



Egyetemi Értesítő

A Szegedi Tudományegyetem hivatalos és információs lapja

113. SZÁM

2016. ÁPRILIS 28.

Tartalom

NAPIRENDI PONTOK

A Szegedi Tudományegyetem Szenátusának 2016. év április hó 25. napján tartott
2015/2016. évi X. rendes ülésének napirendi pontjai..... 3747

HATÁROZATOK

A Szegedi Tudományegyetem Szenátusának 2016. év április hó 25. napján tartott
2015/2016. évi X. rendes ülésének határozatai..... 3750

SZABÁLYZATOK

A Szegedi Tudományegyetem Doktorandusz Önkormányzat Alapszabálya 3753
A Szegedi Tudományegyetem Szervezeti és Működési Szabályzata, Foglalkoztatási
követelményrendszere.....3762
A Szegedi Tudományegyetem Közbeszerzési Szabályzata3818

NAPIRENDI PONTOK

A Szegedi Tudományegyetem Szenátusának 2016. év április hó 25. napján (hétfő) 14.00 órakor tartott 2015/2016. évi X. rendes ülésén az alábbi napirendi pontok kerültek megvitatásra:

1. Személyi ügyek:**I. Dékáni (magasabb vezetői) beosztás ellátására benyújtott pályázat rangsorolása****Mezőgazdasági Kar**

- Javaslat **Dr. Horváth József** egyetemi docens (Gazdálkodási és Vidékfejlesztési Intézet) ismételt megbízására a Mezőgazdasági Kar dékáni (magasabb vezető) tisztségének ellátásával

Előterjesztő: **Dr. Szabó Gábor** rektor

II. Az Egyetemi Doktori Tanács elnökének felkérése

- Javaslat **Dr. Toldi József** egyetemi tanár (TTIK Élettani, Szervezettani és Idegtudományi Tanszék) felkérésére az Egyetemi Doktori Tanács elnöki feladatainak ellátására

Előterjesztő: **Dr. Kemény Lajos** tudományos és innovációs rektorhelyettes

III. Doktori iskola vezetőjének megbízása

- Javaslat **Dr. Széll Márta** egyetemi tanár (ÁOK Orvosi Genetikai Intézet) megbízására az Interdiszciplináris Orvostudományok Doktori Iskola vezetői teendőinek ellátásával

Előterjesztő: **Dr. Kemény Lajos** tudományos és innovációs rektorhelyettes

IV. Szakfelelős megbízása**Gazdaságtudományi Kar**

- Javaslat **Dr. Vilmányi Márton** egyetemi docens (Üzleti Tudományok Intézete) felkérésére a **Gazdálkodási és menedzsment nappali munkarendű, magyar nyelvű alapszak** szakfelelősi teendőinek ellátására

Előterjesztő: **Dr. Kürtösi Zsófia** oktatási dékánhelyettes

V. Professor Emeritus / Professor Emerita kitüntető cím adományozása**Általános Orvostudományi Kar**

- Javaslat Professor Emeritus kitüntető cím adományozására **Dr. Kolozsvári Lajos** ny. egyetemi tanár (Szemészeti Klinika) számára
- Javaslat Professor Emeritus kitüntető cím adományozására **Dr. Nagymajtényi László** egyetemi tanár (Népegészségtani Intézet) számára
- Javaslat Professor Emeritus kitüntető cím adományozására **Dr. Szabad János** ny. egyetemi tanár (Orvosi Biológiai Intézet) számára
- Javaslat Professor Emeritus kitüntető cím adományozására **Dr. Thurzó László** egyetemi tanár (Onkoterápiás Klinika) számára

Előterjesztő: **Dr. Bari Ferenc** dékán

Bölcsészettudományi Kar

- Javaslat Professor Emerita kitüntető cím adományozására **Dr. Penke Botondné Dr. Jancski Olga** egyetemi tanár (Francia Nyelvi és Irodalmi Tanszék) számára

Előterjesztő: **Dr. Szajbély Mihály** dékán

Juhász Gyula Pedagógusképző Kar

- Javaslat Professor Emeritus kitüntető cím adományozására **Dr. Nagy János** egyetemi tanár (Magyar és Alkalmazott Nyelvészeti Tanszék) számára
Előterjesztő: **Dr. Marsi István** dékán

VI. Javaslat Doctor Honoris Causa kitüntető cím adományozására**Általános Orvostudományi Kar**

- Javaslat Doctor Honoris Causa kitüntető cím adományozására **Dr. Rufin Vogels** egyetemi tanár (KU Leuven, Belgium) számára

Bölcsészettudományi Kar

- Javaslat Doctor Honoris Causa kitüntető cím adományozására **Dr. Vető Miklós** egyetemi tanár (Université de Poitiers, Franciaország) számára

Gyógyszerésztudományi Kar

- Javaslat Doctor Honoris Causa kitüntető cím adományozására **Dr. Stane Srcic** egyetemi tanár (Univerza v Ljubljani, Szlovénia) számára

Természettudományi és Informatikai Kar

- Javaslat Doctor Honoris Causa kitüntető cím adományozására **Dr. Jianhong Wu** egyetemi tanár (Toronto York University, Kanada) számára
- Javaslat Doctor Honoris Causa kitüntető cím adományozására **Dr. Heiko Rieger** egyetemi tanár (Universität des Saarlandes, Németország) számára
Előterjesztő: **Dr. Kemény Lajos** tudományos és innovációs rektorhelyettes

2. Javaslat a Szegedi Tudományegyetem 2015. évi gazdálkodásáról szóló beszámoló elfogadására
Előterjesztő: **Dr. Dömötör Máté** a kancellár helyett általános jogkörrel eljáró igazgatásszervezési és szolgáltatási főigazgató
Zsirosné Tácsi Ildikó gazdasági szervezet főigazgató
3. Javaslat a Szegedi Tudományegyetem 2016. évi költségvetési irányelveire
Előterjesztő: **Dr. Dömötör Máté** a kancellár helyett általános jogkörrel eljáró igazgatásszervezési és szolgáltatási főigazgató
Zsirosné Tácsi Ildikó gazdasági szervezet főigazgató
4. Javaslat a Szegedi Tudományegyetem 2016. évi költségvetésének elfogadására
Előterjesztő: **Dr. Dömötör Máté** a kancellár helyett általános jogkörrel eljáró igazgatásszervezési és szolgáltatási főigazgató
Zsirosné Tácsi Ildikó gazdasági szervezet főigazgató
5. Javaslat a Szegedi Tudományegyetem Kitüntetéseiről és Kitüntető Címeiről szóló szabályzat módosítására
Előterjesztő: **Dr. Szabó Gábor** rektor
Dr. Dömötör Máté ISZSZK főigazgató
6. Javaslat a Szegedi Tudományegyetem Doktorandusz Önkormányzat Alapszabályának módosítására
Előterjesztő: **Szilágyi Árpád** DÖK elnök

7. Javaslát a Szegedi Tudományegyetem Szervezeti és Működési Szabályzata, Foglalkoztatási követelményrendszerének módosítására

Előterjesztő: **Dr. Szabó Gábor** rektor
 Dr. Dömötör Máté ISZSZK főigazgató

8. Javaslát a Szegedi Tudományegyetem Közbeszerzési Szabályzatának módosítására

Előterjesztő: **Dr. Dömötör Máté** a kancellár helyett általános jogkörrel eljáró igazgatásszervezési és szolgáltatási főigazgató
 Zsirosné Tácsi Ildikó gazdasági szervezet főigazgató

9. Aktuális bejelentések

Előterjesztő: **Rektori Kabinet (RK tagjai)**
 dékanok

HATÁROZATOK**A Szegedi Tudományegyetem Szenátusának 2016. év április hó 25. napján tartott
2015/2016. évi X. rendes ülésének határozatai**

64/2016. számú SZ-határozat: A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 44 igen, 1 nem szavazattal támogatja **Dr. Horváth József** egyetemi docens (Gazdálkodási és Vidékfejlesztési Intézet) ismételt megbízását a Mezőgazdasági Kar dékáni (magasabb vezető) tisztségének ellátásával 2016. év július hó 1. napjától 2019. év június hó 30. napjáig.

65/2016. számú SZ-határozat: A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 45 igen szavazattal egyhangúlag támogatja **Dr. Toldi József** egyetemi tanár (TTIK Élettani, Szervezettani és Idegtudományi Tanszék) felkérését az Egyetemi Doktori Tanács elnöki feladatainak ellátására.

66/2016. számú SZ-határozat: A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 45 igen szavazattal egyhangúlag támogatja **Dr. Széll Márta** egyetemi tanár (ÁOK Orvosi Genetikai Intézet) megbízását az Interdiszciplináris Orvostudományok Doktori Iskola vezetői teendőinek ellátásával.

67/2016. számú SZ-határozat: A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 46 igen szavazattal egyhangúlag támogatja **Dr. Vilmányi Márton** egyetemi docens (GTK Üzleti Tudományok Intézete) felkérését a Gazdálkodási és menedzsment nappali munkarendű, magyar nyelvű alapszak szakfelelősi teendőinek ellátására.

68/2016. számú SZ-határozat: A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 45 igen szavazattal egyhangúlag támogatja Professor Emeritus kitüntető cím adományozását **Dr. Kolozsvári Lajos** ny. egyetemi tanár (ÁOK Szemészeti Klinika) számára.

69/2016. számú SZ-határozat: A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 46 igen, 1 nem szavazattal támogatja Professor Emeritus kitüntető cím adományozását **Dr. Nagymajtényi László** egyetemi tanár (ÁOK Népegészségtani Intézet) számára.

70/2016. számú SZ-határozat: A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 47 igen szavazattal egyhangúlag támogatja Professor Emeritus kitüntető cím adományozását **Dr. Szabad János** ny. egyetemi tanár (ÁOK Orvosi Biológiai Intézet) számára.

71/2016. számú SZ-határozat: A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 46 igen, 1 nem szavazattal támogatja Professor Emeritus kitüntető cím adományozását **Dr. Thurzó László** egyetemi tanár (ÁOK Onkoterápiás Klinika) számára.

72/2016. számú SZ-határozat: A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 47 igen szavazattal egyhangúlag támogatja Professor Emerita kitüntető cím adományozását **Dr. Penke Bontondné Dr. Jancski Olga** egyetemi tanár (BTK Francia Nyelvi és Irodalmi Tanszék) számára.

73/2016. számú SZ-határozat: A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 47 igen szavazattal egyhangúlag támogatja Professor Emeritus kitüntető cím adományozását **Dr. Nagy János** egyetemi tanár (JGYPK Magyar és Alkalmazott Nyelvészeti Tanszék) számára.

74/2016. számú SZ-határozat: A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 47 igen szavazattal egyhangúlag támogatja Doctor Honoris Causa kitüntető cím adományozását **Dr. Rufin Vogels** egyetemi tanár (KU Leuven, Belgium) számára.

75/2016. számú SZ-határozat: A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 46 igen szavazattal egyhangúlag támogatja Doctor Honoris Causa kitüntető cím adományozását **Dr. Vető Miklós** egyetemi tanár (Université de Poitiers, Franciaország) számára.

76/2016. számú SZ-határozat: A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 46 igen szavazattal egyhangúlag támogatja Doctor Honoris Causa kitüntető cím adományozását **Dr. Stane Srcic** egyetemi tanár (Univerza v Ljubljani, Szlovénia) számára.

77/2016. számú SZ-határozat: A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 46 igen szavazattal egyhangúlag támogatja Doctor Honoris Causa kitüntető cím adományozását **Dr. Jianhong Wu** egyetemi tanár (Toronto York University, Kanada) számára.

78/2016. számú SZ-határozat: A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 47 igen szavazattal egyhangúlag támogatja Doctor Honoris Causa kitüntető cím adományozását **Dr. Heiko Rieger** egyetemi tanár (Universität des Saarlandes, Németország) számára.

79/2016. számú SZ-határozat: A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa nyílt szavazással, 47 igen szavazattal egyhangúlag elfogadja a Szegedi Tudományegyetem 2015. évi gazdálkodásáról szóló beszámolót.

80/2016. számú SZ-határozat: A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa nyílt szavazással, 42 igen, 0 nem és 5 tartózkodom szavazattal elfogadja a Szegedi Tudományegyetem 2016. évi költségvetési irányelveit.

81/2016. számú SZ-határozat: A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa nyílt szavazással, 40 igen, 2 nem és 4 tartózkodom szavazattal elfogadja a Szegedi Tudományegyetem 2016. évi költségvetését.

82/2016. számú SZ-határozat: A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa nyílt szavazással, 45 igen, 1 nem és 1 tartózkodom szavazattal támogatja a Szegedi Tudományegyetem kitüntetéseiről és kitüntető címeiről szóló szabályzat módosítását azzal, hogy a szenátusdöntéssel egyidejűleg az új szabályozás hatályba lép.

A fenti határozat alapján a szabályzat jelenleg hatályos 21. § (2) bekezdésének helyébe a következő rendelkezés lép:

« (2) A cím adományozásának feltétele a Szegedi Tudományegyetemen, ill. valamely jogelőd intézményben legalább öt éven át egyetemi/főiskolai tanárként végzett kiemelkedő iskolateremtő oktatói, kutatói valamint művészeti tevékenység – mely alól a Szenátus különösen indokolt egyetemi érdekből szavazatával eseti felmentést adhat – azaz

– az oktatott tárgyak tankönyvek, szakkönyvek vagy egyetemi jegyzetek formájában is megnyilvánult fejlesztése, új tárgyak, szakterületek meghonosítása;

– nemzetközileg is elismert tudományos és tudományos szervező munka, amit gazdag tudományos publikációs tevékenység, sikeres tudományos pályázatok, kitüntetések, külföldi egyetemektől kapott elismerések tanúsítanak; – iskolateremtő tevékenység az oktatói-kutatói utánpótlás biztosításában;

– az intézmény fejlődését, hírnevének öregbítését szolgáló vezetői megbízások sikeres ellátása. »

83/2016. számú SZ-határozat: A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa nyílt szavazással, 46 igen szavazattal egyhangúlag támogatja a Szegedi Tudományegyetem Doktorandusz Önkormányzata Alapszabályának módosítására tett javaslatot.

84/2016. számú SZ-határozat: A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa nyílt szavazással, 47 igen szavazattal egyhangúlag támogatja az SZTE Szervezeti és Működési Szabályzat Foglalkoztatási követelményrendszerének módosítására tett javaslatot.

85/2016. számú SZ-határozat: A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa nyílt szavazással, 46 igen szavazattal egyhangúlag támogatja a Szegedi Tudományegyetem Közbeszerzési szabályzatának módosítására tett javaslatot.

SZABÁLYZATOK**A Szegei Tudományegyetem
Doktorandusz Önkormányzat Alapszabálya****I. A Doktorandusz Önkormányzat fogalma és felépítése**

NFtv. 63. § (1) A doktori képzésben részt vevők intézményi képviselőtét a felsőoktatási intézmény részeként működő doktorandusz önkormányzat látja el. A doktorandusz önkormányzatnak minden doktorandusz a tagja, választó és választható. A doktorandusz önkormányzat működésére egyebekben a 60. § (1)–(6) bekezdésében foglaltakat kell megfelelően alkalmazni. A 61. §-ban foglalt egyetértési, véleményezési, javaslattevési jogosultságokat a doktoranduszok tekintetében a doktorandusz önkormányzat gyakorolja.

(2) A felsőoktatási intézmények doktori képzésben részt vevő hallgatóinak országos képviselőtét a Doktoranduszok Országos Szövetsége látja el. A Doktoranduszok Országos Szövetsége a doktorandusz önkormányzatok képviselőiből álló testület által elfogadott alapszabállyal rendelkező jogi személy, székhelye Budapest, képviselőtete az elnök jogosult. A Doktoranduszok Országos Szövetsége jogosult Magyarország címerének használatára. A Doktoranduszok Országos Szövetségét az oktatási hivatal veszi nyilvántartásba.

(3) A Hallgatói Önkormányzatok Országos Konferenciája és a Doktoranduszok Országos Szövetsége üléseire tanácskozási joggal meg kell hívni a Magyar Rektori Konferencia képviselőjét.

(4) A tudományos diákköri tevékenységet végző hallgatók és az őket támogató oktatók szakmai szervezete az Országos Tudományos Diákköri Tanács. Az Országos Tudományos Diákköri Tanács feladata a felsőoktatási intézményekben folyó hallgatói tudományos és művészeti tevékenység, a diákköri mozgalom országos képviselőtete és összehangolása, valamint az országos jellegű tudományos és művészeti diákkonferenciák szervezése. Az Országos Tudományos Diákköri Tanács működését – az általa megalkotott – szervezeti és működési szabályzat határozza meg.

NFtv. 60. § (1) A felsőoktatási intézményekben a hallgatói érdekek képviselőtete – a felsőoktatási intézmény részeként – hallgatói önkormányzat működik. A hallgatói önkormányzatnak – a 63. §-ban meghatározott kivétellel – minden hallgató tagja, választó és választható. A hallgatói önkormányzat az e törvényben meghatározott jogosítványait akkor gyakorolhatja, ha

a) megválasztotta tisztségviselőit, és jóváhagyta az alapszabályát, és

b) a hallgatói önkormányzati választásokon a felsőoktatási intézmény teljes idejű nappali képzésben részt vevő hallgatóinak legalább huszonöt százaléka igazoltan részt vett.

(2) A hallgatói önkormányzat alapszabálya határozza meg a hallgatói önkormányzat működésének a rendjét. Az alapszabályt a hallgatói önkormányzat küldöttgyűlése fogadja el, és a szenátus jóváhagyásával válik érvényessé. Az alapszabály jóváhagyásáról a szenátusnak legkésőbb a beterjesztést követő harmincadik nap eltelté utáni első ülésen nyilatkoznia kell.

(3) Az alapszabály jóváhagyása csak akkor tagadható meg, ha az jogszabálysértő vagy ellentétes a felsőoktatási intézmény szervezeti és működési szabályzatával. Az alapszabályt, illetve módosítását jóváhagyottnak kell tekinteni, ha a szenátus a meghatározott határidőn belül nem nyilatkozott.

(4) A hallgatói önkormányzat működéséhez és a feladatai elvégzéséhez a felsőoktatási intézmény biztosítja a feltételeket, amelynek jogszerű felhasználását, a hallgatói önkormányzat törvényes működését ellenőrizni köteles. A hallgatói önkormányzat feladatainak ellátásához térítésmentesen használhatja a felsőoktatási intézmény helyiségeit, berendezéseit, ha ezzel nem korlátozza a felsőoktatási intézmény működését.

(5) A hallgatói önkormányzat az e törvényben meghatározott jogainak megsértése esetén – beleértve azt is, ha az alapszabályának jóváhagyását megtagadják – a közléstől számított harminc napon belül jogszabálysértésre vagy intézményi szabályzatban foglaltakra ütközésre hivatkozással bírósághoz fordulhat.

(6) A bíróság nemperes eljárásban, soron kívül határoz. A határidő jogvesztő. A bíróság a döntést megváltoztathatja. Az eljárásra a Fővárosi Törvényszék az illetékes. A kérelem benyújtásának a döntés végrehajtására halasztó hatálya van.

(2a) A hallgatói önkormányzat tisztségviselője

a) megbízási ideje – valamennyi hallgatói önkormányzati tisztségének időtartamát egybeszámítva – legfeljebb négy év lehet,

b) nem tölthet be olyan intézményi társaságban vezető tisztségviselői feladatokat, nem lehet tagja a felügyelőbizottságnak, nem láthat el könyvvizsgálói feladatot, amelyet a felsőoktatási intézmény hozott létre, vagy amelyben részesedéssel rendelkezik.

1. §

(1) A doktori képzésben részt vevők intézményi képviselőt a felsőoktatási intézmény részeként működő Doktorandusz Önkormányzat látja el.

(2) A Doktorandusz Önkormányzat felépítése:

(a) a Doktorandusz Önkormányzat Választmánya,

(b) a Doktorandusz Önkormányzat Elnökség,

(c) a Doktorandusz Önkormányzat elnöke,

(d) a Doktorandusz Önkormányzat általános alelnöke, gazdasági alelnöke.

2. §

(1) A Doktorandusz Önkormányzat Választmányának 12 szavazati joggal rendelkező képviselője van, akiket a Doktorandusz Önkormányzat tagjai választanak meg.

(2) A Doktorandusz Önkormányzat Választmányának képviselői jogosultak a Doktorandusz Önkormányzat Választmányának ülésein felszólalni, határozati javaslatot előterjeszteni, valamint a határozathozatal során szavazni.

(3) A szavazásban csak a Doktorandusz Önkormányzat Választmányának ülésén személyesen megjelent képviselők vehetnek részt.

3. §

(1) A Doktorandusz Önkormányzat Választmányának tanácskozási jogú tagjai jogosultak a Doktorandusz Önkormányzat Választmányának ülésein felszólalni és határozati javaslatot előterjeszteni.

(2) A Doktorandusz Önkormányzat Választmányának állandó meghívott tagjai, tanácskozási joggal:

(a) az Egyetemi Doktori Tanács elnöke,

(b) az Egyetemi Doktori Intézet igazgatója,

(c) az EHÖK elnök.

(3) A Doktorandusz Önkormányzat Választmánya, valamint a Doktorandusz Önkormányzat elnöke tanácskozási joggal meghívhat a Doktorandusz Önkormányzat Választmányának ülésére olyan személyt, aki adott ügyben érintett.

4. §

(1) A felsőoktatási intézmény részeként működő Doktorandusz Önkormányzat működési feltételeit (jogszabályokban és jelen Alapszabályban meghatározott jogainak gyakorlása, kötelezettségeinek teljesítése érdekében felmerülő költségeinek finanszírozását) a Szegedi Tudományegyetem biztosítja.

(2) A Doktorandusz Önkormányzat mindennapi működési feltételeinek biztosítására a Szegedi Tudományegyetem Doktorandusz Önkormányzat Irodát működtet.

(3) A Doktorandusz Önkormányzat Iroda irodavezetője közalkalmazott; megbízására és felmentésére a Doktorandusz Önkormányzat elnöke tesz javaslatot a Rektor számára.

(4) A Doktorandusz Önkormányzat Iroda irodavezetője számára a mindennapi feladatokat a Doktorandusz Önkormányzat elnöke határozza meg.

II. A Doktorandusz Önkormányzat Választmányi képviselőinek megválasztása

5. §

(1) A választást minden évben – egyetemi szinten egységes időpontban – a Doktorandusz Önkormányzat elnöke írja ki.

(2) A választás technikai lebonyolítását a Doktorandusz Önkormányzat Választmánya által a választást megelőzően megalakított 3 fős Doktorandusz Választási Bizottság tagjai, vagy a Doktorandusz Önkormányzat Elnöke által megbízottak végzik.

(3) A választás során minden hallgató választó és választható, aki valamelyik Doktori Iskola beiratkozott, hallgatói jogviszonnyal rendelkező hallgatója vagy valamelyik Doktori Iskola doktorjelölti státusszal rendelkező tagja, amit jogviszony-igazolással igazolni tud, vagy az adott Doktori Iskola vezetőjének erre vonatkozó írásos nyilatkozatával rendelkezik. A választási névjegyzéket a doktorandusz hallgatói jogviszonnyal rendelkező doktorandusz hallgatók és a doktorjelölti státuszban lévő doktoranduszok esetében a Hallgatói Szolgáltató Iroda és a Tanulmányi Osztály biztosítja.

(4) A Doktorandusz Hallgatói Önkormányzat Választmány tagjainak száma 12 fő.

(5) A választás kétfordulós: az első forduló a jelölési forduló, a második forduló a szavazási forduló.

(6) A választás az első fordulóban (jelölés) úgy történik, hogy a választásra jogosult a hivatalos szavazólapon megjelölt helyre olvashatóan felírja az általa jelölni kívánt személy nevét, s ezt a szavazólapot a szavazóurnába helyezi. Valamennyi választásra jogosult személy bármely Doktori Iskola hallgatójára leadhatja jelölését. Legfeljebb 12 személyt lehet jelölni.

(7) A második fordulóban (szavazás) az a személy választható, aki a jelölést elfogadja. A választás technikai lebonyolítója meghatározza az elfogadás helyét és idejét, valamint ellenőrzi a hallgatói jogviszony fennállását.

(8) A második fordulóban 24 fő indulhat, a jelölésen kapott szavazatok számának csökkenő sorrendje alapján. Ha az induláshoz még szükséges legalacsonyabb számú szavazatot többen is megkapták, valamennyien jogosultak a második fordulóban való részvételre. A sorrend kialakításánál csak azon személyeket kell figyelembe venni, akik a jelölést elfogadták.

(9) Minden választásra jogosult személy egy szavazólapon legfeljebb 12 személyre adhatja le a szavazatát. A választás érvényes, ha azon a szavazásra jogosultak több mint egynegyede igazoltan részt vett.

(10) Megválasztott képviselőnek azt a 12 személyt kell tekinteni, akik a szavazási fordulóban a legtöbb érvényesen leadott szavazatot kapták. Szavazategyenlőség esetén az első fordulóban (jelölés) leadott szavazatok száma dönt; az első fordulóban azonos számú szavazatot kapott személyek között sorsolással kell dönteni.

(11) A szavazás során a szavazólap átvételekor ellenőrizni kell a szavazásra való jogosultság fennállását, és a szavazólap átvételét az erre a célra rendszeresített aláíró íven a szavazónak tanúsítani kell.

(12) A szavazás minden napján az első szavazónak sértetlenségi jegyzőkönyvvel kell tanúsítania, hogy az urna (az első napon) üres, illetve (az azt követő napokon) a megfelelő védelemmel ellátott urnát előtte bontották meg.

(13) A választás eredményéről jegyzőkönyv kerül felvételre, továbbá arról tájékoztatót kell közzétenni, amely tartalmazza a szavazás helyét és idejét, a szavazáson megjelentek számát, a választás eredményét (a jelölt nevével és a leadott szavazat számával), valamint külön lezárt borítékban az aláíró ívet.

(14) A választást lebonyolító Választási Bizottság (vagy Elnök által megbízott) köteles minden fordulóról jegyzőkönyvet készíteni, s azt az Elnök köteles a szavazást követő napon a Rektornak megküldeni.

6. §

(1) A képviselő mandátuma egy évre vagy az új Választmány megalakulásáig szól.

(2) A képviselő mandátuma választással megújítható.

(3) A képviselő mandátuma megszűnik:

(a) az egy év lejártával;

(b) a hallgatói jogviszony vagy doktorjelölti státusz megszűnésével;

(c) lemondással;

(d) visszahívással;

(e) a közügyektől való eltiltó büntetés jogerőre emelkedésével;

(f) marasztaló egyetemi fegyelmi határozat jogerőre emelkedésével.

(4) A megszűnt mandátumú képviselő helyére pótválasztáson új képviselőt lehet választani; erre a választásra a rendes választásra irányadó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

III. A Doktorandusz Önkormányzat elnöke, alelnökei és póttagjai

7. §

(1) A Doktorandusz Önkormányzat Választmánya – a képviselők megválasztását követő első ülésen – jelölést követően tagjai sorából elnököt választ. Elnökként bármely képviselő jelölhet és jelölhető.

(2) A jelölt köteles a jelölés elfogadásáról a Doktorandusz Önkormányzat Választmánya előtt szóban nyilatkozni.

(3) A Doktorandusz Önkormányzat Választmánya az elnök személyéről titkosan szavaz.

(4) Az elnök megválasztásához a képviselők több mint felének „igen” szavazata szükséges.

(5) Ha a választás első fordulója eredménytelen, a második fordulóba csak a kettő legtöbb jelölést kapott jelölt kerülhet be.

(6) Ha a második forduló is eredménytelen, a harmadik fordulóban a fentiek szerinti kettő jelölt közül megválasztottnak azt kell tekinteni, aki a leadott szavazatok egyszerű többségét megszerzi.

(7) Az elnök megbízatása megválasztásától kezdődik és az alábbiak szerint szűnik meg:

(a) a Doktorandusz Önkormányzat Választmányának képviselői tisztsége megszűnésével;

(b) az új elnök megválasztásával;

(c) lemondással;

(d) a Doktorandusz Önkormányzat Választmányának bizalmatlansági határozatával.

(8) az elnök jelölése alapján a Doktorandusz Önkormányzat Választmánya általános alelnököt és gazdasági alelnököt választ.

8. §

(1) Az elnök feladatai:

(a) képviseli a Doktorandusz Önkormányzatot, annak Választmányát és a Doktorandusz Önkormányzat Elnökséget;

(b) szervezi és irányítja a Doktorandusz Önkormányzatot, annak Választmányát és a Doktorandusz Önkormányzat Elnökség munkáját;

(c) összehívja és vezeti a Doktorandusz Önkormányzat Választmányát és a Doktorandusz Önkormányzat Elnökség üléseit, és javaslatot tesz azok napirendjére;

(d) szükség szerint rendkívüli ülést hív össze;

(e) rendszeres kapcsolatot tart fent az Egyetemi Doktori Tanácsok és a Doktori Iskolák vezetésével, valamint az Egyetemi Hallgatói Önkormányzattal;

(f) gondoskodik a Doktorandusz Önkormányzat Választmányának és a Doktorandusz Önkormányzat Elnökség határozatainak végrehajtásáról;

(g) saját tevékenységéről folyamatosan tájékoztatja a Doktorandusz Önkormányzatot Választmányát és a Doktorandusz Önkormányzat Elnökséget;

(h) képviseli a Doktorandusz Önkormányzat Választmányát az adott Kari Tanácson, amennyiben az arra megválasztott képviselő bármilyen oknál fogva nem tud azon részt venni;

(i) javaslatot tesz az Elnökség tagjainak személyére;

(j) javaslatot tesz az Elnökség részére a Kari Tanácsok, illetve az egyéb doktorandusz képviseleti jogosultságok esetén a képviselők személyére.

9. §

(1) Az alelnökök:

(2) a Doktorandusz Önkormányzat Választmányának munkájának folyamatos ellátása érdekében az elnök mellett egy általános alelnök tevékenykedik.

(a) az általános alelnök feladatkörét az elnök jelöli ki.

(3) a Doktorandusz Önkormányzat Választmányának gazdasági tevékenységének vezetését az elnök irányításával a gazdasági alelnök látja el.

(4) Az elnököt – akadályoztatása esetén – az általa kijelölt alelnök helyettesíti, ennek során teljes körben gyakorolja az elnököt megillető jogosultságokat és teljesíti az őt terhelő kötelezettségeket.

(5) Egyebekben az alelnökre az elnökre vonatkozó szabályok megfelelően irányadóak.

10. §

A képviselők megválasztását követő első Elnökségi Ülésén az egyes bizottságok és tanácsok tagjait és póttagjait a Doktorandusz Önkormányzat Elnökének jelölése alapján a Doktorandusz Önkormányzat Elnöksége egyszerű többséggel választja meg.

IV. A Doktorandusz Önkormányzat Választmányának hatásköre és működése

11.§

Hatásköre kiterjed különösen az alábbiakra:

(1) véleményt nyilvánít a doktorandusz hallgatókat érintő kérdésekben;

- (2) dönt a doktorandusz hallgatókat érintő minden olyan kérdésben, amely a doktorandusz hallgatók öngazgatásával kapcsolatos;
- (3) az Elnök jelölése alapján megválasztja a Doktorandusz Önkormányzat Elnökség tagjait;

12. §

- (1) Tanulmányi félévente legalább egyszer ülésezik.
- (2) Ülését az elnök hívja össze és vezeti le. Az üléseket az elnök akadályoztatása esetén az alelnök vagy az elnök által írásban meghatalmazott személy vezeti le.
- (3) A Doktorandusz Önkormányzat Választmányának ülését az elnök bármikor összehívhatja. A Doktorandusz Önkormányzat Választmányának ülését össze kell hívni legkésőbb öt munkanapon belül, amennyiben azt a képviselők legalább egyharmada – a napirendi pontok megjelölésével – kéri.
- (4) A meghívókat legalább öt nappal az ülés előtt ki kell küldeni elektronikus, vagy postai úton, amelyen a napirendi pontokat – az előadó megjelölésével együtt – fel kell tüntetni.

13. §

- (1) Az ülés kezdetén az elnök ellenőrzi a határozatképességet. Az ülés határozatképes, amennyiben a szavazati jogú képviselők több mint fele megjelent.
- (2) Határozatképtelenség esetén az (újabb) ülést legalább harminc perc múlva – azonos napirenddel – ismételten össze kell hívni. Az újabb (ismételten összehívott) ülés határozatképes, amennyiben a szavazati jogú képviselők több mint egynegyede megjelent azzal, hogy ilyen ülésen Alapszabályt módosítani érvényesen nem lehet.
- (3) Ha a Doktorandusz Önkormányzat Választmánya a fentiek szerint is határozatképtelen, akkor az ülést el kell halasztani, az elnök köteles azonban azt 5 munkanapon belül – azonos napirenddel – ismételten összehívni.

14. §

- (1) Az ülések napirendjét az elnök állítja össze; a napirendre minden képviselő javaslatot tehet. Ha a javaslattal a megjelent szavazati jogú képviselők legalább fele egyetért, úgy azt napirendre kell tűzni.
- (2) A napirendet a képviselők az ülés kezdetén, nyílt szavazással fogadják el.

15. §

- (1) Az ülések a Szegedi Tudományegyetem oktatói, hallgatói és munkavállalói számára nyilvánosak. Zárt ülést kell elrendelni, amennyiben ezt az elnök vagy a képviselők egyharmada indítványozza.
- (2) Zárt ülésen csak a Doktorandusz Önkormányzat képviselői valamint az elnök döntése alapján meghívottak vehetnek részt.

16. §

- (1) Az ülésekről jegyzőkönyv készül, amelyet két taggal hitelesíttetni kell. A jegyzőkönyvvezető és a jegyzőkönyv hitelesítők személyéről a napirendek megszavazását megelőzően kell szavazni.
- (2) A jegyzőkönyvben fel kell tüntetni a jegyzőkönyvet készítő szerv („Doktorandusz Önkormányzat Választmánya”) megnevezését, a levezető elnök, a jegyzőkönyvvezető és a jegyzőkönyv-hitelesítők nevét, az ülés helyét, idejét. A megjelentek nevét és aláírását külön jelenléti ív tartalmazza. A jegyzőkönyvnek az ülésen meghozott határozatokat, állásfoglalásokat olyan módon kell tartalmaznia, hogy a jegyzőkönyv alapján a határozatok tartalma egyértelműen értelmezhető és a határozathozatali eljárás szabályszerűsége ellenőrizhető legyen.

(3) A jegyzőkönyv a Szegedi Tudományegyetem hallgatói számára az elnök előzetes írásbeli engedélyével – az elnök jelenlétében – személyesen megtekinthető, de arról másolat nem készíthető.

17. §

(1) A határozathozatal nyílt szavazás útján történik, kivéve a személyi kérdéseket, amelyek esetében titkos szavazást kell elrendelni.

(2) Bármely tag indítványára titkos szavazást kell elrendelni, ha az indítványt a megjelölt szavazati jogú képviselők egyharmada támogatja.

(3) Határozathozatalhoz, állásfoglaláshoz egyszerű szótöbbség szükséges. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

(4) A döntéseket határozatba kell foglalni, és egyértelmű sorszámozással, valamint „Doktorandusz Önkormányzat Választmányának Határozata” elnevezéssel ellátni. Ellenkező rendelkezés hiányában a határozat az elfogadását követő naptól hatályos.

V. A Doktorandusz Önkormányzat Elnökség

18. §

(1) A Doktorandusz Önkormányzat Elnökség négy főből áll; tagjai az elnök (Doktorandusz Önkormányzat elnöke), az általános alelnök (a Doktorandusz Önkormányzat általános alelnöke), a gazdasági alelnök (a Doktorandusz Önkormányzat gazdasági alelnöke), valamint további egy fő elnökségi tag. Az Elnökség határozatképes, amennyiben a tagok 50%-a jelen van.

(2) A Doktorandusz Önkormányzat Választmány teljes létszámú testületének 10. § (1) bekezdés szerinti ülései között eltelt időben – szükség esetén – a Doktorandusz Önkormányzat Elnökség ülészik, amelynek során a Doktorandusz Önkormányzat hatáskörét azzal gyakorolja, hogy saját tagjait érvényesen nem választhatja meg (vagy nem választhatja újra) vagy nem hívhatja vissza, valamint nem fogadhat el új Alapszabályt és nem módosíthatja a jelenlegi Alapszabályt.

(3) Megválasztja a Szenátus doktori képzésben részt vevő képviselőjét és póttagját;

(4) Megválasztja az EHÖK Választmány doktori képzésben részt vevő tagját és póttagját;

(5) Minősített oktatót delegál a Szegedi Tudományegyetem Doktori Tanácsába;

(6) Az Elnök jelölése alapján Tagot delegál azokba a Kari Tanácsokba, amelyek doktorandusz hallgató taggal rendelkeznek;

(7) Tagot delegál az Egyetemi Kollégiumi Tanácsba;

(8) Javaslatot tesz a Kari Doktori Tanácsokba meghívandó doktorandusz hallgatók személyére;

(9) Javaslatot tesz az Egyetemi Doktori Tanácsba meghívandó doktorandusz hallgató személyére.

(10) Megfoszthatja az Elnökség a Doktorandusz Önkormányzat Választmányának képviselőjét a mandátumától, amennyiben jogszabályt, egyetemi szabályzatot, valamint a jelen Alapszabályban foglalt rendelkezéseket súlyosan megsérti. Ehhez a Doktorandusz Önkormányzat Elnökségének háromnegyedes többsége szükséges. A Doktorandusz Önkormányzat Elnökségének döntése ellen való fellebbezés a Doktorandusz Önkormányzat Választmányánál történik.

(11) Egyebekben a Doktorandusz Önkormányzat Elnökségre a Doktorandusz Önkormányzatra vonatkozó rendelkezéseket megfelelően kell alkalmazni.

VI. Vegyes és záró rendelkezések

19. §

(1) Jelen Alapszabályt a Szegedi Tudományegyetem Doktorandusz Önkormányzata a 2016. év április hó 1. napján tartott ülésén, a 2/2015-2016. (2016.IV.01.) sz. határozatával, valamint a 2016. év április hó 19. napján tartott ülésén, 2/2015-2016. (2016.IV.19) sz. határozatával egyhangúlag elfogadta.

(2) Jelen Alapszabályt a Szegedi Tudományegyetem Szenátusa 2016. év április hó 25. napi ülésén a 83/2016. számú SZ-határozatával jóváhagyta.

(3) Jelen Alapszabály a szenátusi jóváhagyással egyidejűleg hatályba lép. Az Alapszabály a következő linken érhető el folyamatosan: <http://www.u-szeged.hu/szabalyzatok>.

Dr. Szabó Gábor s.k.
rektor

1. sz. melléklet
A Szegedi Tudományegyetem Tudományterületei, Doktori Iskolái

I. Bölcsészettudományok**SZTE BTK**

- (1) Irodalomtudományi Doktori Iskola
- (2) Neveléstudományi Doktori Iskola
- (3) Nyelvtudományi Doktori Iskola
- (4) Történelemtudományi Doktori Iskola
- (5) Filozófia Doktori Iskola

II. Orvostudományok**SZTE ÁOK**

- (6) Elméleti Orvostudományok Doktori Iskola
- (7) Interdiszciplináris Orvostudományok Doktori Iskola
- (8) Klinikai Orvostudomány Doktori Iskola
- (9) Multidiszciplináris Orvostudományok Doktori Iskola

SZTE GYTK

- (10) Gyógyszertudományok Doktori Iskola

III. Társadalomtudományok**SZTE ÁJTK**

- (11) Állam- és Jogtudományi Doktori Iskola

SZTE GTK

- (12) Közgazdaságtani Doktori Iskola

IV. Természet- és műszaki tudományok**SZTE TTK**

- (13) Biológia Doktori Iskola
- (14) Fizika Doktori Iskola
- (15) Földtudományok Doktori Iskola
- (16) Informatika Doktori Iskola
- (17) Kémia Doktori Iskola
- (18) Környezettudományi Doktori Iskola
- (19) Matematika- és Számítástudomány Doktori Iskola

**A SZEGEDI TUDOMÁNYEGYETEM
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT**

FOGLALKOZTATÁSI KÖVETELMÉNYRENDSZERE

II. KÖTET

Első rész

Az Egyetem a vele foglalkoztatási jogviszonyban állók jogainak, kötelezettségeinek, a foglalkoztatási jogviszony keretében történő joggyakorlás rendjének meghatározására a jelen Szabályzat keretei között alkotja meg Foglalkoztatási Követelményrendszerét.

A foglalkoztatási követelményrendszer hatálya az – Nftv. 1. § (2) bekezdése alapján – intézmény tevékenységében és irányításában részt vevő valamennyi személyre és szervezetre kiterjed.

