



MISKOLCI
EGYETEM

KANCELLÁR

Ikt.sz: KT/ 190 /2018.

2/2018. sz. Kancellári Utasítás

A pályázatokhoz kapcsolódó személyi (kinevezés módosításra vonatkozó) előterjesztések rendjéről

A jelenlegi pályázati ciklusban a Miskolci Egyetem több hazai és nemzetközi pályázatot nyert el, melyek megvalósításába egyre több egyetemi dolgozó kapcsolódik be, egy munkavállaló több pályázatban is érintett lehet. A 2017. év tapasztalatai szerint elengedhetlenné vált az összehangolás lehetővé tétele a gazdálkodási egységek vezetői részére.

Az Egyetem dolgozóinak a pályázatokba történő bevonása csak a gazdálkodási egység vezetőjének előzetes írásbeli hozzájárulását követően a Rektorhoz vagy Kancellárhoz címzett, döntésre vonatkozó előterjesztéssel kezdeményezhető a következők szerint:

A projektbe bevonni tervezett dolgozó vonatkozásában a projekt a saját belső eljárásrendjének megfelelően (az érintett munkatárssal való előzetes egyeztetést követően) előterjesztést készít a gazdálkodási egység vezetője felé. A gazdálkodási egység vezető dönt a gazdálkodási egységhez tartozó munkavállalók projektrésztvételéről a Miskolci Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata, II. Kötet Foglalkoztatási Követelményrendszer, valamint a pályázati szabályzatok előírásainak betartásával, figyelembe véve, a feladatterheléseket, és az azokhoz kapcsolódó munkaidőt. Az előterjesztés engedélyezése kapcsán a gazdálkodási egység vezetője a Miskolci Egyetemen működő Bérnyilvántartó Rendszerben foglalt információk (a többletfeladatok ellátásáért járó díjazást is figyelembe véve) segítségével köteles ellenőrizni, hogy az előterjesztésben foglaltak nem ütköznek-e bér- vagy munkaidő korlátba. Amennyiben ez az ütközés vagy korlát átlépés megállapítható, az érintett dolgozó nem, vagy csak egyedi formában a túllépés indoklásával terjeszthető elő döntésre. Az engedélyezett előterjesztést aláírást követően a projekt menedzsmentjéhez kell eljuttatni. Ezt követően a projekt menedzsmentje az összesített előterjesztéseket elküldi a Humángazdálkodási Osztály vezetőjéhez további intézkedésre. A Humángazdálkodási Osztály gondoskodik az illetékességi körnek megfelelően a rektori vagy kancellári engedélyeztetésről, jóváhagyást követően a kinevezési dokumentumok elkészítéséről. Az engedély valamely okból történő megtagadása, hibás, hiányos illetve határidőn túl érkezett dokumentáció esetén az előterjesztést a Humángazdálkodási Osztály hivatalos levél kíséretében visszajuttatja a projektmenedzsment részére.

A projektek esetében szoros összefüggés áll fenn az elszámolható személyi jellegű kifizetés, és a projekt megvalósítási tevékenységére fordított munkaidő között (bérköltség csak a ténylegesen kifizetett munkabér



alapján a projekt keretében való foglalkoztatás arányában számolható el munkaidő-kimutatás alapján). A bevonásra vonatkozó előterjesztés a bevonás időtartamára rögzíti a projekt számára megállapított munkaidő és illetmény arányokat, amelyeket minden újabb projektbe történő bevonás, vagy egyéb a bérben jelentkező mozgás megváltoztat.

Jelen utasítás célja annak biztosítása, hogy a gazdálkodási egységek lehetőséget kapjanak a projektrésztvételek összehangolásra, szükség esetén módosítva az érvényben lévő szerződéseket, melyre a Miskolci Egyetem 2018. március 1-jei kezdő időponttal biztosít lehetőséget a következők szerint:

A gazdálkodási egység vezető feladata az érvényben lévő szerződések felülvizsgálata, valamint döntés az újonnan megkötésre kerülő szerződésekről. A projektek 2018. február 1-jéig kell, hogy eljuttassák az új előterjesztések tervezetét a gazdálkodási egység vezetők részére.

Amennyiben a rendelkezésére álló információk alapján a gazdálkodási egység az érvényben lévő szerződés módosítását kéri, erről hivatalos értesítést küld a projekt részére legkésőbb 2018. február 7.-ig, megjelölve a módosítás okát és részletezve azt. Az új előterjesztések tervezetéhez kapcsolódóan is 2018. február 7.-i határidővel küld visszajelzést. A gazdálkodási egységgel történt egyeztetést és véglegesítést követően a projekt legkésőbb 2018. február 15.-ig eljuttatja az előterjesztést a Humángazdálkodási Osztályra.

A tervezésnek legalább 3 hónapra előre kell megtörténnie, ennek megfelelően 2018 februárjában minimálisan a 2018. március-május időszak szerződéseinek előterjesztéseit szükséges összehangolni. A tervezésnek a későbbiekben is, minden kinevezést érintő kérdésben legalább 3 hónapra előre kell megtörténnie, a fordulónapok minden esetben március 1., június 1., szeptember 1. és december 1. A fordulónapokhoz tartozó határidők szintén a fentiek szerint alakulnak (a fordulónapot megelőző hónap 1., 7. és 15. napja).

Abban az esetben, ha a munkavállaló feladat- és munkaidő terhelése elérte a maximumot, ezáltal további feladattal már nem megbízható, a tervezés hosszabb időszakra (3 hónap többszöröse) is történhet, ennek megfelelően előterjesztés is készülhet a bérkorlátok figyelembe vételével.

A munkaidő és illetmény arányok tervezhetősége, stabilitása és projektben történő zökkenőmentes elszámolása érdekében 2018. március 1-jétől a projekttel érintett szerződés a szerződéses perióduson belül nem módosítható. A szerződés bármilyen változtatása (pl. átsorolás) esetén a Humángazdálkodási Osztály előzetesen tájékoztatja a projektet és a projekt részére is készít példányt a szerződésből.

Jelen Kancellári Utasítás kiadás napján lép életbe, rendelkezéseit ettől az időponttól kell alkalmazni.

Miskolc, 2018. január 24.



Dr. Deák Csaba