



# Egyetemi Értesítő

A Szegedi Tudományegyetem hivatalos és információs lapja

115. SZÁM

2016. JÚNIUS 30.

## Tartalom

### NAPIRENDI PONTOK

A Szegedi Tudományegyetem Szenátusának 2016. év június hó 27. napján tartott 2015/2016. évi XII. rendes ülésének napirendi pontjai .....	3899
---	------

### HATÁROZATOK

A Szegedi Tudományegyetem Szenátusának 2016. év június hó 27. napján tartott 2015/2016. évi XII. rendes ülésének határozatai .....	3902
---	------

### SZABÁLYZATOK

A Szegedi Tudományegyetem felnőttképzési, iskolarendszeren kívüli vizsgatevékenységére vonatkozó vizsgaszervezési és lebonyolítási szabályzat .....	3905
A Szegedi Tudományegyetem felnőttképzési tevékenységére és a komplex szakmai vizsgaszervezésre vonatkozó ügykezelési és titoktartási szabályzata .....	3916
Szegedi Tudományegyetem Doktori Képzés és Doktori Fokozatszerzés Szabályzata.....	3923
A Szegedi Tudományegyetem Szellemitulajdon-kezelési Szabályzata.....	3957
A Szegedi Tudományegyetem Szervezeti és Működési Szabályzata, Foglalkoztatási követelményrendszer.....	4017
Szegedi Tudományegyetem Számviteli Politikája.....	4074



**NAPIRENDI PONTOK**

A Szegedi Tudományegyetem Szenátusának 2016. év június hó 27. napján (hétfő) 14.00 órakor tartott 2015/2016. évi XII. rendes ülésén az alábbi napirendi pontok kerültek megvitatásra:

Napirendi pontok:

1. Személyi ügyek:

**I. Szakfelelős felkérése****Bölcsészettudományi Kar**

- Javaslat **Dr. Kiss Attila** egyetemi docens (Angol Tanszék) felkérésére az Anglisztika BA szak magyar nyelven szakfelelősi teendőinek ellátására
- Javaslat **Dr. Kiss Attila** egyetemi docens (Angol Tanszék) felkérésére az Anglisztika BA szak angol nyelven szakfelelősi teendőinek ellátására
- Javaslat **Dr. Kiss Attila** egyetemi docens (Angol Tanszék) felkérésére az Anglisztika MA szak magyar nyelven szakfelelősi teendőinek ellátására
- Javaslat **Dr. Kiss Attila** egyetemi docens (Angol Tanszék) felkérésére az Anglisztika MA szak angol nyelven szakfelelősi teendőinek ellátására
- Javaslat **Dr. Peckham Donald William** egyetemi docens (Angoltanár-képző és Alkalmazott Nyelvészeti Tanszék) felkérésére az Angoltanári MA szak szakfelelősi teendőinek ellátására
- Javaslat **Dr. Szőnyi György Endre** egyetemi tanár (Angol Tanszék) felkérésére a Hungarológia MA szak szakfelelősi teendőinek ellátására

Előterjesztő: **Dr. Szajbély Mihály** dékán

**II. Javaslat címzetes egyetemi docens kitüntető cím adományozására****Általános Orvostudományi Kar**

- Javaslat címzetes egyetemi docens kitüntető cím adományozására **Dr. Bálint Beatrix** főigazgató főorvos (Csongrád Megyei Mellkasi Betegségek Szakkórháza) számára

Előterjesztő: **Dr. Bari Ferenc** dékán

**III. Javaslat Pro Universitate-díj adományozására****Állam- és Jogtudományi Kar**

- Javaslat Pro Universitate-díj adományozására **Dr. Bobvos Pál** egyetemi docens (Agrárjogi és Környezetvédelmi Jogi Tanszék) számára

Előterjesztő: **Dr. Hajdú József** dékán

**Általános Orvostudományi Kar**

- Javaslat Pro Universitate-díj adományozására **Dr. Pál Attila** egyetemi tanár (Szülészeti és Nőgyógyászati Klinika) számára

Előterjesztő: **Dr. Bari Ferenc** dékán

**Természettudományi és Informatikai Kar**

- Javaslat Pro Universitate-díj adományozására **Dr. Mezősi Gábor** egyetemi tanár (Természeti Földrajzi és Geoinformatikai Tanszék) számára
- Javaslat Pro Universitate-díj adományozására **Dr. Fülöp Zoltán** egyetemi tanár (Számítástudomány Alapjai Tanszék) számára
- Javaslat Pro Universitate-díj adományozására **Dr. Solymosi Frigyes** az MTA rendes tagja, professor emeritus (Fizikai Kémiai és Anyagtudományi Tanszék) számára

Előterjesztő: **Dr. Mucsi László** dékán

#### IV. Javaslat Klebelsberg Kunó-díj adományozására

##### Állam- és Jogtudományi Kar

- Javaslat Klebelsberg Kunó-díj adományozására **Dr. Szabó Imre** egyetemi tanár (Polgári Jogi és Polgári Eljárásjogi Tanszék) számára

##### Általános Orvostudományi Kar

- Javaslat Klebelsberg Kunó-díj adományozására **Dr. Varró András** egyetemi tanár (Farmakológiai és Farmakoterápiai Intézet) számára

##### Gazdaságtudományi Kar

- Javaslat Klebelsberg Kunó-díj adományozására **Dr. Lengyel Imre** egyetemi tanár (Közgazdaságtani és Gazdaságfejlesztési Intézet) számára

##### Természettudományi és Informatikai Kar

- Javaslat Klebelsberg Kunó-díj adományozására **Dr. Kérchy László** egyetemi tanár (Analízis Tanszék) számára

Előterjesztő: *Dr. Makk Ferenc professor emeritus, a Klebelsberg Kuratórium elnöke*

#### V. Javaslat Klebelsberg Kunó-díj emeritus fokozatának adományozására

##### Általános Orvostudományi Kar

- Javaslat Klebelsberg Kunó-díj emeritus fokozatának adományozására **Dr. Nagy Erzsébet** professor emerita (Klinikai Mikrobiológiai Diagnosztikai Intézet) számára

Előterjesztő: *Dr. Makk Ferenc professor emeritus, a Klebelsberg Kuratórium elnöke*

#### VI. Javaslat Senator Honoris Causa kitüntető cím adományozására

##### Általános Orvostudományi Kar

- Javaslat Senator Honoris Causa kitüntető cím adományozására **Dr. Isabelle Richard-Cremieux** egyetemi tanár, dékán (Université d'Angers) számára

Előterjesztő: *Dr. Bari Ferenc dékán*

##### Általános Orvostudományi Kar-Fogorvostudományi Kar-Gyógyszerésztudományi Kar

- Javaslat Senator Honoris Causa kitüntető cím adományozására **Bogsch Erik** vezérigazgató (Richter Gedeon Nyrt) számára

Előterjesztő: *Dr. Bari Ferenc dékán*  
*Dr. Laczkóné Dr. Turzó Kinga dékán*  
*Dr. Hohmann Judit dékán*

##### Mérnöki Kar

- Javaslat Senator Honoris Causa kitüntető cím adományozására **Dr. Szendrő Péter** professor emeritus (Szent István Egyetem) számára

Előterjesztő: *Dr. Keszthelyi-Szabó Gábor dékán*

2. Javaslat az **Elméleti nyelvészet mesterképzési szak számítógépes nyelvészet specializációjának indítására** a Szegedi Tudományegyetem Bölcsészettudományi Karán

Előterjesztő: *Dr. Szajbély Mihály dékán*

3. Javaslat a Szegedi Tudományegyetem fenntartásában lévő SZTE Vántus István Gyakorló Zeneművészeti Szakközépiskola alapító okiratának a módosítására

Előterjesztő: *Dr. Karsai Krisztina oktatási rektorhelyettes*

- 
4. Javaslat a Szegedi Tudományegyetem felnőttképzési, iskolarendszeren kívüli vizsgatevékenységére vonatkozó vizsgaszervezési és lebonyolítási szabályzat módosítására  
Előterjesztő: **Dr. Karsai Krisztina** oktatási rektorhelyettes  
**Dr. Döbör András** Felnőttképzési Központ igazgató
  5. Javaslat a Szegedi Tudományegyetem felnőttképzési tevékenységére és a komplex szakmai vizsgaszervezésre vonatkozó ügykezelési és titoktartási szabályzat módosítására  
Előterjesztő: **Dr. Karsai Krisztina** oktatási rektorhelyettes  
**Dr. Döbör András** Felnőttképzési Központ igazgató
  6. Javaslat a Szegedi Tudományegyetem Doktori Képzés és Doktori Fokozatszerzés Szabályzatának módosítására  
Előterjesztő: **Dr. Kemény Lajos** tudományos és innovációs rektorhelyettes
  7. Javaslat a Szegedi Tudományegyetem Szellemitulajdon-kezelési Szabályzatának módosítására  
Előterjesztő: **Dr. Kemény Lajos** tudományos és innovációs rektorhelyettes
  8. Javaslat a Szegedi Tudományegyetem Szervezeti és Működési Szabályzata, Foglalkoztatási követelményrendszer módosítására  
Előterjesztő: **Dr. Szabó Gábor** rektor  
**Dr. Dömötör Máté** ISZSZK főigazgató
  9. Javaslat a Szegedi Tudományegyetem Számviteli Politikájának módosítására  
Előterjesztő: **Zsirosné Tácsi Ildikó** gazdasági szervezet főigazgató  
**Dr. Dömötör Máté** a kancellár helyett általános jogkörrel eljáró igazgatásszervezési és szolgáltatási főigazgató
  10. Aktuális bejelentések  
Előterjesztő: **Rektori Kabinet (RK tagjai)**  
**dékanok**
-

**HATÁROZATOK****A Szegedi Tudományegyetem Szenátusának 2016. év június hó 27. napján tartott  
2015/2016. évi XII. rendes ülésének határozatai**

- 132/2016. számú SZ-határozat:** A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 48 igen szavazattal egyhangúlag támogatja **Dr. Kiss Attila** egyetemi docens (BTK Angol Tanszék) felkérését az Anglisztika BA szak magyar nyelven szakfelelősi teendőinek ellátására.
- 133/2016. számú SZ-határozat:** A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 47 igen szavazattal egyhangúlag támogatja **Dr. Kiss Attila** egyetemi docens (BTK Angol Tanszék) felkérését az Anglisztika BA szak angol nyelven szakfelelősi teendőinek ellátására.
- 134/2016. számú SZ-határozat:** A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 47 igen szavazattal egyhangúlag támogatja **Dr. Kiss Attila** egyetemi docens (BTK Angol Tanszék) felkérését az Anglisztika MA szak magyar nyelven szakfelelősi teendőinek ellátására.
- 135/2016. számú SZ-határozat:** A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 48 igen szavazattal egyhangúlag támogatja **Dr. Kiss Attila** egyetemi docens (BTK Angol Tanszék) felkérését az Anglisztika MA szak angol nyelven szakfelelősi teendőinek ellátására.
- 136/2016. számú SZ-határozat:** A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 48 igen szavazattal egyhangúlag támogatja **Dr. Peckham Donald William** egyetemi docens (BTK Angol-tanár-képző és Alkalmazott Nyelvészeti Tanszék) felkérését az Angoltanári MA szak szakfelelősi teendőinek ellátására.
- 137/2016. számú SZ-határozat:** A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 48 igen szavazattal egyhangúlag támogatja **Dr. Szőnyi György Endre** egyetemi tanár (BTK Angol Tanszék) felkérését a Hungarológia MA szak szakfelelősi teendőinek ellátására.
- 138/2016. számú SZ-határozat:** A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 47 igen szavazattal egyhangúlag támogatja címzetes egyetemi docens kitüntető cím adományozását **Dr. Bálint Beatrix** főigazgató főorvos (Csongrád Megyei Mellkasi Betegségek Szakkórháza) számára.
- 139/2016. számú SZ-határozat:** A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 46 igen, 1 nem szavazattal támogatja Pro Universitate-díj adományozását **Dr. Bobvos Pál** egyetemi docens (ÁJTK Agrárjogi és Környezetvédelmi Jogi Tanszék) számára.
- 140/2016. számú SZ-határozat:** A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 45 igen, 2 nem szavazattal támogatja Pro Universitate-díj adományozását **Dr. Pál Attila** egyetemi tanár (ÁOK Szülészeti és Nőgyógyászati Klinika) számára.
- 141/2016. számú SZ-határozat:** A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 46 igen, 1 nem szavazattal támogatja Pro Universitate-díj adományozását **Dr. Mezősi Gábor** egyetemi tanár (TTIK Természeti Földrajzi és Geoinformatikai Tanszék) számára.
- 142/2016. számú SZ-határozat:** A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 42 igen, 4 nem szavazattal támogatja Pro Universitate-díj adományozását **Dr. Fülöp Zoltán** egyetemi tanár (TTIK Számítástudomány Alapjai Tanszék) számára.

- 143/2016. számú SZ-határozat:** A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 44 igen, 2 nem szavazattal támogatja Pro Universitate-díj adományozását **Dr. Solymosi Frigyes** az MTA rendes tagja, professor emeritus (TTIK Fizikai Kémiai és Anyagtudományi Tanszék) számára.
- 144/2016. számú SZ-határozat:** A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 45 igen, 1 nem szavazattal támogatja Klebelsberg Kunó-díj adományozását **Dr. Szabó Imre** egyetemi tanár (ÁJTK Polgári Jogi és Polgári Eljárásjogi Tanszék) számára.
- 145/2016. számú SZ-határozat:** A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 45 igen, 2 nem szavazattal támogatja Klebelsberg Kunó-díj adományozását **Dr. Varró András** egyetemi tanár (ÁOK Farmakológiai és Farmakoterápiai Intézet) számára.
- 146/2016. számú SZ-határozat:** A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 45 igen, 1 nem szavazattal támogatja Klebelsberg Kunó-díj adományozását **Dr. Lengyel Imre** egyetemi tanár (GTK Közgazdaságtani és Gazdaságfejlesztési Intézet) számára.
- 147/2016. számú SZ-határozat:** A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 44 igen, 3 nem szavazattal támogatja Klebelsberg Kunó-díj adományozását **Dr. Kérchy László** egyetemi tanár (TTIK Analízis Tanszék) számára.
- 148/2016. számú SZ-határozat:** A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 46 igen, 1 nem szavazattal támogatja Klebelsberg Kunó-díj emeritus fokozatának adományozását **Dr. Nagy Erzsébet** professor emerita (ÁOK Klinikai Mikrobiológiai Diagnosztikai Intézet) számára.
- 149/2016. számú SZ-határozat:** A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 46 igen, 1 nem szavazattal támogatja, Senator Honoris Causa kitüntető cím adományozását **Dr. Isabelle Richard-Cremieux** egyetemi tanár, dékán (Université d'Angers) számára.
- 150/2016. számú SZ-határozat:** A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 46 igen, 1 nem szavazattal támogatja Senator Honoris Causa kitüntető cím adományozását **Bogsch Erik** vezérigazgató (Richter Gedeon Nyrt.) számára.
- 151/2016. számú SZ-határozat:** A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 44 igen, 2 nem szavazattal támogatja Senator Honoris Causa kitüntető cím adományozását **Dr. Szendrő Péter** professor emeritus (Szent István Egyetem) számára.
- 152/2016. számú SZ-határozat:** A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa nyílt szavazással, 47 igen szavazattal egyhangúlag támogatja az Elméleti nyelvészet mesterképzési szak számítógépes nyelvészet specializációjának indítását a Szegedi Tudományegyetem Bölcsészettudományi Karán.
- 153/2016. számú SZ-határozat:** A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa nyílt szavazással, 47 igen szavazattal egyhangúlag támogatja a Szegedi Tudományegyetem fenntartásában lévő SZTE Vántus István Gyakorló Zeneművészeti Szakközépiskola alapító okiratának a módosítását akként, hogy a köznevelési intézmény új megnevezése „SZTE Vántus István Gyakorló Zeneművészeti Szakgimnázium” legyen.
- 154/2016. számú SZ-határozat:** A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa nyílt szavazással, 48 igen szavazattal egyhangúlag támogatja a Szegedi Tudományegyetem felnőttképzési, iskolarendszeren kívüli vizsgatevékenységére vonatkozó vizsgaszervezési és lebonyolítási szabályzat módosítását.

**155/2016. számú SZ-határozat:** A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa nyílt szavazással, 48 igen szavazattal egyhangúlag támogatja a Szegedi Tudományegyetem felnőttképzési tevékenységére és a komplex szakmai vizsgaszervezésre vonatkozó ügykezelési és titoktartási szabályzatának módosítását.

**156/2016. számú SZ-határozat:** A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa nyílt szavazással, 48 igen szavazattal egyhangúlag támogatja a Szegedi Tudományegyetem Doktori Képzés és Doktori Fokozatszerzés Szabályzatának módosítását 2016. év szeptember hó 1-jei hatállyal.

**157/2016. számú SZ-határozat:** A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa nyílt szavazással 48 igen szavazattal egyhangúlag támogatja a Szegedi Tudományegyetem Szellemtulajdon-kezelési Szabályzatának módosítását.

**158/2016. számú SZ-határozat:** A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa nyílt szavazással 48 igen szavazattal egyhangúlag támogatja az SZTE Szervezeti és Működési Szabályzat Foglalkoztatási követelményrendszerének módosítására tett javaslatot.

**159/2016. számú SZ-határozat:** A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa nyílt szavazással, 48 igen szavazattal egyhangúlag támogatja a Szegedi Tudományegyetem Számviteli Politikájának módosítását.

---

**SZABÁLYZATOK****A SZEGEDI TUDOMÁNYEGYETEM****Felnőttképzési, iskolarendszeren kívüli vizsgatevékenységére vonatkozó  
vizsgaszervezési és lebonyolítási  
szabályzat**

A vizsgaszervezési és lebonyolítási szabályzat megalkotásának célja, hogy a Szegedi Tudományegyetem felnőttképzési tevékenysége a felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvény, a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény, a komplex szakmai vizsgáztatás szabályairól szóló 315/2013. (VIII. 28.) Korm. rendelet alapján történjen.

**1. Általános rendelkezések**

E vizsgaszabályzat a Szegedi Tudományegyetem által a felnőttképzési tevékenység körében szervezett komplex szakmai vizsgákra vonatkozik, figyelembe véve a 315/2013. (VIII. 28.) Korm. rendelet, illetve a szakképesítésért felelős miniszter, a felügyeletet gyakorló minisztérium és az általános hatáskörű szerv által kiadott vizsgákra vonatkozó jogszabályokat.

Az iskolarendszeren kívüli szakképzésben a komplex szakmai vizsga időpontját a szakképesítésért felelős miniszter által a honlapján nyilvánosságra hozott vizsganaptár alapján a vizsgaszervező tűzi ki.

A komplex szakmai vizsgák írásbeli és interaktív vizsgatevékenységét a szakképesítésért felelős minisztérium vagy a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal által közzétett időpontokban lehet megszervezni.

Az írásbeli és interaktív vizsgatevékenységhez készült feladatlap egy vizsgán, a szóbeli vizsgatevékenységhez készült feladatlap a szakképesítésért felelős miniszter által történő visszavonásig több vizsgán is felhasználható.

A gyakorlati vizsgatevékenység esetén – a szakmai és vizsgakövetelményben előírt központi kiadású gyakorlati feladatlap kivételével – a vizsgaszervező dolgozza ki. A központi gyakorlati feladatlap csak egy vizsgán használható fel.

A komplex szakmai vizsga első és utolsó napja között a maximálisan megengedett eltelt idő mértékét az adott szakképesítés szakmai és vizsgakövetelménye (SZVK) határozza meg.

A komplex szakmai vizsgát az első vizsgatevékenység napját követő 30 napon belül be kell fejezni, kivéve, ha a szakmai és vizsgakövetelmény másként rendelkezik. A vizsga időtartama 3 nap, mely 1 nappal meghosszabbítható.

Ha az iskolarendszeren kívüli szakképzésben a központilag meghatározott írásbeli, interaktív vagy központi gyakorlati vizsgaidőponttól eltérő időpontban kerül sor a vizsga megszervezésére, az írásbeli, az interaktív vagy a központi gyakorlati vizsgatevékenység lebonyolításával járó többletköltség a vizsgaszervezőt terheli.

## 2. A vizsgára jelentkezés feltétele

A komplex szakmai vizsgára csak az a jelölt bocsátható, aki a vizsgára jelentkezés, illetve a SZVK-ban található feltételeket teljesítette.

A komplex szakmai vizsgára jelentkezni a „Vizsgára való jelentkezési lap” kitöltésével, leadásával és a vizsgadíj befizetését igazoló csekkszelvény, ill. átutalási bizonylat bemutatásával lehet.

A hiányosan vagy rosszul kitöltött jelentkezési lap érvénytelen, nincs aláírva, a jelentkezőt nem lehet beazonosítani, képzési díj tartozása van, vagy határidőn túl érkezett meg a jelentkezési lapja.

A vizsgaszervező a jelentkezési lap aláírásával nyilatkozik arról, hogy a vizsgázó megfelel a szakmai és vizsgakövetelményben előírt vizsgára bocsátás feltételeinek.

## 3. A vizsga előkészítése

A vizsgaszervező a vizsgabizottság kijelölése és a központi kiadású feladatlapok biztosítás érdekében a vizsga első vizsgatevékenységét megelőzően negyven naptári nappal a vizsgát vizsgacsoportonként az állami szakképzési és felnőttképzési szervnek (NSZFH) az erre a célra kialakított elektronikus felületen jelenti be.

A képző intézmény által delegált vizsgabizottsági tag csak olyan lehet, aki szerepel a szakképzési névjegyzékben, vagy a vizsgabejelentésben meg kell jelölni a végzettségét és a képzésben végzett szerepét.

A megtett javaslatok alapján az NSZFH bízza meg a vizsgaelnököt – a vizsgaelnöki névjegyzék – és a vizsgabizottság tagjait – vizsgabizottsági névjegyzék – alapján.

A vizsgaszervező a vizsgát megelőzően írásban kijelöli a vizsgaszervező képviselőjét ellátó személyt, a vizsga jegyzőjét, a felügyelőt, a technikai feltételek folyamatos biztosításáért felelős személyt, az írásbeli, az interaktív vagy a központi gyakorlati feladat javítását végzőt és a gyakorlati vizsgatevékenységnél közreműködő felügyelő tanárt.

Ha a vizsgaszervező a szakmai és vizsgakövetelményben meghatározottak szerinti kapcsolódó szakképesítések vagy az Országos Képzési Jegyzék (OKJ) szerint azonos szakközépiskolai ágazatba sorolt szakképesítések tekintetében alakít ki vizsgacsoportokat, amelyek esetén teljesülnek az összevont vizsgára vonatkozó további feltételek, úgy dönthet arról, hogy e vizsgacsoportok azonos vizsgaidőpontokban, egyetlen vizsgabizottság előtt tegyenek vizsgát (a továbbiakban: összevont vizsga).

Az összevont vizsgára vonatkozó további feltételek:

A vizsgázók együttes létszáma nem haladhatja meg a huszonöt főt, maximálisan három vizsgacsoport kerülhet összevonásra és az összevonásban érintett szakképesítések nem szerepelhetnek a szakképesítésért felelős miniszter által közleményben és a honlapján is közzétett, nem összevonható szakképesítés párok között. Az összevont vizsga szervezésének igényét a vizsgabejelentésben külön fel kell tüntetni. Az összevont vizsgának csak az időpontja és helyszíne lehet azonos, a vizsgatevékenységek végrehajtását, a vizsgadokumentumok vezetését az összevont vizsga esetén is elkülönülten, vizsgacsoportonként kell végezni.

#### 4. Vizsgatevékenység

A vizsgát a lebonyolítási rend alapján kell lebonyolítani. Az egyes vizsgatevékenységek a lebonyolítási rendben meghatározott személyek jelenlétében kezdhetők meg és folytathatók le, melyet írásban kell rögzíteni, a vizsgaelnök és a vizsgabizottság tagjai aláírásukkal hitelesítenek. Ezt a dokumentumot csatolni kell a vizsga jegyzőkönyvéhez és a vizsgát követő öt évig meg kell őrizni.

Ugyanazon vizsganapra több vizsgatevékenység szervezhető – amennyiben az SZVK nem zárja ki - de összes ideje nem haladhatja meg a nyolc órát.

A komplex szakmai vizsga az SZVK-ban meghatározott

- írásbeli
- interaktív (számítógép alkalmazását igénylő)
- gyakorlati
- szóbeli vizsgatevékenységből állhat.

##### Írásbeli vizsgatevékenység

A feladat megoldására meghatározott időtartamban kerül sor. A vizsgázó a felügyeleti szerv (NSZFH vagy az illetékes minisztérium) által kiadott feladatlapokat használhatja.

A dolgozatokat áttekinthető formában, kék tollal írva, csak a megengedett segédeszközök használatával lehet elkészíteni.

A vizsgadolgozatokat a vizsgaszervezésért felelős felnőttképzési koordinátor vagy az oktatásszervező igényli meg az illetékes minisztériumtól, illetve az NSZFH-től és gondoskodik a vizsga helyszínére történő biztonságos szállításról.

A vizsgaszervező az írásbeli és interaktív vizsgadolgozatokat a vizsgatevékenység megkezdéséig köteles oly módon tárolni, hogy ahhoz illetéktelen személy ne férhessen hozzá.

A vizsgatevékenység megkezdése előtt a vizsgateremben a felügyelő tanár ellenőrzi a jelenlévők személyazonosságát, ültetési rendet készít és ismerteti az írásbeli vizsgatevékenység szabályait, az elkövetett szabálytalanság következményeit.

A vizsgateremben a vizsgázókon és a vizsgabizottsági tagon, valamint a felügyelőn kívül más személy nem tartózkodhat.

A lezárt csomagolásban lévő feladatlapokat a csomagon megjelölt időpontban a Vizsgaszervezési és lebonyolítási szabályzatban meghatározott vizsgabizottsági tag és a felügyelő tanár bontja ki, melyet jegyzőkönyvben is rögzíteni kell. A lezárt csomagban, külön borítékban elhelyezett javítási útmutatót az oktatásszervező magához veszi.

A vizsgázóknak a feladat elkészítéséhez útbaigazítást, segítséget nem lehet adni.

A vizsgateremben és a folyosón gondoskodni kell az állandó felügyeletről.

Az írásbeli vizsgatevékenység során a vizsgázó csak a központi feladatlapon valamint a vizsgaszervező bélyegzőjével ellátott lapokon dolgozhat.

Íróeszközökről és a használható segédeszközökről (számológép, szótár) a vizsgázók egyénileg gondoskodnak, egymás között nem cserélhetik, és egymásnak nem adhatják át.

A vizsgázó a feladatlapon olvashatóan írva feltünteti a nevét, a vizsganap keltét, a szakképesítés megnevezését. Ha a feladat kidolgozásához több lapot használ fel, valamennyi lapon fel kell tüntetnie a nevét.

Az írásbeli vizsgatevékenység ideje alatt a vizsgázó a helyiséget csak indokolt esetben hagyhatja el, úgy hogy dolgozatát átadja a felügyelő tanárnak, aki a távozás és visszaérkezés időpontját a dolgozaton feltünteti és az ülésrendet tartalmazó jegyzőkönyvben is rögzíti. A vizsgázók közül egyidejűleg csak egy ember mehet ki a teremből, ahol a folyosói ügyelő gondoskodik arról, hogy a vizsgázó senkivel ne kerülhessen kapcsolatba.

Az elkészült vizsgadolgozatokat, a kiegészítő lapokkal együtt a vizsgázó a felügyelőnek átadja, aki az átadás időpontját rögzíti a feladatlapon, aláírja és az üresen hagyott részeket áthúzza.

Az oktatásszervező a felügyelő tanártól átveszi az elkészült dolgozatokat, a fel nem használt feladatlapokat, az ültetési rendet, melyet a jegyzőkönyvhöz csatol.

Az írásbeli vizsgatevékenység dolgozatait a javítótanár javítja. Az oktatásszervező a vizsgadolgozatokat a javítási útmutatót tartalmazó lezárt borítékkal együtt adja át, majd a javítást követően a megadott időpontban visszaadja.

A komplex szakmai záróvizsgán a szakmai és vizsgakövetelményben előírt vizsgafeladat értékelése külön-külön, 1-től 5-ig terjedő érdemjeggyel történik.

Az írásbeli vizsgafeladatok megoldására javasolt eredményt a vizsga lezárása előtt a vizsgázó tudomására kell hozni. A vizsgázó a kijavított és értékelt írásbeli dolgozatot és az értékelési útmutatót a lebonyolítási szabályzatban meghatározott módon és időben megtekintheti. A megtekintésre úgy kell időt biztosítani, hogy a vizsgázó az észrevételeit a vizsga utolsó vizsgatevékenységének megkezdése előtt írásban leadhassa a vizsgaszervező képviselőjének. Észrevétel kizárólag az értékelési útmutatóban foglaltaktól eltérő javítás vagy az értékelés számszaki hibája esetében tehető. A vizsgázónak a kijavított és értékelt dolgozatra tett észrevételeit illetően a vizsgabizottság határoz.

A vizsgaelnök kezdeményezi az írásbeli vizsgatevékenység javasolt értékelésének megváltoztatását, ha a dolgozat javításánál az értékelési útmutatóban foglaltakat nem vették figyelembe, vagy a dolgozatban téves javítást, ki nem javított hibát talált.

### **Interaktív vizsgatevékenység**

Az interaktív vizsgatevékenységet csak akkor lehet megkezdeni, ha az ahhoz szükséges tárgyi feltételekről a vizsgabizottság meggyőződött (elegendő mennyiségű számítógép, munka- tűz és balesetvédelmi oktatás, a technikai feltételek folyamatos biztosításáért felelős személy).

A vizsgateremben lévő ülésrendet úgy kell kialakítani, hogy a vizsgázók egymást ne zavarják.

A vizsgafeladatot tartalmazó borítékot a megadott időpontban a vizsgaszervezési szabályzatban megjelölt tag és a felügyelő tanár nyitják fel. A vizsgafeladatok megoldására adott időbe nem számítható be, ha a számítógép meghibásodik, vagy áramszünet lesz.

Ha a vizsgázó befejezte a vizsgafeladat kidolgozását menti és lezárja a vizsgafeladatot. A felügyelő tanár az ültetési rendbe a neve mellé beírja a befejezés időpontját. Vizsgázónként a fájlokat egy mappába kell menteni, oly módon, hogy ahhoz más ne férhessen hozzá.

Ha a vizsga alatt a vizsgázónak el kell hagynia a vizsgatermet, menti az addig elkészült feladatát, a felügyelő tanár az ültetési rendbe bejegyzi a távozás és visszaérkezés idejét.

Szabálytalanság esetén a felügyelő tanár megszakíthatja a vizsgázó munkáját, és az esetet jeleznie kell a vizsgaszervezőnek.

Az interaktív vizsgafeladatok megoldására javasolt eredményt a vizsga lezárása előtt a vizsgázó tudomására kell hozni. A vizsgázó a kijavított és értékelt interaktív dolgozatot és az értékelési útmutatót a lebonyolítási szabályzatban meghatározott módon és időben megtekintheti. A megtekintésre úgy kell időt biztosítani, hogy a vizsgázó az észrevételeit a vizsga utolsó vizsgatevékenységének megkezdése előtt írásban leadhassa a vizsgaszervező képviselőjének. Észrevétel kizárólag az értékelési útmutatóban foglaltaktól eltérő javítás vagy az értékelés számszaki hibája esetében tehető. A vizsgázónak a kijavított és értékelt dolgozatra tett észrevételeit illetően a vizsgabizottság határoz.

A vizsgaelnök kezdeményezi az interaktív vizsgatevékenység javasolt értékelésének megváltoztatását, ha a dolgozat javításánál az értékelési útmutatóban foglaltakat nem vették figyelembe, vagy a dolgozatban téves javítást, ki nem javított hibát talált.

### **Gyakorlati vizsgatevékenység**

A gyakorlati vizsgatevékenység feladatait, úgy kell meghatározni, hogy a vizsgázó húzással maga választhassa ki a feladatsort. A segédanyagokat a vizsgaszervezőnek kell biztosítani.

A vizsgafeladatokat (a javítási útmutatóval együtt) a vizsgabizottság elnökének, az első vizsgatevékenység megkezdése előtt tíz nappal el kell küldeni jóváhagyásra, aki aláírással hagyja jóvá.

Írásbeli típusú gyakorlati vizsgatevékenység esetén legalább két feladatot kell készíteni.

A vizsgafeladatnak és az értékelésnek olyan részletesnek kell lenni, hogy azok alkalmasak legyenek a szakképesítéshez szükséges kompetenciák mérésére.

A gyakorlati vizsgatevékenység megkezdése előtt a vizsgázót tájékoztatni kell a gyakorlati vizsgatevékenység rendjéről és a vizsgával kapcsolatos egyéb tudnivalókról, továbbá a gyakorlati vizsgatevékenység helyére és a munkavégzésre vonatkozó munkavédelmi, tűzvédelmi, egészségvédelmi előírásokról, az SZTE Munka-, tűz- és egészségvédelmi szabályzatáról, és azt kiegészítve a 315/2013. (VIII. 28.) Kormányrendelet komplex szakmai vizsgára vonatkozó 27. § (2); 27. § (5); és 28. § (3) pontjai szerint az alábbiakkal:

a) A vizsgafeladatok megkezdése után további útmutatás csak baleset és jelentős károkozás megelőzése céljából adható.

b) A gyakorlati vizsgatevékenység esetén a vizsgaszervező a vizsgatevékenység zavartalan lebonyolítása és a baleseti kockázat minimalizálása érdekében vizsgacsoportonként legalább egy, a gyakorlati képzés folytatásához szükséges végzettséggel rendelkező szakmai felügyelő tanárt biztosít. A szakmai felügyelő tanár a vizsgáztatásban, a feladat értékelésében nem vesz részt, azonban a jelen lévő vizgabizottsági tag egyetértésével közreműködik az esetlegesen felmerült problémák elhárításában, továbbá felügyeli a vizsgázók balesetmentes munkavégzését.

c) Ha balesetveszély, egészségi ártalom, technológiai vagy más rendkívüli ok azt indokolja, a vizgabizottság jelen lévő tagja a vizsgaelnökkel történt egyeztetést követően a vizsgafeladatokat megváltoztathatja. A változtatásról szóló döntést az ok megadásával és indoklással rögzíteni kell a vizsgajegyzőkönyvben.

A gyakorlati vizsgatevékenységet akkor lehet megkezdeni, ha a szükséges feltételekről a vizgabizottság meggyőződött.

Ha a vizsgázó a gyakorlati vizsgafeladatát befejezte, annak időpontját a felügyelő az értékelő lapra bejegyzi, és a vizsgamunkát átveszi.

Ha a vizsga keretében azért nincs lehetőség a szakképesítésre jellemző gyakorlati vizsgafeladat megoldására, mert olyan kompetenciákat tartalmaz, amelyek mérése, értékelése nem lehetséges a vizsgaidőszakban, akkor előrehozott gyakorlati vizsgatevékenységgel kell teljesíteni, melyről igazolást kell kiadni, és csatolni kell a vizsga irataihoz.

Az előrehozott gyakorlati vizsgatevékenység a képző intézmény által írásban kijelölt, az oktatásban részt vett oktató és az állami szakképzési és felnőttképzési szerv által delegált képviselő jelenlétében történik. Az előrehozott vizsgatevékenység időpontját a vizsga megkezdése előtt legalább harminc nappal jelezni kell a szakképzési és felnőttképzési szervnek, aki kijelöli képviselőjét.

A központi gyakorlati vizsgafeladatok megoldására javasolt eredményt a vizsga lezárása előtt a vizsgázó tudomására kell hozni. A vizsgázó a kijavított és értékelt központi gyakorlati feladatot és az értékelési útmutatót a lebonyolítási szabályzatban meghatározott módon és időben megtekintheti. A megtekintésre úgy kell időt biztosítani, hogy a vizsgázó az észrevételeit a vizsga utolsó vizsgatevékenységének megkezdése előtt írásban leadhassa a vizsgaszervező képviselőjének. Észrevétel kizárólag az értékelési útmutatóban foglaltaktól eltérő javítás vagy az értékelés számszaki hibája esetében tehető. A vizsgázónak a kijavított és értékelt dolgozatra tett észrevételeit illetően a vizgabizottság határoz.

A vizsgaelnök kezdeményezi a központi gyakorlati vizsgatevékenység javasolt értékelésének megváltoztatását, ha a dolgozat javításánál az értékelési útmutatóban foglaltakat nem vették figyelembe, vagy a dolgozatban téves javítást, ki nem javított hibát talált.

### **Szóbeli vizsgatevékenység**

A szóbeli vizsgatevékenység megkezdése előtt a vizsgabizottság megállapítja a vizsgázók írásbeli, interaktív és gyakorlati vizsgatevékenységeit és ismerteti a vizsgázókkal a vizsgabizottság őket érintő döntéseit, az addig elért eredményeket és a szóbeli vizsgatevékenységgel kapcsolatos tudnivalókat.

A szóbeli vizsgatevékenységen a vizsgabizottság mind a négy tagjának jelen kell lennie.

Szóbeli vizsgatevékenység reggel 8.00 óra előtt nem kezdődhet el, és legfeljebb 18.00 óráig tarthat. A vizsgázónak legalább harminc perccel korábban a vizsga helyszínén kell tartózkodnia.

A vizsga központi szóbeli tételsorait a szakképesítésért felelős miniszter biztosítja. Minden vizsgaszervezőnek rendelkeznie kell szakképesítésenként egy példány hitelesített szóbeli tételsorral, amelynek sokszorosított változatát biztosítja a vizsgára.

A szóbeli vizsgatevékenységhez szükséges segédeszközökről a vizsgaszervezőnek kell gondoskodnia. A tételt a vizsgázó húzza és kiválasztja a segédeszközt is. A szóbeli vizsgatevékenységhez az SZVK-ban meghatározott felkészülési időt kell biztosítani, jegyzetelni a vizsgaszervező bélyegzőjével ellátott papíron lehet.

A vizsgázó a tétel kifejtésében akkor szakítható félbe, ha tévedett, vagy elakadt a kifejtésben. A vizsgabizottság elnöke és tagjai a tétellel kapcsolatban kérdéseket tehetnek fel, de a vizsgázót félrevezetni, vagy a tétel kifejtésében megzavarni nem szabad.

A vizsgázó a szóbeli vizsgatevékenység során - a kihúzott tételek számától függetlenül - egy alkalommal póttételt húzhat. A póttétel választás tényét az érintett szóbeli vizsgafeladat megjelölésével fel kell tüntetni a vizsgaösszesítő íven és a vizsgajegyzőkönyvben is rögzíteni kell. Azon tétel esetén, ahol póttétel húzására került sor, a vizsgázó eredményét a két feleletnek a kerekítés általános szabályai szerint képzett átlaga adja.

A vizsgázók vizsgafeladatonként értékelését az osztályozó ívre kell rávezetni.

A komplex szakmai záróvizsgán a szakmai és vizsgakövetelményben előírt vizsgafeladat értékelése külön-külön, 1-től 5-ig terjedő érdemjeggyel történik.

A sajátos nevelési igényű vizsgázó kérelmére, fogyatékosága miatt az adott vizsgafeladat eltérő - szóbeli helyett írásbeli, interaktív vagy központi gyakorlati, továbbá írásbeli, interaktív vagy központi gyakorlati tevékenység helyett szóbeli - vizsgatevékenységgel, valamint az adott vizsgafeladatra a szakmai és vizsgakövetelményben meghatározott időnél hosszabb idő alatt is teljesíthető. Gyakorlati vizsgatevékenység esetén a hosszabbítás nem haladhatja meg a szakmai és vizsgakövetelményben előírt időtartam harminc százalékát kivéve, ha a szakmai és vizsgakövetelmény másként rendelkezik.

Ha a sajátos nevelési igényű vizsgázó a szóbeli vizsgatevékenység helyett írásbeli vagy központi gyakorlati vizsgatevékenységet végez, a tétel kiválasztása után felügyelő jelenlétében készíti el vizsgafeladatát.

A vizsgaszervező a halláskárosodott vizsgázó kérelmére a szóbeli vizsgatevékenység idejére jelnyelvi tolmácsot köteles biztosítani. A vizsgázó a kérelmének indokoltságát köteles igazolni.

## 5. A vizsgázó teljesítményének értékelése

A szakmai és vizsgakövetelményben előírt valamennyi vizsgafeladat értékelése külön-külön 1-től 5-ig terjedő érdemjeggyel történik. Az elért eredményeket az NSZFH elektronikus felületéről letöltött vizsgaösszesítő íven kell vezetni, ahol fel kell tüntetni a kihúzott tételszámot is.

Az egyes vizsgafeladatok eredménye az SZVK-ban meghatározott értékelési súlyaránynak megfelelően számítanak bele a vizsga eredményébe.

A vizsgázó az egyes vizsgafeladatokban elért teljesítménye alapján egyetlen osztályzatot kap. Sikertelen a vizsga, ha a vizsgabizottság bármely vizsgafeladatát elégtelenre értékelt. Sikertelen vizsga esetén csak az elégtelenre értékelt vizsgafeladatot kell megismételni (ha az SZVK másként nem rendelkezik).

A vizsga eredményét – a vizsgabizottság tagjainak jelenlétében a vizsgaelnök hirdeti ki.

## 6. A javító- és pótlóvizsga

A szakképesítés megszerzéséhez javítóvizsgát kell tennie annak a vizsgázónak,

- a) aki sikertelen vizsgát tett,
- b) aki a vizsgán igazolható ok nélkül nem jelent meg, vagy azt megszakította,
- c) akit szabálytalanság miatt a vizsgabizottság a vizsga folytatásától eltiltott.

A b) és c) pontban meghatározott esetben a vizsgát teljes egészében meg kell ismételni.

Javítóvizsga az SZVK megváltozásáig, de legalább a vizsgát követő egy évig a képzés megkezdésekor hatályos szakmai és vizsgakövetelmény szerint tehető le vagy ismételhető meg.

Ha a vizsgázó a vizsgát neki fel nem róható okból meg sem kezdte, vagy megkezdte, de befejezni nem tudta, azokból a vizsgafeladatokból, amelyekből még nem vizsgázott pótlóvizsgát tehet.

## 7. A vizsgabizottság tagjainak feladatai

A független, négytagú szakmai vizsgabizottság feladatait, azok megosztását a 315/2013. (VIII. 28.) Korm. rendelet a komplex szakmai vizsgáztatás szabályairól szóló rendelet határozza meg részletesen.

A vizsgabizottság elnökét a vizsgaelnöki névjegyzékből, a két tagját a vizsgabizottsági tagi névjegyzőkből jelölik ki, a negyedik tag a képzést szervező intézmény képviselője.

A vizsgaelnök a vizsgabizottság tagjainak egyetértésével hagyja jóvá a vizsga lebonyolítására vonatkozó javaslatot, melyet jegyzőkönyvben is rögzítenek.

A vizsgabizottság munkáját a vizsgaelnök irányítja, feladata és felelőssége a vizsga jogszerű és szakszerű megtartásának, zavartalan lebonyolításának biztosítása.

A vizsgabizottság tagja az elnökkel együttműködve részt vesz a vizsga tárgyi és személyi feltételeinek ellenőrzésében. A lebonyolítási rendben rögzítetteknek megfelelően részt vesz a vizsgáztatásban és a döntéshozatalban.

A vizsgabizottságnak a képző intézményt képviselő tagja elsősorban a szóbeli vizsgatevékenység esetén lát el vizsgáztatási feladatokat.

A vizsgabizottság a döntéseit bizottsági értekezleten, határozat formájában hozza meg és a vizsgajegyzőkönyvben rögzíti. Az értekezlet akkor határozatképes, ha a döntés meghozatalában a teljes vizsgabizottság részt vesz. Határozatait nyílt szavazással, egyszerű többséggel hozza. Szavazategyenlőség esetén a vizsgaelnök szavazata dönt.

A vizsgaszervezőt, a vizsgaelnököt és a vizsgabizottság tagjait és a vizsga jegyzőjét a vizsgaeredmények tekintetében azok kihirdetéséig titoktartási kötelezettség terheli.

## **8. A vizsga jegyzőjének feladata**

A vizsga jegyzője a vizsga előkészítésével, lefolytatásával és lezárásával kapcsolatos dokumentálási feladatokat lát el a hatályos jogszabályok előírásai szerint.

Feladata a vizsga elektronikus rendszerben való előkészítése, az adatok feltöltése és vezetése. A vizsgát megelőzően a jóváhagyott tételek sokszorosítása, mind a vizsgázók, mind a vizsgabizottság számára. A vizsgára bélyegzővel ellátott jegyzetelő papírról gondoskodik. A vizsga lezárását követően gondoskodik a bizonyítványok kinyomtatásáról, aláírásáról és bélyegzővel való ellátásáról.

Előkészíti az alábbi dokumentumokat:

- lebonyolítási rend
- a vizsgabizottság és a vizsgán közreműködők szerződései
- elektronikus törzslap
- sértetlenségi jegyzőkönyv (írásbeli és interaktív feladatoknál)
- OKJ bizonyítványok
- osztályozóív
- vizsgajegyzőkönyv vezetése
- bizonyítvány átvételi ív
- munkavédelmi oktatás jegyzőkönyve
- elégedettségmérési kérdőív
- a vizsga lezárást követően elektronikus adatszolgáltatás

## **9. A komplex szakmai vizsga iratai**

### **Törzslap**

A vizsga adatainak rögzítése elektronikus úton történik a törzslap külvívén és belívén.

A vizsga jegyzője a vizsga megkezdése előtt az NSZFH által biztosított központi elektronikus rendszerben előkészíti a törzslapot az eredeti okiratok, igazolások alapján.

A vizsgaeredmények kialakítását követően a törzslapon az egyes vizsgafeladatok eredményeit külön-külön kell rögzíteni.

A vizsgát követően a törzslapot két példányban kell kinyomtatni, és a külíven a vizsgaelnök, a vizgabizottság tagjai, a vizsga jegyzője és a vizsgaszervező aláírásával hitelesít. Aláírásbélyegző használata nem megengedett.

A törzslap külívét és belívét szakképesítésenként, vizsgánként szalaggal átfűzve, körcimkével ellátva le kell zárni és a vizsgaszervező körbélyegzőjével a külív hátlapján hitelesíteni, oly módon, hogy a bélyegzőlenyomat érintse a törzslapot és a körcimkét is.

A törzslappal egyező tartalmú törzslap kivonatot kérésre, - sikertelen vizsga esetén kérés nélkül is – ki kell adni a vizsgázónak a vizsga lezárását követő harminc napon belül. A törzslap kivonat az elektronikus rendszerből nyomtatható és a vizsgaszervező képviselője hitelesít és körbélyegzővel ellát.

### **A szakképesítés megszerzését igazoló bizonyítvány**

Ha a vizsgázó eredményes szakmai vizsgát tett, Magyarország címerével ellátott, szakképesítés, részsakképesítés, vagy szakképesítés-ráépülés megszerzését igazoló bizonyítványt kap. A bizonyítványban a szakirányt is jelölni kell.

### **A bizonyítvány közokirat.**

A bizonyítvány megrendelésére csak a vizsgaszervező jogosult. A sorozatjellel és sorszámmal ellátott bizonyítvány szoros elszámolási kötelezettség alá esik. A vizsgaszervező a kitöltetlen bizonyítványokat zárt helyen köteles tárolni, úgy hogy ahhoz csak a vizsgaszervező vezetője vagy az általa megbízott személy férhessen hozzá.

A vizsgaszervezőnek a kitöltetlen bizonyítványokról, a kiállított és kiadott, valamint elrontott és megsemmisített bizonyítványokról nyilvántartást kell vezetnie. Az elrontott bizonyítványokat meg kell semmisíteni.

A vizsga jegyzője a törzslap alapján tölti ki a bizonyítványt, melyet a vizsgaelnök és a vizsgaszervező kar dékánja / szervezeti egység vezetője ír alá. (Az egyetem rektora a bizonyítványok aláírásának jogát a karok dékánjaira / szervezeti egységek vezetőire ruházta át.)

Az elkészített bizonyítványra kerülő körbélyegző külső ívén a Szegedi Tudományegyetem megnevezés, a belső ívén „mellett működő szakmai vizgabizottság” szöveg és a vizsgaszervező székhelyének neve, középen Magyarország címere található.

### **EUROPASS bizonyítvány-kiegészítő**

A vizsgázó kérésére a vizsgaszervező magyar, angol, német, francia, spanyol és olasz nyelven Europass bizonyítvány-kiegészítőt adhat ki. Az NSZFH honlapján található bizonyítvány-kiegészítő nyomtatványt a vizsgaszervező tölti ki. A kitöltött bizonyítványt a vizsgaszervező vezetője aláírásával és bélyegzőjével hitelesíti.

### **Vizsgajegyzőkönyv**

A vizsgáról vizsgajegyzőkönyv készül, amely időrendben tartalmazza a vizsga összes eseményét, a vizgabizottság értekezleteit és döntéseit. Mellékletét képezi a lebonyolítási rend, a vizsgaösszesítő ív és a vizsgatevékenységek személyi és tárgyi feltételeit írásban rögzítő dokumentum. A vizsga jegyzőkönyvét és valamennyi mellékletét a vizgabizottság valamennyi tagja és a vizsgaszervező képviselője is aláírásával látja el. A jegyzőkönyvhöz csatolni kell még az összesített osztályozóívet és felmentési kérelemhez benyújtott okiratok másolatát is.

## **Iratkezelési szabályok**

A törzslap egy példányát a vizsgaszervező a vizsga befejezését követő húsz napon belül megküldi az állami szakképzési és felnőttképzési szervnek. Az elektronikus törzslapot a kinyomtatott példány beérkezését és az abban szereplő adatokkal történő összevetést követően le kell zárni.

A kinyomtatott törzslap egy példányát a vizsgaszervező irattárában, egy példányát az állami szakképzési és felnőttképzési szerv irattárában kell elhelyezni.

A törzslap nem selejtezhető. Folyamatos sorszámozással kell ellátni és a tárgyév végén bekötve kell irattározni.

A vizsgajegyzőkönyvet a vizsgaszervező irattárában öt évig kell őrizni.

A vizsgaszervező a vizsgával kapcsolatos levelek, iratok és egyéb küldemények iratkezelésére, irattárba helyezésére, selejtezésére, levéltári átadására a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet rendelkezéseit kell alkalmaznia.

