny	24 hónap
Portás	szövetöltöny, illetve kosztüm	36 hónap
Raktáros, raktári irodai dolgozó	színes köpeny	24 hónap
Hivatalsegéd, ha munkaideje nagyobb részében takarít	fejkendő, v. sapka színes köpeny	18 hónap 18 hónap
Takarító	színes köpeny fejkendő, v. sapka	18 hónap 18 hónap
Hivatalsegéd, ha munkaideje nagyobb részében kézbesít	esőkabát bőrtalpú cipő színes köpeny	48 hónap 18 hónap 24 hónap
Központi igazgatás postázó hivatalsegéd	esőkabát bőrtalpú cipő téli védőkabát téli sapka bőrkesztyű	36 hónap 12 hónap 36 hónap 36 hónap 36 hónap

Munkakör	Munkaruha	Kihordási idő
Éjjeli őr	bunda	84 hónap
	halinacsizma	48 hónap
	télisapka	48 hónap
	bőrkesztyű	48 hónap
	esőkabát	60 hónap
Adminisztratív dolgozók	köpeny	24 hónap
Konyhai dolgozók	kismama cipő	18 hónap
Testnevelő tanárok	edzőcipő	12 hónap
	melegítő	24 hónap

Szeged, 1986. november 13.


Dr. Csákány Béla
rektor

6.sz. melléklet

A PEDAGÓGUSOK SZAKSZERVEZETE JÓZSEF ATTILA TUDOMÁNYEGYETEMI
ALAPSZERVEZETE

Ü D Ü L É S I S Z A B Á L Y Z A T A

Az Üdülési Szabályzat a szakszervezeti tagság kedvezményes és szervezett üdültetésének formáit, a beutaltak kiválasztásának feltételeit szabályozza.

1./ Üdültetési lehetőségek

a/ Kedvezményes:

- SZOT üdültetés különböző formái;
- intézményi üdültetés /Boglárlelle, Felsőtárkány/;
- teljes ellátást biztosító külföldi csereüdültetés.

b/ Szervezett /önköltséges/:

- belföldi csereüdültetés;
- külföldi testvéregyetemekkel kialakított üdültetés;
- egyéb, a szakszervezet szervezésével lebonyolított külföldi utak és belföldi üdültetési lehetőségek.

I. A BEUTALÁS ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

1./ Az üdültetés szervezése, a beutalók szétosztása

- a/ Az üdültetés szervezését és lebonyolítását az SZB mellett működő Üdülési Bizottság /ÜB/ végzi.
- b/ A munkahelyi egységek létszámának és előzetes igényeinek felméréseivel, az ÜB javaslata alapján a 10 munkahelyi egység közötti keretek számszerű elosztásáról a Szakszervezeti Bizottság dönt.
- c/ A beutalók személy szerinti odaítéléséről az illeté-

kes bizalmi egyetértésével a Munkahelyi Bizottságok döntenek.

- d/ Az a,b,c, pontban foglalt szabályok betartásáért az ÜB vezetője az SZB titkára és a munkahelyi üdültetési feladatokat ellátó személyek a felelősök.

2./ A beutalás elvei

- a/ Az 1. pontban szabályozott elveken túlmenően a Munkahelyi Bizottságoknak a beutalók odaítélésénél figyelembe kell venni a dolgozó
- szociális helyzetét és egészségi állapotát
 - részvételét a munkában, a közösségi életben, a közös érdek szolgálatában, továbbá
 - azt, hogy milyen gyakorisággal részesült kedvezményes üdültetésben.
- b/ A szakszervezeti és az intézményi kedvezményes beutalás tényét /SZOT szanatóriumot is/ a szakszervezeti tagsági könyvbe be kell jegyezni:
- belföldi üdültetés esetében, ha annak időtartama a 7 napot eléri, vagy meghaladja;
 - külföldi üdültetés esetében, ha az üdülés időtartama a 6 napot eléri vagy meghaladja.

3./ Saját jogán kedvezménye beutalásban részesíthető

- aki legalább egy éve szakszervezeti tag és tagdíját a besorolás alapján fizeti
- a szakszervezeti tagsággal rendelkező nyugdíjas, sorkatoná, a gyermekgondozási szabadságon és gyermekgondozási díjon lévő, a szakmunkástanuló, az egyetemi és főiskolai hallgató /jogfenntartó tagsággal is/.

- 4./ A 3. pontban említett feltételek fennállása esetén mind a SZOT, mind a teljes ellátást biztosító intézményi üdülés kedvezményesen

- belföldi üdülőkben naptári évenként legfeljebb egyszer
- június 1-től augusztus 31-ig tartó főidényben csak kétévenként¹
- külföldi SZOT beutalásban /beleértve a hajóüdülést is/ legfeljebb háromévenként² vehető igénybe.