I. Általános rendelkezések

A foglalkoztatási jogviszony alanyai

Nftv. 5. § (2) A munka törvénykönyvét, valamint – az állami felsőoktatási intézmény tekintetében – a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvényt e törvényben meghatározott eltérésekkel kell alkalmazni.

1. A foglalkoztatási jogviszony alanyai:

- a) az Egyetem mint munkáltató, illetve az Egyetem mint munkáltató nevében munkáltatói jogokat gyakorló személyek,
- b) az Egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban álló közalkalmazottai,
- c) a jelen szabályzat kifejezett rendelkezése esetén
 - az egyetemmel megbízási, vagy más munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló személyek (pl. óraadó oktatók, hallgatói munkaszerződéssel munkát végzők),
 - a Professor Emeritus címmel rendelkezők és a közalkalmazotti jogviszonyban nem álló egyéb címek birtokosai,

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

A jogok és kötelezettségek rendeltetésszerű gyakorlása

2. Az Egyetem a mindenkor hatályos jogszabályoknak megfelelően a jelen Szabályzat keretei között a rendeltetésszerű joggyakorlás, az egyenlő bánásmód és az egyenlő esélyű hozzáférés elvének megfelelően köteles eljárni a foglalkoztatási jogviszony létesítése, fennállása, módosítása és megszüntetése során, továbbá működése során biztosítja, hogy a feladatainak végrehajtásában közreműködők a hallgatókkal és a foglalkoztatási jogviszony alanyaival (II. Kötet, Első rész I./1.) kapcsolatos döntéseik meghozatalakor az egyenlő bánásmód és az egyenlő esélyű hozzáférés követelményét megtartsák.¹

¹ Nftv. 11. § (1) g)

Ennek keretében jogosult a közalkalmazottai és a foglalkoztatási jogviszony egyéb alanyai (továbbiakban együttesen: alkalmazottak) számára munkavégzésre irányuló utasítást adni, a munkavégzést ellenőrizni, a kimagasló, átlagtól eltérő teljesítményt jutalmazni, a kötelezettségszegést szankcionálni. Az Egyetemnek alaptevékenységéhez igazodóan biztosítania kell² az egészségfejlesztést is, beleértve a rendszeres testmozgás és sporttevékenység megszervezését, a könyvtári szolgáltatást, a tudásalapú gazdasághoz kapcsolódó pénzügyi- és vállalkozói-, az anyanyelvi szaknyelvi ismeretek fejlesztését, lehetőséget kell teremtenie az idegen nyelvi szaknyelvi ismeretek fejlesztésére.³

Az alkalmazottak jogai és kötelezettségei

3. Az Egyetem minden alkalmazottjának joga, hogy
 - az Egyetem működésével összefüggésben javaslattal éljen, s arra a megkereséstől számított harminc napon belül érdemi választ kapjon,
 - a Nemzeti felsőoktatásról szóló törvényben és a jelen Szabályzatban meghatározottak szerint részt vegyen az Egyetem testületeinek megválasztásában, továbbá megválasztása esetén a testület munkájában.
4. Az Egyetem minden alkalmazottjának kötelessége, hogy a jogszabályi rendelkezések mellett
 - megtartsa a jelen Szabályzatban foglaltakat,
 - a munkaköri leírásában meghatározottak szerint ellássa feladatait.
5. A közalkalmazottak és a foglalkoztatási jogviszony egyéb alanyai kötelesek a jogok gyakorlása és a kötelezettségek teljesítése során a jóhiszeműség és a tisztesség elvének megfelelően eljárni,⁴ a rájuk bízott feladatokat tudásuknak megfelelő legmagasabb színvonalon, lelkiismeretesen ellátni, az írott és íratlan szakmai és erkölcsi normákat, az Egyetem szabályzatainak munkakörük szerinti, rájuk vonatkozó előírásait megtartani, az Egyetem hagyományait ápolni, az Egyetemen és azon kívül is az Egyetemhez méltó magatartást tanúsítani. Az oktatók, a tanárok és a kutatók jogállására irányuló különös szabályokat a Harmadik rész tartalmazza.
6. A foglalkoztatási jogviszony alanyai a jogviszony fennállása során kötelesek egymással kölcsönösen együttműködve eljárni.

A munkáltatói jogok gyakorlásának általános szabályai

7. Az Egyetem oktatói, kutatói és tanári munkakörben foglalkoztatott közalkalmazottai felett – a köztársasági elnök, a miniszterelnök, illetve a nemzeti felsőoktatási törvényben meghatározott miniszter kinevezési és felmentési, illetve az e törvény rendelkezése szerint munkáltatói jogkörébe tartozókat kivéve – a munkáltatói jogkört a rektor gyakorolja, továbbá gyakorolja a megbízási jogviszonnyal alkalmazott oktatókkal, kutatókkal, tanárokkal kapcsolatos, a megbízót megillető jogosultságokat.⁵
8. Az Egyetem közalkalmazottai felett – a köztársasági elnök, a miniszterelnök, illetve a nemzeti felsőoktatási törvényben meghatározott miniszter kinevezési és felmentési jogkörébe tartozókat, továbbá a rektor munkáltatói és megbízási jogkörébe tartozókat kivéve – a munkáltatói jogkört a kancellár gyakorolja.⁶

² Nftv. 11. § (2)

³ Nftv. 11. § (2)

⁴ Mt. 6. § (2)

⁵ Nftv. 13. § (2)

⁶ Nftv. 13/A § (2) e)

9. Az oktatói, kutatói, illetve tanári munkakörben foglalkoztatottak, a megbízási jogviszonyban állók tekintetében illetmény, illetve egyéb jogviszonyra tekintettel történő juttatás megállapítására a rektor a kancellár egyetértésével jogosult.⁷
10. A karok és a kari szervezetbe nem tartozó szervezeti egységek vezetői a rektor, illetve a kancellár munkáltatói jogkörét munkáltatói utasítás szerint átruházott hatáskörben gyakorolják. Az így átruházott jogkör gyakorlója a jogkört nem adhatja tovább.
11. A munkáltatói jogkör gyakorlása során a Szenátus, a jelen Szabályzatban meghatározott testületek (kari és intézeti tanács, tanszéki értekezlet) és személyek⁸ véleményezési és javaslattevési jogkört gyakorolnak a jelen Szabályzatban meghatározott esetekben.

A foglalkoztatási jogviszonnyal kapcsolatos egyetemen belüli jogorvoslatok

12. A közalkalmazott valamely döntéshozatalra jogosult személynek a közalkalmazott foglalkoztatási jogviszonyával összefüggésben hozott döntése vagy intézkedése, illetve intézkedésének elmulasztása ellen – a közléstől, ennek hiányában a tudomására jutásától számított tizenöt napon – belül jogorvoslattal élhet, ha a döntés, intézkedés, vagy ezek elmulasztása ellentétes a jelen Szabályzatban foglaltakkal, vagy jogszabályba ütközik.
13. A jogorvoslati kérelmet a Munkáltatói jogkör gyakorlásának rendjéről szóló szabályzatban meghatározottak szerint a rektorhoz vagy a kancellárhoz kell benyújtani, aki azt harminc napon belül elbírálja és annak alaposága esetén – a rektor és a kancellár kivételével – a panaszolt személy intézkedését – szükség esetén új eljárás lefolytatására és határozat meghozatalára utasítás mellett – megsemmisítheti, illetve a mulasztót döntés meghozatalára, intézkedés megtételére utasíthatja.
14. A rektor, a kancellár, illetve a Szenátus döntése, intézkedése, illetve mulasztása esetén a rektor/a kancellár a szükséges döntést, intézkedést harminc napon belül meghozhatja, illetve ugyanezen határidőn belül kezdeményezheti a Szenátus eljárását.
15. Amennyiben a rektor a saját maga döntése, intézkedése, illetve mulasztása miatti eljárás lefolytatását megtagadja, az Egyetemen belül további jogorvoslatnak nincs helye.

Az Egyetemen létesíthető munkakörök

- Nftv. 24. §** (1) *A felsőoktatási intézményben az oktatással összefüggő feladatokat oktatói és tanári munkakörökben foglalkoztatottak látják el. Az önálló kutatói feladatok ellátására tudományos kutatói munkakör létesíthető.*
- (2) *A felsőoktatási intézmény működésével összefüggő feladatok ellátására egyéb munkakör is létesíthető.*
- (3) *Ha a felsőoktatási intézmény közoktatási, közművelődési, közgyűjteményi, egészségügyi, szociális, sport vagy más feladat ellátására intézményt, szervezeti egységet hoz létre, az ott foglalkoztatottakra az adott ágazatra, feladatra, tevékenységre meghatározott rendelkezéseket kell alkalmazni [a továbbiakban az (1)–(3) bekezdésben felsoroltak együtt: alkalmazottak].*

- Nftv. 27. §** (1) *A felsőoktatási intézményben létesíthető oktatói munkakörök a következők:*

- a) tanársegéd,
- b) adjunktus,
- c) főiskolai, illetve egyetemi docens,
- d) főiskolai, illetve egyetemi tanár,
- e) mesteroktató.

- (2) *Az oktatói munkakörben történő alkalmazás együtt jár a munkakör megnevezésével azonos munkaköri cím adományozásával és e munkaköri cím használatának jogával.*

16. Az egyes munkakörökre vonatkozó részletes munkáltatói szabályokat a jelen Szabályzat Harmadik Része tartalmazza.

⁷ Nftv. 13. § (2)

⁸ Nftv. 37. § (5) bekezdés első mondata.

Második rész: A közalkalmazotti jogviszony létesítésének, módosításának és megszűnésének általános szabályai

I. fejezet: A közalkalmazotti jogviszony létesítésének feltételei

Kjt. 20. § (2) Közalkalmazotti jogviszony

- a) büntetlen előéletű,
 - b) tizennyolcadik életévét betöltött, továbbá
 - c) magyar állampolgárságú, vagy külön jogszabály szerint a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező, illetve bevándorolt vagy letelepedett
 - d) állam elleni bűncselekmény [a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény (a továbbiakban: Btk.) XXIV. Fejezet, illetve a Büntető Törvénykönyvről szóló 1978. évi IV. törvény (a továbbiakban: 1978. évi IV. törvény) X. fejezet], igazságszolgáltatás elleni bűncselekmény (Btk. XXVI. Fejezet, illetve az 1978. évi IV. törvény XV. fejezet VI. cím), korrupciós bűncselekmény (Btk. XXVII. Fejezet) vagy közélet tisztasága, valamint a nemzetközi közélet tisztasága elleni bűncselekmény (1978. évi IV. törvény XV. fejezet VII. és VIII. cím), hivatali bűncselekmény (Btk. XXVIII. Fejezet, illetve az 1978. évi IV. törvény XV. fejezet IV. cím), illetve közbizalom elleni bűncselekmény (Btk. XXXIII. Fejezet, illetve az 1978. évi IV. törvény XVI. fejezet III. cím) miatt indult büntetőeljárás hatálya alatt nem álló személlyel létesíthető.
- (3) Végrehajtási jogszabály a jogviszony létesítéséhez
- a) a (2) bekezdés b) és c) pontjában foglalt feltétel alól mentesítést adhat,
 - b) magyar állampolgárságot, magyar nyelvtudást, illetőleg cselekvőképességet írhat elő.

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 – ha törvény eltérően nem rendelkezik –
 - a) helyettesítés céljából,
 - b) meghatározott munka elvégzésére, illetve feladat ellátására, létesíthető határozott időre történő kinevezéssel.
- (3) A kinevezési okmányban tartalmaznia kell a közalkalmazott munkakörét, a besorolásának alapjául szolgáló fizetési osztályt és fokozatot, az illetményét és a munkavégzés helyét. A tárgyév március 1-jétől a következő év február végéig terjedő időszakra vonatkozó havi illetmény és a havi rendszeres illetménypótlékok együttes összege nem haladhatja meg a Központi Statisztikai Hivatal által hivatalosan közzétett, a tárgyévet megelőző évre vonatkozó nemzetgazdasági havi átlagos bruttó kereset tízszeresét. A kinevezési okmányban más, a közalkalmazotti jogviszonyt érintő kérdés is meghatározható.
- (5) A közalkalmazotti jogviszonyt határozatlan idejűnek kell tekinteni, ha a határozott időre történő kinevezés nem felel meg a (2) bekezdésben foglaltaknak.

Nftv. 24. § (5) A felsőoktatásban az alkalmazás feltétele, hogy az alkalmazott büntetlen előéletű legyen, ne álljon a tevékenység folytatását kizáró foglalkozástól eltiltás hatálya alatt,⁹ és rendelkezzen az előírt végzettséggel és szakképzettséggel.

- (5a) Az (5) bekezdésben meghatározott, a büntetlen előéletre és a foglalkozástól eltiltás hiányára vonatkozó feltételt nem kell igazolni, ha a kizáró ok hiányát a felsőoktatási intézménnyel fennállt korábbi megbízási vagy foglalkoztatási jogviszonyára tekintettel a foglalkoztatni kívánt személy már igazolta, és a korábbi jogviszony megszűnése óta legfeljebb hat hónap telt el.

2001. évi C. tv. 1. § (1) E törvény hatálya a 4. § szerinti eljáró hatóságra, a 4/A. § szerinti információs szolgálatra, a 41. § szerinti előzetes ellenőrzést végző eljáró hatóságra, továbbá, állampolgárságra való tekintet nélkül, azon természetes személyekre terjed ki, akik külföldön vagy Magyarországon működő külföldi közoktatási vagy felsőoktatási intézményben, vagy képzést folytató más intézményben (a továbbiakban: külföldi oktatási intézményben) bizonyítványt vagy oklevelet szereztek.

- (2) E törvényt kell alkalmazni valamely külföldi állam joga szerint kiállított bizonyítványnak és oklevélnek a Magyarországon megszerezhető bizonyítvánnyal és oklevéllel egyenértékűként történő elismerésére és honosítá-

⁹ Nftv. 24. § (5)

sára, valamint a résztanulmányok beszámítására. E törvényt kell alkalmazni akkor is, ha az elismerés a szakmai gyakorlaton alapul.

1. A közalkalmazotti jogviszony a 2. pontban meghatározott eseteket kivéve határozatlan idejű kinevezéssel létesíthető.
2. Határozott idejű közalkalmazotti jogviszony
 - a) helyettesítés céljából,
 - b) meghatározott munka elvégzésére vagy feladat ellátására,
 - c) pályázatás nélkül legfeljebb egy évre szóló egyetemi és főiskolai tanári, egyetemi és főiskolai docensi (meghívott oktató), kutatóprofesszor, tudományos tanácsadó, tudományos főmunkatárs (meghívott kutató) munkakörök betöltésére létesíthető.
3. A határozott idejű alkalmazás időtartamát naptárilag vagy más alkalmas módon kell meghatározni. Ha a felek az időtartamot nem naptárilag határozták meg, a munkáltató köteles tájékoztatni a közalkalmazottat a jogviszony várható tartamáról. A határozott időre szóló jogviszony időtartama – ideértve a meghosszabbított és az előző határozott időre létesített jogviszony megszűnésétől számított hat hónapon belül létesített újabb határozott időtartamú jogviszony tartamát is – az öt évet nem haladhatja meg.
4. Az Egyetemen közalkalmazotti jogviszony létesítése csak akkor kezdeményezhető, ha
 - a) az adott munkakör betöltése alapjául szolgáló közalkalmazotti jogviszony megszűnt (nevesített megüresedett álláshely) – feltéve, hogy annak alapja nem a Kjt. 30. § (1) bekezdés a) vagy b) pontja – és a munkakör betöltésére az adott szervezeti egység működéséhez igazoltan szükség van, vagy
 - b) az adott szervezeti egység feladatkörének igazolt változása új munkakör létesítését és betöltését indokolja,
 - c) az adott szervezeti egység rendelkezik a munkakör betöltéséhez szükséges bérfedezettel,
 - d) és jogszabály rendelkezése, munkáltatói szabályzat vagy utasítás, továbbá érdekegyeztetés eredményeképpen létrejött megállapodás nem korlátozza a munkakör betöltését.
5. Az Egyetemen közalkalmazotti jogviszony csak olyan személlyel létesíthető, aki
 - a) büntetlen előéletű,
 - b) nem áll a tevékenység folytatását kizáró foglalkoztatástól eltiltás hatálya alatt,
 - c) 18. életévét be nem töltött személy nevelése, felügyelete, gondozása vagy gyógykezelése tevékenységekbe sorolható munkakör ellátása esetén nem állnak fenn vele szemben a Kjt. 20. § (2d) és (2e) bekezdésben foglalt kizáró okok,
 - d) végrehajtási jogszabály kifejezetten erre vonatkozó előírása esetén a magyar állampolgárságra vonatkozó követelménynek eleget tesz,
 - e) végrehajtási jogszabály kifejezetten erre vonatkozó előírása esetén rendelkezik a magyar nyelv megfelelő szintű ismeretével,
 - f) végrehajtási jogszabály kifejezetten erre vonatkozó rendelkezése alapján mentesül a 18. életév betöltésére vonatkozó feltétel alól,
 - g) végrehajtási jogszabály kifejezetten erre vonatkozó rendelkezése alapján mentesül a magyar állampolgárságra, vagy külön jogszabály szerint a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkezésre, illetve bevándorolt vagy letelepedett státuszra vonatkozó feltétel alól,
 - h) rendelkezik a munkakör betöltéséhez szükséges iskolai végzettséggel és szakképzettséggel,
 - i) a munkakör betöltéséhez – szükség szerint – kiírt pályázaton eredményesen részt vett,
 - j) részt vett a kötelező foglalkozás-egészségügyi vizsgálaton és annak alapján a munkakör ellátására alkalmas.

6. Az egyetemen szabályozott szakma gyakorlására foglalkoztatási jogviszonyt az létesíthet, aki a szakma gyakorlásához előírt végzettségét, szakképzettségét, szakképesítését igazoló bizonyítványát, oklevelét
- külföldi oktatási intézménynek nem minősülő magyarországi oktatási intézményben szerezte,
 - külföldi oktatási intézményben vagy Magyarországon képzést nyújtó, külföldinek minősülő oktatási intézményben szerezte, és az oktatói, kutatói szakma gyakorlására előírt, végzettségre vonatkozó követelmény teljesülését elismerési vagy honosítási eljárás eredményeképpen hozott határozattal igazolta.
7. A kinevezés kezdeményezésekor a szükséges formai követelmények teljesülését igazoló dokumentumokat a kezdeményező egység a Foglalkoztatási követelményrendszer Második rész II. fejezet 4. f) pontjában megfogalmazottak szerint köteles a kinevezési jogkör gyakorlójának a kinevezést megelőzően legalább tizenöt nappal korábban megküldeni.
8. Nem létesíthető foglalkoztatásra irányuló jogviszony olyan személlyel, aki egy éven belül a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság Szegedi Tudományegyetemet érintő döntése meghozatalában részt vett.¹⁰
9. Az oktatói, kutatói és tanári munkakörök betöltésének előfeltételeit és követelményeinek különös szabályait a Harmadik rész tartalmazza.
10. A közalkalmazotti jogviszonyt visszamenőleges hatállyal létesíteni, módosítani, vagy megszüntetni még a közalkalmazott beleegyezése esetén is tilos.
11. A jelen Fejezet 10. pontjában írt rendelkezés megszegéséért a munkáltatói jogkör gyakorlója felelősséggel tartozik.

II. fejezet: A pályázati eljárás

Kjt. 20/A. § (3) *A pályázati felhívásban meg kell jelölni:*

- a munkáltató és a betöltendő munkakör, vezetői beosztás megnevezését,
 - a munkakörbe tartozó, illetve a vezetői beosztással járó lényeges feladatokat,
 - a pályázat elnyerésének valamennyi feltételét,
 - a pályázat részeként benyújtandó iratokat, igazolásokat, továbbá
 - a pályázat benyújtásának feltételeit és elbírálásának határidejét.
- (4) *A pályázati felhívást a kormányzati személyügyi igazgatási feladatokat ellátó szerv (a továbbiakban: személyügyi központ) internetes oldalán kell közzétenni. Emellett a pályázati felhívást, valamint a munkáltatónál közalkalmazotti jogviszony keretében pályázat nélkül betölthető munkakört és a kinevezés feltételeit (a továbbiakban: álláshirdetés)*
- ha a fenntartó önkormányzat, a székhelyén,
 - ha a fenntartó önkormányzati társulás, a társulásban részt vevő önkormányzatok székhelyén is, továbbá
 - a munkáltató a székhelye és telephelye szerinti településen
- a helyben szokásos módon köteles közzétenni.*
- Végrehajtási jogszabály hivatalos lapban vagy egyéb módon való közzétételét is előírhat. Ebben az esetben, továbbá az a)–c) pontban foglalt esetekben meg kell jelölni a pályázati felhívásnak a személyügyi központ honlapján való közzétételének időpontját. A pályázat benyújtásának a határideje a pályázati felhívásnak a személyügyi központ honlapján való elsődleges közzétételétől számított tizenöt napnál – a munkáltató vezetésére kiírt pályázat esetén harminc napnál – rövidebb nem lehet. Álláshirdetés esetén e határidőket az a) pont alapján történő közzétételétől kell számítani.*
- (5) *A pályázó – a (3) bekezdés d) pontja alapján meghatározottakon túlmenően – a pályázathoz csatolja*
- a munkáltató vezetésére kiírt pályázat esetén a munkáltató vezetésére, fejlesztésére vonatkozó programját,
 - arról szóló nyilatkozatát, hogy a pályázati anyagában foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul,
 - a külön jogszabályban vagy a pályázatban előírt további követelmények igazolására vonatkozó okiratokat.

¹⁰ 395/2015. (XII. 12.) Korm. rend. 7. §

(7) *A benyújtott pályázat tartalma – törvény eltérő rendelkezése hiányában – csak a pályázó beleegyezésével közölhető harmadik személlyel. Sikertelen pályázat esetén a pályázó részére a pályázati anyagot vissza kell juttatni. Amennyiben a pályázó az általa benyújtott, személyes adatokat tartalmazó adathordozót a pályázat elbírálási határidejétől számított kilencven napon belül nem veszi át, azokat meg kell semmisíteni és személyes adatait törölni kell.*

Nftv. 105. § (5) *Amennyiben jogszabály alkalmazási, foglalkoztatási, képzési előírásként tudományos fokozatot említ, azon doktori fokozatot, a tudomány(ok) kandidátusa, a tudomány(ok) doktora, illetve a külföldön szerzett és honosított vagy elismert tudományos fokozatot kell érteni.*

Nftv. 106. § (1) *A felsőoktatásról szóló 1993. évi LXXX. törvény alapján szerzett mester (DLA) fokozat megfelel az e törvény szerint művészeti területen adományozható DLA fokozatnak.*

1. Az Egyetemen – amennyiben jogszabály, jelen Szervezeti és Működési Szabályzat eltérően nem rendelkezik – kizárólag pályázati eljárás eredményeképpen tölthető be
 - a) az egy évnél hosszabb időre szóló
 - egyetemi és főiskolai tanári,
 - egyetemi és főiskolai docensi
 - a kutatóprofesszori, tudományos tanácsadói,
 - tudományos főmunkatársi munkakör,
 - b) a magasabb vezető és helyettese, vezető és vezető helyettese tisztség,
 - c) a kari ügyrendben meghatározott egyéb oktatói, kutatói munkakör és vezetői tisztség.
2. Az 1. pontban meghatározott munkakörök betöltésére vonatkozó pályázati felhívást az Egyetem honlapján, valamint a kormányzati személyügyi igazgatási feladatokat ellátó szerv (a továbbiakban: személyügyi központ) internetes oldalán kell közzétenni. Az 1.b) pontba tartozó magasabb vezetői pályázatok közül a rektori megbízásra kiírt pályázatot ezen kívül az Oktatási és Kulturális Közlönyben is közzé kell tenni.
3. Az 1. pont a)–c) pontjában meghatározott munkakörre, beosztásra kiírt pályázatokat minden esetben a kinevezésre, megbízás kiadására jogosult írja alá.
4. A pályázati kiírásnak minden esetben tartalmaznia kell
 - a) a munkáltató és a betöltendő munkakör, vezetői beosztás megnevezését, a munkakörbe tartozó lényeges feladatokat,
 - b) az előírt legmagasabb végzettség és képzettség szintjét,
 - c) a szükséges szakmai gyakorlat jellegét és időtartamát,
 - d) határozott idejű kinevezés esetében a jogviszony, vezetői megbízásnál a megbízás időtartamát,
 - e) a pályázat elnyerésének valamennyi feltételét,
 - f) a pályázathoz csatolandó mellékleteket, így különösen
 - az oklevél és bizonyítvány-másolatokat (külföldön szerzett oklevél, bizonyítvány esetében legalább a végzettség szintjének elismerését tanúsító határozat másolata, külföldi tudományos fokozat esetén annak honosítását igazoló irat másolata is csatolandó),
 - részletes szakmai önéletrajzot,
 - szakmai adatlapot,
 - hatósági erkölcsi bizonyítványt,
 - arról szóló nyilatkozatot, hogy a pályázó a pályázati anyagban foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul,
 - szükség esetén publikációs és hivatkozási jegyzéket,
 - valamint amit a pályázat kiírója szükségesnek tart,
 - g) a pályázat benyújtásának határidejét, helyét, valamint annak a személynek megjelölését, akihez a pályázatot be kell nyújtani,
 - h) a benyújtott pályázathoz mellékelendő papír alapú másolati példányok számát,
 - i) a digitális másolat benyújtására szóló felhívást, továbbá a pályázó nyilatkozatát arról, hogy a digitális másolat minden tekintetben megegyezik a papír alapon benyújtott eredeti példánnyal.

5. Ha jogszabály, vagy a felügyeletet gyakorló miniszter meghatározza az egyes munkakörökre kiírandó pályázat szövegét vagy tartalmát, akkor a pályázati kiírást ennek megfelelően kell elkészíteni. A kötelezően alkalmazandó formátumnak az érintett szervezeti egységekkel való közléséről az igazgatásszervezési és szolgáltatási főigazgató gondoskodik.
6. A közzétételt az oktatói, kutatói állások betöltésére vonatkozó pályázatok, valamint az egyéb, az SZMSZ szerint további, rektori munkáltatói jogkörbe tartozó munkakörök esetében a rektornál kell kezdeményezni, aki az igazgatásszervezési és szolgáltatási főigazgató útján intézkedik a 2. pontban foglaltak szerinti közzétételről.
7. A közzétételt a nem oktatói, kutatói, tanári állások betöltésére vonatkozó pályázatok esetében a kancellárnál kell kezdeményezni, aki az igazgatásszervezési és szolgáltatási főigazgató útján intézkedik a 2. pontban foglaltak szerinti közzétételről.
8. A pályázati kiírást olyan időpontban kell a rektorhoz/a kancellárhoz felterjeszteni, hogy figyelembe véve a megjelenéshez szükséges időt, a pályázat benyújtására nyitva álló határidőt [9. pont], valamint a kinevezéshez, vezetői megbízáshoz esetenként szükséges testületi véleményezés (pl. Szenátus, Kari Tanács munkatervében meghatározott időpont) lebonyolítását, a vezetői megbízás megvalósítható legyen, a közalkalmazotti jogviszony ne visszamenőleges hatállyal jöjjön létre.
9. A pályázat benyújtásának határideje – amennyiben jogszabály eltérően nem rendelkezik – a személyügyi központ honlapján történő megjelenéstől számított harminc napnál kevesebb nem lehet. A pályázattal kapcsolatos vélemények kialakításához – a pályázatnak a véleményező testület (Szenátus, Kari Tanács, az Nftv. 37. § (5) bekezdése szerinti átruházott hatáskörben eljáró személy) részére történő átadás napját követő első munkanaptól számítva – legalább 30 napot kell biztosítani.
10. Nem kötelező pályázat kiírása a Kjt. felsőoktatásban történő végrehajtásáról rendelkező 395/2015. Korm. rendelet 1. mellékletében foglalt táblázata szerinti egyéb munkakörökben (ügyintéző, gazdasági, műszaki, igazgatási, ügyviteli, szakmai szolgáltató, műszaki szolgáltató: fenntartási, üzemviteli alkalmazott, technikus, laboráns, szakmunkás, segédmunkás, kisegítő alkalmazott, továbbá a klinikai állatorvos), valamint a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 2. számú melléklete szerint meghatározott tanári munkakörök esetén.¹¹

Pályázati rend az oktatói, kutatói állások betöltésére, valamint az egységvezetői megbízások kiadására

- Nftv. 29. § (1) Az egy évnél hosszabb időre szóló egyetemi és főiskolai docensi, egyetemi és főiskolai tanári munkaköröket nyilvános pályázati eljárás alapján kell betölteni. A pályázatot a rektor írja ki, a foglalkoztatási követelményrendszerben meghatározottak figyelembevételével.*
- (2) A nyilvános pályázaton a felsőoktatási intézménnyel alkalmazásban nem állók is részt vehetnek. A benyújtott pályázatokat a szenátus bírálja el. A szenátus azokat a pályázatokat, amelyek megfelelnek a munkakör elnyeréséhez szükséges feltételeknek, rangsorolja. A rektor – valamennyi oktatói munkakör tekintetében – a rangsorolt pályázatok közül választva létesíthet munkaviszonyt, közalkalmazotti jogviszonyt. Főiskolai, illetve egyetemi tanári munkakör esetén, ha a pályázó még nem rendelkezik a megfelelő munkaköri címmel, a foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítését megelőzően a rektor kezdeményezheti a főiskolai tanári, egyetemi tanári munkaköri cím adományozására irányuló eljárást.*
 - (3) A rektor – a munkaköri cím adományozása céljából megfogalmazott – a főiskolai tanári, illetve az egyetemi tanári munkaköri cím adományozására vonatkozó javaslatát megküldi a felsőoktatási intézmény fenntartójának, abból a célból, hogy az a miniszter útján továbbítsa a munkaköri cím adományozására jogosultnak.*

¹¹ 395/2015. (XII. 12.) 3. § (2)

Egyetemi és főiskolai tanári, egyetemi és főiskolai docensi állások betöltése

11. Az egyetemi és főiskolai tanári, az egyetemi és főiskolai docensi állásokat a személyügyi központ internetes honlapján, és az egyetem honlapján kell meghirdetni.
A pályázatok szövegét a karok dékánjai küldik meg a rektornak, az igazgatásszervezési és szolgáltatási főigazgató által a tanév elején megküldött személyügyi feladatok határidős jegyzéke szerint.
A pályázatok benyújtásának határideje nem lehet kevesebb a személyügyi központ honlapján történő közzétételtől számított 30 napnál. A pályázatokat az SZTE Igazgatásszervezési és Szolgáltató Központnál kell benyújtani. Az igazgatásszervezési és szolgáltatási főigazgató a pályázók névsoráról a pályázati határidő lejártát követően értesíti az illetékes Kar dékánját.
12. Kivételesen indokolt esetben egyetemi és főiskolai tanári munkakör határozott időre szóló meghívás alapján is betölthető. A meghívás legfeljebb egy évre szólhat és a javaslat kialakításához ki kell kérni az érintett tanszéki, intézeti, kari tanácsok, valamint a Szenátus véleményét.

A pályázatok elbírálási rendje

13. Egyetemi és főiskolai tanári pályázatok elbírálása:
 - a) az egyetemi tanári pályázatokról a Szenátusnak a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottsághoz történő előterjesztést támogató határozatát követően – a felsőoktatásért felelős minisztérium által megadott határidő figyelembevételével – a rektor beszerzi a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság szakértői véleményét. A főiskolai tanári pályázatokról a MAB nem készít véleményt.
 - b) A pályázat rangsorolásának előkészítése érdekében a rektor – az illetékes dékán javaslatának mérlegelésével – szakmai véleményező testületet kér fel. A szakmai véleményező testület három belső (egyetemi) tagból és két külső szakértőből áll. A belső tagoknak egyetemi tanári – e körbe értve a Szegedi Tudományegyetem professor emeritusát/emeritáját is – munkaköri címmel kell rendelkezniük. Kivételes esetben a belső tagok egyike kutatóprofesszori, tudományos tanácsadói, főiskolai tanári, esetleg egyetemi docensi munkaköri címmel rendelkezhet. Ez utóbbi esetben a javaslattevőnek választását indokolnia kell. A rektor a dékán javaslatának mérlegelésével a belső tagok közül egyetemi tanár munkakört betöltő személyt kér fel a bizottság elnöki teendőinek ellátására.
 - c) Szakértőnek olyan tudományos fokozattal rendelkező, a megpályázott munkakörhöz kapcsolódó szakterületen jártas személy kérhető fel, aki az Egyetemmel nem áll foglalkoztatási jogviszonyban. A szakértők felkérésének nem feltétele, hogy a pályázókkal azonos minősítéssel rendelkezzenek.
A belső tagok és a szakértők szakmai véleményét, a pályázó alkalmasságáról alkotott állásfoglalását a bizottság elnökének külön-külön, írásban megküldik. A bizottság elnöke a szakmai véleményező testület álláspontját az írásban megküldött vélemények alapján alakítja ki. A szakmai véleményező testület kisebbségben maradt tagját az elnök erről a tényről tájékoztatja. A bizottság elnöke a testület közös álláspontját a Kar Tanácsának ülésen ismerteti. Amennyiben a testület kisebbségben maradt tagja kívánja, és nyilatkozatával hozzájárul, különvéleményét a testület elnöke köteles a Kari Tanács elé terjeszteni. Hozzájáruló nyilatkozat esetén a testület tagjának véleményét a bizottság elnöke – köteles a Kari Tanáccsal megismertetni. Hozzájáruló nyilatkozat hiányában a belső tag, a szakértő véleménye nem hozható nyilvánosságra.
 - d) Amennyiben az illetékes kar dékánja szükségesnek tartja, kikérheti kari testület (tanszékcsoporti, intézeti tanács, kari tanári testület, kari tudományos bizottság stb.) véleményét is, amelyet szintén köteles az ott készült jegyzőkönyvi kivonat kíséretében a Kari Tanácsülés majd a Szenátus elé terjeszteni.
 - e) A Kari Tanács valamennyi pályázó személyéről véleményt nyilvánító szavazást tart. A Kari Tanács köteles a rektorhoz felterjeszteni valamennyi pályázóról kialakított álláspontját, valamint a szakmai véleményező testület összesített véleményének eredeti példányát, illetve az

egyéb kari testület véleményét tükröző jegyzőkönyvi kivonatot a határozatképességet igazoló, aláírt jelenléti ívvel együtt.

- f) Az illetékes kar dékánja a Szenátus ülésén ismerteti a Kari Tanács pályázóról kialakított álláspontját, valamint a szakmai véleményező testület véleményét, ill. egyéb kari testület megkérdezése esetén annak véleményét. A Szenátus elé terjesztés előtt a pályázatokról az Egyetemi Tudományos Tanács véleményét is ki kell kérni, és állásfoglalását a Szenátus elé kell terjeszteni.
- g) A Szenátus a benyújtott pályázatokat elbírálja, azokat a pályázatokat, amelyek megfelelnek a munkakör elnyeréséhez szükséges feltételeknek, rangsorolja. A Szenátus döntését tagjai többségének igenlő szavazatával hozza meg. A rektor a rangsorolt pályázatok közül választva létesíthet közalkalmazotti jogviszonyt. A rektor, ha a pályázó még nem rendelkezik a megfelelő munkaköri címmel, a kinevezést megelőzően kezdeményezi a főiskolai, illetve egyetemi tanári munkaköri cím adományozását.

14. Egyetemi és főiskolai docensi pályázatok elbírálása:

Az elbírálás során az egyetemi és főiskolai tanári pályázatra vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni az alábbi eltérésekkel:

- a) egyetemi és főiskolai docens pályázatok esetében nem kell kikérni a MAB és az Egyetemi Tudományos Tanács véleményét,
- b) a szakmai bíráló testület belső tagjai között – az egyetemi, főiskolai tanári pályázatnál felsoroltakon túl – egyetemi docens, főiskolai docens, kivételes esetben tudományos főmunkatárs munkakörben foglalkoztatottak is részt vehetnek,
- c) a Kari Tanács, valamint az egyéb kari szervezetek üléséről készült jegyzőkönyvi kivonatot és a szakmai véleményező testület összesített véleményének eredeti példányát a kinevezésre vonatkozó dékáni javaslattal fel kell terjeszteni a rektorhoz. A Kari Tanács a rektor által a pályázati felhívásban megadott elbírálási határidőig köteles a pályázatokat rangsorolni.
- d) A rektor – figyelemmel a bizottság és a szakértők véleményére – a Kari Tanács véleménynyilvánítása során többséget kapott pályázók közül nevezi ki az oktatót. A kinevezéshez a Kari Tanács tagjai többségének igenlő szavazata szükséges.

15. A tudományos tanácsadói, tudományos főmunkatársi pályázatok:

A tudományos tanácsadói és tudományos főmunkatársi pályázatok elbírálása során az egyetemi és főiskolai docensi pályázatok elbírálására vonatkozó rendelkezések az irányadóak, azzal, hogy a pályázatok elbírálásában kutatóprofesszor, tudományos tanácsadó és tudományos főmunkatárs munkakört betöltő személyek is részt vehetnek.

16. Adjunktusi és tanársegédi állások betöltése

Az adjunktusi és tanársegédi állások esetében pályázat kiírása nem kötelező, azonban első alkalommal az üres állást pályázat útján kell betölteni. Amennyiben az illetékes Kar ragaszkodik a meghirdetéshez, ezeket az álláshelyeket a dékán által megküldött szöveg alapján a személyügyi központ és az egyetem honlapján kell meghirdetni. A pályázatokat az illetékes dékáni hivatalba kell benyújtani.

a) Adjunktus alkalmazása:

- az illetékes tanszékvezető javaslatát a tanszékcsoporthi/intézeti tanács véleményének meghallgatásával, valamint a tanszékcsoporthi/intézeti tanács ülésén készült jegyzőkönyv és az oktató által kitöltött szakmai adatlap kíséretében a dékán a Kari Tanács elé terjeszti. A munkáltatói jogkör gyakorlója a Kari Tanács véleménynyilvánítása során többséget kapott pályázók közül nevezi ki az oktatót. A dékán köteles a Kari Tanács jegyzőkönyvi kivonatát, az oktató által kitöltött szakmai adatlapot, valamint a kinevezés másolatát a rektornak megküldeni,

b) Tanársegéd alkalmazása:

- az illetékes tanszékvezető javaslatát a tanszékcsoporthi/intézet vezetője a tanszékcsoporthi/intézeti ülés jegyzőkönyvi kivonatának és az oktató által kitöltött szakmai adatlap kíséretében a munkáltatói jogkör gyakorlója elé terjeszti. A munkáltatói jogkör gyakorlója nevezi ki a tanszékcsoporthi/intézeti tanács véleménynyilvánítása során többséget kapott pályázók közül az oktatót.

Amely karon tanszékcsoporthi/intézeti tanács nincs, annak véleményét a tanszéki tanács véleményének kikérése helyettesítheti, illetve amennyiben a munkáltatói jogkör gyakorlója úgy dönt, a tanársegéd alkalmazása esetén is kikérhető a Kari Tanács véleménye.

Magasabb vezetői és vezetői pályázatok

17. A magasabb vezetői pályázatokat – a dékáni és klinikai központ elnöki tisztségre benyújtott pályázatok kivételével – egy 3 vagy 5 tagú, a megbízási jogkör gyakorlója (a rektor vagy a kancellár) által felkért bizottság véleményezi azzal, hogy a véleményezési eljárás során figyelemmel kell lenni a vonatkozó ágazati jogszabályok előírásaira is.

A vezetői pályázatokat – ha jelen szabályzat másképp nem rendelkezik – egy 3 vagy 5 tagú, a munkáltatói jogkör gyakorlója által felkért bizottság véleményezi. A véleményezési eljárás során figyelemmel kell lenni a vonatkozó ágazati jogszabályok előírásaira is.

18. A dékáni pályázatokat az adott kar által meghatározott szabályok alapján, a karon értékelik és a Kari Tanács véleményezését figyelembe véve a Szenátus elé terjesztik. A rektor a Szenátus rangsorolásának figyelembe vételével dönt a dékáni megbízás kiadásáról.

19. A klinikai központ elnöki tisztségére benyújtott pályázatok bírálata a jelen szabályzat és a Szervezeti és Működési Szabályzat II. rész V. fejezet 70. pontjában és a vonatkozó ágazati jogszabályokban foglaltak alapján történik.

20. A szervezeti egység vezetője és helyettese megbízása esetén a megbízási jogkör gyakorlója a megbízás másolatát köteles a rektor vagy a kancellár számára megküldeni.

