



# ZENEAKADÉMIA

ALAPÍTVÁ 1875

## SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

### II. KÖTET

#### FOGLALKOZTATÁSI KÖVETELMÉNYRENDSZER

**Elfogadva:**

**2017. február 14-i szenátusi ülésen**

**Hatályos: 2017. február 15. napjától**

## Tartalomjegyzék

I.	ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK .....	5
	A Szabályzat célja és hatálya.....	5
	A foglalkoztatási jogviszony .....	5
	<i>A foglalkoztatási jogviszony alanyai</i> .....	5
	<i>A foglalkoztatási jogviszony alanyainak jogai és kötelezettségei</i> .....	6
	<i>A munkáltatói jogok gyakorlásának általános szabályai</i> .....	6
	<i>A foglalkoztatási jogviszonyra vonatkozó jogszabályok</i> .....	7
II.	A KÖZALKALMAZOTTAKRA VONATKOZÓ ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK.....	7
	A közalkalmazotti jogviszony létesítésének szabályai .....	8
	<i>A közalkalmazotti jogviszony létesítésének feltételei</i> .....	8
	<i>A pályázati eljárás</i> .....	8
	<i>A közalkalmazotti kinevezéssel kapcsolatos szabályok</i> .....	9
	<i>További közalkalmazotti jogviszonyban és részmunkaidőben történő foglalkoztatás</i> .....	9
	<i>Közalkalmazotti jogviszony létesítése áthelyezéssel</i> .....	10
	<i>Helyettesítés</i> .....	10
	A közalkalmazotti jogviszony módosításának szabályai.....	10
	<i>A közalkalmazotti jogviszony módosításának közös szabályai</i> .....	10
	<i>A munkakör módosítása</i> .....	11
	<i>Munkavégzés szervezeti helyének megváltoztatása (belső áthelyezés)</i> .....	11
	<i>Többletfeladat elrendelése</i> .....	11
	A közalkalmazotti jogviszony megszűnése .....	13
	A közalkalmazotti jogviszony megszüntetése .....	14
	A munkaidőre vonatkozó rendelkezések .....	15
	Részvétel a döntéshozatalban .....	17
	A közalkalmazottakra vonatkozó személyügyi nyilvántartás .....	17
	A gyakornokokra vonatkozó szabályok .....	17
	Egyéb munkáltatói jogok gyakorlása .....	18
III.	A KÖZALKALMAZOTTI JOGVISZONYRA VONATKOZÓ KÜLÖNÖS SZABÁLYOK.....	18
	Oktatókra, tudományos kutatókra, tanárookra vonatkozó rendelkezések .....	18
	<i>Az Egyetemen létesíthető oktatói, kutatói, tanári munkakörök</i> .....	18

<i>Az Egyetem oktatói, tudományos kutatói, tanárai számára megállapított általános követelmények</i> .....	18
Az egyes oktatókra vonatkozó szabályok .....	19
<i>A tanársegéd</i> .....	19
<i>Az adjunktus</i> .....	19
<i>Az egyetemi docens</i> .....	20
<i>Az egyetemi tanár</i> .....	20
<i>Mesteroktató</i> .....	20
Az oktatói jogviszony megszűnésének szabályai .....	21
Az egyes kutatókra vonatkozó szabályok .....	21
<i>A tudományos segédmunkatárs</i> .....	21
<i>A tudományos munkatárs</i> .....	21
<i>A tudományos főmunkatárs</i> .....	21
<i>A kutatóprofesszor</i> .....	22
A tanári munkakörben foglalkoztatottakra vonatkozó szabályok .....	22
<i>Általános szabályok</i> .....	22
<i>A nyelvtanár</i> .....	22
<i>A művésztanár</i> .....	22
<i>A mestertanár</i> .....	23
Az oktatók és a tanárok foglalkoztatásával, munkaköri kötelezettségeivel összefüggő szabályok .....	23
Magasabb vezetőkre, vezetőkre vonatkozó rendelkezések .....	27
<i>A tanszékvezetőkre vonatkozó speciális rendelkezések</i> .....	28
<b>IV. A MUNKAÉVGZÉSRE IRÁNYULÓ TOVÁBBI JOGVISZONY LÉTESÍTÉSÉNEK SZABÁLYAI ÉS MUNKAÉVGZÉSSEL KAPCSOLATOS EGYÉB SZABÁLYOK</b> .....	28
Munkavégzésre irányuló további jogviszony engedélyezése .....	28
Összeférhetetlenség .....	29
Munkavégzésre irányuló további jogviszonyokkal és összeférhetetlenséggel kapcsolatos eljárási szabályok .....	30
Oktatók és kutatók részére kiírt kutatási pályázatok elbírálásának rendje .....	31
Az intézményi oktatói, kutatói ösztöndíjak feltételei és az ezzel összefüggő pályázatok .....	32
Nem közalkalmazotti jogviszony keretében történő oktatás, kutatás .....	32
<i>Általános szabályok</i> .....	32
<b>V. A KÖZALKALMAZOTTAK MINŐSÍTÉSE ÉS MUNKÁJUK ÉRTÉKELÉSE</b> .....	33

A közalkalmazottak minősítése, munkájuk figyelemmel kísérése és értékelése.....	33
<i>Az értékelés szempontjai és menete</i> .....	33
<i>Az oktatói minőség- és teljesítményértékelési rendszer</i> .....	34
A minőség és a teljesítmény alapján differenciáló jövedelemelosztás alapelvei .....	37
<b>VI. A FOGLALKOZTATÁSI JOGVISZONNYAL KAPCSOLATOS</b>	
<b>JOGORVOSLATOK</b> .....	38
Az Egyetemen belüli jogorvoslatok .....	38
<b>VII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK</b> .....	38
1. sz. melléklet Közalkalmazottak minősítési lapja .....	41
2. sz. melléklet Az oktatói minőség- és teljesítményértékelés szempontrendszer .....	43
3. sz. melléklet Értékelő lap minta .....	45
4. sz. melléklet Kérdőív az oktatói minőség- és teljesítményértékeléshez .....	50
5. sz. melléklet Habilitációs Szabályzat .....	53
6. sz. melléklet Az Egyetem által adományozható munkaköri és egyéb címek, kitüntetések feltételei .....	62

# I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

## A SZABÁLYZAT CÉLJA ÉS HATÁLYA

### 1. §

- (1) A Liszt Ferenc Zeneművészeti Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) a vele foglalkoztatási jogviszonyban állók jogainak, kötelezettségeinek, a foglalkoztatási jogviszony keretében történő joggyakorlás rendjének meghatározására az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata (a továbbiakban: SzMSz) keretei között alkotja meg Foglalkoztatási Követelményrendszerét (a továbbiakban: jelen Szabályzat, vagy Szabályzat).
- (2) Az Egyetem a jelen Szabályzatban határozza meg az egyes munkakörökhöz tartozó feladatokat, valamint az egyes munkakörök betöltéséhez a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvényben meghatározottakon kívüli további szakmai feltételeket, illetve összeférhetlenségi szabályokat.
- (3) A Liszt Ferenc Zeneművészeti Egyetem Bartók Béla Zeneművészeti és Hangszerészképző Szakgimnázium a vele foglalkoztatási jogviszonyban állók jogainak, kötelezettségeinek, a foglalkoztatási jogviszony keretében történő joggyakorlás rendjének meghatározásáról saját Szervezeti és Működési Szabályzatában rendelkezik.

## A FOGLALKOZTATÁSI JOGVISZONY

### *A foglalkoztatási jogviszony alanyai*

### 2. §

A foglalkoztatási jogviszony alanyai:

- a) az Egyetem mint munkáltató, illetve az Egyetem mint munkáltató képviselőjében munkáltatói jogokat gyakorló személyek, ideértve a közvetlen munkahelyi vezetőket, munkairányítási jogot gyakorlókat is,
- b) az Egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban vagy munkaviszonyban álló foglalkoztatottak,
- c) a jelen Szabályzat kifejezett rendelkezése esetén
  - az Egyetemmel megbízási, vagy más munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló személyek (pl. óraadó oktatók, hallgatói munkaszerződéssel munkát végzők),
  - a Professor Emeritus címmel rendelkezők és a közalkalmazotti jogviszonyban nem álló egyéb címek birtokosai [a c) pontban írtak a továbbiakban együttesen: a foglalkoztatási jogviszony egyéb alanyai].

***A foglalkoztatási jogviszony alanyainak jogai és kötelezettségei*****3. §**

- (1) Az Egyetem a mindenkor hatályos jogszabályoknak megfelelően a jelen Szabályzat keretei között a rendeltetésszerű joggyakorlás és az egyenlő bánásmód elvének megfelelően köteles eljárni a foglalkoztatási jogviszony létesítése, fennállása, módosítása és megszüntetése során. Ennek keretében jogosult a közalkalmazottai és a foglalkoztatási jogviszony egyéb alanyai számára munkavégzésre irányuló utasítást adni, a munkavégzést ellenőrizni, a kimagasló, átlagon felüli teljesítményt jutalmazni, a kötelezettségszegést szankcionálni.
- (2) Az Egyetemmel foglalkoztatási jogviszonyban állók joga, hogy
  - a) az Egyetem működésével összefüggésben javaslattal, észrevétellel éljenek, s arra a megkereséstől számított harminc napon belül érdemi választ kapjanak,
  - b) a jogszabályokban és az egyetemi szabályzatokban meghatározottak szerint részt vegyenek az Egyetem testületeinek megválasztásában, továbbá megválasztása esetén a testület munkájában.
- (3) Az Egyetemmel foglalkoztatási jogviszonyban állók kötelessége, hogy
  - a) megtartsák a Szervezeti és Működési Rendben (továbbiakban: SzMR), a jelen Szabályzatban, az Etikai Kódexben és valamennyi egyéb szabályzatban, utasításban foglaltakat,
  - b) a munkaköri leírásukban meghatározottak szerint ellássák feladataikat.
- (4) Az Egyetemmel foglalkoztatási jogviszonyban állók kötelesek a rájuk bízott feladatokat tudásuknak megfelelő legmagasabb színvonalon, lelkiismeretesen ellátni.
- (5) Az Egyetemmel foglalkoztatási jogviszonyban állók az Egyetemmel fennálló jogviszonyuk alatt kötelesek egymással kölcsönösen együttműködve eljárni, ennek keretében az egymással szemben fennálló tájékoztatási kötelezettségüknek eleget tenni.
- (6) A közalkalmazotti jogviszonnyal összefüggésben hozott a közalkalmazotti jogviszonyra kiható intézkedésről írásban kell értesíteni a közalkalmazottat.

***A munkáltatói jogok gyakorlásának általános szabályai*****4. §**

- (1) A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvényben meghatározott jogkörnek megfelelően az Egyetem közalkalmazottai felett a rektor, illetőleg a kancellár gyakorolja a munkáltatói jogkört (a továbbiakban: rektori, illetőleg kancellári munkáltatói jogkörbe tartozók).
- (2) A rektor, illetve a kancellár munkáltatói jogkörét vagy azok meghatározott részét az nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvényben, az SzMR-ben, vagy a Szabályzatban meghatározottak szerinti, illetve az nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény, az SzMR és a jelen Szabályzat felhatalmazása alapján kiadott rektori, illetve kancellári utasításban megjelölt személyek átruházott hatáskörben gyakorolják. Minden olyan esetben, amikor szabályozások nem tartalmaznak rendelkezést, az adott munkáltatói jogkört a rektor vagy a kancellár gyakorolja. A rektor

vagy kancellár által átruházott munkáltatói jogkör gyakorló személy a munkáltatói jogkört nem adhatja tovább.

- (3) A jelen § (1) és (2) bekezdésben meghatározottak szerinti munkáltatói jogokat a jogkörgyakorló tartós távolléte esetén az erre feljogosított helyettes gyakorolja.
- (4) A munkáltatói jogkör gyakorlásának rendjében bekövetkezett változásokat – ideértve a munkáltatói jogok utasításban történő átruházását is – az érintett munkaköri leírásában át kell vezetni, illetve a vonatkozó utasítást az SzMSz-szel azonos módon közzé kell tenni.

### ***A foglalkoztatási jogviszonyra vonatkozó jogszabályok***

#### **5. §**

Az Egyetemen foglalkoztatottakra vonatkozó legfontosabb jogszabályok a következők:

- nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvényben (a továbbiakban: Nftv.),
- a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.),
- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (a továbbiakban: Kjt.),
- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény felsőoktatásban való végrehajtásáról és a felsőoktatási intézményben való foglalkoztatás egyes kérdéseiről szóló 395/2015. (XII.12.) Korm. rendelet (továbbiakban: Vhr.),
- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról a művészeti, a közművelődési és a közgyűjteményi területen foglalkoztatott közalkalmazottak jogviszonyával összefüggő egyes kérdések rendezésére vonatkozó 150/1992. (XI. 20.) Korm. rendelet
- a doktori iskolákról, a doktori eljárások rendjéről és a habilitációról szóló 387/2012. (XII.19.) Korm. rendelet
- egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény.

## **II. A KÖZALKALMAZOTTAKRA VONATKOZÓ ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK**

#### **6. §**

- (1) Közalkalmazotti jogviszonyt visszamenőleges hatállyal létesíteni, módosítani, vagy megszüntetni még a közalkalmazott beleegyezése esetén is tilos.
- (2) A közalkalmazott valamennyi munkaügyi iratát – ide nem értve a Magyar Államkincstár által készítetteket –, így különösen közalkalmazotti jogviszony létesítésének, módosításának és megszüntetésnek dokumentumait, – az érintett szervezeti egység vezetőjének írásbeli javaslata, illetve előkészítése alapján – a Munkaügyi és Illetményszámfejtési Osztály készíti el.
- (3) A jelen § (1) bekezdésben írt rendelkezés betartásáért a munkáltatói jogkör gyakorlója felelősséggel tartozik.

## A KÖZALKALMAZOTTI JOGVISZONY LÉTESÍTÉSÉNEK SZABÁLYAI

*A közalkalmazotti jogviszony létesítésének feltételei*

## 7. §

- (1) Az Egyetemen közalkalmazotti jogviszony létesítése csak akkor kezdeményezhető, ha
  - a) az adott munkakör betöltése alapjául szolgáló közalkalmazotti jogviszony megszűnt (megüresedett álláshely) – feltéve, hogy annak alapja nem az Egyetem adott tevékenységének megszűnése illetőleg létszámcsökkentés vagy átszervezés – és az álláshely betöltésére az adott szervezeti egység működéséhez igazoltan szükség van, vagy
  - b) az érintett szervezeti egység feladatkörének igazolt változása új munkakör létesítését vagy azonos munkakörben dolgozók számának növelését indokolja, vagy
  - c) egyéb alapos indok esetén a munkáltatói jogkör gyakorlója jóváhagyja.
- (2) Az Egyetemen közalkalmazotti jogviszony csak olyan személlyel létesíthető, aki az irányadó jogszabályi feltételeknek, valamint a SzMR-ben, és a jelen Szabályzatban előírt követelményeknek megfelel.
- (3) Az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény alapján az Egyetem vagyonyilatkozat-tételre kötelezettek:
  - a Szenátus tagjai,
  - a Konzisztórium tagjai,
  - a magasabb vezetők, vezetők,
  - közbeszerzési eljárás során javaslatételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult személyek, így a közbeszerzési eljárásokban felkért bírálóbizottsági tagok, és a közbeszerzési eljárásban döntéshozó(k),
  - a vonatkozó belső szabályok alapján kötelezettségvállalásra, ellenjegyzésre, érvényesítésre, utalványozásra és teljesítésigazolásra jogosult személyek.

*A pályázati eljárás*

## 8. §

- (1) A pályázati eljárás lefolytatása akkor kötelező, ha azt jogszabály, vagy az SzMR, vagy a jelen Szabályzat meghatározott munkakörök vonatkozásában előírja, illetve, ha a rektor vagy a kancellár így dönt.
- (2) Az Egyetem a közalkalmazotti jogviszony létesítésére vonatkozó pályázati felhívást a jogszabályban meghatározottakon túl honlapján teszi közzé. Az oktatói, kutatói pályázatokat az oktatásért felelős miniszter által vezetett minisztérium hivatalos lapjában is közzéteszi.
- (3) A pályázati kiírás iránti kezdeményezésben igazolni kell, hogy a jelen § (1) bekezdésben meghatározott feltételek fennállnak.
- (4) A pályázati kiírásnak a jogszabályban meghatározottakon túl minden esetben tartalmaznia kell a határozott idejű kinevezés esetén a jogviszony időtartamát.



- (5) Ha jogszabály vagy a felügyeletet gyakorló minisztérium meghatározza az egyes munkakörökre kiírandó pályázat szövegét vagy tartalmát, akkor a pályázati kiírást ennek megfelelően kell elkészíteni.
- (6) A kinevezésre jogosult vezető által összehívott eseti bizottság értékeli a pályázatokat. Oktatók – kivéve tanársegédek –, és vezetők – kivéve a gazdasági igazgató és a belső ellenőrzési vezető – esetében a bizottság javaslata alapján kerülnek a kiválasztott pályázatok a Szenátus elé, mely a pályázókat rangsorolja. A pályázókat kizárólag a bizottság és a Szenátus hallgathatja meg.

