

A DEBRECENI EGYETEM

KOLLEKTÍV SZERZŐDÉSE

**Debrecen
2008. november 1.**

TARTALOM

I. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK	
A SZERZŐDÉST KÖTŐ FELEK.....	4
A SZERZŐDÉS SZEMÉLYI HATÁLYA.....	4
II. ÁLTALÁNOS ÉS ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK	
A SZERZŐDÉSSEL EGYÜTT KEZELENDŐ JOGSZABÁLYOK.....	5
JOGNYILATKOZAT.....	5
III. A SZERZŐDÉST KÖTŐ FELEK KÖZÖTTI KAPCSOLATRENDSZER	
A SZERZŐDÉST KÖTŐ FELEK KÖZÖTTI KAPCSOLATRENDSZER.....	6
A SZAKSZERVEZETEK MŰKÖDÉSI FELTÉTELEI.....	8
A SZAKSZERVEZETI TISZTSÉGVISELŐK MUNKAI DŐ-KEDVEZMÉNYE.....	9
A VÁLASZTOTT SZAKSZERVEZETI TISZTSÉGVISELŐ VÉDELME.....	9
IV. A KÖZALKALMAZOTTI JOGVISZONY	
KÖZALKALMAZOTTI JOGVISZONY LÉTESÍTÉSE ÉS MÓDOSÍTÁSA.....	9
A KÖZALKALMAZOTTI JOGVISZONY ALANYAI.....	9
ALKALMAZÁSI KORLÁTOZÁS.....	10
NŐ ÉS FIATAL MUNKAVÁLLALÓ FOGLALKOZTATÁSA.....	10
MEGVÁLTOZOTT MUNKAKÉPESSÉGŰ KÖZALKALMAZOTT ALKALMAZÁSA.....	11
A KÖZALKALMAZOTTI JOGVISZONY LÉTESÍTÉSE.....	11
A KÖZALKALMAZOTTÓL KÉRHETŐ JOGNYILATKOZATOK,.....	11
ALKALMASSÁGI VIZSGÁLAT.....	11
PÁLYÁZAT.....	12
MAGASABB VEZETŐ-, VEZETŐ BEOSZTÁSOK.....	12
PRÓBAIDŐ.....	13
A MUNKAVÉGZÉS HELYE.....	14
A KÖZALKALMAZOTTI JOGVISZONY MEGSZÜNTETÉSE.....	14
LEMONDÁS.....	14
RENDKÍVÜLI LEMONDÁS.....	14
FELMENTÉS.....	15
JOGELLENES MEGSZÜNTETÉS.....	15
ELJÁRÁS A KÖZALKALMAZOTTI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSE,.....	15
ILLETVE MEGSZÜNTETÉSE ESETÉN.....	15
A VÉGKIELÉGÍTÉS.....	16
A MUNKAVÉGZÉS.....	16
A MUNKAKÖRI FELADATOK ELLÁTÁSA.....	16
MUNKÁRA KÉPES ÁLLAPOT.....	16
A MUNKAKÖRHÖZ KAPCSOLÓDÓ ELŐKÉSZÍTŐ ÉS BEFEJEZŐ MUNKÁK.....	16
AZ INFORMÁCIÓADÁS RENDJE.....	16
HELYETTESÍTÉS, ÁTIRÁNYÍTÁS, KIKÜLDETÉS, KIRENDELÉS.....	17
HELYETTESÍTÉS, ÁTIRÁNYÍTÁS, KIKÜLDETÉS DÍJAZÁSA.....	17
A MUNKAHELYI JELENLÉT IGAZOLÁSA.....	18
A MUNKAVÉGZÉS ALÓLI MENTESÜLÉS.....	18
ALKOTÓI SZABADSÁG.....	19
A MUNKABESZÜNTETÉS (SZTRÁJK) JOGA.....	20
CÍMEK ADOMÁNYOZÁSA.....	20
A MINÓSÍTÉS.....	21
A MUNKAVÉGZÉSRE IRÁNYULÓ TOVÁBBI JOGVISZONY.....	21
TANULMÁNYI SZERZŐDÉS, TANULMÁNYI MUNKAI DŐ KEDVEZMÉNYEK.....	23
A MUNKAI DŐ ÉS PIHENŐIDŐ.....	24
A MUNKAI DŐ.....	24
A MUNKAI DŐ BEOSZTÁSA.....	24

MUNKAKÖZI SZÜNET	26
NAPI PIHENŐIDŐ ÉS HETI PIHENŐNAP	27
RENDKÍVÜLI MUNKAVÉGZÉS, ÖNKÉNT VÁLLALT TÖBBLETMUNKA	27
ÜGYELETI- ÉS KÉSZENLÉTI SZOLGÁLAT ÉS DÍJAZÁSA	28
SZABADSÁG	30
OKTATÓI PÓTSZABADSÁG	30
TUDOMÁNYOS PÓTSZABADSÁG	30
EGÉSZSÉGI ÁRTALOM MIATTI PÓTSZABADSÁG	30
GYERMEKEK UTÁN JÁRÓ PÓTSZABADSÁG	31
A SZABADSÁG KIADÁSA	31
FIZETÉS NÉLKÜLI SZABADSÁG	31
AZ ELŐMENETELI ÉS ILLETMÉNYRENDSZER, A MUNKA DÍJAZÁSA	32
FIZETÉSI OSZTÁLYBA SOROLÁS	32
FIZETÉSI FOKOZAT	33
ELŐLÉPÉS	33
ILLETMÉNY-KIEGÉSZÍTÉS	33
TIZENHARMADIK HAVI ILLETMÉNY	34
VMAGASABB VEZETŐI, VEZETŐI PÓTLÉK	34
PEDAGÓGUSOK PÓTLÉKAI	35
CÍMPÓTLÉK	36
EGÉSZSÉGET KÁROSÍTÓ KOCKÁZATTAL JÁRÓ MUNKA CÍMÉN FIZETENDŐ PÓTLÉK	36
MUNKAHELYI PÓTLÉK	36
IDEGENNYELV-TUDÁSI PÓTLÉK	36
KERESÉT-KIEGÉSZÍTÉS	37
TANÁRI MUNKAKÖRT BETÖLTŐK ILLETMÉNYPÓTLÉKA	38
OKTATÁSI DÍJ	38
KÜLSŐ ELŐADÓK MINIMUM ÓRADÍJA	38
RENDKÍVÜLI MUNKAIDŐBEN VÉGZETT MUNKA DÍJAZÁSA	39
ÉJSZAKAI PÓTLÉK	39
MŰSZAKPÓTLÉK	39
AZ ILLETMÉNY SZÁZALÉKÁBAN MEGHATÁROZOTT PÓTLÉK SZÁMÍTÁSI ALAPJA	40
ÁLLÁSIDŐ	40
JUTALOM	40
JUBILEUMI JUTALOM	41
A LÉTSZÁM- ÉS BÉRGAZDÁLKODÁS SZABÁLYAI	41
A LÉTSZÁM- ÉS BÉRGAZDÁLKODÁS RENDSZERE	41
LÉTSZÁM MEGÁLLAPÍTÁSA	41
A SZEMÉLYI JUTTATÁSI KERETEK MEGÁLLAPÍTÁSA	42
SZEMÉLYI JUTTATÁSI KERET FELHASZNÁLÁSA	42
A BELFÖLDI KIKÜLDETÉS KÖLTSÉGEINEK MEGTÉRÍTÉSE	43
AZ IDEIGLENES KÜLFÖLDI KIKÜLDETÉS KÖLTSÉGTÉRÍTÉSE	43
A SAJÁT TULAJDONÚ GÉPJÁRMŰ RENDSZERES HIVATALOS CÉLÚ HASZNÁLATÁNAK KÖLTSÉGTÉRÍTÉSE	45
A MUNKÁBA JÁRÁSSAL KAPCSOLATOS UTAZÁSI KÖLTSÉGTÉRÍTÉS	45
A RENDKÍVÜLI BERENDELÉS KÖLTSÉG TÉRÍTÉSE	45
AZ ILLETMÉNY KIFIZETÉSE	46
SZOCIÁLIS ÉS EGYÉB JUTTATÁSOK	46
GYERMEKINTÉZMÉNYEK IGÉNYBEVÉTELE	46
NŐVÉROTTHON ÉS ALBÉRLETI TÁMOGATÁS	47
ÉTKEZÉSI HOZZÁJÁRULÁS	47

AZ ÉTKEZTETÉS	47
ÜDÜLTETÉS	48
LAKÁSTÁMOGATÁS	49
FIZETÉSI ELŐLEG	50
AUTÓBUSZ IGÉNYBEVÉTELE	50
TEHERGÉPJÁRMŰ IGÉNYBEVÉTELE	51
SEGÉLY	51
KÖNYVTÁRI SZOLGÁLTATÁSOK	52
INFORMATIKAI SZOLGÁLTATÁSOK	52
SPORTLÉTESÍTMÉNYEK IGÉNYBEVÉTELE	52
HABILITÁCIÓS ELJÁRÁSI ÉS DOKTORI CSELEKMÉNYEK DÍJÁNAK ÁTVÁLLALÁSA	52
NYÁRI NAPKÖZIS TÁBOR	52
ÖNKÉNTES KÖLCSÖNÖS NYUGDÍJPÉNZTÁRI ÉS EGÉSZSÉGPÉNZTÁRI HOZZÁJÁRULÁS	52
NYUGDÍJASOK TÁMOGATÁSA	53
EGÉSZSÉGÜGYI SZOLGÁLTATÁSOK IGÉNYBEVÉTELE	53
MUNKARUHA	53
FEGYELMI FELELŐSSÉG, A KÖZALKALMAZOTT ÉS A MUNKÁLTATÓ KÁRTÉRÍTÉSI FELELŐSSÉGE	
A FEGYELMI FELELŐSSÉG	54
A KÖZALKALMAZOTT KÁRTÉRÍTÉSI FELELŐSSÉGE	54
AZ EGYETEM KÁRTÉRÍTÉSI FELELŐSSÉGE	57
A MUNKAÜGYI JOGVITA	58
V. VEGYES ÉS ÁTMENETI RENDELKEZÉSEK	
A SZERZŐDÉS HATÁLYBALÉPÉSE, IDŐBELI HATÁLYA	58
A SZERZŐDÉS MÓDOSÍTÁSA, FELMONDÁSA	58
A SZERZŐDÉS EGY-EGY PÉLDÁNYÁBÓL HIVATALBÓL RENDELKEZŐK KÖRE	58
ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK	59
VI. F Ü G G E L É K	61

A DEBRECENI EGYETEM KOLLEKTÍV SZERZŐDÉSE

A Debreceni Egyetem és az egyetemen működő Szakszervezetek a közalkalmazotti jogviszonnyal összefüggő egyes kérdések rendezésére a Munka Törvénykönyvéről szóló többször módosított 1992. évi XXII. Törvény [Mt.] 31. §-a alapján és a Közalkalmazottak jogállásáról szóló többször módosított 1992. évi XXXIII. Törvény [Kjt.] 8. §-a alapján az alábbi kollektív szerződést (a továbbiakban: Szerződés) kötik meg.

I. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

A SZERZŐDÉST KÖTŐ FELEK

[Mt. 30-33. §.; Kjt. 8-9. §]

1. §

A Szerződést munkáltatói oldalról a **Debreceni Egyetem**, képviseli a mindenkori rektor, (a továbbiakban: Egyetem), munkavállalói oldalról a **Debreceni Egyetem Orvos- és Egészségtudományi Centrum Szakszervezet (DOTESZ)**, képviseli a mindenkori titkár, mint egyik reprezentatív szakszervezet, és a Debreceni Egyetem Felsőoktatási Dolgozók Szakszervezet Debreceni Szervezet (FDSZ) valamint az Agrár- és Műszaki Tudományok Centrum Szakszervezet (AOKDSZ) által alakított **Együttműködés Szakszervezet**, képviseli az FDSZ mindenkori elnöke, mint másik reprezentatív szakszervezet (a továbbiakban: Szakszervezetek) kötik meg.

A SZERZŐDÉS SZEMÉLYI HATÁLYA

[Kjt. 12. §]

2. §

- (1) A Szerződés személyi hatálya kiterjed:
 - a) az Egyetemre, mint munkáltatóra és a vele
 - b) közalkalmazotti jogviszonyban álló valamennyi közalkalmazottra;
 - c) meghatározott jogosítványok vonatkozásában az Egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban nem álló, de az Egyetemen foglalkoztatottakra, (pl. érdekképviseltek, MTA állományában lévők),
 - d) az Egyetemre munkavégzés, vagy továbbképzés céljára kirendelt közalkalmazottakra (munkavállalókra). (a b-d) pontban foglaltak együttesen: közalkalmazottak)
 (a továbbiakban együtt: felek)

- (2) A Szerződés hatálya a c) és a d) pontban felsoroltakra – jogszabály eltérő rendelkezésének figyelembevételével – terjed ki.

II. ÁLTALÁNOS ÉS ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK

A SZERZŐDÉSSEL EGYÜTT KEZELENDŐ JOGSZABÁLYOK

3. §

- (1) A jelen Szerződést a Felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. tv. (a továbbiakban Ftv.), a Munka Törvénykönyve (továbbiakban: Mt.), a Közalkalmazottak jogállásáról szóló többször módosított 1992. évi XXXIII. törvény (továbbiakban: Kjt.) és ennek végrehajtására kiadott, a (2) bekezdésben meghatározott ágazati rendelkezésekkel, valamint az egyéb érintett jogszabályok vonatkozó rendelkezéseivel együtt kell alkalmazni.
- (2) Az Egyetemen különösen a Kjt. alábbi végrehajtási rendeleteit és egyéb jogszabályokat kell alkalmazni:
 - a) - A Kjt. felsőoktatásban való végrehajtásáról szóló 53/2006. (III.14.) Korm. rendelet,
 - A Kjt. végrehajtásáról szóló, a művészeti, közművelődési és a közgyűjteményi területen foglalkoztatott közalkalmazottak jogviszonyával összefüggő egyes kérdések rendezésére kiadott többször módosított 150/1992. (XI. 20.) Korm. rendelet,
 - A Kjt. végrehajtásáról a közoktatási intézményeknél címet viselő többször módosított 138/1992. (X. 8.) Korm. rendelet az Egyetem által fenntartott gyakorlóiskolák és óvodák közalkalmazottai tekintetében,
 - A Kjt. egészségügyi ágazatban történő végrehajtásáról szóló, módosított 233/2000. (XII. 23.) Korm. rendelet,
 - A Kjt. szociális, valamint gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII.26.) Korm. rendelet,
 - b) a közoktatásról szóló többször módosított 1993. évi LXXIX. törvény, valamint
 - c) az egészségügyi tevékenység végzésének egyes kérdéseiről szóló a 2003. évi LXXXIV. törvény.
- (3) A Szerződésben nem szabályozott kérdésekben a vonatkozó jogszabályok mellett az egyetem szabályzatait, így különösen
 - a Szervezeti és Működési Szabályzatot (a továbbiakban: SZMSZ) és annak mellékleteit képező szabályzatokat,
 - a Munkavédelmi Szabályzatot,kell alkalmazni.
- (4) A Szerződésben keretjelleggel meghatározott juttatások mértékét az évente kötött Szociális és jóléti megállapodás tartalmazza.
- (5) A Szerződésbe ütköző egyetemi alacsonyabb szintű szabályozás, illetve megállapodás érvénytelen.