Tanszékcsoporthi-vezető, intézetvezető, tanszékvezető és ezek helyetteseinek megbízása

21. Tanszékcsoporthi-/intézet-/tanszékvezetői megbízás esetén pályázatot kell kiírni. A pályázatokat a személyügyi központ és az Egyetem honlapján kell meghirdetni, a pályázat szövegét a kar dékánja küldi meg a rektornak. Tanszékvezetői megbízás esetén a tanszék, a tanszékcsoporthi illetve az intézet véleményét ki kell kérni. Tanszékcsoporthi-/intézetvezetői megbízás esetén csak a tanszékcsoporthi/intézet véleményének kikérése szükséges.

22. A pályázatok elbírálása során az egyetemi/főiskolai tanári pályázatoknál előírt szabályok az irányadók, azzal az eltéréssel, hogy ebben az esetben legalább három tagból álló, belső bizottság bírálja el a pályázatot, a bizottság munkájában egyetemi és főiskolai docensek is részt vehetnek, és az Egyetemi Tudományos Tanács véleményét nem kell kikérni. Az elbírálás során a dékán javaslatának mérlegelésével a rektor két külső szakértő véleményét is kikérheti. A rektor a Kari Tanács rangsorolásának, valamint a dékán javaslatának figyelembevételével bízza meg a tanszék-/tanszék-csoport-/intézetvezetőt.
23. Tanszék-/intézet-/tanszékcsoporthoz vezetői megbízás határozott időre, legfeljebb 5 évig terjedő időtartamra adható.¹²
24. Olyan vezetői pályázat esetén, amely tekintetében – kilencven napon belül – már legalább két alkalommal eredménytelenül került sor pályázati felhívás kiírására,¹³ vagy ha egyéb előre nem látható esemény következtében a tanszékvezetői/tanszékcsoporthoz vezetői/intézetvezetői tisztség megüresedett, a rektor pályázat kiírása nélkül, vagy a pályázat kiírásával egyidejűleg az illetékes dékán által javasolt személynek a pályázati eljárás sikeres lefolytatásáig, illetve legfeljebb 1 évre tanszékvezetői/tanszékcsoporthoz vezetői/intézetvezetői megbízást adhat, amely indokolt esetben ugyanazon személy ideiglenes megbízásával egyszer megismételhető.
25. Tanszékcsoporthoz vezető-helyettesi, intézetvezető-helyettesi, tanszékvezető helyettesi megbízásra pályázat kiírása kötelező. A megbízás határozott időre, legfeljebb 5 évre adható azzal, hogy az időtartam nem terjedhet a tanszékcsoporthoz vezető, intézetvezető, tanszékvezető megbízásánál későbbi időpontig. A helyetteseket a tanszékcsoporthoz vezető/intézet-/tanszékvezető javaslatára, a tanszékcsoporthoz vezető/intézet tanács, tanszéki testület véleményének meghallgatásával a dékán bízza meg. A megbízás másolatát köteles a rektornak megküldeni.

A közalkalmazotti kinevezéssel kapcsolatos szabályok

26. A közalkalmazotti jogviszony kinevezéssel, és annak elfogadásával jön létre. A kinevezést és annak elfogadását írásba kell foglalni.
27. Az egyes munkakörök esetében a közalkalmazotti jogviszony létesítésére jogosult vezetők körét a Munkáltatói jogkörök gyakorlásának rendjéről szóló szabályzat, illetve rektori, kancellári utasítás tartalmazza.
28. A kinevezési okmányt a Kjt. 21. § (3) bekezdésében meghatározott tartalommal kell elkészíteni. A kinevezés melléklete a közvetlen munkahelyi vezető és a közalkalmazott által aláírt munkaköri leírás.
A közalkalmazott fizetési osztályba (fokozatba) történő besorolásánál
a) az oktatói, tudományos kutatói munkakört betöltők esetében a Kjt. 79/B–D §-ok rendelkezéseit,
b) más munkakörben foglalkoztatottak esetében a Kjt. 61–65. §-ok rendelkezéseit kell alapul venni.
29. A kinevezés példányaiból
a) egy eredeti példányt a közalkalmazottnak át kell adni,
b) egy példányt a közalkalmazott személyi anyagába kell elhelyezni,
c) egy eredeti példányt a bér- és munkaügyi feladatok végzésében illetékes szervezeti egységnek marad,
d) a rektor, kancellár hatáskörébe tartozó kinevezés esetén egy példányt az Igazgatásszervezési és Szolgáltatási Központnak, egyéb esetben az illetékes kar/szervezeti egység vezetőjének is meg kell küldeni.

¹² Kjt. 23. (3)

¹³ Kjt. 20/A (2a)

30. Az alkalmazási ügyirattal kapcsolatos humánpolitikai (előkészítő és adminisztrációs) feladatokat a munkáltatói jog gyakorlása szerint illetékes szervezeti egység, a rektor/a kancellár munkáltatói jogkörébe tartozó személyek esetében az Igazgatásszervezési és Szolgáltatási Központ végzi. A kinevezést minden esetben a bér- és munkaügyi feladatok végzésében illetékes szervezeti egység készíti.

Részmunkaidőben vagy további közalkalmazotti jogviszonyban történő alkalmazás

- Kjt. 42. §** *A munkáltató a vele közalkalmazotti jogviszonyban álló közalkalmazottal munkaköri feladatai ellátására munkavégzésre irányuló további jogviszonyt nem létesíthet.*
- Kjt. 43. §** (1) *Amennyiben a közalkalmazott munkaideje a közalkalmazotti jogviszonyban és a munkavégzésre irányuló további jogviszonyban – részben vagy egészben – azonos időtartamra esik, a munkavégzésre irányuló további jogviszony csak a munkáltató előzetes írásbeli hozzájárulásával létesíthető.*
(2) *A hozzájárulás megtagadásával szemben munkaügyi jogvita nem kezdeményezhető.*
- Kjt. 44. §** (1) *A közalkalmazott a munkaidejét nem érintő további munkavégzésre irányuló jogviszony létesítését - a tudományos, oktatói, művészeti, lektori, szerkesztői, valamint jogi oltalom alá eső szellemi tevékenység, továbbá a közérdekű önkéntes tevékenység kivételével - köteles a munkáltatónak előzetesen írásban bejelenteni, amely összeférhetetlenség esetén a további jogviszony létesítését írásban megtiltja.*
(2) *A munkáltatónak a munkavégzésre irányuló további jogviszony létesítését megtiltó intézkedése ellen munkaügyi jogvita kezdeményezhető.*
31. Ha az adott szervezeti egység feladatai, munkaterhe indokolja, a munkáltatói jogkör gyakorlója jogosult további közalkalmazotti jogviszonyt létesíteni más munkáltatónál (felsőoktatási intézmény stb.) közalkalmazotti jogviszonyban, munkajogviszonyban álló munkavállalóval.
32. Részmunkaidős közalkalmazotti jogviszony határozatlan időre, valamint meghatározott munka elvégzésére, illetve feladat ellátására, továbbá helyettesítés céljából határozott időre is létesíthető, ha a munkavállaló az adott munkakör betöltésére vonatkozó feltételeknek megfelel.
33. Ha a jogszabály vagy a jelen Szabályzat alapján az adott munkakör betöltése pályázattal történik, részmunkaidős közalkalmazotti jogviszony csak olyan munkavállalóval köthető, aki a pályázaton részt vett és a pályázati feltételeknek megfelelt.

III. fejezet: A közalkalmazotti jogviszony módosításának szabályai

A közalkalmazotti jogviszony módosításának közös szabályai

1. A közalkalmazotti jogviszonyt a felek közös megegyezéssel írásban módosíthatják a kinevezés megkötésére vonatkozó szabályoknak megfelelően.
 2. Nincs szükség a jelen fejezet 1. pontjában meghatározott eljárásra, ha a kinevezés módosulása jogszabályon alapul, így különösen a közalkalmazott fizetési fokozatának megváltozása, illetményének megemlése esetén. A közalkalmazotti jogviszony módosulásáról azonban ilyen esetben is írásban kell értesíteni a közalkalmazottat.
- Kjt. 23/B. §** (1) *A teljes munkaidőben foglalkoztatott közalkalmazott írásbeli kérelmére a munkáltató köteles a kinevezésben heti húszórás részmunkaidőt kikötni, ha a közalkalmazott a kérelem benyújtásakor az Mt. 128. §-ában foglalt fizetés nélküli szabadságot vesz igénybe.*
(2) *A munkáltató a közalkalmazottnak a munkaidő egyenlőitlen beosztására vonatkozó kérelmét csak abban az esetben tagadhatja meg, ha az számára lényegesen nagyobb munkaszervezési terhet jelentene. A munkáltató köteles írásban megindokolni a kérelem megtagadását.*
(3) *A részmunkaidő kikötése*
a) *a fizetés nélküli szabadság megszűnését követő naptól,*

- b) ha a közalkalmazott betegsége vagy a személyét érintő más elháríthatatlan akadály esetén az akadályoztatás megszűnésétől számított harminc napon belül ki kell adni rendes szabadságát, a szabadság leteltét követő naptól hatályos.*
- A b) pontban foglaltak alkalmazása esetén – a felek eltérő megállapodása hiányában – a rendes szabadság kiadását a fizetés nélküli szabadság lejártát követő első munkanapon meg kell kezdeni. Eltérő megállapodás esetén a rendes szabadság kiadását a fizetés nélküli szabadság lejártát követő harminc napon belül meg kell kezdeni.*
- (4) *A kérelmet az (1) bekezdés szerinti fizetés nélküli szabadság igénybevételenek megszűnése előtt legalább hatvan nappal kell a munkáltatóval közölni. A kérelemben a közalkalmazott köteles tájékoztatni a munkáltatót*
- a) a fizetés nélküli szabadság igénybevételeire jogosító gyermeke harmadik életéve betöltésének időpontjáról, továbbá*
- b) ha egyenlőtlen munkaidő-beosztásban kíván dolgozni, a munkaidő-beosztásra vonatkozó javaslatáról.*
- (5) *A (4) bekezdésben foglaltaktól eltérően a nevelési-oktatási intézményben pedagógus munkakörben foglalkoztatottak esetében a kérelmet a fizetés nélküli szabadság tartama alatt, a tanév szorgalmi időszakának befejezését, illetve az első félév befejezését megelőző hatvan nappal korábban kell a munkáltatóval közölni.*
- (6) *A (3) bekezdés szerinti időponttól a közalkalmazotti jogviszony alapján közvetlenül vagy közvetve nyújtott pénzbeli vagy természetbeni juttatás tekintetében e törvény erejénél fogva az időarányosság elve alkalmazandó, ha a juttatásra való jogosultság a munkaidő mértékével összefügg.*
- (7) *Az (1) bekezdés szerinti kérelem alapján kikötött részmunkaidőben a munkáltató a közalkalmazottat*
- a) a kérelem szerinti időpontig, de*
- b) legfeljebb a gyermek hároméves koráig, három vagy több gyermeket nevelő közalkalmazott esetén a gyermek ötéves koráig¹⁴*
- köteles foglalkoztatni. Ezt követően a közalkalmazott munkaidejét a kérelem benyújtása előtti mérték szerint kell megállapítani.*
- (8) *Az (1)–(7) bekezdés nem alkalmazható a vezetői megbízású közalkalmazott tekintetében.*

3. A teljes munkaidőben foglalkoztatott közalkalmazott írásbeli kérelmére a munkáltató köteles a kinevezésben heti húsz óra részmunkaidőt kikötni, ha a közalkalmazott a kérelem benyújtásakor fizetés nélküli szabadságot vesz igénybe gyermeke otthoni gondozása céljából a gyermek harmadik életéve betöltéséig.
4. A munkáltató a közalkalmazottnak a munkaidő egyenlőtlen beosztására vonatkozó kérelmét csak abban az esetben tagadhatja meg, ha az számára lényegesen nagyobb munkaszervezési terhet jelentene. A munkáltató köteles írásban megindokolni a kérelem megtagadását.
5. A részmunkaidő kikötése
- a) a fizetés nélküli szabadság megszűnését követő naptól,
- b) ha a közalkalmazott betegsége vagy a személyét érintő más elháríthatatlan akadály esetén az akadályoztatás megszűnésétől számított harminc napon belül ki kell adni rendes szabadságát, a szabadság leteltét követő naptól hatályos.
6. A kérelmet, ha jogszabály eltérően nem rendelkezik, a fizetés nélküli szabadság igénybevételenek megszűnése előtt legalább hatvan nappal kell a munkáltatóval közölni. A kérelemben a közalkalmazott köteles tájékoztatni a munkáltatót
- a) a fizetés nélküli szabadság igénybevételeire jogosító gyermeke harmadik életéve betöltésének időpontjáról, továbbá
- b) ha egyenlőtlen munkaidő-beosztásban kíván dolgozni, a munkaidő-beosztásra vonatkozó javaslatáról.
7. A munkáltató a kérelem alapján kikötött részmunkaidőben a közalkalmazottat
- a) a kérelem szerinti időpontig, de
- b) legfeljebb a gyermek hároméves koráig, három vagy több gyermeket nevelő közalkalmazott esetén a gyermek ötéves koráig
- köteles foglalkoztatni. Ezt követően a közalkalmazott munkaidejét a kérelem benyújtása előtti mérték szerint kell megállapítani.
8. A kinevezés módosítás példányaiból
- a) egy eredeti példányt a közalkalmazottnak át kell adni,

¹⁴ a 2014. évi XCIX. törvény 184. §-ával megállapított szöveg.

- b) egy példányt a közalkalmazott személyi anyagába kell elhelyezni,
 - c) egy eredeti példány a bér- és munkaügyi feladatok végzésében illetékes szervezeti egységnél marad,
 - d) a rektor/a kancellár hatáskörébe tartozó kinevezés esetén egy példányt az Igazgatásszervezési és Szolgáltatási Központnak, egyéb esetben az illetékes kar/szervezeti egység vezetőjének is meg kell küldeni.
9. A módosítással kapcsolatos humánpolitikai (előkészítő és adminisztrációs) feladatokat a munkáltatói jog gyakorlása szerint illetékes szervezeti egység, a rektor és kancellár munkáltatói jogkörébe tartozó személyek esetében az Igazgatásszervezési és Szolgáltatási Központ végzi. A kinevezés módosítását a bér- és munkaügyi feladatok végzésében illetékes szervezeti egység készíti.
10. A rektori és a kancellári hatáskörbe tartozó kinevezés módosítási javaslatot a közalkalmazotti jogviszony módosításának tervezett időpontját megelőzően legalább tizenöt nappal kell a rektorhoz, kancellárhoz felterjeszteni. A határidő elmulasztása esetén csak akkor lehet a kinevezés módosítását az előterjesztésben meghatározott kezdőnappal elkészíteni, ha az nem eredményez visszamenőleges hatályú módosítást.
11. Ha a közalkalmazotti kinevezés módosítása a munkakör megváltozásával, vagy az eredeti munkaköri feladatok lényeges módosításával jár, a módosítást megelőzően meg kell győződni arról, hogy az alkalmazási feltételek az új munkakör, illetve a megváltozott munkaköri feladatok vonatkozásában is fennállnak.
12. Ha az egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban álló személy munkáltatói jogkör gyakorlására jogosult egyik egyetemi szervezeti egységből másik szervezeti egységhez (kar, karhoz nem tartozó szervezeti egység) kerül át, erről megállapodást kell kötni. A kinevezés módosítására irányuló megállapodást rektori / kancellári hatáskörben dolgozók esetén alá kell írnia a rektornak/a kancellárnak, a két szervezeti egység vezetőjének, a közalkalmazottnak, egyéb esetben az átadó-átvevő szervezeti egység vezetőjének és a közalkalmazottnak. Az ügyiratot rektori/kancellári hatáskörben dolgozók esetén az Igazgatásszervezési és Szolgáltatási Központ készíti a kinevezés módosítását kérő egység írásbeli javaslata alapján, egyéb esetben a kinevezés módosítását kérő szervezeti egység.

IV. fejezet: A közalkalmazotti jogviszony megszűnése

1. A közalkalmazotti jogviszony a Kjt. 25. § (1) bekezdésében meghatározott esetekben a munkáltatói jogkör gyakorlójának külön intézkedése nélkül is megszűnik.
2. Az oktatók, kutatók közalkalmazotti jogviszonya megszűnésének sajátos eseteit a Harmadik rész tartalmazza.
3. A közalkalmazotti jogviszony megszűnéséről – a meghatározott idő lejártával egyidejűleg – a munkáltatói jogkör gyakorlója értesíti a bér- és munkaügyi feladatok végzésében illetékes szervezeti egységet.
4. Ha a közalkalmazotti jogviszony a munkáltató jogutód nélküli megszűnése folytán [Kjt. 25. § (1) bek. c) pontja], megszűnik vagy a munkáltató személye megváltozik, mert az alapító vagy a munkáltató döntése alapján a munkáltató egésze vagy egy része (szervezeti egysége, anyagi és nem anyagi erőforrásainak vagy feladat- és hatáskörének meghatározott csoportja) a Munka Törvénykönyve (továbbiakban: Mt.) hatálya alá tartozó munkáltató számára kerül átadásra, a munkáltató átadásra kerülő szervezete, vagy tevékenysége keretében foglalkoztatott közalkalmazott közalkalmazotti jogviszonya az átadás időpontjában megszűnik [Kjt. 25/A. §].¹⁵ Az alkalmazandó eljárásról a Szenátus – a vonatkozó jogszabályok figyelembe vételével – külön határozatot köteles hozni.

¹⁵ 2014. évi LXXXV. tv. 1. § (2) bekezdésében megállapított szöveg.

V. fejezet: A közalkalmazotti jogviszony megszüntetése

Általános szabályok

1. A közalkalmazotti jogviszony a Kjt. 25. § (2) bekezdésében meghatározott esetekben, továbbá akkor szüntethető meg, ha a közalkalmazott nem teljesítette azokat a munkakör betöltéséhez szükséges feltételeket, amelyeket jogszabály vagy a munkáltató – megfelelő határidő biztosításával – a kinevezési okmányban előírt.
2. A közalkalmazotti jogviszony közös megegyezéssel történő megszüntetése esetén az erről szóló írásbeli megállapodást a munkáltatói jogkör gyakorlójának és az érintett közalkalmazottnak egyaránt alá kell írnia.
3. Próbaidő kikötése esetén mindkét fél a másik értesítésével, egyoldalú nyilatkozattal – azonnali hatállyal – megszüntetheti a jogviszonyt. Erről a bér- és munkaügyi feladatok végzésében illetékes szervezeti egységet a munkáltatói jogkör gyakorlója haladéktalanul köteles értesíteni.
4. A közalkalmazott a Kjt. 28–29. §-aiban foglalt rendelkezések alapján közalkalmazotti jogviszonyát lemondással vagy a Kjt. 29. § (1) bekezdésében foglalt körülmények fennállása esetén rendkívüli lemondással megszüntetheti. A lemondásról szóló nyilatkozatát a közalkalmazott írásban köteles megküldeni a munkáltatói jogkör gyakorlójának, aki írásbeli határozatában a munkavégzés alóli mentesítés tárgyában hozott döntéséről is értesíti a közalkalmazottat [Kjt. 28. § (2) bekezdés], és erről egyidejűleg tájékoztatja a bér- és munkaügyi feladatok végzésében illetékes szervezeti egységet.
5. A munkáltatói jogkör gyakorlója a Kjt. 30. §–38. §-okban, valamint az Mt. 71. §–76. §-okban meghatározott esetekben és módon felmentéssel megszüntetheti a közalkalmazott jogviszonyát. A munkáltatói jogkör gyakorlója a felmentést köteles megindokolni, illetve a közalkalmazott figyelmét a jogorvoslat lehetőségére felhívni. A felmentés indoklásának teljes körűnek, valósnak és okszerűnek kell lennie.
6. Az oktatók, kutatók közalkalmazotti jogviszonya megszüntetésének sajátos eseteit a Harmadik rész tartalmazza.
7. A megszüntetésről szóló munkáltatói döntés példányaiból
 - a) egy eredeti példányt a közalkalmazottnak át kell adni,
 - b) egy példányt a közalkalmazott személyi anyagába kell elhelyezni,
 - c) egy eredeti példányt a bér- és munkaügyi feladatok végzésében illetékes szervezeti egységnél marad,
 - d) a rektor/a kancellár hatáskörébe tartozó kinevezés esetén egy példányt az Igazgatásszervezési és Szolgáltatási Központnak, egyéb esetben az illetékes kar/szervezeti egység vezetőjének is meg kell küldeni.
8. A megszüntetéssel kapcsolatos humánpolitikai (előkészítő és adminisztrációs) feladatokat a munkáltatói jog gyakorlása szerint illetékes szervezeti egység, a rektor/a kancellár munkáltatói jogkörébe tartozó személyek esetén, kezdeményező szervezeti egység írásbeli előterjesztése alapján az Igazgatásszervezési és Szolgáltatási Központ végzi.
9. Nem a rektor/ nem a kancellár munkáltatói jogkörébe tartozó személyek esetén a közös megegyezéssel és a próbaidő alatt történő megszüntetéssel kapcsolatos humánpolitikai (előkészítő és adminisztrációs) feladatokat a szervezeti egység végzi. Egyéb jogviszony megszüntetés esetén (felmentés, rendkívüli felmentés, áthelyezés) a megszüntetéssel kapcsolatos humánpolitikai előkészítő feladatokat a munkáltatói jog gyakorlása szerint illetékes szervezeti egység írásbeli előterjesztése alapján az Igazgatásszervezési és Szolgáltatási Központ végzi.

10. A közalkalmazotti jogviszony megszüntetését, a jogszabályban előírt igazolások kiadását minden esetben a bér- és munkaügyi feladatok végzésében illetékes szervezeti egység készíti el.
11. A rektori/a kancellári hatáskörbe tartozók esetében a megszüntetésre vonatkozó javaslatokat a közalkalmazotti jogviszony megszüntetésének tervezett időpontját megelőzően legalább tizenöt nappal kell a rektorhoz/a kancellárhoz felterjeszteni. A határidő elmulasztása esetén csak akkor lehet a megszüntetést az előterjesztésben meghatározott kezdőnappal elkészíteni, ha az nem eredményez visszamenőleges hatályú megszüntetést.
12. A közalkalmazotti jogviszony létesítésének, módosításának és megszüntetésének, a Foglalkoztatási követelményrendszerben nem szabályozott rendelkezéseit az Egyetem Kollektív Szerződése tartalmazza.

VI. fejezet: A közalkalmazottak minősítése és munkájuk értékelése

A közalkalmazottak minősítése

Kjt. 40. § (1) A közalkalmazottat

- a) vezetőként a vezetői megbízást követő második év elteltével, valamint a magasabb vezetői vagy vezetői megbízás lejártá előtt legalább három hónappal,
 - b) a várakozási idő 65. § (3) bekezdés szerinti csökkentése előtt, kivéve, ha a várakozási idő csökkentése kötelező,
 - c) a 66. § (1)–(3) bekezdés, a 66/A. § (1) bekezdés, illetve a 79/E. § szerinti garantálnál magasabb összegű illetmény megállapítása előtt,
 - d) a 66. § (8) bekezdés szerinti esetben, illetve
 - e) kérésére, legkorábban közalkalmazotti jogviszonyának keletkezését, illetve a korábbi minősítését követő három évet követően, illetve közalkalmazotti jogviszonyának megszűnése esetén,
 - f) címadományozást megelőzően, illetve
 - g) gyakornoki ideje alatt a 22. § (15) bekezdésében foglalt esetben minősíteni kell.
- (2) Az (1) bekezdésben foglaltakon túlmenően, a munkáltató mérlegelési jogkörében eljárva is minősítheti a közalkalmazottat.
 - (3) Nem kerülhet sor a közalkalmazott minősítésére – az (1) bekezdés e) pontban és a (2) bekezdésben foglaltak kivételével –, ha korábbi minősítésének, illetve a közalkalmazotti jogviszonya létesítésének időpontjától tizenkét hónap nem telt el. Ez esetben a korábbi minősítés eredményét kell irányadónak tekinteni.
 - (4) A minősítés célja a közalkalmazott munkaköri feladatai ellátásának megítélése, az ezt befolyásoló ismeretek, képességek, személyi tulajdonságok értékelése, továbbá a szakmai fejlődés elősegítése.
 - (5) A minősítés a munkáltatói jogkör gyakorlójának feladata. A minősítést az 1. számú melléklet szerinti minősítési lap alkalmazásával kell elvégezni. Végrehajtási rendelet munkakörönként meghatározza a mellékletben foglaltakhoz képest az ágazatba tartozó munkakörhöz kapcsolódó további, illetve a minősítésből kizárt szempontokat.
 - (6) A minősítés a közalkalmazott személyi adatain túl csak a munkakör betöltésével kapcsolatos tényeket és a ténymegállapításokon alapuló értékelést tartalmazhat. A minősített alkalmasságának megítélését a minősítő írásban indokolni köteles.
 - (7) A minősítés során az egyes minősítési szempontok értékelésekor a következő pontszámokat kell alkalmazni:
 - a) kiemelkedő minősítés három pont,
 - b) megfelelő minősítés kettő pont,
 - c) kevéssé megfelelő minősítés egy pont,
 - d) nem megfelelő minősítés nulla pont.
 - (8) A közalkalmazott minősítésének eredményeként kiválóan alkalmas, alkalmas, kevéssé alkalmas, illetve alkalmatlan minősítést kaphat. A minősítés eredményét az egyes minősítési szempontok értékelésekor adható legmagasabb pontszámnak a ténylegesen adott pontszámokhoz viszonyított aránya alapján a következők szerint kell megállapítani:
 - a) nyolcvantól száz százaléig kiválóan alkalmas,
 - b) hatvantól hetvenkilenc százaléig alkalmas,
 - c) harminctól ötvenkilenc százaléig kevéssé alkalmas,
 - d) harminc százalék alatt alkalmatlanminősítést kap a közalkalmazott. Ettől eltérően, a közalkalmazott alkalmatlan minősítést kap, ha legalább egy minősítési szempont értékelése nem megfelelő.

- (9) A közalkalmazottal minősítését ismertetni kell, és annak egy példányát az ismertetésekor a közalkalmazottnak át kell adni. A megismerés tényét a közalkalmazott a minősítésen aláírásával igazolja, továbbá feltüntetheti esetleges észrevételeit is.
- (10) A minősítési lap egy példányát a közalkalmazotti alapnyilvántartás tartalmazza.
- (11) A közalkalmazott a minősítés hibás vagy valótlan ténymegállapításának, személyiségi jogát sértő megállapításának megsemmisítését a minősítés közlésétől számított harminc napon belül a bíróságtól kérheti.
- (12) Az e §-ban foglaltakat nem kell alkalmazni, ha törvény a munka értékelésével kapcsolatosan e szabályoktól eltérő rendelkezéseket állapít meg a közalkalmazottak tekintetében, és végrehajtási rendelet a (8) bekezdésben foglaltak szerint meghatározza a minősítési eredménnyel való egyenértékűség feltételeit.

395/2015. (XII 12.) Korm. rendelet

4. § (1) A Kjt. 1. számú mellékletének 3.1–3.3. pontja tekintetében a felsőoktatási intézményben létesíthető oktatói – ide nem értve a mesteroktatót – vagy kutatói munkakörökhöz kapcsolódó eltérő minősítési szempontok:

a) az oktatási, kutatási tevékenység ellátása

kiemelkedő – megfelelő – kevéssé megfelelő – nem megfelelő;

b) az oktatáshoz kapcsolódó egyéb tevékenység (így különösen szakdolgozati témavezetés, tudományos diákköri tevékenység, nemzetközi mobilitási programokban való részvétel és oktatás)

kiemelkedő – megfelelő – kevéssé megfelelő – nem megfelelő;

c) publikációs tevékenység, művészeti alkotás, valamint egyéb, szellemi tulajdon védelme alá eső eredmények, sporttevékenységgel, sportszervezéssel kapcsolatos eredmények

kiemelkedő – megfelelő – kevéssé megfelelő – nem megfelelő;

d) intézményi közéleti tevékenység

kiemelkedő – megfelelő – kevéssé megfelelő – nem megfelelő;

e) tudománynépszerűsítési feladatok, konferenciákon való részvétel terén nyújtott aktivitás

kiemelkedő – megfelelő – kevéssé megfelelő – nem megfelelő;

f) pályázatokban való részvétel terén nyújtott aktivitás és az ehhez kapcsolódó forrásteremtő képesség

kiemelkedő – megfelelő – kevéssé megfelelő – nem megfelelő;

g) tehetséggondozás, felzárkóztató tevékenység terén nyújtott aktivitás

kiemelkedő – megfelelő – kevéssé megfelelő – nem megfelelő;

h) doktori képzésben való tevékenység, tudományszervezési feladatokban való részvétel

kiemelkedő – megfelelő – kevéssé megfelelő – nem megfelelő;

i) az oktatói munka hallgatók általi véleményezése az oktatási tevékenység színvonalának általános megítélésé-
se kapcsán

kiemelkedő – megfelelő – kevéssé megfelelő – nem megfelelő;

j) az oktatói munka hallgatók általi véleményezése a hallgatók szakmai előmenetelét támogató tanári attitűd-
kapcsán

kiemelkedő – megfelelő – kevéssé megfelelő – nem megfelelő.

(2) Az (1) bekezdés c) pontja szerinti szempontot a publikációs tevékenység tekintetében a Magyar Tudományos Akadémiáról szóló 1994. évi XL. törvény 3. § (1) bekezdés o) pontjában meghatározott nemzeti tudományos bibliográfiai adatbázisban szereplő adatok alapján, országosan egységes módszertan alapján, az (1) bekezdés i) és j) pontja szerinti szempontokat az oktatói munka hallgatói véleményezésének a felsőoktatási intézményben meghatározott rendje alapján, az (1) bekezdés b) és d)–h) pontja szerinti szempontokat a felsőoktatási intézmény foglalkoztatási követelményrendszerében meghatározott módon kell értékelni.

4. § (7) Minden olyan esetben, amikor jogszabály a munka értékelése, a foglalkoztatási követelményrendszerben meghatározottak teljesítése tekintetében, illetve valamely jogkövetkezmény – ide értve a munkaügyi jogvita kezdeményezésének lehetőségét is – alkalmazásakor minősítést említ, azon az állami felsőoktatási intézményekben foglalkoztatottnaknál a teljesítményértékelést, illetve annak eredményét kell érteni.

1. A közalkalmazottat minősíteni kell

- a) vezetőként a vezetői megbízást követő második év elteltével, valamint a magasabb vezetői vagy vezetői megbízás lejártá előtt legalább három hónappal,
- b) a várakozási idő csökkentése előtt, kivéve, ha a várakozási idő csökkentése kötelező,
- c) a garantálnál magasabb összegű illetmény megállapítása előtt,
- d) ha a garantált illetménynél magasabb összegű illetményt állapítanak meg a jogviszony létesítésekor, akkor 12 hónap elteltével, illetve
- e) kérésére, legkorábban közalkalmazotti jogviszonyának keletkezését, illetve a korábbi minősítését követő három évet követően, illetve közalkalmazotti jogviszonyának megszűnése esetén,

- f) címadományozást megelőzően, illetve
g) gyakornoki ideje alatt a gyakornoki idő lejártának hónapjában.
Fenti eseteken túl a munkáltató mérlegelési jogkörében eljárva is minősítheti a közalkalmazottat.
2. Nem kerülhet sor a közalkalmazott minősítésére – a közalkalmazott kérésétől és a munkáltató mérlegelési jogkörében elvégzett minősítéstől eltekintve –, ha korábbi minősítésének, illetve a közalkalmazotti jogviszonya létesítésének időpontjától tizenkét hónap nem telt el. Ez esetben a korábbi minősítés eredményét kell irányadónak tekinteni.
 3. A minősítésre a közalkalmazott közvetlen munkahelyi egységének vezetője a Minősítési lap szempontrendszer szerint tesz javaslatot, és elküldi a munkáltatói jogkör gyakorlójának. A munkáltatói jogkör gyakorlója készíti el a minősítést.
 4. A minősítés a közalkalmazott személyi és közalkalmazotti jogviszonyának adatain túl csak a munkakör betöltésével kapcsolatos tényeket és a ténymegállapításokon alapuló értékelést tartalmazhat. A minősített alkalmasságának megítélését a minősítőnek írásban meg kell indokolnia. A minősítés alapvető célja a szakmai fejlődés elősegítése, valamint annak megítélése, hogy a közalkalmazott miként teljesítette a vele szemben, a jelen szabályzatban meghatározott elvárásokat, a munkaköri leírásában részletezett munkaköri feladatokat.
 5. A közalkalmazottal minősítését annak elkészülte után, haladéktalanul ismertetni kell. A megismerés tényét a közalkalmazott a minősítésen aláírásával igazolja, továbbá feltüntetheti észrevételeit is. A minősítési lap egy példányát a közalkalmazott személyi anyagába kell elhelyezni.
 6. A minősítés példányaiból
 - a) egy eredeti példányt a közalkalmazottnak át kell adni,
 - b) egy példányt a közalkalmazott személyi anyagába kell elhelyezni,
 - c) egy eredeti példányt a bér- és munkaügyi feladatok végzésében illetékes szervezeti egységhez kell beküldeni,
 - d) a rektor/a kancellár hatáskörébe tartozó minősítés esetén egy példányt az Igazgatásszervezési és Szolgáltatási Központnak.
 7. A közalkalmazott a minősítés hibás vagy valótlan ténymegállapításának, személyiségi jogát sértő megállapításának megsemmisítését a minősítés közzétételétől számított harminc napon belül a bíróságtól kérheti.

A rektori megbízás értékelése

8. A rektori megbízás minősítésének a Kjt. 1. sz. mellékletében közzétett Minősítési lap 4. pontja tekintetében a rektori megbízás értékelésének szempontja:¹⁶
 - a) a felsőoktatási intézmény oktatási, kutatási tevékenysége (oktatás-kutatás fejlesztése, hallgatói lemorzsolódás csökkentése, kutatás-fejlesztési és innovációs kompetenciák erősítése, kutatási eredmények elérése)
 - b) a felsőoktatási intézmény alaptevékenységén túli belső szolgáltatásai (intézményfejlesztés, hallgatói tehetséggondozás)
 - c) a felsőoktatási intézmény társadalmi szerepvállalása
 - d) a felsőoktatási intézmény gazdálkodása (saját bevétel, kapacitáskihasználtság)
 - e) a felsőoktatási intézmény humán erőforrás-politikája (nemzetközi szinten történő szerepvállalás, kiválóság-fejlesztés, oktatói-kutatói korösszetétel)
 - f) a felsőoktatási intézmény egészségügyi feladatellátásának mutatói

¹⁶ 395/2015. (XII. 12.) Korm. rend. 4. § (3)

A kancellár minősítése

9. A kancellár a felsőoktatási intézménnyel áll közalkalmazotti jogviszonyban, felette a munkáltatói jogokat a miniszter gyakorolja, munkaköri leírását a fenntartó hagyja jóvá. A minősítés a munkáltatói jogkör gyakorlójának feladata.

Az oktatók-kutatók munkájának értékelése

10. Az oktatók, kutatók munkájának minősítésekor a Minősítési lap 3.6 pontja a mesteroktatókra nem alkalmazható.¹⁷
11. Az oktatók-kutatók tevékenységét a munkaköri leírásban foglaltak alapján az oktatói-kutatói előmenetellel összefüggő munkáltatói intézkedést (kinevezést) megelőzően, de legalább öt évenként kell értékelni.
12. A (4) bekezdésben meghatározottakon túl az oktatói – kutatói munkakörök értékelésének szempontjai az alábbiak:
- a) a teljesítmény-követelményeknek való megfelelés,
 - b) az oktatási tevékenység ellátásának minősége,
 - c) a tudományos/művészeti tevékenység színvonala,
 - d) a felsőoktatási intézmény közéletében való részvétel.
13. Nem kell értékelni annak az oktatónak, illetve kutatónak a munkáját, akinek az Mt. 294. § (1) bekezdés ga) pontjában meghatározott feltétel bekövetkezéséig kevesebb, mint öt éve van hátra.
14. A Minősítési lap 3.6 b) és d)–h) pont szerinti szempontokat a felsőoktatási intézmény foglalkoztatási követelményrendszerében meghatározott módon kell értékelni.¹⁸
15. A Minősítési lap 3.6 c) pont szerinti szempontot a publikációs tevékenység tekintetében a Magyar Tudományos Akadémiáról szóló 1994. évi XL. törvény 3. § (1) bekezdés o) pontjában meghatározott nemzeti tudományos bibliográfiai adatbázisban szereplő adatok alapján, országosan egységes módszertan alapján kell értékelni.¹⁹
16. A Minősítési lap 3.6 i) pont szerinti szempontot az oktatói munka hallgatói véleményezésének a felsőoktatási intézményben meghatározott rendje alapján kell értékelni.²⁰
17. A Minősítési lap 3.6 j) pont szerinti szempontot az oktatói munka hallgatói véleményezésének a felsőoktatási intézményben meghatározott rendje alapján kell értékelni.²¹

A nem oktató-kutatói munkakörben foglalkoztatottak munkájának értékelése

13. A tanár és egyéb nem oktató-kutató tevékenységét a munkaköri leírásban foglaltak és a Minősítési lap szempontjai alapján öt évenként kell értékelni. Határozott idejű kinevezés esetén az értékelést csak a közalkalmazott kérésére kell elvégezni.

¹⁷ 395/2015. (XII. 12.) Korm. rend. 4. § (3)

¹⁸ 395/2015. (XII. 12.) Korm. rend. 4. § (2)

¹⁹ 395/2015. (XII. 12.) Korm. rend. 4. § (2)

²⁰ 395/2015. (XII. 12.) Korm. rend. 4. § (2)

²¹ 395/2015. (XII. 12.) Korm. rend. 4. § (2)

14. Nem kell értékelni annak a közalkalmazottnak a munkáját, akinek az öregségi nyugdíjra való jogosultság feltételeinek (Mt. 294. § (1) bekezdés ga) bekövetkezéséig kevesebb, mint öt éve van hátra.

Minősítési lap

1. A közalkalmazott személyi adatai:

Neve (születési neve):

Anyja neve:

Születési hely, idő:

2. A közalkalmazotti jogviszonnal kapcsolatos adatok:

A közalkalmazotti jogviszony kezdete:

A közalkalmazott besorolása:

A vezetői beosztás/munkakör betöltésének kezdete:

A minősítés indoka:

3. A közalkalmazott minősítésének szempontjai:

3.1. A munkakör ellátása szempontjából szükséges szakmai ismeretek:

Kiemelkedő (3 pont) - Megfelelő (2 pont) - Kevésbé megfelelő (1 pont) - Nem megfelelő (0 pont)

Szöveges indokolás:

3.2. A munkakör ellátása során végzett szakmai, gyakorlati munka:

Kiemelkedő - Megfelelő - Kevésbé megfelelő - Nem megfelelő

Szöveges indokolás:

3.3. A szakmai munkával kapcsolatos problémamegoldó képesség:

Kiemelkedő - Megfelelő - Kevésbé megfelelő - Nem megfelelő

Szöveges indokolás:

3.4. A munkavégzéssel kapcsolatos felelősség és hivatástudat:

Kiemelkedő - Megfelelő - Kevésbé megfelelő - Nem megfelelő

Szöveges indokolás:

3.5. A munkavégzéssel kapcsolatos pontosság, szorgalom, igyekezet:

Kiemelkedő - Megfelelő - Kevésbé megfelelő - Nem megfelelő

Szöveges indokolás:

3.6. A végrehajtási rendelet által az oktatókra (ide nem értve a mesteroktatót), kutatókra meghatározott egyéb szempontok:²²

a) az oktatási, kutatási tevékenység ellátása

kiemelkedő – megfelelő – kevésbé megfelelő – nem megfelelő;

b) az oktatáshoz kapcsolódó egyéb tevékenység (így különösen szakdolgozati témavezetés, tudományos diákköri tevékenység, nemzetközi mobilitási programokban való részvétel és oktatás)

kiemelkedő – megfelelő – kevésbé megfelelő – nem megfelelő;

c) publikációs tevékenység, művészeti alkotás, valamint egyéb, szellemi tulajdon védelme alá eső eredmények, sporttevékenységgel, sportszervezéssel kapcsolatos eredmények

kiemelkedő – megfelelő – kevésbé megfelelő – nem megfelelő;

d) intézményi közéleti tevékenység

kiemelkedő – megfelelő – kevésbé megfelelő – nem megfelelő;

e) tudománynpszerűsítési feladatok, konferenciákon való részvétel terén nyújtott aktivitás

kiemelkedő – megfelelő – kevésbé megfelelő – nem megfelelő;

²² 395/2015. (XII. 12.) Korm. rend. 4. § (1)

f) pályázatokban való részvétel terén nyújtott aktivitás és az ehhez kapcsolódó forrásteremtő képesség
kiemelkedő – megfelelő – kevéssé megfelelő – nem megfelelő;

g) tehetséggondozás, felzárkóztató tevékenység terén nyújtott aktivitás
kiemelkedő – megfelelő – kevéssé megfelelő – nem megfelelő;

h) doktori képzésben való tevékenység, tudományszervezési feladatokban való részvétel
kiemelkedő – megfelelő – kevéssé megfelelő – nem megfelelő;

i) az oktatói munka hallgatók általi véleményezése az oktatási tevékenység színvonalának általános megítélése
kapcsán
kiemelkedő – megfelelő – kevéssé megfelelő – nem megfelelő;

j) az oktatói munka hallgatók általi véleményezése a hallgatók szakmai előmenetelét támogató tanári attitűd
kapcsán
kiemelkedő – megfelelő – kevéssé megfelelő – nem megfelelő.