## **10. Záró rendelkezések**

Az SZTE Felnőttképzési, iskolarendszeren kívüli vizsgatevékenységére vonatkozó vizsgaszervezési és lebonyolítási szabályzat a kihirdetés napján lép hatályba. Kihirdetésnek minősül az Egyetem központi honlapján (<http://www.u-szeged.hu>) történő közzététel. A Szabályzat a következő linken érhető el folyamatosan: <http://www.u-szeged.hu/szabalyzatok>. Jelen Szabályzatot a Szenátus 2016. év június hó 27. napján tartott, nyilvános ülésén a 154/2016. számú SZ-határozatával elfogadta.

**Dr. Szabó Gábor s.k.**  
**rektor**

## A SZEGEDI TUDOMÁNYEGYETEM

Felnőttképzési tevékenységére és a komplex szakmai vizsgaszervezésre vonatkozó

### Ügykezelési és titoktartási

### szabályzata

#### 1. A szabályzat célja

Cél hogy a Szegedi Egyetemen belül egységes felnőttképzési, ügykezelési folyamat kerüljön meghatározásra, valamint a felnőttképzési tevékenységben és a komplex szakmai vizsgaszervezésben részt vevők titoktartási kötelezettsége az Egyetem Iratkezelési szabályzatával és a vonatkozó felnőttképzési törvényekkel és rendeletekkel összhangban legyen.

E munkát az alábbi jogszabályok és rendeletek figyelembe vételével végezzük:

- 2013. évi LXXVII. törvény a felnőttképzésről (Fktv.)
- 2011. évi CLXXXVII. törvény a szakképzésről
- 150/2012. (VII. 6.) Korm. rendelet az Országos Képzési Jegyzékről és az Országos Képzési Jegyzék módosításának eljárásrendjéről
- 315/2013. (VIII.28.) Korm. rendelet a komplex szakmai vizsgáztatás szabályairól
- 111/2010. (IV.9.) Korm. rendelet a szakmai vizsga megszervezésére vonatkozó engedély kiadásának és a vizsgaszervezési tevékenység ellenőrzésének részletes szabályairól
- 12/210 (IV. 20.) SZMM rendelet a szakmai vizsga szervezésére vonatkozó engedély megszervezésére irányuló engedélyezési eljárás igazgatási szolgáltatási díjáról és a díj megfizetésének szabályairól
- 393/2013 (XI.12.) Korm. rendelet a felnőttképzési tevékenység folytatásához szükséges engedélyezési eljárásra és követelményrendszerre, a felnőttképzést folytató intézmények nyilvántartásának vezetésére, valamint a felnőttképzést folytató intézmények ellenőrzésére vonatkozó részletes szabályokról

#### 2. Általános rendelkezések

A szabályzat kiterjed a Szegedi Tudományegyetem bármely karán és bármely szervezeti egységben végzett felnőttképzési tevékenységre, a felnőttképzéshez kapcsoló szolgáltatási tevékenységre, valamint a felnőttképzési tevékenységben és a komplex szakmai vizsgaszervezésben részt vevő valamennyi munkatársára, függetlenül attól, hogy tevékenységüket mely karon, mely szervezeti egységben végzik.

A Szegedi Tudományegyetem felnőttképzési nyilvántartásba vételi számmal rendelkezik.

Felnőttképzési tevékenység a Fktv-ben meghatározott természetes személyek iskolarendszeren kívüli képzésére irányuló képzési tevékenység, mely

- a) a szakképzésről szóló törvény szerinti, állam által elismert szakképesítés (OKJ szerinti) megszerzésére irányuló szakmai képzés,
- b) az (a) pont hatálya alá nem tartozó, támogatott egyéb szakmai képzés,
- c) általános nyelvi képzés és támogatott egyéb nyelvi képzés,
- d) az (a-c) pont hatálya alá nem tartozó támogatott egyéb képzés lehet.

### 3. Felnőttképzési szervezet felépítése

Az SZTE Felnőttképzési Központ a Rektori Hivatal szervezeti egységeként biztosítja a felnőttképzés *szakmai, tartalmi, szervezeti feladatainak összehangolását*, koordinálja a felnőttképzési tevékenység folytatásához szükséges *engedélyezési eljárást*, az intézményi *nyilvántartás* vezetését, valamint a felnőttképzés intézményi ellenőrzését.

Az SZTE Felnőttképzési Központ felügyelete alá tartozik minden olyan iskolarendszeren kívüli képzés, amelyet a felnőttképzésre vonatkozó jogszabályok rögzítenek; minden olyan képzés, melynek résztvevői a nemzeti köznevelésről szóló törvény szerint előírt tankötelezettségüket teljesítő *felnőttek*, akik *nem állnak* a képző intézménnyel *tanulói* vagy *hallgatói jogviszonyban*.

Élén az igazgató áll, feladatát az oktatási rektorhelyettes felügyelete mellett, és az oktatási igazgatóval együttműködve látja el, ügyrendjét a vonatkozó jogszabályok és szenátusi határozatok alapján maga állapítja meg.

Az igazgató hatásköre az egyetem felnőttképzés területén végzett céljainak, tevékenységeinek megfogalmazása, szabályozása, együttműködve a kari és a szervezeti egységi felelősökkel.

A karokon és az egyéb szervezeti egységekben folyó felnőttképzési programok szakmai tartalmáért és oktatásszervezéséért a felnőttképzési koordinátor a felelős.

### 4. A képzési programok tervezése és végrehajtása

A képzési programok indítása és tervezése az adott szervezeti egység vezetésének kezdeményezésére a karon, és az egyéb szervezeti egységben működő döntéshozó testület döntése alapján történhet, meghirdetésük a felnőttképzési koordinátor feladata.

A karok és az egyéb szervezeti egységek által folytatott felnőttképzési tevékenység központi koordinálása, tervezése a Felnőttképzési Központ igazgatójának feladata, az egyetem felső vezetésének való beszámolási kötelezettsége mellett.

A karok és az egyéb egységek felnőttképzési portfólióját a karok és az egyéb szervezeti egységek vezetői által kinevezett felnőttképzési koordinátorok szervezik és működtetik. A képzésekkel kapcsolatos szakmai felelősség a szakfelelősé, az oktatásszervezési feladatokat az oktatásszervezők látják el. Az indítani tervezett képzéseiket, jóvá kell hagyatni a Felnőttképzési Központtal, illetve a Gazdasági és Műszaki Főigazgatósággal.

A Felnőttképzési Törvény alapján felnőttképzést csak jóváhagyott képzési program alapján lehet folytatni. A képzési programok kidolgozásáért a felnőttképzési koordinátor és a szakfelelős a felelős.

A programok képzési idejének meghatározása, az órarend összeállítása, az időpontok oktatókkal való egyeztetése a kijelölt oktatásszervező feladata. A képzésben részt vevő oktatók megbízásáról szóló dokumentációért a felnőttképzési koordinátor a felelős.

A képzési programok végrehajtása során a szakmai koordinációt a szakfelelős végzi. A tervben rögzített ellenőrzési pontokon értékelni kell a megvalósítási folyamatot. A tanfolyam menetéről folyamatosan kapcsolatot tart a Felnőttképzési Központtal és a felnőttképzési koordinátorral.

## 5. Ügyfélfogadás

A nyilvánosság biztosítása érdekében a felnőttképzést folytató szervezeti egységben felnőttképzési tevékenységgel foglalkozó ügyfélszolgálati irodák működnek.

Az ügyfélszolgálati iroda működési feladatai:

- megfelelő felkészültséggel és információkkal rendelkező munkatársak biztosítása
- a tájékoztatás telefonon, személyesen vagy írásban történik, ennek érdekében a tárgyi feltételek biztosítása szükséges (fogadó helyiség, telefon, fax, fénymásoló, számítógép, internet, stb.),
- a jelentkezési lap kitöltése, a hozzá előírt dokumentumok másolása, szkennelése, ezeknek az iratoknak elkülönítve a Tanfolyami dossziében történő tárolása,
- a képzési programokról a törvényi szabályozásnak megfelelő tájékoztató és reklám anyagok elkészítése, egységes kari vagy szervezeti egységi arculattal,
- a médiában történő közzétételek (újságok, kiadványok, partnertájékoztatók, szóróanyagok, internetes megjelenés, honlap működtetése).

Az ügyfél tájékoztatásának ki kell terjednie:

- a választott képzésben való részvétel feltételeire – bemeneti szint
- a korábban megszerzett kompetenciák beszámításának lehetőségeire
- a képzés formai és tartalmi lebonyolítására (időtartam és beosztás, hely, képzési program)
- a képzés finanszírozási feltételeire (önerős, normatív, munkáltatói támogatás, egyéb támogatási és részletfizetési lehetőségek)
- modul- és köztesvizsgák formája, ütemezése, esetleges javító vizsgák és díjak
- egyéb lehetséges kedvezmények igénybevétele
- minden egyéb a képzéssel kapcsolatos információ közzélése.

## 6. A képzés (tanfolyam) előkészítése

Az érdeklődő a tanfolyamon való részvételi szándékát a jelentkezési lap kitöltésével jelzi, és csatolja a képzés megkezdésének feltételül szolgáló – jogszabályban előírt – igazolásokat.

Az oktatásszervező képzésenként Tanfolyami dossziében tárolja a képzésben résztvevők jelentkezési lapjait, felnőttképzési vagy szolgáltatási szerződését, a résztvevők hitelesített bizonyítványmásolatait, jelenléti íveket, egyéb, a tanfolyam megtartásához kötött törvényben vagy rendeletben előírt dokumentációt. A Tanfolyami dosszié a szervezeti egység Ügyfélszolgálati irodájában van, ahol minden, a képzésben érintett betekinthez és ellenőrzéskor a rendelkezésre áll.

A képzést a Tanfolyamtervben meghatározott ütemezés szerint kell teljesíteni. A tanfolyam az előre meghirdetett napon indul. A szakfelelős irányítja szakmailag a képzést. Előkészíti és kidolgozza a vizsgafeladatokat, intézkedik a szükséges oktatási anyag és egyéb eszközök rendelkezésre állásáról.

Arról, hogy a meghirdetett tanfolyam indul-e a jelentkezések függvényében a felnőttképzési koordinátor dönt.

## 7. A tanfolyam indítása

Az oktatásszervező a képzésben résztvevőkkel a képzés első napján felnőttképzési vagy szolgáltatási szerződést köt.

Az oktatásszervező megszervezi és gondoskodik az oktatáshoz szükséges eszközökről (tanterem, haladási napló, jelenléti ív), az órarend elkészítéséről, az oktatók kiválasztásáról és felkéréséről, és a velük történő szerződéskötésről (figyelve a jogszabályban meghatározott végzettség és szakmai gyakorlat meglétére). Gondoskodik továbbá a tanfolyam adminisztratív teendőinek ellátásáról, illetve a modulzáró vizsgák lebonyolításáról és mindezen tevékenységhez szükséges dokumentumok elkészítéséről. Mindezeket tanfolyamonként a Tanfolyami dossziéban tárolja.

## 8. A tanfolyam zárása

A képzés zárulhat OKJ vizsgával, illetve nélküle. Amennyiben a tanfolyam OKJ vizsgával zárul, az oktatásszervező az országos vizsganaptár alapján kijelöli a vizsganapokat és tájékoztatja a felnőttképzési koordinátort, aki intézkedik az OKJ vizsga bejelentéséről az érvényes jogszabály alapján. Biztosítja a vizsgára a törzslapokat, a bizonyítványokat. A vizsga lezajlása után lezárja a dokumentációt, és elkészíti az OSAP adatszolgáltatást. Nem OKJ vizsga, illetve belső képzés esetén a képzésben résztvevő igazolást kap, azonban az adatszolgáltatást erről a képzésről is el kell készítenie a felnőttképzési koordinátornak.

A tanfolyam lezárása és értékelése után a tanfolyami dossziét a szervezeti egység Ügyfélszolgálati Irodája irattározza a vonatkozó jogszabályban meghatározott időpontig, ellenőrzéskor rendelkezésre bocsátja.

### a) Írásbeli vizsgatevékenység

A központi írásbeli feladatokat az oktatásszervező igényli az illetékes minisztériumtól, ill. az állami szakképzési és felnőttképzési szervtől és gondoskodik a vizsga megkezdéséig az őrzéséről, hogy ahhoz illetéktelen személy ne férhessen hozzá.

Gondoskodik továbbá, hogy az írásbeli vizsga megkezdése előtt, a csomagon megjelölt időpontban a vizsgabizottsági tag és a felügyelő tanár megkapja a zárt és érintetlen borítékot.

### b) Interaktív vizsgatevékenység

Az interaktív vizsgatevékenységet akkor lehet megkezdeni, ha az ahhoz szükséges feltételekről (személyi, tárgyi, tűz és balesetvédelmi) a vizsgabizottság meggyőződött.

A technikai feltételek folyamatos biztosításáért az oktatásszervező gondoskodik.

### c) Gyakorlati vizsgatevékenység

A vizsgabizottság elnökének jóváhagyása után (10 nappal a vizsga megkezdése előtt) a vizsgán a vizsgáló húzással választja ki a feladatsort.

A segédanyagokat a vizsgaszervezőnek kell biztosítani.

### d) Szóbeli vizsgatevékenység

A szóbeli vizsgatevékenységen a vizsgabizottság mind a négy tagjának jelen kell lennie.

A vizsgák előkészítését, szervezését és lebonyolítását az érvényben lévő jogszabályok alapján a Vizsgaszervezési és lebonyolítási szabályzat részletesen tartalmazza.

## 9. Panaszkezelés

A felnőttképzésben résztvevő a képzés során felmerülő észrevételeit az oktatónak vagy az oktatásszervezőnek, felnőttképzési koordinátornak is jelezheti, aki, ha úgy ítéli meg, hogy nem tartozik a hatáskörébe, továbbítja a Felnőttképzési Központ igazgatójának.

A felnőttképzésekkel kapcsolatos panaszok kezelésének és kivizsgálásának felelőse a Felnőttképzési Központ igazgatója.

Panasznak minősül a névvel, címmel ellátott és konkrét esetre történő észrevétel, beadvány. A felnőttképzéssel kapcsolatban érkező minden panaszt a Felnőttképzési Központban iktatószámmal érkeztetni kell és a központ igazgatójának továbbítani, aki meghatározza a kivizsgálás módját, határidejét és felelősét. A kivizsgálással megbízott munkatárs a vizsgálat eredményéről feljegyzést készít, amelyet visszaküld a vezetőnek, aki dönt a további intézkedésről, javításról, vagy elutasításról. A döntést szintén iktatni kell és erről írásban tájékoztatni a panaszost. Ha a reklamáció nem volt megalapozott az elutasítás indoklására kitérve (ha szükséges csatolni kell az elutasítást alátámasztó dokumentumot) kell a választ megadni.

## 10. A felnőttképzésben részt vevők elégedettségének mérése

A felnőttképzésben részt vevők a képzéssel kapcsolatos elégedettség felmérése céljából – az azonosíthatóságot kizárva hallgatói elégedettségi kérdőívet töltenek ki, a szakmai záróvizsgát követően.

Az elégedettségmérés célja:

- Az oktatók tevékenységének értékelése az oktatásfejlesztés érdekében.
- Az oktatásszervezők tevékenységének értékelése a szervezési munka hatékonyságának érdekében.
- A tananyagok, tantervek, szemléltető eszközök megfelelősége.

A programok értékelése a Coospace-ben kitöltött kérdőívek alapján történik. A kérdőívek rendszerbe történő feltöltése a Coospace-felelős gondoskodik. Ennek határideje a tanfolyamzárás utolsó napja.

Az egyetem – támogatott képzés esetén – a támogatót a kérdőív kitöltésének időpontjáról legalább a kitöltést megelőző tizenöt nappal korábban értesíteni kell, és fel kell hívni a kötelezően feltett kérdések új kérdésekkel történő kiegészítésének lehetőségére. A támogató a felhívás kézhezvételétől számított tíz napon belül további kérdéseknek a kérdőívben szerepeltetésére tehet javaslatot.

A kérdőíveket a Coospace képzésenként és kérdésenként kiértékeli, majd a képzésért felelős személyek (szakfelelős, felnőttképzési koordinátor) jóváhagyásával – a kerekítési szabályok szerint – megállapítja a két tizedesig számított átlageredményt. A kötelező kérdésekre adott válaszok átlageredményét képzésenként és kérdésenként fel kell tölteni a központi felnőttképzési információs rendszerbe.

Az elégedettségméréssel kapcsolatos összes dokumentumot az egyetem Fktv. szerinti hatósági ellenőrzésének befejezéséig meg kell őrizni.

## 11. Iratkezelés, irattározás, selejtezés

A Szegedi Tudományegyetem (továbbiakban: Egyetem) Szenátusa az Egyetem működésével kapcsolatban keletkezett papíralapú és elektronikus dokumentumok nyilvántartásának és kezelésének rendjére – a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Kormányrendelet alapján Iratkezelési Szabályzatot alkotott.

A Szabályzat hatálya az Egyetemhez tartozó valamennyi szervezeti egységre (karok, tanszékek, klinikák, hivatalok stb.), valamint az e szervezeti egységek feladat- és hatáskörében eljáró közalkalmazottakra, ügyintézőkre, ügykezelőkre terjed ki.

A felnőttképzési tevékenység és a komplex szakmai vizsgaszervezés során született dokumentumokat a 315/2013. (VIII. 28.) Kormányrendelet, és a 335/2005. (XII. 29.) Kormányrendelet által előírt módon, a személyiségi jogokra, adatkezelésre vonatkozó előírások szerint, az SZTE Iratkezelési Szabályzatának a küldemények átvételére, érkeztetésére és felbontására vonatkozó II. fejezetével, az iratok nyilvántartásba vételére vonatkozó III. fejezetével, az iratkezelési feladatok ügyintézési folyamatára vonatkozó IV. fejezetével, az irattározásra, az iratok kezelésére, kiadására és selejtezésére vonatkozó V. fejezetével, és annak 1. sz. mellékletében található irattári tervével összhangban kell kezelni.

A törzslap egy példányát a vizsgaszervező a vizsga befejezést követő húsz napon belül küldi meg az állami szakképzési és felnőttképzési szervnek. Az elektronikus törzslapot a kinyomtatott példány beérkezését és az abban szereplő adatokkal történő összevetést követően le kell zárni.

A kinyomtatott törzslap egy példányát a vizsgaszervező irattárában, egy példányt az állami szakképzési és felnőttképzési szerv irattárában kell elhelyezni. A törzslap nem selejtezhető, folyamatos sorszámozással kell ellátni, és a tárgyév végén bekötve kell irattározni.

A vizsgajegyzőkönyvet a vizsgaszervező irattárában öt évig kell őrizni.

A vizsgaszervező a vizsgával kapcsolatos levelek, iratok és egyéb küldemények iratkezelésére, irattárba helyezésére, selejtezésére, levéltári átadására a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet rendelkezéseit kell alkalmaznia.

Ha a vizsgázó a szakmai és vizsgakövetelménynek megfelelően eredményes vizsgát tett, bizonyítványt kap. A bizonyítvány közokirat. A bizonyítvány megrendelésére és átvételére csak a vizsgaszervező jogosult. A sorozatjellel és sorszámmal ellátott bizonyítvány a biztonsági okmányok védelmének rendjéről szóló 86/1996. (VI. 14.) Korm. rendelet alapján a „B” védelmi kategória szerint gyártott és forgalmazott nyomtatvány, amely szoros elszámolási kötelezettség alá esik. A vizsgaszervező a kitöltetlen bizonyítványokat köteles zárt helyen úgy elhelyezni, hogy ahhoz csak a vizsgaszervező vezetője vagy az általa megbízott személy férhessen hozzá. A vizsgaszervező a kitöltetlen bizonyítványokról, a kiállított és kiadott bizonyítványokról, valamint az elrontott és megsemmisített bizonyítványokról nyilvántartást vezet. Az elrontott bizonyítványokat a selejtezést követően meg kell semmisíteni. A kitöltetlen, elveszett bizonyítványok érvénytelenítéséről és az érvénytelenített bizonyítványok közzétételéről a szakképzésért és felnőttképzésért felelős miniszter gondoskodik.

Az elveszett vagy megsemmisült bizonyítványról – kérelemre – az állami szakképzési és felnőttképzési szerv bizonyítványmásodlatot állít ki a törzslap alapján, mely az eredeti bizonyítvánnyal mindenben megegyezik. A másodlaton záradék formájában fel kell tüntetni a kiadás okát, a kiállítás időpontját, a kiállító nevét és címét, el kell látni iktatószámmal, és az állami szakképzési és felnőttképzési szerv vezetőjének aláírásával és körbélyegzőjének lenyomatával és ezt a központi elektronikus nyilvántartásban lévő törzslapon is rögzíteni kell. A másodlat kiadásáról értesíteni kell a bizonyítványt kiállító egyseget és az ott őrzött törzslapra is rá kell vezetni a záradékot.

Ha a képző hibás adatokat írt a bizonyítványba, új bizonyítványt kell kiállítania, a hibás bizonyítványt meg kell semmisíteni és erről az új bizonyítvány kiadását követő harminc napon belül írásban értesíteni az állami szakképzési és felnőttképzési szervet.

Névváltozás esetén – kérelemre – a névváltozást engedélyező okirat alapján bizonyítványmásodlatot kell kiadni, és az elektronikus nyilvántartásban szereplő törzslapra be kell jegyezni. Az eredeti bizonyítványt meg kell semmisíteni.

## 12. Titoktartás

Üzleti titoknak minősül az egyetem bármely szellemi alkotása, szoftverek és adatbázisok, továbbá a saját részre készült belső képzéseinek dokumentációja.

Üzleti titkot képez a vizsgaszervezési tevékenységben részt vevő és/vagy munkavállalója, alkalmazottja és/vagy közreműködője tudomására jutott valamennyi tény, információ, adat.

A munkatárs vagy megbízott köteles a munkája során tudomására jutott üzleti titkot megőrizni. Üzleti titokként kell kezelni a munkáltató tevékenységére vonatkozó adatokat is. Nem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, mely munkaköre betöltésével jutott a tudomására, amelynek közlése a munkáltatóra vagy más személyre hátrányos következményekkel járna.

A titoktartási kötelezettség megsértése fegyelmi, büntetőjogi és polgári jogi felelősséget vonhat maga után.

## 13. Záró rendelkezések

Az SZTE Felnőttképzési tevékenységére és a komplex szakmai vizsgaszervezésre vonatkozó Ügykezelési és titoktartási szabályzat a kihirdetés napján lép hatályba. Kihirdetésnek minősül az Egyetem központi honlapján (<http://www.u-szeged.hu>) történő közzététel. A Szabályzat a következő linken érhető el folyamatosan: <http://www.u-szeged.hu/szabalyzatok>.

Jelen Szabályzatot a Szenátus 2016. év június hó 27. napján tartott nyilvános ülésén a 155/2016. számú SZ-határozatával elfogadta.

**Dr. Szabó Gábor s.k.**  
**rektor**

## SZEGEDI TUDOMÁNYEGYETEM

### DOKTORI KÉPZÉS ÉS DOKTORI FOKOZATSZERZÉS SZABÁLYZATA

A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa a Felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény, a doktori iskolákról, a doktori eljárások rendjéről és a habilitációról szóló 387/2012. (XII. 19.) Kormányrendelet alapján az alábbi szabályzatot alkotta meg a doktori képzésről és a doktori fokozatszerzésről. (E szabályzatban a beemelt jogszabályi részletek *kurzívan* szerepelnek.)

A doktori képzést vagy fokozatszerzést 2016. szeptember 1. előtt megkezdett doktoranduszokra és doktorjelöltekre a 2016. január 1-én hatályba lépett szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni.

*Nftv. 16. §*

- (1) *A képzési program része a doktori képzés, amely a mesterfokozat megszerzését követő képzésben a doktori fokozat megszerzésére készít fel. Doktori képzésben legalább kettőszáznegyven kreditet kell szerezni. A képzési idő - ha e törvény eltérően nem rendelkezik - nyolc félév.*
- (2) *Doktori képzésre az a felsőoktatási intézmény szerezhet jogosultságot, amelyben mesterképzés folyik az adott tudományterületen.*
- (3) *A felsőoktatási intézmény doktori képzésre és doktori fokozat odaítélésére azon a tudományterületen, azon belül tudományágban vagy művészeti ágban szerezhet jogosultságot, amelyre a működési engedélye kiterjed. A művészetek területén a tudományos fokozatszerzésre felkészítő PhD-képzésre, illetve a „Doctor of Liberal Arts” művészeti fokozatszerzésre felkészítő DLA-képzésre (a továbbiakban: doktori képzés) és fokozatadásra lehet jogosultságot szerezni.*
- (4) *A doktori képzésben szerzhető oklevél által tanúsított tudományos fokozat a „Doctor of Philosophy” (rövidítve: PhD), a művészeti képzésben a „Doctor of Liberal Arts” (rövidítve: DLA). Az oklevelet a rektor és a doktori tanács elnöke írja alá.*

A Szegedi Tudományegyetem (továbbiakban: Egyetem) a 2. sz. mellékletben felsorolt tudományterületeken és tudományágokban jogosult doktori fokozat odaítélésére és doktori képzésre a Magyar Akkreditációs Bizottság (a továbbiakban MAB) állásfoglalása alapján.

## I. FEJEZET

### JOGSZABÁLYI HÁTTÉR

A Szegedi Tudományegyetem doktori szabályzatának jogszabályi háttérét az alábbi törvények és rendeletek jelentik:

- a 2011. évi CCIV. törvény a nemzeti felsőoktatásról (továbbiakban: Nftv.);
- a 387/2012 (XII.19.) Kormányrendelet a doktori iskolákról, a doktori eljárások rendjéről és a habilitációról (továbbiakban Kr.);
- a 2001. évi C. törvény a külföldi bizonyítványok és oklevelek elismeréséről;
- a Kormányrendelet a felsőoktatási intézmények felvételi eljárásainak általános szabályairól;
- a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság (a továbbiakban: MAB) állásfoglalását a doktori iskolák létesítésének és működésének követelményeiről (MAB 2013. június 7-i ülésén hozott határozat (a továbbiakban MABHAT)).

Az Egyetem doktori szabályzatának megalkotásakor figyelembe vette:

- az SZTE Szervezeti és Működési Szabályzatát, valamint az annak mellékletét képező egyéb, a doktori képzéssel és fokozatszerzéssel kapcsolatos szabályzatokat.

A jelen szabályzat keretei között, azt kiegészítő, speciális, tudományterületi szabályzásokat a TDT-k – egyetértésben az illetékes kari tanácsokkal – is alkotnak.

A doktori szabályzatot az Egyetem honlapján hozzáférhetővé teszi.

## II. FEJEZET

### ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

#### A SZABÁLYZAT HATÁLYA

1. E szabályzat hatálya kiterjed

- a doktori képzésre,
- a doktori (PhD) fokozatszerzésre irányuló eljárásra és a doktori (PhD) fokozat odaítélésére,
- a „tisztyletbeli doktor” (a Doctor Honoris Causa) cím odaítélésére,
- a külföldön szerzett tudományos fokozat honosítására,
- a kitüntetéses doktorrá avatásra (Promotio sub auspiciis praesidentis Rei Publicae),
- a doktori képzésben részt vevő hallgatókra (a doktoranduszokra),
- a doktori képzésben részt vevő oktatókra és kutatókra,
- a doktori (PhD) fokozat odaítélésében közreműködő bizottságok tagjaira.

#### FOGALMAK

2. E szabályzat alkalmazásában szereplő egyes fogalmakat az alábbi értelemben használjuk:

**doktorandusz:** a doktori képzésben részt vevő hallgató, akit a felsőoktatásra vonatkozó jogszabályokban meghatározott jogok illetnek meg és kötelezettségek terhelnek;

**doktorandusz hallgatói jogviszonya:** a doktorandusz és a felsőoktatási intézmény között fennálló jogviszony, amelynek tartalmát a doktorandusznak és az intézménynek a felsőoktatásra vonatkozó jogszabályokban meghatározott jogai, illetve kötelezettségei alkotják. A hallgatói jogviszonyt az Egyetem diákigazolvány kiadásával, illetve érvényesítésével igazolja;

**doktori értekezés:** [Nftv. 108. § (1)] a doktorandusz által készített írásmű, alkotás vagy munka, amellyel a doktorandusz – a doktori fokozatszerzési eljárás során – bizonyítja, hogy a fokozat követelményeihez mért tudományos feladat önálló megoldására képes;

**doktori fokozat:** az EDT által odaítélhető tudományos fokozat, mely az egyetemi szervezett képzésre, illetve egyéni felkészülésre alapozva – doktori fokozatszerzési eljárás keretében – szerzhető meg;

**doktori fokozatszerzési eljárás:** a doktori képzés kutatási és disszertációs szakasza, melyre sikeres komplex vizsga esetén lehet belépni;

**doktori iskola:** a doktori képzés szervezett kerete, amely biztosítja a tudományos fokozat megszerzésére történő felkészítést, létesítéséről és a doktori képzés indításáról a Szenátus dönt;

**doktori iskola oktatója:** A doktori iskola oktatói azok a tudományos fokozattal rendelkező oktatók és kutatók, akiket – a doktori iskola vezetőjének javaslatára – a doktori tanács alkalmasnak tart a doktori iskola keretében oktatási, kutatási és témavezetői feladatok ellátására;

**doktori iskola tanácsa:** a doktori iskola vezetőjének munkáját segítő, rendszeresen ülésező testület. Tagjait az intézményi doktori szabályzat szerint választják és mentik fel;

**doktori iskola vezetője:** A doktori iskola vezetőjét a doktori iskola az MTA doktora címmel rendelkező egyetemi tanár tisztségű tagjai közül – a tisztségviselő többségének javaslatára – a doktori tanács választja, és a rektor nevezi ki legfeljebb ötéves időtartamra. A kinevezés többször is meghosszabbítható.

**doktori képzés:** [Nftv. 53. § (1)] A doktori képzés a tudományterület sajátosságaihoz és a doktorandusz igényeihez igazodó egyéni vagy csoportos felkészítés keretében folyó képzési, kutatási és beszámolási tevékenység. Doktori képzésben az vehet részt, aki mesterfokozatot szerzett.

**doktori képzési/kutatási program:** a doktori iskolákon és azoknak a létesítési dokumentumban szereplő tudományágán belül, a doktori szabályzat által meghatározott feltételek teljesülése esetén, a TDT jóváhagyásával működő oktatási-kutatási szervezet;

**komplex vizsga:** [Nftv. 53.§ (4) a)] A doktori képzés során, a negyedik félév végén, a képzési és kutatási szakasz lezárásaként és a kutatási és disszertációs szakasz megkezdésének feltételeként komplex vizsgát kell teljesíteni, amely méri és értékeli a tanulmányi, kutatási előmenetelt;

**doktori tanács:** a doktori képzés szervezésére és a doktori fokozat odaítélésére a felsőoktatási intézmény szenátusa által létrehozott testület, amely doktori ügyekben döntéshozatali jogosultsággal rendelkezik, különösen a képzés programjának jóváhagyása, felvétel a szervezett képzésre, valamint a fokozat odaítélése és visszavonása tekintetében. A doktori tanács tudományos kérdésekben független testület, doktori ügyekben hozott döntései ellen csak a doktori szabályzat megsértése, eljárási hiba esetén lehet jogorvoslattal élni. Ezen ügyekben a rektor dönt;

**doktori téma:** olyan kutatási részterület, amely alkalmas arra, hogy kidolgozása folyamatában a doktorandusz – a témavezető irányításával – elsajátítsa a tudományos módszerek alkalmazását, értékelhető tudományos eredményhez jusson, és erről tudományos közlemények, tudományos előadások, majd doktori értekezés formájában bizonyosságot tegyen. A doktori témát a doktori iskola tanácsa hagyja jóvá;

**doktori téma kiírója:** az a tudományos fokozattal rendelkező oktató(k), illetve kutató(k), aki(k)nek témahirdetését a doktori iskola tanácsa jóváhagyta(ák);

**doktori téma vezetője:** az a tudományos fokozattal rendelkező oktató(k), illetve kutató(k), aki(k)nek témahirdetését a doktori iskola tanácsa jóváhagyta(ák), és aki – ennek alapján – felelősen irányítja(ák) és segíti(k) a témán dolgozó doktorandusz tanulmányait, kutatási munkáját tudományos fokozatszerzésre való felkészülését. Egy témavezetőnek egy időben háromnál több doktorandusza csak az illetékes TDT egyetértésével lehet;

**doktori tézisek:** a tudományos nyilvánosság számára a doktori értekezés alapján készített, összefoglaló jellegű mű, amely a doktorandusz azon tudományos eredményeit mutatja be, amelyek alapján a fokozatszerzési eljárás során tanúbizonyosságát adja annak, hogy felkészült a tudományos fokozat megszerzésére. A tézisek magyar és angol (esetleg más, az adott tudományág sajátosságainak megfelelő) nyelven készülnek;

**kredit:** [Nftv. 108. § (24)] a hallgatói tanulmányi munka mértékegysége, amely a tantárgy, illetve a tantervi egység vonatkozásában kifejezi azt a becsült időt, amely meghatározott ismeretek elsajátításához, a követelmények teljesítéséhez szükséges; egy kredit átlagosan harminc tanulmányi munkaórát jelent, a kredit értéke – feltéve, hogy a hallgató teljesítményét elfogadták – nem függ attól, hogy a hallgató a tudására milyen értékelést kapott;

**kutatási terület:** a tudományágon belüli, illetve a több tudományágot érintő, a doktori iskola működési kereteit tükröző, a program gerincét alkotó fő tevékenységi terület azonosítására szolgál;

**magyar állami ösztöndíjas hallgató:** [Nftv. 108. § (26)] a magyar állami ösztöndíjjal támogatott hallgató;

**tanóra:** a doktori képzésben a kontaktórán kívül tanórának számít a felsőoktatási intézményben, vagy a vele együttműködési megállapodást kötött intézményben folytatott kutatási/alkotási tevékenységre fordított idő is. Olyan tudományterületen, ahol a kutatás/alkotás és a felkészülés könyvtárhoz, levéltárhoz, múzeumhoz, terepmunkához, vagy külső adatgyűjtéshez kötött, a tevékenységet pontosan leíró – a témavezető és a doktori iskola vezetője által aláírt – engedély alapján végzett munkával, a teljesítés témavezetői igazolásával lehet a fentitől eltérő módon kutatási/alkotási munkaidőt teljesíteni;

**törzstag:** Az adott felsőoktatási intézményben, teljes munkaidőben, munkaviszonyban vagy közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott oktató vagy tudományos kutató, az intézményben emeritált professzor emeritus/emerita vagy az intézménnyel együttműködő kutatóintézetben foglalkoztatott teljes munkaidejű kutató, tudományos tanácsadó / kutató-professzor (DSc/MTA doktora). Tudományos fokozattal rendelkezik a doktori iskola tudományágában, illetve annak kutatási területén folyamatos, magas szintű tudományos tevékenységet folytat, témavezetésével legalább egy doktorandusz doktori fokozatot szerzett. A doktori iskolában témavezetői tevékenységet vállal.

**tudományágakat** a felsőoktatás gyakorlatában – a képzési ágakkal összevetve – a 2007. április 27-i MAB állásfoglalás 1. sz. melléklete tartalmazza, amely a jelen szabályzatnak 1. sz. mellékletét képezi;

**tudományterületek:** – az Nftv. 108. § 46. pontja szerint a bölcsészettudományok, a hittudomány, az agrártudományok, a műszaki tudományok, az orvos- és egészségtudományok, a társadalomtudományok, a természettudományok és a művészetek, amelyek tudományágakra tagozódnak.

### III. FEJEZET

## A DOKTORI KÉPZÉS ÉS FOKOZATSZERZÉS SZERVEZETI KERETEI

### A DOKTORI TANÁCSOK

Nftv. 16. §

(5) *A doktori képzés szervezése és a doktori fokozat odaítélése (a továbbiakban: doktori eljárás) a felsőoktatási intézmény doktori tanácsának joga. Az intézmény doktori tanácsa tudományterületenként – ezen belül a felsőoktatási intézmény doktori szabályzatában meghatározott tudomány-, illetve művészeti ágakban – tudomány-, illetve művészeti ági doktori tanácsot hozhat létre. A doktori tanács valamennyi tagjának – a doktorandusz képviselők kivételével – tudományos fokozattal kell rendelkeznie.*

1. Az Egyetemen négy tudományterületi doktori tanács (továbbiakban TDT): Bölcsészettudományi, Orvos- és Gyógyszerésztudományi, Társadalomtudományi, valamint Természet- és Műszaki Tudományi Doktori Tanács, és egy Egyetemi Doktori Tanács (a továbbiakban EDT) működik. A doktori tanácsok tagjai – a doktorandusz hallgatók képviselőjén kívül – csak tudományos fokozattal rendelkező szakemberek lehetnek.
2. A doktori tanácsok doktorandusz hallgató tagja(i) a doktori fokozatok odaítéléséről és a doktori fokozatok visszavonásáról döntő, arra javaslatot tevő szavazásokon nem vesznek részt.
3. A határozatképes EDT és TDT-k határozataikat általában a jelenlévő szavazati jogú tagok több mint felének egyetértő szavazatával (egyszerű többség) hozzák meg, amennyiben szabályzat, vagy jogszabály másként nem rendelkezik.
4. Amennyiben az EDT és a TDT-k személyi kérdésekben döntési, jóváhagyási, véleményezési és javaslatlételi jogkörüket gyakorolják – ha szabályzat vagy jogszabály eltérően nem rendelkezik – az érvényes szavazatot leadók többsége szükséges határozataik meghozatalához. Az EDT és a TDT-k ezen jogköreiket titkosan gyakorolják (titkos szavazás). A titkos szavazás során csak igennel vagy nemmel lehet szavazni.

**AZ EGYETEMI DOKTORI TANÁCS**

5. Az Egyetemen a doktori fokozatszerzés és a doktori képzés legfőbb döntéshozó és elvi irányító szerve az EDT.
6. Az EDT elnökét – aki az MTA doktora, egyetemi tanár és valamely doktori iskola törzstagja – a Rektor előterjesztése alapján az Egyetem Szenátusa választja meg 3 évre. A Rektor javaslatát az EDT véleményének ismeretében teszi meg. A megbízatás egyszer meghosszabbítható.
7. Az EDT titkárnak teendőit a Doktori Intézet igazgatója látja el.
8. Az EDT tagjai:
  - a) Az Egyetemen akkreditált doktori iskolák (felsorolásuk a 2. számú mellékletben található) egy-egy képviselője.
  - b) Tisztségüknel fogva az Egyetem tudományos ügyekben illetékes rektorhelyettese, az EDT elnöke és titkára, a TDT-k elnökei, valamint az EDT előző elnöke.
  - c) A doktorandusz hallgatók által választott, tudományos fokozattal rendelkező, egy oktató/kutató.
  - d) A Doktorandusz Önkormányzat (továbbiakban: DÖK) elnöke, akit akadályoztatása esetén a DÖK egy, az elnök által megbízott tagja helyettesíthet.
  - e) A bölcsészettudományok területéről 4, a műszaki tudományok területéről 1, az orvostudományok területéről 3, a társadalomtudományok területéről 2, valamint a természettudományok területéről 4 fő külső tag.
9. Az EDT az előző pontban szereplő doktori iskolai képviselőket és külső tagjait az illetékes TDT-k javaslata alapján az Egyetem Szenátusának egyetértésével a Rektor bízza meg 3 évre. Ezzel egy időben az (a), (c) és (e) pontban szereplő tagok mellé ugyanilyen módon egy-egy póttag megbízására is sor kerül, akik a tag akadályoztatása esetén az EDT teljes jogú tagjai. A megbízatások meghosszabbíthatóak.
10. Az EDT határozatképes, ha szavazati jogú tagjainak többsége, köztük legalább 2 külső tag jelen van.
11. Az EDT tudományos kérdésekben független testület, doktori ügyekben döntéseit csak a doktori szabályzat megsértése, eljárási hiba esetén lehet megfellebbezni. Az EDT elsősorban a doktori képzés és fokozatadás elvi és összegyetemi kérdéseiben dönt, biztosítva azt, hogy a képzés színvonala és a doktori fokozat odaítélésének követelményrendszere – a szakterületi jellegzetességek figyelembevételével – egységes legyen. A doktori fokozat odaítélésén és visszavonásán kívüli egyéni ügyekkel általában nem foglalkozik, azok a TDT-k hatáskörébe tartoznak. A Doktori Tanácsok határozatai ellen – amennyiben azok sértik a Doktori Szabályzatot – jogorvoslati kérelem nyújtható be a TDT-k határozatai ellen az EDT-hez, míg az EDT határozatai ellen a Rektorhoz.
12. Az EDT
  - véleményezi a doktori iskolák létesítési javaslatát;
  - a szenátus részére rendszeresen értékeli az egyetemen folyó doktori képzést és fokozatszerzést;
  - indokolt esetben kezdeményezi doktori iskolák megszüntetését;
  - tudományterületenként – ezen belül a felsőoktatási intézmény doktori szabályzatában meghatározott tudomány-, illetve művészeti ágakban – tudomány-, illetve művészeti ági doktori tanácsot hozhat létre;
  - dönt a doktori fokozat odaítéléséről, honosításáról és visszavonásáról;
  - véleményezi a szenátus részére a rektornak a tiszteletbeli doktori illetve a tiszteletbeli doktori és professzori cím adományozására tett előterjesztéseit, valamint a doktori iskola megszüntetésére tett javaslatát;
  - megválasztja a felsőoktatási intézmény doktori iskoláinak vezetőit, megbízza, illetve felmenti a doktori iskola tanácsának tagjait.
13. Az EDT dönt az előző pontban foglaltakon kívül:
  - a magyar állami ösztöndíjas doktorandusz hallgatók felvételi keretének tudományterületek kö-

- zötti elosztásáról,
  - a doktori iskolák minőségbiztosítási elveiről.
- 14.** Az EDT jóváhagyja
- a doktori iskolák törzstagjait az illetékes doktori iskola vezetőjének javaslatára,
  - a doktori iskolák alapításának kezdeményezését,
  - a doktori iskolák szabályzatát.
- 15.** Az EDT javaslatot tesz
- a Szenátus részére a doktori képzés működési feltételeit szolgáló pénzeszközök (köztük különösen a doktori képzési normatíva és a tudományos célú normatívának a doktori képzés és fokoztatás minőségfejlesztési céljait szolgáló hányadának biztosításáról) elosztásáról és felhasználásáról,
  - tiszteletbeli doktori (Doctor Honoris Causa) cím odaítélésére,
  - kitüntetéses doktori fokozatra (Promotio sub auspiciis praesidentis Rei Publicae) való felterjesztésre,
- 16.** Az EDT véleményezi
- az EDT elnökének javasolt professzor személyét.
- 17.** Az EDT döntéseit a TDT-k véleményének ismeretében hozza meg.
- 18.** Az EDT indokolt esetben elektronikus szavazással is hozhat határozatokat. Nem lehet elektronikus szavazást tartani, ha azt az EDT valamely szavazati jogú tagja ellenzi.
- 19.** Nem dönthet elektronikus szavazással az EDT:
- a doktori fokozatok odaítélésre vonatkozó javaslatokról,
  - Doctor Honoris Causa kitüntető címre való javaslatról,
  - a magyar állami ösztöndíjas doktorandusz hallgatók felvételi keretének tudományterületek közötti elosztásáról.

#### A TUDOMÁNYTERÜLETI DOKTORI TANÁCSOK

- 20.** A TDT-k elnökeit és tagjait a kari tudományos tanácsok és az illetékes doktori iskolák véleménye ismeretében az illetékes dékán, illetve ha az több kart érint, akkor a dékánok egyeztetett javaslata alapján a tudományos rektorhelyettes bízza meg 3 évre úgy, hogy a tudományterületen akkreditált valamennyi tudományág képviselve legyen legalább egy, és legfeljebb két taggal és póttaggal (valamennyi tudományág esetén ugyanannyival). A TDT a tagjai közül megválaszthatja az elnök helyettesét, akit az EDT hagy jóvá. A helyettes a TDT elnökét annak akadályoztatása esetén, halasztást nem tűrő ügyekben ideiglenesen helyettesítheti. A TDT titkára valamely érintett kar tudományos és doktori ügyekért felelős dékánhelyettese.
- 21.** A TDT-k külső, valamint doktorandusz hallgatók által választott tagjaira a III. fejezet 8. és 9. pontjaiban foglaltakat kell értelemszerűen alkalmazni.
- 22.** A TDT-k – a tudományterületen működő doktori iskolák tanácsainak javaslata alapján – döntenek
- az EDT által átruházott jogkörben
    - a doktori fokozatszerzési eljárások megindításáról,
    - a doktoranduszok komplex vizsga tárgyairól,
    - a komplexvizsga-bizottságok és a védési bizottságok összetételéről, a hivatalos bírálók személyéről,
    - az egyes doktori iskolák felvételi bizottságairól,
    - kreditismerésekről
    - a doktori fokozatszerzés idegen nyelvi követelményei körében az első idegen nyelvként (első nyelvvizsga) elfogadható nyelvek listájáról.

- a szervezett képzésbe való felvételtől az EDT által meghatározott keretek figyelembe vételével, az állami ösztöndíjas felvételi keretnek a doktori iskolák közötti elosztásáról,
  - a doktori iskolák tanácsai javaslatára döntenek a doktoranduszok által kezdeményezett témavezető-váltás engedélyezéséről, az új témavezető kijelöléséről,
  - a doktori iskolák tanácsainak javaslata alapján javaslatot tesznek az EDT-nek új törzstagok bevonásáról a már akkreditált doktori iskolákba,
  - az egyes doktori iskolákon belül működő képzési/kutatási programok létesítéséről, a programvezető személyéről a III. fejezet 40. és 41. pont figyelembevételével.
  - a VI fejezet 45. pontban felsorolt esetekben zártkörű védelem elrendeléséről, és az értekezés, valamint annak nyilvánosságának korlátozásáról.
- 23.** A TDT-k a doktori iskolák tanácsainak javaslatára jóváhagyják
- a doktori témavezetőket,
  - az aktuálisan meghirdetendő képzési/kutatási programokat,
  - az EDT által meghatározott elvek alapján a tudományterületen működő doktori iskolák minőségbiztosítási rendszerét,
  - a felvételi bizottságok elnökeit és tagjait.
- 24.** A TDT-k a doktori iskolák tanácsainak véleménye ismeretében javaslatot tesznek
- a doktori fokozat odaítélésére,
  - minden olyan kérdésben, amelyben e szabályzat döntési, vagy javaslatvételi jogot biztosít az EDT-nek,
  - a kari tanácsoknak a doktori képzés normatív (képzési-, kutatási-) támogatásának az egyes iskolák közötti elosztásáról.
- 25.** A TDT-k indokolt esetben elektronikus szavazással is hozhatnak határozatokat. Nem lehet elektronikus szavazást tartani, ha azt a TDT valamely szavazati jogú tagja ellenzi.
- 26.** Nem dönthetnek elektronikus szavazással a TDT-k:
- a doktori fokozatok odaítélésre vonatkozó javaslatokról,
  - Doctor Honoris Causa kitüntető címre való javaslatról,
  - a szervezett képzésre kapott, államilag támogatott keret iskolák közötti elosztásáról,
  - a szervezett képzésre való felvételtől,
  - zárt védelem elrendeléséről.
- 27.** A TDT-kre is alkalmazni kell az ezen fejezet 11. pontjában, a jogorvoslati ügyekben az EDT-re vonatkozókat, azzal az eltéréssel, hogy a jogorvoslati kérelmeket az illetékes dékán véleményének ismeretében az EDT bírálja el.

#### A DOKTORI INTÉZET

- 28.** A doktori fokozatszerzéssel és a doktori képzéssel kapcsolatos szervezési és nyilvántartási feladatokat az Egyetem Doktori Intézete végzi. A Doktori Intézet vezetését a tudományos ügyekben illetékes rektorhelyettes, vagy a Rektor által kinevezett igazgató látja el.
- 29.** A Doktori Intézet feladatai:
- a doktori fokozatszerzéssel és a doktori képzéssel kapcsolatos egységes egyetemi szintű nyilvántartások (elektronikus és hagyományos formájú) vezetése, amely kiterjed a fokozatszerzés és a képzés egészére, ide értve az államilag támogatott helyek betöltöttségének nyilvántartását, az ideiglenesen felszabaduló helyek betöltésének koordinálását, a finanszírozási formák közötti átsorolások nyomon követését,
  - a nyilvántartási rendszerek karbantartása, és igények szerinti bővítése,
  - az állami ösztöndíjak folyósításának segítése az Egyetem Gazdasági Igazgatósága közreműködésével,

- a képzési költségtérítéssel kapcsolatos ügyek (pl. a befizetések regisztrálása) koordinálása,
  - adatszolgáltatások az illetékes minisztériumnak, a MAB-nak, az Országos Doktori Tanácsnak és a doktori iskoláknak,
  - az Országos Doktori Tanács honlapján a doktori adatbázis intézményi adminisztrátori feladatainak ellátása,
  - kapcsolattartás a doktorandusz érdekvédelmi szervezetekkel,
  - PR-tevékenység (beleértve a képzési és a felvételi lehetőségek meghirdetését, az egyes kurzusok más intézmények doktorandusz hallgatói számára való meghirdetését),
  - a Doktori Intézet honlapjának karbantartása,
  - az egyes doktori iskolákban folyó szervezett képzések igény- és szükség szerinti összehangolása,
  - a szervezett képzésre való jelentkezések fogadása,
  - EDT üléseinek előkészítése, a TDT-k munkájának összehangolása,
  - Gondoskodik – a doktorandusz és a Klebelsberg Könyvtár közreműködésével – a tézisek és az értekezések-elektronikus úton való nyilvánosságra hozataláról;
  - Az előbb említett nyilvánosságra hozatalkor alkalmazza ezen fejezet 22. pontbeli doktori tanácsi határozatot.
- 30.** A Doktori Intézet központi adminisztratív feladatait az Igazgatásszervezési és Szolgáltatási Központ előadói látják el az illetékes karok munkatársainak bevonásával.
- 31.** A doktori disszertációk nyilvános vitáinak megszervezése, lebonyolítása a doktori iskola szerint illetékes karok feladata. A doktori iskolák a védéseket három héttel korábban meghirdetik az Országos Doktori Tanács (továbbiakban: ODT) honlapján ([www.doktori.hu](http://www.doktori.hu)).
- 32.** A doktori képzésben részt vevők tanulmányi jellegű ügyeit (beiratkozás, az indexek kezelése, a tanulmányokkal kapcsolatos kérelmek fogadása, az aktív/passzív félévek nyilvántartása, stb.) a doktori iskola szerint illetékes dékáni hivatalok (tanulmányi osztályok) ügyintézői látják el a Doktori Intézet koordinálásával.

