

A MISKOLCI EGYETEM SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA



I. KÖTET SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI REND

II. KÖTET FOGLALKOZTATÁSI KÖVETELMÉNYRENDSZER

III. KÖTET HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER



Miskolc, 2015

1.2. sz. Egyetemi Szabályzat



A MISKOLCI EGYETEM SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

II. KÖTET FOGLALKOZTATÁSI KÖVETELMÉNYRENDSZER

A Miskolci Egyetem Szenátusának 225/2015. sz. határozata

Készült 8 példányban.

A ... sorszámú, változás átvezetésére kötelezett példány.

Kiadásért felelős: A Miskolci Egyetem rektora

Kiadja a Miskolci Egyetem

ME Sokszorosító Üzeme

Nyomdaszám: Re.20.-..... ME

Miskolc - Egyetemváros,

A szabályzat gondozásáért felelős: A Miskolci Egyetem humánerőforrás osztályvezetője

Szabályzat érvényességi ideje: határozatlan

Nyomtatás dátuma:

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz II. kötet Foglalkoztatási Követelményrendszer	Oldalszám: I
		Változat száma: A25

Tartalomjegyzék

FOGLALKOZTATÁSI KÖVETELMÉNYEK ÉS SZABÁLYZAT	1
ELSŐ ALRÉS.....	1
I. Általános rendelkezések	1
A foglalkoztatási követelményrendszer tartalma és hatálya	1
A foglalkoztatási jogviszony alanyai	2
A munkáltatói jogkör gyakorlása.....	2
A foglalkoztatási jogviszonnyal kapcsolatos Egyetemen belüli jogorvoslatok	3
MÁSODIK ALRÉS.....	3
I. A jogviszony létesítésének, módosításának és megszűnésének általános szabályai	3
Általános szabályok	3
II. A jogviszony létesítésének szabályai.....	3
A jogviszony létesítésének feltételei.....	3
A pályázati eljárás	5
Az oktatói/kutatói munkakörre vonatkozó pályázatok elbírálásának rendje	6
A nem oktatói/kutatói/tanári munkakörre vonatkozó pályázatok elbírálásának rendje.....	7
A kinevezés	8
Jognyilatkozatok	10
További közalkalmazotti jogviszonyban történő alkalmazás	10
Közalkalmazotti jogviszony létesítése áthelyezéssel.....	10
Helyettesítés	11
III. A közalkalmazotti jogviszony módosításának szabályai	11
A közalkalmazotti jogviszony módosításának közös szabályai.....	11
A munkakör módosítása	12
Többletfeladat elrendelése	12
IV. A közalkalmazotti jogviszony megszűnése, megszüntetése	13
A közalkalmazotti jogviszony megszűnése	13
A közalkalmazotti jogviszony megszüntetése	14
A nyugdíjasnak minősülő közalkalmazottak felmentésére vonatkozó szabályok	14
A közalkalmazotti jogviszony megszűnése és megszüntetése esetén alkalmazandó közös szabályok.....	15
V. A hallgatói munkaszerződés és a doktorandusz szerződés	16
HARMADIK ALRÉS.....	17
I. A közalkalmazotti jogviszony tartalma, jogok és kötelezettségek.....	17
A közalkalmazottak jogai és kötelezései.....	17
A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség.....	19
A vagyonyilatkozat-tétel esedékessége.....	19
A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel összefüggő tájékoztatási kötelezettség	20
A vagyonyilatkozat-tétellel kapcsolatos eljárási szabályok.....	21

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz II. kötet Foglalkoztatási Követelményrendszer	Oldalszám: II
		Változat száma: A25

A vagyonyilatkozat-tétel megtagadása	21
A vagyongyarapodási vizsgálatra vonatkozó bejelentés, a meghallgatás.....	22
A vagyonyilatkozat visszaadása	23
II. A közalkalmazottak minősítése és munkájuk értékelése	23
Általános szabályok	23
Az oktatók és a kutatók munkájának értékelése	23
A tanári és a nem oktatói-kutatói munkakörben foglalkoztatottak munkájának értékelése	24
Az oktatási, kutatási szervezeti egységek vezető beosztású közalkalmazottai vezetői tevékenységének értékelése	25
A nem oktatási, kutatási szervezeti egységek vezetői tevékenységének értékelése	26
Az értékelés eljárásrendje	27
III. A munkavégzésre irányuló további jogviszony létesítésének szabályai.....	28
Összeférhetetlenség.....	28
A munkavégzésre irányuló további jogviszony engedélyezése és bejelentése.....	29
IV. A közalkalmazottak felelőssége	29
A kártérítési felelősség.....	30
A leltárfelelősség szabályai.....	31
Eljárás károkozás esetén	32
A Kollektív Szerződésben foglalt vétkes kötelezettségszegés miatti jogkövetkezmények alkalmazása és a kártérítési eljárás lefolytatása	32
V. A nem teljesítések következményei	32
NEGYEDIK ALRÉS Z	33
A KÖZALKALMAZOTTI JOGVISZONYRA VONATKOZÓ SPECIÁLIS SZABÁLYOK	33
I. Az oktatói munkakör	33
Általános szabályok	33
Közalkalmazotti jogviszony létesítése oktatói munkakörre	33
Az oktatói munkakörre létesített közalkalmazotti jogviszony megszüntetése	33
Az egyes oktatói munkakörökre vonatkozó szabályok.....	34
A tanársegéd.....	34
Az adjunktus	34
Az adjunktusra vonatkozó átmeneti szabály	35
A főiskolai docens.....	35
A főiskolai docensekre vonatkozó átmeneti szabály	36
Az egyetemi docens	36
A főiskolai és az egyetemi docensi munkakör létesítésének közös szabályai	37
A főiskolai tanár.....	38
Az egyetemi tanár	39
A főiskolai és egyetemi tanári jogviszony létesítésének közös szabályai	40
A főiskolai és az egyetemi tanári jogviszony megszűnésének közös szabályai	41
Az óraadó oktató	41
II. A kutatói munkakör	41

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz II. kötet Foglalkoztatási Követelményrendszer	Oldalszám: III
		Változat száma: A25

Általános szabályok	41
Az egyes kutatókra vonatkozó szabályok	41
A tudományos segédmunkatárs	41
A tudományos munkatárs	42
A tudományos főmunkatárs	42
A tudományos tanácsadó és a kutatóprofesszor.....	43
A tudományos tanácsadó, kutatóprofesszor és a tudományos főmunkatárs munkakör létesítésére vonatkozó közös szabályok.....	44
A Magyar Tudományos Akadémia állományába tartozó kutatók	44
A megbízásos kutató	45
III. A tanári munkakörök	45
Általános szabályok	45
Az egyes tanárokra vonatkozó szabályok	45
A nyelvtanár.....	45
A testnevelő tanár	45
A művésztanár	46
A mérnökstanár, a műszaki vagy gazdasági tanár.....	46
A kollégiumi nevelőtanár.....	46
A gyakorlati oktató	47
IV. Az oktatói, kutatói, tanári munkakörben foglalkoztatottak jogai és kötelezettségei	47
Az oktatók, kutatók és tanárok jogai.....	47
Az oktatók, kutatók, tanárok kötelezettségei	48
A kötelező óraterhelésre és az ellátandó oktatói feladatokra vonatkozó rendelkezések	48
A tanításra fordított idő meghatározása	49
V. Az oktatók, tudományos kutatók és a tanárok munkáját segítők, a felsőoktatási intézmény működésével összefüggő feladatokat ellátók, közművelődési és közgyűjteményi területen foglalkoztatottak	50
VI. Vezetőkre és magasabb vezetőkre vonatkozó különös szabályok	52
Vezetői beosztás létesítésének feltételei	52
A vezetőkre vonatkozó összeférhetlenségi szabályok	55
A rektor	55
A kancellár	56
A magasabb vezetői és a vezetői megbízásokkal összefüggő hatásköri feladatok átadása, illetve átvétele	56
ÖTÖDIK ALRÉSZ	57
A FOGLALKOZTATOTTAK RÉSZÉRE ADOMÁNYOZHATÓ CÍMEK, KITÜNTETÉSEK, DÍSZOKLEVELEK	57
I. Közalkalmazotti jogviszonnyal járó címek.....	57
A közalkalmazotti címek adományozása.....	58
A közalkalmazotti cím adományozásának feltételei.....	58
A közalkalmazotti cím viselésére jogosultság megszűnése.....	58
A mestertanári cím.....	59

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz II. kötet Foglalkoztatási Követelményrendszer	Oldalszám: IV
		Változat száma: A25

II. A nem közalkalmazottaknak adományozható címek	59
A Professor Emeritus/Emerita cím adományozásának feltételei	59
A Professor Emeritus/Emerita jogai és kötelességei	60
Az óraadó oktatónak adható címek	60
A címzetes egyetemi, főiskolai docensi és a címzetes egyetemi, főiskolai tanári cím	60
A magántanári cím	61
A mesteroktatói cím	61
III. Kitüntetések	61
Általános rendelkezések	61
A kitüntetések adományozásának általános feltételei	62
Az egyetemi kitüntetések	62
Az egyetemi kitüntetések adományozásának feltételei, szabályai	63
A kitüntetésekre vonatkozó eljárási rend	66
Az egyetemi kitüntetések visszavonása	66
A kitüntetések nyilvántartása	67
IV. Díszoklevelek	67
HATODIK ALRÉSZ	67
I. Díjazás	67
Az alapilletményekre vonatkozó általános alapelv	67
Helyettesítés	68
II. Címek, kitüntetések	68
Közalkalmazotti címek	68
Az óraadó oktatónak adott címek	68
Kitüntetések	68
Díszoklevelek	68
HETEDIK ALRÉSZ	69
A SZEMÉLYÜGYI ADATOK KEZELÉSE ÉS NYILVÁNTARTÁSA	69
A közalkalmazottakra vonatkozó személyügyi nyilvántartás	69
A közalkalmazott adatközlési kötelezettsége	69
NYOLCADIK ALRÉSZ	69
I. Vegyes és záró rendelkezések	69
A munkáltatói jogok gyakorlása a Miskolci Egyetemen	71

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz II. kötet Foglalkoztatási Követelményrendszer	Oldalszám: 1
		Változat száma: A25

FOGLALKOZTATÁSI KÖVETELMÉNYEK ÉS SZABÁLYZAT

A Miskolci Egyetem Szenátusa a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (Nftv.) 11. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazása alapján – figyelemmel

- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. tv. (Kjt);
- a munka törvénykönyvéről szóló 2012.évi I. tv (Mt.);
- az államháztartásról szóló 2011.évi CXCV. tv. (Áht.);
- a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. tv.;
- a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. tv. (Szja.);
- az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény (Vnyt.)
- a Kjt felsőoktatásban való végrehajtásáról és a felsőoktatási intézményekben történő foglalkoztatás egyes kérdéseiről szóló 53/2006. (III.14.) Korm. r. (R1.);
- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról a művészeti, a közművelődési és a közgyűjteményi területen foglalkoztatott közalkalmazottak jogviszonyával összefüggő egyes kérdések rendezéséről szóló 150/1992. (XI. 20.) Korm. r. (R3.); valamint
- az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. r. előírásaira – az alábbiakat fogadja el:

ELSŐ ALRÉS

I. fejezet

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A foglalkoztatási követelményrendszer tartalma és hatálya

1. §

- (1) A foglalkoztatási követelményrendszert alkalmazni kell
 - a) a közalkalmazotti jogviszony, illetve a megbízási jogviszony létesítésekor a munkakörre illetve a feladat ellátására való alkalmasság elbírálása céljából,
 - b) a határozott idejű kinevezés lejárta és/vagy az előléptetési eljárás előtt, a végzett munka értékelése és a további foglalkoztatásra való alkalmasság elbírálása céljából,
 - c) a minősítési eljárás során, a folyamatos alkalmasság elbírálása céljából.
- (2) A követelményrendszer szerint kell eljárni minden olyan más esetben, amikor az érintett közalkalmazott munkáját, alkalmasságát kell értékelni (például intézményi oktatói, kutatói ösztöndíjak, és más juttatások, teljesítmény alapján differenciáló jövedelemelosztás, külföldi ösztöndíj, tanulmányút, kitüntetési javaslat, valamint tudományos vagy szakmai továbbképzésre vonatkozó javaslat kapcsán).
- (3) A követelményrendszertől – függetlenül attól, hogy a közalkalmazotti jogviszony illetve a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony létesítése pályázati eljárás keretében vagy annak mellőzésével történik – sem az első alkalmazásnál, sem a további foglalkoztatásnál, előléptetésnél eltérni nem lehet.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz II. kötet Foglalkoztatási Követelményrendszer	Oldalszám: 2
		Változat száma: A25

- (4) Az Egyetem fejlesztéséhez fűződő különösen indokolt esetben a rektor, a kancellár kezdeményezheti a követelményrendszer által előírt feltételek teljesítése alóli korlátozott mentesítését, amely a törvényben foglaltakkal ellentétes nem lehet. A mentesítés megadására a Szenátus jogosult. A mentesítésre egy személy esetében csak egy alkalommal kerülhet sor, annak időtartamát, a Szenátus – az érintett személy egyetemi pályafutását és a mentesítés tárgyát mérlegelve – határozza meg.
- (5) A nem oktatói/ kutatói/tanári munkakörben foglalkoztatottak foglalkoztatására és munkájának értékelésére vonatkozó követelmények tekintetében az oktatói és kutatói foglalkoztatási és teljesítményértékelési rendszer szabályait az e szabályzatban írt eltérésekkel kell alkalmazni.

A foglalkoztatási jogviszony alanyai

2. §

- (1) A foglalkoztatási jogviszony alanyai:
- a) az Egyetem mint munkáltató, illetve az Egyetem mint munkáltató nevében munkáltatói jogokat gyakorló személyek, ideértve a közvetlen munkahelyi vezetőket is,
 - b) az Egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban álló alkalmazottak, ideértve a közhasznú munkavégzés és a közmunka program keretében munkaviszonyban álló munkavállalókat is,
 - c) a jelen Szabályzat kifejezett rendelkezése esetén
 - ca) az Egyetemmel megbízási, vagy más munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló személyek, így különösen a külső közreműködő bevonásával megvalósított, meghatározott kutatási feladatban résztvevők,
 - cb) a Professor Emeritus/Emerita cím és a közalkalmazotti jogviszonnyal nem rendelkezők részére adható egyéb címek birtokosai.

A munkáltatói jogkör gyakorlása

3. §

- (1) Az Egyetem közalkalmazottai fölött – a köztársasági elnök, a miniszterelnök, illetve az illetékes miniszter(ek) vonatkozó jogköreit kivéve – a munkáltatói jogkört az oktató, kutató, tanár munkakörben foglalkoztatottak fölött a rektor, a nem oktató/ kutató/tanár munkakörben foglalkoztatottak fölött a kancellár gyakorolja.
- (2) A karok/önálló intézet és a kari szervezetbe nem tartozó önálló gazdálkodási, illetve szervezeti egységek vezetői a rektor, a kancellár munkáltatói jogkörét az 1. számú mellékletben meghatározottak szerint, átruházott hatáskörben gyakorolják. Az így átruházott jogkör tovább nem ruházható.
- (3) A rektorhelyettesek, a dékánhelyettesek, valamint a többi munkáltatói joggal rendelkező vezető helyettesei a vezetőt megillető munkáltatói jogok gyakorlásában a helyettesítés általános szabályai szerint vehetnek részt.
- (4) A munkáltatói jogkör gyakorlása során a Szenátus és a jelen Szabályzatban meghatározott testületek – a jelen szabályzatban meghatározott esetekben – véleményezési és javaslattevési jogkört gyakorolnak.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz II. kötet Foglalkoztatási Követelményrendszer	Oldalszám: 3
		Változat száma: A25

A foglalkoztatási jogviszonnyal kapcsolatos Egyetemen belüli jogorvoslatok

4. §

- (1) A foglalkoztatási jogviszony alanya valamely döntéshozatalra jogosult személy, vagy valamely testület foglalkoztatási jogviszonyával összefüggésben hozott döntése vagy intézkedése, illetve intézkedésének elmulasztása ellen – a közléstől, ennek hiányában a tudomására jutásától számított három napon belül – jogorvoslattal élhet, ha a döntés, intézkedés, vagy ezek elmulasztása ellentétes a jelen Szabályzatban foglaltakkal, vagy egyébként jogszabályba ütközik.
- (2) A jogorvoslati kérelmet a munkáltatói jogkör gyakorlójához kell benyújtani, aki azt nyolc napon belül elbírálja, és annak alapossága esetén – a munkáltatói jogkör gyakorlója kivételével – a panaszolt személy vagy – a Szenátus kivételével – testület döntését, intézkedését – szükség esetén új eljárás lefolytatására és határozat meghozatalára utasítás mellett – megsemmisítheti, illetve a mulasztót döntés meghozatalára, vagy intézkedés megtételére utasíthatja.
- (3) A munkáltatói jogkör gyakorlója, illetve a Szenátus döntése, intézkedése, illetve mulasztása esetén a munkáltatói jogkör gyakorlója a szükséges döntést, intézkedést nyolc napon belül meghozhatja, illetve ugyanezen határidőn belül kezdeményezheti a Szenátus eljárását.
- (4) Amennyiben a munkáltatói jogkör gyakorlója a saját maga, illetve a Szenátus döntése, intézkedése, illetve mulasztása miatti eljárás lefolytatását megtagadja, az Egyetemen belül további jogorvoslatnak nincs helye.

MÁSODIK ALRÉS

I. fejezet

A JOGVISZONY LÉTESÍTÉSÉNEK, MÓDOSÍTÁSÁNAK ÉS MEGSZÜNÉSÉNEK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

Általános szabályok

5. §

- (1) Közalkalmazotti jogviszonyt visszamenőleges hatállyal létesíteni, módosítani, vagy megszüntetni még a közalkalmazott beleegyezése esetén sem lehet.
- (2) Az (1) bekezdésben írt rendelkezés megszegéséért a munkáltatói jogkör gyakorlója felelősséggel tartozik.

II. fejezet

A JOGVISZONY LÉTESÍTÉSÉNEK SZABÁLYAI

A jogviszony létesítésének feltételei

6. §

- (1) A közalkalmazotti jogviszonyba történő kinevezés a (2) bekezdésben meghatározott eseteket kivéve, határozatlan időre történik.
- (2) Határozott időre szóló jogviszony
 - a) helyettesítés céljából (Kjt. 21. § (2) bekezdése),

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz II. kötet Foglalkoztatási Követelményrendszer	Oldalszám: 4
		Változat száma: A25

- b) meghatározott munka elvégzésére, feladat ellátására 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 időtartamáról. 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) A közalkalmazotti jogviszonyt határozatlan idejűnek kell tekinteni, ha a határozott időre történő kinevezés nem felel meg a (2) bekezdésben rögzített feltételeknek.
- (5) Ha az alkalmazáshoz (pl. külföldi munkavállalók) hatósági engedély is szükséges, a közalkalmazotti jogviszony maximum az engedélyben foglalt időre jöhet létre.

7. §

- (1) A közalkalmazotti jogviszony létesítését a szervezeti egység vezetője, gazdálkodási egység vezetője, illetve a munkáltatói jogkör gyakorlója a szolgálati út betartásával – kezdeményezi. A javaslatához mellékelni kell a közalkalmazott munkaköri leírását is.
- (2) Az Egyetemen közalkalmazotti jogviszony létesítése csak abban az esetben kezdeményezhető, ha
- az adott munkakörre történő jogviszony létesítése azért történik, mert abban a munkakörben foglalkoztatott alkalmazott jogviszonya megszűnt – feltéve, hogy annak alapja nem a Kjt. 30. § (1) bekezdés a) vagy b) pontja –, a státus megüresedett és a jogviszony létesítéséhez az adott szervezeti egység feladatellátásához, működéséhez igazoltan szükség van, vagy
 - az adott szervezeti egység feladatkörének igazolt változása új munkakör létesítését és betöltését indokolja és
 - az adott szervezeti egység rendelkezik a jogviszony létesítéséhez szükséges státusszal és pénzügyi fedezettel. Ha a jogviszony létesítéséhez szükséges fedezet rendelkezésre áll és az alkalmazást az Egyetem érdeke indokolja, a szükséges státusz központi kijelölésű kereten nyilvántartott üres státuszok terhére is biztosítható.
- (3) A közalkalmazotti jogviszony létesítését olyan időpontban – minimálisan harminc nappal a munkába lépést megelőzően – kell kezdeményezni, hogy a munkába állás első napja előtt legalább két héttel lezáruljon az előkészítési folyamat, és a Bér- és Munkaügyi Osztály a társadalombiztosítási jogviszony kezdetére vonatkozó bejelentést legkésőbb a társadalombiztosítási jogviszony első napját megelőző napon megtehesse az illetékes hatóság felé. A fenti határidőn túli előterjesztéseket a munkáltatói jogkör gyakorlója visszautasíthatja, illetve a kinevezés dátumát az előterjesztéstől számított harminc napon belüli időpontra határozhatja meg.

8. §

- (1) Az Egyetemen közalkalmazotti jogviszony csak olyan személlyel létesíthető, aki
- cselekvőképes,
 - büntetlen előéletű,
 - rendelkezik a munkakör betöltéséhez szükséges iskolai végzettséggel és/vagy szakképzettséggel,

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz II. kötet Foglalkoztatási Követelményrendszer	Oldalszám: 5
		Változat száma: A25

- d) amennyiben az adott munkakör betöltéséhez szükséges, a kiírt pályázaton eredményesen részt vett,
 - e) részt vett a kötelező foglalkozás-egészségügyi vizsgálaton, és annak alapján a munkakör ellátására alkalmas.
- (2) Az oktatói, kutatói és tanári munkakörök létesítésének különös szabályait a Negyedik Rész I. fejezete tartalmazza.

A pályázati eljárás

9. §

- (1) Az Egyetemen kizárólag pályázati eljárás keretében
- a) tölthetők be az oktatói, kutatói munkakörök,
 - b) az R1. Melléklete 1-11. pontjában felsorolt munkakörök,
 - c) adhatók magasabb vezetői és vezetői megbízások,
 - d) tölthetők be a Könyvtár, Levéltár, Múzeum szervezeti egységben az R3. 1. sz. Melléklete szerinti közalkalmazotti munkakörök.

10. §

- (1) A pályázatokat a munkáltatói jogkör gyakorlója írja ki.
- (2) Az intézmény a pályázatokat a Nemzeti Közigazgatási Intézet (a továbbiakban: NKI) internetes honlapján, a helyben szokásos módon, valamint az intézmény központi honlapján teszi közzé.
- (3) A pályázati felhívások tartalmi előkészítéséért és a közzétételre történő megküldéséért a Humánerőforrás Osztály felelős.
- (4) Az intézmény központi honlapján való közzététel a Humánerőforrás Osztály, mint tartalom-szolgáltató feladata. Az Informatikai Szolgáltató Központ honlapmestere haladéktalanul gondoskodik az eljuttatott tartalom szerkesztéséről, és biztosítja a megjelenítés technikai feltételeit. A pályázati felhívás szövege mellett a közzététel napját minden esetben fel kell tüntetni.

11. §

- (1) Az oktatói/kutatói munkakörre vonatkozó pályázat kiírására – a gazdálkodási egység humánpolitikai terve és az intézményfejlesztési terv figyelembevételével – a gazdálkodási egység vezetője tesz javaslatot. A kar/önálló intézet vezetője javaslatának kialakításához köteles az oktatói/kutatói szervezeti egység oktatói/kutatói értekezletének véleményét meghallgatni és köteles felterjesztését részletesen indokolni. Az oktatói/kutatói álláshely meghirdetéséről a kari/önálló intézeti tanács véleményt nyilvánít.
- (2) A rektor az Egyetem érdekeinek, az előterjesztés indokainak, továbbá a véleményt nyilvánító testületek véleményének mérlegelésével dönt az oktatói/kutatói álláshely meghirdetéséről. Az egyetemi/főiskolai tanári és docensi pályázatok esetén a Szenátus javaslatát is ki kell kérni.
- (3) A pályázati felhívás szövegére – az érintett szervezeti egység vezetőjének véleményét figyelembe véve – a gazdálkodási egység vezetője tesz javaslatot a Humánerőforrás Osztály vezetőjének. A felhívás tervezetét a Humánerőforrás Osztály vezetőjének vezetése mellett a Humánerőforrás Osztály készíti el, és a munkáltatói jogkör gyakorlója hagyja jóvá. Az összeállításnál

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz II. kötet Foglalkoztatási Követelményrendszer	Oldalszám: 6
		Változat száma: A25

- a) biztosítani kell a nyilvánosságot,
 - b) meg kell felelni a jogszabályokban és a foglalkoztatási követelményrendszerben foglalt előírásoknak,
 - c) az esélyegyenlőség elvének,
 - d) továbbá törekedni kell az intézményen belüli ésszerű egységesítésre, az azonos elbírálás elvének érvényesítésére.
- (4) A kizárólag pályázat útján betölthető munkakörökre a pályázatok benyújtására rendelkezésre álló időtartam az NKI honlapján való közzétételtől számított legalább harminc nap, amelybe a közzététel napja beszámít.
- (5) A pályázati kiírásnak Kjt. 20/A. § (3) bekezdésében foglaltak mellett minden esetben tartalmaznia kell
- a) a munkakör pontos megnevezését,
 - b) az előírt végzettséget és képzettséget,
 - c) a szükséges szakmai gyakorlat jellegét és időtartamát,
 - d) határozott idejű kinevezésénél a jogviszony időtartamát,
 - e) a pályázatra vonatkozó tartalmi előírásokat,
 - f) a pályázathoz csatolandó mellékletek felsorolását,
 - g) a pályázat benyújtásának időpontját, helyét, valamint annak a személynek megjelölését, akihez a pályázatot be kell nyújtani.

Az oktatói/kutatói munkakörre vonatkozó pályázatok elbírálásának rendje

12. §

- (1) A pályázatokat a rektornak címezve a Humánerőforrás Osztályra kell benyújtani. A benyújtott pályázatokat – a benyújtásra rendelkezésre álló időszak letelte után – a Humánerőforrás Osztály juttatja el az érintett gazdálkodási egység vezetőjéhez. Az egyetemi tanári pályázatok esetében a pályázatok benyújtását követően a rektor beszerzi a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság véleményét és eljuttatja az érintett kar/önálló intézet vezetőjéhez. A Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság véleményét – elutasító vélemény esetén az esetleges felülvizsgálati kérelem indoklásával és a pályázó észrevételeivel együtt - a Szenátus véleményének kialakítása előtt megismerhetővé kell tenni a Szenátus tagjai részére.
- (2) A beérkezett pályázatok véleményezésére (a gazdálkodási egység vezetőjének javaslatát kikerülve) a rektor háromtagú véleményező-előkészítő bizottságot jelöl ki. A pályázónak lehetőséget kell biztosítani arra, hogy a bizottság tagjainak elfogulatlanságáról/elfogultságáról előzetesen – az Egyetem honlapján a Dokumentumtárban található minta kitöltésével – véleményt nyilváníthasson. A főiskolai tanári pályázatnál legalább öttagú bizottságot kell felkérni, amelyben legalább egy külső – az intézménnyel foglalkoztatási jogviszonyban nem álló - szakértőnek is részt kell vennie. Az egyetemi tanári munkakör betöltésével kapcsolatos szenátusi döntés előkészítésében szakmai véleményező testület működik közre, amelyben legalább két külső - az intézménnyel foglalkoztatási jogviszonyban nem álló - tudományos fokozattal rendelkező személy részvételét biztosítani kell. A szakmai véleményező testület írásos állásfoglalását valamennyi érintett pályázó esetén a Szenátus tagjai részére megismerhetővé kell tenni. Elfogultság esetén a rektor – a gazdálkodási egység vezetőjével folytatott egyeztetés után – másik bizottsági tag(ok)at jelöl ki. Amennyiben az így kijelölt új véleményező-előkészítő bizottsági tago(ka)t bármely pályázó elfogultnak tartja, a véleményező-előkészítő bizottság tagjait a rektor jelöli ki úgy, hogy az elnöki teendőket az adott gazdálkodási egység

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz II. kötet Foglalkoztatási Követelményrendszer	Oldalszám: 7
		Változat száma: A25

vezetője vagy helyettese lássa el, tagként az érintett szervezeti egység és a gazdálkodási egység más szervezeti egységének vezető oktatója, vagy kutatója vegyen részt a pályázat véleményezésében.