4. Vezetői beosztáshoz/munkakörhöz kapcsolódó minősítési szempontok:

4.1. A vezető által irányított szervezeti egység/intézmény munkájának színvonala

Kiemelkedő - Megfelelő - Kevéssé megfelelő - Nem megfelelő
Szöveges indokolás:

4.2. A vezető által irányított szervezeti egység/intézmény munkavégzésének szervezése

Kiemelkedő - Megfelelő - Kevéssé megfelelő - Nem megfelelő
Szöveges indokolás:

5. A közalkalmazott munkavégzésével kapcsolatos egyéb lényeges körülmény, megjegyzés, a kevéssé alkalmas területek fejlesztésére vonatkozó javaslatok, célkitűzések:

6. A közalkalmazott minősítése:

kiválóan alkalmas (80–100%) - alkalmas (60–79%) - kevéssé alkalmas (30–59%) - alkalmatlan (30% alatt)

7. A közalkalmazott által a minősítésre tett észrevétel:

.....

Szeged, 20

A minősítés megállapításait a közalkalmazottal ismerttettem.

.....

(NÉV)

a közvetlen munkahelyi vezető aláírása

**A minősítés tartalmát ismerem, észrevételeimet megtettem,
a minősítés 1 példányát átvettem.**

.....

(NÉV)

a minősített aláírása

.....

munkáltató aláírása

VII. fejezet: A közalkalmazottak felelősségi rendszere

A kártérítési felelősség

1. A jelen Szabályzat alkalmazásában kár az Egyetem mindennemű vagyonában bekövetkezett csökkenés, amely a közalkalmazott jogellenes, felróható magatartásával, tevékenységével vagy mulasztásával okozati összefüggésben következett be.
2. A közalkalmazott közalkalmazotti jogviszonyából eredő kötelezettségének gondatlan vagy szándékos megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik (vétkességi felelősség). A kártérítési felelősség alapjára, a szándékosság, gondatlanság fogalmára, a több közalkalmazott által együttesen okozott kárért való felelősség, a megrongált, elveszett vagyontárgy értékének megállapítása szabályaira, a munkáltató kárigényének érvényesítésére a Kjt., az Mt. és a Polgári Törvénykönyv rendelkezéseit kell alkalmazni.

Eljárás károkozás esetén

3. A kár bekövetkezését, az észlelést követően haladéktalanul be kell jelenteni a szervezeti egység vezetőjének.
4. A szervezeti egység vezetője köteles:
 - a) bűncselekmény alapos gyanúja esetén a munkáltatói jogkör gyakorlóját, az Igazgatásszervezési és Szolgáltatási Központ főigazgatóját,
 - b) leltárhiány, illetve visszaszolgáltatási, megőrzési, elszámolási kötelezettség megszegése esetén a vezetőjét, illetve a gazdasági vezetőt értesíteni,
 - c) a kár enyhítésére, további károk megakadályozására szükséges intézkedéseket haladéktalanul megtenni,
 - d) a kártérítési felelősség megállapítását célzó vizsgálatot megkezdeni és lefolytatni a gazdasági szervezet főigazgatójának bevonásával.
5. Nem áll fenn a bejelentési, illetve intézkedési kötelezettség, ha a keletkezett kár olyan kismértékű, hogy az azzal kapcsolatos intézkedés a munkáltatónak aránytalan többletfeladatot jelentene. Amennyiben a károkozó személye ismert és a kárt az eljárás megindításáig megtéríti, gondatlan károkozás esetén a munkáltató az intézkedéstől eltekinthet.

Munkavégzésre irányuló további jogviszony engedélyezése

6. A közalkalmazott más munkáltatóval munkavégzésre irányuló további jogviszonyt kizárólag:
 - a) előzetes írásbeli engedély (Kjt. 43. §), illetve
 - b) előzetes írásbeli bejelentés (Kjt. 44. §)alapján létesíthet.
7. A közalkalmazott nem létesíthet olyan munkavégzésre irányuló további jogviszonyt, amely a közalkalmazotti jogviszony alapján betöltött munkakörével összeférhetetlen.
8. A további jogviszony létesítésére irányuló kérelmet, illetve bejelentést a jelen Szabályzat mellékletében és a munkáltatói utasításban meghatározott munkáltatói jogkör gyakorlójának kell megküldeni a jogviszony létesítésének tervezett időpontját megelőzően legalább 30 nappal.

9. A munkáltatói jogkör gyakorlója a közvetlen munkahelyi vezető előzetes véleménye alapján dönt az engedély megadásáról vagy a hozzájárulás megtagadásáról.
10. A közalkalmazott 8 napon belül köteles írásban bejelenteni a munkáltatói jogkör gyakorlójának, ha vele szemben törvényben meghatározott összeférhetlenségi ok merül fel, illetve, ha közalkalmazotti jogviszonyának fennállása alatt összeférhetlenségi helyzetbe kerül.
11. Ha az összeférhetlenség ténye a munkáltató tudomására jut, haladéktalanul köteles nyolcnapos határidő kitűzésével írásban felszólítani az érintettet az összeférhetlenség okának megszüntetésére.
12. Ha a közalkalmazottat az egyetem teljes munkaidőben foglalkoztatja a Kjt. 43. §-a alapján további jogviszony csak a teljes munkaidő felét meg nem haladó időtartamra engedélyezhető. Az oktatók, kutatók részére a további jogviszony engedélyezésének részletes szabályait a Harmadik rész állapítja meg.

Harmadik rész: A közalkalmazotti jogviszonyra vonatkozó különös szabályok

VIII. fejezet: Az egyetem oktatóira és tudományos kutatóira vonatkozó szabályok

Általános szabályok

1. Az oktatással összefüggő feladatokat – a (3) bekezdésben meghatározott kivétellel – oktatói és tanári munkakörökben foglalkoztatottak közalkalmazotti jogviszonyban látják el. Az önálló kutatói feladatok ellátására tudományos kutatói munkakör létesíthető.
2. Az oktatói feladatok és a tudományos kutatói, valamint gyógyítói feladatok egy munkakörben is elvégezhetők, ebben az esetben a közalkalmazotti kinevezésben kell meghatározni, hogy az egyes feladatokat a foglalkoztatás – teljes vagy rész – munkaidejének milyen hányadában kell ellátni.
3. Oktatói, kutatói munkakörben – az Európai Unió irányelveiben foglaltakkal összhangban – nem magyar állampolgár is alkalmazható.
4. Oktatói, kutatói feladatokra közalkalmazotti jogviszonyban történő alkalmazás feltétele az előírt mesterfokozat és szakképzettség, büntetlen előélet, továbbá, hogy az alkalmazott ne álljon tevékenység folytatását kizáró foglalkozástól eltiltás hatálya alatt.²³
5. Az egyetemen oktatói, kutatói munkakör folytatására foglalkoztatási jogviszonyt az létesíthet, aki a szakma gyakorlásához oklevelét
 - a) külföldi oktatási intézménynek nem minősülő magyarországi felsőoktatási intézményben szerzte,
 - b) külföldi oktatási intézményben vagy Magyarországon képzést nyújtó, külföldinek minősülő oktatási intézményben szerzte, és az oktatói, kutatói szakma gyakorlásához előírt, végzettségre vonatkozó követelmény teljesülését elismerési vagy honosítási eljárás eredményeképpen hozott határozattal igazolta.
6. Az elismerési vagy honosítási eljárás lebonyolítására a külföldi bizonyítványok és oklevelek elismeréséről szóló 2001. évi C. tv. rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.
7. Amennyiben az Egyetem az eljáró hatóság, a tudományos fokozat honosításának kivételével a külföldi oklevél elismeréséről, honosításáról szóló határozat kibocsátására a rektor jogosult.
8. Az eljáró hatóság feladatait a kinevezés munkáltatói jogkörét gyakorló egységvezető látja el.
9. Az eljáró hatóság szakértői bizottságot vagy bizottságokat hozhat létre, illetve szakértőként a külföldi oklevelek elismeréséért felelős hatóságot, más hazai oktatási intézményt is megkereshet.
10. A kinevezés munkáltatói jogkörének gyakorlója az elismerésre vagy honosításra vonatkozó javaslatát határozathozatalra a rektor elé terjeszti. A határozatot a rektor számára az Igazgatásszervezési és Szolgáltatási Központ készíti elő.
11. A felsőfokú végzettséget, szakképzettséget tanúsító okiratok elismerése, honosítása tárgyában kötött kétoldalú ekvivalencia egyezmények hatálya alá tartozó oklevelek is az elismerési vagy honosítási eljárással válnak a magyar oklevelekkel azonos jogi hatályúakká.

²³ Nftv. 24. § (5)

12. Az oktatói, kutatói feladat megbízási jogviszony keretében is ellátható. A megbízót illető jogosultságokat a rektor gyakorolja.²⁴ Megbízási jogviszony keretében az oktatói, kutatói feladat akkor látható el, ha a tevékenység jellege ezt megengedi, továbbá a végzett munkára fordított idő nem haladja meg a teljes munkaidő hatvan százalékát (a továbbiakban: óraadó oktató, megbízásos kutató). Megbízási jogviszony létesíthető továbbá az eseti, nem rendszeres oktatói, feladatokra. Az Egyetem a vele közalkalmazotti jogviszonyban álló személlyel a munkakörébe nem tartozó, kutatói feladatok ellátására megbízási vagy más polgári jogi szerződéssel jogviszonyt csak akkor létesíthet, ha a megbízási jogviszonyban érintett feladat nem esik a kutató munkaköri feladatainak körébe, és a kutatás külső megbízás, megrendelés keretében valósul meg. A nem munkaköri feladatként végzett kutatásra a kutatóval megbízási szerződést kell kötni.
13. Megbízási jogviszony azzal létesíthető, illetve tartható fenn, aki büntetlen előéletű és nem áll annak a tevékenységnek a folytatását kizáró foglalkozástól eltiltás hatálya alatt, amelyre a megbízási jogviszony irányul. Azt, hogy kizáró ok nem áll fenn, a megbízási jogviszonyt megbízottként létesíteni kívánó személy a megbízás létrejötte előtt, a rektor számára igazolja. Nem kell igazolni a kizáró ok hiányát, ha az egyetemen fennállt korábbi megbízási vagy foglalkoztatási jogviszonyára tekintettel már igazolta, és a korábbi jogviszony megszűnése óta legfeljebb hat hónap telt el.²⁵
14. Az Egyetemen létesíthető oktatói munkakörök a következők
- a) tanársegéd,
 - b) adjunktus,
 - c) főiskolai, illetve egyetemi docens,
 - d) főiskolai, illetve egyetemi tanár,
 - e) mesteroktató
15. Az oktatói, kutatói munkakörben történő alkalmazás együtt jár a munkakör megnevezésével azonos munkaköri cím adományozásával és e munkaköri cím használatának jogával.
16. Az Egyetem oktatói munkakörben közalkalmazotti jogviszonnyal rendelkező oktatójával oktatói munkakör ellátására további közalkalmazotti jogviszonyt nem létesíthet.
17. Ha az Egyetemen közalkalmazotti jogviszonyban álló oktátónak más felsőoktatási intézmény előterjesztésére egyetemi vagy főiskolai tanári munkaköri címet adományoznak, e cím adományozása az Egyetemen betöltött munkakörét nem érinti.
18. Tudományos kutatói munkakörben kell foglalkoztatni azt, aki – a közalkalmazotti kinevezésében meghatározottak alapján – a teljes munkaidejének legalább nyolcvan százalékát az Egyetem tudományos tevékenységének ellátására fordítja, továbbá munkakörébe tartozó feladatként részt vesz az Egyetem oktatással összefüggő tevékenységében is.²⁶ Kutatásainak eredményére vonatkozó adatokat a nemzeti tudományos bibliográfiai adatbázisban rögzíteni kell.²⁷
19. Az Egyetemen létesíthető kutatói munkakörök a következők:
- a) tudományos segédmunkatárs,
 - b) tudományos munkatárs,
 - c) tudományos főmunkatárs,
 - d) tudományos tanácsadó,
 - e) kutatóprofesszor.
20. A Juhász Gyula Pedagógusképző Kar művészeti területen foglalkoztatott oktatói, valamint a Zeneművészeti Kar oktatói esetében a kutatómunkán a művészeti tevékenység értendő.

²⁴ Nftv. 13. § (2)

²⁵ Nftv. 25. § (5a)

²⁶ Nftv. 33. § (1)

²⁷ Nftv. 33. § (1)

Közalkalmazotti jogviszony létesítése oktatói, kutatói munkakörben

- Nftv. 26. § (3)** *Az oktató – függetlenül attól, hogy hány felsőoktatási intézményben lát el oktatói feladatot – az intézmény működési feltételei meglétének mérlegelése során, illetve a felsőoktatási intézmény támogatásának megállapításánál egy felsőoktatási intézményben vehető figyelembe. Az oktató, írásban adott nyilatkozata határozza meg, hogy melyik az a felsőoktatási intézmény, amelyiknél figyelembe lehet őt venni.*
- Nftv. 27. § (3)** *A főiskolai, illetve egyetemi tanári munkakörben történő alkalmazás – a foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítésének – feltétele, hogy az érintettet a megfelelő munkaköri cím adományozásával a miniszterelnök főiskolai tanárrá, illetve a köztársasági elnök egyetemi tanárrá kinevezze (a továbbiakban: főiskolai, egyetemi tanári munkaköri cím adományozása). A miniszterelnöki, illetve a köztársasági elnöki intézkedés a főiskolai, illetve egyetemi tanári munkakör betöltéséhez szükséges előfeltétel, a megfelelő munkaköri cím adományozását eredményezi. A főiskolai, illetve egyetemi tanári munkaköri cím használati jogának biztosítása, megvonása – külön erre irányuló munkáltatói intézkedés hiányában – nem eredményezi a foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítését, megszűnését. A főiskolai, illetve egyetemi tanár foglalkoztatására irányuló jogviszonyt a felsőoktatási intézményben munkáltatói jogkört gyakorló rektor jogosult létesíteni, illetve megszüntetni.*
- Nftv. 29. § (2)** *A nyilvános pályázaton a felsőoktatási intézménnyel alkalmazásban nem állók is részt vehetnek. A benyújtott pályázatokat a szenátus bírálja el. A szenátus azokat a pályázatokat, amelyek megfelelnek a munkakör elnyeréséhez szükséges feltételeknek, rangsorolja. A rektor – valamennyi oktatói munkakör tekintetében – a rangsorolt pályázatok közül választva létesíthet munkaviszonyt, közalkalmazotti jogviszonyt. Főiskolai, illetve egyetemi tanári munkakör esetén, ha a pályázó még nem rendelkezik a megfelelő munkaköri címmel, a foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítését megelőzően a rektor kezdeményezheti a főiskolai tanári, egyetemi tanári munkaköri cím adományozására irányuló eljárást.*
- (3)** *A rektor – a munkaköri cím adományozása céljából megfogalmazott – a főiskolai tanári, illetve az egyetemi tanári munkaköri cím adományozására vonatkozó javaslatát megküldi a felsőoktatási intézmény fenntartójának, abból a célból, hogy az a miniszter útján továbbítsa a munkaköri cím adományozására jogosultnak.*
- Nftv. 30. § (1)** *Az, aki jogosult a főiskolai tanári vagy az egyetemi tanári munkaköri cím használatára, másik munkáltatónál is létesíthet azonos oktatói munkakört újabb munkaköri cím adományozása nélkül.*
- (2)** *Ha az oktató munkahelyet változtat, új vagy további munkaviszonyt, közalkalmazotti jogviszonyt létesít, a munkáltató az előző munkáltatónál elért vagy annál alacsonyabb munkaköri címnek megfelelő munkakörben is foglalkoztathatja.*
- Nftv. 69. § (1)** *A felsőoktatási intézmény rektora az egyetemi tanári munkaköri cím adományozásával kapcsolatos javaslatának elkészítése előtt beszerzi a MAB szakértői véleményét.*
- (2)** *A felsőoktatási intézmény rektora a szakértői véleményben foglaltak mérlegelésével készíti el javaslatát az egyetemi tanári kinevezésre, melyet a szakértői véleménnyel együtt megküld a felsőoktatási intézmény fenntartójának. A nem állami felsőoktatási intézmény fenntartója a rektor javaslatát a MAB szakértői véleményével és a saját álláspontjának ismertetésével együtt megküldi a miniszternek.*
- (3)** *A miniszter beszerzi a MAB újabb szakértői véleményét abban az esetben, ha a felsőoktatási intézmény rektorának javaslata nincs összhangban a MAB szakértői véleményében foglaltakkal. Ha a rektor javaslata és a MAB szakértői véleménye összhangban áll, a miniszter kezdeményezi az egyetemi tanári kinevezést a köztársasági elnöknel. Ha a rektor javaslata és a MAB szakértői véleménye nincs összhangban, a miniszter mérlegelheti, hogy kezdeményezi-e az egyetemi tanári kinevezést.*
21. Az oktatói, kutatói munkakörök betöltése a II. fejezetben meghatározottak szerint nyilvános pályázat útján történik, történhet. A benyújtott pályázatokat a Szenátus, illetve a Szervezeti és Működési Rendben meghatározott körben – átruházott hatáskörben – a kari tanács bírálja el, és amelyek megfelelnek a munkakör elnyeréséhez szükséges feltételeknek, azokat rangsorolja. Egyetemi tanári pályázat esetén az elbírálás előtt ki kell kérni a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság szakértői véleményét is, kivéve, ha a pályázónak a köztársasági elnök másik munkáltatónál lezajlott, munkaköri cím adományozására irányuló eljárás keretében egyetemi tanár munkaköri címet adományozott.
22. A Szenátus vagy kari tanács azokat a pályázatokat, amelyek megfelelnek a munkakör elnyeréséhez szükséges feltételeknek, rangsorolja. A rektor – átruházott hatáskörben a kar vezetője – a rangsorolt pályázatok közül választva létesíthet közalkalmazotti jogviszonyt, illetve kezdeményezheti a főiskolai tanári, egyetemi tanári munkaköri cím adományozását.
23. Ha a Szenátus vagy kari tanács által elfogadott rangsorban olyan pályázó is található, aki az Egyetemen oktatói, kutatói munkakörben dolgozik, a rektor vagy a dékán – munkakör betöltésére vonatkozó – döntése alapján az érintettel nem közalkalmazotti jogviszonyt kell létesíteni, hanem a közalkalmazotti kinevezését kell módosítani.

24. A rektor – a munkaköri cím adományozása céljából megfogalmazott – a főiskolai tanári, illetve az egyetemi tanári munkaköri cím adományozására vonatkozó javaslatát megküldi a felsőoktatási intézmény fenntartójának, abból a célból, hogy az a miniszter útján továbbítsa a munkaköri cím adományozására jogosultnak.
25. Ha az oktató, kutató jogviszonya az Egyetemen új vagy további közalkalmazotti jogviszony létesítésével keletkezik, az Egyetem az előző munkáltatónál elért vagy annál alacsonyabb munkaköri címnek megfelelő munkakörben is foglalkoztathatja.

Az oktatói munkakörre létesített közalkalmazotti jogviszony megszüntetése

Nftv. 27. § (4) Az alkalmazás megszűnésével – a főiskolai és az egyetemi tanári cím kivételével – megszűnik a munkaköri cím használatának a joga. A főiskolai és az egyetemi tanár a cím használatára addig jogosult, ameddig a miniszterelnök, illetve a köztársasági elnök a tanári cím használatának jogát nem vonja meg.

Nftv. 31. § (2) A 27. § (1) bekezdés e) pontjában meghatározott oktató kivételével, nem foglalkoztatható tovább az az oktató, aki az oktatói munkakörben történő foglalkoztatásának kezdetétől számított tíz év elteltével nem szerzett tudományos fokozatot.

(4) Az oktató és a kutató a hetvenedik életévének betöltéséig foglalkoztatható. A főiskolai, illetve egyetemi tanár esetén a foglalkoztatásra irányuló jogviszony megszüntetésére a rektor jogosult.

Nftv. 31. § (5) A munkáltató rendes felmondással, illetve felmentéssel – a munka törvénykönyvében és a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvényben meghatározottakon túl – az oktatói munkakörben történő foglalkoztatást megszüntetheti, ha az oktató

a) nem teljesítette a foglalkoztatási követelményrendszerben meghatározott, a munkáltató által legalább ötévente felülvizsgált, ellenőrzött feltételeket,

b) nem teljesítette azokat a munkakör betöltéséhez szükséges feltételeket, amelyeket a munkáltató – megfelelő határidő biztosításával – a munkaszerződésben vagy a kinevezési okmányban előírt,

c) a 26. § (3) bekezdés szerinti nyilatkozata alapján az intézmény működési feltételeinek mérlegelése során az intézményben nem vehető figyelembe. E pont esetében a munka törvénykönyve és a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény munkaviszonyra, illetve közalkalmazotti jogviszonyra vonatkozó rendelkezései közül a felmondási, illetve felmentési időre, illetve a végkielégítésre vonatkozó rendelkezéseket nem kell alkalmazni.

26. Az Egyetem rendes felmentéssel – a Kjt.-ben meghatározottakon túl – az oktatói munkakörben történő foglalkoztatást megszüntetheti, ha az oktató

a) nem teljesítette a Foglalkoztatási Követelményrendszerben a munkáltató által legalább ötévente felülvizsgált és ellenőrzött feltételeket,

b) nem teljesítette azokat a munkakör betöltéséhez szükséges feltételeket, amelyeket a munkáltató – megfelelő határidő biztosításával – kinevezési okmányban, illetve a munkaszerződésben előírt,

c) az Nftv. 26. § (3) bekezdés szerinti nyilatkozata alapján az intézmény működési feltételeinek mérlegelése során az intézményben nem vehető figyelembe. E pont esetében a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény közalkalmazotti jogviszonyra vonatkozó rendelkezései közül a felmentési időre, illetve a végkielégítésre vonatkozó rendelkezéseket nem kell alkalmazni.

27. A közalkalmazotti jogviszony megszűnésének az egyes munkakörökben figyelembe veendő további okait a IX. fejezet tartalmazza.

28. Az alkalmazás megszűnésével – a főiskolai és az egyetemi tanári cím kivételével – megszűnik a munkaköri cím használatának a joga. A főiskolai és az egyetemi tanár munkaköri címe használatára addig jogosult, ameddig a miniszterelnök, illetve a köztársasági elnök – a tanári cím használatának jogát megvonva – nem menti fel.

IX. fejezet: Az egyes oktatókra vonatkozó szabályok

- Nftv. 115. § (4)** *Az e törvénynek megfelelő fenntartási rendszert, intézményi, szervezeti felépítést, személyi feltételeket – ha e törvény eltérő rendelkezést nem tartalmaz – a felsőoktatási intézményeknél 2015. szeptember 1-jéig kell kialakítani. Az oktatókra vonatkozó alkalmazási, előmeneteli feltételeket a 2012. szeptember 1-jét megelőzően már felsőoktatási intézményben foglalkoztatott oktatók tekintetében is alkalmazni kell. A foglalkoztatási feltételek teljesítése tekintetében a 2012. szeptember 1-jét megelőző időszakot is figyelembe kell venni.*
- (4a) *E törvény hatályba lépése nem érinti az oktatók, a kutatók foglalkoztatását, a velük kötött munkaszerződést, a kiadott közalkalmazotti kinevezést, valamint a részükre kiadott főiskolai vagy egyetemi foglalkoztatáshoz kötődő címeiket. 2012. szeptember 1-jét követően az 1993. évi felsőoktatási törvény rendelkezései szerint is tovább alkalmazható az oktató, a tudományos kutató. Ebben az esetben a 31. § (1)–(2) bekezdésben meghatározott időbeli korlátozást nem lehet alkalmazni.*
- (4b) *Azoknak az oktatóknak és tudományos kutatóknak a besorolása és foglalkoztatása, akik az 1993. évi felsőoktatási törvény vagy a 2005. évi felsőoktatási törvény 157. § (2) bekezdésének alkalmazásával 2008. augusztus 31-ig a (4a) bekezdésben meghatározott régi követelmények szerint alkalmaztak akkor változtatható meg, ha az új követelményeket teljesítik.*
- (4c) *2012. szeptember 1-jétől kezdődően csak az e törvényben meghatározottak szerint lehet oktatói, kutatói munkakört létesíteni.*
- (4d) *Az 1993. évi felsőoktatási törvény rendelkezései szerint alkalmazott és az új követelményeket időközben teljesítő oktatókat, tudományos kutatókat az „egyetemi” oktatókra meghatározott munkakör szerint kell besorolni, függetlenül attól, hogy alkalmazásukra főiskolán vagy egyetemen kerül sor. Ebben az esetben a foglalkoztatásra e törvény rendelkezéseit kell alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy a 31. §-ban meghatározott határidőkhöz az adott oktatói munkakörben eltöltött időt be kell számítani. Ha az előírt feltételek teljesítéséhez öt évnél kevesebb év áll rendelkezésre, az oktató az új munkaszerződés, illetve közalkalmazotti kinevezés aláírásának napjától számított öt éven belül köteles az előírt feltételeket teljesíteni. Az oktatót ugyanabba az „egyetemi oktatói” fizetési fokozatba kell besorolni, mint amilyen „főiskolai oktatói” fizetési fokozatban volt, és a fizetési fokozatban eltöltött idő újra kezdődik.*

A tanársegéd

1. Alkalmazási követelmények:
 - a) rendelkezzen a tárgyi kutatáshoz szükséges legalább kétéves szakmai gyakorlattal, amelybe az eredményes tudományos diákköri tevékenység vagy a demonstrátori megbízás is beszámítható,
 - b) kezdje meg a doktori képzést,
 - c) a graduális szintet meghaladóan ismerje az oktatott tantárgyat,
 - d) legyen alkalmas gyakorlatok vezetésére,
 - e) rendelkezzen a tantárgy jellegének megfelelő gyakorlati ismeretekkel.
2. Folyamatos alkalmazásának követelményei:
 - a) heti teljes munkaidejéből – két egymást követő tanulmányi félév átlagában – heti 12 órát köteles a hallgatók felkészítését szolgáló előadás, szeminárium, gyakorlat, konzultáció megtartására fordítani,
 - b) látogassa rendszeresen a vezető oktatók óráit,
 - c) vegyen részt a tananyag összeállításában, a gyakorlatok előkészítésében, segítse a tantárgyfejlesztő munkát,
 - d) vegyen részt a hallgatók konzultálásában, beszámoltatásában, vizsgán, szükség szerint felvételi előkészítésben, felvételi vizsgáztatásban,
 - e) végezzen kutatómunkát, melyhez a szakmai irányítást és a tárgyi feltételeket az adott egység biztosítja,
 - f) kutatási eredményeit publikálja,
 - g) segítse a hallgatók tudományos diákköri munkáját,
 - h) amennyiben nem tanár szakos végzettségű, az alapvető pedagógiai és módszertani ismeretek megszerzése érdekében rendszeresen képezze önmagát,
 - i) törekedjen a doktori képzés befejezésére, ill. a PhD/DLA fokozat megszerzésére.
3. A törvény erejénél fogva megszűnik a tanársegédi közalkalmazotti jogviszony, ha közalkalmazott a munkába állástól számított nyolcadik év elteltéig nem rendelkezik PhD/DLA fokozattal.

4. A 3. pontban meghatározott határidőkre nem számít be az az időszak, amely alatt a közalkalmazotti jogviszony kilencven napnál hosszabb ideig szüneli szabadság miatt, gyermekgondozás céljából, közeli hozzátartozó ápolása céljából, keresőképtelen betegség miatt, valamint külföldi felsőoktatási intézményben vagy kutatóintézetben való munkavállalás vagy szakmai tanulmányút miatt szünel. A határidő elteltével az oktató munkaviszonya, közalkalmazotti jogviszonya megszűnik.

Átmeneti szabály

5. A 2012. szeptember 1. napját megelőzően tanársegéd munkakörben, munkaköri cím nélkül gyakoronokként foglalkoztatott oktató a kinevezésétől számított legfeljebb három évig foglalkoztatható gyakoronokként.
6. A 2006. március 1. napján hatályon kívül helyezett felsőoktatásról szóló 1993. évi LXXX. törvény vagy a 2005. évi felsőoktatási törvény 157. § (2) bekezdésének alkalmazásával 2008. augusztus 31-ig, továbbá az Nftv. 115. § (4a) bekezdésben meghatározottak szerint a régi követelmények alapján alkalmazott, határozott időre kinevezett tanársegédek besorolása akkor változtatható meg, ha az új követelményeket teljesítik.
7. A 6. pontban meghatározott esetekben a munkáltatói jogkör gyakorlója kezdeményezi a közalkalmazotti jogviszony módosítását.
8. Azoknak a tanársegédeknek, akiknek határozott idejű jogviszonyából öt évnél kevesebb év áll rendelkezésre és nem felelnek meg a Fejezet 1. pontjában meghatározott követelményeknek, az alkalmazás feltételeként elő kell írni, hogy öt éven belül kötelesek a követelményeket teljesíteni, ellenkező esetben jogviszonyuk felmentéssel történő megszüntetésére kerül sor.

Az adjunktus

9. Alkalmazási követelmények:
- rendelkezzen szakterületén legalább
 - három éves szakmai gyakorlattal és PhD/DLA fokozattal,
 - rendelkezzen az oktatott tananyagot lényegesen meghaladó ismeretekkel, legalább magyar nyelven megjelent, saját kutatásokat dokumentáló (önálló, lektorált) publikációkkal, önállóan vagy társszerzővel hazai tudományos konferencián megtartott előadással,
 - legyen képes színvonalas gyakorlatok és előadások tartására.
10. Folyamatos alkalmazásának követelményei:
- heti teljes munkaidejéből – két egymást követő tanulmányi félév átlagában – heti 12 órát köteles a hallgatók felkészítését szolgáló előadás, szeminárium, gyakorlat, konzultáció megtartására fordítani,
 - vegyen részt a tantárgy korszerűsítésben, jegyzetírásban,
 - irányítson tudományos diákköri és szakdolgozati témákat,
 - rendszeresen végezzen kutatómunkát és kutatási eredményeit publikálja,
11. A törvény erejénél fogva megszűnik az adjunktusi közalkalmazotti jogviszony, ha a közalkalmazott az Egyetemen munkába állástól számított tizenkettedik év elteltéig nem szerzett tudományos fokozatot.

Átmeneti szabály

12. A 2006. március 1. napján hatályon kívül helyezett felsőoktatásról szóló 1993. évi LXXX. törvény vagy a 2005. évi felsőoktatási törvény 157. § (2) bekezdésének alkalmazásával 2008. augusztus 31-ig, továbbá az Nftv. 115. § (4a) bekezdésben meghatározottak szerint a régi követelmények alapján alkalmazott, határozott időre kinevezett adjunktusok besorolása akkor változtatható meg, ha az új követelményeket teljesítik.
13. A 12. pontban meghatározott esetekben a munkáltatói jogkör gyakorlója kezdeményezi a közalkalmazotti jogviszony módosítását.

A főiskolai docens

14. Alkalmazási követelmények:
- rendelkezzen legalább öt éves szakmai gyakorlattal, melybe a doktoranduszként végzett oktatás/kutatás is beleszámít,
 - rendelkezzen doktori (PhD/DLA) fokozattal,
 - rendelkezzen magas színvonalú ismeretekkel az oktatott tantárgyból és megfelelő ismeretekkel a kapcsoló tudományterületekről,
 - legyen képes színvonalas előadások és gyakorlatok rendszeres tartására,
 - legyen alkalmas a hallgatók és a beosztott oktatók tanulmányi és tudományos, illetve művészi munkájának irányítására,
 - rendelkezzen igazoltan elismert oktató, kutató vagy kiemelkedő szakmai – gyakorlati tevékenységgel,
 - rendelkezzen saját kutatásokat dokumentáló önálló publikációkkal, saját vagy társszerzőkkel írt jegyzettel.
15. Folyamatos alkalmazásának követelményei:
- heti teljes munkaidejéből – két egymást követő tanulmányi félév átlagában – heti 10 órát köteles a hallgatók felkészítését szolgáló előadás, szeminárium, gyakorlat, konzultáció megtartására fordítani,
 - rendszeresen fejlessze tantárgyait mind tartalmi, mind módszertani vonatkozásban,
 - tanulmányi segédletek, jegyzetek írása,
 - vizsgáztasson, irányítson vizsga (szigorlati) bizottságokat, szakterületétől függően szükség esetén vegyen részt felvételi, illetve záróvizsga-bizottságok munkájában,
 - végezzen folyamatosan önálló kutatómunkát, publikálja az eredményeket,
 - kísérje figyelemmel a tanszéki TDK tevékenységet,
 - kapcsolódjon be a hazai szakmai közéleti tevékenységbe,
 - irányítsa a hozzá beosztottak munkáját, fejlessze az általa irányított egységet,
 - tartson előadásokat hazai, illetve nemzetközi rendezvényeken,
 - tartson kapcsolatot a gyakorlattal, működjön közre gyakorlati feladatok megoldásában,
 - készüljön fel a habilitációra.

Az egyetemi docens

16. Alkalmazási követelmények:
- rendelkezzen legalább nyolc éves szakmai gyakorlattal, és megfelelő, az oktatásban szerzett szakmai tapasztalattal²⁸.
 - rendelkezzen doktori (PhD/DLA) fokozattal és habilitációval.

²⁸ Nftv. 28. § (3)

- ba) Mentesül a habilitációs követelmény teljesítése alól az, akinek vonatkozásában a bírálati eljárás befejezéséig, külön eljárás lefolytatása során a Kari Tanács megállapította, hogy a habilitációs követelményeket kiváltó kari kritériumrendszernek megfelel, és ezt a Kari Tanács határozatával igazolja. A Kari Tanács határozata alapján a rektor felmentést ad. A kari kritériumrendszert a Kari Tanács alkotja meg, amelyet az az Egyetemi Habilitációs Bizottság véleménye után, az Egyetemi Tudományos Tanács támogató véleményezését követően a Szenátus fogad el. Ezen rendelkezés azon tudományágak vonatkozásában alkalmazható, ahol az egyetemen nincs hozzárendelhető doktori iskola.
 - bb) Továbbá mentesülhet a habilitációs követelmény teljesítése alól az, akinek előzetes eljárás lefolytatása során, az Egyetemi Tudományos Tanács – a habilitációval egyenértékű nemzetközi felsőoktatási oktatói gyakorlatára tekintettel – támogatja mentesítését. Az előzetes eljárás lefolytatása során az Egyetemi Tudományos Tanács bekéri az Egyetemi Habilitációs Bizottság véleményét. Az ETT határozata alapján a rektor dönt a mentesség megadásáról vagy elutasításáról.
 - c) Legyen alkalmas a hallgatók, a doktori képzésben résztvevők, a tanársegédek tanulmányi, tudományos, illetve művészi munkájának vezetésére, valamint arra, hogy idegen nyelven előadást tartson,
 - d) nemzetközi szinten ismerje és művelje tudományterületét,
 - e) legyen alkalmas új tantárgyak programjának kialakítására, előadásainak, gyakorlatainak megtartására, tananyagainak elkészítésére,
 - f) rendelkezzen széles körben elismert hazai és nemzetközi publikációs tevékenységgel.
17. Folyamatos alkalmazásának követelményei:
- a) heti teljes munkaidejéből – két egymást követő tanulmányi félév átlagában – heti 10 órát köteles a hallgatók felkészítését szolgáló előadás, szeminárium, gyakorlat, konzultáció megtartására fordítani,
 - b) az oktatott tárgyat nemzetközi szinten művelje,
 - c) fejlessze tantárgyát, írjon jegyzetet, vegyen részt tankönyvírásban,
 - d) szakterületétől függően vizsgáztasson, vezessen vizsgabizottságot és igény szerint vegyen részt felvételi bizottságban,
 - e) irányítsa és ellenőrizze a beosztott oktatók munkáját,
 - f) vállaljon vezető szerepet a szakmai gyakorlati és tudományos kapcsolatokban, törekedjen hazai és nemzetközi kapcsolatok kialakítására,
 - g) végezzen önálló kutatómunkát, tudományos alkotó tevékenységet, lehetőség szerint vegyen részt kutatócsoport munkájában, folytasson rendszeres hazai és nemzetközi publikációs tevékenységet,
 - h) vezessen szakdolgozatokat, irányítsa a hallgatók tudományos diákköri tevékenységét, és lehetőség szerint oktasson doktori programban, témavezetőként segítse a doktorjelöltek munkáját,
 - i) vegyen részt a hazai és nemzetközi szakmai közéletben.

A főiskolai tanár

18. Alkalmazási követelmények:
- a) rendelkezzen legalább nyolc éves szakmai gyakorlattal, és megfelelő, az oktatásban szerzett szakmai tapasztalattal²⁹.
 - b) rendelkezzen doktori (PhD/DLA) fokozattal és habilitációval.
 - ba) Mentesül a habilitációs követelmény teljesítése alól az, akinek vonatkozásában a bírálati eljárás befejezéséig, külön eljárás lefolytatása során a Kari Tanács megállapította, hogy a habilitációs követelményeket kiváltó kari kritériumrendszernek megfelel, és ezt a Kari Tanács határozatával igazolja. A Kari Tanács határozata alapján a rektor felmentést ad. A kari kritériumrendszert a Kari Tanács alkotja meg, amelyet az az Egyetemi Habilitációs Bizottság

²⁹ Nftv. 28. § (3)

véleménye után, az Egyetemi Tudományos Tanács támogató véleményezését követően a Szenátus fogad el. Ezen rendelkezés azon tudományágak vonatkozásában alkalmazható, ahol az egyetemen nincs hozzárendelhető doktori iskola.

bb) Mentésülhet a habilitációs követelmény teljesítése alól az, akinek előzetes eljárás lefolytatása során az Egyetemi Tudományos Tanács – a habilitációval egyenértékű nemzetközi felsőoktatási oktatói gyakorlatára tekintettel – támogatja mentesítését.

Az előzetes eljárás lefolytatása során az Egyetemi Tudományos Tanács bekéri az Egyetemi Habilitációs Bizottság véleményét. Az ETT határozata alapján a rektor dönt a mentesség megadásáról vagy elutasításáról.

- c) Nemzetközi szinten ismerje és művelje tudományterületét,
 - d) legyen képes új tantárgyak tartalmának kidolgozására, bevezetésére, előadásainak magas szintű megtartására,
 - e) legyen alkalmas a hallgatók, a doktori képzésben részt vevők, a tanársegédek tanulmányi, tudományos, illetve művészi munkájának vezetésére. Vezessen önálló kutatómunkát és kutatócsoportot,
 - f) hazai szakmai körökben tegye elismertté munkáját,
 - g) rendelkezzen önállóan vagy társszerzőkkel írt jegyzettel, hazai és nemzetközi publikációkkal.
19. Folyamatos alkalmazásának követelményei:
- a) heti teljes munkaidejéből – két egymást követő tanulmányi félév átlagában – heti 8 órát köteles a hallgatók felkészítését szolgáló előadás, szeminárium, gyakorlat, konzultáció megtartására fordítani,
 - b) fejlessze rendszeresen az oktatott tantárgyakat,
 - c) működjön közre új tárgyak programjának kidolgozásában, tervezésében,
 - d) írjon tankönyveket, szakkönyveket, illetve működjön közre ezek írásában,
 - e) lásson el szakterületétől függően záróvizsga, felvételi vizsgabizottságban elnöki vagy tagsági feladatokat,
 - f) irányítson oktatási, kutatási-fejlesztési tevékenységet,
 - g) irányítsa, fejlessze, ellenőrizze a fiatal oktatók szakmai, oktatási, kutatási tevékenységét,
 - h) irányítson doktori képzésben résztvevőket,
 - i) publikáljon rendszeresen, tartson hazai és külföldi rendezvényeken előadást,
 - j) vegyen részt hazai és nemzetközi szakmai közéleti tevékenységben.