JOGNYILATKOZAT [Mt. 6. § (1)-(4) bek.] 4. §

A közalkalmazotti jogviszonyra vonatkozó alapvető és lényeges jognyilatkozatokat – a Szerződés eltérő rendelkezése kivételével – írásban kell megtenniük a feleknek. A

közalkalmazott kérésére a nyilatkozatot akkor is írásba kell foglalni, ha az egyébként nem kötelező.

III. A SZERZŐDÉST KÖTŐ FELEK KÖZÖTTI KAPCSOLATRENDSZER

A SZERZŐDÉST KÖTŐ FELEK KÖZÖTTI KAPCSOLATRENDSZER

[Mt. 3. § (1)-(3) bek, 18.,19., 19/A, 21-24. §, 1991. évi XXIX. Tv. 1-2 §, Kjt. 25/A, 25/B]
5. §

- (1) Az Egyetem kinyilvánítja, hogy együttműködik a Szakszervezetekkel, tevékenységüket támogatja, működésüket elősegíti.
- (2) Az Egyetem az Mt.-ben és a Kjt.-ben előírt tájékoztatási kötelezettsége keretében a Szakszervezetek alapszabályában rögzített döntéshozó fórumát köteles tájékoztatni.
- (3) A Szakszervezetek észrevételeire, javaslataira az Egyetem 15 napon belül köteles álláspontját közölni.
- (4) A Szakszervezet jogosult a munkáltatói intézkedéssel (döntéssel) kapcsolatos álláspontját, véleményét az Egyetemmel közölni, továbbá ezzel kapcsolatban konzultációt kezdeményezni.
- (5) Az Egyetem a konzultációt a bejelentéstől számított 15 napon belül tartja meg. A bejelentés tárgyában a konzultációnak megállapodással kell zárulnia.
- (6) A Szakszervezet a munkáltató jogos gazdasági érdekeinek a veszélyeztetése, illetve a közalkalmazottak személyiségi jogainak a megsértése nélkül jogosult a működése során tudomására jutó adatokat, tényeket a munkahelyen a közalkalmazottak tudomására hozni, melyhez igénybe veheti az Egyetemen rendelkezésre álló lehetőségeket.
- (7) Minden évben a költségvetés tervezésének időszakában – annak részeként –kerül sor az Egyetem és a Szakszervezetek egyeztetésére, megállapodására a Szerződésben meghatározott juttatások, pénzeszközök összegéről és felhasználásának módjáról.
- (8) Az Egyetem, az érdemi érdekvédelmi munkához szükséges tevékenység gyakorlásához – a felek kezdeményezésére – szükség szerint, de legalább negyedévenként találkoztart, ahol mindkét fél az aktuális eseményekről tájékoztatja a másik felet.
- (9) Az Egyetem köteles döntése előtt a Szakszervezettel véleményeztetni a munkavállalók nagyobb csoportját érintő munkáltatói intézkedések tervezetét, így különösen az átszervezésre, átalakításra, tevékenység bérbeadásra, privatizálásra, szervezeti egység önálló szervezetté átalakulásra, korszerűsítésre vonatkozó elképzeléseket. A Szakszervezet írásban közölt észrevételére, javaslataira a munkáltató a lehető leghamarabb, de maximum 8 napon belül írásban közli álláspontjának indokait. Az Egyetem döntése előtt legalább 30 nappal köteles értesíteni a Szakszervezetet és konzultációt kezdeményezni az intézkedés időpontjáról, vagy tervezett időpontjáról, az intézkedés okáról, a munkavállalókat érintő jogi, gazdasági és szociális következményeiről.
- (10) A Szakszervezetek kijelentik, hogy a jogszabályokban biztosított jogosultságaikat a jogok társadalmi rendeltetésének megfelelően gyakorolják, jogaik gyakorlása – a sztrájk

esetét kivéve – nem irányulhat az Egyetem rendeltetésszerű működésének megzavarására.

- (11) A szerződést kötő felek vállalják, hogy tájékoztatják egymást azokról a tervezett intézkedésekről, amelyek a másik fél tevékenységét érintik, illetve befolyásolják. Vállalják, hogy az egyeztetés során tudomásukra jutott információkat bizalmasan kezelik.
- (12) A szerződést kötő felek vállalják, hogy a Szerződés módosítására, kiegészítésére tett javaslataikat az egyeztetés időpontja előtt legalább 15 munkanappal egymásnak megküldik.
- (13) A Szakszervezetek számára biztosított jogokat az Egyetemen, illetve annak egységeiben a döntést hozó (javaslattevő) szerv vezetőjével azonos szinten működő szakszervezeti szervezet, testület, tisztségviselő gyakorolja.
- (14) Az Egyetem vállalja, hogy – a közalkalmazottak rendelkezése alapján – az illetményből a szakszervezeti tagdíjat (ellenszolgáltatás nélkül) levonja és a Szakszervezetek számlájára havonta, egy összegben átutalja. Erről havonta tételes jegyzéket készít, amely tartalmazza a szervezeti egység megnevezését, a tagok nevét, a levont tagdíj összegét és ezt a Szakszervezetek rendelkezésére bocsátja. A Szakszervezetek a tagdíj mértékéről, a tagok be- és kilépéséről írásban tájékoztatják az Egyetemet, hogy a levont tagdíjakról készített tételes jegyzék összhangban legyen a Szakszervezeteknél vezetett tagnyilvántartással. A tagdíj mértékét, a tagok be- kilépését csak a Szakszervezetek írásos jelentése alapján módosítja az Egyetem. Az Egyetem vállalja, hogy a szakszervezeti tagságra vonatkozó tájékoztatás alapján végzi a tagdíj levonásával, illetve átutalásával kapcsolatos feladatait.
- (15) A Szakszervezetek részéről történő kifogás benyújtására bármely Szerződést kötő Szakszervezet első számú vezetője jogosult, de egymást erről tájékoztatják. Az 5 munkanapos határidő a kifogásolt intézkedésnek a Szakszervezet első számú vezetőjének, illetve felhatalmazott helyettesének tudomására jutásától számít.
- (16) A Szakszervezetek létrehozzák a közalkalmazottak képviselőt és érdekvédelmét ellátó jogsegélyszolgálatot. A szolgálat igénybevételére jogosult a Szerződés hatálya alá tartozó valamennyi közalkalmazott, valamint azok a nyugdíjasok, akik az Egyetemről mentek nyugdíjba.
- (17) A jogsegélyszolgálat a Szakszervezetek állandó használatában lévő helyiségben működik. Az Egyetem a Szakszervezetek előzetes hozzájárulásával megbízási jogviszony keretében egy ügyvéd megbízási díját biztosítja.
- (18) A Szakszervezetek a közalkalmazottak (tagjaik) felhatalmazása alapján a törvényben meghatározott esetekben vállalják a közalkalmazottak jogi képviselőt.

A SZAKSZERVEZETEK MŰKÖDÉSI FELTÉTELEI

[Mt. 24. §]

6. §

- (1) Szakszervezeten a közalkalmazottaknak minden olyan szervezetét érteni kell, amelynek elsődleges célja a közalkalmazottak közalkalmazotti jogviszonnal kapcsolatos érdekeinek előmozdítása és megvédése, amennyiben a törvényes működésüket az Egyetemnél az illetékes bíróság nyilvántartásba vételt elrendelő végzésével igazolják.
- (2) Az Egyetem állandó jelleggel biztosítja a Szakszervezetek részére térítésmentesen érdekképviselési tevékenységük gyakorlására a jelenleg is használt – bútorozott, irodagépekkel és telefonnal felszerelt – irodahelyiségeket, szociális helyiség használatával a jelenlegi működési feltételekkel az alábbiak szerint.
 - Az Agrár- és Műszaki Tudományok Centrumában működő AOKDSZ részére, Böszörményi út 138. szám alatti főépület földszint 36-os helyiséget.
 - Az FDSZ Debreceni Szervezete részére, Egyetem tér 1. szám alatti főépület földszint 10-es helyiséget.
 - Az Orvos- és Egészségtudományi Centrumban működő DOTESZ részére a Nagyerdei krt. 98. szám alatti főépület első emeletén lévő 121-es helyiségeket.

A helyiségek használatában bekövetkező változásról a rektor a Szakszervezetek egyetértésével dönt.

- (3) A Szerződő Felek egyetértének abban, hogy a kari, vagy szervezeti egységben működő Szakszervezetek részére alkalmankénti használatra működésükhöz helyisége(ke)t biztosítanak. A Szakszervezetek ez irányú helyzete nem lehet kedvezőtlenebb mint az a jogelőd intézményekben volt.

7. §

A Szakszervezetek működési feltételeit az Egyetem költségvetésében meghatározottak szerint az Egyetem biztosítja. A működési keret megállapítására és felhasználására az Egyetem gazdálkodási rendje érvényes.

8. §

- (1) Az Egyetem a Szakszervezeteknek érdekképviselési tevékenységük ellátásához – az AOKDSZ részére 1 fő, és a DOTESZ részére 2 fő – álláshelyeket biztosít, a hozzá tartozó illetményekkel és annak járulékaival együtt.
A Szakszervezetek alkalmazottai felett a munkáltatói jogot az érintett Szakszervezetek előzetes hozzájárulásával – átruházott hatáskörben – az AOKDSZ esetében az AMTC Centrumelnöki Hivatal vezetője, a DOTESZ esetében az OEC stratégiai igazgatója gyakorolja.
- (2) Az Egyetem a Szakszervezetek részére biztosítja leveleik, tájékoztatóik – az egyetemi iratok szokásos rendje szerinti – kézbesítését és a munkavállalókat érintő közlemények kifüggesztését, közzétételét, tájékoztatási lehetőségét (Egyetemi Élet, számítógépes hálózat, körözüvény, hirdetőtábla, stb.).
- (3) Egyeztetés alapján munkaidőben, vagy munkaidő után a Szakszervezetek térítésmentesen használhatják a megállapodás szerinti egyéb helyiségeket.

A SZAKSZERVEZETI TISZTSÉGVISELŐK MUNKAIIDŐ-KEDVEZMÉNYE

[Mt. 25. §]

9. §

- (1) A Szakszervezetek tisztségviselőit megillető munkaidő-kedvezményt, valamint a Szakszervezetek által szervezett képzés, illetve továbbképzés céljára a szakszervezeti tagot megillető rendkívüli fizetett szabadságot évente egy alkalommal a tárgyév január 1-jén az Egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban állók szakszervezeti létszáma alapulvételével kell megállapítani a Szakszervezetek által közölt adatok szerint.
- (2) A tisztségviselőt megillető munkaidő-kedvezmény felhasználását a szabadság kérésére vonatkozó szabályok szerint, a rendkívüli szabadságot az igénybevétel előtt legalább 8 nappal a Szakszervezetek kötelesek bejelenteni az adott szervezeti egység vezetőjének.
- (3) A munkaidő-kedvezmény és a rendkívüli szabadság személyre szóló elszámolását a szervezeti egység vezetője a munkaidő igazoló lapon havonta jelenti a bérügyi osztálynak.
- (4) A munkaidő-kedvezmény és a rendkívüli szabadság igénybevételét a Szakszervezetek által a tárgyhónapot követő 5. napig megadott név szerinti elszámolás alapján a munkaügyi osztály tartja nyilván.
- (5) A szakszervezeti tisztségviselőket megillető munkaidő-kedvezmény 50%-ának pénzbeli megváltását az Egyetem biztosítja. A szakszervezetek működési kerete a meglévő alapösszegekkel és a tényleges szakszervezeti taglétszámuk alapján kiszámított összeggel kerül megállapításra, amelyet az évenként megkötött Szociális és jóléti megállapodás rögzít.

A VÁLASZTOTT SZAKSZERVEZETI TISZTSÉGVISELŐ VÉDELME

[Mt. 28. §; Kjt. 10. §]

10. §

Az Egyetem a választott szakszervezeti tisztségviselő jogszabályban meghatározott védelmét betartja. A Szakszervezetek vállalják, hogy az ehhez szükséges információkat, tisztségviselők névsorát megküldik a munkáltatói jogkör gyakorlójának és a munka-és bérügyi főosztályvezetőnek, aki köteles szakszervezeti egyeztetés szükségességét a munkáltatói intézkedés meghozatala előtt a munkáltatói jogkört gyakorlónál kezdeményezni.

A munkáltatói jogkör gyakorlója a tervezett munkáltatói intézkedés indokairól köteles a Szakszervezetet tájékoztatni.

IV.

A KÖZALKALMAZOTTI JOGVISZONY

KÖZALKALMAZOTTI JOGVISZONY LÉTESÍTÉSE ÉS MÓDOSÍTÁSA

A KÖZALKALMAZOTTI JOGVISZONY ALANYAI

[Kjt. 20. §]

11. §

- (1) A közalkalmazotti jogviszony alanyai: az Egyetem, mint munkáltató és a közalkalmazott, mint munkavállaló.