- (3) A véleményező-előkészítő bizottság véleményét testületileg alakítja ki, amelyre a pályázatnak a véleményező bizottság részére történő átadás napját követő első munkanaptól számítva legalább harminc nap áll rendelkezésére, majd azt megküldi az érintett tanszék/intézet vezetőjének és a kar/önálló intézet vezetőjének, akik azt a tanszék/intézet oktatóinak értekezlete valamint a kari/intézeti tanács elé terjesztik. A bizottság valamely tagjának esetleges különvéleményét a bizottság elnöke köteles a kari/önálló intézeti tanáccsal ismertetni. A rá vonatkozó véleményeket a pályázó is megismerheti.
- (4) A véleményező-előkészítő bizottság köteles vizsgálni a pályázati feltételeknek való objektív megfelelést. Csak olyan pályázatokat lehet véleményezni, amelyek maradéktalanul megfelelnek a kiírt objektív feltételeknek. Egy pályázati kiírásra beadott több, a pályázati feltételeknek megfelelő pályázat esetén a véleményező-előkészítő bizottság a pályázatokat rangsorolja.
- (5) A véleményező-előkészítő bizottság véleményének megismerése után a tanszék/intézet oktatóinak illetve az osztály kutatóinak értekezlete és a kari/intézeti tanács illetve a kutató szervezeti egység értekezlete a pályázati objektív feltételeknek maradéktalanul megfelelő pályázatokról véleményt nyilvánít.
- (6) A kar/önálló intézet illetve más érintett gazdálkodási egység vezetője valamennyi beérkezett pályázatot felterjeszti a rektorhoz, mellékelve a véleményező-előkészítő bizottság előterjesztését, a tanszék/intézet oktatóinak értekezlete, és a kari/önálló intézeti tanács ülésének (szavazati eredményt is tartalmazó) jegyzőkönyv kivonatát.
- (7) A beérkezett pályázatokat a tanszék/intézet oktatóinak értekezlete, és a véleményező-előkészítő bizottság véleménye alapján a tanársegédi és az adjunktusi munkakör esetén a kari/önálló intézeti tanács, míg az egyetemi/főiskolai tanári és a docensi munkakör esetén a Szenátus bírálja el.
- (8) Eredménytelen a pályázat, ha nem érkezett a megjelölt határidőben a pályázati kiírásra pályázat.
Sikertelen a pályázat, ha
 - a) a pályázó a kiírásban szereplő, valamely objektív feltételeknek nem felelt meg,
 - b) az elbírálásra jogosult Szenátus, vagy a kari/önálló intézeti tanács a pályázót nem támogatja.
- (9) A pályázókat a Humánerőforrás Osztály tájékoztatja a pályázat eredményéről.
- (10) Sikertelen pályázat esetén a pályázati anyagot a Humánerőforrás Osztály juttatja vissza a pályázónak. Ha azonban a pályázó a pályázati anyagot a pályázat elbírálási határidejétől számított kilencven napon belül nem veszi át, azt a Humánerőforrás Osztály megsemmisíti.
- (11) A pályázati eljárásra irányadó rendelkezések alkalmazása szempontjából a kar / önálló intézet helyett más gazdálkodási egység, a kar / önálló intézet tanácsa helyett a gazdálkodási egység tanácsa értendő. (Például AFKI, IOK)

A nem oktatói/kutatói/tanári munkakörre vonatkozó pályázatok elbírálásának rendje

13. §

- (1) A pályázatokat a kancellárnak címezve a Humánerőforrás Osztályra kell benyújtani.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz II. kötet Foglalkoztatási Követelményrendszer	Oldalszám: 8
		Változat száma: A25

- (2) A beérkezett pályázatok véleményezésére a gazdálkodási egység vezetője véleményező-előkészítő bizottságot jelöl ki.
- (3) A véleményező-előkészítő bizottság véleményét testületileg alakítja ki. A véleményező-előkészítő bizottság köteles vizsgálni a pályázati feltételeknek való megfelelést. Csak olyan pályázatokat lehet véleményezni, amelyek maradéktalanul megfelelnek a kiírt feltételeknek.
- (4) Egy pályázati kiírásra beadott több, a pályázati feltételeknek megfelelő pályázat esetén a véleményező-előkészítő bizottság a pályázatokat rangsorolja.
- (5) A beérkezett pályázatokat a véleményező-előkészítő bizottság véleménye, javaslata alapján a gazdálkodási egység vezetője bírálja el.
- (6) Eredménytelen a pályázat, ha nem érkezett a megjelölt határidőben a pályázati kiírásra pályázat, vagy azt valamennyi pályázó visszavonta.
Sikertelen a pályázat, ha
 - a) a pályázó a kiírásban szereplő, valamely objektív feltételnek nem felelt meg, vagy
 - b) a pályázat elbírálására jogosult a pályázót nem támogatta.
- (7) A pályázót a Humánerőforrás Osztály tájékoztatja a pályázat eredményéről.

A kinevezés

14. §

- (1) A közalkalmazotti jogviszony létesítését írásba kell foglalni. A jogviszony kinevezéssel és annak a közalkalmazott által történő elfogadásával jön létre. A közalkalmazotti jogviszony kezdete a munkába lépés napja.
- (2) A kinevezés elkészítését megelőzően meg kell győződni az Nftv. 24. §-ának (5) bekezdésében foglalt feltételek fennállásáról, ennek megfelelően – a kinevezendő közalkalmazott személyi anyagához csatolás céljából – át kell venni
 - a) a büntetlen előéletet igazoló hatósági erkölcsi bizonyítványt,
 - b) a munkakör betöltéséhez szükséges végzettséget és képzettséget igazoló oklevelek, bizonyítványok másolati példányait, az eredeti okiratok bemutatása mellett. A másolatokra a Humánerőforrás Osztály munkatársa rávezeti, hogy az az előtte bemutatott eredeti példánnyal megegyezik, és ezt aláírásával, pecséttel és keltezéssel hitelesíti,
 - c) az Egészségügyi Szakmai és Módszertani Központ egészségügyi alkalmasságról szóló igazolását.
- (3) Nem kell alkalmazni a jelen szakasz (3) bekezdésében foglaltakat, ha a munkakör betöltésére pályázati eljárás alapján került sor, és a pályázathoz a szükséges iratokat már csatolták, vagy azok egyébként az Egyetem rendelkezésére állnak.

15. §

- (1) A kinevezési okmányt a Kjt. 21. § (3) bekezdésében meghatározott tartalommal kell elkészíteni a KIR-ben található iratminták értelemszerű felhasználásával.
- (2) A közalkalmazott fizetési osztályba (fokozatba) történő besorolásánál
 - a) az oktatói, tudományos kutatói munkakört betöltők esetében a Kjt. 79/B-D §-ok rendelkezéseit,

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz II. kötet Foglalkoztatási Követelményrendszer	Oldalszám: 9
		Változat száma: A25

b) más munkakörben foglalkoztatottak esetében a Kjt. 61-65. §-ok rendelkezéseit kell alapul venni.

16. §

- (1) A kinevezésben próbaidőt kell kikötni, melynek mértéke három hónap, ezt meghaladó próba-idő is kiköthető, amelynek tartama legfeljebb négy hónapig terjedhet.
- (2) Nem lehet próbaidőt kikötni, ha a közalkalmazotti jogviszony
 - a) meghatározott munka elvégzésére vagy feladat ellátására szóló határozott idejű,
 - b) áthelyezés (ide értve a gazdálkodási vagy szervezeti egységek közötti belső áthelyezést is) alapján létesül,
 - c) azonos felek közötti újabb kinevezés esetén,
 - d) három hónapnál rövidebb, határozott időre jön létre.

17. §

- (1) A kinevezéshez csatolni kell az Egyetem honlapján a Dokumentumtárban található minta szerint a szervezeti egység vezetője által elkészített és a közalkalmazott által aláírt munkaköri leírást. A közalkalmazott által aláírt példányt a szervezeti egység irattárában, egy másolati példányát a közalkalmazott személyi anyagánál kell őrizni.

18. §

- (1) A kinevezés elfogadásával egyidejűleg szóban tájékoztatást kell adni az Mt. 46. § (1) bekezdésében foglaltakról, ezt a tájékoztatást a munkába lépés előtt a Bér- és Munkaügyi Osztály írásban is átadja a közalkalmazott részére.

19. §

- (1) A kinevezési okirat három eredeti és egy másolati példányban készül és abból
 - a) egy (eredeti) példányt a közalkalmazottnak kell átadni, az átvétel tényét az átvevőnek a Bér- és Munkaügyi Osztály példányára rá kell vezetnie;
 - b) két (eredeti) példányt a Bér- és Munkaügyi Osztály részére kell megküldeni; amely egy példányt továbbít az illetményszámfejtő helyhez,
 - c) egy (másolati) példányt a közalkalmazott személyi anyagába kell elhelyezni;
 - d) a kinevezést az érintett gazdálkodási egység vezetője és az Irattár részére a Miskolci Egyetem iratkezelő rendszerén keresztül (MonDoc) kell megküldeni.

Indokolt esetben további példányok készíthetők a szervezeti egységek vezetői, illetve a projekt menedzsment részére.

20. §

- (1) Az Egyetemen valamennyi jogviszony létesítését az érintett szervezeti egység és gazdálkodási egység vezetője, a Humánerőforrás Osztály, valamint a Bér- és Munkaügyi Osztály készíti elő.
- (2) A közalkalmazottat kizárólag a kinevezési okirat aláírását, és a munkába állási engedély kiadását követően lehet munkába állítani. A munkába állási engedélyt a Bér- és Munkaügyi Osztály adja ki.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz II. kötet Foglalkoztatási Követelményrendszer	Oldalszám: 10
		Változat száma: A25

Jognyilatkozatok

21. §

- (1) A közalkalmazott előző jogviszonyait (beleértve a határozott idejű alkalmazásokat is) képzettségét, valamint minden egyéb, a közalkalmazotti jogviszony létesítéséhez szükséges tény, adatot, a kinevezés aláírását megelőzően legalább tíz munkanappal köteles igazolni.
- (2) A közalkalmazott a kinevezési okmány elkészítése előtt – a jelen Szabályzat 4. számú mellékletében szereplő nyilatkozat minta kitöltésével – köteles nyilatkozni a további munkavégzésre irányuló jogviszonyairól.
- (3) A közalkalmazott a kinevezési okirat aláírásával egyidejűleg a Humánerőforrás Osztályon – az Egyetem honlapján a Dokumentumtárban található nyomtatvány kitöltésével – köteles titoktartási nyilatkozatot tenni.
- (4) A közalkalmazott a foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítése előtt köteles nyilatkozni, arról, hogy egy éven belül nem vett részt a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság adott felsőoktatási intézményt érintő döntése meghozatalában.

További közalkalmazotti jogviszonyban történő alkalmazás

22. §

- (1) Ha az adott szervezeti egység feladatai, munkaterhe (oktatási szervezeti egységeknél: óraterhe) indokolja, a munkáltatói jogkör gyakorlója jogosult további közalkalmazotti jogviszonyt létesíteni más munkáltatónál (felsőoktatási intézmény stb.) közalkalmazotti jogviszonyban, munkajogviszonyban álló munkavállalóval.
- (2) További közalkalmazotti jogviszony elsősorban részmunkaidős jogviszony formájában létesíthető, ha ehhez az alkalmazni kívánt munkavállaló munkáltatója a vonatkozó jogszabályok rendelkezései szerint előzetesen engedélyt adott. A részmunkaidős alkalmazás időtartamát (havi munkaidő) az ellátandó feladat mennyisége határozza meg, amelynek a mértéke általában nem lehet több mint a törvényes munkaidő (havi 174 óra) fele.
- (3) 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.

Közalkalmazotti jogviszony létesítése áthelyezéssel

23. §

- (1) Közalkalmazotti jogviszony áthelyezéssel csak a Kjt. 25. § (2) bekezdés b) pontjának hatálya alá tartozó munkáltatók és az érintett közalkalmazott/köztisztviselő háromoldalú megállapodása alapján létesíthető. A megállapodást az érintett személynek, valamint az eredeti és az új munkáltatónak egyaránt alá kell írni.
- (2) Áthelyezés esetén az áthelyezés tényére történő utalással kell a kinevezési okmányt elkészíteni.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz II. kötet Foglalkoztatási Követelményrendszer	Oldalszám: 11
		Változat száma: A25

Helyettesítés

24. §

- (1) Az Egyetem alkalmazásában álló közalkalmazott jogszabály vagy a munkáltató által engedélyezett tartós távolléte esetén, a munkakörébe tartozó feladatok ellátásáról helyettesítés útján lehet gondoskodni.
- (2) Helyettesítés jogcímén a munkaköri leírásban részletesen meghatározott feladatok ellátása céljából, a helyettesített személy távollétének időtartamára:
 - a) határozott idejű közalkalmazotti jogviszony létesíthető új munkavállalóval,
 - b) a munkáltatói jogkör gyakorlója helyettesítést rendelhet el a Kjt. 24. § (1) bekezdésében foglalt rendelkezések alapján az Egyetem honlapján a Dokumentumtárban található iratminta szerint, melyet a Miskolci Egyetem iratkezelő rendszerén keresztül (MonDoc) meg kell küldeni a Humánerőforrás Osztályra.

III. fejezet

A KÖZALKALMAZOTTI JOGVISZONY MÓDOSÍTÁSÁNAK SZABÁLYAI

A közalkalmazotti jogviszony módosításának közös szabályai

25. §

- (1) A közalkalmazotti jogviszonyt csak erre irányuló kinevezés módosítással, a munkáltató és a közalkalmazott által aláírt okmány elkészítésével lehet módosítani.
- (2) A közalkalmazotti jogviszony módosítására vonatkozó munkaügyi iratban a közalkalmazottat figyelmeztetni kell a jogorvoslat lehetőségére.
- (3) Nincs szükség a jelen szakasz (1) bekezdésében meghatározott eljárásra, ha a módosítás jogszabályon alapul, így különösen a közalkalmazott fizetési fokozatának megváltozása, illetményének megemelése esetén. A közalkalmazotti jogviszony módosításáról azonban ilyen esetben is írásban kell értesíteni a közalkalmazottat, az értesítést részére elsősorban személyesen kell átadni és az átvétel tényét az értesítés munkáltatói példányán igazoltatni kell. Postai úton az értesítést tértivevénnyel kell kézbesíteni.
- (4) Az egyes munkakörök esetében a közalkalmazotti jogviszony módosítására, mint munkáltatói jog gyakorlására jogosult vezetők körének meghatározását jelen Szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza.
- (5) A kinevezés módosítást magába foglaló okirat három eredeti és egy másolati példányban készül és abból
 - a) egy (eredeti) példányt a közalkalmazottnak kell átadni, az átvétel tényét az átvevőnek a Bér- és Munkaügyi Osztály példányára rá kell vezetnie;
 - b) két (eredeti) példányt a Bér- és Munkaügyi Osztály részére kell megküldeni, amely egy példányt továbbít az illetményszámfejtő helyhez,
 - c) egy (másolati) példányt a közalkalmazott személyi anyagába kell elhelyezni;
 - d) a kinevezés módosítás egy (másolati) példányát az érintett gazdálkodási egység vezetője részére és az Irattár részére a Miskolci Egyetem iratkezelő rendszerén keresztül (MonDoc) kell megküldeni.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz II. kötet Foglalkoztatási Követelményrendszer	Oldalszám: 12
		Változat száma: A25

Indokolt esetben további példányok készíthetők a szervezeti egységek vezetői, illetve projekt menedzsment részére.

- (6) A módosítással kapcsolatos előkészítő és adminisztrációs feladatokat az érintett szervezeti egység és gazdálkodási egység vezetője, a Humánerőforrás Osztály, valamint a Bér- és Munkügyi Osztály készíti elő.
- (7) A módosítási javaslatot a közalkalmazotti jogviszony módosításának tervezett időpontját megelőzően harminc nappal kell kezdeményeznie a szervezeti egység vezetőjének, gazdálkodási egység vezetőjének, illetve a munkáltatói jogkör gyakorlójának. A fenti határidőn túli előterjesztéseket a munkáltatói jogkör gyakorlója visszautasíthatja, illetve a módosítás dátumát az előterjesztéstől számított harminc napon belüli időpontra határozhatja meg.

A munkakör módosítása

26. §

- (1) Ha a kinevezés módosítása a munkakör megváltoztatására vagy az eredeti munkakör lényeges módosítására irányul, a jelen fejezetben foglaltak szerint kell eljárni, és a módosítást megelőzően meg kell győződni arról, hogy az alkalmazási feltételek az új, illetve a megváltozott munkakör vonatkozásában is fennállnak-e.
- (2) Ha a munkakör módosítása a munkavégzés helyének megváltoztatását is magában foglalja, erről a kinevezést módosító okmányban külön rendelkezni kell.
- (3) A jelen szakasz (1) bekezdése alapján, ha az új, vagy a megváltozott munkakör vonatkozásában ez szükséges – a közalkalmazott személyi anyagához csatolás céljából – be kell mutatni:
 - a) az új vagy megváltozott munkakör betöltéséhez szükséges végzettséget és képzettséget igazoló oklevelek, bizonyítványok másolati példányát, az eredeti okiratok bemutatása mellett. A másolatokra a Humánerőforrás Osztály munkatársa rávezeti, hogy az az előtte bemutatott eredeti példánnyal megegyezik és ezt aláírásával, pecséttel és keltezéssel hitelesíti, továbbá át kell venni,
 - b) az Egészségügyi Szakmai és Módszertani Központ egészségügyi alkalmasságról szóló igazolását.
- (4) Nem kell alkalmazni a jelen szakasz (3) bekezdésében foglaltakat, ha az új munkakör betöltésére pályázati eljárás alapján került sor, és a pályázathoz a szükséges iratokat már csatolták.

TöbblETFeladat elrendelése

27. §

- (1) A munkáltatói (kinevezési) jogkört gyakorló vezető valamely ellátatlan feladat teljesítése céljából megállapodást köthet – a Kollektív Szerződésben rögzített eseteken kívül – a közalkalmazottal, annak munkakörébe nem tartozó többlETFeladat ellátására, meghatározott időre, egyszeri jelleggel vagy havi rendszerességgel fizetett kereset-kiegészítés ellenében, ide nem értve a helyettesítés és az Mt. 53. §-ában szabályozott munkaszerződéstől eltérő foglalkoztatás formájában ellátott többlETFeladatot.
- (2) A többlETFeladat meghatározott időre rendelhető el, amelyet a feladat jellegének megfelelően kell meghatározni (tárgyév/hónap; tanév/szemeszter; más meghatározott időszak).
- (3) A többlETFeladat elrendelésének feltétele, hogy a pénzügyi fedezet igazoltan rendelkezésre álljon.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz II. kötet Foglalkoztatási Követelményrendszer	Oldalszám: 13
		Változat száma: A25

- (4) Többletfeladatként a közalkalmazott munkakörébe nem tartozó bármely olyan feladat ellátása elrendelhető,
 - a) amely az Egyetem tevékenységi körébe tartozik,
 - b) amelynek többletfeladatként történő ellátása az Egyetem érdekeit tekintve ilyen módon célszerű és gazdaságos,
 - c) amelynek ellátásához az érintett munkavállaló szakképzettséggel, szakértelemmel rendelkezik.
- (5) Ha az ellátandó többletfeladat az Egyetem egy másik gazdálkodási egységének feladatkörébe tartozik, az illetékes gazdálkodási egység munkáltatói jogkör gyakorlója csak a közalkalmazott gazdálkodási egysége vezetőjének előzetes írásos egyetértésével állapodhat meg a közalkalmazottal a munkakörébe nem tartozó többletfeladat ellátásáról, meghatározott időre.
- (6) Többletfeladatot elrendelni a Miskolci Egyetem Kereset-kiegészítés Nyilvántartó Rendszerben készített nyomtatvánnyal lehet, a kereset-kiegészítés az elrendelő gazdálkodási egység személyi juttatás előirányzatát vagy saját bevételét terheli.
- (7) Egy évet meghaladó időtartamra többletfeladatot elrendelni nem lehet.
- (8) Az illetménykiegészítésre az (1)-(7) bekezdésben foglaltakat kell alkalmazni a Kollektív Szerződésben foglaltak figyelembevételével.

IV. fejezet

A KÖZALKALMAZOTTI JOGVISZONY MEGSZÚNÉSE, MEGSZÜNTETÉSE

A közalkalmazotti jogviszony megszűnése

28. §

- (1) A közalkalmazotti jogviszony a Kjt. 25. § (1) bekezdésében meghatározott esetekben a jogszabály erejénél fogva szűnik meg.
- (2) Ha a közalkalmazotti jogviszony a közalkalmazott halálával szűnik meg, erről a tényről a közvetlen munkahelyi vezető haladéktalanul értesíteni köteles
 - a) a munkáltatói jogkör gyakorlóját,
 - b) a Humánerőforrás Osztályt,
 - c) a Bér- és Munkaügyi Osztályt.
- (3) Az oktatók közalkalmazotti jogviszonya megszűnésének sajátos eseteit a Negyedik Rész I. fejezete tartalmazza.

29. §

- (1) Ha a közalkalmazotti jogviszony a közalkalmazotti kinevezésben foglalt határozott idő lejártával szűnik meg [Kjt. 25. § (1) bekezdés a) pontja], erről a tényről az érintett közalkalmazottat a határozott idő lejártát megelőzően tizenöt nappal kell értesíteni.

30. §

- (1) Ha a közalkalmazotti jogviszony a munkáltató jogutód nélküli megszűnése folytán [Kjt. 25. § (1) bekezdés c) pontja], vagy azért szűnik meg, mert az alapító döntése alapján a munkáltató egésze vagy egy része (szervezeti egysége, anyagi és nem anyagi erőforrásainak vagy feladat-

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz II. kötet Foglalkoztatási Követelményrendszer	Oldalszám: 14
		Változat száma: A25

és hatáskörének meghatározott csoportja) a munka törvénykönyve vagy a közszolgálati tisztviselőkről szóló törvény hatálya alá tartozó munkáltató számára kerül átadásra [Kjt. 25. § (1) bekezdés d) pontja, 25/A. §], az alkalmazandó eljárásról a Szenátus – a vonatkozó jogszabályok figyelembevételével – külön határozatot köteles hozni.

A közalkalmazotti jogviszony megszüntetése

31. §

- (1) A közalkalmazotti jogviszony a Kjt. 25. §. (2) bekezdésében meghatározott esetekben (közös megegyezéssel, áthelyezéssel, lemondással, rendkívüli lemondással, felmentéssel, azonnali hatállyal a próbaidő alatt, illetve a határozott idejű közalkalmazotti jogviszony egyéb módon történő megszüntetése esetén, elbocsátással, a gyakornoki idő alatt rendkívüli felmentéssel) szüntethető meg.
- (2) Amennyiben a közalkalmazotti jogviszony közös megegyezéssel szűnik meg, az erről szóló írásbeli megállapodást a Humánerőforrás Osztályt készíti elő, és mind az érintett alkalmazott, mind a munkáltatói jogkör gyakorlója aláírja.
- (3) Próbaidő kikötése esetén mindkét fél, a másik értesítésével, egyoldalú nyilatkozattal – azonnali hatállyal – megszüntetheti a jogviszonyt. A jogviszony próbaidő alatti megszüntetését a szolgálati út betartásával a Humánerőforrás Osztályra eljuttatott iratban kell kezdeményezni. A munkáltatói döntést tartalmazó okiratot a Humánerőforrás Osztály készíti elő a Bér- és Munkügyi Osztály egyidejű értesítésével.
- (4) A közalkalmazott lemondással a Kjt. 28-29. §-aiban foglalt rendelkezések alapján megszüntetheti közalkalmazotti jogviszonyát. A lemondást a munkáltatói jogkör gyakorlójának címezve, a szolgálati út betartásával, a Humánerőforrás Osztályra kell benyújtani. A munkáltatói jogkör gyakorlója írásbeli határozatban értesíti a közalkalmazottat a munkavégzés tárgyában hozott döntéséről, valamint értesíti a Bér- és Munkügyi Osztályt.
- (5) A munkáltatói jogkör gyakorlója felmentéssel megszüntetheti a közalkalmazott jogviszonyát a Kjt. 30-38/A. §-okban meghatározott esetekben és módon. A felmentést meg kell indokolni, és a közalkalmazott figyelmét fel kell hívni a jogorvoslat lehetőségére.
- (6) Az oktatók közalkalmazotti jogviszonya megszüntetésének sajátos eseteit a Negyedik Rész I. fejezete tartalmazza.

32. §

- (1) Ha a közalkalmazotti jogviszony áthelyezéssel szűnik meg [Kjt. 25. § (2) bekezdés b) pontja], a közalkalmazotti jogviszony megszüntetéséhez háromoldalú megállapodást kell kötni, amelyet a közalkalmazottnak, valamint az eredeti és az új munkáltatónak egyaránt alá kell írni.
- (2) Az áthelyezésre egyebekben a közalkalmazotti jogviszony megszüntetésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

A nyugdíjasnak minősülő közalkalmazottak felmentésére vonatkozó szabályok

33. §

- (1) A munkáltatói jogkör gyakorlója minden év június 30. napjáig köteles megvizsgálni, hogy a következő évben mely közalkalmazott éri el a nyugdíjkorhatárt.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz II. kötet Foglalkoztatási Követelményrendszer	Oldalszám: 15
		Változat száma: A25

- (2) A nyugdíjasnak minősülő (Mt. 294. § (1) g.) pont) közalkalmazott közalkalmazotti jogviszonyát oktató, kutató munkakörben foglalkoztatott esetén legkésőbb azon tanulmányi félév vizsgaidőszakának utolsó napjával, amelyben elérte a rá irányadó nyugdíjkorhatárt, felmentéssel – a 34. §-ban meghatározott kivételtől eltekintve – meg kell szüntetni.

34. §

- (1) A 33. § (1) bekezdésben meghatározottak alapján nyugdíjasnak minősülő közalkalmazottak közalkalmazotti jogviszonyának kötelező megszüntetési szabálya alól
- a) mentesíteni lehet
 - aa) doktori iskolák törzstagjait, ha az adott szakterületen nem biztosított – az Egyetem belső szabályainak és a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság kötelező előírásainak – megfelelő számú alapító tag működése vagy helyükre új tag választása,
 - ab) 70 éves életkorig azokat az egyetemi, főiskolai tanárokat, tudományos tanácsadókat és kutatóprofesszorokat, akik - egyéni elbírálás alapján - a hazai, nemzetközi tudományos életben kulcsszerepet játszanak és oktatási feladataik ezt indokolttá teszik,
 - ac) 65 éves életkorig azokat az egyetemi, főiskolai docenseket, tudományos főmunkatársakat akik, egyéni elbírálás alapján az adott szervezeti egység oktatói-kutatói munkájában jelentős szerepet vállalnak és tudományos fokozattal rendelkeznek;
 - b) mentesíteni kell
 - ba) a választott vezetői funkciók betöltőit (rektor, dékán, önálló intézet igazgatója), akiknek alkalmazását mandátumuk lejártáig változatlan formában kell fenntartani;
 - bb) az önálló oktatási szervezeti egység vezetőjét, akinek a nyugdíjasnak minősülés időpontjában fennálló közalkalmazotti jogviszonya a vezetői megbízás lejártáig nem szüntethető meg.

A közalkalmazotti jogviszony megszűnése és megszüntetése esetén alkalmazandó közös szabályok

35. §

- (1) A megszüntetésre vonatkozó javaslatot a közalkalmazotti jogviszony megszüntetésének (felmentési idő kezdetének) tervezett időpontját megelőzően harminc nappal kell kezdeményezni. A fenti határidőn túli előterjesztéseket a munkáltatói jogkör gyakorlója visszautasíthatja, illetve a megszüntetés dátumát az előterjesztéstől számított harminc napon belüli időpontra határozhatja meg.
- (2) A közalkalmazotti jogviszony megszűnéséről, illetve megszüntetéséről szóló munkáltatói döntést magában foglaló okirat három eredeti és egy másolati példányban készül és abból
- a) egy (eredeti) példányt a közalkalmazottnak kell átadni, az átvétel tényét az átvevőnek a Bér- és Munkaügyi Osztály példányára rá kell vezetnie;
 - b) két (eredeti) példányt a Bér- és Munkaügyi Osztály részére kell megküldeni, amely 1 példányt továbbít az illetményszámfejtő helyhez;
 - c) egy (másolati) példányt a közalkalmazott személyi anyagába kell elhelyezni;
 - d) egy példányt az érintett gazdálkodási egység vezetője és az Irattár részére a Miskolci Egyetem iratkezelő rendszerén keresztül (MonDoc) kell megküldeni.

Indokolt esetben további példányok készíthetők a szervezeti egységek vezetői, illetve a projekt menedzsment részére.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz II. kötet Foglalkoztatási Követelményrendszer	Oldalszám: 16
		Változat száma: A25

- (3) A megszüntetéssel kapcsolatos előkészítő és adminisztrációs feladatokat az érintett szervezeti egység vezetője, a Humánerőforrás Osztály, valamint a Bér- és Munkaügyi Osztály látja el.

36. §

- (1) A közalkalmazott közalkalmazotti jogviszonya megszűnésekor, és megszüntetésekor, illetve munkakört és/vagy a munkavégzés helyét érintő kinevezés módosításakor köteles a feladatait a munkairányító által kijelölt közalkalmazottnak átadni, a birtokában lévő, de az Egyetem tulajdonát képező eszközökkel, gépekkel, berendezésekkel és felszerelésekkel elszámolni, az Egyetemmel fennálló esetleges tartozását rendezni, az elszámolási lapot az érintettekkel aláírni és azt legkésőbb az utolsó munkában töltött napot megelőző harmadik napon a Bér- és Munkaügyi Osztályra leadni.
- (2) Az Egyetem Bér- és Munkaügyi Osztálya előkészítésével a Magyar Államkincstár, mint számfejtő hely a közalkalmazott részére közalkalmazotti igazolást, továbbá szabadságigazolást ad, gondoskodik az időarányos szabadság pénzbeni megváltásáról, a közalkalmazottnak járó és még ki nem fizetett juttatások bankszámlára utalásáról. A szervezeti egység vezetője köteles az időarányos szabadság természetben való kiadására törekedni, megváltásra csak abban az esetben kerülhet sor, ha a természetbeni kiadás nem lehetséges. A szervezeti egység vezetője köteles megtenni a szükséges intézkedéseket annak érdekében, hogy a közalkalmazott egyetemi informatikai rendszerekben meglévő jogosultságainak (MonDoc Elektronikus Iratkezelési Rendszer, Neptun Egységes Tanulmányi Rendszer, Kötváll Rendszer, Ker.kieg. Nyilvántartó Rendszer, egyetemi e-mail cím stb.) megszüntetésére legkésőbb a jogviszony megszűnésének napjával sor kerüljön.
- (3) Amennyiben a közalkalmazott projektmenedzseri feladatokat is ellátott, a projekt folytatásához, lezárásához, illetve a beszámoló elkészítéséhez szükséges dokumentumokat és információkat a munkáltatói jogkör gyakorlója által kijelölt közalkalmazottnak köteles átadni.

V. fejezet

A HALLGATÓI MUNKASZERZŐDÉS ÉS A DOKTORANDUSZ SZERZŐDÉS

37. §

- (1) A Miskolci Egyetem hallgatója az Nftv. 44. §-a alapján hallgatói munkaszerződés, a doktorandusz pedig doktorandusz szerződés megkötésével végezhet munkát.
- (2) A hallgatót a megállapodás szerinti díjazás illeti meg.
- (3) Doktorandusz szerződés alapján a doktorandusz által végzett munka ideje egy félév átlagában nem haladhatja meg a heti teljes munkaidő ötven százalékát.
- (4) Doktorandusz szerződés alapján legalább a legkisebb kötelező munkabér – minimálbér – illeti meg a doktoranduszt a teljes munkaidő ötven százalékának megfelelő idejű foglalkoztatás esetén, eltérő idejű foglalkoztatás esetén ennek időarányos része.
- (5) A hallgatói munkaszerződés és a doktorandusz szerződés megkötésének eljárási rendjére a közalkalmazottak kinevezésére vonatkozó szabályok az irányadók.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz II. kötet Foglalkoztatási Követelményrendszer	Oldalszám: 17
		Változat száma: A25

HARMADIK ALRÉS

I. fejezet

A KÖZALKALMAZOTTI JOGVISZONY TARTALMA, JOGOK ÉS KÖTELEZETTSÉGEK

A közalkalmazottak jogai és kötelességei

38. §

- (1) Minden alkalmazott joga, hogy
 - a) javaslatot tegyen az Egyetem életével kapcsolatos bármely kérdésben és ezekre érdemi választ kapjon,
 - b) részt vegyen – közvetlenül vagy képviselője útján – az érdekét érintő döntések meghozatalában és az Egyetem testületeiben,
 - c) válaszító és választható legyen az Egyetem testületeibe,
 - d) használja az Egyetem létesítményeit, eszközeit és berendezéseit az ezekre vonatkozó belső rendelkezések szerint,
 - e) az egyetemi fórumokon, testületi üléseken (kulturált formában) az intézmény vezetőit, intézkedéseit, működését illető kritikát fogalmazzon meg, továbbá a hiányosságok kijavítását célzó konstruktív javaslatokat terjesszen elő,
 - f) észrevétellel, illetve panasszal forduljon az Egyetem testületeihez, bizottságaihoz, vezetőihez; ezekre érdemi választ kapjon, amelyben – szükség esetén – tájékoztatni kell a jogorvoslati lehetőségekről,
 - g) bevételszerző tevékenységet kezdeményezzen, és – abból a belső szabályok szerint – részesedjen.

39. §

- (1) Az Egyetem minden alkalmazottjának kötelessége a jogszabályok, az egyetemi belső szabályzatok megtartása.
- (2) Minden alkalmazott kötelessége az Egyetem vagyontárgyainak rendeltetésszerű használata, állaguk megóvása. Az egyetemi infrastruktúra kizárólag az egyetemi feladatok ellátása érdekében használható. Minden magáncélú használathoz előzetes engedélyt kell kérni, és egyedi megállapodásban foglaltak szerint térítést kell fizetni.
- (3) Az alkalmazottak kötelessége az intézmény iránti lojalitás, az Egyetem céljaival való azonosulás, továbbá hogy tevékenységükkel és magatartásukkal hozzájáruljanak az Egyetem jó hírnevének megőrzéséhez, növeléséhez. Az alkalmazott köteles a munkáltató üzleti titkát megőrizni. Üzleti titoknak minősül különösen a munkáltató mindenkori szellemi tulajdon-kezelési szabályzatának hatálya alá tartozó valamennyi szellemi alkotás, illetve ezen felül is minden olyan egyéb tény, információ, megoldás vagy adat, amelynek nyilvánosságra hozatala, illetéktelenek által történő megszerzése vagy felhasználása a jogosult jogszerű pénzügyi, gazdasági vagy piaci érdekeit sértené vagy veszélyeztetné, és amelynek titokban tartása érdekében a munkáltató a szükséges intézkedéseket megtette.
- (4) Az alkalmazott munkaköri feladatait a vonatkozó jogszabályoknak, szakmai szokásoknak, az Egyetem etikai kódexének, valamint a munkáltató utasításainak megfelelően, a közérdek figyelembevételével látja el. A közalkalmazott munkahelyén kívül is köteles a közalkalmazotti jogviszonyhoz, munkaköréhez és beosztásához méltó, az Egyetem érdekeinek megfelelő ma-

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz II. kötet Foglalkoztatási Követelményrendszer	Oldalszám: 18
		Változat száma: A25

gatartást tanúsítani.

- (5) Az Egyetem egészét érintő, és működésével összefüggő kérdésekben az egyetem nevében a rektor és a kancellár, vagy az általuk kijelölt személy nyilatkozhat. Egyetemi alkalmazott magánvéleményének nyilvánosság előtti megfogalmazásakor nem keltheti azt a látszatot, hogy az intézmény hivatalos álláspontját képviseli. Politikai állásfoglalást tartalmazó nyilatkozattétel esetén a közalkalmazott köteles gondoskodni arról, az Egyetemmel való foglalkoztatási jogviszonyára történő utalás ne jelenjen meg.
- (6) Az Egyetem alkalmazottai az Egyetemen kívüli (társadalmi, gazdasági, oktatási, tudományos) tevékenységük során – még közvetett módon sem – sérthetik vagy veszélyeztethetik az Egyetem érdekeit. Azon pénzügyi, üzleti vagy egyéb tevékenység, amelyet az Egyetem alkalmazottja folytat, nem állhat ellentétben az Egyetem gazdasági vagy egyéb érdekeivel. Az alkalmazottak az engedélyezett egyéni érdekű külső tevékenységük során sem kelthetik azt a látszatot, hogy az Egyetem képviselőjében járnak el. Az Egyetem alkalmazottja magánszemélyként, vállalkozás tulajdonosaként, vezető tisztségviselőjeként, képviselőjeként nem nyújthat be olyan pályázatot, amelyen az egyetem is részt vesz. Ha az érintett alkalmazott a pályázata benyújtása után értesül arról, hogy az egyetem is pályázott, haladéktalanul köteles pályázatát visszavonni. Ez a korlátozás nem vonatkozik azokra az esetekre, amikor az Egyetem és az érintett közösen pályáznak.
- (7) Az Egyetem (a nemzeti felsőoktatásról szóló törvényben és az alapító okiratban részletezett) alap- és kiegészítő tevékenységének körébe tartozó vagy a kinevezési okmányban, munkaköri leírásban rögzített munkaköri feladatokra és ezek szervezésére egyetemi alkalmazott – a szabályzat jelen módosításának hatályba lépésétől kezdve – nem hozhat létre vállalkozást, ilyen vállalkozásban nem lehet tulajdonos, vezető tisztségviselő, alkalmazott. Nem létesíthető magánérdekű vállalkozás az egyetemet megillető szellemi alkotás üzleti célú hasznosítására sem. Minden, ebbe a körbe tartozó már létező vállalkozást, az alkalmazott ebben vállalt pozícióját (tulajdonos, vezető tisztségviselő, képviselő, alkalmazott) a szabályzatmódosítás hatályba lépésétől számított egy hónapon belül a munkáltatói jogkör gyakorlójának be kell jelenteni. A munkáltatói jogkör gyakorlója ezt követő nyolc napon belül dönt az összeférhetlenségről, és annak megállapítása esetén – írásos felszólításra – az érintett harminc napon belül köteles az összeférhetlenséget megszüntetni. A határidő eredménytelen letelte után a munkáltatói jogkör gyakorlója a Kollektív Szerződésben a vétkes kötelezettségszegés esetére meghatározott jogkövetkezményeket alkalmazhatja.
- (8) Az Egyetem alkalmazottai az intézményben nem folytathatnak politikai tevékenységet. Az alkalmazottak az Egyetem területén nem viselhetnek olyan szimbólumokat, feliratokat, nyilvános fórumokon, tanórákon nem tehetnek olyan nyilatkozatokat, amelyekből politikai állásfoglalásuk, vagy pártbeli hovatartozásuk nyilvánvalóvá válik.
- (9) Az Egyetem magasabb vezető és vezető beosztású közalkalmazottja köteles
 - a) az intézmény melletti fokozott mértékű lojalitását minden rendelkezésére álló fórumon, és módon kifejezésre juttatni,
 - b) az érintett szervezetet jogi, erkölcsi, gazdasági felelősséggel vezetni,
 - c) törekedni a konstruktív, támogató szellemű munkahelyi légkör kialakítására,
 - d) törekedni arra, hogy beosztottjait szakmai felkészültségüknek megfelelő aktuális feladatokkal bízva meg,
 - e) beosztottjai munkáját objektíven, elfogultságtól mentesen minősíteni,
 - f) beosztottjai szakmai előmenetelét elősegíteni, az esélyegyenlőséget biztosítani,

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz II. kötet Foglalkoztatási Követelményrendszer	Oldalszám: 19
		Változat száma: A25

- g) a költségvetés előirányzatait tiszteletben tartani, a szenátus gazdasági tárgyú döntéseit végrehajtani,
 - h) (a lehetőségek szerint) törekedni a vezetői, vezető oktatói, és szakmai utánpótlás biztosítására.
- (10) A projektek megvalósításában résztvevő közalkalmazottak a fenntartási időszakban is kötelesek – külön díjazás nélkül is – közreműködni a pályázatokban vállalt kötelezettségek teljesítése érdekében.

40. §

- (1) Az Egyetem alkalmazottai a döntéshozatali eljárásban A Miskolci Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata I. kötet Szervezeti és Működési Rend keretében megfogalmazott és körülírt keretekben és módon vesznek részt.

A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség

41. §

- (1) vagyonyilatkozat tételére kötelezett az a közalkalmazott, aki önállóan vagy testület tagjaként javaslattételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult
- a) közbeszerzési eljárás során,
 - b) feladatai ellátása során költségvetési vagy egyéb pénzeszközök felett, továbbá állami vagyonnal való gazdálkodás tekintetében.
- (2) Az (1) bekezdésben foglaltaktól függetlenül vagyonyilatkozat tételére kötelezett
- a) a többségi állami részesedéssel működő gazdálkodó szervezet tisztségviselője és felügyelőbizottságának tagja,
 - b) az a közszolgálatban nem álló személy, aki önállóan vagy testület tagjaként feladatai ellátása során költségvetési vagy egyéb pénzeszközök felett, továbbá az állami vagyonnal való gazdálkodás tekintetében javaslattételre, döntésre, illetve ellenőrzésre jogosult.
- (3) Az (1) és a (2) bekezdés szerint az Egyetemen az alábbi személyek kötelesek vagyonyilatkozatot tenni:
- a) a kötelezettségvállalásra és ellenjegyzésre jogosultak,
 - b) a Szenátus, a Kari/Intézeti Tanácsok tagjai,
 - c) közbeszerzési eljárás során javaslattételre, döntésre, ellenőrzésre jogosult közalkalmazottak
 - d) az Egyetem által alapított, többségi állami részesedéssel működő gazdálkodó szervezet tisztségviselője, felügyelőbizottságának tagja
 - e) minden olyan testület (bizottság, tanács stb.) tagja, aki javaslattételre, döntésre, ellenőrzésre jogosult költségvetési vagy egyéb pénzeszközök felett

A vagyonyilatkozat-tétel esedékessége

42. §

- (1) A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségnek
- a) a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó jogviszony, beosztás létrejötte, munkakör vagy feladatkör betöltése érdekében azt megelőzően,

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz II. kötet Foglalkoztatási Követelményrendszer	Oldalszám: 20
		Változat száma: A25

- b) a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó jogviszony, beosztás, munka-vagy feladatkör megszűnését követő tizenöt napon belül,
- c) a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó jogviszony, beosztás, munka- vagy feladatkör fennállása alatt az első vagyonyilatkozatot követően az esedékesség évének június 30. napjáig
 - ca) a 41. § (3) c) pontjában meghatározott személy évente,
 - cb) a 41. § (3) a), b), d), e) pontjaiban meghatározott személyek két évente kell eleget tenni.
- (2) A 41. § (3) bekezdés d) pontjában meghatározott gazdálkodó szervezet tisztségviselője, felügyelőbizottsági tagja esetében a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítésének esedékességét az alábbiak szerint kell megállapítani:
 - a) amennyiben a vagyonyilatkozat-tételre kötelezett a 41. § (2) bekezdés b) pontjának hatálya alá tartozik, két évente kell vagyonyilatkozatot tennie,
 - b) amennyiben a kötelezett nem tartozik a 41. § (2) bekezdés b) pontjának hatálya alá, úgy a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségét öt évente kell teljesítenie.

A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel összefüggő tájékoztatási kötelezettség

43. §

- (1) A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó munkakör, beosztás vagy feladatkör esetén a Humánerőforrás Osztály köteles vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség fennállásáról és esedékességének időpontjáról a közalkalmazottat legalább harminc nappal korábban tájékoztatni.
- (2) A tájékoztatásnak tartalmaznia kell:
 - a) a vagyonyilatkozat tételére szolgáló nyomtatvány elérhetőségét,
 - b) a nyomtatvány kitöltéséhez szükséges írásos útmutatót, illetve annak elérhetőségét,
 - c) a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség megszegésének jogkövetkezményeire való figyelemztetést.
- (3) A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó feladatkör esetén
 - a) amennyiben az érintett azt testület tagjaként gyakorolja, a testület működtetéséért felelős vezető,
 - b) egyéb esetekben a feladat ellátására megbízást adó vezető köteles – a megbízás másolati példányának megküldésével - tájékoztatni a Humánerőforrás Osztály vezetőjét olyan időben, ami lehetővé teszi a tájékoztató (1) bekezdés szerinti időpontban történő megküldését.
- (4) A vagyonyilatkozat tételi kötelezettség teljesítését megelőzően az ehhez kötött munkakör, megbízás maximum hatvan napig látható el, illetve legfeljebb ezen időtartamon belül gyakorolhatók a testületi tagságból eredő jogosultságok.
- (5) Amennyiben a kötelezett külön törvény vagy a Vnyt. alapján már vagyonyilatkozatot tett, az erről szóló nyilatkozatot vagy igazolást személyesen vagy meghatalmazott útján átadja, illetve postai úton, tértivevénnyel megküldi az átvételért felelős részére.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz II. kötet Foglalkoztatási Követelményrendszer	Oldalszám: 21
		Változat száma: A25

A vagyonyilatkozat-tétellel kapcsolatos eljárási szabályok

44. §

- (1) A vagyonyilatkozatot a Humánerőforrás Osztályra kell átadni az Osztály munkatársa (a továbbiakban átvevő, illetve átvételért felelős) részére.
- (2) A vagyonyilatkozatok nyilvántartásba vételére akként kerül sor, hogy a lezárt és az átadó és átvevő által aláírt borítékra az átvevő évente 1. sorszámmal kezdődő számozással sorszám/évszámból álló nyilvántartási számot vezet rá. Ezt a sorszámot kell feltüntetni a személyügyi nyilvántartásban és a vagyonyilatkozatokról vezetett elektronikus nyilvántartásban.
- (3) Ha a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség megszűnt vagy a kötelezett új vagyonyilatkozatot tett, ezt a nyilvántartásban rögzíteni kell. Ez utóbbi esetben az új vagyonyilatkozat nyilvántartásba vételére a (2) bekezdésben rögzítettek irányadók.
- (4) A vagyonyilatkozatokat a Humánerőforrás Osztályon – az egyéb iratoktól elkülönítetten – zárt szekrényben kell őrizni, figyelemmel a személyes adatok védelmére. A nyilatkozatot tartalmazó zárt borítékot a munkáltató csak a vagyongyarapodási vizsgálatra okot adó gyanú esetén bonthatja fel.
- (5) A Humánerőforrás Osztály köteles
 - a) a vagyonyilatkozatot az egyéb iratoktól elkülönítetten őrizni
 - b) a vagyonyilatkozat általa őrzött példányát a kötelezett részére visszaadni, amennyiben a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség megszűnt, és a kötelezett záró vagyonyilatkozatot tett vagy a kötelezett új vagyonyilatkozatot tett
 - c) tájékoztatni a kötelezettet a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség fennállásáról és esedékességének időpontjáról az esedékességet megelőzően
 - d) a vagyonyilatkozat átvételével egyidejűleg a boríték lezárásra szolgáló felületen aláírásával igazolni, hogy a nyilatkozat átadására zárt borítékban került sor
 - e) a vagyonyilatkozatot tartalmazó lezárt borítékot nyilvántartási azonosítóval ellátni
 - f) írásban felszólítani a kötelezettet a teljesítésre, ha a kötelezett a jogszabályban meghatározott határidőig nem tett vagyonyilatkozatot
 - g) az átvett vagyonyilatkozatokat az őrzésre szolgáló helyen elhelyezni.
- (6) A munkáltatói jogkör gyakorlója
 - a) vagyongyarapodási vizsgálat előtt a kötelezettet meghallgatja
 - b) vagyongyarapodási vizsgálatot kezdeményez, ha annak feltételei fennállnak
 - c) értesíti a kötelezettet jogviszonya Vnyt. erejénél fogva történő megszüntetéséről.

A vagyonyilatkozat-tétel megtagadása

45. §

- (1) Ha a kötelezett határidőre nem tesz vagyonyilatkozatot, a munkáltatói jogkör gyakorlója köteles a kötelezettet írásban felszólítani arra, hogy e kötelezettségét a felszólítás kézhez vételétől számított nyolc napon belül teljesítse.
- (2) Az (1) bekezdésben meghatározott határidő eredménytelen leteltét a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség megtagadásának kell tekinteni, kivéve, ha a kötelezett a kötelezettségének önhibáján kívül nem tudott eleget tenni.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz II. kötet Foglalkoztatási Követelményrendszer	Oldalszám: 22
		Változat száma: A25

- (3) A (2) bekezdésben meghatározott esetben a kötelezett vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségének az akadály megszűnésétől számított nyolc napon belül köteles eleget tenni, ennek elmulasztását a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség megtagadásának kell tekinteni.
- (4) Ha a kötelezett a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítését megtagadja és kötelezettségét
 - a) munkaköre alapozza meg, a jogviszonyát meg kell szüntetni;
 - b) magasabb vezetői, vezetői megbízása alapozza meg, e megbízást vissza kell vonni;
 - c) tisztsége, testületi tagsága, feladatköre alapozza meg, e tisztséget, tagságot, feladatkört meg kell szüntetni;
 - d) a Vnyt. 3. § (3) bekezdése alapozza meg, e tisztsége a törvény erejénél fogva szűnik meg és az a) pont szerinti kötelezett e jogviszonya megszűnésétől számított három évig közszolgálati jogviszonyt nem létesíthet, a b)-c) pont szerinti kötelezett vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó tisztséget, testületi tagságot vagy feladatkört a megbízás, tisztség, tagság, illetve feladatkör megszűnésétől számított három évig nem láthat el.
- (5) A munkáltatói jogkör gyakorlója a megtagadás bekövetkezésétől számított három munkanapon belül
 - a) elrendeli a (4) bekezdés a)-c) pontja szerinti intézkedést, és egyidejűleg értesíti a kötelezettet a kötelezettségét megalapozó jogviszony, tisztség, tagság, feladatkör vagy megbízás megszüntetéséről, illetve
 - b) értesíti a (4) bekezdés d) pontja szerinti kötelezettet a tisztség törvény erejénél fogva történő megszűnéséről.

A vagyongyarapodási vizsgálatra vonatkozó bejelentés, a meghallgatás

46. §

- (1) A meghallgatást a munkáltató a vagyongyarapodási vizsgálatra okot adó gyanú tudomására jutásától számított tizenöt napon belüli időpontra tűzi ki, amelyről írásban értesíti a kötelezettet.
- (2) A meghallgatást a munkáltatói jogkör gyakorlója illetve az általa kijelölt magasabb vezető vagy vezető beosztású közalkalmazott vezeti.
- (3) A meghallgatáson a kötelezett jogi képviselőt vehet igénybe.
- (4) Nem lehet meghallgatást sem kezdeményezni, ha a bejelentő névtelen, illetve a bejelentés nyilvánvalóan alaptalan, vagy olyan tényre, körülményre utal, amelyet a munkáltatói jogkör gyakorlója már korábbi meghallgatás során tisztázott.
- (5) A meghallgatást a bejelentéstől számított harminc napon belül le kell folytatni.
- (6) A meghallgatás során készített jegyzőkönyv egy példányát a kötelezettnek át kell adni.
- (7) A meghallgatásra az érdekképviselő jelenlétében, jegyzőkönyvvezetés mellett kerülhet sor. Az érdekképviselő jelenléte mellőzendő, ha ezt a kötelezett előzetesen írásban kéri.
- (8) A meghallgatás során a kötelezett részére lehetőséget kell adni, hogy észrevételeket tehessen, illetve a meghallgatást követő három munkanapon belül iratokat csatoljon.
- (9) A munkáltatói jogkör gyakorlója a kötelezett és a vele egy háztartásban élő hozzátartozója vagyongyarapodásának az adózás rendjéről szóló törvény szerinti vizsgálatát akkor kezdeményezi az állami adóhatóságnál, ha:

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz II. kötet Foglalkoztatási Követelményrendszer	Oldalszám: 23
		Változat száma: A25

- a) a meghallgatási eljárás során a bejelentésben szereplő tények, adatok, körülmények nem tisztázódnak hitelt érdemlően;
 - b) a meghallgatási eljárás során azt állapította meg, hogy a vagyonyilatkozat nem valós tartalmú;
 - c) a meghallgatás során tudomására jut, hogy a kötelezett vagyongyarapodása bejelentési kötelezettség alá eső tevékenységből származik, de a kötelezett a bejelentést elmulasztotta.
- (10) A munkáltatói jogkör gyakorlója a vagyonosodási vizsgálat kezdeményezésével egyidejűleg megküldi a vagyonyilatkozatot az állami adóhatóság részére, valamint értesíti az eljárás megindításáról a kötelezettet.
- (11) A vagyongyarapodási vizsgálat kezdeményezését a szabálytalanságokkal kapcsolatos eljárások (intézkedések) nyilvántartásában rögzíteni kell.

A vagyonyilatkozat visszaadása

47. §

- (1) Amennyiben a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség megszűnt, a kötelezett új vagyonyilatkozatot tett, illetve a vagyonyilatkozat őrzésére a (3) bekezdésben írt határidő letelt, a Humánerőforrás Osztály vezetője tájékoztatja a kötelezettet, hogy a nyilatkozat mikor, hol és milyen módon vehető át. A vagyonyilatkozat visszaadását, annak időpontja megjelölésével a nyilvántartásba be kell jegyezni.
- (2) Amennyiben a nyilatkozatot a kötelezett a tájékoztatás ellenére harminc napon belül nem veszi át, a Humánerőforrás Osztály vezetője – jegyzőkönyv felvétele mellett – megsemmisíti.
- (3) Amennyiben a vagyonyilatkozat tételi kötelezettség a 40/C. § (1) bekezdés b) pontjában írtakon alapul, a vagyonyilatkozatot a leadásától számított öt évig kell megőrizni.

II. fejezet

A KÖZALKALMAZOTTAK MINŐSÍTÉSE ÉS MUNKÁJUK ÉRTÉKELÉSE

Általános szabályok

Az oktatók és a kutatók munkájának értékelése

48. §

- (1) „Minősítés” alatt a Kjt. és annak végrehajtási rendeleteinek rendelkezésein alapuló eljárás értendő, míg az „értékelés” a jelen Szabályzat 49-53. §-ai szerinti eljárást jelenti.
- (2) A Kjt. 40. § szakasza szerinti minősítést az Egyetem honlapján a Dokumentumtárban található minősítő lap használatával a munkairányító végzi el, amelyet meg kell küldeni a kinevezési jogkör gyakorlójának. A kinevezési jogkör gyakorlójának aláírása után a minősítést a személyi anyagban kell elhelyezni.

49. §

- (1) Az oktatók és a kutatók tevékenységét a kinevezésben és a munkaköri leírásban foglaltak alapján
 - a) négyévente,

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz II. kötet Foglalkoztatási Követelményrendszer	Oldalszám: 24
		Változat száma: A25

- b) az oktatói, illetve a kutatói előmenetellel összefüggő munkáltatói intézkedést,
 - c) a Kjt. 79/D. § (4) bekezdés szerinti magasabb fizetési fokozatba sorolást megelőzően kell értékelni. A munkaköri leírást az értékeléshez csatolni kell.
- (2) Az értékelés háromtagú bizottság feladata. A bizottságot annak a (3) bekezdésben meghatározott elnöke hívja össze.
 - (3) Az oktatói és kutatói munkát értékelő bizottság
 - a) elnöke: közvetlen munkahelyi vezetőként azon szervezeti egység vezetője, amelynél tevékenységét az oktató-kutató végzi,
 - b) tagja: az értékelt oktatóval legalább azonos beosztású – ilyen személy hiányában legfeljebb egyvel alacsonyabb beosztású – ugyanazon oktatási szervezeti egységben dolgozó oktató vagy kutató, továbbá a rokon tudományterületen oktató oktatási szervezeti egységhez tartozó oktató vagy kutató.
 - (4) Nem kell értékelni annak az oktatónak, illetve kutatónak a munkáját, akinek a reá irányadó nyugdíjkorhatár eléréséig kevesebb, mint öt éve van hátra, illetve, akinek a kinevezésére vagy előléptetésére pályázati eljárás eredményeként kerül sor.
 - (5) Az értékelést a bizottság az Egyetem honlapján a Dokumentumtárban található értékelő lap kitöltésével készíti el.
 - (6) Az oktatók és a kutatók értékelésénél a teljesítmény-követelmények teljesülését kell értékelni.
 - (7) Az értékelés pontozásos rendszeren alapszik és szövegesen történik. A pontozási szempontokat a kari/önálló intézeti tanács, illetve a gazdálkodási egység értekezlete által elfogadott határozat rögzíti. A szöveges részben meg kell fogalmazni a következő értékelésig teljesítendő követelményeket is – a kinevezési okiratban, a munkaköri leírásban, illetve az előző értékelésben megfogalmazottakra alapozva a teljesítmény-követelményeknek megfelelően.

A tanári és a nem oktatói-kutatói munkakörben foglalkoztatottak munkájának értékelése

50. §

- (1) A tanári és a nem oktatói-kutatói munkakörben foglalkoztatott tevékenységét
 - a) négyévente,
 - b) közalkalmazotti jogviszonnyal járó cím adományozása előtt kell értékelni. A munkaköri leírást az értékeléshez csatolni kell.
- (2) Határozott idejű kinevezés esetén az értékelést csak a közalkalmazott kérésére kell elvégezni.
- (3) Az értékelést végzőkre a Sz. 49. §-ának (2) és (3) bekezdésében foglaltak az értelemszerűen irányadók.
- (4) Nem kell értékelni annak a közalkalmazottnak a munkáját, akinek a reá irányadó nyugdíjkorhatár eléréséig kevesebb, mint öt éve van hátra, illetve, akinek a kinevezésére vagy előléptetésére pályázati eljárás eredményeként került sor.
- (5) Az értékelést a bizottság az Egyetem honlapján a Dokumentumtárban található értékelő lap kitöltésével készíti el.
- (6) Az értékelés a tanári munkakörökben foglalkoztatottak esetén pontozásos rendszeren alapszik és szövegesen történik. A szöveges értékelésben meg kell fogalmazni a következő értékelésig

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz II. kötet Foglalkoztatási Követelményrendszer	Oldalszám: 25
		Változat száma: A25

teljesítendő követelményeket is, a kinevezési okiratban, a munkaköri leírásban, illetve az előző értékelésben megfogalmazottakra alapozva.

- (7) A nem oktatói, kutatói, tanári munkakörben foglalkoztatottak esetében az értékelés ötszintű minősítési rendszeren alapszik, amit szöveges értékelés egészít ki. A szöveges értékelésben meg kell fogalmazni a következő időszakra vonatkozó feladatokat, ha ez lehetséges, akkor időrendi ütemezéssel.

Az oktatási, kutatási szervezeti egységek vezető beosztású közalkalmazottai vezetői tevékenységének értékelése

51. §

- (1) Az oktatási, kutatási szervezeti egységek vezetőinek – egy évet meghaladó időtartamú - vezetői tevékenységét a vezetői megbízatás lejártát megelőzően legalább három hónappal az ellátandó tevékenységet meghatározó okiratban vagy, ha részére kiadták, a munkaköri leírásban foglaltak alapján kell értékelni.
- (2) A vezetői tevékenység jelen szakaszban meghatározott értékelése mellett az érintett vezető oktató munkájának értékelését is el kell végezni. A rektori, rektorhelyettesi, dékáni, dékánhelyettesi, önálló intézet igazgatói, igazgatóhelyettesi vezetői megbízást betöltők esetén a vezetői megbízás idejére vonatkozóan az oktató-kutatói tevékenység értékelésére nem kerül sor, ha az érintett közalkalmazott legalább három éven keresztül látta el a felsorolt vezetői megbízást és az oktatói-kutatói tevékenység értékelésének mellőzését kéri.
- (3) Az értékelés háromtagú bizottság feladata. A bizottságot annak a (4) bekezdésben meghatározott elnöke hívja össze.
- (4) A vezetői tevékenységet értékelő bizottság elnöke
- a) a rektor, ha az értékelés valamely rektorhelyettes, dékán vezetői tevékenységére vonatkozik,
 - b) a felügyeletet ellátó rektorhelyettes, ha az értékelés valamely nem kari oktatási, kutatási szervezeti egység vezetőjének vezetői tevékenységére vonatkozik,
 - c) a kar vezetője (dékán, illetve önálló intézet igazgató), ha az értékelés a kar/intézet vezetőjének helyettese, az intézetigazgató, önálló oktatási, kutatási szervezeti egység vezetőjének vezetői tevékenységére vonatkozik;
 - d) azon önálló oktatási, kutatási szervezeti egység vezetője, amelynek szervezetébe tartozik az az egyéb elnevezésű nem önálló oktatási szervezeti egység, amely vezetőjének tevékenységére az értékelés vonatkozik.
- (5) A vezetői tevékenységet értékelő bizottság tagja
- a) a (4) bekezdés a) pontjában meghatározott esetben a rektor által felkért egy személy, illetve a Szenátus által delegált személy,
 - b) a kar/önálló intézet vezetőjének helyettese esetében a kar/intézet vezetője által felkért egy személy, illetve a kari/intézeti tanács által delegált személy,
 - c) az adott szervezeti egység egy oktatója / kutatója / tanára és egy kari gazdálkodási egység tanulmányi ügyekért felelős dékánhelyettese,
 - d) a (4) bekezdés c) pontjában meghatározott egyéb esetben a kar vezetőjének egyik helyettese (dékánhelyettes, önálló intézet igazgató-helyettes) és az érintett szervezeti egység e feladatára a kar/önálló intézet vezetője által felkért tudományos fokozattal rendelkező oktató),

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz II. kötet Foglalkoztatási Követelményrendszer	Oldalszám: 26
		Változat száma: A25

- e) a (4) bekezdés d) pontjában meghatározott esetben két oktató-kutató, akik közül legalább egynek tudományos fokozattal kell rendelkeznie.
- (6) Az értékelést a bizottság az Egyetem honlapján a Dokumentumtárban található értékelő lap kitöltésével készíti el.
- (7) Vezető értékelése szövegesen történik, amelynek alapja a vezető
- stratégiai feladatokat ellátó,
 - minőségpolitikai,
 - oktatás-szervezési,
 - kutatás-szervezési,
 - humánpolitikai vezetői,
 - kapcsolatépítési,
 - gazdálkodási,
 - igazgatás-szervezési tevékenysége.
- (8) A rektor és a karok/önálló intézet vezetői esetében a jelen szakasz (3)-(7) bekezdése alkalmazása helyett az alábbi rendelkezések szerint kell eljárni:
- a rektor esetében a Szenátus, az önálló intézet igazgató esetében az illetékes intézeti tanács delegálja a bizottság elnökét és tagjait; a dékán esetében a kari tanács delegálja a bizottság tagjait,
 - a rektor és a dékán, illetve az önálló intézet igazgató tevékenységét szövegesen kell értékelni.
- (9) Az oktatási szervezeti egységek vezető beosztású közalkalmazottai vezetői tevékenységének értékelését az Egyetem honlapján a Dokumentumtárban található minősítő lap alapján is el kell végezni.

A nem oktatási, kutatási szervezeti egységek vezetői tevékenységének értékelése

52. §

- (1) A nem oktatási szervezeti egységek vezetőinek – az egy évet meghaladó időtartamú - vezetői tevékenységét a vezetői megbízás lejártát megelőzően legalább három hónappal a munkaköri leírásban foglaltak alapján kell értékelni. Az értékeléshez a munkaköri leírást csatolni kell.
- (2) Az értékelés – amely szövegesen történik – az alábbi vezetők feladata:
- a kar vezetője, ha az értékelés kari szervezetbe tartozó önálló nem oktatási, kutatási szervezeti egység vezetőjének vezetői tevékenységére vonatkozik;
 - a nem oktatási, kutatási önálló szervezeti egység vezetője, ha az értékelés az ezen szervezeti egységbe tartozó nem önálló nem oktatási szervezeti egység vezetőjének vezetői tevékenységére vonatkozik;
 - a közvetlen kancellári irányítású, felügyeletű gazdálkodási egységvezető, ha az értékelés az irányításuk alá tartozó szervezeti egység vezetőjének tevékenységére vonatkozik;
 - a kancellár, ha az értékelés a közvetlenül az irányítása alá rendelt magasabb vezető vagy vezető vezetői tevékenységére vonatkozik.
- (3) Központi és kari nem oktatási szervezeti egységekben vezetői megbízást betöltő oktató esetén a vezetői megbízás idejére vonatkozóan az oktató-kutatói tevékenység értékelésére nem kerül

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz II. kötet Foglalkoztatási Követelményrendszer	Oldalszám: 27
		Változat száma: A25

sor, ha az érintett közalkalmazott legalább három éven keresztül látta el a vezetői megbízást és az oktatói-kutatói tevékenység értékelésének mellőzését kéri.

Az értékelés eljárásrendje

53. §

- (1) Az értékelő bizottság elnöke a bizottság összehívásával egyidejűleg – az érintettől bekéri, a rendelkezésre álló nyilvántartások alapján pedig beszerzi az értékeléshez szükséges – az oktatók és a kutatók esetében a továbbfoglalkoztatás feltételeinek teljesülését is igazoló – iratokat és nyilatkozatokat.
- (2) Az értékelő, illetve az értékelő bizottság elnöke köteles biztosítani, hogy az érintett az értékelést megismerje, arra észrevételeket tegyen a (3) bekezdésben foglalt eljárási rend szerint.
- (3) Az értékelő, illetve az értékelő bizottság elnöke az érintettnek az értékelést – az átvételt igazoló módon – azzal adja át, hogy az érintett az abban foglaltakra a kézhezvételtől számított nyolc napon belül nyilatkozhat. Amennyiben az érintett ezt a határidőt elmulasztja, úgy kell tekinteni, hogy az abban foglaltakkal egyetért.
- (4) Ha a (3) bekezdésben foglalt határidő alatt az érintett az értékelést jóváhagyólag küldi vissza, vagy azt a nyilatkozattétel elmulasztása miatt jóváhagyottnak kell tekinteni, az értékelés jogerőre emelkedik.
- (5) Ha az érintett az értékelésben írtakkal nem ért egyet, a (3) bekezdésben írt határidő alatt írásban szóbeli egyeztetést kezdeményezhet.
- (6) A szóbeli egyeztetés időpontját az értékelő, illetve az értékelő bizottság elnöke tűzi ki az érintett válaszlevelének kézhezvételétől számított nyolc napon belüli időpontra.
- (7) A szóbeli egyeztetés alapján az értékelő, illetve az értékelő bizottság az értékelést fenntartja vagy megváltoztatja.
- (8) Ha az értékelő bizottság és az érintett között az értékelésre vonatkozó véleményeltérést nem sikerül tisztázni (a bizottság az értékelést fenntartja), az érintett a szóbeli egyeztetés időpontjától számított nyolc napon belül írásban jogorvoslattal fordulhat a háromtagú másodfokú bizottsághoz, amelynek
 - a) elnöke a rektor, tagja két rektorhelyettes, ha az első fokon eljáró bizottság elnöke az oktatási, kutatási gazdálkodási egység vezetője vagy a rektor által kijelölt rektorhelyettes volt,
 - b) elnöke a kancellár, tagja két a kancellár által kijelölt vezető, ha az első fokon eljáró bizottság elnöke a nem oktatási, kutatási gazdálkodási egység vezetője volt,
 - c) minden más esetben elnöke a gazdálkodási egység vezetője, tagja a gazdálkodási egység két vezető beosztású közalkalmazottja,
 - d) elnökét és tagjait a Sz. 51. § (8) bekezdés a) pontjában meghatározott esetben a Szenátus választja meg.
- (9) A (8) bekezdés a) és b) pontjában meghatározott esetben ugyanazon rektorhelyettes vagy ugyanazon vezető az első és a másodfokú bizottság munkájában nem vehet részt.
- (10) A másodfokú bizottság a jogorvoslati kérelem kézhezvételétől számított három napon belül bekéri az értékelés alapjául szolgáló iratokat és nyilatkozatokat, és nyolc napon belül határoz arról, hogy
 - a) az értékelést helyben hagyja, ha az a jelen Szabályzatnak megfelelően készült;

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz II. kötet Foglalkoztatási Követelményrendszer	Oldalszám: 28
		Változat száma: A25

- b) az értékelést megváltoztatja, ha a rendelkezésre álló adatokból a helyes értékelés megállapítható,
 - c) az első fokon eljáró bizottságot, személyt új eljárásra utasítja, ha az értékelés során fontos körülményeket, adatokat figyelmen kívül hagyott és azok pótlására a jogorvoslati eljárás keretében nincs lehetőség, vagy olyan súlyos szabálysértést követett el az értékelő, ami csak megismételt eljárásban orvosolható.
- (11) A másodfokú bizottság szükség esetén döntése előtt az érintetteket meghallgathatja.
- (12) A jogorvoslat keretében hozott, az értékelést helyben hagyó, vagy azt megváltoztató döntés ellen az Egyetemen belül további jogorvoslatnak nincs helye.
- (13) Az értékelés iratait a következő értékelés befejezéséig meg kell őrizni, a megőrzésről a kinevezési jogkör gyakorlója – az értékelt közalkalmazott személyi anyagában történő elhelyezéssel – gondoskodik.
- (14) A négyévente esedékes értékelés ütemezését a gazdálkodási egység humánpolitikai terve tartalmazza.

III. fejezet

A MUNKAÉVÉGZÉSRE IRÁNYULÓ TOVÁBBI JOGVISZONY LÉTESÍTÉSÉNEK SZABÁLYAI

Összeférhetetlenség

54. §

- (1) Az Egyetem közalkalmazottai nem létesíthetnek olyan munkavégzésre irányuló további jogviszonyt, amely a közalkalmazotti jogviszony alapján betöltött munkakörükkel összeférhetetlen.
- (2) Az Egyetem közalkalmazottai nyolc napon belül kötelesek írásban bejelenteni a munkáltatói jogkör gyakorlójának, ha velük szemben törvényben meghatározott összeférhetlenségi ok merül fel, illetve, ha közalkalmazotti jogviszonyuknak fennállása alatt összeférhetlenségi helyzetbe kerülnek.
- (3) Ha az összeférhetlenség ténye az adott gazdálkodási egység vezetőjének tudomására jut, a tudomásszerzéstől számított öt munkanapon belül köteles írásban felszólítani az érintettet az összeférhetlenség okának megszüntetésére.
- (4) Ha a közalkalmazott a munkáltatói jogkör gyakorlójának tiltása, illetve a (3) bekezdés szerinti felszólítás kézhezvételét követő harminc napon belül az összeférhetlenséget nem szünteti meg, a közalkalmazotti jogviszonyt azonnali hatállyal meg kell szüntetni.
- (5) A (4) bekezdésben foglaltaktól eltérően, ha az összeférhetlenség a magasabb vezető, illetve vezető beosztással összefüggésben áll fenn, és az összeférhetlenséget a munkáltató tudomásszerzését követő felszólítás kézhezvételétől számított harminc napon belül a közalkalmazott nem szünteti meg, a munkáltató köteles a magasabb vezető, illetve vezető megbízást azonnali hatállyal visszavonni.
- (6) A teljes munkaidőben foglalkoztatott közalkalmazottak más felsőoktatási intézményben nem tölthetnek be olyan – a Miskolci Egyetemen betöltött munkakörhöz hasonló – munkakört, amellyel a Miskolci Egyetem érdekei sérülnének, különös tekintettel az akkreditációs követelményekre és feltételekre. A más intézményben vállalt munkakörrel az érintett személynek a kinevezés aláírása napjáig le kell mondania.
- (7) Az Egyetem teljes munkaidőben foglalkoztatott közalkalmazottai nem vállalhatnak az Egyetem alaptevékenységével megegyező tevékenységet ellátó intézményben magasabb vezetői és

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz II. kötet Foglalkoztatási Követelményrendszer	Oldalszám: 29
		Változat száma: A25

vezetői feladatokat. A más intézményben vállalt magasabb vezetői és vezetői feladatokról az érintett személynek a kinevezés aláírása napjáig le kell mondania.

- (8) Az Egyetem teljes munkaidőben foglalkoztatott közalkalmazottai nem vállalhatnak más intézmény doktori iskolájában törzstagságot. A más intézményben vállalt doktori iskola törzstagságról az érintett személynek le kell mondania.
- (9) Jelen szakasz (4) (5) és (6) bekezdésében foglalt korlátozás alól a munkáltatói jogkör gyakorlója – az Egyetem érdekeinek mérlegelése után – egyedi felmentést adhat, amely döntéséről és annak indokairól a Szenátust tájékoztatni kell.

A munkavégzésre irányuló további jogviszony engedélyezése és bejelentése

55. §

- (1) Az Egyetem a vele közalkalmazotti jogviszonyban álló oktatóval vagy kutatóval munkaköri feladatai ellátására munkavégzésre irányuló további jogviszonyt nem létesíthet.
- (2) Amennyiben az Egyetem közalkalmazottainak munkaideje a közalkalmazotti jogviszonyban és a munkavégzésre irányuló további jogviszonyban – részben vagy egészben – azonos időtartamra esik, a munkavégzésre irányuló további jogviszony csak a gazdálkodási egység vezetője véleményének beszerzése után a munkáltatói jogkör gyakorlójának előzetes írásbeli hozzájárulásával létesíthető. További jogviszony létesítésére engedély általában rész munkaidőre adható, figyelemmel a munkahelyen töltendő törvényes munkaidő tartamára.
- (3) A hozzájárulás megtagadásával szemben munkaügyi jogvita nem kezdeményezhető.
- (4) Az Egyetem közalkalmazottja köteles a munkaidejét nem érintő munkavégzésre irányuló további jogviszony létesítését a munkáltatónak előzetesen bejelenteni. Ha a bejelentésből megállapítható, hogy az összeférhetetlenség feltételei fennállnak, a munkáltató, a kar/önálló intézet, illetve más gazdálkodási egység vezetője véleményének figyelembe vételével a további jogviszony létesítését megtiltja.
- (5) A munkáltatónak a munkavégzésre irányuló további jogviszony létesítését megtiltó intézkedése ellen munkaügyi jogvita kezdeményezhető.

56. §

- (1) Amennyiben az oktató teljes munkaidőben másik oktatási intézményben van foglalkoztatva és az Nftv. 26. §-ának (3) bekezdése szerinti írásos nyilatkozatában a másik oktatási intézményt jelöli meg kedvezményezettként a költségvetési támogatás, illetve az intézmény működési feltételeinek megállapításánál, a Miskolci Egyetemen legfeljebb 50%-os rész munkaidős foglalkoztatására van lehetőség.
- (2) A nyilatkozatot az oktatóval legkésőbb a tárgyévet megelőző év november 30-áig kell kitöltetni.

IV. fejezet

A KÖZALKALMAZOTTAK FELELŐSSÉGE

57. §

- (1) Vétkes kötelezettségzegés esetén a munkáltató a Kollektív Szerződésben meghatározott jogkövetkezményeket alkalmazhatja.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz II. kötet Foglalkoztatási Követelményrendszer	Oldalszám: 30
		Változat száma: A25

A kártérítési felelősség

58. §

- (1) A munkajogi kártérítési felelősség szabályait akkor lehet alkalmazni, ha a közalkalmazotti jogviszonyból eredő kötelezettségek megsértése következtében vagy a közalkalmazott, vagy a munkáltató kárt szenved.
- (2) Mindkét – a közalkalmazotti és munkáltatói – kártérítési felelősségi forma közös előfeltétele:
 - a) a közalkalmazotti jogviszonyból eredő kötelezettség megszegése,
 - b) a magatartás felróhatósága (vétkesség, vagy vétkességre tekintet nélküli felelősség),
 - c) kár keletkezése,
 - d) kár és a kötelezettségszegő magatartás közötti, valamint az ilyen magatartás és a közalkalmazotti jogviszony közötti okozati összefüggés fennállása.

59. §

- (1) 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).
- (3) A kártérítés mértéke nem haladhatja meg a munkavállaló négyhavi távolléti díjának összegét. Szándékos vagy súlyosan gondatlan károkozás esetén a teljes kárt kell megtéríteni. A magasabb vezető a vezetői tevékenységének keretében gondatlanul okozott kárért teljes mértékben felel. Gondatlanul az okoz kárt, aki magatartásának káros következményeit előre látta, azonban könnyelműen bízott annak elmaradásában, illetve aki azért nem látta előre magatartása káros következményeit, mert az elvárható figyelmet vagy körültekintést elmulasztotta.
- (4) Szándékos károkozás esetén a közalkalmazott a teljes kárt köteles megtéríteni. Szándékosan az okoz kárt, aki magatartásának káros következményét kívánva vagy abba belenyugodva hajtja végre cselekményét.
- (5) A közalkalmazott vétkességre tekintet nélkül a teljes kárt köteles megtéríteni a visszaszolgáltatási vagy elszámolási kötelezettséggel átvett olyan dolgokban bekövetkezett hiány esetén, amelyeket állandóan őrizetben tart, kizárólagosan használ vagy kezel. Ez a felelősség csak akkor terheli a közalkalmazottat, ha a dolgot jegyzék vagy elismervény alapján vette át. A közalkalmazott akkor mentesül a vétkességre tekintet nélküli felelősség alól, ha bizonyítja, hogy a hiányt elháríthatatlan külső ok idézte elő, vagy a munkáltató a biztonságos őrzés feltételeit nem biztosította.
- (6) A közalkalmazotti jogviszonyból származó kötelezettségekről a munka törvénykönyve, a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény, a közalkalmazott munkaköri leírása, valamint a Foglalkoztatási Követelményrendszer rendelkezik.
- (7) A Kjt. 81. §-ának c) pontjában rögzített gondatlan károkozás alapjául szolgáló utasítást az egyetemen ellenőrzési és utasítási jogkörrel rendelkező magasabb vezető és vezető beosztású közalkalmazott adhatja. Ezen túlmenően e jogkör gyakorlását a szervezeti egység ügyrendjében kell meghatározni.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz II. kötet Foglalkoztatási Követelményrendszer	Oldalszám: 31
		Változat száma: A25

- (8) A kártérítési felelősség alapjára, a szándékosság, gondatlanság fogalmára, a több közalkalmazott által együttesen okozott kárért való felelősség, a megrongált, elveszett vagyontárgy értékének megállapítása, a vétkességre tekintet nélküli felelősség szabályaira, munkáltató kárigényének érvényesítésére az Mt. és a Kjt rendelkezéseit kell alkalmazni.

A leltárfelelősség szabályai

60. §

- (1) A leltárfelelősségre az Mt. szabályait a jelen Szabályzatban foglaltakkal együttesen kell alkalmazni.
- (2) Leltárfelelősség megállapítására akkor kerülhet sor, ha létrejött a leltárfelelősségi megállapodás; ilyen esetben a közalkalmazott vétkességére tekintet nélkül felel a megállapodásban rögzített anyagokért, eszközökért, ha
- a) a közalkalmazott kinevezési okmánya mellékletként elkészített munkaköri leírásában a leltárfelelősség rögzítésre került,
 - b) a közalkalmazott a leltár körzetébe tartozó vagyontárgyat szabályszerű átadó-átvevő leltárral átvette.
- (3) A leltárhiányért való felelősség esetén a gazdasági igazgató határozza meg:
- a) a forgalmazási veszteség elszámolható mértékét, illetve arányát,
 - b) azoknak az anyagoknak, áruknak a körét, amelyek után forgalmazási veszteség nem számolható el,
 - c) a leltári készlet átadásának és átvételének módját és szabályait,
 - d) a leltárhiány meghatározásának szabályait,
 - e) a leltári készlet biztonságos megőrzését szolgáló munkáltatói kötelezettségeket.
- A közalkalmazottat a fenti feltételekről a leltárfelelősségi megállapodás megkötését, illetve a leltáridőszak kezdetét megelőzően tájékoztatni kell.
- (4) A leltározásnál a munkavállaló, illetve akadályoztatása esetén képviselője, csoportos leltárfelelősségnél az érintett munkavállalók jelenlétét lehetővé kell tenni. Ha a munkavállaló képviselőtől nem gondoskodik, az Egyetem az adott szakmában jártas, érdektelen képviselőt jelölhet ki.
- (5) A leltárfelelősséggel tartozó munkavállalóval a leltárelszámolást és annak eredményét ismertetni kell. A munkavállaló az eljárás során észrevételeket tehet és észrevételeit – kivéve, ha szabályszerű értesítés ellenére nem jelent meg – meg kell hallgatni.
- (6) Leltárhiány, illetve a visszaszolgáltatási, megőrzési, elszámolási kötelezettség megszegése esetén a Számviteli Osztály haladéktalanul értesíti a gazdálkodási egység vezetőjét, aki megindítja az eljárást a leltárellenőrzés befejezését követő naptól számított harminc napon belül. Ezen határidő elmulasztása jogvesztéssel jár. Az eljárás megindítója ezzel egyidejűleg írásban tájékoztatja a kinevezési jogkör gyakorlóját az általa tett intézkedésről. Amennyiben a keletkezett hiány okának megállapítása érdekében ezen időszakon belül büntető- vagy szabálysértési eljárás indul, a felelősségre vonás iránti eljárást a büntető- vagy szabálysértési eljárás jogerős befejezéséről szóló határozatnak a munkáltatói jogkör gyakorlójával történt közlése napjától számított harminc napon belül lehet megindítani.
- (7) Az Egyetem a (6) bekezdésben meghatározott leltárhiánnyal kapcsolatos kártérítési igényét a leltárellenőrzés befejezését követő hatvan napos jogvesztő határidő alatt érvényesítheti. Bünte-

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz II. kötet Foglalkoztatási Követelményrendszer	Oldalszám: 32
		Változat száma: A25

tőeljárás esetén e határidő harminc nap és a nyomozó hatóság, az ügyész, illetve a bíróság jogerős határozatának közlését követő napon kezdődik.

- (8) A leltárfelelősségi megállapodásra alkalmazandó iratminták az Egyetem honlapján megtalálhatók.

Eljárás károkozás esetén

61. §

- (1) A kár bekövetkezését az észlelést követően haladéktalanul be kell jelenteni a szervezeti egység vezetőjének.
- (2) A szervezeti egység vezetője köteles:
- bűncselekmény gyanúja esetén az üzemeltetési igazgatót ,
 - leltárhiany, illetve visszaszolgáltatási, megőrzési, elszámolási kötelezettség megszegése esetén a gazdasági igazgatót értesíteni,
 - a kár enyhítésére, további károk megakadályozására szükséges intézkedéseket haladéktalanul megtenni,
 - a kártérítési felelősség megállapítását célzó vizsgálatot megkezdeni és az Üzemeltetési Igazgatóság bevonásával lefolytatni.
- (3) Nem áll fenn az (1) bekezdésben és a (2) bekezdés a), illetve b) pontjaiban rögzített 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 a (2) bekezdés d) pontjában foglalt intézkedéstől eltekinthet.
- (4) A kártérítési eljárás során alkalmazandó iratminták az Egyetem honlapján a Dokumentumtárban megtalálhatók.

A Kollektív Szerződésben foglalt vétkes kötelezettségszegés miatti jogkövetkezmények alkalmazása és a kártérítési eljárás lefolytatása

62. §

- (1) Ha a közalkalmazott a közalkalmazotti jogviszonyából eredő lényeges kötelezettségének vétkes megszegésével az Egyetemnek kárt is okozott, vele szemben kártérítési eljárás is lefolytatható.

V. fejezet

A NEM TELJESÍTÉSEK KÖVETKEZMÉNYEI

63. §

- (1) Az előzetes hozzájárulás beszerzésének, a bejelentési kötelezettség elmulasztása esetén a munkáltatói jogkör gyakorló a Kollektív Szerződésben foglalt vétkes kötelezettségszegés miatti szankciót alkalmazhatja.
- (2) A vétkes kötelezettségszegés, a károkozás, illetve a leltárfelelősség kapcsán bekövetkező nem teljesítések esetében a Harmadik Rész IV. fejezetében megfogalmazottak az irányadók.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz II. kötet Foglalkoztatási Követelményrendszer	Oldalszám: 33
		Változat száma: A25

- (3) Az értékelési eljárásban bizonyítottan egyértelművé váló nem teljesítések az alábbi következményeket vonhatják maguk után:
- fokozottabb teljesítmény-követelmények megfogalmazása, valamint az azok teljesítésére ösztönző feladatok előírása;
 - kereset-kiegészítés visszavonása;
 - közalkalmazotti cím visszavonása;
 - belső áthelyezés más munkakörbe;
 - vezetői megbízás visszavonása;
 - a közalkalmazotti jogviszony megszüntetése az Nftv. 31 §-ában vagy a Kjt. 30. § (1) bekezdése c) pontjában foglaltakra hivatkozással.

64. §

- A nem teljesítések következményei egyaránt vonatkoznak a közalkalmazottakra, valamint az érintett vezetőkre.
- A közalkalmazottak vonatkozásában az eljárás lefolytatása az érintett vezetők kötelessége.
- Vezetői érintettség esetében az eljárás a kinevező kötelessége.

NEGYEDIK ALRÉS

A KÖZALKALMAZOTTI JOGVISZONYRA VONATKOZÓ SPECIÁLIS SZABÁLYOK

I. fejezet **AZ OKTATÓI MUNKAKÖR**

Általános szabályok

65. §

- Ha az Egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban álló oktatót más felsőoktatási intézmény előterjesztésére egyetemi vagy főiskolai tanárnak neveznek ki, e kinevezés az Egyetemen betöltött munkakörét nem érinti.

Közalkalmazotti jogviszony létesítése oktatói munkakörre

66. §

- A nappali tagozatos PhD képzés időtartamából legfeljebb két év az oktatói-kutatói gyakorlatba, legfeljebb három év pedig a szakmai gyakorlatba beszámítható.

