### MUNKAVISZONY LÉTESÍTÉSE

### (Nftv 44. § -ban foglaltak szerinti hallgatói foglalkoztatás esetén)

### HR Igazgatóság részére

## Helyben

**Kérem, hogy az alábbi munkavállaló részére hallgatói munkaszerződést** szíveskedjenek előkészíteni az alábbiak szerint:

**Munkavállaló személyes adatai**:

Név:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Születési név: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Születési hely: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Születési idő: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Anyja neve: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Családi állapota: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Állampolgársága:

Lakcíme: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tartózkodási helye: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

TAJ szám:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Adóazonosító jel:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Telefonszám:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

E-mail cím (*kapcsolattartási adat, nem kötelező*): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**A foglalkoztatással kapcsolatos adatok:**

Foglalkoztató szervezeti egység / munkavégzési hely:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Jogviszony kezdete: 20 év hónap nap

Jogviszony időtartama:

határozott, lejárata: 20…………… (év) ……………………… (hónap) …………….. (nap)

Munkakör:

Heti munkaidő: óra

**Munkabér:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bérjogcím megnevezése** | **Összeg (Ft)** | **Pénzügyi központ** | **Forrás** | **Időtartam** |
| **Hallgatói munkadíj** |  |  |  |  |

Egyéb információ:…………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………..

Az adataimban beállt minden változást a HR Igazgatóságnak bejelentem, annak mulasztásából eredő hátrány miatt a felelősség engem terhel.

Debrecen, 20 év hó nap.

………………………………………….

Munkáltatói jogkör gyakorlója

AKIT és KK szervezeti egységek esetén kitöltendő:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Pénzügyi központ | Forrás | Kötelezettségvállalás száma |
|  |  |  |

Debrecen, 20……… év …………………. hónap ………… nap

pénzügyi ellenjegyzésért felelős személy

*Felhívjuk a munkáltatói jogkör gyakorlójának figyelmét,* ***hogy a munkaszerződést legkésőbb a tervezett alkalmazás kezdetét megelőző 15 nappal köteles kezdeményezni****. Amennyiben a 15 napos határidő indokolt esetben nem tartható, az indok megjelölésével írásban kell a rektor, illetve a kancellár engedélyét kérni a rendkívüli ügymenethez.*

**Tájékoztató az alkalmazáshoz szükséges okmányokról:**

Kötelezően csatolandó dokumentumok:

* Iskolai végzettségről, szakképzettségekről szóló bizonyítványok másolata, külföldön szerzett iskolai végzettség esetén a honosítást igazoló okirat,
* Orvosi alkalmassági igazolás,
* Hallgatói jogviszony igazolás
* Nyilatkozat adatkezelési tájékoztató megismeréséről,
* Nyilatkozat kötelező munkavédelmi és tűzvédelmi oktatáson való részvételről,
* Megbízás bankszámlára történő átutaláshoz vagy postai átutaláshoz.