### **A DOKTORI ISKOLÁK**

- 33.** Az Egyetem – a MAB által akkreditált tudományterületeken és tudományágakban – szervezett doktori képzést folytat, és ennek alapján, vagy egyéni felkészülési formában legmagasabb egyetemi végzettségként doktori (PhD, DLA) fokozatot ítél oda. A képzés és felkészülés, illetve a fokozatszerzés egymástól elkülönített események. A fokozat meghatározott tudományág magas színvonalú ismeretét, az e területen elért új tudományos eredményeket, és az önálló kutatómunkára való alkalmasságot tanúsítja.
- 34.** A szervezett doktori képzés oktatási és kutatási keretei a doktori iskolák. A doktori iskolákon belül – a doktori iskola kezdeményezésére, a TDT jóváhagyásával – képzési/kutatási programok működhetnek. Ezek létesítését/megszűnését az EDT-nek be kell jelenteni.

### **A DOKTORI ISKOLÁK LÉTESÍTÉSÉNEK FELTÉTELEI ÉS ELJÁRÁSI RENDJE**

- 35.** A Doktori iskola létesítésére benyújtandó pályázatokat az e fejezet preambulumban szereplő jogszabályi háttér vonatkozó részének alapján kell elkészíteni.
- 36.** A doktori iskola vezetője az MTA Doktora (tudomány doktora) címmel rendelkező egyetemi tanár, törzstag. A doktori iskola vezetőjét az EDT javaslatára – a MAB szakértői véleménye és a Szenátus jóváhagyása alapján – a Rektor bízta meg. A megbízás megszűnik a doktori iskola vezetőjének lemondásával vagy teljes idejű munkaviszonyának megszűnésével. A doktori iskola tanácsa választhat iskolavezető-helyettest az iskola törzstagjai közül, akit az illetékes TDT hagy jóvá és erről az EDT-t tájékoztatja. A helyettes az iskola vezetőjét annak akadályoztatása esetén, halasztást nem tűrő ügyekben ideiglenesen helyettesítheti.

A doktori iskola vezetőjének feladatai:

- a doktori iskola létesítési eljárása során felelős annak sikeres koordinálásáért;
  - felelősen irányítja a doktori iskola tanácsának munkáját és felelős a tanács döntéseinek végrehajtásáért;
  - koordinálja a szakmai munkát és felelős annak minőségéért;
  - képviseli a doktori iskolát;
  - irányítja a doktori iskola adminisztrációját és információcserét folytat az illetékes doktori tanácsokkal;
  - figyelemmel kíséri az iskola pénzügyi kereteinek felhasználását.
37. A doktori iskola vezetője az iskola adminisztrációs feladatainak ellátására adminisztrátort kér fel, aki egyben ellátja az iskolával kapcsolatos adatbázis koordinátori feladatokat a doktori.hu adatbázisban.
38. Ha a doktori iskola törzstagja más doktori iskolában is vállal témavezetést vagy oktatást, akkor azt be kell jelentenie saját doktori iskolája tanácsának.

#### KÉPZÉSI/KUTATÁSI PROGRAMOK

39. A doktori iskolán – annak alapító határozatában szereplő tudományágon – belül képzési/kutatási program hozható létre. Ennek szükséges feltétele, hogy a programvezetőn kívül a programban részt vegyen további legalább 3 oktató. A doktori iskolán belül működő képzési/kutatási programok jog- és feladatkörét a doktori iskola működési szabályzatában kell rögzíteni. A képzési/kutatási programok indításáról – a doktori iskola javaslata alapján – a TDT dönt. Az egyetem doktori iskoláit a 2. sz. melléklet tartalmazza.
40. Képzési/kutatási program vezetője csak az illetékes doktori iskola törzstaggi megfelelésű témavezetője lehet. **KIVÉTELESEN INDOKOLT ESETBEN, AZ TDT HOZZÁJÁRULÁSÁVAL ETTŐL EL LEHET TEKINTENI.** A képzési/kutatási program vezetőjét – a doktori iskola kezdeményezésére, a TDT jóváhagyásával – a TDT elnöke bízza meg. A megbízás megszűnik a programvezető lemondásával, egyetemmel való jogviszonyának megszűnésével vagy felmentéssel a TDT döntése alapján.
41. A képzési/kutatási program vezetőjének feladatai:
- irányítja a programban folyó szakmai munkát;
  - felelősen részt vesz a doktori iskola tanácsának munkájában.

#### A DOKTORI ISKOLA TANÁCSA

42. A doktori iskolákban a szakmai tevékenységet az iskola vezetője és a legalább három tagú doktori iskola tanácsa irányítja. Ez utóbbi elnöke a doktori iskola vezetője, tagjait a doktori iskola törzstagjai választják és a TDT-k bízzák meg. A képzési/kutatási programok vezetői – amennyiben nem választott tagok – az üléseken meghívottként vesznek részt. A doktori iskola tanácsának tagja lehet egy vagy több tanácskozási jogú doktorandusz is. A doktori iskola tanácsa titkárt kérhet fel, aki a tanács döntésének megfelelően az üléseken szavazati vagy tanácskozási joggal vesz részt. A doktori iskola titkára segíti az iskolavezető munkáját, a doktori iskola adminisztrációs feladatainak ellátásában. A titkár feladatait a doktori iskola vezetője határozza meg.
43. A doktori iskola tanácsának feladatai:
- az iskola belső szabályzatának és követelményrendszerének kidolgozása a doktori szabállyal összhangban, valamint az ezek végrehajtása;
  - a doktoranduszok tanulmányi és kutatási tevékenységéhez szükséges infrastrukturális és szakmai feltételek biztosítása;

- a szervezett képzés szerkezetének meghatározása, javaslattétel az oktatási foglalkozások meghirdetésére;
  - a doktori iskola honlapjának a MAB előírásai szerinti létrehozása és rendszeres aktualizálása;
  - a szervezett képzésben részt vevő doktoranduszok képzési tervének és kutatási témájának jóváhagyása; a képzési tervek és a kutatási témák koordinálása, a témavezetők tevékenységének felügyelete;
  - a doktori iskola számára biztosított kutatási normatívával való gazdálkodás az egyetem érvényes gazdálkodási szabályai szerint;
  - a doktori iskolára háruló adminisztratív és nyilvántartási kötelezettségek teljesítése;
  - javaslattétel a komplexvizsga-bizottságok és bírálóbizottságok összetételére valamint a fokozatszerzésre jelentkezők vizsgatárgyaira;
  - a doktori iskola vezetője, valamint a képzési/kutatási programok vezetőinek személyében szükséges változások kezdeményezése és a javaslatok előterjesztése a TDT számára;
  - a doktori iskola oktatóinak személyében bekövetkező változások kezdeményezése;
  - a doktori iskola és a képzési/kutatási programok címében és tartalmában szükséges változtatások kezdeményezése;
  - új képzési/kutatási programok indításának kezdeményezése;
  - indokolt esetben javaslatot tesz a TDT-nek a hallgatók programból való törlésére;
  - a doktori szabályzatban leírt esetekben döntéseiről értesíti az illetékes testületeket; amennyiben azok 30 napon belül írásban nem kifogásolják az adott döntést, azt jóváhagyottnak kell tekinteni az illető testület részéről;
  - meghatározza a doktori iskola által, a doktori fokozatszerzési eljárásban elfogadott idegen nyelvek körét;
  - javaslatot tesz a doktori felvételi bizottság összetételére.
44. A doktori iskola tanácsa feladatkörének – működési szabályzatában meghatározott – egy részét átadhatja a TDT-nek vagy az iskolán belül működő képzési/kutatási programoknak. A doktori iskola tanácsának fellebbviteli fóruma a TDT.

## IV. FEJEZET

### A SZERVEZETT DOKTORI KÉPZÉS

- Nftv. 16. § (1) A képzési program része a doktori képzés, amely a mesterfokozat megszerzését követő képzésben a doktori fokozat megszerzésére készít fel. Doktori képzésben legalább kettőszáznegyven kreditet kell szerezni. A képzési idő - ha e törvény eltérően nem rendelkezik - nyolc félév.*
- (2) Doktori képzésre az a felsőoktatási intézmény szerezhet jogosultságot, amelyben mesterképzés folyik az adott tudományterületen.*
- (3) A felsőoktatási intézmény doktori képzésre és doktori fokozat odaítélésére azon a tudományterületen, azon belül tudományágban vagy művészeti ágban szerezhet jogosultságot, amelyre a működési engedélye kiterjed. A művészetek területén a tudományos fokozatszerzésre felkészítő PhD-képzésre, illetve a „Doctor of Liberal Arts” művészeti fokozatszerzésre felkészítő DLA-képzésre (a továbbiakban: doktori képzés) és fokozatadásra lehet jogosultságot szerezni.*
- (4) A doktori képzésben szerezhető oklevél által tanúsított tudományos fokozat a „Doctor of Philosophy” (rövidítve: PhD), a művészeti képzésben a „Doctor of Liberal Arts” (rövidítve: DLA). Az oklevelet a rektor és a doktori tanács elnöke írja alá.*
- (5) A doktori képzés szervezése és a doktori fokozat odaítélése (a továbbiakban: doktori eljárás) a felsőoktatási intézmény doktori tanácsának joga. Az intézmény doktori tanácsa tudományterületenként – ezen belül a felsőoktatási intézmény doktori szabályzatában meghatározott tudomány-, illetve művészeti ágakban – tudomány-, illetve művészeti ági doktori tanácsot hozhat létre. A doktori tanács valamennyi tagjának – a doktorandusz képviselők kivételével – tudományos fokozattal kell rendelkeznie.*

1. A szervezett képzés segít a doktori fokozat elnyeréséhez szükséges tudásszint és kutatói gyakorlat megszerzésében. Ennek érdekében az abban részt vevők szervezett tudományos képzésben részesülnek – szabadon választható képzés keretén belül – idegen nyelvi képzésben vesznek részt, és vehetik igénybe az Egyetem sportlétesítményeit. Továbbá, a doktori iskola szerint illetékes valamely tanszék, klinika vagy kutatóintézet keretében egyéni kutatómunkát végeznek témavezetőik irányításával. Egy témavezetőhöz egyidejűleg háromnál több doktorandusz nem tarthat. Ez alól felmentést – indokolt esetben – a TDT adhat.
2. Az államilag támogatott képzésben részt vevő doktorandusz 3 féléven keresztül heti 4 órás lektorátusi nyelvoktatásra jogosult térítésmentesen. Ezen összesen (heti óraszámban számolva) 12 órás nyelvoktatás más bontásban is igénybe vehető. A nyelvórákkal kredit nem szerezhető.
3. A 48 hónapos szervezett doktori képzés 8, egyenként 5 hónapos beszámoltatási időszakot tartalmaz, amely igazodik az illetékes kar osztatlan-, alap- és mesterképzéséhez. A képzés 4 féléves képzési és kutatási szakaszból és az ezt követő 4 féléves kutatási és disszertációs szakaszból áll. A képzési és kutatási szakasz lezárásaként és a kutatási és disszertációs szakasz megkezdésének feltételeként komplex vizsgát kell teljesíteni.
4. A szervezett képzésbe felvételt nyert hallgató (a doktorandusz) a doktori tanulmányok megkezdésekor a doktori iskola szerint illetékes karon beiratkozik, és diákigazolványt kap. Az elektronikus tanulmányi rendszerbe az egyes beszámoltatási időszakok első két hetében felveszi a meghirdetett lehetőségek közül a doktori iskola tanácsa által az adott félévre előírt és az általa választott tárgyakat, különös tekintettel a témavezetője által javasolt kurzusokra. Ezen bejegyzéseket, amennyiben a Doktori Iskola leckekönyv alkalmazása mellett is dönt, oda is be kell vezetni. A követelmények teljesítésének igazolása – az elméleti vizsgákat a vizsgáztató, a kutatómunkát a témavezető értékeli, a publikációkért járó krediteket a képzési/kutatási program vezetője igazolja a témavezető véleménye alapján, továbbá az oktatásért járó krediteket az illetékes tanszék vezetője igazolja elektronikus tanulmányi rendszerben, illetőleg alkalmazása esetén – a leckekönyvben történik. Ezt az illetékes kar dékánja ismeri el a doktori iskola vezetőjének ellenjegyzésével.
5. Az államilag támogatott képzésben részt vevő doktorandusz számára csak akkor folyósítható ösztöndíja egy adott beszámoltatási időszakban, ha teljesítette a 4. sz. mellékletben megadott feltételeket. Ellenkező esetben költségterítéses hallgatóként folytathatja tanulmányait.
6. A doktorandusz minden második beszámoltatási időszak végén rövid beszámolót készít a doktori iskola tanácsa részére tudományos tevékenységéről, amelyet a témavezető véleményez és a programvezető ellenjegyez.
7. A képzést a TDT-k elvi irányítása mellett a doktori iskolák tanácsai szervezik a Doktori Intézet és a karok Tanulmányi Osztályai adminisztratív segítségével. A különböző doktori iskolák képzéseinek összehangolása a Doktori Intézet feladata, amely a karok tanulmányi osztályaival együtt gondoskodik a foglalkozások meghirdetéséről, a tanulmányi ügyek kezeléséről, a félévek lezárásáról.
8. A szervezett doktori képzés az SZTE-n nappali és levelező munkarendben is lehetséges. A nappali képzési forma esetén a hallgató ösztöndíjas vagy önköltséges, a levelező képzés esetén csak önköltséges formában vehet részt a képzésben.
9. A levelező képzési forma a munkahellyel rendelkezők számára biztosít doktori fokozatszerzési lehetőséget. A levelező képzés esetén a felvételi elbírálás, a képzési idő, valamint a fokozatszerzési követelmények ugyanolyanok, mint a nappali munkarendű képzésben résztvevők esetén. A levelező és nappali munkarendű képzés esetén az oktatás és kutatás megszervezése különböző.
10. A doktori iskola tanácsa dönt a levelező munkarendű képzés indításáról saját hatáskörben meghatározott feltételek esetén.

11. A szervezett képzés során a végbizonyítvány megszerzésének és az egyes beszámoltatási időszakok teljesítésének követelményeit kreditekben a 4. sz. mellékletben előírtak figyelembe vételével az egyes doktori iskolák határozzák meg. A képzés során 240 kredit teljesítendő.
12. Az egyes foglalkozásokon nyújtott teljesítményt a meghirdetés szerinti formában (kollokvium, beszámoló, záródolgozat stb.) a számonkérést 1–5, vagy 1–3 fokozatú minősítésével kell értékelni.
13. Elégtelen (1) érdemjegy javítása egyszer kísérhető meg, egyébként más tárgyból kell kreditet szerezni.
14. A doktorandusz más egyetemen vagy külföldi tanulmányútján szerzett tanegységeinek vagy dokumentált teljesítményének beszámításáról a doktori iskola tanácsa dönt.
15. A disszertáció szűkebb témakörét a doktorandusszal és témavezetőjével valamint a programvezetővel való megbeszélés alapján a doktori iskola tanácsa hagyja jóvá. Ennek legkésőbb a negyedik beszámoltatási időszak végéig meg kell történnie.
16. A doktorandusz az előírt kreditek megszerzése után végbizonyítványt (abszolutóriumot) kap, ami annak dokumentuma, hogy a jelölt a doktori képzés tanulmányi kötelezettségeinek mindenben eleget tett.

#### FELVÉTEL A SZERVEZETT DOKTORI KÉPZÉSBE

17. A szervezett doktori képzésbe való felvételi lehetőségeket a Doktori Intézet hirdeti meg minden évben tudományterületenként, a doktori iskolák feltüntetésével az egyetem honlapján. A felvételi felhívást, illetve annak bizonyos részeit a Doktori Intézet vagy az illetékes TDT-k eljuttathatják a társegyetemekhez, kutatóintézetekhez (mindazon intézményekhez, amelyeket a doktori iskolák javasolnak). A felvételi vizsgák megszervezése és lebonyolítása a TDT-k elnökeinek és az illetékes karok dékánhelyetteseinek és a Doktori Intézet igazgatójának közös feladata.

*Nftv. 40. § (6) Doktori képzésre az vehető fel, aki mesterképzésben szerzett fokozattal és szakképzettséggel, valamint legalább egy „C” típusú középfokú államilag elismert – középfokú (B2 szintű) általános nyelvi, komplex – vagy azzal egyenértékű nyelvvizsgával rendelkezik.*

18. Doktori képzésre jelentkezni csak a témavezetők által meghirdetett kutatási témákra lehet, kivéve, ha a jelentkező egyéni felkészülőként kíván a doktori képzésbe bekapcsolódni. A doktori iskola tanácsa által jóváhagyott kutatási témákat a doktori iskolának az Országos Doktori Tanács adatbázisában kell meghirdetnie a felvételi jelentkezés beadási határideje előtt legalább egy hónappal.
19. A felvétel feltételeit – a doktori iskolák tanácsainak javaslatát figyelembe véve – a TDT-k állapítják meg. Ezek között a jelentkező szakmai előképzettségére, nyelvtudására, korábbi szakmai tevékenységére vonatkozó feltételek állapíthatók meg.
20. Doktori képzésre utolsó évfolyamos mesterképzésben, illetve 5-6 éves osztatlan képzésben, az utolsó évfolyamon tanuló hallgatók és egyetemi diplomával bíró, és a törvényben előírt szintű nyelvvizsgával rendelkező személyek jelentkezhetnek. A jelentkezéshez szükséges dokumentumokat a Doktori Intézethez kell benyújtani.
21. A felvételi eljárás díját a 3. sz. melléklet tartalmazza. Ez nem lehet kevesebb a tudományterület szerinti egyetemi alapképzésre jelentkezés egységes díjtételénél.
22. Az egyes doktori iskolákba jelentkezők, a doktori iskola tanácsa javaslata alapján, a TDT által megbízott, legalább három tagú bizottság előtt felvételi vizsgát tesznek. Ennek célja a jelentkezők szakmai ismereteinek és szakmai intelligenciájának felmérése, valamint tájékozódás jövőendő doktori munkájával kapcsolatos elképzeléseikről, eddigi tudományos jellegű tevékenységükről, nyelvismeretükről. A bizottság értékeli a jelentkezők teljesítményét, ezek alapján rangsorolja őket, és javasolja vagy nem javasolja a felvételüket. Külföldi hallgatók felvételi vizsgáztatása indokolt esetben videokonferencia eszközökkel is történhet.

23. A felvételi eljárásban alkalmazott értékelést a TDT-k a doktori iskolák egyetértésével szabályozzák, az EDT által jóváhagyott elvek alapján. A felvételi vizsgák tematikáját a doktori iskolák tanácsai állapítják meg, és azt legalább két héttel a felvételi vizsga előtt közlik a jelölttel. A TDT-k a felvételi eljárásban alkalmazott értékelést is előzetesen nyilvánosságra hozzák a doktori iskolák honlapján.
24. A doktori iskola felvételi bizottsága és a doktori iskola tanácsa az elért pontszámok alapján rangsorolja a jelentkezőket, majd – az illetékes minisztérium és az EDT által megszabott kereten belül – a felvételtől a TDT-k döntenek. A felvétel meghatározott doktori iskolába szól. A döntések ellen jogorvoslatnak helye nincs, csak jogszabálysértés esetén nyújtható be panasz az Egyetemi Doktori Tanácshoz.
25. A szervezett doktori képzésben külföldi állampolgárok is részt vehetnek. Az egyetem bármely doktori iskolája idegen nyelven is meghirdethet és folytathat doktori képzést. Az EU polgárait valamint a Kedvezménytörvény hatálya alá tartozó határon túli magyar személyeket a magyar nyelvű képzésben való részvétel esetén is a magyar állampolgárokkal azonos jogok illetik meg.
26. Az egyetem nem állami ösztöndíjra is felvehet a szervezett képzésbe doktoranduszokat, de minden jelentkező felvételéről azonos elvek alapján kell döntenet.
27. A doktori képzésre felvett személyek nevét az egyetemen minden érdeklődő számára hozzáférhető módon nyilvánosságra kell hozni.

#### A HALLGATÓI JOGÁLLÁS

28. A doktorandusz állami vagy egyéb (pl. kutatóintézeti, pályázati, vállalati) forrásból ösztöndíjat kaphat.
29. Az Egyetem a vonatkozó általános eljárásának megfelelően gondoskodik arról, hogy a doktorandusz hallgatók hozzájussanak a kormányrendelet által biztosított szociális juttatásokhoz.
30. A tankönyv- és jegyzettámogatás kormányrendeletben, ill. az éves költségvetési törvényben meghatározott összege felhasználásának elveit az EDT határozza meg a doktorandusz hallgatók képviselője véleményének ismeretében. A szabályozás tudományterületenként eltérő is lehet. A támogatásnak a doktoranduszokhoz eljuttatásáról, valamint a felhasználás ellenőrzéséről a Doktori Intézet és a Hallgatói Szolgáltató Iroda gondoskodik.

*Nftv. 81. § (1) A magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzés keretében a hallgató által díjmentesen igénybe vehető szolgáltatások a következők:*

- a) a képzési programban meghatározott oktatási és tanulmányi követelmények teljesítéséhez, az oklevél, illetve doktori abszolutórium megszerzéséhez szükséges előadások, szemináriumok, konzultációk, gyakorlati foglalkozások, terepgyakorlatok első alkalommal történő felvétele, a beszámolók, vizsgák és a sikertelen beszámolók, illetve vizsgák egy alkalommal történő megismétlése, a záróvizsga letétele, továbbá a fokozatszerzési eljárás a hallgatói jogviszony fennállása alatt,
  - b) szakkollégiumi foglalkozások,
  - c) a felsőoktatási intézmény létesítményeinek – könyvtár és a könyvtári alapszolgáltatások, laboratórium, számítástechnikai, sport- és szabadidős létesítmények –, eszközeinek használata az ingyenes szolgáltatásokhoz kapcsolódóan,
  - d) a felsőoktatási szakképzésben a gyakorlati képzéshez biztosított munkaruha, egyéni védőfelszerelés (védőruha) és tisztálkodási eszköz, más képzésben az egyéni védőfelszerelés (védőruha) és tisztálkodási eszköz,
  - e) a hallgatói tanácsadás,
  - f) a képzéssel, illetve doktori fokozatszerzéssel kapcsolatos valamennyi okirat első alkalommal történő kiadása amennyiben kormányrendelet a hallgatóra kedvezőbb feltételt nem állapít meg.
- (2) A magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzés keretében – jogszabály eltérő rendelkezésének hiányában – a felsőoktatási intézmény nem kérhet igazgatási szolgáltatási díjat (pl. beiratkozási díj).
- (3) Ha magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben részt vevő hallgató valamely EGT-államban olyan rész képzésben vesz részt, amelyben folytatott tanulmányai a hazai felsőoktatási intézmény képzésébe beszámíthatók, a hallgató a külföldi tanulmányok idejére – a (4) bekezdésben meghatározottak szerint – attól a felsőoktatási intézménytől, amellyel hallgatói jogviszonyban áll, ösztöndíjat kaphat.

- (4) A hallgató akkor jogosult az (3) bekezdésben meghatározott ösztöndíjra, ha külföldi tanulmányait a felsőoktatási intézmény hozzájárulásával kezdte meg.
- (5) A (3) bekezdésben meghatározott ösztöndíj a képzési támogatás terhére adható. Az ösztöndíj adományozásáról nyilvános pályázat útján kell dönteni.

**31.** A képzési költségtérítéseket, amely doktori iskolánként eltérő lehet, a doktori iskolák tanácsainak javaslata alapján a TDT-k határozzák meg. A képzési költségtérítés fizetésének időtartama évi 12 hónap. A költségtérítések összegét a 3. sz. melléklet szabályozza, és rendelkezik annak felhasználásáról, és a befizetések szemeszterenkénti határidejéről.

*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 gyakorlólóhelyen,
- 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 esetén díjazás illeti, melynek mértéke legalább hetente a kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) tizenöt százaléka, a díjat – eltérő megállapodás hiányában – a szakmai gyakorlólóhely fizeti,
- (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.

**32.** A szervezett képzésben részt vevő doktoranduszokat oktatási, kutatási és más tanszéki feladattal bízhatják meg a tanszékek az illetékes doktori iskola vezetőjének egyetértésével. A megbízást írásba kell foglalni. Az így létrejött szerződés az illetékes képzési program vezetőjének ellenjegyzésével érvényes, további formai követelményeire a Gazdasági Igazgatóság intézkedései vonatkoznak.

**33.** Az Nftv. 44. § (5) bekezdés a) pontja értelmében a doktoranduszok havi 35 óra – ami közelítőleg heti 8 órát jelent – munkavégzésre kötelezhetők.

**34.** Az előző pontbeli munkamennyiség általában heti 4 óra gyakorlat megtartásával egyenértékű. Magasabb szintű felkészülés igénylő gyakorlat/szeminárium, illetőleg előadás esetén ez arányosan kevesebb lehet.

**35.** A doktorandusz munkabére/óradíja megállapításakor mindig a garantált bérminimumra vonatkozó hatályos kormányrendeletet kell alkalmazni. A minimális óradíj kiszámításánál abból kell kiindulni, hogy a teljes bérminimum akkor fizetendő, ha a doktorandusz havi 26 óra gyakorlatot (átlag heti 6 órát) tart.

**36.** Az Nftv. 44. § (5) bekezdés a) pontja értelmében kötelező tevékenységekért munkabér nem fizetendő.

**37.** A doktori képzés célja a tudományos ismeretek bővítése és a hallgatók felkészítése a doktori fokozat megszerzésére. Az állami doktori ösztöndíj teljes munkaidős elfoglaltságot jelent. Emiatt, és a kutatási feladatok időbeni, minél magasabb színvonalú teljesítése érdekében nem megengedett – az egyetemen és a doktori képzésben együttműködő kutatóintézetekben végezettekén kívül – más munkaviszony vagy megbízásos jogviszony létesítése vagy fenntartása az ösztöndíjas jog-

viszony idején. Ez alól felmentést adhat a Tudományterületi Doktori Tanács, a témavezető egyetértése esetén, a doktorandusz szakmai előmenetelét nem hátráltató, kutatási, oktatási többlet feladatok ellátására, illetve az ehhez szükséges foglalkoztatási jogviszony létesítésére.

38. Az ilyen engedéllyel bíró doktorandusz hallgató szakmai előmenetelét, a követelmények maradéktalan teljesítését a témavezető igazolja és a TDT félévenként értékeli, egyúttal dönt az engedély esetleges meghosszabbításáról.
39. Amennyiben a hallgató a TDT írásbeli engedélyének hiányában vagy az engedélyben foglaltakon kívül más célra létesít vagy tart fenn munkaviszonyt, illetőleg munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyt, akkor a TDT fegyelmi eljárást kezdeményezhet vele szemben.
40. A doktorandusz feladatait általában az Egyetemen (vagy a doktori képzésben részt vevő társintézményekben, a doktori iskolával, ill. az Egyetemmel együttműködő külföldi egyetemeken, kutatointézetekben) teljesíti. Ez alól a TDT egyedi esetekben felmentést adhat, de az egyes doktori iskolákban felvett doktoranduszok többségének az egyetem valamely tanszékén (intézetében, klinikáján) kell végeznie tudományos munkáját.
41. Ha a doktorandusz valamely – az Egyetemmel a doktorképzésben együttműködő – intézményben végzi tudományos munkáját, az Egyetem – a doktori iskola tanácsának egyetértése esetén – a képzés dologi költségeivel/annak meghatározott részével az adott intézményt támogathatja.
42. A doktoranduszokat minden beszámoltatási időszak után legalább három hét, minden második után további két hét pihenőidőszak illeti meg.

*Nftv. 45. § (1) Ha a hallgató bejelenti, hogy a következő képzési időszakban hallgatói kötelezettségének nem kíván eleget tenni, illetve, ha a hallgató a soron következő képzési időszakra nem jelentkezik be, a hallgatói jogviszonya szünetel. A hallgatói jogviszony egybefüggő szüneteltetésének ideje nem lehet hosszabb, mint két félév. A hallgató, a tanulmányi és vizsgaszabályzatban meghatározottak szerint több alkalommal is lehet a hallgatói jogviszonyának szüneteltetésével.*

*(2) Az intézmény a hallgató kérelmére engedélyezheti a hallgatói jogviszony szünetelését*

*a) az (1) bekezdésben meghatározottnál hosszabb, egybefüggő időtartamban is vagy*

*b) az intézményi szabályzat erre vonatkozó megengedő rendelkezése hiányában az első félév teljesítése előtt is,*

*feltéve, hogy a hallgató a hallgatói jogviszonyból eredő kötelezettségeinek szülés, továbbá baleset, betegség vagy más váratlan ok miatt, önhibáján kívül nem tud eleget tenni.*

*(3) Szünetel a hallgatói jogviszony, ha a hallgatót fegyelmi büntetésként eltiltják a tanulmányok folytatásától.*

43. Az egyetem a tanulmányi idő megszakítását legfeljebb három alkalommal, alkalomként legalább egy, legfeljebb két félévre, összesen legfeljebb három évre engedélyezheti. Első alkalommal a kérelmet el kell fogadni. A hallgatói jogviszony szünetelése alatt állami ösztöndíj nem folyósítható.
44. A hallgatói jogviszony szünetelése után a képzés folytatására jelentkező doktorandusz a jelen rendelet alapján meghatározott támogatásokból részesül, és a jelen szabályzat alapján meghatározott, költségtérítést köteles fizetni, kivéve, ha a Szabályzat ettől eltérő szabályt állapít meg.
45. A hallgatói jogviszony szünetelését az illetékes dékánhelyettesek engedélyezik a doktori iskola vezetőjének egyetértésével, és erről értesítik a Doktori Intézetet.

*Nftv. 59. § (1) Megszűnik a hallgatói jogviszony,*

*a) ha a hallgatót másik felsőoktatási intézmény átvette, az átvétel napján,*

*b) ha a hallgató bejelenti, hogy megszünteti a hallgatói jogviszonyát, a bejelentés napján,*

*c) ha a hallgató nem folytathatja tanulmányait magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben, és önköltséges képzésben nem kívánja azt folytatni,*

*d) az adott képzési ciklust, illetve a szakirányú továbbképzés, felsőoktatási szakképzés esetén az utolsó képzési időszakot követő első záróvizsga-időszak utolsó napján,*

*e) felsőoktatási szakképzésben, ha a hallgató tanulmányainak folytatására egészségileg alkalmatlanná vált, és a felsőoktatási intézményben nem folyik másik, megfelelő felsőoktatási szakképzés, vagy a hallgató nem kíván továbbtanulni, illetve a továbbtanuláshoz szükséges feltételek hiányában nem tanulhat tovább, a megszüntetés tárgyában hozott döntés jogerőre emelkedésének napján,*

- f) ha a hallgató hallgatói jogviszonyát – fizetési hátralék miatt – a rektor a hallgató eredménytelen felszólítása és a hallgató szociális helyzetének vizsgálata után megszünteti, a megszüntetés tárgyában hozott döntés jogerőre emelkedésének napján,
- g) a kizárás fegyelmi határozat jogerőre emelkedésének napján,
- h) ha a hallgatói jogviszony létesítéséhez előírt e törvényben meghatározott feltétel a továbbiakban már nem áll fenn, az ennek tárgyában hozott megszüntető döntés jogerőre emelkedésének napján.
- (2) Az (1) bekezdés d) pontjában foglaltak szerint nem szűnik meg az alapképzésben részt vevő hallgató hallgatói jogviszonya, ha az alapképzést megszerzését követően a soron következő félévre mesterképzésre felvételt nyert.
- (3) A felsőoktatási intézmény egyoldalú nyilatkozattal is megszünteti annak a hallgatónak a hallgatói jogviszonyát, aki
- a) a tanulmányi és vizsgaszabályzatban, illetve a tantervben rögzített, a tanulmányokban való előrehaladással kapcsolatos kötelezettségeit nem teljesíti,
- b) egymást követően harmadik alkalommal nem jelentkezik be a következő tanulmányi félévre,
- c) a hallgatói jogviszony szünetelését követően nem kezdi meg tanulmányait, feltéve, hogy a hallgatót előzetesen írásban felhívták arra, hogy kötelezettségének a megadott határidőig tegyen eleget és tájékoztatták a mulasztás jogkövetkezményeiről.
- (4) A felsőoktatási intézmény egyoldalú nyilatkozattal megszünteti annak a hallgatónak a hallgatói jogviszonyát, akinek az azonos tanegységből tett sikertelen javító, és ismétlő javító vizsgáinak összesített száma eléri az ötöt.

- 46.** A doktorandusz hallgatói jogviszony megszűnik
- a) a törvényben megszabott képzési idő elteltével,
- b) A Fegyelmi és Kártérítési Szabályzat alapján kimondott kizárás fegyelmi büntetéssel,
- c) a doktorandusz hallgató elbocsátásával,
- d) a doktorandusz hallgató ezirányú bejelentésével,
- e) a doktorandusz hallgatói névsorból való törléssel.
- 47.** A doktorandusz hallgató hallgatói jogviszonyának megszüntetésével el kell bocsátani a szervezett doktori képzésből és a doktori képzést befejezettnek kell tekinteni, ha
- a) a doktorandusz hallgató azt maga kéri,
- b) azt a doktori iskola tanácsa kéri, mert
- I. a doktorandusz hallgató valamely kötelező, mással nem helyettesíthető tárgyból a megismételt vizsgán sem nyújtott értékelhető teljesítményt,
- II. a doktorandusz az előírt határidőig nem tett sikeres komplex vizsgát,
- III. a kitűzött kutatási terv, illetve annak időarányos része a doktorandusz hallgató hibájából nem valósult meg.
- 48.** Az elbocsátás az előző pont (b) részében foglalt eseteiben a doktori iskola vezetőjének javaslata alapján a TDT dönt.
- 49.** A TDT a doktorandusz hallgató tanulmányai során egyetlen alkalommal kérelmére, méltányossági alapon eltekinthet az ezen fejezet 47. pont (b) pontjában foglaltaktól.
- 50.** A doktoranduszok érdekvédelmét a Doktoranduszok Országos Szövetsége valamint az SZTE Egyetemi Doktorandusz Önkormányzat látja el.

## V. FEJEZET

### KOMPLEX VIZSGA

1. A képzés képzési és kutatási szakaszának lezárásaként és a kutatási és disszertációs szakasz megkezdésének feltételeként komplex vizsgát kell teljesíteni, amely méri, értékeli a tanulmányi, kutatási előmenetelt.
2. A komplex vizsgára bocsátás feltétele a doktori képzés „képzési és kutatási szakaszában” (első négy félév) legalább 90 kredit és valamennyi, a doktori iskola képzési tervében előírt „képzési kredit” megszerzése (kivéve a doktori fokozatszerzésre egyénileg felkészülő, akinek hallgatói jogviszonya a komplex vizsgára történő jelentkezéssel és annak elfogadásával jön létre).
3. A komplex vizsgát nyilvánosan, bizottság előtt kell letenni. A vizsgabizottság legalább három tagból áll, a tagok legalább egyharmada nem áll foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban a doktori iskolát működtető intézménnyel. A vizsgabizottság elnöke egyetemi tanár vagy Professor Emeritus vagy MTA Doktora címmel rendelkező oktató, kutató. A vizsgabizottság valamennyi tagja tudományos fokozattal rendelkezik. A vizsgabizottságnak nem lehet tagja a vizsgázó doktorandusz témavezetője.
4. A komplex vizsga két fő részből áll: az egyik részben a vizsgázó elméleti felkészültségét mérik fel („elméleti rész”), a másik részben a vizsgázó tudományos/művészeti előrehaladásáról ad számot („disszertációs rész”). A komplex vizsga elméleti részében a vizsgázó legalább két tárgyból/témakörből tesz vizsgát, a tárgyak/témakörök listáját a doktori iskola képzési terve tartalmazza. Az elméleti vizsgának lehet írásbeli része is. A komplex vizsga második részében a vizsgázó előadás formájában ad számot szakirodalmi ismereteiről, beszámol kutatási eredményeiről, ismerteti a doktori képzés második szakaszára vonatkozó kutatási tervét, valamint a disszertáció elkészítésének és az eredmények publikálásának ütemezését.
5. A témavezető előzetesen írásban és/vagy a vizsgán értékeli a vizsgázót.
6. A vizsgabizottság tagjai a vizsga elméleti és disszertációs részét külön-külön értékelik 0-5 fokozatú skálán. A komplex vizsga sikeres, amennyiben a bizottság tagjainak többsége mindkét vizsgarészt sikeresnek ítéli meg, azokra legalább 3 pontot ad és az átlagos pontszám legalább 3.
7. A komplex vizsgáról szöveges értékelést is tartalmazó jegyzőkönyv készül. A vizsga eredményét a szóbeli vizsga napján ki kell hirdetni. Sikertelen elméleti vizsgarész esetén a vizsgázó az adott vizsgaidőszakban további egy alkalommal megismételheti a vizsgát a nem teljesített tárgy(ak)ból. A vizsga disszertációs része sikertelenség esetén az adott vizsgaidőszakban nem ismételtető.

## VI. FEJEZET

### A DOKTORI FOKOZAT MEGSZERZÉSE

- Nftv. 53. § (1) A doktori képzés a tudományterület sajátosságaihoz és a doktorandusz igényeihez igazodó egyéni vagy csoportos felkészítés keretében folyó képzési, kutatási és beszámolási tevékenység, amely képzési és kutatási, valamint kutatási és disszertációs szakaszból áll. A doktori képzés során, a negyedik félév végén, a képzés képzési és kutatási szakaszának lezárásaként és a kutatási és disszertációs szakasz megkezdésének feltételeként komplex vizsgát kell teljesíteni, amely méri, értékeli a tanulmányi, kutatási előmenetelt.*
- (2) A doktori képzés során a komplex vizsgát követően a fokozatszerzési eljárásban a hallgató a kutatási és disszertációs szakasz teljesítésével vesz részt, amelynek célja a doktori fokozat megszerzése.*
- (3) A doktori képzésbe bekapcsolódhat az is, aki a fokozatszerzésre egyénileg készült fel, feltéve, hogy teljesítette a felvétel és a doktori képzés követelményeit. A hallgatói jogviszony ebben az esetben a komplex vizsgára történő jelentkezéssel és annak elfogadásával jön létre.*
- (4) A doktorandusznak a komplex vizsgát követő három éven belül a doktori szabályzatban meghatározottak szerinti doktori értekezést kell benyújtania. Ez a határidő különös méltányolást érdemlő, a 45. § (2) bekezdésben szabályozott esetekben legfeljebb egy évvel a doktori szabályzatban meghatározottak szerint meghosszabbítható. A fokozatszerzési eljárásban a hallgatói jogviszony szünetelése legfeljebb két félév lehet.*
- (4a) A felsőoktatási intézmény annak a doktorandusznak, aki a doktori képzésben az előírt krediteket megszerezte, végbizonyítványt (abszolutorium) állít ki.*
- (5) A doktori fokozat megszerzésének feltételei:*
- a) a doktori szabályzat alapján előírt kötelezettségek teljesítése;*
  - b) két idegen nyelv a tudományterület műveléséhez szükséges ismeretének a doktori szabályzatban meghatározottak szerinti igazolása, amely siketek esetében a nem magyar jelnyelv ismeretének az igazolásával is történhet;*
  - c) az önálló tudományos munkásság bemutatása cikkekkel, tanulmányokkal vagy más módon, művészeti (DLA-) fokozat megszerzésének feltételeként önálló művészeti alkotótevékenység eredményeinek bemutatása;*
  - d) a fokozat követelményeihez mért tudományos, illetve művészeti feladat önálló megoldása; értekezés, alkotás bemutatása; az eredmények megvédése nyilvános vitában.*
- (6) Az odaitélt doktori fokozatokról központi nyilvántartást kell vezetni, amelybe bárki betekinthez. Biztosítani kell a nyilvántartás internetes hozzáférhetőségét. A doktori képzés és a fokozat odaitélésének részletes szabályait a felsőoktatási intézmény doktori szabályzata állapítja meg.*
- (7) A PhD-fokozattal rendelkező személyek nevük mellett feltüntethetik a „PhD” vagy a „Dr.” rövidítést, a DLA-fokozattal rendelkezők pedig a „DLA” vagy a „Dr.” rövidítést.*
- 53/A. § (1) A doktori értekezés – és annak tézisei – mindenki számára nyilvános. A nyilvánosságra hozatal legfeljebb a szabadalmi illetve oltalmi bejelentés közzétételének időpontjáig elhalasztható. A doktori értekezés és tézisei elektronikus, illetve nyomtatott formában való nyilvántartásáról és teljes terjedelmű nyilvánosságra hozataláról a doktori fokozatot odaitélt felsőoktatási intézmény gondoskodik, oly módon, hogy a doktori értekezés és tézisei egy nyomtatott és egy elektronikus adathordozón rögzített példányát a felsőoktatási intézmény központi könyvtárában, katalogizálva elhelyezi.*
- (2) A doktori értekezést és téziseit elektronikus formában a Magyar Tudományos Művek Tárában, az általánosan elfogadott nemzetközi gyakorlatnak megfelelő (DOI) azonosítóval ellátva, mindenki számára hozzáférhetővé kell tenni.*
- (3) Szabadalmi, oltalmi eljárással érintett doktori értekezés esetén a doktori értekezés és a doktori tézisek nyilvánosságra hozatala az értekezést benyújtó kérelmére, a bírálóbizottság támogató véleménye alapján és a doktori tanács jóváhagyásával, legfeljebb a szabadalom, oltalom bejegyzésének időpontjáig elhalasztható. Nemzetbiztonsági okból minősített adatot tartalmazó doktori értekezést és doktori téziseit a minősítés időtartamának letelte után kell nyilvánosságra hozni.*

- 1.** A sikeres komplex vizsgát követően a hallgató a doktori képzés második, kutatási és disszertációs szakaszának teljesítésével vesz részt, ami a fokozatszerzési eljárás része.
- 2.** A doktori képzésbe bekapcsolódhat az is, aki a fokozatszerzésre egyénileg készült fel, feltéve, hogy teljesítette a felvétel és doktori képzés követelményeit. A hallgatói jogviszony ebben az esetben a komplex vizsgára történő jelentkezéssel és annak elfogadásával jön létre. Az erre vonatkozó elfogadó határozatot a TDT-k hozzák meg a doktori iskola tanácsának javaslata alapján.
- 3.** A TDT a komplex vizsgára jelentkezés elfogadásakor az illetékes doktori iskola tanácsának javaslata alapján jóváhagyja a komplexvizsga-bizottságot és a vizsgatárgyakat.

4. A komplexvizsga-bizottság elnöke az egyetem szakmailag illetékes egyetemi tanára, vagy emeritus professzora, aki törzstag valamely doktori iskolában. A bizottságot a TDT doktori fokozattal rendelkező személyekből hozza létre. A bizottság legalább egy tagja az egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban vagy munkaviszonyban nem álló külső szakember.
5. A doktorandusznak a komplex vizsgát követő három éven belül a doktori szabályzatban meghatározottak szerinti doktori értekezést kell benyújtania. Ez a határidő különös méltányolást érdemlő, az Nftv. 45. § (2) bekezdésben szabályozott esetekben legfeljebb egy évvel a doktori szabályzatban meghatározottak szerint meghosszabbítható. A fokozatszerzési eljárásban a hallgatói jogviszony szünetelése legfeljebb két félév lehet.
6. A TDT az értekezés benyújtásakor az illetékes doktori iskola tanácsának javaslata alapján kijelöli a bíráló bizottságot, megnevezve a két hivatalos bírálót is, egyben tartalék bírálót és tagokat jelöl ki. A bizottság kijelölésénél az összeférhetetlenség általános törvényi szabályozását kell figyelembe venni. Ezen felül: nem vehet részt a bizottság munkájában olyan személy, akinek a doktorandusszal közös publikációja van.
7. Ha a doktorandusz az Nftv. 53. (4) bekezdésében megszabott határidőre nem nyújtja be értekezését bírálatra kiadható módon, azaz egyúttal nem teljesíti az illetékes doktori iskola publikációkra és nyelvtudásra vonatkozó előírásait, a doktori eljárást az illetékes TDT az eljárás eredménytelenségét megállapítva megszünteti.
8. Ha az első fokozatszerzési eljárás a védelem sikertelensége, illetve két elutasító bírálat alapján szűnik meg, akkor újabb fokozatszerzési eljárás csak 2 év elteltével, ugyanazon tudományágban, csak még egyszer létesíthető.
9. Amennyiben a fokozatszerzési eljárás ezen fejezet 7. pont alapján kerül lezárásra, az újabb fokozatszerzési eljárásra való jelentkezés csak akkor fogadható el (az egyéb feltételek teljesülése mellett), ha a jelentkezéssel egyidőben a jelölt benyújtja értekezését, és teljesíti az illetékes doktori iskola által előírt publikációs követelményeket és teljesíti a nyelvtudásra vonatkozó kritériumokat.
10. Ha a fokozatszerzési eljárás során a doktorandusz gyermekvállalás miatt nem tudja határidőre teljesíteni a követelményeket, azaz az eljárás ezen fejezet 7. pont alapján került lezárásra, akkor nem kell alkalmazni a 40.7. pontot, hanem a második eljárást is elsőnek lehet tekinteni.
11. A fokozatszerzési eljárási költségeit és az abban részt vevők díjazását a 3. sz. melléklet tartalmazza.
12. Az Nftv. 81. §-a értelmében ha az állami ösztöndíjas doktorandusz még a támogatási idő lejárta előtt – hiánypótlást nem igénylő – jelentkezést nyújt be a doktori fokozat megszerzésére, akkor fokozatszerzési-, avatási- és oklevéldíja az illetékes doktori iskolát terheli.
13. A doktori iskolák a fokozatszerzési eljárás díját magukra vállalhatják azon doktoranduszok esetén, akik korábban államilag támogatott doktori képzésben végbizonyítványt szereztek az illető doktori iskolában.
14. A doktori eljárás egyes szakaszairól jegyzőkönyvet kell vezetni.

#### AZ ÖNÁLLÓ TUDOMÁNYOS MUNKÁSSÁG

15. A doktorandusznak önálló tudományos munkásságát a szakma által elismert kiadványokban közlésre elfogadott közleményekkel, illetve elfogadott/benyújtott szabadalmakkal kell igazolnia. Az elfogadott közlemények bírálat utáni kéziratát (post-print) a Publicatio Repozitóriumba fel kell tölteni és – amennyiben ezt a kiadó szabályai megengedik – nyilvánossá kell tenni.

A szakma igényeit a cikkek közzései helye, terjedelme és száma, valamint a figyelembe vehető szabadalmak száma tekintetében a doktori iskola tanácsa határozza meg, és a TDT-k hagyják jóvá. Az egyes doktori iskolák részletes követelményeit a doktori iskolák szabályzatai tartalmazzák. A követelmények között tudománymetriaiak is lehetnek.

16. Ha az előző pontban említett közleményeknek társszerzői is vannak, akkor a társszerzők nyilatkoznak arról, hogy a közleményekben melyek azok az eredmények, amelyek elérésében a jelölt érdemei a döntők. A nyilatkozat formai követelményeit a Szabályzat ezen fejezetének 30. pontja írja elő. Az illetékes doktori iskola tanácsa úgy is rendelkezhet, hogy ezen társszerzői nyilatkozatot a cikk első szerzője adja.
17. Ha ezen fejezet 15. pontjában említett valamely közlemény(ek)nek doktorandusz társszerzői is vannak, akkor a témavezető nyilatkozik, hogy az értekezésben felhasznált eredmények tükrözik-e a jelölt hozzájárulását.

#### AZ IDEGEN NYELVEK ISMERETE

18. A törvényben előírt – a tudományterület műveléséhez szükséges – élő idegen nyelvek körét az illetékes TDT, illetve az illetékes doktori iskola tanácsa határozza meg. Külön rendelkezés hiányában csak olyan nyelv fogadható el, amelyen az adott tudományágban rendszeresen jelennek meg tudományos közlemények. Ezek közül egy nyelv ismerete kötelezően előírható. Amennyiben valamely tudományág műveléséhez ún. holt nyelvek (latin, ógörög, stb.) is szükségesek, akkor ezeket a megfelelő tudományterületi szabályzatokban részletekbe menően szabályozni kell. A további speciális követelmények ugyancsak a tudományterületi szabályzatokban szerepelnek.
19. Az egyik nyelvből legalább középfokú (komplex) állami nyelvvizsga bizonyítványt vagy azzal egyenértékű bizonyítványt kell felmutatni. A nyelvvizsgák egyenértékűségét kormányrendelet szabályozza. A kormányrendelet által nem szabályozott esetekben az Egyetem Idegennyelvi Központjának szakvéleményét kell elfogadni.
20. A második idegen nyelv ismeretét a doktori iskola szerint illetékes tudományterület szabályzatában foglaltak szerint kell teljesíteni.
21. Nem magyar anyanyelvű külföldi állampolgárok esetén a követelmények ugyanazok, mint a magyar anyanyelvűeknél, de számukra a magyar is idegen nyelvnek számít.

#### AZ ÉRTEKEZÉS

22. Az értekezés a jelölt célkitűzéseit, új tudományos eredményeit, szakirodalmi ismereteit, kutatási módszereit bemutató, összefoglaló jellegű munka. Az értekezést általában magyar vagy angol nyelven kell megírni, de az illetékes doktori iskola tanácsának döntése, illetve egyedi engedélye alapján a szakma által indokolt más nyelven is elkészíthető. A nem magyar állampolgárok – amennyiben nem magyar anyanyelvűek – a doktori iskola tanácsa által meghatározott nyelven írhatják meg értekezésüket.
23. Az értekezés belső címlapján fel kell tüntetni a szerzőt, az értekezés címét, a témavezetőt/konzulenzet (ha volt), a készítés helyét, a doktori iskolát és a készítés idejét. Az értekezéshez tartalomjegyzék, angol vagy a program által megkövetelt más idegen nyelvű összefoglaló, irodalomjegyzék, valamint az értekezés témájához kapcsolódó saját publikációk felsorolása tartozik. Az értekezéshez Függelék (pl. fénykép-, dokumentumgyűjtemény, stb.) tartozhat. Terjedelmét a TDT-k korlátozhatják.
24. Az értekezés előzetes vitáját – annak végső formába öntése előtt – a doktori iskola tanácsa előírhatja. A vita feltételeit is az illetékes doktori iskola tanácsa írja elő, arról emlékeztetőt kell készíteni, amelyet csatolni kell az eljárás jegyzőkönyvéhez.
25. Az értekezést négy bekötött példányban kell benyújtani a tudományág szerint illetékes karra.