### ***A közalkalmazotti kinevezéssel kapcsolatos szabályok***

#### **9. §**

- (1) A kinevezési javaslatot a közalkalmazotti jogviszony létesítésének tervezett időpontját legalább tíz munkanappal megelőzően kell a kinevezésre jogosulthoz felterjeszteni.
- (2) A kinevezési okmányban tartalmaznia kell a közalkalmazott munkakörét, a besorolásának alapjául szolgáló fizetési osztályt és fokozatot, az illetményét és a munkavégzés helyét, próbaidő kötelező mértékét, amely az Egyetemen 4 hónap. A kinevezési okmányban más, a közalkalmazotti jogviszonyt érintő kérdés is meghatározható.
- (3) A közalkalmazottnak a kinevezést követő 15 napon belül át kell adni a munkaköri leírását, valamint tájékoztatni kell:
  - a napi munkaidőről,
  - az alaphéren túli munkabérről és egyéb juttatásokról,
  - a munkabérről való elszámolás módjáról,
  - a munkabérfizetés gyakoriságáról,
  - a kifizetés napjáról,
  - a munkakörbe tartozó feladatokról,
  - a szabadság mértékéről, számítási módjáról és kiadásának,
  - a munkáltatóra és a munkavállalóra irányadó felmondási idő megállapításának szabályairól,
  - arról, hogy a munkáltató kollektív szerződés hatálya alá tartozik-e,
  - a munkáltatói jogkör gyakorlójáról.
- (4) A foglalkoztatási jogviszonyhoz kötődő iratmintákat, és eljárási szabályokat az Egyetem szükség szerint külön utasításban szabályozza.

### ***További közalkalmazotti jogviszonyban és részmunkaidőben történő foglalkoztatás***

#### **10. §**

- (1) Ha az adott szervezeti egység feladatai, munkaterhe indokolja, a munkáltatói jogkör gyakorlója jogosult részmunkaidős közalkalmazotti jogviszonyt létesíteni, illetve további közalkalmazotti jogviszonyt létesíteni más munkáltatónál (felsőoktatási intézmény stb.) közalkalmazotti jogviszonyban, munkajogviszonyban állóval.
- (2) A munkáltató a vele közalkalmazotti jogviszonyban álló közalkalmazottal munkaköri feladatai ellátására munkavégzésre irányuló további jogviszonyt nem létesíthet, kivéve, ha jogszabály ettől eltérően rendelkezik.

- (3) További és 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.
- (4) Ha a jogszabály vagy a jelen Szabályzat alapján az adott munkakör betöltése pályázattal történik, további vagy részmunkaidős közalkalmazotti jogviszony csak olyan munkavállalóval köthető, aki a pályázaton részt vett és a pályázati feltételeknek megfelelt.

### ***Közalkalmazotti jogviszony létesítése áthelyezéssel***

#### **11. §**

Közalkalmazotti jogviszony áthelyezéssel csak a munkáltatók és az érintett személy háromoldalú megállapodása alapján létesíthető. A megállapodást az érintett személynek, valamint az eredeti és az új munkáltatónak egyaránt alá kell írni, négy hónap időtartamú kötelező próbaidő kikötése mellett. Különösen indokolt esetben ezt a munkáltatói jogkör gyakorlója mérsékelheti vagy el is tekinthet a próbaidőtől.

### ***Helyettesítés***

#### **12. §**

- (1) Az Egyetem alkalmazásában álló közalkalmazott tartós (30 napot meghaladó) távolléte esetén a munkakörébe tartozó feladatok ellátásáról helyettesítés útján kell gondoskodni.
- (2) Helyettesítés jogcímén a munkaköri leírásban részletesen meghatározott feladatok ellátása céljából a helyettesített személy távollétének időtartamára:
  - a) a munkáltatói jogkör gyakorlója az érintett szervezeti egység vezetőjének javaslatára írásban helyettesítést rendelhet el, a közalkalmazott alapfeladatán felül végzett munkájával arányos külön díjazás (helyettesítési díj) kikötése mellett,
  - b) határozott idejű közalkalmazotti jogviszony létesíthető.
- (3) A jelen § (2) bekezdésben meghatározott helyettesítés feltétele, hogy a pénzügyi fedezet igazoltan rendelkezésre álljon.

### **A KÖZALKALMAZOTTI JOGVISZONY MÓDOSÍTÁSÁNAK SZABÁLYAI**

#### ***A közalkalmazotti jogviszony módosításának közös szabályai***

#### **13. §**

- (1) A közalkalmazotti jogviszonyt a felek erre irányuló közös akaratával, írásban lehet módosítani.
- (2) A közalkalmazotti jogviszony módosítására vonatkozó munkaügyi iratban a közalkalmazottat tájékoztatni kell a jogorvoslat lehetőségéről.

- (3) Nincs szükség a jelen § (1)–(2) bekezdésében meghatározott eljárásra, ha a módosítás jogszabályon alapul, így különösen a közalkalmazott fizetési fokozatának megváltozása, illetményének megemlése esetén.
- (4) A szervezeti egységek vezetői a rektori, illetve a kancellári hatáskörbe tartozó kinevezésmódosítási javaslatukat a közalkalmazotti jogviszony módosításának tervezett időpontját megelőzően legalább tíz munkanappal kell a rektorhoz, illetve a kancellárhoz írásban felterjeszteni.

### ***A munkakör módosítása***

#### **14. §**

Ha a közalkalmazotti kinevezés módosítása a munkakör megváltozásával, vagy az eredeti munkaköri feladatok lényeges módosításával jár, akkor a közalkalmazotti jogviszony létesítése feltételeire irányadó szabályok szerint kell eljárni, és a módosítást megelőzően meg kell győződni arról, hogy az alkalmazási feltételek az új, illetve a megváltozott munkakör vonatkozásában is fennállnak.

### ***Munkavégzés szervezeti helyének megváltoztatása (belső áthelyezés)***

#### **15. §**

- (1) Amennyiben az áthelyezéssel a munkáltatói jogkör gyakorlója is megváltozik (a kancellár és a rektor irányítása alá tartozó szervezeti egység), akkor kinevezésmódosítást kell készíteni.
- (2) Ha a munkáltatói jogkör gyakorlója nem változik, akkor módosított munkaköri leírást kell átadni a dolgozónak legkésőbb az áthelyezést követő 15 napon belül.

### ***Többletfeladat elrendelése***

#### **16. §**

- (1) A munkáltatói jogkör gyakorlója az adott szervezeti egység vezetőjének javaslatára valamely ellátatlan feladatának teljesítése céljából megállapodhat az Egyetem közalkalmazottjával – annak munkakörébe nem tartozó – többletfeladat ellátására meghatározott időre, kereset-kiegészítés ellenében, ide nem értve a helyettesítés (12. §) formájában ellátott többletfeladatot.
- (2) A többletfeladat meghatározott időre rendelhető el, melyet a feladat jellegének megfelelően kell meghatározni (tárgyév/hónap; tanév/szemeszter; más meghatározott időszak) és amely időtartamnak a többletfeladat-meghatározásban naptárilag meghatározható módon szerepelnie kell.
- (3) A többletfeladat elrendelésének feltétele, hogy a pénzügyi fedezet igazoltan rendelkezésre álljon.

## 17. §

- (1) Ha az ellátandó többletfeladat az Egyetem egy másik szervezeti egységének feladatkörébe tartozik, az illetékes szervezeti egység munkáltatói jogkörének gyakorlója csak a közalkalmazott szervezeti egysége vezetőjének előzetes egyetértésével állapodhat meg a közalkalmazottal a munkakörébe nem tartozó többletfeladat ellátásáról meghatározott időre.
- (2) Ha a többletfeladat végzésének fedezete
  - a) állami támogatás (az elrendelő költségvetési előirányzatát terheli), akkor keresetkiegészítést,
  - b) saját bevétel – tekintettel arra, hogy a feladat saját bevételt eredményező, vagy ilyen egyetemi feladatellátással (különösen: pályázati tevékenység, szabad kapacitás terhére végzett tevékenység, önköltséges képzés) összefüggő tevékenység végzésére irányul –, akkor a közalkalmazottak vonatkozásában illetménykiegészítést kell megállapítani.

## 18. §

- (1) Ha a közalkalmazott a munkaköri leírásában meghatározott feladatait teljesítette, 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 ellátása az adott szervezeti egységen belül nem tartozik más alkalmazott munkakörébe, vagy az az érintett alkalmazottak által nem láthatóak el;
  - d) amelynek ellátásához az érintett alkalmazott szakképzettséggel, szakértelemmel rendelkezik.
- (2) Ha a jelen § (1) bekezdésében meghatározott többletfeladat oktatási feladat, akkor a jelen § (1) bekezdésében írt feltételek teljesülése esetén is csak akkor rendelhető el, ha
  - a) az oktató a munkaköri leírásában meghatározott feladatait (oktatási, kutatás, ezekhez kapcsolódó, illetve egyetemi közéleti tevékenység) teljesítette;
  - b) amennyiben az a) pontban hivatkozott oktatási feladatait csak részben teljesítette, többletfeladatként meghatározott oktatói tevékenysége csak abban a részében (óraszámban) ismerhető el többletfeladatnak, amely az összeszámítás után a heti kötelező óraszámot ténylegesen meghaladja.
- (3) Ha a jogszabály, illetve a jelen Szabályzat szerint a tanításra fordított idő mértéke, illetve az oktató munkaköri leírásában meghatározott további feladatok megváltoznak, akkor a már ezt megelőzően elrendelt többletfeladatot felül kell vizsgálni, többletfeladatot pedig csak a változások figyelembevételével lehet elrendelni.

- (4) Az Egyetem képzési rendszerébe tartozó oktatási feladat ellátása többletfeladatként akkor rendelhető el,
- a) ha annak pénzügyi fedezete igazoltan rendelkezésre áll,
  - b) ha a képzésben való oktatói közreműködés a felkért oktató, az oktatási feladatot is ellátó tudományos kutató számára tényleges többletfeladatot jelent, figyelemmel a jelen Szabályzat vonatkozó rendelkezéseire.
- (5) A (4) bekezdés szabályait értelemszerűen alkalmazni kell az ott meghatározott képzési körbe nem tartozó más tanfolyami jellegű továbbképzések esetében is.

## A KÖZALKALMAZOTTI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSE

### 19. §

- (1) A közalkalmazotti jogviszony
- a) a kinevezésben foglalt határozott idő lejártával,
  - b) a közalkalmazott halálával,
  - c) a munkáltató jogutód nélküli megszűnésével,
  - d) ha a közalkalmazott "nem megfelelt" minősítést kap,
  - e) ha a munkáltató egésze vagy egy része az Mt. hatálya alá tartozó munkáltató számára kerül átadásra,
  - f) továbbá ha törvény így rendelkezik

a munkáltatói jogkör gyakorlójának külön intézkedése nélkül is megszűnik a vonatkozó jogszabályok szerinti időpontban.

- (2) Ha a közalkalmazotti jogviszony a közalkalmazott halálával szűnik meg, akkor az elhalálozás tényéről a munkairányítási jogot gyakorló vezető haladéktalanul értesíteni köteles a munkáltatói jogkör gyakorlóját (a rektort, illetve a kancellárt), valamint a Munkaügyi és Illetményszámfejtési Osztályt.
- (3) Legkésőbb a közalkalmazott utolsó munkában töltött napján le kell bonyolítani a munkakör átadás-átvételi eljárást. Ennek során jegyzőkönyvet kell felvenni. A munkakör átadás-átvételi eljárás lebonyolításáért, a jegyzőkönyv felvételéért a munkairányítási jogokat gyakorló vezető felel.
- (4) Az oktatók közalkalmazotti jogviszonya megszűnésére vonatkozó speciális szabályokat 40.§ tartalmazza.

### 20. §

Ha a közalkalmazotti jogviszony a munkáltató jogutód nélküli megszűnése folytán, vagy azért szűnik meg, mert az alapító döntése alapján a munkáltató egésze vagy egy része (szervezeti egysége, anyagi és nem anyagi erőforrásainak vagy feladat- és hatáskörének meghatározott csoportja) az Mt. hatálya alá tartozó munkáltató számára kerül átadásra, az alkalmazandó

eljárásról a Szenátus – a vonatkozó jogszabályok figyelembevételével – a munkáltatói jogkör gyakorló előterjesztése alapján külön határozatot köteles hozni.

## A KÖZALKALMAZOTTI JOGVISZONY MEGSZÜNTETÉSE

### 21. §

- (1) A közalkalmazotti jogviszony megszüntethető:
  - a) közös megegyezéssel;
  - b) áthelyezéssel;
  - c) lemondással;
  - d) rendkívüli lemondással;
  - e) felmentéssel;
  - f) azonnali hatállyal a Kjt. 25. § (2) bekezdés f) pontja szerinti esetekben;
  - g) rendkívüli felmentéssel;
  - h) továbbá oktató esetében akkor, ha nem teljesítette azokat a munkakör betöltéséhez szükséges feltételeket, amelyeket a munkáltató – megfelelő határidő biztosításával – a kinevezési okmányban előírt,
  - i) valamint az Nftv. 31. § (5) bekezdésében vagy más jogszabályban meghatározott esetben.
- (2) Próbaidő kikötése esetén mindkét fél a másik értesítésével egyoldalú írásbeli nyilatkozattal – azonnali hatállyal – indokolás nélkül megszüntetheti a jogviszonyt.
- (3) A lemondásról szóló nyilatkozatát a közalkalmazott írásban köteles benyújtani a munkáltatói jogkör gyakorlójának.

### 22. §

- (1) A jogviszony megszűnéséhez kapcsolódó dokumentumok kiállításáról a Magyar Államkincstár gondoskodik mint illetményszámfejtő.
- (2) A rektori, illetve a kancellári hatáskörbe tartozó közalkalmazottak esetében a megszüntetésre vonatkozó javaslatokat a munkairányítási jogot gyakorló vezetőnek a közalkalmazotti jogviszony megszüntetésének tervezett időpontját tíz munkanappal megelőzően kell a rektorhoz, illetve a kancellárhoz felterjeszteni. Ez a szabály nem alkalmazandó a közalkalmazotti jogviszony azonnali hatályú megszüntetése esetében, amelyről a munkáltatói jogkörgyakorlót és a Munkaügyi és Illetményszámfejtési Osztályt haladéktalanul értesíteni kell a szükséges intézkedések megtétele érdekében.

## A MUNKAIDŐRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

### 23. §

- (1) Az Egyetemen a teljes munkaidőben foglalkoztatott közalkalmazottak vonatkozásában a napi munkaidő 8 óra, az elszámolási időszak eltérő rendelkezés hiányában egy hónap.
- (2) A munkáltató – a felek megállapodása alapján – a napi munkaidőt legfeljebb két részletben is beoszthatja (osztott napi munkaidő). A beosztás szerinti napi munkaidők között legalább két óra pihenőidőt kell biztosítani.
- (3) A közalkalmazottak munkarendjét a munkaköri leírás tartalmazza. A munkaközi szünetet a munkavégzés megszakításával kell kiadni, ezért az nem része a munkaidőnek, és díjazás sem jár érte.
- (4) A megbízási jogviszonyban végzett feladatok ellátása, illetve a többletfeladat-elrendelés alapján végzett feladatok nem képezik a munkaidő részét.
- (5) Azoknál a munkaköröknél, ahol a munkaidő-felhasználás a munka jellegére tekintettel nagy ingadozást mutat, a szervezeti egység vezetőjének indokolt javaslatára a munkáltatói jogkör gyakorlója a jelen Szabályzatban meghatározottaktól eltérő munkarendet engedélyezhet a közalkalmazott számára, melyet a munkaköri leírásban rögzíteni kell (rugalmas munkarend). Ennek megfelelően a felmerülő feladatok intenzitásának és a munkaerő leterheltségének megfelelően a munkairányítást végző vezető a közalkalmazott bevonásával havi munkaidő-beosztást készít. A tényleges munkaidő-felhasználást a közalkalmazott a munkaidő-nyilvántartásban rögzíti, a munkairányítást végző pedig a munkát úgy osztja be, hogy a közalkalmazott havi munkaidő felhasználása a törvényes munkaidőnek feleljen meg. A ledolgozott munkaidő elszámolása havonta a munkaidő-nyilvántartás alapján regisztrált munkaidő alapulvételével történik.
- (6) A vezető, valamint a kötetlen munkarendben dolgozó közalkalmazott a munkaidő beosztását maga állapítja meg.
- (7) Az Egyetem valamennyi szervezeti egységénél a vonatkozó belső utasítás szerint munkaidő-nyilvántartásban kell vezetni valamennyi közalkalmazott munkavégzése kezdetének és befejezésének időpontját, illetve oktatók esetében a tanításra fordított idő kezdetének és befejezésének időpontját, kivéve a kötetlen munkarendben dolgozó közalkalmazottakat. A munkaidő nyilvántartásának részletes szabályait a mindenkor hatályos jogszabályok alapján az Egyetem külön utasításban szabályozza.
- (8) A szervezeti egység vezetője felelős a rendes és a rendkívüli munkaidő, a készenlét és a szabadság tartamának a tényleges munkavégzés helyén történő nyilvántartásáért, az arra vonatkozó munkaidő-nyilvántartás, valamint távollétjelentés havonta történő leadásáért a vonatkozó belső utasítás szerint. A nyilvántartásból naprakészen megállapíthatónak kell lennie a teljesített rendes és rendkívüli munkaidőnek, valamint a készenlét kezdő és befejező időpontjának is.

**24. §**

A megszakítás nélküli működést igénylő, valamint a készenléti jellegű munkakörökben a munkaidő féléves munkaidőkeretben kerül meghatározásra február 1. és augusztus 1. kezdőnappal.