- /1 A boglárlelleli és felsőtárkányi üdülőkben - amennyiben főidényben csak egy hetet üdül a dolgozó, a következő év főidényében egy hetet kedvezményesen, egy hetet pedig önköltséges áron vehet igénybe, ha az üdülőre más igényjogosult nem jelentkezik.
 - /2 A JATE SZB által szervezett teljes ellátást biztosító külföldi csereüdülésre a belföldi kedvezményes üdülési szabályok érvényesek.
-

5./ A térítési díjak befizetésének eljárási szabályai

- a/ A beutalók térítési díját legkésőbb az üdülés kezdeti időpontja előtt 30 nappal az SZB-től kapott csekken kell befizetni, majd - a befizetést igazoló csekk-szelvény és szakszervezeti könyv/ek/ bemutatása mellett - a beutalót a Szakszervezeti Bizottságnál kell átvenni.
- b/ Főidényre szóló beutalás esetén a befizetés és az üdülési jegy átvételének legkésőbbi határideje minden év június 5-e.
- c/ Az a beutalt, aki az a,b, pont követelményeinek nem tesz eleget, a kapott üdülési lehetőségét elveszti és az illetékes Munkahelyi Bizottság a beutalójegyet a munkahely más dolgozójának ítélni oda.

6./ A beutaló visszaadásának feltételei, szabályai

- a/ A beutalt dolgozó a már befizetett /vagy még be nem fizetett, de fenntartott/ beutalójegyet nem tudja

- igénybe venni, úgy azt legkésőbb az üdülés kezdőnapja előtt 30 nappal - következmény nélkül - az illetékes Munkahelyi Bizottságnak visszaadhatja.
- b/ Ha a beutalt dolgozót, illetve családját váratlan esemény /katonai behívás, haláleset, SZTK orvos által igazolt és az üdülést kizáró megbetegedés/ éri, akkor következmények nélkül a beutalót, illetve a beutalási jogot 30 napon belül is visszaadhatja.
- c/ Amennyiben a Munkahelyi Bizottság az a,b, pontban szabályozott esetekben a beutalóra nem tart igényt, köteles azt a Szakszervezeti Bizottságnak bejelenteni, visszaadni.

II. SZOT ÜDÜLTETÉS

A SZOT által szervezett üdültetés formáit, feltételeit "A szakszervezeti kedvezményes üdültetés szabályzata, 1984" című SZOT Szabályzat tartalmazza. /Megjelent: Szakszervezeti Értesítő 1983. évi 9. számában./

III. INTÉZMÉNYI ÜDÜLTETÉS

1./ Az üdültetés feltételei

Boglárlellén és Felsőtárkányon rendelkezésre álló üdülési lehetőségek az I.2-6 pontokban leírtak szerint vehetők igénybe úgy, hogy:

- az egyetem üdülőiben két évesnél fiatalabb korú gyermek nem üdülhet, s az üdülők területén huzamosabb ideig látogatóként sem tartózkodhat;
- az SZB engedélyezheti, hogy a dolgozó közvetlen családtagjain kívül /a beutalt szobájában/ maximum 2 vendéget vihet magával;
- a boglárlelléi üdülőben a beutaltakon kívül látogatók, vendégek - a beutaltak zavartalan pihenése érde-

kében huzamosabb ideig nem tartózkodhatnak, az üdülő felszerelését nem használhatják;

- az üdülő étkeztetését kizárólag a beutaltak vehetik igénybe.

2./ Az üdülés időtartama

- a/ Az üdülőt csak a beutalójegyen meghatározott időben és azon feltüntetett szobára, a megjelölt családtagokkal /személyekkel/ lehet igénybevenni.
- b/ A beutaló a kezdőnap reggel 8 órától az utolsó nap délután 2 óráig jogosít az üdülőben való tartózkodásra.

3./ Térítési díjak

- a/ A sajátszervezésű üdültetés egyéni térítési díjainak kategóriáit a mindenkor érvényben lévő rendeletek, SZOT Szabályzatok alapján évente november 30-ig a JATE Szakszervezeti Bizottsága határozza meg a következők szerint:
 - egyetemi dolgozó 18 éven aluli nem kereső gyermeke, egyetemi nyugdíjas, GYES-en, GYED-en lévő dolgozó;
 - egyetemi dolgozó, egyetemi nyugdíjas nem kereső házastársa, egyetemi dolgozó GYES-en, GYED-en lévő házastársa;
 - egyetemi dolgozó házastársa, egyetemi dolgozó 18 év feletti nem kereső gyermeke, egyetemi dolgozó és egyetemi nyugdíjas általános iskolás korú unokája, egyetemi nyugdíjas kereső házastársa, egyetemi hallgató;
 - vendég /beleértve az egyetemi dolgozó kereső gyermekét és általános iskolai tanulmányait befejezett unokáját, egyetemi dolgozó szüleit, stb./.
- b/ Az egyéni térítési díjakon felül a JATE Szakszervezeti Bizottsága az étkezés költségeihez hozzájárul.