26. A doktorandusz gondoskodik arról, hogy az értekezés és a tézisek – a nyomtatott példányok benyújtását követően haladéktalanul – feltöltésre kerüljenek a Klebelsberg Könyvtár által működtetett Doktori Repozitóriumba. A bírálati eljárás csak ennek megtörténte után kezdhető meg. A védés meghirdetésével egy időben az illetékes kar vagy doktori iskola feltölti a védési bizottság összetételét a Doktori Repozitóriumba. A védési bizottság összetételét fel kell tüntetni a nyilvános vita meghívóin.
27. Az eljárás sikeres lezárása után – mely tény a Doktori Intézet illetékes adminisztrátora rögzíti a Doktori Repozitóriumban – az értekezés egy nyomtatott példánya – amelybe be kell illeszteni utólag a védési bizottság összetételét is – a Klebelsberg Könyvtár állományába kerül, a többit a jelölt visszakapja. A Klebelsberg Könyvtár gondoskodik a megvédett disszertáció és tézis DOI-val való ellátásáról a Doktori Repozitóriumban, miután a Doktori Intézet munkatársa által az oklevél száma is rögzítésre került az adatbázisban. A Klebelsberg Könyvtár létrehozza és hitelesíti a DOI-val ellátott disszertáció MTMT-beli rekordját is.

Sikertelen védés esetén az értekezést és téziseit, valamint a védési bizottság összetételét törölni kell a Doktori Repozitóriumból, kivéve, ha a jelölt annak megtartását írásban kéri. Az értekezés bekötött példányaikat egy kivétellel – amely a Klebelsberg Könyvtárban marad – a jelölt visszakapja.
28. Amennyiben az értekezés nyilvánosságra hozatala a szabályzat III. fejezetének 22. pontja alapján késleltetett, a TDT határozatában foglalt időpontig az értekezés mind nyomtatott, mind elektronikus változatának nyilvánossága – a határozatban foglaltaknak megfelelő – korlátozásáról a Doktori Repozitórium kezelője köteles gondoskodni.
29. Az értekezéshez mellékelni kell az értekezés téziseit magyar és angol (esetleg más, az adott tudományág sajátosságának megfelelő) nyelven, nyomtatott és elektronikus változatban. Az angoltól eltérő nyelv meghatározása az illetékes doktori iskola joga. A nem magyar nyelvű tézisek példányszámát, továbbá a tézisek formáját a doktori iskola tanácsa határozza meg. A magyar nyelvű tézisek példányszáma 15-nél kevesebb nem lehet.
30. Amennyiben a hivatkozott publikációknak társszerzői is vannak, a tézisek három példányának tartalmaznia kell egy olyan részt, amelyben a társszerzők (ill. az első szerző, ha az nem a doktorandusz) a konkrét tézispontra és publikációra hivatkozva nyilatkoznak arról, hogy a tézisekben (és az értekezésben) szereplő és közösen publikált eredmények közül melyek azok, amelyekben a jelölt szerepe meghatározó fontosságú, és így azokat ők eddig nem használták fel tudományos fokozat megszerzésekor, s ezt a jövőben sem teszik. A nyilatkozatot a társszerzők (ill. az első szerző) aláírják. A külföldi és a már nem élő társszerzők esetén követendő eljárást a doktori iskola tanácsai szabályozzák. Ugyanezen példányoknak kell tartalmazniuk a Szabályzat ezen fejezetének 17. pontjában szereplő nyilatkozatot is.

#### A BÍRÁLATI ELJÁRÁS

31. A bírálati eljárás csak akkor indítható meg, ha a jelölt az összes többi feltételnek (publikációk, nyelvvizsgák) eleget tett. A benyújtott értekezés hivatalos bírálóknak kiadása nem utasítható el, ha a jelölt a többi feltételnek eleget tett.
32. A doktori értekezést (munkát) bíráló bizottság elnökből, két hivatalos bírálóból (ezek egyike külső szakember) és további kettő-négy (összesen 5–7) tagból áll. A bizottság tagja csak az lehet, aki tudományos fokozattal rendelkezik. A bizottság egyik tagja titkári feladatokat is ellát. Az egyik bírálónak külső szakembernek kell lennie. A bizottság elnöke a Szabályzat 44. V. fejezetének 3. pontjában foglaltakat kell alkalmazni.

33. A bizottságot – az illetékes doktori iskola tanácsának javaslata alapján – a TDT bízza meg. Döntését az összeférhetetlenségre vonatkozó jogszabályok alapján hozza meg. Az elnök és a két bíráló nem lehet ugyanazon tanszék, kutatócsoport tagja, illetve azon szűkebb kutatóhely tagja, ahol a doktorandusz értekezését készítette. A jelöltnek a bizottság egyetlen tagjával sem lehet közös publikációja.
34. Amennyiben a TDT nem ért egyet a Doktori Iskola javaslatával, azt megfontolásra visszaküldi a Doktori Iskolának, és az újabb/megismételt javaslat ismeretében dönt a bírálóbizottság összetételéről. A Doktori Iskola a bizottságra vonatkozó újabb javaslatát egy héten belül küldi meg a TDT-nek.
35. Ha az egyik bíráló javaslata nemleges, akkor a TDT egy további, harmadik bírálót is felkér. Ha a harmadik bíráló javaslata pozitív, a TDT az értekezést nyilvános vitára bocsátja. Ha a harmadik bíráló véleménye elutasító, a doktori tanács a fokozatszerzési eljárást lezárja. Ugyanígy kell eljárni akkor is, ha az eredetileg kijelölt mindkét bíráló javaslata elutasító.  
Újabb eljárás csak legalább két év elteltével, ugyanabban a kutatási témában legfeljebb még egyszer kezdeményezhető.
36. Két támogató javaslat esetén az értekezést a TDT 2 oktatási hónapon belül nyilvános vitára bocsátja. A vita időpontját és helyét legalább két héttel korábban nyilvánosságra kell hozni úgy, hogy a bizottság tagjainak elegendő idő (legalább három hét) álljon rendelkezésre az értekezés áttanulmányozásához.
37. A vitára kötelezően meghívandók körét a doktori iskolák tanácsai szabályozzák. Részükre a meghívóval együtt a téziseket is meg kell küldeni.
38. A vita időpontját és helyét az illetékes karon, tanszéken, a programban közreműködő kutatóintézet(ek)ben, a Doktori Intézet honlapján is meg kell hirdetni. Az ezeken felüli meghívások számát a tudományterületek korlátozhatják, de a doktoranduszok tetszőleges számú meghívót küldhetnek ki.
39. A vita csak az elnök, legalább az egyik bíráló és összesen a bizottság legalább négy tagjának jelenléte mellett tartható meg. Nem tartható meg a vita abban az esetben, ha a vitára úgy kerül sor, hogy van elutasító bírálat is, és a nemleges véleményt adó bíráló nincs jelen. Ez esetben a vitára új időpontot tűz ki a TDT.
40. A vitát a bizottság elnöke vezeti, s kezdetén a titkár ismerteti a jelölt tudományos életrajzát.
41. A doktorandusz a nyilvános vita keretében (szabad előadásban, max. 30 percben) ismerteti értekezésének (munkájának) téziseit. Ismertetik a bírálatokat, majd a jelölt a bírálók írásos, illetve a bizottsági tagok, a bírálók és a jelenlévők felmerülő kérdéseire, észrevételeire válaszol.
42. A vita lezárása után a bizottság zárt ülésen, titkos szavazással, 0–5 közötti pontozással dönt az értekezés elfogadásáról, amihez az elérhető pontszámok legalább 60%-a szükséges. Az elnök ezután az eredményt nyilvánosan kihirdeti és indokolja.
43. A doktori fokozat odaítéléséről a bírálóbizottság jelentése, illetve a kapott pontszámok alapján a doktori iskola tanácsa foglal állást, a TDT ezt véleményezi, majd a fentiek alapján az EDT dönt.
44. Az egyetem a doktorandusz kérelmére a védés eredményéről, a fokozatszerzésről igazolást ad.
45. Alkalmazott kutatási/fejlesztési témájú értekezés esetén a kapcsolódó szabadalmak tulajdonosa, az alkalmazott kutatás finanszírozója kérheti – az adatvédelmi törvény vonatkozó előírásai alapján – a bírálati eljárásnak és az értekezés védésének zárt lebonyolítását. Az ilyen nem nyilvános eljárás lefolytatásáról az illetékes doktori iskola javaslatára a TDT határoz. Döntése ellen az EDT-hez nyújtható be jogorvoslati kérelem.

46. Az előző pontban említett eljárás esetén az értekezés őrzésére, a hozzáférés biztosítására az Egyetem Adatvédelmi Szabályzatában foglaltakat kell alkalmazni.

#### A DOKTORI OKLEVÉL MINŐSÍTÉSE ÉS A DOKTORAVATÁS

47. A doktori oklevél tartalmazza a Szegedi Tudományegyetem nevét, pecsétjét, az oklevél birtokosának azonosításra alkalmas nevét, születésének helyét és idejét, a doktori fokozat minősítését, tudományágát, a kibocsátás helyét, a fokozat odaítélésének évét, hónapját és napját. Az oklevelet a rektor, a doktori iskola szerint illetékes kar dékánja és az EDT elnöke írja alá.
48. A doktori fokozat minősítését a védési pontátlag alapján kell megállapítani. A fokozat minősítése 3,0–3,60 között rite, 3,61–4,30 között cum laude és 4,30 fölött summa cum laude.
49. Az oklevelet az egyetem magyar és angol nyelven állítja ki. Avatáskor a jelölt díszes latin nyelvű oklevelet is kap.
50. A doktori fokozatot szerzettek az Egyetem hagyományainak megfelelően ünnepélyes nyilvános egyetemi tanácsülés keretében doktorrá avatja.
51. A doktoravatáson a jelöltek doktori esküt tesznek.

#### AZ EGYÉNI FELKÉSZÜLÉS

52. Az egyéni felkészüléssel fokozatot szerezni kívánók kötelesek komplex vizsgára jelentkezni valamely doktori iskolába. A jelentkezés elfogadásáról a doktori iskola tanácsa javaslata alapján a TDT dönt. Az elfogadó határozat meghozatalának szükséges feltétele, hogy a pályázó tudományos tevékenysége illeszkedjék az adott doktori iskola profiljába, és megfelelő előzetes tudományos teljesítményt tudjon igazolni. Ha az egyéni felkészülő fokozatszerzéséhez az Egyetem közreműködését kívánja, akkor ennek engedélyezése előtt a doktori iskola köteles ellenőrizni a jelentkező előismereteit.
53. Komplex vizsgát legkésőbb a jelentkezés elfogadását követő vizsgaidőszakban kell tenni. Ha a doktorandusz az előírt határidőig nem tesz sikeres komplex vizsgát, akkor a hallgatói jogviszony megszűnik, a doktori képzés lezárul.
54. Az egyéni felkészülők mellé a doktori iskolák általában nem jelölnek ki témavezetőket és kutatómunkájukat sem az Egyetemen végzik. Amennyiben az egyéni felkészülők a tudományos kutatómunkájukat az Egyetemen végzik, a doktori iskola számukra témavezetőt/konzulენტ jelöl ki.
55. Az önköltség mértékét – mely függ attól, hogy az egyéni felkészülők igényt tartanak-e tudományos vezetésre és hogy kutatómunkájukhoz az Egyetem infrastruktúráját milyen mértékben használják – a doktori iskola tanácsának javaslata alapján a TDT állapítja meg.

#### KETTŐS FOKOZATSZERZÉS

56. Kétoldalú egyetemközi szerződések alapján lehetőség van valamely külföldi egyetemmel együttműködve közös doktori képzésre (co-tutelle) és fokozat megszerzésére. Minden ilyen esetben írásos egyezményben kell az együttműködő feleknek a jelen doktori szabályzatnak megfelelő feltételeket rögzíteniük.
57. Az előző pontban megadott esetben a következőket kell figyelembe venni:
- a doktorandusznak mindkét egyetemen legyen témavezetője;
  - a képzés időben megosztva történik a két egyetemen, egyik egyetemen folyó képzés sem lehet kevesebb a teljes képzési idő alatt két szemeszternél;
  - a kreditek beszámítását az illetékes doktori iskolák végzik;
  - a komplexvizsga- és bírálóbizottság összeállításakor mindkét egyetem oktatói és kutatói azonos jogokkal választhatók elnökként és tagként is. A bizottságok összetételére az eljárás helyének szabályai irányadók;

- a bizottságokban mindkét egyetemről kell lennie tagnak, aki szükség esetén videokonferencia eszközökkel is részt vehet az eljárásban;
- ha az egyetemek komplex vizsga és/vagy védési értékelési módja eltérő, akkor mindkét számítási módszer alapján meg kell határozni az elért eredményt;
- a komplex vizsga, a védés, az értekezés és tézisek nyelvére az ezen fejezet 22. és 29. a komplex vizsga és védés az együttműködő egyetemek bármelyikén történhet;
- a sikeres fokozatszerzéshez mindkét egyetem által elvárt publikációs követelményeinek teljesülnie kell;
- az oklevélben fel kell tüntetni a kettős fokozatszerzés tényét;

## VII. FEJEZET

### DOKTORI FOKOZAT VISSZAVONÁSA

1. Az egyetem a doktori eljárásban elfogadja és alkalmazza az MTA Tudományetikai kódexének elveit és ajánlásait, továbbá a Tudományetikai Bizottság állásfoglalásait. Ugyanakkor az államigazgatási eljárás általános szabályai nem alkalmazhatók, a meghozott döntések sem bíróság, sem közigazgatási szerv előtt nem tehetők vitássá. Az Alaptörvény X. cikk (2) pontja ugyanis deklarálja, hogy: „Tudományos igazság kérdésében az Állam nem jogosult dönteni. Tudományos kutatások értékelésére kizárólag a tudomány művelői jogosultak.”
2. A doktori fokozat visszavonható, ha azt annak jogosultja úgy szerezte meg, hogy részben vagy egészben sajátjaként mutatta be más szellemi alkotását, vagy értekezésében hamis, esetleg hamisított adatokat használt, továbbá az eljárás indítását és folytatását nem valódi dokumentumokra alapozta, és ezzel a doktori ügyben eljáró testületet vagy személyt megtévesztette vagy tévedésben tartotta. A doktori fokozat visszavonása iránti eljárás akkor folytatható le, ha a fokozat jogosultja az eljárás kezdeményezésekor még él.
3. Az előző pontban foglalt cselekmények nem évülnek el, a felelősségre vonás csak a fokozat jogosultját érintheti.
4. A doktori fokozat visszavonható olyan, bizonyítást nyert magatartás esetén, amely a fokozatot szerzett személyt a doktori fokozat viselésére méltatlanná teszi. Ilyen, magatartásnak minősül különösen:
  - a tudomány művelésével kapcsolatos súlyos vétség,
  - a szakmai-tudományos tevékenységgel összefüggésben bűncselekmény elkövetése,
  - a doktori esküben foglaltak szándékos megszegése.Az e pontban említett cselekmények sem évülnek el.
5. A doktori fokozat visszavonása iránti eljárást bárki kezdeményezheti a fokozatot kibocsátó Egyetemi Doktori Tanács (EDT) elnökénél, ha ezen fejezet 2. vagy 4. pontjában foglaltakat dokumentálja vagy valószínűsíti.
6. A doktori fokozat visszavonásáról az EDT dönt. A fokozat visszavonása ügyében az előterjesztő az EDT elnöke, aki köteles a doktori fokozat tudományága szerint illetékes tudományterületi doktori tanács határozatát kérni arról, hogy az ezen fejezet 2. pontban foglaltak ténylegesen megállapíthatók-e a fokozat birtokosáról. A doktori fokozat visszavonása iránti eljárásban szakértő(k) bízható(k) meg, és meg kell hallgatni az érdekeltet is. Ha az érdekelt ismételt szabályos értesítés ellenére sem jelenik meg, vagy kéri meghallgatásának mellőzését, az EDT a meghallgatás mellőzésével is jogosult érdemi döntéshozatalra. Ha az eredeti szerző kezdeményezésére indított eljárásban a szerzői jogok megsértését jogerős bírói ítélet az eljárás megindítása előtt már megállapította, az EDT-nek ebben a kérdésben már nem kell vizsgálatot lefolytatnia, a jogerős ítélet elegendő a fokozat visszavonásához.

7. A fokozat visszavonásáról szóló döntés elleni fellebbezés esetén az EDT eseti bizottságot jelöl ki, melynek tagjai doktori iskola törzstagok, és legalább 50%-uk nincs foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban a fokozatot visszavonó felsőoktatási intézménnyel. A fellebbezésről az eseti bizottság véleményezése alapján a Szenátus dönt.
8. Az EDT által visszavont doktori fokozat újabb eljárásban sem szerezhető meg.
9. A jogerős visszavonó határozatot az egyetem nyilvánosságra hozza.

## VIII. FEJEZET

### KITÜNTETÉSEK

#### KITÜNTETÉSES DOKTORRÁ AVATÁS

Nftv. 52. §

(8) A felsőoktatási intézmény rektora – a Köztársasági Elnök előzetes hozzájárulásával – *Promotio sub auspiciis praesidentis Rei Publicae* kitüntetéssel avatja doktorrá azt, akinek a középiskolában és a felsőoktatási intézményben, valamint a doktori képzésben folytatott tanulmányai során a teljesítményét mindig a legmagasabbra értékelték, feltevé továbbá, hogy a doktori fokozatszerzési eljárás során is kiemelkedő teljesítményt nyújtott. A kitüntetéses doktorrá avatás részletes feltételeit a Kormány állapítja meg.

1. A kitüntetéses doktorrá avatást az érintett jelölt a Doktori Intézethez benyújtott írásbeli kérelemben kezdeményezi. A kérelmet a Doktori Intézet az illetékes TDT-hez továbbítja, majd annak javaslatát az EDT elé terjeszti. A kérelem támogatásáról – az EDT véleményének ismeretében – a Szenátus dönt, és a Rektor terjeszti fel az illetékes minisztériumon keresztül a Köztársasági Elnökhöz.

#### PRO LAUDANDA PROMOTIONE-DÍJ

2. A díjat olyan személyek kaphatják, akik a PhD fokozatot a Szegedi Tudományegyetemen, szervezett képzést követően szerezték meg és valamennyi követelményt kiemelkedő színvonalon teljesítettek. További feltétel, hogy a védés a tanulmányok kezdetét követő öt éven belül történjen, valamint a fokozat odaítélésének dátuma a díj adományozásának évében vagy az azt megelőző négy naptári éven belül legyen.
3. Évente legfeljebb hat díj adományozható.
4. A díjban részesülő oklevelet és emlékérmét kap. A díj odaítélésével a Szenátus által meghatározott egyszeri pénzbeli juttatás jár, melynek összege a mindenkori minimálbér összegének háromszorososa.
5. Az oklevelet az egyetem rektora és az Egyetemi Doktori Tanács elnöke írja alá.
6. A díj adományozásáról a Tudományterületi Doktori Tanácsok javaslatai alapján az Egyetemi Doktori Tanács dönt.
7. Az oklevél és érme készítésével kapcsolatos költségeket a Doktori Intézet viseli, az anyagi juttatást az Egyetem Kiválósági kerete biztosítja.
8. A díj átadására évente egy alkalommal a Szegedi Tudományegyetem Napján kerül sor.

#### A DOCTOR HONORIS CAUSA KITÜNTETŐ CÍM

9. Az Egyetem az arra érdemes bel- és külföldi személyek kiemelkedő tudományos érdemeit a „tiszteletbeli doktor” (Doctor Honoris Causa) cím adományozásával ismerheti el. E cím nem adományozható az SZTE professzorainak és emeritus professzorainak.
10. Az Egyetem évente összességében legfeljebb 5 főt tüntethet ki a fenti címmel.

11. A Doctor Honoris Causa cím adományozásának feltételei:
  - nemzetközileg is elismert kimagasló tudományos munkásság,
  - az Egyetemmel hosszabb időn át meglévő folyamatos kapcsolat, amely nemzetközileg is elismert közös eredményekhez vezetett,
  - a cím odaítélése az Egyetem jó hírnevét és megbecsülését erősíti.
12. Az előző pontban megfogalmazott tudományos követelmények teljesítésétől kivételesen, különösen indokolt egyetemi érdekből el lehet tekinteni világszerte nagyra becsült személy (pl. Nobel-díjas, nagyhírű egyetem díszdoktora) esetén, amennyiben a cím odaítélése az egyetem jó hírnevét nagymértékben növeli. Ezen kivételes előterjesztések megtételére csak az egyetem rektora jogosult. A cím odaítéléséről az Egyetemi Doktori Tanács véleményének ismeretében a Szenátus minősített többséggel dönt. Ezen előterjesztések nem tartoznak az ezen fejezet 10. pont hatálya alá, de évente egynél több nem fogadható el.
13. A Doctor Honoris Causa cím adományozására az EDT számára a TDT-k tehetnek javaslatot.
14. A Doctor Honoris Causa cím adományozásáról az Egyetem Szenátusa dönt. Határozatát az EDT határozatának ismeretében hozza meg.
15. A kitüntetéses oklevelet latin vagy angol nyelven kell kiállítani. A kitüntetett személy megkapja az illetékes kar színével ellátott professzori talárt.
16. A Doctor Honoris Causa oklevelet az Egyetem rektora, az EDT elnöke és az illetékes Kar dékánja írja alá.
17. A tiszteletbeli doktorrá avatásra általában ünnepélyes nyilvános tanácsülésen – általában a Szegedi Tudományegyetem Napja alkalmából rendezett ünnepségen – kerül sor.
18. Az adományozással kapcsolatos költségeket fele-fele arányban viseli az illetékes kar és az Igazgatósszervezési és Szolgáltatási Központ.

#### A TÖRZSTAG EMERITUS KITÜNTETŐ CÍM

19. Az illetékes doktori iskola javaslatára a TDT Törzstag Emeritus kitüntető címet adományozhat annak, aki a doktori iskolának
  - alapító tagja, vagy legalább 5 éven keresztül törzstagja volt, és
  - vállalja, hogy a továbbiakban is kapcsolatban marad a doktori iskolával.
20. A Törzstag Emeritust témavezetői kötelezettség nem terheli, és nem kell teljesítenie a MAB által előírt követelményeket.
21. A Törzstag Emeritus nem érintett a MAB értékelési eljárásaiban, nem számít a minimális törzstagszám kritériumának teljesítésekor, de eddigi eredményei a doktori iskola statisztikájában megmaradnak.
22. A Törzstag Emeritus címet a doktori iskola javaslatára a TDT visszavonhatja az aktív kapcsolat megszűntével, vagy a cím viselőjének kérésére. Ez esetben az illető a továbbiakban nem szerepel a nyilvános adatbázisban, de addigi eredményei megőrződnek és beszámítanak a doktori iskola teljesítményébe.

## IX. FEJEZET

### INTÉZMÉNYI DOKTORANDUSZ TUDOMÁNYOS ÖSZTÖNDÍJ

1. Az intézményi doktorandusz tudományos ösztöndíj az eredményes tudományos tevékenységet végző, a Szegedi Tudományegyetem doktoranduszai részére megállapítható egyszeri juttatás.
2. Az intézményi doktorandusz tudományos ösztöndíj elnyerése és kifizetése beszámoltatási időszakonként legfeljebb egy alkalommal történhet, alkalmanként legfeljebb 250.000 Ft értékben.
3. Az intézményi doktorandusz tudományos ösztöndíj pályázat alapján nyerhető el. A pályázati kiírást a Doktori Intézet honlapján kell közzétenni.
4. Az intézményi doktorandusz tudományos ösztöndíj odaítélésének feltételeit a pályázati kiírásban meg kell adni.
5. A pályázatokat adott doktori iskolához kell benyújtani. A pályázatok rangsorolását a doktori iskola tanácsa végzi. Az ösztöndíj odaítélésről az illetékes tudományterületi doktori tanács dönt.
6. A pályázatok elbírálása az alábbi kategóriák és pontszámok alapján történik (összesen legfeljebb 100 pont szerezhető).
  - a) Tudományos eredményesség, maximum 50 pont, részei a következők:
    - tudományos diákköri helyezések,
    - az MTMT adatbázisában szereplő, továbbá az ott még nem szereplő, de közlésre elfogadott vagy beküldött közlemények,
    - hazai és nemzetközi konferenciaelőadás/poszter,
    - elfogadott szabadalom,
    - részvétel tudományos pályázatban,
    - tudományos és innovációs díjak.
  - b) Tudományos munkaterv, maximum 35 pont.
  - c) Egyéb tevékenység, maximum 15 pont, részei a következők:
    - Az illetékes doktori iskola által elfogadott nyelveken a fokozatszerzéshez előírthoz képest magasabb szintű vagy további, legalább B2 szintű komplex államilag elismert nyelvvizsga,
    - egyéb, a doktori iskola által fontosnak ítélt tevékenység, eredmény.
7. Az egyes kategóriákon belül felsorolt részekre adható pontértékeket a doktori iskolák tanácsainak javaslata alapján a tudományterületi doktori tanácsok határozzák meg. Az értékelési pontrendszert a pályázat kiírásakor nyilvánosságra kell hozni.

## X. FEJEZET

### EGYÉB RENDELKEZÉSEK

#### A TUDOMÁNY(OK) KANDIDÁTUSA FOKOZAT ELISMERÉSE

*Nftv. 104. § (7) bb) – a 105. § (5) bekezdésében foglaltakon túl – az e törvényben előírt alkalmazási, foglalkoztatási, képesítési feltétel teljesítése szempontjából az Európai Gazdasági Térségről, illetve a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezetről (OECD) szóló szerződésben részes államban szerzett doktori fokozatot, a tudomány(ok) kandidátusa, a tudomány(ok) doktora fokozatot a felsőoktatási intézmény szervezeti és működési szabályzatában a tudományos fokozattal egyenértékűként határozhatja meg.*

*105. § (5) Amennyiben jogszabály alkalmazási, foglalkoztatási, képesítési 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.*

*(6) A tudomány(ok) kandidátusa fokozattal rendelkező személy a „doktori fokozat” megjelölést használhatja.*

1. A fenti törvényi szakaszban foglaltakról, azaz a „doktori fokozat” jogosult használatáról az egyetem kérésre igazolást ad (angol nyelven is).

#### KÜLFÖLDÖN SZERZETT TUDOMÁNYOS FOKOZAT HONOSÍTÁSA

2. Az EDT doktori fokozatként honosíthatja a külföldön szerzett tudományos fokozatot akkor, ha a tudományos fokozat megszerzésének követelményei megfelelnek, vagy kiegészítő feltételek előírásával megfeleltethetők, a doktori fokozat megszerzéséhez előírt követelményeknek. A feltételek megfeleltethetőségére, esetleges kiegészítő feltételek előírására és a fokozat honosíthatóságára az illetékes doktori iskola tanácsa véleményének ismeretében a TDT tesz javaslatot az EDT-nek. A honosítás költségét a 3. sz. melléklet tartalmazza. A honosított fokozatnak nincs minősítése. Az eljárás során a 2001. évi C. tv. előírásait kell követni.

#### A DOKTORI SZABÁLYZAT ÉS A DOKTORI NYILVÁNTARTÁS

3. Az egyetem doktori szabályzatát – a tudományterületek/tudományágak speciális követelményeit tartalmazók kivételével – a Szenátus hagyja jóvá. A tudományterületeknek a szervezett doktori képzéssel és a doktori fokozatszerzéssel kapcsolatos specifikus előírásait a tudományterületi szabályzatok tartalmazzák, melyeknek vonatkozó részei e szabályzat mellékleteit képezik. Egy-egy példányát az Oktatási és Kulturális Minisztériumnak és jóváhagyásra a Magyar Akkreditációs Bizottságnak meg kell küldeni.
4. Azokról, akik a doktori iskolákba felvételt nyertek, a képzésben részt vesznek, a fokozat megszerzésére jelentkeztek és doktori fokozatot szereztek, nyilvántartást kell vezetni.
5. A nyilvántartások vezetése és az adatszolgáltatások ellátása a Doktori Intézet feladata.
6. A fokozatot szerzettekről és az elutasításokról a Magyar Akkreditációs Bizottságot és az OFIK-ot – azok adatszolgáltatási igénye alapján – a Doktori Intézet igazgatója és az EDT elnöke rendszeresen tájékoztatja.
7. A Doktori Intézet a magasabb szintű jogszabályokban foglaltak szerint nyilvántartást vezet a végbizonyítványt szerzett doktoranduszok, és – hozzájárulásuk esetén – a doktori fokozatot szerzett személyek első elhelyezkedéséről.

## XI. FEJEZET

### ÉRTELMEZŐ ÉS ÜGYRENDI RENDELKEZÉSEK

1. A fokozatszerzési eljárás során a hónapokban megadott határidők megállapításánál a július és augusztus hónapokat figyelmen kívül kell hagyni.

## XII. FEJEZET

### HATÁLYBA LÉPTETŐ RENDELKEZÉSEK

1. A jelen Szabályzat 2016. év szeptember 1. napján lép hatályba. A Szabályzat a következő linken érhető el folyamatosan: <http://www.u-szeged.hu/szabalyzatok>. A doktori képzést vagy fokozatszerzést 2016. szeptember 1. előtt megkezdett doktoranduszokra és doktorjelöltekre a 2016. január 1-én hatályba lépett szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni.
2. A jelen Szabályzat a 2014. május 26. napján hatályba lépett Szervezeti és Működési Szabályzatot, valamint a jelen Szabályzathoz kapcsolódó módosítások 2015. év december hó 10. napján lezárt, hatályos szövegét tartalmazza egységes szerkezetben.

Kelt: Szegeden, 2016. év június 27. napján

**Dr. Szabó Gábor s.k.**  
rektor

## 1. SZ. MELLÉKLET

A TUDOMÁNYÁGAK ÉS A KÉPZÉSI ÁGAK MEGFELELTETÉSE  
DOKTORI ISKOLÁK LÉTESÍTÉSE CÉLJÁBÓL

<i>TUDOMÁNYÁG</i> (MAB állásfoglalás)	<i>KÉPZÉSI ÁG</i> (mesterképzések) (289/2005. (XII. 22.) kormányrendelet)
agrárműszaki tudományok	agrárműszaki
erdészeti és vadgazdálkodási tudományok	erdőmérnöki környezetgazdálkodási és természetvédelmi mérnöki
élelmiszertudományok	élelmiszer- és kertészmérnöki
növénytermesztési és kertészeti tudományok	mezőgazdasági
állattenyésztési tudományok	állatorvos
állatorvosi tudományok	gazdasági, vidékfejl. és informatikus agrármérnöki
regionális tudományok	magyar; modern; ókori és keleti filológia drámakultúra
irodalomtudományok	magyar; modern; ókori és keleti filológia
nyelvtudományok	pszichológia
pszichológiai tudományok	pedagógia
neveléstudományok	szabad bölcsészet
filozófiai tudományok	
művészet- és művelődéstörténeti tudományok	
vallástudományok	
média-és kommunikációs tudományok	
történelemtudományok	történelem
néprajz- és kulturális antropológia	politikatudomány
politikatudományok	szociális képzések; társadalomismeret
szociológiai tudományok	igazgatási; jogász
állam- és jogtudományok	közgazdasági
közgazdaságtudományok	üzleti (gazdálkodási), menedzser szakok
gazdálkodás- és szervezéstudományok	védelmi; katonai had-és biztonságtechnikai mérnöki
katonai műszaki tudományok	védelmi; katonai had- és biztonságtechnikai mérnöki
hadtudományok	informatikai
informatikai tudományok	anyag-, fa-és könnyűipari mérnök
anyagtudományok és technológiák	bio-, környezet-és vegyészmérnöki
vegyészmérnöki tudományok	építőmérnöki és műszaki földtudományi
építőmérnöki tudományok	építészmérnök, építészet
építészmérnöki tudományok	gépész-, közlekedés-, mechatronikai mérnöki
gépészeti tudományok	ipari termék-és formatervező mérnöki
közlekedéstudományok	villamos-és energetikai mérnöki
villamosmérnöki tudományok	egészségtudományi, testkultúra
egészségtudományok	orvos; fogorvos
elméleti orvostudományok	gyógyszerész
klinikai orvostudományok	sport; testkultúra
gyógyszertudományok	élő természettudomány
sporttudományok	élettelen természettudomány
biológiai tudományok	föld- és földrajztudományok
fizikai tudományok	környezettudomány, természetismeret
kémiai tudományok	matematika tudomány
földtudományok	építőművészet, építészet
környezettudományok	iparművészet
matematika- és számítástudományok	képzőművészet
	színházművészet
művészetek (építő-, ipar-, képző-, színház-, film- és video-, zene-, táncművészet, multimédia)	film-és videoművészet
	zeneművészet
	táncművészet
	multimédia
hittudományok	hitéleti képzések

## 2. SZ. MELLÉKLET

### A SZEGEDI TUDOMÁNYEGYETEM AKKREDITÁLT DOKTORI ISKOLÁI TUDOMÁNYTERÜLETENKÉNT ÉS TUDOMÁNYÁGANKÉNT

#### Bölcsészettudományok

Tudományág	Doktori Iskola
Irodalomtudományok	<b>IRODALOMTUDOMÁNYI DOKTORI ISKOLA</b> Vezetője: Dr. Szőke Katalin egyetemi tanár, akadémiai doktor
Nyelvtudományok	<b>NYELVTUDOMÁNYI DOKTORI ISKOLA</b> Vezetője: Dr. Kenesei István egyetemi tanár, akadémiai doktor
Neveléstudományok	<b>NEVELÉSTUDOMÁNYI DOKTORI ISKOLA</b> Vezetője: Dr. Csapó Benő egyetemi tanár, akadémiai doktor
Filozófiai tudományok	<b>FILOZÓFIATUDOMÁNYI DOKTORI ISKOLA</b> Vezetője: Dr. Csejtei Dezső egyetemi tanár, akadémiai doktor
Történelemtudományok	<b>TÖRTÉNELEMTUDOMÁNYI DOKTORI ISKOLA</b> Vezetője: Dr. Papp Sándor egyetemi tanár, akadémiai doktor

#### Orvostudományok

Tudományág	Doktori Iskola
Elméleti orvostudományok	<b>ELMÉLETI ORVOSTUDOMÁNYOK DOKTORI ISKOLA</b> Vezetője: Dr. Jancsó Gábor egyetemi tanár, akadémiai doktor
Klinikai orvostudományok	<b>KLINIKAI ORVOSTUDOMÁNYOK DOKTORI ISKOLA</b> Vezetője: Dr. Kemény Lajos egyetemi tanár, akadémiai doktor
Elméleti orvostudományok és Klinikai orvostudományok	<b>MULTIDISZCIPLINÁRIS ORVOSTUDOMÁNYI DOKTORI ISKOLA</b> Vezetője: Dr. Dux László egyetemi tanár, akadémiai doktor
Elméleti orvostudományok és Biológiai tudományok	<b>INTERDISZCIPLINÁRIS ORVOSTUDOMÁNYOK DOKTORI ISKOLA</b> Vezetője: Dr. Széll Márta egyetemi tanár, akadémiai doktor
Gyógyszertudományok	<b>GYÓGYSZERTUDOMÁNYI DOKTORI ISKOLA</b> Vezetője: Dr. Fülöp Ferenc egyetemi tanár, akadémikus

#### Társadalomtudományok

Tudományág	Doktori Iskola
Állam- és Jogtudományok	<b>JOG- ÉS ÁLLAMTUDOMÁNYI DOKTORI ISKOLA</b> Vezetője: Dr. Jakab Éva egyetemi tanár, akadémiai doktor
Közgazdaságtudományok	<b>KÖZGAZDASÁGTANI DOKTORI ISKOLA</b> Vezetője: Dr. Lengyel Imre egyetemi tanár, akadémiai doktor

#### Természettudományok

Tudományág	Doktori Iskola
Biológiai tudományok	<b>BIOLÓGIA DOKTORI ISKOLA</b> Vezetője: Dr. Vágvölgyi Csaba egyetemi tanár, akadémiai doktor
Fizikai tudományok	<b>FIZIKA DOKTORI ISKOLA</b> Vezetője: Dr. Szabó Gábor egyetemi tanár, akadémikus
Kémiai tudományok	<b>KÉMIA DOKTORI ISKOLA</b> Vezetője: Dr. Kiss Tamás egyetemi tanár, akadémiai doktor
Földtudományok	<b>FÖLDTUDOMÁNYOK DOKTORI ISKOLA</b> Vezetője: Dr. Mezősi Gábor egyetemi tanár, akadémiai doktor
Környezettudományok	<b>KÖRNYEZETTUDOMÁNYI DOKTORI ISKOLA</b> Vezetője: Dr. Kónya Zoltán egyetemi tanár, akadémiai doktor
Matematika- és számítástudományok	<b>MATEMATIKA- ÉS SZÁMÍTÁSTUDOMÁNYOK DOKTORI ISKOLA</b> Vezetője: Dr. Czédli Gábor egyetemi tanár, akadémiai doktor

#### Műszaki tudományok

Tudományág	Doktori Iskola
Informatika tudományok	<b>INFORMATIKA DOKTORI ISKOLA</b> Vezetője: Fülöp Zoltán egyetemi tanár, akadémiai doktor

### 3. SZ. MELLÉKLET

#### A DOKTORI KÉPZÉSBEN ÉS A DOKTORI FOKOZATSZERZÉSBEN ALKALMAZANDÓ TÉRÍTÉSEK, DÍJAK, ÉS AZOK FELHASZNÁLÁSA

1. A magyar állampolgárságú, valamint a jogszabályok alapján ugyanilyen elbírálás alá eső külföldi (valamely EU tagállam polgára, vagy határon túli magyar nemzetiségű) doktorandusz hallgatók által fizetendő költségtérítés legfőbb 500 000 Ft/félév. A további nem magyar állampolgárságú doktoranduszok költségtérítésének konkrét összegét az illetékes Doktori Iskola Tanácsa állapítja meg, és a TDT hagyja jóvá. A költségtérítés nagyságának arányosnak kell lennie a képzés tényleges költségeivel.
2. A doktoranduszok a Szabályzatban rögzített kötelezettségek elmulasztása vagy késedelmes teljesítése esetén különjárási díjat fizetnek. E díj maximális összege az éves költségvetési törvényben meghatározott doktorandusz hallgatói normatíva éves összegének 1%-a lehet. Ugyanazon vétségért a második, ill. a további esetekben megemelt díj fizetendő.
3. A felvételi eljárás díját az illetékes karok határozzák meg és a felvételi eljárás előtt nyilvánosságra hozzák. A Doktori Intézet a jelentkezési határidő lejárta után legfeljebb 5 munkanapon belül fogadhat késedelmes jelentkezést a felvételi jelentkezés előtt kihirdetett pótdíj megfizetése mellett.
4. A doktori fokozatszerzés során fizetendő díjak
  - a) Az Egyetemen szervezett doktori képzésben részt vett magyar állampolgárságú, a jogszabályok szerint velük azonos elbírálás alá eső, továbbá az SZTE, az SZBK és a Szegedi Gabonakutató Intézet alkalmazásában álló doktoranduszok számára az eljárási díj 110 000 Ft. Az eddigiekben nem említett doktoranduszok számára az eljárási díj 150 000 Ft.
  - b) Külföldi állampolgárok esetén, ha legalább egy tanéven (2 féléven) keresztül költségtérítéses doktori képzésben vesznek részt egyetemünkön, akkor 500 Euro, különben 1000 Euro.
  - c) Külföldön szerzett PhD-fokozat honosításának díja 50 000 Ft.

A fenti díjak nem tartalmazzák az avatás és az oklevél költségeit a (b) pontban említettek kivételével. Amennyiben magasabb szintű jogszabály a doktorandusz számára mentességet biztosít a fokozatszerzési- és az oklevéldíj megfizetése alól, a fennmaradó költségeket az illetékes doktori iskola viseli.
5. A doktori eljárás során munkájukért díjazásban csak a hivatalos bírálók részesülnek (megbízási díjuk tartalmazhatja a vonatkozó II. osztályú vasúti jegy árát is). A bizottságok további, nem szegedi tagjai díjazásként a vonatkozó II. osztályú vasúti jegy árát kaphatják. Az eljárási díjból
  - a Doktori Intézetet 110 000 Ft-os díj esetén 8000 Ft, 150 000 Ft-os díj esetén 10 000 Ft,
  - az illetékes Doktori Iskolát 150 000 Ft-os díj esetén 10 000 Ft

illeti meg. A fennmaradó összeg a kari adminisztráció költségeire fordítandó. Az esetleges harmadik hivatalos bíráló tiszteletdíja kari költségnek tekintendő. Amennyiben az eljárásban háromnál több külső tag vesz részt, akkor azok útiköltség térítése az illetékes Doktori Iskolát terheli.
6. A doktoranduszok által befizetett díjak fölhasználása az eddig nem említett esetekben.

	Doktori iskola	illetékes kar	doktori intézet
honosítási díj	90%	10%	0
felvételi díj	10%	80%	10%
különjárási díj	0	90%	10%

Ez a bevétel teljes egészében a Doktori Iskolát illeti meg, de az érintett kari tanács költségtérítést állapíthat meg.

## 4. SZ. MELLÉKLET

### A DOKTORI KÉPZÉSBEN ALKALMAZANDÓ KREDITEK

1. A doktori képzésben minden tanulmányi követelményt kreditekben (tanulmányi pontokban) kell meghatározni. Csak olyan tevékenységért adható kredit, amely (3 vagy 5 fokozatú) értékeléssel zárul.
  2. A 48 hónapos képzés során – amely 8 beszámoltatási időszakra tagozódik – összesen 240 kreditet kell gyűjteni a végbizonyítvány megszerzéséhez.
  3. Az egyes beszámoltatási időszakokban legalább 20, legfeljebb 45 kredit teljesítendő.
  4. Amennyiben a hallgató külföldi/más egyetemen folytatott részképzésben vesz részt, az illetékes Doktori Iskola Tanácsa az előbbi követelmény alól fölmentést adhat. Az így teljesített kurzusok kreditértékét az illetékes Doktori Iskola Tanácsa állapítja meg.
  5. Kutatómunkával (ebbe az irodalmazás, a könyvtári, levéltári kutatás, cikkek földolgozása, konferencia-részvétel, ott poszter-bemutató vagy előadás, illetve publikáció is beletartozik) összesen legalább 130 kredit szerzendő.
  6. A heti 2 órás (14 hét/félév) elméleti kurzus kreditértéke 3–6 lehet. Az ettől eltérő összóraszám esetén (pl. intenzív kurzus külső előadóval) ezzel arányos mennyiség. Legalább 5 (heti 2 órás) elméleti kurzust kell teljesíteni.
  7. Az elméleti kurzusokból összesen legalább 15 kreditet kell gyűjteni az abszolutóriumhoz.
  8. A heti 1 óra gyakorlat, szeminárium tartása (14 héten át) értéke 1–2 kredit. Oktatással összesen legfeljebb 48 kredit szerezhető, de egy félévben legfeljebb 8. Azon órákért, amelyekért a doktorandusz óradíjban részesül, kredit nem adható.
  9. Amennyiben az iskola előírja, hogy a doktorandusz bizonyos időközönként tanszéki-, vagy kutatócsoporti szemináriumon számoljon be addigi kutatómunkájáról, akkor egy beszámoló kredit értéke 3–5 lehet. Legalább egy ilyen beszámoló előírása ajánlott (pl. a 6. beszámoltatási időszakban). A doktori iskola tanácsa szabja meg, hány beszámolás ismerhető el kredittel.
  10. A doktorandusz publikációiért, valamint aktív konferencia-előadásaiért (posztereieért) kreditet kaphat, amennyiben az megjelenik az illető konferencia kiadványában. Ennek kreditértéke függ attól, hogy az elért eredményben mennyi az illető hozzájárulása.  
A krediteket az illetékes doktori iskola tanácsa határozza meg az illetékes tudományterületi/tudományági doktori tanács egyetértésével.
- Kr. 11.§ (2) Az egészségügyi szakirányú felsőfokú szakképzési rendszerben rezidensként, vagy a felsőoktatási intézmények oktatói utánpótlásának biztosítására meghatározott szakképzésben központi gyakornokként résztvevők által teljesített törzsképzési és szakgyakorlati időből az illetékes kreditátviteli bizottság – a doktori szabályzatában meghatározottak szerint –, a doktori képzésben legfeljebb két félév, illetve hatvan kredit elismerését engedélyezheti.*
11. A Kormányrendelet által lehetővé tett beszámításokról a doktori iskolatanácsa dönt az illetékes tudományterületi doktori tanács egyetértésével. Ilyen beszámítás csak a szervezett képzésben részt vevő doktoranduszok esetén lehetséges.
  12. Az előző pont alapján beszámított krediteket a doktori iskola vezetője, a képzési kreditek megszerzését az elméleti kurzus előadója igazolja. A doktori iskola tanácsa határozza meg a képzési/kutatási program vezetője által igazolandó krediteket. A többi kredit igazolása a témavezető felelőse.
  13. Az oktatási időszakok teljesítését a tudományágilag illetékes kar tudományos ügyekért felelős dékán igazolja a TDT elnökének ellenjegyzésével.

# A SZEGEDI TUDOMÁNYEGYETEM

## SZELLEMITULAJDON-KEZELÉSI SZABÁLYZATA

### A SZABÁLYZAT CÉLJA

A Szegedi Tudományegyetem (a továbbiakban: Egyetem) Szellemitulajdon-kezelési Szabályzatának (a továbbiakban: Szabályzat) célja, hogy elősegítse az Egyetem kutatói, illetve a Szabályzat hatálya alá tartozó egyéb személyek által kutatómunkájuk során létrejött szellemi alkotások hatékony értékelését, a lehető legerősebb jogi oltalomban történő részesítését, ezen szellemi alkotásoknak az Egyetem, az Egyetem kutatói és az egész társadalom javát szolgáló hasznosítását, valamint az Egyetemmel szoros kapcsolatban álló, hasznosító spin-off vállalkozások létrejöttének folyamatát. A jelen Szabályzat a jogszabályokkal és az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatával összhangban kívánja rendezni a szellemi alkotások oltalmazásának, a hozzájuk kapcsolódó jogok megszerzésének, átruházásának, hasznosító vállalkozásba történő apportálásának, továbbá a kutatóknak az általuk létrehozott szellemi alkotások hasznosításából származó díjakból és egyéb bevételekből való részesedésének módját.

### I. FOGALOMMEGHATÁROZÁSOK

- Szellemi alkotás:** azok az alkotások, műszaki megoldások, amelyek alkalmasak arra, hogy iparjogvédelmi oltalom (szabadalom, használati mintaoltalom, növényfajta-oltalom, formatervezési mintaoltalom, topográfiaoltalom) tárgyát képezzék, vagy amelyek jogszabály erejénél fogva szerzői jogi védelem alatt állnak, ideértve azt is, amikor a hasznosítási célok, lehetőségek függvényében a megfelelő oltalom megszerzése helyett e megoldások titokban tartása célszerű. Ide tartozik továbbá a know-how, valamint egyéb nem nevesített szellemi alkotások, amit a Ptk. szintén szellemi alkotásként véd.
  - Szolgálati szellemi alkotás:** annak a szellemi alkotása, akinek munkaviszonyból, közszolgálati jogviszonyból, közalkalmazotti jogviszonyból és munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyból folyó kötelessége, hogy a szellemi alkotás tárgykörébe eső megoldásokat dolgozzon ki.
  - Alkalmazotti szellemi alkotás:** annak a szellemi alkotása, aki anélkül, hogy ez munkaviszonyból, közszolgálati jogviszonyból, közalkalmazotti jogviszonyból és munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyból folyó kötelessége lenne, olyan szellemi alkotást dolgoz ki, amelynek hasznosítása munkáltatója tevékenységi körébe tartozik.
- Szellemi tulajdon:** a szellemi alkotások tekintetében fennálló, a tulajdonjoghoz hasonló abszolút szerkezetű jogviszony, amely az iparjogvédelmi oltalom megszerzésével, illetve azon lépések megtételével jön létre, amelyek az adott szellemi alkotás titokban tartását szolgálják, illetve szerzői művek esetében a szellemi alkotás létrehozásával keletkezik.
- Szabadalom:** a találmányok védelmét biztosító időben korlátozott kizárólagos vagyoni értékű jog, amelyet szabadalmazási eljárás eredményeként az erre jogosult hatóságok a szabadalmi bejelentés elsőbbségének időpontjától számított 20 évre biztosítanak.
  - Szabadalmazható találmány:** olyan, a technika bármely (különösen a tudományos kutatás és műszaki fejlesztés) területéről származó szellemi alkotás, amely feltalálói tevékenység eredményeképp jött létre (a szakember számára nem nyilvánvaló), világviszonylatban új (nem tartozik a technika állásához) és iparilag alkalmazható (az ipar, vagy a mezőgazdaság bármely ágában előállítható, vagy használható). Nem minősül találmánynak különösen: a felfedezés, a tudományos elmélet, a matematikai módszer, az esztétikai alkotás, a szellemi tevékenységre, játéokra, üzletvitelre vonatkozó terv, szabály vagy eljárás, a számítógépi program (szoftver), és az információ megjelenítése.

