



# JATE ÉRTESESÍTŐ

A JÓZSEF ATTILA TUDOMÁNYEGYETEM HIVATALOS ÉS INFORMÁCIÓS LAPJA  
1996. augusztus 29.

163. szám  
(Különszám)

## TARTALOM

### KOLLEKTÍV SZERZŐDÉS

A Kollektív Szerződés hatálya	2
2.1 Személyi és időbeli hatály	3
2.2 Hatalyba lépés és a kezelt személyekkel történő megismerés	3
A Kollektív Szerződésre vonatkozó szabályok	3
3.1 A Kollektív Szerződés	3
3.2 A Kollektív Szerződés módosítása	4
3.3 A Kollektív Szerződés megszüntetése és megújítása	4
II. RÉSZ	
A SZERZŐDŐ FELEK KAPCSOLATRENDSZERE	
A munkavállalók és a szakszervezetek jogi és szervezeti szabadságának a biztosítása a határozás megvalósítása érdekében	5
A munkáltató és a szakszervezet közötti együttműködés feltételeinek megismerése és a szakszervezet jogainak gyakorlása	7
2.1 A munkáltató és a szakszervezet együttműködése	7
2.2 Ellenőrzési jog	8
2.3 Képvességi jog	8
2.4 A működési feltételek biztosítása	9
2.5 Munkaügyi kollektív	9
2.6 Munkajogi védelem	10
III. RÉSZ	
KÖZALÁMANTOTTI JOGVISZONY	
A közaláamantotti jogviszony létesítése, módosítása	13
1.1 Kinevezés	13
1.2 Vezetői és tanácsadói vezető beosztás	14
1.3 Pályázat	15



# Tartalomjegyzék

## ELŐSZÓ

### I. rész

#### BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

A Kollektív Szerződés célja és tartalma .....	2
A Kollektív Szerződés hatálya .....	2
2.1 Személyi és időbeli hatály .....	2
2.2 Hatályba léptetés és a közalkalmazottakkal történő megismertetés .....	3
A Kollektív Szerződésre vonatkozó eljárásjogi szabályok .....	3
3.1 A Kollektív Szerződést kötő felek .....	3
3.2 A Kollektív Szerződés módosítása .....	4
3.3 A Kollektív Szerződés felmondása és megszűnése .....	4

### II. rész

#### A SZERZŐDŐ FELEK KAPCSOLATRENDSZERE

A munkavállalók és a szakszervezeti tagok szervezkedési szabadságának a biztosítása. A hátrányos megkülönböztetés tilalma és az előnyben részesítés kötelezettsége .....	6
A munkáltató és a szakszervezetek együttműködése. A szakszervezeti működés és joggyakorlás feltételeinek biztosítása, szakszervezeti jogosultságok .....	7
2.1 A munkáltató és a szakszervezet együttműködése .....	7
2.2 Ellenőrzési jog .....	8
2.3 Kifogásolási jog .....	8
2.4 A működési feltételek biztosítása .....	9
2.5 Munkaidő-kedvezmény .....	9
2.6 Munkajogi védelem .....	10

### III. rész

#### KÖZALKALMAZOTTI JOGVISZONY

A közalkalmazotti jogviszony létesítése, módosítása .....	12
1.1 Kinevezés .....	12
1.2 Vezetői és magasabb vezetői beosztás .....	14
1.3 Pályázat .....	15

1.4	Próbaidő	16
1.5	A közalkalmazotti jogviszony módosítása	16
2.	A közalkalmazotti jogviszony megszűnése és megszüntetése	17
3.	A munkavégzés szabályai	23
3.1	Alkalmazási feltétel, munkára képes állapot	23
3.2	A jelenlét igazolása	23
3.3	Képzés, továbbképzés	23
3.4	Minősítés	24
3.5	Összeférhetetlenség	24
3.6	Tanulmányi szerződés	25
3.7	Címek adományozásának feltétele	26
3.8	Munkaköri leírások	26
3.9	Munkavégzés alóli mentesítés	26
3.10	A külföldi kiküldetés	27
4.	Munkaidő és pihenőidő	27
4.1	Általános munkaidő-beosztás	27
4.2	Általánostól eltérő munkaidő-beosztások	28
a)	Az oktatók	28
b)	A Könyvtár alkalmazottai	28
c)	Sugárzás veszélyes munkahelyek	29
d)	Készenléti, illetve készenléti jellegű munkakörök	29
e)	Rugalmas munkaidő-beosztás	29
4.3	Rendkívüli munkavégzés, túlmunka	29
4.4	Pihenőidő	30
4.5	A szabadság	30
4.6	Hosszabb idejű mentesítés a munkavégzés alól, fizetés nélküli szabadság	32
4.7	Egyéb mentesítések	33
5.	Előmeneteli és illetményrendszer	33
5.1	Besorolás, közalkalmazotti illetmény	33
5.2	Illetménykiegészítés	43
5.3	A 13. havi illetmény	43
5.4	Illetménypótlék	44
a)	Vezetői pótlék	44
b)	Címpótlék	45
c)	Egészségre ártalmas munka pótléka	45
d)	Nyelvpótlék	46
e)	Egyéb illetménypótlékok	47

f) Túlórapótlék .....	48
g) Műszakpótlék .....	49
5.5 Helyettesítési díj .....	49
5.6 Jutalmazás .....	50
5.7 Az illetmények kifizetése .....	50
5.8 Illetményelőleg .....	50
5.9 Átlagkereset, távolléti díj .....	51
6. Szociális és egyéb juttatások .....	53
6.1 Munkahelyi étkezés .....	53
6.2 Segélyezés .....	54
6.3 Üdülési támogatás .....	54
6.4 Könyvtári szolgáltatások .....	54
6.5 Sportlétesítmények igénybevétele .....	54
6.6 Egészségügyi ellátás .....	55
6.7 Lakáskölcsön .....	55
6.8 Óvodai ellátás .....	55
6.9 Kiárusítás .....	55
6.10 Munkaruha juttatás .....	55
6.11 A munkabajárással kapcsolatos utazási költségtérítés .....	56
6.12 Kiküldetés, a munkavégzéssel kapcsolatos költségtérítés .....	56
6.13 Szociális és egyéb juttatásokkal kapcsolatos vegyes rendelkezések .....	57

#### IV. rész

### VAGYONVÉDELEM, KÁRTÉRÍTÉS

1. Sztrájk esetén a személy és a vagyonsvédelem .....	58
2. A közalkalmazott és a munkáltató kártérítési felelőssége .....	58
3. Munkahelyre bevihető dolgok .....	60
4. Egyetemi tulajdonban lévő eszközök kölcsönadása .....	61

#### V. rész

### MUNKAÜGYI JOGVITA

62

#### VI. rész

### ZÁRÓRENDELKEZÉSEK

64

## MELLÉKLETEK

1. A tartós és folyamatos külföldi kiküldetések (ösztöndíjas tanulmányutak és munkavállalások) szabályzata
2. Egészségre ártalmas munkahelyek
3. Sugárveszélyes munkahelyek
4. Segélyezési Szabályzat
5. Üdülési Szabályzat
6. Lakásszabályzat
7. Munkaruha juttatási jegyzék
8. Belföldi kiküldetések szabályai
9. Szociálpolitikai megállapodás
10. Megállapodás az előadói pótlékról és a munkahelyi étkeztetési utalványokról

## FÜGGELÉK

1. A JATE SzMSz 19. §-a szerinti szervezeti egységek
2. Szakszervezeti jogok gyakorlására jogosult szervezetek, testületek és tisztségviselők
3. Az egyetemi oktatókra, kutatókra vonatkozó követelményrendszer
4. Az oktatói-kutatói állások betöltésének szabályzata
5. Munkáltatói jogkörök gyakorlására feljogosított személyek
6. A JATE Bérigazgatási Szabályzata

## ELŐSZÓ

A Kollektív Szerződés (KSZ) szerkezeti felépítésénél a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvényt vettük alapul. A KSZ készítésénél az alábbi rövidítések feltüntetésével alkalmaztuk:

**Kjt.:** A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1993. évi C., az 1995. évi XLVIII., az 1995. évi LV., az 1995. évi CXI., az 1995. évi CXXI., az 1996. évi XXVIII. és az 1996. évi LI. törvényekkel módosított 1992. évi XXXIII. törvényt.

**Mt.:** A munka törvénykönyvéről szóló és az 1995. évi LV., az 1995. évi CXVIII., az 1996. évi XVI. és az 1996. évi XXXI. törvényekkel módosított 1992. évi XXII. törvényt.

**Ft.:** A felsőoktatásról szóló és többször módosított 1992. évi LXXX. törvényt.

**Köt.:** A közoktatásról szóló és többször módosított 1993. évi LXXIX. törvényt.

**Vhr. I.:** A 10/1993. (XI. 19.) MKM rendelettel és a 13/1994. (VI. 10.) MKM rendelettel módosított 15/1992. (XI. 12.) MKM rendeletet a Kjt. felsőoktatásban való végrehajtásáról.

**Vhr. II.:** A 150/1992. (XI. 20.) Korm. rendeletet a Kjt. végrehajtásáról a művészeti, a közművelődési és a közgyűjteményi területen foglalkoztatott közalkalmazottak jogviszonyával összefüggő kérdések rendezésére.

**Vhr. III.:** A 177/1993. (XII. 19.) Korm. rendelettel és a 94/1994. (VI. 17.) Korm. rendelettel módosított 138/1992. (X. 8.) Korm. rendelet a Kjt. végrehajtásáról a közoktatási intézményekben.

**Vhr. IV.:** A 92/1994. (VI. 17.) Korm. rendelettel módosított 49/1993. (III. 26.) Korm. rendeletet a Kjt.-nek a központi költségvetési szervként működő kutató- és kutatást kiegészítő intézeteknél és kutatókat foglalkoztató egyes intézményeknél történő végrehajtásáról.

Az egyes fejezetekben vastag betűvel szedve idéztük a legfontosabb jogszabályokat. Ezeket követően [ ]-ben sorszámozva helyeztük el a KSZ eltérő, vagy kiegészítő rendelkezéseit.

A KSZ egyes esetekben utal hatályban lévő egyetemi tanácsi (ET) határozatokra, vezetői utasításokra. Amennyiben ezek egyébként a KSZ hatáskörébe tartozó kérdéseket szabályozzák úgy a MELLEKLET-ben, amennyiben tájékoztató jellegűek a FÜGGELEK-ben ismertetjük.

A mellékletben közölt szabályozás a KSZ szerves részét képezi, ezért az egyenértékű a KSZ rendelkezéseivel.

## BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

### 1. A KSZ célja és tartalma

#### Kjt. 11. §

A közalkalmazotti jogviszony tekintetében a Munka Törvénykönyvének a szakszervezetekről szóló rendelkezései ( Második rész, II. fejezet) közül a 29. § (2) bekezdése nem alkalmazható.

#### Kjt. 13. §

A közalkalmazotti jogviszony tekintetében a Munka Törvénykönyvének a kollektív szerződésről szóló rendelkezései közül (Második rész, III. fejezet) a 33. § (7) bekezdése, a 34-35.§, a 36. § (1)-(3) bekezdése, a 37. § (3) bekezdése nem alkalmazható.

#### Mt. 30. §

KSZ szabályozhatja:

- a) a munkaviszonyból származó jogokat és kötelezettségeket, ezek gyakorlásának, ill. teljesítésének módját, az ezzel kapcsolatos eljárás rendjét;
- b) a KSZ-t kötő felek közötti kapcsolatrendszert.

#### Mt. 33. §

(1) A munkáltatónál egy KSZ köthető.

[1] A KSZ a József Attila Tudományegyetemen szabályozza a közalkalmazotti jogviszonyból származó jogokat és kötelezettségeket, ezek gyakorlásának, illetve teljesítésének módját, az ezzel kapcsolatos eljárási rendet, a KSZ-t kötő felek kapcsolatrendszerét.

### 2. A KSZ hatálya

#### 2.1 Személyi és időbeli hatály

#### Mt. 36. §

(4) A KSZ-t alkalmazni kell az annak hatálya alá tartozó munkáltató azon munkavállalóira is, akik nem tagjai a KSZ-t kötő szakszervezetnek.

#### Kjt. 12. §

- (1) A kollektív szerződés hatálya kiterjed arra a munkáltatóra, amely
- a) a kollektív szerződést kötötte, vagy
  - b) a kollektív szerződés megkötése idején a szerződést kötő munkáltatói érdekképviselői szervezetnek tagja, illetőleg
  - c) később ehhez csatlakozott.

(2) Az (1) bekezdés c) pontjában meghatározott csatlakozás esetén a munkáltatónál képviselővel rendelkező szakszervezet egyetértése szükséges ahhoz, hogy a kollektív szerződés hatálya a munkáltatóra kiterjedjen.

(3) A kollektív szerződésben meg kell határozni, hogy annak hatálya az (1) bekezdés b) pontjában említett munkáltatók mely körére terjed ki.

[2] A KSZ kiterjed az Egyetemmel, mint munkáltatóval közalkalmazotti jogviszonyban álló valamennyi munkavállalóra.



Külön megállapodás rögzíti a Magyar Tudományos Akadémia állományában lévő, de az Egyetemen, mint munkavégzés helyén munkát teljesítő közalkalmazottak munkajogi helyzetét munkavégzés és munkarend tekintetében.

[3] A KSZ határozatlan időre szól.

## **2.2 Hatályba léptetés és a közalkalmazottakkal történő megismertetés**

**Mt. 38. §**

(1) A KSZ - eltérő megállapodás hiányában - a kihirdetéssel lép hatályba.

(2) A munkáltató köteles elősegíteni, hogy a KSZ-t a munkavállalók megismerjék.

(3) A munkáltató köteles ellátni a KSZ egy-egy példányával azt a munkavállalót, akinek munkaköri kötelessége a KSZ rendelkezéseinek alkalmazása, valamint az üzemi tanács tagjait és a szakszervezet munkahelyi tisztségviselőit.

(Megjegyzés: a Kjt. 85. § (7) bekezdés g) pontja alapján a KSZ-ben idézett Mt. szakaszokban szereplő üzemi tanácson közalkalmazotti tanácsot (KT) kell érteni.)

[4] A KSZ a kihirdetés napján lép hatályba, amelyet az Egyetem rektora a JATE Értesítő külön számában történő megjelentetéssel közzétesz. A közzététel napja minősül kihirdetésnek.

[5] Az Egyetem rektora a JATE Szervezeti és Működési Szabályzata (továbbiakban: JATE SZMSZ) 19. §-ának (1)-(6) bekezdésében említett szervezeti egységek vezetői, valamint ezen szervezeti egységek által elkészített saját szabályzatuk szerinti önálló egységek vezetői, illetve mindazoknak rendelkezésére kell, hogy bocsássa a KSZ 1-1 példányát, akik átruházott jogkörben munkáltatói jogkört gyakorolnak. (lásd: 5. sz. függelék)

E személyek kötelesek a KSZ-t a munkavállalókkal ismertetni.

A JATE SZMSZ 19. §-a szerinti egyetemi szervezeti egységek felsorolását az 1. sz. függelék tartalmazza.

## **3. A KSZ-re vonatkozó eljárásjogi szabályok**

### **3.1 A KSZ-t kötő felek**

**Kjt. 8. §**

A szakszervezet az e törvényben foglalt szabályok szerint jogosult KSZ-t kötni.

**Mt. 31. §**

KSZ-t egyrésztől a munkáltató, a munkáltatói érdekképviseleti szervezet, vagy több munkáltató, másrésztől a szakszervezet, illetve több szakszervezet köthet.

**Mt. 32. §**

KSZ kötésére az a szakszervezet, illetve az a munkáltatói érdekképviseleti szervezet jogosult, amely érdekképviseleti tevékenységében a KSZ-t kötő másik féllel szemben független. A munkáltatói érdekképviseleti szervezet KSZ-kötési jogosultságához szükséges az is, hogy tagjai erre felhatalmazzák.

**Mt. 33. §**

(2) A szakszervezet - a (3)-(5) bekezdésében foglalt eltéréssel - jogosult a munkáltatóval KSZ-t megkötni, ha jelöltjei az üzemi tanácsválasztáson a leadott szavazatok több mint felét megszerezték.

(8) A KSZ megkötésére irányuló tárgyalásokon a munkáltatónál képviselt, valamennyi szakszervezet részt vehet, és a tárgyalások eredményessége érdekében köteles együttműködni.

**Kjt. 9. §**

- (1) A munkáltatónál azt a szakszervezetet kell reprezentatívnak tekinteni,
- a) amelynek jelöltjei a közalkalmazotti tanács (14. §) választáson a leadott érvényes szavazatok legalább 10%-át megszerzik, vagy
  - b) amely munkahelyi szervének az azonos foglalkozási csoporthoz (szakmához) tartozó közalkalmazottaknak legalább kétharmada tagja.

[6] A KSZ-t a munkáltató részéről az Egyetem rektora, mint az intézmény vezetője, a munkavállalók részéről az Egyetemen reprezentatív szakszervezet - a KSZ megkötésekor a Felsőoktatási Dolgozók Szakszervezete (FDSZ) - vezető tisztségviselője írja alá.

**3.2 A KSZ módosítása**

[7] A KSZ módosítására is a szerződés megkötésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

[8] A KSZ módosítását a szerződést kötő felek bármelyike kezdeményezheti, úgy, hogy módosító indítványát és álláspontját a másik szerződő félhez írásban eljuttatja. Amíg a tárgyalások nem hoznak mindkét fél számára elfogadható megoldást, a fennálló rendelkezések maradnak érvényben, de ez nem érinti a szerződést kötő felek jogszabályi jogosultságait.

[9] A szerződő felek a KSZ rendelkezéseit évente, legkésőbb december 31-ig felülvizsgálják, értékelik annak gyakorlatban történő végrehajtását és szükség szerint módosítják.

**3.3 A KSZ felmondása és megszűnése****Mt. 39. §**

- (1) A KSZ-t - eltérő megállapodás hiányában - bármelyik szerződő fél három hónapos határidővel felmondhatja.
- (2) A felmondási jogot a KSZ megkötésétől számított hat hónapon belül egyik fél sem gyakorolhatja.
- (5) Ha az újabb üzemi tanács választáson valamely szakszervezet a 33. § (5) bekezdése szerint KSZ-kötésre válik jogosulttá, a KSZ-t - a felekre irányadó szabályok szerint - felmondhatja.

**Mt. 40. §**

- (1) A munkáltató, vagy a szakszervezet jogutód nélküli megszűnésével a KSZ hatályát veszti. Ha a KSZ-t több munkáltató, ill. munkáltatói érdekképviseleti szervezet vagy több szakszervezet kötötte, a KSZ csak valamennyi munkáltató, ill. szakszervezet jogutód nélküli megszűnése esetén veszti hatályát.
- (2) A munkáltató, ill. a szakszervezet jogutóddal történő megszűnése a KSZ hatályát nem érinti.

[10] A szerződést bármelyik fél hat hónapos felmondási idővel - naptári hónap végére - írásbeli indoklás mellett felmondhatja.

[11] A felek vállalják, hogy a KSZ hatályban tartása érdekében minden tőlük elvárhatóat megtesznek és a felmondási jog gyakorlása előtt egyeztetést

kezdemenyeznek. A felek általában is arra törekszenek, hogy az új KSZ még a felmondási idő alatt megkötésre kerüljön.

## A SZERZŐDŐ FELEK KAPCSOLATRENDSZERE (A szakszervezeti jogok megállapodásos rendezése)

### 1. A munkavállalók és a szakszervezeti tagok szervezkedési szabadságának a biztosítása. A hátrányos megkülönböztetés tilalma és az előnyben részesítés kötelezettsége

#### Mt. 4. §

(1) Az e törvényben meghatározott jogokat és kötelezettségeket rendeltetésüknek megfelelően kell gyakorolni, illetőleg teljesíteni.

(2) A jog gyakorlása különösen akkor nem rendeltetészerű, ha az mások jogos érdekének csorbitására, érdekérvényesítési lehetőségének korlátozására, zaklatására, véleménynyilvánításának elfojtására irányul, vagy erre vezet.

(3) A rendeltetésellenes joggyakorlás hátrányos következményeit megfelelően orvosolni kell.

#### Mt. 5. §

(1) A munkaviszonnal kapcsolatosan tilos hátrányos megkülönböztetést alkalmazni a munkavállalók között nemük, koruk, nemzetiségük, fajuk, származásuk, vallásuk, politikai meggyőződésük, munkavállalói érdekképviselési szervezethez való tartozásuk vagy ezzel összefüggő tevékenységük, továbbá minden egyéb, a munkaviszonnal össze nem függő körülmény miatt. Nem minősül hátrányos megkülönböztetésnek a munka jellegéből vagy természetéből egyértelműen következő megkülönböztetés.

(4) Munkaviszonyra vonatkozó szabály a munkavállalók meghatározott körére - a munkaviszonnal összefüggésben - azonos feltételek esetén előnyben részesítési kötelezettséget írhat elő.

#### Mt. 15. §

(1) A munkavállalóknak, illetve a munkáltatóknak joga, hogy - a külön törvényben meghatározott feltételek szerint - gazdasági és társadalmi érdekeik előmozdítása, védelme érdekében mindennemű megkülönböztetés nélkül, másokkal együtt érdekképviselési szervezetet alakítsanak, illetve az általuk választott szervezetbe - kizárólag az adott szervezet szabályaitól függően - belépjenek, vagy az ilyen jellegű szervezetektől távol maradjanak.

#### Mt. 18. §

E törvény alkalmazásában szakszervezeten a munkavállalóknak minden olyan szervezetét érteni kell, amelynek elsődleges célja a munkavállalók munkaviszonnal kapcsolatos érdekeinek előmozdítása és megvédése.

#### Mt. 19. §

(1) A munkavállalók jogosultak a munkaszervezeten belül is szakszervezet létrehozására. A szakszervezet joga, hogy a munkaszervezeten belül szervezetet működtessen, ezek működésébe tagjait bevonja.

(2) A szakszervezet joga, hogy a munkavállalókat anyagi, szociális és kulturális, valamint élet- és munkakörülményeiket érintő jogaikról és kötelezettségeikről tájékoztassa, továbbá a munkaügyi kapcsolatokat és a munkaviszonyt érintő körben tagjait a munkáltatóval szemben, illetőleg az állami szervek előtt képviselje.

(3) A szakszervezet jogosult a tagját - meghatalmazás alapján - annak élet- és munkakörülményeit érintő kérdésekben bíróság, más hatóság, ill. egyéb szervek előtt képviselni.

## Mt. 19/A. §

(1) A szakszervezet érdekében eljáró, a munkáltatóval munkaviszonyban nem álló személynek a munkáltató területére történő belépését a munkáltató nem tagadhatja meg, ha a szakszervezet a munkáltatóval munkaviszonyban álló taggal rendelkezik. A szakszervezetnek minderről a munkáltatót előzetesen értesítenie kell.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott személy eljárása során köteles a munkáltató működési rendjére vonatkozó szabályokat megtartani.

## Mt. 26. §

(1) A munkáltató nem követelheti, hogy a munkavállaló szakszervezeti hovatartozásáról nyilatkozzék.

(2) A munkavállaló alkalmazását nem lehet attól függővé tenni, hogy tagja-e valamely szakszervezetnek, avagy nem, illetve megszűnteti-e korábbi szakszervezeti tagságát, vagy vállalja-e a munkáltató által megjelölt szakszervezetbe történő belépést.

(3) A munkavállaló munkaviszonyát tilos megszüntetni, vagy a munkavállalót bármilyen más módon hátrányos helyzetbe hozni, megkárosítani szakszervezeti hovatartozása vagy szakszervezeti tevékenysége miatt.

## Mt. 27. §

Tilos bármely jogosultságot vagy juttatást valamely szakszervezethez való tartozástól, illetve az attól való távolmaradástól függővé tenni.

[12] A Mt. 26. § (1) bekezdésben foglalt szabály nem vonatkozik arra az esetre, amikor az Egyetem - a közalkalmazott rendelkezése alapján - az illetményből a szakszervezeti tagdíjat levonja, ügyelve arra, hogy a szakszervezeti tag személyiségi jogait ne sértse.

## 2. A munkáltató és a szakszervezetek együttműködése. A szakszervezeti működés és joggyakorlás feltételeinek biztosítása, szakszervezeti jogosultságok

### 2.1 A munkáltató és a szakszervezet együttműködése

## Mt. 21. §

(1) Az állami szervek és a munkáltatók kötelesek a szakszervezetekkel együttműködni, ennek keretében érdekképviselési tevékenységüket az ehhez szükséges információk biztosításával elősegíteni, valamint észrevételeikre, javaslataikra vonatkozó álláspontjukat és ennek indokait velük közölni.

(2) A munkáltatónak intézkedése megtétele előtt, ha az a munkavállalóknak legalább huszonöt százalékát, vagy több mint ötven főt közvetlenül érinti, a szakszervezet munkahelyi képviselőjét tájékoztatnia kell.

## Mt. 22. §

(1) A szakszervezet a munkáltatótól minden olyan kérdésben tájékoztatást kérhet, amely a munkavállalók munkaviszonyával összefüggő gazdasági és szociális érdekeivel kapcsolatos. A munkáltató ezt a tájékoztatást és intézkedésének indoklását nem tagadhatja meg. A szakszervezet ezen túlmenően jogosult a munkáltatói intézkedéssel (döntéssel) kapcsolatos álláspontját, véleményét a munkáltatóval közölni, továbbá ezzel összefüggésben konzultációt kezdeményezni.

[13] Az Egyetem kinyilvánítja:  
- együttműködik az FDSZ-szel,  
- tevékenységét támogatja,

- működését elősegíti.

[14] Az FDSZ kijelenti, hogy a jogszabályokban biztosított jogosultságokat a jogok társadalmi rendeltetésének megfelelően gyakorolja, jogai gyakorlása - a sztrájk esetét kivéve - nem irányulhat az Egyetem rendeltetésszerű működésének megzavarására.

[15] A szerződést kötő felek vállalják, hogy tájékoztatják egymást azokról a tervezett intézkedésekről, amelyek a másik fél tevékenységét érintik, ill. befolyásolják.

[16] A szakszervezet részére biztosított jogokat az Egyetemen, illetve annak egységeiben a döntést hozó (javaslattevő) szerv vezetőjével azonos szinten működő szakszervezeti szervezet, testület, tisztségviselő gyakorolja. Ezek felsorolását az 2. sz. függelék tartalmazza.

## 2.2 Ellenőrzési jog

### Mt. 22. §

(2) A szakszervezet jogosult ellenőrizni a munkakörülményekre vonatkozó szabályok megtartását. Ennek keretében a munkaviszonyra vonatkozó szabályok végrehajtásáról az érintett szervektől tájékoztatást kérhet, és a szükséges felvilágosítást, adatot rendelkezésére kell bocsátani.

(3) A szakszervezet az ellenőrzés során észlelt hibákra és mulasztásokra a végrehajtásért felelős szervek figyelmét felhívhatja, és ha azok a szükséges intézkedéseket kellő időben nem teszik meg, megfelelő eljárást kezdeményezhet. Ennek eredményéről az eljárást lefolytató szerv a szakszervezetet tájékoztatni köteles.

## 2.3 Kifogásolási jog

### Mt. 23. §

(1) A munkáltatónál képviselettel rendelkező szakszervezet jogosult a munkavállalókat, ill. ezek érdekképviselői szerveit közvetlenül érintő jogellenes munkáltatói intézkedés (mulasztás) ellen kifogást benyújtani.

(2) A kifogást a munkáltató vezetőjéhez, a kifogásolt intézkedésről való tudomásszerzéstől számított öt munkanapon belül kell benyújtani. Kifogást az intézkedés megtételétől számított egy hónapon túl nem lehet benyújtani.

(3) Nincs helye kifogásnak, ha az intézkedéssel szemben a munkavállaló jogvitát kezdeményezhet.

(4) Ha a munkáltató a kifogással nem ért egyet, egyeztetésnek van helye. A kifogással kapcsolatos egyeztető tárgyalást a kifogás benyújtásától számított három munkanapon belül kell megkezdeni. Ha az egyeztetés hét napon belül nem vezet eredményre, az eredménytelenség megállapításától számított öt napon belül a szakszervezet bírósághoz fordulhat. A bíróság nemperes eljárásban tizenöt napon belül dönt.

(5) A kifogásolt intézkedést a munkáltató és a szakszervezet közötti egyeztető tárgyalás befejezéséig, illetve a jogerős bírósági döntésig végrehajtani nem lehet, illetve végrehajtását fel kell függeszteni.

[17] Az FDSZ részéről történő kifogás benyújtására csak annak egyetemi szintű vezetőtestületei, az Egyetemi Választmány (EV) és az Egyetemi Szakszervezeti Bizottság (ESzB) jogosult. Az ötnapos határidő a kifogásolt intézkedésnek az EV, illetve ESzB vezetőjének tudomására jutásától számít.

## 2.4 A működési feltételek biztosítása

### Mt. 24. §

(1) A munkáltató köteles biztosítani annak lehetőségét, hogy a szakszervezet az általa szükségesnek tartott információkat, felhívásokat, valamint a tevékenységével kapcsolatos adatokat a munkáltatónál szokásos, vagy más megfelelő módon közzé tegye.

(2) A szakszervezet joga, hogy munkaidő után, illetve munkaidőben a munkáltatóval történt megállapodás szerint a munkáltató helyiségeit érdekképviseleti tevékenysége céljából használhassa.

### Mt. 63. §

A munkáltató biztosítja az üzemi tanács választásának, illetve működésének indokolt és szükséges költségeit. Ennek mértékét a munkáltató és az üzemi tanács közösen állapítja meg. Vita esetén egyeztetésnek van helye.

[18] Az Egyetem a KT és az FDSZ részére együttesen biztosítja:

Egyetemi szinten

a) Ingyenesen, bérleti díj és költségtérítés nélkül az Irinyi épület (Boldogasszony sgt. 2-4.) magas földszintjén levő 5. sz. bútorozott irodahelyiségek állandó használatát, valamint ugyanabban az épületben a rendezvények megtartásához - félvényként ill. alkalmanként előzetes egyeztetés alapján - tanácskozó (tan)terme(ke)t. Biztosítja a használt helyiségek takarítását.

b) Leveleik, tájékoztatóik, - az egyetemi iratok szokásos rendje szerinti - kézbesítését. A munkavállalókat érintő közlemények kifüggesztési ill. tájékoztatási lehetőségét (pl. JATE Értesítő, számítógépes hálózat).

c) Az alább felsorolt költségekhez való hozzájárulást, így:

- a használt helyiségekben felmerülő javítási, karbantartási és állagmegóvási költségekhez,

- a szükséges irodaszerek költségeihez,

- a munkavállalói érdekképviselettel összefüggő telefonköltségekhez,

- a sokszorosítás feltételeinek biztosításához,

- a működéshez szükséges szaklapok, szakfolyóiratok (közönyök)

beszerzési költségeihez való hozzájárulást.

A hozzájárulás mértékében a szerződést aláíró felek és a KT évente, az egyetemi költségvetés készítésekor állapodnak meg. A megállapodásban ki kell térni a Munkavédelmi Bizottság működési költségeire is.

d) Az érdekképviseleti, érdekvédelmi rendezvényekkel, tevékenységgel összefüggően - minden esetben külön engedélyhez kötötten - személy- és tehergépkocsi, valamint autóbusz térítésmentes, vagy kedvezményes használatát.

Az 1. sz. függelékben említett szervezeti egységek szintjén:

e) Előzetes egyeztetés alapján, a területükön lévő helyiség(ek) díjmentes használatát szakszervezeti rendezvényre.

f) Szakszervezeti szervek és tisztségviselők részéről a munkavállalók tájékoztatását, szakszervezeti közleményeknek az adott munkahelyen szokásos módon való közzétételét (körövény, hirdető tábla stb.)

## 2.5 Munkaidő-kedvezmény

### Mt. 25. §

(1) A munkáltató köteles a szakszervezet tisztségviselője számára munkaidő-kedvezményt biztosítani.

(2) A munkaidő-kedvezmény mértéke valamennyi tisztségviselőt figyelembe véve összesen - eltérő megállapodás hiányában - minden három, a munkáltatóval munkaviszonyban álló szakszervezeti tag után

200 szakszervezeti tagig havi két óra

201-500 szakszervezeti tagig havi másfél óra

501 szakszervezeti tagtól havi egy óra

E kedvezmény mértékébe a munkáltatóval való tárgyalás időtartama nem számít be. A munkaidő-kedvezmény felhasználásáról a szakszervezet dönt. A munkából való távolmaradást előre be kell jelenteni.

(3) A munkaidő-kedvezmény tartamára a tisztségviselőt távolléti díj illeti meg.

(4) A szakszervezet tagjai részére összesen - a szakszervezet által szervezett képzés, illetve továbbképzés céljára a munkáltató köteles előzetes egyeztetés alapján minden tíz, a munkáltatóval munkaviszonyban álló szakszervezeti tag után évente egy nap rendkívüli fizetett szabadságot biztosítani. A szabadság igénybevétele előtt a munkáltatót legalább harminc nappal értesíteni kell.

(5) A szakszervezet kérésére a (2) bekezdés alapján járó munkaidő-kedvezményből fel nem, használt időtartamot, de legfeljebb a munkaidő-kedvezmény felét a munkáltató köteles pénzben megváltani. A munkáltató a pénzbeni megváltás összegét az érintett szakszervezeti tisztségviselők átlagos, előző naptári évi átlagkeresete alapján állapítja meg és havonta utólag - bruttó összegben - fizeti ki a szakszervezet részére. Ezt a pénzüsszeget a szakszervezet csak az érdekvédelmi tevékenységével összefüggő célra használhatja fel.

[19] Az Egyetemen az 2. sz. függelékben felsorolt testületek tagjait, tisztségviselőit illeti munkaidő-kedvezmény. Az egy tisztségviselőre jutó kontingens megállapítása az egész Egyetemre vonatkozóan, valamennyi szakszervezeti tagra és tisztségviselőre történik. A jelenlegi taglétszám alapján a munkaidő-kedvezmény:

a) Az ESzB tagjainak havi 8 óra,

b) Minden más tisztségviselő esetében havi 3 óra.

[20] A szakszervezeti tisztségviselő előzetesen tájékoztatja a munkáltatót a munkaidő-kedvezmény igénybevételenek szükségességéről.

[21] A felek megállapodnak abban, hogy ha a tisztségviselőt megillető kedvezmény igénybevétele a munkáltató rendeltetésszerű működését veszélyeztetné, akkor a helyzetet a kölcsönös érdekeket szem előtt tartva, egyeztetés útján rendezik.

[22] A szakszervezeti tisztségviselők munkaidő-kedvezményének és a képzés céljára biztosított rendkívüli szabadság megállapításához a szakszervezet egyetemi vezetőtestülete (ESzB) a KSZ évenkénti felülvizsgálata alkalmával - feltéve, hogy a taglétszám változása a húsz százalékot nem haladja meg - köteles a hiteles taglétszámot a munkáltató rendelkezésére bocsátani. Húsz százalékot meghaladó változást egy hónapon belül jelenteni kell. Az adatok közlésének hiányában a munkáltató nem köteles munkaidő-kedvezményt biztosítani. Az adatok közlése az alkotmányos jogok sérelmére nem vezethet.

## **2.6 Munkajogi védelem**

### **Mt. 28. §**

(1) A közvetlen felsőbb szakszervezeti szerv előzetes egyeztetése szükséges a választott szakszervezeti tisztséget betöltő munkavállalónak a munkáltató által kezdeményezett más munkahelyre való beosztásához, továbbá munkaviszonyának a munkáltató által rendes felmondással történő megszüntetéséhez. A rendkívüli felmondás, illetve az ilyen tisztségviselővel szemben a Mt. 109. § szerinti jogkövetkezmény alkalmazásáról, valamint a változó munkahelyre



alkalmazott tisztségviselő más munkahelyre való beosztásáról a megfelelő szakszervezeti szervet előzetesen értesíteni kell.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott védelem a tisztségviselőt megbízatásának idejére, illetve annak megszűnését követő egy évre illeti meg, feltéve, ha tisztségét legalább hat hónapon át betöltötte.

(3) Amennyiben a választott tisztségviselő ügyében az eljárásra jogosult szakszervezeti szerv nem határozható meg, az (1) bekezdésben meghatározott jogosultságot az a szakszervezeti szerv gyakorolja, melyben a tisztségviselő tevékenységét kifejti.

#### Kjt. 10. §

A közvetlen felsőbb szakszervezeti szervet előzetesen értesíteni kell a választott szakszervezeti tisztséget betöltő közalkalmazott elleni fegyelmi eljárás megindításáról.

[23] Közvetlen felsőbb szakszervezeti szervként gyakorolja jogosultságait a választott szakszervezeti tisztségviselők vonatkozásában az alábbi szakszervezeti szerv:

a) Az FDSZ Intéző Bizottsága - az egyetemi szintű vezető tisztségviselők (elnök, alelnök, titkár, titkárhelyettes) esetében.

b) Az ESzB - a 2. sz. függelék 2. és 3. pontjában felsorolt szervezeti egységek bizalmijainál.

c) Az EV - az a) és b) pontokban nem említett egyéb tisztségviselők vonatkozásában

[24] Az Mt. 28. § (2) bekezdésében szereplő időpontok megállapításának alapjául az egyetemi szintű szakszervezeti testületek dokumentumai (jegyzőkönyvei) szolgálnak.

[25] A kooptált szakszervezeti tisztségviselőt munkájával kapcsolatban ugyanazok a jogok illetik meg, valamint ugyanazok a kötelezettségek terhelik, mint a választott tisztségviselőt.

## KÖZALKALMAZOTTI JOGVISZONY

### 1. A közalkalmazotti jogviszony létesítése, módosítása

#### Kjt. 20. §

(1) A közalkalmazotti jogviszony alanyai a munkáltató és a közalkalmazott.

(2) A miniszter meghatározhatja azt a munkakört, ahol csak magyar állampolgárral, büntetlen előéletű, valamint a tizennyolcadik életévét betöltött személlyel létesíthető közalkalmazotti jogviszony.

#### Ft. 15. §

(1) A felsőoktatási intézményben - az intézményi tanács egyetértésével - nem magyar állampolgár is lehet oktató, vagy tudományos kutató; egyetemi tanár, vagy docens, illetve főiskolai tanár kinevezése azonban csak határozott időre szólhat.

#### Vhr. I. 2. §

Felsőoktatási intézményben oktatói és kutatói munkakörben közalkalmazotti jogviszony kizárólag büntetlen előéletű személlyel létesíthető.

[26] Az Egyetemen a következő munkaköröket csak büntetlen előéletű személy töltheti be:

- bármely oktatói vagy pedagógusi tevékenységet is magában foglaló munkakör,
- bármely munkakör, amely vezetői, vagy magasabb vezetői beosztásnak minősül,
- bármely kutatói munkakör,
- gondnok,
- éjjeli őr, vagyonvédelmi őr,
- portás, karbantartó,
- takarító.

### 1.1 Kinevezés

#### Kjt. 21. §

(1) A közalkalmazotti jogviszony határozatlan időre történő kinevezéssel és annak elfogadásával jön létre. A kinevezést és annak elfogadását írásba kell foglalni.

(2) Közalkalmazotti jogviszony helyettesítés céljából vagy meghatározott munka elvégzésére, illetve feladat ellátására határozott időre történő kinevezéssel is létesíthető. A Munka Törvénykönyve 79. §-ának (2) bekezdésében foglalt korlátozás alól a miniszter eltérést engedélyezhet.

(3) A kinevezési okmányban tartalmaznia kell a közalkalmazott besorolásának alapjául szolgáló fizetési osztályt és fokozatot, illetményét, továbbá munkakörét és a munkavégzés helyét. A kinevezési okmányban más, a közalkalmazotti jogviszonyt érintő kérdés is meghatározható.

[27] A kinevezési okmány a Kjt. 21. § (3) bekezdésben előírtakon túl tartalmazza:

- annak a vezetőnek a beosztását, aki a munkáltatói jogokat gyakorolja, továbbá akinek az irányításával végzi munkáját,
- a munkaidőt,
- a munkába lépés napját,
- határozott időre szóló kinevezés esetén a határozott idő lejártának napját,

- további jogviszony esetén a bejelentési nyilatkozatra történő felhívást,
  - az illetménypótlékot,
  - a szerződés kötés dátumát, a szerződő felek aláírását.
- A kinevezési okmányt a munkáltató részéről a rektor írja alá.

#### Ft. 14. §

(1) Felsőoktatási intézményben oktató illetve tudományos kutató az lehet, aki

- a) egyetemi oklevéllel rendelkezik;
- b) büntetlen előéletű és cselekvőképességű;
- c) az intézményi oktatói, tudományos kutatói, vagy művészeti alkotói

követelményeknek - beosztásához mérten - megfelel.

(2) Az egyetemi, illetőleg főiskolai tanársegéd, valamint az egyetemi, illetőleg főiskolai adjunktus kinevezése határozott időre - legfeljebb 4 évre - szól. Az egyetemi és a főiskolai tanársegédek kinevezése egyszer, az adjunktusok kinevezése két alkalommal ismételhető meg.

(3) A felsőoktatási intézmény oktatói-kutatói követelményrendszerében határozza meg az alkalmazás az előremenetel és a folyamatos alkalmasság követelményeit.

(4) A felsőoktatási intézmény szervezeti és működési szabályzatában meghatározott egyes oktatói munkakörök kivételes esetben főiskolai végzettséggel is betölthetők.

#### Ft. 123. §

(2) A 14. § (2) bekezdésében foglaltak nem érintik a törvény hatályba lépése előtt határozatlan időre kinevezett tanársegédek és adjunktusok közalkalmazotti jogviszonyát.

[28] Az Egyetemen tanársegéd csak határozott idejű kinevezést kaphat. Ennek maximális időtartama 4 év. A határozott idő lejártával további maximum 4 éves határozott idejű közalkalmazotti jogviszony létesíthető a tanársegéddel. Ezt követően újabb meghosszabbításnak nincs helye.

Az 1993. szeptember 1-jét megelőzően határozott időre kinevezett tanársegéd esetében a rendelkezés akként alkalmazandó, hogy e dátumot követően a tanársegédek kinevezése egy ízben hosszabbítható meg, maximum 4 évre.

[29] Az egyetemi adjunktus maximum 4 éves határozott időre alkalmazható. Kinevezése két alkalommal maximum ugyanilyen időtartammal megismételhető. Ezt követően újabb meghosszabbításnak nincs helye.

Az 1993. szeptember 1-jét megelőzően határozott időre kinevezett adjunktusok esetében a rendelkezés akként alkalmazandó, hogy e dátumot követően az adjunktusok kinevezése kétféle ízben hosszabbítható meg, összesen maximum 8 évre.

[30] A tudományos segédmunkatársra, illetve munkatársra, a tanársegédre, illetve az adjunktusra vonatkozó [28], [29] pontbeli szabályokat kell alkalmazni.

[31] Nem állhat az Egyetemen közalkalmazotti jogviszonyban az a személy, akinek munkaideje nem éri el a napi 4 órát. Ilyen személyek feladataik ellátását megbízási jogviszony keretében végzik.

a) A nem teljes munkaidőben foglalkoztatott oktató és kutató közalkalmazottak a közalkalmazotti bér és egyéb juttatások 50%-ára jogosultak. Ezen személyek az oktatói és kutatói követelményrendszernek az óratartásra, vizsgáztatásra stb. vonatkozó előírásainak (3. sz. függelék) 75%-át kötelesek teljesíteni.

b) Nem oktatók esetében a bér és egyéb bérjellegű juttatásokat a munkaidő mértékéhez kell arányosítani.

[33] A munkáltatói jogok közül a kinevezés és felmentés joga - az egyetemi tanárok kivételével - minden egyes közalkalmazott esetében a rektort illeti meg.

[33/A] A rektorral kapcsolatos egyes munkáltatói jogköröket az 1/1995. (III. 17.) MKM rendelet 1. §-a szerint a művelődési és közoktatási miniszter, ugyanazon rendelet 2. §-a szerint átruházott hatáskörben - a JATE Szervezeti és Működési Szabályzatában (továbbiakban: JATE SzMSz) szabályozott módon - az Egyetemi Tanács gyakorolja.

## 1.2 Vezetői és magasabb vezetői beosztás

### Kjt. 23. §

(1) A közalkalmazott magasabb vezető, illetve vezető beosztás ellátásával bizható meg. A megbízást és annak elfogadását írásba kell foglalni.

(2) A magasabb vezető, valamint a vezető beosztások körét, továbbá a megbízás feltételeit a miniszter határozza meg. A magasabb vezető beosztás ellátására pályázatot kell kiírni.

(3) A magasabb vezető, valamint a vezető beosztás ellátásával történő megbízás határozatlan időre szól. A miniszter határozott időre szóló megbízást is előírhat.

(4) A megbízás visszavonását - a közalkalmazott kérelmére - indokolni kell. Az indoklásból a visszavonás okának világosan ki kell tűnnie. Vita esetén a visszavonás indokának valóságát és okszerűségét a munkáltatónak kell bizonyítania. A közalkalmazott az indoklást a visszavonás kézhezvételétől számított három napon belül, írásban kérheti; a munkáltató az indoklást további három napon belül köteles a közalkalmazott részére írásban megadni.

(5) A magasabb vezető, valamint a vezető beosztás ellátásáról a közalkalmazott lemondhat. A magasabb vezető, valamint a vezető beosztásról való lemondásra - ha a (7) bekezdésben foglaltak szerint a közalkalmazott eredeti munkakörében történő továbbfoglalkoztatására, ennek hiányában végzettségének, illetve képzésének megfelelő munkakört nem fogadja el - a közalkalmazotti jogviszonyról való lemondás szabályait kell megfelelően alkalmazni.

(6) A megbízás visszavonását és a lemondást írásba kell foglalni.

(7) A megbízás visszavonása, határozott időre szóló megbízás esetén a határozott idő letelte, valamint a megbízásról való lemondás után a közalkalmazottat az eredeti munkakörében kell továbbfoglalkoztatni, ennek hiányában végzettségének illetve képzésének megfelelő munkakört kell részére felajánlani.

(8) Ha a bíróság megállapítja, hogy a megbízás visszavonása jogellenes, a közalkalmazottat - kérelmére - az eredeti magasabb vezető, illetve vezető beosztásában kell tovább foglalkoztatni. Ezen túlmenően a vezetői pótlék elmaradt összegét a közalkalmazott részére meg kell téríteni.

(9) A bíróság mellőzi a közalkalmazott magasabb vezető, illetve vezető beosztásba történő visszahelyezését, ha a jogvita elbírálásáig a határozott időre szóló megbízás visszavonás nélkül is megszűnt volna. A közalkalmazottat ebben az esetben a vezetői pótléknak a határozott idő leteltéig számított összege illeti meg.

(10) A közalkalmazottat, ha a határozott időre szóló megbízás jogellenes visszavonása esetén nem kéri a magasabb vezető, illetve vezető beosztásba való visszahelyezését, a vezetői pótléknak a határozott idő leteltéig számított összege illeti meg.

(11) A közalkalmazott, ha a határozatlan időre szóló megbízás jogellenes visszavonása esetén nem kéri a magasabb vezető, illetve a vezető beosztásba való visszahelyezését, a részére korábban megállapított vezetői pótlék egyévi összegére jogosult.

(12) A vezetői pótlék (8)-(10) bekezdés szerinti megtérítésén túlmenően a munkáltató a közalkalmazott felmerült kárát is köteles megtéríteni.

[34] A Vhr. I. 4. §, a Vhr. II. 3. számú melléklete, a Vhr. III. 5. § (1) bekezdése és a Vhr. IV. 4. § (1) és (2) bekezdése, a JATE SZMSZ 18. § (2) és (3) bekezdése alapján a JATE-n:

Magasabb vezető beosztások a következők:

- rektor, rektorhelyettes,
- dékán, dékánhelyettes,
- kancellár,
- gazdasági igazgató,
- Egyetemi Könyvtár igazgatója és helyettese,
- gyakorló iskolai igazgató.

Vezető beosztások:

- tanszékvezető,
- tanszékcsoporth-vezető és helyettese,
- kollégium igazgató,
- rektori-, dékáni hivatalvezető,
- egyetemi főmérnök,
- főkönyvelő,
- osztályvezető,
- közép és általános iskolai igazgatóhelyettes,
- kari könyvtár vezető,
- óvoda vezető,
- klub vezető,
- sokszorosító vezető,
- számítóközpont vezető,
- számítóközpont vezetőhelyettes,
- fűvészkert vezető.

### 1.3 Pályázat

#### **Mt. 80. §**

(1) Ha a jogszabály, vagy munkaviszonyra vonatkozó szabály, illetve a munkáltató döntése alapján meghatározott munkakör betöltése pályázat alapján történik, e munkakörre csak olyan munkavállalóval lehet munkaszerződést kötni, aki a pályázaton részt vett és a pályázati feltételeknek megfelelt.

(2) A pályázati felhívásban meg kell jelölni a pályázat elbírálásának határidejét is, ettől érvényesen eltérni nem lehet.

(3) A benyújtott pályázat tartalma csak a pályázó beleegyezésével közölhető harmadik személlyel.

#### **Ft. 16. §**

(2) Az intézményi tanács javaslatára vezetői oktatói munkakör határozott időre meghívás alapján is betölthető. Az általános követelményeket [14. §, 17. § (4) bekezdés, 18. § (2) bekezdés, 19. §] azonban a meghívott vezető oktatók tekintetében is megfelelően alkalmazni kell.

(3) Amennyiben az oktatói vagy tudományos kutatói munkakört pályázattal töltik be, a pályázati felhívást az intézmény vezetője bocsátja ki az e törvényben, valamint az intézményi szabályzatban meghatározott feltételeknek megfelelően. Ha a munkakör betöltése meghívással történik a meghívást nyilvánosságra kell hozni. A nyílt pályázatokat legalább 1 hónapos határidővel kell meghirdetni.

[35] Az Egyetemen pályázat útján betöltendő munkaköröket a JATE SZMSZ 18. §-ának (1) bekezdése tartalmazza.

[36] A pályázati eljárás szabályait a JATE SZMSZ 18. §-ának (4)-(6) bekezdése és a KSZ 4. sz. függeléke tartalmazza.

[37] Hatályon kívül helyezve.

[38] Hatályon kívül helyezve.

#### 1.4 Próbaidő

##### Mt. 81. §

(1) A munkaszerződésben a munkaviszony létesítésekor próbaidő is kiköthető.

(2) A próbaidő tartama harminc nap. KSZ, illetve a felek ennél rövidebb vagy hosszabb, de legfeljebb három hónapig terjedő próbaidőt is megállapíthatnak. A próbaidő meghosszabbítása tilos, ettől érvényesen eltérni nem lehet.

(3) A próbaidő alatt a munkaviszonyt bármelyik fél azonnali hatállyal megszüntetheti.

[39] A próbaidő leghosszabb mértéke három hónap.

A rektor és a közalkalmazott a kinevezéskor ennél rövidebb időtartamban is megállapodhatnak, az alábbi kötöttségek betartásával:

- 6 hónapnál rövidebb időtartamra szóló kinevezésnél,

- pályázat által betöltött munkakörnél

próbaidőt kikötni nem lehet.

#### 1. 5. A közalkalmazotti jogviszony módosítása

##### Mt. 82. §

(1) A munkáltató és a munkavállaló a munkaszerződést csak közös megegyezéssel módosíthatja.

(2) Kollektív szerződés a munkaszerződést a munkavállaló hátrányára nem módosíthatja.

(3) A munkaszerződés módosítására a megkötésre vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

##### Mt. 83. §

Ha a munkavállalót megállapodás alapján határozott időre a munkaszerződéstől eltérően foglalkoztatják, a határozott idő lejáratát követően a munkaszerződés szerint kell tovább foglalkoztatni, és munkabérét az időközben bekövetkezett bérfeljeszésekre tekintettel módosítani kell.

##### Mt. 84. §

A munkavállaló személyi alaphérét a sorkatonai, vagy polgári szolgálat teljesítését, illetve a gyermek ápolása, gondozása céljából kapott fizetés nélküli szabadság [138. § (4) bekezdés. a) pont], továbbá a közeli hozzátartozó ápolására, vagy gondozására biztosított fizetés nélküli szabadság (139. §) megszűnését követően a munkáltatónál az azonos munkakörrel és gyakorlattal rendelkező munkavállalók részére időközben megvalósított átlagos éves bérfeljesztésnek megfelelően módosítani kell. Ilyen munkavállalók hiányában a munkáltatónál ténylegesen megvalósult átlagos, éves bérfeljesztés mértéke az irányadó.

##### Mt. 85. §

(1) A nő terhessége megállapításától gyermeke egy éves koráig - munkaköri alkalmasságára vonatkozó orvosi vélemény bemutatása alapján - az állapotának egészségügyi szempontból megfelelő munkakörbe kell ideiglenesen áthelyezni, vagy meglévő munkakörében a

munkafeltételeket kell megfelelően módosítani. Az új munkakör kijelöléséhez a munkavállaló hozzájárulása szükséges.

(2) Az (1) bekezdés alapján ideiglenesen áthelyezett, illetőleg áthelyezés nélkül módosított munkafeltételek mellett foglalkoztatott nő munkabére nem lehet kevesebb előző átlagkereseténél. Ha a munkáltató nem tud az egészségi állapotának megfelelő munkakört biztosítani, akkor a nőt a munkavégzés alól fel kell menteni, és erre az időre részére az állásidőre járó munkabért kell folyósítani.

(3) A munkáltató a munkaviszony fennállása alatt megváltozott munkaképességűvé vált munkavállalót köteles - a külön jogszabályban meghatározottak szerint - az állapotának megfelelő munkakörben továbbfoglalkoztatni.

(4) Az (1)-(2) bekezdésben foglalt rendelkezésektől érvényesen eltérni nem lehet.

#### Kjt. 24. §

A közalkalmazotti jogviszony tekintetében A Munka Törvénykönyvének a munkaviszony alanyairól, a munkaviszony létesítéséről és a munkaszerződés módosításáról szóló rendelkezései közül (Harmadik rész I-III. fejezet) a 71. §, a 76. §, valamint a 79. § (1) és (4) bekezdése, valamint a vezető állású munkavállalókra vonatkozó rendelkezések (Harmadik rész X. fejezet) 188-193. §-a nem alkalmazható.

## 2. A közalkalmazotti jogviszony megszűnése és megszüntetése

#### Kjt. 25. §

(1) A közalkalmazotti jogviszony megszűnik:

- a) a kinevezésben foglalt határozott idő lejártával;
- b) a közalkalmazott halálával; valamint
- c) a munkáltató jogutód nélküli megszűnésével.

(2) A közalkalmazotti jogviszony megszüntethető:

- a) közös megegyezéssel;
- b) áthelyezéssel
  - 1. az e törvény, valamint
  - 2. e törvény és a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény, illetőleg
  - 3. az ügyészségi szolgálati viszonyról és az ügyészségi adatkezelésről szóló 1994. évi LXXX. törvény
  - 4. és a hivatásos, továbbá a szerződés szolgálati jogviszonyt szabályozó jogszabályok hatálya alá tartozó munkáltatók között;
- c) lemondással;
- d) rendkívüli lemondással;
- e) felmentéssel;
- f) azonnali hatállyal a próbaidő alatt, valamint
- g) elbocsátással.

#### Kjt. 25/A. §

(1) A közalkalmazotti jogviszony a 25. § (1) bekezdése c) pontjában meghatározottak szerint szűnik meg, ha a munkáltató fenntartója nem állami szervnek vagy nem helyi önkormányzatnak adja át fenntartói jogát. A közalkalmazotti jogviszony az átadás időpontjában szűnik meg.

(2) A munkáltató a közalkalmazottat az átadást megelőzően legalább hatvan nappal az átadásról értesíti. Ezzel egyidejűleg a közalkalmazottat írásban tájékoztatni kell arról, hogy az új munkáltató a közalkalmazott továbbfoglalkoztatását vállalja-e.

(3) Ha az új munkáltató a továbbfoglalkoztatást vállalja, a közalkalmazott a tájékoztatást követően harminc napon belül írásban nyilatkozik, hogy hozzájárul-e

továbbfoglalkoztatásához. Hozzájárulása esetén a közalkalmazottal az új munkáltató munkaszerződést köt. Határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony esetén határozatlan időre szóló munkaviszonyt kell létesíteni.

(4) Ha a közalkalmazott a (3) bekezdésben megállapított határidőn belül nem nyilatkozik, úgy kell tekinteni, mintha nem járulna hozzá továbbfoglalkoztatásához.

(5) A (3) bekezdésben meghatározott esetben a közalkalmazottnak a munkaszerződés megkötését megelőző közalkalmazotti jogviszonyát úgy kell tekinteni, mintha azt az új munkáltatónál töltötte volna el.

(6) Az (5) bekezdésben foglaltaktól eltérően a felmondási idő és a végkielégítés tekintetében az új munkáltatónál eltöltött munkaviszony időtartamát az (1) bekezdésben foglalt időponttól kell számítani. A felmondási idő és a végkielégítés mértékéhez a megelőző közalkalmazotti jogviszony időtartama alapján, e törvénynek az (1) bekezdésben meghatározott időpontban irányadó szabályai szerint számított felmentési idő és végkielégítés mértékét hozzá kell számítani.

(7) Az (1)-(6) bekezdések szabályait kell megfelelően alkalmazni, ha az alapító a munkáltatót, illetve a munkáltató egy részét (szervezeti egységét) megszünteti, és ezzel egyidejűleg az alapító vagy más jogi személy a feladat ellátására a Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó szervezetet létesít.

#### Kjt. 27. §

(1) A határozott idejű közalkalmazotti jogviszony lemondással nem szüntethető meg.

#### Kjt. 28. §

(1) A közalkalmazott a határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszonyt lemondással bármikor megszüntetheti.

(2) Lemondás esetén a lemondási idő 2 hónap. Ezen időtartam egy részére, vagy annak egészére a munkáltató mentesítheti a közalkalmazottat a munkavégzés alól.

#### Kjt. 29. §

(1) Rendkívüli lemondással a közalkalmazott közalkalmazotti jogviszonyát akkor szüntetheti meg, ha a munkáltató

a) a közalkalmazotti jogviszonyból eredő lényeges kötelezettségét szándékosan vagy súlyos gondatlansággal jelentős mértékben megszegi, vagy

b) olyan magatartást tanúsít, amely a közalkalmazotti jogviszony fenntartását lehetetlenné teszi.

(2) A rendkívüli lemondás jogát az annak alapjául szolgáló okról való tudomásszerzéstől számított három munkanapon belül, legfeljebb azonban az ok bekövetkeztétől számított hat hónapon belül, KSZ rendelkezése esetén egy éven belül, bűncselekmény elkövetése esetén a büntető eljárás megindítására nyitva álló elévülési idő alatt lehet gyakorolni.

(3) Rendkívüli lemondás esetén a munkáltató a közalkalmazott részére annyi időre járó átlagkeresetét köteles kifizetni, amennyi felmentése esetén járna, továbbá a közalkalmazotti jogviszony megszűnésének időpontját a közalkalmazottra irányadó felmentési idő figyelembevételével kell meghatározni. A közalkalmazott követelheti felmerült kárának megtérítését is.

(4) Rendkívüli lemondás esetén - e törvényben előírt kivételektől eltekintve - a lemondás szabályai nem alkalmazhatók.

[40] A Kjt. 29. § (2) bekezdésének felhatalmazása alapján a közalkalmazott a rendkívüli lemondás jogát az annak alapjául szolgáló ok bekövetkezésétől számított egy éven belül gyakorolhatja.



## Kjt. 30. §

(1) A munkáltató a közalkalmazotti jogviszonyt - a (3)-(4) bekezdésben foglalt korlátozással - felmentéssel akkor szüntetheti meg, ha

a) megszűnt a munkáltatónak az a tevékenysége, amelyben a közalkalmazottat foglalkoztatták;

b) az Országgyűlés, a Kormány, a miniszter vagy az önkormányzati képviselő-testület munkáltatót érintő döntése - különösen a feladatok változásából adódó átszervezés vagy a költségvetési támogatás csökkentése - következtében a közalkalmazott további foglalkoztatására nincs lehetőség;

c) A magasabb vezető, illetve a vezető beosztás ellátásával történő megbízás visszavonását, határozott időre szóló megbízás esetén a határozott idő leteltét követően a közalkalmazott eredeti munkakörében való továbbfoglalkoztatására, ennek hiányában a végzettségének, illetve képezésének megfelelő munkakör felajánlására nincs lehetőség, vagy a közalkalmazott a végzettségének, illetve képezésének megfelelő munkakört nem fogadja el.

d) a közalkalmazott munkaköri feladatainak ellátására tartósan alkalmatlanná vált vagy munkáját nem végzi megfelelően, továbbá

e) a közalkalmazott nyugellátásra szerzett jogosultságot.

(2) A munkáltató a felmentést köteles megindokolni. Az indokolásból a felmentés okának világosan ki kell tűnnie és a munkáltatónak kell bizonyítania, hogy a felmentés indoka való- és okszerű.

(3) A közalkalmazott az (1) bekezdés a)-c) pontja alapján akkor menthető fel, ha a munkáltatónál vagy az irányítása, felügyelete alatt álló szervezetben nincs a képzettségének megfelelő más munkakör, illetve, ha az ilyen munkakörbe történő áthelyezéséhez a közalkalmazott nem járul hozzá.

(4) Ha az (1) bekezdés d) pontjában meghatározott alkalmatlanság egészségügyi ok következménye, a közalkalmazott akkor menthető fel, ha a munkáltatónál nincs az egészségi állapotának megfelelő munkakör vagy, ha az ilyen munkakörbe történő áthelyezéséhez a közalkalmazott nem járult hozzá.

(5) Ha az (1) bekezdés d) pontjában meghatározott alkalmatlanság a közalkalmazott munkavégzésével vagy magatartásával függ össze, a felmentés előtt lehetőséget kell adni számára a vele szemben felhozott kifogások elleni védekezésre, kivéve, ha az eset összes körülményeiből következően ez a munkáltatótól nem várható el.

(6) Az (1) bekezdés c) pontjától eltérően a magasabb vezető, illetve vezető beosztás fegyelmi hatályú visszavonása esetén a közalkalmazotti jogviszony felmentéssel akkor szüntethető meg, ha a közalkalmazott eredeti, ennek hiányában végzettségének, illetve képezésének megfelelő munkakörben foglalkoztatására a munkáltatónál nincs lehetőség.

## Kjt. 27. §

(1) A határozott idejű közalkalmazotti jogviszony lemondással nem szüntethető meg.

(2) A határozott idejű közalkalmazotti jogviszonyt a 30. § (1) bekezdés a)-c) és e) pontjában foglalt okok alapján a munkáltató - a 25.§ (2) bekezdésétől eltérően - azonnali hatállyal megszüntetheti; a közalkalmazott részére azonban egyévi, ha a határozott időből még hátralévő idő egy évnél rövidebb, a hátralévő időre jutó átlagkeresetét köteles előre megfizetni. \*

\* A 27. § módosított (2) bekezdésének rendelkezését az 1996. április 27-ét követően létrejött határozott időre szóló közalkalmazotti jogviszonyok tekintetében kell alkalmazni.

(1996. évi XXVIII. törvény 31. § (10) bekezdése)

[41] A közalkalmazottal nyugellátási jogosultságát megelőzően egy évvel a munkáltatói jogkör gyakorlója megbeszélést kezdeményez.

[42] A Kjt. 30. § (5) bekezdésben meghatározott esetben - a felmentést megelőzően - a közalkalmazottat a munkavégzés irányításával megbízott személy

köteles a felmentési szándékról, annak okáról írásban értesíteni. A közalkalmazott védekezését a közlés kézhez vételétől számított 8 napon belül terjesztheti elő. A védekezés előterjesztésekor jegyzőkönyvet kell felvenni, ahol a közalkalmazott kérésére a szakszervezet képviselője is jelen lehet, vagy felhatalmazás esetén őt képviselheti.

[43] Az előzetes munkáltatói értesítés, a védekezés előterjesztése nem minősül felmentésnek, illetve munkaügyi vitának.

#### Mt. 90. §

(1) A munkáltató nem szüntetheti meg rendes felmondással a munkaviszonyt az alábbiakban meghatározott időtartam, valamint az azt követő harminc nap alatt:

a) a betegség miatti keresőképtelenség, legfeljebb azonban a betegszabadság lejártát követő egy év, gümőkóros megbetegedés esetén két év, továbbá az üzemi baleset vagy foglalkozási megbetegedés miatti keresőképtelenség alatt a táppénzre való jogosultság teljes ideje;

b) a beteg gyermek ápolására táppénzes állományba helyezés, vagy ilyen célból, illetőleg a közeli hozzátartozó otthoni ápolása vagy gondozása céljából kapott fizetés nélküli szabadság [138. § (4) bekezdés a) pont, 139. §]

c) a terhesség, a szülést követő három hónap, illetőleg a szülési szabadság, valamint a gyermek gondozása céljára kapott fizetés nélküli szabadság [138. § (4) bekezdés b) pont]

d) a sor- vagy tartalékos katonai szolgálatnak a behívóparancs, a polgári szolgálatnak a teljesítésre vonatkozó felhívás kézhezvételétől számított időtartama.

#### Kjt. 31. §

A közalkalmazotti jogviszonyt a munkáltató felmentéssel nem szüntetheti meg az alábbiakban meghatározott időtartam és az azt követő harminc nap alatt:

a) a külföldön nemzetközi szervezetnél, vagy államközi egyezmény végrehajtásaként idegen állami, illetőleg egyéb intézménynél munkára kötött megállapodás alapján külföldön végzett munka,

b) a tartósan külföldi szolgálatot teljesítő személy külföldre utazásra tekintettel fizetés nélküli szabadságban részesült házastársánál a fizetés nélküli szabadság,

c) az ösztöndíjjal külföldi tanulmányútra kiküldött a tanulmányút és az esetleges előzetes tanfolyam, valamint,

d) a munkáltató által vagy hozzájárulásával más szervek által iskolai vagy iskolarendszeren kívüli képzésre küldés miatt a munkavégzés alóli felmentés ideje.

#### Mt. 90. §

(2) A munkáltató csak különösen indokolt esetben szüntetheti meg rendes felmondással a munkavállaló munkaviszonyát az öregségi nyugdíjra való jogosultság megszerzését megelőző öt éven belül.

#### Kjt. 32. §

(1) A közalkalmazotti jogviszony csak különösen indokolt esetben szüntethető meg felmentéssel,

a) ha a közalkalmazott házastársa (élettársa) nem rendelkezik önálló, legalább az országosan kötelező legkisebb munkabérnek megfelelő jövedelemmel és legalább három eltartott gyermeke van,

b) ha a közalkalmazott egyedülálló, eltartott gyermeke tizennyolc éves koráig, valamint

c) ha a közalkalmazott házastársa sorkatonai, illetve polgári szolgálatot teljesít.

(2) Ha a munkáltatónál van olyan munkakör, amelynek ellátására az (1) bekezdésben említett közalkalmazott alkalmas, a közalkalmazotti jogviszonyt mindaddig nem lehet

felmentéssel megszüntetni, amíg a közalkalmazott ilyen munkahelyre áthelyezhető, feltéve, hogy ezt elvállalja. Nem terheli ez a kötelezettség a munkáltatót, ha a felmentés indoka - az egészségügyi alkalmatlanság esetét kivéve - a 30. § (1) bekezdésének c) pontján alapul.

#### Ft. 17. §

(6) Az egyetemi tanárt a köztársasági elnök az (1) bekezdésben meghatározott eljárás alapján a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvényben meghatározott esetekben felmentheti, továbbá felmenti, ha

- a) elérte 70. életévét, vagy
- b) a tudományos etika normáit súlyosan megsértette, vagy más okból vált méltatlanná az egyetemi tanári tisztség viselésére és ezt fegyelmi eljárás keretében megállapították,
- c) azt az egyetemi tanár maga kéri.

#### Mt. 91. §

(1) A 90. §-ban felsorolt felmondási tilalmak fennállása szempontjából a felmondás közlésének időpontja az irányadó. Ha azonban a felmondást már a felmondási idő kezdete előtt közlik, a felmondási idő kezdetének időpontja az irányadó.

(2) A 90. §-ban felsorolt felmondási tilalmak nem vonatkoznak az öregségi vagy a rokkantsági nyugdíjra jogosult munkavállaló munkaviszonyának és a további munkaviszonynak a felmondására.

#### Kjt. 33. §

(1) Felmentés esetén a felmentési idő legalább hatvan nap, de a nyolc hónapot nem haladhatja meg.

(2) Ha hosszabb felmentési időben a felek nem állapodnak meg és a kollektív szerződés sem ír elő illet, a hatvannapos felmentési idő a közalkalmazotti jogviszonyban töltött

- a) öt év után egy hónappal;
- b) tíz év után két hónappal;
- c) tizenöt év után három hónappal;
- d) húsz év után négy hónappal;
- e) huszonöt év után öt hónappal;
- f) harminc év után hat hónappal meghosszabbodik.

(3) A munkáltató legalább a felmentési idő felére köteles a közalkalmazottat mentesíteni a munkavégzés alól. A munkavégzés alól a közalkalmazottat - a mentesítési idő legalább felének megfelelő időtartamban - a kívánságának megfelelő időben és részletekben - kell felmenteni.

[44] Az Egyetemen a felmentési idő a közalkalmazotti jogviszony első öt évében hatvan nap.

#### Kjt. 37. §

(1) Végkielégítés illeti meg a közalkalmazottat, ha közalkalmazotti jogviszonya

- a) felmentés
  - b) rendkívüli lemondás, vagy
  - c) a munkáltató jogutód nélküli megszűnése
- következtében szűnik meg.

(2) Nem jogosult végkielégítésre a közalkalmazott, ha felmentésére - az egészségügyi okot kivéve - tartós alkalmatlansága vagy nem megfelelő munkavégzése miatt került sor. Nem jár továbbá végkielégítés a közalkalmazottnak, ha nyugellátásra szerzett jogosultságot, vagy korengedményes nyugdíjat állapítottak meg részére, illetve a további közalkalmazotti jogviszony megszüntetése esetén. Nem jogosult továbbá végkielégítésre az a közalkalmazott, akinek a

közalkalmazotti jogviszonya a 25/A. § (1) bekezdése szerint szűnt meg, és az új munkáltatóval a 25/A. § (3) bekezdés szerint munkaviszonyt létesít.

(3) Ha a közalkalmazottal ugyanazon munkáltató, egymást követően több esetben létesít határozott időre szóló közalkalmazotti jogviszonyt a miniszter vagy a kollektív szerződés - a 25. § (1) bekezdés a) pontja szerinti esetben is - végkielégítésre való jogosultságot írhat elő. A végkielégítés azonban nem haladhatja meg azt az összeget, amelyre a határozott időre szóló közalkalmazotti jogviszonyok együttes időtartama alapján a közalkalmazott határozatlan idejű jogviszony felmentéssel történő megszüntetése esetén jogosult lenne.

(4) A végkielégítésre való jogosultság feltétele, hogy a közalkalmazott az (5) bekezdésben meghatározott időtartamú közalkalmazotti jogviszonnyal rendelkezzen. A közalkalmazott végkielégítésre való jogosultságának megállapításánál - az áthelyezést kivéve - nem lehet beszámítani a korábbi közalkalmazotti jogviszonyban töltött időt. A végkielégítésre való jogosultság szempontjából emellett figyelmen kívül kell hagyni a 22. § (3) bekezdése c) és d) pontjában meghatározott időtartamot is, kivéve a közeli hozzátartozó, a tíz éven aluli gyermek gondozása, ápolása céljából igénybe vett fizetés nélküli szabadság időtartamát.

(5) A végkielégítés jogosultságának megállapításánál azt az időtartamot is figyelembe kell venni, amelyet a jogutódlás folytán e törvény hatálya alá kerülő munkáltatónál foglalkoztatott közalkalmazott a jogelőd munkáltatónál munkaviszonyban töltött el.

(6) A közalkalmazott végkielégítésének mértéke, ha a közalkalmazotti jogviszonyban töltött idő

- a) az egy évet meghaladja; egyhavi
  - b) legalább három év esetén; háromhavi
  - c) legalább öt év esetén; négyhavi
  - d) legalább tíz év esetén; öthavi
  - e) legalább tizenöt év esetén; hathavi
  - f) legalább húsz év esetén; nyolchavi
- átlagkeresetének megfelelő összeg

(7) A végkielégítés (5) bekezdésben meghatározott mértéke négyhavi átlagkereset összegével emelkedik, ha a közalkalmazott az öregségi nyugdíjra jogosító életkor betöltését megelőző öt évben válik végkielégítésre jogosulttá.

(8) A végkielégítés mértéke az (5)-(6) bekezdésben foglaltak kétszeresének megfelelő összeg, ha a közalkalmazotti jogviszony rendkívüli lemondás folytán szűnt meg.

(9) Hatályon kívül helyezve.

(10) Amennyiben a közalkalmazotti jogviszony felmentés következtében szűnik meg, a végkielégítést - eltérő megállapodás hiányában - a munkáltató a felmentési idő utolsó napján köteles a közalkalmazott részére kifizetni.

(11) A végkielégítést a munkáltató költségére a közalkalmazott tartózkodási helyére kell megküldeni.

### 37/A. §

A közalkalmazotti jogviszony megszüntetésekor (megszűnésekor) a közalkalmazott részére az utolsó munkában töltött napon - a 37. § (10) bekezdésében foglaltak kivételével - ki kell fizetni az illetményét, egyéb járandóságait, valamint ki kell adni a közalkalmazotti jogviszonyra vonatkozó szabályban és egyéb jogszabályokban előírt igazolásokat.

### Kjt. 38.§

A közalkalmazotti jogviszony tekintetében a Munka Törvénykönyvének a munkaviszony megszűnéséről és megszüntetéséről szóló rendelkezései közül (Harmadik rész, IV. fejezet) a 86. §, a 86/A §, a 87. § (1) bekezdése, a 88. §, a 89. §, a 92. §, a 93. § (1)-(2) bekezdése, a 95-97 §-a, a 98. § (1) bekezdése, a 99-101 §. nem alkalmazható

### **3. A munkavégzés szabálvai**

#### **3.1 Alkalmazási feltétel, munkára képes állapot**

##### **Mt. 103. §**

###### **(1) A munkavállaló köteles**

a) az előírt helyen és időben, munkára képes állapotban megjelenni és a munkaidejét munkában tölteni, illetőleg ez alatt munkavégzés céljából a munkáltató rendelkezésére állni.

##### **Kjt. 39. §**

(2) A közalkalmazott a munkaköri feladatait a közalkalmazotti jogviszonyra vonatkozó szabályoknak, az egyéb szakmai szabályoknak és szokásoknak, valamint a munkáltató utasításainak megfelelően, a közérdek figyelembevételével látja el.

[45] A munkára képes állapotnak feltétele többek között, hogy a közalkalmazott szervezetében munkaidő alatt ne legyen szeszesital fogyasztásából származó alkohol és ne álljon kábítószer hatása alatt. Ezen feltétel betartásának ellenőrzésére a munkáltatói jogkört gyakorló által felhatalmazott személy jogosult.

[46] A dolgozónak a kinevezés előtt - meghatározott munkakörökben és munkahelyeken, továbbá egyéb esetekben - az Egyetemi Munkavédelmi Szabályzatban írt kötelező orvosi vizsgálaton kell részt venni.

Az Egyetemi Munkavédelmi Szabályzat további időszakos, vagy rendkívüli orvosi alkalmassági vizsgálatot írhat elő.

[47] Az egészséget nem veszélyeztető munkavégzés feltételeinek biztosítása érdekében azokban a helyiségekben, ahol egyidőben több személy tartózkodik, dohányozni csak valamennyi érintett személy beleegyezésével lehet.

Az órákon a dohányzás a hallgatók beleegyezése esetén sem lehetséges.

#### **3.2 A jelenlét igazolása**

[48] Az Egyetem minden szervezeti egységénél - az oktatók, kutatók kivételével - a szervezeti egység vezetője által meghatározott körben - az állományba tartozó fő- és részfoglalkozású közalkalmazott munkahelyen való megjelenésének és a munkahelyről történő eltávozásának az időpontját jelenléti íven kell vezetni.

#### **3.3 Képzés, továbbképzés**

##### **Mt. 103. §**

(4) A munkavállaló - munkabérének és költségeinek megtérítése mellett - köteles a munkáltató által kijelölt tanfolyamon vagy továbbképzésben részt venni, az előírt vizsgákat letenni, kivéve, ha ez személyi vagy családi körülményeire tekintettel reá aránytalanul sérelmes.

##### **Kjt. 39. §**

(1) A munkáltató elősegíti a közalkalmazott munkakörével összefüggő képzésben, illetve továbbképzésben való részvételét.

[49] A munkáltató nem kötelezheti vizsga letételével járó tanfolyamon, továbbképzésben való részvételre az alábbiakat:

- akinek az öregségi nyugdíjra való jogosultságáig kevesebb mint öt év van hátra,

- a terhes nőt,
- azt az anyát, akinek egy évesnél fiatalabb gyermeke van,
- azt, aki kettő vagy több tizenhat évesnél fiatalabb gyermeket nevel és az Mt. 132. § (2) bekezdése alapján pótszabadságra jogosult.

[50] A munkáltatói jogkört gyakorló személy - továbbképzési céllal - legfeljebb 3 hónapig tartó időre felmentést adhat a munkavégzés alól. Három hónapot meghaladó mentesítést a rektor engedélyezhet.

### 3.4 Minősítés

#### Kjt. 40. §

- (1) A közalkalmazottak minősítésének rendjét a miniszter állapítja meg.
- (2) A közalkalmazott kérésére, közalkalmazotti jogviszonyának megszűnése esetén, a munkáltató köteles minősítést készíteni, amennyiben a közalkalmazotti jogviszony legalább egy évig fennállt.
- (3) A minősítést a közalkalmazott közvetlen felettese javaslatának meghallgatása után a munkáltatói jogkör gyakorlója készíti el.
- (4) A minősítés a közalkalmazott személyi adatain túl csak a munkakör betöltésével kapcsolatos tényeket és a ténymegállapításokon alapuló értékelést tartalmazhat.
- (5) A közalkalmazottal minősítését annak elkészülte után haladéktalanul ismertetni kell. A megismerés tényét a közalkalmazott a minősítésen aláírásával igazolja, továbbá feltüntetheti esetleges észrevételeit is.
- (6) A minősítés egy példányát annak ismertetésekor a közalkalmazottnak át kell adni.

### 3.5 Összeférhetetlenség

#### Kjt. 41. §

- (1) A közalkalmazott nem létesíthet munkavégzésre irányuló további jogviszonyt, ha az a közalkalmazotti jogviszony alapján betöltött munkakörével összeférhetetlen.
- (2) Az összeférhetetlenség egyes eseteit a közalkalmazotti jogviszonyra vonatkozó szabály állapítja meg.
- (3) A munkáltató az összeférhetetlenségről való tudomásszerzés után haladéktalanul köteles nyolcnapos határidő kitűzésével írásban felszólítani a közalkalmazottat az összeférhetetlenség okának megszüntetésére.

#### Kjt. 42. §

A munkáltató a vele közalkalmazotti jogviszonyban álló közalkalmazottal munkaköri feladatai ellátására munkavégzésre irányuló további jogviszonyt nem létesíthet.

#### Vhr. I. 6. §

A magasabb vezető és a vezető beosztású közalkalmazott nem lehet tisztségviselő olyan vállalkozásban, amelyben az a felsőoktatási intézmény, amellyel a közalkalmazott közalkalmazotti jogviszonyban áll, alapítói, tulajdonosi érdekeltséggel rendelkezik.

[51] Nem bizható meg magasabb vezető vagy vezető beosztás ellátásával az a személy, aki közeli hozzátartozójával közvetlen üzleti, irányítási, felügyeleti, elszámolási vagy ellenőrzési kapcsolatba kerülne. E tilalom alól - indokolt esetben - a rektor felmentést adhat.

A magasabb vezető és a vezető beosztású közalkalmazott az általa irányított intézmény tevékenységi körébe eső munkavégzésre irányuló további jogviszonyt nem létesíthet. Nem vonatkozik a tilalom arra a jogviszonyra, amelyet a művészeti,

tudományos, ismeretterjesztő, oktatói vagy szerzői jogi védelem alá eső tevékenységre létesítettek.

[52] A közalkalmazotti jogviszónnyal összeférhetetlen az olyan munkavégzésre irányuló további jogviszony létesítése, amelynek keretében az oktató ellenérték fejében a - munkáltatóval hallgatói jogviszonyban állók részére - olyan oktatási tevékenységet folytat, melynek ellátására közalkalmazotti jogviszonya keretében is köteles lenne.

Összeférhetetlen a közalkalmazotti jogviszónnyal, a JATE-ra történő felvételi vizsgára, vagy a JATE-n teljesítendő más számonkérésre ellenérték fejében történő felkészítés, kivéve a JATE által szervezett "Tehetségért mozgalom" keretében történő oktatást. Ezen a tanfolyamon oktató nem vehet részt a JATE-n történő felvételi vizsga írásbeli felügyeletén és a szóbeli meghallgatáson.

[53] Összeférhetetlen a közalkalmazotti jogviszónnyal olyan munkavégzésre irányuló további jogviszony létesítése, amelynek keretében a JATE vagy annak valamely egysége részére, ellenérték fejében a közalkalmazott rendszeres tevékenységet végez. Eseti tevékenység ellátásához az érintett személy előzetesen köteles írásban kikérni a munkáltatói jogkört gyakorló személy engedélyét. Ezen engedély nélkül a jogviszony létesítése összeférhetetlen.

[54] Összeférhetetlen a magasabb vezetői és a vezetői beosztással munkavégzésre irányuló további jogviszony létesítése olyan gazdasági társasággal, melynek a JATE tagja. Kivételt képez ezen tilalom alól a szegedi UNIVERSITAS Egyesülés.

### 3.6 Tanulmányi szerződés

#### **Mt. 110. §**

(1) A munkáltató szakember szükségletének biztosítása érdekében tanulmányi szerződést köthet. A szerződésben a munkáltató vállalja, hogy a tanulmányok alatt támogatást nyújt, a másik fél pedig kötelezi magát, hogy a megállapodás szerinti tanulmányokat folytatja, illetőleg a képzettség megszerzése után meghatározott időn keresztül a munkáltatóval munkaviszonyát fenntartja.

(2) A munkavállaló munkáltatójának köteles előzetesen bejelenteni, ha más munkáltatóval tanulmányi szerződést kíván kötni.

#### **Mt. 115. §**

(1) Az iskolai rendszerű képzésben részt vevő munkavállaló részére a munkáltató köteles a tanulmányok folytatásához szükséges szabadidőt biztosítani.

(2) A szabadidő mértékét a munkáltató az oktatási intézmény által kibocsátott, a kötelező iskolai foglalkozás és szakmai gyakorlat időtartamáról szóló igazolásnak megfelelően állapítja meg.

(3) A (2) bekezdésben foglaltakon túl a munkáltató vizsgánként - ha egy vizsganapon a munkavállalónak több vizsgatárgyból kell vizsgáznia, vizsgatárgyanként - a vizsga napját is beszámítva négy munkanap szabadidőt köteles biztosítani. Vizsgának az oktatási intézmény által meghatározott számonkérés minősül.

(4) A diplomamunka (szak- és évfolyamdolgozat) elkészítéséhez a munkáltató tíz munkanap szabadidőt köteles biztosítani.

(5) A nem iskolai rendszerű képzésben részt vevő munkavállalónak tanulmányi munkaidő-kedvezmény csak abban az esetben jár, ha azt munkaviszonyra vonatkozó szabály elrendeli, vagy a tanulmányi szerződés megállapítja.

(6) A (3)-(4) bekezdésben meghatározott szabadidőt a munkáltató a munkavállaló kérésének megfelelően köteles biztosítani.

[55] A nem iskolai rendszerű képzésben résztvevő közalkalmazottaknak tanulmányi munkaidő-kedvezményt abban az esetben biztosít az Egyetem, ha a közalkalmazott a József Attila Tudományegyetemmel tanulmányi szerződést köt.

[56] A tanulmányi szerződés megkötését a munkáltató jogkör gyakorlójának javaslatára a rektor engedélyezi.

### **3.7 Címek adományozásának feltétele**

**Kjt. 39. §**

(3) A munkáltató a közalkalmazottnak tartósan magas színvonalú munkavégzése vagy kiemelkedő munkateljesítménye esetén

a) Kiemelt és Felső közalkalmazotti osztályban főtanácsosi, illetve tanácsosi;

b) Közép és Alsó közalkalmazotti osztályban főmunkatársi, illetve munkatársi címet adományozhat.

(4) A miniszter az (1) bekezdésben foglaltakon kívül egyéb címeket is alapíthat és megállapíthatja az adományozás feltételeit.

[57] A Kjt. 39. § (3) bekezdés a) és b) pontjában meghatározott címek oktatói-kutatói állást betöltők részére nem adományozhatók.

[58] A szabályzat [57] pontjában nem említett munkakörökben dolgozó közalkalmazottak részére az alábbi feltételek mellett a következő címek adományozhatók:

- magasabb vezetői, illetve vezetői beosztás esetén főtanácsosi,
- vezetőhelyettesi, csoportvezetői, önálló szakértői megbízás esetén, valamint, ha érdemi döntés-előkészítői munkakörben foglalkoztatják főtanácsosi, főmunkatársi, tanácsosi,
- egyéb munkakörben munkatársi cím.

[59] A címeket az 1. sz. függelékben írt szervezeti egység vezetőjének javaslatára a rektor adományozza. A szervezeti egység vezetője esetében a felette munkáltatói jogkört gyakorló személy javasolhatja a cím adományozását.

### **3.8 Munkaköri leírások**

[60] Az Egyetem valamennyi közalkalmazott részére munkaköri leírást ad. A munkaköri leírásokat az önálló szervezeti, illetve a szervezeti egység vezetője készíti el és írja alá. Az önálló, valamint a szervezeti egység vezetőjének a munkaköri leírását a munkáltatói jogkör gyakorlója készíti el és írja alá. A munkaköri leírás tudomásulvételét a közalkalmazott aláírásával igazolja, amelynek egy példányát részére át kell adni, továbbá egy példányát a Bér- és Munkaügyi Osztálynak le kell adni. A munkaköri leírás a kinevezés mellékletét képezi.

### **3.9 Munkavégzés alóli mentesítés**

**Mt. 107. §**

**Mentesül a munkavállaló a munkavégzési kötelezettség alól**

- a) amíg állampolgári kötelezettségét teljesíti,
- b) közeli hozzátartozója (139. § (2) bekezdés) halálakor esetenként legalább két munkanapon át,
- c) ha keresőképtelen beteg,



d) a kötelező orvosi vizsgálat, (ideértve a terbességgel összefüggő vizsgálatokat is) teljes időtartamára,

e) amíg önkéntes, illetőleg létesítményi tűzoltóként tűzoltási vagy műszaki mentési szolgálatot lát el, feltéve, hogy a tűzoltás és a műszaki mentés nem munkaköri kötelessége,

f) a véradás miatt távol töltött teljes időtartamra, a munkahelyen kívülszervezett véradás esetén legalább négy órára;

g) ha elháríthatatlan ok miatt nem tud a munkahelyén megjelenni,

h) munkaviszonyra vonatkozó szabály vagy a munkáltató engedélye alapján.

### 3.10 A külföldi kiküldetés

[61] A külföldi kiküldetés rendjét a KSZ 1. sz. melléklete tartalmazza.

## 4. Munkaidő és pihenőidő

### Mt. 117. §

(1) A munkaidő napi nyolc óra.

(2) A munkaviszonyra vonatkozó szabály vagy a felek megállapodása az (1) bekezdésben foglaltnál ....

b) a részben vagy egészben készenléti jellegű munkakörben hosszabb, de napi tizenkét órát meg nem haladó munkaidőt is megállapíthat.

(3) Az egészségre különösen ártalmas vagy fokozottan veszélyes munka esetén jogszabály, illetve KSZ - legfeljebb napi hat óra időtartamig - meghosszabbíthatja a munkaidőn belül az ártalmas (veszélyes) tevékenységre fordítható időt és egyéb korlátozást is előírhat.

### Mt. 118. §

(1) A munkaidő a 117. § (1)-(2) bekezdése szerinti napi munkaidő tartamának alapulvételével, heti vagy ennél hosszabb, de legfeljebb éves keretben is meghatározható.

(2) A munkaidő keretet a KSZ, ennek hiányában a munkáltató állapítja meg.

### Kjt. 54/A. §

(1) A napi munkaidő munkaidőkeret alkalmazása esetén nem haladhatja meg a tizenkét órát és annak nyolc hét átlagában - az időnyomkát kivéve - a teljes munkaidőnek meg kell felelnie; ettől érvényesen eltérni nem lehet.

(2) A munkaidő - munkaidőkeret alkalmazása esetén - a munkaidőkeret előírt napjaira egyenlően oszlik meg.

(3) A munkaidő a munkanapokra egyenlőtlenül is beosztható. Ilyen esetben a napi munkaidő négy óránál rövidebb és - a részben vagy egészben készenléti jellegű munkakört kivéve - tizenkét óránál hosszabb nem lehet; ettől érvényesen eltérni nem lehet.

## 4.1 Általános munkaidő-beosztás

### Mt. 119. §

(1) A munkarendet a KSZ, ennek hiányában a munkáltató állapítja meg.

[62] A közalkalmazottak a III. 4.2. pontban felsorolt munkakörökben és szakterületen foglalkoztatottak kivételével heti öt napos munkarend szerint egyműszakos osztatlan munkaidő-beosztásban dolgoznak. Az Egyetemen a heti munkaidő 40 óra. Az általános munkaidő beosztás a következő:

- hétfőtől csütörtökig 7.30-16.00 óráig
- pénteken 7.30-13.30 óráig

#### **4.2 Általánostól eltérő munkaidő-beosztások**

##### **Mt. 119. §**

(2) Ha a munkarend többféle munkaidő-beosztást enged, vagy azt keretjelleggel állapítja meg, a munkaidő-beosztást a munkáltató legalább egy héttel előbb és legalább egy hétre köteles közölni a munkavállalóval. Ennek hiányában az utolsó időszak munkaidő-beosztása az irányadó.

##### **Kjt. 55. §**

A munka jellegétől függően a miniszter meghatározhatja a teljes munkaidőből kötelezően a munkahelyen töltendő idő tartamát, továbbá az ezen időtartam alatti munkavégzés egyes sajátos szabályait.

[63] Ha az oktatási, szakmai, gazdasági feladatok jobb ellátása indokolja - az alábbiakban felsorolt eseteken túl - a munkáltatói jogkört gyakorló vezető a 2. sz. függelék szerinti partner szakszervezeti szervezettel egyetértésben az általánostól eltérő munkarendet is megállapíthat.

#### **a) Az oktatók**

##### **Vhr. I. 7. §**

Az oktató kizárólag a felsőoktatási intézményben ellátható feladatok végzéséhez szükséges időtartamon túlmenően nem köteles a felsőoktatási intézményben tartózkodni.

[64] Az Egyetemen ellátandó feladatok időpontját és időtartamát az órarendi beosztás, a számonkérések és konzultációk időpontja, a laboratóriumi, könyvtári, számítógép kapacitás és egyéb szolgáltatásokra figyelemmel a szervezeti egység vezetője határozza meg.

Az intézményben ellátandó feladatnak kell tekinteni a tanszéki értekezleteket, munkamegbeszéléseket, valamint a rektor, a kar dékánja, a szervezeti egység vezetője által meghatározott egyetemi, kari, tanszéki, illetve a szervezeti egységhez tartozó feladatok teljesítését is.

[65] Minden oktatási feladatot ellátó közalkalmazott - szorgalmi időszakban - köteles legalább heti 1 alkalommal 1 óra konzultációs lehetőséget biztosítani a hallgatóknak. Ennek pontos helyét és időpontját a hallgatók által hozzáférhető helyen kell kifüggeszteni.

#### **b) A Könyvtár alkalmazottai**

##### **Vhr. II. 12. §**

(4) Közgűjteményi és közművelődési intézmény:

- a) tudományos munkatársnak minősülő közalkalmazottja a heti munkaidőkeret 80%-ának,
- b) kandidátusi fokozattal rendelkező közalkalmazottja a heti munkaidőkeret 70%-ának,
- c) tudományok doktora fokozattal rendelkező közalkalmazottja a heti munkaidőkeret 60%-ának megfelelő időtartamban köteles a munkavégzés helyén tartózkodni.

[66] A heti munkaidő keretén belül a munkanap kezdő, illetve befejező időpontját, a munkahelyen munkavégzésnek minősülő feladatok megállapítását az egység munkarendjét is figyelembe véve a munkáltatói jogkört gyakorló vezető állapítja meg.

### **c) Sugárzásveszélyes munkahelyek**

[67] Sugárártalomnak kitett, különösen ártalmas munkahelyeken (3. sz. melléklet), ha azt az Állami Népegészségügyi Tisztiorvosi Szolgálat (ÁNTSZ), illetve korábban a KÖJÁL, vagy a munkavédelmi hatóság sugárveszélyesnek ítélte, megállapította fokozatát és az ott dolgozókat rendszeres orvosi vizsgálatra kötelezte; a munkavállaló naponta maximum 6 órát tölthet el. Heti munkaideje: 36 óra. Az óraszám különbözet mértékéig a szervezeti egység vezető a munkavállalót egyéb nem sugárveszélyes munkával bizthatja meg.

### **d) Készenléti, illetve készenléti jellegű munkakörök**

[68] Az Egyetemen készenléti illetve készenléti jellegű munkakört tölthetnek be:

- a portások,
- az éjjeliőrök, a biztonsági őrök,
- diszpécserok,
- rendészek,
- műszaki-, illetve számítástudományi karbantartók.

### **e) Rugalmas munkaidő-beosztás**

[69] A rugalmas munkaidő alkalmazása esetén a napi teljes munkaidőt a közalkalmazott 6-20 óráig terjedő időben dolgozhatja le. A rugalmas munkaidő-beosztásban dolgozók körét a további hatásköri szabályokat a szervezeti egység vezetője az 2. sz. függelék szerinti partner szakszervezeti szervezettel egyetértésben állapítja meg az adott egység sajátosságainak megfelelően úgy, hogy a szervezeti egység munkarendje biztosított legyen.

## **4.3 Rendkívüli munkavégzés, túlmunka**

### **Mt. 126. §**

(1) A munkáltató a munkavállalót kivételes esetben rendkívüli munkaidőben történő munkavégzésre kötelezheti.

(2) Rendkívüli munkaidőben történő munkavégzésnek minősül a túlmunkavégzés, a pihenőnapon vagy munkaszüneti napon történő munkavégzés, illetőleg meghatározott helyen és ideig történő készenlét.

(3) KSZ rendelkezése vagy a munkavállaló kérése esetén a rendkívüli munkaidőben történő munkavégzést írásban kell elrendelni.

### **Kjt. 55/A. §**

Az elrendelhető túlmunka felső határa két egymást követő napon összesen négy óra; ettől érvényesen eltérni nem lehet. Az elrendelhető túlmunka felső határa naptári évenként száznegyvennégy, kollektív szerződés eltérő rendelkezése esetén kétszáz óra.

[70] A rendkívüli munkavégzést előzetesen szóban, de ha azt a közalkalmazott kéri, írásban kell elrendelni.

[71] Az elrendelhető túlmunka felső határa naptári évenként kétszáz óra. A túlmunka elrendelésére a munkáltatói jogkör gyakorlója jogosult.

#### **4.4 Pihenőidő**

##### **Mt. 122. §**

(1) Ha a napi munkaidő a hat órát meghaladja, a munkavállaló részére legalább húsz perc munkaközi szünetet kell biztosítani.

(2) Ha a három vagy többműszakos, illetve a megszakítás nélküli üzemelés miatt a munkaidő nem szakítható meg, továbbá a készenléti jellegű, illetve az olyan munkakörben, ahol az étkezés munkaidőn belül is biztosítható a munkaközi szünetet a munkaidőn belül kell kiadni.

(3) A munkaközi szünet minden egybefüggő három túlóra után is megilleti a munkavállalót.

##### **Mt. 123. §**

(1) A munkavállaló részére a napi munkájának befejezése és a másnapi munkakezdés között legalább tizenegy óra pihenőidőt kell biztosítani.

(2) Az (1) bekezdéstől KSZ vagy a felek megállapodása eltérhet, de legalább nyolc óra pihenőidőt ilyen esetben is biztosítani kell.

(3) A KSZ előírhatja, hogy a készenlétet követően a munkavállalót pihenőidő nem illeti meg.

[72] A közalkalmazott részére napi munkájának befejezése és a másnapi munkakezdés között legalább nyolc óra pihenőidőt kell biztosítani.

[73] Ha a közalkalmazott otthoni készenlétet teljesített és készenléti ideje alatt munkára nem vették igénybe, a készenlétet követően pihenőidő nem illeti meg.

[74] Az étkezési idő 30 perc. Az étkezési idő munkaidőn belül a teljes munkaidőben foglalkoztatottak részére jár.

##### **Mt. 124. §**

(1) A munkavállalót hetenként két pihenőnap illeti meg, ezek közül az egyiknek vasárnapra kell esnie.

(2) Az (1) bekezdéstől eltérő munkarendben foglalkoztatott munkavállalónak hetenként legalább negyvenkét órát kitevő, megszakítás nélküli pihenőidő jár. Ebbe a vasárnapnak, illetve, ha a munka rendeltetése folytán vasárnap is folyik egy másik teljes naptári napnak bele kell esnie.

(3) A (2) bekezdéstől eltérően a pihenőidő - az egészségre ártalmas munkakört kivéve - kéthetente, KSZ rendelkezése esetén havonta összevontan is kiadható, de egy pihenőnap vasárnap történő kiadása kötelező.

(4) A (3) bekezdésben foglaltaktól - az egészségre ártalmas munkakört kivéve - az időnyjellegű munkáltatók, illetőleg munkakörök tekintetében el lehet térni.

[75] A pihenőnap a készenléti, illetve készenléti jellegű munkakörökben havonta összevontan is kiadható.

#### **4.5 A szabadság**

##### **Mt. 132. §**

(1) A fiatalkorú munkavállalónak évenként öt munkanap pótszabadság jár, utoljára abban az évben, amelyben a fiatalkorú a tizennyolcadik életévét betölti.

(2) A szülők döntése alapján gyermeke nevelésében nagyobb szerepet vállaló munkavállalót vagy a gyermekét egyedül nevelő szülőt évenként a tizenhat évnél fiatalabb

- a) egy gyermeke után kettő,
- b) két gyermeke után négy,
- c) kettőnél több gyermeke után összesen hét

munkanap pótszabadság illeti meg. A pótszabadság szempontjából a gyermeket először a születésének évében, utoljára pedig abban az évben kell figyelembe venni, amelyben a tizenhatodik életévét betölti.

(3) A vak munkavállalónak évenként öt munkanap pótszabadság jár.

(4) A föld alatt állandó jelleggel dolgozó, illetve az ionizáló sugárzásnak kitett munkahelyen naponta legalább három órát töltő munkavállalót pótszabadság illeti meg. Ennek mértékét KSZ, illetve munkaszerződés határozza meg.

#### Mt. 133. §

(1) Ha a munkavállaló munkaviszonya év közben kezdődött, részére a szabadság arányos része jár.

(2) Ha a rendes szabadság kiszámításánál töredéknapp keletkezik, a fél napot elérő töredék egész munkanapnak számít.

#### Mt. 134. §

(1) A szabadság kiadásának időpontját - a munkavállaló előzetes meghallgatása után - a munkáltató határozza meg.

(2) Az alapszabadság egynegyedét - a munkaviszony első három hónapját kivéve - a munkáltató a munkavállaló kérésének megfelelő időponthban köteles kiadni. A munkavállalónak erre vonatkozó igényét a szabadság kezdete előtt legkésőbb tizenöt nappal be kell jelentenie.

(3) A szabadságot esedékességének évében kell kiadni. A munkáltató különlegesen fontos gazdasági érdek esetén a szabadságot legkésőbb a tárgyévét követő január 31-ig, a munkavállaló betegsége vagy személyét érintő más elháríthatatlan akadály esetén az akadályoztatás megszűnésétől számított harminc napon belül adja ki, ha az esedékesség éve eltelt. Ettől a rendelkezéstől eltérni nem lehet. A szabadságot kettőnél több részletben csak a munkavállaló kérésére lehet kiadni.

(4) A szabadság kiadásának időpontját a munkavállalóval legkésőbb a szabadság kezdete előtt egy hónappal közölni kell. Az időpontot a munkáltató csak rendkívül indokolt esetben változtathatja meg és a munkavállalónak ezzel összefüggésben felmerült kárát, illetve költségeit köteles megtéríteni.

(5) A munkáltató a munkavállaló már megkezdett szabadságát kivételesen fontos érdekből megszakíthatja. Ebben az esetben a szabadság alatti tartózkodási helyről a munkahelyre, illetőleg a visszautazással, valamint a munkával töltött idő a szabadságba nem számít be. A munkavállalónak a megszakítással összefüggésben felmerült kárát, illetve költségeit a munkáltató köteles megtéríteni.

#### Kjt. 56. §

A közalkalmazottat

- a) az Alsó és Közép közalkalmazotti osztályban évi húsz munkanap
  - b) a Felső és Kiemelt közalkalmazotti osztályban évi huszonegy munkanap
- alapszabadság illeti meg.

#### Kjt. 57. §

(1) A közalkalmazottnak a fizetési fokozatával egyenlő számú munkanap pótszabadság jár. Az I. fizetési fokozatban a közalkalmazottat e címen pótszabadság nem illeti meg.

(2) A magasabb vezető állású közalkalmazottat évi tíz munkanap, a vezető állású évi öt munkanap illeti meg.

(3) A bölcsődékben, a csecsemőotthonokban, az óvodákban, továbbá az alsó- közép- és felsőfokú oktatás keretében, valamint az egészségügyi ágazatban az oktató, nevelő munkát végző közalkalmazottakat évi huszonöt munkanap pótszabadság illeti meg, amelyből legfeljebb tizenöt munkanapot a munkáltató oktató, nevelő, illetőleg az oktatással, neveléssel összefüggő munkára igénybe vehet. Az oktatással és neveléssel kapcsolatos munkák körét a miniszter állapítja meg.

(4) Évenként öt munkanap pótszabadság jár a tudományos munkatársnak - ideértve a közkönyvtárak, levéltárak és múzeumok tudományos munkakört betöltő közalkalmazottait - és az ennél magasabb munkakörű tudományos közalkalmazottnak. A pótszabadságra való jogosultság szempontjából a tudományos munkatársak körét a miniszter állapítja meg.

(5) Ha az ionizáló sugárzásnak kitett munkahelyen dolgozó közalkalmazott naponta legalább 3 órát tölt ilyen munkahelyen, évenként 5 munkanap pótszabadságra jogosult. Ha a közalkalmazott ilyen munkahelyen legalább 5 évet eltöltött, évenként 10 munkanap pótszabadság illeti meg.

(6) A sugárártalomnak kitett munkahelyen eltöltött napi munkaidőtől függetlenül az (5) bekezdésben meghatározott pótszabadság megilleti azt a közalkalmazottat is, akit rendszeresen kettős egészségi ártalomnak kitett munkakörben foglalkoztatnak, feltéve, hogy az egyik egészségi ártalom sugárártalom.

[76] A Kjt. 57. §-ának (5) bekezdésében meghatározott feltételek esetén biztosított pótszabadságra a 3. sz. mellékletben felsorolt munkahelyeken a [67]-ben leírt követelményeknek megfelelő munkavállalók jogosultak.

[77] A [76] pontban biztosított pótszabadság illeti meg a 2. sz. mellékletben felsorolt munkahelyeken dolgozó munkavállalót, ha a [92] pontban felsorolt egészségártalmak közül legalább kettőnek van kitéve és azok közül egyik a sugárártalom. Ennek megállapítására az 1. sz. függelékben feltüntetett szervezeti egység vezetőjének javaslata alapján az Egyetemi Munkavédelmi Bizottság előzetes véleményezését követően a rektor jogosult.

[78] Az alapszabadság háromnegyedét és a pótszabadságot általában a nyári oktatási szünetben kell kiadni. Ez alól kivételt a munkáltatói jogkör gyakorlója tehet.

#### **4.6 Hosszabb idejű mentesítés a munkavégzés alól, fizetés nélküli szabadság**

##### **Mt. 139. §**

(1) A munkavállalónak - kérelmére - a tartós (előreláthatólag harminc napot meghaladó) ápolásra vagy gondozásra (a továbbiakban: ápolásra) szoruló közeli hozzátartozója otthoni ápolása céljából az ápolási idejére, de legfeljebb két évre a munkáltató fizetés nélküli szabadságot köteles engedélyezni, ha a munkavállaló az ápolást személyesen végzi. A tartós otthoni ápolást és annak indokoltságát az ápolásra szoruló személy kezelőorvosa igazolja.

(2) Közeli hozzátartozó: a házastárs, az egyenes ágbeli rokon, a házastárs egyeneságbeli rokona, az örökbefogadott-, mostoha- és nevelt gyermek, az örökbefogadó-, a mostoha- és a nevelőszülő, a testvér, valamint az élettárs.

##### **Mt. 140. §**

(1) A munkavállalónak - kérelmére - egy évig terjedő fizetés nélküli szabadságot kell engedélyezni, ha a munkavállaló magánereiből a saját részére lakást épít. A fizetés nélküli szabadságot az építési engedélyben megnevezett személy vagy helyette a vele együttélő házastárs (élettárs) igényelheti.

(2) A kért megszakitás nélküli fizetés nélküli szabadságot a munkavállaló által megjelölt - legalább egy hónappal előzetesen közölt - időpontban kell kiadni.

(3) Ha a munkavállaló a szabadságot részletekben kívánja igénybe venni, a kiadás ütemezéséről a munkáltatóval előzetesen meg kell állapodnia.

[79] A zavartalan egyetemi oktató-nevelő munka érdekében munkavállalás céljából az egy alkalommal adható leghosszabb fizetés nélküli szabadság egy év, amelynek leteltével - ha a dolgozó a munkát az Egyetemen önhibájából nem veszi fel - a közalkalmazotti jogviszonyát meg kell szüntetni.

Ezen szabály alól kivételt képezhet a külföldi kiküldetés esetén - az erre vonatkozó külön szabályzat (1. sz. melléklet) betartásával - megkapott 1 éven túli fizetés nélküli szabadság.

[80] Az Mt. 140. §-a alapján kért fizetés nélküli szabadságot - ha a munkavállaló részletekben vette igénybe - össze kell adni, s ha a munkavállaló az egy évet elérte, úgy a következő fizetés nélküli szabadság 5 év letelte után engedélyezhető.

[81] A szorgalmi időszakban külön kérelemre adott - a jogszabályokban meghatározott eseteken túl - egy hónapnál hosszabb fizetés nélküli szabadságokat össze kell adni, s ha ezek összege az egy évet elérte a következő fizetés nélküli szabadság csak öt év eltelte után engedélyezhető.

[82] A [80] és a [81] pontban foglaltak alól kivételt jelentenek azok az esetek, amikor az Mt. és egyéb jogszabályok alapján kötelező a fizetés nélküli szabadság kiadása.

#### **4.7 Egyéb mentesítések**

##### **Ft. 24. §**

A felsőoktatási intézmények oktatói számára tudományos kutatások, illetve művészi alkotó tevékenység végzése, továbbá egyéni tudományos továbbképzésük elősegítése érdekében - a felsőoktatási intézmény szabályzatában meghatározottak szerint, legfeljebb azonban 1 évi időtartamra - 5 évenként oktatásmentes kutatási, alkotó időszak engedélyezhető.

[83] A rektor - a szervezeti egység vezetőjének javaslatára - oktatói és kutatói munkakörökben tudományos fokozat megszerzése, tankönyv, egyéb mű írása és más meghatározott kutatási feladat ellátása céljából - 5 évente egyszer - maximálisan 6 hónap időtartamra mentesítheti a közalkalmazottat az oktatási, illetve kutatási feladatok ellátása alól.

[84] A [83]-ban meghatározott mentesítés belföldi kutatási, alkotói feladatok ellátására adható.

[85] A 6 hónapos időtartam alatt a közalkalmazottat alapilletménye és pótlékai (a vezetői és veszélyes munkahelyi pótlékok kivételével) illetik meg.

### **5. Előmeneteli és illetményrendszer**

#### **Kjt. 60. §**

E törvény biztosítja a közalkalmazott számára a közalkalmazotti pályán való előmenetel lehetőségét.

#### **5.1 Besorolás, közalkalmazotti illetmény**

#### **Kjt. 61. §**

(1) A közalkalmazotti munkakörök az ellátásukhoz szükséges iskolai végzettség, illetve képesítés alapján közalkalmazotti osztályokra tagozódnak:

- a) a Kiemelt közalkalmazotti osztályba az egyetemi végzettséget;
- b) Felső közalkalmazotti osztályba a főiskolai végzettséget vagy középiskolai végzettséget és felsőfokú szakképesítést;
- c) Közép közalkalmazotti osztályba a középfokú iskolai végzettséget vagy az általános iskolai végzettséget és középfokú szakképesítést;
- d) az Alsó közalkalmazotti osztályba a legfeljebb általános iskolai végzettséget igénylő munkakörök tartoznak.

(2) A miniszter határozza meg az egyes közalkalmazotti osztályba tartozó munkaköröket, az ezek betöltéséhez az (1) bekezdésben foglaltakat meghaladóan szükséges képesítési és más többletkövetelményeket, továbbá az egyes munkakörökhöz kapcsolódó elnevezéseket.

#### Kjt. 62. §

(1) Az előmeneteli rendszer illetménytáblázatának nyolc fizetési osztálya van. A Kiemelt közalkalmazotti osztályhoz tartozókat kettő (E,G), a Felső közalkalmazotti osztályhoz tartozókat három (C,D,F) a Közép közalkalmazotti osztályhoz tartozókat két (B1,B2), az Alsó közalkalmazotti osztályhoz tartozókat egy (A) fizetési osztályba lehet besorolni.

(2) Az osztályok fizetési fokozatokra tagozódnak. A „G” fizetési osztály tizenhárom, az „F” fizetési osztály tizenegy, az „E”, „D” és „C” fizetési osztály tizenhárom, a „B1”, „B2” és az „A” fizetési osztály tizennégy fokozatot tartalmaz.

#### Kjt. 63. §

(1) A közalkalmazotti osztályát az ellátandó munkakör figyelembevételével a 61. § (1) bekezdése szerint kell megállapítani.

(2) Nem érinti a 61. § (1) bekezdése szerinti besorolást, ha a munkakör ellátásához az iskolai végzettségen, képesítésen túl egyéb más képesítés is szükséges.

(3) A Közép közalkalmazotti osztály

- a) "B1" fizetési osztályába az alapfokú iskolai végzettséget és az ehhez kapcsolódó szakképesítést vagy középiskolai végzettséget igénylő munkakört ellátó,
- b) "B2" fizetési osztályába a középiskolai végzettséget és az ehhez kapcsolódó szakképesítést igénylő munkakört ellátó közalkalmazottat kell besorolni.

(4) A Felső közalkalmazotti osztály

- a) "D" fizetési osztályába a főiskolai végzettséget igénylő munkakört ellátó,
- b) "C" fizetési osztályába a középiskolai végzettséget és felsőfokú szakképesítést igénylő munkakört ellátó közalkalmazottat kell besorolni.

(5) A „G” fizetési osztályba kell besorolni azt a közalkalmazottat, aki a Kiemelt közalkalmazotti osztályba nyert besorolást, és a munkaköre ellátásához szükséges

- a) két egyetemi oklevéllel
- b) egyetemi oklevéllel és más szakon szerzett főiskolai oklevéllel, vagy posztgraduális képzésben, szakosító képzésben szerzett oklevéllel, vagy 1984. szeptember 1-je előtt doktori cselekmény alapján szerzett egyetemi doktori címmel, vagy 1984. szeptember 1-je után szerzett egyetemi tudományos fokozattal (dr univ.)
- c) egyetemi oklevéllel és a felsőoktatásról szóló 1993. évi LXXX: törvény 119. §-ának (1) bekezdése szerinti tudományos fokozattal, illetve 120. §-ának (2) bekezdése szerinti mester (DLA) fokozattal rendelkezik.

(6) A „G” fizetési osztályba kell besorolni továbbá azt a közalkalmazottat is, aki a Kiemelt közalkalmazotti osztályba nyert besorolást, és a munkaköre ellátásához szükséges művészeti főiskolai oklevéllel, valamint az 1990. évi XII. törvény, vagy az 1991. évi XXXI. törvény és a 4/1992. (III. 6.) MKM rendelet alapján adományozható művészeti díjjal rendelkezik.

(7) Az „F” fizetési osztályba kell besorolni azt a közalkalmazottat, aki a Felső közalkalmazotti osztályba nyert besorolást, és itt legalább hatévi közalkalmazotti jogviszonyban töltött idővel, valamint legalább két, a munkaköre ellátásához szükséges főiskolai végzettséggel, illetve főiskolai végzettsége mellett posztgraduális képesítéssel rendelkezik.



(8) Az (5) és (7) bekezdés szerinti besoroláshoz a miniszter további feltételeket állapíthat meg. Ennek során a képzés, illetve a képesítés sajátosságaira tekintettel meghatározhat olyan felsőfokú iskolai végzettséget, továbbá posztgraduális képesítést, amelyet a besorolásnál nem lehet figyelembe venni.

(9) Az (5)-(7)bekezdés szerinti átsorolás után a közalkalmazott fizetési fokozata megegyezik a közvetlenül az átsorolást megelőző fizetési fokozat számával.

Az (5)-(9) bekezdéseket 1996. február 1-től kell alkalmazni. (1996. évi XXVIII. törvény 31. § (3) bekezdése)

Kjt. 64. §

(1) A közalkalmazott fizetési fokozatát közalkalmazotti jogviszonyban töltött ideje alapján kell megállapítani.

(2) A fizetési fokozat megállapításánál a közalkalmazotti jogviszonyban töltött idő számításánál figyelembe kell venni a közalkalmazotti, szolgálati és közszolgálati jogviszonyban töltött időt. Ezen túlmenően a munkaviszonynak azt az időtartamát is figyelembe kell venni, amely alatt a közalkalmazott a közalkalmazotti jogviszonyában betöltendő munkaköréhez szükséges iskolai végzettséggel, vagy képesítéssel rendelkezett.

(3) A közalkalmazotti jogviszony létesítésekor a fizetési fokozat megállapításánál a várakozási időnek a 65. § (3)-(5) bekezdése alapján megelőzőleg történt csökkentését is figyelembe lehet venni.

#### Vhr. I. (felsőoktatási) melléklete

##### I. A felsőoktatási intézményekben foglalkoztatott közalkalmazottak osztályba sorolása

Munkakör megnevezése	Közalkalmazotti osztály			
	Ki	F	Kö	A
egyetemi tanár	*			
egyetemi docens	*			
egyetemi adjunktus	*			
egyetemi tanársegéd	*			
főiskolai tanár	*			
főiskolai docens	*			
főiskolai adjunktus	*			
főiskolai tanársegéd	*			
művésztanár	*	*		
mérnökstanár	*			
műszaki, gazdasági tanár		*		
műszaki, gazdasági oktató		*		
nyelvtanár	*	*		
testnevelő tanár	*	*		
kollégiumi nevelőtanár	*	*		
főtitkár	*	*		
gazdasági (és/vagy műszaki) (fő)igazgató	*	*		
gazdasági (és/vagy műszaki) (fő)igazgatóhelyettes	*	*		
rektori (főigazgatói, dékáni, igazgatói) hivatalvezető	*	*		
osztályvezető	*	*		
főmérnök	*	*		
tanszéki mérnök, vegyész	*	*		
ügyvivő szakértő	*	*		
gazdasági, műszaki, igazgatási ügyintéző	*	*	*	
technikus		*	*	
ügyviteli alkalmazott			*	*

laboráns	*	*	*
műszaki, fenntartási, üzemviteli alkalmazott, szakmunkás, segédmunkás, kiszegítő alkalmazott		*	*

Rövidítések: Ki = kiemelt, F = felső, Kö = közép és A = alsó közalkalmazotti osztály.

II. A) Felsőoktatási intézményben egyetemi adjunktus, egyetemi tanársegéd, főiskolai docens, főiskolai adjunktus, főiskolai tanársegéd az lehet, aki

- egyetemi - kivételesen főiskolai - oklevéllel rendelkezik;
- az intézmény oktatói, tudományos kutatói vagy művészeti alkotói követelményeknek megfelel.

B) Egyetemi docenssé az nevezhető ki, aki - az A) részben foglaltakon túl - tudományos fokozattal rendelkezik, továbbá alkalmas a hallgatók, a tudományos továbbképzésben résztvevők, a tanársegédek tanulmányi, tudományos, illetőleg művészi munkájának vezetésére, idegen nyelven is képes előadás tartására, és tudományos kapcsolatokkal rendelkezik.

Főiskolai tanárrá az nevezhető ki, aki - az A) részben foglaltakon túl - tudományos fokozattal rendelkezik, oktató, tudományos vagy szakmai tevékenységével igazolta, hogy alkalmas a hallgatók a tanársegédek tanulmányi, tudományos, illetve művészi munkájának vezetésére, idegen nyelven is képes előadás tartására, tudományos kapcsolatokkal rendelkezik, és szakmai teljesítményeit szakmai körök is elismerik.

C) A művésztanár, a nyelvtanár, a testnevelő tanár, a műszaki (gazdasági) tanár, a főmérnök, a tanszéki mérnök, vegyész besoroláshoz szakirányú egyetemi, főiskolai végzettség, a mérnök-tanári besoroláshoz szakirányú egyetemi végzettség, a műszaki (gazdasági) oktatói besoroláshoz főiskolai végzettség szükséges.

D) Gazdasági, műszaki magasabb vezető beosztás ellátásához szakirányú egyetemi vagy főiskolai végzettség, vezető beosztás ellátásához szakirányú középiskolai végzettség, illetve középiskolai végzettség és szakirányú tanfolyami szakképesítés szükséges. A magasabb gazdasági vezetői beosztást betöltő közalkalmazottat a felsőoktatási intézmény vezetője a képzési előírás alól felmentheti, ha középiskolai végzettséggel rendelkezik és legalább 10 éves szakmai gyakorlatot szerzett.

Ügyvivő-szakértő munkakörbe kell besorolni az önálló szakértői munkakörben foglalkoztatott (jogtanácsos, jogi előadó, közgazdász, egyetemi végzettségű tanügy-igazgatási munkatárs és más) közalkalmazottat.

Gazdasági, műszaki, igazgatási ügyintéző munkakörbe kell besorolni az érdemi döntés-előkészítő munkakörben foglalkoztatott, szakmai döntés-előkészítést végző közalkalmazottat.

Ügyviteli alkalmazott munkakörbe kell besorolni az adminisztratív jellegű munkakörben dolgozó közalkalmazottat.

Műszaki, fenntartási, üzemviteli alkalmazott, szakmunkás, segédmunkás, kiszegítő alkalmazott munkakörbe kell besorolni az e munkakörökben foglalkoztatott közalkalmazotti dolgozókat.

Laboránsi munkakörbe kell besorolni azokat a közalkalmazottakat, akik az oktató-kutató laboratóriumokban érdemi munkával közvetlenül segítik az oktatók-kutatók munkáját, a hallgatók gyakorlati képzését, kutatási részfeladatokat önállóan végeznek.

A technikus munkakörben foglalkoztatott felsőfokú technikus végzettséggel rendelkező közalkalmazott besorolását - amennyiben az nem minősül főiskolai végzettségnek - a C) fizetési osztályra előírt középiskolai végzettség és felsőfokú szakképesítés alapján kell megállapítani. A munkakör ellátásához szükséges képzettség és besorolás szempontjából felsőfokú szakképesítéssel egyenértékűnek kell tekinteni annak a közalkalmazottnak a képzését, aki

1945 és 1980 között az ipari, mezőgazdasági, közgazdasági vagy egyéb technikumokban szerzett oklevelet, és legalább tíz évig szakképesítésének megfelelő területen dolgozott.

E) Az egyes munkakörökre megállapított több közalkalmazotti osztály közül a közalkalmazott iskolai végzettsége határozza meg, hogy melyikbe kell besorolni. Ha jogszabály meghatározza, hogy a munkakör milyen iskolai végzettséggel tölthető be, illetve van olyan szakképesítés, amely jogszabály rendelkezése alapján a munkakör betöltésére képesít, a közalkalmazottnak ezzel a képesítéssel kell rendelkeznie. Ilyen rendelkezés hiányában bármelyik, az adott osztályba besorolásra jogosító oklevél, bizonyítvány elfogadható.

#### Vhr. II. (könyvtárosi) mellékletei:

##### 1. számú melléklet: Kulturális közalkalmazotti munkakörök

#### Könyvtári szakmai munkakörök

Munkakör megnevezése	Besorolás			
	Ki	F	Kö	A
főkönyvtáros	*			
könyvtáros	*	*		
tudományos kutató	*	*		
segédkönyvtáros		*	*	
könyv- és papírrestaurátor	*	*	*	
könyvtári szakinformatikus	*	*		
könyvtári rendszerszervező	*	*		
zenei könyvtáros	*	*		
gyermekkönyvtáros	*	*		
tájékoztató könyvtáros	*	*		
könyvtáros asszisztens			*	
könyvtárkezelő			*	
raktáros				*
könyvtári fotós	*	*	*	
zajtáros			*	
kottatáros			*	
dokumentátor			*	
sajtóarchiváló			*	

##### 2. számú melléklet: Tudományos munkakörök jegyzéke

#### Könyvtárak:

Tudományos fokozattal rendelkező munkatárs:

Az a felsőfokú iskolai végzettséggel rendelkező közalkalmazott, aki a könyvtári és információs tevékenység vagy az intézmény szakterületéhez kapcsolódó valamely terület elméletével, történetével, alkotói fejlesztésével foglalkozik, legalább munkaidejének fele részében.

Tudományos munkakör csak az Országos Széchényi Könyvtárban, országos feladatkörű szakkönyvtárban, egyetemi-főiskolai könyvtárban, megyei könyvtárban létesíthető.

## Vhr. III. (közoktatási) melléklete:

## I. Közoktatási intézmények

## a) Pedagógus munkakörök

Munkakör megnevezése	Közalkalmazotti osztály			
	Ki	F	Kö	A
óvodapedagógus		*	*	
tanító		*	*	
tanár	*	*	*	
szakoktató	*	*	*	
gyógypedagógus		*		
szociálpedagógus		*		
logopédus		*		
pszichológus	*			
konduktor		*		
könyvtáros	*	*	*	

## b) Nevelő-oktató munkát segítő munkakörök

szakorvos	*			
védőnő		*	*	
ápoló		*	*	
gyermekfelügyelő			*	
szociális munkás	*	*	*	
dajka			*	*
gondozónő			*	*
szabadidő-szervező	*	*	*	
pedagógia-asszisztens			*	
oktatástechnikus		*	*	
úszómester		*	*	

## c) Egyéb munkakörök

Munkakör megnevezése	Ki	F	Kö	A
műszaki vezető	*	*	*	
ügyintéző-szakértő	*			
munkaügyi, személyzeti előadó		*	*	*
ügyintéző		*	*	
gazdasági dolgozó		*	*	
műszaki dolgozó		*	*	
ügyviteli dolgozó		*	*	*
laboráns		*	*	
hangszerkarbantartó			*	
kisegítő dolgozó				*

III. 1. Műszaki vezető munkakörbe kell besorolni az iskolai tanműhely, tangazdaság, tanüzem, tanerdő stb. vezetését ellátó közalkalmazottat.

2. Ügyintéző-szakértő munkakörbe kell besorolni az önálló döntéshozatalra jogosult szakértői feladatot ellátó közalkalmazottat, pl. a jogtanácsost, a jogi előadót, a közgazdászt, az értékelési és más szakértőt.

3. Munkatárs munkakörbe kell besorolni az érdemi döntés-előkészítő feladatot ellátó közalkalmazottat, a szakmai döntés-előkészítést végző közalkalmazottat, pl. a számítógépes gépi adatfeldolgozó berendezésekkel dolgozót, a rendszerszervezőt, a folyamatszervezőt, az ügyvitelszervezőt, a programszervezőt, az iskolatitkárt, az ügyviteli gépkezelőt.

4. Gazdasági dolgozó munkakörbe kell besorolni a közoktatási intézmény, alaptevékenységéhez kapcsolódó érdemi, gazdasági, műszaki, tervezési, számviteli belső ellenőrzési feladatot ellátó közalkalmazottat.

5. Műszaki dolgozó munkakörbe kell besorolni a szakképesítéshez kötött feladatot ellátó közalkalmazottat, pl. a szakmunkást, a karbantartó szakműhely vezetőjét, a szakképzett konyhai alkalmazottat, a szakképzett könyvtári raktárost, a szakképzett könyvtári kezelőt, a szakképzett levéltári kezelőt, a szakképzett fűtőt.

6. Ügyviteli dolgozó munkakörbe kell besorolni az adminisztratív jellegű munkakörben dolgozó közalkalmazottat, pl. az adminisztrátort, a gyors- és gépirót, a telefonkezelőt, a pénztárost.

7. Kisegítő dolgozó munkakörbe kell besorolni a szakképesítést nem igénylő feladatot ellátó közalkalmazottat pl. a betanított munkás munkakörben foglalkoztatott közalkalmazottat, a portást, az éjjeliőrt, a konyhai kisegítőt, a hivatalsegédet, a kapust, a takarítót, a fűtő segédmunkást, a kocsist, a házfelügyelőt.

9. Ha jogszabály nem határozza meg a munkakör ellátásához szükséges iskolai végzettséget, képesítést és

a) nincs olyan szakképesítés, amely a munkakör betöltésére jogosít, a munkakör ellátásához legalább olyan iskolai végzettségre, képesítésre van szükség, amelyet a Kjt. 61. §-ának (1) bekezdése a közalkalmazotti osztályba soroláshoz előír. Ha e rendelet a munkakörre több közalkalmazotti osztályt állapít meg, a közalkalmazottat a legmagasabb iskolai végzettsége, képesítése alapján kell besorolni, a munkakörre megállapított osztályok közül;

b) van olyan szakképesítés, amelyik a munkakör ellátására képesít és

- a közalkalmazott nem rendelkezik azzal, az a) pontban foglaltak szerint,

- a közalkalmazott rendelkezik azzal, a szakképesítése alapján, vagy, ha az kedvezőbb, az a) pontban foglaltak szerint kell besorolni.

10. Ha e rendelet a munkakörre több közalkalmazotti osztályt állapított meg és

a) külön jogszabály intézménytípusonként meghatározza a munkakör ellátásához szükséges iskolai végzettséget, a közalkalmazottat arra a közoktatási intézménytípusra vonatkozó rendelkezések szerint kell besorolni, amelyekkel közalkalmazotti jogviszonyban áll;

b) külön jogszabály alapján a munkakör több iskolai végzettséggel, képesítéssel ellátható, a közalkalmazottat a munkakör ellátásához szükséges legmagasabb iskolai végzettsége, képesítése alapján kell besorolni.

Vhr. IV. (kutatói) "A közalkalmazott előmeneteli és illetményrendszere" c. részből:

Vhr. IV. 12. §

A közalkalmazottakat a Kjt. mellékletében meghatározott fokozatok és fizetési osztályok szerint kell besorolni, a Vhr. IV. 13-15. §-okban foglaltak figyelembe vételével.

Vhr. IV. 13. §

(1) Tudományos elnevezésű munkakörbe kell sorolni azt a közalkalmazottat, aki a Kjt. hatálybelépése idején

- a) kutatóprofesszor,
- b) tudományos tanácsadó,
- c) tudományos főmunkatárs,
- d) tudományos munkatárs,
- e) tudományos segédmunkatárs

munkakörbe volt besorolva.

(2) E rendelet hatálybelépését követően

a) kutatóprofesszor elnevezésű tudományos munkakörbe kell besorolni az Akadémia rendes és levelező tagját,

b) tudományos tanácsadó elnevezésű munkakörbe kell besorolni a tudomány doktora tudományos fokozattal rendelkező személyt,

c) tudományos főmunkatárs elnevezésű munkakörbe kell besorolni a tudomány kandidátusa tudományos fokozattal és legalább hatéves kutatói, oktatói gyakorlattal rendelkező személyt.

d) tudományos munkatárs elnevezésű munkakörbe kell besorolni a legalább hároméves kutató, oktatói gyakorlattal rendelkező személyt, ha az előírt alkalmazási feltételnek megfelel,

e) tudományos segédmunkatárs elnevezésű munkakörbe kell besorolni azt a közalkalmazottat, aki a kutatómunkában irányítással vesz részt.

Az a)-d) pontokban meghatározott besorolási feltételektől eltérni nem lehet.

(3) A kutatói gyakorlati idő csak abban az esetben vehető figyelembe, ha a közalkalmazott kutatói munkaterv szerint tevékenykedett és rendszeresen publikált.

(4) A tudományos munkakörbe történő besorolást a fizetési osztály betűjele mellett /I. számmal jelölni kell.

(5) A tudományos munkakörbe történő besoroláshoz egyetemi végzettség szükséges.

#### Vhr. IV. 14. §

Nem tudományos munkakörbe történő közalkalmazotti besoroláskor a 15. §-ban meghatározott képesítési fokozatokra is tekintettel kell lenni.

#### Vhr. IV. 15. §

(1) Az érdemi feladatokat ellátó közalkalmazottakat szakalkalmazott elnevezésű munkakörbe kell besorolni. A képesítési fokozatokat (/II.-/VII.) a melléklet tartalmazza.

(2) A szakalkalmazotti munkakörbe történő képesítési fokozat szerinti besorolást a fizetési osztály betűjele mellett /II.-/VII. számmal jelölni kell.

#### Melléklet a Vhr. IV.-hez

Érdemi feladatokat ellátó, nem tudományos besorolású közalkalmazottak szakalkalmazotti képesítési fokozatai és fizetési osztálya:

##### *1. Szakalkalmazott, II. képesítési fokozat, "E" fizetési osztály*

A II. fokozatba kell sorolni azokat a szakalkalmazottakat, akik egyetemi végzettséget igénylő munkakört látnak el.

##### *2. Szakalkalmazott, III. képesítési fokozat "2D" fizetési osztály*

A III. fokozatba kell besorolni azokat a szakalkalmazottakat, akik főiskolai végzettséget igénylő munkakört látnak el.

##### *3. Szakalkalmazott, IV. képesítési fokozat "C" fizetési osztály*

A IV. fokozatba kell besorolni azokat a szakalkalmazottakat, akik középiskolai végzettséget és felsőfokú szakképesítést igénylő munkakört látnak el.

##### *4. Szakalkalmazott, V. képesítési fokozat "B1" fizetési osztály*

Az V. fokozatba kell besorolni azokat a szakalkalmazottakat, akik alapfokú iskolai végzettséget és ehhez kapcsolódó szakképesítést vagy középiskolai végzettséget igénylő munkakört látnak el.

##### *5. Szakalkalmazott, VI. képesítési fokozat "B2" fizetési osztály*

A VI. fokozatba kell besorolni azokat a szakalkalmazottakat, akik középiskolai végzettséget és ehhez kapcsolódó szakképesítést igénylő munkakört látnak el.

##### *6. Szakalkalmazott, VII. képesítési fokozat "A" fizetési osztály*

A VII. fokozatba kell besorolni azokat a közalkalmazottakat, akik a II., III., IV., V., VI. képesítési fokozatba nem sorolhatók be.

[86] Hatályon kívül helyezve

#### Kjt. 65. §

(1) A közalkalmazott a közalkalmazotti jogviszonyban töltött idő alapján háromévenként eggyel magasabb fizetési fokozatba lép. A közalkalmazottat a tárgyév első

napján kell a magasabb fizetési fokozatba besorolni. A magasabb fizetési fokozat elérésével a hároméves várakozási idő újra kezdődik.

(2) A fizetési fokozatok közötti várakozási időbe nem számítható be mindazon időtartam, amelyet a 37. § (3) bekezdése alapján a végkielégítésre való jogosultság tekintetében figyelmen kívül kell hagyni.

(3) A közalkalmazotti várakozási ideje tartósan magas színvonalú munkavégzése vagy kiemelkedő teljesítménye esetén csökkenthető. A várakozási idő csökkentése esetén az annak megfelelő időpontban a közalkalmazott eggyel magasabb fizetési fokozatba lép.

(4) A várakozási idő csökkentésének mértéke fizetési fokozatonként nem haladhatja meg az egy évet.

(5) A közalkalmazotti jogviszonyra vonatkozó szabály meghatározhatja a várakozási idő csökkentésének esetét. A várakozási idő csökkentésének mértéke ebben az esetben sem haladhatja meg a (4) bekezdésben foglalt időtartamot.

#### Vhr. I. 8/A. §

A felsőoktatási intézményben foglalkoztatott közalkalmazott fizetési fokozatok közötti várakozási idejét egy évvel csökkenteni kell, ha

- a) miniszteri, vagy ennél magasabb szintű állami kitüntetésben részesült,
- b) tudományos fokozatot szerzett.

#### Kjt. 66. §

A fizetési osztályok és fizetési fokozatok szerinti illetmény garantált összegét e törvény melléklete határozza meg.

## A fizetési osztályok és fizetési fokozatok szerinti havi garantált illetmények forintban

I.

1996. február 1.

Fizetési fokozatok	Fizetési osztályok							
	A	B1	B2	C	D	E	F	G
1	14 500	14 700	15 900	18 500	23 200	28 200	-	35 000
2	15 000	15 650	16 900	20 000	24 100	29 700	-	35 800
3	16 200	16 800	18 400	22 000	26 000	31 200	35 900	36 400
4	16 250	18 150	19 450	23 000	27 150	32 450	37 700	38 200
5	16 700	19 350	21 350	24 700	29 100	33 450	39 500	40 000
6	17 050	20 500	22 300	25 700	30 350	34 950	41 100	42 500
7	17 200	21 400	22 900	26 700	31 350	35 900	43 900	46 900
8	17 300	22 300	23 900	28 000	32 100	36 900	46 000	48 600
9	17 600	23 150	24 900	28 800	33 100	38 100	47 100	49 700
10	17 900	23 900	25 900	29 800	33 850	39 100	48 300	50 300
11	18 200	24 750	26 900	30 800	35 600	40 200	50 800	52 000
12	19 500	25 600	28 200	32 000	37 850	43 200	51 100	53 000
13	20 500	26 600	29 100	33 500	38 000	44 600	52 000	53 850
14	21 800	28 400	30 500	-	-	-	-	-

II.

1996. szeptember 1.