- (2) A munkáltatói jogokat az Egyetem rektora gyakorolja, amely jogokat az SZMSZ mellékletét képező „A munkáltatói jogkör gyakorlásának rendje a Debreceni Egyetemen” szabályzatban meghatározott módon gyakorolja.

ALKALMAZÁSI KORLÁTOZÁS

[Ftv. 81.§ (2) bek.; 53/2006.(III.14.) Korm. rend. 6.§ (1), 15. §;
2007. évi CLII. tv. 6. § (1) bek.]
12. §

- (1) Személyi összeférhetlenség miatt nem lehet kinevezni olyan közalkalmazottat, aki munkakörében magasabb vezető,- illetve vezető állású közeli hozzátartozójának közvetlen irányítása, vagy ellenőrzése mellett dolgozna. Ez alól a rektor kivételesen indokolt esetben – a teljes munkáltatói jog összeférhetlenséget megszüntető átruházásával – felmentést adhat. Amennyiben az összeférhetlenség a dolgozó kinevezése után áll elő, az összeférhetetlen beosztást a tudomásra jutást követően haladéktalanul meg kell szüntetni.
- (2) Nem létesíthető közalkalmazotti jogviszony akkor sem, ha a közalkalmazott vagyongazdálkodói, gazdálkodói és számviteli munkakörben közeli hozzátartozójával alá,- vagy fölérendeltségi viszonyba kerülne, illetve beosztásánál fogva közeli hozzátartozója tevékenységének közvetlen ellenőrzésére lenne köteles.
- (3) Nem megfelelő munkavégzés, illetve – az egészségügyi okot kivéve – alkalmatlanság miatti felmentés, vagy elbocsátás esetén a közalkalmazottal az Egyetemen a munkajogi elévülési időn belül azonos munkakörben újabb közalkalmazotti jogviszony nem létesíthető.
- (4) Az Egyetemen foglalkoztatott valamennyi közalkalmazott – az egyetemi és főiskolai tanárok, kutatóprofesszorok, tudományos tanácsadók, egyetemi docensek, tudományos fokozattal rendelkező főiskolai docensek, tudományos főmunkatársak kivételével – 62. életévének betöltéséig foglalkoztatható.
A 62. életévet betöltött egyetemi docensi és tudományos fokozattal rendelkező főiskolai docensi, tudományos főmunkatársi munkakört betöltő közalkalmazott közalkalmazotti jogviszonyban rendkívül kivételes esetben és különösen méltányolható körülmények fennállása esetén legfeljebb a 65. életév betöltéséig foglalkoztatható.
A továbbfoglalkoztatást a „Munkáltatói jogkör gyakorlásának rendje a Debreceni Egyetemen” című szabályzat értelmében a kinevezési és felmentési jogkört gyakorló vezető engedélyezheti a területen illetékes Szakszervezet és a tervezési gazdálkodási egység vezetőjének az előzetes egyetértésével.
Az egyetemi és főiskolai tanár, kutatóprofesszor, tudományos tanácsadó legfeljebb 70. életévének betöltéséig foglalkoztatható.

NŐ ÉS FIATAL MUNKAVÁLLALÓ FOGLALKOZTATÁSA

[Mt. 75. § (1) bek.; Mt. 85. § (1)-(2) bek., 127. § (6) bek., 129/A §]
13. §

- (1) A nők és fiatal munkavállalók foglalkoztatásának korlátaira és tilalmára vonatkozó előírásokat, valamint azokat a konkrét munkaköröket, műszakbeosztást, amelyekben terhes nő nem, vagy csak korlátozott mértékben foglalkoztatható, a Munkavédelmi Szabályzat tartalmazza.

- (2) Az Mt. 85. § (1)-(2) bekezdésében, az Mt. 127. § (6) bekezdésében, valamint az Mt. 129/A §-ában foglalt előírások betartása a munkáltatói jogkör gyakorlójának feladata. Az állásidőre járó személyi alapbér az adott gazdálkodó szervezeti egység bérkeretét terheli.

MEGVÁLTOZOTT MUNKAKÉPESSÉGŰ KÖZALKALMAZOTT ALKALMAZÁSA

[Mt. 85. § (3) bek.; 2007. évi LXXXIV. tv. 7. § (6) bek., 321/2007. (XII.5.) Korm. rend.]

14. §

- (1) A megváltozott munkaképességű közalkalmazott foglalkoztatása a munkáltatói jogkört gyakorló feladata.
- (2) A megváltozott munkaképességű közalkalmazottak rehabilitációjával kapcsolatos feladatokat a munkáltatói jogkör gyakorlója, valamint a rektor által kijelölt egyetemi rehabilitációs bizottság végzi.
- (3) Ha a megváltozott munkaképességű közalkalmazott adott szervezeti egységnél való foglalkoztatására nincs lehetőség, és a közalkalmazotti jogviszony a jogszabály alapján nem szüntethető meg, a további foglalkoztatást az egyetemi rehabilitációs bizottság javaslatára, a kari vezetésnek az adott gazdálkodó szervezeti egység állása és bérkerete terhére kell biztosítani.

A KÖZALKALMAZOTTI JOGVISZONY LÉTESÍTÉSE

[Mt. 75/A, Kjt. 21. §]

15. §

- (1) A kinevezés elfogadása és a kinevezés módosítása a kinevezési, illetve módosítási okmányoknak a közalkalmazott által történő aláírásával történik meg.
- (2) Közalkalmazotti jogviszony csak olyan munkavállalóval létesíthető, aki megfelel az adott munkakörre előírt képesítési követelményeknek és egyéb jogszabályi előírásoknak.
- (3) A munkáltatói jogot gyakorló vezető, ha az adott munkakör a közalkalmazott képesítésével átmenetileg ellátható, olyan közalkalmazottal is létesíthet közalkalmazotti jogviszonyt, aki a szükséges képesítés megszerzését a képzés idejének megfelelő idő alatt, de maximum 5 éven belül vállalja. Ha a közalkalmazott és a munkáltató megállapodása (vagy jogszabály) szerint a képzés költségeit a munkáltató fizeti, azt tanulmányi szerződés kötése mellett az adott gazdálkodó szervezeti egység pénzügyi kerete terhére kell elszámolni.

A KÖZALKALMAZOTTÓL KÉRHETŐ JOGNYILATKOZATOK, ALKALMASSÁGI VIZSGÁLAT

[Mt. 77. §; 121.§ (2) bek., 13/1992. (VI. 26.) NM. rend.; 2003. évi LXXXIV. tv. 20-27. §]

16. §

- (1) A közalkalmazott előző jogviszonyait, (beleértve a határozott idejű alkalmazásokat is) képzettségét, valamint minden egyéb, a közalkalmazotti jogviszony létesítéséhez szükséges tény, adatot, a kinevezés aláírásáig köteles igazolni.
- (2) A közalkalmazott a kinevezési okmány elkészítése előtt köteles nyilatkozni arról, hogy más munkáltatónál teljes munkaidőben alkalmazásban áll-e.

- (3) A közalkalmazott a munkába állás előtt köteles a munkakörére, munkahelyére vonatkozó jogszabályok, illetve a Munkavédelmi Szabályzat előírásainak megfelelően az előírt orvosi alkalmassági vizsgálatokon megjelenni, a szükséges igazolásokat beszerezni és azokat a kinevezéssel kapcsolatos okmányokhoz csatolni.

PÁLYÁZAT

[Kjt. 20/A. §, 23. § (2) bek.; Ftv. 88. §, 96. § (6) bek; 53/2006.(III. 14.) Korm. rend. 1/A §, 3-4. §, 14. §; 233/2000. (XII. 23) Korm. rend. 1/B. §, 4. §; 150/1992. (XI. 20.) Korm. rend. 2/A. §, 7. §; 138/1992. (X. 8.) Korm. rend. 5. § (3)-(13) bek., 17. §; 257/2000. (XII.26.) Korm. rend. 1/A. §]
17. §

A pályázati eljárás alá tartozó munkaköröket, beosztásokat, valamint az eljárás rendjét a vonatkozó jogszabályok, az SZMSZ, és a „Debreceni Egyetem szabályzata az egyes munkakörök betöltésével kapcsolatos szabályokról, a pályáztatás rendjéről és egyéb foglalkoztatási szabályokról” című szabályzat tartalmazza.

MAGASABB VEZETŐ-, VEZETŐ BEOSZTÁSOK

[Kjt. 23. §; Ftv. 96. § (1)-(2) bek., 142. § (2) bek; 233/2000. (XII. 23) Korm. rend. 2. §; 150/1992. (XI. 20.) Korm. rend. 3. sz. melléklet; 138/1992. (X. 8.) Korm. rend. 5. §, 257/2000.(XII.26.) Korm. rend. 3. §]
18. §

Az Egyetemen a magasabb vezető-, és vezető beosztások az alábbiak:

a) Magasabb vezető beosztások:

- Rektor
- Rektorhelyettes
- Gazdasági főigazgató
- Dékán
- Egyetemi főtitkár
- Centrumelnök
- TEK elnök
- Egyetemi Könyvtár főigazgató
- Egyetemi Könyvtár főigazgató-helyettes
- Gyakorlóiskola igazgató
- Óvodavezető

b) Vezető beosztások:

- Dékánhelyettes
- Kutatóintézet igazgató
- DTTI igazgatója
- Önálló oktatási szervezeti egység vezetője
 - Intézetigazgató
 - Klinika igazgató
 - Önálló tanszékvezető
- Centrumelnök-helyettes
- TEK elnökhelyettes
- Gazdasági főigazgató-helyettes
- Külső kapcsolatok igazgatója
- Hallgatói Kapcsolatok igazgatója

- Oktatási igazgató
- Sportigazgató
- Pályázati igazgató
- Tudományos igazgató
- INYK igazgatója
- Informatikai igazgató
- Információtechnológiai Központ igazgatója
- Belső ellenőrzési igazgató
- OEC Oktatásszervezési Központ vezetője (oktatási igazgató)
- Kutatóintézeti igazgató-helyettes
- Gyakorlóiskola igazgató-helyettes
- Egyéb oktatási szervezeti egységvezető
- Programigazgató
- Európai Tanulmányok Központ vezetője
- AMTC Centrumelnöki Hivatal vezetője
- TEK Elnöki Hivatal vezetője
- OEC stratégiai igazgató
- Botanikus Kert vezetője
- Főosztályvezető GF
- Osztályvezető
- Önálló osztályvezető
- Dékáni hivatalvezető
- Kollégium igazgató
- Kollégium igazgató-helyettes
- OEC Klinikai főnővér
- Klinikai vezető ápoló, tanszéki vezető ápoló, tanszékvezető asszisztens, intézetvezető asszisztens
- Gazdasági igazgató-helyettes
- Óvodavezető-helyettes
- Bölcsődevezető
- Dietetikai szolgálat vezetője
- Egyetemi Könyvtár osztályvezetője
- Egyetemi Könyvtár egyéb vezetője
- Iskolában, óvodában tagozatvezető
- Iskolában, óvodában gazdasági vezető
- Iskolában, óvodában gyakorlati oktatást vezető és helyettes
- Gyakorlóléhely vezető

PRÓBAIDŐ

[Kjt.21/A. §; 233/2000.(XII.23.) Korm.rend. 1/C. §; 138/1992. (X.8.) Korm. rend. 3/A. §]
19. §

A próbaidő kikötése feltételeinek vizsgálata a munkáltatói jogkör gyakorlójának a feladata.

A MUNKAVÉGZÉS HELYE

[Kjt. 21. § (3) bek.]

20. §

- (1) A munkavégzés helye szempontjából a kinevezési okmányban meghatározott szervezeti egység, és az egy telephelyen belüli, több épületben működő szervezeti egység valamennyi különálló épülete a munkavégzés helye szempontjából egy munkahelynek tekintendő.
A közalkalmazottnak ezen szervezeti egységen belüli, azonos munkakörben, azonos munkaköri feladattal, változatlan alapilletménnyel történő foglalkoztatása nem minősül kinevezés módosításnak.
- (2) A közalkalmazott kezdeményezése esetén az Egyetemen belüli más szervezeti egységbe való beosztásához a közalkalmazottnak és az érintett munkáltatói jogkört gyakorló vezetőknek meg kell állapodniuk és szükséges a kinevezésnek a munkavégzés helyére vonatkozó, illetve szükség szerinti egyéb módosítása. Ha a közalkalmazott jelenlegi munkáltatói jogkört gyakorló vezetője a más szervezeti egységbe való beosztással nem ért egyet, akkor is köteles a közalkalmazott más szervezeti egységben történő munkavégzéséhez hozzájárulni, legkésőbb a lemondási idővel azonos idő elteltével, amelynek kezdő időpontja az a nap, amikor a nemleges válasz megérkezik a leendő munkáltatói jogkör gyakorlójához.
- (3) A (2) bekezdésben foglalt esetben a közalkalmazott részére a gazdálkodó szervezeti egység saját keretéből juttatott, és szerződészegés esetén visszafizetési kötelezettséggel járó támogatással a gazdálkodó szervezeti egységek kötelesek egymás között elszámolni.
- (4) A (3) bekezdés rendelkezéseit kötelező kijelölés esetén nyújtott támogatásra is alkalmazni kell.

A KÖZALKALMAZOTTI JOGVISZONY MEGSZÜNTETÉSE

LEMONDÁS

[Kjt. 28. §]

21. §

- (1) A lemondási idő 2 hónapnál kevesebb nem lehet. Ha ennél rövidebb idő letöltésével járul hozzá a munkáltatói jogkör gyakorlója a jogviszony megszüntetéséhez, az közös megegyezéssel történő jogviszony megszüntetésnek minősül.
- (2) A lemondási idő alatt a munkavégzés alóli mentesítést, és a mentesítés időtartamát a munkáltatói jogkör gyakorlója a szervezeti egység zavartalan működésének biztosítása mellett határozza meg.

RENDKÍVÜLI LEMONDÁS

[Kjt. 29. §]

22. §

- (1) A rendkívüli lemondást a közalkalmazottnak részletesen megindokolva, írásban kell megtenni, és a munkáltatói jogkör gyakorlójának igazolt módon kell eljuttatnia.
- (2) A rendkívüli lemondás esetén kifizetett átlagkereset, végkielégítés és kártérítés azt a gazdálkodó szervezeti egységet terheli, amely a rendkívüli lemondásra okot adott.