Az egyetemi tanár

20. Alkalmazási követelmények:

- a) rendelkezzen legalább tíz éves szakmai gyakorlattal,
- b) rendelkezzen doktori (PhD/DLA) fokozattal és amennyiben magyar állampolgár,³⁰ habilitációval, vagy MTA doktora címmel.
 - Mentésülhet a habilitációs követelmény teljesítése alól az, akinek előzetes eljárás lefolytatása során az Egyetemi Tudományos Tanács – a habilitációval egyenértékű nemzetközi felsőoktatási oktatói gyakorlatára tekintettel – támogatja mentesítését. Az előzetes eljárás lefolytatása során az Egyetemi Tudományos Tanács bekéri az Egyetemi Habilitációs Bizottság véleményét. Az ETT határozata alapján a rektor dönt a mentesség megadásáról vagy elutasításáról.
- c) Legyen alkalmas a hallgatók, a doktori képzésben résztvevők, a tanársegédek tanulmányi, tudományos munkájának vezetésére,
- d) legyen tájékozott tudományterületének hazai és nemzetközi eredményeiről, fejlessze tovább ezeket az ismereteket,

³⁰ 2013: CXXIX. törvény 52. §-ával megállapított szöveg.

- e) rendelkezzen hazai és nemzetközi szakmai elismertséggel, amit a hazai és külföldi publikációk, szak- és tankönyvek, a rájuk való hivatkozások, valamint a hazai és nemzetközi konferenciákon történő részvétel bizonyítanak,
- f) legyen képes önálló kutatómunkára és kutatócsoport vezetésére.

21. Folyamatos alkalmazásának követelményei:

- a) – a heti teljes munkaidejéből – két egymást követő tanulmányi félév átlagában – heti 8 órát köteles a hallgatók felkészítését szolgáló előadás, szeminárium, gyakorlat, konzultáció megtartására fordítani,
- b) az oktatott tárgyat rendszeresen fejlessze,
- c) dolgozzon ki új tárgyakra tantárgyi programokat,
- d) irányítson tudományos diákköri és doktori témákat,
- e) a bizottság tagjaként, vagy vezetőjeként vegyen részt záróvizsgáztatásban, diplomavédésen, doktori szigorlatokon, tantárgyi vizsgákon,
- f) végezzen önálló tudományos-alkotó munkát, vezessen kutatócsoportot, vegyen részt nemzetközi kutatási együttműködésben,
- g) ellenőrizze, és irányítsa a hozzá beosztott oktatók munkáját,
- h) vegyen részt tudományos publikációk készítésében, közreadásában bel- és külföldi folyóiratokban és tudományos tanácskozásokon,
- i) tartson rendszeres kapcsolatot a hazai és a nemzetközi szakmai közélettel, segítse a fiatal oktatók, kutatók kapcsolatteremtését, igény szerint vegyen részt tudományos minősítésben és habilitálásban.

A mesteroktató

22. Alkalmazási követelmények:

- a) rendelkezzen mesterfokozattal, valamint legalább tíz éves igazolt szakmai-gyakorlati munkatapasztalattal,³¹
- b) legyen alkalmas a hallgatók gyakorlati képzésére³².

23. Folyamatos alkalmazásának követelményei:

- a) köteles legalább heti tizenkét órát a hallgatók felkészítését szolgáló előadás, szeminárium, gyakorlat, konzultáció megtartására fordítani,³³

24. A mesteroktató magasabb fizetési fokozatba sorolásának feltétele az adott munkakörben az előző fizetési fokozatban eltöltött tíz év.

A főiskolai és egyetemi tanári jogviszony megszüntésének közös szabályai

Nftv. 31. § (4) Az oktató és a kutató a hetvenedik életévének betöltéséig foglalkoztatható. A főiskolai, illetve egyetemi tanár esetén a foglalkoztatásra irányuló jogviszony megszüntetésére a rektor jogosult.

(6) A munkáltató megszünteti a főiskolai tanári, illetve az egyetemi tanári munkakörben történő foglalkoztatást, ha a miniszterelnök a főiskolai tanárt, a köztársasági elnök az egyetemi tanárt – a munkaköri címhez fűződő jogát megvonva – felmentette. A főiskolai tanár, illetve az egyetemi tanár munkaköri címének megvonására irányuló eljárást a 29. § (3) bekezdésben meghatározott rend szerint a rektor kezdeményezi.

(7) A rektor köteles kezdeményezni a főiskolai tanár, illetve az egyetemi tanár munkaköri címének megvonására irányuló eljárást, ha azt az érintett kéri, ha a főiskolai tanárral, illetve az egyetemi tanárral szemben jogerősen elbocsátás fegyelmi büntetést szabtak ki, ha a foglalkozás gyakorlásától a bíróság jogerősen eltiltotta

³¹ Nftv. 28. § (6)

³² Nftv. 28. § (6)

³³ Nftv. 26. § (1)

vagy az érintettet szándékos bűncselekmény miatt jogerősen végrehajtandó szabadságvesztésre ítélték. A rektor e bekezdés szerinti kezdeményezésével egyidejűleg intézkedni köteles a főiskolai, illetve egyetemi tanári munkakörben történő foglalkoztatás megszüntetéséről is.

(8) Ha a főiskolai tanár, illetve az egyetemi tanár munkaköri cím viselésére jogosult nem áll felsőoktatási intézménnyel foglalkoztatási jogviszonyban, a felmentés - a munkaköri cím használati jog megvonásának - kezdeményezésére a miniszter jogosult.

25. Főiskolai tanári, egyetemi tanári munkakörben az oktató közalkalmazotti jogviszonyban legfeljebb a hetvenedik életévének a betöltéséig foglalkoztatható. A főiskolai és egyetemi tanár foglalkoztatására irányuló jogviszony megszüntetésére a rektor jogosult.
26. A munkáltató megszünteti a főiskolai tanári, illetve az egyetemi tanári munkakörben történő foglalkoztatást, ha a miniszterelnök a főiskolai tanárt, a köztársasági elnök az egyetemi tanárt – a munkaköri címhez fűződő jogát megvonva – felmentette. A főiskolai tanár, illetve az egyetemi tanár munkaköri címének megvonására irányuló eljárást a rektor kezdeményezi az Nftv. 29. § (3) bekezdésben meghatározott rend szerint.
27. A rektor köteles kezdeményezni a főiskolai tanár, illetve az egyetemi tanár munkaköri címének megvonására irányuló eljárást, ha
 - a) azt az érintett kéri,
 - b) a főiskolai tanárt, illetve az egyetemi tanárt a foglalkozás gyakorlásától a bíróság jogerősen eltiltotta, vagy
 - c) az érintettet szándékos bűncselekmény miatt jogerősen végrehajtandó szabadságvesztésre ítélték.
28. Ha a főiskolai tanár, illetve az egyetemi tanár nem áll felsőoktatási intézménnyel foglalkoztatási jogviszonyban, a munkaköri cím használati joga megvonásának kezdeményezésére a miniszter jogosult.
29. A főiskolai, egyetemi tanár közalkalmazotti jogviszonyát a 25. pontban foglaltakra tekintettel úgy kell megszüntetni, hogy a munkavégzés alóli mentesítésre lehetőleg szorgalmi időszak kezdetével kerüljön sor és a közalkalmazotti jogviszony megszűnésének ideje ne essen későbbi időre, mint a közalkalmazott hetvenedik életéve betöltésének napja.

X. fejezet: A tanári munkakörben foglalkoztatottakra vonatkozó szabályok

Általános szabályok

1. Egyes szakmai gyakorlati oktatási feladatok tanári munkakörben, közalkalmazotti jogviszonyban láthatók el. Tanári munkakörben – az Európai Unió irányelveiben foglaltakkal összhangban –nem magyar állampolgár is alkalmazható.
2. Az Egyetemen létesíthető tanári munkakörök: nyelvtanár (ideértve a lektort is), a testnevelő tanár, a művésztanár, a mérnökstanár, a műszaki tanár, kollégiumi nevelőtanár, a mestertanár és a gyakorlati oktató.
3. Tanári munkakör megbízási jogviszony keretében is ellátható, ha a tanár által ellátott tevékenység jellege ezt megengedi, továbbá a végzett munkára fordított idő nem haladja meg a teljes munkaidő hatvan százalékát (a továbbiakban: óraadó tanár). Megbízási jogviszony létesíthető továbbá az eseti, nem rendszeres tanári feladatokra: az Egyetem vele közalkalmazotti jogviszonyban álló személlyel a munkakörébe nem tartozó tanári feladatok ellátására megbízási jogviszonyt létesíthet.

4. Tanári munkakörre közalkalmazotti jogviszonyban történő alkalmazás, illetve megbízási jogviszony létesítés feltétele az előírt felsőfokú végzettség és szakképzettség, a büntetlen előélet, valamint ne álljon a tevékenység folytatását kizáró foglalkozástól eltiltás hatálya alatt.
5. A tanári munkakörben foglalkoztatottak esetében a tanításra fordított idő két tanulmányi félév általában heti húsz óra. A munkáltató a tanításra fordított időt tizenöt százalékkal megemelheti, vagy csökkentheti, azzal a megkötéssel, hogy a tanításra fordított idő egy tanárra vetítve nem lehet kevesebb két tanulmányi félév általában heti tizenhét óránál.
6. A pedagógusképzésben foglalkoztatott, tanári munkakörben szakmódszertant oktatók esetében a tanításra fordított idő két tanulmányi félév általában heti tizenkét óra. A munkáltató a tanításra fordított időt tizenöt százalékkal megemelheti, vagy csökkentheti, azzal a megkötéssel, hogy a felsőoktatásban foglalkoztatott, szakmódszertant oktató tanári munkakörben foglalkoztatottakra számított tanításra fordított idő egy tanárra vetítve nem lehet kevesebb két tanulmányi félév általában heti tizenkettő óránál.
7. A köznevelési intézményekben létesített tanári munkakörökre a köznevelésre vonatkozó jogszabályok rendelkezéseit kell alkalmazni.

A gyakornok alkalmazásának szabályai

- Kjt. 22. § (1)** *Az E-H fizetési osztályba sorolt, a munkáltató alaptevékenységének ellátásával összefüggő munkakörbe történő határozatlan időre szóló kinevezés esetén – ideértve az ilyen tartalmú áthelyezést is – a gyakornoki idő kikötése kötelező, ha a közalkalmazott nem rendelkezik a munkaköréhez szükséges iskolai végzettséget és szakképzettséget, szakképesítést igénylő, a három évet meghaladó időtartamú szakmai gyakorlattal. E szabályt kell alkalmazni – jogszabály kizáró rendelkezése hiányában – a 79/C. § (2) bekezdésében szereplő tudományos kutatói munkakört betöltő közalkalmazottra is.*
- (2) *A gyakornoki idő folyamatosságát nem érinti a 25. § (2) bekezdés b) pont 1. alpontja szerinti áthelyezés. Ha a közalkalmazotti jogviszony a gyakornoki idő alatt megszűnt, annak tartamát a szakmai gyakorlat megállapításakor abban az esetben kell figyelembe venni, ha a közalkalmazott jogviszonya megszűnését követően a korábbival azonos vagy – a (4) bekezdésben foglaltak megfelelő alkalmazása alapján – azzal egyenlő értékű munkakörre közalkalmazotti jogviszonyt létesít. Ettől eltérően, nem lehet a szakmai gyakorlat megállapításakor beszámítani a közalkalmazotti jogviszony időtartamát, ha az a gyakornoki idő alatt*
- a) *a (16) bekezdésében foglaltak szerint megszűnik, vagy*
 - b) *rendkívüli felmentéssel, illetve a közalkalmazott munkaköri feladatainak ellátására való – az egészségügyi alkalmatlanság kivételével – tartós alkalmatlansága vagy nem megfelelő munkavégzése miatt felmentéssel megszüntetésre került.*
- (3) *A szakmai gyakorlat*
- a) *a 87/A. § (1) bekezdésében és (3) bekezdése a) pontjában felsorolt jogviszonyok, valamint*
 - b) *munkavégzésre irányuló további jogviszonyban, így különösen vállalkozási és megbízási szerződésen alapuló jogviszonyban, személyes közreműködéssel járó gazdasági és polgári jogi társasági viszonyban, egyéni cég személyesen közreműködő tagjaként továbbá ügyvédi és egyéni vállalkozói tevékenység során szerzhető meg. Az a)–b) pont szerinti, több jogviszonyban megszerzett szakmai gyakorlat időtartamát össze kell számítani. Az összeszámításakor egy évnek 365 nap felel meg.*
- (4) *Az (1) és (2) bekezdés alkalmazásával kapcsolatban végrehajtási rendelet állapítja meg a munkáltató alaptevékenységének ellátásával összefüggő munkakört. Végrehajtási rendelet meghatározhatja munkakörönként – a kinevezéshez szükséges iskolai végzettséggel, szakképesítéssel, illetve szakképzettséggel egyenértékű – azon iskolai végzettséget, szakképesítést, illetve szakképzettséget, amellyel a közalkalmazott által korábban ellátott, a (3) bekezdés szerinti jogviszony tartamát a szakmai gyakorlat idejébe be kell számítani. A szakmai gyakorlat meglétét a közalkalmazott köteles igazolni.*
- (5) *A gyakornoki idő az E fizetési osztályba tartozó munkakörben két, az F-H fizetési osztályba tartozó, illetve az (1) bekezdésben meghatározott tudományos kutatói munkakörben három év. Ha a közalkalmazott*
- a) *az E fizetési osztályba tartozó munkakörben egy évet,*
 - b) *az F-H fizetési osztályba tartozó, illetve a tudományos kutatói munkakörben két évet meghaladó szakmai gyakorlattal rendelkezik, a gyakornoki idő tartama egy év. Végrehajtási rendelet meghatározhatja azokat a munkaköröket, ahol – az egyenértékű követelményrendszer, vizsga, illetőleg továbbképzések miatt – nem kell gyakornoki időt kikötni.*
- (6) *A gyakornoki idő tartamát a kinevezéskor kell előírni. A gyakornoki idő megszűnik,*

- a) a közalkalmazotti jogviszony határozott idejűre történő módosításakor, vagy
 b) ha a közalkalmazott munkaköre úgy változik, hogy az (1)–(3) bekezdés alapján nem lenne kötelező a gyakornoki idő kikötése.
- (7) Ha a kinevezés módosításakor vagy az áthelyezés időpontjában a közalkalmazott megváltozott munkaköre tekintetében nem rendelkezik az (1)–(4) bekezdés szerinti feltételekkel, a gyakornoki idő kikötését mellőzni kell, amennyiben a 87/A. § (1) bekezdése szerinti közalkalmazotti jogviszonyban töltött idő tartama a tíz évet meghaladja. Ekkor a közalkalmazott és a munkáltató köteles a (6) bekezdés második mondatában, valamint a (8)–(11) bekezdésben foglaltakat teljesíteni azzal, hogy a „nem megfelelt” minősítés a közalkalmazotti jogviszony fennállását nem érinti.
- (8) A gyakornoki idő tartamába nem számít be:
 a) a harminc napot meghaladó keresőképtelenséggel járó betegség,
 b) a harminc napot meghaladó fizetés nélküli szabadság, valamint
 c) a szabadságvesztés, a szigorított javító-nevelő munka, a javító-nevelő munka, valamint a közérdekű munka tartama.
- (9) A gyakornoki idő kikötésekor a munkáltató köteles tájékoztatni a közalkalmazottat a gyakornoki idő alatti szakmai segítő személyéről. Másik szakmai segítőt kell kijelölni, ha a kinevezésben a munkavégzés helyének vagy a munkakörnek a módosítása ezt indokoltá teszi.
- (10) A gyakornokkal szembeni szakmai követelmények biztosítják a munkakör ellátásához szükséges gyakorlati ismeretek elsajátítását. A végrehajtási rendelet a gyakornoki idő szakmai követelményeit részletesen megállapíthatja.
- (11) A szakmai segítő
 a) figyelemmel kíséri a gyakornok tevékenységét,
 b) segíti a gyakornoki követelmények teljesítését,
 c) félévente, illetve a szakmai segítő személyének a (9) bekezdés szerinti változása előtt írásban értékeli a gyakornok munkavégzését.
- (12) Az értékeléshez a gyakornok írásban észrevételt tehet.
- (13) A szakmai követelményekre figyelemmel a munkáltató gyakornoki szabályzatában állapítja meg a gyakornoki idővel kapcsolatos kötelezettségeket, különösen:
 a) a szakmai követelmények részletes tartalmát,
 b) a gyakornok és a szakmai segítő egyes kötelezettségeit,
 c) a gyakornoki idő alatti számonkérés feltételeit,
 d) az értékelés részletes szabályait.
- (14) A gyakornoknak és szakmai segítőjének munkavégzési kötelezettségét úgy kell megállapítani, hogy ennek teljesítése mellett rendes munkaidőben a gyakornoki idővel kapcsolatos kötelezettségének is eleget tehesen.
- (15) A gyakornoki idő lejártának hónapjában a közalkalmazottat minősíteni kell. A minősítés során a 40. §-t azal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy
 a) a munkáltatói jogkör gyakorlója a közalkalmazott közvetlen felettese véleménye mellett – ha személyük nem azonos – a szakmai segítő értékelését is köteles mérlegelni, valamint
 b) a minősítés eredményeként
 ba) harminctól száz százalékig „megfelelt” és
 bb) harminc százalék alatt „nem megfelelt” eredmény adható.
- (16) A közalkalmazotti jogviszony e törvény erejénél fogva megszűnik, ha a közalkalmazott „nem megfelelt” minősítést kap. A közalkalmazotti jogviszony a minősítés eredményének 40. § (5) bekezdése szerinti ismertetését követő tizedik napon szűnik meg.
8. Kötelező gyakornoki idő kikötése tanári munkakörben történő foglalkoztatásnál, ha
 – a közalkalmazott nem rendelkezik a munkaköréhez szükséges iskolai végzettséget és szakképzettséget, szakképesítést igénylő, a három évet meghaladó időtartamú szakmai gyakorlattal.
9. Nem kell gyakornoki időt kikötni azon tanári munkakörbe kinevezett közalkalmazott esetében, aki tudományos fokozattal (Doctor of Philosophy, Doctor of Liberal Arts) rendelkezik.
10. A gyakornoki idő tartamát a kinevezéskor kell előírni. A gyakornoki idő az E fizetési osztályba tartozó munkakörben két, az F-H fizetési osztályba tartozó munkakörökben három év.
11. A gyakornoki idő tartamába nem számít be:
 – a harminc napot meghaladó keresőképtelenséggel járó, betegség,
 – a harminc napot meghaladó fizetés nélküli szabadság, valamint

- a szabadságvesztés, szigorított javító-nevelő munka, a javító-nevelő munka, valamint a közérdekű munka tartama.
12. A szakmai gyakorlat meglétét a közalkalmazott köteles igazolni. A szakmai gyakorlat csak a törvényben felsorolt jogviszonyokban, illetve tevékenység során szerezhető meg.
 13. A munkáltató a gyakornoki idő alatt köteles szakmai segítőt kijelölni a közalkalmazott folyamatos munkavégzésének figyelemmel kísérésére, segítésére.
 14. A szakmai segítő segítséget nyújt a gyakornoki követelmények teljesítésében félévente, illetve a szakmai segítő személyének a megváltozása előtt írásban értékeli a gyakornok munkavégzését.
 15. A gyakornoki idő lejártának hónapjában a közalkalmazottat minősíteni kell. A gyakornok minősítését az általános szabályok szerint kell elvégezni az alábbi eltérésekkel:
 - a munkáltatói jogkör gyakorlója a közalkalmazott közvetlen felettese mellett, a szakmai a segítő értékelését is köteles meghallgatni,
 - a minősítés eredményeként „megfelelt” és „nem megfelelt” eredmény adható,
 - a közalkalmazotti jogviszony a törvény erejénél fogva megszűnik a minősítés ismertetését követő tízedik napon, ha a közalkalmazott, nem megfelelt minősítést kapott.
 16. A Foglalkoztatási követelményrendszerben nem szabályozott, a gyakornokok alkalmazásának a Kar sajátosságaihoz igazodó kérdéseit illetően a kari ügyrendben megfogalmazott gyakornoki szabályzat az irányadó.

A nyelvtanár

17. Alkalmazási követelmények:
 - a) rendelkezzen legalább egy idegen nyelv és irodalom szakból középiskolai tanári (egyetemi) diplomával,
 - b) az oktatott idegen nyelvből vezessen színvonalas nyelvi órákat,
 - c) ismerje és alkalmazza a korszerű nyelvoktatási módszereket,
 - d) ismerje a választott szakmai terület szakkifejezéseit, legyen képes színvonalas szakszövegfordítására.
18. Folyamatos alkalmazásának követelményei:
 - a) tanítson nyelvórákat legalább heti 20 órában, két félév átlagában, amelyből 16 óra tantermi oktatómunka,
 - b) állítson össze segédleteket, szakszöveg-gyűjteményeket,
 - c) segítse az oktatás-módszertani és oktatástechnikai fejlesztéseket,
 - d) gyarapítsa a hallgatók nyelvtudását, készítse fel az érdeklődő hallgatókat állami nyelvvizsgára,
 - e) működjön közre a hallgatók tudásszintjének felmérésében, vizsgáztatásában,
 - f) működjön közre az oktatók-kutatók nyelvoktatásában, az Idegennyelvi Kommunikációs Intézet által meghirdetett – nem tanrend szerinti – nyelvoktatásban.

A testnevelő tanár

19. Alkalmazási követelmények:
 - a) rendelkezzen MA/MSc vagy azzal egyenértékű és szakirányú végzettséget tanúsító oklevéllel,
 - b) vezessen önállóan színvonalas testnevelési órákat, foglalkozásokat, edzéseket.
20. Folyamatos alkalmazásának követelményei:
 - a) tartson testnevelési órákat legalább heti 20 órában, két félév átlagában,
 - b) törekedjék minél színvonalasabb testnevelési órák, hallgatói sportfoglalkozások levezetésére,

- c) felügyelje, irányítsa a hallgatók szakmai edzéseit,
- d) szervezzen és irányítson fakultatív edzéseket, szabadidőben végzett kötetlen sportprogramokat, illetve teremtse meg ezek feltételeit.,
- e) szerezzon meg és alkalmazzon korszerű edzésmódszertani ismereteket a testnevelésben,
- f) szervezze az intézmény dolgozói sportrendezvényeit,
- g) szervezzen egyetemi és egyetemközi sportrendezvényeket,
- h) törekedjék egy vagy több szakadzói képzés megszerzése,
- i) irányítson lehetőség szerint edzőként egy-egy intézményi szakosztályt.

A kollégiumi nevelőtanár

21. Alkalmazási követelmények:
 - a) rendelkezzen BA/BSc, vagy MA/MSc vagy ezek valamelyikével egyenértékű végzettséggel,
 - b) lehetőség szerint az Egyetemmel már fennálló közalkalmazotti jogviszonnyal.
22. Folyamatos alkalmazásának követelményei:
 - a) segítse a rábízott közösség tanulmányi, közművelődési tevékenységének segítségét,
 - b) formálja a kollégiumi közösség életmódját, az együttélés normáinak megfelelő életvitelét,
 - c) a kollégiumi tanári felügyelet ellátása,
 - d) együttműködés a kollégium önkormányzati testületeivel.

A művésztanár

23. Alkalmazási követelmények:
 - a) MA/MSc vagy azzal egyenértékű és szakirányú végzettséget tanúsító oklevél,
 - b) legalább kétéves oktatási tapasztalat,
 - c) legalább egy idegen nyelv oktatáshoz szükséges társalgási szintű ismerete.
24. Folyamatos alkalmazásának követelményei:
 - a) oktasson a tanrend szerinti oktatási elfoglaltságban legalább heti 20 órában, két félév átlagában,
 - b) az oktatott művészeti ág magas szintű elméleti és gyakorlati ismerete, folyamatos fejlesztése,
 - c) általános tájékozottság a művészeti ág gyakorlatában és szakirodalmában,
 - d) a nyelvtudás folyamatos szinten tartása, illetve fejlesztése.

A mestertanár

25. Alkalmazási követelmények:

Mestertanár elnevezésű munkakörbe lehet átsorolni azt a mesterfokozattal rendelkező adjunktus oktatói munkakörben foglalkoztatott közalkalmazottat, aki az egyetem által folytatott alapképzésben, szakmai-elméleti és gyakorlati oktatásban vesz részt, és megfelel a mestertanári követelményeknek.

További követelmények:

 - a) rendelkezzen MSc vagy azzal egyenértékű fokozattal az alkalmazásának megfelelő tudományterületen,
 - b) rendelkezzen szakterületén legalább 5 éves igazoltan elismert szakmai gyakorlati tevékenységgel,
 - c) rendelkezzen szakterületén legalább 10 éves felsőoktatási oktatói gyakorlattal,
 - d) legyen képes a BA/BSc-ben magas színvonalú szakmai elméleti és gyakorlati órák tartására,
 - e) rendelkezzen saját szakterületéről önálló publikációkkal.

26. Folyamatos alkalmazásának követelményei:

- a) oktasson a tanrend szerinti oktatási elfoglaltságban heti 20 órában, két félév átlagában, a heti 20 órából legalább heti 16 óra tantermi oktatási munka legyen,
- b) vegyen részt az általa oktatott tantárgy tantárgyi programjának fejlesztésében, oktatási segédanyagok készítésében,
- c) vegyen részt beadott hallgatói feladatok értékelésében, tantárgyi vizsgáztatásban, bizottság tagjaként szakdolgozatvédésen, záróvizsgáztatásban,
- d) vezessen és opponáljon szakdolgozati témákat, vegyen részt a hallgatók tehetséggondozásában,
- e) vállaljon szerepet a hazai és a nemzetközi szakmai közéletben, törekedjen hazai és nemzetközi kapcsolatok kialakítására,
- f) vegyen részt a szakterületéhez tartozó szakmai elméleti és gyakorlati tárgyak módszertanának a fejlesztésében,
- g) folyamatos szakmai fejlődése érdekében vegyen részt szakmai továbbképzéseken (szakirányú továbbképzések, szakvizsga).

A gyakorlati oktató

27. Alkalmazási követelmények:

- a) rendelkezzen szakterületének megfelelő MSc végzettséggel, vagy azzal egyenértékű fokozattal,
- b) rendelkezzen szakterületén legalább 6 éves felsőoktatási oktatói gyakorlattal,
- c) vezessen önállóan színvonalas gyakorlati órákat, foglalkozásokat, demonstrációkat,
- d) ismerje és alkalmazza a korszerű gyakorlati oktatási módszereket.

28. Folyamatos alkalmazásának követelményei:

- a) tartson szakmai gyakorlati órákat legalább heti 20 órában, két félév átlagában,
- b) felügyelje és irányítsa a hallgatók oktatásában az egyéni hallgatói munkaórák terhére kiadott feladatokat,
- c) működjön közre a hallgatók tudásszintjének évközi felmérésében és a félév végi vizsgáztatásban,
- d) vegyen részt a gyakorlati oktatás módszertanának fejlesztésében.

XI. fejezet: A kutatókra vonatkozó általános rendelkezések

Nftv. 33. § (1) Tudományos kutatói munkakörben kell foglalkoztatni azt, aki – a munkaszerződésében, illetve közalkalmazotti kinevezésében meghatározottak alapján – a teljes munkaidejének legalább nyolcvan százalékát a felsőoktatási intézmény tudományos tevékenységének ellátására fordítja, továbbá munkakörébe tartozó feladatként részt vesz a felsőoktatási intézmény oktatással összefüggő tevékenységében is. A tudományos kutató kutatási tevékenységének eredményére vonatkozó adatokat az Adatbázisban rögzíteni kell.

(2) A felsőoktatási intézményben létesíthető kutatói munkakörök a következők:

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

(3) A tudományos kutatók foglalkoztatására egyebekben 25. § (1)–(3) bekezdésben, 26. § (3) bekezdésében, 27. § (2) bekezdésében, 29. § (1)–(2) bekezdésében, 30. § (2) bekezdésében kell alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy nyilvános pályázati eljárás alapján az egy évnél hosszabb időre szóló kutatóprofesszori, tudományos tanácsadói, tudományos főmunkatársi munkaköröket kell betölteni, az óraadó oktató helyett a megbízásos kutatót kell érteni. A felsőoktatási intézmény az általa kutatói munkakörben foglalkoztatott személlyel további kutatási feladatra megbízási, vagy más polgári jogi szerződéssel jogviszonyt csak akkor létesíthet, ha a kutatási feladat nem esik a kutató munkaköri feladatainak körébe, és a kutatás külső megbízás, megrendelés keretében valósul meg.

1. Átfogóan ismerje és folyamatosan bővítse az adott tudományterületen szerzett hazai és nemzetközi elméleti és gyakorlati ismeretanyagot, a kutatás során alkalmazható módszereket.
2. Kutatási tevékenységének eredményeit tükröző adatokat a Magyar Tudományos Akadémiáról szóló 1994. évi XL. törvény 3. § (1) bekezdés o) pontjában meghatározott nemzeti tudományos bibliográfiai adatbázisban rögzítenie kell.
3. Rendszeres tudományos kutatómunkája mellett a lehetőséghez mérten kapcsolódjon be tudományos továbbképző és oktató munkába.
4. Tudományos munkakörében tegyen meg mindent annak érdekében, hogy intézménye feleljen meg a hazai és nemzetközi igényeknek, és munkájával mindenkor segítse elő az intézmény kutatási-fejlesztési feladatokkal történő folyamatos megbízását.
5. Támogassa az intézmény vezetőit az intézmény szakmai elismertetése és fejlesztése érdekében kifejtett tevékenységeikben.
6. Vegyen részt az intézmény közéletében, segítse a feladatok eredményes megoldását.
7. Ismerje a tudományterületéhez kapcsolódó gyakorlat problémáit, és rendszeresen vegyen részt a tudományos eredmények gyakorlati felhasználásának elősegítésében.

Az egyes kutatókra vonatkozó szabályok

A tudományos segédmunkatárs

8. Alkalmazási követelmények:
 - a) rendelkezzen MA/MSc vagy azzal egyenértékű végzettséggel, a kutató-fejlesztő munka végzéséhez alapvetően szükséges elméleti, gyakorlati és módszertani ismeretekkel,
 - b) a doktori képzés megkezdése,³⁴
 - c) legyen képes tájékozódni az adott tudományterület hazai és nemzetközi szakirodalmában,
 - d) legyen alkalmas eredményes kutató-fejlesztő munka végzésére,
 - e) rendelkezzen egy nyelvből legalább „C” típusú, államilag elismert középfokú nyelvvizsgával.
9. Folyamatos alkalmazásának követelményei:
 - a) tegyen eleget a számára előírt szakmai továbbképzési követelményeknek,
 - b) folyamatosan fejlessze ismereteit az adott tudományterület szakirodalmában, módszertani kérdéseiben,
 - c) vegyen részt a munkahelye által szükségesnek ítélt bel- és külföldi tanulmányutakon,
 - d) növelje publikációs készségét és kutatási eredményeit folyamatosan publikálja,
 - e) készüljön fel és kapcsolódjon be a doktori (PhD) képzésbe,
 - f) vegyen részt munkahelye szakmai és tudományos közéletében.

A tudományos munkatárs

10. Alkalmazási követelmények:
 - a) rendelkezzen legalább 3 éves kutatói, oktatói gyakorlattal, mely idő alatt kutatói munkaterv szerint tevékenykedett és rendszeresen publikált. A kar vezetője a gyakorlati idő számításánál az

³⁴ 395/2015. (XII. 12.) Korm. rend. 6. § a)

egyetem által szervezett doktori (PhD) ösztöndíjas és nappali költségtérítéses képzés időtartamát is figyelembe veheti,

- b) rendelkezzen doktori fokozattal,³⁵
- c) a szakmai gyakorlati tevékenységében illetve a gyógyításban eltöltött legalább 3 éves gyakorlat – egyéb feltételek megléte esetén – egyenértékű a kutatói gyakorlattal,
- d) legyen alkalmas önálló témavezetésre, aktív kutatómunkára mind egyénileg, mind kutatócsoport keretében,
- e) legyen képes a kutatási eredmények gyakorlati hasznosításának elősegítésére.

11. Folyamatos alkalmazásának követelményei:

- a) rendszeresen fejlessze tudását, tegyen eleget a szakmai továbbképzés előírásainak,
- b) vegyen részt kutatási pályázatok elkészítésében,
- c) kutatási eredményeit rendszeresen publikálja,
- d) vegyen részt a felsőoktatási intézmény tudományos diákköri és szakdolgozat (diplomamunka) konzulensi munkájában és oktatási tevékenységében,
- e) alkotó módon vegyen részt munkahelye tudományos közéleti tevékenységében,
- f) tartson rendszeres kapcsolatot a gyakorlattal és segítse a tudományos eredmények gyakorlati megvalósítását,
- g) folyamatosan fejlessze idegennyelv-tudását.

A tudományos főmunkatárs

12. Alkalmazási követelmények:

- a) rendelkezzen PhD-val, valamint legalább hatéves kutatói, oktatói, termelési, illetve gyógyítási gyakorlattal,
- b) nemzetközi szinten ismerje és művelje tudományterületét,
- c) legyen alkalmas hazai és nemzetközi tudományos fórumokon szakterületének megfelelő szintű képviselőjére,
- d) legyen alkalmas több kutató munkájának irányítására,
- e) tartson rendszeres kapcsolatot a gyakorlattal, és segítse a tudományos eredmények gyakorlati megvalósítását.

13. Folyamatos alkalmazásának követelményei:

- a) szakterületét nemzetközi szinten művelje,
- b) irányítsa, ellenőrizze a beosztott kutatók munkáját,
- c) törekedjen tudományos kutatási pályázatok elnyerésére,
- d) vállaljon vezető szerepet szakmai kapcsolatok kialakításában,
- e) törekedjen a hazai és nemzetközi kapcsolatok fejlesztésére,
- f) kapcsolódjon be a tudományos továbbképzésbe,
- g) vegyen részt a hazai és a nemzetközi szakmai, tudományos közéletben,
- h) hatékonyan vegyen részt a tudományos eredmények gyakorlati alkalmazásának elősegítésében,
- i) vegyen részt a fiatal kutatók nevelésében, munkatársai széleskörű elméleti és módszertani tájékozottságának elősegítésében,
- j) folyamatosan fejlessze idegennyelv-tudását és vitakészségét.

A tudományos tanácsadó

14. Alkalmazási követelmények:

- a) rendelkezzen a Magyar Tudományos Akadémia Doktora címmel,

³⁵ 395/2015. (XII. 12.) Korm. rend. 6. § b)

- b) legyen tájékozott tudományterületének hazai és nemzetközi eredményeiről, fejlessze tovább ezeket az ismereteket,
 - c) rendelkezzen hazai és nemzetközi elismertséggel,
 - d) legyen képes kutatócsoportok vezetésére.
15. Folyamatos alkalmazásának követelményei:
- a) aktívan működjön közre a kutatással, fejlesztéssel kapcsolatos intézményi feladatok végrehajtásában,
 - b) rendszeresen publikáljon belföldi és külföldi tudományos szakmai folyóiratokban,
 - c) vezessen kutatócsoportot, tartson rendszeres kapcsolatot a hazai és a nemzetközi szakmai, tudományos közélettel,
 - d) tevékenyen vegyen részt a tudományos továbbképzésben,
 - e) szervezze, segítse elő az elért tudományos eredmények hatékony alkalmazását.

A kutatóprofesszor

16. Alkalmazási követelmények:
- a) legyen a Magyar Tudományos Akadémia rendes vagy levelező tagja,
 - b) rendelkezzen kiterjedt kutatási kapcsolatrendszerrel.
17. Folyamatos alkalmazásának követelményei:
- a) aktívan működjön közre kimagasló tudományos munkában,
 - b) folyamatosan vállaljon feladatot a tudományterülete terveinek kidolgozásában, megoldásának irányításában,
 - c) tevékenyen kapcsolódjon be a hazai és nemzetközi tudományos életbe,
 - d) vegyen részt tudományos továbbképzésben, a vezető kutatók kiválasztásában,
 - e) segítse a fiatal kutatók kapcsolatteremtését, szakmai előrehaladását,
 - f) szervezze, segítse elő az elért tudományos eredmények hatékony alkalmazását.

XII. fejezet: Az oktatók, kutatók és a tanári munkakörben foglalkoztatottak jogai és kötelezettségei

Az oktatók, a kutatók és a tanári munkakörben foglalkoztatottak jogai

- Nftv. 35. § (1) Az oktatói munkakörben foglalkoztatottat megilleti az a jog, hogy világnézete és értékrendje szerint végezze oktatói munkáját, anélkül, hogy annak elfogadására kényszerítené vagy készítené a hallgatót, a képzési program keretei között meghatározza az oktatott tananyagot, megválassza az általa alkalmazott oktatási és képzési módszereket. Az e bekezdésben foglalt jog megilleti a tanári munkakörben foglalkoztatottakat, az oktatói feladatokat ellátó doktoranduszokat, továbbá az óraadó oktatókat.*
- (2) Az oktatással kapcsolatos feladatokat ellátó kötelessége, hogy az ismereteket tárgyilagosan és többoldalúan közvetítse, a jóváhagyott tanterv szerint oktasson és értékeljen, a hallgató emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa; az oktató tevékenysége során vegye figyelembe a hallgató egyéni képességét, tehetségét, fogyatékosságát.*
- (3) Az oktató, tanári munkakörben foglalkoztatott személy, a tudományos kutató a képzési feladatok ellátása során a hallgatókkal összefüggő tevékenységével kapcsolatban büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személy.*
- (5) Az oktatói, tudományos kutatói, tanári munkakörben foglalkoztatott az oktatási jogok biztosának az eljárását kezdeményezheti.*
1. Az oktatói, a tanári munkakörben foglalkoztatottakat, az oktatói feladatokat ellátó doktoranduszokat és az óraadó oktatókat megilleti az a jog, hogy
- világnézetük és értékrendjük szerint oktassanak, anélkül, hogy annak elfogadására kényszerítenék vagy készítenék a hallgatókat,
 - a képzési program keretein belül meghatározzák az oktatott tananyagot,

megválasszák az oktatási és képzési módszereiket.

2. Az egyetemi és a főiskolai docens, valamint az egyetemi és a főiskolai tanár a tudományos kutatás, illetve művészi alkotótevékenység végzéséhez, egyéni tudományos továbbképzéshez – az egyetemi szabályzatokban és a kari rendelkezésekben előírt bejelentési és engedélyezési eljárás keretei között – hétévenként alkotói szabadságot vehet igénybe. Az alkotói szabadság ideje legfeljebb egy év lehet. A szabadság ideje alatt távolléti díj jár.
3. Az alkotói szabadságot kérelemre a kar vezetője engedélyezi azzal, hogy ez az érintett oktatásszervezeti egység részére többlet bérigénnyel nem járhat. Az alkotói szabadság engedélyezéséről a rektort írásban tájékoztatni kell.
4. Az oktató, kutató, tanári munkakörben foglalkoztatott az oktatási jogok biztosának eljárását kezdeményezheti,³⁶ ha kimerítette a bírósági eljárást megelőző és igénybe vehető jogorvoslati lehetőségeket.

Az oktatók, kutatók és a tanári munkakörben foglalkoztatottak kötelezettségei

5. Az oktatással kapcsolatos feladatot ellátó kötelessége, hogy
 - az ismeretek tárgyilagos és többoldalú közvetítése,
 - a jóváhagyott tanterv szerint oktasson és értékeljen,
 - a hallgató emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa,
 - vegye figyelembe a hallgató egyéni képességeit, tehetségét, fogyatékosságát.
6. Az egyetemi és főiskolai tanárok, valamint az egyetemi docensek kötelesek részt venni a doktori képzéssel kapcsolatos feladatok ellátásában is.
7. Az egyetemi tanárok és a habilitált oktatók – megbízás alapján – kötelesek részt venni a habilitációs eljárás lefolytatásában, továbbá az oktatói és kutatói utánpótlás képzésében.
8. Az oktatással kapcsolatos feladatokat ellátó személy a képzési feladatok ellátása során, a hallgatókkal összefüggő tevékenységével kapcsolatban büntető jogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személy.

A kötelező óraterhelésre és az ellátandó oktatói feladatokra vonatkozó rendelkezések

Nftv. 26. § (1) Az oktató a heti teljes munkaidejéből – két egymást követő tanulmányi félév átlagában – egyetemi vagy főiskolai tanári munkakörben legalább heti nyolc, docensi munkakörben legalább heti tíz, adjunktus, tanársegéd és mesteroktató munkakörben legalább heti tizenkét órát köteles a hallgatók felkészítését szolgáló előadás, szeminárium, gyakorlat, konzultáció megtartására (a továbbiakban: tanításra fordított idő) fordítani. Az oktató munkaideje legalább húsz százalékában tudományos kutatást – a művészet, művészetközvetítés és sporttudomány képzési területen művészeti vagy sportszakmai tevékenységet – folytat, továbbá a hallgatókkal való foglalkozással, tudományos kutatással le nem kötött munkaidőben – munkaköri feladatként – a munkáltató rendelkezései szerint ellátja mindazokat a feladatokat, amelyek összefüggnek a felsőoktatási intézmény működésével és igénylik az oktató szakértelmét.