4./ Egyéb rendelkezések

- a/ Az egyes turnusokban szabadon maradó férőhelyeket /az üdülő jobb kihasználtsága érdekében/ - a Munkahelyi Bizottság véleményének kikérése után - a Szakszervezeti Bizottság önköltséges térítés mellett nem egyetemi dolgozó részére is odalítélheti.
- b/ A beutaltak az üdülővel és az üdültetéssel kapcsolatos észrevételeiket az üdülő ebédlőjében elhelyezett Vendégekönyvbe írhatják be, amelyet a gondnok és az SZB köteles rendszeresen figyelemmel kísérni.
- c/ Az üdülő valamennyi szobájában elhelyezett Házi rendben foglaltakat a beutaltak kötelesek betartani.

IV. BELFÖLDI CSEREÜDÜLTETÉS

1./ Az üdültetés lehetőségei

A nyári szünetben a felsőoktatási intézmények dolgozói és családtagjai a kollégiumokban, diákotthonokban kedvezményesen juthatnak szálláshoz, amelyeket az egyetem állami vezetése biztosít a Szakszervezeti Bizottság részére.

2./ Az üdültetés feltételei

- a/ A csereüdültetésben elsősorban azokat a dolgozókat kell részesíteni, akik kedvezményes üdültetésben nem részesültek.
- b/ A csereüdülésre szóló beutalójegyek elosztása és odaítélése ugyanazon a módon történik, mint a kedvezményes üdültetés.
- c/ Ha a beutalt dolgozó a csereüdülésre szóló beutalójegyet nem tudja igénybevenni, úgy arról köteles az üdülés kezdő napja előtt 30 nappal a Munkahelyi Bi-

zottságot tájékoztatni.

- d/ Amennyiben a munkahely területéről nincs más jelentkező, úgy az indulási időpont előtt legalább 3 héttel a beutalót a Szakszervezeti Bizottságnak vissza kell adni.
- e/ A beutalójegy 30 napon belül I./6. pontban szabályozottak szerint adható vissza.

V. TESTVÉREGYETEMEKSEL KIALAKÍTOTT ÜDÜLTETÉSEK

1./ Az egyetemek szakszervezeti szerveinek évenkénti megállapodásai rögzítik a kapcsolatok konkrét formáit, így az üdülési lehetőségeket és a kölcsönösen vállalt kötelezettségeket.

2./ Formái

- a/ A teljes ellátást biztosító külföldi csereüdülések.
- b/ A testvéregyetemekkel kialakított egyéb, általában önköltséges üdülések.

3./ Szabályai

- a/ A teljes ellátást biztosító külföldi csereüdülés - amelyért egyetemünk a külföldi partner szakszervezeti szervnek a boglárlellel egyetemi üdülóben biztosít beutalót - kedvezményes üdültetési forma, ezért mindazok a szabályok érvényesek, amelyek az intézményi üdültetésre vonatkoznak.
- b/ A külföldi csereüdültetési keretek elosztása és a keretek betöltési módja megegyezik a kedvezményes üdültetésével.

VI. VEGYES RENDELKEZÉSEK

1./ A Munkahelyi Bizottságok a SZOT Főigazgatósága által kibocsájtott 200,- Ft értékű utalványon túlmenően a kedvezményesen megállapított üdülési díjhoz további támoga-

tást adhatnak az alacsony nyugdíjjal rendelkezőknek, a nagycsaládosoknak és a szociális okok miatt arra rászoruló dolgozóknak, vagy gyermekeiknek a SZOT szervezésű üdüléshez.

- 2./ A JATE Szakszervezeti Bizottsága a munkahelyi üdülési felelősök tapasztalataira építve évenként értékelni köteles a szakszervezett üdültetési munkáját.
- 3./ A Szakszervezeti Bizottság és a Munkahelyi Bizottságok évente a főidény befejezése után, de legkésőbb október 15-ig kötelesek a dolgozókat - nyilvánosan kifüggesztett listán, vagy más fórumon - tájékoztatni a kedvezményes üdültetésben résztvevők névsoráról.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- 1./ Jelen Szabályzat 1984. január 1-én lép hatályba.
- 2./ Egyidejűleg a korábbi 407/1983. számú határozattal módosított 402/1981. számú Üdülési Szabályzat hatályát veszti.

Szeged, 1983. november 18.

Dr. Várkonyi Zoltán
a JATE Szakszervezeti Bizottságának
titkára

Jelen Szabályzatot a Pedagógusok Szakszervezete József Attila Tudományegyetemi Bizalmi Testülete 1983. november 18-i határozatával elfogadta.

- 107 -

V.

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁSOK