

2T/259/2018.
KT/352/2018



MISKOLCI
EGYETEM

REKTOR-KANCELLÁR

2/2018. sz. Rektori-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 a Kancellárhoz címzett, döntésre vonatkozó előterjesztéssel kezdeményezhető a következők szerint:

A projektekbe bevonni tervezett dolgozó vonatkozásában a projekt menedzsmentje, vagy a részprojekt vezetője a saját belső eljárásrendjének megfelelően (az érintett munkatárssal való előzetes egyeztetést követően) előterjesztést készít a gazdálkodási egység vezetője felé a kinevezés módosítására, és/vagy a többletfeladatok ellátására. Az előterjesztést a személyekhez köthető szervezeti egységek vezetőivel is szignáltatni kell. A gazdálkodási egység vezetője megvizsgálja a gazdálkodási egységhez tartozó munkavállalók projekt részvételének lehetőségét 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 előterjesztéshez kapcsolódóan a gazdálkodási egység vezetője a Miskolci Egyetemen működő Bérnyilvántartó Rendszerben foglalt információk segítségével (a többletfeladatok ellátásáért járó díjazást is figyelembe véve) köteles ellenőrizni, hogy az előterjesztésben foglaltak nem ütköznek-e bérkorlátba. 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 az aláírást követően a projekt menedzsmentjéhez kell eljuttatni. Ezt követően a projekt menedzsmentje a kinevezés módosításra vonatkozó 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 projektrészvételek összehangolására, szükség esetén módosítva az érvényben lévő szerződéseket, melyre a Miskolci Egyetem 2018. március 1-i 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 tervezésnek minden kinevezést érintő kérdésben legalább három hónapra előre kell megtörténnie. A felülvizsgálat első napja minden projekt esetében 2018. március 1. Ezt követő felülvizsgálati napok minden évben március 1., június 1., szeptember 1., és december 1. A projekt menedzsmentje vagy a részprojektek vezetése a felülvizsgálati napokat megelőző hónap 1-ig kell, hogy eljuttassa az új előterjesztések tervezetét a gazdálkodási egység vezetők részére. Amennyiben a rendelkezésre álló információk alapján a gazdálkodási egység az érvényben lévő szerződés módosítását kéri, erről hivatalos értesítést küld a projektvezetés részére a felülvizsgálati napokat megelőző hónap 7-ig megjelölve a módosítás okát, és részletezve azt. A gazdálkodási egységgel történt egyeztetést és véglegesítést követően a projekt menedzsmentje legkésőbb a felülvizsgálati napokat megelőző hónap 15-ig eljuttatja az előterjesztést a Humángazdálkodási Osztályra.

Abban az esetben, ha a munkavállaló feladat- és munkaidő terhelése elérte a maximumot, ezáltal további projekt feladattal már nem bízható meg, a tervezés hosszabb időszakra (a 3 hónap többszöröse) is megtörténhet az előterjesztés a bér- és munkaidő korlátok figyelembe vétele mellett.

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

Jelen Rektori és Kancellári Utasítás 2018. február 22-én lép hatályba, rendelkezéseit ettől az időponttól kell alkalmazni. Ezzel egyidejűleg a 2/2018. sz. Kancellári Utasítás hatályát veszti.

Miskolc, 2018. február 16.


Prof. dr. Torma András
rektor




dr. Deák Csaba
kancellár