FELMENTÉS

[Mt. 89. § (7) bek.; 90. §, 93-94/E. §; Kjt. 30-33/A. §; 37. § (12)]
23. §

- (1) Ha a közalkalmazott felmentésére munkaköri feladatai ellátására - az egészségügyi okot kivéve - való tartós alkalmatlansága, vagy nem megfelelő munkavégzése miatt kerül sor, a határozat meghozatala előtt lehetőséget kell számára biztosítani a vele szemben felhozott kifogások elleni védekezésre. Ennek a lehetőségnek a biztosítása a munkáltatói jogkört gyakorló feladata. A közalkalmazott meghallgatásáról jegyzőkönyvet kell felvenni.
- (2) Az adott szervezeti egység vezetője által kezdeményezett felmentés esetén kifizetett illetmény és végkielégítés a gazdálkodó szervezeti egység bérkeretét terheli. A központi döntés alapján felmentett közalkalmazott részére kifizetett illetmény és végkielégítés a központi keretet terheli.
- (3) A felmentés jogszerűségének biztosítása érdekében a munkáltatói jogkört gyakorlónak vagy az egyetem/centrum/TEK jogi képviselőjével, vagy az érintett munkaügyi osztály vezetőjével előzetesen konzultálni kell.

JOGELLENES MEGSZÜNTETÉS

[Kjt. 34. §]
24. §

- (1) Ha az Egyetem a közalkalmazotti jogviszonyt jogellenesen szüntette meg, a megállapított pénzbeli szankciókat annak a gazdálkodó szervezeti egységnek kell megfizetni, amelyhez tartozó szervezeti egység vezetője a jogellenes intézkedést hozta.
- (2) A jogerős bírósági ítélet kézhezvételétől számított 30 napon belül a rektor köteles kártérítési eljárást indítani a jogellenes munkáltatói intézkedést hozóval szemben.

ELJÁRÁS A KÖZALKALMAZOTTI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSE,
ILLETVE MEGSZÜNTETÉSE ESETÉN

[Kjt. 36., 37/A. §; Mt. 97., 98. § (2)-(4) bek.]
25. §

- (1) A közalkalmazotti jogviszony megszűnése, (a Kjt. 25. § (1) bekezdés a), c), d), és e) pontja) illetve megszüntetése esetén a közalkalmazott számára az utolsó munkában töltött napon biztosítani kell az időt a szükséges ügyintézésre.
- (2) A raktári dolgozók, a leltár-, illetve alleltárkezelők közalkalmazotti jogviszonyának megszüntetése esetén a munkáltatói jogkör gyakorlója köteles elrendelni átadó-átvevő leltár lefolytatását. Az átadás-átvételtől készült jegyzőkönyv másolatát, legkésőbb a munkaviszony megszűnési lappal együtt az illetékes munkaügyi osztály részére meg kell küldeni.

A VÉGKIELÉGÍTÉS

[Kjt. 37. §]

26. §

A szervezeti egység vezetője által kezdeményezett felmentés és a közalkalmazott rendkívüli lemondása esetén járó végkielégítés annak a gazdálkodó szervezeti egységnek a bérkeretét terheli, amelyhez a közalkalmazott tartozik.

A MUNKAVÉGZÉS

A MUNKAKÖRI FELADATOK ELLÁTÁSA

[Kjt. 39. § (2) bek.]

27. §

A munkaköri feladatokat alapvetően jogszabályok és az Egyetem belső szabályzatai határozzák meg. Ezek figyelembevételével az Egyetem valamennyi közalkalmazott részére munkaköri leírást ad. A munkaköri leírás tudomásulvételét a közalkalmazott az irattári példányon aláírásával igazolja, részére 1 példányt kell adni.

MUNKÁRA KÉPES ÁLLAPOT

[Mt. 103. § (1) bek. a) pont]

28. §

- (1) A munkára képes állapotra vonatkozó, munkavédelmi tárgyú előírásokat a Munkavédelmi Szabályzat tartalmazza.
- (2) Ha a közalkalmazott a munkáját megfelelő minőségben nem tudja ellátni, arról a közvetlen munkahelyi vezetőjét köteles tájékoztatni.

A MUNKAKÖRHÖZ KAPCSOLÓDÓ ELŐKÉSZÍTŐ ÉS BEFEJEZŐ MUNKÁK

[Mt. 103. § (2) bek.]

29. §

- (1) A munkakörhöz kapcsolódó kötelezően elvégzendő előkészítő és befejező munkát a munkaidőn belül kell elvégezni.
- (2) A nem ügyeleti jellegű folytonos munkarendben, és több műszakban működő munkahelyeken munkaidő keretet kell megállapítani és az átadás-átvételt maximum 30 perces ölelkező munkaidő beosztással kell biztosítani.

AZ INFORMÁCIÓADÁS RENDJE

[1992. évi LXIII. tv.; 1997. évi CLIV tv.; Mt. 3. § (4)-(5) bek., 103. § (3) bek.;

1997. évi XLVII. tv.]

30. §

- (1) Az Egyetem képviselőjében hivatalos nyilatkozatot a rektor vagy az általa megbízott személyek tehetnek.
- (2) Az Egyetem szervezeti egységei tevékenységéről a szervezeti egység vezetője, vagy az általa megbízott személy adhat információt.
- (3) A közalkalmazott munkaköri kötelezettségével összefüggő kérdésekben véleményt nyilváníthat.

- (4) A közalkalmazott az Egyetem tevékenységével kapcsolatos – a munkaköri kötelezettséget meghaladó – elsősorban az Egyetem hírnevét, érdekeit, működését érintő hivatalos információkat felsőbb szervezetnek, társszerveknek, a sajtónak és egyéb kívülállóknak csak a rektor hozzájárulásával adhat.
- (5) Az érdekképviselői szervezetek képviselői az érdekképviselői munkával kapcsolatos információkat adhatnak.

HELYETTESÍTÉS, ÁTIRÁNYÍTÁS, KIKÜLDETÉS, KIRENDELÉS

[Mt.83/A §, 105. §, 106. §; Kjt. 54. § (2) bek.]

31. §

- (1) A munkáltatói jogkörgyakorló – a portások kivételével – a közalkalmazottat írásban kötelezheti, hogy saját munkaköre ellátása mellett más munkakörébe tartozó feladatot is ellásson (helyettesítés). A közalkalmazottat csak olyan mértékben szabad helyettesítésre kötelezni, hogy az az eredeti munkakörének maradéktalan ellátásában ne akadályozza.
- (2) A portások kivételével a közalkalmazott ideiglenesen - az Mt. 83/A §-ában foglalt feltételek mellett, az adott szervezeti egység zavartalan működésének biztosítása érdekében - kötelezhető eredeti munkaköre helyett vagy mellett más munkakörbe tartozó munka végzésére is (átirányítás) .
- (3) Helyettesítést (átirányítást) csak olyan közalkalmazott láthat el aki az ellátandó munkakörhöz megfelelő szakképesítéssel rendelkezik.
- (4) Az (1) és (2) bekezdésben foglalt intézkedés megtételére a munkáltatói jogkört gyakorló, vagy az általa megbízott vezető jogosult. Az elrendelést írásban kell megtenni, s azt az érintett közalkalmazottal dokumentálható módon kell közölni.
- (5) Ideiglenesen ugyancsak kötelezhető a közalkalmazott az Egyetem más szervezeti egységén, telephelyén (kiküldetés) illetve más az Mt. 106. § (1) bekezdésében előírt feltételeknek megfelelő munkáltatónál (kirendelés) a végzettségének megfelelő munkavégzésre.
- (6) Az átirányítás mértéke naptári évenként a 44 munkanapot, az átirányítás, a kiküldetés, a kirendelés és az Mt. 150. § (1) bekezdése alapján elrendelt munkavégzés együttes időtartama a 110 munkanapot nem haladhatja meg.

HELYETTESÍTÉS, ÁTIRÁNYÍTÁS, KIKÜLDETÉS DÍJAZÁSA

[Mt. 83/A (5)-(7) bek., 105. § (5), (6) bek.; Kjt. 24. § (1) bek.]

32. §

- (1) Ha a közalkalmazott a helyettesítés során jelentős többletmunkát végez, illetményén felül a végzett munkájával arányos külön díjazás illeti meg.(helyettesítési díj), melyet a megállapodásban rögzíteni kell.
- (2) Átirányítás esetén annak időtartamára a ténylegesen végzett munkáért járó illetményt kell fizetni, ha az eléri, vagy meghaladja a közalkalmazott átlagkeresetét, egyéb esetben a közalkalmazott saját átlagkeresetére jogosult.

A MUNKAHELYI JELENLÉT IGAZOLÁSA

33. §

- (1) Az Egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban álló minden közalkalmazott, - kivéve a magasabb vezető-, és vezető állású közalkalmazottakat, valamint azon munkakörökben dolgozókat, ahol a munkaidő beosztását a közalkalmazott maga határozza meg - munkahelyi jelenlétéről a munkaidő-igazoló lapon naponkénti nyilvántartást köteles vezetni. A távolléteket (kiküldetés, betegség, szabadság, stb.) azonban minden munkakörben nyilván kell tartani.
- (2) Az oktatók, kutatók munkavégzése tartamának ellenőrzési módját - az oktató-, nevelő-, és kutatómunka követelményeinek, illetve a vonatkozó jogszabályok előírásainak figyelembevételével - a gazdálkodó szervezeti egység vezetője határozza meg, és azt az oktatókkal, kutatókkal bizonyítható módon ismertetni kell.
- (3) Elkülönítve kell kezelni a gazdálkodó szervezeti egységnél munkavégzésre irányuló további jogviszony, vagy további közalkalmazotti jogviszony keretében foglalkoztatottak - munkahelyi jelenlétet igénylő - tevékenységéről vezetett jelenléti nyilvántartást.
- (4) A jelenléti nyilvántartás pontos vezetéséért a közalkalmazott, az ellenőrzésért és az adatok valós igazolásáért a gazdálkodó szervezeti egység vezetője anyagilag és felelősen egy személyben felelős.

A MUNKAVÉGZÉS ALÓLI MENTESÜLÉS

[Mt. 107. §; 151. §]

34. §

- (1) A munkahelyről való távolmaradáshoz a munkahelyi vezető előzetes engedélye szükséges. Ha a közalkalmazott előre nem látható okból marad távol munkahelyétől, a távollét okáról haladéktalanul - legkésőbb azonban 3 munkanapon belül - köteles munkahelyi vezetőjét tájékoztatni. A három napos határidő elmulasztása esetén a közalkalmazottat felelősen kell vonni, előzetesen azonban biztosítani kell a mulasztás kimentésének lehetőségét.
- (2) A napi munkaidő alatt magánügyben a közalkalmazott csak rendkívül indokolt esetben és munkahelyi vezetőjének előzetes engedélye alapján hagyhatja el munkahelyét. A távozás és visszaérkezés időpontját (óra, perc), annak okát a munkaidő-igazoló lapra köteles felvezetni és engedélyeztetni. A munkahelyi vezető dönt a munkából távol töltött idő 30 napon belüli ledolgozásáról.

35. §

- (1) A közalkalmazottat évi rendes szabadságán felül évente maximálisan 30 nap (amely össze nem vonható és másik évre át nem vihető) fizetett távollét illeti meg külföldön kongresszusok látogatására, ösztöndíjas tanulmányúton való részvételre, tudományos kollaborációk keretében végzett munkára, és bármely vendégoktatói feladat ellátására. Ezen időszak alatt a közalkalmazottnak távolléti díj jár. A szakvizsgára való felkészüléshez szakvizsgánként egy alkalommal harminc napot meghaladó távollét is engedélyezhető.
- (2) Valamennyi oktatót, kutatót megilleti munkájával összefüggő külföldi ösztöndíj, vagy külföldi munkavállalás címén 5 évenként 1 év, a fizetés nélküli szabadságba is

beszámítandó részben fizetett távollét. Az 5 éves ciklusokat az Egyetemen eltöltött közalkalmazotti jogviszony kezdetétől kell számítani, az így kapott évek nem adódnak össze.

- Abban az esetben, ha az 1 évet folyamatosan veszi igénybe a közalkalmazott, hazai besorolási bérének (vezetői, eü. kockázati, vagy munkahelyi pótlék kivételével) legfeljebb 50 %-a folyósítható.
 - Az évente három hónapot meg nem haladó igénybevétel esetén a hazai besorolási bérének legfeljebb 100 %-a folyósítható.
 - A három hónapot meghaladó, de 1 évet el nem érő igénybevétel esetén a hazai besorolási bér legfeljebb 65 %-a folyósítható.
 - Az 1 év igénybevételére részletekben is lehetőség van, de abba minden jogcímen külföldön töltött 1 hónapos, vagy azt meghaladó távollétet be kell számítani.
 - Az 1 év túllépése esetén a közalkalmazott a túllépés idejére hazai illetményben nem részesíthető.
- (3) A (2) bekezdésben meghatározott távollét időtartamára szabadság nem illeti meg a közalkalmazottat.
- (4) A munkavégzés alóli mentesítést az adott szervezeti egység vezetőjének támogató javaslata alapján az adott kar vezetője, kari vezető esetén az Egyetem rektora engedélyezheti.
A folyósítandó illetményről az engedélyező dönt.
Az engedély 1 példányát minden esetben a munkaügyi osztálynak kell eljuttatni.