Az oktatói munkakörre létesített közalkalmazotti jogviszony megszüntetése

67. §

- Az Nftv. 31. §-ának (3) bekezdésében megadott határidőkbe be nem számító időszakokat az Egyetem honlapján a Dokumentumtárban található adatlap kitöltésével a Bér- és Munkaügyi Osztály adja meg a Humánerőforrás Osztálynak.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz II. kötet Foglalkoztatási Követelményrendszer	Oldalszám: 34
		Változat száma: A25

Az egyes oktatói munkakörökre vonatkozó szabályok

A tanársegéd

68. §

- (1) A tanársegédi munkakörben történő alkalmazás feltételei:
 - a) megfelelő egyetemi diploma, illetve mesterfokozat és szakképzettség, a doktori képzés megkezdése,
 - b) legalább egy, a szakmájában hasznosítható idegen nyelvből államilag elismert középfokú komplex (B2) vagy azzal egyenértékű nyelvvizsga, illetve azzal egyenértékű nyelvtudás,
 - c) oktatási feladatai témájában az egyetemi diploma követelményeit érdemben meghaladó tudás és ehhez kapcsolódó széles körű tájékozottság,
 - d) gyakorlatok vezetésére való alkalmasság,
 - e) eredményes tudományos munka végzésére való alkalmasság.
- (2) A tanársegédi pályázatokat a Kari Tanács bírálja el, több alkalmas pályázó esetén a kinevezésre rangsorolással jelöltet állít.
- (3) A tanársegédek folyamatos alkalmazásának követelményei:
 - a) az oktatott tárgyat magába foglaló tudományág vagy művészet területén a színvonalas oktatáshoz, gyakorlatok vezetéséhez szükséges felkészültség,
 - b) rendszeres publikációs tevékenység,
 - c) részvétel az intézményben folyó szakmai közéleti munkában, a kari, egyetemi feladatok megoldásában,
 - d) a doktori képzés eredményes befejezése.
- (4) A tanársegéd munkakörbe történő kinevezésnél előnyt élveznek a doktori fokozattal rendelkező személyek. A tanársegédi munkakörbe történő kinevezésnél további előnyt jelent a pedagógiai felkészültség.

Az adjunktus

69. §

- (1) Az adjunktusi munkakörben történő alkalmazás feltételei:
 - a) megfelelő egyetemi diploma, illetve mesterfokozat és szakképzettség,
 - b) PhD fokozat,
 - c) legalább egy, a szakmájában hasznosítható idegen nyelvből államilag elismert középfokú komplex (B2) vagy azzal egyenértékű nyelvvizsga, illetve azzal egyenértékű nyelvtudás,
 - d) legalább egy idegen nyelven szabadon történő kommunikációra való képesség,
 - e) alaposan ismerje szakterületét, rendelkezzen abban széles körű, korszerű áttekintéssel,
 - f) legyen képes színvonalas gyakorlatok, szemináriumok, alternatív tantárgyak (speciális kollégiumok) vezetésére, azok anyagának összeállítására, diákköri, szakdolgozati diplomamunkát készítő hallgatók irányítására,
 - g) publikáljon magas színvonalú, önálló eredményeket is,
 - h) rendelkezzen legalább öt éves oktatói-kutatói, ennek hiányában legalább hét éves szakmai gyakorlattal.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz II. kötet Foglalkoztatási Követelményrendszer	Oldalszám: 35
		Változat száma: A25

- (2) Az adjunktusi pályázatokat a Kari Tanács bírálja el, több alkalmas pályázó esetén a kinevezésre rangsorolással jelöltet állít.
- (3) Az Egyetemen – korábban pályázat útján elnyert - tanársegédi munkakörben foglalkoztatott oktató a tanszék/intézet oktatóinak értekezlete valamint a kari/intézeti tanács véleménye alapján pályázati eljárás lefolytatása nélkül – belső előléptetés útján – adjunktusi munkakörbe nevezhető ki, illetve kinevezésében a munkakör módosítható, ha az adjunktusi munkakörben történő alkalmazás feltételeinek megfelel.
- (4) Az adjunktusok folyamatos alkalmazásának követelményei:
 - a) az oktatott tárgyat magába foglaló tudományág vagy művészeti területén színvonalas oktatáshoz, gyakorlatok rendszeres vezetéséhez idegen nyelven is szükséges felkészültség,
 - b) rendszeres publikációs, szakirodalmi tevékenység kifejtése hazai és nemzetközi viszonylatban idegen nyelven is,
 - c) részvétel az intézményben folyó szakmai közéleti munkában.
- (5) Az adjunktusi munkakörbe történő kinevezésnél előnyt élveznek a pedagógiai felkészültséggel rendelkező személyek.

Az adjunktusra vonatkozó átmeneti szabály

70.§

- (1) Az Ftv. szerinti feltételek alapján alkalmazott adjunktus 2015. augusztus 31. napjáig köteles eleget tenni az Nftv-ben az adjunktusi munkakörre előírt alkalmazási feltételeknek.

A főiskolai docens

71. §

- (1) A főiskolai docensi munkakörben történő alkalmazás feltételei:
 - a) megfelelő egyetemi diploma, illetve mesterfokozat és szakképzettség,
 - b) PhD fokozat,
 - c) legalább egy, a szakmájában hasznosítható idegen nyelvből államilag elismert középfokú komplex (B2) vagy azzal egyenértékű nyelvvizsga, illetve azzal egyenértékű nyelvtudás,
 - d) legalább egy idegen nyelven szabadon történő kommunikációra való képesség,
 - e) alaposan ismerje szakterületét, rendelkezzen abban széles körű, korszerű nemzetközi szakirodalmon is alapuló áttekintéssel,
 - f) legyen képes magas színvonalú gyakorlatok, szemináriumok szabadon választható tantárgyak (speciális kollégiumok) vezetésére, előadások megtartására, rendelkezzen a hallgatók és a beosztott oktatók tanulmányi és tudományos munkája irányításának képességével,
 - g) legyenek önálló tudományos eredményei, amelyekről folyamatosan publikációkban is adjon számot,
 - h) rendelkezzen legalább hét éves oktatói-kutatói, ennek hiányában legalább tíz éves szakmai gyakorlattal.
- (2) A főiskolai docensek folyamatos alkalmazásának követelményei:
 - a) az oktatott tárgyat magába foglaló tudományág vagy művészeti terület átfogó ismerete és alkotó művelése, tantárgycsoport összefogásához, továbbá a tárgyak tananyagának önálló összeállításához, valamint magas színvonalú előadások tartásához idegen nyelven is szükséges felkészültség,

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz II. kötet Foglalkoztatási Követelményrendszer	Oldalszám: 36
		Változat száma: A25

- b) az oktatott szakterület anyagának folyamatos tartalmi és módszertani korszerűsítése, illetve az ilyen irányú tevékenység irányítása (például jegyzet, tankönyv, szakkönyv írása),
- c) a doktorjelöltek munkájának irányítása, irányító jellegű részvétel doktori képzésben, habilitált docensek esetében részvétel doktori és habilitációs eljárásokban,
- d) az oktató és a tudományos munka szervezése,
- e) rendszeres publikációs, szakirodalmi tevékenység kifejtése hazai és nemzetközi viszonylatban idegen nyelven is,
- f) rendszeres és sokrétű kapcsolat tartása tudományterületének gyakorlati tevékenységével, tudományos feladatok megoldásának irányítása, pályázati csoportok tevékenységének összehangolása, kutatási/szakmai megbízások szerzése,
- g) tudományos és tudományszervezési tevékenység kifejtése, a hazai és a nemzetközi tudományos közéletben tudományága, intézménye, illetőleg az ország szakmai képviselője,
- h) kezdeményező és irányító részvétel az intézményben folyó szakmai közéleti munkában, a kari, egyetemi feladatok megoldásában,
- i) törekvés a főiskolai tanári, vagy egyetemi docensi kinevezés feltételeinek teljesítésére.

A főiskolai docensekre vonatkozó átmeneti szabály

72. §

Az Ftv. szerinti feltételek alapján alkalmazott főiskolai docens 2015. augusztus 31. napjáig köteles eleget tenni az Nftv-ben a főiskolai docens munkakörre előírt alkalmazási feltételeknek.

Az egyetemi docens

73. §

- (1) Az egyetemi docensi munkakörben történő alkalmazás feltételei:
- a) megfelelő egyetemi diploma, illetve mesterfokozat és szakképzettség,
 - b) PhD fokozat,
 - c) legalább egy, a szakmájában hasznosítható idegen nyelvből államilag elismert középfokú komplex (B2) vagy azzal egyenértékű nyelvvizsga, illetve azzal egyenértékű nyelvtudás,
 - d) képesség legalább egy idegen nyelven szabad előadás tartására és vitában való részvételre,
 - e) tudományágát magas színvonalon ismeri, szűkebb területén elmélyült, nemzetközi szakirodalmi tájékozottsággal bír,
 - f) átfogó tananyagformáló és ismeretátadó képességgel rendelkezik, alkalmas a hallgatók, a doktori képzésben résztvevők, tanársegédek tanulmányi, tudományos munkájának vezetésére, új tantárgyak programjának kialakítására,
 - g) önálló tudományos eredményei vannak, s ezekről folyamatosan, az adott szakterületen kiemelkedően elismert publikációkban ad számot,
 - h) rendelkezzen legalább hazai szakmai és tudományos kapcsolatokkal,
 - i) rendelkezzen legalább tíz éves oktatói gyakorlattal, amelybe az illetékes doktori iskola által igazolt kétéves oktatói gyakorlat időtartama beszámítható.
Habilitált oktató esetén az oktatói tapasztalat időtartamára vonatkozó feltétel teljesítése nem szükséges.
- (2) Az egyetemi docensek folyamatos alkalmazásának követelményei:

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz II. kötet Foglalkoztatási Követelményrendszer	Oldalszám: 37
		Változat száma: A25

- a) az oktatott tárgyat magába foglaló tudományág vagy művészeti terület átfogó ismerete és alkotó művelése, tantárgycsoport összefogásához, továbbá a tárgyak tananyagának önálló összeállításához, valamint magas színvonalú előadások tartásához idegen nyelven is szükséges felkészültség,
 - b) az oktatott szakterület anyagának folyamatos tartalmi és módszertani korszerűsítése, illetve az ilyen irányú tevékenység irányítása (például jegyzet, tankönyv, szakkönyv írása),
 - c) a doktorjelöltek munkájának vezetése, irányító jellegű részvétel doktori képzésben, részvétel doktori és – habilitált docensek esetében – habilitációs eljárásokban,
 - d) az oktató és a tudományos munka szervezése,
 - e) rendszeres publikációs, szakirodalmi tevékenység kifejtése hazai és nemzetközi viszonylatban idegen nyelven is,
 - f) rendszeres és sokrétű kapcsolat tartása tudományterületének gyakorlati tevékenységével, tudományos feladatok megoldásának irányítása, pályázati csoportok tevékenységének összefogása, kutatási/szakmai megbízások szerzése,
 - g) tudományos és tudományszervezési tevékenység kifejtése, a hazai és a nemzetközi tudományos közéletben tudományága, intézménye, illetőleg az ország szakmai képviselője, kezdeményező és irányító részvétel az intézményben folyó szakmai közéleti munkában, a kari, egyetemi feladatok megoldásában,
 - h) törekvés a habilitációra, illetve az egyetemi tanári követelmények teljesítésére.
- (3) Az egyetemi docensi munkakörbe történő kinevezésnél előnyt élveznek a habilitációval rendelkező személyek.

A főiskolai és az egyetemi docensi munkakör létesítésének közös szabályai

74. §

- (1) A Szenátus a főiskolai és az egyetemi docensi munkakörben történő alkalmazáshoz szükséges feltételek fennállásáról a pályázati eljárás keretében győződik meg. Az egyetemi/főiskolai docensi pályázatokat a Szenátus bírálja el, több alkalmas pályázó esetén a kinevezésre rangsorolással jelöltet állít.
- (2) A főiskolai és az egyetemi docensi alkalmazáshoz benyújtott pályázatokhoz a következő okiratok hiteles másolatát kell csatolni:
 - a) mesterfokozatot és szakképzettséget igazoló oklevél,
 - b) a szükséges nyelvvizsgát igazoló bizonyítvány,
 - c) PhD vagy azzal egyenértékű tudományos fokozatot igazoló oklevél.
- (3) A főiskolai és az egyetemi docensi alkalmazáshoz benyújtott pályázatokhoz legalább a következő anyagokat kell csatolni:
 - a) az oktatott tantárgyak listája és az azokat felvett hallgatók száma az utolsó nyolc befejezett szemeszterben,
 - b) publikációk és az azokra történt független hivatkozások jegyzéke,
 - c) a szakmai alkotások jegyzéke,
 - d) a legfontosabbnak tartott oktatási-kutatási pályázatban, illetve K+F munkában való részvétel és témavezetés felsorolása, a végzett munka %-os arányának becslésével és a pályázat teljes támogatási, illetve szerződéses összegével együtt, azzal, hogy a pályázó további, e ponthoz tartozó tevékenységeit is felsorolhatja,
 - e) a külföldi utazások felsorolása azok céljával együtt,

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz II. kötet Foglalkoztatási Követelményrendszer	Oldalszám: 38
		Változat száma: A25

- f) a hazai és külföldi konferenciákon való részvételek és tevékenységek (szervezés, rendezés, lebonyolítás, előadások) felsorolása,
- g) a hazai és külföldi szakmai-tudományos közéletben való részvétel bemutatása.

A főiskolai tanár

75. §

- (1) A főiskolai tanári munkakörben történő alkalmazás feltételei:
- a) megfelelő egyetemi diploma, illetve mesterfokozat és szakképzettség,
 - b) PhD fokozat,
 - c) legalább egy, a szakmájában hasznosítható idegen nyelvből államilag elismert középfokú komplex (B2) vagy azzal egyenértékű nyelvvizsga, illetve azzal egyenértékű nyelvtudás,
 - d) képesség legalább egy idegen nyelven szabad előadás tartására és vitában való részvételre,
 - e) tudományágát magas színvonalon ismeri, szűkebb területén elmélyült, nemzetközi szakirodalmi tájékozottsággal bír,
 - f) átfogó tananyagformáló és ismeretátadó készséggel rendelkezik, alkalmas a hallgatók, a doktori képzésben résztvevők, tanársegédek tanulmányi, tudományos munkájának vezetésére, új tantárgyak programjának kialakítására,
 - g) önálló tudományos eredményei vannak, s ezekről folyamatosan, az adott szakterületen kiemelkedőnek elismert publikációkban ad számot,
 - h) rendelkezzen hazai és nemzetközi szakmai és tudományos kapcsolatokkal,
 - i) rendelkezzen legalább tíz éves oktatói gyakorlattal, amelybe az illetékes doktori iskola által igazolt kétéves oktatói gyakorlat időtartama beszámítható.
- Habilitált oktató esetén az oktatói tapasztalat időtartamára vonatkozó feltétel teljesítése nem szükséges.
- (2) A főiskolai tanárok folyamatos alkalmazásának követelményei:
- a) az oktatott tárgyat magába foglaló tudományág vagy művészeti terület átfogó ismerete és alkotó művelése, tantárgycsoport összefogásához, továbbá a tárgyak tananyagának önálló összeállításához, valamint magas színvonalú előadások tartásához idegen nyelven is szükséges felkészültség,
 - b) az oktatott szakterület anyagának folyamatos tartalmi és módszertani korszerűsítése, illetve az ilyen irányú tevékenység irányítása (például jegyzet, tankönyv, szakkönyv írása),
 - c) az oktató és a tudományos munka szervezése,
 - d) a doktorjelöltek munkájának irányítása, irányító jellegű részvétel doktori képzésben, részvétel a doktori és – habilitációval rendelkező főiskolai tanár esetében – a habilitációs eljárásokban,
 - e) rendszeres publikációs, szakirodalmi tevékenység kifejtése hazai és nemzetközi viszonylatban idegen nyelven is,
 - f) rendszeres és sokrétű kapcsolat tartása tudományterületének gyakorlati tevékenységével, tudományos feladatok megoldásának irányítása, pályázati csoportok tevékenységének összefogása, kutatási/szakmai megbízások szerzése,
 - g) tudományos és tudományszervezési tevékenység kifejtése, a hazai és a nemzetközi tudományos közéletben tudományága, intézménye, illetőleg az ország szakmai képviselője,
 - h) kezdeményező és irányító részvétel az intézményben folyó szakmai közéleti munkában, a kari, egyetemi feladatok megoldásában,

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz II. kötet Foglalkoztatási Követelményrendszer	Oldalszám: 39
		Változat száma: A25

- i) törekvés a habilitációra, illetve az egyetemi tanári követelmények teljesítésére.
- (3) A főiskolai tanári munkakörbe történő kinevezésnél előnyt élveznek a habilitációval rendelkező személyek.

Az egyetemi tanár

76. §

- (1) Az egyetemi tanári munkakörben történő alkalmazás feltételei:
- a) megfelelő egyetemi diploma, illetve mesterfokozat és szakképzettség,
 - b) PhD fokozat
 - c) legalább egy, a szakmájában hasznosítható idegen nyelvből államilag elismert középfokú komplex (B2) vagy azzal egyenértékű nyelvvizsga, illetve azzal egyenértékű nyelvtudás,
 - d) legalább egy idegen nyelven publikálásra való képesség,
 - e) tantárgyak idegen nyelven történő meghirdetésére és megtartására való képesség,
 - f) rendelkezzen habilitációval,
 - g) legyen tájékozott tudományágának hazai és nemzetközi eredményeiről, fejlessze tovább azokat, fejtsen ki kiemelkedő tudományos kutatói munkásságot,
 - h) alkalmas a hallgatók, doktori képzésben résztvevők, a tanársegédek tanulmányi, tudományos munkájának vezetésére,
 - i) képes önálló kutatócsoport vezetésére, iskolateremtő tevékenységet folytat,
 - j) önálló tudományos eredményeiről folyamatosan, az adott szakterületen kiemelkedőnek elismert publikációkban ad számot,
 - k) rendelkezik tudományágának mértékadó körei előtt hazai és nemzetközi elismertséggel, amit a hazai és külföldi publikációk, szakkönyvek, továbbá hazai és nemzetközi konferenciákon történő részvételek is bizonyítanak,
 - l) rendelkezzen legalább tizenöt éves oktatói-kutatói gyakorlattal, amelyből legalább tíz év az oktatói gyakorlat. E feltétel teljesítése alól a kari tanács javaslatára a Szenátus mentesítést adhat.
- (2) Rendkívüli esetekben – például olyan országból pályázó külföldi személy, ahol nincs habilitáció, de a pályázó azzal egyenértékű nemzetközi felsőoktatási oktatói gyakorlattal rendelkezik – a habilitáció meglétére vonatkozó feltételtől el lehet tekinteni. Olyan személy esetében, aki Magyarországon vagy más országban, államilag elismert intézményben egyetemi tanári (professzori), illetve azzal egyenértékű kinevezéssel (jogvisztonnyal) rendelkezik, az egyetemi tanári kinevezésre habilitáció nélkül is sor kerülhet. Ehhez az illetékes habilitációs tanács állásfoglalását meg kell kérni.
- (3) Az egyetemi tanárok folyamatos alkalmazásának követelményei:
- a) az oktatott tárgyat magába foglaló tudományág vagy művészeti terület átfogó ismerete és alkotó művelése, tantárgycsoport összefogásához, továbbá a tárgyak tananyagának önálló összeállításához, valamint magas színvonalú előadások tartásához idegen nyelven is szükséges felkészültség,
 - b) az oktatott szakterület anyagának folyamatos tartalmi és módszertani korszerűsítése, illetve az ilyen irányú tevékenység irányítása (pl. jegyzet, tankönyv, szakkönyv írása),
 - c) az oktató és a tudományos munka szervezése,
 - d) a doktorjelöltek munkájának irányítása, irányító jellegű részvétel doktori képzésben, részvétel doktori és habilitációs eljárásokban,

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz II. kötet Foglalkoztatási Követelményrendszer	Oldalszám: 40
		Változat száma: A25

- e) rendszeres publikációs, szakirodalmi tevékenység kifejtése hazai és nemzetközi viszonylatban idegen nyelven is,
- f) rendszeres és sokrétű kapcsolat tartása tudományterületének gyakorlati tevékenységével, tudományos feladatok megoldásának irányítása, pályázati csoportok tevékenységének összefogása, kutatási/szakmai megbízások szerzése,
- g) tudományos és tudományszervezési tevékenység kifejtése, a hazai és a nemzetközi tudományos közéletben tudományága, intézménye, illetőleg az ország szakmai képviselte,
- h) kezdeményező és irányító részvétel az intézményben folyó szakmai közéleti munkában, a kari, egyetemi feladatok megoldásában.

A főiskolai és egyetemi tanári jogviszony létesítésének közös szabályai

77. §

- (1) A Szenátus a főiskolai és az egyetemi tanári kinevezés kezdeményezéséhez szükséges feltételek meglétéről a pályázati eljárás keretében győződik meg.
- (2) A főiskolai tanári kinevezés kezdeményezéséhez benyújtott pályázatokhoz a következő okiratok hiteles másolatát kell csatolni:
 - a) mesterfokozatot és szakképzettséget igazoló oklevél,
 - b) a szükséges nyelvvizsgát igazoló bizonyítvány,
 - c) PhD vagy azzal egyenértékű tudományos fokozatot igazoló oklevél.
- (3) A főiskolai tanári kinevezés kezdeményezéséhez benyújtott pályázatokhoz legalább a következő anyagokat kell csatolni:
 - a) az oktatott tantárgyak listája a teljes pályafutásra és az azokat felvett hallgatók száma az utolsó nyolc befejezett szemeszterben,
 - b) publikációk és az azokra történt független hivatkozások jegyzéke,
 - c) a szakmai alkotások jegyzéke,
 - d) a legfontosabbnak tartott oktatási-kutatási pályázatokban, illetve K+F munkákban való részvételek és témavezetések felsorolása, a végzett munka %-os arányának becslésével és a pályázat teljes támogatási, illetve szerződéses összegével együtt,
 - e) a legfontosabb külföldi utazások felsorolása azok céljával együtt,
 - f) a hazai és külföldi konferenciákon való részvételek és tevékenységek (szervezés, rendezés, lebonyolítás, előadások) felsorolása,
 - g) a hazai és külföldi szakmai-tudományos közéletben való részvétel bemutatása.
- (4) Az egyetemi tanári kinevezés kezdeményezéséhez benyújtott pályázatokhoz legalább a (2) bekezdésben felsorolt okiratok, valamint a habilitációs oklevél hiteles másolatát kell csatolni.
- (5) Az egyetemi tanári kinevezés kezdeményezéséhez benyújtott pályázatokhoz a (3) bekezdésben felsorolt anyagokat kell csatolni, a következő eltérésekkel:
 - a) fel kell sorolni azon személyeket, akik pályázó tudományos vezetésével szereztek egyetemi doktori címet, egyetemi tudományos fokozatot és tudományos fokozatot, az értekezés címével és a megszerzés évével együtt.

78. §

- (1) Az egyetemi/főiskolai tanári pályázatokat a Szenátus bírálja el, több alkalmas pályázó esetén a kinevezésre rangsorolással jelöltet állít.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz II. kötet Foglalkoztatási Követelményrendszer	Oldalszám: 41
		Változat száma: A25

- (2) A Szenátus egyetemi/főiskolai tanári kinevezésre vonatkozó javaslatát a rektor köteles továbbítani a felsőoktatásért felelős miniszterhez.
- (3) Az egyetemi tanárt a köztársasági elnök, a főiskolai tanárt a miniszterelnök nevezi ki, az egyetemen történő munkavégzésre alkalmazás (közalkalmazotti jogviszony létesítése) a rektor hatáskörébe tartozik. Az egyetemi/főiskolai tanári munkakörbe való alkalmazás a felsőoktatásért felelős miniszterhez való felterjesztés mellőzésével történik, amennyiben a Szenátus döntése alapján olyan személy a pályázat nyertese, aki már kinevezett egyetemi/főiskolai tanár.

A főiskolai és az egyetemi tanári jogviszony megszűnésének közös szabályai

79. §

- (1) A főiskolai, egyetemi tanár hetvenedik életévének a betöltésekor a munkáltatói jogkör gyakorlója kezdeményezi a közalkalmazotti jogviszony közös megegyezéssel történő megszüntetést.
- (2) Amennyiben a közös megegyezéssel történő jogviszony megszüntetése nem lehetséges, a felmentéssel történő megszüntetés esetén a közalkalmazotti jogviszony megszűnésének a napja nem eshet későbbi időpontra, mint a közalkalmazott hetvenedik életéve betöltésének napja.

Az óraadó oktató

80. §

- (1) Az óraadó oktatókra az Nftv. vonatkozó rendelkezései irányadók. (Lásd: Nftv. 25.§ (3)-(7) bekezdés.)

II. fejezet

A KUTATÓI MUNKAKÖR

Általános szabályok

81. §

- (1) A nappali tagozatos PhD képzés időtartamából legfeljebb két év a kutatói-oktatói gyakorlatba, legfeljebb három év pedig a szakmai gyakorlatba beszámítható.

Az egyes kutatókra vonatkozó szabályok

A tudományos segédmunkatárs

82. §

- (1) A tudományos segédmunkatárs kinevezésének feltételei:
 - a) megfelelő egyetemi diploma, illetve mesterfokozat és szakképzettség, és a doktori képzés megkezdése,
 - b) legalább egy, a szakmájában hasznosítható idegen nyelvből államilag elismert középfokú komplex (B2) vagy azzal egyenértékű nyelvvizsga, illetve azzal egyenértékű nyelvtudás,
 - c) képesség az adott tudományterület hazai és nemzetközi szakirodalmában való tájékozódásra,
 - d) a kutató-fejlesztő munka végzéséhez szükséges alapvető elméleti, gyakorlati és módszertani ismeretek,

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz II. kötet Foglalkoztatási Követelményrendszer	Oldalszám: 42
		Változat száma: A25

- e) eredményes kutató-fejlesztő munka végzésére való képesség, a kutatómunkában irányítással történő részvétel.
- (2) A tudományos segédmunkatárs folyamatos alkalmazásának követelményei:
- az elért kutatási eredmények kiemelkedő színvonalú közzététele,
 - résztermékben önálló kutatások végzése, önálló projektvezetés,
 - törekvés a tudományos munkatársra vonatkozó követelmények teljesítésére.

A tudományos munkatárs

83. §

- (1) A tudományos munkatárs kinevezésének feltételei:
- megfelelő egyetemi diploma, illetve mesterfokozat és szakképzettség,
 - PhD fokozat,
 - legalább egy, a szakmájában hasznosítható idegen nyelvből államilag elismert középfokú komplex (B2) vagy azzal egyenértékű nyelvvizsga, illetve azzal egyenértékű nyelvtudás,
 - legalább egy idegen nyelven szabadon történő kommunikációra való képesség,
 - legyen alkalmas önálló kutatómunkára mind egyénileg, mind csoportos kutatás keretében.
 - legyen képes a kutatási eredmények gyakorlati hasznosításának elősegítésére.
 - rendelkezzen legalább öt éves kutatói-oktatói, ennek hiányában legalább hét éves szakmai gyakorlattal.
- (2) A tudományos munkatárs folyamatos alkalmazásának követelményei:
- az elért kutatási eredmények kiemelkedő színvonalú közzététele idegen nyelven is,
 - önálló kutatások végzése, önálló projektvezetés,
 - idegen nyelvek olyan magas szintű ismerete, hogy azok birtokában szakmai vitában részt vehessen, szakterületéről előadást tarthasson.
 - törekvés a tudományos főmunkatársra vonatkozó követelmények teljesítésére.

A tudományos főmunkatárs

84. §

- (1) A tudományos főmunkatárs kinevezésének feltételei:
- megfelelő egyetemi diploma, illetve mesterfokozat és szakképzettség,
 - PhD fokozat
 - legalább egy, a szakmájában hasznosítható idegen nyelvből államilag elismert középfokú komplex (B2) vagy azzal egyenértékű nyelvvizsga, illetve azzal egyenértékű nyelvtudás,
 - képesség legalább egy idegen nyelven szabad előadás tartására és vitában való részvétellel,
 - nemzetközi szinten ismerje és művelje tudományterületét,
 - legyen alkalmas hazai és nemzetközi tudományos fórumokon szakterületének megfelelő szintű képviselőjére,
 - legyen alkalmas több kutató munkájának irányítására,
 - tartson rendszeres kapcsolatot a gyakorlattal, és segítse a tudományos eredmények megvalósítását,
 - rendelkezzen legalább tíz éves kutatói-oktatói gyakorlattal.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz II. kötet Foglalkoztatási Követelményrendszer	Oldalszám: 43
		Változat száma: A25

- (2) A tudományos főmunkatárs folyamatos alkalmazásának követelményei:
- tudományszakának átfogó ismerete, alkotó művelése, fejlesztése,
 - meghatározó módon való részvétel a kutatóhely, a kar, az egyetem tudományos feladatainak kidolgozásában, a végrehajtás irányításában és ellenőrzésében, a kutatócsoport munkájának összefogása, irányítása,
 - az elért kutatási eredmények kiemelkedő színvonalú közzététele idegen nyelven is,
 - rendszeres és sokrétű kapcsolat tartása tudományterületének gyakorlati tevékenységével, tudományos feladatok megoldásának irányítása, pályázati csoportok tevékenységének összefogása, kutatási/szakmai megbízások szerzése,
 - önálló kutatások végzése, önálló projektvezetés,
 - idegen nyelvek olyan magas szintű ismerete, hogy azok birtokában szakmai vitában részt vehessen, szakterületéről előadást tarthasson,
 - a hazai és a nemzetközi tudományos közéletben való részvétel,
 - közvetve vagy közvetlenül az egyetemi oktató-nevelő munka kezdeményező módon történő segítése, részvétel a doktor képzésben és doktori eljárásokban, habilitált tudományos főmunkatársak esetében a habilitációs eljárásokban.