**25. §**

A munkaidő-beosztást legalább hét nappal korábban, legalább egy hétre előre kell közölni. Ennek hiányában az utolsó munkaidő-beosztás az irányadó. A munkairányítási jogkör gyakorlója az adott napra vonatkozó munkaidő-beosztást, ha a működésben előre nem látható körülmény merül fel, a jogszabályban meghatározott idő figyelembe vételével módosíthatja. Az általánostól eltérő munkaidő-beosztás szabályaira a mindenkor hatályos jogszabályi rendelkezések az irányadóak.

**26. §**

- (1) Rendkívüli munkaidő a munkaidő-beosztástól eltérő, a munkaidőkereten felüli, elszámolási időszak alkalmazása esetén az ennek alapjául szolgáló havi munkaidőt meghaladó munkaidő, továbbá az ügyelet tartama.
- (2) Amennyiben az Egyetem működésével összefüggő feladatok – beleértve az Egyetemen szervezett rendezvényeket is – megkövetelik, a munkáltatói jogkör gyakorlója (különösen indokolt esetben) az érintett szervezeti egység vezetőjének (munkairányítási jogkör gyakorlójának) részletes szakmai indoklason alapuló írásos javaslata alapján, a kancellár egyetértésével a közalkalmazottak meghatározott csoportjára vagy egészére rendkívüli munkavégzést is elrendelhet, melyre az utasítást a munkavégzést megelőzően írásban adja ki. Ez alól kivételt képeznek a halaszthatatlan esetek, amikor a munkairányítási jogkört gyakorló azonnali hatállyal is elrendelhet rendkívüli munkavégzést. A túlmunka elrendeléséről a közalkalmazottat haladéktalanul értesíteni kell.
- (3) Az így végzett többletmunkáért a közalkalmazott részére a jogszabályokban meghatározottak szerint kell szabadidőt biztosítani, illetve illetményt és pótlékot fizetni.
- (4) A rendkívüli munkaidő teljes munkaidőben foglalkoztatott közalkalmazott esetében az évi 250 órát nem haladhatja meg. A 250 óra rendkívüli munkaidő arányos része rendelhető el, ha a foglalkoztatás év közben kezdődött, határozott időre vagy részmunkaidőre jött létre.

**27. §**

A nem oktató, kutató, illetve tanári munkakörben foglalkoztatott közalkalmazottak részére az Mt. szerint fizethető pótlékok: műszakpótlék, éjszakai pótlék, munkaszüneti napi pótlék, vasárnapi pótlék, rendkívüli munkaidőért járó pótlék.



## 28. §

A szabályzatokban, utasításokban és a kinevezési/módosítási okmányban nem rögzített kérdéseket a közalkalmazott munkaköri leírásában kell rendelkezni.

### RÉSZVÉTEL A DÖNTÉSHOZATALBAN

## 29. §

- (1) Közalkalmazotti jogviszony keretében az intézmény közalkalmazottai közösségét a munka törvénykönyvében és a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvényben foglalt rendelkezések szerinti részvételi jog illeti meg az intézményi döntések meghozatalában.
- (2) Az érdekegyeztetés fóruma a Közalkalmazotti Tanács, amely az Egyetemmel közösen a munkabéke fenntartása érdekében szabályozza a munkáltatók és az intézményben dolgozó munkavállalók, illetve a munkavállalók érdekképviselői szervezetei közötti tárgyalások rendjét, az intézményi szintű egyeztetést, továbbá segíti a munkaügyi kapcsolatokat és a közalkalmazotti jogviszonyt érintő kérdésekben a konfliktusok megelőzését, illetve feloldását.
- (3) Az Egyetem minden oktatójának, tudományos kutatójának és más foglalkoztatottjának joga, hogy részt vegyen – közvetlenül vagy képviselője útján az SzMR-ben és az Egyetem további szabályzataiban rögzített módon – az érdekét érintő döntések meghozatalában és az Egyetem vezető testületeiben, valamint választó és választható legyen az SzMR-ben és az Egyetem további szabályzataiban rögzített módon a Szenátusba, az Egyetemen működő bizottságokba és egyéb testületekbe.

### A KÖZALKALMAZOTTAKRA VONATKOZÓ SZEMÉLYÜGYI NYILVÁNTARTÁS

## 30. §

A közalkalmazottakra vonatkozó nyilvántartás rendszerét, a nyilvántartás vezetésére jogosultak körét és az adatkezelés szabályait a vonatkozó jogszabályok és az Adatvédelmi, adatkezelési és adatbiztonsági Szabályzat keretei között kancellári utasítás állapítja meg.

### A GYAKORNOKOKRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

## 31. §

A gyakornokokra vonatkozó részletes szabályokat az Egyetem Gyakornoki Szabályzata tartalmazza.

## EGYÉB MUNKÁLTATÓI JOGOK GYAKORLÁSA

### 32. §

A szokásos munkairányítást meghaladó munkáltatói intézkedéseket írásban kell elrendelni, és a közalkalmazottal jelen Szabályzat 3. § (6) bekezdésben foglaltak figyelembe vételével közölni.

## III. A KÖZALKALMAZOTTI JOGVISZONYRA VONATKOZÓ KÜLÖNÖS SZABÁLYOK

### OKTATÓKRA, TUDOMÁNYOS KUTATÓKRA, TANÁROKRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

#### *Az Egyetemen létesíthető oktatói, kutatói, tanári munkakörök*

### 33. §

Az Egyetemen az alábbi oktatói, tudományos kutatói és tanári munkakörök létesíthetőek:

- a) tanársegéd,
- b) adjunktus,
- c) egyetemi docens,
- d) egyetemi tanár,
- e) mesteroktató,
- f) tudományos segédmunkatárs,
- g) tudományos munkatárs,
- h) tudományos főmunkatárs,
- i) kutatóprofesszor
- j) nyelvtanár,
- k) művésztanár,
- l) mestertanár.

#### *Az Egyetem oktatói, tudományos kutatói, tanárai számára megállapított általános követelmények*

### 34. §

- (1) Az Egyetem oktatói, tudományos kutatói, tanárai munkakörben közalkalmazotti jogviszonnyal rendelkező oktatójával, tudományos kutatójával, tanárával oktatói tudományos kutatói, tanári munkakör ellátására további közalkalmazotti jogviszonyt nem létesíthet.

- (2) Ha az Egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban álló oktatót más felsőoktatási intézmény vagy jogszabályban arra felhatalmazott személy előterjesztésére egyetemi tanárnak neveznek ki, e kinevezés az Egyetemen betöltött munkakörét nem érinti.
- (3) A (2) bekezdés szerinti kinevezés alapján az oktató, tudományos kutató, tanár más felsőoktatási intézménnyel csak a további jogviszony engedélyezésére vonatkozó szabályok szerint létesíthet további közalkalmazotti jogviszonyt.
- (4) Az oktatói és kutatói feladatok egy munkakörben is elláthatók, ebben az esetben a közalkalmazotti kinevezésben kell meghatározni, hogy az egyes feladatokat a foglalkoztatott munkaidejének milyen hányadában kell ellátni.
- (5) Az Egyetem a vele közalkalmazotti jogviszonyban, illetve munkaviszonyban álló személlyel a munkakörébe nem tartozó oktatói, tanári feladatok ellátására megbízási jogviszonyt létesíthet.
- (6) Az Egyetem az általa kutatói munkakörben foglalkoztatott személlyel további kutatási feladatra megbízási, vagy más polgári jogi szerződéssel jogviszonyt csak akkor létesíthet, ha a kutatási feladat nem esik a kutató munkaköri feladatainak körébe, és a kutatás külső megbízás, megrendelés keretében valósul meg.
- (7) A foglalkoztatás általános feltétele cselekvőképesség és büntetlen előélet, amelynek bizonyítására az első kinevezés, illetve munkakörváltás esetén erkölcsi bizonyítvány bemutatása szükséges.

## AZ EGYES OKTATÓKRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

### *A tanársegéd*

#### **35. §**

- (1) A tanársegédi kinevezés feltétele a mindenkorai jogszabályokban meghatározott általános követelményeken túl:
  - a) a szakmai vezetés mellett kifejtett kezdeti tudományos–művészeti, alkotói tevékenység,
  - b) legalább a doktori képzés megkezdése.
- (2) Amennyiben az oktatói munkakörben történő foglalkoztatás kezdetétől számított tíz éven belül nem kerül sor a doktori fokozat megszerzésére, a tanársegéd jogviszonyát felmentéssel meg kell szüntetni.

### *Az adjunktus*

#### **36. §**

A kinevezés feltétele a mindenkorai jogszabályokban meghatározott általános követelményeken túl:

- a) önálló tudományos, illetve művészeti eredmények,

- b) doktori (PhD vagy DLA) fokozattal (a továbbiakban: doktori fokozat) rendelkezik.

### *Az egyetemi docens*

#### **37. §**

Egyetemi docenssé az nevezhető ki, aki

- a) doktori fokozattal rendelkezik,
- b) oktató és tudományos, illetve szakmai művészeti tevékenységével igazolta, hogy alkalmas a hallgatók, a doktori képzésben részt vevők, a tanársegédek tanulmányi, tudományos–művészeti, illetve szakmai munkájának vezetésére,
- c) legalább öt évig adjunktusi kinevezése volt, amely alatt az egyetemi docensi munkakörben meghatározott szakmai területen tevékenykedett
- d) idegen nyelven is képes előadás tartására, oktatásra.

### *Az egyetemi tanár*

#### **38. §**

- (1) Egyetemi tanári munkakör azzal létesíthető, aki a mindenkori jogszabályokban meghatározott általános követelményeken túl
  - a) doktori fokozattal és habilitációval rendelkezik,
  - b) oktató és tudományos, illetve szakmai művészeti tevékenységével igazolta, hogy alkalmas a hallgatók, a doktori képzésben részt vevők, a tanársegédek tanulmányi, tudományos–művészeti, illetve szakmai munkájának vezetésére,
  - c) iskolateremtő oktatási, tudományos–művészeti és szakmai munkássággal, oktatási és tudomány–művészet szervezői tapasztalattal és irányítási készséggel bír,
  - d) tudományos–művészeti területének nemzetközileg elismert képviselője, aki kiemelkedő tudományos vagy művészeti munkásságot fejt ki,
  - e) a munkakör létesítését megelőzően legalább öt évet egyetemi docensként az egyetemi tanári munkakörben meghatározott szakmai területhez szorosan kapcsolódó mesterképzésben (egyetemi szintű képzésben) töltött el,
  - f) idegen nyelven is publikál, előadást, szemináriumot tart,
  - g) széleskörű hazai és nemzetközi kapcsolatrendszerrel, valamint szakmai–közéleti elismertséggel rendelkezik.
- (2) Az egyetemi tanári munkakörben történő alkalmazás feltétele, hogy az érintettet a köztársasági elnök egyetemi tanárrá kinevezze.

### *Mesteroktató*

#### **39. §**

Mesteroktatói munkakör azzal létesíthető, aki a mindenkori jogszabályokban meghatározott általános követelményeken túl

- a) rendelkezik mesterfokozattal, valamint legalább tíz éves igazolt szakmai-gyakorlati munkatapasztalattal,
- b) a 8. § (6) szerinti bizottság véleménye alapján alkalmas a hallgatók gyakorlati képzésére.

## AZ OKTATÓI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSÉNEK SZABÁLYAI

### 40. §

Az oktató közalkalmazotti jogviszonyát a rektornak úgy kell megszüntetni, hogy a munkavégzés alóli mentesítésre lehetőleg szorgalmi időszak kezdetével vagy vizsgaidőszak végével kerüljön sor, és a közalkalmazotti jogviszony megszűnésének ideje ne essen későbbi időre, mint a közalkalmazott hetvenedik életéve betöltésének napja.

## AZ EGYES KUTATÓKRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

### *A tudományos segédmunkatárs*

### 41. §

Tudományos segédmunkatársnak azt lehet kinevezni, aki megfelel mindazoknak a követelményeknek, melyet jogszabály és a jelen Szabályzat a tanársegéd vonatkozásában meghatároz, valamint aki a kutatómunkában irányítással vesz részt.

### *A tudományos munkatárs*

### 42. §

(1) A tudományos munkatárs kinevezésének feltételei:

- a) doktori fokozattal rendelkezik,
- b) legalább háromévi kutatói vagy oktatói tevékenység,
- c) önálló tudományos, illetve alkotói eredmények.

### *A tudományos főmunkatárs*

### 43. §

Tudományos főmunkatárs munkakörbe sorolás feltételei:

- a) a doktori fokozattal és habilitációval rendelkezik,
- b) alkalmas a hallgatók, a doktori képzésben részt vevők, a tanársegédek tanulmányi, tudományos, illetve művészi munkájának vezetésére,
- c) képes idegen nyelven előadás tartására,
- d) rendelkezik legalább öt év megfelelő, az oktatásban és kutatásban szerzett szakmai tapasztalattal, és öt év tudományos munkatársi munkakörben eltöltött idővel.

### ***A kutatóprofesszor***

#### **44. §**

Kutatóprofesszor munkakörbe az nevezhető ki, aki a Magyar Tudományos Akadémia rendes, illetve levelező tagja, valamint az a kutató, aki rendelkezik Magyar Tudományos Akadémia Doktora címmel egyenértékű fokozattal vagy címmel.

### **A TANÁRI MUNKAKÖRBEN FOGLALKOZTATOTTAKRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK**

#### ***Általános szabályok***

#### **45. §**

- (1) Tanári munkakörben az foglalkoztatható, aki felsőfokú végzettséggel és szakképzettséggel rendelkezik, azzal, hogy az egyes tanári munkaköröknél további feltétel állapítható meg.
- (2) A tanári munkakörben foglalkoztatottak esetében – jogszabály eltérő rendelkezése hiányában – a tanításra fordított idő két tanulmányi félév átlagában heti húsz óra. A munkáltató a tanításra fordított időt tizenöt százalékkal megemelheti, illetve csökkentheti, azzal hogy az Egyetemen a tanári munkakörben foglalkoztatottakra számított tanításra fordított idő egy tanárra vetítve nem lehet kevesebb két tanulmányi félév átlagában heti tizennyolc óránál.

#### ***A nyelvtanár***

#### **46. §**

- (1) A nyelvtanárok kinevezésének további feltételei:
  - a) a nyelvtanításhoz szükséges mesterfokozat és szakképzettség megléte,
  - b) a zenei szaknyelvnek magas szintű ismerete az oktatott nyelven,
  - c) további egy élő idegen nyelv legalább középfokú ismerete,
  - d) legalább hároméves nyelvtanári gyakorlat.
- (2) A külföldi lektorok a jogszabályok keretei között az e szabályzatban meghatározott követelmények alapján alkalmazhatóak.

#### ***A művésztanár***

#### **47. §**

- (1) A művésztanár kinevezésének további feltétele:
  - a) egységes ötéves képzésben szerzett egyetemi végzettség vagy ezzel egyenértékű MA oklevél,

- b) legalább 3 év tanítási vagy oktatási (gyakornoki) gyakorlat,
  - c) legalább egy idegen nyelv oktatáshoz szükséges ismerete.
- (2) Ha korábban az adott szakterületen nem volt felsőfokú (egyetemi, főiskolai) képzés, a tanár véglegesen mentesül a művésztanár munkakör betöltéséhez szükséges iskolai végzettség, illetve szakképzettség megszerzése alól, ha az öregségi nyugdíj jogosultsága bekövetkezéséig kevesebb, mint öt éve van hátra.
- (3) A művésztanár a doktori fokozat megszerzésével jogot szerez az egyetemi oktatói munkakörbe történő átsorolásra, és az annak megfelelő munkaköri cím viselésére.

### ***A mestertanár***

#### **48. §**

A mestertanár kinevezésének további feltétele:

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

## **AZ OKTATÓK ÉS A TANÁROK FOGLALKOZTATÁSÁVAL, MUNKAKÖRI KÖTELEZETTSÉGEIVEL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK**

#### **49. §**

- (1) Az oktató és a tanár feladatai közé tartozik a hallgatók felkészítését szolgáló előadás, szeminárium, gyakorlat, konzultáció (a továbbiakban: tanításra fordított idő) szakmailag felkészült magas színvonalú megtartása, a vizsgáztatás, valamint a tanszékvezető által elrendelt munkaértekezleten, tanszéki értekezleten történő részvétel. Az oktató munkaideje legalább húsz százalékában tudományos kutatást, a művészet képzési területen művészeti tevékenységet folytat, továbbá a hallgatókkal való foglalkozással, tudományos kutatással le nem kötött munkaidőben – munkaköri feladatként – az Egyetem rendelkezési szerint ellátja mindazokat a feladatokat, amelyek összefüggnek az Egyetem működésével és igénylik az oktató szakértelmét. A jelen § (2) bekezdésében meghatározott tanításra fordított időt a rektor az oktatók esetében legfeljebb negyven százalékkal megemelheti, illetve legfeljebb huszonöt százalékkal csökkentheti, a tanárok esetében tizenöt százalékkal megemelheti, illetve csökkentheti. A csökkentés, emelés összefüggő időtartama legfeljebb két félévre szólhat. A rektor a tanszékvezető

javaslatának figyelembevételével az adott tanszék működése, az érintett oktatói, tanári munkakör alapján ellátandó feladatok figyelembevételével a vonatkozó jogszabályi előírások, és a jelen Szabályzat keretein belül a munkaköri leírásban jogosult meghatározni az egyes oktatók és a tanárok esetében a tanításra fordított idő mértékét.