ALKOTÓI SZABADSÁG [Ftv. 85; Mt. 130. § (2) bek. f)] 36. §

- (1) Az egyetemi és a főiskolai tanár, valamint az egyetemi és a főiskolai docens távolléti díjának folyósítása mellett 7 évenként legfeljebb 1 év időtartamra alkotói szabadságra jogosult, tudományos kutatás, illetve művészi alkotótevékenység végzéséhez, továbbá egyéni tudományos továbbképzéshez.
- (2) Az alkotói szabadságot a kinevezési okiratban szereplő munkavégzés helye szerinti szervezeti egység vezetője véleményének kikérése után az adott kar vezetője, kari vezető esetén az Egyetem rektora engedélyezheti. A szervezeti egység vezetője véleményében – amelyet az illetékes oktatói testülettel egyeztetni kell – köteles kitérni arra, hogy az alkotószabadságot igénylő közalkalmazott feladatait az egységben lévő kapacitások átcsoportosításával el tudja-e látni a szervezeti egység. Amennyiben a közalkalmazott feladatai átcsoportosítással nem láthatók el és ezért a helyettesítés igénye merül fel, az alkotószabadság csak akkor engedélyezhető, ha a szervezeti egység a helyettesítéshez szükséges pénzügyi fedezettel rendelkezik.
- (3) Az engedélyt adó írásban köteles előírni az alkotói szabadság engedélyezésének a feltételeit, melynek egy-egy példányát az illetékes munkaügyi osztálynak és a humánpolitikai osztálynak kell megküldeni. Rögzíteni kell azt a célt amely elérése érdekében a közalkalmazott az alkotói szabadságban részesül. Amennyiben az alkotói

szabadság leteltekor – önhibájából – a közalkalmazott nem tesz eleget a megállapodásban rögzített kötelezettségének, az alkotói szabadság időtartamára folyósított távolléti díjat köteles visszafizetni, és ellene felelősségre vonás kezdeményezhető.

- (4) A 7 éves ciklusokat az Egyetemen eltöltött közalkalmazotti jogviszony kezdetétől kell számítani.
- (5) Az alkotói szabadság, valamint a Szerződés 35. §-ában meghatározott munkavégzés alóli mentesülés kedvezményei egy 7 éves cikluson belül egyszerre nem, de megosztva igénybe vehetők.

A MUNKABESZÜNTETÉS (SZTRÁJK) JOGA

[1989. évi VII. tv.]

37. §

- (1) A jogszerű sztrájkban résztvevő közalkalmazottat munkajogi hátrány nem érheti, a sztrájk időtartamára - eltérő megállapodás hiányában - díjazás nem illeti meg.
- (2) A sztrájk idejére a betegellátásban az ügyeleti, egyéb feladat ellátásban a pihenőnap munkavégzés szerinti rend érvényes.

CÍMEK ADOMÁNYOZÁSA

[Kjt. 39. § (3)-(4) bek.; 71. § (4) bek., Ftv. 92. §]

38. §

- (1) A munkáltató a közalkalmazottnak tartósan magas színvonalú munkavégzése vagy kiemelkedő munkateljesítménye esetén a jogszabályi feltételeknek megfelelően munkatársi, főmunkatársi, tanácsosi, illetve főtanácsosi címet adományozhat.
- (2) Az (1) bekezdésben meghatározott címek adományozásához legalább 10 éves, az Egyetemen eltöltött közalkalmazotti jogviszony szükséges.
- (3) A szervezeti egység vezetőjének javaslatára a munkatársi, tanácsosi címet a kari vezető, a főtanácsosi, főmunkatársi címet a kari vezetés javaslatára a rektor adományozza.
- (4) Amennyiben a közalkalmazott vezetői és címpótlékra is jogosult, részére a vezetői pótlék jár.
- (5) A pótlék fedezetét a gazdálkodó szervezeti egységnek kell biztosítania.
- (6) Az adományozás elveit az Egyetem, illetve a kitüntetésre vonatkozó egyetemi szabályok figyelembevételével a kari vezetés szabályzatai tartalmazzák.
- (7) A címet ünnepélyes keretek között kell átadni.
- (8) Az Ftv.-ben meghatározott címek adományozásának feltételeit és rendjét, valamint az Egyetem, a centrumok/TEK és a Karok által adományozható címeket és eljárási rendjét az „Egyetemi kitüntetések és címek adományozásának szabályzata a Debreceni Egyetemen” című szabályzat határozza meg.

A MINŐSÍTÉS

[Kjt. 40. §; 233/2000. (XII.23.) Korm. rend. 6. §;
150/1992. (XI. 20.) Korm. rend. 9. §.]
39. §

- (1) Ha a jogszabály minősítést ír elő, vagy a minősítést a közalkalmazott kéri, azt három példányban kell elkészíteni. Két példány a közalkalmazotté, egy példányt pedig az időszakos minősítésre kötelezettek esetén a humánpolitikai osztálynak kell megküldeni.
- (2) A közalkalmazott által kért minősítést a munkaügyi osztálynak kell megküldeni irattározásra.
- (3) A minősítést az irattári példányon írásban kell a közalkalmazottal átvettetni, vagy egyéb bizonyítható módon részére átadni.

A MUNKAVÉGZÉSRE IRÁNYULÓ TOVÁBBI JOGVISZONY

[Kjt. 41-44. §; 150/1992. (XI. 20.) Korm. rend. 10. §; 53/2006. (III. 14.) Korm. rend. 6. §]
40. §

- (1) A közalkalmazott további közalkalmazotti jogviszonyt és munkavégzésre irányuló további jogviszonyt (megbízás, vállalkozás, bedolgozói jogviszony stb.) csak akkor létesíthet, ha az közalkalmazotti jogviszonya alapján betöltött munkakörével nem összeférhetetlen, kivéve az Egyetem által elnyert kutatási témában való munkavégzést.
- (2) A munkavégzésre irányuló további jogviszony - a jogszabályokban meghatározott eseteken túl - különösen az alábbi esetekben minősül összeférhetetlennek a közalkalmazott közalkalmazotti jogviszonya alapján betöltött munkakörével:
 - a munkavégzés veszélyezteti a közalkalmazott munkaköri kötelezettségeinek teljesítését,
 - a közalkalmazott a munkavégzésre irányuló további jogviszonyából fakadó tevékenységét az Egyetem helyiségeiben, illetve annak eszközeivel vagy nevének használatával végzi anélkül, hogy erre az Egyetemmel kötött külön megállapodásban felhatalmazást kapott volna,
 - a közalkalmazott a munkavégzésre irányuló további jogviszonyából fakadó tevékenységét oly módon fejti ki, hogy az oktatás rendjét, a közalkalmazottat foglalkoztató gazdálkodó szervezeti egység működését, a közalkalmazott munkatársait munkavégzésükben – bizonyítható módon – jelentős mértékben, ismételten zavarja.
 - a közalkalmazott olyan munkavégzésre irányuló további jogviszonyba kerülne, amelynek keretében a kinevezésében rögzített üzleti titoktartási kötelezettsége megszegésével az Egyetem üzleti titkát képező információ alkalmazására kerülne sor.

A közalkalmazott kinevezési okmányában rögzített titoktartási kötelezettség alól a munkáltató írásban felmentést adhat, s akkor nem összeférhetetlen a további jogviszony.
- (3) A művészi, tudományos, ismeretterjesztő, oktatói, szakértői vagy szerzői jogvédelem alá eső eseti, nem rendszeres tevékenység ellátására irányuló jogviszony létesítésével kapcsolatban előzetes bejelentést nem köteles tenni a közalkalmazott. Az ilyen tevékenységgel kapcsolatban előzetes írásbeli hozzájárulás megadása iránti kérelmet csak abban az esetben kell előterjeszteni, ha a tevékenységek azonos időtartamra esése

miatt a további munkavégzésre tekintettel a közalkalmazott által az Egyetemen ellátandó munkafeladatok átcsoportosítása szükségessé válik, vagy szükségessé válhat.

- (4) A közalkalmazott 8 napon belül köteles írásban bejelenteni, ha vele szemben összeférhetlenség merül fel.
A munkáltató az összeférhetlenségről való tudomásszerzés után haladéktalanul köteles – 8 napos határidő kitűzésével - írásban felszólítani az összeférhetlenség okának a megszüntetésére. Amennyiben a közalkalmazott a munkáltató felhívásának határidőben nem tesz eleget, ellene fegyelmi eljárást kell indítani.
- (5) Ha a közalkalmazott munkaideje a közalkalmazotti jogviszonyban és a munkavégzésre irányuló további jogviszonyban – részben vagy egészben – azonos időtartamra esik, a munkavégzésre irányuló további jogviszony létesítéséhez a munkáltató előzetes írásbeli hozzájárulása szükséges. Ha a hozzájárulást a munkáltató nem adja meg, ellene munkaügyi vitát kezdeményezni nem lehet.
- (6) A munkáltató a közalkalmazottal a munkaköri feladatai ellátására munkavégzésre irányuló további jogviszonyt nem létesíthet.
- (7) Ha a tervezett munkavégzésre irányuló további jogviszony a közalkalmazott munkaidejét nem érinti, akkor a közalkalmazottat a munkáltató felé előzetes bejelentési kötelezettség terheli. A bejelentést írásban kell megtenni. A munkáltató összeférhetlenség esetén a további jogviszony létesítését 5 munkanapon belül köteles írásban megtiltani. A munkáltató tiltó intézkedésével szemben a közalkalmazott munkaügyi vitát kezdeményezhet.
- (8) A hozzájárulás megadását, illetve a bejelentés tudomásulvételét a munkáltató nem kötheti olyan adatok közléséhez, amely a közalkalmazott, illetve harmadik személy gazdasági vagy személyiségi jogait sérti, illetve a munkavégzésre irányuló további jogviszonyból fakadó tevékenység díjazására, vagy az azzal összefüggő juttatásokra vonatkozik.

41. §

[1992. évi XXXVIII. tv.; 1993. évi LXXIX. tv. 15. § (1) bek., Ftv.83.§ (4) bek., 93. § (3) bek., 94. § (2) bek.; 217/1998. (XII.30.) Korm. rend. 59. § (9), (10) bek., 6/2007. (OK.19.) OKM utasítás]

- (1) Az Egyetemen alkalmazott dolgozóval csak olyan feladat ellátására köthető megbízási szerződés, vagy fizethető szerződéssel díjazás, amely nem tartozik munkakörébe, vagy munkaköri leírásában egyébként nem kötelező számára azt előírni.
- (2) A szerződéskötési feltétel meglétéért, és a §-nál hivatkozott jogszabályokban előírt kötelező szerződési feltételek betartásáért a feladat ellátása szerinti szervezeti egység vezetője felel.
- (3) A szerződésben kikötött díjazás kifizetésére csak a szerződésben meghatározott feladat teljesítése, és az illetékes vezető teljesítést igazoló aláírása után kerülhet sor.

TANULMÁNYI SZERZŐDÉS, TANULMÁNYI MUNKAI DŐ KEDVEZMÉNYEK
[Mt. 110- 116. §; 150/1992. (XI. 20.) Korm. rend. 11. §]
42. §

- (1) Nem iskolai rendszerű képzésben résztvevőknek munkaidő kedvezmény csak tanulmányi szerződés, illetve munkáltatói kijelölés esetén jár.
- (2) A közalkalmazott munkaköréhez szükséges, vagy ahhoz kapcsolódó nem iskolarendszerű (tanfolyami) képzésben résztvevő közalkalmazottnak a vizsgákra középfokú tanfolyam esetén 3 munkanap, felsőfokú tanfolyam esetén 6 munkanap szabadidő jár. A munkáltatói jogkör gyakorlója tanulmányi szerződésben ennél hosszabb szabadidőt is megállapíthat. A szabadidőre távolléti díj jár, de egyedi szerződés átlagkereset fizetését is előírhatja.
- (3) Csak olyan tanulmányi szerződés köthető, amely a közalkalmazott szerződésszegése esetén az Egyetem által nyújtott támogatás 30 napon belüli egyösszegű megfizetését írja elő. A támogatás visszafizetésének elengedése – a (10) bekezdésben foglalt kivétellel – tilos.
- (4) A munkáltatói jogkör gyakorlója rendkívül indokolt esetben méltányosságból a közalkalmazott visszafizetési kötelezettségének részletekben történő megtérítéséhez - a közalkalmazott írásbeli kérelme alapján - hozzájárulhat, azonban a pénztartozásokra a Ptk-ban megállapított mindenkor törvényes kamatot fel kell számítani. A részletfizetés időtartama nem haladhatja meg a tanulmányi szerződés szerint ledolgozandó időnek a szerződésszegés időpontjában hátralévő részét.
- (5) A közalkalmazott által visszatérített támogatás azt a gazdálkodó szervezeti egységet illeti meg, amelyik azt kifizette.
- (6) A Szerződés hatálybalépése után a kinevezésnek a képzés megszerzésére vonatkozó előírása alapján felmerülő tanulmányi költség az adott gazdálkodó szervezeti egységet terheli. A gazdálkodó szervezeti egységek ettől eltérhetnek.
- (7) A munkáltatói jogkört gyakorló kezdeményezésére tanulmányi szerződést csak az Egyetem/centrum/TEK jogi képviselője, vagy az illetékes munkaügyi osztály készíthet.
- (8) A közalkalmazott az oktatási intézménybe történő felvételéről szóló értesítés kézhezvételétől számított 15 napon belül e ténnyel a gazdálkodó szervezeti egység vezetőjét köteles értesíteni.
- (9) A képzésre járó munkaidő-kedvezmény igénybevételére az oktatást végző intézmény hivatalos igazolása alapján kerülhet sor. A kedvezményt az igazolás alapján a munkaügyi osztály állapítja meg.
- (10) A Kjt. 30. § (1) bekezdésének a)-b) pontja alapján történő felmentés esetén az Egyetem nem követeli vissza azoknak a kedvezményeknek ellenértékét, amit a közalkalmazottnak a szerződésből eredő kötelezettsége alapján nyújtott.