Fizetési fokozatok	Fizetési osztályok							
	A	B1	B2	C	D	E	F	G
1	14 500	15 700	17 000	19 400	24 300	29 300	-	36 600
2	15 300	16 700	18 100	21 000	25 200	30 900	-	37 400
3	16 500	18 000	19 600	23 100	27 200	32 500	37 200	37 900
4	16 600	19 400	20 700	24 200	28 400	33 800	39 100	39 800
5	17 000	20 600	22 700	26 000	30 500	34 800	41 000	41 600
6	17 400	21 800	23 700	27 000	31 800	36 400	42 700	44 400
7	17 500	22 800	24 400	28 000	32 800	37 400	45 400	49 000
8	17 600	23 700	25 400	29 400	33 600	38 500	47 600	50 800
9	18 100	24 600	26 500	30 300	34 700	39 700	48 800	51 900
10	18 300	25 400	27 500	31 300	35 500	40 800	50 100	52 500
11	18 600	26 300	28 600	32 400	37 300	41 900	52 500	54 300
12	19 900	27 200	29 900	33 600	39 700	45 300	52 800	55 400
13	20 900	28 300	30 900	35 200	39 800	46 600	53 700	56 300
14	22 200	30 100	32 300	-	-	-	-	-



[87] A Vhr. I. 8/A. § fenti rendelkezését a Kjt. hatályba lépését követően megszerzett elismerések, illetve tudományos fokozatok esetén lehet alkalmazni.

[88] Egyszeri alkalommal 1 évvel csökkenteni kell a várakozási időt annál a közalkalmazottnál, aki legalább 20 évi - a JATE-n töltött - folyamatos közalkalmazotti jogviszonnal rendelkezik. A JATE-n töltött folyamatos közalkalmazotti jogviszony megállapítása során a Kjt. hatályba lépése előtt - a Kjt. által közalkalmazotti jogviszonynak minősített - fennállt munkaviszonyt is figyelembe kell venni.

## 5.2 Illetménykiegészítés

### **Kjt. 67. §**

(1) A közalkalmazott a fizetési fokozata alapján járó illetményén felül illetménykiegészítésben részesülhet.

(2) A KSZ határozza meg, hogy a munkáltató a gazdálkodás eredményének mely hányadát és milyen feltételek szerint fordítja illetménykiegészítésre.

(3) A munkáltató, ha az elért teljesítménytől függően térítésben részesül, annak meghatározott hányadát illetménykiegészítésre fordíthatja jogszabályban, vagy ennek hiányában KSZ-ben foglaltak szerint. Ebben az esetben a közalkalmazottal külön megállapodásban kell meghatározni a részére járó illetménykiegészítés feltételeit és mértékét.

## 5.3 A 13. havi illetmény

### **Kjt. 68. §**

(1) A közalkalmazott tizenharmadik havi illetményére jogosult, ha a tárgyévben tizenkét hónap közalkalmazotti jogviszonnal rendelkezik. A tizenharmadik havi illetmény a közalkalmazottat időarányosan illeti meg, ha a tárgyévben legalább hathavi közalkalmazotti jogviszonnal rendelkezik.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott idő számításánál nem vehető figyelembe a közalkalmazotti jogviszonynak az időtartama, amely alatt a közalkalmazotti jogviszony szünetelt.

(3) A (2) bekezdéstől eltérően - ha ezek együttes időtartama a hat hónapot nem haladja meg -, figyelembe kell venni

- a) a keresőképtelenséget okozó betegség,
- b) a szülési szabadság,
- c) a harminc napot nem haladó fizetés nélküli szabadság,
- d) a tartalékos katonai szolgálat időtartamát, valamint
- e) minden olyan munkában nem töltött időt, amely alatt a közalkalmazott

átlagkereset, illetve távolléti díj fizetésben részesült.

(4) A (2)-(3) bekezdéstől eltérően a tizenharmadik havi illetményre való jogosultság megállapításánál a rendes szabadság időtartamát figyelembe kell venni.

(5) A tizenharmadik havi illetmény mértéke a tárgyév december havi illetményének összegével egyezik meg.

(6) A tizenharmadik havi illetményt a tárgyévet követő január hónapban kell kifizetni. A tizenharmadik havi illetmény a munkáltató döntése alapján a tárgyév december hónapban is kifizethető.

(7) Ha a közalkalmazotti jogviszony az (6) bekezdés alapján meghatározott időpont előtt szűnik meg, a tizenharmadik havi illetményt a közalkalmazotti jogviszony megszűnéskor a közalkalmazott részére, írásbeli kérelme alapján ki kell fizetni. Ebben az esetben - a (5) bekezdéstől eltérően - a tizenharmadik havi illetmény mértékét a kifizetés időpontjában megállapított illetmény összege alapján kell meghatározni.

## 5.4 Illetménypótlék

### Kjt. 69. §

E törvényben megállapított feltételek mellett a közalkalmazott a 70-74. § szerint illetménypótlékra jogosult.

### 1996. évi XXVIII. törvény 31. §

(4) A Kjt. 70-74. §-ában, valamint a Kjt. 75.§-a alapján kiadott jogszabályban említett "A1" fizetési fokozat szerinti illetmény helyett 1996. február 1-jétől havi 9350 forintot, 1996. szeptember 1-jétől havi 9800 forintot kell pótlékalapként figyelembe venni.

(5) A 92/1994. (VI. 17.) Korm. rendelettel módosított 49/1993. (III. 26.) Korm. rendeletben, valamint a 4/1995. (L. 20.) Korm. rendeletben említett közalkalmazotti "A1" fizetési fokozat helyett 1996. február 1-jétől havi 9350 forintot, 1996. szeptember 1-jétől havi 9800 forintot kell az illetménypótlék, illetve a tiszteletdíj alapjaként figyelembe venni.

### a) Vezetői pótlék

### Kjt. 70. §

(1) A magasabb vezetőt, valamint vezető állású közalkalmazottat vezetői pótlék illeti meg.

#### (2) A pótlék mértéke

a) magasabb vezető beosztású közalkalmazott esetén az A1 fokozat illetményének 200-300 %-a,

b) vezető beosztású közalkalmazott esetén az A1 fokozat illetményének 100-200%-a.

(3) A pótlék mértékét a (2) bekezdésben foglalt keretek között a miniszter szabályozhatja.

[88/A] A rektor vezetői pótlékát a művelődési és közoktatási miniszter saját hatáskörben állapítja meg.

[89] Az Egyetemen magasabb vezető beosztásúak vezetői pótléka:

- Egyetemi Könyvtár igazgató,	3 A1	
- rektorhelyettes, dékán, kancellár, gazdasági igazgató,		
Egyetemi Könyvtár igazgatóhelyettes		20.000.-Ft
- dékánhelyettes,	2 A1	
- gyakorló iskolai igazgató	2 A1	

[90] Az Egyetemen vezető beosztásúak vezetői pótléka:

- tanszékcsoportvezető,		16.000.-Ft
- számítóközpont-vezető,		16.000.-Ft
- rektori hivatalvezető, egyetemi főkönyvelő, főmémök		16.000.-Ft
- dékáni hivatalvezető,		12.000.-Ft
- kollégiumi igazgató,		10.000.-Ft
- óvodavezető,		10.000.-Ft
- tanszékvezető: ha a tanszék állománya 2-5 főig terjed	1 A1	
ha a tanszék állománya 6-12 főig terjed		10.000.-Ft
ha a tanszék állománya 12 fő fölött van		12.000.-Ft
- tanszékcsoportvezető helyettes, számítóközpont vezető helyettes		
gyakorló iskolai igazgatóhelyettes, sokszorosító vezető, klubvezető,		
kari könyvtár vezető, fűvészkert vezető	1 A1	
- osztályvezető: ha az osztály állománya 2-5 fő	1 A1	
ha az osztály állománya 6-12 fő		10.000.-Ft

**b) Címpótlék****Kjt. 71. §**

(1) A főtanácsost, a főmunkatársat, a tanácsost, valamint a munkatársat címpótlék illeti meg.

(2) A pótlék mértéke

- a) főtanácsosi cím esetén az A1 fokozat illetményének 100%-a,
- b) főmunkatársi cím esetén az A1 fokozat illetményének 75%-a,
- c) tanácsosi cím esetén az A1 fokozat illetményének 50%-a,
- d) munkatársi cím esetén az A1 fokozat illetményének 25%-a.

(3) A miniszter által alapított cím esetén a pótlék mértéke nem haladhatja meg az A1 fokozat illetményének 100%-át.

(4) Amennyiben a közalkalmazotti vezetői és címpótlékre is jogosult, részére a vezetői pótlék jár.

[91] Hatályon kívül helyezve.

**c) Egészségre ártalmas munka pótléka****Kjt. 72. §**

(1) A közalkalmazotti illetménypótlékre jogosult, ha a foglalkoztatására munkaideje nagyobb részében egészségkárosító kockázatok között kerül sor, vagy a védelem csak egyéni védőeszköz állandó vagy tartós használatával valósítható meg.

(2) A pótlékre jogosító munkaköröket a KSZ állapítja meg.

(3) A pótlék mértéke az A1 fokozat illetményének száz százaléka.

[92] Egészségre ártalmas munka címén illetménypótlékre jogosult - a [95] szerint - az Egyetem azon főállású dolgozója, aki oktatási, kutatási és egyéb feladatainak ellátása során munkaideje nagyobb részében olyan laboratóriumokban, illetve helyiségekben dolgozik, amelyekben és/vagy

- ionizáló sugárártalomnak,
- UV és IR sugárzásnak, lézersugárártalomnak,
- vegyszerártalomnak,
- nagyfrekvenciájú elektromágneses térnek,
- magas feszültségi ártalomnak,
- toxikus anyagártalomnak,
- mikrobiális és carcinogén ártalomnak,
- hőártalomnak,
- zajártalomnak,
- szilikózisnak

van kitéve.

[93] Az egészségre ártalmas munkahelyek megnevezését a KSZ 2. sz. melléklete tartalmazza.

[94] A [92] pont szerinti munkahelyen foglalkoztatottak közül pótlékre jogosító munkakörök:

- oktató, kutató,
- tanszéki mérnök, biológus, fizikus, vegyész,
- technikus, laboráns (mosogató),
- szakmunkás.

[95] A [94] szerint meghatározott munkakörök betöltői esetén az illetménypótlékra való jogosultságot a tanszék/egységvezető hivatali úton előterjesztett javaslata alapján az Egyetemi Munkavédelmi Bizottság előzetes véleményezését követően a rektor állapítja meg.

[96] Egészségi ártalom veszélyével járó munkakörben átmenetileg (pl. helyettesként) foglalkoztatott közalkalmazott - ha eleget tesz a fenti feltételeknek - ebben az időszakban szintén jogosult pótléokra.

#### d) Nyelvpótlék

Kjt. 74. §

(1) Idegennyelvtudási pótlékra jogosult a közalkalmazott, ha olyan munkakört tölt be, amelyben a magyar nyelv mellett meghatározott idegen nyelv rendszeres használata indokolt.

(2) A munkáltatónál az idegennyelvtudási pótlékra jogosító idegen nyelveket és munkaköröket a KSZ állapítja meg.

(3) A pótlék megállapításának további feltétele, hogy a meghatározott idegen nyelvből a közalkalmazott állami nyelvvizsga eredményes letételét igazoló bizonyítvánnyal vagy azzal egyenértékű igazolással rendelkezék.

(4) Nem fizethető idegennyelvtudási pótlék a nyelvtanári, a tolmácsi, valamint a fordítói (revizor-fordítói) munkakörben foglalkoztatott közalkalmazottnak.

(5) A pótlék mértéke

a) felsőfokú nyelvvizsga esetén az A1 fokozat illetményének száz százaléka,

b) középfokú nyelvvizsga esetén az A1 fokozat illetményének ötven százaléka.

[97] Egyetemi oktatói és kutatói munkakörökben nyelvpótlékra jogosító nyelvek - melyek használatának szükségességét külön igazolni nem kell - az angol, a német, a francia, az orosz és a spanyol.

Nyelvi tanszéken betöltött oktatói, kutatói állás az adott nyelv tekintetében nyelvpótlékra jogosító munkakörnek nem tekinthető.

A felsorolt nyelveken kívüli más nyelvek esetén a nyelvpótlékra jogosultságot indokolja, ha a közalkalmazott

a) az adott nyelven írott szakirodalmat használja, vagy

b) az adott nyelven rendszeresen publikál, előad, illetve konferenciákon vesz részt vagy,

c) az adott nyelvterületen rendszeres tudományos kapcsolattal rendelkezik, és mindhárom pont esetében a nyelvhasználat szükségességét az 5. sz. függelékben felsorolt munkáltatói jogkör gyakorlására feljogosított vezető javasolja. Ez esetben a rektor dönt a nyelvpótlék megadásáról.

[98] Az előző [97] pontban felsorolt közalkalmazottakon túli közalkalmazottak esetén a nyelvismeret hasznossága indokolt, ha

a) az adott nyelven szervezési, levelezési, gépelési, telefon, vagy levélkezelési feladatot lát el, vagy

b) rendszeresen olyan berendezéssel vagy anyagokkal dolgozik, melynek dokumentációja csak az adott nyelven érhető el, és mindkét pont esetében a nyelvhasználat szükségességét az 5. sz. függelékben felsorolt munkáltatói jogkör gyakorlására feljogosított vezető javasolja. Ez esetben a rektor dönt a nyelvpótlék megadásáról.

[99] A diplomával szerzett nyelvvizsgát az állami nyelvvizsgával egyenértékűnek kell tekinteni.

A Kjt. 74. § (3) bekezdésében említett és nyelvpótléokra jogosító állami nyelvvizsga alatt a többször módosított 3/1980. (X. 25.) MM rendelet 1/A. §-ában írt "C" típusú vizsga értendő. A módosító rendelet hatálybalépte (1991. március 1.) előtt letett nyelvvizsga a "C" típusú vizsgának felel meg.

[100] A nyelvpótléokra való jogosultság a nyelvismeretről szóló igazolás bemutatását követő hónap első napjától esedékes. A nyelvpótléokra való jogosultság megnyílta után - különböző fokozatú nyelvvizsgák esetén - a magasabb fokozatú nyelvvizsga veendő figyelembe. Az adott nyelvből csak egy nyelvvizsga után jogosult a közalkalmazott nyelvpótléokra.

### **e) Egyéb illetménypótlékok**

#### **Kjt. 75. §**

A miniszter a 68-74. § rendelkezésein túl ágazati, szakmai sajátosságokra tekintettel további illetménypótlékot állapíthat meg.

#### **Vhr. I. 10. §**

A felsőoktatás egyes oktatói illetménypótlékban részesülhetnek, melynek mértéke:

- a) a tudományos fokozattal rendelkező egyetemi adjunktus és főiskolai docens esetén az A1 fokozat 0-100%-a;
- b) főiskolai tanár és egyetemi docens esetén az A1 fokozat 150-300%-a;
- c) egyetemi tanár esetén az A1 fokozat 300-500%-a.

[101] Az egyetemi docens pótléka 16.000.- Ft, az egyetemi tanár pótléka 32.000.- Ft.

#### **Vhr. IV. 19. §**

(1) A kutatóprofesszor, a tudományos tanácsadó és a tudományos főmunkatárs elnevezésű munkakörbe sorolt közalkalmazottat illetménypótlék illeti meg, amelynek mértéke az A1 fokozat illetményének 100 százaléka.

(2) Az (1) bekezdésben foglalt szabályt alkalmazni kell a tudományos fokozattal rendelkező tudományos munkatársak esetében is.

(3) A tudományos munkakörbe besorolt egyes közalkalmazottak a tudományos fokozatok figyelembevételével további illetménypótlékban részesülhetnek, amelynek mértéke:

- a) tudományos főmunkatárs esetében az A1 fokozat 50-200 százaléka;
- b) kutatóprofesszor és tudományos tanácsadó esetében az A1 fokozat 200-400 százaléka.

[102] A tudományos elnevezésű munkakörbe sorolt dolgozók pótléka a megfelelő egyetemi oktatói állással ekvivalens mértékű pótlék.

Az ekvivalencia szempontjából az

- egyetemi tanár alatt kutatóprofesszort és tudományos tanácsadót,
- egyetemi docens alatt tudományos főmunkatársat,
- egyetemi adjunktus alatt tudományos munkatársat,
- egyetemi tanársegéd alatt tudományos segédmunkatársat

kell érteni.

[103] A külföldön szerzett doktori, PhD fokozatot vagy azzal egyenértékű minősítést szerzett adjunktusok és tanársegédek a honosítás, illetve a sikeres védés időpontjától számítottnan 8.000.- Ft pótlékra jogosultak.

[104] Azok az adjunktusok és tanársegédek, akik tanévenként vizsgálva az előző négy félévben, legalább két félévben vittek főkollégiumot és nem esnek a [103] pont hatálya alá, a KSZ-t kötő felek külön megállapodása szerinti díjazásban részesülhetnek. A megállapodást a KSZ 10. sz. melléklete tartalmazza.

[105] Hatályon kívül helyezve.

[105/A] Azok a közalkalmazottak, akik

- pénztárosi vagy
- munkaköri leírásuk alapján rendszeresen rakodó munkával járó gépkocsi vezetői munkakört töltenek be, 0.2 A1 pótlékra jogosultak.

## **f) Túlórapótlék**

### **Mt. 147. §**

(1) Túlmunkáért a munkavállalót a rendes munkabéréen felül - esetenkénti elszámolás alapján vagy általánként - ötven százalékos bérpótlék is megilleti.

(2) Ha munkaviszonyra vonatkozó szabály vagy a felek megállapodása szerint a munkavállaló a túlmunka ellenértékéért a rendes munkabéréen felül bérpótlék helyett szabadidőre jogosult, ez nem lehet kevesebb a végzett túlmunka időtartamánál. A szabadidőt a munkavégzést követő hónap végéig kell kiadni.

### **Mt. 148. §**

(1) A heti pihenőnapon munkavégzésre kötelezett munkavállaló a végzett munkáért járó munkabéréen felül legalább ötven százalékos bérpótlékra jogosult, ha a 127. § (2) bekezdésének megfelelően másik pihenőnapot, pihenőidőt kap. Ennek hiányában legalább 100%-os bérpótlék jár.

(2) A munkaszüneti napon munkavégzésre kötelezett munkavállalót az aznapi munkájáért járó munkabéréen felül távolléti díj is megilleti.

### **Mt. 149. §**

(1) Készenlét esetén a személyi alapbér 25%-ának megfelelő munkabér jár. A munkáltató által meghatározott helyen eltöltött készenlét esetén a munkavállalót ennél magasabb összegű díjazás illeti meg.

(2) Ha a készenlétet teljesítő munkavállalót munkára igénybe veszik, erre az időre a túlmunkára vonatkozó szabályok szerint jár ellenérték, kivéve, ha a munkavállaló a készenléti díjat és a túlmunka díjazását egyaránt magában foglaló díjban részesül.

### **Kjt. 76. §**

(1) Nem jár rendkívüli munkaidőben végzett munkáért díjazás

- a) a magasabb vezető és vezető állású, továbbá
- b) a KSZ-ben meghatározott olyan munkakört betöltő közalkalmazottnak, aki munkaideje beosztását, illetve felhasználását maga határozza meg.

(2) A miniszter az (1) bekezdésben foglaltak alól kivételt tehet, továbbá a rendkívüli munkaidőben végzett munka díjazására az Mt. 146-148. §-ban meghatározottaktól magasabb mértékét állapíthat meg.

[106] A Kjt. 76. § (1) bekezdés b) pontja alapján nem jár rendkívüli munkaidőben munkáért díjazás az oktatói, kutatói munkakörben dolgozóknak, továbbá azoknak, akik a [69] pont szerint rugalmas munkaidőben dolgoznak, de munkaidejüket saját maguk határozzák meg.

## g) Műszakpótlék

### Mt. 146. §

(1) Éjszakai munkavégzés esetén (121. § (2) bekezdés) a munkavállalót tizenöt százalékos bérpótlék is megilleti.

(2) Több műszakos munkaidő-beosztásban, illetve folytonos munkarendben foglalkoztatott munkavállalónak délutáni, illetőleg éjszakai műszakpótlék jár.

(3) A délutáni műszakpótlék mértéke tizenöt százalék, az éjszakai műszakpótlék mértéke harminc százalék. A folytonos munkarendben foglalkoztatott munkavállalót a délutáni műszak után további öt, az éjszakai műszak után további tíz százalék műszakpótlék illeti meg. A műszakpótlék mértékének meghatározásakor a 145. § megfelelően irányadó.

(4) Délutáni műszaknak minősül a tizennégy és huszonnégy óra között végzett munka.

### Mt. 121. §

(2) Éjszakai munkának minősül a huszonnégy órától hat óráig végzett munka.

### Mt. 145. §

Ha a munkaviszonyra vonatkozó szabály vagy a felek megállapodása bérpótlék fizetését írja elő, annak számítási alapja - eltérő megállapodás hiányában - a munkavállaló személyi alapbére.

## 5.5 Helyettesítési díj

### Mt. 105. §

(1) A munkavállaló - különösen indokolt esetben - munkakörébe nem tartozó munkát is köteles végezni, illetve állandó munkahelyén kívüli munkavégzésre is kötelezhető. Ez azonban beosztására, képzettségére, korára, egészségi állapotára vagy egyéb körülményeire tekintettel rá nézve aránytalan sérelemmel nem járhat.

(2) A munkavállaló az (1) bekezdés szerinti munkavégzés esetén a ténylegesen végzett munka alapján jogosult díjazásra. Ez azonban - KSZ vagy a felek eltérő megállapodása hiányában - az eredeti munkaköre szerinti átlagkereseténél nem lehet kevesebb.

(3) Ha a munkavállaló az (1) bekezdés szerinti munkavégzés mellett eredeti munkakörét is ellátja, munkabéréen felül külön díjazás (helyettesítési díj) is megilleti.

[107] Ha a közalkalmazott munkakörébe nem tartozó munkát utasításra végez, illetve ideiglenesen más közalkalmazott feladatait is, és eredeti munkakörét is ellátja, illetményén kívül külön díjazás (helyettesítési díj) illeti meg az alábbiak szerint:

- Helyettesítés esetén a Ságvári Endre Gyakorló Gimnázium és Általános Iskola, valamint az Egyetemi Óvoda pedagógusaira a Vhr. III. rendelkezéseit kell alkalmazni.

- Az oktatói, illetve kutatói munkakörökben helyettesítés esetén a helyettesítőnek a helyettesítési díj csak a 3. számú függelékben meghatározott kötelező óraszám maximumon felüli órák után jár.

- A folyósított helyettesítési díj összege a helyettesített közalkalmazott havi illetményének a BÉrszabályzatban meghatározott - a helyettesítés időtartamára eső - arányos része. Ha a helyettesítést több közalkalmazott együttesen látja el, közöttük a helyettesítési díjat munkavégzésük arányában kell felosztani.

- A helyettesítési díj összegét és folyósításának időtartamát a munkáltatói jogkört gyakorló vezető határozza meg. Ha a közalkalmazott vezetői pótlékban részesülő vezetőt legalább egy hónap időtartamra helyettesít, akkor részére helyettesítési díjként a vezetői pótlékot kell folyósítani, a helyettesített vezető pótlékának terhére.

[107/A] A KSZ III. 5.1-5.6 pontokban szabályozott kérdéseken túl bérgazdálkodási kérdésekben alkalmazni kell a JATE Bérgazdálkodási Szabályzatában (BSZ) foglaltakat, amely a KSZ 6. sz. függelékét képezi.

### 5.6 Jutalmazás

#### Kjt. 77. §

A kiemelkedő, illetőleg tartósan jó munkát végző közalkalmazottat a munkáltató jutalomban részesítheti.

#### Kjt. 78. §

(1) A 25., 30. illetve 40. évi közalkalmazotti jogviszonnal rendelkező közalkalmazottnak jubileumi jutalom jár.

(2) A jubileumi jutalom:

- a) huszonöt év közalkalmazotti jogviszony esetén két havi,
- b) harminc év közalkalmazotti jogviszony esetén három havi,
- c) negyven év közalkalmazotti jogviszony esetén 5 havi illetményének megfelelő

összeg.

(3) A közalkalmazott nyugdíjazásának évében esedékessé váló jubileumi jutalmat nyugdíjazáskor kell kifizetni.

(4) Ha a közalkalmazott legalább harmincöt évi közalkalmazotti jogviszonnal rendelkezik, a negyven éves közalkalmazotti jogviszonnal járó jubileumi jutalmat

- a) nyugdíjazáskor részére,
- b) közalkalmazotti jogviszonyának elhalálózása miatt történt megszűnése esetén az örökösnek kell kifizetni.

### 5.7 Az illetmények kifizetése

#### Mt. 154. §

(1) A munkabért - jogszabály eltérő rendelkezése hiányában - a magyar törvényes pénznemben kell megállapítani és kifizetni. Azt utalvány vagy más formában fizetni tilos. E rendelkezés nem zárja ki azt, hogy a munkáltató KSZ rendelkezése vagy a munkavállaló megbízása alapján a munkabért vagy annak meghatározott részét a munkavállaló bankszámlájára átutalja.

[108] A közalkalmazottak illetményének, illetménypótlékának, jutalmának, illetménykiegészítésének számfejtése (ideértve a társadalombiztosítási juttatásokat is) az egységes számítógéprendszer felhasználásával történik. A kifizetésekre banki átutalással, postai úton, illetve rendkívüli esetben készpénzben kerül sor. A bank kijelölésére a közalkalmazottnak van joga.

[109] Az illetmények egyetemi kifizetéséről, a banki átutalások rendjéről a gazdasági igazgató a JATE Értesítőben ad tájékoztatást.

[110] A közalkalmazott illetményéről, annak kifizetésekor részletes, írásbeli elszámolást kap.

### 5.8 Illetményelőleg

#### Mt. 156. §

A sorkatonai vagy polgári szolgálat teljesítését követően harminc napon belül munkaviszonyt létesítő vagy a fennálló munkaviszonyában tizennégy napon belül tovább foglalkoztatott munkavállaló részére két hétre járó személyi



alapbérét - kérésére - előre ki kell fizetni. Az így kifizetett bért - eltérő megállapodás hiányában - két hónapon belül két részletben lehet levonni. Ha a munkavállaló munkaviszonya előbb megszűnik, a vissza nem térített bér munkabéréből levonható.

[111] A kancellár azon közalkalmazott részére, aki legalább 6 hónapon át a JATE-val folyamatos közalkalmazotti jogviszonyban állt, a közalkalmazott indokolt kérésére illetményelőleget engedélyezhet. Kivételes méltánylást érdemlő körülmények esetén a 6 havi kötelező JATE-n töltött közalkalmazotti jogviszony meglététől a kancellár eltekinthet.

Az előleg felső határa a közalkalmazott egy havi alapilletményének megfelelő összeg. Az engedélyezés feltétele a közalkalmazott azon írásbeli nyilatkozata, hogy hozzájárul a folyósított és még vissza nem fizetett illetményelőleg egyösszegű levonásához, amennyiben közalkalmazotti jogviszonya az előleg teljes visszafizetését megelőzően bármilyen okból megszűnne. Egyebekben az illetményelőleg 6 havi egyenlő részletben kerül levonásra, amennyiben a tárgyév december 31-ig legkésőbb megtörténik az előleg visszafizetése. Ha a tárgyévől kevesebb, mint 6 hónap van hátra, az előleget legkésőbb december 31-ig vissza kell fizetni.

[112] A közalkalmazott újabb illetményelőlegben csak akkor részesíthető, ha előző illetményelőlegét törlesztette.

[113] Amennyiben az illetményelőlegben részesült közalkalmazott közalkalmazotti jogviszonya a visszafizetés előtt megszűnik, az előlegtartozását egy összegben köteles visszatéríteni.

[114] Határozott idejű közalkalmazotti jogviszony esetén az összeget úgy kell megállapítani, hogy a levonások a határozott idő lejártáig teljesüljenek.

## 5.9 Átlagkereset, távolléti díj

### **Mt. 151. §**

(1) Ha munkaviszonyra vonatkozó szabály elrendeli, a munkavállaló munkabérét távolléti díjára ki kell egészíteni, illetve munkavégzés hiányában távolléti díjat kell fizetni. Távolléti díjat kell fizetni akkor is, ha munkaviszonyra vonatkozó szabály munkavégzés nélkül munkabér fizetését írja elő, annak mértéke meghatározása nélkül.

(2) A munkavállaló részére távolléti díj jár,

- a) a 107. § a) pontjában meghatározott távollét miatt kiesett munkaidőre,
- b) a 107. § a) pontjában meghatározott esetben két munkanapra,
- c) a 107. § d) és e) pontjában meghatározott esetekben,
- d) a munkaszüneti nap (125. §) miatt kiesett időre,
- e) a szabadság (131+132. §) időtartamára,
- f) a szoptatási munkaidő-kedvezmény (138. § (5) bekezdés) idejére,
- g) a munkaviszonyra vonatkozó szabályban meghatározott munkavégzés alóli felmentés időtartamára.

### **Mt. 151/A. §**

(1) Ha a munkavállalónak távolléti díjat kell fizetni, részére a távollét idején (időszakában) érvényes személyi alapbére, rendszeres bérpótléka(i), valamint a (4) bekezdés szerinti, túlmunka miatti kiegészítő pótlék együttes összegének a távollét idejére számított időarányos átlaga jár.

(2) A távolléti díj számításánál rendszeres bérpótlék alatt a munkaviszonyra vonatkozó szabályban és a munkaszerződésben rögzített azon bérpótlékok értendők, amelyek a munkavállalót munkavégzés esetén folyamatosan megilletik.

(3) A távolléti díj számításánál műszakpótlékként a munkavállaló

a) többműszakos munkaidő-beosztásban történő foglalkoztatása esetén a személyi alaphére tizenöt százalékát, illetőleg

b) folytonos munkarendben történő foglalkoztatása esetén a személyi alaphére húsz százalékát

kell figyelembe venni.

(4) Ha a munkavállaló a tárgyévét megelőző évben több, mint ötven óra túlmunkát teljesített, távolléti díja megállapításánál túlmunka miatti kiegészítő pótlékot kell figyelembe venni. A kiegészítő pótlék mértéke, ha az irányadó időszakban a túlmunka száz óránál kevesebb volt, a személyi alaphér három százaléka; ha száz óránál több volt, a személyi alaphér öt százaléka. Ha a munkavállalót a tárgyévét megelőző időszakban tört évben foglalkoztatták, az óraszámhatárokat arányosan kell figyelembe venni.

(5) Havi időbér esetén

a) az egy napra jutó távolléti díj: az egy hónapra megállapított távolléti díjnak a huszonketted része;

b) Az egy órára járó távolléti díj: az egy napra kiszámított távolléti díj és a munkavállaló napi teljes munkaidejének a hányadosa,

(6) Nem kell alkalmazni az (5) bekezdésben foglaltakat, ha a távolléti díj megegyezik azzal az összeggel, amelyben a munkavállaló munkavégzése esetén részesülne.

(7) Órabér esetén az egy napra fizetendő távolléti díj: az egy órára megállapított távolléti díj és a munkavállaló napi teljes munkaidejének a szorzata.

(8) Teljesítménybér alkalmazásánál a távolléti díj számításakor a munkavállaló távolléte idején (időszakában) érvényes személyi alaphéréként az ekkor érvényes személyi alaphérének - ha ez kisebb, mint a tárgyév január 1-jei személyi alaphér, akkor ez utóbbinak - a munkavállaló tárgyévi teljesítménytényezőjével szorzott összegét kell figyelembe venni.

(9) A (8) bekezdésben foglalt rendelkezést nem kell alkalmazni, ha a teljesítménytényező egy, vagy annál kisebb.

(10) A tárgyévi teljesítménytényező a munkavállaló megelőző évben elért egy órára jutó teljesítménybérének - ideértve az időbér és a teljesítménybér összekapcsolásán alapuló bér időbér részét, továbbá a garantált bért is - és a tárgyév január 1-jén érvényes egy órára jutó személyi alaphérének a hányadosa.

(11) Annak a munkavállalónak a tárgyévi teljesítménytényezője, akinek a munkaviszonya a munkáltatónál a tárgyévben kezdődött, a - 152. § (5) bekezdése szerinti - tárgyévi irányadó időszak egy órára jutó teljesítménybérének és az első távolléti díj-fizetés esedékességekor érvényes egy órára jutó személyi alaphérének a hányadosa.

(12) A munkavállaló tárgyévi teljesítménytényezőjét a tárgyév január 1-jével - a(11) bekezdés szerinti esetben az első távolléti díj-számítás alkalmával - rögzíteni kell.

#### Mt. 152. §

(1) Ha a munkavállalónak átlagkeresetet kell fizetni, részére az átlagszámítás alapjául szolgáló időszakra (a továbbiakban: irányadó időszak) kifizetett munkabér időarányosan számított átlaga jár.

(2) Az (1) bekezdés szerinti átlagszámításnál a munkabér esedékességétől eltérő időben kifizetett munkabért az esedékes bérfizetési napon teljesített kifizetésnek kell tekinteni.

(3) Az átlagkereset számításánál időbér esetén a személyi alaphért az átlagkereset esedékessége időpontjában érvényes összegben kell figyelembe venni.

(4) Az átlagkereset-számítás alapjául az utolsó négy naptári negyedévre kifizetett munkabérek szolgálnak.

(5) Ha a munkavállaló munkaviszonya a négy naptári negyedévnél rövidebb, az átlagkeresete számításakor a nála számításba vehető naptári negyedév(ek), negyedév hiányában az utolsó naptári hónap(ok)ra kifizetett munkabért kell figyelembe venni.

(6) Az irányadó időszakban kifizetett, de az irányadó időszakot meghaladó , meghatározott időtartamra járó munkabérnek, továbbá az irányadó időszakon kívüli időben kifizetett, de az irányadó időszak alatti munkavégzés alapján járó munkabérnek csak az átlagszámítás alapjául figyelembe vehető időszakra eső - a (8) bekezdés szerinti osztószám figyelembevételével számított - (időarányos) részét kell az átlagszámításnál a kifizetett munkabér összegébe beszámítani.

(7) Ha a munkavállalónak a munkáltatónál fennálló munkaviszonya egy naptári hónapnál rövidebb, átlagkeresetként a távolléti díjával azonos összeg tekintendő.

(8) Az egy órára, illetve az egy munkanapra járó átlagkeresetet úgy kell kiszámítani, hogy a munkavállaló irányadó időszak munkabérének együttes összegét osztani kell az adott időszakban munkában töltött, valamint a munkabérrel fizetett, de munkában nem töltött órák, illetve munkanapok számával (együtt: osztószám).

(9) Az a naptári negyedév - az (5) bekezdés szerinti negyedév(ek) hiányában az a naptári hónap -, amelyben a munkavállalónak kifizetett munkabéréhez osztószám nem tartozik, az irányadó időszak meghatározásánál nem vehető figyelembe.

(10) Ha munkaviszonyra vonatkozó szabály fizetési kötelezettség megállapításánál havi átlagkereset alkalmazását írja elő, akkor egy havi átlagkereseten a munkavállaló egy napi átlagkeresetének a huszonnéyszerese értendő. Órabér esetén az egy napi átlagkereset az egy órára megállapított átlagkereset és a munkavállaló napi teljes munkaidejének a szorzata.

Kjt. 85. §

(7) Eltérő rendelkezés hiányában, ahol jogszabály:

h) munkabért említ, azon illetményt, illetménypótlékot, illetménykiegészítést, tizenharmadik havi illetményt és jutalmat is érteni kell.

## 6. Szociális és egyéb juttatások

Mt. 165. §

(1) A munkáltató támogathatja a munkavállalók kulturális, jóléti, egészségügyi szükségleteinek kielégítését, életkörülményeik javítását. A támogatásokat, illetve ezek mértékét a KSZ határozza meg, de a munkáltató a munkavállaló részére ezen túlmenően is támogatást nyújthat.

### 6.1 Munkahelyi étkezés

[115] Az Egyetem a közalkalmazottak részére munkanapokon előfizetéses, illetve a la carte étkezésre biztosít lehetőséget. Étkezési támogatásként a teljes munkaidőben dolgozó közalkalmazottaknak (vagy azok meghatározott körének) étkezési utalvány adható. A közalkalmazottak körét, az étkezési utalvány értékét a rektor és a szakszervezet figyelemmel a [116] pontban foglaltakra is külön megállapodásban (10. sz. melléklet) rögzíti. Az étkezési támogatás a munkába lépés hónapjában akkor jár, ha a munkába lépés legkésőbb a hónap 15. napján megtörtént. Ennek hiányában a támogatás a következő hó 1. napjától esedékes. Amennyiben a közalkalmazotti jogviszony a hónap 15. napját követően szűnik meg, az étkezési támogatást nem kell visszafizetni.

[116] Nem jár étkezési támogatás:

- a nem teljes munkaidőben foglalkoztatottaknak,
- a tartósan távollévőknek, (fizetés nélküli szabadság, GYED, GYES), valamint

- a munkavégzés alól tartósan felmentetteknek (külföldi ösztöndíj, munkavállalás).

[117] A rendes szabadság és a betegszabadság idejére az étkezési támogatást biztosítani kell.

[118] Az Egyetem támogatja nyugdíjasai étkezését is. A támogatás összegéről és módjáról a KSz-t kötő felek a 9. sz. mellékletben rendelkeznek.

[119] A nem költségvetési forrásból foglalkoztatott (OTKA, KK, MTA stb.) alkalmazottak étkezési támogatásának fedezetét munkáltatóik saját forrásukból biztosíthatják.

## **6.2 Segélyezés**

[120] Az Egyetem alkalmazottai és nyugdíjasai részére segélykeretet biztosít. Az éves keretet és forrását a rektor az FDSZ-szel egyetértésben határozza meg, melyet a költségvetés elfogadásakor az Egyetemi Tanács hagy jóvá. A segély egyéni kérésre adható.

[121] Az Egyetemen a segélyezés a Segélyezési Szabályzat alapján történik (4. sz. melléklet).

[122] A segélyezés elveinek kimunkálására, a segély keretének felosztására, a segélyezési folyamat lebonyolítására Segélyezési Bizottság működik. A bizottság működési rendje is tartalmazza a Segélyezési Szabályzat.

## **6.3 Üdülési támogatás**

[123] Az Egyetem támogatja és részben szervezi a munkavállalók és nyugdíjasai üdültetését. A támogatás éves keretösszegét, főbb mutatóit és azok forrását a rektor az FDSZ-szel egyetértésben határozza meg, melyet a költségvetés elfogadásakor az Egyetemi Tanács hagy jóvá.

[124] Intézményi üdültetés céljára az Egyetem balatonboglári üdülője, ásonthalmi pihenőháza és csereüdültetésre kollégiumi szobák vehetők igénybe. Az igénybevétel konkrét feltételeiről a felek évenként állapodnak meg.

[125] Az Egyetemen a szervezett üdültetés az Üdültetési Szabályzat szerint történik (5. sz. melléklet). Az üdültetési keret felhasználására, a támogatás elveinek kimunkálására, az üdültetés szervezésére és lebonyolítására Üdültetési Bizottság működik, az Üdültetési Szabályzatban meghatározott rend szerint.

## **6.4 Könyvtári szolgáltatások**

[126] Könyvkölcsönzés, olvasótermi szolgálat, katalógus-szolgáltatás a könyvtári rendtartásnak megfelelően ingyenesen vehetők igénybe.

## **6.5 Sportlétesítmények igénybevétele**

[127] Ingyenesen vehetők igénybe az egyetemi sportlétesítmények, azok működési szabályainak betartásával. Kivételt képez az újszegedi teniszcentrum,

továbbá az olyan igénybevétel, amely nagy értékű sporteszközök (pl.: síléc, kajak stb.) használatát kívánja. E sporteszközök körét és az igénybevételi díj mértékét a Sport- és Rekreációs Bizottság határozza meg.

### **6.6. Egészségügyi ellátás**

- [128] Az Egyetem biztosítja az alábbi ingyenes orvosi ellátásokat:
- foglalkozásegészségügyi szolgálat,
  - szemészeti ellátás.

### **6.7 Lakáskölcsön**

[129] Az Egyetem főállású közalkalmazottai részére - kérelem alapján - a Lakásszabályzatban (6. sz. melléklet) meghatározott feltételek szerint támogatás nyújtható.

[130] A kölcsön az Egyetem lakás alapja terhére folyósítható. A lakásalap éves költségvetésben meghatározott részét a rektor az FDSZ-szel egyetértésben határozza meg, melyet a költségvetés elfogadásakor az Egyetemi Tanács hagy jóvá.

### **6.8 Óvodai ellátás**

[131] Az Egyetem a munkavállalók óvodás korú gyermekei részére napközi otthonos óvodát működtet az óvoda ügyrendje szerint.

### **6.9 Kiárusítás**

[132] Hatályon kívül helyezve.

### **6.10 Munkaruha juttatás**

Kjt. 79. §

(1) Ha a munka a ruházat nagymértékű szennyeződésével vagy elhasználódásával jár, a munkáltató a közalkalmazottnak munkaruhát, ha pedig a munka jellege megkívánja, formaruhát adhat. Ezek juttatását jogszabály kötelezővé is teheti.

(2) A munka- és formaruha juttatásra jogosító munkaköröket, az egyes ruhafajtákat, a juttatási időket, valamint a juttatás egyéb feltételeit a KSZ-ben kell meghatározni.

(3) A juttatási idő letelte után a munka- illetve formaruha a közalkalmazott tulajdonába megy át. Ha a közalkalmazotti jogviszony a juttatási idő letelte előtt megszűnik, a KSZ rendelkezései irányadóak a visszaszolgáltatás vagy a közalkalmazott részéről történő megváltás tekintetében.

[133] A munka-, illetve formaruhára jogosító munkaköröket, a juttatási időt a KSZ 7. sz. melléklete tartalmazza.

(Megjegyzés: A védőruha juttatásának szabályairól a Munkavédelmi Szabályzat rendelkezik.)

[134] Ha a közalkalmazott jogviszonya a juttatási idő előtt szűnik meg, a munkaruhát, formaruhát meg kell váltania. A megváltási árat az egyetemi nyilvántartási ár szerint kell meghatározni, figyelemmel a még hátralévő időtartamra is.

Ugyanez az eljárás a közalkalmazott halála esetén, és akkor is, ha a közalkalmazotti jogviszonyt a munkáltató felmentéssel szünteti meg.

[136] Próbaidőre munkaruha illetve formaruha nem biztosítható, kivételt képez, ha jogszabály kötelezővé tette a munka- vagy formaruha juttatását.

### **6.11 A munkabajárással kapcsolatos utazási költségtérítés**

[137] Utazási költségtérítést kell biztosítani azon közalkalmazottaknak, akik Szeged közigazgatási határán kívül laknak (állandó vagy ideiglenes lakóhely) és onnan járnak be naponta dolgozni. Ezen kívül utazási költségtérítés biztosítható még hetenként egyszeri alkalommal hazautazás céljából, ha a dolgozó állandó lakóhelye távol esik az egyetemi munkahelyétől.

[138] Az utazási költségtérítés összege a munkába járást szolgáló bérlet, vagy teljesárú menetrend díjának:

- országos közforgalmú vasút, személyvonat, II. kocsiosztály esetében 86%-a,
- helyközi díjszabással közlekedő helyi- és távolsági autóbusz esetében 80%-a.

[139] Az igénybevett tömegközlekedési eszköz fajtáját napi munkába járásnál az alkalmazott, hétféle hazautazásnál - a dolgozó kérése és a közlekedési körülmények mérlegelésével - a munkáltatói jogkört gyakorló választhatja meg. Amennyiben az utazás vasúton történik, a 2. osztályú menetjegy 50 és a helyjegy 100%-ának 86%-a számolható el.

[140] Munkabajárási céllal - utazási költségtérítés mellett - utazási kedvezmény nem vehető igénybe.

[141] Helyi díjszabással közlekedő közforgalmú közlekedési eszközön történő munkabajáráshoz utazási költségtérítés nem adható.

### **6.12 Kiküldetés, a munkavégzéssel kapcsolatos költségtérítés**

#### **Mt. 153. §**

(1) A munkáltató köteles a munkavállalónak megtéríteni azt a költséget, amely a munkával kapcsolatos kötelezettségek teljesítése során a munkavállalónál szükséges és indokoltan merült fel, továbbá a munkáltató érdekében felmerült egyéb szükséges költségeket, ha az utóbbihoz a munkáltató előzetesen hozzájárult.

(2) A kiküldetési és külszolgálati, illetve a munkába járással összefüggő költségeket külön jogszabály szerint kell megtéríteni.

[142] A belföldi kiküldetés szabályait a 8. sz. melléklet tartalmazza.

[143] A szervezeti egység vezetője a dologi költségvetés terhére a helyi közlekedésre érvényes összvonalas bérlet 50%-ig a bérlet szelvény leadása ellenében a munkavégzéssel kapcsolatos utazási költséget téríthet.

[143/A] Az átvett (nem költségvetési) pénzeszközökből finanszírozott munkaszám terhére az összeg felett rendelkezni jogosult 50% feletti költséget is téríthet.

### **6.13 Szociális és egyéb juttatásokkal kapcsolatos végves rendelkezések**

[143/B] A 6.1-6.7. pontokban szabályozott juttatások konkrét feltételeiben - a [126]-[128] pontokban foglalt kivételektől eltekintve - a szerződést kötő felek a KT egyetértésével megállapodást kötnek, amely a KSZ 9. és 10. sz. mellékletét képezi.

## VAGYONVÉDELEM, KÁRTÉRÍTÉS

### 1. Sztrájk esetén a személy és vagyonvédelem

[144] A sztrájkjog gyakorlása során a rektor, a közalkalmazottak, valamint a sztrájkot szervezők kötelesek együttműködve biztosítani a személy- és vagyonbiztonságot, valamint azon berendezések folyamatos működtetését, melyek leállása helyrehozhatatlan károkat okozna.

[145] A sztrájk megkezdését megelőzően a sztrájkot szervező szakszervezet tájékoztatni köteles az Egyetem rektorát a munkabeszüntetés kezdetének időpontjáról, várható időtartamáról, a sztrájkot kiváltó intézkedésről vagy állapotról, a sztrájk által elérni kívánt célról, az egyeztetési eljárásban résztvevő személyekről. A sztrájkot megelőző tárgyalások során a rektor és a szakszervezet együttesen elkészítik a [144] pontban meghatározott berendezések jegyzékét.

### 2. A közalkalmazott és a munkáltató kártérítési felelőssége

Mt. 166. §

(1) A munkavállaló a munkaviszonyából eredő kötelezettségének vétkes megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik.

(2) A munkavállaló vétkességét, a kár bekövetkeztét, illetve mértékét, valamint az okozati összefüggést a munkáltatónak kell bizonyítania.

Mt. 167. §

(1) Gondatlan károkozás esetén a kártérítés mértéke a munkavállaló egyhavi átlagkeresetének ötven százalékát nem haladhatja meg.

(2) Kollektív szerződés vagy munkaszerződés a károkozás, illetve a károkozó körülményeire, így különösen a vétkesség fokára, a károkozás jellegére, gyakoriságára, valamint a munkavállaló beosztására tekintettel a kártérítés mértékét az (1) bekezdéstől eltérően is szabályozhatja.

(3) A kártérítés mértékét a munkaszerződés legfeljebb másfél havi, a kollektív szerződés legfeljebb hathavi átlagkeresetig határozhatja meg; ettől érvényesen eltérni nem lehet.

Kjt. 81. §

Gondatlan károkozás esetén a közalkalmazott háromhavi illetménye erejéig felel, amennyiben

a) a munkáltató gazdálkodására vonatkozó szabályok súlyos megsértésével;

b) az ellenőrzési kötelezettség elmulasztásával, illetve hiányos teljesítésével okozta a kárt, vagy

c) a kár olyan - jogszabályba ütköző - utasítása teljesítéséből keletkezett, amelynek várható következményeire az utasított közalkalmazott előzőleg a figyelmét felhívta.

Kjt. 82. §

Amennyiben a KSZ lehetővé teszi, hogy a munkáltató a közalkalmazottat közvetlenül kártérítésre kötelezze, a felelőség megállapítására a fegyelmi eljárás szabályait azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy az eljárás megindítására az elévülésre vonatkozó rendelkezések az irányadóak.



[146] Az Egyetem a közalkalmazottat az Mt. 167. §-ának (1) bekezdésében, illetve a Kjt. 81. §-ában említett mértékig közvetlenül kártérítésre kötelezheti.

#### Mt. 169. §

(1) A munkavállaló vétkességére tekintet nélkül a teljes kárt köteles megtéríteni a visszaszolgáltatási vagy elszámolási kötelezettséggel átvett olyan dolgokban bekövetkezett hiány esetén, amelyeket állandóan őrizetben tart, kizárólagosan használ vagy kezel.

(2) Mentesül a munkavállaló a felelősség alól, ha bizonyítja, hogy a hiányt elháríthatatlan külső ok idézte elő, vagy a munkáltató a biztonságos őrzés feltételeit nem biztosította.

(3) A munkavállalót az (1) bekezdés szerinti teljes anyagi felelősség csak akkor terheli, ha a dolgot (szerszám, termék, áru, anyag stb.) jegyzék vagy elismervény alapján vette át. A pénztárost, a pénzkézelt vagy értékkézelt e nélkül is terheli a felelősség az általa kezelt pénz, értékpapír és egyéb értéktárgy tekintetében.

(4) Az (1) és (3) bekezdésben meghatározott feltételek meglétét, a kár (hiány) bekövetkezését, illetve mértékét a munkáltató bizonyítja.

(5) Ha a megőrzésre átadott dologban megrongálódása folytán keletkezett kár, a munkavállaló felelősségét a vétkességi felelősségre megállapított szabályok szerint kell elbírálni, de ebben az esetben a vétlenség bizonyítása a munkavállalót terheli.

#### Mt. 170. §

(1) A KSZ a leltárhiányért való felelősség szabályait e törvénytől eltérően is megállapíthatja. Ennek során a KSZ-ben meg kell határozni a felelősség feltételét, terjedelmét, illetve a felelősség megállapításával kapcsolatos eljárási rendet.

(2) Az (1) bekezdés alkalmazásában leltárhiány a kezelésre szabályszerűen átadott és átvett anyagban, áruban ismeretlen okból keletkezett, a természetes mennyiségi csökkenés és a kezeléssel járó veszteség mértékét meghaladó hiány.

#### Mt. 171. §

(1) Ha a kárt többen együttesen okozták, vétkességük, a megőrzésre átadott dolgokban bekövetkezett hiány esetén pedig munkabérük arányában felelnek.

(2) Amennyiben a kárt többen szándékosan okozták, egyetemleges kötelezésnek van helye.

[147] A leltárhiányért a raktarak vezetői, valamint a [148] pontban előírt feltételek alapján munkát végző közalkalmazottak tartoznak felelősséggel.

[148] A leltárfelelősség megállapítására akkor kerülhet sor, ha:

- a közalkalmazott kinevezésében a leltárfelelősség fennállása rögzítésre került,
- a közalkalmazott a leltár körébe tartozó vagyontárgyakat szabályszerűen átadó-átvevő leltárral átvette,
- a munkáltató biztosította a kizárólagos őrzést és kezelést

[149] A leltárfelelősség érvényesítéséről a rektor dönt, ez az összecszerülésre is kiterjed. Az Egyetem a leltárfelelősséggel kapcsolatos igényét közvetlenül is érvényesítheti, amennyiben a leltárhiány összege a 100.000 Ft-ot nem haladja meg.

[150] Hatályon kívül helyezve.

#### Mt. 174. §

(1) A munkáltató a munkavállalónak munkaviszonyával összefüggésben okozott kárért vétkességére tekintet nélkül, teljes mértékben felel.

(2) Mentesül a munkáltató a felelősség alól, ha bizonyítja, hogy a kárt működési körén kívül eső elháríthatatlan ok vagy kizárólag a károsult elháríthatatlan magatartása okozta.

(3) Nem kell megtéríteni a kárnak azt a részét, amelyet a munkavállaló vétkes magatartása idézett elő.

(4) A munkavállaló bizonyítja, hogy a károkozás a munkaviszonyával okozati összefüggésben következett be.

(5) A munkáltató működési körébe esnek különösen a munkáltató által feladatai során kifejtett tevékenységgel összefüggő magatartásból, a használt anyag, felszerelés, berendezés és energia tulajdonságából, állapotából, mozgásából és működéséből eredő okok.

#### Mt. 177. §

(1) A munkáltató a 174-176. §-on alapuló felelőssége alapján a munkavállalónak elmaradt jövedelmét, dologi kárát, a sérelemmel, illetve ennek elhárításával összefüggésben felmerült indokolt költségeit köteles megtéríteni.

(2) Meg kell téríteni a munkavállalónak azt a kárát is, amely nem vagyoni kár.

#### Mt. 193. §

(1) A vezető a munkáltatóval szemben vezetői tevékenységének keretében okozott kárért a polgári jog szabályai szerint felel.

(2) A károkozásnak az (1) bekezdésbe nem tartozó egyéb eseteiben az általános szabályok az irányadóak, azzal az eltéréssel, hogy gondatlan károkozás esetén a felelősség mértéke a vezető 12 havi átlagkeresetéig terjedhet.

(3) Munkaviszonyának jogellenes megszüntetése esetén a vezető - a 101. § (3) bekezdésétől eltérően - 12 havi átlagkeresetével felel az ily módon okozott kárért.

### 3. Munkahelyre bevihető dolgok

#### Mt. 176. §

(1) A munkáltatót a 174. § szerinti felelősség terheli a munkavállaló munkahelyre bevitt tárgyaiban, dolgaiban bekövetkezett károkért.

(2) A munkáltató előírhatja a munkahelyre bevitt dolgok megőrzőben (öltözőben) való elhelyezését, illetve a bevitel bejelentését. A munkabajáráshoz, illetve a munkavégzéshez nem szükséges dolgok bevitelét a munkáltató megtilthatja, korlátozhatja vagy feltételhez kötheti. Ha a munkavállaló az előírt szabályokat megszegi, a bekövetkezett kárért a munkáltató csak szándékos károkozása esetén felel.

[151] A közalkalmazott munkahelyére - engedély nélkül - kizárólag azokat a munkabajáráshoz szokásos ruházati és személyi tárgyait viheti be, amiket munka közben is magánál tart, vagy használ.

[152] Amennyiben a munkavégzéshez át kell öltözni, a szervezeti egység vezetője tartozik gondoskodni arról, hogy a ruházati és felszerelési tárgyak elhelyezésére biztonsági zárral ellátott helyiség és a helyiségben zárható szekrény álljon rendelkezésre, ha a munkavégzés nem abban a helyiségben történik.

[153] Munkabajáráshoz szokásos ruházati és felszerelési tárgyakon kívül a közalkalmazott más tárgyat csak engedéllyel vihet be munkahelyére. Még engedéllyel sem vihető be ékszer, - kivéve a szokásos mértéket meg nem haladó személyi használatú ékszerek - betétkönyv, értékpapír, értéktárgy, vagy az átlagosnál nagyobb összegű készpénz.

[154] A munka hatékonyabb ellátását szolgáló, magántulajdonban álló tárgyak csak a munka közvetlen irányítását ellátó személy engedélyével és ez esetben is csak saját felelősségre vihetők be a munkahelyre.

#### **4. Egyetemi tulajdonban lévő eszközök kölcsönadása**

[155] A közalkalmazott írásbeli kérelmére a szervezeti egység vezetője engedélyezheti az egység leltárába tartozó szerszámok és más eszközök kölcsönadását.

[156] A kölcsönvett tárgyat haladéktalanul vissza kell szolgáltatni a kölcsönzési idő lejártakor, és akkor is, ha erre a szervezeti egység vezetője a kölcsönbevevőt felszólítja.

[157] A közalkalmazott a kölcsönvett eszközben bekövetkezett kár esetén a teljes kárt köteles megtéríteni.

## V. rész MUNKAÜGYI JOGVITA

### Mt. 199. §

(1) A munkavállaló, a szakszervezet, illetve az üzemi tanács e törvény rendelkezései szerint a munkáltató munkaviszonyra vonatkozó szabályt sértő intézkedése (mulasztása) ellen, valamint a munkaviszonyból származó igények érvényesítése érdekében munkaügyi jogvitát kezdeményezhet.

(2) A munkáltató - ha e törvény másképp nem rendelkezik - a munkaviszonnyal kapcsolatos igényének érvényesítése iránt munkaügyi jogvitát kezdeményezhet.

(3) A munkaügyi jogvitában bíróság jár el.

(4) A munkáltató mérlegelési jogkörében hozott döntésével szemben munkaügyi jogvita abban az esetben kezdeményezhető, ha a munkáltató a döntésének kialakítására irányadó szabályokat megsértette.

(5) A felek a bírósági eljárást megelőzően egyeztetni kötelesek. Az egyeztetés során a felek között létrejött megállapodás egyezségnek minősül, amelyet írásba kell foglalni. Az egyeztetésen - a munkáltató vezetője kivételével - a munkáltatót nem képviselheti az, aki a sérelmezett döntést hozta.

### Mt. 199/A. §

Kollektív szerződésben, illetve a felek megállapodásában munkaügyi jogvita esetre békéltető személyét köthetik ki, aki a 199. § (5) bekezdése szerinti egyeztetés során a vitában egyezség létrehozását kísérli meg. Az egyeztetést a békéltetőnél kell e törvény szabályai szerint kezdeményezni. A békéltető az egyezséget köteles írásba foglalni.

### Mt. 200. §

(1) A munkáltató sérelmes intézkedése esetén az egyeztetést a kézbesítést, illetve az intézkedés megtételét követő tizenöt napon belül írásban kell kezdeményezni.

(2) Az (1) bekezdésben előírt határidő elmulasztását - ha a másik fél nem fogadja el - a bíróságnál - legfeljebb hat hónapon belül - lehet kimenteni. Ha a bíróság a kimentésnek helyt ad, a 199. § (5) bekezdésében foglaltakat nem kell figyelembe venni.

### Mt. 201. §

Ha az egyeztetés a kezdeményezéstől számított nyolc napon belül nem vezetett eredményre - a 202. §-ban foglalt kivételekkel -, az elévülési időn belül bírósághoz lehet fordulni. A keresetnek az intézkedés végrehajtására - a 23. §, a 67.§, illetve a 202. § (1) bekezdésének d), e) pontját kivéve - halasztó hatálya nincs.

### Mt. 202. §

(1) A keresetet az egyeztetés, illetve a békéltető eljárása eredménytelenségének megállapításától, illetőleg a 201. §-ban meghatározott határidő lejártától számított tizenöt napon belül lehet előterjeszteni.

a) A munkáltató egyoldalú intézkedésével végrehajtott munkaszerződés-módosítással;

b) a munkaviszony megszüntetésével, ideértve a közös megegyezésen alapuló megszüntetést is;

c) a rendkívüli felmondással;

d) a munkavállaló kötelezettségszegése miatt alkalmazott jogkövetkezéssel (109. §);

e) a fizetési felszólítással (162. §), valamint a kártérítésre kötelező határozattal [173. §

(2) bekezdés]

kapcsolatban.

(2) Ha a munkavállaló a munkaviszony megszüntetése, vagy a kötelezettségszegése miatt a munkáltató által alkalmazott jogkövetkezéssel (109. §) ellen a keresetét hat hónap eltelté után

nyújtja be, nem követelheti munkviszonyának helyreállítását és eredeti munkakörben vagy munkahelyen történő foglalkoztatását, továbbá munkabérekövetelést is csak a kereset benyújtását megelőző hat hónapi időre támaszthat.

**IV. rész**  
**ZÁRÓRENDELKEZÉSEK**

[158] A KSZ 1995. április 7-i módosításai - a [159] pontban foglalt kivételektől eltekintve - a JATE Értesítőben történő közzétételük napjától hatályosak.

[159] A [89]-[90], [97]-[105/A] pontok 1995. január 1-jétől - a pótlék összegére vonatkozó előírások 1996. február 1-től - kerülnek alkalmazásra.

[159/A] A KSZ-ben nem szabályozott kérdésekben az Mt., a Kjt., az Ftv., a Köt. és a végrehajtásuk tárgyában kiadott, valamint ezeket érintő egyéb jogszabályok rendelkezéseit kell alkalmazni.

[159/B] A vonatkozó jogszabályok mellett a KSZ-ben szabályozott kérdésekkel összefüggően figyelembe kell venni a JATE SZMSZ-ban foglaltakat.

[159/C] A KSZ 1995. április 7-i módosításainak hatályba lépésével egyidejűleg hatályukat veszítik azok a korábbi Egyetemi Tanácsi határozatok, rektori utasítások, állásfoglalások, amelyek a KSZ szabályozási körét érintik.

[160] A KSZ-t mellékleteivel együtt a szerződő felek elfogadják és aláírásukkal hitelesítik.

Szeged, 1996. július 12.

A munkáltató képviseletében:

A munkavállalók képviseletében:

Dr. Mészáros Rezső sk.  
rektor

Dr. Sente Magdolna sk.  
FDSZ elnök

**A tartós és folyamatos külföldi kiküldetések (ösztöndíjas tanulmányutak és munkavállalások) szabályozása**

1. §

(1) Jelen rendelet (utasítás) alkalmazásában a külföldi kiküldetés

a) Ideiglenes: ha a külföldön tartózkodás időtartama a 3 hónapot nem haladja meg.

b) Tartós: ha a külföldön tartózkodás időtartama a 3 hónapot meghaladja, de nem hosszabb, mint 12 hónap.

c) Folyamatos: ha a külföldön tartózkodás időtartama a 12 hónapot meghaladja.

(2) A rendelet alkalmazásában külföldi kiküldetésnek minősül az ösztöndíjas tanulmányút és a külföldi munkavállalás is.

2. §

(1) Tartós külföldi kiküldetések esetén

- Oktatási egységeknél a tanszékvezető javaslata alapján a dékán ad engedélyt.

- Nem oktatási egységek esetében a kiküldetések engedélyezése az egység vezetőjének/igazgatójának hatáskörébe tartozik.

(2) A dékánok és a nem oktatási egységek vezetőinek kiküldetését a rektor engedélyezi.

(3) Hatályon kívül helyezve.

(4) Hatályon kívül helyezve.

(5) Az engedélyezési okmányt, amely a kiküldött hazai fizetésének a kiküldetés időtartamára meghatározott százalékát is feltünteti, az engedélyező egység az engedély keltétől számított 3 munkanapon belül köteles megküldeni a Külügyi Osztályra.

2/A §.

Külföldi kiküldetés esetén a kiküldött a kinntartózkodás első hónapjára teljes illetményére, azt követően annak 10 %-ára és ezen összeg után járó TB járulékra jogosult. Magasabb összegű TB ellátás érdekében az érintett személy a Társadalombiztosítási Igazgatósággal külön megállapodást köthet. Rendkívüli esetben, különös méltánylást érdemlő szociális körülményekre tekintettel a rektor e rendelkezéstől eltérhet.

3. §

(1) Folyamatos külföldi ösztöndíjas tanulmányút, illetve munkavállalás maximum 24 hónapra engedélyezhető.

(2) Az engedély kiadására jogosultak köre és az engedélyezés rendje megegyezik a 2. § (1) pontban felsoroltakkal.

(3) Hatályon kívül helyezve.

(4) Amennyiben a külföldi ösztöndíjon vagy munkavállaláson tartózkodó az engedélyezett 24 hónap elteltével nem áll ismét munkába az egyetemen, közalkalmazotti jogviszonya elbocsátással megszűnik a 24 hónap elteltét követő első munkanapon. Egyidejűleg a tanszékvezető illetve a nem oktatási egység vezetője az állás betöltésére pályázatot ír ki.

(5) A (4) bekezdés nem alkalmazható, ha a kiküldött a 4. § (1) bekezdésében megjelölt rektori engedéllyel rendelkezik kinttartózkodásának meghosszabbítására.

4. § (1) A 24 hónapot meghaladó folyamatos külföldi kiküldetés (pl. államközi egyezményeken alapuló vendégtanári, lektori meghívások) és a 24 hónapon túli hosszabbítási kérelmek engedélyezése kivételesen, egyetemi érdekből lehetséges, melyről a tanszékvezető és a dékán, illetve nem oktatási egység vezetője javaslatának birtokában a rektor dönt. A hosszabbításra vonatkozó engedély e kivételes esetekben is maximum 24 hónapra adható.

(2) A folyamatos külföldi kiküldetésen tartózkodónak hosszabbítási kérelmet a 24 hónap lejártát megelőzően legalább 2 hónappal kell a rektorhoz benyújtania.

(3) Hatályon kívül helyezve.

5. § (1) Az oktató folyamatos kiküldetésre az esetben kaphat engedélyt, ha az első tartós, vagy folyamatos kiküldetéséről hazatérve, legalább 2 évig folyamatosan az egyetemen dolgozott.

(2) 4-12 hónap közötti tartós kiküldetést követően az oktató újabb tartós kiküldetésre akkor kaphat engedélyt, ha az előző tartós kiküldetéséről hazatérve 6-12 hónapig folyamatosan az egyetemen dolgozott. Ezt az időtartamot az engedélyező állapítja meg.

(3) Az (1) és (2) bekezdésben egyetemi munkavégzésre megszabott időtartam alatt az oktató csak ideiglenes külföldi kiküldetésen tartózkodhat.

(4) Jelen § (1), (2) és (3) bekezdésében foglaltak alól - egyetemi érdekből - a tanszékvezető és a dékán, illetve a nem oktatási egység vezetőjének javaslatára, a rektor adhat felmentést.

#### Vegyes rendelkezések

6. § (1) A kiküldött kiutazása előtt legalább 10 nappal köteles a Bér- és Munkaügyi Osztályt felkeresni.

7. § (1) A családi pótlék a kinttartózkodás ideje alatt nem illeti meg a kiküldöttet. Abban az esetben, ha a kiutazó családját nem viszi magával, a házastársnak kell a Bér- és Munkaügyi Osztályt felkeresnie, hogy a családi pótlék további folyósításáról intézkedni tudjanak.



8. § (1) Hazatérését az oktató 3 munkanapon belül köteles bejelenteni a Külügyi és a Bér- és Munkaügyi Osztályon.

9. § (1) A Vám- és Pénzügyőrség részére szóló igazolást a Külügyi Osztály csak a külföldi jövedelemigazolás alapján adja ki.

A szabályzatot az Egyetemi Tanács 1993. február 25-i ülése fogadta el.

## **Egészségre ártalmas munkahelyek**

### 1. Ionizáló sugárártalom, izotóp röntgen, lézer laboratóriumok:

- Szilárdtest és Radikémiai Tanszék (IL)
- Alkalmazott Kémiai Tanszék (IL),
- Kolloidkémiai Tanszék (R),
- Optika és Kvantumelektronikai Tanszék (RL),
- Kísérleti Fizikai Tanszék (L),
- Biofizikai Tanszék (L),
- Genetikai Tanszék, izotóp módszer
- Növényélettani Tanszék (IL),
- Összehasonlító Élettani Tanszék,
- Ásványtani, Geokémiai és Közöttani Tanszék (R)
- Biológiai Izotóp Laboratórium (IL)
- Szervetlen és Analitikai Kémiai Tanszék (IL)

### 2. UV és IR sugárzás, lézersugárzás:

- Optika és Kvantumelektronikai Tanszék,
- Kísérleti Fizikai tanszék,
- Biofizikai Tanszék.

### 3. Vegyszerártalom:

- Alkalmazott Kémiai Tanszék,
- Kolloidkémiai Tanszék,
- Szerves Kémiai Tanszék,
- Szervetlen és Analitikai Kémiai Tanszék,
- Fizikai Kémiai Tanszék,
- Ásványtani, Geokémiai és Közöttani Tanszék,
- Biokémiai Tanszék.

### 4. Nagyfeszültség:

- Optika és Kvantumelektronikai Tanszék,
- Kísérleti Fizikai Tanszék,
- Biofizikai Tanszék.

### 5. Mikrobiális és carcinogén ártalom:

- Biofizikai Tanszék,
- Mikrobiológiai Tanszék,
- Összehasonlító Élettani Tanszék,
- Biokémiai Tanszék.

### 6. Szilikózis hatás:

- Üvegtechnika.

### 7. Hőártalom:

- Kazánházak.

Rövidítés: IL: izotóp labor, R.: röntgen labor vagy készülék

## **Sugárveszélyes munkahelyek**

### **1. Izotóp laboratórium:**

- Szilárdtest és Radiokémiai Tanszék (B-szintű),
- Növényélettani Tanszék (C-szintű),
- Növénytani Tanszék (C-szintű),
- BIL (C-szintű),
- Alkalmazott Kémiai Tanszék (C-szintű),
- Szervetlen és Analitikai Kémiai Tanszék (C-szintű),
- Összehasonlító Élettani Tanszék (C-szintű),
- Ásványtani, Geokémiai és Közöttani Tanszék (C-szintű).

### **2. Röntgen laboratórium, illetve készülék:**

- Alkalmazott Kémiai Tanszék,
- Kolloidkémiai Tanszék,
- Ásványtani, Geokémiai és Közöttani Tanszék,
- Fogorvosi Rendelő,
- Kísérleti Fizikai Tanszék.

## Segélyezési Szabályzat

### 1. Az Egyetemen adható segélyek:

- szociális segély,
- tanszer (beiskolázási) segély,
- nyugdíjasok segélye.

a) A szociális segély alapvető feladata, hogy a munkavállalót, illetve közvetlen családtagját érintő váratlan, a család anyagi helyzetét súlyosan hátrányosan érintő események kiadásainak kompenzálása. [Egész évben folyamatosan kérhető.]

b) A tanszer (beiskolázási) segély: Az Egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban álló munkavállalókat gyermekeik tanévkezdése miatti jelentős anyagi megterhelés enyhítésére biztosított keret. [Felhívásra - augusztus hónapban.]

c) A nyugdíjasok karácsonyi segélye: Az Egyetem nyugdíjasainak megélhetési terheit mérséklő és az ünnephez kapcsolódó segély. [Felhívásra - december hónapban.]

A szociális és a tanszersegély forrása a költségvetés munkáltatói segélykerete, amely növelhető a rektor és az FDSZ éves megállapodásában (9. sz. melléklet) szereplő összeggel. A nyugdíjasok segélyének forrását is a megállapodás rögzíti.

2. Az egyes formáknak megfelelő segélyezési elveket - évenként - a Segélyezési Bizottság a Közalkalmazotti Tanáccsal egyetértésben határozza meg.

### 3. A Segélyezési Bizottság összetétele:

- 1-1 fő a karokról,
- 1 fő a Gazdasági Igazgatóságról,
- 1 fő a gyakorló iskolákból vagy az óvodából,
- 1 fő az előzőkhöz nem tartozó egységektől (Könyvtár, Számítóközpont, Lektorátus, Testnevelési Tanszék)
- 1-1 fő az érdekképviseleti szervezetektől (FDSZ, KT)
- 1 fő az Egyetem szociálpolitikai ügyintézője
- 1 fő a nyugdíjasok képviselője (állandó meghívottként)

A **tagokat** 3. pontban írt szervezeti egységek vezetői delegálják, az egység érdekképviseleti szervezeteivel egyetértésben.

Az **elnököt** a rektor bizza meg az érdekvédelmi szervezetekkel (FDSZ, KT) egyeztetve. Az elnök a testület vezetője.

A bizottság adminisztratív munkáját a szociálpolitikai főelőadó végzi, aki egyben a bizottság titkára.

Az elnök és a tagok megbízásukat 3 évre kapják. A megbízások meghosszabbíthatók.

#### 4. A Segélyezési Bizottság feladata

a) Osztatlan segélykeret esetén **meghatározza** - a Közalkalmazotti Tanáccsal egyetértésben - az éves segélykeret 1. pontban felsorolt formák szerinti felosztását.

b) **Meghatározza** (évenként) a segélyezési alapelveket.

c) A segélyezési alapelvek figyelembevételével **dönt** az egyes segélyformákra meghatározott keretek odaitéléséről, illetve továbbosztásáról.

d) **Nyilvántartást vezet** (a titkár feladata) a segélyezésről, melyet negyedévenként egyeztet a Gazdasági Igazgatóság nyilvántartásával.

e) Éves tevékenységéről az Egyetem rektorának **beszámolót készít**.

5. A Segélyezési Bizottság az egyes segélyek kéréséhez ürlapot szerkeszt, amely az FDSZ, illetve a Közalkalmazotti Tanács irodájában a szociálpolitikai előadótól igényelhető.

A Segélyezési Bizottság a segélyek kérésének módját és határidejét - az esedékesség előtt legalább egy hónappal - a JATE Értesítőben közli.

6. A Segélyezési Bizottság szükség szerint, de legalább negyedévenként ülést tart. Az üléseket az elnök hívja össze, az adminisztratív előkészítésről a titkár gondoskodik.

Az ülés határozatképes, ha azon a tagok legalább kétharmada jelen van. A bizottság határozatait egyszerű szótöbbséggel hozza. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

7. A segélyt a bizottság elnöke utalványozza, a titkár ellenjegyzése mellett. Akadályoztatásuk esetén az utalványozásra, illetve ellenjegyzésre az érintettek által felkért bizottsági tag jogosult. A segélyeket a JATE pénztára az Egyetemen kialakult rend szerint folyósítja.

## Üdültetési Szabályzat

1. A szervezett üdülésben való részvétel állampolgári jog.

2. Az Egyetem támogatja:

- a) az intézményi szervezésű üdültetési formákat és külön szabály szerint e formákat igénybevevőket,
- b) a csereüdüléseket,
- c) A Nemzeti Üdültetési Alapítvány (NÜA) által biztosított üdülési lehetőségekben való részvételt.

3. Az intézményi üdültetés lehetőségei:

- május 1-szeptember 30. között: 50 fős balatonboglári üdülő,  
20 fős ásonthalmi pihenőház,
- július 4. augusztus 31. között: csereüdültetésre, évente legalább  
10 kollégiumi szoba

4. A NÜA negyedévenként közli az országosan, a terület számára biztosított lehetőségeket. Ennek keretében - az FDSZ központon keresztül - biztosítják a soproni volt Pedagógus Üdülő megépítésében való anyagi részvételért járó évi 20 db üdülőjegyet (2002-ig). Az üdültetésben résztvevők (munkavállalók, nyugdíjasok, munkanélküliek egyaránt) kereset igazolásuk alapján sávos rendszerben - az utolsó havi nettó kereset (nyugdíj) alapján - differenciáltan támogatásban részesülnek.

a) Az egyetemi munkavállalók esetében a NÜA formanyomtatványán a keresetigazolást az Egyetem Bérosztálya adja ki az üdülésben résztvevő kérésére.

b) Nyugdíjasok az utolsó havi nyugdíjszelvényük bemutatásával és a szelvényről készült másolat leadásával igazolják keresetüket.

A sávos rendszer mindenkor érvényes táblázata a NÜA területi irodájában és az FDSZ egyetemi irodájában tekinthető meg.

A NÜA az általa szervezett üdülésekhez nyugdíjasoknak a nyugdíj összegétől függően 1000-4000 Ft-os kedvezményt biztosít, utalvány formájában.

A közalkalmazott az üdülési jegy árának maximum 50%-áig jogosult üdülési kedvezményt igénybevenni. Ehhez az Egyetem megbízólevelet ad, amelyre a közalkalmazott megkapja a kedvezményt biztosító utalványt.

5. Az Üdültetési Bizottság összetétele:

1-1 fő a karokról,

1 fő a Gazdasági Igazgatóságról,

1 fő a gyakorló iskolákból vagy az óvodából,

1 fő az előzőkhöz nem tartozó egységektől (Könyvtár, Számítóközpont, Lektorátus, Testnevelési Tanszék),

1-1 fő az érdekképviselési szervezetektől (FDSZ, KT),

1 fő az Egyetem szociálpolitikai előadója,

1 fő csereüdülési felelős.

A **tagokat** 5. pontban írt szervezeti egységek vezetői delegálják, az egységek érdekvédelmi szervezeteivel egyetértésben.

Az **elnököt** a rektor bizza meg az FDSZ SZB-ával és a KT-csal egyeztetve. Az elnök a testület vezetője.

A bizottság adminisztratív munkáját a szociálpolitikai ügyintézője végzi, aki egyben a bizottság **titkára** is.

Az elnök és a tagok megbízatásukat 3 évre kapják. A megbízatások meghosszabbíthatók.

#### 6. Az Üdületési Bizottság feladata:

a) A KT-csal egyetértésben **meghatározza** az üdületési keret felhasználásának elveit és az intézményi üdületésben való részvétel költségeit.

b) Rendszeresen és időben **tájékoztatja** (JATE Értesítőben) a munkavállalókat és a nyugdíjasokat az üdülési lehetőségekről.

c) **Dönt** a 6. a) pontban meghatározott keretek konkrét felhasználásáról, valamint az intézményi üdületési helyek odaiteléséről.

d) **Elfogadja** az egyetemi üdülők házirendjét.

e) **Nyilvántartást vezet** (a titkár feladata) a beutalásokról, gondoskodik a beutaltak értesítéséről, elvégzi a szükséges adminisztrációt.

f) Az intézményi üdületés éves tapasztalatairól **beszámolót készít** az Egyetem rektorának.

7. Az intézményi üdületés technikai feltételeinek megteremtése, a pénzügyi lebonyolítás a Gazdasági Igazgatóság feladata.

8. Az Üdületési Bizottság üléseit szükség szerint tartja. Az üléseket az elnök hívja össze az adminisztratív előkészítésről a titkár gondoskodik.

Az ülés határozatképes, ha azon a tagok legalább kétharmada jelen van. A bizottság határozatait egyszerű szótöbbséggel hozza. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

## Lakásszabályzat

A József Attila Tudományegyetem (továbbiakban JATE) dolgozóit lakásproblémájuk megoldása érdekében a többszörösen módosított 106/1988. (XII. 26.) minisztertanácsi rendelet és az ennek végrehajtásáról szóló többszörösen módosított 77/1988. (XII. 27.) PM-ÉvM együttes rendelet előírásai szerint támogatja.

### 1. Jelen szabályzat rendelkezéseinek hatálya kiterjed

- a) az egyetem valamennyi főállású közalkalmazotti jogviszonyban álló dolgozójára,
- b) azon tudományos továbbképzési ösztöndíjasokra, akik e viszonyuk megkezdése előtt az egyetemmel voltak főállású (munkaviszonyban) közalkalmazotti jogviszonyban.

### 2. Az egyetem a támogatást a lakásalapból biztosítja.

A lakásalap forrása:

- az éves költségvetésben meghatározott rész,
- az egyetemi alapból korábban adott kölcsönök törlesztési része.

3. Az adható maximális kölcsönösszeget és a havi törlesztés irányelveit - a jogszabályok által meghatározott keretek között - a lakásügyi bizottság (LüB) javaslata alapján az FDSZ-szel és a közalkalmazotti tanáccsal (KT) egyeztetve a rektor évenként állapítja meg.

### 4. Munkáltatói támogatás nyújtható:

- a munkavállaló tulajdonába, illetve használatába kerülő lakás építéséhez, vásárlásához, cseréjéhez,
- lakástulajdona, vagy bérlete - legalább egy szobával való bővítéséhez,
- korszerűsítéséhez,
- közművesítéséhez,
- lakótelek vásárlásához.

5. Kancellári engedéllyel az egyetem közalkalmazottainak kedvezményes fuvarszköz is biztosítható. A dolgozónak ilyen esetben a tényleges szűkített önköltséget kell megfizetnie. Megállapodásban rögzíteni kell az esetleges visszatérítés feltételeit.



6. Indokolt esetben - különösen az egyetem érdekében történő áthelyezés alkalmával - a dolgozó előző munkáltatója által nyújtott munkáltatói kölcsönt az egyetem a LÜB javaslatát figyelembevéve átvállalhatja. Ilyen esetben a LÜB javaslatát figyelembevéve a rektor dönt.

7. Nem lehet adni:

- hétvégi ház (nyaraló, üdülő) építéséhez, vásárlásához kölcsönt,
- vissza nem térítendő támogatást.

8. A támogatásban azok a dolgozók részesíthetők, akik összefüggően legalább egy éve közalkalmazotti jogviszonyban állnak.

9. A 8. pontban előírt egy évi közalkalmazotti jogviszonytól pályakezdő fiatalok esetében el lehet térni.

10. A támogatásban részesülő dolgozók kijelölése, a támogatás módja, a visszafizetés feltételeinek kérdésében a LÜB javaslata alapján a rektor dönt.

A rektori döntés ellen fellebbezésnek nincs helye. A döntés után a kölcsönszerződés megkötése a Gazdasági Igazgatóság jogtanácsosának feladata.

11. A támogatás összegének megállapításánál figyelembe kell venni:

- a) a dolgozó szociális körülményeit és vagyoni helyzetét,
- b) az önként vállalt fizetési határidőt,
- c) a dolgozót terhelő kiadásokat,
- d) a dolgozó jogos lakásigényének mértékét.

12. A jogos lakásigény mértékének megállapítása a támogatási kérelem benyújtásának időpontjában fennálló tényleges állapot alapján történhet, és annak mértékére és a számbavehető személyekre nézve a mindenkor hatályos jogszabályi rendelkezések az irányadóak. A mérték megállapításánál mindig a felső határt kell figyelembevenni.

13. Az egyetemen dolgozó házaspárok kölcsönkérelmét úgy kell elbírálni, mint két egymástól független munkavállaló kérelmét. A házastársi és élettársi jogviszony fentiek vonatkozásában egy tekintet alá esik feltéve, hogy a munkáltatói kölcsönt mindkettő külön is igénylik.

14. A dolgozó az egyetemtől kapott kölcsönt a kijelölt pénzügyi útján kamatmentesen, havi részletekben fizeti vissza. A kölcsönben részesülő dolgozó az egyetemmel a támogatás összegére és annak részletes feltételeire vonatkozóan szerződést köteles kötni.

15. A határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszonyban álló dolgozó a kapott támogatást maximum 15 év alatt, a határozott idejű közalkalmazott a szerződése lejártáig köteles visszafizetni.

16. A kölcsönszerződésben vállalt határidő előtti visszafizetés (rendkívüli törlesztés) esetén a fennálló tartozásból az egyetem visszafizetési kedvezményt nem ad.

17. A támogatás biztosítása esetén a dolgozónak a támogatás visszafizetésének időpontjáig vállalnia kell, hogy közalkalmazotti jogviszonyát nem szünteti meg, határozott idejű alkalmazása esetén - a támogatás időpontjában fennálló feltételek szerint - ilyen időtartamra szerződést köt.

18. Az egyetem az általa nyújtott kölcsön vissza nem fizetett részét egy összegben igényli ha a dolgozó a szerződésben foglalt kötelezettségének nem tesz eleget, így különösen ha:

- közalkalmazotti jogviszonyát a szerződésben vállalt idő előtt megszünteti,
- a dolgozónak az egyetemenél fennálló közalkalmazotti jogviszonya munkavégzése, vagy magatartása alapján a Kjt. 30. § (1) d) pontja szerint felmentéssel, illetve a Kjt. 25. § (2) bekezdés g) pontja alapján elbocsátással megszűnik,
- a dolgozó a megállapodásban foglalt fizetési kötelezettségét nem teljesíti,
- ingatlanát az egyetem hozzájárulása nélkül elidegeníti, megterheli, vagy haszonszerzés céljára használja.

Nincs helye a visszakövetelésnek abban az esetben, ha:

- a dolgozó a reá háruló kötelezettségét neki fel nem róható nyomós okból nem teljesítette, de ennek teljesítésére kísérletet tett,
- a közalkalmazotti jogviszonya a Kjt. 25. § (2) bekezdés d) pontja alapján rendkívüli lemondással, vagy a Kjt. 30. § (1) bekezdésének e) pontjában írt nyugellátásra szerzett jogosultsága miatt szűnik meg.

19. Ha a dolgozó tartozása egyösszegben esedékessé válik különleges méltánylást érdemlő esetben a rektor a LÜB javaslata alapján részletfizetést engedélyezhet.

20. A dolgozó tulajdonába kerülő ingatlant a ki nem egyenlített kölcsön fedezetéül szolgál. Az ingatlan a tartozás fennállásának ideje alatt csak az egyetem hozzájárulásával idegeníthető el, vagy terhelhető meg.

21. A dolgozó a kölcsöntartozás késedelmes visszafizetése esetén a Ptk. 301. § (1) bekezdése szerinti késedelmi kamatot köteles fizetni.

22. A rektor a KT-val és az FDSZ-szel egyetértésben Egyetemi Lakásügyi Bizottságot hoz létre. A LúB ügyrendje szerint működik.

Feladata:

- a munkáltatói támogatás iránti kérelmek elbírálása,
- a rektori döntéshez szükséges javaslatok előkészítése,
- a lakásszabályzaton túlmenően további egyetemi szintű irányelvek kidolgozása,
- saját ügyrendjének elkészítése.

22/A. A LúB összetétele: 1-1 fő a karokról

1 fő a Gazdasági Igazgatóságról

1 fő a gyak. iskolákból vagy az óvodából

1 fő az előzőkhöz nem tartozó egységektől

(Könyvtár, Számítóközpont, Lektorátus,  
Testnevelési Tanszék)

1-1 fő az érdekképviselői szervezetektől (FDSZ, KT),

1 fő az egyetem szociálpolitikai ügyintézője.

23. A jelen szabályzat a KSZ-szel egyidejűleg lép hatályba. A folyamatban lévő ügyekre a jelen szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni

## Munkaruha juttatási jegyzék

Munkakör	Munkaruha	Juttatási idő (hónap)	Személyi jöv. adó köteles
Ablakkrétával dolgozó oktató vagy pedagógus	fehér köpeny	24	
Vegyész, biológus, fizikus oktató (táblakréta+labormunka)	fehér köpeny	18	
Laboratóriumi dolgozó nem vegyszeres laborban	színes, vagy fehér köpeny	24	
Orvos és asszisztense	fehér köpeny eü. cipő	18 24	
Könyvtáros	fehér, vagy színes köpeny	24	
Kötészeti dolgozó	munkaköpeny fejkendő vászonkötény kismamacipő	18 24 24 18	
Óvodai dajka	színes köpeny fehér köpeny	18 18	
Óvónő	fehér köpeny	18	
Füvészkerti dolgozó	színes köpeny v. munkaruha bakancs	18 24	

Személygépkocsi vezető	formaruha	24	*
	munkaruha	24	
Tehergépkocsivezető	munkaruha	18	
	téli kesztyű	36	
	vattakabát	36	
Autóbuszvezető	téli kesztyű	36	
	munkaruha vagy köpeny	24	
Gépkocsiszerelő	munkaruha	12	
	svájci sapka	24	
	olajálló, gumitalpú cipő	24	
Raktári segédmunkás szállítási dolgozó	munkaruha vagy köpeny	18	
	svájci sapka	24	
Udvaros segédmunkás	munkaruha	18	
	bakancs	24	
	svájci sapka	24	
Sokszorosító dolgozó	munkaruha	18	
	gumitalpú cipő	18	
Asztalos	munkaruha	12	
Fémmegmunkáló szerszámgépen dolgozó	munkaruha	12	
Kárpitos	munkaruha	12	
Kőműves	munkaruha	12	
	bakancs	24	
	téli védőkabát	24	
	svájci sapka	24	

Lakatos, hegesztő	munkaruha	12
	bakancs	24
Műszerész	munkaköpeny	24
Művezető, műhelyvezető, műhely irodai dolgozó	munkaköpeny	24
Segédmunkás	munkaruha	12
	bakancs	24
	svájci sapka	24
Szobafestő	munkaruha	12
Tetőfedő és épületbádogos	munkaruha	12
Víz- és központi fűtészerező	munkaruha	12
	bakancs	24
Villanyszerelő	munkaruha	12
	gumitalpú bakancs	24
Asztalos (kis javító műhelyben)	munkaruha	12
Akkumulátos kezelő és vegyszerraktári dolgozó	munkaruha	18
Gépész, épületlakatos	munkaruha	12
	bakancs	24
Fűtő, hőközpontkezelő	munkaruha	18
	gumitalpú bakancs	24
Lézerrel dolgozó	fehér köpeny	18
Gyakorló iskolák kémiai- és biológiaszakos tanárai	fehér köpeny	18

Gyakorló iskolák fizika-szakos tanárai	fehér köpeny	18
Gyakorló iskolák politechnika szakos tanárai	színes köpeny	18
Rakodást végző anyagbeszerző	színes köpeny	24
Portás	munkaruha	24
Raktáros, raktári irodai dolgozó	színes köpeny	24
Takarító	színes köpeny vizálló cipő	18 18
Kisegítő alkalmazott (hivatalsegéd)	köpeny bőrtalpú cipő	18 24
Központi igazgatás postázó hivatalsegéd	esőkabát bőrtalpú cipő téli védőkabát téli sapka bőrkesztyű	36 12 36 36 36
Éjjeli őr	kétrészes munkaruha vattakabát bakancs télisapka bőrkesztyű esőkabát gumicsizma	24 24 36 48 48 60 36
Adminisztratív dolgozó	köpeny	24
Konyhai dolgozó	kismama cipő	18
Testnevelő tanár	edzőcipő melegítő	12 24
Úvevező	munkaruha	12
Észlelő csillagász	vattakabát vattanadrág téli sapka téli kesztyű bőrtalpú bakancs	36 36 36 36 36

Rendész	munkaruha	24
Biztonsági őr	munkaruha	24



## A belföldi kiküldetés szabályai

Kiküldetést teljesít a közalkalmazott akkor, ha munkáját a munkáltatói jogkört gyakorló vezető külön utasítására telephelyén kívül végzi. A közalkalmazott részére a kiküldetés teljesítésével kapcsolatos költségek az alábbiak lehetnek:

1. Utazási költség címén a leggazdaságosabb közlekedési eszköz költségei számolhatók el:

a) Vasúton történő közlekedés esetén MÁV félárú jegy (és amennyiben szükséges helyjegy) számolható el, kivételt képeznek azok a munkavállalók, akik az utazás időpontjában MÁV félárú jegyre még nem jogosultak. A jogosultsággal nem rendelkező dolgozó 1 év leteltkor köteles gondoskodni a szükséges MÁV igazolvány beszerzéséről.

A kedvezményes félárú jegy igénybevételére feljogosító MÁV igazolvánnyal rendelkező dolgozó I. osztályú vasúti jegyet vehet igénybe.

b) Távolsági autóbust veheti igénybe, ha a kiküldetés helye vasúton nem, vagy csak nehezen közelíthető meg. Az Egyetem jegy ellenében téríti az utazási költséget.

c) Saját gépkocsin történő utazást engedélyezhet a szervezeti egység vezetője a jogszabályokban megállapított fogyasztásnorma térítésével.

2. Szállásköltség címén a ténylegesen felmerült és szállodai számlával igazolt összeg fizethető ki. Amennyiben a szállodai számlában kötelező reggeli díja van felszámolva, úgy a napidíj összegéből 20% levonásával kerül.

3. Élelmezési költség (napidíj) jár a munkavállalónak az élelmezésével kapcsolatos költségei fedezésére. A napidíj 110 Ft, ha a kiküldetés helyétől való távollét időtartama a 6 órát meghaladja. Ennél rövidebb idejű távollét esetén élelmezési költség nem jár, ugyancsak nem jár, akkor sem, ha a dolgozónak a kiküldetés helyén biztosítanak étkezést.

4. Egyéb költség címén számolhatók el a kiküldetés helyén felhasznált helyi közlekedési jegyek árai (jegy ellenében) és szükség esetén taxi költség (számla ellenében).

## Szociálpolitikai megállapodás

**Az egyetemi szinten működő érdekképviseleti szervezetek működési feltételeinek biztosításáról és a szociálpolitika egyes területeinek finanszírozásáról 1996-ban.**

A munkáltató és a munkavállalók érdekképviseleti szervezetei (FDSZ, Közalkalmazotti Tanács /KT/) a KSz [18], [115], [118], [120], [123], [128], [130], [143/B], valamint a Közalkalmazotti Szabályzat [I.1] és [I.2] pontjaiban foglalt felhatalmazás alapján a fenti területeken az alábbiakban állapodnak meg.

### I

Az Egyetem az érdekképviseleti szervezetek működéséhez 1996-ban:

1) biztosítja két fő felállásban a Rektori Hivatal állományában, helyileg az FDSZ irodában dolgozó közalkalmazott részére a **személyi költséget** - az adminisztrációs és szociálpolitikai feladatok ellátásához - a közalkalmazotti bértábla szerint.

2) a **működési költségek** elmúlt évi keretét - a Munkavédelmi Bizottság /MvB/ adminisztrációs tevékenységével kapcsolatos költségek fedezése céljából - 30 eFt-tal megemeli. Összesen (ugyanazon a KT költséghelyen) 230 eFt-ot biztosít, a tanszéki elszámolási szisztéma szerint. A 30 eFt felhasználásáról a Munkavédelmi Bizottság elnöke dönt.

### II.

Egyes szociális jellegű szolgáltatást, juttatást nyújtó épületeket, helyiségeket az Egyetem **üzemelteti és a fenntartásukról** gondoskodik (beleértve a szükséges személyi feltételeket is), ezek:

- Egyetemi Óvoda,
- Ásotthalmi vendégház,
- Balatonboglári üdülő,
- Üzemorvosi rendelő,
- Dolgozói klub.

### III.

Az Egyetem 1996-ban saját bevételeiből 3 mFt-ot biztosít szociálpolitikára, amely felhasználható:

- tanszer (beiskolázási) segély kiegészítésére
- az üdültetés költségeinek szükség szerinti pótlására,
- az orvosi rendelő költségeinek kiegészítésére,
- a lakáslap esetleges növelésére,
- nyugdíjasok évvégi (karácsonyi) segélyezésére,
- nyugdíjasok differenciált étkezési támogatására, valamint
- a szociálpolitikával kapcsolatos egyéb kiadásokra.

Az egyes szociális területek közöttiösszegszerű felosztásról az aláíró érdekképviselői szervezetek döntenek.

### IV.

A szociálpolitika egyes területein - az Egyetem éves költségvetését érintően - a következőkben állapodnak meg:

1. A munkavállalók költségvetésből biztosított **segélyezési kerete** 1996-ban változatlanul: 600 eFt.
2. Az Egyetem az **üdültetést** 1996-ban sem támogatja a költségvetésből. A dologi költségeket az üdülésen részt vevők hozzájárulásából, és az Üdülők esetleges külön bevételeiből kell biztosítani (terv szerint: 400 eFt). A résztvevők hozzájárulásának mértékében a gazdasági igazgató és az érdekképviselői szervek megállapodnak. A 3 mFt egy része az üdültetés támogatására fordítható.
3. Az Egyetem munkavállalói részére költségvetési keretből a Kollektív Szerződés [115]- [119] pontjai szerint meghatározott mértékben és feltételek szerint támogatja a **munkahelyi étkeztetést**.
4. Az **orvosi ellátással kapcsolatos** működés pénzügyi tervét a Gazdasági Igazgatóság készíti el az érdekképviselői szervekkel együtt.
5. **Lakástámogatásra** az Egyetem 1996-ban is csak dolgozói kölcsöntörlesztésekből, visszafizetésekből keletkező összegeket (annak kamatait) biztosítja. A felek megállapodnak abban, hogy a jogszabályi változások, a hitelpolitikai elvek megváltozása miatt a Lakásszabályzat rendelkezéseit áttekintik, szükségszerűen módosítják. Továbbra is kívánatosnak tartják az Egyetemről eltávozók visszafizetési kedvezményének minimalisra szorítását.

## V.

Jelen megállapodás az aláírás napján lép hatályba, rendelkezéseit visszamenőleg 1996. január elsejétől kell alkalmazni.

Szeged, 1996 július 12.

A munkáltató nevében:

az érdekképviselői szervezetek nevében:

**Dr. Mészáros Rezső sk.**  
rektor

**Dr. Várkonyi Zoltán sk.**  
KT elnök

**Dr. Szenté Magdolna sk.**  
FDSZ elnök

## Megállapodás

amely létrejött a JATE rektora és az FDSZ Egyetemi Bizottságának elnöke, mint Kollektív Szerződés kötésére jogosult felek képviselői között.

A KSz. [104] pontja tekintetében a felek kijelentik, hogy az Egyetem bérhelyzetétől függően keresik azon megoldást, amely lehetővé teszi, hogy a Ksz. - ben írt feltételeknek eleget tett oktatók még 1996. december 31. előtt megfelelő elismerésben részesüljenek.

A KSz. [115] pontja tekintetében megállapodnak abban, hogy újabb döntésig mindazok megkapják az étkezési utalványt, akiknek havi illetménye 1996. január 1-jén a 40.000.- Ft-ot nem haladta meg, illetve új belépők esetén ez az összeg a 40.000.- Ft-ot nem haladja meg.

Szeged, 1996. július 12.

munkáltató képviseletében

munkavállalók képviseletében

Dr. Mészáros Rezső sk.  
rektor

Dr. Sente Magdolna  
FDSZ elnök

**A JATE Szervezeti és Működési Szabályzata 19. §-a szerinti szervezeti egységek:**

Az Egyetem karai:

- Állam- és Jogtudományi Kar
- Bölcsészettudományi Kar
- Természettudományi Kar

Az Egyetem központi oktatási és oktatást segítő egységei:

- Egyetemi Könyvtár
- Egyetemi Számítóközpont
- Központi Idegennyelvi Lektorátus
- Ságvári Endre Gyakorló Gimnázium
- Ságvári Endre Gyakorló Általános Iskola
- Testnevelési Tanszék

Az Egyetem központi hivatalai:

- Rektori Hivatal
- Gazdasági Igazgatóság

Az Egyetem kollégiumai:

- Eötvös Loránd Kollégium
- Herman Ottó Kollégium
- Károlyi Mihály Kollégium
- Móra Ferenc Kollégium

Az Egyetem más szociális ellátási és egyéb egységei:

- Egyetemi Ovoda
- Egyetemi Csillagvizsgáló
- Egyetemi Fűvészkert
- JATEPress
- JATE Klub

## **A szakszervezeti jogok gyakorlására jogosult szervezetek, testületek és tisztségviselők**

### 1. Egyetemi szinten:

FDSZ Egyetemi Választmánya (EV)

FDSZ Egyetemi Bizottsága (ESzB)

### **2. A JATE SzMSz 19. §-a szerinti szervezeti egységek szintjén:**

#### **2.1 Az Egyetem karai vonatkozásában:**

Állam- és Jogtudományi Kar	FDSZ Kari Vezetősége
Bölcsészettudományi Kar	FDSZ Kari Vezetősége
Természettudományi Kar	FDSZ Kari SzB

#### **2.2 Az Egyetem központi oktatási és oktatást segítő egységei vonatkozásában:**

Egyetemi Könyvtár	FDSZ Könyvtári Vezetősége
Egyetemi Számítóközpont	FDSZ SZK Vezetősége
Központi Idegennyelvi Lektorátus	FDSZ bizalmi
Gyakorló Gimnázium	SG Szakszervezeti Vezetősége
Gyakorló Általános Iskola	FDSZ Iskolai Vezetősége
Testnevelési Tanszék	FDSZ bizalmi

#### **Az Egyetem központi hivatalai vonatkozásában:**

Rektori Hivatal (RH)	FDSZ bizalmi
Gazdasági Igazgatóság (GI)	FDSZ bizalmi

#### **2.4 Az Egyetem kollégiumai [Eötvös Loránd Kollégium, Herman Ottó Kollégium, Károlyi Mihály Kollégium, Móra Ferenc Kollégium] vonatkozásában: FDSZ bizalmi**

Az RH-t, a GI-ot és a Kollégiumokat együttesen érintő kérdések esetén: FDSZ Központi Egység Vezetősége.

#### **2.5 Az Egyetem más szociális ellátási és egyéb egységei vonatkozásában:**

Egyetemi Óvoda	FDSZ bizalmi
Egyetemi Csillagvizsgáló	FDSZ bizalmi
JATE Press (Jegyzetkiadó és sokszorosító)	FDSZ bizalmi
JATE Klub (Szabadidőközpont)	FDSZ bizalmi
Egyetemi Fűvészkert: belső ügyeiben a bizalmi, egyéb vonatkozásokban az illetékes főbizalmi, ill. a TTK kari SzB.	

A Lektorátust, a Testnevelési Tanszékét és az Óvodát együttesen érintő kérdések esetén:  
FDSZ Központi Oktatási Egységek Vezetősége.

Amennyiben a 2. pontban megjelölt valamelyik egységben nincs szakszervezeti szervezet, ill. választott tisztségviselő, akkor az adott egység vonatkozásában is az ESzB. az illetékes.

**3. A 2. pontban felsorolt szervezeti egységeken belüli egységek vonatkozásában:**

ÁJTK épületegységek	FDSZ bizalmik
BTK tanszékek, ill. tanszékcsoportok	FDSZ bizalmik
TTK tanszékek, tanszékcsoportok	FDSZ főbizalmik
Egyetemi Könyvtár Osztályok	FDSZ bizalmik

Amelyik belső szervezeti egységnél nincs megjelölve a joggyakorló tisztségviselő, a szakszervezeti jogokat a 2. pontban megjelölt szervezeti egység szintjén működő illetékesszakszervezeti szervezet (tisztségviselő) gyakorolja.