- (2) Az oktatók és tanárok által tanításra fordított idő teljes munkaidős közalkalmazotti jogviszonyban az oktató, illetve a tanár munkakörétől függően legalább annyi óra, amennyit az alábbi táblázat előír. Részmunkaidőben történő foglalkoztatás esetén a kötelező óraszámot a foglalkoztatás arányában kell számítani. Az elszámolási időszak 1 (egy) hét, ettől eltérően a munkaköri leírásban lehet rendelkezni. A munkaidő tanításra fordított részét meghaladó időben az oktatók és tanárok az oktatási feladatok ellátására irányuló oktatói felkészülésre fordítják, illetve kutatói, valamint a jelen § (7) és (9)-(10) bekezdés szerinti egyéb oktatói–tanári és oktatás-szervezési feladatokat látnak el.

<b>Munkakör</b>	<b>óra/hét</b>
Egyetemi tanár	11
Egyetemi docens	14
Adjunktus	15
Tanársegéd	16
Mesteroktató	16
Mestertanár	20
Művésztanár	20
Nyelvtanár	20

- (3) A tanszékvezető javaslatára a munkáltatói jogkör gyakorlója az oktató munkaköri leírásában a kutatásra fordítandó időt az (1) bekezdésben meghatározottnál magasabb mértékben is megállapíthatja.
- (4) A tanításra fordított időnek minősül valamennyi oktatói munkakör esetében az adott szak hatályos tantervében előírt oktatási foglalkozások, illetve a versenyre való felkészítés ideje. Az oktatási foglalkozásokat közvetlenül megelőző és azokat közvetlenül követő, az oktatási foglalkozás technikai szervezéséhez (tanterem kinyitása, zárása, technika beállítása stb.) kapcsolódó feladatok a tanításra fordított idő részének számítanak.
- (5) A rektort heti 10 óra, a rektorhelyettest heti 8 óra, tanszékvezetőt heti 6 óra, a tanári szakképzettség-felelőst, a csoportvezetőt, illetve a rektor által – a tanszékvezető javaslata alapján – kijelölt, kiemelt oktatási vagy oktatásszervezési feladatot ellátó oktatót heti 2 óra órakedvezmény illeti meg a tanításra fordított időből.



- (6) Részmunkaidőben történő foglalkoztatás esetén az órakedvezményt a foglalkoztatás arányában kell számítani. Órakedvezmény csak egy jogcímen vehető igénybe, mindig a magasabb számú.
- (7) Az oktatói–tanári munkakört betöltő közalkalmazottak különösen az alábbi, az Egyetem működésével összefüggő, illetve oktatói szakértelmet igénylő feladatokat kötelesek ellátni:
- a) záróvizsgán való részvétel, közreműködés,
  - b) közreműködés a felvételi eljárásban,
  - c) közreműködés a hallgatók írásbeli tananyaggal való ellátásában az oktatási szervezeti egység vezetője által meghatározott módon és formában,
  - d) záróvizsgára való felkészítés és szakdolgozat-konzulensi feladatok ellátása,
  - e) képzési program kidolgozásában való közreműködés,
  - f) oktatásszervezési feladatok ellátása,
  - g) részvétel hangversenyek, koncertek szervezésében, lebonyolításában, így többek között:
    - részvétel vagy közreműködés tanszaki koncerteken, hangversenyeken; előadóként vagy egyéb közreműködőként való részvétel vizsgakoncerteken, vizsgahangversenyeken korrepetitorok esetében, illetve a hallgatók vizsgahangversenyeken és vizsgakoncerteken nyújtott tevékenységének értékelése;
    - előadóként vagy egyéb közreműködőként való részvétel az Egyetem szervezésében megvalósuló, tananyag részét képező koncerteken, hangversenyeken;
    - előadóként vagy egyéb közreműködőként való részvétel a hallgatók előadói gyakorlata során megvalósuló koncerteken, hangversenyeken;
    - előadóként vagy egyéb közreműködőként való részvétel az Egyetem tevékenységét, elért művészeti eredményeit bemutató koncerteken, hangversenyeken;
  - h) hallgatók koncertekre, hangversenyekre történő felkészítése,
  - i) részvétel az egyetemi közéletben: az intézmény képvisellete szakmai és tudományos testületekben, intézményi megbízatások vállalása,
  - j) a kivételes tehetségek oktatása,
  - k) vizsgaidőszakban felmerülő feladatok teljesítése a (9) bekezdés szerint,
  - l) Egyetemi értekezleteken, rendezvényeken, illetve tanszéki értekezleten, egyéb munkaértekezleteken történő részvétel,
  - m) hallgatói fogadóóra tartása,
  - n) részvétel az egyetemi testületek munkájában.
- (8) A felsoroltakon túl a munkakörökre vonatkozóan a Hallgatói Követelményrendszer kötelezően ellátandó feladatokat határozhat meg.

- (9) Az oktató a munkaidejének hallgatókat érintő feladatokkal lekötött részét a vizsgaidőszakban (ideértve a záróvizsga-időszakot is) jellemzően az alábbi tevékenységekkel teljesítheti:
- a) szóbeli vizsgáztatás, részvétel a szigorlati és főtárgyi vizsgabizottságokban,
  - b) írásbeli vizsga összeállítása, javítása, felügyelete,
  - c) vizsgadolgozat, zárthelyi dolgozat javítása,
  - d) felvételi vizsga, felvételi alkalmassági vizsgáztatás,
  - e) évfolyamdolgozat értékelése,
  - f) szakdolgozat értékelése, védési bizottságban közreműködés,
  - g) záróvizsgáztatás, bizottsági tagság zárótanításon, tanári képesítővizsgán,
  - h) vizsga(időszaki) konzultáció.
- (10) A főtárgyat oktató tanároknak az adott tanszék vizsgáztatási rendje szerint szervezett főtárgyi vizsgákon kötelező részt venniük bizottsági tagként. E kötelezettségük alól mentességet kizárólag a rektor engedélyezhet.
- (11) Az Egyetemen az egyes oktatók kötelező legkisebb óraterhelését munkakörönként a jelen §-ban meghatározottak figyelembevételével tanévenként felül kell vizsgálni, és szükség esetén módosítani kell, és azt részükre a munkaköri leírás mellékleteként kell részletesen megállapítani.
- (12) Az Egyetemen oktatói munkakörönként a tanításra fordított idő nem lehet kevesebb
- a) egyetemi tanári, munkakör esetében két egymást követő tanulmányi félévre vetített heti átlag nyolc óránál;
  - b) egyetemi docensi munkakör esetében két egymást követő tanulmányi félévre vetített heti átlag tíz óránál
  - c) adjunktusi, tanársegédi, valamint mesteroktató munkakör esetében két egymást követő tanulmányi félévre vetített heti átlag tizenkettő óránál.

## 50. §

A kutatói munkakörben foglalkoztatottak óraszámának meghatározásakor az oktatói munkakörben megállapított kötelező legkisebb óraszám 10%-át kell figyelembe venni azzal, hogy

- a) a kutatóprofesszor és a tudományos főmunkatárs az egyetemi tanárral és az egyetemi docenssel,
- b) a tudományos munkatárs és a tudományos segédmunkatárs az adjunktussal és a tanársegéddel egyezően bírálendő el.

## MAGASABB VEZETŐKRE, VEZETŐKRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

### 51. §

- (1) A jelen Szabályzat rendelkezéseit a magasabb vezetői, illetve vezetői beosztás esetében az 51-53. §-okban meghatározott eltérésekkel kell alkalmazni.
- (2) A magasabb vezetői és a vezetői megbízás időtartama alatt ellátott szakmai – nem vezetői – többlettevékenységre a munkáltatói jogkör gyakorlója – a rektor és a kancellár esetében a fenntartó – a 18. §-ban foglalt feltételek teljesülése esetén illetménykiegészítést adhat.

### 52. §

- (1) Magasabb vezető esetében az erre jogosult kezdeményezi a megbízás lejártá előtt legalább 3 hónappal a pályázat kiírását.
- (2) Ha a határozott idő lejártakor, illetve a korhatár elérésekor a magasabb vezetői vagy vezetői tisztségre kiírt pályázat nem került elbírálásra, vagy az eredménytelen volt, legfeljebb egy évre olyan közalkalmazott is megbízható a vezetői feladatokkal, aki a pályázati eljárásban nem vett részt, vagy a vezetői megbízásra hatáskörrel rendelkező munkáltatói jogkör gyakorló akként is rendelkezhet, hogy az adott szervezeti egység vezetését átmenetileg saját vezetői hatáskörébe vonja. Ez utóbbi esetben a szervezeti egység vezetését eredeti magasabb vezetői, vezetői megbízása keretében látja el, azért külön vezetői pótlék nem állapítható meg.

### 53. §

- (1) A vezetői megbízás megszűnik:
  - a) a határozott idő leteltével,
  - b) ha a magasabb vezető, vezető a vezetői beosztásáról lemond, a két hónap lemondási idő leteltével,
  - c) ha a munkáltatói jogkör gyakorlója a megbízást írásban visszavonja (a visszavonást a közalkalmazott kérelmére indokolni kell),
  - d) a vezetett szervezeti egység megszűnésével,
  - e) a magasabb vezető, vezető halálával.
- (2) A határozott idő letelte, a lemondás, a megbízás visszavonása, a szervezeti egység megszűnése után a közalkalmazottat a kinevezés szerinti munkakörében kell továbbfoglalkoztatni.
- (3) A magasabb vezetői, illetve a vezetői megbízás megszűnéséről a határozott idő lejártát, illetve a jogszabályban meghatározott életkor betöltését kilencven nappal megelőzően a Munkaügyi és Illetményszámfejtési Osztály a munkáltatói jogkör gyakorlóját, azaz a rektort vagy a kancellárt tájékoztatni köteles.

- (4) A magasabb vezetői, illetve a vezetői megbízás megszűnésével illetve visszavonásával egyidejűleg a vezetői pótlék visszavonásáról is intézkedni kell.
- (5) Legkésőbb a magasabb vezetői, illetve a vezetői megbízás megszűnése napján, ha az munkaszüneti napra esik, a megelőző munkanapon le kell bonyolítani az átadás-átvételi eljárást. Ennek során jegyzőkönyvet kell felvenni, a 19. § (3) bekezdés rendelkezéseinek értelemszerű alkalmazásával.

#### ***A tanszékvezetőkre vonatkozó speciális rendelkezések***

#### **54. §**

- (1) Tanszékvezetői megbízást jelentős oktatói tapasztalattal rendelkező egyetemi docens vagy egyetemi tanár kaphat.
- (2) A tanszékvezetői megbízásra pályázatot kell kiírni. A pályázatokat a Szenátus rangsorolja. A vezetői megbízást a Szenátus által kialakított rangsor figyelembe vételével és a tanszék oktatói és kutatói véleményének kikérésével a rektor adja.
- (3) A tanszékvezetői megbízás határozott időre, legfeljebb öt évre szól. A megbízás pályázati úton többször is megismételhető.

### **IV. A MUNKAVÉGZÉSRE IRÁNYULÓ TOVÁBBI JOGVISZONY LÉTESÍTÉSÉNEK SZABÁLYAI ÉS MUNKAVÉGZÉSSEL KAPCSOLATOS EGYÉB SZABÁLYOK**

#### **MUNKAVÉGZÉSRE IRÁNYULÓ TOVÁBBI JOGVISZONY BEJELENTÉSE ÉS ENGEDÉLYEZÉSE**

#### **55. §**

- (1) A közalkalmazott munkavégzésre irányuló további jogviszonyt – az egyetemi feladatok ellátásának elsődlegessége mellett – kizárólag előzetes bejelentést követően, illetve – amennyiben azt a jelen Szabályzat előírja – előzetes írásbeli munkáltatói hozzájárulás alapján létesíthet. Nem köteles a közalkalmazott bejelenteni a munkaidejét nem érintő olyan további jogviszony létesítését, amely egyszeri, illetve eseti jellegű és maximum 3 napot meg nem haladó időtartamra szól. A fenti időbeli korláton belüli, de időszakonként visszatérő munkavégzéssel járó további jogviszonyok nem minősülnek egyszeri, illetve eseti jellegű további jogviszonynak.
- (2) Az Egyetem közalkalmazottja a közalkalmazotti jogviszony létrejöttékor köteles nyilatkozni az Egyetemen kívüli munkavégzésre irányuló jogviszonyairól.
- (3) A közalkalmazott a további munkavégzésre irányuló jogviszony létesítését, illetve annak megszűnését köteles a munkáltatónak előzetesen írásban bejelenteni, amely

összeférhetetlenség esetén a további jogviszony létesítését írásban megtiltja. A munkáltató tiltó intézkedése ellen munkaügyi jogvita kezdeményezhető.

- (4) A közalkalmazott további munkavégzésre irányuló jogviszonya során nem az Egyetem képviseletében jár el, így az ilyen munkavégzés esetén az Egyetem neve, illetve a közalkalmazott Egyetemen betöltött tisztsége sem közvetlenül, sem közvetve nem kerülhet feltüntetésre, vagy említésre a további jogviszonnal összefüggésben. Ettől eltérni előzetes írásbeli munkáltatói hozzájárulás alapján lehet.
- (5) Amennyiben a közalkalmazott munkaideje a közalkalmazotti jogviszonyban és a munkavégzésre irányuló további jogviszonyban – részben vagy egészben – azonos időtartamra esik, a munkavégzésre irányuló további jogviszony csak a munkáltató előzetes írásbeli hozzájárulásával létesíthető. A teljes állásban foglalkoztatott közalkalmazott esetében további jogviszony létesítésére a hozzájárulás csak részmunkaidőre adható meg, mely a teljes munkaidő felét nem haladhatja meg. A munkáltatói hozzájárulás megtagadásával szemben munkaügyi jogvita nem kezdeményezhető. A jelen bekezdésben előírtak szempontjából nem tekintendő azonos időtartamra eső munkavégzésnek az, ha a kötetlen, munkarendben dolgozó, illetve az oktató, kutató, tanár munkakörben dolgozó közalkalmazott a meghatározott időpontban vagy időszakban teljesíthető feladatokkal nem érintett időtartamra létesít munkavégzésre irányuló további jogviszonyt.
- (6) A munkavégzésre irányuló további jogviszonyhoz az (5) bekezdésben foglaltak alapján megadható hozzájárulásnak a munkaidő mértékét illető korlátozása alól kivételesen indokolt esetben a munkáltatói jogkör gyakorlója felmentést adhat.

## ÖSSZEFÉRHETETLENSÉG

### 56. §

- (1) A közalkalmazott nem létesíthet munkavégzésre irányuló további jogviszonyt, ha az a közalkalmazotti jogviszonya alapján betöltött munkakörével összeférhetetlen.
- (2) A magasabb vezető, a vezető, továbbá a pénzügyi kötelezettségvállalásra és pénzügyi ellenjegyzésre jogosult közalkalmazott munkakörével, vezetői megbízásával összeférhetetlen
  - a) ha az Mt. szerinti közeli hozzátartozójával irányítási (felügyeleti), ellenőrzési vagy elszámolási kapcsolatba kerülne,
  - b) a vezető tisztségviselői, könyvvizsgálói megbízatást, illetve felügyelőbizottsági tagságot tölt be az Egyetemével azonos, vagy ahhoz hasonló tevékenységet is végző, illetve azzal rendszeres gazdasági kapcsolatban álló gazdasági társaságban, továbbá olyan intézményi társaságban, amelyet az Egyetem hozott létre, illetve amelyben részesedéssel rendelkezik.

- (3) Az oktatói, kutatói, tanári munkakörben foglalkoztatott közalkalmazott munkakörével összeférhetetlen munkavégzésre irányuló további jogviszony létesítése más felsőoktatási, illetve köznevelési intézménnyel, amennyiben
  - a) az oktató, kutató a jogszabály által előírt nyilatkozatában nem az Egyetemet jelöli meg olyan foglalkoztatónak, amely alapján őt az Egyetem működési feltételei meglétének mérlegelésénél és költségvetési támogatása megállapításánál figyelembe lehet venni, illetve
  - b) az Egyetemen teljes munkaidőben foglalkoztatott közalkalmazott további jogviszonya heti húsz órát meghaladó munkavégzéssel járna.
- (4) Az Egyetemen a magasabb vezető és a vezető megbízásával nem összeférhetetlen a más gazdasági társaságban betöltött igazgatósági, felügyelőbizottsági tagság.
- (5) A közalkalmazott munkakörével összeférhetetlen a munkavégzésre irányuló olyan további jogviszony létesítése, amely – a közalkalmazott munkaköri feladataival való részleges vagy teljes egyezés okán – az Egyetem stratégiai céljait, illetve alapfeladatai ellátásának integritását veszélyeztetheti.
- (6) Az (5) bekezdésben foglalt összeférhetlenségi okok alól kivételesen indokolt esetben a munkáltatói jogkör gyakorlója felmentést adhat.
- (7) Az Egyetem közalkalmazottja írásban köteles bejelenteni a munkáltatói jogkör gyakorlójának, ha vele szemben összeférhetlenségi ok merült fel, illetve, ha közalkalmazotti jogviszonyának fennállása alatt összeférhetlenségi helyzetbe kerül.