- **Biotechnológiai találmány:** olyan találmány, amely biológiai anyagból álló vagy azt tartalmazó termékre, vagy olyan eljárásra vonatkozik, amelynek révén biológiai anyagot állítanak elő, dolgoznak fel vagy alkalmaznak. Biológiai anyagnak minősül bármely olyan – genetikai információt tartalmazó – anyag, amely önmagában képes a szaporodásra vagy biológiai rendszerben szaporítható.
4. **Feltaláló:** az a személy, aki a találmányt megalkotta. Ha többen közösen alkották a találmányt a feltalálók szerzőségének arányát – ellenkező megjelölés hiányában – egyenlőnek kell tekinteni. A feltalálót megilleti az a jog, hogy a szabadalmi iratok őt e minőségében feltüntessék.
  5. **Használati minta:** valamely tárgy kialakítására, szerkezetére vagy részeinek elrendezésére vonatkozó megoldás, ha új, feltalálói lépésen alapul és iparilag alkalmazható. Nem részesülhet mintaoltalomban különösen a termék esztétikai kialakítása, a növényfajta.
  6. **Formatervezési minta:** valamely termék egészének vagy részének megjelenése, amelyet magának a terméknek, illetve a díszítésének a külső jellegzetességei – különösen a rajzolat, a körvonalak, színek, az alak, a felület, illetve a felhasznált anyagok jellegzetességei – eredményeznek, amely oltalomban részesülhet, ha új és egyéni jellegű.
  7. **Mikroelektronikai félvezető terméktopográfia:** a mikroelektronikai félvezető termék elemeinek, amelyek közül legalább egy aktív elem, és összeköttetéseknek vagy azok egy részének bármely formában kifejezett térbeli elrendezése, vagy egy gyártásra szánt félvezető termékhez készített ilyen térbeli elrendezés, amely oltalomban részesíthető, ha eredeti, vagyis saját szellemi alkotómunka eredménye és megalkotása idején nem szokásos az iparban.
  8. **Növényfajta-oltalom:** növényfajta-oltalomban részesíthető az a növényfajta, amely más növényfajtától megkülönböztethető, egynemű, állandó és új, valamint megfelelő fajtanévvel látták el.
  9. **Védjegy:** minden grafikailag ábrázolható megjelölés, amely alkalmas arra, hogy valamely árut vagy szolgáltatást megkülönböztessen mások áruitól vagy szolgáltatásaitól. Védjegyoaltalomban részesülő megjelölés lehet különösen: szó, szóösszetétel, beleértve a személyneveket és a jelmondatokat; betű, szám; ábra, kép; sík- vagy térbeli alakzat, beleértve az áru vagy a csomagolás formáját; szín, színösszetétel, fényjel, hologram; hang; valamint ezen megjelölések összetétele.
  10. **Földrajzi árujelző:** a kereskedelmi forgalomban a termék földrajzi származásának feltüntetésére használt földrajzi jelzés és eredetmegjelölés.
    - **földrajzi jelzés:** valamely táj, helység, kivételes esetben ország neve, amelyet az e helyről származó – a meghatározott földrajzi területen termelt, feldolgozott vagy előállított – olyan termék megjelölésére használnak, amelynek különleges minősége, hírneve vagy egyéb jellemzője lényegileg ennek a földrajzi származásnak tulajdonítható.
    - **eredetmegjelölés:** valamely táj, helység, kivételes esetben ország neve, amelyet az e helyről származó – a meghatározott földrajzi területen termelt, feldolgozott, illetve előállított – olyan termék megjelölésére használnak, amelynek különleges minősége, hírneve vagy egyéb jellemzője kizárólag vagy lényegében az adott földrajzi környezet, az arra jellemző természeti és emberi tényezők következménye.
  11. **Szerzői mű:** irodalmi, tudományos, művészeti alkotások, amelyek egyéni, eredeti jellegűek. Ilyen alkotások különösen a tudományos, irodalmi művek, a filmalkotások és az audiovizuális művek, a zeneművészeti alkotások, a fotóművészeti alkotások, a térképművek és a térképészeti alkotások, a műszaki létesítmények tervei, az iparművészeti alkotások, az ipari tervezőművészeti alkotások, a szoftverek és az adatbázisok.
 

**Adatbázis:** önálló művek, adatok vagy egyéb tartalmi elemek valamely rendszer vagy módszer szerint elrendezett gyűjteménye, amelynek tartalmi elemeihez – számítástechnikai eszközökkel vagy bármely más módon – egyedileg hozzá lehet férni.
  12. **Védett ismeret (know-how):** azonosításra alkalmas módon rögzített, titkos, vagyoni értéket képviselő műszaki, gazdasági vagy szervezési ismeret, tapasztalat vagy ezek összeállítása.
  13. **Hasznosítás:** az 1995. évi XXXIII tv. a találmányok szabadalmi oltalmáról (továbbiakban: Szt.) – a használati minták és topográfiai tekintetében is megfelelően alkalmazandó – rendelkezései alapján hasznosításnak minősül a találmány tárgyát képező termék előállítása, használata, forgalomba hozatala, forgalomba hozatalra ajánlása, e termék ilyen célból történő raktáron tartása, vagy az or-

szágba történő behozatala; a találmány tárgyát képező eljárás használata és használatra ajánlása, az ilyen eljárással közvetlenül előállított termék használata, forgalomba hozatala, forgalomba hozatalra ajánlása, vagy ilyen célból raktáron tartása, illetve az országba történő behozatala (Szt. 19. § (2) bekezdés). A 2001. évi XLVIII. tv. a formatervezési minták oltalmáról (továbbiakban: Fmtv.) rendelkezései alapján hasznosításnak minősül különösen a minta szerinti termék előállítása, használata, forgalomba hozatala, forgalomba hozatalra való felkínálása, behozatala, kivitele és e célokból való raktáron tartása (Fmtv. 16. § (3) bekezdés). A fentieken túlmenően hasznosításnak értendő a hasznosításnak előnyös piaci helyzet teremtése vagy fenntartása érdekében történő mellőzése, a hasznosítás más részére történő engedélyezése, továbbá a szellemi alkotáson fennálló jogok teljes vagy részleges átruházása is, valamint a találmány tárgyát képező termék más – alvállalkozó segítségével, bér munka keretében – általi előállítása [sub-contracting] (Szt. 13. § (2) bekezdés).

Szerzői művek esetében hasznosításnak a mű engedély alapján történő felhasználását (többszörözés, terjesztés, nyilvános előadás, nyilvánosságához közvetítés sugárzással vagy másként, sugárzott művek az eredetihez képest más szervezet közbeiktatásával a nyilvánosságához történő továbbközvetítése, átdolgozás, kiállítás), valamint a vagyoni jogok részleges vagy teljes átruházását értjük.

14. **Licencia:** valamely szellemi alkotással kapcsolatos, a jogosultat megillető hasznosítási jog teljes vagy részleges, időben és/vagy térben korlátozott, illetve korlátozásmentes átengedése.
15. **Technológiai innováció:** a gazdasági tevékenység hatékonyságának, jövedelmezőségének javítása, illetve kedvező társadalmi és környezeti hatások elérése érdekében végzett tudományos, műszaki, szervezési, gazdálkodási, kereskedelmi műveletek összessége, amelyek eredményeként új vagy lényegesen módosított termékek, eljárások, szolgáltatások jönnek létre, új vagy lényegesen módosított eljárások, technológiák alkalmazására, piaci bevezetésére kerül sor, beleértve azokat a változásokat, amelyek csak adott ágazatban vagy adott szervezetnél minősülnek újdonságnak. (2004. évi CXXXIV. tv. a kutatás-fejlesztésről és a technológiai innovációról 4.§ 2. pont, továbbiakban: Innovációs törvény)
16. **Konzorcium:** a részes felek (tagok) polgári jogi szerződésben szabályozott munkamegosztásán alapuló együttműködés kutatás-fejlesztési, technológiai innovációs tevékenység közös folytatása vagy egy kutatás-fejlesztési, technológiai innovációs projekt közös megvalósítása céljából (Innovációs törvény 4.§ 5. pont)
17. **Hasznosító (spin-off, spin-out) vállalkozás:** költségvetési, illetve nonprofit kutatóhelyen létrejött szellemi alkotások üzleti hasznosítása céljából az ilyen kutatóhely által alapított, illetve részvételével vagy részesedésével működő gazdasági társaság [Innovációs törvény 4.§ 6. b) pont], a továbbiakban: egyetemi spin-off).  
Jelen Szabályzat alkalmazásában hasznosító vállalkozásnak minősül ezen túl – az OECD álláspontjával összhangban – az Egyetem szellemi termékének hasznosítására alapított egyéb gazdálkodó szervezet is.
18. **Közfinanszírozású támogatás:** az államháztartás alrendszeréből nyújtott támogatás, ideértve az Áht. 13/A. §-a szerinti, az Európai Unióból származó forrásokat is, továbbá a területfejlesztési tanácsok rendelkezési jogkörébe utalt támogatás és az állami, illetve önkormányzati részvétellel létrejött nemzetközi szerződések alapján kapott külföldi támogatás (Innovációs törvény 4.§ 7. pont)
19. **Gazdálkodó szervezet:** Jelen Szabályzat alkalmazásában gazdálkodó szervezetnek minősül az egyéni vállalkozás, a gazdasági társaság, a nonprofit gazdasági társaság, a szövetkezet, az alapítvány, , továbbá az egyesület.

## II. A SZABÁLYZAT HATÁLYA

1. § (1) A szabályzat személyi hatálya a következőkre terjed ki:
  - a) az Egyetemmel közalkalmazotti, munka- vagy munkavégzésre irányuló egyéb, valamint polgári jogi jogviszonyban álló, az Egyetem intézményi keretein belül, illetve az Egyetemmel együttműködésben folyó tudományos kutatásban, oktatásban, illetve az Egyetem egyéb feladatainak megvalósításában részt vevő személyek;

- b) az Egyetemmel hallgatói jogviszonyban álló azon személyek (ideértve a PhD-képzésben résztvevő hallgatókat is), akik külön nyilatkozattal a szabályzat rendelkezéseit magukra nézve kötelezőnek ismerték el;
- c) Az Egyetemen kutatást végző vendégkutatók, amennyiben az Egyetem eszközeit, épületét használják és a kutatás rezsiköltségét az Egyetem viseli és külön nyilatkozattal a Szabályzat rendelkezéseit magukra nézve kötelezőnek ismerték el, kivéve, ha a pályázat, amelynek keretében a kutató tevékenységét végzi másként rendelkezik.
- d) külön megállapodás alapján az Egyetem területén működő, a tudományos kutatásban, oktatásban részt vevő gazdálkodó szervezetek.  
(a továbbiakban összefoglalóan: alkotó)

**2. §** A szabályzat tárgyi hatálya a következőkre terjed ki:

- a) Valamennyi, a szabályzat hatálya alá tartozó személy által folytatott tevékenység – többnyire tudományos kutatómunka – során létrehozott
  - szellemi alkotás, amelyre iparjogvédelmi oltalom – szabadalom, használati mintaoltalom, növényfajta-oltalom, mikroelektronikai félvezető termék topográfiajának oltalma, formatervezési mintaoltalom – szerezhető, valamint
  - szerzői mű, amely a törvény erejénél fogva szerzői jogi védelem alatt áll,
  - tárgyasult formában megjelenő know-how,
  - amelyek tekintetében a szolgáltatati vagy az alkalmazotti jelleg megállapítható, illetve – szerzői művek esetében – amelyek létrehozása a szabályzat hatálya alá tartozó személynek munkaviszonyból folyó kötelessége.
- b) Védjegyek és egyéb árujelzők, amelyek közvetlenül kapcsolódnak az a) pont szerinti szellemi alkotásokhoz.
- c) Minden olyan egyéb szellemi alkotás, amelyet az Egyetem és harmadik személy közötti megállapodás a szabályzat hatálya alá rendel (nem a kutatóhelyen létrejött, de az Egyetem által ingyenesen vagy visszerhesen megszerzett szellemi alkotás).
- d) Azok a szellemi alkotások, amelyekhez fűződő jogoknak már a szabályzat hatálybalépésekor is az Egyetem jogosultja, feltéve, hogy a szóban forgó szellemi alkotások korábbi jogosultja a szabályzat hatálya alá rendeléshez írásban hozzájárult.

### III. A SZELLEMI ALKOTÁSHOZ KAPCSOLÓDÓ JOGOK

#### a) Az alkotó és az Egyetem közötti jogviszony

- 3. §** Az Egyetemen folyó kutatómunka eredményeként létrejövő a 2. §-ban meghatározott szellemi alkotáshoz fűződő valamennyi jog – jogszabály vagy szerződés ettől kifejezetten eltérő rendelkezése hiányában – az Egyetemet illeti meg. Ennek megfelelően:
- a) A szolgáltatati találmányra (használati mintára, növényfajtára, formatervezési mintára, topográfia-  
ra) a szabadalom (vagy egyéb oltalom) az alkotó jogutódjaként törvény erejénél fogva az Egyetemet illeti meg,
  - b) Az alkalmazotti találmányra (használati mintára, növényfajtára, formatervezési mintára) a szabadalom (vagy egyéb oltalom) az alkotót illeti meg, az Egyetem azonban törvény erejénél fogva jogosult a hasznosítására,
  - c) Ha a szerzői mű elkészítése az alkotó munkaviszonyból folyó kötelessége (különösen az Egyetem által benyújtott pályázat keretében létrehozott művek), a vagyoni jogokat a mű átadásával az alkotó jogutódjaként törvény erejénél fogva az Egyetem szerzi meg. Nem szolgáltatati művek a kutatási tevékenységgel összefüggésben készített tudományos publikációk, szakirodalmi művek.
  - d) Az alkotó álláspontja szerint iparjogvédelmi oltalomban részesíthető szellemi alkotást bemutató tudományos publikáció a bejelentés benyújtása előtt csak akkor hozható nyilvánosságra, ha az alkotó a publikáció szövegét megjelenésének tervezett időpontja előtt legalább 10 nappal megküldi a Kutatás-fejlesztési és Innovációs Igazgatóságnak, amely 10 napon belül nyilatkozik ar-

ról, hogy a publikáció megjelentetése veszélyezteti-e a szellemi alkotás oltalmazhatóságát. Amennyiben veszélyezteti, a megjelenést legkésőbb a bejelentés benyújtását követő 5. napig el kell halasztani. Amennyiben a Kutatás-fejlesztési és Innovációs Igazgatóság a publikációról határidőben nem nyilatkozik, hozzájárulása megadottnak minősül. Az alkotás oltalmazhatóságának megítélésével kapcsolatban az alkotó jogosult a Kutatás-fejlesztési és Innovációs Igazgatóság segítségét kérni.

A szellemi alkotás alkotója az alkotás hasznosítása érdekében köteles fokozottan együttműködni az Egyetemmel.

#### **b) Az Egyetem és harmadik személyek közötti jogviszony**

4. § Ha a szellemi alkotást más egyetem, intézmény vagy gazdálkodó szervezet munkatársával együttműködve dolgozták ki, akkor a szellemi alkotáshoz kapcsolódó jogok az együttműködők között olyan arányban oszlanak meg, amely tükrözi a szellemi alkotás létrehozásához való hozzájárulás arányát. Ezt az arányt az együttműködők közötti külön szerződésben – figyelemmel a jelen szabályzatban foglalt valamennyi egyéb rendelkezésre is – meg kell határozni.
5. § Az Egyetem képviselőjében eljáró személyek kötelesek gondoskodni arról, hogy bármilyen harmadik személlyel közösen folytatandó kutatási tevékenység megkezdése előtt írásban rögzítésre kerüljenek az együttműködés feltételei (konzorciumi szerződés, kutatási szerződés), amelyben – egyéb kérdések mellett – az esetlegesen létrejövő szellemi alkotásokhoz fűződő jogok sorsáról is rendelkezni kell. Ezen feltételek rögzítése nélküli szerződés nem köthető meg.
6. § Az Egyetem képviselőjében eljáró személyek kötelesek fokozott gondossággal eljárni olyan szerződések megkötésekor, vagy jognyilatkozatok adásakor, amelyek befolyásolhatják az Egyetem szellemi alkotásokhoz fűződő jogokra vonatkozó megszerzését, vagy az ezekkel való rendelkezés jogát.
7. § Az Egyetem részvételével létrejövő konzorciumi és kutatási szerződés kizárólag a Szabályzat 3. és 4. sz. mellékletében foglalt tartalommal, és az ott található szerződésminták használatával hozható létre, kivéve, ha pályázati támogatási szerződés, vagy a felek másként rendelkeznek. A Szabályzat mellékletét képező szerződésminták adott helyzetre történő aktualizálásában a Kutatás-fejlesztési és Innovációs Igazgatóság segítséget nyújt.

### **IV. ELJÁRÁS AZ OLYAN SZELLEMI ALKOTÁSOK TEKINTETÉBEN, AMELYEKRE IPARJOGVÉDELMI OLTALOM SZEREZHETŐ**

#### **a) Értékelés, oltalomszerzés, általános szabályok**

8. § Ezen eljárási rend hatálya alá tartoznak azok a szellemi alkotások, amelyek alkalmasak arra, hogy iparjogvédelmi oltalom tárgyát képezzék – ideértve azokat az alkotásokat is, amelyeknek titokban tartása célszerű a megfelelő oltalom megszerzése helyett, tekintettel a hasznosítási célokra és lehetőségekre –, valamint a know-how, továbbá az ezekhez kapcsolódó védjegyek és egyéb árujelzők.
9. § Az alkotók a szabályzat hatálya alá tartozó jogviszony keretében végzett munkájuk során létrehozott szellemi alkotásaikat kötelesek a megalkotásától számított nyolc napon belül a Szabályzat 1. sz. mellékletében foglalt tartalommal, írásban az Egyetemmel olyan részletességgel ismertetni, amely alapján eldönthető, hogy az Egyetem a szolgálati szellemi alkotásra igényt tart-e, és kíván-e iparjogvédelmi bejelentést tenni, illetve alkalmazotti szellemi alkotás esetén kívánja-e a hasznosítás jogát gyakorolni.
10. § Az ismertetett szellemi alkotás jogi helyzetéről (szolgálati vagy alkalmazotti jelleg stb.), a szellemi alkotáshoz fűződő jog gyakorlásáról vagy arról történő lemondásról az Egyetemnek az ismertetés napjától számított 90 napon belül kell az alábbiak szerint döntést hozni. Ezen határidőn

belül az Egyetem köteles nyilatkozni különösen arról is, hogy a szolgálati találmány igényjogsultságának egészére igényt tart-e, illetve az alkalmazotti találmányt hasznosítani kívánja-e.

- 11. §** Az Egyetem a szellemi alkotásokkal kapcsolatos jogai gyakorlásáról történő döntések meghozatalára Innovációs Bizottságot hoz létre. Az Innovációs Bizottság elnöke a mindenkori rektor, tagjai a rektor által felkért személyek és a Kutatás-fejlesztési és Innovációs Igazgató, aki egyben a Bizottság titkári feladatait is ellátja. Az Innovációs Bizottság döntéseinek végrehajtásáért a Kutatás-fejlesztési és Innovációs Igazgatóság felelős. Az Innovációs Bizottság határozataival szemben a Szenátushoz lehet jogorvoslati kérelemmel fordulni. Az Innovációs Bizottság jogállását és hatáskörét a Bizottság ügyrendje szabályozza (2. sz. melléklet).
- 12. §** Figyelemmel a 9.§-ban foglaltakra, a szellemi alkotások jogi oltalmának megszerzésére irányuló eljárási rend a következő:
- a) A Kutatás-fejlesztési és Innovációs Igazgató az oltalmazni kívánt szellemi alkotást véleményezésre az Innovációs Bizottság elé terjeszti. A döntést az Innovációs Bizottság szükség esetén külső szakértők bevonásával határozatban hozza meg arról, hogy a szolgálati szellemi alkotásra az Egyetem igényt tart-e és az alkalmazotti szellemi alkotást hasznosítani kívánja-e. A szakértők bevonásának költségeit az Egyetem viseli.
  - b) Amennyiben a határozat pozitív, az Egyetem ésszerű időn belül megteszi a jogi oltalom megszerzéséhez szükséges lépéseket, ennek érdekében az általában elvárható gondossággal jár el. Az eljárás költségeit a feltaláló viseli.
  - c) Nem köteles az Egyetem a jogi oltalom megszerzése iránt intézkedni, illetve a megtett bejelentést visszavonhatja, amennyiben az Innovációs Bizottság határozatában úgy rendelkezik, hogy a szellemi alkotást az Egyetem, annak elismerése mellett, hogy arra oltalom lenne szerzhető, titokban tartja és üzleti titokként hasznosítja. Az Innovációs Bizottság ilyen döntéséről a Kutatás-fejlesztési és Innovációs Igazgatóság a feltalálót a határozat keltétől számított 8 napon belül írásban értesíti. Ilyen esetben a feltaláló munkáltatója üzleti titkát köteles megőrizni, így nem jogosult a titokban tartott szellemi alkotás tárgyával összefüggő információt engedély nélkül nyilvánosságra hozni. Ez a rendelkezés a szolgálati formatervezési mintára nem alkalmazható.
- 13. §** Az Innovációs Bizottság pozitív határozata esetén az iparjogvédelmi oltalom megszerzésére vonatkozó költségeket az Egyetem egy évig köteles viselni. A Kutatás-fejlesztési és Innovációs Igazgatóság az egy év lejártának közeledtével megvizsgálja, hogy ésszerű-e az egyetemnek további költségeket vállalni, figyelemmel a továbbfejlesztésre, hasznosításra tett erőfeszítések eredményére, illetve a hasznosításból keletkező árbevételre és az oltalom következő évre vonatkozó költségeire. Amennyiben a vizsgálat eredményeként az oltalom költségeinek fedezete indokolt, a Kutatás-fejlesztési és Innovációs Igazgatóság intézkedik a kifizetés iránt. Amennyiben a vizsgálat eredménye szerint az oltalom költségeinek Egyetem általi fedezete nem indokolt, a Kutatás-fejlesztési és Innovációs Igazgatóság a szellemi alkotást az Innovációs Bizottság elé terjeszti, amely határoz az oltalom megszüntetéséről a 26. § rendelkezéseinek megfelelően.
- 14. §** (1) Az Egyetem költségeinek fedezete érdekében az Egyetem Innovációs alapot hoz létre. Az Innovációs alap feltöltését a kutatás-fejlesztési megállapodások terhére tett egyetemi elvonásokból, a szellemi alkotások hasznosításából (VIII. fejezet) származó bevételekből fedezi az Egyetem.
- (2) Az Innovációs alap kezelése a Kutatás-fejlesztési és Innovációs Igazgató feladata.
- (3) Az Innovációs Alapból az Egyetem szellemi alkotásainak oltalmazásával, illetve hasznosításával összefüggő költségeken, valamint az évente meghirdetésre kerülő SZTE Innovációs Díj pályázat keretében kategóriánként elnyerhető, pályázati felhívásban meghatározott pénzjutalmakon kívül más költségek nem fedezhetőek.
- 15. §** Az Egyetem az összes körülmény mérlegelésével esetleg dönt a hasznosításról, a szellemi alkotás-hasznosító vállalkozás részére történő rendelkezésre bocsátásáról, vagy a hasznosítás más részére történő engedélyezéséről, illetve a szellemi alkotásból, vagy az iparjogvédelmi oltalomból eredő vagyoni jogok átruházásáról, vagy a belső hasznosításról.

Az Egyetem az alkalmazotti szellemi alkotást csak az alkotónak a szellemi alkotás nyilvánosságra hozatalához való jogával összhangban hasznosíthatja.

**16. §** A jelen alfejezet rendelkezéseit a know-how-ra is megfelelően alkalmazni kell.

### **b) Hasznosítás hasznosító vállalkozás útján**

**17. §** Az Egyetem a rendelkezési jogába tartozó szellemi alkotást hasznosító vállalkozások részére rendelkezésre bocsáthatja az alábbiak szerint:

a) Az Egyetem saját részvételével hasznosító vállalkozást alapít (egyetemi spin-off) a következő módon:

aa) Az Egyetem a hasznosító vállalkozás alapításakor az adott szellemi alkotást nem vagyoni hozzájárulásként a társasági szerződés és a Gt. szabályai szerint a hasznosító vállalkozás rendelkezésére bocsátja (apportálás). Ebben az esetben az Egyetemnek a hasznosító vállalkozásban tagsági jogviszonya keletkezik és a vállalkozás általi hasznosításból származó bevételekből a társasági jog szabályai szerint részesedésszerzésre jogosult.

bb) A hasznosító vállalkozás alapításakor – az Ftv. szabályai szerint és a Gazdálkodási Szabályzatban foglaltak figyelembe vételével – az Egyetem kizárólag vagyoni hozzájárulást teljesít és az adott szellemi alkotás hasznosítási jogát licencszerződés megkötése útján a létrejövő hasznosító vállalkozás rendelkezésére bocsátja. Ebben az esetben az Egyetemnek tagsági jogviszonya keletkezik és a vállalkozás általi hasznosításból származó bevételekből a társasági jog szabályai szerint részesedésszerzésre, valamint licencdíjra jogosult.

b) Az Egyetem részvétele nélkül alapított hasznosító vállalkozás részére az adott szellemi alkotás hasznosításának jogát licencszerződés megkötése útján átruházhatja a c) pont rendelkezései szerint. Ebben az esetben az Egyetem a vállalkozás általi hasznosításból való részesedésre licencdíj formájában jogosult.

**18. §** Az egyetem részvételével alapított hasznosító vállalkozásra vonatkozó szabályok:

a) Hasznosító (spin-off) vállalkozás alapításáról a Szenátus dönt. Hasznosító vállalkozás – amennyiben határozott időre alapítják – három évnél rövidebb időre nem hozható létre.

b) Amennyiben a hasznosító vállalkozás további vállalkozást alapít, vagy ilyenben részesedést szerez, úgy az alapításkor apportként szerzett szellemi alkotást tovább nem apportálhatja.

c) A hasznosító vállalkozás formájának megválasztásánál figyelemmel kell lenni arra, hogy az Egyetem felelőssége nem haladhatja meg vagyoni hozzájárulásának mértékét, az osztalékból való részesedése pedig nem lehet annál kisebb arányú. Az Egyetem hasznosító vállalkozás részére pénzügyi hozzájárulást csak akkor teljesíthet, ha az egy naptári évben összesen teljesített pénzügyi hozzájárulások összege nem haladja meg az Egyetem előző évi költségvetési beszámolójában kimutatott vállalkozási tevékenység eredményének ötven százalékát. A hasznosító vállalkozás létesítő okirata nem írhat elő pótbefizetési kötelezettséget az Egyetem terhére.

d) Az Egyetem a Szenátus döntése alapján a hasznosító vállalkozásban fennálló tagsági viszonyát, illetve részesedését csak az azt megtestesítő vagyoni jogok értékének könyvvizsgáló általi megállapítását követően, és legalább a megállapított értéken történő visszatérítés átruházással szüntetheti meg vagy csökkentheti.

e) Az Egyetem közalkalmazotti jogállású munkatársa a hasznosító vállalkozásnak – a munkáltató előzetes írásbeli hozzájárulásával – tagja vagy vezető tisztségviselője lehet, illetve azzal munkavégzésre irányuló további jogviszonyt létesíthet.

**19. §** Az Egyetem a rendelkezési jogába tartozó szellemi alkotások hasznosító vállalkozás részére történő rendelkezésre bocsátásának a jelen fejezetben nem szabályozott, egyéb módját is meghatározhatja.

### c) Hasznosítás licencszerződés megkötése útján

20. § (1) Az Egyetem azon szellemi alkotások hasznosítására, melyeknek jogosultja, harmadik személynek engedélyt adhat (licencszerződés). A döntés az Innovációs Bizottság hatáskörébe tartozik.
- (2) Licencszerződés alapján az Egyetem köteles a licenciavevőt olyan tényleges és jogi helyzetbe hozni, hogy a szellemi alkotást meghatározott színvonalon a gyakorlatban megvalósíthassa és felhasználhassa, illetőleg meghatározott megjelöléseket alkalmazhasson, köteles továbbá ennek biztosítása érdekében a szükséges információkat rendelkezésre bocsátani, illetőleg a szükséges jogi felhatalmazást megadni, a licenciavevő által fizetett licencdíj, vagy más ellenszolgáltatás ellenében.
21. § Licencszerződés megkötése a Szabályzat 5. sz. mellékletében foglalt szerződésminta alkalmazásával lehetséges.

### d) Szellemi alkotásból eredő igény és iparjogvédelmi oltalom átruházására irányuló szerződésekre vonatkozó szabályok

22. § Szellemi alkotásból eredő igény, vagy iparjogvédelmi oltalom átruházására (végleges értékesítésére) irányuló szerződés alapján az Egyetem köteles a szellemi alkotásból eredő igényeket, vagy az iparjogvédelmi oltalomhoz fűződő jogokat a vevőre átruházni, a vevő által fizetett ellenérték ellenében.
23. § Alkotás és oltalom átruházási szerződés a Szabályzat 6. sz. mellékletében foglalt szerződésminták alkalmazásával lehetséges.

### e) Lemondás iparjogvédelmi alkotásokhoz fűződő jogokról

24. § Az Egyetem jogosult az őt megillető, vagy részére felajánlott bármely szellemi alkotáshoz fűződő jogról bármikor lemondani.
25. § Amennyiben az Egyetem szellemi alkotáshoz fűződő jogairól az eljárás bármely szakaszában lemond, az alkotót mindezen jogok ingyenesen megilletik azzal, hogy az esetleges további hasznosítás nyereségéből az Egyetem igényt tart a lemondás időpontjáig keletkezett készkiadásainak mértékéig terjedő részre.

## V. SZERZŐI MŰVEKRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

26. § Szerzői művekre a IV. fejezetben meghatározott eljárásrendet az alábbi eltérésekkel kell alkalmazni.
27. § Az alkotók a munkájuk során létrehozott szolgálati szerzői műveket (lásd: III. fejezet 3. §) a megalkotástól számított nyolc napon belül kötelesek a Szabályzat 1. sz. mellékletében foglalt tartalommal az Egyetemmel ismertetni.
28. § Az ismertetéstől számított 90 napon belül az Egyetem nyilatkozik arról, hogy a maga kíván-e gondoskodni a hasznosításról, vagy az átadással megszerzett vagyoni jogokat a kutatóra visszaruházza, amelynek következtében a szerző szabadon rendelkezhet a művel.
29. § Az Egyetem és a szerző közötti szerződés alapján megalkotandó mű elfogadásáról az Egyetem az ismertetéstől számított 60 napon belül nyilatkozik. A művet az Egyetem kijavításra visszaadhatja, ebben az esetben a határidő a kijavított mű ismertetésekor kezdődik. Az Egyetem a művet indokolt esetben egy alkalommal ismételtén visszaadhatja kijavításra. Amennyiben az elfogadásról az Egyetem a határidőn belül nem nyilatkozik, a mű elfogadottnak minősül.

## VI. A SZELLEMI TULAJDON NYILVÁNTARTÁSA

- 30. §** Az Egyetem – összhangban a számviteli jogszabályokkal – megfelelő formában és részletezett-séggel gondoskodik a szellemi alkotások nyilvántartásáról. A nyilvántartás rendjéről az innovációért felelős mindenkori rektorhelyettes rendelkezik.
- 31. §** A számviteli célú nyilvántartás mellett a Kutatás-fejlesztési és Innovációs Igazgatóság az Egyetemen keletkező valamennyi szellemi alkotásról, azok jogi oltalmáról, hasznosításáról és a hasznosításban résztvevő gazdálkodó szervezetekről szellemi tulajdon portfóliót tart fenn.

## VII. AZ EGYETEM TERÜLETÉN MŰKÖDŐ KUTATÁSFEJLESZTÉSI VÁLLALKOZÁS

- 32. §** Az Egyetem területén székhellyel, telephellyel, fiókteleppel rendelkező, illetve bármilyen egyéb módon működő vállalkozást az Egyetemmel kötött bérleti szerződés alapján használhatja az Egyetem helyiségeit és a hozzá kapcsolódó eszközöket, berendezéseket.
- 33. §** A bérleti díjból befolyó összeg egyéb költségekkel nem terhelt részét az Egyetem annak a szervezeti egysége kutatásfejlesztési infrastruktúrájának a fejlesztésére fordítja, ahol a hasznosító vállalkozás laboratóriumi vagy irodahelyiséget bérel.

## VIII. A HASZNOSÍTÁSBÓL BEFOLYÓ DÍJAK, VALAMINT AZOK FELHASZNÁLÁSA

- 34. §** Az alkotót a szellemi alkotás hasznosítása esetén – a hatályos jogszabályokkal összhangban, a Szabályzat jelen fejezetében foglaltak figyelembevételével megállapított összegű – díjazás illeti meg. Az alkotót a hasznosítás, az egyes hasznosítási engedélyek és az átruházás esetén külön-külön (találmányi díj, nemesítői díj, szerzői díj, alkalmazott szellemi alkotás hasznosításáért járó díj, know-how hasznosításáért járó díj, a továbbiakban összefoglalóan: alkotói díj), valamint a hasznosítás ellenérték nélküli engedélyezése és az ingyenes átruházás esetén is megilleti az alkotói díj.
- 35. §** Az alkotói díjat az Egyetem, mint hasznosító köteles fizetni. Közös oltalom esetén – a társjogosultak eltérő megállapodása hiányában – az alkotói díjat a hasznosító társjogosult köteles fizetni.
- 36. §** A hasznosítás engedélyezése, illetve az oltalom átruházása esetén a díjnak a hasznosítási engedély, illetve az átruházás ellenértékével, vagy a hasznosítás ellenérték nélküli engedélyezéséből, illetve az ingyenes átruházásból származó gazdasági előnnyel kell arányban állnia. Az ingyenes átruházásból származó gazdasági előny mértékét az Innovációs Bizottság állapítja meg.
- 37. §** Az alkotói díj mértékének megállapítása során a 36. § szerinti arányt az Egyetemnek a szellemi alkotás megalkotásához nyújtott hozzájárulására és az alkotó munkaviszonyból eredő kötelelességeire figyelemmel kell meghatározni. Titokban tartott találmány esetén számításba kell venni az alkotót az oltalomszerzés elmulasztása folytán érő hátrányokat is. A jelen § szerinti döntések meghozatalára az Innovációs Bizottság jogosult.
- 38. §** Az alkotói díj alapja a következő:
- Hasznosító vállalkozás alapítása esetén: az Egyetem és az alkotók egyedi megállapodása szerinti összeg, ami nem haladhatja meg az adott szellemi alkotás hasznosításból származó adózott nettó nyereségnek az Egyetemet megillető részét;
  - Licenciaszerződés megkötése esetén az Egyetemnek fizetendő licenciadíj, illetve minden pénzben kifejezhető ehhez kapcsolódó juttatás, kivéve a licenciavevő által kutatási vagy egyéb szerződések alapján az Egyetemnek biztosított eszközöket, szolgáltatásokat, illetve jogokat;
  - Szellemi alkotás átruházására irányuló szerződés esetén: az Egyetemnek fizetendő díj, illetve minden pénzben kifejezhető ehhez kapcsolódó juttatás, kivéve a licenciavevő által kutatási vagy egyéb szerződések alapján az Egyetemnek biztosított eszközöket, szolgáltatásokat, illetve jogokat;

- d) Az Egyetem általi hasznosítás esetén: Az az összeg, amelyért a szellemi alkotás a piacon beszerezhető lenne.
39. § A befolyó összegből az adott szellemi alkotás értékelésével és a jogi oltalmának megszerzésére és hasznosítására irányuló eljárással kapcsolatos költségeket kell először kifizetni. A vonatkozó költségeket a Kutatás-fejlesztési és Innovációs Igazgatóság tartja nyilván és hagyja jóvá.
40. § Az alkotói díj mértéke: Az alkotói díj a fenti költségekkel való csökkentése után a szellemi alkotás létrehozásában közreműködő alkotók, az Innovációs Alap, az Egyetem menedzsment egységei, és az alkotó szervezeti egysége között kerül felosztásra. A felosztás fő szabálya az, hogy a szellemi alkotás hasznosításában résztvevő menedzsment szervezeti egységek (különösen a Kutatás-fejlesztési és Innovációs Igazgatóság, speciális ipari kapcsolati egységek, például a Dél-Alföldi Neurobiológiai Tudásközpont) és az Innovációs Alap együttes részesedése nem haladhatja meg a 40%-ot, ahol az Innovációs alap részesedése nem lehet kevesebb, mint 20 %. A menedzsment szervezeti egységek és az Innovációs Alap közötti felosztást az Egyetem hasznosításában betöltött szerepe határozza meg. A szellemi alkotás létrehozásában közreműködő alkotók részesedése nem lehet kevesebb, mint 50%, azok közvetlen munkahelye, illetve az őket foglalkoztató egyetemi egység (jellemzően kar) részesedése nem lehet több, mint 10%. A kutatók javára fizetendő hányadot legkésőbb a díj beérkezését követő 60 napon belül folyósítani kell.
41. § Az alkotói díj és a költségek összegéről, a kifizetés módjáról az Egyetem és az alkotó között létrejövő szerződés rendelkezik. A szerződések a Szabályzat 7/a – 7/g. sz. mellékletében található minták alapján köthetők meg.

## IX. A SZABÁLYZAT MEGSÉRTÉSE, JOGORVOSLAT

42. § Amennyiben az alkotók a szabályzat hatálya alá tartozó szellemi alkotásukat az Egyetemmel határidőben nem ismertetik, vagy a Szabályzat rendelkezéseit egyébként megszegik, fegyelmi és az adott jogviszonyra irányadó jog szerint kártérítési felelősséggel tartoznak.
43. § Amennyiben az alkotó a Szabályzat szerinti eljárás során az Egyetem nevében eljáró bármely személy, vagy szerv döntését sérelmesnek találja, a döntéstől számított 10 napon belül jogorvoslatért fordulhat a rektorhoz, az Innovációs Bizottság döntésével szemben pedig a Szenátushoz. A rektor döntése ellen felülvizsgálati kérelem terjeszthető elő a bíróságon.
44. § „Amennyiben az alkotó az 1. sz. mellékletben foglalt adatszolgáltatási kötelezettségét nem, vagy nem megfelelően teljesíti, így különösen az újdonságkutatást érintően a szellemi alkotás ismertetési időpontjáig megvalósult nyilvánosságra hozatal kapcsán a Szegedi Tudományegyetemet megtéveszti, valótlan tényt állít, valós tényt elhallgat, s ez a magatartása a Szegedi Tudományegyetem, az Innovációs Bizottság szellemi alkotást érintő döntéshozatalát érdemben befolyásolja, s utóbb a tények fennállása a szellemi alkotás oltalom/védelem alá helyezését, illetve hasznosítását/felhasználását hátrányosan befolyásolja, úgy az alkotó köteles a Szegedi Tudományegyetem ezen magatartással összefüggésben keletkezett kárát megtéríteni.”

## X. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

45. § A már megkötött és hatályban levő díjszerződéseket kivéve, a jelen Szabályzat rendelkezéseit a folyamatban levő ügyekre is alkalmazni kell.

46. § A Szabályzatban nem szabályozott kérdésekre a 8. sz. mellékletben felsorolt jogszabályok (különösen: a találmányok szabadalmi oltalmáról szóló 1995. évi XXXIII. törvény, a használati minták oltalmáról szóló 1991. évi XXXVIII. törvény, a védjegyek és földrajzi árujelzők oltalmáról szóló 1997. évi XI. törvény, a formatervezési minták oltalmáról szóló 2001. évi XLVIII. törvény, a szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény, valamint a Polgári Törvénykönyv) rendelkezései az irányadóak.
47. § Jelen Szabályzatot a Szenátus 2016. év június 27. napján tartott ülésén, 157/2016. számú SZ-határozatával elfogadta, és az Egyetemi Értesítőben történő közzétételének napján lép hatályba.

**Dr. Szabó Gábor s. k.**  
**rektor**

*1. számú melléklet***A SZELLEMI ALKOTÁSOK BEJELENTÉSÉNEK KÖTELEZŐ TARTALMI  
ELEMEL**

Az alkotók szellemi alkotásaikat a Kutatás-fejlesztési és Innovációs Igazgatóság honlapján található szellemi alkotás bejelentő űrlapon, elektronikus úton ismertetik az Egyetemmel.

A beérkező űrlapokat a Kutatás-fejlesztési és Innováció Igazgatóság további információ beszerzését és a találmány iparjogvédelmi és hasznosítási szempontú értékelését követően terjeszti véleményezésre az Innovációs Bizottság elé.

**Az ismertető bejelentésnek tartalmaznia kell:**

- a) a szellemi alkotás létrehozásában közreműködő alkotók nevét,
- b) az alkotás létrejöttékor az intézménnyel fennálló jogviszony megjelölését,
- c) ha többen alkották meg, valamennyi közreműködő nevét és a létrehozásban való közreműködésük arányát,
- d) az alkotás rövid bemutatását,
- e) létrehozása során milyen ráfordítások történtek, az esetlegesen bevont külső erőforrások megnevezésével,
- f) az alkotás létrehozásához felhasználtak-e valamilyen külső személytől vagy szervezettől származó anyagot vagy felszerelést,
- g) létezik-e olyan szerződés vagy egyéb kötelezettség, amely hatással lehet a szellemi alkotáshoz fűződő jogokra,
- h) az alkotó(k) rövid állásfoglalása a hasznosítási kilátásokról, illetve, hogy van-e és ha igen, honnan mutatkozik érdeklődés a hasznosításra,
- i) amennyiben az alkotás már ideiglenes vagy végleges jogi oltalomban részesült, akkor az azt igazoló iratokat, és a nyilatkozatot az oltalmi jogosultságnak vagy – a szolgálati találmány esetét kivéve – annak egy részének az Egyetemre történő átruházásáról,
- j) a szellemi alkotással kapcsolatban az ismertetés időpontjáig a alkotó részéről milyen adatok, információk kerültek nyilvánosságra,
- k) Magyarországon kívül indokolt-e más országban is a szabadalmaztatás.

## 2. számú melléklet

# A SZEGEDI TUDOMÁNYEGYETEM INNOVÁCIÓS BIZOTTSÁGÁNAK ÜGYRENDJE

### I. Az Innovációs Bizottság jogállása és hatásköre

a) Az Innovációs Bizottság a Szegedi Tudományegyetem Szenátusának állandó bizottsága.

b) Hatásköre

Feladata a Kutatás-fejlesztési és Innovációs Igazgatósággal együttműködve az Egyetem szellemi tulajdon portfóliójának gazdagítása, kezelése.

Ennek keretében

- dönt saját napirendjéről és ügyrendjéről
- a Kutatás-fejlesztési és Innovációs Igazgató előterjesztése alapján és a Szellemi tulajdon kezelési szabályzatban foglaltaknak megfelelően dönt az Egyetem szellemi alkotásokkal kapcsolatos jogainak gyakorlásáról, így különösen
- dönt az Egyetem munkavállalói, közalkalmazottai, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló dolgozói által létrehozott szellemi alkotások jogi helyzetéről (szolgálati, vagy alkalmazotti találmányokkal kapcsolatos munkáltatói jogok), és az Egyetem jogainak gyakorlásáról, vagy az azokról történő lemondásról,
- véleményezi az új szellemi alkotásokat abból a szempontból, hogy indokolt-e iparjogvédelmi oltalomban részesítésük,
- az eset összes körülményeinek figyelembevételével dönt a megfelelő iparjogvédelmi oltalmi forma kiválasztásáról,
- javaslatot tesz a szellemi alkotás hasznosításának módjáról, így különösen licencszerződés megkötéséről, vagy hasznosító (spin-off) gazdasági társaság Egyetem általi alapításáról, vagy abban való részesedés szerzéséről.

### II. Az Innovációs Bizottság szervezeti felépítése

a) A Bizottság legalább 9 tagból áll.

Amennyiben a Bizottság tagjainak száma a megengedett legkisebb létszám alá csökken, a Rektor haladéktalanul gondoskodik a tagok pótlásáról. Az új tagok kinevezéséig a Bizottság nem járhat el.

b) A Bizottság tagjai:

ba) Tisztsége alapján:

- az SZTE innovációért felelős rektorhelyettes,
- az SZTE kutatás-fejlesztési és innovációs igazgató,
- az ÁOK innovációért felelős dékánhelyettes, annak hiányában a tudományos dékánhelyettes,
- a GYTK innovációért felelős dékánhelyettes, annak hiányában a tudományos dékánhelyettes,
- TTIK innovációért felelős dékánhelyettes, annak hiányában a tudományos dékánhelyettes,
- MK innovációért felelős dékánhelyettes, annak hiányában a tudományos dékánhelyettes.

bb) Továbbá az SZTE innovációért felelős rektorhelyettesének véleménye alapján, a Rektor által javasolt legalább 3 személy, akiket a Szenátus választ meg.

c) A Bizottság elnöke a Bizottság tagjai közül a Rektor által jelölt, a Szenátus által megválasztott személy.

d) A Bizottság titkára a kutatás-fejlesztési és innovációs igazgató.

e) A Bizottság további tagjait [bb) pont] úgy kell kiválasztani, hogy a Bizottság szakterületi reprezentációja lehetőség szerint teljes legyen.

f) A ba) pontban nevesített tagok megbízatása hivatali idejükre szól. A Bizottság többi tagjának megbízatása 3 évre szól, amely egy alkalommal megújítható. Az elnököt és a tagokat tevékenységükért tiszteletdíj nem illeti meg.

g) A Bizottság tagjainak megbízatása megszűnik:

- lemondással,
- Rektor általi felmentéssel,
- halállal,
- munkaviszony, közalkalmazotti jogviszony, vagy munkavégzésére irányuló egyéb jogviszony megszűnésével,
- vezetői megbízás megszűnésével.

Hallgatói részvétel

Mivel a Bizottság hatáskörébe nem tartoznak a hallgatókat érintő ügyek, a Bizottságban a hallgatói részvétel nem biztosított.

A Kutatás-fejlesztési és Innovációs Igazgatóság előkészíti a Bizottság üléseit, illetve a Bizottság titkárságaként is funkcionál.

### **Az Innovációs Bizottság működése**

Ülésezési rend

A Bizottság szükség szerint, de legalább félévenként ülést tart.

Ülés tartását nem igénylő, egyszerűbb ügyekben a Bizottság elektronikus úton dönt.

A Bizottságot az elnök kezdeményezésére a Kutatás-fejlesztési és Innovációs Igazgatóság 15 napos határidővel bármikor összehívja.

A Bizottságot a tagok kétharmadának írásbeli (elektronikus vagy papír alapú) kérésére is 15 napos határidővel össze kell hívni.

Határozathozatal

Határozathozatalhoz a tagok kétharmadának érvényes szavazata szükséges. A Bizottság döntéseit szótöbbséggel hozza. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

ba) Ülésen

A Bizottság hatáskörébe tartozó ügyekben a Kutatás-fejlesztési és Innovációs Igazgatóság előterjesztést készít. A Bizottság ülésén az előterjesztésről tanácskozást folytat és szavazásra bocsátja.

bb) Ülés tartása nélkül

A Bizottság hatáskörébe tartozó ügyekben a Kutatás-fejlesztési és Innovációs Igazgatóság előterjesztést készít. Ezeket szükség szerint, de legalább félévenként az Igazgatóság véleménynyilvánító levélszavazásra megküldi a Bizottságnak. A Bizottság tagjai 8 napon belül leadják szavazataikat az Igazgatóságnak, aki azokat 5 napon belül megszámlálja, és a szavazás eredményéről tájékoztatja a Bizottság tagjait. Amennyiben az érintett kéri, vagy a szavazás során egynél több tag a javaslat ellen szavaz, a javaslat megtárgyalására ülést kell tartani. Legfeljebb egy ellenszavazat esetén a véleménynyilvánító levélszavazás ügydöntőnek minősül.

Jegyzőkönyvvezetés

Az Igazgatóság a Bizottság üléseiről, illetve az elektronikus szavazással hozott határozatokról jegyzőkönyvet készít. A jegyzőkönyvet a Bizottság tagjai az ülésen, az elektronikus úton elfogadott határozatokat pedig a Bizottság következő ülésén aláírásukkal látják el.

Az Igazgatóság a jegyzőkönyvet iktatja az adott szellemi alkotás aktájában, illetve külön is nyilvántartja.

Nyilvánosság

A Bizottság ülései nem nyilvánosak, azokon a Bizottság tagjain kívül csak a Kutatás-fejlesztési és Innovációs Igazgatóság munkatársai, valamint a Bizottság által felkért személyek vehetnek részt.

### 3. számú melléklet

#### KONZORCIUMI MEGÁLLAPODÁS MINTA

Mely létrejött egyrészről

Név:

Cím:

Képviseli:

Kapcsolattartásra kijelölt személy:

Telefon:

Telefax:

mint a konzorcium vezetője és mint a Támogatási szerződés Konzorciumvezetője (továbbiakban **Konzorciumvezető**)

másrészről

Név:

Cím:

Képviseli:

Kapcsolattartásra kijelölt személy:

Telefon:

Telefax:

mint a Támogatási szerződés alapján a támogatás közvetlen igénybevételére jogosult partner, azaz Támogatásban részesülő partner (továbbiakban: **Kedvezményezett**)

valamint

Név:

Cím:

Képviseli:

Kapcsolattartásra kijelölt személy

Telefon:

Telefax:

mint a Támogatási szerződés alapján a támogatás közvetlen igénybevételére **nem** jogosult Közreműködő partner, azaz Partner (továbbiakban: **\_\_ sz. Együttműködő partner**)

Együttes említésük esetén – **Felek**

között, az alulírott napon és helyen, az alábbiak szerint:

1. Felek jelen megállapodás aláírásával konzorciumot hoznak létre abból a célból, hogy az általuk, a \_\_\_\_\_ [pályázat száma, megnevezése] pályázat keretében, a \_\_\_\_\_ című pályázatban meghatározott pályázati célt (a projektet) közös együttműködéssel valósítsák meg.
2. A konzorciumi megállapodás aláírása kifejezi továbbá az aláírók azon szándékát is, hogy a projekt lezárását követően a projektben kifejezett célok megvalósítása érdekében a pályázatban és a támogatási szerződésben leírtaknak megfelelően a jövőben is együttműködnek, és az addig elért eredmények további folyamatos fenntartását saját anyagi eszközeikkel biztosítják.
3. Jelen konzorcium nevében a Konzorciumvezető által, a Támogató irányában tett nyilatkozatok, a konzorcium tagjait jogosítják, illetve kötelezik. A Támogatónak a konzorciummal, illetve annak

tagjaival történő kapcsolattartása, a Konzorciumvezetőn, illetve annak a Támogatási Szerződésben megjelölt projektmenedzserén keresztül történik.

4. Jelen megállapodás értelmében, a Támogató felé, a konzorcium bármely tagjának működéséért, valamint a támogatás szabályszerű és szerződészerű felhasználásáért a Konzorciumvezető tartozik felelősséggel.
5. Bármely tag által elkövetett pénzügyi vagy szakmai szabálytalanságért, jogszabálysértésért, a Támogatási szerződéssel és annak mellékleteivel ellentétes tevékenységért Konzorciumvezető korlátlanul felel a Támogató felé.
6. A konzorcium minden egyes tagja felelősséggel tartozik a támogatási szerződésben meghatározott, általa megvalósítandó projekteleme szerződészerű teljesítéséért, és az azzal kapcsolatos kötelezettségekért. Amennyiben egyes projektelemekeket a konzorcium tagjai közösen valósítanak meg, vagy az egyes projektelemekek rendeltetése oly módon összefügg, hogy azok önállóan, rendeltetészerűen, és a projekt céljai elérésére nem alkalmasak, azok szerződészerű teljesítéséért, és az azzal kapcsolatos kötelezettségekért az abban résztvevő felek egyetemlegesen felelnek a Támogató felé.