A tudományos tanácsadó és a kutatóprofesszor

85. §

- (1) A tudományos tanácsadó és a kutató professzor kinevezésének feltételei:
- megfelelő egyetemi diploma, illetve mesterfokozat és szakképzettség,
 - PhD fokozat,
 - legalább egy, a szakmájában hasznosítható idegen nyelvből államilag elismert középfokú komplex (B2) vagy azzal egyenértékű nyelvvizsga, illetve azzal egyenértékű nyelvtudás,
 - legalább egy idegen nyelven publikálásra való képesség,
 - képes önálló kutatócsoport vezetésére, iskolateremtő tevékenységet folytat,
 - rendelkezzen habilitációval,
 - legyen tájékozott tudományágának hazai és nemzetközi eredményeiről, fejlessze tovább azokat, fejtsen ki kiemelkedő tudományos kutatói munkásságot,
 - alkalmas a hallgatók, doktori képzésben résztvevők, a tanársegédek tanulmányi, tudományos munkájának vezetésére,
 - tantárgyak idegen nyelven történő meghirdetésére és megtartására való képesség,
 - rendelkezzen tudományágának mértékadó körei előtt hazai és nemzetközi elismertséggel, amit a hazai és külföldi publikációk, szakkönyvek, hazai és nemzetközi konferenciákon történő részvétel is bizonyít,
 - rendelkezzen legalább tizenöt éves oktatói-kutatói, ennek hiányában legalább húsz éves szakmai gyakorlattal.
- (2) Olyan személy esetében, aki Magyarországon vagy más országban, államilag elismert intézményben tudományos tanácsadói vagy kutatóprofesszori, illetve azzal egyenértékű kinevezéssel (jogviszonnal) rendelkezik, a tudományos tanácsadói vagy kutatóprofesszori kinevezésre habilitáció nélkül is sor kerülhet, ha a pályázó azzal egyenértékű nemzetközi felsőoktatási oktatói gyakorlattal rendelkezik. Ehhez az illetékes habilitációs tanács állásfoglalását meg kell kérni.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz II. kötet Foglalkoztatási Követelményrendszer	Oldalszám: 44
		Változat száma: A25

- (3) A tudományos tanácsadó és a kutató professzor folyamatos alkalmazásának követelményei:
- tudományszakának átfogó ismerete, alkotó művelése, fejlesztése,
 - meghatározó módon való részvétel a kutatóhely, a kar, az Egyetem tudományos feladatainak kidolgozásában, a végrehajtás irányításában és ellenőrzésében, a kutatócsoport munkájának összefogása, irányítása,
 - az elért kutatási eredmények kiemelkedő színvonalú közzététele idegen nyelven is,
 - rendszeres és sokrétű kapcsolat tartása tudományterületének gyakorlati tevékenységével, tudományos feladatok megoldásának irányítása, pályázati csoportok tevékenységének összefogása, kutatási/szakmai megbízások szerzése,
 - aktív tevékenység kifejtése a tudományszervezési feladatok végzésében,
 - a hazai és a nemzetközi tudományos közéletben való részvétel,
 - egyetemi szakmai közéleti tevékenység,
 - intézményének, illetőleg országának szakmai képviselője,
 - idegen nyelvek olyan magas szintű ismerete, hogy azok birtokában szakmai vitában részt vehessen, szakterületéről előadást tarthasson,
 - közvetve vagy közvetlenül az egyetemi oktató-nevelő munka kezdeményező módon történő segítése, részvétel a doktor képzésben, doktori és habilitációs eljárásokban.
- (3) A kutatóprofesszori és tudományos tanácsadói jogviszony megszűnésére a Sz. 79. § (1)-(2) bekezdései megfelelően alkalmazandók.

A tudományos tanácsadó, kutatóprofesszor és a tudományos főmunkatárs munkakör létesítésére vonatkozó közös szabályok

86. §

- A tudományos főmunkatárs kinevezéséhez az egyetemi docens vonatkozásában megfogalmazottakat kell értelemszerűen alkalmazni.
- A tudományos tanácsadó és a kutatóprofesszor kinevezésében az egyetemi tanár kinevezésének kezdeményezéséhez megfogalmazottakat kell értelemszerűen alkalmazni.

87. §

- A kutatói munkakörökre vonatkozó pályázati eljárásra az oktatói munkakörökre rögzített rendelkezéseket kell megfelelően értelmezni.

A Magyar Tudományos Akadémia állományába tartozó kutatók

88. §

- Az Egyetemen a Magyar Tudományos Akadémia állományába tartozó tudományos kutatók oktatói-kutatói tevékenységét a Magyar Tudományos Akadémiával kötött szerződés tartalmazza. A szerződésben a kutatók oktatással kapcsolatos feladatai és kötelezettségei is szerepelnek.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz II. kötet Foglalkoztatási Követelményrendszer	Oldalszám: 45
		Változat száma: A25

A megbízásos kutató

89.§

- (1) A megbízásos kutatókra az Nftv. óraadó oktatóra vonatkozó rendelkezései értelemszerűen irányadók. (Lásd: Nftv. 33.§ (3) bekezdés.)

III. fejezet

A TANÁRI MUNKAKÖRÖK

Általános szabályok

90. §

- (1) Tanári feladat 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 hetven százalékát (a továbbiakban: óraadó tanár).
- (2) Tanári feladatokra közalkalmazotti jogviszonyban történő alkalmazás, illetve megbízási jogviszony létesítésének feltétele az előírt felsőfokú végzettség és szakképzettség, valamint a büntetlen előélet és a cselekvőképesség megléte.
- (3) Az egyes munkakörökben előírt idegen nyelven való oktatásra képesség meghatározásánál az idegen nyelv szakos oktatók esetében az adott szak szaktárgyainak idegen nyelven történő oktatása munkaköri kötelezettség.
- (4) Az Egyetemen létesíthető tanári munkakörök: nyelvtanár (lektor), testnevelő tanár, művésztanár, mérnöktanár, műszaki tanár, gazdasági tanár, kollégiumi nevelőtanár, gyakorlati oktató.

Az egyes tanárookra vonatkozó szabályok

A nyelvtanár

91. §

- (1) A nyelvtanárok kinevezésének feltétele:
- a) egyetemi diploma, illetve mesterfokozat és szakképzettség,
- (2) A nyelvtanárok folyamatos alkalmazásának követelményei:
- a) az oktatott nyelv alapos és széleskörű ismerete, a gyakorlati foglalkozások anyagának összeállításához a foglalkozások vezetéséhez és a vizsgáztatáshoz szükséges felkészültség,
- b) közreműködés oktatási segédletek, jegyzetek megírásában,
- c) a nyelvek, a nyelvhasználat iránti mélyebb érdeklődés felkeltése, az idegen nyelvet eszközként használó hallgatók munkájának támogatása,
- d) tevékeny részvétel a szakmai közéletben.

A testnevelő tanár

92. §

- (1) A testnevelő tanár kinevezésének feltételei:
- a) egyetemi diploma, illetve mesterfokozat és szakképzettség,

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz II. kötet Foglalkoztatási Követelményrendszer	Oldalszám: 46
		Változat száma: A25

- b) legalább egy idegen nyelvnek az oktatáshoz és a sportszervezéshez szükséges, társalgási szintű ismerete
- (2) A testnevelő tanárok folyamatos alkalmazásának követelményei:
- a) az oktatott szakágak (sportágak) magas szintű elméleti és gyakorlati ismeretének folyamatos fejlesztése,
- b) általános tájékozottság a testnevelés és sport adott szakági gyakorlatában és szakirodalmában,
- c) a nyelvtudás folyamatos szinten tartása illetve fejlesztése,
- d) a tanórán kívüli testnevelésben, az egyetemi sportmunkában való aktív részvétel,
- e) bekapcsolódás az egyetemi sportegyesület sportéletének vitelébe.

A művésztanár

93. §

- (1) A művésztanárok kinevezésének feltételei:
- a) egyetemi diploma, illetve mesterfokozat és szakképzettség,
- b) legalább egy idegen nyelv oktatáshoz és nemzetközi szakmai kapcsolattartáshoz szükséges társalgási szintű ismerete
- (2) A művésztanárok folyamatos alkalmazásának követelményei:
- a) az oktatott művészeti ág magas szintű elméleti és gyakorlati ismerete, folyamatos fejlesztése,
- b) általános tájékozottság a művészeti ág gyakorlatában és szakirodalmában,
- c) a nyelvtudás folyamatos szinten tartása illetve fejlesztése.

A mérnökstanár, a műszaki vagy gazdasági tanár

94. §

- (1) A mérnökstanárok, a műszaki vagy gazdasági tanárok kinevezésének feltételei:
- a) egyetemi diploma, illetve mesterfokozat és szakképzettség,
- b) legalább egy idegen nyelv oktatáshoz szükséges társalgási szintű ismerete
- (2) A mérnökstanárok, a műszaki vagy gazdasági tanárok folyamatos alkalmazásának követelményei:
- a) az oktatott szakma magas szintű elméleti és gyakorlati ismerete, folyamatos fejlesztése,
- b) általános tájékozottság a szakma gyakorlatában és szakirodalmában,
- c) a nyelvtudás folyamatos szinten tartása, illetve szakmai irányban történő fejlesztése.

A kollégiumi nevelőtanár

95. §

- (1) A kollégiumi nevelőtanár kinevezésének feltételei:
- a) egyetemi diploma, illetve mesterfokozat és szakképzettség.
- (2) A kollégiumi nevelőtanárok folyamatos alkalmazásának követelményei:
- a) a rábízott közösség tanulmányi, közművelődési tevékenységének segítése,

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz II. kötet Foglalkoztatási Követelményrendszer	Oldalszám: 47
		Változat száma: A25

- b) a kollégiumi közösség életmódjának, életvitelének - az együttélés normáinak megfelelő - formálása,
- c) a kollégiumi tanári felügyelet ellátása,
- d) együttműködés a kollégium önkormányzati testületeivel.

A gyakorlati oktató

96. §

- (1) A képzéshez tartozó speciális tantárgyak gyakorlati oktatásában, gyakorlati oktatók (szakoktatók) vesznek részt. A gyakorlati oktatók besorolása a műszaki (gazdasági) oktatók besorolásával azonos. A gyakorlati oktatók kinevezésének feltételei:
 - a) főiskolai diploma, illetve alapképzés és szakképzés,
 - b) legalább egy idegen nyelv oktatáshoz szükséges társalgási szintű ismerete.
- (2) A gyakorlati oktatók folyamatos alkalmazásának követelményei:
 - a) az oktatott szakma magas szintű gyakorlati ismerete, folyamatos fejlesztése,
 - b) általános tájékozottság a szakma elméletében és szakirodalmában,
 - c) a nyelvtudás folyamatos szinten tartása, illetve szakmai irányban történő fejlesztése.

97. §

- (1) Az intézményben létesíthető tanári munkakörök fizetési osztályba sorolását az Egyetem honlapján található táblázat tartalmazza.

IV. fejezet

AZ OKTATÓI, KUTATÓI, TANÁRI MUNKAKÖRBEN FOGLALKOZTATOTTAK JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI

Az oktatók, kutatók és tanárok jogai

98. §

- (1) Az Egyetem az oktatók és a tudományos kutatók számára biztosítja az oktatás, a tudományos kutatás és a művészeti alkotó tevékenység szabadságát.
- (2) Az oktatással kapcsolatos feladatokat ellátók jogosultak különösen
 - a) a tananyag meghatározására és az alkalmazott oktatási és képzési módszerek megválasztására a képesítési követelményeknek, a tantervi előírásoknak, tantárgyi tematikának, valamint a szervezeti egységben kialakított munkamegosztásnak megfelelően,
 - b) a tantárgyi programok és a tananyag fejlesztésére,
 - c) a hallgatók tanulmányi munkájának és teljesítményének értékelésére.
- (3) Az oktatók és kutatók jogosultak
 - a) tudományos célú pályázatok benyújtására,
 - b) munkaköri feladataikból származó tudományos kutatási feladatok mellett a maguk választotta tudományos téma kutatására,
 - c) találmányok szabadalmaztatására, tudományos kutatási, illetőleg művészeti eredményeik közzétételére.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz II. kötet Foglalkoztatási Követelményrendszer	Oldalszám: 48
		Változat száma: A25

Az oktatók, kutatók, tanárok kötelezettségei

99. §

- (1) Az oktató és kutató kötelessége, hogy
 - a) részt vegyen az Egyetem oktató munkájában, különösen előadások, szemináriumok, gyakorlatok stb. tartásában, vezetésében, a vizsgáztatásban,
 - b) folytasson tudományos tevékenységet,
 - c) végezzen pályázati tevékenységet,
 - d) vegyen részt a bevételszerző tevékenységben,
 - e) vegyen részt az egyetemi közéletben,
 - f) lássa el a választás által elnyert egyetemi tisztséget.
- (2) Az egyetemi tanárok, az egyetemi docensek és a doktori (PhD) fokozattal rendelkező más oktatók és kutatók kötelesek részt venni az oktatói utánpótlás képzésében, nevelésében, a doktori képzésben és az eljárás lefolytatásában.
- (3) Az egyetemi tanárok, habilitált főiskolai tanárok, habilitált egyetemi docensek kötelesek részt venni a habilitációs eljárás lefolytatásában is.

A kötelező óraterhelésre és az ellátandó oktatói feladatokra vonatkozó rendelkezések

100. §

- (1) Az oktatói teljesítmény-követelmények:
 - a) oktatási
 - b) tudományos/művészeti
 - c) egyéb
 tevékenység csoportokba sorolható tevékenységeket jelentenek.
- (2) Az oktatási tevékenység csoportba tartozó tevékenységek a következők:
 - a) tanórák: előadások, szemináriumok, gyakorlatok, konzultációk megtartása,
 - b) oktatásszervezési feladatok ellátása (az a), a b) és a c) együttesen tanításra fordított idő),
 - c) számonkérések,
 - d) oktatási segédletek, jegyzetek, tankönyvek írása,
 - e) az oktatói utánpótlás nevelése.
- (3) A tudományos/művészeti tevékenység csoportba tartozó tevékenységek, illetve azok eredményei a következők:
 - a) publikációk készítése,
 - b) a publikációkra kapott független hivatkozások,
 - c) művészeti tevékenység, szakmai alkotások,
 - d) tudományos/művészeti közéleti tevékenység végzése,
 - e) a tudományos utánpótlás nevelése.
- (4) Az egyéb tevékenység csoportba tartozó tevékenységek a következők:
 - a) forrásteremtés,
 - b) az intézmény-működtetésével összefüggő feladatok ellátása,

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz II. kötet Foglalkoztatási Követelményrendszer	Oldalszám: 49
		Változat száma: A25

- c) a kar/önálló intézet működtetésével összefüggő feladatok ellátása,
- d) az intézet és/vagy tanszék működtetésével összefüggő feladatok ellátása,
- e) beiskolázási és marketing feladatok ellátása,
- f) pályázati tevékenységben való részvétel,
- g) a rektor részéről adott intézményi érdekű megbízások teljesítése.

101. §

- (1) A teljesítmény követelmények karonként/önálló intézetenként, illetve oktatói munkakörönként – részben vagy egészben – eltérőek lehetnek, amelyeket a kari / önálló intézeti tanács határozata tartalmazhat.
- (2) A teljesítmény követelményeket úgy kell megfogalmazni, illetve úgy kell teljesíteni, hogy azok jellemző arányai – a Sz. 101. §-a (1) bekezdésben lévő sorrendnek megfelelően – 40 %, 40 % és 20 % legyenek. A jellemző arányoktól való eltérések olyanok lehetnek, hogy az oktatási tevékenység csoportba tartozó tevékenységek aránya nem lehet kevesebb 30 %-nál, a tudományos/művészeti tevékenység csoportba tartozó tevékenységek aránya nem lehet több 65 %-nál, az egyéb tevékenység csoportba tartozó tevékenységek aránya pedig nem lehet kevesebb 5 %-nál és nem lehet több 30 %-nál. Ettől a rektor egyedi eltérést engedélyezhet, maximum két félévre. A tanításra fordított időt a rektor maximum 70 %-kal emelheti és 25 %-kal csökkentheti az Nftv. 26. § (2) bekezdésében írtak figyelembe vételével.
- (3) Az egyetemi vezetésben vállalt feladatok esetén az egyéb tevékenység aránya a 30 %-ot meghaladhatja.

A tanításra fordított idő meghatározása

102. §

- (1) A nappali tagozaton megtartott előadást, szemináriumot, gyakorlatot a tanrendben szereplő heti óraszámmal kell figyelembe venni. A PhD képzésben és a levelező tagozaton megtartott előadást, szemináriumot, gyakorlatot az adott félév oktatási heteire átszámítva kell figyelembe venni. Idegen nyelven tartott óra esetén másfeles szorzóval kell számolni.
- (2) Az oktató heti teljes munkaidejéből heti kettő órát köteles konzultációra fordítani. Az az oktató, aki három vagy több tantárgy jegyzője az adott szemeszterben, és/vagy aki legalább 300 hallgatót oktat, további egy-egy órát köteles konzultációra fordítani. A konzultációkat az Egyetem hivatalos helyiségeiben kell lefolytatni, azok időpontját úgy kell megállapítani, hogy azzal a hallgatók élhessenek és azt hirdetményben közzé is kell tenni.
- (3) A tanításra fordított időbe
 - a) az első és második évben a nappali tagozatos PhD hallgató tudományos vezetése heti egy óra/hallgató, a harmadik évben heti három óra/hallgató,
 - b) az egyéni tanrend szerinti szervezett képzésben részt vevő és az egyéni felkészüléssel PhD hallgató tudományos vezetése az első és második évben heti 0,25 óra/hallgató, harmadik évben heti egy óra/hallgató, egyéni felkészüléssel hallgató esetén 0,25 óra/hallgató, harmadik évben heti egy óra/hallgató, egyéni felkészüléssel hallgató esetén 0,25 óra/hallgató
 - c) a műszaki karokon készülő diplomatervek, szakdolgozatok irányítása heti három óra/hallgató,
 - d) a nem műszaki karokon készülő szakdolgozatok konzultálása heti egy óra/hallgató

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz II. kötet Foglalkoztatási Követelményrendszer	Oldalszám: 50
		Változat száma: A25

- e) a komplex feladat illetve az évfolyamdolgozat konzultálása
 ea) a műszaki karokon heti 1,5 óra/hallgató
 eb) az Állam- és Jogtudományi Karon és a Gazdaságtudományi Karon heti 0,5 óra/hallgató
 f) tudományos diákköri dolgozat konzultálása heti egy óra/hallgató időtartamban számítható be.
- (4) A tanításra fordított időbe
 a) terepi mérés illetve gyakorlat szervezése és megtartása négy óra/mérés,
 b) hallgatói tanulmányút szervezése nyolc óra/tanulmányút
 c) a szakmai gyakorlat szervezése, szakonként legfeljebb két személy vonatkozásában, személyenként, félévente maximum harminc óra időtartamban, az adott félév oktatási heteire átszámítva számítandó be.
- (5) A tanításra fordított időbe a külön térítés ellenében végzett tevékenységek nem számíthatók be. Abban az esetben, ha ilyen tevékenység beszámítására – az előírt minimális, illetve átlagos óraszámok elérése érdekében – sor kerül, akkor az érintett alkalmazottat, a beszámítás mértékéig, díjazás nem illeti meg.
- (6) Abban az esetben, ha jelen szakaszban meghatározott feladatokat egy hallgató esetében több oktató látja el, akkor az arányosság elvét kell alkalmazni.
- (7) A (2) a (3) és a (4) bekezdésekben szereplő tevékenységek óraszámja, együttesen, legfeljebb a tanításra fordított idő felét teheti ki az óraterhelés számításánál, azzal, hogy kontaktórára (előadásra, szemináriumra, gyakorlatra, szabadon választható tárgyra stb.) és konzultációra fordított idő két egymást követő tanulmányi félév átlagában a heti tíz órát el kell, hogy érje.

103. §

- (1) A tanári munkakörökben foglalkoztatottak esetében a tanítási idő meghatározására a Sz. 103. §-ában foglaltakat kell megfelelően alkalmazni.

V. fejezet

AZ OKTATÓK, TUDOMÁNYOS KUTATÓK ÉS A TANÁROK MUNKÁJÁT SEGÍTŐK, A FELSŐOKTATÁSI INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSÉVEL ÖSSZEFÜGGŐ FELADATOKAT ELLÁTÓK, KÖZMŰVELŐDÉSI ÉS KÖZGYŰJTEMÉNYI TERÜLETEN FOGLALKOZTATOTTAK

104. §

- (1) Az intézményben létesíthető, az oktatók, tudományos kutatók és a tanárok munkáját segítők, a felsőoktatási intézmény működésével összefüggő feladatokat ellátók munkaköreinek megnevezését és fizetési osztályba sorolását az Egyetem honlapján a Dokumentumtárban található táblázat tartalmazza.

105. §

- (1) Az ügyvivő szakértő munkakörben történő alkalmazás feltételei:

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz II. kötet Foglalkoztatási Követelményrendszer	Oldalszám: 51
		Változat száma: A25

- a) a munkakör ellátásához szükséges egyetemi diploma, illetve mesterfokozat vagy alapfokozat és szakképzettség,
 - b) alapvető számítógép-használói ismeretek, azok önálló alkalmazásának képessége.
- (2) A tanszéki mérnök munkakörben történő alkalmazás feltételei:
- a) a munkakör ellátásához szükséges egyetemi diploma, illetve mesterfokozat vagy alapfokozat és szakképzettség,
 - b) alapvető számítógép-használói ismeretek, azok önálló alkalmazásának képessége.
- (3) Az ügyintéző munkakörben történő alkalmazás feltételei:
- a) középiskolai végzettséget igazoló szakképesítés vagy középiskolai végzettség és az ellátandó munkakörhöz szükséges felsőfokú végzettségi szintet nem tanúsító – felsőfokú szakképesítést igazoló – bizonyítvány vagy ilyen alapfokozat,
 - b) az adott munkakör betöltéséhez szükséges számítógép-használói ismeretek és azok alkalmazásának képessége,
 - c) az ellátandó ügyintézői feladatokhoz (gazdasági, műszaki vagy igazgatási) szükséges igazolt ismeretek.
- (4) Az ügyviteli munkakörben történő alkalmazás feltételei:
- a) alapfokú vagy középiskolai végzettség és arra épülő szakirányú képesítés vagy alapfokozat,
 - b) a betöltendő munkakörben ellátandó feladatokhoz szükséges számítógép-használói ismeretek és azok alkalmazásának képessége,
 - c) az ellátandó ügyviteli feladatokhoz szükséges igazolt ismeretek.
- (5) A szakmai szolgáltató munkakörben történő alkalmazás feltételei:
- a) alapfokú vagy középiskolai végzettséget igénylő szakképesítés vagy felsőfokú végzettségi szintet nem tanúsító felsőfokú szakképesítést igazoló bizonyítvány vagy alapfokozat és szakirányú szakképzettség,
 - b) az ellátandó szolgáltatói feladatokhoz szükséges számítógép-használói és/vagy más speciális szakmai ismeretek.

106. §

- (1) A közművelődési és a közgyűjteményi területen foglalkoztatott közalkalmazottak munkaköreinek megnevezését és fizetési osztályba sorolását az Egyetem honlapján a Dokumentumtárban közzétett táblázat tartalmazza.
- (2) Levéltárban csak magyar állampolgárral létesíthető közalkalmazotti jogviszony.
- (3) A levéltáros munkakörben történő alkalmazás további feltételei:
- a) a munkakör ellátásához szükséges egyetemi diploma, illetve mesterfokozat vagy alapfokozat és szakképzettség,
 - b) alapvető számítógép-használói ismeretek, azok önálló alkalmazásának képessége.
- (4) A muzeológus munkakörben történő alkalmazás feltételei:
- a) a munkakör ellátásához szükséges egyetemi diploma, illetve mesterfokozat vagy alapfokozat és szakképzettség,
 - b) alapvető számítógép-használói ismeretek, azok önálló alkalmazásának képessége.
- (5) A könyvtáros munkakörben történő alkalmazás feltételei:

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz II. kötet Foglalkoztatási Követelményrendszer	Oldalszám: 52
		Változat száma: A25

- a) a munkakör ellátásához szükséges egyetemi diploma, illetve mesterfokozat vagy alapképzés és szakképzettség,
- b) alapvető számítógép-használói ismeretek, azok önálló alkalmazásának képessége.

VI. fejezet

VEZETŐKRE ÉS MAGASABB VEZETŐKRE VONATKOZÓ KÜLÖNÖS SZABÁLYOK

Vezetői beosztás létesítésének feltételei

107. §

- (1) Magasabb vezetői, vezetői beosztásra pályázat kiírása szükséges különösen
 - a) a beosztásban lévő vezető életkora vagy egyéb körülményei (például a közalkalmazotti jogviszony megszüntetése, felmentés nyugdíjazásra tekintettel, egy évet meghaladó távollét stb.) miatt;
 - b) ha a megbízott vezető már meghatározott, kötött, nem meghosszabbítható ciklusban az adott vezetői megbízást ellátta;
 - c) a dékán, illetve a nem kari/önálló intézeti egységeknél a munkáltatói jogkör gyakorlójának előterjesztése alapján az illetékes tanács indokoltnak tartja a vezetőváltást,
 - d) új szervezeti egység kerül kialakításra,
 - e) más esetekben is, ha azt jogszabály kötelezővé teszi.

108. §

- (1) A pályázatban meg kell jelölni, hogy a magasabb vezető, illetve a vezető beosztás ellátására megbízást az kaphat, aki a munkáltatóval közalkalmazotti jogviszonyban áll, vagy a megbízással egyidejűleg közalkalmazotti munkakörbe kinevezhető. Ha a Kjt. alapján a magasabb vezető, illetve vezető beosztás ellátásához pályázatot kell kiírni, a pályázatban meg kell jelölni a közalkalmazott által betöltendő munkakört is.

109. §

- (1) A magasabb vezető és vezető beosztásra benyújtott pályázati anyagoknak legalább a következőket kell tartalmazniuk:
 - a) személyi rész:
 - aa) önéletrajz,
 - ab) végzettséget, szakképzettséget, nyelvtudást és tudományos fokozatot igazoló oklevelek, bizonyítványok hiteles másolata,
 - ac) az oktatott tantárgyak listája az utolsó öt év vonatkozásában,
 - ad) publikációk, továbbá a szakmai alkotások jegyzéke,
 - ae) a legfontosabb oktatási, kutatási, intézményfejlesztési pályázatokban, illetve K+F munkákban való részvételek és témavezetések,
 - af) külföldi utazások felsorolása azok céljával együtt az utolsó öt évben,
 - ag) vezetői tapasztalatok, vezetői gyakorlat bemutatása, beleértve a szakmai-tudományos közéletben végzett ilyen tevékenységet,
 - ah) legalább három irányított személy felsorolása, akik sikeres pályát futottak be;

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz II. kötet Foglalkoztatási Követelményrendszer	Oldalszám: 53
		Változat száma: A25

- b) vezetői elképzelések:
 - ba) motiváció,
 - bb) helyzetértékelés,
 - bc) vezetői program;
 - c) nyilatkozatok:
 - ca) összeférhetlenségi nyilatkozat,
 - cb) az illetékes személyek és testületek felhatalmazása a teljes pályázati anyag megismerésére,
 - d) három hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány.
- (2) Egyes magasabb vezető és vezető beosztásra benyújtott pályázatoknál – relevancia hiányában – az (1) bekezdés ac), ad), ae), af), ah) pontjaihoz igényeltek részben vagy egészben hiányozhatnak. Ezek az esetek nem minősülnek formai hibának.