## MUNKAVÉGZÉSRE IRÁNYULÓ TOVÁBBI JOGVISZONYOKKAL ÉS ÖSSZEFÉRHETELENSÉGGEL KAPCSOLATOS ELJÁRÁSI SZABÁLYOK

### 57.§

- (1) Az 55. és 56. §-ban felsorolt bejelentési kötelezettségek teljesítésének további jogviszony létesítésének bejelentése esetén a jogviszony létesítését megelőző tizenöt naptári nap, összeférhetlenség bejelentése esetén az ok felmerültétől számított öt naptári nap. Amennyiben a bejelentés alapján a munkáltatói jogkör gyakorlója megállapítja az összeférhetlenség fennállását, a jogviszony létesítését írásban megtiltja.
- (2) A jelen § (1) bekezdés szerinti bejelentést, illetve kérelmet a munkáltatói jogkör gyakorlójának kell megküldeni.
- (3) A munkáltatói jogkör gyakorlója a munkairányítási jogkör gyakorlójának előzetes véleménye alapján írásban dönt a szükséges engedély megadásáról vagy a hozzájárulás megtagadásáról, illetve a további jogviszony létesítésének megtiltásáról. Az ilyen tartalmú nyilatkozat egy eredeti – az átvételt is bizonyító – példányát a közalkalmazott személyi anyagában kell elhelyezni.

- (4) Ha az Egyetem az összeférhetlenségről nem a jelen § (1) bekezdés szerinti bejelentés alapján szerez tudomást, a munkáltatói jogkör gyakorlója írásban felszólítja a közalkalmazottat az összeférhetlenség megszüntetésére.
- (5) Ha a közalkalmazott az 55. § (3) bekezdés, illetve a jelen § (1) bekezdés szerinti megtiltás, illetve a jelen § (4) bekezdés szerinti felszólítás kézhezvételét követő harminc napon belül az összeférhetlenséget nem szünteti meg, az Egyetem a közalkalmazott a közalkalmazotti jogviszonyát azonnali hatállyal megszünteti.

## OKTATÓK ÉS KUTATÓK RÉSZÉRE KIÍRT KUTATÁSI PÁLYÁZATOK ELBÍRÁLÁSÁNAK RENDJE

### 58. §

- (1) Az Egyetem kutatási–fejlesztési–innovációs stratégiát készít.
- (2) Az Egyetem oktatói és kutatói személyes oktatói, kutatói és önképzési tervet készítenek. Az elkészített terveket minden év szeptember végéig benyújtják a rektornak.
- (3) Az Egyetem az intézményben folyó vagy a részvételével történő kutatások támogatására pályázatot írhat ki.
- (4) A pályázatok elbírálásának általános elvei:
  - a) a személyes, egyéni és önképzési kutatási elképzelések az Egyetem által elvárt célok megjelenítésével egybeesnek,
  - b) az elbírálásnál előnyt élvez az a pályázat, amely
    - csoportos műhelymunkát jelent,
    - az egyetemi hozzájárulási igényen felüli külső forrás felhasználásával valósul meg
    - az elkészült kutatások utóhasznosítása (értékesítés, publikálás, nemzetközi megjelenítés stb.) lehetséges.
- (5) A beérkezett pályázatokat a rektor által eseti jelleggel kijelölt bizottság véleményezi.
- (6) Az előzetes vélemények figyelembe vételével a rektor dönt a pályázati összegekről, melyről az oktatók, kutatók értesítést kapnak.
- (7) A támogatással megvalósult oktatói, kutatói és önképzési tervekről beszámolót készít valamennyi érintett.
- (8) Az éves tudományos tevékenység eredményeiről a tudományos és nemzetközi rektorhelyettes összegzést, értékelést készít, amelyet a Szenátus hagy jóvá.
- (9) Az év során elkészült tudományos munkák az Egyetemen külön nyilvánosságot kapnak.
- (10) Külső, azaz az Egyetemen kívüli pályázati lehetőség esetén az Egyetem Pályázati Szabályzatában foglaltak szerint kell eljárni.

## AZ INTÉZMÉNYI OKTATÓI, KUTATÓI ÖSZTÖNDÍJAK FELTÉTELEI ÉS AZ EZZEL ÖSSZEFÜGGŐ PÁLYÁZATOK

### 59. §

- (1) Az Egyetem a képzés és kutatás minőségének emelése céljából az oktatók és a kutatók támogatására ösztöndíjat alapíthat. Az ösztöndíj (keret)összegét, időtartamát és pályázati feltételeit, pályázati rendjét az Egyetem határozza meg.
- (2) Az Egyetem oktatói és kutatói a pályázati kiírásnak megfelelő pályázatot készítenek. A pályázatokat a megjelölt határidőig benyújtják a rektornak.
- (3) A pályázatok elbírálásának általános elvei:
  - a) a pályázatokkal megvalósítani kívánt elképzelések az Egyetem által elvárt célok megjelenítésével egybeesnek,
  - b) az elbírálásnál előnyt élvez az a pályázó, aki
    - tudományos fokozat megszerzéséhez végez tanulmányokat,
    - az idegen nyelvű oktatásra történő felkészülésen vesz részt,
    - a pályázati cél megvalósításához az egyetemi hozzájárulási igényen felüli külső forrást is felhasznál,
    - érintett tevékenységével az egyetemi alapfeladatok ellátását kiemelten előmozdítja,
    - elkészült kutatása utóhasznosítását (értékesítés, publikálás, nemzetközi megjelenítés stb.) elősegíti.
  - c) a pályázatok elbírálásánál érvényesül az egyenlő elbánás elve.
- (4) A beérkezett pályázatokat a rektor által eseti jelleggel kijelölt bizottság véleményezi.
- (5) Az előzetes vélemények figyelembe vételével a rektor dönt az ösztöndíj odaítéléséről, ennek eredményéről, összegéről, melyről az oktatók, kutatók értesítést kapnak.

## NEM KÖZALKALMAZOTTI JOGVISZONY KERETÉBEN TÖRTÉNŐ OKTATÁS, KUTATÁS

### *Általános szabályok*

### 60. §

- (1) Oktató/tanár és kutató alkalmazására nem közalkalmazotti jogviszony keretében (óraadói megbízás, megbízásos kutató stb.) csak akkor kerülhet sor, ha azt az adott oktatási szervezeti egység oktatási és kutatási feladatai indokolják. A megbízáshoz szükséges a rektor és az oktatási szervezeti egység vezetőjének megállapodása az alkalmazás szükségességéről, indokoltságáról.



- (2) Megbízási jogviszony keretében az oktatói feladat akkor látható el, ha az oktató által ellátott tevékenység jellege ezt megengedi, továbbá a végzett munkára fordított idő nem haladja meg a teljes munkaidő 60 %-át.
- (3) Megbízási jogviszony eseti, nem rendszeres oktatói feladatokra is létesíthető.

## **V. A KÖZALKALMAZOTTAK MINŐSÍTÉSE ÉS MUNKÁJUK ÉRTÉKELÉSE**

### **A KÖZALKALMAZOTTAK MINŐSÍTÉSE, MUNKÁJUK FIGYELEMMEL KÍSÉRÉSE ÉS ÉRTÉKELÉSE**

#### **61. §**

- (1) A közalkalmazottat

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

minősíteni kell.

A minősítést a Vhr.-ben foglaltakkal összhangban kell elvégezni.

#### *Az értékelés szempontjai és menete*

#### **62. §**

- (1) Az értékelést a Szabályzat 1. sz. melléklete szerinti minősítési lap alkalmazásával kell elvégezni, a Kjt. és a Vhr. által meghatározott értékelési szempontok szerint.
- (2) A szakmai tevékenységre vonatkozó értékelést – a rektor, illetve a kancellár mint a munkáltatói jogkör gyakorlója által átruházott hatáskörben eljárva – a közalkalmazott munkairányítási jogának gyakorlója készíti el a rendelkezésre álló nyilvántartások alapján, az értékeléshez szükséges iratokból, valamint a közalkalmazott munkavégzése

alapján. A vezetői tevékenység értékelését a vezetői megbízásra jogosult készíti el az e bekezdés szerinti szabályok értelemszerű alkalmazásával.

- (3) A közalkalmazott minősítésének eredményeként kiválóan alkalmas, alkalmas, kevésbé alkalmas, illetve alkalmatlan minősítést kaphat. A minősítés eredményét az egyes minősítési szempontok értékelésekor adható legmagasabb pontszámnak a ténylegesen adott pontszámokhoz viszonyított aránya alapján a következők szerint kell megállapítani:

- a) nyolcvantól száz százalékig kiválóan alkalmas,
- b) hatvantól hetvenkilenc százalékig alkalmas,
- c) harminctól ötvenkilenc százalékig kevésbé alkalmas,
- d) harminc százalék alatt alkalmatlan

minősítést kap a közalkalmazott. Ettől eltérően, a közalkalmazott alkalmatlan minősítést kap, ha legalább egy minősítési szempont értékelése nem megfelelő

- (4) Az értékelő köteles biztosítani, hogy az érintett az értékelést megismerje, arra észrevételeket tehessen a 63. §-ban foglalt eljárási rend szerint.

### **63. §**

- (1) A munkairányítási jog gyakorlója az értékelést – az átvételt és a megismerés tényét igazoló módon – azzal adja át, hogy az érintett az abban foglaltakra a kézhezvételtől számított nyolc napos határidőn belül észrevételeket tehet, illetve megsemmisítését kérheti.
- (2) Amennyiben a munkáltatói jogkör gyakorlója a közalkalmazott jelen § (1) bekezdés szerinti észrevételére nyolc napon belül nem válaszol, vagy válaszával a közalkalmazott nem ért egyet, a minősítés hibás vagy valótlan ténymegállapításának, személyiségi jogát sértő megállapításának megsemmisítését a minősítés közlésétől számított harminc napon belül a bíróságtól kérheti.
- (3) Az értékelés során az egyenlő bánásmód elvéből következő és az adatvédelmi szabályok betartásával kell eljárni.

### ***Az oktatói minőség- és teljesítményértékelési rendszer***

### **64. §**

- (1) Az Egyetem alkalmazásában, vagy oktatásra irányuló egyéb jogviszonyban álló oktatók teljesítményének értékelését a Szabályzat 2. sz. mellékletében leírt szempontok és szabályok szerint kell elvégezni. Az értékelést az oktató előlépését megelőzően kötelezően, illetve ha a munkáltatói jog gyakorlója vagy maga az érintett oktató azt kéri, maximum évente egy alkalommal kell elvégezni.

- (2) Az értékelést az oktatói kérdőívben foglaltak figyelembe vételével a munkairányítási joggal rendelkező vezető köteles elkészíteni. Az értékelést végző vezető írásban közli az értékelt közalkalmazottal az egyes szempontok alapján adott szöveges értékelést, és az annak alapján megállapított minősítést. A szöveges értékelésben minden szempontra ki kell térni. A szöveges értékelés záradéka a minősítés, mely lehet
  - a) kiemelkedő,
  - b) átlagon felüli,
  - c) átlagos,
  - d) mérsékelt,
  - e) nem megfelelő.
- (3) A nyugdíjas, a nyugdíjazásukat már megkért, a nyugdíjkorhatárhoz életkoruk szerint 5 évnél közelebb álló oktatók esetében a minősítést nem kell elvégezni.
- (4) Az értékelés eredménye bizalmas, és a 66.§ és a 67.§-ban leírt kivételekkel csak az értékelt oktatóra és felettesére, illetve feletteseire tartozik.
- (5) Az oktatóról készült értékelés egy példányát az érintett oktatónak át kell adni, aki az átvételt egy másodpéldány aláíratásával igazolja.
- (6) Az oktató a minősítés hibás vagy valótlan ténymegállapításának, személyiségi jogát sértő megállapításának megsemmisítését a minősítés közlésétől számított harminc napon belül a bíróságtól kérheti.

### **65. §**

- (1) Egy adott szervezeti egységhez tartozó oktatók értékelési eredményeit mindaddig meg kell őrizni, amíg az adott személy a szervezeti egységhez van beosztva. Az Egyetem más szervezeti egységéhez történő áthelyezés esetén az értékelési eredményeket át kell adni az oktató új beosztása szerint illetékes vezetőnek. A közalkalmazotti jogviszony megszűnésekor az értékelési eredményeket az értékelést őrző szervezeti egység vezetője és a Munkaügyi és Illetményszámfejtési Osztály is megsemmisíti.
- (2) Az értékelt vezető vezetői megbízásának megszűnése esetén az értékelési eredményeket a Munkaügyi és Illetményszámfejtési Osztálynak kell átadni megőrzésre.

### **66. §**

- (1) Amennyiben az értékelés eredményeként megszületett minősítés eredménye „mérsékelt”/„nem megfelelő”, akkor az értékelő vezető négy szemközti beszélgetésen hívja fel az értékelt személy figyelmét a munkavégzéssel kapcsolatos kifogásaira, és meghallgatja az értékelt személy álláspontját.
- (2) A négy szemközti beszélgetésre akkor is sor kerülhet, ha az értékelést végző, vagy az értékelt oktató azt kezdeményezi.

- (3) Ha az értékelt, nem vezető beosztású személy egy alkalommal „nem megfelelő”, vagy két egymást követő alkalommal „mérsékelt” minősítést kap, akkor az értékelést végző vezető írásos figyelmeztetést ad ki, melynek egy másolatát megküldi felettesének és a Munkaügyi és Illetményszámfejtési Osztálynak. Ha ez a minősítési eredmény vezető beosztású oktató esetében fordul elő, akkor a vezetői beosztást vissza lehet vonni.
- (4) A második írásos figyelmeztetés után a közalkalmazotti jogviszony alkalmatlanság címén történő megszüntetését kell kezdeményezni az arra illetékes egyetemi vezetőnél.

#### **67. §**

- (1) A vezetői megbízás elnyerésére, oktatói előresorolásra, tudományos vagy más tevékenység támogatásának elnyerésére benyújtott pályázatok elbírálásánál figyelembe kell venni az adott időpontot megelőző utolsó értékelés eredményét.
- (2) A pályázatok elbírálására jogosult testületek és/vagy vezetők jogosultak megismerni a pályázat benyújtásának időpontját megelőzően készült utolsó értékelés eredményét.
- (3) Egyetemi kitüntető címek, miniszteri, állami és más kitüntetések adományozására vonatkozó javaslattétel/felterjesztés készítésekor figyelembe kell venni az adott időpontot megelőző utolsó értékelés eredményét.

#### **68. §**

- (1) Az oktatói teljesítményértékelés eredményét – ha arra a pénzügyi fedezet rendelkezésre áll – fel kell használni a minőség és teljesítmény alapján történő differenciált jövedelemelosztás során.
- (2) Az értékelt oktatókra vonatkozóan a differenciált jövedelemelosztásra a kancellár által az egyetem költségvetésében meghatározott forrásokat a rektor a kialakult minősítés alapján osztja fel.

#### **69. §**

Az Oktatói Minőség- és Teljesítményértékelési Rendszer dokumentumai:

- Az Oktatói Minőség- és Teljesítményértékelési Rendszer szempontjai (2. sz. melléklet)
- Értékelő lap minta (3. sz. melléklet)
- Oktatói kérdőív (4. sz. melléklet)

## A MINŐSÉG ÉS A TELJESÍTMÉNY ALAPJÁN DIFFERENCIÁLÓ JÖVEDELEMELOSZTÁS ALAPELVEI

### 70. §

- (1) A differenciáló jövedelemelosztás a minőségi munkavégzés és az elvégzett munka mennyisége szerint történik. Ezen elv érvényesítéséért a munkáltatói jogkör gyakorlója a felelős.
- (2) A differenciáló jövedelemelosztás célja a közalkalmazottak tényleges teljesítményének elismerése és ösztönzése.
- (3) A differenciálásnál figyelembe veendő tényezők oktatók, kutatók és tanárok esetében:
  - a) oktatási tevékenység minősége,
  - b) oktatásfejlesztés (tantárgyak, tananyagok),
  - c) beiskolázási tevékenység,
  - d) tudományos tevékenység,
  - e) publikáció,
  - f) részvétel a tudományos–szakmai közéletben,
  - g) szaktanácsadási tevékenység,
  - h) TDK munkában való részvétel,
  - i) diplomamunka, konzulensi tevékenység ellátása,
  - j) projektaktivitás.
- (4) A differenciálásnál figyelembe veendő tényezők a (3) bekezdésben fel nem sorolt közalkalmazottak esetében:
  - a) felelősségi terület nagysága,
  - b) felelősség mértéke,
  - c) önálló munkavégzés mértéke,
  - d) a felelősségi területen megvalósított újítások mértéke,
  - e) projektaktivitás,
  - f) hozzáadott érték teremtés.

## **VI. A FOGLALKOZTATÁSI JOGVISZONNYAL KAPCSOLATOS JOGORVOSLATOK**

### **AZ EGYETEMEN BELÜLI JOGORVOSLATOK**

#### **71. §**

- (1) Az alkalmazott valamely döntéshozatalra jogosult személy, vagy valamely testület foglalkoztatási jogviszonyával összefüggésben hozott döntése vagy intézkedése ellen a közléstől, ennek hiányában vagy állapot sérelem fennállása esetén a tudomásszerzéstől számított tizenöt napon belül jogorvoslattal élhet. Amennyiben a döntés vagy intézkedés meghozatalától, valamint az állapot beálltától egy év eltelt, az alkalmazott – a késedelmes tudomásszerzés esetét is beleértve – belső jogorvoslattal nem élhet. E jogorvoslat igénybevétele vagy annak elmaradása nem érinti a felek azon jogát, hogy az általános szabályok szerint közvetlenül bírósághoz forduljanak. A jogorvoslati kérelmet a rektori munkáltatói jogkörbe tartozó közalkalmazottnak a rektorhoz, a kancellári munkáltatói jogkörbe tartozó közalkalmazottnak a kancellárhoz kell benyújtani, akik azt harminc napon belül elbírálják. A jogorvoslati kérelem alapossága esetén a rektor vagy a kancellár a panaszolt személy (kivéve a rektor, illetve a kancellár), vagy testület (kivéve a Szenátus) döntését, intézkedését – szükség esetén új eljárás lefolytatására és új határozat meghozatalára utasítás mellett – megsemmisíthetik, illetve a mulasztót döntés meghozatalára, intézkedés megtételére utasíthatják.
- (2) A rektor, illetve a kancellár a rektori, illetve kancellári intézkedése esetén a szükséges döntést, intézkedést harminc napon belül meghozhatja, illetve a Szenátus döntése esetén ugyanezen határidőn belül kezdeményezheti a Szenátus eljárását.
- (3) Amennyiben a rektor, illetve a Szenátus, vagy a kancellár a saját döntése, intézkedése, illetve mulasztása miatti eljárás lefolytatását a rektor, illetőleg a kancellár megtagadja, az Egyetemen belül további jogorvoslatnak nincs helye, ilyen esetben a bíróság előtt munkaügyi jogvita kezdeményezhető az Mt. vonatkozó szabályai szerint.
- (4) A közalkalmazott minősítésével összefüggő jogorvoslat különös szabályait a 63. § rögzíti.

## **VII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

#### **72. §**

- (1) A jelen Szabályzat 1. számú mellékletét képezi a közalkalmazottak minősítési lapja.
- (2) A jelen Szabályzat 2. számú mellékletét képezi az Oktatói Minőség- és Teljesítményértékelési Rendszer szempontjai.
- (3) A jelen Szabályzat 3. számú mellékletét képezi az Értékelő lap minta.

- (4) A jelen Szabályzat 4. számú mellékletét képezi a Kérdőív az oktatói minőség- és teljesítményértékeléshez.
- (5) A jelen Szabályzatban nem szabályozott, az Egyetemenél alkalmazandó foglalkoztatási iratmintákról külön rektori és kancellári utasítás rendelkezik.
- (6) A jelen Szabályzatban nem szabályozott, a szabadság és munkaidő-nyilvántartás adminisztrációjával kapcsolatos kérdésekről külön rektori és kancellári utasítás rendelkezik.
- (7) A jelen Szabályzat 5. sz. mellékletében nem szabályozott, a habilitációs oklevél mintájáról külön rektori utasítás rendelkezik.
- (8) A jelen Szabályzat 6. sz. mellékletében nem szabályozott, az Egyetemen adományozható munkaköri és egyéb címek, kitüntetések adományozásának részletes eljárásai rendjéről külön rektori utasítás rendelkezik.
- (9) A jelen Szabályzat 59.§-ában nem szabályozott, a kutatási pályázatok elbírálásának adminisztrációjával kapcsolatos kérdésekről rektori utasítás rendelkezik.
- (10) A jelen Szabályzatban nem szabályozott kérdésekben az Nftv., a Kjt., az Mt. és azok végrehajtási rendeletei, valamint más vonatkozó hatályos jogszabályok és egyetemi szabályzatok rendelkezéseit kell alkalmazni.
- (11) A jelen Szabályzat – ide nem értve annak 49. § (2) bekezdése szerinti kötelező óraszámokat – 2017. február 15. napján lép hatályba. A Szabályzat 49. § (2) bekezdése szerinti kötelező óraszámok 2017. szeptember 1. napján lépnek hatályba. A jelen Szabályzat a hatálybalépésével egyidejűleg hatályon kívül helyezi a 2014. január 21. napján hatályba lépett Foglalkoztatási Követelményrendszert, kivéve annak 24. § (2) bekezdését. A 2014. január 21. napján hatályba lépett Foglalkoztatási Követelményrendszer 24. § (2) bekezdése 2017. augusztus 31. napjával kerül hatályon kívül helyezésre.
- (12) Jelen szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a 2007. november 13-án jóváhagyott, legutóbb 2015. január 27-én módosított Habilitációs Szabályzat.
- (13) Jelen foglalkoztatási követelményrendszer rendelkezései, hacsak a jelen § eltérően nem rendelkezik, nem érintik a foglalkoztatási követelményrendszer elfogadását megelőzően szerzett jogokat.
- (14) Jelen Szabályzat 55–57. §-ai alapján az Egyetem valamennyi közalkalmazottja legkésőbb 2017. március 31. napjáig köteles nyilatkozatot tenni az Egyetemen kívüli munkavégzésre irányuló további jogviszonyairól.
- (15) Az Egyetemenél megbízott magasabb vezető és vezető a jelen § (13) bekezdésében foglaltakon túl legkésőbb 2017. március 31. napjáig köteles a jelen Szabályzat foglaltak szerinti teljes körű nyilatkozatot tenni arról, hogy (i) mely gazdálkodó szervezetekben rendelkezik részesedéssel, (ii) maga vagy hozzátartozója mely gazdasági társaságoknak

tagja, (iii) mely szervezetnél tölt be vezető tisztségviselői, felügyelő szervi illetve könyvvizsgálói feladatokat.

- (16) A jelen Szabályzat szerint fennálló összeférhetlenséget a közalkalmazott legkésőbb 2017. április 30. napjáig köteles megszüntetni.

Budapest, 2017. február 14.

Dr. Vigh Andrea

rektor h.

Dr. Kutnyánszky Csaba s.k.

oktatási rektorhelyettes



## 1. sz. melléklet Közalkalmazottak minősítési lapja

### 1. A közalkalmazott személyi adatai

Neve (születési neve): .....

Anyja neve: .....

Születési hely, idő: .....

### 2. A közalkalmazotti jogviszonnnyal kapcsolatos adatok

A közalkalmazotti jogviszony kezdete: .....

A közalkalmazott besorolása: .....

A vezetői beosztás/munkakör betöltésének kezdete: .....

A minősítés indoka: .....

### 3. A közalkalmazott minősítésének szempontjai

#### 3.1. A munkakör ellátása szempontjából szükséges szakmai ismeretek

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

Szöveges indokolás: .....

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

Kiemelkedő - Megfelelő - Kevésbé megfelelő - Nem megfelelő

Szöveges indokolás: .....

#### 3.3. A szakmai munkával kapcsolatos problémamegoldó képesség

Kiemelkedő - Megfelelő - Kevésbé megfelelő - Nem megfelelő

Szöveges indokolás: .....

#### 3.4. A munkavégzéssel kapcsolatos felelősség és hivatástudat

Kiemelkedő - Megfelelő - Kevésbé megfelelő - Nem megfelelő

Szöveges indokolás: .....

#### 3.5. A munkavégzéssel kapcsolatos pontosság, szorgalom, igyekezet

Kiemelkedő - Megfelelő - Kevésbé megfelelő - Nem megfelelő

Szöveges indokolás: .....

3.6. A végrehajtási rendelet által meghatározott egyéb szempontok:

Kiemelkedő - Megfelelő - Kevésbé megfelelő - Nem megfelelő

Szöveges indokolás: .....

4. Vezetői beosztásához/munkakörhöz kapcsolódó minősítési szempontok

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

Kiemelkedő - Megfelelő - Kevésbé megfelelő - Nem megfelelő

Szöveges indokolás: .....

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

Kiemelkedő - Megfelelő - Kevésbé megfelelő - Nem megfelelő

Szöveges indokolás: .....

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

.....  
.....

6. A közalkalmazott minősítése

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

7. A közalkalmazott által a minősítésre tett észrevétel: .....

Dátum:

A minősítés megállapításait a közalkalmazottal ismerttettem.	A minősítés tartalmát ismerem, észrevételeimet megtettem.
.....	.....
a minősítést végző aláírása, beosztása	a minősített aláírása

**2. sz. melléklet Az oktatói minőség- és teljesítményértékelés szempontrendszere****1. Előmenetelre vonatkozó személyes adatok**

Jelenlegi munkakör és annak kezdete	<i>CSAK ADATKÖZLÉS</i>
Fokozatszerzés helye, éve, doktori program	
Habilitáció helye, ideje	

**2. Alkotó- és előadóművészeti tevékenység**

2.1. Előadóművészet (hangszeres vagy énekes előadás)	Szólódarab előadása, együttes vezénylese, opera-rendezés	Kamarazenei vagy kamaraénekesi előadás, zongorakíséret	Közreműködés zenekari darab, vagy kórusmű előadásában
Jelentős nemzetközi helyszínen	<i>SZÖVEGES ÉRTÉKELÉS</i>		
Országos jelentőségű helyszínen			
Egyéb helyszínen			

2.2. Alkotóművészet (zenemű írása)	Zenekari és/vagy színpadi mű írása	Kamarazenei vagy kórusmű írása	Hangszeres szólódarab írása
Jelentős nemzetközi helyszínen előadva	<i>SZÖVEGES ÉRTÉKELÉS</i>		
Országos jelentőségű helyszínen előadva			
Egyéb helyszínen ea.			

2.3. Versenyeredmények	Szólóének / szólóhangszer / vezénylet	Kamaraegyüttes	Zeneszerzőversenyek
Jelentős nemzetközi verseny	<i>SZÖVEGES ÉRTÉKELÉS</i>		
Egyéb nemzetközi / országos verseny			

**3. Kutatási és publikációs tevékenység**

3.1. Kutatócsoportban való szerepvállalás	Vezetés	Tagság
Nemzetközi kutatócsoport	<i>SZÖVEGES ÉRTÉKELÉS</i>	
Országos kutatócsoport		
Intézményi/doktori kutatócsoport		

3.2. Konferencia-részvétel	Előadóként	Szervezőként	Részvevőként
Nemzetközi konferencia (hazai, külföldi)	<i>SZÖVEGES ÉRTÉKELÉS</i>		
Országos konferencia (hazai, külföldi)			

3.3. Publikáció	Könyv	Cikk (könyv, folyóirat), egyetemi jegyzet	Szerkesztés, szakfordítás (könyv, szakcikk), lemezismertető	Hanglemez, koncertközvetítés (kivéve: közösségi média)
Idegen nyelvű	<i>SZÖVEGES ÉRTÉKELÉS</i>			
Magyar nyelvű				

**4. Művészeti közéleti tevékenység, tagság, művészeti elismerések**

4.1. Művészeti díjak	
Állami és szakmai művészeti díjak (Kossuth-díj, Széchenyi-díj, Érdemes- és Kiváló művész, Liszt-díj, Erkel-díj, Bartók-Pásztory díj, Szabolesi-díj, Orszáczky-díj, stb.)	<i>CSAK ADATKÖZLÉS</i>
Egyéb, társadalmi elismerések (Prima, Magyar Örökség, Istvánffy Benedek díj, díszpolgárság, stb.) hazai/külföldi.	

4.2. Akadémiai- vagy szervezeti tagság	
MTA, MMA, MTA SZIMA tagság	<i>CSAK ADATKÖZLÉS</i>
Nemzetközi szakmai szervezetek, szakszövetségek (International Music Council, International Musicological Society, Europa Cantat, IKS, stb.)	
Hazai szakmai szervezetek, szakszövetségek (Kodály Társaság, Liszt Társaság, KÓTA, Magyar Haydn Társaság, Artisjus, stb.)	

**5. Oktatási tevékenység**

5.1. Oktatás	Graduális képzés, főtárgy / előadás / kamarazene oktatás	Graduális képzés, nem főtárgy / szeminárium	DI oktatás
Idegen nyelven	<i>SZÖVEGES ÉRTÉKELÉS</i>		
Magyar nyelven			

5.2. Tehetséggondozás	Zsűrizés	Mesterkurzus tartása	Versenyfelkészítés (hallgatói versenyeredmények)	OTDK témavezetés
Nemzetközi	<i>SZÖVEGES ÉRTÉKELÉS</i>			—
Országos				
Intézményi				

5.3. Doktori eljárások	Habilitációs bizottsági tag / elnök	Opponens, konzulens	Doktori védési bizottság, szigorlati bizottság tagja / elnöke	DI programvezető/ Törzstag
Idegen nyelvű eljárásban	<i>SZÖVEGES ÉRTÉKELÉS</i>			
Magyar nyelvű eljárásban				
Külső felkérés				

**6. Oktatásszervezési-, pályázati tevékenység és akkreditációs szerepvállalás**

6.1. Oktatásszervezés	Fesztivál-szervezés	Mesterkurzus-szervezés	Verseny-szervezés	Egyéb, nem munkaköri feladat
Nemzetközi	<i>SZÖVEGES ÉRTÉKELÉS</i>			
Országos				
Intézményi szintű				

6.2. Pályázati tevékenység (sikeres)	A pályázat írója	Közreműködő
Nemzetközi (EU-s) pályázatok / Pályázatok több intézmény együttműködésével	<i>SZÖVEGES ÉRTÉKELÉS</i>	
Országos szakmai pályázatok (NKA, stb.)		
Pályázatok egyéb civil szervezetekhez (alapítvány, egyesület, stb.)		

**3. sz. melléklet Értékelő lap minta**

(LFZE – Oktatói minőség- és teljesítményértékelés)

Az értékelés alá vont oktató

Neve:	
Munkaköre:	
Szervezeti egység:	

A minősítést végző vezető

Neve:	
Munkaköre:	
Szervezeti egység:	

**1. Előmenetelre vonatkozó személyes adatok<sup>1</sup>***(csak adatközlés)***2. Alkotó- és előadóművészeti tevékenység****2.1. Előadóművészet (hangszeres) vagy énekes előadás***(szöveges értékelés)*

---

<sup>1</sup> Az egyes rovatok az értékelés terjedelmétől függően bővíthetők/szűkíthetők.

## 2.2. Alkotóművészet (zenemű írása)

(szöveges értékelés)

## 2.3. Versenyeredmények

(szöveges értékelés)

## 3. Kutatási és publikációs tevékenység

### 3.1. Kutatócsoportban való szerepvállalás

(szöveges értékelés)

### 3.2. Konferencia-részvétel

(szöveges értékelés)

### 3.3. Publikációs tevékenység

(szöveges értékelés)

## 4. Művészeti közéleti tevékenység, tagság, művészeti elismerések

### 4.1. Művészeti díjak

(csak adatközlés)

#### **4.2. Akadémiai- vagy szervezeti tagság**

*(csak adatközlés)*

#### **5. Oktatási tevékenység**

##### **5.1. Oktatás**

*(szöveges értékelés)*

##### **5.2. Tehetséggondozás**

*(szöveges értékelés)*

##### **5.3. Doktori eljárások**

*(szöveges értékelés)*

#### **6. Oktatásszervezési-, pályázati tevékenység és akkreditációs szerepvállalás**

##### **6.1. Oktatásszervezés**

*(szöveges értékelés)*

##### **6.2. Pályázati tevékenység**

*(szöveges értékelés)*



### 6.3. Akkreditációs szerepvállalás

(szöveges értékelés)

## 7. Egyéb intézményi szerepvállalás, intézményi lojalitás

### 7.1. Intézményi szerepvállalás

(szöveges értékelés)

### 7.2. Intézményi lojalitás

(szöveges értékelés)

## 8. Hallgatói vélemények összegzése

### 8. Oktatói tevékenység színvonalának megítélése, a hallgatók szakmai előmenetelének támogatása

(szöveges értékelés)

A minőségértékelés eredménye (minősítése): .....

(Választható minősítési szintek: Kiemelkedő - átlagon felüli - átlagos - mérsékelt - nem megfelelő)

Dátum: .....

A minősítést végző aláírása: .....

A minősítést átvettem:

Dátum: .....

A minősített aláírása: .....