A tudományos kutatási tevékenység eredményére vonatkozó adatokat a Magyar Tudományos Akadémiáról szóló 1994. évi XL. törvény 3. § (1) bekezdés o) pontjában meghatározott nemzeti tudományos bibliográfiai adatbázisban (a továbbiakban: Adatbázis) rögzíteni kell.

- (2) *A munkáltató a tanításra fordított időt – a foglalkoztatási követelményrendszerben meghatározottak szerint – legfeljebb negyven százalékkal megemelheti, illetve legfeljebb huszonöt százalékkal csökkentheti. A tanítási idő meghatározásának elveit a foglalkoztatási követelményrendszerben kell meghatározni. A csökkentés, emelés összefüggő időtartama legfeljebb két félévre szólhat.*

³⁶ Nftv. 35. § (5)

- (4) Az oktató az öt foglalkoztató munkáltató hozzájárulásával munkaköri feladatait a miniszter által határozott időre – legfeljebb öt évre – meghirdetett felsőoktatási együttműködési program keretében külföldi székhelyű magyar nyelvű képzést folytató felsőoktatási intézményben is teljesítheti.

Nftv. 34.§ (2) A tanári munkakörben foglalkoztatottakra a 25. § (1) és (3) bekezdésében foglaltakat alkalmazni kell. Esetükben a tanításra fordított idő két tanulmányi félév átlagában heti húsz óra. A munkáltató a tanításra fordított időt – a foglalkoztatási követelményrendszerben meghatározottak szerint – tizenöt százalékkal megemelheti, illetve csökkentheti, azzal a megkötéssel, hogy a felsőoktatási intézményben a tanári munkakörben foglalkoztatottakra számított tanításra fordított idő egy tanárra vetítve nem lehet kevesebb két tanulmányi félév átlagában heti tizennyolc óránál.

- (3) A (2) bekezdésben foglaltaktól eltérően a pedagógusképzésben foglalkoztatott, szak módszertant oktató tanár esetében a tanításra fordított idő két tanulmányi félév átlagában heti tizenkét óra. A munkáltató a tanításra fordított időt tizenöt százalékkal emelheti, illetve csökkentheti azzal a megkötéssel, hogy a felsőoktatási intézményben a pedagógusképzésben foglalkoztatott, szak módszertant oktató tanári munkakörben foglalkoztatottakra számított tanításra fordított idő egy tanárra vetítve nem lehet kevesebb két tanulmányi félév átlagában heti tizenkettő óránál.

9. Az Egyetemen az egyes oktatók kötelező legkisebb óraterhelését munkakörönként, tanévenként kell meghatározni.

10. A tanításra fordított idő a következő tanrend szerinti oktatási-nevelési tevékenységgel tölthető ki

Tantermi oktatási munka:

Előadás: az SZTE oktatási alaptevékenységének részét képező, olyan tanóra, amelyen elsősorban az oktató szóbeli magyarázata segíti az ismeretek elsajátítását.

Szeminárium: az SZTE oktatási alaptevékenységének részét képező olyan foglalkozás, amely a tananyag interaktív feldolgozására épül.

Gyakorlat: az SZTE oktatási alaptevékenységének részét képező, kiscsoportos tanóra, melyen a hallgatói önálló munkavégzés is követelmény.

Egyéni művészeti képzés: a művészeti képzés részét képező tanóra, amelyen az oktató szóbeli magyarázata segíti az ismeretek elsajátítását, ugyanakkor a tananyag interaktív feldolgozása és a hallgató önálló munkavégzése is követelmény.

Vizsgáztatás: az SZTE oktatási alaptevékenységének részét képező a tanórákon közvetített ismeretek, készségek és képességek elsajátításának értékeléssel egybekötött (írásbeli, szóbeli vagy egyéb) ellenőrzési formája.

Nem kötelező tantermi oktatási munka esetén a minimális hallgatói létszám foglalkozásonként öt fő.

Nem tantermi oktatási munka:

Konzultáció: az SZTE oktatási alaptervékenységének részét képező képzésben az oktató által a hallgató részére biztosított, a hallgató tanulmányaival kapcsolatos személyes megbeszélés lehetősége.

Témavezetés: az SZTE oktatási alaptervékenységének részét képező képzésben az oktató által azon hallgatók részére biztosított kiscsoportos foglalkozás, akik szaktárgyából évfolyam- vagy szakdolgozatot készítenek.

Tehetség gondozás: a hallgató tehetségének kibontakoztatását segítő minőségi oktatás (tudományos diákkör, szakkollégium, ill. doktori képzés).

Terep- és klinikai gyakorlat: gyakorlati képzési forma, ami a hallgatót a szakmai munkára készíti fel.

11. A rektornak, rektorhelyettesnek, dékánnak, a dékán helyetteseinek és szervezeti egység oktatói munkakört ellátó vezetőjének a kötelezően tanításra fordított ideje megbízatása egész időtartamára húsz százalékkal csökkenthető (heti nyolc óra, egyetemi tanárnál 2 + 6 bontásban, főiskolai tanárnál és egyetemi docensnél 4 + 4 bontásban).
12. A kiemelkedő tudományos kutatást végző oktatóknál (DSc fokozat) a kötelezően tanításra fordított idő minden második szorgalmi időszakban húsz százalékkal csökkenthető (heti nyolc óra, 4 + 4 bontásban).
13. A tanári munkakörben foglalkoztatottak esetében a tanításra fordított idő két félév átlagában legalább heti húsz óra.
14. Ha az oktatót nem teljes munkaidőben foglalkoztatja az intézmény, a tanításra fordított idő, illetve annak csökkentése a foglalkoztatási idővel arányos.
15. A tanítási idő módosítását a kari tanács a megelőző tanév végén a következő két tanulmányi félévre rendelheti el.
16. Az oktatói munkakört betöltő közalkalmazottak kötelezettsége a munkakörének megfelelő színvonalú tudományos kutatói tevékenység folytatása.
17. A 16. pontban meghatározott tevékenység folytatása céljából tanévi átlagban a törvényes munkaidő legalább 1/3-át biztosítani kell.

XIII. fejezet: A hallgatói munkavégzés szabályai

Nftv. 44. § (1) *A hallgató hallgatói munkaszerződés alapján végezhet munkát:*

- a) *a képzési program keretében, illetve a képzés részeként megszervezett szakmai gyakorlat vagy gyakorlati képzés során az intézményben, az intézmény által alapított gazdálkodó szervezetben vagy külső gyakorlóhelyen,*
 - b) *a képzési programhoz közvetlenül nem kapcsolódóan a felsőoktatási intézményben vagy a felsőoktatási intézmény által létrehozott gazdálkodó szervezetben.*
- (2) *A hallgatói munkaszerződés alapján munkát végző hallgató foglalkoztatására a munka törvénykönyvének a rendelkezéseit megfelelően alkalmazni kell. A Kormány a hallgatói munkaszerződésre vonatkozó szabályok meghatározása során a munka törvénykönyvének a hallgató számára kedvezőbb feltételeket állapíthat meg.*
- (3) *A hallgatót*
- a) *az (1) bekezdés a) pontja szerinti esetben díjazás illetheti, illetve – a hat hét időtartamot elérő egybefüggő gyakorlat, valamint a duális képzés részeként teljesített gyakorlati képzés esetén – díjazás illeti, amelynek mértéke legalább hetente a kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) tizenöt százaléka, a díjat – eltérő megállapodás hiányában – a szakmai gyakorlóhely fizeti,*
 - b) *az (1) bekezdés b) pontja szerinti esetben a felek megállapodása szerinti díjazás illeti, melynek ellenében a hallgató által e jogviszonyban létrehozott dolgok tulajdonjoga, illetve a szellemi alkotásokhoz fűződő vagyoni jogok – eltérő megállapodás hiányában – a felsőoktatási intézményre, illetve az általa létrehozott gazdálkodó szervezetre az átadással átszállnak.*
- (3a) *A képzési program keretében, illetve a képzés részeként – az (1) bekezdés a) pont szerint – megszervezett szakmai gyakorlatra költségvetési szervnél hallgatói munkaszerződés és díjazás nélkül is sor kerülhet. A hallgatót ez esetben is megilletik mindazon jogok, amelyeket a munka törvénykönyve biztosít a munkavállalók részére. A gyakorlati képzésben részt vevő hallgatóval e tevékenységére tekintettel a Kormány által meghatározott feltételekkel megállapodást kell kötni.*

- (4) *Az, aki a gyakorlati képzést szervezi, köteles felelősségbiztosítást kötni a felsőoktatási szakképzésben részt vevő hallgató javára.*
- (5) *A doktorandusz oktatási és kutatási tevékenységére az e § (3) bekezdés a) pontjában írtakat az alábbi eltérésekkel kell alkalmazni:*
- a) a doktorandusz a tanulmányi kötelezettségeinek keretében a heti teljes munkaidő húsz százalékának megfelelő időtartamban az intézmény oktatási, tudományos tevékenysége körében munkavégzésre kötelezhető,*
 - b) a doktorandusz által végzett munka ideje – az a) pont szerinti munkavégzéssel együtt – egy félév átlagában nem haladhatja meg a heti teljes munkaidő ötven százalékát,*
 - c) a doktorandusz munkaidő-beosztását oly módon kell meghatározni, hogy vizsgázási és a vizsgára történő felkészülési kötelezettségeinek eleget tudjon tenni,*
 - d) a munkadíj havi összege, a teljes munkaidő ötven százalékának megfelelő idejű foglalkoztatás esetén nem lehet kevesebb, mint a legkisebb kötelező munkabér (minimálbér), eltérő idejű foglalkoztatás esetén ennek időarányos része.*

1. A hallgató hallgatói munkaszerződés alapján végezhet munkát. A munkavégzés történhet
 - a) egyrészt a képzési program keretében, illetve a képzés részeként megszervezett szakmai gyakorlat, gyakorlati képzés vagy a duális képzés részeként teljesített gyakorlati képzés során az intézményben, az intézmény által alapított gazdálkodó szervezetben vagy külső gyakorlólóhelyen,
 - b) továbbá a képzési programhoz közvetlenül nem kapcsolódóan a felsőoktatási intézményben vagy a felsőoktatási intézmény által létrehozott gazdálkodó szervezetben.
2. A hallgatói munkaszerződés alapján munkát végző hallgató foglalkoztatására a munka törvénykönyvének a rendelkezéseit megfelelően alkalmazni kell. A Kormány a hallgatói munkaszerződésre vonatkozó szabályok meghatározása során a munka törvénykönyvének a hallgató számára kedvezőbb feltételeket állapíthat meg.
3. A hallgatót az 1. a) pont szerinti esetben díjazás illetheti, illetve a hat hét időtartamot elérő egybefüggő gyakorlat, valamint a duális képzés részeként teljesített gyakorlati képzés esetén díjazás illeti, melynek mértéke legalább hetente a kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) tizenöt százaléka, a díjat – eltérő megállapodás hiányában – a szakmai gyakorlólóhely fizeti.
4. A hallgatót az 1. b) pont szerinti esetben a felek megállapodása szerinti díjazás illeti, melynek ellenében a hallgató által e jogviszonyban létrehozott dolgok tulajdonjoga, illetve a szellemi alkotásokhoz fűződő vagyoni jogok – eltérő megállapodás hiányában – a felsőoktatási intézményre, illetve az általa létrehozott gazdálkodó szervezetre az átadással átszállnak.
5. A képzési program keretében, illetve a képzés részeként – az 1. a) pont szerint – megszervezett szakmai gyakorlatra költségvetési szervnél hallgatói munkaszerződés és díjazás nélkül is sor kerülhet. A hallgatót ez esetben is megilletik mindazok a további jogok, amelyeket a munka törvénykönyve biztosít a munkavállalók részére. A gyakorlati képzésben részt vevő hallgatóval e tevékenységére tekintettel a Kormány által meghatározott feltételekkel megállapodást kell kötni.
6. Az, aki a gyakorlati képzést szervezi, köteles felelősségbiztosítást kötni a felsőoktatási szakképzésben részt vevő hallgató javára.
7. A doktorandusz oktatási és kutatási tevékenységére az e fejezet 3. pontjában írtakat az alábbi eltérésekkel kell alkalmazni:
 - a) a doktorandusz a tanulmányi kötelezettségeinek keretében a heti teljes munkaidő húsz százalékának megfelelő időtartamban az intézmény oktatási, tudományos tevékenysége körében munkavégzésre kötelezhető,
 - b) a doktorandusz által végzett munka ideje – az a) pont szerinti munkavégzéssel együtt - egy félév átlagában nem haladhatja meg a heti teljes munkaidő ötven százalékát,
 - c) a doktorandusz munkaidő-beosztását oly módon kell meghatározni, hogy vizsgázási és a vizsgára történő felkészülési kötelezettségeinek eleget tudjon tenni,

- d) a munkadíj havi összege, a teljes munkaidő ötven százalékának megfelelő idejű foglalkoztatás esetén nem lehet kevesebb, mint a legkisebb kötelező munkabér (minimálbér), eltérő idejű foglalkoztatás esetén ennek időarányos része.
8. Kizárólag azzal a hallgatóval köthető hallgatói munkaszerződés, aki a Szegedi Tudományegyetem akkreditált iskolai rendszerű, teljes idejű első alap-, illetve mesterképzésben (kifutó rendszerben az 1993. évi LXXX. törvény szerinti egyetemi, főiskolai képzésben), az első doktori képzésben teljes idejű képzésében vesz részt, az Egyetemmel hallgatói jogviszonyban áll.
9. A hallgatói munkaszerződés létesítésére, módosítására és megszüntetésére az a dékán jogosult, amelyik dékán által vezetett karon a hallgató hallgatói jogviszonyban áll.
10. A napi munkavégzéssel kapcsolatos feladatok ellátása során a szükséges munkáltatói intézkedéseket – így például a szabadság kiadása, a napi munka irányítása stb. – annak a szervezeti egységnek a vezetője jogosult gyakorolni, ahol a hallgató a munkát végzi (munkavégzési hely), akkor is, ha a munkáltatói jogkörbe tartozó egyéb jogosítványok gyakorlására nem ő a jogosult (megosztott munkáltatói jogkörgyakorlás).

XIV. fejezet: A munkavégzésre irányuló további jogviszony létesítésének szabályai

A munkavégzésre irányuló további jogviszony engedélyezése és bejelentése

1. Az Egyetem a vele közalkalmazotti jogviszonyban álló oktatóval vagy kutatóval munkaköri feladatai ellátására munkavégzésre irányuló további jogviszonyt nem létesíthet.
2. Amennyiben az oktató vagy kutató munkaideje a közalkalmazotti jogviszonyban és a munkavégzésre irányuló további jogviszonyban – részben, vagy egészben – azonos időtartamra esik, a munkavégzésre irányuló további jogviszony csak a jelen Szabályzat mellékletében és a munkáltatói utasításban meghatározott munkáltatói jogkör gyakorlójának előzetes írásbeli hozzájárulásával létesíthető. További jogviszony létesítésére engedély csak rész munkaidőre adható, mely a 174 órában foglalkoztatott oktató vagy kutató esetében a teljes munkaidő felét nem haladhatja meg.
3. A hozzájárulás megtagadásával szemben munkaügyi jogvita nem kezdeményezhető.
4. Az oktatónak vagy kutatónak a munkaidejét nem érintő további munkavégzésre irányuló jogviszony létesítését – a tudományos, oktatói, művészeti, lektori, szerkesztői, valamint jogi oltalom alá eső szellemi tevékenység, továbbá a közérdekű önkéntes tevékenység kivételével – a jelen Szabályzat mellékletében és a munkáltatói utasításban meghatározott munkáltatói jogkör gyakorlójának előzetesen be kell jelentenie. Ha a bejelentésből megállapítható, hogy a jelen fejezet rendelkezéseiben meghatározott összeférhetlenség feltételei fennállnak, a jelen Szabályzat mellékletében és a munkáltatói utasításban meghatározott munkáltatói jogkör gyakorlója a további jogviszony létesítését megtiltja. [Kjt. 44. § (1)]
5. Ha a jelen Szabályzat mellékletében és a munkáltatói utasításban meghatározott munkáltatói jogkör gyakorlója az összeférhetlenségről nem az oktató vagy kutató bejelentése alapján szerez tudomást, a további jogviszony létesítését a tudomásszerzéstől számított 5 munkanapon belül tiltja meg, a munkavégzésre irányuló további jogviszony létesítését megtiltó intézkedése ellen munkaügyi jogvita nem kezdeményezhető. Ha az oktató vagy kutató a további jogviszony létesítésének megtiltásáról szóló felszólítás kézhezvételét követő 30 napon belül az összeférhetlenséget nem szünteti meg, a közalkalmazotti jogviszonyra a Munka Törvénykönyve szerinti érvénytelenségre vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

XV. fejezet: A vezetőkre és magasabb vezetőkre vonatkozó külön rendelkezések

Nftv. 37. § (1) *A felsőoktatási intézményekben – a szervezeti és működési szabályzatban meghatározottak alapján – a következő magasabb vezetői megbízások adhatók:*

- a) rektor,
- b) rektorhelyettes,
- c) főigazgató,
- d) dékán,
- e) kancellár.

(2) *A felsőoktatási intézményekben – a szervezeti és működési szabályzatban meghatározottak alapján az (1) bekezdésben felsoroltakon kívül – a következő vezetői megbízások adhatók:*

- a) az (1) bekezdésben felsoroltak – az a) és b) pont kivételével – helyettesei,
- b) szervezeti egység vezetői és vezetőhelyettesei.

(3) *Az (1) és (2) bekezdésben meghatározott vezetői megbízások határozott időre – az (1) bekezdés a)–d) pontja esetében legfeljebb három évre – adhatók. Az (1) bekezdés a), c) és d) pontjában felsorolt megbízások egy, az (1) bekezdés b) és e) pontjában, továbbá a (2) bekezdésben felsorolt megbízások több alkalommal meghosszabbíthatók. Az (1) és (2) bekezdésben meghatározott vezetői megbízásokra nyilvános pályázatot kell kiírni.*

(5) *A magasabb vezetői és vezetői megbízásokra benyújtott pályázatok rangsorolásáról a (4a) bekezdés szerinti, a gazdasági vezetői és a belső ellenőrzési vezetői pályázat kivételével a szenátus, vagy a 12. § (8) bekezdése alapján a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott átruházott hatáskörben eljáró testület vagy személy (a továbbiakban e bekezdésben együttesen: szenátus) dönt. A szenátus döntését – a (4) bekezdésben foglaltak kivételével – megküldi a munkáltatói jogkör gyakorlójának. A munkáltatói jogkör gyakorlója a szenátus véleményének mérlegelésével dönt a vezetői megbízásról. A (4a) bekezdésben meghatározott vezetői megbízás esetében a rektor a megbízott személlyel – a megbízásra jogosult által meghatározottak szerint – létesít a felsőoktatási intézményben foglalkoztatásra irányuló jogviszonyt.*

(6) *A magasabb vezetői és a vezetői megbízás a hatvanötödik életév betöltéséig szólhat.*

Nftv. 99. § (3) *Az egészségügyi felsőoktatási intézményben az egészségügyi szolgáltatás irányításáért felelős magasabb vezetői megbízással rendelkező vezetőt a szervezeti és működési szabályzatban kell meghatározni (a továbbiakban: egészségügyi szolgáltatásért felelős vezető). Az egészségügyi szolgáltatásért felelős vezető önállóan irányítja az egészségügyi szolgáltatás megszervezését, e feladatok tekintetében gyakorolja a munkáltatói jogokat. Ha az egészségügyi szolgáltatásért felelős vezető nem a kancellár, feladatait, kötelezettségeit és kötelezettségvállalási jogosultságát a szervezeti és működési szabályzatban kell meghatározni.*

Nftv. 115. § (12) *A felsőoktatási intézményben magasabb vezetői és vezetői megbízással rendelkezők és e személyek közeli hozzátartozói nem tölthetnek be olyan intézményi társaságban vezető tisztségviselői feladatokat, nem lehetnek tagjai a felügyelőbizottságnak, nem láthatnak el könyvvizsgálói feladatot, amelyet a felsőoktatási intézmény hozott létre, vagy amelyben részesedéssel rendelkezik. Az intézményi társaság felügyelőbizottságába egy tagot az MNV Zrt. jogosult delegálni.*

Köznevelési törvény 61. § (7) *A köznevelési intézményben történő foglalkoztatás esetén nem összeférhetetlen, ha a magasabb vezető, vezető, továbbá a pénzügyi kötelezettségvállalásra jogosult a Munka Törvénykönyve szerinti közeli hozzátartozójával irányítási, felügyeleti, ellenőrzési vagy elszámolási kapcsolatba kerülne.*

1. Az Egyetemen magasabb vezető:

- a) a rektor,
- b) a rektorhelyettes,
- c) a dékán,
- d) a kancellár,
- e) az Igazgatásszervezési és Szolgáltatási Központ főigazgatója,
- f) a gazdasági szervezet főigazgatója,
- g) a Klinikai Központ elnöke,
- h) az egyetemi könyvtár főigazgatója,
- i) az egyetemi szaklevéltár igazgatója,
- j) az SZTE alapfokú és középfokú gyakorló iskoláinak igazgatói.

2. Az Egyetemen **vezetői** tisztségként:
 - a) a 1. b) pont kivételével magasabb vezetők helyettesei, amennyiben jogszabály vagy szabályzat eltérően nem rendelkezik,
 - b) szervezeti egység vezetői és ezek helyettese vezetői megbízás adható.
3. A magasabb vezetői és a vezetői megbízások határozott időre, az 1. pont a)–c), e), f) pontjában foglaltak legfeljebb 3 évre, a d), g) pontjában foglaltak legfeljebb 5 évre adhatók. Az 1. pont a) és c), valamint e)–f) pontjában felsorolt megbízás egy, a b) és d), továbbá g) pontban felsoroltak több alkalommal meghosszabbíthatók. A további, h)–j) pontban felsoroltak az ágazati jogszabályokban meghatározottak szerinti időtartamra adhatóak és hosszabbíthatóak meg. A 2. pontban felsorolt vezetői megbízások több alkalommal meghosszabbíthatók és legfeljebb öt évre adhatók azzal, hogy a vezető helyettes megbízásának időtartama nem terjedhet tovább az adott vezető megbízásánál.
4. A magasabb vezetői és vezetői megbízásokra nyilvános pályázatot kell kiírni. A pályázatok tartalmi követelményeit, a vezetői megbízás szakmai feltételeit – a rektori és a kancellári pályázati felhívás kivételével –, a pályázatok elbírálásának elveit és rendjét jelen Szabályzat II. fejezete tartalmazza. A rektori magasabb vezetői pályázatot a fenntartó írja ki. A kancellári magasabb vezetői megbízásra irányuló pályázat kiírásáról a miniszter gondoskodik.
5. A magasabb vezetői és vezetői megbízásokra benyújtott pályázatok rangsorolásáról a Szenátus, illetve a Kari Tanács vagy az átruházott hatáskörben eljáró testület, illetőleg személy³⁷ dönt, döntését megküldi a munkáltatói jogkör gyakorlójának. A dékáni tisztség vonatkozásában a Kari Tanács véleményt nyilvánít. A rektor (átruházott hatáskörében a megbízásra jogosult vezető), továbbá a kancellár (átruházott hatáskörében a megbízásra jogosult vezető) a Szenátus (Kari Tanács, átruházott hatáskörben eljáró testület, illetőleg személy) véleményének mérlegelésével dönt a vezetői megbízás kiadásáról.
6. Az Egyetem szolgáltató egységein belüli szervezeti egységek vezetői pályázatairól – amennyiben jogszabály, vagy szabályzat kivételt nem tesz – a jelen Szabályzat mellékletében és a munkáltatói utasításban meghatározottak szerint, a megbízási jogkör gyakorlója a kötelező pályázati eljárást követően a rangsorolást végző testület véleményének mérlegelésével dönt a vezetői megbízás kiadásáról.
7. A magasabb vezetői megbízás időtartamára határozott idejű kiegészítő illetmény adható. A rektor és a kancellár juttatásairól a fenntartó rendelkezik. Az oktatói, kutatói és tanári munkakörben foglalkoztatott vezető esetében a kiegészítő illetményről a kancellár egyetértésével³⁸ a rektor, a többi esetben a kancellár³⁹ dönt.
A magasabb vezetői és vezetői megbízásról történő lemondás, a megbízás visszavonása, valamint a megbízás határozott idejének letelte után a közalkalmazottat a kinevezése szerinti munkakörébe kell tovább foglalkoztatni.
8. Az Egyetemen magasabb vezetői, illetve vezetői megbízás a hatvanötödik életév betöltéséig adható.
9. Az illetékes szervezeti egység vezetője kezdeményezheti a megbízás lejárta előtt 3–6 hónappal a pályázat kiírását.
10. Ha magasabb vezetői, vezetői tisztségre kiírt pályázat nem került elbírálásra a határozott idő lejártakor, illetve az eredménytelen volt, vagy a megbízás haladéktalan betöltése a folyamatos ellátás biztonságos megszervezéséhez elengedhetetlenül szükséges, és a folyamatos működéshez szükséges személyi feltételek más munkaszervezési eszközökkel nem biztosíthatók, a működési feltételek biztosítása végett, pályázat kiírásának mellőzésével ideiglenes megbízást kell kiadni.

³⁷ Nftv. 37. § (5)

³⁸ Nftv. 13. § (2)

³⁹ Nftv. 13/A (2a) és (2e)

11. Ideiglenes magasabb vezetői, illetve vezetői megbízás adható:
 - a) a hatvanötödik életéve betöltéséig a korábbi magasabb vezető, illetve vezetői feladattal megbízott személynek, vagy
 - b) a szervezeti egység megfelelő végzettséggel, képzettséggel, vagy tudományos fokozattal rendelkező más munkatársának, akkor is, ha a pályázati eljárásban nem vett részt.
12. Az ideiglenes megbízás határozott időre – magasabb vezető és vezető esetében is legfeljebb a pályázat eredményes elbírálásáig terjedő – legfeljebb egy éves időtartamra szól, amely indokolt esetben kétszer megismételhető. Az ideiglenesen megbízott vezető egymást követő megbízásainak időtartama nem érheti el a három évet.

XVI. fejezet: Közalkalmazotti jogviszonyra vonatkozó külön rendelkezések

Nftv. 24. § (3) Ha a felsőoktatási intézmény köznevelési, közművelődési, közgyűjteményi, egészségügyi, szociális, sport vagy más feladat ellátására intézményt, szervezeti egységet hoz létre, az ott foglalkoztatottakra az adott ágazatra, feladatra, tevékenységre meghatározott rendelkezéseket kell alkalmazni [a továbbiakban az (1)–(3) bekezdésben felsoroltak együtt: alkalmazottak].

1. Az Egyetem köznevelési, közgyűjteményi, egészségügyi, szociális feladat ellátására létrehozott szervezeti egységeiben, az ott foglalkoztatottakra az adott ágazatra, feladatra, tevékenységre meghatározott jogszabályokat kell alkalmazni.
2. Az Általános Orvostudományi Kar egészségügyi ágazati és egyéb speciális foglalkoztatási szabályait – a jelen Foglalkoztatási Követelményrendszerrel összhangban – az SZTE Általános Orvostudományi Kar és Szent-Györgyi Albert Klinikai Központ Humánpolitikai Szabályzata tartalmazza, mely a jelen Foglalkoztatási Követelményrendszer mellékletét képezi.

Negyedik rész

XVII. fejezet: A habilitációs eljárás szabályai

1. Az Egyetem a tudományos fokozattal rendelkezők oktatói és előadói képességének, valamint tudományos teljesítményének megítélése érdekében – erre irányuló kérelem esetén – habilitációs eljárást folytat le.
2. A habilitációs eljárás részletes szabályait a jelen Szabályzat mellékleteként a Szenátus által elfogadott Habilitációs Szabályzat tartalmazza.

XVIII. fejezet: A foglalkoztatottak részére adományozható címek, kitüntetések

Közalkalmazotti jogviszonnal járó címek

1. A Kjt. 39. § (3) bekezdésében megfogalmazott feltételek alapján, a tartósan magas színvonalú munkavégzés vagy kiemelkedő munkateljesítmény esetére – az oktatói, kutatói és tanári munkakörben foglalkoztatottak kivételével –
 - a) a B, C, D fizetési osztályban besorolt közalkalmazottaknak munkatársi, illetve főmunkatársi,
 - b) az E, F, G, H, I, J fizetési osztályban besorolt közalkalmazottaknak tanácsosi, illetve főtanácsosi cím adományozható.
2. A mestertanári kitüntető cím az SZTE Kitüntetéseiről és Kitüntető Címeiről szóló szabályzat 17. §-ában foglaltak szerint adományozható.

A közalkalmazotti cím adományozásának feltételei

3. Közalkalmazotti cím annak a határozatlan idejű jogviszonyban foglalkoztatott közalkalmazottnak adományozható, aki
 - a) az Egyetemen legalább 5 éves közalkalmazotti jogviszonnal rendelkezik, és
 - b) munkavégzése tartósan magas színvonalú vagy munkateljesítménye kiemelkedő.
4. A jelen Szabályzat alkalmazásában a munkavégzés akkor tartósan magas színvonalú, illetve a munkateljesítmény akkor kiemelkedő, ha
 - a) a közalkalmazott az átlagosan elvárható színvonalnál magasabb szinten végzi munkáját,
 - b) munkavégzése során a munkakörébe tartozó szakmai szabályok naprakész ismeretéről és alkalmazásáról tesz tanúságot,
 - c) tevékenységét az egyetem érdekeinek képviselője és az egyetem jó hírnevének szolgálata jellemzi.

A közalkalmazotti címmel járó jogok

5. A közalkalmazotti cím viselőjét címpótlék illeti meg.
6. A pótlék mértéke:
 - a) munkatársi cím esetén a pótlékalap 25%-a;
 - b) főmunkatársi cím esetén a pótlékalap 75%-a;
 - c) tanácsosi cím esetén a pótlékalap 50%-a;
 - d) főtanácsosi cím esetén a pótlékalap 100%-a.
7. Amennyiben a közalkalmazott vezetői és címpótlékra is jogosult, részére a vezetői pótlék jár.

8. A pótlék fedezetét a szervezeti egységnek kell biztosítani az egység költségvetési előirányzata terhére.

Közalkalmazotti jogviszonnal nem járó címek

9. Az Egyetemen közalkalmazotti jogviszonnal nem járó kitüntető címként
- a) Professor Emeritus/Professor Emerita cím;
 - b) magántanári cím;
 - c) címzetes egyetemi tanár cím;
 - d) címzetes főiskolai tanári cím;
 - e) címzetes egyetemi docensi cím;
 - f) címzetes főiskolai docensi cím;
 - g) mesteroktatói cím;
 - h) a vendégprofesszori cím;
 - i) az „Egyetem Díszpolgára”;
 - j) Doctor Honoris Causa,
 - k) Senator Honoris Causa
- kitüntető cím adományozható.
10. A Professor Emeritus/Professor Emerita, a magántanári, a címzetes egyetemi tanári, a címzetes főiskolai tanári, a címzetes egyetemi docensi, a címzetes főiskolai docensi, a mesteroktatói, „Szegedi Tudományegyetem Vendégprofesszora”, „Egyetem Díszpolgára”, Doctor Honoris Causa, Senator Honoris Causa cím odaítéléséről, visszavonásáról, valamint a címmel rendelkezők jogairól a jelen Szabályzat mellékletét képező az Egyetem Kitüntetéseiről és kitüntető címeiről szóló Szabályzata rendelkezik.

Az állami kitüntetésekre, illetve egyéb miniszteri elismerések adományozására vonatkozó javaslat felterjesztésének rendje

11. Az állami kitüntetésekre vonatkozó javaslatokat a „Határidős személyügyi feladatok Jegyzékben” meghatározott határidőig kell az Igazgatásszervezési és Szolgáltatási Központ főigazgatójának benyújtani.
12. A Jegyzék összeállításáról – az állami, miniszteri kitüntetések adományozására vonatkozó jogszabályra, illetve a Szenátus éves ülés- és munkatervére is figyelemmel – az Igazgatásszervezési és Szolgáltatási Központ főigazgatója gondoskodik.
13. A benyújtott javaslatok
- a) összegyűjtése,
 - b) döntéshozatalra előkészítése,
 - c) felterjesztése
- az Igazgatásszervezési és Szolgáltatási Központ főigazgatójának feladata.
14. Az állami kitüntetésekre vonatkozó javaslatokról, illetve az egyes jelöltek közötti esetleges rangsor megállapításáról a rektor/a kancellár dönt.
15. Az Egyetem által adományozható kitüntetések elbírálásánál az Egyetem kitüntetéseiről és kitüntető címeiről szóló szabályzat az irányadó.
16. Valamennyi előterjesztést írott példányban, valamint elektronikus úton is meg kell küldeni. Az állami kitüntetések illetve az egyéb miniszteri elismerések adományozására vonatkozó javaslatlathoz a vonatkozó jogszabályokban meghatározott mintát kell használni.

17. Az előterjesztéseket indoklással kell ellátni és – amennyiben azokról a szervezeti egység valamely fóruma előzetesen véleményt formált – az arról szóló szavazás eredményét fel kell tüntetni.
18. Ha valamely kitüntetésre a javaslattevő több személyt terjeszt elő, az előterjesztésben egyértelmű rangsorra kell javaslatot tenni.
19. Ha az állami kitüntetések esetében a vonatkozó jogszabály további követelményeket is támaszt, a javaslatot azoknak megfelelően kell elkészíteni.
20. A kar kitüntetését alapíthat saját hatáskörében a karra jellemző speciális körülmények figyelembevételével.

XIX. fejezet: A személyügyi adatok kezelése és nyilvántartása

A közalkalmazott adatközlési kötelezettsége

1. A közalkalmazott – a közalkalmazotti nyilvántartás naprakész állapotának biztosítása érdekében – a változás bekövetkezésétől számított 15 napon belül köteles közölni munkáltatójával:
 - a) nevének, lakcímének megváltozását,
 - b) magasabb végzettség, képzettség megszerzését,
 - c) tudományos fokozat és tudományos cím megszerzését,
 - d) ha az Mt. 294. § (1) bekezdés g) pontja szerint nyugdíjasnak minősül.
2. Az Egyetem köteles a fenti adatok kezelése során az adatvédelmi rendelkezéseket betartani.
3. Vagyonynyilatkozat tételére kötelezett Egyetemünkön minden olyan személy, aki feladatai ellátása során – önállóan vagy testület tagjaként – javaslattételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult költségvetési vagy egyéb pénzeszközök felett.

A vagyonynyilatkozat tételére kötelezettek körét, a vagyonynyilatkozat átadására, nyilvántartására, a vagyonynyilatkozatban foglalt személyes adatok védelmére, valamint a vagyongyarapodási vizsgálatra vonatkozó bejelentést megelőző meghallgatásra vonatkozó részletes szabályokat munkáltatói utasítás tartalmazza.

A közalkalmazottakra vonatkozó személyügyi nyilvántartás

Nftv. 3. melléklet:

III. 3. A felsőoktatási információs rendszer működéséért felelős szerv annak, akit oktatói, kutatói, illetve tanári munkakörben foglalkoztatnak, oktatói azonosító számot ad ki. Az azonosító szám a tanári, az oktatói, illetve a kutatói munkakörben történő foglalkoztatás figyelemmel kísérésére szolgál. A felsőoktatási információs rendszer tartalmazza azoknak a nyilvántartását, akik azonosító számmal rendelkeznek, továbbá azokat, akik a 25. § (3) bekezdése szerint megbízási jogviszonyban oktatói feladatot látnak el. A nyilvántartásból személyes adat – az érintetten kívül – csak az egyes, a foglalkoztatáshoz kapcsolódó juttatások jogszerű igénybevételének megállapítása céljából továbbítható, a szolgáltatást nyújtó vagy az igénybevétel jogosságának ellenőrzésére hivatott részére. Az információs rendszerben adatot az érintett foglalkoztatásának megszűnésére vonatkozó bejelentéstől számított öt évig lehet kezelni, kivéve, ha ez alatt az idő alatt az érintettet ismét bejelentik a nyilvántartásba.

I. A felsőoktatási intézményekben nyilvántartott és kezelt személyes és különleges adatok

I/A. Az alkalmazottak adatai

1. E törvény alapján nyilvántartott adatok:

- a) név, nem, születési név, születési hely és idő, anyja neve, állampolgárság, azonosító szám;
- b) lakóhely, tartózkodási hely, értesítési cím;
- c) munkaviszonyra, közalkalmazotti jogviszonyra, megbízási jogviszonyra vonatkozó adatok:

- ca) a munkáltató – több esetén valamennyi munkáltató – megnevezése, megjelölve, hogy mely munkáltatóval létesített foglalkoztatásra irányuló további jogviszonyt,
- cb) végzettségi szint, szakképzettség, szakképesítés, idegennyelvtudás, tudományos fokozat,
- cc) munkában töltött idő, közalkalmazotti jogviszonyba beszámítható idő, besorolással kapcsolatos adatok,
- cd) kitüntetések, díjak és más elismerések, címek,
- ce) munkakör, vezetői megbízás, munkakörbe nem tartozó feladatra történő megbízás, munkavégzésre irányuló további jogviszony, fegyelmi büntetés, kártérítésre kötelezés,
- cf) munkavégzés ideje, túlmunka ideje, munkabér, illetmény, továbbá az azokat terhelő tartozás és annak jogosultja,
- cg) szabadság, kiadott szabadság,
- ch) az alkalmazott részére történő kifizetések és azok jogcímei,
- ci) az alkalmazott részére adott juttatások és azok jogcímei,
- cj) az alkalmazott munkáltatóval szemben fennálló tartozásai és azok jogcímei,
- ck) kutatói tevékenység, tudományos munka, művészeti alkotói tevékenység, azok eredményei, a doktori képzésben és doktori fokozatszerzési eljárásban oktatói, kutatói minőségben történő részvételre vonatkozó adatok,
- cl) a 26. § (3) bekezdés szerinti nyilatkozat,
- cm) a felsőoktatási intézmény mint megbízó által megbízási jogviszonyban történő foglalkoztatás – a gazdasági tanács elnöke és tagja – esetén a 25. § (4) bekezdésében előírt feltétel igazolására vonatkozó adatok ;
- d) az oktatói munka hallgatói véleményezésének eredményei;
- e) habilitációs eljárás eredménye;
- f) az adatokat igazoló okiratok azonosítására szolgáló adatok.
2. Az adatkezelés célja: az 18. § (1) bekezdés szerint. A felsőoktatási intézmény a személyes és különleges adatokat csak a foglalkoztatással, juttatások, kedvezmények, kötelezettségek megállapításával és teljesítésével kapcsolatosan, nemzetbiztonsági okból, az e törvényben meghatározott nyilvántartások kezelése céljából, célnak megfelelő mértékben, célhoz kötötten kezelheti.
3. Az adatkezelés időtartama: a foglalkoztatás megszűnésétől számított öt év. [...]
4. Az Egyetem azokat az adatokat tarthatja nyilván, amelyek az intézmény rendeltetésszerű működéséhez, a munkáltatói jogok gyakorlásához, a képzés megszervezéséhez nélkülözhetetlenek, továbbá amelyek a jogszabályokban és a felsőoktatási intézmény szervezeti és működési szabályzatában biztosított kedvezményekre való igényjogosultság elbírálásához és igazolásához szükségesek. E célból azok az adatok kezelhetők, amelyekből megállapítható a jogosult személye és a kedvezményre való jogosultsága.
5. Az Egyetem az alkalmazottak személyes adatait csak a foglalkoztatással, juttatások, kedvezmények, kötelezettségek megállapításával és teljesítésével, nemzetbiztonsági okokból, az e törvényben meghatározott nyilvántartások kezelése céljából, a célnak megfelelő mértékben, célhoz kötötten kezelheti. Az Egyetem az alkalmazottak személyes adatait – ha a társadalombiztosítási szabályok eltérően nem rendelkeznek – a foglalkoztatás megszűnésétől számított öt évig kezelheti.
6. Adattovábbításra a rektor és – a meghatalmazás keretei között – az általa meghatalmazott vezető vagy más alkalmazott jogosult.
7. Önkéntes adatszolgáltatás esetén az érintettet tájékoztatni kell arról, hogy az adatszolgáltatásban való részvétel nem kötelező.
8. Statisztikai célra csak a nemzeti felsőoktatási törvény mellékletében meghatározott adatok használhatók fel és adhatók át statisztikai felhasználás céljára személyazonosításra alkalmatlan módon.