A projekt megvalósítása érdekében a konzorcium tagjai az alábbi feladatok megvalósítását vállalják, a pályázatban foglalt cselekvési és pénzügyi ütemtervvel összhangban:

		<b>A szervezet neve</b>	<b>A szervezet partneri státusza</b>	<b>A feladatok</b>
1.	A konzorcium vezetője:			
2.	Kedvezményezett:			
3.	Kedvezményezett:			
4.	Együttműködő partner:			
5.	Együttműködő partner:			

A konzorcium tagjai a projekt megvalósításához az alábbi saját – pénzbeli vagy természetbeli – hozzájárulásukat adják, amelyek összesen a projekt teljes előirányzott költségének ... %-át képezik, az alábbi megoszlásban:

		<b>A szervezet neve</b>	<b>A hozzájárulás formája és mértéke</b>	<b>Részesedés a konzorcium saját forrás hozzájárulásából (%)</b>
1.	A konzorcium vezetője:			
2.	Kedvezményezett:			
3.	Kedvezményezett:			
4.	Együttműködő partner:			
5.	Együttműködő partner:			
	Összesen:			

7. Felek együttműködésük tekintetében jogosultak jelen megállapodásban foglaltaktól eltérő, vagy szigorúbb feltételekben is megállapodni, ugyanakkor annak jogkövetkezményei a Támogatóra, vagy annak képviselőjében eljáró személyre, szervezetre nem lehetnek hátrányos kihatással.
8. A konzorcium nem jogi személy, az a közös cél elérése érdekében létrehozott együttműködési forma, mely köti az abban részt vevő szerződő feleket.
9. A konzorcium fenntartása és megfelelő működtetése a Konzorciumvezető kötelezettsége. Az ennek elmulasztásából eredő károkért, a Támogató irányában a Konzorciumvezető tartozik felelőséggel.
10. A konzorcium vezetője, a Támogató tájékoztatását követően, annak előzetes hozzájárulásával jogosult, illetve köteles a konzorciumból kizárni azt a tagot, akinek tevékenysége, működése a projekt megvalósítását akár pénzügyi, akár szakmai szempontból veszélyezteti. A konzorcium vezetője köteles a kizárás írásos indoklását a támogatónak megküldeni. Kizárás esetén az elszámolás tekintetében a 11. pontban írt rendelkezéseket kell alkalmazni
11. A konzorciumból – a Konzorciumvezető kivételével, a Támogató előzetes írásbeli hozzájárulásával – bármely tag szabad elhatározása szerint kiválhat, ha a kiválása nem veszélyezteti a pályázatban meghatározott pályázati célok elérését. A kiválás legkorábban, az írásban történő bejelentéstől számított 30 naptári nap elteltével történhet meg, annak érdekében, hogy a konzorcium vezetője megfelelő módon gondoskodhasson a kiváló partner helyettesítéséről. Kiválás esetén azonban a kiváló tag köteles a konzorcium vezetőjének a kiválás időpontjától számított 10 napon belül a rábízott anyagi eszközökkel hiánytalanul, tételesen írásban elszámolni, valamint az általa végzett projektelemről beszámolni. Kiválás esetén a tag köteles a – jelen együttműködési megállapodás keretében – használatába, vagy tulajdonba kapott juttatást, vagyontárgyat a Konzorciumvezetőnek haladéktalanul visszaszolgáltatni, illetve átruházni arra, aki köteles azt továbbra is a projekt céljaira felhasználni.
12. A Konzorciumvezető és partnerei a projekt folyamán létrejövő szellemi termékek és a támogatásból beszerzett vagyontárgyak, eszközök tulajdonjogának, használatának rendezéséről az alábbiak szerint állapodnak meg:

	Eszköz megnevezése	Használat/tulajdonjog	Szabályai
Konzorciumvezető			
Kedvezményezett			
....számú Együttműködő partner			

A tulajdonosi jogok átruházásáról szóló iratokat a projektzáró jelentéshez kell mellékelni.

A projekt megvalósítása során a Támogatási szerződésben biztosított támogatás felhasználásával létrejövő vagyontárgyakra a Támogatási szerződés aláírását követő 5 (öt) évig elidegenítési és terhelési tilalom áll fenn. Az elidegenítési és terhelési tilalom a konzorcium minden tagjára vonatkozik.

A Konzorciumvezető köteles a projekt folytán létrejövő vagyontárgyak használatának jogát ingyenesen azoknak a partnernek átadni, akik a költségek viselésével együtt a projektben megfogalmazott célokkal összhangban vállalják azok hosszú távú fenntartását és üzemeltetését, legalább az utánkövetési időszak végéig.

13. Jelen konzorciumi megállapodás érvényes és hatályos, addig, amíg a Támogatási szerződés érvényes és hatályos.
14. Jelen megállapodás a pályázat és a vonatkozó Támogatási szerződés elválaszthatatlan részét képezi. A megállapodásnak az alulírott felek által elfogadott módosítása csak a Támogató előzetes hozzájárulásával, írásban lehetséges
15. A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, valamint az egyéb vonatkozó hatályos jogszabályok rendelkezései az irányadóak.
16. Szerződő Felek a vitás kérdések békés rendezésére törekednek. Amennyiben ez nem vezet eredményre, bármely vita eldöntésére, amely a jelen szerződésből vagy azzal összefüggésben, annak megszűnésével, megszűnésével keletkezik, Szerződő Felek hatáskörtől függően alávetik magukat a Szegedi Járásbíróság, illetve a Szegedi Törvényszék kizárólagos illetékességének.

Felek nyilatkoznak, hogy a vonatkozó és megkötött Támogatási szerződést és annak mellékleteit részletesen ismerik, és a jelen konzorciumi megállapodás értelmében, és keretein belül, annak teljesítésére kötelezettséget vállalnak.

Kelt, .....

*Konzorciumvezető*

*Támogatásban részesülő partner*

*..... sz. Együttműködő partner*

.....

.....

.....

Név

Név

Név

.....

.....

.....

Szervezet

Szervezet

Szervezet

P.H.

P.H.

P.H.

**4. sz. melléklet****KUTATÁS-FEJLESZTÉSI SZERZŐDÉS**

amely létrejött egyrészről a

**Szegedi Tudományegyetem** (Képviselőiben: Prof. Dr. Szabó Gábor – rektor, Dr. Majó Zoltán – gazdasági és műszaki főigazgató, Székhely: 6720 Szeged, Dugonics tér 13, Adószám: 15329815-2-06, ÁHT azonosító: 230265, Statisztikai számjel: 15329815-8542-312-06, Számlavezető hitelintézet: Magyar Államkincstár, Bankszámlaszám: 10028007-00282802-00000000),

mint **Vállalkozó,**

másrészről pedig a

..... (Képviselőiben: .....) )

mint **Megrendelő**

– együttesen Szerződő felek –

között az alulírott napon és helyen, az alábbi feltételek szerint:

1. A Szerződő felek megállapodása alapján jelen szerződés tárgya ..... (Továbbiakban: kutatás-fejlesztés)

A kutatás-fejlesztés célja .....

A kutatás-fejlesztés részletes leírását, a megrendelői igényt, valamint az elvégzendő feladatok paramétereit tartalmazó melléklet jelen szerződés elválaszthatatlan részét képezi.

2. A kutatás-fejlesztés kezdő időpontja:.....;

Záró időpontja:....., vagy a Szerződő felek által jelen szerződés írásbeli módosításával megállapított későbbi időpont.

Amennyiben jelen szerződést Szerződő felek a kutatás-fejlesztés kezdő időpontját követően kötik meg, az visszamenőleges hatállyal vonatkozik a kutatás-fejlesztéssel kapcsolatban, a kezdőnapon vagy azt követően elvégzett feladatokra.

3. Vállalkozó jelen szerződés aláírásával vállalja, hogy a Megrendelő részére az 1. pontban meghatározott kutatás-fejlesztést elvégzi.
4. Szerződő felek rögzítik, hogy amennyiben a jelen szerződésben meghatározott kutatómunka eredménye szerzői jogi védelemben részesül vagy iparjogvédelmi oltalomban részesíthető, a kutató a védelemből eredő vagyoni jogokat köteles a megrendelőre átruházni. Ha a vagyoni jog átruházását

jogszabály kizárja, a kutató a megengedett legszélesebb terjedelmű felhasználási jog engedélyezésére köteles.

Vagy

Szerződő felek rögzítik, hogy, amennyiben jelen szerződésben meghatározott kutatómunka eredménye szerzői jogi védelemben részesül vagy iparjogvédelmi oltalomban részesíthető, a védelemből eredő vagyoni jogok a kutatót illetik meg.

A kutatómunka alapján elkészített szellemi alkotás nyilvánosságra hozatalához a megrendelő előzetes hozzájárulása szükséges.

5. Vállalkozó köteles a Megrendelő utasításainak megfelelően eljárni. Ha a Megrendelő szakszerűtlen vagy célszerűtlen utasítást ad a Vállalkozó erre köteles figyelmeztetni. Ha a megrendelő a figyelmeztetés ellenére az utasítást fenntartja, a vállalkozó a szerződéstől elállhat vagy a feladatot a megrendelő utasításai szerint, a megrendelő kockázatára elláthatja. A vállalkozó köteles megtagadni az utasítás teljesítését, ha annak végrehajtása jogszabály vagy hatósági határozat megsértéséhez vezetne, vagy veszélyeztetné mások személyét vagy vagyonát.

6. A Vállalkozó – kérésre – köteles a Megrendelőt a kutatás-fejlesztést érintő tevékenységéről tájékoztatni. A Vállalkozó, az őt terhelő értesítési kötelezettségnek haladéktalanul köteles eleget tenni olyan körülmény fennállta esetén, amely a szerződés szerű teljesítést veszélyeztet, vagy akadályozza. Az értesítés elmulasztásából eredő kárért a Vállalkozó felel.

A megrendelő a vállalkozó tevékenységét és a felhasználásra kerülő anyagot bármikor ellenőrizheti. A vállalkozó nem mentesül a szerződészegés jogkövetkezményei alól amiatt, hogy a megrendelő a vállalkozó tevékenységét nem megfelelően ellenőrizte.

7. A Megrendelő a teljesítéstől számított ..... belül írásban nyilatkozik a teljesítés elfogadásáról. A Megrendelő ..... belül írásban eljuttatott kifogásai alapján a Vállalkozó köteles – a Megrendelő által megjelölt határidőre, további díjazás nélkül – az esetleges hiányosságokat pótolni, vagy a hibákat javítani. Amennyiben a Megrendelő a megjelölt ..... belül nem nyilatkozik a teljesítés elfogadásáról, akkor azt elfogadottnak kell tekinteni.

A kutatás-fejlesztési munkák, a Megrendelő általi – a fentiekben részletezettek szerinti – átvételt, valamint a Vállalkozó általi pótlások és javítások elvégzését követően tekinthetők teljesítettnek.

8. Szerződő felek rögzítik, hogy a Vállalkozót az elvégzett munka ellenértékeként ..... Ft + ÁFA, azaz ..... Forint plusz ÁFA illeti meg, melynek megfizetésére Megrendelő a Vállalkozó általi számla kibocsátását követő 15 napon belül köteles.

Megrendelő fizetési kötelezettsége a bankszámlája megterhelésének napjával teljesítettnek tekintendő. Ha a teljesítésre nyitva álló határidő utolsó napja munkaszüneti napra esik, akkor a Megrendelő jogosult a következő munkanapon teljesíteni.

Amennyiben a Megrendelő késedelembe esik, késedelmi kamatot köteles fizetni, melynek mértéke a mindenkori jegybanki alapkamat mértékével egyenlő. A késedelmi kamatot a másik fél írásbeli felszólításának kézhezvételétől számított 10 napon belül köteles megfizetni.

9. Szerződő felek jelen szerződésben foglaltak teljesítését érintően kapcsolattartóként az alábbi személyeket jelölik meg:

Megrendelő részéről:

Név:

E-mail:

Tel.:

Vállalkozó részéről:

Név:

E-mail:

Tel.:

10. Szerződő felek kijelentik, hogy jelen szerződés megkötésével és teljesítésével összefüggésben a másik féllel és annak gazdasági tevékenységével kapcsolatban bármilyen módon tudomásukra jutott tény, tájékoztatás, egyéb adat, és az azokból készült összeállítás így különösen, de nem kizárólagosan, jelen szerződés léte és tartalma üzleti titoknak minősül, azt a Szerződő felek – a másik fél előzetes írásbeli engedélye nélkül – harmadik személynek nem adhatják ki, nem tehetik hozzáférhetővé és a jelen szerződés teljesítésétől eltérő más célra nem használhatják fel.

A jelen szerződés alapján létrejövő üzleti titok, így különösen know-how jogosultja a megrendelő.

Jelen titoktartási kötelezettségvállalás a szerződés hatálya alatt, valamint a szerződés bármilyen okból bekövetkező megszűnésétől számított **5 éven** belül köti a Szerződő feleket.

Jelen titoktartás köti továbbá a Szerződő felekkel jogviszonyban álló más személyeket is – a Szerződő felekre vonatkozó feltételekkel azonosan –, melynek megtartásáról a Szerződő felek kötelesek gondoskodni.

11. Jelen szerződés módosítása, kiegészítése, megszüntetése kizárólag írásban érvényes.
12. Jelen szerződéssel kapcsolatban tett bármely jognyilatkozat, üzenet, értesítés kizárólag írásban érvényes és csak akkor, ha azt a fent megjelölt elérhetőségek valamelyikére juttatták el a Szerződő felek. A faxon és e-mailben eljuttatott jognyilatkozatok, értesítések, tájékoztatások csak abban az esetben érvényesek, ha a címzett azok kézhezvételét visszaigazolta, vagy a feladó hitelt érdemlően bizonyítani tudja, hogy a címzett a jognyilatkozatot, értesítést, tájékoztatást kézhez vette.

13. Jelen szerződésben nem érintett kérdésekben a mindenkor hatályos, vonatkozó jogszabályok rendelkezései az irányadók.
14. Szerződő felek a vitás kérdések elsősorban békés rendezésére törekednek. Amennyiben ez nem vezet eredményre, bármely vita eldöntésére, amely a jelen szerződésből vagy azzal összefüggésben, annak megszegésével, megszűnésével keletkezik, Szerződő Felek hatáskörtől függően alávetik magukat a Szegedi Járásbíróság, illetve a Szegedi Törvényszék kizárólagos illetékességének.

*Szerződő felek jelen szerződést, mint ügyleti akaratukkal mindenben megegyezőt átolvasás és értelmezés után helybenhagyólag aláírják.*

Dátum:

Vállalkozó

Szegedi Tudományegyetem

képviselésében:

Megrendelő

.....

képviselésében:

.....  
Prof. Dr. Szabó Gábor

rektor

.....  
Dr. Majó Zoltán

gazdasági és műszaki főigazgató

## 5. sz. melléklet

*A jelen szerződésminta tartalma példa egy licencszerződés lehetséges elemeire. A konkrét esetre történő alkalmazásához mérlegelni kell a felek szándékát és ennek ismeretében a megfelelő jogi tartalmat kiválasztani. Szerződéskötés előtt minden esetben szíveskedjék a Kutatás-fejlesztési és Innovációs Igazgatósággal egyeztetni.*

### SZABADALMI LICENCIASZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről a

#### **Szegedi Tudományegyetem**

Képviselő: Prof. Dr. Szabó Gábor, rektor, Dr. Majó Zoltán, gazdasági és műszaki főigazgató

Székhely: 6720 Szeged, Dugonics tér 13.

Adószám: 15329815-2-06

ÁHT azonosító: 230265

Statisztikai számjel: 15329815-8542-312-06

Számlavezető hitelintézet: Magyar Államkincstár

Bankszámlaszám: 10028007-00282802-00000000

mint Licenciaadó

másrészről a

#### **Licenciavevő**

mint Licenciavevő

– együttes említésük esetén: **Szerződő Felek** –

között az alulírt napon és helyen, az alábbi feltételekkel:

### Preambulum

**Szerződő Felek** megállapítják, hogy xxx. napján (dátum) a Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatalánál bejelentésre került az xxx című találmány (a magyar nemzeti szabadalmi eljárás ügyszáma: xxx a továbbiakban: **találmány**). A magyar szabadalmi bejelentés magyar nyelvű leírása a jelen szerződés aláírásának napján érvényes oltalmi körrel 1. sz. mellékletként a jelen szerződés elválaszthatatlan részét képezi.

### I. Meghatározások

1. **A jelen szerződés területi hatálya:** az a terület, amelyre a Licenciaadó engedélyezi a találmány hasznosítását a Licenciavevő számára.
2. **A royalty alapja:** a nettó értékesítési árbevétel.
3. **A szabadalom oltalmi köre:** a szabadalom oltalmi körét kizárólag az igénypontosorozatban foglalt műszaki információ határozza meg.

4. **A szabadalom területi hatálya:** az a terület, ahol a találmány kizárólagos hasznosítási jogot biztosító ideiglenes vagy végleges oltalomban részesül.
5. **Allicencia:** hasznosítás engedélyezése harmadik személy számára.
6. **Az alkalmazási cél korlátozása:** ha a találmány tárgya többféle célra is felhasználható, akkor annak kikötése, hogy a találmány egy vagy több, de nem a szerződés megkötésekor ismert összes célra hasznosítható.
7. **Fejlesztés:** a találmányon végrehajtott olyan javító változtatás, ami lényeges eltérést jelent a jelen szerződésben foglalt műszaki kitanításhoz képest. A fejlesztésnek nem szükséges olyan mértékűnek lennie, hogy a fejlesztett termék, eljárás, alkalmazás vagy berendezés maga is szabadalmazható legyen.
8. **Hasznosítás:** a találmány tárgyát képező termék előállítása, használata, forgalmazása, forgalomba hozatalra ajánlása és e célból raktáron tartása; harmadik személy (alvállalkozó) megbízása a találmány tárgyát képező terméknek **Licenciavevő** nevében vagy képviselőjének nevében történő előállítására, használatára, forgalmazására, forgalomba hozatalra ajánlására és e célból raktáron tartására.
9. **Ideiglenes oltalom:** a szabadalmi bejelentés és a szabadalom jogerős engedélyezése közötti időszakra vonatkozó oltalmi jogosultság. Véglegessé a szabadalom jogerős engedélyezésének napján, a bejelentés napjára visszamenő hatállyal válik.
10. **Kizárólagos licencia:** a találmány hasznosítására kizárólag **Licenciavevő** vagy az ő engedélye alapján harmadik személy jogosult. A jelen szerződés szerinti kizárólagos licencia értelmében **Licenciaadó** maga sem jogosult a találmány hasznosítására.
11. **Mennyiségi korlátozás:** a találmány tárgyát képező termék kibocsátási darabszámának korlátozása.
12. **Minőségi minimumkövetelmények:** a találmány megvalósítása során a kibocsátott termék műszaki tulajdonságára vonatkozó minimum-előírások.
13. **Nettó értékesítési ár:** azon ár amelyet úgy kell képezni, hogy a találmány szerinti termék vagy szolgáltatás bruttó értékesítési árából a következőket kell levonni: általános forgalmi adó, előállítási költség vagy a szolgáltatás nyújtásával kapcsolatban közvetlenül felmerülő költség, csomagolási költség, szállítási költség (vagy annak egy termékre vetített hányada), a biztosítási költség egy termékre vetített hányada. Például, ha

<b>a bruttó értékesítési ár:</b>	<b>120 Ft</b>
az általános forgalmi adó 25 %:	25 Ft
az előállítási költség:	40 Ft
a csomagolási költség:	3 Ft
a szállítási költség:	2 Ft
a biztosítási költség egy termékre vetített hányada:	1 Ft,
<b>akkor a nettó értékesítési ár:</b>	<b>49 Ft.</b>

14. **Royalty:** azon, a royalty alapjának %-ában meghatározott összeg, amit a találmány szerinti termék vagy szolgáltatás értékesítésekor **Licenciaadónak** fizetni kell.

15. **Szabadalmi bejelentés:** a találmányra a bejelentő számára kizárólagos hasznosítási jogok biztosítását célzó kérelem és mellékletei, ideértve a szabadalmi leírást, az igénypontosorozatot és az ábrákat.
16. **Szabadalom:** a találmányok védelmét biztosító időben korlátozott kizárólagos vagyoni értékű jog, amelyet szabadalmazási eljárás eredményeként az erre jogosult hatóságok a szabadalmi bejelentés elsőbbségének időpontjától számított 20 évre biztosítanak.
17. **Területi korlátozás:** a hasznosítási engedély hatálya alá tartozó területnek a szabadalmi bejelentés, illetve szabadalom területi hatályánál kisebb területben történő rögzítése.
18. **Fedezeti hányad:** a termék vagy szolgáltatás nettó értékesítési árának azon 0 és 1 közötti számként kifejezett hányada, ami a termékből vagy szolgáltatásból a találmány által megtestesített értéket képviseli. A jelen szerződésben a fedezeti hányad 1.

## II. Licencia tárgya

1. **Licenciaadó** az xxx című, xxx alapszámú Magyar szabadalom tekintetében **Licenciavevő** számára, mennyiségi korlátozás, minőségi minimum-követelmények és az alkalmazási cél korlátozása nélküli, a szabadalmi bejelentés, illetve szabadalom teljes oltalmi körére (valamennyi igénypontjára) kiterjedő, kizárólagos engedélyt (a továbbiakban: licencia) biztosít a találmány hasznosítására, amelynek fejében **Licenciavevő** a jelen szerződésben rögzített díjfizetésre vállal kötelezettséget.
2. A szabadalmi bejelentés egyetlen bejelentője és kizárólagos jogosultja **Licenciaadó**, aki kijelenti, hogy jogosult a találmány hasznosítását engedélyezni, továbbá, hogy eddig semmilyen cselekményével nem keletkeztetett harmadik személy számára olyan jogot, ami a jelen szerződésben foglaltak teljesülését akadályozná, korlátozná vagy késleltetné.
3. **Licenciaadó** kijelenti, hogy a találmány esetében a technika állására vonatkozóan szisztematikus kutatást végzett, ennek ellenére újdonságrontó dokumentum vagy korlátozó jog a találmány tekintetében felmerülhet.
4. **Szerződő Felek** kijelentik, hogy a találmány szerinti műszaki kitanítást a jelen szerződésben foglalt információra korlátozzák. Know-how átadására a jelen szerződés nem vonatkozik.
5. **Szerződő Felek** kölcsönösen tudatában vannak annak, hogy a jelen szerződés szerinti találmány még nincs abban a fázisban, ami a közvetlen termékértékesítés megkezdését lehetővé tenné. Ezért az alapvetően a termékértékesítéshez kapcsolódó royalty biztosításának érdekében **Szerződő Felek** a termékfejlesztés és -értékesítés tervezéséről is megállapodnak a jelen szerződésben. **Licenciaadó** ezért nem szavatol a találmány szerinti termék optimális működéséért.
6. **Licenciaadó** a találmány és a megszerzendő szabadalom tekintetében a Licenciavevő számára a jelen szerződésben rögzített időtartamra és feltételek szerint kizárólagos hasznosítási engedélyt kíván biztosítani. **Licenciavevő** kijelenti, hogy meg kívánja szerezni a kizárólagos hasznosítási engedélyt, amely alapján a szabadalom tárgyát képező terméket a jelen szerződésben részletezett cselekményekkel hasznosítani fogja.

### III. A licencia területi hatálya és időtartama

1. **Licenciaadó** által engedélyezett licencia területi hatálya megegyezik a szabadalom területi hatályával. (lásd: I. fejezet 4. pont). Ennek megfelelően a hasznosítási engedély ..... területére terjed ki.
2. A licencia időtartama a jelen szerződés aláírásától számított x év, és a **Szerződő Felek** közös megegyezésével meghosszabbítható.

### IV. Licenciaadó jogai és kötelezettségei

1. **Licenciaadó** kijelenti, hogy a szerződés tárgya szerinti területen a **Licenciavevőn** kívül másnak hasznosítási engedélyt nem ad, továbbá a Licencia tárgyát maga sem hasznosítja.
2. Amennyiben bármelyik **Szerződő Fél** észleli, hogy a jelen szerződés szerinti találmányt, szabadalmi bejelentést, illetve szabadalmat harmadik személy bitorolja, azonnal köteles értesíteni a másik **Szerződő Felet**. A bitorlóval szembeni fellépés során a **Szerződő Felek** szorosán együttműködnek, és döntenek a szükséges lépések megtételéről. A bitorló harmadik személy elleni peres eljárás megindítása esetén **Licenciaadó** köteles a per viselés költségeinek a fedezésére, azonban csak addig az összegig, amíg a jogérvényesítés költsége nem éri el **Licenciavevőtől** a perindítás kezdetét megelőző tizenkét hónapban kapott licenciadíj 50%-át. Az ezen túlmenő perköltséget, ugyanígy a jelen szerződés megkötésétől számított 12 hónapon belül indított per viselésének költségeit, továbbá abban az esetben, ha a megelőző 12 hónaptól nem vagy lényegében nem származott licenciadíj, vagy ez a licenciadíj a V. fejezet 1. pontjában írt egy összegű licenciadíj 50%-át nem éri el, a költséget **Licenciavevő** viseli.
3. Ha harmadik személy a licencia tárgyául szolgáló találmányt, szabadalmi bejelentést, vagy a szabadalmat bitorolja, **Licenciaadó** jogosult a bitorlóval szemben fellépni. A szabadalom bitorlása esetén **Licenciavevő** önállóan is jogosult fellépni, amennyiben hasznosítási jogát a szabadalmi lajstromba bejegyezték és 30 napos határidő tűzésével felszólította a Licenciaadót, hogy tegye meg a szükséges lépéseket, aki ezt elmulasztotta.
4. **Licenciaadó** szavatol azért, hogy a licencia alapjául szolgáló találmány alkalmas a szabadalmi leírásban meghatározott műszaki megvalósításra. **Licenciaadó** kijelenti továbbá, hogy legjobb tudomása szerint a találmányon harmadik személynek nincs olyan jogosultsága, amely a licencia jelen szerződés szerinti biztosítását bármely formában korlátozná, vagy kizárná. Mindazonáltal **Licenciaadó** felelősségvállalása nem terjed ki – a gyakorlati hasznosítást vagy a jogszerzést kizáró – olyan okra, amelyről **Licenciaadó** a jelen megállapodás aláírásának időpontjában nem tudott és az általában elvárható gondosság mellett nem kellett, hogy tudjon. Különösen nem terheli felelősség **Licenciaadót** a licencia alapján előállított termékek piacképessége és üzleti értékesíthetősége tekintetében, valamint a termékfelelősség terén.
5. **Licenciaadó** az általában elvárható gondossággal köteles eljárni a szabadalom fenntartása érdekében. Amennyiben a szabadalom fenntartása **Licenciaadó** számára gazdasági szempontból, vagy egyéb körülményeiben bekövetkező jelentős változás miatt aránytalan nehézséggel járna és emiatt a licencia fennállása alatt a szerződés hatálya alá tartozó terület vonatkozásában az oltalmat meg kívánja szüntetni, legalább 30 nappal korábban köteles **Licenciavevőt** írásban értesíteni. Az értesítést követően **Szerződő Felek** a szabadalom további fenntartásának lehetőségeiről és módjáról külön megállapodást kötnek, jelen szerződést pedig megfelelően módosítják. **Licenciaadó** tudomásul veszi, hogy amennyiben a szabadalmi oltalmat megszünteti, **Licenciavevő** jogosult a jelen szerződés azonnali hatályú felmondására.

## V. Licenciavevő jogai és kötelezettségei

1. **Licenciavevő** a találmány hasznosításának engedélyezéséért a jelen szerződés aláírásától számított 15 napon belül egy összegben xxx Ft, azaz xxx licenciadíj megfizetésére köteles akként, hogy az említett összeget **Licenciaadó** ..... banknál vezetett .....bankszámlájára átutalással befizeti.
2. A jelen fejezet 1. pontjában említett díjon felül **Licenciavevő** licenciadíjként a licencia tárgyának hasznosításából származó nettó bevételből képzett royalty alap xxx %-ának megfizetésére köteles.
3. **Licenciavevő** a jelen fejezet 2. pontjában meghatározott licenciadíjat évente kétszer, először **Licenciavevő** éves beszámolójának a cégbírósághoz történő benyújtására jogszabály szerint előírt határnapjától számított 15 napon belül, másodszer az e dátumtól számított 6 hónap elteltével köteles **Licenciaadó** részére megfizetni, továbbá bemutatni a számítás alapjául szolgáló kimutatásokat és bizonylatokat. Késedelmes fizetés esetén **Licenciaadó** jogosult a Polgári Törvénykönyv szerinti késedelmi kamat felszámítására.
4. **Licenciavevő** a jelen szerződés időtartama alatt, valamint annak megszűnését követő öt évig köteles megőrizni azokat a bizonylatokat, amelyek a fizetendő licenciadíj számításának alapját képezik. Ezen bizonylatokba **Licenciaadó** vagy az általa meghatalmazott személy a bizonylatok megőrzési ideje alatt – **Licenciavevő** előzetes értesítése mellett – bármikor betekinthez, az iratokról saját költségére másolatot kérhet. **Licenciaadó** jogosult továbbá saját költségén **Licenciavevő** könyvelését évente legfeljebb kétszer megvizsgálni. **Licenciavevő** ennek érdekében köteles könyvelését áttekinthető módon vezetni.
5. **Licenciavevő** jogosult a legkedvezőbb licenciadíjra. Ennek megfelelően, ha a jelen szerződésben szabályozott bármely okból megszűnne a licencia kizárólagossága, és a későbbi licenciavevők **Licenciavevőnél** kedvezőbb feltételek mellett kapnának engedélyt a hasznosításra, akkor a jelen szerződés licenciadíjra vonatkozó rendelkezései automatikusan úgy módosulnak, hogy a legkedvezőbb licenciadíj érvényesül. Ha **Licenciaadó** a jelen szerződésben szabályozottnál kedvezőbb feltételek mellett ad másnak engedélyt a hasznosításra, akkor köteles erről **Licenciavevőt** értesíteni. Köteles közölni továbbá, ha a kedvezőbb licenciadíjat valamilyen korlátozáshoz, különösen például minimális termékmennyiség kibocsátásához köti. Ekkor a legkedvezőbb licenciadíj kedvezményében **Licenciavevő** csak akkor részesül, ha egyben vállalja a kedvezőbb licenciadíjjal járó többletkötelezettségeket is. Értelemszerűen ez a szakasz nem alkalmazható a **Licenciaadó** általi saját hasznosításra.
6. **Licenciavevő** köteles az általában elvárható legnagyobb erőfeszítést tanúsítani a találmány hasznosítása érdekében. Szerződő felek megállapodnak, hogy a **Licenciavevő** a licencia tárgyának fejlesztése és hasznosítása érdekében tett intézkedéseiről, valamint a hasznosításból származó bevételekről **Licenciaadót** jelen fejezet 3. pontjában meghatározott időközönként köteles hitelt érdemlő módon tájékoztatni. Ha **Licenciavevő** tájékoztatási kötelezettségét indokolatlanul késlelteti vagy elmulasztja **Licenciaadónak** jogában áll a jelen szerződés szerinti kizárólagosságot megszüntetni.
7. **Licenciavevő** a szerződés tartama alatt évente köteles fejlesztési és értékesítési intézkedési tervet készíteni, és azt **Licenciaadó** rendelkezésére bocsátani. **Licenciaadó** jogosult a fejlesztési és értékesítési intézkedési tervet **Licenciavevővel** megvitatni. Ha **Licenciavevő** a fejlesztési és értékesítési intézkedési terv megvalósítását indokolatlanul késlelteti vagy a terv végrehajtásában bekövetkező bármilyen változásról (így különösen: késedelem) **Licenciaadó** tájékoztatását elmulasztja, vagy ha a tervek indokolatlanul kis értékesítési előirányzatokat tartalmaznak, **Licenciaadó** két év türelmi idő után kezdeményezheti a jelen szerződésben meghatározott módon számított royalty helyett

évente fizetendő fix licencdíj fizetését. Az erre irányuló tárgyalások sikertelensége esetén **Licenciaadó** jogosult a jelen szerződés szerinti kizárólagosságot megszüntetni.

8. **Licenciavevő** jogosult a jelen szerződés szerinti termék helyett fejlesztett terméket értékesíteni. (Amennyiben a felek megállapodása alapján erre a **Licenciavevő** jogosult) Ebben az esetben azonban köteles az értékesítés megkezdése előtt írásban tájékoztatni **Licenciaadót** arról, hogy a fejlesztés következtében a fedezeti hányad megváltozott, köteles továbbá megadni és megindokolni, hogy álláspontja szerint a fedezeti hányad milyen mértékben változott meg. Ha **Licenciaadó** az erről szóló tájékoztatást írásban elfogadja, ez automatikusan a jelen szerződés részévé válik és az elfogadás napjától számítva a royalty az új fedezeti hányad felhasználásával számítandó. Ha **Licenciavevő** a fenti tájékoztatást elmulasztja, a fedezeti hányad az eredeti, jelen szerződés szerinti 1 értékű. **Licenciaadó** jogosult továbbá kifogásolni a fedezeti hányad mértékét. Ilyen esetben **Szerződő Felek Licenciavevő** költségén független szakértőt kérhetnek fel a fedezeti hányad meghatározására. Megegyezésükig az eredeti hányad fennmarad, de ha a független szakértő ettől eltérő értéket állapít meg, akkor **Licenciaadó** a tájékoztatástól a megegyezés időpontjáig eltelt időszakra a régi és az új fedezeti hányad alapján számított royalty-különbözetet köteles **Licenciavevőnek** – kívánsága szerint pénzbeli megtérítéssel vagy a következő esedékes licencdíjből beszámítással – kamatmentesen megtéríteni. Ha a független szakértő mindkét Szerződő Fél álláspontjától eltérő fedezeti hányadot állapít meg, **Szerződő Felek** arányosan, közösen viselik a költségeket.
9. **Licenciavevő** által a találmányon **Licenciaadótól** független finanszírozási forrásból végzett fejlesztéshez fűződő ipari tulajdonjogok **Licenciavevőt** illetik meg. **Licenciaadó** akkor és annyiban követelheti, hogy a fejlesztésre **Licenciavevő** az ő számára nem kizárólagos licenciat adjon, ha és amennyiben maga is végez **Licenciavevő** által elismert fejlesztést a találmány tárgya szerinti területen, és kész a saját fejlesztésből származó ipari tulajdonjogra **Licenciavevőnek** hasznosítási engedélyt adni. Ha – bármilyen forrás felhasználásával – **Licenciaadó** ténylegesen közreműködött a fejlesztésben, a fejlesztett szellemi alkotás tekintetében a szabadalmi jog általános szabályai szerinti közös szabadalmi igény keletkezik, ahol az igényjogosultság arányában – a hozzájárulás figyelembevételével – **Szerződő Felek** állapodnak meg. Megállapodás hiányában a fejlesztés szerinti szellemi tulajdon tekintetében az igényjogosultság egymáshoz viszonyított aránya **Szerződő Felek között** 50%–50%.
10. **Licenciavevő** jogosult a találmányra harmadik személynek hasznosítási engedélyt adni (allicencia). Az allicencia-adásból származó bevétel tekintetében a **Licenciaadónak** járó licencdíjról **Szerződő Felek** külön szerződésben állapodnak meg. Ezt az allicencia-adás előtt **Licenciavevő** köteles **Licenciaadónál** kezdeményezni. Ennek elmulasztása esetén a royalty mértéke az allicencia-vevő által értékesített termékek vagy nyújtott szolgáltatások összértéke alapján számított licencia alap xxx %-a akkor is, ha **Licenciavevő** az allicencia-vevőtől ennél kisebb összeget kap az allicencia ellenértékeként. **Licenciavevő** minden ilyen esetben köteles biztosítani az allicencia-díj alapjának vonatkozásában mindazokat az ellenőrzési jogokat saját maga számára al-licenciavevővel szemben, mint amilyen jogok **Licenciaadót** a jelen szerződés alapján megilletik **Licenciavevővel** szemben. Az ilyen ellenőrzéseit **Licenciavevő** köteles megfelelően dokumentálni, és a dokumentációt **Licenciaadó** számára elérhetővé tenni.

## VI. A szerződés tartama és megszüntetése

1. A jelen szerződés a **Szerződő Felek** általi aláírásával jött létre, és – ha **Szerződő Felek** nem hosszabbítják meg – az aláírástól számított x év elteltével veszti hatályát.
2. Bármely **Szerződő Fél** jogosult a másik **Szerződő Fél** súlyos szerződésszegése esetén jelen szerződés azonnali hatályú felmondására is, amennyiben a másik **Szerződő Fél** a szerződésszegő magatartással írásbeli felszólítás ellenére, az abban foglalt ésszerű határidőn belül nem hagy fel.
3. **Licenciaadó** írásbeli figyelmeztetés nélkül is jogosult a jelen szerződés azonnali hatályú felmondására, ha **Licenciavevő** fizetéképtelenné válik, ellene csőd-, felszámolási vagy végelszámolási eljárást indítanak, vagy bármilyen okból **Licenciavevőt** a cégnyilvántartásból törlik, a fizetési vagy bizonylatbemutatói kötelezettségét Licenciaadó írásbeli felhívása ellenére a felhívás kézhezvételétől számított három (3) munkanapon belül nem teljesíti, feltéve, hogy **Licenciaadó** által megismerni kívánt bizonylat legalább áttételesen a jelen szerződésben foglalt kötelezettségekkel kapcsolatba hozható, illetve a licencia tárgyát képező szabadalom ellen megsemmisítési eljárást kezdeményez.
4. **Licenciavevő** írásbeli figyelmeztetés nélkül is jogosult a jelen szerződés azonnali hatályú felmondására, amennyiben a licencia alapjául szolgáló szabadalmat megsemmisítik vagy a találmány tartalma egyébként megszűnik.
5. Ha **Licenciavevő** tulajdonosi szerkezetében változás áll be, **Licenciavevő** köteles erről **Licenciaadót** a változás jogerős bekövetkezésétől számított harminc (30) napon belül értesíteni. **Licenciaadó** jogosult a szerződést felmondani, ha **Licenciavevő** e tájékoztatási kötelezettségét elmulasztja. **Licenciaadó** e felmondási joga a tudomásszerzéstől számított kilencven (90) napig áll fenn. Ha ez idő alatt **Licenciaadó** a szerződést nem mondja fel, a szerződés továbbra is hatályában fennmarad és felmondásához a **Licenciavevő** tulajdonosi szerkezetében bekövetkező változásra **Licenciaadó** nem hivatkozhat.

## VII. Kapcsolattartás

1. **Szerződő Felek** az együttműködés folyamatosságának biztosítására az alábbi személyeket jelölik ki:

**Licenciaadó** részéről: xxx

**Licenciavevő** részéről: xxx

2. **Szerződő Felek** kölcsönösen tudomásul veszik, hogy a jelen szerződésben foglalt kötelezettségeik teljesítésével és jogaik gyakorlásával kapcsolatos valamennyi dokumentáció, megjelenhet elektronikus formátumban; az e-mail útján lezajló kommunikációt **Szerződő Felek** egymás közötti viszonyaikban teljes bizonyító erővel ruházzák fel, és nem követelnek meg elektronikus aláírást egymástól. E szabály alól kivételt képez minden a licenciadój számítását érintő bizonylat.

### III. Titoktartás és hivatkozások

1. **Szerződő Felek** kölcsönösen elismerik az átadott információ bizalmas jellegét. Ezért **Szerződő Felek** az egymástól átvett valamennyi nem-nyilvános műszaki, jogi, üzleti vagy egyéb információt (a továbbiakban bizalmas információ) szigorúan bizalmasan kezelnek és csak a jelen szerződés teljesítésének céljából használják fel. Ennek keretében bizalmas információt harmadik személy részére csak a bizalmas információt átadó **Szerződő Fél** előzetes hozzájárulásával adnak tovább. Ez a kötelezettség a jelen szerződés megszűnése után is öt évig fennmarad. **Szerződő Felek** a titoktartási kötelezettség elmulasztásáért büntető- és polgári jogi felelősséggel tartoznak.
2. **Szerződő Felek** azonban tudomásul veszik, hogy a titoktartási kötelezettség nem érvényesíthető a bizalmas információk meghatározott körére az államigazgatási (így különösen adóügyi) és a bírósági eljárásban, ezért ezekre és csak ezekre nézve kölcsönösen és előzetesen mentesítik egymást a titoktartási kötelezettség alól.
3. Nem állapítható meg titoktartási kötelezettség az információk következő csoportjára:
  - (i) azon információ, amely nem az átvevő **Szerződő Fél** hibájából vagy szerződésszegésének következtében került nyilvánosságra;
  - (ii) azon információ, amely az átadó **Szerződő Fél** tudtán kívül már az átadás időpontjában közismert vagy bárki számára megismerhető volt;
  - (iii) azon információ, amely olyan személy által jutott nyilvánosságra, akiért **Szerződő Felek** nem felelnek.

### IX. Egyéb rendelkezések

1. **Szerződő Felek** kijelentik, hogy a jelen szerződés megkötésének jogi akadálya vagy korlátja nincsen, és a jelen szerződés nem akadályozza vagy korlátozza más, érvényes szerződés teljesítését.
2. **Szerződő Felek** független szerződő felek, jogi személyiségüket a jelen szerződés nem befolyásolja, közöttük a jelen szerződésben szabályozott kérdéseken kívül jogviszony nem keletkezik, **Szerződő Felek** átszervezése a jelen szerződés érvényességét nem érinti.
3. A bármely **Szerződő Fél** által az őt a másik **Szerződő Féllel** szemben ezen **Szerződő Fél** nemteljesítése vagy szerződésszegése alapján megillető jogról való lemondás nem jelenti a lemondást azon jogokról, amelyek a jelen szerződés más rendelkezéseiben kerültek rögzítésre és amelyek a másik **Szerződő Fél** szerződésszegése alapján illetnék meg a **Szerződő Felet**.
4. **Szerződő Felek** a jelen szerződésből eredő jogait és kötelezettségeiket csak a másik **Szerződő Fél** előzetes írásbeli hozzájárulásával ruházhatják át, engedményezhetik harmadik személyekre.
5. **Szerződő Felek** a vitás kérdések békés rendezésére törekednek. Amennyiben ez nem vezet eredményre, bármely vita eldöntésére, amely a jelen szerződésből vagy azzal összefüggésben, annak megszegésével, megszűnésével keletkezik, a **Szerződő Felek** hatáskörtől függően alávetik magukat a Szegedi Járásbíróság, illetve a Szegedi Törvényszék kizárólagos illetékességének.
6. Jelen szerződés kizárólag írásban módosítható és szüntethető meg.

7. A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a találmányok szabadalmi oltalmáról szóló 1995. évi XXXIII. törvény, a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, valamint az egyéb vonatkozó hatályos magyar jogszabályok rendelkezései az irányadóak.
8. **Szerződő Felek** a jelen szerződést a Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatalánál – Licenciaadó költségén, szabadalmi ügyvivője útján – bejelentik.

A jelen szerződés összesen ... oldalból áll.

**Szerződő Felek** a jelen megállapodást megfelelően elolvasták, azt megértették, és mint akaratukkal mindenben egyezőt írták alá.

Szeged, .....

.....	.....	.....
Szegedi Tudományegyetem		Licenciavevő
képviselésében:		képviselésében:
<b>Prof. Dr. Szabó Gábor</b>	<b>Dr. Majó Zoltán</b>	.....
<b>rektor</b>	<b>gazdasági</b>	
	<b>és műszaki főigazgató</b>	

## 6. sz. melléklet

*A jelen szerződésminta tartalma példa egy szellemi alkotás, vagy iparjogvédelmi oltalom átruházási szerződés lehetséges elemeire. A konkrét esetre történő alkalmazásához mérlegelni kell a felek szándékát és ennek ismeretében a megfelelő jogi tartalmat kiválasztani. Szerződéskötés előtt minden esetben szíveskedjék a Kutatás-fejlesztési és Innovációs Igazgatósággal egyeztetni.*

### SZELLEMI ALKOTÁSBÓL EREDŐ IGÉNY ÉS IPARJOGVÉDELMI OLTALOM ÁTRUHÁZÁSÁRA IRÁNYULÓ SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről a

**Szegedi Tudományegyetem** (Képviselő: Prof. Dr. Szabó Gábor, rektor, Dr. Majó Zoltán, gazdasági és műszaki főigazgató)

Székhely: 6720 Szeged, Dugonics tér 13.

Adószám: 15329815-2-06

ÁHT azonosító: 230265

Statisztikai számjel: 15329815-8542-312-06

Számlavezető hitelintézet: Magyar Államkincstár

Bankszámlaszám: 10028007-00282802-00000000), mint átruházó

– a továbbiakban: **SZTE** –

másrészről a

... **Társaság** (székhely: ; képviseli: cégjegyzékszám: adószám: )

mint vevő

– a továbbiakban: **Társaság** –

együttes említésük esetén: **Szerződő Felek** –

között az alulírt napon és helyen, az alábbi feltételekkel:

#### I. Előzmények

**1. Szerződő Felek** megállapítják, hogy xxx napján a Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatalánál bejelentésre került a „xxx” című találmány (a magyar nemzeti szabadalmi eljárás ügyszáma: ....., a továbbiakban: **találmány**). [Más szellemi alkotás esetén megfelelően módosítandó]

**2.** ..... a találmány szakterületéhez tartozó további kutatási-fejlesztési tevékenység és a találmány megfelelő módon történő hasznosítása érdekében megalapította a **Társaságot**.

**3.** A szabadalmi bejelentés egyetlen bejelentője és kizárólagos jogosultja az **SZTE**, aki kijelenti, hogy jogosult a találmány, illetve a szabadalom átruházására, továbbá, hogy eddig semmilyen cselekményével nem keletkeztetett harmadik személy számára olyan jogot, ami a jelen szerződésben foglaltak teljesülését akadályozná, korlátozná vagy késleltetné.

**4.** A **Társaság** kijelenti, hogy meg kívánja szerezni a találmány, illetve a szabadalom tulajdonjogát, amelyért a jelen szerződésben meghatározott vételárat fizet, amely alapján a szabadalom tárgyát képező terméket hasznosítani fogja.

## II. Meghatározások

- 1. Szabadalom:** a találmányok védelmét biztosító időben korlátozott kizárólagos vagyoni értékű jog, amelyet szabadalmazási eljárás eredményeként az erre jogosult hatóságok a szabadalmi bejelentés elsőbbségének időpontjától számított 20 évre biztosítanak.
- 2. A szabadalom oltalmi köre:** a szabadalom oltalmi körét kizárólag az igénypontosorozatban foglalt műszaki információ határozza meg.
- 3. A szabadalom területi hatálya:** az a terület, ahol a találmány ideiglenes vagy végleges oltalomban részesül.
- 4. Ideiglenes oltalom:** a szabadalmi bejelentés és a szabadalom megadása közötti időszakra vonatkozó oltalmi jogosultság. Véglegessé a szabadalom jogerős engedélyezésének napján, a bejelentés napjára visszaható hatállyal válik.
- 5. Hasznosítás:** a találmány tárgyát képező termék előállítás, használata, forgalmazása, forgalomba hozatalra ajánlása és e célból raktáron tartása; harmadik személy (alvállalkozó) megbízása a találmány tárgyát képező terméknek a **Társaság** nevében vagy képviselőjének nevében történő előállítására, használatára, forgalmazására, forgalomba hozatalra ajánlására és e célból raktáron tartására, a találmány tárgyával kapcsolatos szolgáltatás nyújtása akár közvetlenül, akár alvállalkozó igénybevételével, továbbá a találmány hasznosításának engedélyezése.

## III. Az átruházás tárgya

**SZTE** a tulajdonát képező ..... napján a Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatalánál bejelentésre került és ..... ügyszámmal ellátott a „xxx” című szabadalmi bejelentésének, illetőleg szabadalmának jogait a **Társaság** részére teljes egészében átruházza, amelynek fejében a **Társaság** a jelen szerződésben rögzített vételár megfizetésére vállal kötelezettséget.

## IV. SZTE jogai és kötelezettségei

- 1. SZTE** köteles a vevőt a találmány lényeges tulajdonságairól és a találmánnyal kapcsolatos fontos követelményekről, különösen a találmányra vonatkozó esetleges jogokról és a találmánnyal kapcsolatos terhekről **tájékoztatni**. Köteles továbbá az ilyen körülményekre, illetőleg jogokra és terhekre vonatkozó okiratokat a **Társaságnak** átadni.
- 2. SZTE** kijelenti, hogy legjobb tudomása szerint a találmányra harmadik személynek nincs olyan jogosultsága, amely az átruházást bármely formában korlátozná, vagy kizárná. Mindazonáltal **SZTE** felelősségvállalása nem terjed ki – a gyakorlati hasznosítást vagy a jogszerzést kizáró – olyan okra, amelyről **SZTE** a jelen megállapodás aláírásának időpontjában nem tudott és az általában elvárható gondosság mellett nem kellett, hogy tudjon. Különösen nem terheli felelősség **SZTE-t** az átruházást követően előállított termékek piacképessége és üzleti értékesíthetősége tekintetében, valamint a termékfelelősség terén. **SZTE** továbbá kijelenti, hogy nem vállal felelősséget a szabadalmi oltalom megadásáért, valamint a találmány gyakorlati megvalósíthatóságáért.

3. **SZTE** a jelen szerződés tárgyát képező találmányt a **Társaság** részére a jelen szerződés aláírásának napján adja át. A **Társaság** az átvételtől kezdődően viseli a Találmánnyal kapcsolatos összes terhet.

## V. A Társaság jogai és kötelezettségei

1. A **Társaság** a találmány a tulajdonjogának átruházásáért .....- Ft+ ÁFA, azaz ..... forint+ÁFA, összesen ..... Ft, azaz ..... forint vételár egy összegben történő megfizetésére köteles akként, hogy az említett összeget **SZTE** bankszámlájára átutalással köteles befizetni, a jelen szerződés aláírásától számított hatvan napon belül.