110. §

- (1) A pályázatokat a munkáltatói jogkör gyakorlójának címezve a Humánerőforrás Osztályra kell benyújtani. A benyújtott pályázatokat – a benyújtásra nyitva álló időszak letelte után – a Humánerőforrás Osztály juttatja el az érintett gazdálkodási egység vezetőjéhez.
- (2) A beérkezett pályázatok véleményezésére (a gazdálkodási vezetőjének javaslatát kikérve) a munkáltatói jogkör gyakorlója háromtagú véleményező-előkészítő bizottságot jelöl ki. A pályázónak lehetőséget kell biztosítani arra, hogy a bizottság tagjainak elfogulatlanságáról/elfogultságáról előzetesen – az Egyetem honlapján a Dokumentumtárban található minta kitöltésével – véleményt nyilváníthasson. A gazdálkodási egység vezetőjének pályázatánál öttagú bizottságot kell felkérni, amelynek legalább egyik tagja más gazdálkodási egységben magasabb vezetői megbízást tölt be. Elfogultság esetén a munkáltatói jogkör gyakorlója – a gazdálkodási egység vezetőjével folytatott egyeztetés után – másik bizottsági tag(ok)at jelöl ki. Amennyiben az így kijelölt új véleményező-előkészítő bizottsági tago(ka)t bármely pályázó elfogultnak tartja, a véleményező-előkészítő bizottság tagjait a munkáltatói jogkör gyakorlója jelöli ki úgy, hogy az elnöki teendőket a munkáltatói jogkör gyakorlója által kijelölt személy lássa el, tagként a Miskolci Egyetem Hallgatói Önkormányzatának elnöke vagy helyettese és az érintett gazdálkodási egység vezetője vagy helyettese vegyen részt a pályázat véleményezésében.
- (3) A magasabb vezetői megbízásra kiírt pályázat esetén a pályázót a pályázati határidő lejártát követő huszonegy napon belül a (2) bekezdés szerint felkért, a betöltendő munkakör/vezetői megbízás feladatait érintően szakértelemmel rendelkező véleményező-előkészítő bizottság hallgatja meg, melynek nem lehet tagja a kinevezési, megbízási jogkör gyakorlója. A véleményező-előkészítő bizottság véleményét testületileg alakítja ki, és küldi meg az érintett gazdálkodási egység vezetőjének, aki azt a kari/intézeti tanács, illetve a nem kari szervezeti egység értekezlete elé terjeszti.
- (4) A véleményező-előkészítő bizottság köteles vizsgálni a pályázati feltételeknek való megfelelést. Csak olyan pályázatokat lehet véleményezni, amelyek maradéktalanul megfelelnek a kiírt objektív feltételeknek. A véleményező testületek véleményének kialakítására a pályázatnak a véleményező testület részére történő átadás napját követő első munkanaptól számítva - legalább harminc nap áll rendelkezésre.
- (5) Egy pályázati kiírásra beadott több, a pályázati feltételeknek megfelelő pályázat esetén a véleményező-előkészítő bizottság a pályázatokat rangsorolja.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz II. kötet Foglalkoztatási Követelményrendszer	Oldalszám: 54
		Változat száma: A25

- (6) A beérkezett pályázatokat a Szervezeti és Működési Szabályzat I. kötet Szervezeti és Működési Rendszerben rögzítettek szerint kell elbírálni.
- (7) A kinevezési, megbízási jogkör gyakorlója a bizottság írásba foglalt véleményét mérlegelve a pályázati határidő lejártát követő
- a) hatvan napon belül, vagy
 - b) első ülésén, ha e jogot testület gyakorolja,
- dönt a közalkalmazotti jogviszony létesítéséről, illetve a vezetői megbízásról. Egyebekben a pályázat elbírálásának rendjére e szabályzat pályázati eljárásról szóló rendelkezései az irányadók.
- (8) A pályázót a Humánerőforrás Osztály tájékoztatja a pályázat eredményéről.
- (9) Eredménytelen a pályázat, ha nem érkezett a megjelölt határidőben a pályázati kiírásra pályázat,
- Sikertelen a pályázat, amennyiben
- a) a pályázó a kiírásban szereplő objektív feltételeknek nem felelt meg,
 - b) a Szenátus és/vagy a kari/önálló intézeti tanács a pályázót nem támogatja.

111. §

- (1) A vezetői beosztásra történő megbízás – az egyéb feltételek fennállása esetén – legfeljebb az érintett személy hatvanötödik születésnapját megelőző tanév utolsó napjáig, kivételes esetben a vezető 65. életéve betöltéséig szólhat.

112. §

- (1) Az erre jogosult kezdeményezi a megbízás lejárta előtt hat-nyolc hónappal a pályázat kiírását. A vezetői pályázatok meghirdetéséhez a Szenátus véleményét is ki kell kérni.
- (2) A magasabb vezetői, illetve a vezetői megbízás megszűnéséről a határozott idő lejártával, illetve az életkor betöltésével egyidejűleg a Humánerőforrás Osztályt, illetve a Bér- és Munkaügyi Osztályt tájékoztatni kell.
- (3) A magasabb vezetői, illetve a vezetői megbízás megszűnésével egyidejűleg a vezetői pótlék visszavonásáról is intézkedni kell.
- (4) Ha a vezetői megbízás megszűnésére a korhatár elérése miatt kerül sor, szükség esetén intézkedni kell a közalkalmazott közalkalmazotti jogviszonyának megszüntetéséről is. Az erre vonatkozó eljárásra – ide értve a kivételes szabályokat is – a jelen Szabályzat közalkalmazotti jogviszony megszüntetésére vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni.

113. §

- (1) Rendkívüli esetben, - azaz ha kilencven napon belül már legalább két alkalommal eredménytelenül került sor pályázati felhívás kiírására, vagy ha a vezetői feladatok haladéktalan ellátása a folyamatos ellátás biztonságos megszervezéséhez elengedhetetlenül szükséges, és a folyamatos működéshez szükséges személyi feltételek más munkaszervezési eszközökkel nem biztosíthatók - a munkáltatói jogkör gyakorlója a vezetői feladatok ellátásával a (2) bekezdésben felsorolt személyeket bízhatja meg, amely nem minősül a Kjt. 23. § (1) bekezdésben rögzített vezetői beosztásnak.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz II. kötet Foglalkoztatási Követelményrendszer	Oldalszám: 55
		Változat száma: A25

- (2) Vezetői feladatok ellátásával – legfeljebb egy év időtartamra – meg lehet bízni:
 - a) a hatvanötödik életéve betöltéséig a korábbi magasabb vezető, illetve vezetői feladattal megbízott személyt,
 - b) a szervezeti egység megfelelő végzettséggel, képzettséggel, vagy tudományos fokozattal rendelkező más munkatársát, akkor is, ha a pályázati eljárásban nem vett részt,
 - c) a szervezeti egység olyan munkatársát, aki nem rendelkezik a megfelelő végzettséggel, képzettséggel, vagy tudományos fokozattal, ha az a) és b) pontokban foglaltak alkalmazására nincs lehetőség, vagy
 - d) más szervezeti egység vezetőjét, illetve a gazdálkodási egység vezetőjét, ha az a) és b) pontokban foglaltak alkalmazására nincs lehetőség.
- (3) A vezetői feladatok ellátásával történő megbízás határozott időre – legfeljebb a pályázat eredményes elbírálásáig terjedő időtartamra – adható.
- (4) Ha a pályázat eredménytelen volt, a vezetői feladatok ellátásával történő megbízás megismételhető. Ebben az esetben az új pályázat kiírásáról haladéktalanul gondoskodni kell.
- (5) Vezetői megbízás pályázat nélküli meghosszabbítása esetén az intézeti értekezlet, valamint a kari/intézeti tanács, nem oktatási gazdálkodási egység esetén a nem oktatási gazdálkodási egység érintett szervezeti egysége értekezletének a véleményét ki kell kérni a meghosszabbításról.

A vezetőkre vonatkozó összeférhetlenségi szabályok

114. §

- (1) Valamennyi magasabb vezető és vezető beosztás esetén a pályázónak nyilatkoznia kell arról, hogy a vezetői megbízatás elnyerése esetén vele szemben a vonatkozó jogszabályokban rögzített összeférhetlenségi okok nem állnak fenn, vagy a vezetői megbízás kezdetéig elháríthatók.
- (2) Az összeférhetlenségi nyilatkozatot a pályázók az Egyetem honlapján a Dokumentumtárban közzétett nyilatkozat minta kitöltésével adják meg.
- (3) A közalkalmazott nyolc napon belül köteles írásban bejelenteni a munkáltatói jogkör gyakorlójának, ha a közalkalmazotti jogviszonya fennállása alatt a Kjt-ben meghatározott összeférhetlenségi helyzetbe kerül.
- (4) A pályázat elbírálása során az összeférhetlenségre vonatkozó nyilatkozatot vizsgálni kell. Vezetői megbízás kizárólag azon személynek adható, akinél összeférhetlenség nem áll fenn.
- (5) Valamennyi magasabb vezető és vezető beosztás esetén a pályázó, valamint a magasabb vezető és a vezető nyolc napon belül írásban köteles bejelenteni, ha közeli hozzátartozója (Mt. 294. § (1) bekezdés b.)) tagja a munkáltatóéval azonos vagy ahhoz hasonló gazdasági tevékenységet folytató, vagy a munkáltatóval rendszeres gazdasági kapcsolatban álló gazdasági társaságnak.

A rektor

115. §

- (1) A rektori megbízás létesítésének feltételeit A Miskolci Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata I. kötet Szervezeti és Működési Rend tartalmazza.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz II. kötet Foglalkoztatási Követelményrendszer	Oldalszám: 56
		Változat száma: A25

A kancellár

116. §

- (1) A kancellári megbízás létesítésének feltételeit a Miskolci Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata I. kötet Szervezeti és Működési Rend tartalmazza.

A magasabb vezetői és a vezetői megbízásokkal összefüggő hatásköri feladatok átadása, illetve átvétele

117. §

- (1) Az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat I. kötet Szervezeti és Működési Rendben felsorolt valamennyi magasabb vezetői és vezetői feladatot átadás-átvételi eljárásban kell átadni, illetve átvenni.
- (2) Az átadó az a vezető, akinek vezetői megbízása lejár, illetve aki tartósan akadályozott vezetői feladatainak ellátásában. Abban az esetben, ha az átadó – indokoltan és igazoltan – akadályozott a feladatok átadásában is, akkor a munkáltatói jogkör gyakorlója köteles rendelkezni a feladatok átadásáról, az akadályozott vezető egyidejű értesítése mellett. Az értesítésben fel kell hívni a figyelmet arra, hogy az akadályozott vezető az eljárásban meghatalmazottal képviselheti magát.
- (3) Az átvevő az új vezető, illetve a tartós helyettesítésre kijelölt személy. Abban az esetben, ha a régi vezető vezetői megbízásának megszűnésekor még nincs új vezető, akkor a munkáltatói jogkör gyakorlója jelöli ki az átvevő személyt.
- (4) Az átadás-átvételi eljárást a vezető utolsó munkában töltött napján be kell fejezni. Abban az esetben, ha az átadás-átvételi eljárásra akadályoztatás mellett kerül sor, akkor az eljárást a (2) bekezdés szerinti rendelkezés kiadásától számított tizenöt napon belül kell befejezni.
- (5) Az átadás – átvételi eljárás előkészítése az átadó feladata.

118. §

- (1) Az átadás-átvételtől jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek tartalmaznia kell:
- a) a jegyzőkönyv felvételének időpontját,
 - b) az átadás-átvételnél résztvevő személyek nevét, beosztását,
 - c) a vezetői feladattal kapcsolatos általános jellegű információkat,
 - d) a folyamatban lévő ügyeket és az azokban megtett, illetve megteendő intézkedéseket,
 - e) az átadó személyes használatára szolgáló leltárba vett eszközök és az azokhoz tartozó iratok felsorolását,
 - f) az irodai berendezés leltár szerinti számbavételét,
 - g) tájékoztatást a folyamatban lévő tárgyalásokról,
 - h) a jelenlevők által az átadáshoz feltétlenül szükségesnek tartott egyéb tényeket és megállapításokat,
 - i) minden, a vezetői feladat ellátása szempontjából fontos adatot, körülményt, különös tekintettel a kötelezettségvállalásokra. Amennyiben az átadó vezető kötelezettségvállalásra jogosult, akkor a keretek témaszámonkénti kötelezettségvállalásának állományát, a még fel-

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz II. kötet Foglalkoztatási Követelményrendszer	Oldalszám: 57
		Változat száma: A25

használatlan keretek kimutatását és az időarányostól jelentősen eltérő felhasználás indoklását,

- j) az átadásra kerülő iratok iktatószám szerinti, bélyegzők, kulcsok és a közalkalmazottnak a munkavégzése céljából átadott eszközök tételes listáját,
 - k) az átadó, illetve az átvevő észrevételeit,
 - l) az eljárásban résztvevők aláírását.
- (2) Az átadás-átvételi jegyzőkönyv felvételénél, illetve aláírásánál jelen kell lennie az új vezető felett munkairányítói jogkört gyakorló és a kancellár megbízottjának is, a jegyzőkönyv az ő ellenjegyzésükkel hiteles.
- (3) A jegyzőkönyv három eredeti példányban készül, amelyből
- a) egy példányt az átadó kap,
 - b) egy példányt az átvevő kap,
 - c) egy példányt az irattárban kell elhelyezni.

119. §

- (1) Abban az esetben, ha az átadás-átvételi eljárással összefüggésben az átadó vagy az átvevő észrevételt tesz, akkor a munkáltatói jogkört gyakorló megbízottai megkapják a jegyzőkönyv egy-egy másolati példányát.
- (2) Amennyiben a megtett észrevételek azt indokolják, akkor a munkáltatói jogkör gyakorlója kezdeményezi a szükséges intézkedések megtételét.
- (3) A véleményeltérésből, észrevételből eredő intézkedésnek az átadásra, illetve átvételre halasztó hatálya nincs.

ÖTÖDIK ALRÉS

A FOGLALKOZTATOTTAK RÉSZÉRE ADOMÁNYOZHATÓ CÍMEK, KITÜNTETÉSEK, DÍSZOKLEVELEK

I. fejezet

KÖZALKALMAZOTTI JOGVISZONNYAL JÁRÓ CÍMEK

120. §

- (1) A Kjt. 39. §-ának (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, a C és a D fizetési osztályban besorolt közalkalmazottnak munkatársi, illetve főmunkatársi,
 - b) az E, az F, a G, a H, az I és a J fizetési osztályban besorolt közalkalmazottnak tanácsosi, illetve főtanácsosi cím adományozható.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz II. kötet Foglalkoztatási Követelményrendszer	Oldalszám: 58
		Változat száma: A25

A közalkalmazotti címek adományozása

121. §

- (1) A 121. §-ban meghatározott címek (a továbbiakban együttesen: közalkalmazotti cím) adományozására javaslatot – a közalkalmazottat foglalkoztató szervezeti egység vezetőjének kezdeményezésére – a gazdálkodási egységek vezetői tehetnek.
- (2) Gazdálkodási egységenként évente legfeljebb a gazdálkodási egység létszáma 1 %-ának megfelelő számú, ha ez a szám kevesebb, mint egy, akkor legfeljebb egy tanácsosi vagy főtanácsosi és munkatársi vagy főmunkatársi cím adományozható annak figyelembevételével, hogy a gazdálkodási egységek keretében foglalkoztatott közalkalmazotti címmel rendelkező közalkalmazottak száma a gazdálkodási egység létszámának 20 %-át nem haladhatja meg.
- (3) A javaslatot az Egyetem honlapján a Dokumentumtárban található formanyomtatványon kell benyújtani a munkáltatói jogkör gyakorlójához. Egyidejűleg a közalkalmazott minősítését/értékelését is el kell végezni.
- (4) A javaslatot a munkáltatói jogkör gyakorlója saját hatáskörben az összes körülmény mérlegelésével bírálja el.
- (5) A közalkalmazotti cím adományozásáról szóló okiratot a munkáltatói jogkör gyakorlója, valamint a gazdálkodási egység javaslatot tevő vezetője írja alá, és a munkáltatói jogkör gyakorlója adja át.
- (6) A cím adományozásáról szóló okiratot ünnepélyes keretek között kell átadni.

A közalkalmazotti cím adományozásának feltételei

122. §

- (1) Közalkalmazotti cím annak a határozatlan idejű jogviszonyban foglalkoztatott közalkalmazottnak adományozható, aki
 - a) az Egyetemen legalább öt éves közalkalmazotti jogviszonnyal rendelkezik, és
 - b) munkavégzése tartósan magas színvonalú vagy munkateljesítménye kiemelkedő.
- (2) 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) munkatársai, illetve a vele kapcsolatba kerülő ügyfelek irányában magatartása példamutató,
 - c) tevékenységét az Egyetem érdekeinek képviselője és az Egyetem jó hírnevének szolgálata jellemzi.

A közalkalmazotti cím viselésére jogosultság megszűnése

123. §

- (1) A közalkalmazotti cím viselésére való jogosultság megszűnik, ha
 - a) a munkáltatói jogkör gyakorlója a közalkalmazotti címet visszavonja.
- (2) A közalkalmazotti cím visszavonható, ha
 - a) a közalkalmazott jogviszonyát jogellenesen szünteti meg (Kjt. 35. §),

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz II. kötet Foglalkoztatási Követelményrendszer	Oldalszám: 59
		Változat száma: A25

- b) a közalkalmazottat bíróság szándékos bűncselekményért jogerősen letöltendő szabadságvesztésre ítéli, vagy, ha a cím viselésére egyéb módon méltatlanná vált,
 - c) a közalkalmazott jogviszonya megszűnt, kivéve a nyugállományba vonulás esetét.
- (3) A cím visszavonására az adományozásra vonatkozó szabályok alapján a gazdálkodási egységek vezetői tehetnek javaslatot.

A mestertanári cím

124. §

- (1) Mestertanár címet az a tanári munkakörben foglalkoztatott személy kaphat, aki
- a) legalább tizenöt éves felsőoktatási oktatási gyakorlattal rendelkezik,
 - b) legalább négy tantárgy gyakorlati oktatásában folyamatosan részt vesz.
- (2) A felsőoktatási oktatási gyakorlatba az oktatói, óraadó oktatói, tanári és – ha a tanítás ténye hitelt érdemlően igazolható, akkor – kutatói munkakörökben eltöltött időt együttesen kell számításba venni.
- (3) A mestertanári címet a dékán/igazgató javaslata alapján, a kari/intézeti tanács állásfoglalását követően, a Szenátus adományozza és a rektor adja át.
- (4) A mestertanári címmel rendelkezők száma intézményi szinten nem haladhatja meg a tanári munkakörben foglalkoztatottak tíz százalékát.
- (5) A mestertanári cím visszavonására akkor kerül sor, ha
- a) a tanári munkakörben foglalkoztatott személy az oktatott tantárgyakra vonatkozó követelményeknek négy féléven keresztül nem tesz eleget,
 - b) a tanári munkakörben foglalkoztatott személy méltatlanná válik a cím viselésére.
- (6) A cím visszavonására az adományozásra vonatkozó szabályok alapján a dékán/főigazgató/önálló intézet igazgató tehet javaslatot.

II. fejezet

A NEM KÖZALKALMAZOTTAKNAK ADOMÁNYOZHATÓ CÍMEK

A Professor Emeritus/Emerita cím adományozásának feltételei

125. §

- (1) Professor Emeritus/Emerita címet csak a Miskolci Egyetemen és – a névváltozások folytán – elődeinél hosszabb időn át alkalmazásban állt, főállású jogviszonyban, teljes munkaidőben foglalkoztatott egyetemi és főiskolai tanári címmel rendelkező kaphat. A cím annak a rész-munkaidőben foglalkoztatott egyetemi tanárnak is adható, aki részt vett kar alapításában és / vagy doktori iskola feltételeihez nélkülözhetetlen munkásságot fejtett ki.
- (2) A Professor Emeritus/Emerita cím azoknak a köztisztviselőnek álló az (1) bekezdésben írt feltételeknek megfelelő személyeknek adományozható, akik széleskörű nemzetközi kapcsolatokkal és elismertséggel rendelkeznek, az Egyetemen hosszú időn át kiemelkedő színvonalú oktató, tudományos kutató munkát végeztek és nyugállományba vonulásukat követően is folytatni kívánják tevékenységüket tudásuk, tapasztalatuk átadásával, amit az Egyetem megtiszteltetésnek tart és amelyre az Egyetem számít.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz II. kötet Foglalkoztatási Követelményrendszer	Oldalszám: 60
		Változat száma: A25

- (3) Az adományozás során megkülönböztetett figyelem illeti a doktori iskolák törzstagjait és azokat az egyetemi és főiskolai tanárokat, akik – fentiekén kívül – több éves egyetemi, illetőleg kari vezetői beosztásban eredményesen tevékenykedtek és elősegítették az Egyetem fejlődését.
- (4) A Professor Emeritus/Emerita címet a rektor vagy a dékán javaslata alapján, a Kari Tanács állásfoglalását követően a Szenátus adományozza és ünnepélyes keretek között a rektor adja át.

A Professor Emeritus/Emerita jogai és kötelességei

126. §

- (1) A Professor Emeritus/Emerita címmel rendelkező személyt megilleti:
 - a) a tanszék oktatási és kutatási infrastruktúrájának használata,
 - b) választhatóság bármely egyetemi és kari bizottságba,
 - c) vélemény-nyilvánítás tanszéki, kari és egyetemi ügyekben,
 - d) a Professor Emeritus/Emerita cím használata,
 - e) pályázatok benyújtása saját kutatási területén.
- (2) A Professor Emeritus/Emerita címmel rendelkezők kötelessége az Egyetem jó hírnevének, nemzetközi tekintélyének öregbítése és védelme.
- (3) A Professor Emeritus/Emerita címmel rendelkezők részvételének lehetőségét az ünnepélyes egyetemi rendezvényeken biztosítani kell.
- (4) A Professor Emeritus/Emerita az adott intézetigazgató, illetve tanszékvezető felkérésére részt vesz
 - a) osztatlan képzésben, alapképzésben, mesterképzésben, doktori képzésben, valamint szakirányú továbbképzésben,
 - b) a karon, illetve az adott szervezeti egységben folyó tudományos kutatómunkában.
- (5) Az Egyetem a Professor Emeritusszal/Emeritával a cím adományozásával egyidejűleg vagy azt követően legfeljebb háromévi időtartamra megállapodást köthet a címmel járó feladatokra és juttatásokra. Az Egyetem érdekében végzett tevékenység esetén a rektor döntése alapján, a Kar érdekében ellátott feladatok esetén a Kar dékánjának/önálló intézet igazgatójának, intézeti/tanszéki feladatok ellátása esetén az érintett intézet/tanszék vezetőjének és a Kar dékánjának/önálló intézet igazgatójának javaslatára, a témaszám fölött rendelkező fedezet igazolásával kerül sor a megállapodás megkötésére.

Az óraadó oktatónak adható címek

A címzetes egyetemi, főiskolai docensi és a címzetes egyetemi, főiskolai tanári cím

127. §

- (1) Az Egyetemmel megbízásos oktatói (óraadói) jogviszonyban álló személynek a törvényben meghatározott feltételek fennállása esetén címzetes egyetemi, főiskolai tanári és a címzetes egyetemi, főiskolai docensi cím adományozható.
- (2) A felsorolt címeket a dékán/igazgató javaslata alapján, a kari/intézeti tanács állásfoglalását követően, a Szenátus adományozza és a rektor adja át.
- (3) A felsorolt címek visszavonására akkor kerül sor, ha méltatlanná válik a cím viselésére.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz II. kötet Foglalkoztatási Követelményrendszer	Oldalszám: 61
		Változat száma: A25

- (4) A felsorolt címek visszavonása az adományozással azonos eljárás keretében történik.
- (5) Amennyiben az óraadó oktató megbízási jogviszony keretében történő foglalkoztatása megszűnik, illetve az oktatásban négy féléven keresztül nem vesz részt, az óraadó oktatói tevékenységre tekintettel kapott cím a továbbiakban nem illeti meg. Erről az óraadó oktatót – a kar/önálló intézet vezetőjének tájékoztatása alapján – a rektor értesíti.

A magántanári cím

128. §

- (1) Magántanári cím annak az óraadó oktatónak adományozható, aki
 - a) rendelkezik habilitációval,
 - b) részt vesz az alap-, a mester-, illetve a doktori (PhD) képzésben.
- (2) A magántanár külföldön a „University Private Professor”, illetve a „Privatdozent” elnevezést használhatja.
- (3) A magántanári címet a dékán/igazgató javaslata alapján, a kari/intézeti tanács állásfoglalását követően, a Szenátus adományozza és a rektor adja át.
- (4) Olyan személy esetében, aki Magyarországon vagy más országban, államilag elismert intézményben egyetemi tanári (professzori), illetve azzal egyenértékű kinevezéssel (jogviszonnyal) rendelkezik, a magántanári cím adományozására habilitáció nélkül is sor kerülhet. Ehhez az illetékes habilitációs tanács állásfoglalását meg kell kérni.

A mesteroktatói cím

129. §

- (1) Mesteroktatói cím annak az óraadó oktatónak adományozható, aki
 - a) legalább tizenöt éves felsőoktatási oktatási gyakorlattal rendelkezik,
 - b) legalább két tantárgy gyakorlati oktatásában folyamatosan részt vesz.
- (2) A mesteroktatói címet a dékán/igazgató javaslata alapján, a kari/intézeti tanács állásfoglalását követően, a Szenátus adományozza és a rektor adja át.

III. fejezet

KITÜNTETÉSEK

Általános rendelkezések

130. §

- (1) A kitüntetések fontos szerepet töltenek be az intézmény előtt álló feladatok magas szintű megoldásának ösztönzésében, az oktatók, tudományos kutatók és más alkalmazottak kiemelkedő tevékenységének elismerésében.
- (2) A kitüntetések adományozása az intézményi demokratizmus széles körű megvalósulásával, a különböző szervezeti szinteken azonos értékelési elvek érvényesülésével történik.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz II. kötet Foglalkoztatási Követelményrendszer	Oldalszám: 62
		Változat száma: A25

131. §

- (1) A köztársasági elnök, a miniszterek, valamint más, országos hatáskörű szervek által adományozható kitüntetéseket a vonatkozó jogszabályok tartalmazzák.
- (2) Az önkormányzatok által adományozható kitüntetéseket az általuk hozott rendeletek határozzák meg.
- (3) Az (1) és (2) bekezdések szerinti kitüntetések megnevezése, a felterjesztési határidő és az adományozás időpontja az Egyetem honlapján a Dokumentumtárban található táblázatban került összefoglalásra.
- (4) A tudományos, társadalmi, közéleti és civil szervezetek által adományozott kitüntetéseket, azok adományozásának rendjét maguk a szervezetek határozzák meg.

A kitüntetések adományozásának általános feltételei

132. §

- (1) A kitüntetési javaslat előterjesztésének feltétele a főállásban folyamatosan végzett magas színvonalú munka, esetenként kiemelkedő teljesítmény. Kivételesen – a végzett munkát figyelembe véve – az Egyetemen további jogviszonyban foglalkoztatott személyek is javasolhatók elismerésre.
- (2) Különösen indokolt azon személyek előterjesztése, akik több évtizedes kiváló munka, alkotó tevékenység után nyugállományba vonulnak.
- (3) Valamennyi, azonos adományozóhoz rendelhető kitüntetés esetében öt éven belül – a rendkívüli esetektől eltekintve – újabb kitüntetés nem javasolható.

Az egyetemi kitüntetések

133. §

- (1) A Szenátus kitüntetéseket és kitüntető címeket alapíthat.
- (2) A Szenátus és jogelődjei által alapított kitüntetések a következők:
 - a) A Miskolci Egyetem Díszpolgára,
 - b) Pro Universitate,
 - c) A Miskolci Egyetemért Érdemérem,
 - d) Signum Aureum Universitatis,
 - e) A Miskolci Egyetem Érdemes Oktatója,
 - f) A Miskolci Egyetem Kiváló Kutatója,
 - g) A Miskolci Egyetem Kiváló Dolgozója,
 - h) Nemzetközi Kapcsolatokért,
 - i) Rektori Dicséret,
 - j) Kancellári Dicséret
 - h) A Miskolci Egyetem Kiemelt Támogatója.
- (3) A kitüntetések odaítélése szenátusi, illetve rektori hatáskörben történik.
A Szenátus:

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz II. kötet Foglalkoztatási Követelményrendszer	Oldalszám: 63
		Változat száma: A25

- a) A Miskolci Egyetem Díszpolgára,
- b) Pro Universitate,
- c) A Miskolci Egyetemért Érdemérem,
- d) A Miskolci Egyetem Kiemelt Támogatója;

az Egyetem rektora:

- e) Signum Aureum Universitatis,
- f) A Miskolci Egyetem Érdemes Oktatója,
- g) A Miskolci Egyetem Kiváló Kutatója,
- h) A Miskolci Egyetem Kiváló Dolgozója,

i) Nemzetközi Kapcsolatokért,

j) Rektori Dicséret

az Egyetem kancellárja:

Kancellári Dicséret

kitüntetések odaítélésére jogosult.

- (4) A gazdálkodási egységek és a Hallgatói Önkormányzat által alapított kitüntetések, elismerések felsorolását az Egyetem honlapján a Dokumentumtárban közzétett összefoglaló táblázat, a kitüntetések, elismerések adományozásának feltételeit az adott gazdálkodási egység feladataira és működésére vonatkozó szabályzat tartalmazza.