(Az értékelés három példányban készül, az aláírt példányok közül egy az értékelt közalkalmazotté, egy az értékelést végző vezetőé és egy a Munkaügyi és Illetményszámfejtési Osztályé)

#### **4. sz. melléklet Kérdőív az oktatói minőség- és teljesítményértékeléshez**

*Tisztelt Oktatónk!*

*Kérem, szíveskedjen megadni az oktatói, kutatói, művészeti/tudományos tevékenységével kapcsolatos alább részletezett adatokat. Az oktatói minőség- és teljesítményértékelés döntően az Ön által közölt adatok alapján készül, azonban az értékelést végző vezető más adatforrásokat is felhasználhat (Országos doktori adatbázis, az MTA és az MMA honlapjai, stb). Amennyiben a művészeti/tudományos életpályáját az MTMT adatbázisban vezeti, úgy lehetősége van azt is csatolni a kérdőívhez. Ebben az esetben csak az abban nem szereplő, azt kiegészítő adatokat kell a kérdőívben megjelenítenie.*

##### **1. Előmenetelre vonatkozó személyes adatok**

- a) Jelenlegi munkakör és annak kezdete
- b) Fokozatszerzés helye, éve, doktori program
- c) Habilitáció helye, ideje

##### **2. Alkotó- és előadóművészeti tevékenység**

###### **2.1. Előadóművészeti aktivitás (hangszeres vagy énekes előadás)**

- a) Szólódarab előadása, együttes vezénylese, opera-rendezés
- b) Kamarazenei vagy kamaraénekesi előadás, zongorakíséret
- c) Közreműködés zenekari darab, vagy kórusmű előadásában

###### **2.2. Alkotóművészet (zenemű írása)**

- a) Zenekari és/vagy színpadi mű írása
- b) Kamarazenei vagy kórusmű írása
- c) Hangszeres szólódarab írása

###### **2.3. Versenyeredmények**

- a) Szólóének / szólóhangszer / vezénylet
- b) Kamaraegyüttes
- c) Zeneszerzőversenyek

### **3. Kutatási és publikációs tevékenység**

#### 3.1. Kutatócsoportban való szerepvállalás

- a) Kutatócsoport vezetése
- b) Kutatócsoport-tagság

#### 3.2. Konferencia-részvétel

- a) Előadóként
- b) Szervezőként
- c) Résztvevőként

#### 3.3. Publikáció (magyar- és idegen nyelven)

- a) Könyv
- b) Cikk (könyv, folyóirat), egyetemi jegyzet
- c) Szerkesztés, szakfordítás (könyv, szakcikk), lemezismertető
- d) Hanglemez, koncertközvetítés (kivéve: közösségi média)

### **4. Művészeti közéleti tevékenység, tagság, művészeti elismerések**

#### 4.1. Művészeti díjak

#### 4.2. Akadémiai- vagy szervezeti tagság

### **5. Oktatási tevékenység**

#### 5.1. Oktatás (magyar és idegen nyelven)

- a) Graduális képzés, főtárgy / előadás / kamarazene oktatás
- b) Graduális képzés, nem főtárgy / szeminárium
- c) Doktoriskolai oktatás

#### 5.2. Tehetséggondozás (hazai, nemzetközi)

- a) Zsűrizés
- b) Mesterkurzus tartása
- c) Versenyfelkészítés (hallgatói versenyeredmények)
- d) OTDK témavezetés

### 5.3. Doktori eljárások

- a) Habilitációs bizottsági tag/elnök
- b) Opponens, konzulens
- c) Doktori védési bizottság, szigorlati bizottság tagja/elnöke
- d) DI programvezető/ Törzstag

## **6. Oktatásszervezési, pályázati tevékenység és akkreditációs szerepvállalás**

### 6.1. Oktatásszervezés

- a) Fesztivál-szervezés
- b) Mesterkurzus-szervezés
- c) Versenyszervezés
- d) Egyéb, nem munkaköri feladat

### 6.2. Pályázati tevékenység (sikeres)

- a) Pályázat írója
- b) Közreműködő

### 6.3. Akkreditációs szerepvállalás (új eljárás indításakor, illetve már működő képzésben)

- a) Szakfelelős, szakképzettség-felelős
- b) Szakirányfelelős
- c) Tantárgyfelelős

## **7. Egyéb intézményi szerepvállalás, intézményi lojalitás**

### 7.1. Intézményi szerepvállalás

- a) Szervezeti egység vezetője, egyéb vezetői megbízás
- b) Szenátusi tagság
- c) Bizottsági elnökség, bizottsági tagság

### 7.2. Intézményi lojalitás

- a) Más felsőoktatási intézményben is oktat / nem oktat
- b) Más FOI Doktoriskolájában törzstag, DT-tag

Dátum,

Aláírás

## 5. sz. melléklet Habilitációs Szabályzat

# HABILITÁCIÓS SZABÁLYZAT

## I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

### *A habilitációról általában*

#### 1. §

- (1) A habilitáció az oktatói, az előadói képesség, valamint az alkotó tudományos/művészi teljesítmény egyetemi megítélése. A habilitációval az Egyetem elismeri, hogy a habilitált személyt alkalmasnak tartja arra, hogy a zeneművészeti felsőoktatásban egyetemi tanári állásra pályázzon, vagy számára az Egyetem Szenátusa egyetemi magántanári címet adományozhasson.
- (2) Az Egyetem habilitációs eljárás lefolytatására és habilitált doktor cím odaítélésére azon a tudományterületen, ezen belül abban a tudományágban és művészeti ágban jogosult, amelyben doktori fokozat odaítélésére jogosult.
- (3) A habilitációs eljárás megindítását az kérheti, aki megfelel a doktori iskolákról, a doktori eljárások rendjéről és a habilitációról szóló 387/2012. (XII.19.) Korm. rendelet 21.§ (2) bekezdésében foglaltaknak:
  - a) doktori (DLA vagy PhD) fokozattal rendelkezik, és a tudományos fokozat megszerzése óta – de legalább öt éve – magas szintű, önálló tudományos illetve művészeti alkotó tevékenységet folytat;
  - b) hazai vagy külföldi felsőoktatási intézményben legalább nyolc féléven keresztül látott el oktatói feladatot;
  - c) tudományos alkotással történő habilitáció esetén rendszeres, magas szintű szakirodalmi tevékenységet folytat, amelyet rangos nemzetközi, lektorált, a szakterületen mértékadóként elismert folyóiratokban megjelent cikkek és ugyanilyen helyeken megjelenő – az Magyar Tudományos Művek Tára (MTMT) alapján vizsgált hivatkozások igazolnak, emellett előadásokkal, eredményei ismertetésével rendszeresen részt vesz nemzetközi és hazai tudományos rendezvényeken;
  - d) művészeti habilitáció esetén alkotásai országosan és nemzetközileg ismertek és elismertek, továbbá ezt mértékadó, nemzetközi művészeti fórumok pozitív visszhangja igazolja.
- (4) A habilitáció az Egyetemre benyújtott kérelem alapján lefolytatott habilitációs eljárás eredményeként nyerhető el. A habilitációs eljárást egy éven belül be kell fejezni.
- (5) Az Egyetem habilitációval ismeri el az oktatói, az előadói, valamint az alkotó tudományos/művészi képességét annak a személynek, aki:

- a) a nemzetközi szakmai életben is közzétett és elismert alkotói, illetve tudományos eredményeivel számottevően hozzájárult a művészeti, illetve tudományág fejlesztéséhez; és mindezzel bizonyította képességét a művészet, illetve tudomány önálló művelésére;
  - b) rendszeres magas szintű szakmai (előadói) tevékenységet folytat,
  - c) a művészeti, illetve tudományág területén széleskörű és korszerű művészeti illetve tudományos szakismerettel rendelkezik,
  - d) ismereteit áttekinthető, elsajátítható, logikus rendszerbe tudja foglalni, azaz tananyagformáló készséggel rendelkezik,
  - e) rendszerbe foglalt ismereteit szóban (előadásban) és írásban (jegyzet, tankönyv) át tudja adni, azaz ismeretátadó, előadó készséggel rendelkezik,
  - f) tudását anyanyelvén kívül idegen nyelven is képes átadni,
  - g) a hazai és a nemzetközi művészeti, illetve tudományos szakmai közéletben lehetőség szerint tevékenyen részt vesz.
- (6) A habilitációt az Egyetem Doktori Tanácsa (a továbbiakban: EDT) ítéli oda.
- (7) Habilitációs eljárás magyar nyelven, vagy kérelemre – az EDT hozzájárulásával idegen nyelven folytatható le.

## II. A HABILITÁCIÓRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

### *A habilitációban illetékes bizottság, az EDT habilitációval kapcsolatos feladatai*

#### 2. §

- (1) Az EDT összetételéről, üléseinek, határozathozatalának szabályairól a Hallgatói Követelményrendszer részét képező Doktori Szabályzat rendelkezik.
- (2) Az EDT habilitációval kapcsolatos feladatai:
  - a) habilitációs eljárás megindítása (beleértve az idegen nyelvű eljárás engedélyezését), vagy a jelen Habilitációs Szabályzat 3.§-ban meghatározott előfeltételeket ki nem elégítő kérelem elutasítása,
  - b) szakértőbizottság (esetleg további szakértők) és bírálóbizottság felkérése,
  - c) a bírálóbizottság jelentésének értékelése,
  - d) döntés a habilitáció odaítéléséről vagy a kérelem elutasításáról,
  - e) a pályázat visszavonása miatt, vagy egyéb okból megszakadt eljárás lezárása.
- (3) Az EDT habilitációt illető döntéséről – melynek indoklása nyilvános –, haladéktalanul, de legkésőbb 30 napon belül értesíti az érintettet.
- (4) A habilitációs eljárásban hivatalos bírálóként vagy bizottsági tagként nem vehet részt, az a személy, aki a pályázó közeli hozzátartozója, vagy akitől az ügy tárgyilagos elbírálása nem várható el.

- (5) Az EDT döntése ellen csak jogszabálysértés, illetve a jelen Habilitációs Szabályzat megsértése esetén lehet fellebbezni, amelyet az Egyetem rektorához kell benyújtani. A rektor a fellebbezést 30 napon belül bírálja el, és jogszabálysértés esetén új eljárást kezdeményezhet.

### *A habilitációs eljárás megindításának előfeltételei*

#### **3. §**

- (1) Habilitációs eljárás megindítását kérheti, aki
- a) egyetemi oklevéllel és
  - b) doktori (DLA illetve PhD) fokozattal rendelkezik,
  - c) büntetlen előéletű és cselekvőképes,
  - d) a doktori (DLA illetve PhD) fokozat megszerzése óta legalább 5 éves zenei felsőoktatási gyakorlattal rendelkezik és a felsőoktatási intézményi oktatói, tudományos kutatói, vagy művészeti, alkotói követelményeknek megfelel.
  - e) egy világnyelvből letett középfokú "B2" típusú állami (illetve bármely azzal egyenértékű, akkreditált) nyelvvizsgával rendelkezik.
- (2) A jelen § (1) bekezdés e) pontja szerinti követelmény alól felmentést kaphatnak azok a világhírű Kossuth-díjas művészek vagy az MTA doktora címmel rendelkező tudósok, akik legalább 5 éve hazai és külföldi mesterkurzusok rendszeresen meghívott oktatói illetve előadói. Az (1) bekezdés e) pontja szerinti követelménytől külföldön végzett egyetemi tanulmányok, valamint huzamos, életvitelszerű külföldi tartózkodás (pl. idegen nyelvű oktatói tevékenység) esetén a nyelvvizsgától kivételesen el lehet tekinteni. Az előző mondat rendelkezésének alkalmazásához az EDT 2/3-os többséggel meghozott döntésére van szükség.
- (3) Amennyiben a kérelmező nem az Egyetem oktatója, úgy a jelen § (2) bekezdése iránti kérelmét az őt foglalkoztató, vagy foglalkoztatni szándékozó felsőoktatási intézmény rektorának, illetve zeneművészeti kara dékánjának támogatásával kell benyújtania.
- (4) A jelen paragrafus (1) bekezdés b) pontjában előírt doktori (DLA illetve PhD) fokozaton a fokozat adományozása idején hatályos jogszabályi rendelkezések szerint adományozott, illetve azzal egyenértékűnek elismert fokozatot kell érteni.
- (5) Külföldön szerzett egyetemi oklevelet, illetve doktori fokozatot a habilitációs eljárás megindításakor a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően előzőleg kell elismertetni (és honosíttatni).
- (6) Habilitáció a pályázó doktori (DLA vagy PhD) fokozatának megfelelő szakon nyerhető el. Ettől kérelemre abban az esetben lehet eltérni, ha a kérelmezőnek a fokozat megszerzése óta kifejtett szakmai tevékenysége ezt indokolja.

- (7) A magyar állampolgárságú pályázó büntetlen előéletét 3 hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvánnyal, a külföldi pályázó ezt lakóhelye szerinti érvényes hatósági bizonyítvánnyal tanúsítja.

### ***A habilitációs eljárás lefolytatása***

#### **4. §**

- (1) A habilitációs eljárás a következő főbb szakaszokból áll:
- a) habitusvizsgálat, mely az 1.§ (3) bekezdésében foglalt feltételek fennállásának vizsgálatát jelenti,
  - b) a habilitációs tézisek értékelése,
  - c) magyar és idegen nyelvű habilitációs előadás és annak értékelése, azaz az oktatói és az előadói képesség, valamint a tudományos teljesítmény intézményi megítélése,
  - d) nyilvános vita és annak értékelése.
- (2) A habilitációs eljárás lépései:
- a) a habilitációs pályázat benyújtása
  - b) az EDT titkára jelentést tesz a kérelem formai elfogadhatóságáról; az EDT elnökének, aki kijelöli azt a háromfős bizottságot, amely dönt az előzetes formátum vizsgálatról, amelynek alapján az EDT döntést hoz az eljárás megindításáról.
  - c) az EDT titkára értesíti a kérelmezőt az eljárás megindításáról és felkéri az eljárási díj befizetésére,
  - d) az eljárási díj befizetését igazoló bizonylat bemutatása után az EDT elnöke felkéri az eljárás szakértőbizottságát arra, hogy tegyen jelentést a pályázat tartalmi értékéről,
  - e) a szakértőbizottság a benyújtott anyag alapján javaslatot tesz az eljárás nyilvános részének megindítására,
  - f) a jelentés alapján az EDT döntést hoz az eljárás nyilvános részének megindításáról,
  - g) nyilvános szakmai kollokvium,
  - h) habilitációs előadás és idegen nyelvű összefoglalója,
  - i) az EDT döntése.

### ***Az eljárás lefolytatására irányuló kérelem***

#### **5. §**

- (1) A habilitációs eljárás lefolytatására irányuló kérelmet (és mellékleteit) az EDT-hez címezve kell benyújtani 4 teljes példányban.
- (2) A habilitációs kérelemben meg kell jelölni a művészeti illetve tudományágat, amelyben a pályázó a habilitációt kéri.



- (3) A kérelem mellékletei:
- a) egyetemi oklevél,
  - b) doktori (DLA illetve PhD) oklevél, továbbá a pályázó tananyagformáló készségét bizonyító dokumentumok a 6.§ (2) bekezdése szerint,
  - c) 5 éves zenei felsőoktatási gyakorlat igazolása,
  - d) hatósági erkölcsi bizonyítvány, külföldi állampolgár esetében a lakhelye szerinti hatósági bizonyítvány,
  - e) részletes szakmai életrajz és a korábbi tevékenység dokumentációja,
  - f) idegen nyelvű eljárás lefolytatásának engedélyezése iránti esetleges kérelem,
  - g) bizonyítvány egy világnyelvből letett középfokú komplex „B2” típusú állami (illetve bármely azzal egyenértékű, akkreditált) nyelvvizsgáról, vagy a nyelvvizsgától való eltekintés iránt benyújtott, igazolással alátámasztott kérelem,
  - h) három javaslat a habilitációs előadás témájára, (előadóművész esetében kb. 3/4 óras koncertműsor, melyben a jelölt önálló előadóművészként nyilvánul meg)
  - i) nyilatkozat, hogy a pályázónak nincs folyamatban ugyanezen szűkebb szakterületen habilitációs eljárása, továbbá 2 éven belül nem utasították el habilitációs kérelmét,
  - j) a jelentkezési díj befizetését igazoló bizonylat.
- (4) A habilitációs kérelemhez mellékelni kell a doktori fokozat megszerzése óta végzett tudományos, illetve művészeti alkotótevékenység eredményeinek tézisekben történő összefoglalását. A habilitációs bizottság előírhatja habilitációs értekezés benyújtását is. A válogatott munkák eredményeit egységes, önmagában érthető rendszerben kell bemutatni. Az új megállapításokat tételesen a tudományos téziseknél megszokott formában kell rögzíteni, a válogatott tudományos publikációkat, illetve alkotásokat a tézispontokhoz rendelve.

### ***A bizonyítás módjai***

#### **6. §**

- (1) A habilitációra pályázó az 1.§ (5) bekezdés b) és c) pontjában meghatározott szakmai teljesítményét a következő módokon bizonyíthatja:
- a) szakirodalmi dokumentációval, amely tartalmazza a művészeti/tudományos munkásság főbb eredményeit, valamint nemzetközi visszhangját,
  - b) szellemi alkotás bemutatásával,
  - c) kiemelkedő előadói (oktatói) teljesítmény bemutatásával.
- (2) Az 1.§ (5) bekezdés c) pontjában megkívánt tudományos/művészi szakismereteit az EDT által felkérendő szakbizottság jelenlétében folytatott nyilvános kollokvium keretében kell bizonyítani. A pályázó az 1.§ (5) bekezdés d) és e) pontjában előírt tananyagformáló készségét a következő módokon tanúsíthatja:

- a) általa írt felsőoktatási tankönyv, jegyzet, oktatási segédletek, illetve szakkönyv, vagy
  - b) általa kidolgozott, a jövőben meghirdetendő tantárgyi program és tanmenet beadásával.
- (3) A magyar anyanyelvű pályázó az 1.§ (5) bekezdés c) és f) pontjában megkívánt ismeretátadó (előadó) készségét egy tanórának megfelelő magyar nyelvű – a bírálóbizottság és egyetemi hallgatók jelenlétében tartott – nyilvános előadással (felolvasással) bizonyítja. A habilitációs előadás első 10–15 percében a pályázó idegen nyelvű összefoglalást ad előadásának anyagából. Nem magyar nyelvű pályázó a magyar nyelvű előadás helyett az Egyetem valamely más képzési nyelvén tarthat előadást.