XX. fejezet: Záró rendelkezések

1. Jelen Szabályzat módosítását a Szegedi Tudományegyetem Szenátusa 2016. április 25-ei ülésén hozott 84/2016. számú SZ-határozatával elfogadta.
2. A Szabályzat 2007. január 1-jével lép hatályba és ezzel egyidejűleg hatályát veszti az Egyetemi Tanács 200/2001. számú határozatával elfogadott, a SZTE Oktatói munkaköri követelményeinek, a 202/2001. számú határozattal elfogadott, a SZTE Kutatói munkaköri követelményeinek és a 185/2001. számú határozattal elfogadott az Oktatói, kutatói állások betöltésének, valamint az egységvezetői megbízások kiadásának Szabályzata.
3. Jelen szabályzat IX. fejezet 20. b) pontja szövegrésze helyébe 2015. december 31. napját követően az alábbi rendelkezés lép: „rendelkezzen doktori (PhD/DLA) fokozattal és habilitációval”.
4. Jelen Szabályzat a 2007. január 1. napján hatályba lépett Szabályzatot, valamint a Szabályzathoz kapcsolódó módosítások 2016. április 25. napján lezárt, hatályos szövegét tartalmazza egységes szerkezetben.
5. A Szabályzat módosító rendelkezései a szenátusdöntéssel egyidejűleg hatályba lépnek. Rendelkezéseit a folyamatban lévő ügyekben is alkalmazni kell. A szabályzat a következő linken érhető el folyamatosan: <http://www.u-szeged.hu/szabalyzatok>.

Kelt: Szeged, 2016. április 25.

Dr. Szabó Gábor s. k.
rektor

Dr. Dömötör Máté s. k.
az SZTE kancellárja helyett általános jogkörrel eljáró
igazgatásszervezési és szolgáltatási főigazgató

A SZEGEDI TUDOMÁNYEGYETEM KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA

A Szegedi Tudományegyetem a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) előírásainak megfelelően, az e körbe tartozó eljárásainak lebonyolítási rendjére az alábbi szabályzatot alkotja.

I. Értelmező rendelkezések

Jelen szabályzat alkalmazásában:

Ajánlatkérő: Szegedi Tudományegyetem (a továbbiakban: SZTE vagy Egyetem).

Közbeszerzési Csoport: az Egyetem közbeszerzési eljárások lebonyolításában közreműködő egysége, az itt dolgozó közalkalmazotti jogviszonyban álló személyeken kívül jelen szabályzat szempontjából beleértve a közbeszerzési eljárások lebonyolításával állandó vagy eseti megbízás keretében megbízott személyeket is.

Beszerezés: az ajánlatkérőnél felmerült árubeszerzések, építési beruházások, illetve szolgáltatás megrendelések, melyek lebonyolítása az Egyetem beszerzéseket intéző egységeinek feladata.

Közbeszerzés: az ajánlatkérő azon beszerzései, amelyeknek a Kbt. szabályai szerint számított becsült értéke a beszerzés megkezdésekor eléri vagy meghaladja a közbeszerzési értékhatárokat és amelyek lefolytatására Kbt. szabályai az irányadók.

Beszerezést kezdeményező egység: az Egyetem azon egysége, amely mint felhasználó-igénylő kezdeményezi valamely beszerzési tárgy körébe tartozó konkrét beszerzés megindítását.

Beszerezéseket intéző egység: a konkrét beszerzési igénnyel kapcsolatban a Gazdasági Szervezet (továbbiakban GSZ) illetékes Irodája (Beszerzési és Logisztikai Iroda, Szolgáltatás Szervezési Iroda, Műszaki és Beruházási Iroda), illetve az Általános Orvostudományi Kar beszerzéseit végző Logisztikai Osztály.

II. Általános rendelkezések, alapelvek

1. A Szegedi Tudományegyetem, mint ajánlatkérő, árubeszerzése, építési beruházása, illetve szolgáltatás megrendelése során, ha annak – a Kbt.-ben meghatározottak szerinti – értéke a beszerzés megkezdésekor eléri vagy meghaladja a közbeszerzési értékhatárt, a Kbt.-ben és jelen szabályzatban meghatározottak szerint köteles eljárni, azaz közbeszerzési eljárást lefolytatni.
2. Az Egyetem közbeszerzési eljárásaiban minden esetben érvényesülnie kell a verseny tisztasága, az átláthatóság, a nyilvánosság, az esélyegyenlőség, az egyenlő bánásmód, a jóhiszeműség és tisztesség, valamint a rendeltetésszerű joggyakorlás alapvető rendelkezéseinek.

A közbeszerzési eljárások feltételrendszerének meghatározása során – a szakmai igények érvényre juttatása mellett – figyelemmel kell lenni arra, hogy az eljárásban támasztott elvárások indokolatlanul ne korlátozzák egyes ajánlattevők indulási lehetőségeit és a lehető legszélesebb körű verseny alakulhasson ki.

A nyilvánosság érvényesülése érdekében a Kbt.-ben kötelezően előírt, nyilvánosan lefolytatandó eljárási cselekmények (bontási eljárás, eredményhirdetés) mellett az Egyetem biztosítja a közbeszerzési eljárásai feltételrendszerének, valamint döntései szabályszerűségének megállapításához szükséges információk megszerzését. Ennek keretében a közbeszerzési hirdetmények megjelenésétől, illetve hirdetmény nélküli eljárások esetében az ajánlattételi felhívás megküldésétől kezdve teljes körű iratbetekintés biztosított az ajánlattevők számára a közbeszerzési dokumentációba, továbbá az eljárás eredményhirdetését követően az érvényes ajánlatot benyújtók iratbetekintéssel élhetnek a nyertes ajánlat vonatkozásában is, annak a titkos információk körébe nem tartozó részei tekintetében. Tekintettel arra, hogy az Egyetem rendelkezik honlappal, a közbeszerzési törvényben a közbeszerzési eljárás nyilvánossága körében rögzített adatokat, információkat honlapján is közzéteszi.

III. Tervezés, előkészítés

1. A közbeszerzési eljárások alapján történő beszerzések eredményességének egyik legfontosabb alapja a tervezhetőség. A Kbt. kötelező előírása szerint az ajánlatkérő a költségvetési év elején, legkésőbb március 31. napjáig éves összesített közbeszerzési tervet köteles készíteni az adott évre tervezett közbeszerzéseiről. Az adott évre vonatkozó közbeszerzési terv elkészítése előtt is indítható közbeszerzési eljárás, amelyet azonban a tervben megfelelően szerepeltetni kell. A közbeszerzési terv módosítható, a módosításokat haladéktalanul át kell vezetni a terven. Az ajánlatkérő közbeszerzési tervének megismerhetőségét az Egyetem honlapján történő közzététellel biztosítja.
2. A közbeszerzési terv összeállítása Közbeszerzési Csoport feladata, amelyet a beszerzéseket intéző egységek adatszolgáltatása alapján végez el. A beszerzéseket intéző egységek mérik fel minden év elején – a jogszabályi határidő lejártát megelőzően – a beszerzéseket kezdeményező egységek várható éves igényeit. A beszerzéseket intéző egységek legkésőbb minden év február végéig közzéteszik a GSZ honlapján az adatszolgáltatási felhívást (tájékoztatást adva a kért adatok köréről), megfelelő határidőt biztosítva az adatszolgáltatás teljesítéséhez, valamint a beérkező igények alapján a közbeszerzési terv törvényi határidőt megelőző összeállításához. A közbeszerzési terv beszerzési tárgyanként – árubeszerzés, építési beruházás, szolgáltatás – tartalmazza az ajánlatkérő által tervezett, közbeszerzés alá eső beszerzések tárgyát, becsült értékét, a közbeszerzési eljárások megindításának tervezett időpontját.
3. A terv összeállításához szükséges adatszolgáltatáshoz a költségvetési év elején az egyes szervezeti egységek vezetői tájékoztatást kapnak az aktuális közbeszerzési értékhatárokról, továbbá felkérést, hogy adják meg az adott évre tervezett és már ismert – értékhatár alatti és feletti – beszerzési igényeiket is. Az intézetek, tanszékek vezetői (vagy az általuk kijelölt személyek), az adatszolgáltatás körében kért adatok megadásával jelzik a beszerzési igényeiket az illetékes beszerzéseket intéző egységnek. A több szervezeti egységet érintő árubeszerzések (jellemzően fogyóanyagok), szolgáltatások, illetve az építési beruházás körébe tartozó igények (pl.: felújítási munkák) tekintetében az illetékes beszerzéseket intéző egység összesíti az egységek igényeit a műszaki, mennyiségi adatok, illetve az összesített becsült értékek meghatározásához. Az év közben jelentkező, a közbeszerzési tervben nem szereplő új igények felmerülésekor a beszerzéseket intéző egység ellenőrzi, hogy az új beszerzési igény a korábbi, azzal egybeszámítandó beszerzésekkel mekkora becsült értéket képvisel, és szükség esetén ezen információval továbbítja a közbeszerzési igényt a Közbeszerzési Csoport felé. Szintén a beszerzéseket intéző egység feladata annak figyelése – részben az előző évi, részben az aktuális beszerzések alakulása alapján – hogy mely termék-, illetve szolgáltatási vagy megbízási körök éves beszerzési értéke érte el vagy várhatólag fogja elérni a közbeszerzési értékhatárt, annak felmerülésekor azt jelzi a Közbeszerzési Csoport felé.
4. A már elnyert vagy megpályázott támogatási pénzekből megvalósuló beszerzések esetén az adott pályázat tekintetében megbízott projektmenedzsmenst vagy kijelölt kapcsolattartó köteles tájékoztatást adni az illetékes beszerzéseket intéző egységnek, illetve a Közbeszerzési Csoportnak a tervezett beszerzésekről, a támogatási szerződésben szereplő határidők megadásával.
5. Az ajánlatkérő beszerzéseinek közbeszerzési szempontú figyelése, azaz az egyes termékkörök becsült értékének nyomon-követhetősége érdekében a GSZ Beszerzési és Logisztikai Iroda és az ÁOK Logisztikai Osztály együttműködik.

IV. Dokumentálási rend

1. Az ajánlatkérő minden egyes közbeszerzési eljárását – annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig terjedően – írásban, illetőleg a Kbt.-ben biztosított esetekben elektronikusan köteles dokumentálni. Az Egyetem által lefolytatott közbeszerzési eljárásokban a lehető legszélesebb körben egységes dokumentálási rendnek kell érvényesülnie.

2. A közbeszerzési eljárások alapidokumentumai részben jogszabály által előírt formában (közbeszerzési hirdetések, összegzés, stb.), részben az ajánlatkérő által rendszeresített mintadokumentumok alapján, részben formális előírások nélkül készülnek.

A jogszabály által előírt formátumú dokumentumokat a közbeszerzési és tervpályázati hirdetések feladásának, ellenőrzésének és közzétételének szabályairól, a hirdetések mintáiról és egyes tartalmi elemeiről, valamint az éves statisztikai összegezésről szóló rendelet, valamint az elektronikus hirdetés-feladási rendszer tartalmazza. Ezek kitöltése tekintetében a Közbeszerzési Hatóság útmutatói, illetve egyéb előírásai az irányadók.

Az ajánlatkérő által rendszeresített közbeszerzési alapidokumentumok:

- közbeszerzési igénylőlap (közbeszerzési tárgyként),
- közbeszerzési dokumentáció, illetve kétszakaszos eljárásokban részvételi dokumentáció és ajánlattételi felhívás,
- bontási jegyzőkönyv,
- bíráló bizottsági jegyzőkönyv, határozati jegyzőkönyv,
- szerződésminták,
- összeférhetlenségi nyilatkozat.

A fentiekben felsorolt dokumentumok mintáit jelen szabályzat mellékletei tartalmazzák. Az ajánlatkérő közbeszerzési eljárásaiban a hivatkozott dokumentumoknak legalább a mellékletek szerinti információkat tartalmazniuk kell, lehetőleg a megadott formában.

Formális előírások és előre rögzíthető pontok nélkül készülnek a közbeszerzési, illetve a műszaki szakértők által készített értékelések, amelyeknek azonban megfelelően indokolt állásfoglalást kell tartalmazniuk. A szakértők értékelésének a bíráló bizottsági jegyzőkönyvben történő rögzítésére is lehetőség van, amelyet ilyen esetben a szakértőknek is alá kell írniuk.

3. A közbeszerzési eljárások lezárását követően az egyes eljárások közbeszerzési dokumentumainak a jogszabály által megkövetelt ideig történő irattározásáról a Közbeszerzési Csoport gondoskodik. Az eljárásokkal és a szerződések teljesítésével kapcsolatban keletkezett összes iratot a közbeszerzési eljárások lezárulásától, illetőleg a szerződés teljesítésétől számított öt évig meg kell őrizni. Ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat annak jogerős befejezéséig, de legalább az említett öt évig kell megőrizni. A Csoport köteles a Közbeszerzési Hatóság vagy az illetékes ellenőrző vagy más illetékes szervek kérésére a közbeszerzési eljárással kapcsolatos valamennyi iratot megküldeni.
4. A pályázati forrásból megvalósuló közbeszerzések esetében az adott pályázat tekintetében megbízott projektmenedzser vagy kijelölt kapcsolattartó köteles tájékoztatást adni a Közbeszerzési Csoportnak, ha a pályázati rend valamely eljárási cselekménnyel kapcsolatban készítenő dokumentummal kapcsolatban külön tartalmi vagy formai előírást támaszt.
5. A Kbt.-ben kötelezően előírt közbeszerzési dokumentumoknak GSZ-nek történő megküldéséről a Közbeszerzési Csoport gondoskodik, a GSZ honlapján való közzététel céljából.

V. A közbeszerzési eljárásokban eljáró személyek

1. A közbeszerzési törvény alá tartozó eljárások irányítása és a döntéshozatal a kancellár feladata.
2. Az Egyetem valamennyi közbeszerzése vonatkozásában – jelen szabályzatban meghatározott és nevesített feladatain kívül is – a GSZ főigazgatója irányítási és felügyeleti jogot gyakorol.
3. A közbeszerzési törvény előírásai szerint a közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a dokumentáció elkészítése, az ajánlatok értékelése során és az eljárás más szakaszában az ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyeknek, illetőleg szervezeteknek megfelelő – a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi és pénzügyi – szakértelemmel kell rendelkezniük. A közbeszerzési eljárás tárgya szerinti szakértelmet a beszerzést kezdeményező egység vagy annak vezetője által kijelölt személy biztosítja. A több szervezeti egységet érintő beszerzések esetén az illetékes beszerzéseket intéző egység vezetője vagy az általa kijelölt személy biztosítja a szakmai képviselést.

A közbeszerzési-jogi szakértelmet a Közbeszerzési Csoport közalkalmazott vagy megbízott, jogi végzettséggel és közbeszerzési gyakorlattal rendelkező tagja biztosítja. A jogszabály által előírt körben felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó igénybevétele kötelező.

A pénzügyi szakértelem biztosítása a GSZ főigazgató, illetve az általa kijelölt személy feladata. Pályázati forrásból megvalósuló közbeszerzések esetén az adott pályázat pénzügyi kerete fölött rendelkezési joggal bíró személy is részt vesz az eljárásban felmerült pénzügyi kérdések megválaszolásában, illetve a pénzügyi szakértelem biztosításában.

Az egyes közbeszerzési eljárásokban eljáró személyek az előkészítéstől, az eljárás lefolytatásán át a teljesítés időszakáig biztosítják a szakértelmet a hatáskörükbe tartozó kérdések eldöntésében.

4. A Közbeszerzési Csoport keretében az eljárások előkészítésében a közbeszerzési munkatársak működnek közre. A végleges közbeszerzési anyagok összeállításában, a közbeszerzési eljárásban beérkezett ajánlatok és más dokumentumok értékelésében a Csoport jogi végzettségű és közbeszerzési gyakorlattal rendelkező tagjai, megbízottjai vesznek részt.
5. A pályázati forrásból megvalósuló közbeszerzések esetén a pályázati projektmenedzsmenst vagy a kijelölt projektfelelősök, illetve a Pályázatkezelői Iroda illetékeseinek közreműködése kiterjed különösen az egyes pályázatok speciális előírásairól történő tájékoztatásra, illetve ezeknek a közbeszerzési feltételrendszerek közé történő beépítésére.
6. A közbeszerzési eljárásokba bevont személyekkel kapcsolatban mindig figyelemmel kell lenni a Kbt.-ben rögzített összeférhetlenségi előírásokra, azaz nem vonható be olyan személy, akivel szemben a törvényben meghatározott összeférhetlenségi okok valamelyike fennáll. E körben a résztvevő személyeknek nyilatkozniuk kell.
7. A közbeszerzési eljárásokban résztvevő személyek külön körét képezik a bíráló bizottság tagjai. A Kbt. szerint az ajánlatkérőnek az ajánlatok elbírálására legalább háromtagú bírálóbizottságot kell létrehoznia, amely írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít a döntéshozó részére. A bírálóbizottsági munkáról jegyzőkönyvet kell készíteni. Az Egyetem közbeszerzési eljárásaiban a bíráló bizottság munkájában résztvevő személyeket az állandó tagok, az adott eljárásban esetleg felkért tagok és egyéb bevont szakértők alkotják, az alábbiak szerint:
 - szavazati joggal bíró állandó tagok:
 - GSZ főigazgatója – a bizottság elnöke,
 - létesítménygazdálkodási igazgató,
 - a Közbeszerzési Csoport jogi végzettségű felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadója;
 - szavazati joggal bíró eseti tagok:
 - A GSZ gazdálkodása körébe tartozó közbeszerzési eljárásokban:
 - az illetékes irodavezető,
 - a közbeszerzés szakmai tárgya szerinti, a beszerzést kezdeményező egység vezetője vagy az általa felkért személy;
 - A Szent-Györgyi Albert Klinikai Központ gazdálkodása körébe tartozó közbeszerzési eljárásokban:
 - a Klinikai Központ elnöke vagy az általa kijelölt szakmai képviselő,
 - a klinikai gazdálkodásért felelős gazdasági vezető;
 - bevont szakértők, szavazati jog nélkül:
 - esetenként (eljárásonként) felkért szakmai szakértők.

A bizottság akkor határozatképes, ha a szavazati joggal bíró tagok több mint fele személyesen vagy képviselője útján a bizottsági ülésen jelen van, illetve távollévő tagok elektronikus úton történő szavazása esetén, ha a szavazásra jogosultak több, mint fele leadta szavazatát. Amennyiben valamely bizottsági tag az ülésről való távolmaradását jelezte, úgy szavazatát elektronikus úton – e-mailben – oly módon küldheti meg a Közbeszerzési Csoport részére, amelyből utólag egyértelműen megállapítható az általa képviselt döntési javaslat. Szavazategyenlőség esetén a bizottság elnökének – távolléte esetén a létesítménygazdálkodási igazgatónak – a szavazata dönt a döntéshozó elé terjesztendő bíráló bizottsági álláspont tekintetében. A bizottság nyilvános üléseit heti rendszerességgel, előre meghatározott időpontban tartja, mely időpontról a bizottság elnöke dönt.

Az Egyetem Szenátusának tagjai, a bizottsági ülést megelőző legalább 1 munkanappal korábbi írásbeli jelzés esetén (a megfelelő befogadóképességű hely biztosítása érdekében), a bizottsági ülésen részt vehetnek, szavazati jog nélkül.

VI. Az eljárások lefolytatása

1. Előkészítés:

- 1.1. A közbeszerzési eljárások megindítása az egyes közbeszerzési tárgyakra külön rendszeresített igénylőlap kitöltésével kezdődik. A beszerzést kezdeményező egységek igényeiket a beszerzéseket intéző egységek részére küldik meg. Több azonos tárgyú beszerzési igény, illetve a több szervezeti egységet érintő beszerzések esetén (pl.: fogyóanyag beszerzések, takarítási szolgáltatás, tisztasági festések stb.) a beszerzéseket intéző egység összesíti a felmerült igényeket, amennyiben azok egy eljárásban történő beszerzését célszerűnek tartja, illetve az egyes beszerzési tárgykörök becsült értékének meghatározása érdekében a III. fejezetben rögzítettek szerint jár el. Amennyiben a beszerzés tárgyának megnevezéséből vagy a műszaki leírásból nem állapítható meg annak rendeltetése, akkor a beszerzéseket intéző egység kéri a pontosítást a beszerzést kezdeményezőtől, az egybeszámítási szabályok alkalmazhatósága érdekében. A beszerzéseket intéző egység vezetője javaslatot tesz az alkalmassági és bírálati szempontokra és a közbeszerzési eljárásba szakmai képviselőként bevonandó személyekre. A fentiek szerinti közbeszerzési igényt a beszerzéseket intéző egység vezetője megküldi a Közbeszerzési Csoport részére.
- 1.2. A Közbeszerzési Csoport az eljárás megindításához szükséges adatokat tartalmazó közbeszerzési igény birtokában az ajánlati/részvételi felhívás és dokumentáció tervezetének elkészítésével javaslatot tesz a GSZ főigazgató részére a közbeszerzési eljárás típusa és eljárási rendje meghatározására. A Csoport az alkalmassági előírások és bírálati szempontok tekintetében szükség szerint egyeztet a kijelölt szakmai képviselővel, illetve a beszerzéseket intéző egységgel annak érdekében, hogy az eljárás feltételrendszere a szakmai elvárásokat tükrözze, ugyanakkor megfeleljen a Kbt. előírásainak és alapvető rendelkezéseket se sértsen. A pénzügyi és gazdasági alkalmasság körében irányelv, hogy az Egyetemmel szerződni kívánó ajánlattevők stabil, megbízható pénzügyi hátteret tudjanak felmutatni. A műszaki illetőleg szakmai alkalmasság körében támasztott követelmények meghatározásakor a beszerzés tárgyával kapcsolatos indokolt szakmai elvárásoknak kell alapul szolgálniuk. Mindkét esetben irányadó, hogy a követelményeknek a közbeszerzés tárgyára kell korlátozódniuk és legfeljebb a szerződés teljesítéséhez ténylegesen szükséges mértékig tartalmazhatnak előírásokat. A bírálati rendszer kidolgozása, illetve a bírálati részszempontok és az azokhoz rendelt súlyszámok meghatározása során mindig figyelemmel kell lenni arra, hogy az ajánlati ár mellett csak megfelelően indokolt szakmai preferenciák kerüljenek a bírálat körébe, az azok jelentőségével arányban álló súlyozással. A rész- és alszempontok, valamint a bírálati módszerek meghatározása során figyelemmel kell lenni a Közbeszerzési Hatóság e tárgykörben kiadott iránymutatásaira. A közbeszerzési eljárást megindító felhívás összeállítása során az alkalmassági feltételek valamennyi paraméterét az alkalmassági feltételek pont alatt kell szerepeltetni.
- 1.3. A szakmailag és jogilag előkészített közbeszerzési eljárás megindításáról a kancellár határoz.
- 1.4. A jóváhagyott közbeszerzési eljárásról a Közbeszerzési Csoport ütemtervet készít, amely tartalmazza a közbeszerzési törvény által előírt határidőket és megindítja a közbeszerzési eljárást. Hirdetményes eljárás esetén gondoskodik a közbeszerzési hirdetmény feladásáról, hirdetmény nélküli eljárás esetén ajánlattételre hívja fel a beszerzést kezdeményező, illetve a beszerzést intéző egység által megadott ajánlattevőket.

2. Ajánlattételi szakasz:

- 2.1. Hirdetményes közbeszerzési eljárás esetén a Közbeszerzési Csoport az ajánlati/részvételi felhívás megjelenésétől biztosítja az ajánlattevők részére a dokumentáció beszerzésének lehetőségét, valamint megválaszolja az esetlegesen beérkező jogi-közbeszerzési kérdéseket, a szakmai kérdéseket eljuttatja az illetékes szakmai képviselőknek, amelyek válaszaikról szintén tájékoztatja az ajánlattevőket. A kiírás feltételrendszerével kapcsolatos ajánlattevői kifogás esetén tájékoztatja a GSZ főigazgatóját, szükség esetén belső egyeztetés tartását kezdeményezi.
- 2.2. A Közbeszerzési Csoport átveszi a beérkező ajánlatokat, majd az ajánlattételi határidő lejártának időpontjában lebonyolítja a bontási eljárást. Elkészíti a bontási jegyzőkönyvet, valamint eljuttatja az ajánlatok másolati példányait az illetékes szakmai képviselőknek.

3. Bírálati szakasz:

- 3.1. A Közbeszerzési Csoport elvégzi a benyújtott ajánlatok mérlegelést nem igénylő, objektívan értékelhető adatainak összesítését (pontosítását), a közbeszerzési-jogi vizsgálatot, szükség esetén felhívja az ajánlattevőket hiánypótlásra, felvilágosítás adásra. A szakmai értékelés eredményeként hozzá eljuttatott, a hiánypótlás körébe tartozó kérdéseket szintén továbbítja az ajánlattevők felé. A beérkezett válaszokat értékeli, illetve továbbítja az illetékesek felé.
- 3.2. A közbeszerzési-jogi szakértő, illetve az eljárásban kijelölt szakmai szakértő elkészítik szakértői jelentéseiket a bíráló bizottság részére. A közbeszerzési-jogi szakértő a Kbt. előírásainak való megfelelés szempontjából értékeli az ajánlatokat, javaslatot téve az esetleges kizárásra illetve az alkalmatlanság vagy érvénytelenség megállapítására. A szakmai szakértő a kiírt műszaki tartalomnak való megfelelés szempontjából értékeli az ajánlatokat, megfelelően indokolva az általa javasolt érvénytelenségi eseteket.

Az ajánlatok műszaki-szakmai értékelése körében különös körültekintéssel kell eljárni az egyenértékűség vizsgálata során. Amennyiben valamely ajánlat műszaki tartalma nem egyezik pontosan a kiírásban rögzített műszaki tartalommal, úgy vizsgálni szükséges annak egyenértékűségét. Az értékelésben rögzíteni kell azokat a szempontokat, funkciókat, műszaki elemeket, amelyek miatt nem tekinthető egyenértékűnek egy ajánlat. E körben olyan elemek merülhetnek fel, amelyek befolyásolják a beszerzés tárgyának használatát, használhatóságát, funkciója ellátását, és amelyek a kiírásban rögzített adatokból megállapíthatók. Az indokolatlan érvénytelenség megállapításának elkerülése mellett ugyanakkor arra is figyelemmel kell lenniük az értékelést végzőknek, hogy a kiírt műszaki tartalomhoz az ajánlatkérő is kötve van oly módon, hogy olyan mértékű eltérések elfogadására nincs lehetőség, amelyek előzetes ismeretében más ajánlattevők részéről is felmerülhetett volna alternatív ajánlat benyújtása. A műszaki-szakmai értékeléseket, az egyenértékűség vizsgálata körében tett megállapításokat – azok vitatása, észrevételezése esetén – az Egyetem honlapján nyilvánosan közzéteszi.

- 3.3. A Bíráló Bizottságot a Közbeszerzési Csoport vezetője hívja össze, a GSZ főigazgató utasításának megfelelően, a tárgy, a hely és az idő pontos megjelölésével. A bizottság akkor határozatképes, ha a szavazati joggal bíró tagok több mint fele személyesen vagy képviselője útján a bizottsági ülésen jelen van, illetve távollévő tagok elektronikus úton történő szavazása esetén, ha a szavazásra jogosultak több, mint fele leadta szavazatát. A bizottsági döntés meghozatalában minden tagnak egy szavazata van. A tagok bírálati lapon – elektronikus úton történő szavazás esetén e-mailben – rögzítik állásfoglalásukat, amelyet kötelesek indokolni. A Bíráló Bizottság tagjai döntési javaslatot tesznek az eljárás eredményére, megjelölve az eljárás javasolt nyertesét vagy az eljárás egyéb, Kbt. szerinti eredményét. A döntéshozó elé terjesztendő bíráló bizottsági álláspontot a szavazás eredményeként egyszerű többséggel alakítja ki a bizottság, illetve szavazategyenlőség esetén az V.7. pontban rögzítettek az irányadók.
- 3.4. A szakmailag megalapozott, jogi-közbeszerzési és szakmai véleménnyel ellátott döntési javaslat alapján a döntéshozó meghozza a döntést. A döntéshozót a Bíráló Bizottság előterjesztése a döntés meghozatala során nem köti.

- 3.5. A közbeszerzési eljárás eredményének kihirdetéséről, az ezzel kapcsolatos formanyomtatványok, hirdetmények elkészítéséről és feladásról, az ajánlattevők tájékoztatásáról a Közbeszerzési Csoport gondoskodik.
- 3.6. Amennyiben a döntéshozatalt követően az eredmény, illetve az ajánlatok elbírálásáról szóló összegzés módosításának szükségessége merül fel (pl.: jogosnak értékelt ajánlattevői észrevételek, vagy az ajánlatkérő képviselője által észlelt elírás, számítási hiba vagy más értékelésbeli hiba következtében) a Közbeszerzési Csoport erről tájékoztatja a GSZ főigazgatóját, aki a közbeszerzési-jogi szakértővel és a döntéshozóval történő egyeztetés alapján dönt a módosításról, illetve esetlegesen újabb bíráló bizottsági ülés tartásáról. Amennyiben a döntéshozó álláspontja a jogszabály által a módosításra, válaszdásra előírt határidőn belül nem szerezhető be, úgy a Csoport jogosult a változtatásokat átvezetni, illetve a szükséges választ megküldeni az ajánlattevőknek, de a döntéshozót erről haladéktalanul tájékoztatnia kell.
4. Szerződéskötés:
- 4.1. Az eredményesen zárult közbeszerzési eljárás eredményhirdetését követően a Közbeszerzési Csoport elkészíti a nyertes ajánlattevővel kötendő szerződést, a kiírásban megadott szerződés-tervezet és az ajánlattevő ajánlata szerinti tartalommal. A szerződést aláírásra a Csoport küldi meg a nyertes ajánlattevőnek, majd az aláírt példányok visszaérkezését követően azt eljuttatja az adott eljárásban az Egyetem részéről aláírásra jogosultak felé. A közbeszerzési eljárások alapján megkötendő szerződések tekintetében az SZTE általános kötelezettségvállalási rendje érvényesül. A pályázat forrásból megvalósuló közbeszerzések esetén a pályázati projektmenedzsment vagy a kijelölt projektfelelősök kötelesek tájékoztatást adni a Csoport részére, ha a pályázati rend a szerződéseknek további személyek általi aláírását követeli meg. Amennyiben a döntéshozó ünnepélyes aláírás mellett dönt, úgy a szerződéskötés időpontjában történő együttes aláírás megszervezésében a Közbeszerzési Csoport szintén közreműködik.
- A szerződéskötéssel kapcsolatban minden esetben irányadó, hogy az Egyetem csak a mindenkori jogszabályok alapján átláthatónak minősülő és más, költségvetési intézmények tekintetében irányadó szerződéskötési tilalom alatt sem álló gazdasági szereplőkkel köt szerződést. E körben – szigorúbb jogszabályi ellenőrzési kötelezettség előírásának hiányában – a szerződő partner nyilatkozata az irányadó. Az átláthatósággal kapcsolatos hatályos jogszabályi előírásokról a GSZ főigazgatója minden évben körlevélben tájékoztatja az Egyetem szervezeti egységeit.
- 4.2. A szerződésekből legalább 4 eredeti példány készül. Az aláírásokat követően a Közbeszerzési Csoport a szerződésekből
- egy példányt megküld a nyertes ajánlattevőnek,
 - egy példányt megküld a Pénzügyi és Számviteli Iroda részére,
 - egy példányt megküld a beszerzést kezdeményező egység részére, több egységet érintő beszerzés esetén az illetékes Iroda vagy a Logisztikai Osztály részére,
 - egy példányt irattároz az eljárás anyagai közt.
5. Tárgyalásos eljárásokra vonatkozó külön előírások:
- 5.1. Az ajánlatkérő hirdetménnyel vagy hirdetmény nélkül induló tárgyalásos közbeszerzési eljárást a Kbt.-ben meghatározott feltételek fennállása esetén indíthat. A tárgyalásos közbeszerzési eljárás indítása esetén törekedni kell az ajánlattevők lehető legszélesebb körének bevonására.
- 5.2. A tárgyalások több ajánlattevő esetén együttesen vagy külön-külön is lefolytathatók, illetve több tárgyalási nap is tartható, de e körben is ügyelni kell az esélyegyenlőségre.
- 5.3. Tárgyalásos közbeszerzési eljárásban az ajánlatkérőt a kancellár vagy az általa kijelölt személy képviseli, illetve vezeti a tárgyalást, de emellett a beszerzés tárgyára tekintettel a lehető legszélesebb körben biztosítani kell az érintett szakterületek képviselőinek jelenlétét az Egyetem oldaláról.

6. A szabadon kialakított eljárásrendre vonatkozó előírások
 - 6.1. Az ajánlatkérő az uniós értékhatárokat el nem érő értékű árubeszerzésre és szolgáltatás megrendelésre irányuló közbeszerzési eljárásai megvalósításakor önálló eljárási szabályokat alakíthat ki, a Kbt. által megengedett körben.
 - 6.2. Amennyiben az ajánlatkérő szabadon kialakított eljárásrendben folytat le közbeszerzési eljárást, úgy annak során is köteles a törvényben rögzített alapelvek figyelembevételével eljárni. A közbeszerzési eljárás szabályrendszerének teljes körű megismerését biztosítani kell valamennyi eljárási szereplő, illetve érdeklődő részére, az eljárást megindító felhívásnak mindazon információkat tartalmaznia kell, amelyek a gazdasági szereplők megfelelő és egyenlő esélyű ajánlattételéhez szükségesek. A fentieken túl amennyire lehetséges előtérbe kell helyezni az eljárási cselekmények elektronikus úton történő gyakorlásának és az elektronikus dokumentálási rend lehetőségét.
 - 6.3. A szabadon kialakított eljárásrend szabályait – annak alkalmazásáról szóló vezetői döntés esetén – a Szabályzat melléklete tartalmazza, amelytől egyes eljárások esetében lehetőség van az eltérésre, a részletszabályok módosításához azonban a bíráló bizottság jóváhagyása szükséges.
7. Pályázati forrásból megvalósuló beszerzésekre vonatkozó külön előírások:

A pályázat forrásból megvalósuló közbeszerzések esetén a pályázati projektmenedzsment vagy a kijelölt projektfelelősök kötelesek tájékoztatást adni a Csoport részére, ha az adott projektben speciális eljárási előírások szerepelnek, vagy bármely más adminisztrációs, adatszolgáltatási vagy egyéb előírás betartása szükséges.
8. A főbb eljárási típusokhoz kapcsolódó ügymenetet, a hatályos szabályozás alapján az eljárási cselekményekhez kapcsolódó időtartamokat a szabályzat melléklete tartalmazza.

VII. Szerződéses időszak

1. A szerződéskötést követően a szerződésszerű teljesítés ellenőrzése, felügyelete a GSZ illetékes Irodájának, illetve a Logisztikai Osztály feladata. E körben a teljesítésigazolással ellátott számlát továbbítja a Pénzügyi és Számviteli Iroda részére kifizetésre, illetve szükség esetén egyeztet a beszerzést kezdeményező egységgel a szerződésszerű teljesítés érdekében.
2. Amennyiben szerződésmódosítás válik szükségessé, ennek tartalmáról és indokáról a GSZ illetékes Irodája, illetve a Logisztikai Osztály tájékoztatja a Közbeszerzési Csoportot. A Csoport elkészíti a szerződésmódosítást, illetve az ahhoz szükséges közbeszerzési hirdetményt, amennyiben annak a Kbt.-ben rögzített feltételei fennállnak.
3. A szerződés teljesítése kapcsán a GSZ illetékes Irodája, illetve a Logisztikai Osztály kapcsolatot tart a Pénzügyi és Számviteli Irodával, annak érdekében, hogy mindkét fél teljesítése nyomon követhető legyen. A szerződés teljesüléséről a GSZ illetékes Irodája, illetve a Logisztikai Osztály tájékoztatja a Közbeszerzési Csoportot. A Csoport elkészíti a szerződés teljesítéséről a szükséges tájékoztatást és gondoskodik annak nyilvános elérhetőségéről (megjelentetés / honlapon történő közzététel). A határozatlan idejű vagy 1 évnél hosszabb tartamú szerződések esetén teljesítés alatt az éves teljesítést is érteni kell, és ez esetben minden szerződéses évforduló alkalmával el kell végezni a szerződés teljesítésénél előírtakat. Az Egyetemmel szerződő felektől a szerződés teljesítése kapcsán beszerzendő nyilatkozatokat a beszerzéseket intéző egység kéri be, kifogás esetén egyeztetést kezdeményez, a Közbeszerzési Csoport bevonásával.

VIII. Vitarendezés, jogorvoslatok, panaszkezelés

1. Ha az SZTE által indított közbeszerzési eljárás bármely eljárási cselekményével vagy a közbeszerzési eljárásban keletkezett bármely dokumentummal kapcsolatban valamely ajánlattevő vitarendezést vagy jogorvoslatot kezdeményez, erről a Közbeszerzési Csoport haladéktalanul tájékoztatja az illetékeseket, elsősorban a GSZ főigazgatóját és a beszerzést kezdeményező egység képviselőjét. Amennyiben a vitatott előírás jogi-közbeszerzési kérdést érint, akkor a Közbeszerzési Csoport, műszaki-szakmai részek kifogásolása esetén a vitatott műszaki tartalmat meghatározó szervezeti egység előkészíti a kifogásokkal kapcsolatos választ. Az Egyetem végleges választát, illetve ellenkérelmét a Közbeszerzési Csoport állítja össze, amely során a döntéshozó álláspontját köteles kikérni, illetve annak megfelelően eljárni. Amennyiben a döntéshozó álláspontja a jogszabály által a válaszadásra előírt határidőn belül nem szerezhető be, úgy a Csoport jogosult a választ megküldeni az ajánlattevőknek, de a döntéshozót erről haladéktalanul tájékoztatnia kell.
2. A vitarendezés és a jogorvoslatok során az Egyetem részéről eljáró személyek – az indokolt szakmai igények figyelembevételével mellett – minden esetben a lehető legkisebb jogorvoslati kockázatra törekednek.
3. Panaszkezelés:

Amennyiben az Egyetem valamely szervezeti egységétől vagy az Egyetem szervezetrendszerén kívüli gazdálkodó szervezettől, illetve magánszemélytől észrevétel, kifogás érkezik egy közbeszerzési eljárás feltételrendszerével, az ajánlatok értékelésével, vagy bármely eljárási cselekménnyel kapcsolatban, úgy annak kivizsgálása érdekében az alábbiak szerint biztosított a panasztétel lehetősége.

A kérelmező panaszát az Egyetem honlapján erre a célra rendszeresített elektronikus űrlapon nyújthatja be. A panasz, észrevétel anonim módon is benyújtható.

A panasz kivizsgálását a GSZ főigazgatója folytatja le, a beérkezést követő 10 munkanapon belül, amelyet szükség esetén további 10 munkanappal meghosszabbíthat. Amennyiben az érdemi vizsgálathoz valamely Egyetemen kívüli gazdálkodó szervezettől, intézménytől szükséges adatkérés, úgy ennek időtartama a vizsgálati időbe nem számít bele.

A GSZ főigazgatója a kérelmek és a vizsgálatok eredményéről – a Közbeszerzési Csoport által készített összefoglaló alapján – negyedéves rendszerességgel írásban tájékoztatja a döntéshozót és a belső ellenőrzés vezetőjét is. A panasz, kifogás, észrevétel és az arra adott válasz az Egyetem honlapján nyilvánosan is megtekinthető, azzal, hogy a szervezetrendszeren belül kezdeményezett vizsgálatok nyilvánossága csak az egyetemi polgárok számára biztosított.

A fentiek szerinti panaszkezelési eljárás irányadó az Egyetem közbeszerzési értékhatárokat el nem érő beszerzéseire is. A panaszkezelés zárt informatikai rendszerét, melyben biztosított a bejelentések egyedi, anonim és auditált dokumentálása a GSZ főigazgatója alakítja ki és üzemelteti.

IX. Záró rendelkezések

Jelen szabályzat a szenátusdöntéssel egyidőben lép hatályba, rendelkezéseit a hatálybalépést követően megkezdett közbeszerzési eljárásokra kell alkalmazni.

Jelen Szabályzat tárgyévü aktualizálását a jogszabályi változásoknak megfelelően a GSZ főigazgatója végzi a Közbeszerzési Csoport bevonása mellett.