A MUNKAIDŐ ÉS PIHENŐIDŐ

A MUNKAIDŐ

[Mt. 117. §, 117/B. §, 129/A. § (1) bek., Mt. 208. §; Kjt. 55. §; Ftv.80. § (5) bek.; 2003. évi LXXXIV. tv. 13. §; 233/2000. (XII.23.) Korm. rend. 7. §; 150/1992.(XI. 20.) Korm. rend. 12. § (4) bek.; 257/2000.(XII.26.) Korm. rend. 7. § (1) bek.; 138/1992. (X.8.) Korm. rend. 7. § (1) bek.]
43. §

- (1)
- a) Az Egyetem teljes munkaidőben foglalkoztatott közalkalmazottainak törvényes munkaideje napi 8 óra (heti 40 óra). Készenléti jellegű munkakör ellátása esetén legfeljebb napi 12 óra (legfeljebb heti 60 óra).
 - b) Az alkalmazott egészségügyi dolgozó heti munkaideje a c) pontban foglalt kivétellel a munkaidő keret átlagában a 48 órát nem haladhatja meg azzal, hogy ennek terhére az Egyetem a napi munkarend szerinti munkaidőn túl rendkívüli munkavégzést, vagy egészségügyi ügyeletet rendelhet el.
 - c) Az alkalmazott egészségügyi dolgozó munkavégzésének – rendes-, rendkívüli munkavégzés, önként vállalt többletmunka – együttes időtartama – munkaidő keret alkalmazásakor annak átlagában nem haladhatja meg a heti 60 órát, vagy ha egészségügyi ügyeletet is ellát, a heti 72 órát.
 - d) Az alkalmazott egészségügyi dolgozó napi munkaideje nem haladhatja meg a 12 órát, egészségügyi ügyelet ellátása esetén a 24 órát, amelyből legalább 12 órában egészségügyi ügyeletet kell teljesíteni.
 - e) Az alkalmazott egészségügyi dolgozó által teljesített egészségügyi ügyelet teljes időtartama rendes munkaidőnek minősül.
- (2) Azokat a munkahelyeket, illetve munkaköröket, melyekben a közalkalmazott napi 6, illetve 7 órát köteles a munkahelyén tartózkodni, illetve melyekben a munkáltató rendelkezhet arról, hogy legalább napi 6 órát kell a munkahelyen eltöltenie, a Szerződés függelékének I. fejezete tartalmazza.
- (3) A terhes és szoptató nő foglalkoztatási tilalma miatt más munkakörbe helyezett közalkalmazott munkaideje megegyezik a munka teljesítésének helyén, azonos munkakörben foglalkoztatott közalkalmazottak munkaidejével.

A MUNKAIDŐ BEOSZTÁSA

[Mt. 118-118/A., 119-121., 129/A. § (1), (5) bek.; 2003. évi LXXXIV. tv. 5. § (5) bek., 13. § (1)-(5) bek.]
44. §

- (1) A 3 vagy 4 műszakos munkarendben, a váltásos szolgálatban, vagy készenléti jellegű munkakörökben, a folyamatosan, vagy szombati napon is rendszeresen működő munkahelyeken, az ügyeleti szolgálat teljesítésére kötelezettek, valamint az un. rugalmas munkaidőben foglalkoztatottak esetében a munkaidő-beosztását 3 havi, egészségügyi dolgozó esetében 6 havi keretben kell elkészíteni. Fiatal munkavállaló esetében egy heti munkaidő-keret alkalmazható. A munkaidő-kereten belül a munkaidő-beosztást 4 heti időtartamra kell elkészíteni. Amennyiben a létszámhelyzet indokolja, ennél rövidebb (2 heti) időkeretben is meg lehet állapítani a teljesítendő munkaidőt.

- (2) A 3 havi munkaidő-keret kezdő időpontja a naptári negyedév 1. napja, a munkaidő-keret befejező napja a naptári negyedév utolsó napja.
- (3) A munkaidő-beosztást írásban kell elrendelni. Írásbeli közlésnek minősül a munkaidő-beosztás kifüggesztése.
- (4) A váltásos szolgálatban dolgozók keretjelleggel legfeljebb 12/24 órás munkaidő-beosztásban, a portások 12/24, vagy 24/48 órás (készenléti jellegű munkakör) munkaidő-beosztásban foglalkoztathatók.
- (5) Az egy műszakos munkarendben foglalkoztatottak esetében - a feladat ellátás maradéktalan biztosítása mellett - a munkaidő egyenlőtlenül (rugalmas munkaidő) is beosztható.
- (6) Egyenlőtlen (rugalmas) munkaidő beosztás esetén
- a napi munkaidő 4 óránál kevesebb nem lehet, és a 12 órát nem haladhatja meg,
 - a napi munkaidőt 6⁰⁰ - 18⁰⁰ óra között kell letölteni,
 - a folyamatos sürgősségi betegellátást biztosító szervezeti egységek (Belgyógyászati Intézet, Gyermekgyógyászati Intézet), valamint a Pszichiátriai Tanszék, a Neurológiai Klinika, a Kardiológiai Intézet, a Sebészeti Intézet, a Regionális Sebészeti Onkológiai Központ két vagy három műszakos munkarendben is működhetnek.
- (7) A személygépkocsi-vezetők és gépkocsivezetők egyenlőtlen munkaidő beosztásban dolgoznak. Beosztásukat - a jogszabályi előírás szerinti pihenőidő betartásával - a (6) bekezdésben foglaltaktól eltérően a szállítási feladatok ütemezésének megfelelően a közvetlen munkahelyi vezető határozza meg.
- (8) Az óvodák és bölcsődék nyitva tartása:
- DE HPFK Gyakorló Óvoda hétfőtől-péntekig 7⁰⁰-tól 17⁰⁰-ig,
 - DE OEC Napközi Otthonos Óvoda hétfőtől-péntekig 5³⁰-tól 17³⁰-ig,
 - DE TEK Bölcsőde hétfőtől-péntekig 6⁰⁰-tól 18⁰⁰-ig,
 - DE OEC Bölcsőde hétfőtől-péntekig 5³⁰-tól 18⁰⁰-ig.
- Az óvónők, a gondozónők, a dajkák, és a kisegítők egyenlőtlen munkaidő beosztásban dolgoznak, melyből a jogszabályban meghatározott kötelező óraszámot kötelesek gyermekcsoportban eltölteni, a munkaidő többi részét felkészüléssel, családlátogatással stb. töltik.
- (9) A pedagógusok munkahelyen való tartózkodásának rendjét a tanévenként változó órarend tartalmazza, ez rögzíti a kötelező és a kötelezőn kívüli tanítási órákat, valamint az egyéb (ügyelet, fogadóóra, stb.) órák rendjét is.
- (10) A klinikákon a szombati, vasárnapi és munkaszüneti napokon a betegellátás csökkentett létszámú délelőtti műszak formájában történik.
- (11) A magasabb vezetők a munkaidő beosztásukat maguk határozzák meg. A vezető beosztású közalkalmazottak a munkaidő beosztásukat a közvetlen munkahelyi felettessel egyeztetve határozzák meg.

- (12) A főállású oktatók és kutatók kötetlen munkaidőben dolgoznak, de a napi munkaidő beosztásukat a munkakörbe tartozó feladatok alapján a gazdálkodó szervezeti egység vezetője határozza meg. Ettől eltérő megállapodást függelékben kell rögzíteni.
- (13) A munkaszüneti napok körüli munkarendet évente - a jogszabályoknak megfelelően - rektori utasítás szabályozza.
- (14) A napi munkaidőt napi 8 órás munkaidő esetében
- a) egy műszakos munkarendben 6⁰⁰ órától 18⁰⁰ óra között kell letölteni;
- b) két műszakos munkarendben 6⁰⁰ órától 14⁰⁰ óráig,
14⁰⁰ órától 22⁰⁰ óráig,
- a 44. § (6) bekezdésében meghatározott folyamatos sürgősségi betegellátást biztosító szervezeti egységeknél 6⁰⁰ óra és 12⁰⁰ óra közti munkakezdéssel, 14⁰⁰ óra és 20⁰⁰ óra közti befejezésig;
- c) három műszakos munkarendben 6⁰⁰ órától 14⁰⁰ óráig,
14⁰⁰ órától 22⁰⁰ óráig,
22⁰⁰ órától 6⁰⁰ óráig,
- a 44. § (6) bekezdésében meghatározott folyamatos sürgősségi betegellátást biztosító szervezeti egységeknél 6⁰⁰ óra és 12⁰⁰ óra közti munkakezdéssel, 14⁰⁰ óra és 20⁰⁰ óra közti befejezésig;
- d) két műszakos munkarendben napi 12 órás munkaidő beosztás esetén
6⁰⁰ órától 18⁰⁰ óráig
18⁰⁰ órától 6⁰⁰ óráig
8⁰⁰ órától 20⁰⁰ óráig
20⁰⁰ órától 8⁰⁰ óráig
kell letölteni.
- (15) A (14) bekezdés szerinti munkarendhez igazodóan kell meghatározni a Szerződés 43. § (2) bekezdésében meghatározott, illetve a váltásos és készenléti jellegű munkakörök napi munkaidő beosztását is.
- (16) A (4) bekezdésben, a (6) bekezdés a), b) pontjában és a (7) bekezdésben meghatározott munkarendek esetén a ledolgozott munkaidőnek 3 hónap átlagában, a (6) bekezdés c) pontjában meghatározott munkarend esetén 6 hónap átlagában meg kell felelnie a teljes munkaidőnek.
- (17) A (6) és (14) bekezdésben foglalt munkaidő beosztástól a gazdálkodó szervezeti egység vezetőjének utasítása szerint el lehet térni.

MUNKAKÖZI SZÜNET

[Mt. 122. §; 129/A. § (2) bek.; 50/1999. (XI. 3.) EüM rend.]

45. §

- (1) Az Egyetemen - a napi hat órát, fiatal munkavállaló esetében a napi négy és fél órát meghaladó munkaidőben foglalkoztatottak körében - minden munkakörben munkaidőn belül biztosítva van az étkezés, ezért napi 20 perc, fiatal munkavállaló esetében napi 30 perc munkaközi szünetet a munkaidőn belül kell kiadni.
- (2) A főző- és sütőtérben dolgozók részére május 15. és szeptember 15. között az (1) bekezdésben foglaltakon felül az egészséges és biztonságos munkavégzés érdekében - a

munkahelyi vezető rendelkezése szerint - 20-60 perc munkaközi szünetet kell biztosítani. A munkaközi szünetet a munkaidő megszakításával kell kiadni, az nem szolgálhat a munkaidő rövidítésére.

- (3) A képernyő előtt munkát végző munkavégzését úgy kell megszervezni, hogy a folyamatos képernyő előtti munkavégzést óránként legalább tízperces – össze nem vonható – szünetek szakítsák meg.

NAPI PIHENŐIDŐ ÉS HETI PIHENŐNAP

[Mt. 123-124. §; 129/A. § (3) bek.; 50/1999. (XI. 3.) EüM rend.; 2003. évi LXXXIV. tv. 13. § (6)-(7) bek.]
46. §

- (1) A pihenőidő mértéke a (2) bekezdésben foglaltak kivételével legalább napi 11 óra, fiatal munkavállaló esetében legalább napi 12 óra.
- (2) Minimum napi 8 óra pihenőidőt kell biztosítani a készenléti jellegű munkakörökben, a megszakítás nélküli, illetve a több műszakos munkarendben foglalkoztatottak, továbbá az idénymunkát végzők esetében. A közalkalmazott által megjelölt helyen töltendő készenlétiért pihenőidő nem jár.
Egészségügyi dolgozók esetében adott naptári napon folytatott egészségügyi tevékenység befejezése és a következő naptári napon megkezdett egészségügyi tevékenység között a munkáltató és a közalkalmazott megállapodása alapján legalább 8 óra időtartamnak kell eltelnie.
- (3) A munka zavartalan ellátása érdekében a heti pihenőnapok összevontan is kiadhatók, azonban az összevont pihenőnapokat 30 napon belül ki kell adni. Munkaidő-keret alkalmazása esetén az összevonás időtartama a munkaidő-keret időtartamát nem haladhatja meg, és hat napos munkavégzés után legalább egy pihenőnapot biztosítani kell. A több műszakos és a megszakítás nélküli munkarendben foglalkoztatott közalkalmazott részére a munkáltató rendelkezésére az előzőekkel ellentétben legalább nyolc nap, illetve legfeljebb tíz nap munkavégzést követően a jogszabályban biztosított pihenőidőt ki kell adni.
- (4) A folyamatosan működő munkahelyen dolgozók műszakbeosztását úgy kell elkészíteni, hogy hetenként legalább 40 óra egybefüggő pihenőidő legyen, amibe egy teljes naptári napnak és havonta legalább egy alkalommal a vasárnapnak bele kell esnie, valamint a munkaidő-keret átlagában legalább heti 48 óra pihenőidő biztosítva legyen.

RENDKÍVÜLI MUNKAVÉGZÉS, ÖNKÉNT VÁLLALT TÖBBLETMUNKA

[Mt. 124/A §, 125. §, 126-128. §; Kjt. 55/A §, 76. § (1) bek.;
2003. évi LXXXIV. tv. 12. §, 13. § (1)-(5) bek.]
47. §

- (1) a) Rendkívüli munkavégzésnek a napi munkaidő-beosztástól eltérő, a munkaidő kereten felüli, az ügyelet alatti, a készenlét alatt elrendelt munkavégzés esetén a munkahelyre érkezéstől a munka befejezéséig, egészségügyi tevékenység ellátása esetén az értesítéstől a munka befejezéséig teljesített munkát kell tekinteni. A munkahelyi vezető előzetes utasítása nélkül végzett rendkívüli munkavégzésért sem szabadidő, sem díjazás nem jár.
- b) Alkalmazott egészségügyi dolgozó, külön írásba foglalt megállapodás alapján többletmunkát vállalhat, amelynek mértéke nem haladhatja meg a munkaidő keret

átlagában a heti 12 órát, illetve ha a többletmunka kizárólag egészségügyi ügyelet ellátására irányul, akkor a heti 24 órát.

- (2) Rendkívüli munkavégzés elrendelésére a gazdálkodó szervezeti egység vezetője, vagy az általa megbízott vezető beosztású közalkalmazott csak különösen indokolt esetben a jogszabályi előírások figyelembevételével jogosult.
- (3) A rendkívüli munkavégzést írásban kell elrendelni.
- (4) Különösen indokolt esetnek minősül, ha
 - a váltó dolgozó meg nem jelenése, vagy váratlanul nagyobb számú munkaerő kiesése,
 - munkaidőn kívüli helyettesítés,
 - halaszthatatlan és előre nem tervezhető feladat,
 - baleset, elemi csapás vagy egyéb kár elhárítása, illetve megelőzése teszi szükségessé a rendkívüli munkavégzés elrendelését.
- (5) A rendkívüli munkadíj átalányban részesülő, valamint a munkaidő keretben dolgozó közalkalmazott részére nem kell a rendkívüli munkát külön elrendelni.
- (6) Rendkívüli munkavégzés elrendelés csak a rendelkezésre bocsátott rendkívüli munkadíj keret, valamint a gazdálkodó szervezeti egység békkerete terhére történhet.
- (7) a) Az évente teljesíthető rendkívüli munkavégzés felső határa 280 óra.
 - b) Az alkalmazott egészségügyi dolgozó számára - a heti 40 órás rendes munkaidőn felül - naptári évenként legfeljebb 416 óra egészségügyi ügyelet rendelhető el azzal, hogy a rendkívüli munkavégzés és az elrendelt egészségügyi ügyelet együttes időtartama nem haladhatja meg naptári évenként a 416 órát.
- (8) A portások a munkaidő-beosztásukat meghaladó rendkívüli munkavégzésre nem kötelezhetők.
- (9) Nem jogosult rendkívüli munkaidőben végzett munkáért díjazásra a vezetői pótlékban részesülő magasabb vezető-, és vezető beosztású közalkalmazott.