**Az oktatókra, kutatókra vonatkozó követelményrendszer**

**Ft. 17. §**

**(5) Egyetemi tanárrá az nevezhető ki, aki - a 14. § (1) bekezdésében foglaltakon túl - doktori (Ph.D.) fokozattal és habilitációval rendelkezik, oktató és tudományos, illetve művészi tevékenységével igazolta, hogy alkalmas a hallgatók, a doktori képzésben résztvevők, a tanársegédek tanulmányi, tudományos, illetve művészi munkájának vezetésére, továbbá aki idegen nyelven is képes előadásra.**

A kinevezett egyetemi tanár

- lásson el rendszeresen oktatási feladatokat (elsősorban fő- és speciális kollégiumokat tartson továbbá tevékenyen vegyen részt a posztgraduális képzésben, két féléves átlagban heti 4-6 órában.

**Ft. 19. §**

**Egyetemi docenssé az nevezhető ki, aki - a 14. § (1) bekezdésében foglaltakon túl - doktori (Ph.D) fokozattal rendelkezik, alkalmas a hallgatók, a doktori képzésben részt vevők, a tanársegédek tanulmányi és tudományos munkájának vezetésére, idegen nyelven is képes előadás tartására és megfelelő szakmai tudományos tapasztalattal rendelkezik.**

A kinevezett docens

- lásson el rendszeresen oktatási feladatokat, tartson előadásokat, speciális kollégium(ok)at, szükség szerint szemináriumokat, gyakorlatokat két féléves átlagban heti 4-8 órában.

A kinevezett adjunktus

- lásson el folyamatosan oktatási feladatokat, gyakorlatok és szemináriumok vezetése mellett kezdetben kapjon alkalmanként lehetőséget, később rendszeresen feladatot rész- vagy egész kollégiumok tartására is, két féléves átlagban 6-10 órában.

A kinevezett tanársegéd

- lásson el folyamatosan oktatási feladatokat, elsősorban szemináriumok és gyakorlatok vezetését két féléves átlagban, heti 8-10 órában.

A tudományos munkatársak általában a megfelelő oktatói beosztásban kötelező feladatokat látják el.

A féléves oktatóknak a megfelelő követelmények 75%-át kell teljesíteniük.

## **Az oktatói-kutatói állások betöltésének szabályzata**

1. A JATE-n 1994. január 1-jétől valamennyi oktatói állás csak pályázat útján tölthető be. Ugyancsak pályázat útján nyerhető el a tanszékvezetői megbízás.

Valamennyi oktatót és kutatót - kivéve az egyetemi tanárt - a Felsőoktatási Törvény alapján a rektor nevezi ki.

2. A pályázatokat a Művelődési Közlönyben kell meghirdetni, a pályázat szövegét a karok dékánjai küldik meg a rektornak.

A pályázat benyújtásának határideje a Művelődési Közlönyben történő megjelenéstől számított 30 nap.

Valamennyi pályázatot a JATE Rektori Hivatalába kell benyújtani. A Hivatal köteles a pályázati anyagokat a pályázati határidő lejártát követő napon eljuttatni az illetékes Kar dékánjához.

3. Az Egyetemi Tanács javaslatára vezető oktatói munkakör (egyetemi tanár, egyetemi docens) - kivételesen indokolt esetben - határozott időre szóló meghívás alapján is betölthető. A megbízás legfeljebb 1 évre szólhat. E megbízás ideje alatt a pályázat kiírása kötelező.

4. Az egyetemi tanárok pályázatának elbírálása az alábbiak szerint történik:

A pályázat elbírálására a rektor - az illetékes dékán véleményének kikérésével - háromtagú belső bizottságot és három külső szakértőt kér fel. A külső szakértők felkérésének nem feltétele, hogy a pályázókkal azonos minősítéssel rendelkezzenek. Külső szakértőnek tekintendő az a személy, aki nem áll a József Attila Tudományegyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban.

A szakértők szakmai véleményüket, a pályázó alkalmasságáról alkotott állásfoglalásukat a bizottság elnökének küldik meg.

A szakértőket a felkérő levélben tájékoztatni kell arról, hogy amennyiben hozzájárulnak véleményük nyilvánosságra hozatalához, úgy a bizottság elnöke - előterjesztése során - köteles véleményüket a Kari Tanáccsal megismertetni.

Hozzájáruló nyilatkozat hiányában a szakértő véleménye nem hozható nyilvánosságra.

A bizottság - figyelembe véve a szakértők véleményét - testületileg alakítja ki álláspontját, majd ezt követően terjeszti elő a Kari Tanács részére. Amennyiben a bizottság kisebbségben maradt tagja kívánja, különvéleményét a bizottság elnöke köteles a Kari Tanács elé terjeszteni.

A Kari Tanács valamennyi pályázó személyéről véleményt nyilvánít, azaz szavaz. A Kari Tanács köteles a rektorhoz felterjeszteni valamennyi pályázóról kialakított álláspontját, valamint a bizottság és a szakértők véleményét.

A rektor a felterjesztett anyagot az Egyetemi Tanács elé beterjeszti, amely a Felsőoktatási Törvény rendelkezései szerint jogosult a jelölteket rangsorolni, illetve véleményezni a pályázatokat.

Az Egyetemi Tanács köteles felterjeszteni az összes pályázatot, amely az Egyetemi Tanács szavazatainak többségét megkapta.

5. Az egyetemi docensek pályázatának elbírálása során az egyetemi tanári pályázatokra vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni az alábbi eltérésekkel:

a) A Kari Tanács köteles a rektorhoz felterjeszteni valamennyi pályázatot, amely a Kari Tanács szavazása során többséget kapott. A Kari Tanács jogosult a pályázatokat rangsorolni.

Amennyiben többségi támogatást egyik pályázó sem nyert el, úgy nem kell felterjesztést tenni, hanem új pályázatot kell kiírni.

b) A rektor a felterjesztett pályázatokat az Egyetemi Tanáccsal véleményezteti. A rektor - figyelemmel a bizottság és a szakértők véleményére, a Kari Tanács álláspontjára, valamint az Egyetemi Tanács állásfoglalására - az Egyetemi Tanács véleménynyilvánítása során többséget kapott pályázók közül nevezi ki az oktatót.

6. A tanársegédek illetve adjunktusok alkalmazása során a pályázat elbírálása az alábbiak szerint történik:

A tanszékvezető - a tanszék véleményének kikérését követően - valamennyi pályázatot felterjeszti:

- tanszékcsoporthoz esetén a tanszékcsoporthoz Tanácsához,
- egyébként a Kari Tanácshoz.

A tanszékvezető jogosult a pályázatokat rangsorolni.

A megfelelő (kari, tanszékcsoporthoz) Tanács valamennyi pályázóról - az egyetemi docensek pályázatánál leírt szabályok szerint - állást foglal, és felterjesztést tesz a rektorhoz. Tanszékcsoporthoz esetében a tanársegédi, illetve adjunktusi állás betöltésére a Kari Tanács véleményének megkérdezése nélkül, a tanszékcsoporthoz állásfoglalása alapján, a dékán tesz előterjesztést a docensi pályázatnál leírt szabályzat szerint.

A rektor a többségi szavazatot megkapott jelöltek közül nevezi ki az oktatót.

A rektor által az Egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban nem álló személynek egyetemi adjunktusi, illetve egyetemi tanársegédi feladatok részfoglalkoztatás keretében történő ellátásra adott megbízás esetében pályázat kiírása nem kötelező.

7. A tanszékvezetői megbízások során minden esetben pályázatot kell kiírni. A tanszékvezetők megválasztásánál a tanszék véleményét minden esetben ki kell kérni.

A tanszékcsoporthoz esetében a tanszékvezető megválasztásánál a tanszékcsoporthoz véleményét is ki kell kérni.

A pályázat elbírálására az egyetemi tanári pályázatoknál előírt szabályok az irányadóak.

A rektor a Kari Tanács által felterjesztett és az Egyetemi Tanács szavazása során többségi szavazatot kapott személyek közül nevezi ki a tanszékvezetőt.

A tanszékvezető megbízás legfeljebb három évre szólhat.

Eredménytelen pályázati eljárást követően, vagy ha egyéb előre nem látott esemény következtében a tanszékvezetői tisztség megüresedett, a rektori pályázat kiírása nélkül, vagy a pályázat kiírásával egyidejűleg az illetékes dékán javaslatára egyéves tanszékvezetői megbízást adhat.

8. Meghosszabbítások esetében mindenkor új pályázatot kell kiírni. Az ismételt tanszékvezetői megbízás esetében általában csak belső bizottságot kér fel a rektor véleménynyilvánításra.

9. Határozatlan időre szóló új kutatói állás az MKM költségvetés terhére nem létesíthető.

10. A tanszékvezető felterjesztésére legfeljebb 1 évi időtartamra a rektor kutatói állásra nevezheti ki a felterjesztett személyt. Ezen időtartam alatt kötelező az oktatói pályázat kiírása.

11. Amennyiben valamely pályázat nem felel meg a pályázati kiírásban szereplő formai (mérlegelést nem igénylő) követelményeknek (pl.: előírt iskolai végzettség, szükséges gyakorlati idő, nyelvtudás igazolása, stb.), úgy azt az elbírálásra jogosult szerv érdemi vizsgálat nélkül visszautasítja.

## Munkáltató jogkörök gyakorlására feljogosított személyek

Munkáltatói jogkört gyakorló vezető	Közalk. jogv. létesítése, megszüntetése	Közvetlen munkahelyi vez.	Fegyelmi jogkör	Kártérítési fel. megállapítása
-------------------------------------	-----------------------------------------	---------------------------	-----------------	--------------------------------

# Tisztségviselői, vezetői megbízás

**REKTOR:**

- rektorhelyettes	#	*	*	*
- dékán	#	*	*	*
- kancellár	# *	*	*	*
- gazdasági igazgató	# *	*	*	*
- Rektori Hiv. vezetője	# *	*	*	*
- belső ellenőr	*	*	*	*
- egyetemi tanár, kutatóprofesszor, tudományos tanácsadó	*		*	*
- egyetemi docens, tudományos főmunkatárs	*		*	*
- tanszékvezető	#		*	*
- minden más egyetemi dolgozó	*			

**DÉKÁN:**

- dékánhelyettes	#	*	*	*
- tanszékvezető		*		
- kari hivatalok vezetői		*	*	*
- egyetemi tanár, kutatóprofesszor tudományos tanácsadó		*		
- egyetemi docens, tudományos főmunkatárs		*		
- egyetemi adjunktus, tudományos munkatárs			*	*
- egyetemi tanársegéd, tudományos segédmunkatárs			*	*
- egyéb kari egységek vezetői		*	*	*

**REKTORHELYETTES:**

- Egyetemi Könyvtár igazgatója, igazgatóhelyettese	#	*	*	*
- Egyetemi Szám.közp. vezetője	#	*	*	*
- Idegennyelvi Lektorátus vezetője	#	*	*	*
- gimnáziumi igazgató	#	*	*	*

- ált. isk.-i igazgató	#	*	*	*
- kollégiumi ig.	#	*	*	*
- Testnev. Tsz. vezetője	#	*	*	*
- JATEPress vezetője	#	*	*	*
- JATE Klub vezetője	#	*	*	*
- Egyetemi Óvoda vezetője	#	*	*	*

**KANCELLÁR:**

- Rectori Hiv. vezetője		*		
- gazdasági igazgató		*		
- Biztonságszerv. Csop. vez.		*	*	*
- Titkárságvezető		*	*	*

**Az SZMSZ 19. §-ának (3)-(6)**

**bekezdésében írt szervezeti**

**egységek vezetői:**

- a szervezeti egység dolgozói tekintetében	saját SZMSZ szerint	*	*	
---------------------------------------------	---------------------	---	---	--

**Az SZMSZ 19. §-ának (3)-(6)**

**bekezdésében írt szervezeti**

**egységek beosztott vezetői:**

saját SZMSZ szerint

**TANSZÉKVEZETŐ:**

- beosztott oktató, kutató	*			
- egyéb tanszéki dolgozó	*	*	*	*

**TANSZÉKCSOPORTVEZETŐ:**

- a tanszékcsoporthoz tartozó dolgozók tekintetében	kari SZMSZ szerint	kari SZMSZ szerint	kari SZMSZ szerint	
-----------------------------------------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--

A táblázatban esetlegesen meg nem nevezett dolgozókkal kapcsolatos munkáltatói jogköröket az őket foglalkoztató szervezeti egységek vezetői gyakorolják.

# A JATE BÉRGAZDÁLKODÁSI SZABÁLYZATA

## 1. Általános rész

- 1.1. E szabályzat (továbbiakban: BSZ) hatálya az Egyetemnek az MKM költségvetési forrásból származó beralap-előirányzatára<sup>1</sup> és a céljelleggel kapott keretekre, valamint az ezekre szervezett álláshelyekre és a velük való gazdálkodásra terjed ki.
- 1.2. Az MKM éves költségvetésben, póléelőirányzatban (beleértve a céljellegű kereteket) meghatározza az Egyetem éves beralap előirányzatát, amellyel az Egyetem önállóan gazdálkodik.

## 2. Alapelvek, definíciók

- 2.1. Az Egyetem kötött, alapvetően központi (centralizált) bérgazdálkodást folytat. A szabályzat által meghatározott keretek között az 1.sz. mellékletben felsorolt egységek részben önálló bérgazdálkodási jogkörrel rendelkeznek.
- 2.2. A kötött bérgazdálkodás azt jelenti, hogy az éves beralap előirányzat az Egyetem által meghatározott számú álláshely finanszírozására szolgál. A bérgazdálkodás kiindulópontja a szabályzat elfogadásakor meglévő "status quo" (2.sz. melléklet).
- 2.3. A munkavállalóknak az Mt.-ben, az Ftv.-ben, a Köt.-ben, a Kjt.-ben és végrehajtási rendeleteikben, valamint KSZ.-ben<sup>2</sup> kötelező jelleggel meghatározott illetményeket, illetménypótlékokat, illetménykiegészítéseket egyetemi szinten kell biztosítani.
- 2.4. A rektor általános munkáltatói felelőssége — többek között — az előző pontban felsorolt bérek biztosítására vonatkozik. Ez a kötelezettség
- a határozatlan időre szóló kinevezéssel rendelkező és
  - a határozott idejű kinevezéssel alkalmazott munkavállalók vonatkozásában áll fenn. A felsorolt munkavállalók együttes "bérgénye" képezi az Egyetem bérkötelezettségét.
- 2.5. Egy adott időszakban (pl. hónap, év) a munkavállalóknak ténylegesen kifizetett bérek összege az Egyetem adott időszakra vonatkozó **bérfiadása**.

<sup>1</sup> A továbbiakban — a Kjt. 35 §. 6/1. bekezdése szerint — ha bent említenek azoni illetményt, illetménypótlékokat, illetménykiegészítést és jutalmat is értendő.

<sup>2</sup> Az alkalmazott rövidítések megegyeznek a Kollektív Szerződés Előszóiban felsoroltakkal.

2.6. Ha az [1.2] beralap-előirányzat nem fedezi a [2.4] pontban definiált bérkötelezettséget, az Egyetemnek (a 100 %-os finanszírozás elmaradásából eredően) **bérhiánya van.**

2.7. A munkavállalók ideiglenes vagy tartós távolléte, ill. az állások részbeni vagy teljes be nem töltése **bérmegtakarítást** eredményez. A bérgazdálkodás szempontjából

a) átmeneti a bérmegtakarítás, ha a bér az állások átmeneti megüresedése (betegség, gyეს, gyed, sorkatonai szolgálat, fizetés nélküli szabadság, külföldi út) miatt ideiglenesen felszabadul;

b) tartós a bérmegtakarítás, ha a bér véglegesen felszabadul (nyugdíjba menétel, az Egyetemről történő eltávozás miatt, ill. azáltal, hogy magasabb bérű dolgozó felváltása a bérskála alsóbb fokán állóval történik).

2.8. A bérmegtakarítás — a részben önállóan gazdálkodó egység döntésétől függően — ideiglenesen **óradíjakra** is felhasználható, figyelemmel a 4. és az 5. fejezetben foglalt szabályokra.

### 3. Bérgazdálkodási szabályok, technikák

3.1. Az Egyetem meghatározott bérgazdálkodási kérdések elemzésére, javaslatok kidolgozására, döntések előkészítésére, a BSZ-ban foglaltak érvényesülésének figyelemmel kísérésére **Bérbizottságot** (BB) működtet. A BB összetétele:

a) Elnöke a kancellár.

b) Tagjai

– a három kar egy-egy,

– az Egyetemi Könyvtár, a Számítóközpont és a gyakorló iskolák egy,

– a reprezentatív szakszervezet(ek) és a KT egy delegált képviselője.

A Gazdasági Igazgatóság képviselője a BB ülések állandó, tanácskozási jogú meghívottja.

A BB működési rendjét maga határozza meg.

3.2. Új álláshelyek (stárszok) létesítésére, álláshelyek megszüntetésére, az 1.sz. mellékletben felsorolt egységek közötti átcsoportosításra — az érintett egységvezetők, a KT. és a reprezentatív szakszervezet véleményének, valamint a BB javaslatának kikérése után — a rektor jogosult. Döntéséről az Egyetemi Tanács következő ülésén beszámol.

Az Egyetem egésze szempontjából jelentős bérügyekben történő döntés meghozatala előtt az Egyetemi Tanács véleményét ki kell kérni.

3.3. Az éves beralap előirányzat egésze felett — figyelemmel a [3.4] pontra — a rektor rendelkezik.

3.4. A részben önálló bérgazdálkodási jogkörrel rendelkező egységek (1.sz. melléklet) a 4. és 5. fejezetben felsorolt esetekben jogosultak a rendelkezésükre álló bértömeg felhasználására, és e kereten belül felelősek a bérgazdálkodásért.

*Megjegyzés: Az Egyetem létszám- és bérgazdálkodása gyakorlatilag a gazdálkodó egységek területén valósul meg. Az egységek a BSZ keretei között szabálvohatják bérgazdálkodással kapcsolatos tevékenységüket.*



3.5. Ha az Egyetemnek bérhánya van, a csökkentés, ill. a megszüntetés módja lehet:

- a bérmegtakarítások felhasználása,
- a [2.3] és [2.4] pontban meghatározott kötelező jellegű béreken kívüli bérkötelezettség csökkentése,
- állások megszüntetése, létszámleépítés.

3.6. A központi bérgazdálkodás számára a bérhány megszüntetésére mind az átmeneti, mind a tartós bérmegtakarítás — a 4. és az 5. fejezetben szabályozott módon — a [3.9] pontban meghatározott állástípustól függően forrásul szolgálhat.

3.7. Ha az Egyetemnek bérmegtakarítása van, akkor azzal — a keletkezési forrástól függően — gazdálkodhat. A bérmegtakarítás

- a [2.3] és a [2.4] pontokban felsorolt — és az MKM által nem, vagy csak részben finanszírozott — bérkötelezettségek teljesítésére,
- új állások létesítésére,
- béremelésre, valamint
- jutalmazásra fordítható.

3.8. Az előző évben fel nem használt központi kezelésű **bérmaradvány** felhasználásáról a BB javaslatára a rektor dönt.

3.9. A forrás, a felhasználás és a szabályozás szempontjából 5 álláshely-típus<sup>3</sup> különböztethető meg.

I. típusú álláshelyek azok a határozatlan időre szóló és az egy évnél hosszabb határozott időre szóló kinevezéssel betöltött álláshelyek, amelyek ideiglenesen szabadulnak fel, és nem tartoznak a II. típusú álláshelyek csoportjába, *így különösen a gyés, a gyed, a külföldi tartózkodás, a fizetés nélküli szabadság és a sorkatonai szolgálat miatt felszabadulók.*

II. típusú álláshelyek azok az álláshelyek, amelyeknél az ideiglenes távollét oka betegség.

III. típusú álláshelyek azok az álláshelyek, amelyek véglegesen megüresedtek, és nem tartoznak a IV. típusú álláshelyek csoportjába. Így különösen a nyugdíjazás vagy egyéb ok (lemondás, felmentés stb.) miatt megüresedők.

IV. típusú álláshelyek azok az üres állások, amelyek a BSZ hatálybalépésekor 1 évnél régebben nincsenek betöltve.

V. típusú álláshelyek azok az üres oktatói állások, amelyeket a korábbi betöltöttséget (akár fő-, akár mellékállásban) követően a Kar "A" jelű megbízási szerződéssel, jellemzően 1 tanévre tölt be.

<sup>3</sup> Az I-IV. álláshely-típus megnevezéseket az Egyetemi Tanács 1994. március 24-én tartott ülésén fogadta el.

#### 4. Az átmeneti bérmegetakarítás felhasználásának szabályai

- 4.1. Az I. és II. típusú álláshelyek — amíg a státuszon lévő munkavállaló munkára nem jelentkezik — az alábbi szabályozás figyelembe vételével betölthetők az eltávozott munkavállaló bére (vagy megmaradó bére) terhére.
- 4.2. Az I. és II. típusú álláshelyre történő ideiglenes alkalmazás az 1. sz. mellékletben felsorolt bérigazgató egységek vezetőinek a joga a 4.3 és 4.4 pontban írt szabályok betartásával. (Lásd még a KSZ [31]-et is.)
- 4.3. Az I.-es típusú álláshelyeken keletkezett bérmegetakarítás — az álláshely ideiglenes betöltésére — az álláshely jellege és a betöltés módja szerint a következőképpen használható fel:
- 4.3.1. Oktatói (kutatói) álláshely ideiglenesen betölthető:
- a) belső helyettesítéssel vagy
  - b) külső megbizással
- a távol levő munkavállaló pótlékokkal nem növelt alapilletménye meghatározott százalékáig történő felhasználásával.
- 4.3.2. A nem oktatói és nem kutatói álláshelyek ideiglenesen betölthetők
- a) állandó jelenlétet nem kívánó álláshelyek esetében
    - belső helyettesítéssel,
    - külső munkaerő alkalmazásával (akár megbizással, akár határozott idejű közalkalmazotti jogviszony létesítésével)
- a fennmaradó bérkeret meghatározott százaléka terhére.
- b) Állandó jelenlétet kívánó álláshelyek esetében azonnal, a távollét idejére, a távollévő (akár teljes) bérkerete terhére.
- A 4.3.1. és a 4.3.2. pontban írt felhasználhatósági %-ot az Egyetemi Tanács minden év I. és III. negyedévének végéig határozza meg.
- 4.3.3. A fenti 4.3.1. és a 4.3.2. pontok szerint fel nem használt bértömeg központi kezelésbe kerül.
- 4.4. A II.-es típusú álláshely esetén a jogszabályban foglalt, és az Egyetemet terhelő kötelező táppénz (10 napon át a bér 75 %-a) kifizetése után az alkalmazás, illetőleg a bérmegetakarítás felhasználása azonos a 4.3.1 és a 4.3.2 pontban leírtakkal.
- 4.5. Az állandó jelenlétet kívánó nem oktatói munkaköröket az 1. sz. mellékletben felsorolt egységek vezetőinek javaslataira — kikérve a BB véleményét — a rektor határozza meg. Ezen munkakörök felsorolását a 3. sz. melléklet tartalmazza.

#### 5. Tartós bérmegetakarítás felhasználásának szabályai

- 5.1. A véglegesen megüresedett III.-as típusú állások ideiglenes — legfeljebb 1 évig terjedő — betöltésének szabályai megegyeznek a [4.3] pontban felsoroltakkal.

- 5.2. Az előző pontban megjelölt időtartamon belül a részben önállóan gazdálkodó egység vezetője köteles javaslatot tenni a rektornak az álláshely végleges betöltésére vonatkozó elképzeléséről. A javaslatról a rektor dönt, figyelemmel a [3.2] pontban foglaltakra.
- 5.3. A Szabályzat hatálybalépésekor 1 évnél régebbi IV.-es típusú álláshelyek betöltésének szükségességét, vagy megszüntetését az 1. sz. mellékletben felsorolt egységek szintjén az egység vezetője fél éven belül köteles felülvizsgálni és javaslatot tenni a rektornak az álláshely felhasználására vonatkozólag. A rektor a [3.2] pont szerint jogosult dönteni.
- 5.4. Az [5.2] és az [5.3] pontban foglalt esetekben hozott rektori döntések magukba foglalják azok bérkihatásait is. A bér gazdálkodó egység részére nem engedélyezett, illetve általa fel nem használt tartós bérokeret — ideiglenesen vagy véglegesen — központi kezelésbe kerül.
- 5.5. Az V.-ös típusú álláshely — amennyiben arra "A" típusú megbízással alkalmaz a Kar a 3.9. pontnak megfelelően oktatót — nem képez bérmegtakarítást.

## 6. Vegyes rendelkezések

- 6.1. Az aktuális "státus quo"-t figyelembe véve a [2.4]-ban felsorolt bérkötelezettségek alapján az Egyetem a költségvetésben elkészíti az [1.2] beralap előirányzat gazdálkodó egységek (1.sz. melléklet) közötti "virtuális" felosztását.
- 6.2. A Gazdasági Igazgatóság köteles az ET.-ot, a BB.-ot, az 1.sz. mellékletben felsorolt gazdálkodó egységek vezetőit, illetve a KT.-ot és az Egyetemen reprezentatív szakszervezetet tájékoztatni negyedévente arról, hogy mekkora az ideiglenesen felhasználható keretek nagysága, mekkora a még rendelkezésre álló összeg, valamint a tartós bérmegtakarítás.
- 6.3. Az egységvezetők, mind az ideiglenesen, mind a tartósan felszabaduló álláshelyek betöltése esetén — az alkalmazást megelőzően, kellő időben — kötelesek a GI Bérosztálynak előzetes véleményezésre beterjeszteni a kinevezési okmányt, kivéve a [4.3] pontban említett állandó jelenlétet kívánó álláshelyek betöltésének esetét.
- 6.4. Jelen szabályzat a kihirdetés napján lép hatályba. A BSZ.-ot az egyetem rektora a JATE Értesítőben teszi közzé. A közzététel napja minősül kihirdetésnek.
- 6.5. A szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg hatályukat veszítik a bér- és létszám gazdálkodással kapcsolatos korábbi szabályok, egyetemi tanácsi határozatok, rektori utasítások, állásfoglalások, kivéve az egyedi ügyekben hozott döntéseket.
- 6.6. Jelen szabályzatban foglaltakat az Egyetemi Tanács évente áttekinti.

Szeged, 1995. május 5.

dr. Mészáros Rezső  
rektor

## A részben önálló bérigazgatási jogkörrel rendelkező egységek és vezetőik

Részben önálló bérigazgatási jogkörrel rendelkeznek a JATE Szervezeti és Működési Szabályzata 19.§ /7/, a 44.§ /1/ és a 47.§ /1/ bekezdése szerinti szervezeti egységek, ill. vezetőik (zárójelben) a következők szerint:

### 1. Az Egyetem karai:

- 1.1. Állam- és Jogtudományi Kar (dékán)
- 1.2. Bölcsészettudományi Kar (dékán)
- 1.3. Természettudományi Kar és dékáni hivatala (dékán)

A tanszékcsoportok a kar belső bérigazgatási szabályozásától függően:

- 1.3.1. Biológus Tanszékcsoport (tanszékcsoport vezető)
- 1.3.2. Fizikus Tanszékcsoport (tanszékcsoport vezető)
- 1.3.3. Földrajz-Földtani Tanszékcsoport (tanszékcsoport vezető)
- 1.3.4. Informatikai Tanszékcsoport (tanszékcsoport vezető)
- 1.3.5. Kémiai Tanszékcsoport (tanszékcsoport vezető)
- 1.3.6. Matematikai Tanszékcsoport (tanszékcsoport vezető)

### 2. Az Egyetem központi oktatási és oktatást segítő egységei:

- 2.1. Egyetemi Könyvtár (könyvtár igazgató)
- 2.2. Egyetemi Számítóközpont (vezető)
- 2.3. Központi Idegennyelvi Lektorátus (vezető)
- 2.4. Ságvári Endre Gyakorló Gimnázium (igazgató)
- 2.5. Ságvári Endre Gyakorló Általános Iskola (igazgató)
- 2.6. Testnevelési Tanszék (tanszékvezető)

### 3. Az Egyetem központi hivatalai:

A kancellár felügyelete alatt

- 3.1. Rektori Hivatal (hivatalvezető)
- 3.2. Gazdasági Igazgatóság (gazdasági igazgató)

### 4. Az Egyetem kollégiumai (egyetemi szintű ügyekben ifjúsági rektorhelyettes)

- 4.1. Eötvös Loránd Kollégium (igazgató)
- 4.2. Herman Ottó Kollégium (igazgató)
- 4.3. Károlyi Mihály kollégium (igazgató)
- 4.4. Móra Ferenc Kollégium (igazgató)

**5. Az Egyetem más szociális ellátási és egyéb egységei:**

- 5.1. Egyetemi Óvoda (vezető)
- 5.2. Egyetemi Csillagvizsgáló (vezető)
- 5.3. Egyetemi Fűvészkert (vezető)
- 5.4. JATE Press (Jegyzetkiadó és sokszorosító vezető)
- 5.5. JATE Klub (Szabadidő Központ vezető)

**6. Központi kezelés (rektor)**

Unit / Category	Personnel	Material	Other	Total
5.1. Egyetemi Óvoda	10	10	10	30
5.2. Egyetemi Csillagvizsgáló	10	10	10	30
5.3. Egyetemi Fűvészkert	10	10	10	30
5.4. JATE Press	10	10	10	30
5.5. JATE Klub	10	10	10	30
6. Központi kezelés	10	10	10	30
<b>Grand Total</b>	<b>50</b>	<b>50</b>	<b>50</b>	<b>150</b>

## Létszám és bér status quo a JATE-n a szabályzat hatálybalépésekor

Gazdálkodó egység	BER			LETSZÁM		
	alapbér	pótlékok	Összes bér	oktató, kutató tanár	egyéb	Összesen:
<b>I. Az Egyetem karai</b>						
1.1. AJTK	4 182 776	1 348 900	5 531 676	81	36,5	117,5
1.2. BTK	11 836 580	4 241 700	16 078 280	268,5	58,5	327
1.3. TTK	18 729 434	6 456 240	25 185 674	310	271	581
1.3.0. Dekáni Hivatal	376 010	29 000	405 010		16	16
1.3.1. Biológus Tcs.	4 731 522	1 248 050	5 979 572	69	90	159
1.3.2. Fizikus Tcs.	2 493 680	879 690	3 373 370	47	30	77
1.3.3. Földrajzi Tcs.	1 913 858	596 150	2 510 008	27	27	54
1.3.4. Informatikai Tcs.	1 514 571	499 750	2 014 321	34	10	44
1.3.5. Kémiai Tcs.	5 675 283	2 155 850	7 831 133	89	86	175
1.3.6. Matematikai Tcs.	2 024 510	1 047 750	3 072 260	44	12	56
<b>2. Az Egyetem központi oktatási és oktatást segítő egységei:</b>	<b>34 748 790</b>	<b>12 046 840</b>	<b>46 795 630</b>	<b>659,5</b>	<b>366</b>	<b>1025,5</b>
2.1. Könyvtár	2 630 150	295 500	2 925 650		81	81
2.2. Számítóközpont	1 328 400	138 450	1 466 850		48	48
2.3. Idegennyelvi Lektorátus	996 500	12 000	1 008 500	24	2	26
2.4. Ságvári E. Gyak. Gimn.	2 753 250	249 800	3 003 050	63	16	79
2.5. Ságvári E. Gyak. Ált. Isk.	2 332 320	154 000	2 486 320	54	16	70
2.6. Testnevelési Tanszék	537 150	12 000	549 150	11	6	17
<b>3. Az Egyetem központi hivatalai:</b>	<b>10 577 770</b>	<b>861 750</b>	<b>11 439 520</b>	<b>152</b>	<b>169</b>	<b>321</b>
3.1. Rektori Hivatal	662 400	115 750	778 150		19	19
3.2. Gazdasági Igazgatóság	2 081 900	185 350	2 267 250		77	77
Gazd. Ig. Szolg.	3 034 686	33 449	3 068 135		149	149
<b>4. Az Egyetem kollégiumai:</b>	<b>5 778 986</b>	<b>334 549</b>	<b>6 113 535</b>		<b>245</b>	<b>245</b>
4.0. Központi	257 650	40 000	297 650	8		8
4.1. Herman Otto Kollégium	248 850	2 000	250 850		15	15
4.2. Károlyi Mihály Kollégium	483 650	5 000	488 650		30	30
4.3. Móra Ferenc Kollégium	214 116		214 116		14	14
<b>5. Az Egyetem más szociális ellátási és egyéb egységei:</b>	<b>1 204 266</b>	<b>47 000</b>	<b>1 251 266</b>	<b>8</b>	<b>59</b>	<b>67</b>
5.1. Ovoda	307 600	24 250	331 850		10	10
5.2. JATE Press	218 100	21 250	239 350		10	10
5.3. JATE Klub	42 150	8 500	50 650		2	2
	567 850	54 000	621 850		22	22
<b>6. Központi Kezelés:</b>	<b>114 850</b>	<b>6 000</b>	<b>120 850</b>		<b>5,5</b>	<b>5,5</b>
<b>Egyetem összesen:</b>	<b>52 992 512</b>	<b>13 350 139</b>	<b>66 342 651</b>	<b>819,5</b>	<b>866,5</b>	<b>1686</b>

**Állandó jelenléte kívánó, nem oktatói álláshelyek a JATE-n**

- 1) Bármely egység területén lévő portás, éjjeliőr, biztonsági őr, rendész és fűtő munkakört betöltők.
- 2) Bármely egység területén lévő olyan állás, ahol a feladat ellátása olyan szakmai előíráshoz, vizsgáláshoz kötött, amivel az adott egység másik dolgozója nem rendelkezik.