## VI. A szerződés tartama és megszűnése

1. A jelen szerződés a **Szerződő Felek** általi aláírásával jött létre, és a **Szerződő Felek** általi teljesítéssel szűnik meg.

2. Bármely **Szerződő Fél** jogosult a másik **Szerződő Fél** súlyos szerződésszegése esetén jelen szerződéstől elállni, amennyiben a másik **Szerződő Fél** a szerződésszegő magatartással írásbeli felszólítás ellenére, az abban foglalt ésszerű határidőn belül nem hagy fel.

## VII. Kapcsolattartás

1. **Szerződő Felek** az együttműködés folyamatosságának biztosítására az alábbi személyeket jelölik ki:

- **SZTE** részéről: .....
- A **Társaság** részéről: .....

2. **Szerződő Felek** kölcsönösen tudomásul veszik, hogy a jelen szerződésben foglalt kötelezettségeik teljesítésével és jogaik gyakorlásával kapcsolatos valamennyi dokumentáció, megjelenhet elektronikus formátumban; az e-mail útján lezajló kommunikációt **Szerződő Felek** egymás közötti viszonyaikban teljes bizonyító erővel ruházzák fel, és nem követelnek meg elektronikus aláírást egymástól.

## VIII. Titoktartás és hivatkozások

1. **Szerződő Felek** kölcsönösen elismerik az átadott információ bizalmas jellegét. Ezért **Szerződő Felek** az egymástól átvett valamennyi nem-nyilvános műszaki, jogi, üzleti vagy egyéb információt (a továbbiakban bizalmas információ) szigorúan bizalmasan kezelnek és csak a jelen szerződés teljesítésének céljából használják fel. Ennek keretében bizalmas információt harmadik személy részére csak a bizalmas információt átadó **Szerződő Fél** előzetes hozzájárulásával adnak tovább. **Szerződő Felek** a titoktartási kötelezettség elmulasztásáért büntető- és polgári jogi felelősséggel tartoznak.

**2. Szerződő Felek** azonban tudomásul veszik, hogy a titoktartási kötelezettség nem érvényesíthető a bizalmas információk meghatározott körére az államigazgatási (így különösen adóügyi) és a bírósági eljárásban, ezért ezekre és csak ezekre nézve kölcsönösen és előzetesen mentesítik egymást a titoktartási kötelezettség alól.

**3.** Nem állapítható meg titoktartási kötelezettség az információk következő csoportjára:

- (i) azon információ, amely nem az átvevő **Szerződő Fél** hibájából vagy szerződésszegésének következtében került nyilvánosságra;
- (ii) azon információ, amely az átadó **Szerződő Fél** tudtán kívül már az átadás időpontjában közismert vagy bárki számára megismerhető volt;
- (iii) azon információ, amely olyan személy által jutott nyilvánosságra, akiért **Szerződő Felek** nem felelnek.

## IX. Egyéb rendelkezések

**1. Szerződő Felek** kijelentik, hogy a jelen szerződés megkötésének jogi akadálya vagy korlátja nincsen, és a jelen szerződés nem akadályozza vagy korlátozza más, érvényes szerződés teljesítését.

**2. Szerződő Felek** független szerződő felek, jogi személyiségüket a jelen szerződés nem befolyásolja, közöttük a jelen szerződésben szabályozott kérdéseken kívül jogviszony nem keletkezik, **Szerződő Felek** átszervezése a jelen szerződés érvényességét nem érinti.

**3.** A bármely **Szerződő Fél** által az őt a másik **Szerződő Féllel** szemben ezen **Szerződő Fél** nem-teljesítése vagy szerződésszegése alapján megillető jogról való lemondás nem jelenti a lemondást azon jogokról, amelyek a jelen szerződés más rendelkezéseiben kerültek rögzítésre és amelyek a másik **Szerződő Fél** szerződésszegése alapján illetnék meg a **Szerződő Felet**.

**4. Szerződő Felek** a jelen szerződésből eredő jogaikat és kötelezettségeiket csak a másik **Szerződő Fél** előzetes írásbeli hozzájárulásával engedményezhetik harmadik személyekre.

**5. Szerződő Felek** a vitás kérdések békés rendezésére törekednek. Amennyiben ez nem vezet eredményre, bármely vita eldöntésére, amely a jelen szerződésből vagy azzal összefüggésben, annak megszegésével, megszűnésével keletkezik, a **Szerződő Felek** alávetik magukat hatáskortól függően a Szegedi Járásbíróság, illetve a Szegedi Törvényszék kizárólagos illetékességének.

**6.** Jelen szerződés kizárólag írásban módosítható.

**7.** A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a találmányok szabadalmi oltalmáról szóló 1995. évi XXXIII. törvény, a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, valamint az egyéb vonatkozó hatályos magyar jogszabályok rendelkezései az irányadóak.

**8. Szerződő Felek** a jelen szerződést a Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatalánál – **SZTE** költségén, szabadalmi ügyvivője útján – bejelentik.

**Szerződő Felek** a jelen megállapodást megfelelően elolvasták, azt megértették, és mint akaratukkal mindenben egyezőt írták alá.

Szeged,.....

.....  
Szegedi Tudományegyetem

képviselésében:

Prof. Dr. Szabó Gábor

rektor

Dr. Majó Zoltán

gazdasági

és műszaki főigazgató

.....  
Társaság

képviselésében:

**7/a. sz. melléklet**

*A jelen szerződésminta tartalma példa egy know-how díjszerződés szerződés lehetséges elemeire. A konkrét esetre történő alkalmazásához mérlegelni kell a felek szándékát és ennek ismeretében a megfelelő jogi tartalmat kiválasztani. Szerződéskötés előtt minden esetben szíveskedjék a Kutatás-fejlesztési és Innovációs Igazgatósággal egyeztetni.*

**Szerződés  
know-how hasznosítása esetére esedékes díjfizetésről**

A jelen megállapodás létrejött egyrészről

..... (továbbiakban: **Alkotó**)

Született:.....

Lakcím: .....

Anyja neve:.....

Adóazonosító jele:.....

Személyi igazolvány száma:.....

TB azonosító jele:.....

Számlavezető hitelintézet:.....

Bankszámlaszám:.....

Alkotói részarány: **X%**, azaz ..... százalék

Szervezeti egység: SZTE Kar Tanszék

*(jelenleg: SZTE Kar, Tanszék – ha most esetleg más tanszéken van, mint a know-how megalkotásakor, ha u.az, akkor ezt törölni kell!)*

**mint Alkotó,**

másrészről pedig a

**A Szegedi Tudományegyetem (továbbiakban: SZTE)**

Képviselő: Prof. Dr. Szabó Gábor, rektor, Dr. Majó Zoltán, gazdasági és műszaki főigazgató

Székhely: 6720 Szeged, Dugonics tér 13.

Adószám: 15329815-2-06

ÁHT azonosító: 230265

Statisztikai számjel: 15329815-8542-312-06

Számlavezető hitelintézet: Magyar Államkincstár

Bankszámlaszám: 10028007-00282802-00000000

között alulírott napon és helyen az alábbi feltételek mellett:

**I. Értelmező rendelkezések:**

- 1. Know-how:** vagyoni értékkel rendelkező, nem közismert gazdasági, műszaki, szervezési ismeret, tapasztalat illetve ezek összeállítása.

**cc) A know-how értékesítésének kell tekinteni:**

- a) a know-how hasznosítását, ideértve a hasznosításnak előnyös piaci helyzet teremtése vagy fenntartása érdekében történő mellőzését is;
- b) a hasznosítás más részére történő engedélyezését;
- c) a know-how teljes vagy részleges átruházását.

**II. A szerződés tárgya**

1. Jelen szerződés tárgya **Alkotónak** az **SZTE** szellemi alkotások nyilvántartása szerint .....megnevezésű know-how-ja. A nyilvántartásba vétel kelte ..... (IB határozat száma, dátuma).
2. Jelen szerződéssel SZTE vállalja, hogy a szerződés 1.) pontjában meghatározott know-how hasznosítása esetén alkotónak alkotói díjat fizet.

**III. A felek jogai és kötelezettségei**

1. Jelen szerződéssel **SZTE** vállalja, hogy az **Alkotónak** őt megillető alkotói díjat fizet. Szerződő felek rögzítik, hogy az alkotói díj mértékére, valamint a fizetés részleteire az **SZTE** Szellemitulajdon-kezelési szabályzata az irányadó.
2. **Alkotó** az **SZTE** vonatkozó szabályzatának ismerete mellett a hasznosításból származó eredmény know-how-ban való részesedésnek megfelelő hányadát elfogadja, és annak határidőre történő maradéktalan megfizetése esetén a jelen értékesítésből származó további igényéről lemond. **Alkotó** a díj kifizetésének módját és időpontját elfogadja.
3. **Alkotó** kötelezettséget vállal arra, hogy a szerződés tárgyát képező szellemi alkotás **SZTE** általi értékesítése során valamennyi vonatkozó információt az **SZTE**, vagy az általa megjelölt szervezeti egység rendelkezésére bocsátja, illetve a hasznosítási szerződések teljesítéséhez az **SZTE** számára segítséget nyújt.
4. Jelen szerződés tárgyát képező szellemi alkotással összefüggő peres vagy nemperes eljárásokban Alkotó az SZTE részére teljes mértékű szakmai segítséget köteles nyújtani.
5. **Felek** kijelentik, hogy a jelen alkotói díj nem az alkotás és létrehozás munkájának munkabére vagy bármilyen díjazása, ellenértéke, hanem a létrehozott szellemi alkotás hasznosításának ellenértékéből folyó bevételnek az a része, amely a szellemi alkotást létrehozó, közreműködő alkotó alkotói díja.

#### IV. Vegyes rendelkezések

1. **Felek** tudomásul veszik, hogy a szerződésben nem szabályozott kérdésekre a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény vonatkozó rendelkezései illetve az SZTE Szellemitulajdon-kezelési Szabályzata az irányadó.
2. A szerződéssel kapcsolatos vitás ügyeket a felek elsősorban tárgyalásos úton rendezik, eredménytelen tárgyalás esetén hatáskörtől függően kikötik a Szegedi Járásbíróság, illetve a Szegedi Törvényszék kizárólagos illetékességét.
3. Szerződő **Felek** jelen szerződést az aláírás napjától számított határozatlan időtartamra kötik.

**Felek** jelen szerződést, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írják alá.

Kelt: Szeged, .....

Szegedi Tudományegyetem képviselőjében:

---

Alkotó

---

Prof. Dr. Szabó Gábor  
Rektor

---

Dr. Majó Zoltán  
Gazdasági és Műszaki  
Főigazgató

*7/b. sz. melléklet***Díjszerződés**  
**Alkalmazotti találmány értékesítése esetén járó díjazásra**

amely létrejött egyrészről

**NÉV** (továbbiakban: **Feltaláló**)

Születési hely, idő:

Lakcím:

Anyja neve:

Adóazonosító jele:

Személyi igazolvány száma:

TB azonosító jele:

Számlavezető hitelintézet:

Bankszámlaszám:

Feltalálói részarány: **X%**, azaz ..... százalék

Szervezeti egység: SZTE Kar Tanszék

*(jelenleg: SZTE Kar, Tanszék – ha most esetleg más tanszéken van, mint a szabadalom bejelentésekor, ha u.az, akkor ezt törölni kell!)*

mint **Feltaláló**,

másrészről pedig a **Szegedi Tudományegyetem**

Képviselő: Prof. Dr. Szabó Gábor, rektor, Dr. Majó Zoltán, gazdasági és műszaki főigazgató

Székhely: 6720 Szeged, Dugonics tér 13.

Adószám: 15329815-2-06

ÁHT azonosító: 230265

Statisztikai számjel: 15329815-8542-312-06

Számlavezető hitelintézet: Magyar Államkincstár

Bankszámlaszám: 10028007-00282802-00000000,

mint a szolgálati találmány jogosultja (Továbbiakban: **SZTE**)

- együttesen Szerződő felek -

között alulírott napon és helyen, az alábbi feltételek szerint:

**I. Értelmező rendelkezések****Alkalmazotti találmány hasznosítása:**

**1.** A találmány munkáltató általi hasznosításának minősül:

- a) a találmány tárgyát képező termék előállítása, használata, forgalomba hozatala, illetve forgalomba hozatalra ajánlása, vagy e termék ilyen célból történő raktáron tartása vagy az országba történő behozatala;
- b) a találmány tárgyát képező eljárás használata;
- c) a találmány tárgyát képező eljárással közvetlenül előállított termék előállítása, használata, forgalomba hozatala, vagy ilyen célból történő raktáron tartása vagy az országba történő behozatala.

A munkáltató hasznosítási joga nem kizárólagos, hasznosítási engedélyt nem adhat. A hasznosítási jog a munkáltató megszűnése, vagy szervezeti egységének kiválása esetén a jogutódra száll át, egyébként másra nem szállhat, illetve nem ruházható át.

## 2. Szabadalmi perek:

- a) a szabadalmi kényszerengedély megadására, módosítására és visszavonására irányuló perek
- b) az előhasználati és a továbbhasználati jog fennállásával kapcsolatos perek
- c) a találmány- vagy szabadalombitorklás miatt indított perek.

## II. A szerződés tárgya, hatálya

1. Jelen szerződés tárgya **Szerzőnek** az **SZTE** szellemi alkotás nyilvántartása szerint .....megnevezésű szolgálati találmánya. A nyilvántartásba vétel kelte .....
2. **Az SZTE** Innovációs Bizottsága ..... kelt ..... számú határozatában úgy rendelkezett, hogy az **SZTE** a **Feltaláló** által ..... napon ismertett alkalmazotti találmányát hasznosítani kívánja. Az Innovációs Bizottság vizsgálata megállapította, hogy a találmány feltehetően szabadalomzattatásra alkalmas.

## III. A felek jogai és kötelezettségei

Jelen szerződéssel SZTE vállalja, hogy a Feltalálónak őt megillető hasznosítási díjat fizet. Szerződő felek rögzítik, hogy a hasznosítási díj mértékére, valamint a fizetés részleteire a mindenkor hatályos vonatkozó jogszabályok – többek között a találmányok szabadalmi oltalmáról szóló 1995. évi XXXIII. törvény, a védjegyek és a földrajzi árujelzők oltalmáról szóló 1997. évi XI. törvény, a szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény – rendelkezései, valamint az SZTE Szellemitulajdon-kezelési szabályzata az irányadók.

Feltaláló a hasznosítási díj kifizetésének ekként meghatározott módját és időpontját elfogadja.

Szerződő felek kijelentik, hogy jelen szerződés szerinti hasznosítási díj nem az alkotás és létrehozás munkájának ellenértéke, hanem a létrehozott szellemi alkotás értékesítésének ellenértékéből befolyó bevételnek a feltalálót megillető része.

Feltaláló, az őt megillető hasznosítási díj részesedésének (lásd: feltalálói részarány) megfelelő hányada határidőre történő maradéktalan megfizetése esetén, a további vagyoni igényéről lemond.

Feltaláló tudomással bír arról, hogy a hasznosítási díj a társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről szóló 1997. évi LXXX. törvény 21.§ d) pont szerint nem képez járulékalapot.

Feltaláló kijelenti, hogy a személyi jövedelemadóra vonatkozó hatályos jogszabályi rendelkezések figyelembevételével díjazását érintő személyi jövedelemadó bevallását maga nyújtja be és a személyi jövedelemadót maga fizeti meg.

Feltaláló kötelezettséget vállal arra, hogy a szerződés tárgyát képező szellemi alkotás SZTE általi hasznosítása során valamennyi vonatkozó információt az SZTE, vagy az általa megjelölt szervezeti egység rendelkezésére bocsátja, illetve a hasznosítási szerződések teljesítéséhez az SZTE számára segítséget nyújt.

Feltaláló kötelezettséget vállal arra, hogy a jelen szerződés tárgyát képező szellemi alkotással összefüggésben indult szabadalmi perekben és peren kívüli jogvitákban teljes mértékű szakmai segítséget nyújt az SZTE-nek.

SZTE kötelezettséget vállal arra, hogy amennyiben a találmányt termék gyártása körében értékesíti és a jelen szerződésben megjelölt terméken kívül más termékek gyártásánál is felhasználja, az ezzel kapcsolatosan fizetendő hasznosítási díjakról külön szerződésben állapodik meg a Feltalálóval.

### **Egyéb rendelkezések**

A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekre a találmányok szabadalmi oltalmáról szóló 1995. évi XXXIII. törvény, a mindenkor hatályos Polgári Törvénykönyv, illetve az SZTE Szellemitulajdon-kezelési szabályzatának vonatkozó rendelkezései az irányadók.

A szerződéssel kapcsolatos vitás ügyeket a felek elsősorban tárgyalásos úton rendezik, eredménytelen tárgyalás esetén hatáskörtől függően kikötik a Szegedi Járásbíróság, illetve a Szegedi Törvényszék kizárólagos illetékességét, illetve tudomásul veszik, hogy szabadalmi perekben a Fővárosi Törvényszék rendelkezik kizárólagos illetékességgel.

Szerződő felek jelen szerződést az aláírás napjától számított határozatlan időtartamra kötik.

*Szerződő felek jelen szerződést, mint ügyleti akaratukkal mindenben megegyezőt átolvasás és értelmezés után helybenhagyólag aláírják.*

Kelt: Szeged, 2014. ....

Szegedi Tudományegyetem képviselőiben:

---

**FELTALÁLÓ NEVE**

Feltaláló

---

Prof. Dr. Szabó Gábor

Rektor

---

Dr. Majó Zoltán

Gazdasági és Műszaki  
Főigazgató

## 7/c. sz. melléklet

**Találmányi díjszerződés  
Szolgálati találmány értékesítése esetén járó díjazásra**

amely létrejött egyrészről

**NÉV** (továbbiakban: **Feltaláló**)

Születési hely, idő:

Lakcím:

Anyja neve:

Adóazonosító jele:

Személyi igazolvány száma:

TB azonosító jele:

Számlavezető hitelintézet:

Bankszámlaszám:

Feltalálói részarány: **X%**, azaz ..... százalék

Szervezeti egység: SZTE Kar Tanszék

*(jelenleg: SZTE Kar, Tanszék – ha most esetleg más tanszéken van, mint a szabadalom bejelentésekor, ha u.az, akkor ezt törölni kell!)*

mint **Feltaláló**,

másrészről pedig a **Szegedi Tudományegyetem**

Képviselő: Prof. Dr. Szabó Gábor, rektor, Dr. Majó Zoltán, gazdasági és műszaki főigazgató

Székhely: 6720 Szeged, Dugonics tér 13.

Adószám: 15329815-2-06

ÁHT azonosító: 230265

Statisztikai számjel: 15329815-8542-312-06

Számlavezető hitelintézet: Magyar Államkincstár

Bankszámlaszám: 10028007-00282802-00000000,

mint a szolgálati találmány jogosultja (Továbbiakban: **SZTE**)

- együttesen Szerződő felek -

között alulírott napon és helyen, az alábbi feltételek szerint:

**I. Értelmező rendelkezések**

## 1.) Találmányi díj

A szolgálati találmány értékesítése esetén a Feltalálót találmányi díj illeti meg, ha

- a) a találmányt szabadalom védi, az értékesítés megkezdésétől a végleges szabadalmi oltalom, illetve - ha a találmány tárgyára kiegészítő oltalmat szereztek - a kiegészítő oltalom megszűnéséig;
- b) a találmány végleges szabadalmi oltalma, illetve - ha a találmány tárgyára kiegészítő oltalmat szereztek - kiegészítő oltalma a munkáltató lemondása vagy a fenntartási díj megfizetésének elmulasztása miatt szűnt meg, az értékesítés megkezdésétől addig az időpontig, amikor a szabadalom, illetve a kiegészítő oltalom lejárat miatt szűnt volna meg;
- c) a találmányt titokban tartják, az értékesítés megkezdésétől a találmány nyilvánosságra jutásáig, vagy - ha ez a későbbi - a találmánynak a munkáltatóval történő ismertetésétől számított húsz év elteltéig.

## 2.) Értékesítés

A szolgálati találmány értékesítésének minősül:

- a) a találmány hasznosítása, ideértve a hasznosításnak előnyös piaci helyzet teremtése vagy fenntartása érdekében történő mellőzését is;
- b) a hasznosítás más részére történő engedélyezése;
- c) a szabadalmi igény vagy a szabadalom teljes vagy részleges átruházása.

## 3.) Szabadalmi perek:

- a) a szabadalmi kényszerengedély megadására, módosítására és visszavonására irányuló perek
- b) az előhasználati és a továbbhasználati jog fennállásával kapcsolatos perek
- c) a találmány- vagy szabadalombitorlás miatt indított perek.

## II. A szerződés tárgya, hatálya

4.) Jelen szerződés tárgya Feltalálónak az SZTE szellemi alkotás nyilvántartása szerint „**SZABADALOM CÍME**“ megnevezésű szolgálati találmánya alapján a Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatalához **ÉV HÓNAP NAP** napján az SZTE **X%-os** jogosultsági arányban tett **P.....** alapszámú szabadalmi bejelentése.

5.) Szerződő felek jelen szerződést az aláírás napjától számított határozatlan időtartamra kötik.

## III.A felek jogai és kötelezettségei

Jelen szerződéssel SZTE vállalja, hogy a Feltalálónak őt megillető találmányi díjat fizet. Szerződő felek rögzítik, hogy a találmányi díj mértékére, valamint a fizetés részleteire a mindenkor hatályos vonatkozó jogszabályok – többek között a találmányok szabadalmi oltalmáról szóló 1995. évi XXXIII. törvény, a védjegyek és a földrajzi árujelzők oltalmáról szóló 1997. évi XI. törvény, a szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény – rendelkezései, valamint az SZTE Szellemitulajdonkezelési szabályzata az irányadók.

Feltaláló a találmányi díj kifizetésének ekként meghatározott módját és időpontját elfogadja.

Szerződő felek kijelentik, hogy jelen szerződés szerinti találmányi díj nem az alkotás és létrehozás munkájának ellenértéke, hanem a létrehozott szellemi alkotás értékesítésének ellenértékéből befolyó bevételnek a feltalálót megillető része.

6.) Feltaláló, az őt megillető találmányi díj részesedésének (lásd: feltalálói részarány) megfelelő hányada határidőre történő maradéktalan megfizetése esetén, a további vagyoni igényéről lemond.

7.) Feltaláló tudomással bír arról, hogy a találmányi díj a társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről szóló 1997. évi LXXX. törvény 21.§ d) pont szerint nem képez járulékalapot. Feltaláló kijelenti, hogy a személyi jövedelemadóra vonatkozó hatályos jogszabályi rendelkezések figyelembevételével díjazását érintő személyi jövedelemadó bevallását maga nyújtja be és a személyi jövedelemadót maga fizeti meg.

- 8.) Feltaláló kötelezettséget vállal arra, hogy a szerződés tárgyát képező szellemi alkotás SZTE általi értékesítése során valamennyi vonatkozó információt az SZTE , vagy az általa megjelölt szervezeti egység rendelkezésére bocsátja, illetve a hasznosítási szerződések teljesítéséhez az SZTE számára segítséget nyújt.
- 9.) Közös szabadalom esetén a hasznosítási szerződés és a jelen díjszerződés teljesítéséért való felelősség az SZTE-t és a Feltalálót az ellenértékből történt részesedésük arányában terheli.
- 10.) Feltaláló kötelezettséget vállal arra, hogy a jelen szerződés tárgyát képező szellemi alkotással összefüggésben indult szabadalmi perekben és peren kívüli jogvitákban teljes mértékű szakmai segítséget nyújt az SZTE-nek.
- 11.) SZTE kötelezettséget vállal arra, hogy amennyiben a találmányt termék gyártása körében értékesíti és a jelen szerződésben megjelölt terméken kívül más termékek gyártásánál is felhasználja, az ezzel kapcsolatosan fizetendő találmányi díjakról külön szerződésben állapodik meg a Feltalálóval.

#### IV. Egyéb rendelkezések

- 12.) A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekre a találmányok szabadalmi oltalmáról szóló 1995. évi XXXIII. törvény, a mindenkor hatályos Polgári Törvénykönyv, illetve az SZTE Szellemitulajdon-kezelési szabályzatának vonatkozó rendelkezései az irányadók.
- 13.) A szerződéssel kapcsolatos vitás ügyeket a felek elsősorban tárgyalásos úton rendezik, eredménytelen tárgyalás esetén hatáskörtől függően kikötik a Szegedi Járásbíróság, illetve a Szegedi Törvényszék kizárólagos illetékességét, illetve tudomásul veszik, hogy szabadalmi perekben a Fővárosi Törvényszék rendelkezik kizárólagos illetékességgel.

*Szerződő felek jelen szerződést, mint ügyleti akaratukkal mindenben megegyezőt átolvasás és értelmezés után helybenhagyólag aláírják.*

Kelt: Szeged, 2014. ....

Szegedi Tudományegyetem képviselőjében:

---

**FELTALÁLÓ NEVE**

Feltaláló

---

Prof. Dr. Szabó Gábor

Rektor

---

Dr. Majó Zoltán

Gazdasági és Műszaki  
Főigazgató

**7/d. sz. melléklet**

*A jelen szerződésminta tartalma példa egy díjazási szerződés lehetséges elemeire. A konkrét esetre történő alkalmazásához mérlegelni kell a felek szándékát és ennek ismeretében a megfelelő jogi tartalmat kiválasztani. Szerződéskötés előtt minden esetben szíveskedjék a Kutatás-fejlesztési és Innovációs Igazgatósággal egyeztetni.*

**Szerződés****Alkalmazotti használati minta hasznosítása esetén járó díjazásra**

amely létrejött egyrészről

**NÉV** (továbbiakban: **Feltaláló**)

Születési hely, idő:

Lakcím:

Anyja neve:

Adóazonosító jele:

Személyi igazolvány száma:

TB azonosító jele:

Számlavezető hitelintézet:

Bankszámlaszám:

Feltalálói részarány: **X%**, azaz ..... százalék

Szervezeti egység: SZTE Kar Tanszék

*(jelenleg: SZTE Kar, Tanszék – ha most esetleg más tanszéken van, mint a használati minta bejelentésekor, ha u.az, akkor ezt törölni kell!)*

mint **Feltaláló**,

másrészről a

**Szegedi Tudományegyetem** (a továbbiakban: **SZTE**), mint az alkalmazotti használati minta hasznosítására jogosult

Képviselő: Prof. Dr. Szabó Gábor, rektor, Dr. Majó Zoltán, gazdasági és műszaki főigazgató

Székhely: 6720 Szeged, Dugonics tér 13.

Adószám: 15329815-2-06

ÁHT azonosító: 230265

Statisztikai számjel: 15329815-8542-312-06

Számlavezető hitelintézet: Magyar Államkincstár

Bankszámlaszám: 10028007-00282802-00000000

között alulírott napon és helyen az alábbi feltételek mellett:

**I. Értelmező rendelkezések****1. Alkalmazotti használati minta hasznosítása**

A használati minta munkáltató általi hasznosításának minősül

- a) a használati minta tárgyát képező termék előállítása, használata, forgalomba hozatala, illetve forgalomba hozatalra ajánlása, vagy e termék ilyen célból történő raktáron tartása vagy az országba történő behozatala;
- b) a használati minta tárgyát képező eljárás használata;
- c) a használati minta tárgyát képező eljárással közvetlenül előállított termék előállítása, használata, forgalomba hozatala, vagy ilyen célból történő raktáron tartása vagy az országba történő behozatala.

A munkáltató hasznosítási joga nem kizárólagos, hasznosítási engedélyt nem adhat. A hasznosítási jog a munkáltató megszűnése, vagy szervezeti egységének kiválása esetén a jogutódra száll át, egyébként másra nem szállhat, illetve nem ruházható át.

## 2. Mintaoltalmi perek:

- a) a mintaoltalmi kényszerengedély megadására, módosítására és visszavonására irányuló perek
- b) az előhasználati jog fennállásával kapcsolatos perek
- c) a bitorlás miatt indított perek.

## II. A szerződés tárgya

3. Jelen szerződés tárgya **Feltalálónak** az **SZTE** szellemi alkotás nyilvántartása szerint .....megnevezésű alkalmazotti használati mintája. A nyilvántartásba vétel kelte .....
4. Az Innovációs Bizottság vizsgálata megállapította, hogy a használati minta feltehetően használati mintaoltalom megszerzésére alkalmas. Jelen szerződéssel **SZTE** vállalja, hogy a szerződés 3.) pontjában meghatározott alkalmazotti használati minta hasznosítása esetén **Feltalálónak** hasznosítási díjat fizet.

## III.A felek jogai és kötelezettségei

5. **SZTE** kötelezettséget vállal arra, hogy **Feltalálónak** öt megillető hasznosítási díjat fizet. Szerződő felek rögzítik, hogy a hasznosítási díj mértékére, valamint a fizetés részleteire az **SZTE** Szellemitulajdon-kezelési szabályzata az irányadó. Az oltalmi időn belül legyártott termékek után a Feltalálót a hasznosítási díj akkor is megilleti, ha a termékek forgalomba hozatalára a használati mintaoltalom megszűnése után kerül sor.
6. **Feltaláló** az **Intézmény** vonatkozó szabályzatának ismerete mellett a hasznosításból származó bevétel használati mintaoltalomban való részesedésnek megfelelő hányadát elfogadja, és annak határidőre történő maradéktalan megfizetése esetén a jelen értékesítésből származó további igényéről lemond. **Feltaláló** a díj kifizetésének módját és időpontját elfogadja.

7. **Felek** kijelentik, hogy a jelen szerződés szerinti hasznosítási díj nem az alkotás és létrehozás munkájának ellenértéke, hanem a létrehozott szellemi alkotás hasznosításának ellenértékéből befolyó bevételnek a feltalálót megillető része.
8. **Feltaláló** kötelezettséget vállal arra, hogy a szerződés tárgyát képező szellemi alkotás SZTE általi hasznosítása során valamennyi vonatkozó információt az **SZTE**, vagy az általa megjelölt szervezeti egység rendelkezésére bocsátja.
9. **Feltaláló** kötelezettséget vállal arra, hogy a jelen szerződés tárgyát képező szellemi alkotással összefüggésben indult mintaoltalmi perekben és peren kívüli jogvitákban teljes mértékű szakmai segítséget nyújt SZTE-nek.
10. **SZTE** kötelezettséget vállal arra, hogy amennyiben a használati mintát termék gyártása körében hasznosítja és a jelen szerződésben megjelölt terméken kívül más termékek gyártásánál is felhasználja, az ezzel kapcsolatosan fizetendő hasznosítási díjakról külön szerződésben állapodik meg a **Feltalálóval**.

#### IV. Egyéb rendelkezések

11. **Feltaláló** tudomással bír arról, hogy a hasznosítási díj a Tbj. 21.§ d) szerint nem képez járulékalapot.
12. A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekre a használati minták oltalmáról szóló 1991. évi XXXVIII. törvény, a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, illetve az SZTE Szellemitulajdon-kezelési szabályzatának vonatkozó rendelkezései az irányadóak.
13. A szerződéssel kapcsolatos vitás ügyeket a felek elsősorban tárgyalásos úton rendezik, eredménytelen tárgyalás esetén hatáskörtől függően kikötik a Szegedi Járásbíróság illetve a Szegedi Törvényszék kizárólagos illetékességét, illetve tudomásul veszik, hogy mintaoltalmi perekben a Fővárosi Törvényszék rendelkezik kizárólagos illetékességgel.
14. Szerződő felek jelen szerződést az aláírás napjától számított határozatlan időtartamra kötik.

*Szerződő felek jelen szerződést, mint üzleti akaratukkal mindenben megegyezőt átolvasás és értelmezés után helybenhagyólag aláírják.*

Szeged, .....

.....  
**FELTALÁLÓ NEVE**

.....  
Szegedi Tudományegyetem  
Képviselésében:  
Prof. Dr. Szabó Gábor  
rektor

.....  
Dr. Majó Zoltán  
gazdasági és műszaki főigazgató

## 7/e. sz. melléklet

*A jelen szerződésminta tartalma példa egy díjazási szerződés lehetséges elemeire. A konkrét esetre történő alkalmazásához mérlegelni kell a felek szándékát és ennek ismeretében a megfelelő jogi tartalmat kiválasztani. Szerződéskötés előtt minden esetben szíveskedjék a Kutatás-fejlesztési és Innovációs Igazgatósággal egyeztetni.*

### Szerződés Szolgálati használati minta értékesítése esetén járó díjazásra

amely létrejött egyrészről

**NÉV** (továbbiakban: **Feltaláló**)

Születési hely, idő:

Lakcím:

Anyja neve:

Adóazonosító jele:

Személyi igazolvány száma:

TB azonosító jele:

Számlavezető hitelintézet:

Bankszámlaszám:

Feltalálói részarány: **X%**, azaz ..... százalék

Szervezeti egység: SZTE Kar Tanszék

*(jelenleg: SZTE Kar, Tanszék – ha most esetleg más tanszéken van, mint a használati mintabejelentésekor, ha u.az, akkor ezt törölni kell!)*

mint **Feltaláló**,

másrészről a

**Szegedi Tudományegyetem** (továbbiakban: **SZTE**), mint a szolgálati használati minta jogosultja

Képviselő: Prof. Dr. Szabó Gábor, rektor, Dr. Majó Zoltán, gazdasági és műszaki főigazgató

Székhely: 6720 Szeged, Dugonics tér 13.

Adószám: 15329815-2-06

ÁHT azonosító: 230265

Statisztikai számjel: 15329815-8542-312-06

Számlavezető hitelintézet: Magyar Államkincstár

Bankszámlaszám: 10028007-00282802-00000000

között alulírott napon és helyen az alábbi feltételek mellett:

#### I. Értelmező rendelkezések

##### 1. Találmányi díj

A szolgálati használati minta értékesítése esetén a Feltalálót találmányi díj illeti meg, ha

a) a mintát használati mintaoltalom védi, az értékesítés megkezdésétől a végleges mintaoltalom megszűnéséig;

b) a minta végleges oltalma a munkáltató lemondása vagy a fenntartási díj megfizetésének elmulasztása miatt szűnt meg, az értékesítés megkezdésétől addig az időpontig, amikor a mintaoltalom lejárat miatt szűnt volna meg;

c) a mintát titokban tartják, az értékesítés megkezdésétől a minta nyilvánosságra jutásáig, vagy - ha ez a későbbi - a mintának a munkáltatóval történő ismertetésétől számított tíz év elteltéig.

## 2. Értékesítés

A szolgálati használati minta értékesítésének minősül:

a) a minta hasznosítása, ideértve a hasznosításnak előnyös piaci helyzet teremtése vagy fenntartása érdekében történő mellőzését is;

b) a hasznosítás más részére történő engedélyezése;

c) a mintaoltalmi igény vagy a mintaoltalom teljes vagy részleges átruházása.

## 3. Mintaoltalmi perek:

a) a mintaoltalmi kényszerengedély megadására, módosítására és visszavonására irányuló perek

b) az előhasználati jog fennállásával kapcsolatos perek

c) a bitorlás miatt indított perek.

## II. A szerződés tárgya

4. Jelen szerződés tárgya **Feltalálónak** az **SZTE** szellemi alkotás nyilvántartása szerint .....megnevezésű szolgálati használati mintája. A nyilvántartásba vétel kelte .....

5. Az **SZTE** Innovációs Bizottsága ..... kelt ..... számú határozatában úgy rendelkezett, hogy az **SZTE** a **Feltaláló** által ..... napon ismertetett szolgálati használati mintára igényt tart. Az Innovációs Bizottság vizsgálata megállapította, hogy a minta feltehetően használati mintaoltalom megszerzésére alkalmas.

VAGY

Jelen szerződés tárgya **Feltalálónak** az **SZTE** szellemi alkotás nyilvántartása szerint .....megnevezésű szolgálati használati mintája alapján a Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatalához .....év .....hó .....napján tett bejelentés alapján az SZTE részére megadott ..... ügyiratszámú, ..... lajstromszámú ..... című használati mintaoltalma.

## III.A felek jogai és kötelezettségei

6. **SZTE** kötelezettséget vállal arra, hogy **Feltalálónak** öt megillető találmányi díjat fizet. Szerződő felek rögzítik, hogy a találmányi díj mértékére, valamint a fizetés részleteire az **SZTE** Szellemitulajdon-kezelési szabályzata az irányadó. Az oltalmi időn belül legyártott termékek után a Feltalálót a találmányi díj akkor is megilleti, ha a termékek forgalomba hozatalára a használati mintaoltalom megszűnése után kerül sor.

7. **Feltaláló** a jelen szerződésben meghatározott találmányi díj részesedésének (lásd: feltalálói részarány) megfelelő hányada határidőre történő maradéktalan megfizetése esetén további vagyoni igényéről lemond. **Feltaláló** a találmányi díj kifizetésének módját és időpontját elfogadja.
8. **Felek** kijelentik, hogy a jelen szerződés szerinti találmányi díj nem az alkotás és létrehozás munkájának ellenértéke, hanem a létrehozott szellemi alkotás értékesítésének ellenértékéből befolyó bevételnek a feltalálót megillető része.
9. **Feltaláló** kötelezettséget vállal arra, hogy a szerződés tárgyát képező szellemi alkotás SZTE általi értékesítése során valamennyi vonatkozó információt az **SZTE**, vagy az általa megjelölt szervezeti egység rendelkezésére bocsátja, illetve a hasznosítási szerződések teljesítéséhez az SZTE számára segítséget nyújt.
10. **Feltaláló** kötelezettséget vállal, hogy a jelen szerződés tárgyát képező szellemi alkotással összefüggésben indult mintaoltalmi perekben és peren kívüli jogvitákban teljes mértékű szakmai segítséget nyújt az SZTE-nek.
11. **SZTE** kötelezettséget vállal arra, hogy amennyiben a használati mintát termék gyártása körében értékesíti és a jelen szerződésben megjelölt terméken kívül más termékek gyártásánál is felhasználja, az ezzel kapcsolatosan fizetendő találmányi díjakról külön szerződésben állapodik meg a Feltalálóval.

#### IV. Egyéb rendelkezések

12. **Feltaláló** tudomással bír arról, hogy a találmányi díj a Tbj. 21.§ d) szerint nem képez járulékalapot.
13. A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekre a használati minták oltalmáról szóló 1991. évi XXXVIII. törvény, a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, illetve az SZTE Szellemitulajdon-kezelési szabályzatának vonatkozó rendelkezései az irányadóak.
14. A szerződéssel kapcsolatos vitás ügyeket a felek elsősorban tárgyalásos úton rendezik, eredménytelen tárgyalás esetén hatáskörtől függően kikötik a Szegedi Járásbíróság, illetve a Szegedi Törvényszék kizárólagos illetékességét, illetve tudomásul veszik, hogy mintaoltalmi perekben a Fővárosi Törvényszék rendelkezik kizárólagos illetékességgel.
15. Szerződő felek jelen szerződést az aláírás napjától számított határozatlan időtartamra kötik.

*Szerződő felek jelen szerződést, mint üzleti akaratukkal mindenben megegyezőt átolvasás és értelmezés után helybenhagyólag aláírják.*

Szeged, .....

.....  
**FELTALÁLÓ NEVE**

.....  
Szegedi Tudományegyetem  
Képviselésében:  
Prof. Dr. Szabó Gábor  
rektor

.....  
Dr. Majó Zoltán gazdasági és műszaki fő-  
igazgató

## 7/f. sz. melléklet

*A jelen szerződésminta tartalma példa egy díjazási szerződés lehetséges elemeire. A konkrét esetre történő alkalmazásához mérlegelni kell a felek szándékát és ennek ismeretében a megfelelő jogi tartalmat kiválasztani. Szerződéskötés előtt minden esetben szíveskedjék a Kutatás-fejlesztési és Innovációs Igazgatósággal egyeztetni.*

### Szerződés

#### Alkalmazotti formatervezési minta hasznosítása esetén járó díjazásra

amely létrejött egyrészről

**NÉV** (továbbiakban: **Szerző**)

Születési hely, idő:

Lakcím:

Anyja neve:

Adóazonosító jele:

Személyi igazolvány száma:

TB azonosító jele:

Számlavezető hitelintézet:

Bankszámlaszám:

Szerzői részarány: **X%**, azaz ..... százalék

Szervezeti egység: SZTE Kar Tanszék

*(jelenleg: SZTE Kar, Tanszék – ha most esetleg más tanszéken van, mint a formatervezési minta bejelentésekor, ha u.az, akkor ezt törölni kell!)*

mint **Szerző**,

másrészről a

**Szegedi Tudományegyetem** (a továbbiakban: **SZTE**), mint az alkalmazotti formatervezési minta hasznosítására jogosult

Képviselő: Prof. Dr. Szabó Gábor, rektor, Dr. Majó Zoltán, gazdasági és műszaki főigazgató

Székhely: 6720 Szeged, Dugonics tér 13.

Adószám: 15329815-2-06

ÁHT azonosító: 230265

Statisztikai számjel: 15329815-8542-312-06

Számlavezető hitelintézet: Magyar Államkincstár

Bankszámlaszám: 10028007-00282802-00000000

között alulírott napon és helyen az alábbi feltételek mellett:

### I. Értelmező rendelkezések

#### 1. Alkalmazotti formatervezési minta hasznosítása

A formatervezési minta munkáltató általi hasznosításának minősül különösen a formatervezési minta tárgyát képező termék előállítás, használata, forgalomba hozatala, illetve forgalomba hozatalra ajánlása, vagy e termék ilyen célból történő raktáron tartása vagy az országba történő behozatala.

A munkáltató hasznosítási joga nem kizárólagos, hasznosítási engedélyt nem adhat. A hasznosítási jog a munkáltató megszűnése, vagy szervezeti egységének kiválása esetén a jogutódra száll át, egyébként másra nem szállhar, illetve nem ruházható át.

## 2. Mintaoltalmi perek:

- a) a minta vagy mintaoltalom bitorlása miatt indított perek.
- b) az előhasználati és a továbbhasználati jog fennállásával kapcsolatos perek
- c) a közösségi mintaoltalmi rendelet (6/2002/EK tanácsi rendelet) 110a. cikkének (4) bekezdése alapján a közösségi minta hasznosításától való eltiltás iránt indított perek.

## II. A szerződés tárgya

3. Jelen szerződés tárgya **Szerzőnek** az **SZTE** szellemi alkotás nyilvántartása szerint .....megnevezésű alkalmazotti formatervezési mintája. A nyilvántartásba vétel kelte .....
4. Az **SZTE** Innovációs Bizottsága ..... kelt ..... számú határozatában úgy rendelkezett, hogy az **SZTE** a **Szerző** által ..... napon ismertett alkalmazotti formatervezési mintáját hasznosítani kívánja. Az Innovációs Bizottság vizsgálata megállapította, hogy a formatervezési minta feltehetően formatervezési mintaoltalom megszerzésére alkalmas.

## III.A felek jogai és kötelezettségei

5. **SZTE** kötelezettséget vállal arra, hogy **Szerzőnek** öt megillető hasznosítási díjat fizet. Szerződő felek rögzítik, hogy a hasznosítási díj mértékére, valamint a fizetés részleteire az **SZTE** Szellemitulajdon-kezelési szabályzata az irányadó. Az oltalmi időn belül legyártott termékek után a Szerzőt a hasznosítási díj akkor is megilleti, ha a termékek forgalomba hozatalára a használati mintaoltalom megszűnése után kerül sor.
6. **Szerző** a jelen szerződésben meghatározott hasznosítási díj részesedésének (lásd: Szerzői részarány) megfelelő hányada határidőre történő maradéktalan megfizetése esetén további vagyoni igényéről lemond.
7. **Szerző** a hasznosítási díj kifizetésének módját és időpontját elfogadja.
8. **Felek** kijelentik, hogy a jelen szerződés szerinti hasznosítási díj nem az alkotás és létrehozás munkájának ellenértéke, hanem a létrehozott szellemi alkotás hasznosításának ellenértékéből befolyó bevételnek a Szerzőt megillető része.
9. **Szerző** kötelezettséget vállal arra, hogy a szerződés tárgyát képező szellemi alkotás SZTE általi hasznosítása során valamennyi vonatkozó információt az **SZTE**, vagy az általa megjelölt szervezeti egység rendelkezésére bocsátja.
10. **Szerző** kötelezettséget vállal, hogy a jelen szerződés tárgyát képező szellemi alkotással összefüggésben indult mintaoltalmi perekben és peren kívüli jogvitákban teljes mértékű szakmai segítséget nyújt az SZTE-nek.

11. **SZTE** kötelezettséget vállal arra, hogy amennyiben a formatervezési mintát termék gyártása körében hasznosítja és a jelen szerződésben megjelölt terméken kívül más termékek gyártásánál is felhasználja, az ezzel kapcsolatosan fizetendő hasznosítási díjakról külön szerződésben állapodik meg a Szerzővel.

#### IV. Egyéb rendelkezések

12. **Szerző** tudomással bír arról, hogy a hasznosítási díj a Tbj. 21.§ d) szerint nem képez járulékalapot.
13. A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekre a formatervezési minták oltalmáról szóló 2001. évi XLVIII. törvény, a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, illetve az SZTE Szellemijajdon-kezelési szabályzatának vonatkozó rendelkezései az irányadóak.
14. A szerződéssel kapcsolatos vitás ügyeket a felek elsősorban tárgyalásos úton rendezik, eredménytelen tárgyalás esetén hatáskörtől függően kikötik a Szegedi Járásbíróság, illetve a Szegedi Törvényszék kizárólagos illetékességét, illetve tudomásul veszik, hogy mintaoltalmi perekben a Fővárosi Törvényszék rendelkezik kizárólagos illetékességgel.
15. Szerződő felek jelen szerződést az aláírás napjától számított határozatlan időtartamra kötik.

*Szerződő felek jelen szerződést, mint ügyleti akaratukkal mindenben megegyezőt átolvasás és értelmezés után helybenhagyólag aláírják.*

Szeged, .....

.....  
**SZERZŐ NEVE**

.....  
Szegedi Tudományegyetem  
Képviselésében:  
Prof. Dr. Szabó Gábor  
rektor

.....  
Dr. Majó Zoltán  
gazdasági és műszaki főigazgató

## 7/g. sz. melléklet

*A jelen szerződésminta tartalma példa egy díjazási szerződés lehetséges elemeire. A konkrét esetre történő alkalmazásához mérlegelni kell a felek szándékát és ennek ismeretében a megfelelő jogi tartalmat kiválasztani. Szerződéskötés előtt minden esetben szíveskedjék a Kutatás-fejlesztési és Innovációs Igazgatósággal egyeztetni.*

### Szerződés Szolgálati formatervezési minta értékesítése esetén járó díjazásra

amely létrejött egyrészről

**NÉV** (továbbiakban: **Szerző**)

Születési hely, idő:

Lakcím:

Anyja neve:

Adóazonosító jele:

Személyi igazolvány száma:

TB azonosító jele:

Számlavezető hitelintézet:

Bankszámlaszám:

Szerzői részarány: **X%**, azaz ..... százalék

Szervezeti egység: SZTE Kar Tanszék

*(jelenleg: SZTE Kar, Tanszék – ha most esetleg más tanszéken van, mint a formatervezési minta bejelentésekor, ha u.az, akkor ezt törölni kell!)*

mint **Szerző**,

másrészről a

**Szegedi Tudományegyetem** (továbbiakban: **SZTE**), mint a szolgálati formatervezési minta jogosultja

Képviselő: Prof. Dr. Szabó Gábor, rektor, Dr. Majó Zoltán, gazdasági és műszaki főigazgató

Székhely: 6720 Szeged, Dugonics tér 13.

Adószám: 15329815-2-06

ÁHT azonosító: 230265

Statisztikai számjel: 15329815-8542-312-06

Számlavezető hitelintézet: Magyar Államkincstár

Bankszámlaszám: 10028007-00282802-00000000

között alulírott napon és helyen az alábbi feltételek mellett:

#### I. Értelmező rendelkezések

##### 1. Hasznosítási díj

A szolgálati formatervezési minta értékesítése esetén a Szerzőt hasznosítási díj illeti meg, ha

a) a formatervezési mintát mintaoltalom védi, az értékesítés megkezdésétől a végleges mintaoltalom megszűnéséig;

b) a formatervezési minta végleges mintaoltalma a munkáltató lemondása vagy a fenntartási díj megfizetésének elmulasztása miatt szűnt meg, az értékesítés megkezdésétől addig az időpontig, amikor a mintaoltalom lejárat miatt szűnt volna meg;

## 2. Értékesítés

A szolgálati formatervezési minta értékesítésének minősül:

- a) a formatervezési minta hasznosítása, ideértve a hasznosításnak előnyös piaci helyzet teremtése vagy fenntartása érdekében történő mellőzését is;
- b) a hasznosítás más részére történő engedélyezése;
- c) a mintaoltalmi igény vagy a mintaoltalom teljes vagy részleges átruházása.

## 3. Mintaoltalmi perek:

- a) a minta vagy a mintaoltalom bitorlása miatt indított perek,
- b) az előhasználati és a továbbhasználati jog fennállásával kapcsolatos perek,
- c) a közösségi mintaoltalmi rendelet (6/2002/EK tanácsi rendelet) 110a. cikkének (4) bekezdése alapján a közösségi minta hasznosításától való eltiltás iránt indított perek.

## II. A szerződés tárgya

4. Jelen szerződés tárgya **Szerzőnek** az **SZTE** szellemi alkotás nyilvántartása szerint .....megnevezésű szolgálati formatervezési mintája. A nyilvántartásba vétel kelte .....

5. Az **SZTE** Innovációs Bizottsága ..... kelt ..... számú határozatában úgy rendelkezett, hogy az **SZTE** a **Szerző** által ..... napon ismertetett szolgálati formatervezési mintájára igényt tart. Az Innovációs Bizottság vizsgálata megállapította, hogy a formatervezési minta feltehetően formatervezési mintaoltalom megszerzésére alkalmas.

VAGY

Jelen szerződés tárgya **Szerzőnek** az **SZTE** szellemi alkotás nyilvántartása szerint .....megnevezésű szolgálati formatervezési mintája alapján a Szellemitulajdon Nemzeti Hivatalához .....év .....hó .....napján tett bejelentés alapján az **SZTE** részére megadott ..... ügyiratszámú, ..... lajstromszámú ..... című formatervezési mintaoltalma.