ÜGYELETI- ÉS KÉSZENLÉTI SZOLGÁLAT ÉS DÍJAZÁSA

[Mt. 129. §, 2003. évi LXXXIV. tv. 12. § (9)-(10) bek., 13/A. §-15.§; 150/1992. (XI. 20.)

Korm. rend. 21. § (2) bek.; 47/2004. (V. 11.) ESZCSM rend.]

48. §

- (1) A klinikák és diagnosztikai laboratóriumok valamennyi dolgozója, valamint az Egyetem zavartalan működését biztosító egyéb egységek közalkalmazottai ügyeleti-, illetve készenléti szolgálat ellátására kötelezhetőek.
- (2) Az Egyetem egészére kiterjedően, illetve a centrumokban/TEK-en vezetői készenlétet kell szervezni, amely bármilyen rendkívüli esemény esetén biztosítja a döntésre jogosult vezető elérhetőségét. A készenlétet a Gazdasági Főigazgatóság kijelölt vezető munkatársai látják el.
- (3) Az Egyetem informatikai rendszere zavartalan működtetésének biztosítása érdekében készenléteket kell szervezni, melyeket az Informatikai Igazgatóság, TEK

Információtechnológiai Központ, AMTC Informatikai Csoport, OEC Informatikai Csoport, valamint a Gazdasági Főigazgatóság munkatársai látnak el.

49. §

A 48. § (2) bekezdésében meghatározott kivétellel nem kell ügyeleti (készenléti) szolgálatot teljesítenie a gazdálkodó szervezeti egység vezetőknek.

50. §

- (1) Az ügyeleti- vagy készenléti szolgálatra beosztott közalkalmazott a szolgálat tartama alatt köteles a munkakörében leírt feladatokat maradéktalanul ellátni.
- (2) A közalkalmazott nem láthat el a főfoglalkozású munkakörénél, illetve képesítésénél magasabb képesítéshez kötött feladatokat.
- (3) Rendkívüli esetben, amennyiben a betegek érdeke megkívánja - és a tevékenység nem ütközik a (2) bekezdés előírásaiba - az ügyeletre (készenlétre) beosztott közalkalmazott köteles a munkakörébe szorosan nem tartozó feladatokat is ellátni.

51. §

- (1) Az ügyeleti (készenléti) szolgálat, illetve a pihenőnap vagy munkaszüneti napi műszak beosztását az érintett gazdálkodó szervezeti egység vezetője által kijelölt személy készíti el. A beosztást mindenki számára hozzáférhető helyen ki kell függeszteni a tárgyhónapot megelőző hónap 20. napjáig.
- (2) Rendkívüli esetben a beosztást készítő azonnal is elrendelhet ügyeletet.
- (3) Az előzetes beosztástól eltérni csak a beosztást készítő tudtával és engedélyével lehet.

52. §

- (1) Az ügyeleti hely a közvetlen munkahelyi vezető által kijelölt hely, ahol az ügyeletet adó közalkalmazott tartózkodni köteles.
- (2) A készenléti szolgálatra beosztott közalkalmazott köteles a szolgálat ideje alatt az általa bejelentett helyen tartózkodni, hívásra a számára kijelölt munkahelyen haladéktalanul megjelenni.

53. §

- (1) Az Orvos- és Egészségtudományi Centrumban szervezendő ügyeleti szolgálatra vonatkozó szabályokat és a díjazását a függelék II. fejezete tartalmazza.
- (2) A függelék II. fejezetében szereplő ügyeleti szolgálatok számát a feladatok ellátásával összefüggésben az Orvos- és Egészségtudományi Centrum elnöke a DOTESZ-szel egyetértésben módosíthatja.

54. §

- (1) Munkanapokon 16 órás készenlétet kell szervezni, amelynek díja a közalkalmazott 16 órára számított alapilletményének 20 %-a.

- (2) Szombaton, vasárnap, és munkaszüneti napokon 24 órás készenlétet kell szervezni. A készenléti díj a 24 órára számított alapilletmény 20 %-a.
- (3) A közalkalmazott számára – kivéve az (5) bekezdésben foglaltak szerinti egészségügyi dolgozókat – egy hónapban, illetve négyheti időszakban legfeljebb 384 óra készenlét rendelhető el. Munkaidőkeret alkalmazása esetén a havi, illetve a négyheti mértéket a munkaidőkeret átlagában kell figyelembe venni.
- (4) A közalkalmazott számára - kivéve az (5) bekezdésben foglaltak szerinti egészségügyi dolgozókat – heti pihenőnap, illetve a heti pihenőidő tartama alatt készenlét csak indokolt esetben rendelhető el, ha a megelőző 168 órás megszakítás nélküli időszakban a közalkalmazott a heti pihenőnapján, illetve heti pihenőideje alatt készenlétet teljesített.
- (5) Egészségügyi dolgozónak készenlét havonta legfeljebb 10 alkalommal rendelhető el.
- (6) Egészségügyi készenlétet munkanapokon 12 és 16 óra közti időtartamban lehet szervezni, melynek díja a készenlét minden órájára az alapilletmény egy órára eső összegének 25 %-a.
- (7) Egészségügyi készenlétet szombaton, vasárnap és munkaszüneti napokon 16 és 24 óra közti időtartamban lehet szervezni, melynek díja a készenlét minden órájára az alapilletmény egy órára eső összegének 25%-a.

SZABADSÁG

OKTATÓI PÓTSZABADSÁG

[Kjt. 57. § (3) bek.; 233/2000. (XII.23.) Korm rend. 8. §; 138/1992.(X. 8.) Korm.rend.
10. §; 257/2000. (XII.26.) Korm. rend. 8. §. a)]
55. §

Az oktatói pótszabadságból - jogszabály szerinti esetekben és mértékben – a munkára történő igénybevételelről a munkáltatói jogkört gyakorló dönt.

TUDOMÁNYOS PÓTSZABADSÁG

[Kjt. 57. § (4) bek.; 150/1992. (XI. 20.) Korm. rend. 13. §
2. sz. melléklet]
56. §

Tudományos pótszabadságra jogosult

- (a) az egészségügyi bérrendszerbe besoroltak esetében a tudományos minősítéssel rendelkező, illetve meghatározott kutatási témában főfoglalkozásban foglalkoztatott közalkalmazott,
- (b) a könyvtárban foglalkoztatott tudományos munkakört betöltő közalkalmazott.

EGÉSZSÉGI ÁRTALOM MIATTI PÓTSZABADSÁG

[Kjt. 57. § (5) bek.]
57. §

Ezen a jogcímen a függelék I. fejezet (1) bekezdés a) pontjában felsorolt munkahelyeken dolgozók részére jár pótszabadság.

GYERMEKEK UTÁN JÁRÓ PÓTSZABADSÁG

[Mt. 132. § (2) bek.]

58. §

Azt, hogy a gyermek nevelésében melyik szülő vállal nagyobb szerepet, a szülők által aláírt nyilatkozat alapján kell megállapítani.

A SZABADSÁG KIADÁSA

[Mt. 134-136. §]

59. §

- (1) Az Egyetem közalkalmazottait megillető alap és pótszabadság mértékét az illetékes munkaügyi osztály állapítja meg minden év február 28-ig, a munkahelyi vezető pedig minden év március 31-ig köteles szabadságolási tervet készíteni.
- (2) A közvetlen munkahelyi vezető a jogszabály kötelező előírásán túl a szabadság ütemezését úgy köteles elkészíteni, hogy - a működés elsődleges biztosítása mellett, és az alapszabadság egynegyedének a közalkalmazott kérésére történő kiadási kötelezettségén túl, a közalkalmazottak kívánságait a lehetőség szerint figyelembe vegye. A közalkalmazottat megillető szabadságot a munkáltatói jogkör gyakorló által meghatározott közvetlen munkahelyi vezető adja ki.
- (3) Az alapszabadság egynegyedét meghaladóan, a közalkalmazott az igénybevétel előtt legalább 48 órával kérhet szabadságot, melynek igénybevételét a közvetlen munkahelyi vezető, a feladatellátás biztosítása mellett engedélyezheti.
- (4) A szabadság megkezdéséhez a munkahely vezetőjének írásbeli engedélye szükséges akkor is, ha időpontja a szabadságolási ütemtervben foglaltakkal megegyezik.
- (5) A szabadságot esedékességének évében, kivételesen fontos gazdasági érdek, illetve a működési kört közvetlenül és súlyosan érintő ok esetén legkésőbb a tárgyévet követő június 30-áig, illetve, ha az esedékesség éve eltelt, az akadályoztatás megszűnését követő 30 napon belül kell kiadni.
- (6) A szabadság maradéktalan kiadásáért a munkáltatói jogot gyakorló felelős.

FIZETÉS NÉLKÜLI SZABADSÁG

[Mt.139. §, 140. §;]

60. §

- (1)
 - a) A közalkalmazott kérésére – a jogszabály kötelező esetein túl - ötévenként 2 év fizetés nélküli szabadság adható, amely az ötéves időszak alatt többször is megszakítható. Két ötéves ciklus fizetés nélküli szabadság időszakai nem vonhatóak össze, amennyiben az összevonással a fizetés nélküli szabadság időtartama a 2 évet meghaladná. Ha az első ötéves ciklusban megkezdett 2 évet el nem érő fizetés nélküli szabadság átnyúlik egy újabb ciklusba, az újabb ciklusra eső fizetés nélküli szabadságot csak 2 év munkában töltött idő elteltével lehet igényelni.
 - b) Ha a közalkalmazott az 5 éves ciklus utolsó két évében – egyfolytában – veszi igénybe a fizetés nélküli szabadságot, a következő ciklus első két évében nem jogosult fizetés nélküli szabadságra.

- c) A fizetés nélküli szabadság engedélyezésénél figyelembe kell venni, hogy annak időtartama, a Szerződés 35. §-ában szabályozott munkavégzés alóli mentesülés időszaka, valamint a 36. §-ában biztosított alkotói szabadság együttes időtartama ötéves időszak alatt a két évet nem haladhatja meg.
- (2) Az 5 éves ciklusokat az Egyetemen eltöltött közalkalmazotti jogviszony kezdetétől kell számítani.
- (3) Két évnél hosszabb fizetés nélküli szabadság igénybe vétele esetén – ha az nem jogszabály kötelező eljárásán alapul – a közalkalmazottnak nyilatkoznia kell arról, hogy tudomásul veszi, ha a két éves engedély lejártá után továbbra is fizetés nélküli szabadságon tartózkodik, közalkalmazotti jogviszonya közös megegyezéssel megszűnik. Ha a közalkalmazott fentiekről nem nyilatkozik és a két év lejártá után munkavégzésre nem jelenik meg, fegyelmi vétséget követ el, ezért közalkalmazotti jogviszonyát az Egyetem elbocsátással megszünteti.
- (4) A fizetés nélküli szabadságot a közalkalmazott kérésére a munkáltatói jogkör gyakorlója engedélyezheti. Oktató, kutató munkakört betöltő közalkalmazott esetében az engedélyt az adott szervezeti egység vezetőjének javaslata alapján az adott kar vezetője, kari vezető esetében az Egyetem rektora adhatja meg.
- (5) A 3 hónapot meghaladó fizetés nélküli szabadság megszakítását a közalkalmazott legalább 30 nappal a megszakítás tervezett időpontja előtt köteles a munkáltatói jogkört gyakorlónak bejelenteni. A jogszabály alapján igénybe vett fizetés nélküli szabadság megszakításához a munkáltatói jogkört gyakorló a 30 napos határidő figyelembevételével köteles hozzájárulni, egyéb esetben a felek megállapodása az irányadó.
- (6) Az (1) és (4) bekezdésekben foglaltak alól kivételt képez a PhD képzésben résztvevő közalkalmazott, aki részére a munkáltató – a nappali képzésben való részvételre történő sikeres pályázat alapján, valamint a Békésy György Posztdoktori Ösztöndíj, vagy OTKA posztdoktori ösztöndíj elnyerése esetén – 3 évi fizetés nélküli szabadságot biztosít a (3) pontban meghatározott jogkövetkezmény nélkül.

AZ ELŐMENETELI ÉS ILLETMÉNYRENDSZER, A MUNKA DÍJAZÁSA

FIZETÉSI OSZTÁLYBA SOROLÁS

[Kjt. 61, 63. §.]

61. §

- (1) A közalkalmazottat az ellátandó munkakörre előírt annak a legmagasabb iskolai végzettségnek, illetve szakképesítésnek, szakképzettségnek, doktori címnek, tudományos fokozatnak az alapján kell a fizetési osztályba besorolni, amellyel rendelkezik. A közalkalmazott nem sorolható be magasabb fizetési osztályba kizárólag azért, mert iskolai végzettsége, illetve képesítése a munkaköréhez előírt legmagasabb végzettséget, illetve képesítést meghaladja.
- (2) A közalkalmazottat a fizetési osztályba az ellátandó munkakör alapján az illetékes munkaügyi osztály sorolja be.

FIZETÉSI FOKOZAT

[Kjt. 62, 64. §, 79/D. §]
62. §

A fizetési fokozatot a jogszabály alapján az illetékes munkaügyi osztály állapítja meg.