A II.2 alapelvhez és a VI. fejezetben rögzített eljárási szabályokhoz igazodóan a GSZ főigazgatója beszerzési eljárásrendet, illetve belső útmutatót adhat ki, az SZTE decentralizáltan gazdálkodó egységeinek egységes beszerzési gyakorlatának kialakítása érdekében.

Felelős akkreditál közbeszerzési szaktanácsadói szakmai feladatok ellátásával kapcsolatos megállapodást az Intézmény központilag, egységesen kezeli. Erre irányuló feladat ellátási szerződést évente meg kell újítani.

Jelen Szabályzatot a Szenátus a 2016. év április hó 25. napján hozott 85/2016. számú SZ-határozatával elfogadta.

Kelt: Szegeden, 2016. év április hó 21. napján

Dr. Dömötör Máté s. k.
a kancellár helyett általános jogkörrel
eljáró igazgatásszervezési és szolgáltatási főigazgató

Zsirosné Tácsi Ildikó s. k
gazdasági szervezet főigazgató

Eljárásrend a beszerzési eljárások lebonyolításáról

- Közbeszerzési értékhatár alatti beszerzések a Webra rendszer alkalmazásával -

Szegedi Tudományegyetemen közbeszerzési szabályzat melléklet 2015/2016-os tanév

A Szegedi Tudományegyetem közbeszerzési szabályzatában rögzített irányelvek alapján, a közbeszerzési törvényben előírt értékhatár alatt, illetve speciális feltételek vagy finanszírozási források esetén a Gazdasági Szervezet az alábbi eljárásrendet alkalmazza.

A jelen eljárásrend I. fejezetének értelmező rendelkezéseiben rögzített meghatározások a további fejezeteiben is irányadóak.

I. Alapelvek, általános feltételek

1. Alapelvek:

A közbeszerzési szabályzatban rögzített alapelvek az Egyetem valamennyi beszerzésében irányadónak tekintendők, így általános elvárásaként fogalmazódik meg valamennyi beszerzéssel kapcsolatban a verseny tisztasága, az átláthatóság, a nyilvánosság, az esélyegyenlőség, az egyenlő bánásmód, a jóhiszeműség és tisztesség, valamint a rendeltetésszerű joggyakorlás alapelveinek figyelembevétele.

2. Eljárási szereplők:

Az egyetemi Webra rendszerben történő versenyeztetés/beszerzés megindítása előtt szükséges az adott eljárás szereplőinek rögzítése, amely során a dokumentálási rendben legalább az alábbi személyek beazonosíthatósága szükséges:

- az igénylő egység szakmai képviselője, mint a beszerzési igény műszaki tartalmának meghatározásáért és az ajánlatok műszaki értékeléséért felelős személy;
- illetékes irodavezető, mint az eljárásrend kialakítója, és az eljárás szabályzatnak megfelelő lebonyolításáért felelős személy;
- létesítménygazdálkodási igazgató, mint az eljárást lezáró döntés jóváhagyója.

3. Összeférhetlenség:

Az Egyetem részéről nem vehet részt az eljárás előkészítésében és lefolytatásában olyan személy, akitől funkciójának pártatlan és tárgyilagos gyakorlása bármely okból, így különösen gazdasági érdek vagy az eljárásban résztvevő gazdasági szereplővel fennálló más közös érdek miatt nem várható el. Ide értendő különösen (de nem kizárólagosan), ha az érintett személynek vagy közeli hozzátartozójának tulajdoni részesedése van valamely az eljárásban induló gazdasági szereplőben. E körben az eljárási szereplőktől nyilatkozat csatolása nem kötelező, az Egyetem honlapján elérhető közbeszerzési szabályzat megismerhetősége alapján az ezzel kapcsolatos felelősség az érintett személyeket terheli.

4. A beszerzés tárgyának meghatározása:

A beszerzés tárgyának meghatározása, műszaki specifikálása az igénylő egység szakmai képviselőjének feladata, amely során az indokolt szakmai igények figyelembevétele mellett törekednie kell a lehető legszélesebb körű verseny biztosítására. Az illetékes iroda észrevételezheti a műszaki tartalom meghatározásának megfelelőségét, azonban annak módosítására nem jogosult.

5. Kizáró okok, alkalmasság:

A közbeszerzési értékhatár alatti beszerzések során az Egyetem nem tekinti irányadónak a Kbt. szerint kizáró okokat, illetve alkalmassági előírásokat, azonban az egyes eljárások megindításakor jogosult a közbeszerzési törvényben is rögzített, e körbe tartozó feltételek tetszőleges – ugyanakkor a beszerzés tárgyához igazodóan indokolt mértékű – alkalmazására. A kizáró okokkal és alkalmassággal kapcsolatosan esetlegesen előírt feltételek meghatározása az igénylő egység és az illetékes beszerzéseket intéző egység közös kompetenciája. Ezen előírásokat és az elfogadható igazolási módokat az eljárást megindító felhívásban rögzíteni kell.

6. Bírálatt:

A közbeszerzési értékhatár alatti beszerzések során – a kiírt feltételrendszernek és műszaki tartalomnak megfelelő ajánlatok közül – elsődlegesen a legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatást tartalmazó ajánlatot kell nyertesként kihirdetni.

Indokolt esetben lehetőség van műszaki-szakmai vagy az ajánlati áron kívüli egyéb gazdasági szempontok (jótállási idő, fizetési határidő, stb.) bírálatára, pontozására, azonban ilyenkor az eljárást megindító felhívásban előre rögzíteni kell az alábbiakat:

- a bírálati részszerzőpontokat, esetlegesen azok súlyozását;
- a bírálati módszert, amellyel az ajánlatokban szereplő vállalatok összevetése történik (pl.: arányosítás, sorba rendezés);
- az értékelési tartományt, minden bírálati részszerzőpont tekintetében egységesen (pl.: 1–10 vagy 1–100 értékek között). A bírálati rendszer meghatározásakor figyelemmel kell lenni arra, hogy objektíven értékelhető szempontok kerüljenek meghatározásra.

Az eljárás megindítása előtt, a belső dokumentálási rendben rögzíteni kell továbbá a bírálatot végzők személyét is. Az ajánlatok műszaki-szakmai értékelése körében, az egyenértékűség vizsgálatával kapcsolatban a Közbeszerzési szabályzatban rögzítettek a beszerzési eljárásokban is irányadóak.

7. Kapcsolattartás az eljárási szereplők között:

A felek közti, az eljárás feltételrendszerével és az ajánlatok értékelésével kapcsolatos kommunikációnak írásban, lehetőleg elektronikus levél útján kell történnie.

Az ajánlattevők a felhívással kapcsolatban kiegészítő tájékoztatást kérhetnek, az ajánlattételi határidőt megelőző 2. munkanapig, amelyet az ajánlatkérő az ajánlattételi határidőt megelőző napig megválaszol. Az ajánlatkérő a késve beérkezett kérdéseket is jogosult megválaszolni, ha úgy ítéli meg, hogy azok a megfelelő ajánlattételhez szükséges információkat tartalmaznak. A kérdések megválaszolása érdekében az ajánlattételi határidő bármikor elhalasztható. A beérkezett kérdésekről és az ajánlatkérő válaszairól valamennyi gazdasági szereplőt tájékoztatni kell, akiket az ajánlatkérő ajánlattételre felhívott, illetve akik részvételi szándékukat jelezték.

Az ajánlatkérő az ajánlattételi határidő lejártáig – az indokok megadásával – módosíthatja, illetve visszavonhatja az ajánlattételi felhívását. Egyebekben az eljárás menténél rögzítettek az irányadók.

Az ajánlatkérő az ajánlatok értékelése során hiánypótlást, felvilágosítást kérhet az ajánlattevőktől az ajánlatuk hiányosságainak pótlására, javítására, illetve az ajánlatokban szereplő nem egyértelmű kijelentések, adatok tisztázására. Indoklás is kérhető továbbá, amennyiben a beszerzéseket intéző egység úgy ítéli meg, hogy a piaci ismeretei alapján az ajánlati ár aránytalanul alacsony, így az adott beszerzés teljesíthetősége kérdéses. A hiánypótlási felhívásról, felvilágosítás, illetve indoklás kérésről valamennyi eljárási szereplőt tájékoztatni kell. Az ajánlatok és az utólag bekért – fentiek szerinti dokumentumok – értékelésében a beszerzést kezdeményező és a beszerzéseket intéző egységek képviselői együttműködnek.

A hiánypótlás, felvilágosítás, illetve indoklásadás nem eredményezheti az ajánlati ár módosítását, továbbá más bírálati részszerzőpont alkalmazása esetén egyéb, bírált adatok megváltoztatását sem.

8. Az eljárás lezárása:

Az ajánlatok beérkezését követően az eljárás megindításakor meghatározott eljárási szereplők értékelik az ajánlatokat, amely során az eljárás általános feltételrendszerének való megfelelést a beszerzéseket intéző egység képviselője, míg a kiírt szakmai tartalomnak való megfelelést az igénylő egység képviselője vizsgálja.

Az eljárás megindításakor rögzítettek szerint az igénylő egység szakmai képviselője, valamint az illetékes irodavezető döntési javaslatot készítenek a döntéshozónak, amely tartalmazza az ajánlatok szakmai és eljárási megfelelésének értékelését, valamint ezek eredményeként az eljárás javasolt nyertesét. A döntéshozót a javaslat nem köti, azonban az attól való eltérés esetén döntését köteles indokolni.

Amennyiben valamely ajánlat az értékelések alapján nem felel meg a kiírásban rögzített elvárásoknak és a hiányosságot, hibát az ajánlatkérő nem ítéli korrigálhatónak, úgy az ajánlat érvénytelen.

Amennyiben az ajánlatkérő nem tartja számára megfelelőnek a legkedvezőbb ajánlatot, dönthet az eljárás eredménytelenségének kihirdetéséről. Ezt követően az eljárás újra megindítható vagy elállhat a beszerzési igénytől.

Eredményes eljárás esetén az ajánlatkérő kihirdeti az eljárás nyertesét, majd kezdeményezi a szerződés megkötését a kiírás és az ajánlat tartalmának megfelelően.

9. Az eljárás keretrendszere:

A tervezés, az igénylés, a versenyeztetés, az ajánlatadás, az eredményhirdetés elektronikus rendszereken keresztül zajlik, melyben egy „webra” nevű informatikailag zárt keretrendszer biztosítja a teljes körű nyilvánosságot. A webra rendszer olyan informatikai rendszer, melyben az SZTE biztosítja, hogy beszerzési eljárásaiban bárki elindulhasson, ajánlatot tegyen, és melyben az SZTE kereshető módon megjelenti a beszerzési tárgyát, a beszerzéseken induló partnerek eredményét is. Ezen keretrendszerben az irodavezetők biztosítják a nyomtatványok, adatlapok, menüpontok folyamatos, de minimum évenkénti aktualizálását.

II. Tervezés

1. Az adott évre vonatkozó közbeszerzési terv elkészítéséhez a beszerzéseket intéző egységeknek minden év elején adatszolgáltatást kell kérniük az Egyetem valamennyi szervezeti egységétől, a közbeszerzési szabályzat fejezetében rögzítettek szerint. A beérkezett igények alapján az irodák egyrészt teljesítik adatszolgáltatási kötelezettségüket a Közbeszerzési Csoport irányába, másrészt elkészítik saját beszerzési terveiket, a közbeszerzési értékhatárokat el nem érő, adott évre tervezett beszerzéseikről.
2. A beszerzési terv beszerzési tárgyanként – árubeszerzés, építési beruházás, szolgáltatás – tartalmazza az ajánlatkérő által tervezett, közbeszerzési kötelezettség alá nem eső beszerzések tárgyát és becsült értékét.
3. A beszerzési terv alapváltozatát a közbeszerzési tervvel párhuzamosan, az adott év március 31. napjáig (a Kbt. esetleges módosítása esetén az abban rögzített új időpontig) kell elkészíteni. A tervkészítéshez leadott előzetes igények nem keletkeztetnek beszerzési kötelezettséget, továbbá a beszerzési tervben nem szereplő, annak elkészültét követően megküldött igények is megrendelhetők.

III. Az eljárás menete

Igények befogadása, kötelező tartalmi elemek, formanyomtatványok biztosítása a beszerzéseket lefolytató irodák feladata. Az Irodák biztosítják, hogy a beérkezett igények maximum 10 munkanapon belül megjelenjenek a webra rendszerében. Amennyiben a leadott igény nem feldolgozható, vagy hiányosságot tartalmaz, azt az adott irodának 5 munkanapon belül vissza kell küldeni az ügyintéző nevének és az elutasítás indokának írásban történő megjelölése mellett az igénylőnek.

Informatikai tárgyú beszerzések előkészítésének specialitásai:

Informatikai tárgyú beszerzési igény esetén az igénylőnek az ISZK beszerzési kapcsolattartója részére kell megküldenie igényét. Az igények leadására elektronikus felületen van lehetőség. Az igénylő által összeállított és indokolt műszaki specifikációt az ISZK illetékes képviselője az igénylő által megjelölt felhasználási célra való tekintettel ellenőrzi, és ha szükséges lefolytatja az igénylővel való egyeztetéseket. Az ellenőrzés és egyeztetés során az ISZK képviselője figyelemmel van a központosított közbeszerzés keretében hatályos keretmegállapodásokban elérhető termékekre. A beszerzés tárgyának meghatározása során figyelemmel kell lenni továbbá arra is, hogy a műszaki leírások meghatározott típusra, márkára történő utalást ugyan tartalmazhatnak, de a közbeszerzési jogszabályokban foglaltaknak megfelelően fel kell tüntetni a 'vagy azzal egyenértékű' megjelölést. Abban az esetben, ha a beszerzést kezdeményező ragaszkodik a megadott típushoz, azt külön köteles megindokolni (pl. más eszközökkel való kompatibilitás, meglévő eszközpark bővítése miatt).

Amennyiben az igénylő által az ISZK beszerzési kapcsolattartója részére megküldött igény alapján az ISZK 15 napon belül nem indítja el a beszerzés kezdeményezését az illetékes iroda felé, úgy az igénylő által készített műszaki specifikáció jóváhagyottnak tekintendő és az igénylő az illetékes irodánál közvetlenül kezdeményezheti a beszerzést.

Ajánlattevők, cégek szervezetek rendszerbe történő regisztrációja díjmentes, melyen lehetőséget biztosít arra, hogy a megjelent beszerzésekről azonnali információt kapjon a regisztrált ajánlattevő. Amennyiben a beszerzés jellege indokolja, biztosítani kell a nemzetközi versenyhez szükséges angol nyelvű felhívás megjelentetését.

Eljárás az egyetem honlapján, zárt informatikai rendszerben történik. Az ajánlat adásra minimum három munkanapot kell biztosítani, melyet további két munkanappal kell meghosszabbítani:

- ha egyéb forrás esetén kettőnél kevesebb ajánlat érkezik,
- K+F szolgáltatások esetén az erre vonatkozó Rektori Utasítás szerint kell eljárni.

Pályázati forrásból történő beszerzés esetén legalább három érvényes ajánlat beszerzése szükséges. Amennyiben a meghosszabbított eljárási határidő alatt sem érkezik be legalább három érvényes ajánlat, abban az esetben a konkrét megrendelést megelőzően a Támogató hozzájárulásának beszerzése szükséges.

A zárt informatikai rendszert úgy kell kialakítani, hogy a beérkezett ajánlatok bontása, megismerése egyszerre, az ajánlatadási időpont zárásakor történhessen meg. Az ajánlatok értékeléséről az egyes irodák bontási jegyzőkönyvet készítenek, melyet egyidejűleg megküldenek az Ajánlattevőknek. Az eljárás nyertesét és nyertes ajánlati árát a webra rendszerben nyilvánosságra kell hozni. A bontási jegyzőkönyv alapján az egyetem kötelezettségvállalási szabályzatainak iránymutatása mellett a bontási jegyzőkönyv aláírásától számított legfeljebb 10 munkanapon belül kell a megrendelőt/szerződést az arra jogosultak felé aláírásra előkészíteni és átadni.

IV. Egyedi beszerzések

Jelen szabályzat szempontjából egyedi beszerzésnek kell tekinteni:

1. az előre meghatározott értékhatár alatti beszerzéseket,
2. egyedi specialitásokkal bíró beszerzési igényeket.

1. Az előre meghatározott értékhatár alatti beszerzések esetén a beszerzéseket intéző egységek jogosultak a felhasználó által megjelölt, ennek hiányában az általuk ismert beszerzési forrásból megrendelni az igényelt beszerzési tárgyat.

Az értékhatár és beszerzési tárgykör meghatározása, korlátozása a GSZ főigazgató kompetenciája a vonatkozó államháztartási jogszabályok illetve kormányhatározatok, kormányrendeletek és fenntartói rendelkező levelek alapján.

A beszerzéseket intéző egységek gazdasági ellenjegyzői minden év elején tájékoztatást kapnak az adott évre irányadó értékhatárokról. Az érvényben lévő értékhatár felülvizsgálata főszabály szerint évente történik, de annak módosítására, továbbá az e körbe tartozó egyedi beszerzések lehetőségének időszakos szüneteltetésére a főigazgató bármikor utasíthatja a beszerzéseket intéző egységek ellenjegyzőit.

Pályázati forrásból történő beszerzés esetén legfeljebb három munkanapon belül a Pályázati Iroda irodavezetőjének és az adott pályázat szakmai vezetőjének véleménye mellett a GSZ főigazgató külön – az adott beszerzésre vonatkozó – hozzájárulása szükséges.

Az egyedi beszerzések előre meghatározott értékhatára a 2015/2016-os tanévben nettó 200 ezer forint, azaz nettó kettőszázezer forint, amelyet ugyanazon beszerzést kezdeményező egység, egy időben felmerült, azonos vagy hasonló beszerzési tárgyú igényeire kell érteni. Az irodavezetők és helyetteseik jogosultak tájékoztatást adni, és előzetesen hozzájárulni az egyes értékhatár alatti beszerzések egybeszámításra vonatkozó kérdéseiben.

Amennyiben lehetséges, a rögzített értékhatár alatti beszerzések esetében is legalább három árinformáció beszerzése szükséges (e-mailben, faxon, ezzel foglalkozó internetes felületen történő lekérdezéssel).

2. Egyedi specialitásokkal bíró beszerzések körébe azok a mindenkori közbeszerzési értékhatár alatti beszerzések sorolhatók:
 - a) amelyek beszerzési tárgya kizárólagos jog, kompatibilitás vagy más indok miatt kizárólag egy meghatározott gazdasági szereplőtől szerezhető be,
 - b) amelyek esetében a beszerzés rendkívüli sürgőssége indokolja az azonnali megrendelést.

2.1. A közbeszerzési szabályzatban meghatározott „beszerzéseket intéző egységek” az igény beérkezését követően kötelesek megvizsgálni, hogy a beszerzési tárgy egyedisége, specialitása ténylegesen indokolja-e az egyedi beszerzési rend alkalmazását. Ennek során a beszerzést kezdeményező egységtől indoklást kérhet, illetve megkeresheti az általa ismert, az adott területhez kapcsolódó profilú gazdasági szereplőket annak vizsgálatára, hogy más piaci szereplő is tudná-e biztosítani az igényelt beszerzési tárgyat. Amennyiben az indoklást magalapozottnak ítéli és piaci ismeretei alapján a beszerzés specialitásait nem tartja vitathatónak, úgy a beszerzést megindíthatja.

Az egyedi beszerzési tárgyak körébe sorolhatók különösen (de nem kizárólagosan) az egyedi gyártású eszközökhöz szükséges alkatrészek, speciális műszerekhez kapcsolódó felhasználói szoftverek. A beszerzéseket koordináló irodáknak az egyedi specialitásokkal bíró beszerzések esetén is gondoskodni kell arról, hogy legkésőbb a szerződéskötéskor az a webra rendszerben dokumentáltan fellelhető legyen.

2.2. Valamely beszerzési igénnyel kapcsolatban jelzett rendkívüli sürgősség akkor tekinthető megalapozottnak, ha a Webra rendszerben történő beszerzéshez kapcsolható legrövidebb határidők is olyan késedelmet eredményeznének, amelyek miatt a felhasználók munkája ellehetetlenül vagy esetlegesen a beszerzési tárgy hiányára visszavezethető anyagi kár meghaladja a beszerzés értékét. A sürgős beszerzési helyzet azonban nem eredhet az igénylő hibájából vagy mulasztásából. Az eljárás jogalapjának fennállása esetén a kancellár dönt a megrendelés elindításáról. Amennyiben lehetséges, ilyen esetben is legalább 3 ajánlat azonnali bekérése szükséges (e-mailben vagy faxon), amelyet a felhasználó által megjelölt, illetve a beszerzéseket intéző egység által az adott területen ismert gazdasági szereplőktől kell kérni.

Az egyedi beszerzések lefolytatásának menetét dokumentálni kell, amely alapján utólag is ellenőrizhető az egyedi beszerzési rend alkalmazása indokolt volt.

Ezen egyedi beszerzések esetén a GSZ főigazgató indoklás mellett megtagadhatja a gazdasági tevékenységhez kapcsolódó ellenszolgáltatás (számla) befogadását illetve kifizetését, amennyiben az adott szervezeti egység hitelt érdemlően nem tudja bemutatni annak szükségességét.

V. Egyedi beszerzés - kivételek

1. Nem kell beszerzési eljárást lefolytatni, ha a beszerzés azonnali lebonyolítása igazolható módon élet - vagy vagyonsbiztonság szempontjából szükséges- ide nem értve a pályázati forrásból történő beszerzést - , tehát, ha személyi sérülés vagy anyagi kár elhárítása vagy csökkentése indokolja a haladéktalan intézkedést. A döntési jog a beszerzést kezdeményező szervezet magasabb vezetőjét illeti meg, indoklási kötelezettség mellett. A dokumentálás a beszerzési feladatokat ellátó szervezeti egység feladata. A megrendeléshez/szerződéshez a beszerzési feladatokat ellátó szervezeti egység részére megküldendő dokumentumok: igénylőlap, indoklás.
2. A külső forrás felhasználására vonatkozó pénzügyi eljárásrend szerinti kötelezettségek kivételével, nem kell beszerzési eljárást lebonyolítani ha az:
 - a) oktatási feladatokra
 - ha a vizsgáztató személyét a minisztérium jelöli ki,
 - ha az egyetemen nincs az oktatás tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező oktató,

- ha az intézet/tanszék/klinika vezetője írásban nyilatkozza, hogy az adott tárgy oktatását kizárólag az adott területen speciális, több éves tapasztalattal rendelkező, nevesített oktató láthatja el,
 - amennyiben az oktatási tevékenység bérszámfejtett, eseti feladat-ellátási szerződés alapján történik.
- b) kutatási feladatokra
- ha az egyetemen nincs a kutatás tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező kutató,
 - ha az intézet/tanszék/klinika vezetője írásban nyilatkozza, hogy az adott kutatási tevékenységet kizárólag több éves szakmai tapasztalattal rendelkező, nevesített kutató láthatja el,
 - ha a kutatás megkezdését indokoltan rendkívüli sürgősséggel kell megkezdeni/lefolytatni, és a sürgősség nem a megrendelő mulasztása/hibája miatt áll fenn.
- c) lektorálási feladatokra
- ha az igénylő intézet/tanszék/klinika vezetője írásban nyilatkozza, hogy az adott lektorálási tevékenységet kizárólag az adott területen több éves szakmai tapasztalattal rendelkező, nevesített lektor láthatja el,
 - ha a lektorálás megkezdését indokoltan rendkívüli sürgősséggel kell megkezdeni/lefolytatni, és a sürgősség nem a megrendelő mulasztása/hibája miatt áll fenn,
- d) ha a szerződést műszaki-technikai, egyéb sajátosságok, művészeti szempontok, vagy kizárólagos jogok védelme miatt kizárólag egy meghatározott szervezet, személy képes teljesíteni, és erről a vállalkozás írásbeli nyilatkozatot tesz, mely nyilatkozat a vállalkozási szerződés kötelező mellékletét fogja képezni,
- e) egy esetleges biztosítási káresemény azonnali helyreállítási igénye miatt keletkező áru/szolgáltatás vásárlás szükségessége esetén.
3. A külső forrás felhasználására vonatkozó pénzügyi eljárásrend szerinti kötelezettségek kivételével, nem kell beszerzési eljárást lebonyolítani, de legalább egy árajánlat előzetes bekérése szükséges az alábbi beszerzésekre:
- a) jogi tanácsadás,
 - b) foglalkozás-egészségügyi szolgáltatás,
 - c) vizsgálati (audit) tevékenység,
 - d) olyan személyes és bizalmi jellegű szolgáltatásnak tekintjük, amelyek esetében a kiválasztás szempontjai közül az intézménynél fennálló korábbi referenciák, sikeres együttműködés olyan kiemelt jelentőséggel bírnak, valamint indokoltan és igazolhatóan olyan előnyökkel járnak, hogy a versenyeztetésből származó előnyök háttérbe szorulnak (pl.: szabadalmi ügyvivői szolgáltatás, újdonságkutatás, speciális szakszöveg fordítás, könyvkiadás, szoftverfejlesztés),
 - e) az adott áru szállítására vagy szolgáltatás teljesítésére jogszabály vagy piaci pozíció alapján kizárólag egyetlen ajánlattevő alkalmas vagy jogosult,
 - f) speciális fogyóeszközök beszerzése esetén, így különösen
 - ha Magyarországon egy cég forgalmazza,
 - ha igazolhatóan külföldről olcsóbb beszerezni,
 - ha központosított közbeszerzésen nyertes gyártótól történik az egyedi beszerzés,
 - g) egyes rendezvényekhez kapcsolódó beszerzés, ahol az ellenérték egyetemen belül marad, vagy intézményi társuláshoz kerül.
4. a) A külső forrás felhasználására vonatkozó pénzügyi eljárásrend szerinti kötelezettségek kivételével nem kell beszerzési eljárást lefolytatni a hallgatói juttatásokhoz rendelkezésre álló források alábbi jogcímeiken történő felhasználásához kapcsolódó szolgáltatás, áru beszerzéséhez:
- szakmai gyakorlaton való részvétel támogatása,
 - a kulturális tevékenység, valamint a sporttevékenység támogatása,

- a hallgatói tanácsadó szervezetek működésének támogatása (A hallgatói tanácsadó szervezet a kifizetésből eszközölt működési kiadásait olyan módon és elkülönítetten köteles kezelni (átláthatóság), hogy az Egyetem a felhasználást ellenőrizni tudja. Ezt a kötelezvényt a tanácsadó szervezetnek a kifizetésről történő megállapodásban rögzítenie szükséges.)
- b) A jelen fejezet 4. a) pontban felsorolt jogcímek a hallgatók természetbeni juttatásait biztosítják különös tekintettel bálók, szakestek, évfolyam-találkozók, felező estek, sportnapok, színházi találkozók egyéb kulturális szabadidős programok keretében, melyek kizárólagosan az intézmény keretei között létrejövő, működő egyetemi polgárok által alkotott közösségek (öntevékeny csoportok, tudományos diákkörök, évfolyam és szakos csoportok, egyesületek, alapítványok ...stb.) szervezésében valósul meg.
- c) A jelen fejezet 4. a) pontban felsorolt kivételi körbe nem tartoznak bele azok a szolgáltatások (áru), amelyeket vállalkozástól vagy vállalkozási tevékenységet folytató egyéb szervezettől szerezne be az Egyetem, és a szolgáltatást a vállalkozás egyedileg az Egyetem vagy az Egyetem kedvezményezettje részére nyújtja.
- d) A jelen fejezet 4. a) pontban felsorolt jogcímekhez kapcsolódóan igénybe vett szolgáltatás (áru) nem eredményezheti azt, hogy a juttatás révén a kedvezményezett természetes személy vagy természetes személyek csoportja (a kifizetés címzettje) az általa elszámolt dologi költségen felüli juttatásban részesülne.
- e) A fenti pontok teljesülése esetén, az (a) pontban felsorolt jogcímek terhére, a WEBRA eljárás helyett, az intézmény szabályzatai alapján beadott pályázatok, kérelmek, jegyzőkönyvek alkotják a kifizetések dokumentációját.

5. A külső forrás felhasználására vonatkozó pénzügyi eljárásrend szerinti kötelezettségek kivételével nem kell beszerzési eljárást lebonyolítani, de saját hatáskörben 3 árajánlat bekérése szükséges, az alábbi beszerzésekre:

- a) éttermi szolgáltatás
- b) belföldi – kivéve Csongrád-megyei – szállás

Jelen beszerzések megrendelését az egyedi beszerzési érték felett a beszerzési feladatokat ellátó szervezeti egység végezheti.

6. Nem kell beszerzési eljárást lebonyolítani- az egybeszámítás elve figyelembevételével mellett- az egyedi beszerzési értékhatárt el nem érő beszerzések esetén.

7. Amennyiben a beszerzés pályázati forrás terhére valósul meg, akkor a Támogatási szerződésben/Pályázati útmutatóban foglaltak az irányadók.

VI. Egyedi eljárásrendben lefolytatott beszerzések

1. Az ajánlatkérő e körben a közbeszerzési eljárásrend alóli kivételek közül az alábbiakhoz kapcsolódóan kíván részletszabályokat rögzíteni:
 - nemzetközi szerződésben meghatározott külön eljárás alapján történő beszerzésre
 - nemzetközi szervezet által meghatározott külön eljárás alapján történő beszerzésre
 - bármely a mindenkor hatályos Kbt.-ben rögzített – vagy akár közbeszerzési értékhatár alatti – olyan eljárás alapján történő beszerzésre, amellyel kapcsolatban a kapcsolódó jogszabályok kötelezővé vagy lehetővé teszik egyedi eljárásrend alkalmazását.
2. Az egyedi eljárásrendek részletes szabályait (pl. PRAG) a vonatkozó nemzetközi szerződések, megállapodások, esetlegesen külön jogszabályok rendezik.
3. Az egyedi eljárási rend hatálya alá tartozó beszerzési tárgy igénylője köteles tájékoztatást adni az illetékes beszerzéseket intéző egységnek az alkalmazandó eljárásrenddel kapcsolatban. E körben ismertetni kell különösen az eljárás menetének kötelező részletszabályait, az esetlegesen alkalmazandókat.

dó formanyomtatványokat, dokumentálási rendet, eljárási határidőket. Az egyedi eljárásrendbe tartozó igények megküldésekor különös figyelemmel kell lennie a beszerzést kezdeményező egységnek, hogy elegendő idő álljon rendelkezésre az eljárás lefolytatására, a pénzügyi keret felhasználásának véghatáridejére is tekintettel. Azon egyedi eljárásrendek esetében, amelyek lefolytatására az Egyetemnek nincs kialakult gyakorlata, szükséges számításba venni a megfelelő személy kijelöléséhez és a szabályrendszer megismeréséhez szükséges időigényt is.

4. Az adott eljárásrend keretében lefolytatandó eljárások felügyeletére, lebonyolítására az Egyetem GSZ főigazgatója jelöli ki a megfelelőnek ítélt személyt. Az illetékes felelős kiválasztásakor különös figyelemmel kell lenni az adott eljárásrend speciális előírásaira (pl.: az eljárásrendben esetlegesen előírt idegen nyelv ismerete, megfelelő végzettség). Amennyiben az Egyetem alkalmazásában megfelelő képesítéssel, ismeretekkel rendelkező személy nincs, akkor külső megbízott igénybevétele szükséges.
5. A beszerzési igények bejelentéséhez szükséges igénylőlapot a beszerzéseket intéző egységektől lehet beszerezni, szintén ezen egységek adnak tájékoztatást az adott eljárásrend lebonyolítására esetlegesen kijelölt felelős személyéről. Ennek hiányában jelzik a felmerült igényt a GSZ főigazgató felé, aki a szükséges intézkedéseket megteszi.
6. Az egyedi eljárásrendbe tartozó beszerzésekhez kapcsolódó eljárások felelőse kapcsolatot tart a projektmenedzsmenttel vagy az ellenőrző/felügyeleti szervvel, szükség esetén felvilágosítást, állásfoglalást kér a részletszabályok alkalmazhatóságával, értelmezésével kapcsolatban.
7. Az eljárások anyagainak dokumentálása terén elsődlegesen az egyedi eljárásrendben meghatározottak az irányadók, azonban törekedni kell az eljárási cselekményeknek és az irattározásnak elektronikus rendszerben történő biztosítására. Amennyiben az eljárás anyagainak hosszabb idejű megőrzésére előírás nincs, akkor is legalább 5 évig szükséges valamennyi keletkezett dokumentum megőrzése.
8. A rögzített szabályrendszer mellett a közbeszerzési alapelvek, irányelvek érvényesülést olyan mértékben kell biztosítani, amilyen mértékben a speciális eljárásrend szabályrendszere azt engedi.

VII. Központosított közbeszerzés

1. A közbeszerzési törvény alapján a Kormány a közbeszerzések központosított eljárás keretében történő lefolytatását rendelheti el az általa irányított vagy felügyelt költségvetési szervek vonatkozásában, meghatározva annak személyi és tárgyi hatályát, az ajánlatkérésre feljogosított szervezetet (központi beszerző szerv), valamint az eljáráshoz való csatlakozás lehetőségét.
2. A Kormány által ajánlatkérésre feljogosított szervezetekkel való kapcsolattartás, valamint a központosított közbeszerzési rendszerbe tartozó termékkörök figyelemmel kísérése, megrendelése a beszerzéseket intéző egységek feladata.
3. A központosított közbeszerzési rendszer hatálya alá tartozás részben kötelező érvénnyel, részben önkéntes csatlakozás útján történhet. A jogszabályi környezet változása esetén, amennyiben nem egyértelmű annak megítélése, hogy az Egyetem kötelező érvénnyel tartozik-e a központosított közbeszerzés hatálya alá, az irányító, illetve felügyeleti szervtől állásfoglalás kérése szükséges, és az abban foglaltak szerint kell eljárni.
Önkéntes csatlakozás esetén a csatlakozás előtt a beszerzéseket intéző egység köteles megvizsgálni a csatlakozás célszerűségét. E körben figyelembe kell venni a saját eljárás lefolytatásának költség és időigényét, ugyanakkor a piaci árak ismeretében megvizsgálandó az is, hogy a központosított közbeszerzés keretében milyen mértékű árelőny érhető el. Ha az aktuális jogszabályi környezet az önkéntes csatlakozás mellett lehetővé teszi a saját eljárások lefolytatását, úgy az önkéntes csatlakozás javasolt.
4. A központosított közbeszerzések keretében történő megrendelések lebonyolítása a beszerzéseket intéző egységek erre kijelölt alkalmazottainak a feladata. Szintén a beszerzéseket intéző egységeken kijelölt személyek gondoskodnak a központosított beszerzési rendszerekben esetlegesen előírt adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, valamint a központi beszerző szervezettel való kapcsolattartásról.

5. A központosított közbeszerzési körbe tartozó beszerzési tárgy igénylése esetén, amennyiben az igénylő eltérő forrásból kívánta a beszerzést megvalósítani, a beszerzéseket intéző egységen kijelölt személy tájékoztatást ad a központosított közbeszerzés keretében való beszerzési kötelezettségről/lehetőségről. Amennyiben az igényelt beszerzési tárgy műszaki leírása eltérést mutat a központosított közbeszerzés rendszerében megrendelhető beszerzési tárgyakétól, úgy a megfelelőséggel kapcsolatban a beszerzést kezdeményező egység megerősítése szükséges, amellyel kapcsolatban az egyenértékűség vizsgálata a Közbeszerzési Szabályzatban rögzítettek szerint itt is irányadó. A beszerzést kezdeményező egység képviselőjének kérésére az illetékes iroda tájékoztatást ad a központosított közbeszerzés elektronikus rendszerében történő eligazodáshoz, azonban a rendszerben történő megrendelésre kizárólag a beszerzéseket intéző egységek kijelölt képviselői jogosultak.
6. A beszerzéseket intéző egységek figyelemmel kísérik az aktuális keretszerződések lejáratát. Amennyiben a keretszerződések lejárat előtt a központi beszerző szerv nem írt ki új eljárást az adott termékkör/szolgáltatás beszerzésére, tájékoztatás kérése szükséges, hogy várható-e a keretszerződés meghosszabbítása. Ha várhatóan (új eljárás és hosszabbítás hiányában) időszakosan nem lesz érvényes keretszerződés és az Egyetem az adott beszerzési tárgyban saját közbeszerzési eljárás eredményeként kötött szerződéssel sem rendelkezik, úgy az éves beszerzési tervben leadott adatszolgáltatás alapján ismert igénylőket tájékoztatni kell, hogy az adott körbe tartozó beszerzéseikhez a konkrét igényeket a keretszerződések lejárat előtt küldjék meg a beszerzéseket intéző egységek részére. A fentiekkel kapcsolatban különös figyelmet kell fordítani a pályázati forrásokból megvalósítandó beszerzésekre.
7. A központosított közbeszerzési rendszerben jelen szabályzat elkészítésekor a beszerzés megvalósítható:

- a verseny újranyitása nélkül,
- a verseny újranyitásával.

Amennyiben a hatályos jogszabályok a központosított közbeszerzés keretén belül lehetővé teszik a beszerzésnek a verseny újranyitásával vagy újranyitása nélküli megvalósítását is, akkor a beszerzéseket intéző egység vezetőjének hatáskörébe tartozik annak eldöntése, hogy melyik beszerzési módot alkalmazza. A döntés során figyelembe kell venni a beszerzési tárgy értéke és a beszerzés sürgőssége mellett a verseny újranyitásának adminisztratív terheit és időigényét is.

Amennyiben pályázati forrás felhasználásához kapcsolódóan vagy más rendelkezés folytán a verseny újranyitásával történő beszerzés kötelező, úgy a beszerzéseket intéző egység a Közbeszerzési Csoporttal együttműködve folytatja le a verseny újranyitásával induló eljárást. E körben a Közbeszerzési csoport az eljárás és az ajánlatok jogi-közbeszerzési megfelelőségét vizsgálja, míg az igénylő és a beszerzéseket intéző egység a műszaki tartalomnak a központosított rendszerben rögzítetteknek, valamint az ajánlatoknak a kiírt műszaki tartalomnak való megfelelőségét. A beszerzéseket intéző egység gondoskodik az eljárás lefolytatása mellett az előírt dokumentumoknak az ellenőrző szervek vagy a kijelölt projektmenedzsment részére történő megküldéséről, figyelemmel a rögzített eljárási határidőkre. Egyebekben a pályázati rendben, kapcsolódó utasításokban rögzítettek az irányadóak.

8. Ha az eljárások lefolytatásával kapcsolatban jogi-közbeszerzési kérdés merül fel vagy a központosított közbeszerzésre vonatkozó jogszabályok értelmezése szükséges, úgy a beszerzéseket intéző egység megkereséssel él az Egyetem Közbeszerzési Csoportja felé, illetve a központosított közbeszerzési rendhez kapcsolódó általános jogértelmezési kérdés esetén a központi beszerző szervezet felé. Az esetleges pályázati adatszolgáltatáshoz, pályázati forrás felhasználáshoz kapcsolódó előírásokról a kijelölt projektmenedzsmenst ad tájékoztatást.
9. Az eljárások anyagainak dokumentálására a vonatkozó jogszabályokban rögzítettek az irányadók, azonban ennek hiányában is legalább 5 évig szükséges valamennyi keletkezett dokumentum megőrzése. Esetleges ellenőrzés alkalmával – ellentétes előírás hiányában – törekedni kell az elektronikus adatszolgáltatás előtérbe helyezésére.

VIII. Az eljárásrend alkalmazása és betartatása, záró rendelkezések

Az eljárásrend alkalmazása és betartása kötelező a beszerzési eljárásban résztvevő valamennyi gazdálkodás területén foglalkoztatott egyetemi közalkalmazott részére, különös tekintettel az ellenjegyzési joggyakorlással megbízott személyekre.

A hatályos eljárásrend megtalálható az SZTE GSZ honlapján. Az eljárások lebonyolításában résztvevő munkatársak kijelölését az illetékes irodák vezetői állapítják meg.

Szeged, 2016. április 25.

Dr. Dömötör Máté s.k.
a kancellár helyett általános jogkörrel
eljáró igazgatásszervezési és szolgáltatási főigazgató

Zsirosné Tácsi Ildikó s.k.
gazdasági szervezet főigazgató

EGYETEMI ÉRTESÍTŐ

Szegedi Tudományegyetem hivatalos és információs lapja
Felelős kiadó: Dr. Szabó Gábor rektor
Felelős szerkesztő: Dr. Dömötör Máté, az ISZSZK főigazgatója
Tördelés: Német Zsolt
Szerkesztőség: 6720 Szeged, Dugonics tér 13. II. emelet 232.