Az egyetemi kitüntetések adományozásának feltételei, szabályai

134. §

- (1) *A Miskolci Egyetem Díszpolgára* kitüntetéssel a Szenátus a példamutató hazai és nemzetközi tudományos és közéleti tevékenységet kívánja elismerni, és e kitüntetést azoknak adományozza, akik hozzájárultak a művelődés és a tudomány fejlődéséhez, az emberiség békéjének előmozdításához, a természeti környezet megóvásához, valamint az Egyetem fejlesztéséhez. Ennek megfelelően adományozható:
- a) hazai és külföldi magas rangú állami tisztségviselőknek, közéleti személyiségeknek,
 - b) olyan hazai és külföldi oktatóknak, tudományos kutatóknak és más szakembereknek, akiknek szakmai és oktatási, tudományos területe nem azonos az Egyetemen folyó képzési és tudományos tevékenységgel,
 - c) az egyházak hazai és külföldi jeles képviselőinek, elismert művészeknek,
 - d) az Egyetem volt hallgatóinak, amennyiben az Egyetem oktatási, tudományos kutatási, illetve szolgáltatási tevékenységéhez hathatós segítséget nyújtottak,
 - e) az Egyetem magasabb vezető és vezető állású dolgozóinak nyugállományba vonulásuk alkalmából a fentiekben meghatározott tevékenységük alapján.
- (2) *Pro Universitate* kitüntetés azoknak az egyetemi oktatóknak, tudományos kutatóknak és más dolgozóknak adományozható, akik az Egyetemen folyó oktató, tudományos kutató munkát, vagy azt közvetlenül elősegítő tevékenységet hosszú időn keresztül kiemelkedően, alkotó módon végezték és jelentősen hozzájárultak az egyetem hazai, valamint nemzetközi hírnevének erősítéséhez. A kitüntetés kivételesen az Egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban nem álló személynek is adományozható.
- (3) *A Miskolci Egyetemért Érdemérem* kitüntetés az Egyetem működését kiemelkedően támogató tevékenység elismerésére hivatott.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz II. kötet Foglalkoztatási Követelményrendszer	Oldalszám: 64
		Változat száma: A25

- (4) A *Signum Aureum Universitatis* kitüntetés azoknak az egyetemi oktatóknak, tudományos kutatóknak és más dolgozóknak ítélt oda, akik az Egyetemen folyó oktató, tudományos kutató munkát kiemelkedő tevékenységükkel hatékonyan támogatják, vagy akik egy-egy jelentős egyetemi feladatot magas színvonalon oldottak meg. A kitüntetés adományozható az Egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban nem álló személyeknek is.
- (5) A *Miskolci Egyetem Érdemes Oktatója* kitüntetés azoknak az oktatóknak adományozható, akik oktatási-kutatási tevékenységüket több éve kiváló színvonalon látják el és tevékenységükkel hozzájárulnak az Egyetemen folyó oktatási munka eredményeihez.
- (6) A *Miskolci Egyetem Kiváló Kutatója* kitüntetés azoknak az iskolateremtő, tudományos fokozattal rendelkező oktatóknak és kutatóknak, illetve a Miskolci Egyetem Professor Emeritusainak/Emeritáinak adományozható, akik kiemelkedő hazai és nemzetközi elismerést kivívó K+F tevékenységet folytatnak, a tudományos továbbképzéshez jelentősen hozzájárultak, a tudományos közéletben rendszeresen részt vesznek, tevékenységükkel hozzájárulnak a Miskolci Egyetem hazai és nemzetközi ismertségének, elismertségének növeléséhez és az intézmény kutató egyetemmé válásának elősegítéséhez.
- (7) A *Miskolci Egyetem Kiváló Dolgozója* kitüntetés az intézmény azon oktatókon kívüli közalkalmazottainak adományozható, akik több éve magas színvonalon látják el a rájuk bízott feladatokat és ezzel hozzájárultak az Egyetemen folyó tevékenység eredményeihez.
- (8) A *Nemzetközi Kapcsolatokért* kitüntetés azoknak az oktatóknak, tudományos kutatóknak és más dolgozóknak adományozható, akik tevékenységükkel hozzájárultak az Egyetem nemzetközi kapcsolatainak ápolásához, fejlesztéséhez, illetve a rájuk bízott vonatkozó feladatokat több éve magas színvonalon látják el.
- (9) A *Rektori Dicséret* kitüntetés azoknak az oktatóknak, tudományos kutatóknak és más dolgozóknak adományozható, akik a rájuk bízott feladatokat több éve magas színvonalon látják el és munkájukkal jelentősen hozzájárultak az Egyetemen folyó oktató és tudományos kutató munka eredményeihez. A kitüntetés adományozható az Egyetem hallgatóinak is kiváló tanulmányi munka és/vagy közéleti tevékenység alapján.
- (10) A *Kancellári Dicséret* kitüntetés azoknak a nem oktató/kutató/tanár dolgozóknak adományozható, akik a rájuk bízott feladatokat több éve magas színvonalon látják el, és munkájukkal jelentősen hozzájárultak az egyetemi feladatok ellátásához, az eredmények eléréséhez.
- (11) A *Miskolci Egyetem Kiemelt Támogatója* kitüntetés azoknak a természetes és jogi személyeknek, valamint jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaságoknak adományozható, akik a Miskolci Egyetem alapító okiratában meghatározott tevékenységet, így különösen az oktató-kutató munkát, több éve kiemelten támogatják.

135. §

- (1) A *Miskolci Egyetem Díszpolgára* kitüntetés magyar és latin nyelvű díszes oklevél. A kitüntetés – tartalmából folyóan – ugyanazon személynek egyszer adható. A kitüntetés adományozása a Szenátus hatáskörébe tartozik, évente legfeljebb négy személy kaphatja.
- (2) A *Pro Universitate* kitüntetés díszes fém plakett oklevéllel (sötétbarna doboz és mappa). A plakett egyik oldalán a *Pro Universitate*, a másik oldalán a *Miskolci Egyetem* felirat olvasható. A kitüntetés ugyanazon személynek csak egyszer adományozható. A kitüntetésből évente legfeljebb hat osztható ki, odaítélése a Szenátus hatáskörébe tartozik.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz II. kötet Foglalkoztatási Követelményrendszer	Oldalszám: 65
		Változat száma: A25

- (3) A *Miskolci Egyetemért Érdemérem* kitüntetés díszes fém plakett oklevéllel (bordó doboz és mappa). A kitüntetés ugyanazon személynek csak egyszer adományozható. A kitüntetésből évente legfeljebb hat osztható ki, odaítélése a Szenátus hatáskörébe tartozik.
- (4) A *Signum Aureum Universitatis* kitüntetés aranyozott plakett oklevéllel (sötétkék doboz és mappa). A plakett egyik oldalán a *Signum Aureum Universitas Miskolciensis* felirat és az Egyetem emblémája, a másik oldalára a kitüntetett személy neve, az adományozás ideje és a kitüntetés sorszámja került bevésésre. Az egyetemi embléma ezen az oldalon is fel van tüntetve. A kitüntetés ugyanazon személynek csak egyszer adományozható. A kitüntetésből évente legfeljebb tíz osztható ki, odaítélése a rektor hatáskörébe tartozik. Az odaítélésről a Rektori Kabinet véleményt nyilvánít.
- (5) A *Miskolci Egyetem Érdemes Oktatója* kitüntetés díszes oklevél (sötétzöld mappa). A kitüntetés ugyanazon személynek csak egyszer adományozható. A kitüntetésből évente legfeljebb tizenkettő adható ki, odaítélése a rektor hatáskörébe tartozik. Az odaítélésről a Rektori Kabinet véleményt nyilvánít.
- (6) A *Miskolci Egyetem Kiváló Kutatója* kitüntetés díszes oklevél (sötétbarna mappa). A kitüntetés ugyanazon személynek csak egyszer adományozható. A kitüntetésből évente legfeljebb hat adható ki, odaítélése a rektor hatáskörébe tartozik. Az odaítélésről a Rektori Kabinet véleményt nyilvánít.
- (7) A *Miskolci Egyetem Kiváló Dolgozója* kitüntetés díszes oklevél (világosbarna mappa). A kitüntetés ugyanazon személynek csak egyszer adományozható. A kitüntetésből évente legfeljebb tizenkettő adható ki, odaítélése a rektor hatáskörébe tartozik. Az odaítélésről a Rektori Kabinet véleményt nyilvánít.
- (8) A *Nemzetközi Kapcsolatokért* kitüntetés díszes oklevél (aransárga mappa). A kitüntetés ugyanazon személynek többször is adományozható. A kitüntetésből évente legfeljebb öt adható ki, odaítélése a rektor hatáskörébe tartozik. Az odaítélésről a Rektori Kabinet véleményt nyilvánít.
- (9) A *Rektori Dicséret* kitüntetés díszes oklevél (középbarna mappa). Ugyanazon személy ebben a kitüntetésben többször is részesülhet, évente azonban csak egy alkalommal és csak akkor, ha abban az évben az Egyetem által javasolt más kitüntetést nem kapott. A kitüntetésből évente legfeljebb tizenegy adható ki.
- (10) A *Kancellári Dicséret* kitüntetés díszes oklevél (középbarna mappa). Ugyanazon személy ebben a kitüntetésben többször is részesülhet, évente azonban csak egy alkalommal és csak akkor, ha abban az évben az Egyetem által javasolt más kitüntetést nem kapott. A kitüntetésből évente legfeljebb tizenegy adható ki.
- (10) A Miskolci Egyetem Kiemelt Támogatója kitüntetésben részesülők Laczák Géza ötvösművész kispasztikáját veszik át, amelynek talapzatába a következő felirat van belevésve: A Miskolci Egyetem Kiemelt Támogatója és az adott tanév megnevezése.
- (11) Az (1) – (9) bekezdésben meghatározott keretszámoktól az egyetem fennállásával kapcsolatos jubileumok alkalmával maximum 20%-kal, de legalább egy kitüntetéssel el lehet térni.
- (12) A kitüntetéseket a rektor a tanévnyitó vagy diplomaátadó ünnepi Szenátus ülésen adja át. Az ünnepségen megjelenésében akadályozott kitüntetett részére a rektor más alkalommal is átadhatja a kitüntetést.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz II. kötet Foglalkoztatási Követelményrendszer	Oldalszám: 66
		Változat száma: A25

A kitüntetésekre vonatkozó eljárási rend

136. §

- (1) A nem egyetemi kitüntetésekre javaslatot tenni az adományozó megkeresésére, a rektor vagy az általa megbízott helyettesei, a kancellár, továbbá a Humánerőforrás Osztály vezetője felhívására lehet. Javaslattételre a rektor és a gazdálkodási egységek vezetői jogosultak. A javaslatokat a Kitüntetési Bizottság hangolja össze, a Rektori Kabinet véleményezi, a felterjesztésekről az Egyetem rektora dönt.
- (2) A Kitüntetési Bizottság elnökből és legalább hat tagból áll. A Bizottság elnöke az általános rektorhelyettes, tagjai Professor Emeritusok/Emeriták, egyetemi és főiskolai tanárok, nem oktatói-kutatói munkakörben foglalkoztatott közalkalmazottak képviselői, a *reprezentatív szakszervezet elnöke* valamint a Humánerőforrás Osztály vezetője. A Bizottság tagjait a rektor bízza meg és menti fel.
- (3) A nem egyetemi kitüntetésekre vonatkozó javaslatokat az Egyetem honlapján a Dokumentumtárban közzétett összefoglaló táblázatban található felterjesztési határidőkkel összhangban kell előterjeszteni.
- (4) Az egyetemi kitüntetésekre javaslatot tehetnek:
 - a) egyénileg:
 - aa) a rektor, a kancellár, a rektorhelyettesek
 - ab) a Szenátus szavazati jogú tagjai,
 - ac) a kari tanácsok elnökei és szavazati jogú tagjai,
 - ad) a gazdálkodási egységek vezetői
 - b) testületileg:
 - ba) valamennyi, a Szervezeti és Működési Szabályzat I. kötet Szervezeti és Működési Rendszert, nem hallgatói fórum.
- (5) Az egyetemi kitüntetésekre vonatkozó javaslatokat legkésőbb minden év február 1. napjáig lehet előterjeszteni.
- (6) Az (1) és a (4) bekezdések szerinti előterjesztéseket az Egyetem honlapján a Dokumentumtárban található formanyomtatványon – az Egyetem rektorának címezve – kell előterjeszteni.
- (7) A beérkezett kitüntetési javaslatokat a Humánerőforrás Osztály összesíti és küldi meg a Kitüntetési Bizottság elnökének.
- (8) A javaslatokat a Kitüntetési Bizottság hangolja össze, – a Rektori Kabinet vélemény nyilvánítását követően – a Humánerőforrás Osztály vezetője terjeszti a Szenátus és a rektor elé elbírálásra, illetve odaítélésre.

Az egyetemi kitüntetések visszavonása

137. §

- (1) Az egyetemi kitüntetés visszavonható attól a személytől, aki arra érdemtelenné vált. A visszavonásra azok a személyek és testületek tehetnek javaslatot, akik, illetve amelyek az adományozást kezdeményezhették. A javaslatot részletesen indokolni kell a bizonyítékok felsorolásával.
- (2) A kitüntetés esetleges visszavonásáról – az adományozás rendjének megfelelően – a Szenátus, a rektor vagy a kancellár dönt.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz II. kötet Foglalkoztatási Követelményrendszer	Oldalszám: 67
		Változat száma: A25

A kitüntetések nyilvántartása

138. §

- (1) Azokat a kitüntéseket, amelyek adományozását nem az Egyetem javasolta, vagy nem az Egyetem adományozta, az egyetemi közalkalmazott, nyilvántartásba vétel céljából köteles bejelenteni a Humánerőforrás Osztálynak, a kitüntetést dokumentáló oklevél stb. egyidejű bemutatásával. Az oklevélről az Osztály munkatársa másolatot készít és azt a közalkalmazott személyi anyagában elhelyezi.
- (2) Az egyetemi kitüntetések okleveleinek és mappáinak formájául szolgáló minták a Rektori Hivatalban találhatóak.
- (3) Az át nem vett kitüntéseket a Rektori Hivatal páncélszekrényében kell őrizni.
- (4) Az egyetemi kitüntésekről és az Egyetem felterjesztése alapján adományozott nem egyetemi kitüntésekről a Humánerőforrás Osztály az adományozás éve szerinti bontásban elektronikus nyilvántartást vezet.

IV. fejezet **DÍSZOKLEVELEK**

139. §

- (1) A díszoklevelek adományozására elsődlegesen az illetékes dékáni hivatal intézkedése, továbbá az érintett személyek önálló kérvénye alapján kerül sor. Az adományozással kapcsolatos ügyintézési feladatokat az illetékes dékáni hivatal végzi.
- (2) A díszoklevelek átadása ünnepélyes keretek között történik.

HATODIK ALRÉS

I. fejezet **DÍJAZÁS**

Az alapilletményekre vonatkozó általános alapelv

140. §

- (1) Az Egyetemen foglalkoztatott közalkalmazottak alapilletménye általában a garantált illetménnyel megegyező.
- (2) A munkáltatói jogkör gyakorlója egyes közalkalmazottak számára az (1) bekezdéstől eltérő (magasabb) alapilletményeket is megállapíthat.

141. §

- (1) A tanári munkakörben foglalkoztatottak illetménypótléka a pótlékalap 50 %-a.
- (2) A nem teljes munkaidőben foglalkoztatott tanárokat az illetménypótlék arányosan illeti meg.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz II. kötet Foglalkoztatási Követelményrendszer	Oldalszám: 68
		Változat száma: A25

Helyettesítés

142. §

- (1) Helyettesítés céljából kizárólag a helyettesített személy bérkerete használható fel.
- (2) A 24.§ (2) bek. b) pontja szerint elrendelt helyettesítés esetében a helyettesítési díj nem haladhatja meg a rendelkezésre álló keret 40 %-át.

II. fejezet

CÍMEK, KITÜNTETÉSEK

Közalkalmazotti címek

143. §

- (1) A közalkalmazotti cím viselőjét címpótlék illeti meg.
- (2) A címpótlék 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.
- (3) Amennyiben a közalkalmazott vezetői pótléokra és címpótléokra is jogosult, részére a vezetői pótlék jár.
- (4) A mestertanári címmel rendelkező közalkalmazott illetménypótléka a pótlékalap 50 %-a, amely az érintettet a tanári pótlék mellett illeti meg.
- (5) A címpótlék fedezetét a gazdálkodási egységnek kell biztosítani az egység személyi juttatás előirányzata terhére.

Az óraadó oktatóknak adott címek

144. §

- (1) A címzetes egyetemi vagy főiskolai docensi, illetve címzetes egyetemi vagy főiskolai tanári, magántanári, valamint mesteroktatói címekkel anyagi juttatás nem jár.

Kitüntetések

Díszoklevelek

145. §

- (1) Azon díszoklevelek kitüntetettjeit, amelyekre a költségvetésről szóló törvény előirányzatot tartalmaz személyi juttatás illeti meg. A juttatás egyedüli forrása maga az előirányzat.
- (2) A személyi juttatás igénylése (pályázat), annak felhasználása és az azzal való elszámolás elsődlegesen az érintett kar feladata. Az intézmény további szervezeti egységei a feladat végrehajtásában általános kötelezettségeiknek megfelelően vesznek részt.
- (3) Azon díszoklevelek kitüntetettjeit, amelyekre a költségvetésről szóló törvény előirányzatot nem tartalmaz, személyi juttatás nem illeti meg.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz II. kötet Foglalkoztatási Követelményrendszer	Oldalszám: 69
		Változat száma: A25

HETEDIK ALRÉS

A SZEMÉLYÜGYI ADATOK KEZELÉSE ÉS NYILVÁNTARTÁSA

A közalkalmazottakra vonatkozó személyügyi nyilvántartás

146. §

- (1) A közalkalmazottakra vonatkozó nyilvántartás rendszerét, a nyilvántartás vezetésére jogosultak körét és az adatkezelés szabályait a vonatkozó jogszabályok keretei között az Adatvédelmi és Adatkezelési Szabályzat állapítja meg.

A közalkalmazott adatközlési kötelezettsége

147. §

- (1) A közalkalmazott – a közalkalmazotti nyilvántartás naprakész állapotának biztosítása érdekében – a változás bekövetkezésétől számított nyolc napon belül köteles a Humánerőforrás Osztályon közölni
- nevének, lakcímének megváltozását,
 - magasabb végzettség, képzettség megszerzését,
 - tudományos fokozat-szerzését,
 - ha nyugdíjasnak minősül.
- (2) A Humánerőforrás Osztály az (1) bekezdés a)-c) pontjai szerinti adatokról a Bér- és Munkaügyi Osztályt, míg a d) pont szerinti tényről a munkáltatói jogkör gyakorlóját (gazdálkodási egység vezetőjét) is köteles értesíteni.
- (3) E kötelezettség elmulasztása vétkes kötelezettségszegésnek minősül.
- (4) Az Egyetem köteles a fenti adatok kezelése során az adatvédelmi rendelkezéseket betartani.

NYOLCADIK ALRÉS

I. fejezet

VEGYES ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

148. §

- (1) Akiknek a Szenátus jogelődje, az Egyetemi Tanács egyetemi magántanári, illetve címzetes főiskolai tanári címet adományozott, azok
- jogosultak ezen címek viselésére,
 - előadás hirdetési joguk folytán részt vehetnek az oktatásban.

149.§

- (1) A gyakornokokra vonatkozó szabályozást önálló szabályzat tartalmazza.

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz II. kötet Foglalkoztatási Követelményrendszer	Oldalszám: 70
		Változat száma: A25

150.§

- (1) Ezen szabályzatot a Szenátus 4/2015. sz. határozatával fogadta el, hatályba lépésének napja 2015. február 1. Hatálybalépésével egyidejűleg hatályon kívül helyezte a 2014. július 15-én hatályba lépett és többször módosított Foglalkoztatási Követelményrendszert. A szabályzatot a Szenátus 225/2015.sz. határozatával módosította, a módosítás hatályba lépésének időpontja 2015. július 1. napja.

Miskolc, 2015. június 30.

Prof. Dr. Torma András
rektor
a Szenátus elnöke

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz II. kötet Foglalkoztatási Követelményrendszer	Oldalszám: 71
		Változat száma: A25

A MUNKÁLTATÓI JOGOK GYAKORLÁSA A MISKOLCI EGYETEMEN

(1) A munkáltatói jog kategóriái A, B és C betűkkel jelölhetők, az egyes betűjelek a következő munkáltatói jogokra jogosítják az azt gyakorló személyt.

(1.1) „A” kategória:

- a) közalkalmazotti jogviszony létesítése, módosítása, megszüntetése
- b) kártérítési eljárással kapcsolatosan:
 - ba) kártérítési eljárás elrendelése, felfüggesztése, megszüntetése
 - bb) kárigény elbírálása
 - bc) kártérítési határozat meghozatala
 - bd) vétkes kötelezettségszegés esetén a Kollektív Szerződésben meghatározott jogkövetkezmények alkalmazása
- a) illetmény meghatározása, módosítása
- b) illetménypótlék, illetménykiegészítés, kereset-kiegészítés, továbbá jutalom megállapítása
- c) rendkívüli fizetett szabadság engedélyezése,
- d) három hónapot meghaladó fizetés nélküli szabadság, illetve a fizetés nélküli szabadság alatt és után a munkába állás engedélyezése
- e) külföldi kiküldetés elrendelése
- f) a hallgatói munkaszerződésen, a doktorandusz szerződésen alapuló jogviszony létesítése, módosítása, megszüntetése
- g) a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel kapcsolatos munkáltatói feladatok ellátása
- h) továbbá értelemszerűen a „B” és a „C” kategóriánál megjelöltek.

(1.2) „B” kategória:

- a) javaslat közalkalmazotti jogviszony létesítésére, módosítására, megszüntetésére
- b) javaslat illetmény meghatározására, módosítására
- c) javaslat illetménypótlék, illetménykiegészítés, kereset-kiegészítés, továbbá jutalom megállapítására a munkairányító („C” kategória d) pont) igazolása alapján rendelkezés a havi rendszerességgel járó kereset-kiegészítés utalványozásáról
- d) helyettesítési díj megállapítása
- e) javaslat kitüntetésre
- f) javaslat rendkívüli fizetett szabadság engedélyezésére,
- g) három hónapot meg nem haladó fizetés nélküli és jogszabály által biztosított kötelező esetekben rendkívüli fizetett és fizetés nélküli szabadság engedélyezése
- h) javaslat a hallgatói munkaszerződésen, a doktorandusz szerződésen alapuló jogviszony létesítésére, módosítására, megszüntetésére
- i) Sz. 35. § (1) bekezdése szerinti nyugdíjasként minősülés vizsgálata
- j) továbbá értelemszerűen a „C” kategóriánál megjelöltek.

(1.3) „C” kategória:

- a) javaslat közalkalmazotti jogviszony létesítésére, módosítására, megszüntetésére
- b) javaslat illetmény meghatározására, módosítására
- c) javaslat illetménypótlék, illetménykiegészítés, kereset-kiegészítés, továbbá jutalom megállapítására

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz II. kötet Foglalkoztatási Követelményrendszer	Oldalszám: 72
		Változat száma: A25

- d) a kereset-kiegészítés és a jutalom kifizetéséhez kapcsolódó teljesítés igazolása
 - e) munkaidő meghatározása a Kollektív Szerződésben foglaltak alapján
 - f) a munkavégzés irányítása, ellenőrzése, munkaköri leírás készítése
 - g) utasítás munkakörtől eltérő feladatok időleges ellátására
 - h) javaslat helyettesítésre
 - i) értékelés (minősítés)
 - j) javaslat a jutalmazásra
 - k) javaslat kitüntetésre
 - l) rendkívüli munkaidőben történő munkavégzés és túlmunka elrendelése
 - m) rendes szabadság kiadása
 - n) javaslat rendkívüli fizetett szabadság, fizetés nélküli szabadság engedélyezésére
 - o) javaslat alkotói szabadság engedélyezésére
 - p) munkavédelmi, tűzvédelmi feladatok
 - q) munkavégzésre alkalmas állapot ellenőrzése
 - r) belföldi kiküldetés elrendelése
 - s) javaslat a hallgatói munkaszerződésen, a doktorandusz szerződésen alapuló jogviszony létesítésére, módosítására, megszüntetésére
 - t) a szabadságról történő visszarendelés
- (2) Munkaköri cím adományozói

Munkakörök	A kinevező
egyetemi tanár	KE
Oktató, kutató, tanár munkakörben alkalmazottak	R
Nem oktató/ kutató/ tanár munkakörben alkalmazottak	K

- (3) A munkáltatói jogok gyakorló munkaköri csoportok szerint

Munkakörök	A munkáltatói jog gyakorlója		
	Kinevező	Bérgazdálkodó	Munkairányító
	A	B	C
egyetemi tanár	R	D/GEV/PRV	SZEV/PRV/PRSZ
főiskolai tanár	R	D/GEV/PRV	SZEV/PRV/PRSZ
további oktatók, kutatók (egyetemi docens, főiskolai docens, adjunktus, tanársegéd, kutatóprofesszor, tudományos tanácsadó, tudományos főmunkatárs, tudományos munkatárs, tudományos segédmunkatárs)	R	D/GEV/PRV	SZEV/PRV
Tanár (nyelvtanár, testnevelő tanár, művész-tanár, mérnök-tanár, műszaki v. gazdasági tanár, kollégiumi nevelőtanár, gyakorlati oktató)	R	D/I/GEV/PRV	SZEV/PRV/PRSZ
Nem oktató/ kutató/ tanár alkalmazottak (tanszéki mérnök, ügyvivő szakértő, ügyintéző, ügyviteli alkalmazott, szakmai szolgáltató, levéltáros, muzeológus, könyvtáros)	K	GEV/PRV	SZEV/PRV/PRSZ
Belső ellenőrzési tevékenységet ellátó alkalmazottak	K	K	SZEV

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz II. kötet Foglalkoztatási Követelményrendszer	Oldalszám: 73
		Változat száma: A25

(4) A munkáltatói jogok gyakorlása a vezetői megbízások vonatkozásában

Magasabb vezetői megbízások	Megbízás kiadása, visszavonása	A munkáltatói jog gyakorlása	
		Bérgazdálkodó	Munkairányító
		B	C
Rektor	KE	Fenntartó	
Kancellár	ME	Fenntartó	
rektorhelyettes	R	R	R
dékan	R	R	R
dékanhelyettes	R	D	D
BBZI igazgató	R	R	R
BBZI igazgatóhelyettes	R	GEV/I	I
Rektori Hivatal vezetője	R	R	R
Kancellária Hivatal vezetője	K	K	K
Belső Ellenőrzési Osztály vezetője	K	K	K
Könyvtár, Levéltár Múzeum főigazgatója	K	K	K
Oktatási, kutatási szervezeti egység vezető (főigazgató, intézetigazgató, osztályvezető, központ vezető)	R	D/I/GEV	D/I
Dékáni Hivatal vezető	K*	D	D
Szakterületi igazgató	K	K	K
Pénzügyi Osztály vezetője	K	GEV	GEV
Számviteli Osztály vezetője	K	GEV	GEV
Bér- és Munkaügyi Osztály vezetője	K	GEV	GEV
Beszerzési Osztály vezetője	K	GEV	GEV
Jogi és Igazgatási Osztály vezetője	K	GEV	GEV
Humánerőforrás Osztály vezetője	K	GEV	GEV

Magasabb vezetői megbízások	Megbízás, visszavonás	A munkáltatói jog gyakorlása	
		Bérgazdálkodó	Munkairányító
		B	C
Informatikai Szolgáltató Központ igazgató	K	GEV	GEV
Hallgatói Központ igazgató	K	GEV	GEV
Bolyai Kollégium igazgató	K	GEV	GEV
Műszaki és Üzemeltetési Osztály vezetője	K	GEV	GEV
Sport Központ igazgató	K	GEV	GEV
Technológiai és Tudástranszfer Központ igazgató	K	GEV	GEV
Pályázati Koordinációs Központ igazgató	K	GEV	GEV
Innovációmenedzsment Kooperációs Kutatási Központ igazgató	K	GEV	GEV
Felnőttképzési Regionális Központ igazgató	K	GEV	GEV

MISKOLCI EGYETEM	SzMSz II. kötet Foglalkoztatási Követelményrendszer	Oldalszám: 74
		Változat száma: A25

- (5) A munkáltatói jogok gyakorlása a hallgatói munkaszerződések, és a doktorandusz szerződések vonatkozásában

Megnevezés	A munkáltatói jog gyakorlója		
	Kinevező	Bérgazdálkodó	Munkairányító
	A	B	C
hallgató	Oktatási, kutatási feladat esetében: R	D/GEV/PRV	SZEV/PRV/PRSZ
	Egyéb feladat esetében: K		
doktorandusz	Oktatási, kutatási feladat esetében: R	D/GEV/PRV	SZEV/PRV/PRSZ
	Egyéb feladat esetében: K		

- (6) Rövidítések jegyzéke

D: dékán

GEV: gazdálkodási egység vezető

KE: köztársasági elnök

ME: miniszterelnök

PRV: projektvezető

PRSZ: projekt szakmai vezető (a projektek szakmai megvalósításában résztvevők esetében)

R: rektor

SZEV: szervezeti egység vezető

K: kancellár

I: igazgató (AFKI, BBZI, IOK)

*A dékán egyetértésével történik a megbízás kiadása.