## III.A felek jogai és kötelezettségei

6. **SZTE** kötelezettséget vállal arra, hogy **Szerzőnek** öt megillető hasznosítási díjat fizet. Szerződő felek rögzítik, hogy a hasznosítási mértékére, valamint a fizetés részleteire az **SZTE** Szellemitulajdon-kezelési szabályzata az irányadó. Az oltalmi időn belül legyártott termékek után a Szerzőt a hasznosítási díj akkor is megilleti, ha a termékek forgalomba hozatalára a használati mintaoltalom megszűnése után kerül sor.
7. **Szerző** a jelen szerződésben meghatározott hasznosítási díj részesedésének (lásd: Szerzői részarány) megfelelő hányada határidőre történő maradéktalan megfizetése esetén további vagyoni igényéről lemond.
8. **Szerző** a hasznosítási díj kifizetésének módját és időpontját elfogadja.

9. **Felek** kijelentik, hogy a jelen szerződés szerinti hasznosítási díj nem az alkotás és létrehozás munkájának ellenértéke, hanem a létrehozott szellemi alkotás értékesítésének ellenértékéből befolyó bevételnek a Szerzõt megilletõ része.
10. **Szerzõ** kötelezettséget vállal arra, hogy a szerződés tárgyát képezõ szellemi alkotás SZTE általi értékesítése során valamennyi vonatkozó információt az **SZTE**, vagy az általa megjelölt szervezeti egység rendelkezésére bocsátja, illetve a hasznosítási szerzõdések teljesítéséhez az SZTE számára segítséget nyújt.
11. **Szerzõ** kötelezettséget vállal, hogy a jelen szerződés tárgyát képezõ szellemi alkotással összefüggésben indult mintaoltalmi perekben és peren kívüli jogvitákban teljes mértékû szakmai segítséget nyújt az SZTE-nek.
12. **SZTE** kötelezettséget vállal arra, hogy amennyiben a formatervezési mintát termék gyártása körében értékesíti és a jelen szerzõdésben megjelölt terméken kívül más termékek gyártásánál is felhasználja, az ezzel kapcsolatosan fizetendõ hasznosítási díjakról külön szerzõdésben állapodik meg a Szerzõvel.

#### IV. Egyéb rendelkezések

13. **Szerzõ** tudomással bír arról, hogy a hasznosítási díj a Tbj. 21.§ d) szerint nem képez járulékalapot.
14. A jelen szerzõdésben nem szabályozott kérdésekre a formatervezési minták oltalmáról szóló 2001. évi XLVIII. törvény, a Polgári Törvénykönyvrõl szóló 2013. évi V. törvény, illetve az SZTE Szellemitulajdon-kezelési szabályzatának vonatkozó rendelkezései az irányadók.
15. A szerzõdéssel kapcsolatos vitás ügyeket a felek elsõsorban tárgyalásos úton rendezik, eredménytelen tárgyalás esetén hatáskörtõl függõen kikötik a Szegedi Járásbíróság, illetve a Szegedi Törvényszék kizárólagos illetékességét, illetve tudomásul veszik, hogy mintaoltalmi perekben a Fõvárosi Törvényszék rendelkezik kizárólagos illetékességgel.
16. Szerzõdõ felek jelen szerzõdést az aláírás napjától számított határozatlan idõtartamra kötik.

*Szerzõdõ felek jelen szerzõdést, mint ügyleti akaratukkal mindenben megegyezõt átolvasás és értelmezés után helybenhagyólag aláírják.*

Szeged, .....

.....  
**SZERZÕ NEVE**

.....  
Szegedi Tudományegyetem  
Képviselésében:  
Prof. Dr. Szabó Gábor  
rektor

.....  
Dr. Majó Zoltán  
gazdasági és mûszaki fõigazgató

## 8. sz. melléklet

### VONATKOZÓ JOGSZABÁLYOK

- 2005. évi CXXXIX. törvény** a felsőoktatásról;
- 1994. évi XL. törvény** a Magyar Tudományos Akadémiáról;
- 1959. évi IV. törvény** a Polgári Törvénykönyvről;
- 1978. évi IV. törvény** a Büntető Törvénykönyvről;
- 1999. évi LXXVI. törvény** a szerzői jogról;
- 1995. évi XXXIII. törvény** a találmányok szabadalmi oltalmáról;
- 1991. évi XXXVIII. törvény** a használati minták oltalmáról;
- 1991. évi XXXIX. törvény** a mikroelektronikai félvezető termékek topográfiájának oltalmáról;
- 2001. évi XLVIII. törvény** a formatervezési minták oltalmáról;
- 2002. évi L. törvény** az európai szabadalmak megadásáról szóló 1973. október 5-i Münchener Egyezmény (Európai Szabadalmi Egyezmény) kihirdetéséről;
- 1967. évi 7. törvényerejű rendelet** az ipari tulajdon oltalmára létesült Párizsi Unió Egyezmény szövegének kihirdetéséről;
- 1980. évi 14. törvényerejű rendelet** a Szabadalmi Együttműködési szerződés kihirdetéséről;
- 1981. évi 1. törvényerejű rendelet** a mikroorganizmusok szabadalmi eljárás céljából történő letétbe helyezése nemzetközi elismeréséről szóló Budapesti Szerződés kihirdetéséről;
- 1979. évi 13. törvényerejű rendelet** a nemzetközi magánjogról;
- 20/2002. (XII. 12.) IM rendelet** a szabadalmi bejelentés, az európai szabadalmi bejelentésekkel és az európai szabadalmakkal, illetve a nemzetközi szabadalmi bejelentésekkel összefüggő beadványok valamint a növényfajta oltalmi bejelentés részletes alaki szabályairól; **15/1986. (IX.17.) MÉM rendelet** a mikroorganizmus-törzsek szabadalmi eljárási céljából való letétbe helyezéséről és kezeléséről;
- 19/1991. (XII. 28) IM rendelet** a mikroelektronikai félvezető termékek topográfiájának oltalmára irányuló bejelentés részletes alaki szabályairól.
- 2002. évi LI. Törvény** az új növényfajták oltalmára létesült Nemzetközi Egyezmény Genfben, 1991. március 19-én felülvizsgált szövegének kihirdetéséről
- 26/2004. (II. 26.) Korm. rendelet** az egyes termékek kiegészítő oltalmára vonatkozó európai közösségi rendeletek végrehajtásához szükséges szabályokról
- 19/2005. (IV. 12.) GKM rendelet** a Magyar Szabadalmi Hivatal előtti iparjogvédelmi eljárások igazgatási szolgáltatási díjairól
- 18/2004. (IV. 28) IM rendelet** a használati mintaoltalmi bejelentés részletes alaki szabályairól **16/2004. (IV. 27.) IM rendelet** a védjegy bejelentés és a földrajzi árujelzőre vonatkozó bejelentés részletes alaki szabályairól
- 2004. évi CXXXIV. törvény** a kutatás-fejlesztésről és a technológiai innovációról (innovációs törvény)
- 2003. évi XC. törvény** a Kutatási és Technológiai Innovációs Alapról
- 2000. évi C. törvény** a számvitelről
- 1992. évi XXXVIII. törvény** az államháztartásról (Áht.)
- 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendelet** az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól

# 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.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> 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 kell<sup>2</sup> 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.<sup>3</sup>

### **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,<sup>4</sup> 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.<sup>5</sup>
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.<sup>6</sup>

---

<sup>2</sup> Nftv. 11. § (2)

<sup>3</sup> Nftv. 11. § (2)

<sup>4</sup> Mt. 6. § (2)

<sup>5</sup> Nftv. 13. § (2)

<sup>6</sup> 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.<sup>7</sup>
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 személyek<sup>8</sup> 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.

<sup>7</sup> Nftv. 13. § (2)

<sup>8</sup> 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,<sup>9</sup> 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-*

<sup>9</sup> 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) pályázat 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
  - a) külföldi oktatási intézménynek nem minősülő magyarországi oktatási intézményben szerezte,
  - b) 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.<sup>10</sup>
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.

---

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

## **II. fejezet: A pályázati eljárás**

- Kjt. 20/A. § (3)** A pályázati felhívásban meg kell jelölni:
- a) a munkáltató és a betöltendő munkakör, vezetői beosztás megnevezését,
  - b) a munkakörbe tartozó, illetve a vezetői beosztással járó lényeges feladatokat,
  - c) a pályázat elnyerésének valamennyi feltételét,
  - d) a pályázat részeként benyújtandó iratokat, igazolásokat, továbbá
  - e) 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)
- a) ha a fenntartó önkormányzat, a székhelyén,
  - b) ha a fenntartó önkormányzati társulás, a társulásban részt vevő önkormányzatok székhelyén is, továbbá
  - c) 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) a munkáltató vezetésére kiírt pályázat esetén a munkáltató vezetésére, fejlesztésére vonatkozó programját,
  - b) arról szóló nyilatkozatát, hogy a pályázati anyagában foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul,
  - c) a külön jogszabályban vagy a pályázatban előírt további követelmények igazolására vonatkozó okiratokat.
- (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 munkakörré, 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, üzem-

viteli 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.<sup>11</sup>

### **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.*

### **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/eméritáját 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 mér-

<sup>11</sup> 395/2015. (XII. 12.) 3. § (2)

legelésével 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 tanszékcsoporti/intézeti tanács véleményének meghallgatásával, valamint a tanszékcsoport/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 tanszékcsoport/intézet vezetője a tanszékcsoporti/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 tanszékcsoporti/intézeti tanács véleménynyilvánítása során többséget kapott pályázók közül az oktatót.

Amely karon tanszékcsoporti/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.

## **Tanszékcsoporth-vezető, intézetvezető, tanszékvezető és ezek helyetteseinek megbízása**

21. Tanszékcsoporth-/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 tanszékcsoporth illetve az intézet véleményét ki kell kérni. Tanszékcsoporth-/intézetvezetői megbízás esetén csak a tanszékcsoporth/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-/tanszékcsoporth-/intézetvezetőt.
23. Tanszék-/intézet-/tanszékcsoporth vezetői megbízás határozott időre, legfeljebb 5 évig terjedő időtartamra adható.<sup>12</sup>
24. Olyan vezetői pályázat esetén, amely tekintetében – kilencven napon belül – már legalább két alkalommal eredménytelenül került sor pályázati felhívás kiírására,<sup>13</sup> vagy ha egyéb előre nem látható esemény következtében a tanszékvezetői/tanszékcsoporth-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/tanszékcsoporth-vezetői/intézetvezetői megbízást adhat, amely indokolt esetben ugyanazon személy ideiglenes megbízásával egyszer megismételhető.
25. Tanszékcsoporthvezető-helyettesi, intézetvezető-helyettesi, tanszékvezető helyettesi megbízásra pályázat kiírása kötelező. A megbízás határozott időre, legfeljebb 5 évre adható azzal, hogy az időtartam nem terjedhet a tanszékcsoporth-vezető, intézetvezető, tanszékvezető megbízásánál későbbi időpontig. A helyetteseket a tanszékcsoporth-/intézet-/tanszékvezető javaslatára, a tanszékcsoporth-/intézeti 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.

<sup>12</sup> Kjt. 23. (3)

<sup>13</sup> Kjt. 20/A (2a)

29. A kinevezés példányaiból
- egy eredeti példányt a közalkalmazottnak át kell adni,
  - egy példányt a közalkalmazott személyi anyagába kell elhelyezni,
  - egy eredeti példány a bér- és munkaügyi feladatok végzésében illetékes szervezeti egységnél marad,
  - 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.
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 összeférhetlenség 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**

- A közalkalmazotti jogviszonyt a felek közös megegyezéssel írásban módosíthatják a kinevezés megkötésére vonatkozó szabályoknak megfelelően.
- 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 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.*
- (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 foglalt 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 koráig<sup>14</sup> 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.*

<sup>14</sup> a 2014. évi XCIX. törvény 184. §-ával megállapított szöveg.

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 koráigköteles 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,
  - 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. §].<sup>15</sup> Az alkalmazandó eljárásról a Szenátus – a vonatkozó jogszabályok figyelembe vételével – külön határozatot köteles hozni.

## ***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 egységnek kell megmaradnia,
  - 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.

<sup>15</sup> 2014. évi LXXXV. tv. 1. § (2) bekezdésében megállapított szöveg.

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 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 százalékig kiválóan alkalmas,  
 b) hatvontól hetvenkilenc százalékig alkalmas,  
 c) harminctől ötvenkilenc százalékig kevéssé alkalmas,  
 d) harminc százalék alatt alkalmatlan
- minősítést 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. § (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.

#### 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) tudománynpszerűsítési 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 megítélésén keresztül  
 kiemelkedő – megfelelő – kevéssé megfelelő – nem megfelelő;
- j) az oktatói munka hallgatók általi véleményezése a hallgatók szakmai előmenetelét támogató tanári attitűdön keresztül  
 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 szempontok alapján kell megállapítani.

*tokat a felsőoktatási intézmény foglalkoztatási követelményrendszerében meghatározott módon kell értékelni.*

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:<sup>16</sup>

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

- 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 humánerőforrás-politikája (nemzetközi szinten történő szerepvállalás, kiválóság-fejlesztés, oktatói-kutatói korösszetétel)
- f) a felsőoktatási intézmény egészségügyi feladatellátásának mutatói

### 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.<sup>17</sup>
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 foglalkoztatói követelményrendszerében meghatározott módon kell értékelni.<sup>18</sup>
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.<sup>19</sup>
16. A Minősítési lap 3.6 i) pont szerinti szempontot az oktatói munka hallgatói véleményezésének a felsőoktatási intézményben meghatározott rendje alapján kell értékelni.<sup>20</sup>

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

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

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

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

17. A Minősítési lap 3.6 j) pont szerinti szempontot az oktatói munka hallgatói véleményezésének a felsőoktatási intézményben meghatározott rendje alapján kell értékelni.<sup>21</sup>

### **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 ötévenként kell értékelni. Határozott idejű kinevezés esetén az értékelést csak a közalkalmazott kérésére kell elvégezni.
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.

---

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

## 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:<sup>22</sup>

##### 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;

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

kiemelkedő – megfelelő – kevésbé megfelelő – nem megfelelő;

##### g) tehetséggondozás, felzárkóztató tevékenység terén nyújtott aktivitás

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

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.<sup>23</sup>
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.

<sup>23</sup> Nftv. 24. § (5)

12. Az oktatói, kutatói feladat megbízási jogviszony keretében is ellátható. A megbízót illető jogosultságokat a rektor gyakorolja.<sup>24</sup> 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.<sup>25</sup>
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.<sup>26</sup> Kutatásainak eredményére vonatkozó adatokat a nemzeti tudományos bibliográfiai adatbázisban rögzíteni kell.<sup>27</sup>
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.

<sup>24</sup> Nftv. 13. § (2)

<sup>25</sup> Nftv. 25. § (5a)

<sup>26</sup> Nftv. 33. § (1)

<sup>27</sup> 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:
  - a) rendelkezzen legalább öt éves szakmai gyakorlattal, melybe a doktoranduszként végzett oktatás/kutatás is beleszámít,
  - b) rendelkezzen doktori (PhD/DLA) fokozattal,
  - c) rendelkezzen magas színvonalú ismeretekkel az oktatott tantárgyból és megfelelő ismeretekkel a kapcsoló tudományterületekről,
  - d) legyen képes színvonalas előadások és gyakorlatok rendszeres tartására,
  - e) legyen alkalmas a hallgatók és a beosztott oktatók tanulmányi és tudományos, illetve művészi munkájának irányítására,
  - f) rendelkezzen igazoltan elismert oktató, kutató vagy kiemelkedő szakmai – gyakorlati tevékenységgel,
  - g) rendelkezzen saját kutatásokat dokumentáló önálló publikációkkal, saját vagy társszerzőkkel írt jegyzettel.
15. 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) rendszeresen fejlessze tantárgyait mind tartalmi, mind módszertani vonatkozásban,
  - c) tanulmányi segédletek, jegyzetek írása,
  - d) vizsgáztasson, irányítson vizsga (szigorlati) bizottságokat, szakterületétől függően szükség esetén vegyen részt felvételi, illetve záróvizsga-bizottságok munkájában,
  - e) végezzen folyamatosan önálló kutatómunkát, publikálja az eredményeket,
  - f) kísérelje figyelemmel a tanszéki TDK tevékenységet,
  - g) kapcsolódjon be a hazai szakmai közéleti tevékenységbe,
  - h) irányítsa a hozzá beosztottak munkáját, fejlessze az általa irányított egységet,
  - i) tartson előadásokat hazai, illetve nemzetközi rendezvényeken,
  - j) tartson kapcsolatot a gyakorlattal, működjön közre gyakorlati feladatok megoldásában,
  - k) készüljön fel a habilitációra.

### Az egyetemi docens

16. Alkalmazási követelmények:
  - a) rendelkezzen legalább nyolc éves szakmai gyakorlattal, és megfelelő, az oktatásban szerzett szakmai tapasztalattal<sup>28</sup>.
  - b) rendelkezzen doktori (PhD/DLA) fokozattal és habilitációval.

<sup>28</sup> 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 tapasztalattal<sup>29</sup>.
  - 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

<sup>29</sup> 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,<sup>30</sup> 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,

<sup>30</sup> 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 tárgyra 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,<sup>31</sup>
  - b) legyen alkalmas a hallgatók gyakorlati képzésére<sup>32</sup>.
23. Folyamatos alkalmazásának követelményei:
- a) köteles legalább heti tizenkét órát a hallgatók felkészítését szolgáló előadás, szeminárium, gyakorlat, konzultáció megtartására fordítani,<sup>33</sup>
24. A mesteroktató magasabb fizetési fokozatba sorolásának feltétele az adott munkakörben az előző fizetési fokozatban eltöltött tíz év.

### A főiskolai és egyetemi tanári jogviszony megszűnésének 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 vagy az érintettet szándékos bűncselekmény miatt jogerősen végrehajtandó szabadságvesztésre ítélték. A rek-*

<sup>31</sup> Nftv. 28. § (6)

<sup>32</sup> Nftv. 28. § (6)

<sup>33</sup> Nftv. 26. § (1)

*tor 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 mérnöktanár, a műszaki tanár, kollégiumi nevelőtanár, a mestertanár.
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 átlagában 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 átlagában heti tizennyolc óránál.
6. A pedagógusképzésben foglalkoztatott, tanári munkakörben szakmódszertant oktatók esetében a tanításra fordított idő két tanulmányi félév átlagában 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 átlagában 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 összeszámitáskor 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 segitőt 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 teremtsen meg ezek feltételeit,
- e) szerezzon meg és alkalmazzon korszerű edzőmódszertani ismereteket a testnevelésben,
- f) szervezze az intézmény dolgozói sportrendezvényeit,
- g) szervezzen egyetemi és egyetemközi sportrendezvényeket,
- h) törekedjék egy vagy több szakadói képesítés megszerzése,
- i) irányítson lehetőség szerint edzőként egy-egy intézményi szakosztályt.

### **A kollégiumi nevelőtanárr**

- 21. Alkalmazási követelmények:
  - a) rendelkezzen BA/BSc, vagy MA/MSc vagy ezek valamelyikével egyenértékű végzettséggel,
  - b) lehetőség szerint az Egyetemmel már fennálló közalkalmazotti jogviszonnal.
- 22. Folyamatos alkalmazásának követelményei:
  - a) segítse a rábízott közösség tanulmányi, közművelődési tevékenységének segítését,
  - 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 oktatói 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 oktatói 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 mestertanárr**

- 25. Alkalmazási követelmények:

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

  - a) rendelkezzen mester- 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).

### ***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,<sup>34</sup>
  - 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 egyetem által szervezett doktori (PhD) ösztöndíjas és nappali költségtérítéses képzés időtartamát is figyelembe veheti,
  - b) rendelkezzen doktori fokozattal,<sup>35</sup>
  - 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,

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

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

- 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,
- 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 oktatói, kutatói munkát segítő és egyéb munkakörök***

395/2015. (XII. 12.) Korm. rend 8. § (2) *A felsőoktatási intézmény a szervezeti és működési szabályzatában az (1) bekezdésben foglaltakon túl meghatározhat további, az oktatói és kutatói munkát segítő és egyéb munkaköröket is.*

1. Az egyetem Foglalkoztatási követelményrendszerében oktatói, kutatói munkát segítő és egyéb munkaköröket is meghatározhat.

### **Gyakorlati oktató munkát segítő munkatárs**

2. Alkalmazási követelmények:

- a) rendelkezzen szakterületének megfelelő felsőfokú végzettséggel és szakképzettséggel
- b) rendelkezzen legalább 6 éves, az alkalmazásának megfelelő szakterületen, megszerzett gyakorlati tapasztalattal.

3. Folyamatos alkalmazásának követelményei:

- a) ismerje a korszerű gyakorlati oktatási módszereket,
- b) munkájával segítse a gyakorlati oktatás módszertanának fejlesztését,
- c) tevékenységével segítse az oktatókat a tantárgyak MAB előírás szerinti akkreditációjának előkészítésében, a fejlesztésben és az aktualizálásban,
- c) felügyelje a hallgatók oktatása során az egyéni hallgatói munkaórák terhére kiadott feladatok végzését,
- d) vegyen részt a tanrend összeállításában,
- e) működjön közre a hallgatók tudásszintjének évközi felmérésében,
- f) munkájával segítse szervezeti egysége minőségbiztosítási feladatainak megoldását és pályázati tevékenységét.

## ***XIII. 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 kényszerítene 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 köteletsége, 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, foglalkoztatottságát.*

- (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,<sup>36</sup> 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 ok-*

<sup>36</sup> Nftv. 35. § (5)

*tató 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.*
- (4) *Az oktató az őt 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 tizenhét óránál.*

- (3) *A (2) bekezdésben foglaltaktól eltérően a pedagógusképzésben foglalkoztatott, szakmódszertant 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, szakmódszertant 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 alaptevékenységének részét képező képzésben az oktató által a hallgató részére biztosított, a hallgató tanulmányaival kapcsolatos személyes megbeszélés lehetősége.

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

*Tehetséggondozás:* 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.

#### ***XIV. 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 százalékanak 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 százalékanak megfelelő idejű foglalkoztatás esetén nem lehet kevesebb, mint a legkisebb kötelező munkabér (minimálbér), eltérő idejű foglalkoztatás esetén ennek időarányos része.*

1. A 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 gyakorlólhelyen,
  - 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 gyakorlólhely 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).

### ***XV. 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.

### ***XVI. 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 rektor,
- a rektorhelyettes,
- a dékán,
- a kancellár,
- az Igazgatásszervezési és Szolgáltatási Központ főigazgatója,
- a gazdasági szervezet főigazgatója,
- a Klinikai Központ elnöke,
- az egyetemi könyvtár főigazgatója,
- az egyetemi szaklevéltár igazgatója,
- az SZTE alapfokú és középfokú gyakorló iskoláinak igazgatói.

#### 2. Az Egyetemen **vezetői** tisztségként:

- a 1. b) pont kivételével magasabb vezetők helyettesei, amennyiben jogszabály vagy szabályzat eltérően nem rendelkezik,
- 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 személy<sup>37</sup> 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 egyetértésével<sup>38</sup> a rektor, a többi esetben a kancellár<sup>39</sup> 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.
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.

<sup>37</sup> Nftv. 37. § (5)

<sup>38</sup> Nftv. 13. § (2)

<sup>39</sup> Nftv. 13/A (2a) és (2e)

## ***XVII. 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

### *XVIII. 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.

### *XIX. 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 kitüntésekre, illetve egyéb miniszteri elismerések adományozására vonatkozó javaslat felterjesztésének rendje**

11. Az állami kitüntésekre 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 kitüntésekre 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 kitüntetést alapíthat saját hatáskörében a karra jellemző speciális körülmények figyelembevételével.

## ***XX. 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 – javaslatételre, 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 igénybevétele megállapítása céljából továbbítható, a szolgáltatást nyújtó vagy az igénybevétele 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.

### ***XXI. fejezet: Záró rendelkezések***

1. Jelen Szabályzat módosítását a Szegedi Tudományegyetem Szenátusa 2016. június 27-ei ülésén hozott 158/2016. 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. június 27. 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. június 27.

**Dr. Szabó Gábor s. k.**  
rektor

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

# SZEGEDI TUDOMÁNYEGYETEM

## SZÁMVITELI POLITIKÁJA

### Preambulum

Az Államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Kormányrendelet (továbbiakban: Áhsz.) előírásai alapján a Szegedi Tudományegyetemnek (továbbiakban: Egyetem) a költségvetési és a pénzügyi számvitel alkalmazásával kapcsolatos sajátos szabályokat, előírásokat, módszereket számviteli politikában szükséges rögzítenie.

Az Egyetem Számviteli Politikája a Számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (továbbiakban: Szt.), továbbá az Áhsz. előírásai alapján készült.

A Számviteli Politika keretében írásban rögzíteni kell - többek között - azokat az Egyetemre jellemző szabályokat, előírásokat, módszereket, amelyekkel meghatározza, hogy mit tekint a számviteli elszámolás, az értékelés szempontjából lényegesnek, jelentősnek, nem lényegesnek, nem jelentősnek, továbbá meghatározza azt, hogy a törvényben biztosított választási, minősítési lehetőségek közül melyeket, milyen feltételek fennállása esetén alkalmaz, az alkalmazott gyakorlatot milyen okok miatt kell megváltoztatni.

A Számviteli Politika szervesen kapcsolódik az Egyetem Gazdálkodási Szabályzatához, más szabályzataihoz, elsősorban a Szervezeti és Működési Szabályzat Szervezeti és Működési Rendjéhez.

### I. Általános rendelkezések

#### A szabályzat hatálya

1. A Számviteli Politika személyi hatálya kiterjed a számviteli, pénzügyi tevékenység folyamatában résztvevő személyekre, feladataikra és felelősségükre. A Számviteli Politika tárgyi hatálya kiterjed az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat Szervezeti és Működési Rendjében felsorolt valamennyi szervezeti egységére.

#### A szabályzat célja, követelményrendszere

1. Az Egyetem a Szt.-ben és az Áhsz.-ben rögzített alapelvek, értékelési előírások alapján az Egyetem adottságainak, körülményeinek leginkább megfelelő Számviteli Politikát köteles kialakítani.
2. A Számviteli Politika célja az, hogy meghatározza az Egyetem által alkalmazott számviteli rendszer szabályait, azokat az előírásokat, eljárásokat, módszereket, melyek megfelelő feltételeket biztosítanak az éves költségvetési beszámoló, illetve egyéb pénzügyi adat-szolgáltatások elkészítéséhez, továbbá a vezetői döntések számára is alkalmas információs rendszert jelentsen, tegye lehetővé az Egyetemre vonatkozó különböző jogszabályokban megfogalmazott szempontok érvényre jutását, a központi előírások végrehajtását a választási lehetőségek alkalmazásával, valamint segítse elő a folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés működését.
3. A Számviteli Politika keretébe a következő szabályzatok tartoznak:
  - a. az eszközök és a források leltárkészítési és leltározási szabályzata,
  - b. az eszközök és a források értékelési szabályzata,
  - c. az önköltségszámítás rendjére vonatkozó belső szabályzat,

- d. a pénzkezelési szabályzat,
- e. a számlarend.

A Számviteli Politika a fentiekben felsorolt szabályokat nem tartalmazza, azok önálló szabályzatként állnak rendelkezésre.

## Felelősségi körök

1. A Számviteli Politika elkészítéséért, módosításáért, az abban foglaltak végrehajtásáért az Egyetem kancellárja a felelős.
2. A Számviteli Politika és a kapcsolódó szabályzatok jóváhagyása a Gazdálkodási Szabályzatban rögzítettek alapján a Szenátus hatásköre.
3. A Számviteli Politikát és kapcsolódó szabályzatait érintő jogszabályváltozás esetén a változásokat 90 napon belül át kell vezetni a Számviteli Politikán.
4. A Számviteli Politikát, illetve a kapcsolódó szabályzatait érintő módosítások előkészítése, elkészítése a kancellár és a gazdasági szervezet főigazgatójának irányítása mellett, szükség esetén más szakterületek vezetőinek bevonásával, a Pénzügyi és Számviteli Iroda, illetve a Költségvetési és Kontrolling Iroda vezetőinek, valamint a munkaköri leírások szerint kötelezett végrehajtók feladata.

## II. Részletes rendelkezések

### Egyetem bemutatása

Megnevezés:	Szegedi Tudományegyetem
Székhely:	6720 Szeged, Dugonics tér 13.
Törzskönyvi azonosító szám (PIR):	329815
Alaptevékenység államháztartási szakágazata:	854200 Felsőfokú oktatás
Alaptevékenység fő TEÁOR kódja:	8542 Felsőfokú oktatás
Adószám:	15329815-2-06
KSH statisztikai számjel:	15329815 8030-312-06
Államháztartási egyedi azonosító (ÁHTI):	230265
Fejezet:	XX. Emberi Erőforrások Minisztériuma
Vezető	Dr. Szabó Gábor
Alapító okirat azonosítója:	59293-1/2014.
Irányító/felügyelet	309271 Emberi Erőforrások Minisztériuma
Alapítói jog gyakorlója	736240 Országgyűlés
Bankszámlái	Felsorolva az Egyetem Pénzkezelési Szabályzatában

1. Az Egyetem tevékenységi körét, alaptevékenységeinek a felsorolását az Alapító Okirat tartalmazza. Az Egyetem vállalkozási tevékenységet is folytathat, melyek részletezéseit az önköltség-számítás rendjére vonatkozó belső szabályzat tartalmazza.

2. Az Egyetem feladatainak kormányzati funkciók (COFOG) szerinti felsorolását az Egyetem Alapító Okirata tartalmazza.
3. Az Egyetem az általános forgalmi adónak alanya. Az általános forgalmi adó visszaigénylésénél a tételes elkülönítés módszerét kell alkalmazni.
4. Az Egyetem számviteli politikáját meghatározó főbb jogszabályok a Szt. és az Áhsz. mellett:
  - a. az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény
  - b. az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011 (XII.31.) Korm. rendelet,
  - c. a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény,
  - d. a nemzeti vagyronról szóló 2011. évi CXCVI. törvény,
  - e. az állami vagyronról szóló 2007. évi CVI. törvény
  - f. az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény,
  - g. a 38/2013 (IX.19) NGM rendelet az államháztartásban felmerülő egyes gyakoribb gazdasági események kötelező elszámolási módjáról,
  - h. a 68/2013.(XII.29) NGM rendelet a kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok osztályozási rendjéről

### **Számviteli alapelvek alkalmazásának szabályai**

1. Az Egyetem könyvvezetése során a költségvetési számvitelben és a pénzügyi számvitelben a Szt.-ben meghatározott alapelveket kell érvényesítenie, figyelemmel az Áhsz.-ben meghatározott sajátosságokra.
2. A vállalkozás folytatásának az elve szerint a beszámoló elkészítésekor és a könyvvezetés során abból kell kiindulni, hogy az Egyetem a belátható jövőben is fenn tudja tartani működését, folytatni tudja tevékenységét, nem várható a működés beszüntetése vagy bármilyen okból történő jelentős csökkenése, figyelembe véve a beszámolóval érintett időszakban bekövetkezett szervezeti és feladatváltozásokat is.
3. A teljesség elve szerint az Egyetemnek könyvelnie kell mindazon gazdasági eseményeket, amelyeknek az eszközökre és a forrásokra, illetve a tárgyévi eredményre gyakorolt hatását a beszámolóban ki kell mutatni. A költségvetési számvitelben a teljesség elve azt jelenti, hogy el kell számolni a naptári évre szóló költségvetéshez kapcsolódó minden ebben az időszakban teljesült kiadást és bevételt.
4. A valódiság elve szerint a könyvvitelben rögzített és a beszámolóban szereplő tételeknek a valóságban is megtalálhatóknak, bizonyíthatóknak, kívülállók által is megállapíthatóknak kell lenniük, továbbá értékelésük meg kell, hogy feleljen a Szt.-ben és Áhsz.-ben rögzített értékelési elveknek és az azokhoz kapcsolódó értékelési eljárásoknak.

A valódiság elvének érvényesülését a Számviteli Politikához kapcsolódó két szabályzat is biztosítja: eszközök és források értékelési szabályzata, illetve az eszközök és a források leltárkészítési és leltározási szabályzata.

5. A világosság elvének teljesüléséhez az Egyetemnek a könyvvezetést és a beszámolót áttekinthető, érthető, e törvénynek megfelelően rendezett formában kell elkészítenie. Ehhez mind a

külső, mind a belső adatszolgáltatási és információs kötelezettségek teljesülését szolgáló könyvvezetési és analitikus nyilvántartási rendszert szükséges működtetni.

6. A következetesség elve szerint a beszámoló tartalma és formája, valamint az azt alátámasztó könyvvezetés tekintetében az állandóságot és az összehasonlíthatóságot szükséges biztosítani. Az alapelv érvényesüléséhez a Számviteli Politikában foglalt szabályokat, eljárásokat következetesen kell alkalmazni.
7. A folytonosság elve szerint az üzleti év (költségvetési év kezdetétől a mérleg fordulónapjáig terjedő időtartam) nyitóadatainak meg kell egyezniük az előző üzleti év (költségvetési év kezdetétől a mérleg fordulónapjáig terjedő időtartam) megfelelő záró adataival. Az egymást követő években az eszközök és a források értékelése, az eredmény számbavétele csak a Szt.-ben meghatározott szabályok szerint változhat.
8. Az összemérés elve szerint az adott időszak eredményének meghatározásakor a tevékenységek adott időszaki teljesítéseinek elismert bevételeit és a bevételeknek megfelelő költségeit (ráfordításait) kell számításba venni, függetlenül a pénzügyi teljesítéstől. A bevételeknek és a költségeknek ahhoz az időszakhoz kell kapcsolódniuk, amikor azok gazdaságilag felmerültek.
9. Az óvatosság elve szerint nem lehet eredményt kimutatni akkor, ha az árbevétel, a bevétel pénzügyi realizálása bizonytalan. A tárgyévi eredmény meghatározása során az értékvesztés elszámolásával, a céltartalék képzésével kell figyelembe venni az előrelátható kockázatot és feltételezhető veszteséget akkor is, ha az az üzleti év (költségvetési év kezdetétől a mérleg fordulónapjáig terjedő időtartam) mérlegének fordulónapja és a mérlegkészítés időpontja között vált ismertté. Az értékcsökkenéseket, az értékvesztéseket és a céltartalékokat el kell számolni, függetlenül attól, hogy az üzleti év eredménye nyereség vagy veszteség. Az óvatosság elve érvényesítésekor a céltartalék képzésére vonatkozó szabályok nem alkalmazhatók.
10. A bruttó elszámolás elve szerint a bevételek és a költségek (ráfordítások), illetve a követelések és a kötelezettségek egymással szemben – a Szt.-ben szabályozott esetek kivételével - nem számolhatók el.
11. Az egyedi értékelés elve szerint az eszközöket és a kötelezettségeket a könyvvezetés és a beszámoló elkészítése során egyedileg kell rögzíteni és értékelni. Az egyedi értékelés elve sajátosan alkalmazható az egyszerűsített értékelési eljárás alá vont követelések esetében. Ez az alapelv az eszközök és források értékelési szabályzatában rögzített eljárási szabályokon keresztül jelenik meg.
12. Az időbeli elhatárolás elve szerint az olyan gazdasági események hatásait, amelyek két vagy több üzleti évet is érintenek, az adott időszak bevételei, és költségei között olyan arányban kell elszámolni, ahogyan az alapul szolgáló időszak és az elszámolási időszak között megoszlik. A költségvetési számvitelben ez az alapelv nem alkalmazható.
13. A tartalom elsődlegessége a formával szemben elv szerint a beszámolóban és az azt alátámasztó könyvvezetés során a gazdasági eseményeket, ügyleteket a tényleges gazdasági tartalmuknak

megfelelően – a Szt. törvény alapelveihez, vonatkozó előírásaihoz igazodóan - kell bemutatni, illetve annak megfelelően kell elszámolni.

14. A lényegesség elve értelmében lényegesnek minősül a beszámoló szempontjából minden olyan információ, amelynek elhagyása vagy téves bemutatása - az ésszerűség határain belül - befolyásolja a beszámoló adatait felhasználók döntéseit.
15. A költség-haszon összevetésének elve szerint a beszámolóban (a mérlegben, az eredmény kimutatásban, a szöveges beszámoló és kiegészítő mellékleteiben) nyilvánosságra hozott információk hasznosíthatósága (hasznossága) álljon arányban az információk előállításának költségeivel. Nem alkalmazható az alapelv azon információk előállításának tekintetében, amelyek előállítását, szolgáltatását jogszabály előírja.

### **Könyvvizelési kötelezettség**

1. Az Egyetem, az Áhsz.-nek megfelelően, kétféle számviteli rendszer vezetésére köteles, mely költségvetési számvitelből és pénzügyi számvitelből áll.
2. A bevételi és kiadási előirányzatok alakulásának, a követelések, kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek, és ezek teljesítésének valóságnak megfelelő, folyamatos, zárt rendszerű, áttekinthető nyilvántartását a költségvetési számvitel biztosítja. A tevékenység eredményének a bemutatására és a vagyon nyilvántartására a pénzügyi számvitel számviteli rendszere alkalmazandó.
3. Az Egyetem a gazdasági eseményeiről a kettős könyvvitel rendszerében, magyar nyelven, Magyarország pénznemében vezetett gazdasági eseményekről a valóságnak megfelelő, folyamatos, zárt rendszerű, áttekinthető nyilvántartást kell vezetnie és a költségvetési év végén lezárnia.
4. Az Egyetem kezelésében, illetve tulajdonában lévő eszközöket és forrásokat, a vagyoni helyzetében bekövetkezett változásait a valóságnak megfelelően, áttekinthetően, zárt rendszerben mutatja be.
5. Az Egyetem könyvvitelének idősoros és számlasoros vezetése az EOS ügyviteli szoftverrel történik.
6. Az ügyviteli szoftver gazdasági esemény kódokkal automatikus könyvelést biztosít, mely mellett egyes naplóban történik a gazdasági események könyvelése. A gazdasági esemény kóddal történő könyvelés során a költségvetési számvitelben a követeléseket, kötelezettségvállalásokat, más fizetési kötelezettségeket érintő gazdasági események automatikusan könyvelődnek, továbbá az ezekhez kapcsolódó pénzügyi számvitel szerinti könyvelés is automatikus. Az ügyviteli szoftver tartalmaz egy ajánlott gazdasági eseménytárat, amely olyan esetekben, ahol további információszükséglet releváns, alábontásra kerül.
7. A pénzügyi könyvvizelés során a költségeket elsődlegesen az 5. számlaosztályban költségcsoportok szerint, másodlagosan a 6. vagy 7. számlaosztály könyvviteli számláin kell könyvelni, a 7. számlaosztályban szakfeladatok szerinti bontásban. Az Áhsz. előírásai alapján

az eredményszemléletű bevételeken belül az eszközök és szolgáltatások értékesítése nettó eredményszemléletű bevételei, az egyéb működési célú támogatások eredményszemléletű bevételei és a felhalmozási célú támogatások eredményszemléletű bevételei elszámolására szolgáló könyvviteli számlákat a tevékenység során használt szakfeladatok szerint tovább kell tagolni. Az eredményszemléletű bevételek szakfeladat szerinti tagolását automatikusan biztosítja a rendszer. A témaszám megadásával a rendszer automatikusan hozza létre a funkcionális (szakfeladatra történő) és kormányzati funkciókra (COFOG) történő könyvelési tételeket.

8. A gazdasági események rögzítésekor a különböző gazdasági esemény kódokra történő könyveléskor automatikus könyvelés történik költséghelyre. Az Egyetem különböző szervezeti egységei gazdálkodásának elkülönítése a témaszámok önálló egységekre, munkahelykódokra való bontásával biztosított.
9. Az Egyetem az éves költségvetés bevételi, kiadási teljesítésével kapcsolatos gazdasági események forgalmát a Pénzkezelési Szabályzatban felsorolt bankszámlákon bonyolítja le. Apénzforgalmi, valamint pénzforgalom nélküli bevételek, kiadások a megfelelő bankszámlákhoz kapcsolódva, illetve főkönyvi vegyes tételként külön kerülnek könyvelésre.
10. Az egyes gazdasági események rögzítésére vonatkozó szabályokat, az analitikus nyilvántartások vezetésének módját, a feladásokhoz készült összesítő bizonylatok tartalmi és formai követelményeit az Egyetem Számlarendje tartalmazza.

### **Beszámolási kötelezettség**

1. Az Egyetemnek a költségvetési év utolsó napjával, mint mérleg-fordulónappal éves költségvetési beszámolót kell készítenie.
2. Az éves költségvetési beszámoló mérlegkészítésének az időpontja: költségvetési évet követő február 25. A mérlegkészítés időpontja az az időpont, amely dátumig ismertté vált gazdasági események hatása az éves költségvetési beszámolóban megjelenik.
3. Az Egyetemnek az éves költségvetési beszámolóját a költségvetési évet követő év február 28-áig kell megküldenie az irányító szerv (Emberi Erőforrások Minisztériuma) vezetőjének, jóváhagyás céljából.
4. Az éves költségvetési beszámoló részei (költségvetési számvitel szerint):
  - a. költségvetési jelentés,
  - b. maradvány kimutatás,
  - c. adatszolgáltatás a személyi juttatások és a foglalkoztatottak, választott tisztségviselők összetételéről,
  - d. adatszolgáltatás a társadalombiztosítás pénzügyi alapjaiból folyósított egyes ellátások és támogatások tervezett összegeiről és teljesítéséről,
  - e. önkormányzati alrendszer sajátos gazdálkodásához kapcsolódó elszámolások.
5. Az éves költségvetési beszámoló részei (pénzügyi számvitel szerint):
  - a. mérleg,

- b. eredmény-kimutatás,
  - c. költségekről és megtérült költségekről szóló kimutatás, és
  - d. szöveges beszámoló és kiegészítő mellékletei
6. A bevételi és kiadási előirányzatokat, a követeléseket, kötelezettségvállalásokat, más fizetési kötelezettségeket, valamint ezek teljesítését érintő gazdasági események bizonylatainak adatait a költségvetési könyvvitel során vezetett nyilvántartási számlákon, a sajátos elszámolásokat érintő gazdasági események bizonylatainak adatait a pénzügyi könyvvitel során vezetett könyvviteli számlákon a bizonylatok keletkezését, beérkezését követően haladéktalanul nyilvántartásba kell venni, el kell számolni. Az egyéb gazdasági események bizonylatainak adatait - ha az Áhsz., illetve a Számlarend másként nem rendelkezik - a negyedéves könyvviteli zárlat során kell a könyvviteli számlákon elszámolni.
7. A könyvviteli zárlatot az Áhsz.-ben és a Számlarendben rögzítettek szerinti tartalommal kell elvégezni
- a. havonta, a tárgyhót követő hónap 15. napjáig,
  - b. negyedévente, a tárgynegyedévet követő hónap 15. napjáig,
  - c. évente, a mérlegkészítés időpontjáig.
8. Az Egyetem Gazdasági Igazgatóságának a költségvetési év zárásával kapcsolatban tárgyév november 15-ig tájékoztatót kell készítenie, és eljuttatni a szervezeti egységek vezetőinek. A tájékoztatónak tartalmaznia kell az év végi zárás időbeli ütemezését, figyelembe véve az e szabályzatban rögzített határidőket.
9. A beszámolási kötelezettség teljesítése, illetve az Egyetem más szervezeti egységeivel kapcsolatos koordinációs feladatok megoldása a Gazdasági Igazgatóság feladata.
10. A költségvetési beszámolót a költségvetési szerv vezetőjeként az Egyetem kancellárja és vezetőként a Gazdasági Szervezet főigazgatója írja alá.

### **A számviteli elszámolás, az értékelés szempontjából lényeges és nem lényeges**

1. Lényeges információk azok az információk, amelyek hatását az éves költségvetési beszámolóban és szöveges beszámoló kiegészítő mellékleteiben be kell mutatni.
2. Az Egyetem munkájának megszervezésében, végrehajtásában az értékelés szempontjából lényeges információnak minősül az Alapító Okiratban megjelölt alaptevékenységek, illetve amennyiben vállalkozási tevékenység is felmerül, akkor annak körének, színvonalának, hatékonyságának változása, amennyiben
  - a. az Egyetem tevékenységének köre kiegészül vállalkozási tevékenységgel,
  - b. a tevékenységi kör feladatmegszűnés, vagy szervezet-átalakítás miatt kormányzati funkcióval szűkül,
  - c. az Alapító Okiratban felsorolt tevékenységi kör új kormányzati funkcióval bővül.

A számviteli munka kiemelt szempontja, hogy

- a. az alaptevékenységi feladatok végzésére rendelkezésre álló közpénzek és anyagi feltételek rendelkezésre állásáról, felhasználásának hatékonyságáról pontos és időbeni információt adjon az egyetemi vezetés részére,
- b. *a vállalkozási tevékenység tekintetében a megfelelő és időbeni információszükségletet szolgáltassa a vállalkozási tevékenysége bevételének, költségeinek alakulásáról, mivel a bevételének fedeznie kell legalább az adott tevékenységgel összefüggő valamennyi közvetlen kiadást, valamint az ahhoz hozzárendelhető közvetett kiadásokat, továbbá az amortizációt.*

3. Az Egyetem szervezeti struktúrájában bekövetkezett változások lényeges információk, amennyiben:

- a. integrált szervezeti egységek kerülnek létrehozásra,
- b. új szervezeti egység kerül létrehozásra,
- c. a szervezeti egységből kiválás,
- d. szervezeti egység megszüntetésére kerül sor.

Előzőekben felsorolt lényeges információkat az Egyetem SZMR-én is át kell vezetni, továbbá ennek megfelelően módosítani kell a pénzügyi, számviteli nyilvántartásokat is.

4. Az Egyetem működésében lényegesnek minősülnek azok a rendkívüli események, amelyek az alaptevékenységi feladatot ellátó szervezeti egység kiemelt előírányzatait legalább 10 %-os mértékben megváltoztatják. Ilyen esemény lehet különösen:

- a. járvány,
- b. normatív finanszírozás nem tervezhető megváltoztatása,
- c. HBCS súlyszám éven belüli módosítása,
- d. program meghibásodása miatti adatvesztés,
- e. elemi csapás,
- f. jelentős kárt okozó tűzvész, vegyi, környezeti ártalom,
- g. megsemmisülés, elveszés.

5. A megbízható és valós összkép kialakítását befolyásoló lényeges információ az Egyetem tárgyévi gazdálkodásában:

- a. a költségvetési év végén a bevételek és kiadások kiemelt előírányzatonkénti teljesítésnél a módosított előírányzattól való eltérés, amennyiben annak mértéke eléri a 10 %-ot, valamint összességében az eltérés összege meghaladja a 100 millió forintot,
- b. a kiadási előírányzatok változása, ha az Egyetem szervezeti egységének átszervezéséből, tevékenységi kör megszűnéséből, vagy más feladatellátásban bekövetkezett változáshoz kapcsolódó, évközi szerkezeti jelleggel történő előírányzat-módosítás mértéke meghaladja az eredeti előírányzat 20 %-át,
- c. beruházások, felújítások tekintetében az 500 millió Ft bekerülési értéket meghaladó munka,
- d. ingatlan beruházások, felújítások esetében az 1.000 millió Ft bekerülési értéket meghaladó kivitelezési munka,

- e. gépek, berendezések, felszerelések esetén a 300 millió Ft-ot meghaladó egyedi beruházások,
  - f. mérlegkészítés időpontjában a 100 millió Ft összeget meghaladó kötelezettségek összege,
  - g. azon kötelezettségek, amelyek a három évet meghaladják, és évenkénti összegük elérte a 100 millió Ft-ot.
6. Lényeges információnak számít, amennyiben a tárgyévben 20 millió Ft összeget meghaladó mértékben történik gazdasági társaságban részesedés szerzése.
  7. Amennyiben a Számviteli Politikában szereplő értékelési eljárásokban lényeges változtatás indokolt, akkor az erről szóló döntés meghozatala a gazdasági szervezet főigazgatójának feladata.

### **A számviteli elszámolás, az értékelés szempontjából jelentős és nem jelentős**

1. Egy hibát akkor kell jelentősnek tekinteni, ha a hiba megállapításának évében, az ellenőrzések során ugyanazon költségvetési évet érintően megállapított hibák, hibahatások együttes (előjeltől független) összege eléri, vagy meghaladja a költségvetési év mérlegfőösszegének 2%-át, vagy - ha a mérlegfőösszeg 2%-a meghaladja a 100 millió Ft-ot - a 100 millió Ft-ot.
2. Nem jelentős a hiba abban az esetben, ha a hiba megállapításának évében, az ellenőrzések során ugyanazon költségvetési évet érintően megállapított hibák, hibahatások együttes (előjeltől független) összege nem éri el az előző, 1. pontban szerepeltetett értékhatár.
3. Egy különbszet a következő esetekben minősül jelentősnek:
  - a. eszköz értékének utólagos módosítása során akkor jelentős a különbszet, ha az meghaladja az eredetileg elszámolt bekerülési érték 1%-át, de legalább a 100 e Ft-ot,
  - b. nemzeti vagyongba tartozó befektetett eszközök és forgóeszközök között kimutatott részesedések, értékpapírok, a készletek és a követelések értékvesztésének elszámolása során akkor jelentős a különbszet, ha az értékvesztés összege meghaladja a bekerülési érték 10%-át, de legalább a 100 ezer Ft-ot,
  - c. eszközök terven felüli értékcsökkenésének elszámolása, értékvesztésének visszairása során jelentősnek minősül, ha a piaci érték 10%-kal, de legalább 100 e Ft-tal meghaladja a könyv szerinti értéket

### **Általános költségek szakfeladatokra és az általános kiadások tevékenységekre történő felosztásának módja**

1. Az Egyetem általános költségeinek szakfeladatokra és az általános kiadásainak tevékenységekre történő felosztás módját az Egyetem Önköltségszámítási Szabályzata tartalmazza.

### III. Záró rendelkezések

1. Ezen szabályzat 2016. július hó 1. napján lép hatályba. Jelen szabályzatot a Szenátus 2016. év június hó 27. napján hozott 159/2016. számú határozatával elfogadta.
2. Jelen Szabályzat a kihirdetés napján lép hatályba. Rendelkezéseit a folyamatban lévő ügyekben is alkalmazni kell. A szabályzat a következő linken érhető el folyamatosan: <http://www.u-szeged.hu/egyetem/szabalyzatok>.

Kelt.: Szeged, 2016. június. 27.

Dr. Szabó Gábor s.k.  
rektor

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