### ***A szakértőbizottságról, bírálóbizottságról***

#### **7. §**

- (1) Az EDT a habilitációs eljárás lefolytatására és a bizottsági döntés előkészítésére doktori fokozattal rendelkező elnökből és két tagból álló szakértőbizottságot kér fel, akiknek legalább egyike nem áll az Egyetemmel főállású közalkalmazotti jogviszonyban nem álló személy. A szakértőbizottság elnöke a pályázó által választott szűkebb szakterület egyetemi tanára. Két másik tagja közül az egyik az EDT által az EDT megbízatásának időtartamára felkért állandó személy, akinek akadályoztatása esetére az EDT egy állandó helyettest is felkér. Amennyiben a pályázó nem az Egyetem oktatója, úgy a szakértőbizottság egyik tagja az őt foglalkoztató felsőoktatási intézménnyel közalkalmazotti jogviszonyban álló, doktori fokozattal rendelkező személy.
- (2) A szakértőbizottság összetételére alkalmazni kell a 2.§ (4) bekezdésében leírtakat, továbbá a szakértőbizottságnak nem lehet tagja az, aki az EDT tagja.
- (3) Az EDT elnöke saját vagy a szakértőbizottság kezdeményezésére további külső (bel-, vagy külföldi) szakértőt (szakértőket) is bevonhat a habilitációs eljárásba. Az így bevont külső szakértők véleményüket a szakértőbizottság elnökének adják át, a szavazásban nem vesznek részt.
- (4) Az EDT a habilitációs tézisek, illetve – ha benyújtásra kerül – a habilitációs értekezés, a nyilvános vita és az előadás értékelésére bírálóbizottságot hoz létre.
- (5) A bírálóbizottság összetételére alkalmazni kell a 2.§ (4) bekezdésében leírtakat. A bírálóbizottság elnöke csak egyetemi tanár vagy Professor Emeritus lehet.

### ***Döntés az eljárás megindításáról***

#### **8. §**

- (1) Az EDT elnöke a formailag elfogadott habilitációs kérelmet és mellékleteit átadja a szakértőbizottságnak, és felkéri a kérelem áttanulmányozására és az EDT-nek benyújtandó írásbeli javaslattételre.

- (2) A szakértőbizottság tagjai még a habilitációs eljárás nyilvános meghirdetése előtt a jelölt korábbi teljesítményeit, pályafutását („formátumvizsgálat”) és benyújtott pályázatát mérlegelve, külön-külön kialakítják és titkos szavazással, 0-1-2-3 értékű pontozással, írásban leadják javaslatukat az eljárás megindítására vagy a kérelem elutasítására.
- (3) Az EDT a szakértőbizottság tagjai írásbeli javaslatainak megvitatása után döntést hoz az eljárás nyilvános részének megindításáról, vagy a kérelem elutasításáról. Az eljárás megindítása csak akkor javasolható, ha a szakértőbizottság tagjaitól kapott pontszámok összege legalább 6. Ha elutasító döntés születik, azt részletesen meg kell indokolni. Az elutasító döntés az eljárást lezárja. Kedvező döntés esetén az EDT három személyt jelöl ki az Egyetem Doktori Tanácsainak tagjai közül az eljárásban való részvételre. Amennyiben a pályázó nem az Egyetem oktatója, úgy az eljárásban való részvételre kijelölt három személy közül csak kettő kerülhet ki az Egyetem Doktori Tanácsainak tagjai közül, a harmadik csak olyan doktori fokozattal rendelkező személy lehet, aki sem az őt foglalkoztató, vagy foglalkoztatni kívánó zenei felsőoktatási intézménnyel, sem az Egyetemmel nem áll teljes munkaidős közalkalmazotti jogviszonyban.
- (4) Az EDT 15 napon belül értesíti a pályázót az eljárás nyilvános részének megkezdéséről, vagy a kérelem elutasításáról.
- (5) Elutasítás esetén fellebbezésnek csak a 2.§ (5) bekezdésében foglalt esetekben lehet helye. Újabb eljárás ugyanazon szakágban (területen) az elutasítást követő 2 év eltelté után, legfeljebb még egy alkalommal kezdeményezhető.
- (6) A kérelmező a habilitációs eljárás lefolytatására benyújtott kérelmét az eljárás nyilvános részének meghirdetése előtt visszavonhatja. A visszavont kérelem a jelen § (5) bekezdésben foglalt korlátozások szempontjából nem tekinthető elutasított kérelemnek.

### *Az eljárás nyilvános része*

#### **9. §**

- (1) A pályázó szakterületén az 1. § (5) bekezdés c) pontjában megkívánt széleskörű áttekintését és korszerű szakmai ismereteit a szakértőbizottság jelenlétében folytatott nyilvános szakmai kollokvium keretében bizonyítja. Magyar anyanyelvű pályázó kérheti a kollokvium, vagy egy részének idegen nyelvű megtartását is. Ez esetben mentesül az 1. § (5) f) pontjában előírt, a habilitációs előadás idegen nyelvű összefoglalásának kötelezettsége alól.
- (2) Előadóművészek esetében a kollokvium hangverseny, zeneszerzők esetében műbemutató formájában is megtartható.
- (3) A szakmai kollokvium helyét és idejét a szakértőbizottság elnöke tűzi ki, és az esedékesség előtt legalább 15 nappal az Egyetem honlapján (esetleg egyéb módon is) közzé teszi. A kollokviumra személy szerint is meg kell hívni az EDT minden tagját, valamint a habilitációs kérelemben megjelölt szűkebb szakterületen habilitáltnak

tekintendő, belföldön élő minden személyt. A kollokviumon megjelenő minden résztvevő jogosult kérdést feltenni és a vitában részt venni.

- (4) A kollokvium második részében a szakértőbizottság, majd a résztvevők kérdéseket tesznek fel a habilitációs kérelemben megjelölt szűkebb szakterületre vagy a bemutatott előadói, alkotói teljesítmény tárgyára vonatkozóan, amelyre a habilitációra pályázó válaszol. Amennyiben a kérdés feltevője a válasszal nem ért egyet, szakmai vita alakul ki. A kollokviumot a szakértőbizottság elnöke vezeti.
- (5) A vita lezárása után a szakértőbizottság és az EDT erre felkért 3 tagja (együtt: bírálóbizottság) zárt ülésen értékeli a habilitációra pályázó szakmai felkészültségét és 0-1-2-3 értékű pontozással, titkos szavazással kialakítja állásfoglalását. A pályázó szakmai felkészültsége akkor minősíthető megfelelőnek, ha a szavazás eredményeként megkapja az elérhető legnagyobb pontszámnak legalább a 2/3-át (12 pontot). Ha magyar anyanyelvű pályázó saját kérésére a kollokvium, vagy egy része idegen nyelven folyt le, akkor külön értékelni kell a pályázó idegen nyelvű ismeretátadó készségét is, amely akkor megfelelő, ha megkapja az elérhető legnagyobb pontszámnak legalább a felét (9 pontot).
- (6) A habilitációs előadás/tanítás témakörére a pályázó 3 javaslatot tesz, amelyek közül a szakértőbizottság választja ki a megtartandó előadás témakörét, és legalább 2 héttel az esedékesség előtt közli a pályázóval. Habilitációs előadásként a pályázó által tartott órarendi egyetemi előadási óra is meghirdethető (de ez esetben is a jelen § (6) szerint kell eljárni).
- (7) A habilitációs előadás/tanítás helyének és idejének kitűzésére, valamint a meghívandók körére értelemszerűen alkalmazni kell a jelen § (3) bekezdésben foglaltakat, azzal a kiegészítéssel, hogy a habilitációs kérelemben megjelölt szűkebb szakterület egyetemi hallgatóit is a hallgatói képviselőten keresztül meg kell hívni.
- (8) Az elhangzott előadást/tanítást (és idegen nyelvű összefoglalást külön-külön) a 0-1-2-3 fokozatú rendszerben értékelni kell. Az előadás értékelésében a bírálóbizottság minden tagja egy-egy számmal értékeli. Az előadás és idegen nyelvű összefoglalása akkor elfogadható, ha a pályázó előadására megkapta az elérhető pontszámnak legalább a 2/3-át (12 pontot), és az idegen nyelvű összefoglalásra az elérhető pontszámnak legalább a felét (9 pontot). Az előadás és/vagy idegen nyelvű összefoglalójának sikertelensége esetén 3 hónapon belül egy alkalommal lehetőséget kell adni a pályázónak új témakörben, új előadás (összefoglaló) tartására.

### ***A habilitáció odaítélése***

#### **10. §**

- (1) A habilitációs eljárás nyilvános részének (ld. 9. §) lefolytatása után a bírálóbizottság indokolt írásbeli javaslatot tesz az öt kiküldő EDT-nek a habilitáció odaítélésére, vagy a kérelem elutasítására.

- (2) A habilitációs eljárás lefolytatását úgy kell ütemezni, hogy a teljes eljárás a kérelem benyújtásától számított egy éven belül döntéshozatallal lezárható legyen.
- (3) Az EDT elutasító döntése ellen a 2. § (5) bekezdésében foglalt fellebbezési lehetőség van.
- (4) A habilitáció odaítélésére vonatkozó végső döntés hozatalában nem vehetnek részt az EDT azon tagjai, akik az eljárás korábbi folyamatában (szakértő-/bírálobizottságban) szavazatukkal már véleményt nyilvánítottak.

### **III. A HABILITÁCIÓS OKLEVÉL, JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK**

#### ***A habilitációs oklevél***

#### **11. §**

- (1) A habilitációs eljárás sikeres befejezése után az Egyetem habilitációs oklevelet (decretum habilitationis) ad ki. Ennek tartalmaznia kell a művészeti, illetve a tudományág megjelölését, amelyben a pályázó a habilitációt elnyerte. Az oklevél mintáját rektori utasítás tartalmazza. A kiadott habilitációs oklevelekről az Egyetem anyakönyvet vezet.
- (2) Az EDT elnöke az eljárás befejezése (illetve lezárása) után az eljárás nyomtatásban meg nem jelent iratanyagát irattárba helyezetteti. Ez az iratanyag nem selejtezhető.
- (3) Az Egyetem a habilitációs oklevelet ünnepélyes keretek között adja át.
- (4) A habilitációt szerzett személyekről az Egyetem az eljárás lezárásától számított 15 napon belül jelentést küld az Országos Akkreditációs Bizottság titkárságához az országos nyilvántartás számára.

#### ***A habilitált jogai***

#### **12. §**

A habilitált személy:

- a) használhatja a „habilitált” („dr. habil.”) megjelölést,
- b) élhet az önálló egyetemi előadáshirdetés jogával (venia legendi) azon a szűkebb művészeti vagy tudományterületen, amire a habilitációt elnyerte, s abban a zenei felsőoktatási intézményben, amely habilitációját támogatta.

#### ***A habilitált kötelességei***

#### **13. §**

A habilitált személy köteles:

- a) a nyugdíjkorhatár eléréséig rendszeresen előadást (szabadon választható tantárgyat) meghirdetni,

- b) tananyagát folyamatosan fejleszteni,
- c) felkérésre az őt foglalkoztató egyetem által megállapított mértékben szigorlati illetve államvizsga bizottságban, továbbá a doktori (DLA illetve PhD) és habilitációs eljárásokban részt venni.

***Egyéb rendelkezések***

**14. §**

- (1) A Külföldi egyetemen szerzett habilitáció elismertetésére (és honosítására) értelemszerűen alkalmazni kell az erre vonatkozó hatályos jogszabályi rendelkezéseket.
- (2) A habilitációs eljárásokból befolyó eljárási díjakat elkülönítetten kell kezelni. Ebből kell fedezni az eljárás lebonyolításával kapcsolatos költségeket és díjakat. Az esetleges maradványt a doktori képzés támogatására kell fordítani.
- (3) A habilitációs díjakat a jogszabályok keretei között az EDT külön határozatban szabályozza.
- (4) Az odaitélt habilitáció visszavonásának szabályaira a Doktori Szabályzatban, a doktori fokozat visszavonására alkalmazott rendelkezéseket kell értelemszerűen alkalmazni.

**6. sz. melléklet Az Egyetem által adományozható munkaköri és egyéb címek, kitüntetések feltételei**

**AZ EGYETEM ÁLTAL ADOMÁNYOZHATÓ MUNKAKÖRI ÉS EGYÉB CÍMEK, KITÜNTETÉSEK FELTÉTELEI**

**1.§**

- (1) A Szenátus kitüntetéseket és címeket alapíthat, és díszokleveleket adományozhat.
- (2) Az Egyetemen adományozható munkaköri és egyéb címek, kitüntetések adományozásának jelen Szabályzatban nem szabályozott részletes eljárási rendjéről, a címekkel járó jogokról és köteleességekről külön utasítás rendelkezik.

***Egyetemi magántanár***

**2. §**

- (1) A Szenátus egyetemi magántanári címet adományozhat a doktori fokozattal, vagy azzal egyenértékű művészeti díjjal rendelkező óraadónak.
- (2) Az egyetemi magántanári cím adományozásáról az Egyetem oklevelet állít ki. A kiadott egyetemi magántanári oklevelekről az Egyetem anyakönyvet vezet.
- (3) Az Egyetem a magántanári cím használatára jogosító oklevelet ünnepélyes keretek között adja át.
- (4) Az egyetemi magántanár külföldön az adott ország jogszabályainak megfelelő megnevezést használhatja.
- (5) A Szenátus felé egyetemi magántanári cím adományozását a rektor kezdeményezheti.

***Címzetes egyetemi tanár***

**3. §**

- (1) A Szenátus címzetes egyetemi tanári címet adományozhat olyan, az Egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban nem álló, nem habilitált személynek, aki magas állami kitüntetéssel (Kossuth-díj, Széchenyi-díj, Kiváló, Érdemes művész, Liszt Ferenc-díj, Erkel Ferenc-díj, Martin György-díj) vagy ezzel azonosnak ítélt nemzetközi díj valamelyikével vagy a Bartók Béla-Pásztory Ditta-díjjal rendelkezik.
- (2) A címzetes egyetemi tanári cím adományozásáról az Egyetem oklevelet állít ki. A kiadott címzetes egyetemi tanári oklevelekről az Egyetem anyakönyvet vezet. Az Egyetem a címzetes tanári cím használatára jogosító oklevelet ünnepélyes keretek között adja át.

- (3) A címzetes egyetemi tanári cím birtokosa jogosult az Egyetemen mesterkurzust hirdetni, ez azonban nem ró az Egyetemre automatikus foglalkoztatási kötelezettséget.
- (4) A címzetes egyetemi tanár külföldön az adott ország jogszabályainak megfelelő elnevezést használhatja.
- (5) A Szenátus felé címzetes egyetemi magántanári cím adományozását rektor kezdeményezheti.

### ***Tiszteletbeli tanár, tiszteletbeli doktor***

#### **4. §**

- (1) Az Egyetem rektora a Rektori tanács javaslatára tiszteletbeli tanári címet adományozhat olyan személynek, aki munkásságával (pl. oktatói, előadó) kapcsolatba került az Egyetemmel. A tiszteletbeli tanári cím adományozásáról az Egyetem oklevelet állít ki. A kiadott oklevelekről az Egyetem anyakönyvet vezet.
- (2) Az Egyetem rektora tiszteletbeli doktorrá (doctor honoris causa) avathatja az Egyetem Doktori Szabályzatában foglalt feltételeknek megfelelő személyt.
- (3) A Szenátus felé tiszteletbeli tanári, tiszteletbeli doktor cím adományozását rektor kezdeményezheti. A tiszteletbeli doktori cím előterjesztését az Egyetemi Doktori Tanácsnak véleményeznie kell.

### ***A mestertanár***

#### **5. §**

- (1) A Szenátus az Egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban álló művésztanár kiemelkedő gyakorlati jellegű oktatása elismeréseként mestertanári címet adományozhat annak a személynek, aki legalább 15 éve az Egyetem oktatója, tanára.
- (2) A mestertanárt a Szabályzat szerint kötelezően ellátandó tanítási órákból két óra kedvezmény illeti meg. Az Egyetem tanszékei egy időben három-három mestertanárt foglalkoztathatnak közalkalmazotti jogviszonyban.
- (3) A mestertanári cím adományozására a tanszékvezetőnek a Szenátushoz intézett előterjesztése alapján kerülhet sor. Az előterjesztéshez mellékelni kell a tanszéki oktatók gyűlésének többségi támogató javaslatát is.
- (4) A mestertanári címet igazoló okiratot a rektor írja alá és adja át. A mestertanári címmel kitüntetett közalkalmazott mindaddig viselheti e címet, amíg közalkalmazotti jogviszonya fennáll.
- (5) Ha a mestertanári cím viselőjének közalkalmazotti jogviszonya azért szűnt meg, mert nyugellátásra szerzett jogosultságot és/vagy egészségi állapotára tekintettel oktatási



tevékenység folytatására nem képes, a címet „nyugalmazott mestertanár” megjelöléssel tovább viselheti.

### ***Professor Emeritus***

#### **6. §**

- (1) A Szenátus a nyugdíjba vonult főiskolai, egyetemi tanárnak „Professor Emeritus” címet adományozhat.
- (2) A Szenátus felé Professor Emeritus cím adományozását rektor kezdeményezheti, a tanszék előzetes véleményezésével.

### ***Díszoklevél***

#### **7. §**

- (1) Azoknak a volt egyetemi hallgatóknak, akik az oklevél megszerzését követően szakterületükön kiválóan működtek és megbecsülésre méltó magatartást tanúsítottak, az Egyetem kitüntető oklevelet adományozhat. Az oklevél megszerzése után 50 évvel arany, 60 évvel gyémánt, 65 évvel vas, 70 év elteltével rubin oklevél adományozható.
- (2) A kitüntető oklevél kiadását az érintett is kérheti, illetve a rektor is kezdeményezheti. Kiadásáról a Szenátus javaslata alapján a rektor dönt.
- (3) A kitüntető oklevelet ünnepélyes keretek között kell átadni.