ELŐLÉPÉS

[Kjt. 65. §; 53/2006. (III.14.) Korm. rend. 8. §; 150/1992.(XI. 20.) Korm. rend. 17. §;
138/1992.(X. 8.) Korm. rend. 14. §]
63. §

- (1) A fizetési fokozatok közötti várakozási időt 1 évvel csökkenteni kell
 - a) miniszteri, vagy annál magasabb szintű kitüntetés,
 - b) egyetemi kitüntetés,
 - c) önkormányzati kitüntetés,
 - d) PhD fokozat, illetve MTA doktori cím megszerzése esetén.
- (2) A pedagógus következő fizetési fokozatba lépésének várakozási idejét ciklusonként csökkenteni kell, ha
 - az „F”, „G”, „H”, „I”, „J” fizetési osztályban van és az oktatási intézménnyel kötött tanulmányi szerződés alapján új diplomát szerez,
 - ha a pedagógus teljesítette a hét évenként kötelezően előírt 120 órás továbbképzést,
 - tanítványai országos versenyeken az első 10 helyezett között legalább két alkalommal szerepeltek,
 - megyei, önkormányzati vagy szakmai kitüntetésben részesül.
- (3) A fizetési fokozatok közötti várakozási idő csökkentése a jogszabályban meghatározott mértéket nem haladhatja meg, és másik hároméves ciklusra nem vihető át.
- (4) Az (1), (2) bekezdésben felsorolt eseteken kívül a várakozási idő nem csökkenthető.
- (5) A várakozási idők csökkentését az illetékes munkaügyi osztály állapítja meg és közli a közalkalmazottal.

ILLETMÉNY-KIEGÉSZÍTÉS

[Kjt. 67. §; 53/2006. (III. 14.) Korm. rend. 10. §]
64. §

- (1) Az Egyetem a jogszabályban meghatározottak szerint illetmény-kiegészítésben részesítheti a közalkalmazottat.
- (2) Illetmény-kiegészítésre az állami támogatásból biztosított személyi juttatás előirányzat meghatározott hányada, valamint az egyéb bevételek személyi juttatási része fordítható. Az illetmény-kiegészítésre felhasználható összeget az éves bérfeljesztési javaslatban a Szerződést kötő Szakszervezetekkel egyeztetve kell meghatározni.
- (3) Illetmény-kiegészítés kizárólag határozott időre állapítható meg, legfeljebb a folyó év végéig.
- (4) A személyre megállapított illetmény-kiegészítést a (2) bekezdésben meghatározott keretösszeg figyelembevételével évente felül kell vizsgálni. Az illetmény-kiegészítés és az alapilletmény együttes összege nem csökkenhet.

- (5) Új illetmény-kiegészítés első alkalommal a 2001. januári bérfelajánlást követően állapítható meg.
- (6) A közalkalmazottal az illetmény-kiegészítés feltételeiről és mértékéről a megállapodást a munkáltatói jogkört gyakorló jogosult megkötöni.

TIZENHARMADIK HAVI ILLETMÉNY

[Kjt. 68. §]

65. §

A tizenharmadik havi illetményre való jogosultság megállapítását és kifizetését a bérügyi osztály végzi.

MAGASABB VEZETŐI, VEZETŐI PÓTLÉK

[Kjt. 70. §; 53/2006. (III. 14.) Korm. rend. 11. §; 233/2000. (XII.23.) Korm. rend. 15. § (2) bek 2 sz. melléklet; 150/1992. (XI. 20.) Korm. rend. 19. § 3. sz. melléklet; 138/1992. (X. 8.) Korm. rend. 14/C. §]

66. §

- (1) Az Egyetemen a magasabb vezető-, és vezető beosztású közalkalmazottak vezetői pótléka a pótlékalap %-ában:

a) Magasabb vezető beosztások:

• Rektor	300
• Rektorhelyettes	300
• Gazdasági főigazgató	300
• Dékán	300
• Egyetemi főtitkár	300
• Centrumelnök	300
• TEK elnök	300
• Egyetemi Könyvtár főigazgató	300
• Egyetemi Könyvtár főigazgató-helyettes	275
• Gyakorlóiskola igazgató	250
• Óvodavezető	200-250

b) Vezető beosztások:

• Dékánhelyettes	200
• Kutatóintézet igazgató	200
• DTTI igazgatója	200
• Önálló oktatási szervezeti egység vezetője	
Intézetigazgató	200
Klinika igazgató	200
Önálló tanszékvezető	200
• Centrumelnök-helyettes	150
• TEK elnökhelyettes	150
• Gazdasági főigazgató-helyettes	200
• Külső kapcsolatok igazgatója	200
• Hallgatói kapcsolatok igazgatója	200

• Oktatási igazgató	200
• Sportigazgató	200
• Pályázati igazgató	200
• Tudományos igazgató	200
• INYK igazgatója	200
• Informatikai igazgató	200
• Információtechnológiai Központ igazgatója	200
• Belső ellenőrzési igazgató	200
• OEC Oktatásszervezési Központ vezető (oktatási igazgató)	200
• Kutatóintézeti igazgató-helyettes	150
• Gyakorlóiskola igazgató-helyettes	200
• Egyéb oktatási szervezeti egységvezető	200
• Programigazgató	200
• Európai Tanulmányok Központ vezetője	200
• AMTC Centrumelnöki Hivatal vezetője	200
• TEK Elnöki Hivatal vezetője	200
• OEC stratégiai igazgató	200
• Botanikus Kert vezetője	200
• Főosztályvezető GF	200
• Osztályvezető	200
• Önálló osztályvezető	200
• Dékáni hivatalvezető	200
• Kollégium igazgató	200
• Kollégium igazgató-helyettes	150
• OEC klinikai főnővér	200
• Klinikai vezető ápoló, tanszéki vezető ápoló, tanszékvezető asszisztens, intézetvezető asszisztens	150
• Gazdasági igazgató-helyettes	150
• Óvodavezető-helyettes	100-130
• Bölcsődevezető	200
• Dietetikai szolgálat vezetője	200
• Egyetemi Könyvtár osztályvezetője	150
• Egyetemi Könyvtár egyéb vezetője	100
• Iskolában, óvodában tagozatvezető	150
• Iskolában, óvodában gazdasági vezető	150
• Iskolában, óvodában gyakorlati oktatást vezető és helyettes	150
• Gyakorlóléhely vezető	150

A jogszabály változásból adódó vezetői pótlék csökkenést az érintett vezető vezetői megbízásának fennállásáig kereset-kiegészítés jogcímen kapja meg.

PEDAGÓGUSOK PÓTLÉKAI
[138/1992. (X. 8.) Korm. rend. 15. §]
67. §

(1) Az óvodapedagógus, aki intézményi vagy intézmények közötti munkaközösség-vezetői feladatokat lát el, a pótlékalap 10 %-ának megfelelő pótlékra jogosult.

(2) Pedagógusok pótlékai

Osztályfőnöki pótlék

pótlékalap 30 %-a

Diák-önkormányzatot segítő, munkaközösség-vezetői pótlékok	pótlékalap 28 %-a
Gyakorló óvodai és iskolai pótlék	pótlékalap 41 %-a
Számítástechnikai pótlék	pótlékalap 36 %-a

- (3) A közalkalmazott a (2) bekezdésben meghatározott pótléokra együttesen is jogosult.

CÍMPÓTLÉK

[Kjt. 71. §]

68. §

A Szerződés 38. § (1) bekezdése alapján adományozott címhez járó címpótlék az adott gazdálkodó szervezeti egység bérkeretét terheli. A címpótlék mértékét a Kjt. 71. §-a határozza meg.

EGÉSZSÉGET KÁROSÍTÓ KOCKÁZATTAL JÁRÓ MUNKA CÍMÉN FIZETENDŐ PÓTLÉK

[Kjt. 72. §; 1993. évi XCIII. tv. 2. §. (2) bek.];

69. §

- (1) Egészségügyi kockázati pótlékot kell megállapítani annak a közalkalmazottnak, akinek a foglalkoztatására munkaideje legalább felében a hivatkozott miniszteri rendeletben meghatározott közvetlen egészségkárosító kockázatok között kerül sor, vagy a védelem csak egyéni védőeszköz olyan állandó, vagy tartós használatával valósítható meg, amely a közalkalmazott részére fokozott megterhelést jelent.
- (2) Az (1) bekezdés szerinti munkahelyeket és munkaköröket a függelék III. fejezete tartalmazza.

MUNKAHELYI PÓTLÉK

[233/2000. (XII. 23.) Korm. rend. 16. §]

70. §

A munkahelyi pótlékra jogosító munkahelyeket és munkaköröket a függelék IV. fejezete tartalmazza.

IDEGENNYELV-TUDÁSI PÓTLÉK

[Kjt. 74. §]

71. §

- (1) Idegennyelv-tudási pótlék a munkáltatói jogkör gyakorlójának döntése szerint ha a jogszabály eltérően nem rendelkezik valamennyi közalkalmazott részére megállapítható. Az idegennyelv rendszeres használatának szükségességét a szervezeti egység vezetője dönti el.
- (2) Az idegennyelv-tudási pótlék megállapításánál figyelembe vehető valamennyi élő idegennyelv, könyvtárosok esetében valamennyi használt idegen nyelv.
- (3) A nyelvtudási pótlék megállapításának feltétele a közép-, vagy felsőfokú „C” típusú állami nyelvvizsga, vagy az azzal egyenértékű igazolás.

- (4) A nem magyar anyanyelvű külföldi állampolgár közalkalmazott részére a magyar nyelvből tett középfokú vagy felsőfokú „C” típusú állami nyelvvizsga is elismerhető.
- (5) A nyelvtanári, tolmácsi, fordítói munkakörben foglalkoztatott közalkalmazott idegennyelv-tudási pótlékban részesíthető olyan nyelvek tekintetében, amelyek ismerete az adott munkakörben nem alkalmazási előfeltétel, de amelyeket munkája során rendszeresen használ.
- (6) A pótlék mértéke:
- a) középfokú nyelvvizsga esetén a pótlékalap 50 %-a,
 - b) felsőfokú nyelvvizsga esetén a pótlékalap 100 %-a.
- Részfoglalkozású alkalmazás esetén a tényleges munkavégzés arányában kerül megállapításra a pótlék.

KERESSET-KIEGÉSZÍTÉS

[Kjt. 77. §; 1993. évi LXXIX. Tv. 118.§ (10) bek.]

72. §

- (1) A dolgozók nagyobb csoportját, rétegét érintő egységes elvek alapján megállapított kereset-kiegészítésre vonatkozó szabályokat a kari vezetés a Szakszervezetekkel egyetértésben – a rendelkezésre álló személyi juttatási előirányzatán belül – a saját létszám- és bérgazdálkodási, illetve a belső gazdálkodási szabályzatában határozza meg. Az átmeneti többletfeladatokra adható kereset-kiegészítésről a munkáltatói jogkört gyakorló dönt.
- (2) Készenléti jellegű munkakört ellátók részére a munkaidő-beosztástól és a munka jellegétől függő, a készenléti, illetve a rendkívüli munkavégzést figyelembe vevő kereset-kiegészítést kell megállapítani.
- (3) Ha a főállású személygépkocsi-vezetőt, gépkocsivezetőt a várakozási idő alatt rendszeresen külön munkára igénybe veszik, részére a (4), (5) bekezdésben meghatározott kereset-kiegészítést kell megállapítani.
- (4) Kereset-kiegészítést kell megállapítani a személygépkocsi-vezető, gépkocsivezető által rendszeresen végzendő karbantartások előírás szerű maradéktalan ellátásáért. A kereset-kiegészítés mértéke havonta a pótlékalap illetményének 10%-a.
- (5) Kereset-kiegészítést kell megállapítani annak a személygépkocsi-vezetőnek, gépkocsivezetőnek, aki napi munkája során rendszeresen rakodói feladatokat is ellát. A kereset-kiegészítés mértéke havonta
- textil-, étel-, és veszélyeshulladék szállítás esetén a pótlékalap 12,5 %-a,
 - egyéb tehergépkocsi-vezetőknek a pótlékalap 9 %-a,
 - személygépkocsi, és autóbusz-vezetőknek a pótlékalap 5 %-a.
- (6) A (4), (5) bekezdésben felsorolt pótlékok a tényleges teljesítés és a szállítási szolgálat vezetőjének igazolása mellett havonta fizethetők ki.
- (7) Az OEC és AMTC pénztárosát a pótlékalap 100 %-ának, egyéb pénztárosát a pótlékalap 50 %-ának megfelelő összegű kereset-kiegészítés illeti meg.

TANÁRI MUNKAKÖRT BETÖLTŐK ILLETMÉNYPÓTLÉKA
[Kjt 75. § ; 53/2006. (III.14.) Korm. rend. 12. §]
73. §

A tanári (művésztanár, mérnöktanár, műszaki/gazdasági tanár, a műszaki/gazdasági oktató, nyelvtanár, anyanyelvi lektor, testnevelőtanár, kollégiumi nevelőtanár, mestertanár, gyakorlati oktató) munkakörben foglalkoztatott közalkalmazottat a pótlékalap 50 %-a illeti meg.

OKTATÁSI DÍJ
74. §

- (1) A munka melletti és a nappali tagozatos szakdolgozói gyakorlati képzésben résztvevő egészségügyi szakdolgozókat a képzés ideje alatt a gyakorlatra kijelölt osztályonként (szakrendelőként) az oktatási napokra a pótlékalap 3%-ának megfelelő oktatási díj illeti meg.
- (2) A szakmunkástanulók oktatását végző egyetemi főállású közalkalmazottat tanulónként havonta minimum a pótlékalap 10%-ának megfelelő oktatási díj illeti meg. A tanulók oktatását és az oktatásban résztvevők oktatási díját a gazdasági főigazgató engedélyezi.

KÜLSŐ ELŐADÓK MINIMUM ÓRADÍJA
75. §

- (1) Óradíjak

- elméleti előadás (heti)	2.000,-Ft/óra
- gyakorlat, szeminárium vezetés	1.200,-Ft/óra
- előadás (egyedi)	3.500,-Ft/óra
- idegen nyelven (egyedi)	5.000,-Ft/óra
- (2) Vizsgadíjak

- szóbeli vizsga	250,-Ft/fő
- írásbeli vizsga (feladat, javítás)	300,-Ft/fő
- szóbeli vizsga (bizottságban)	350,-Ft/fő
- szóbeli vizsga elnök	400,-Ft/fő
- (3) Külső gyakorlatvezetés

- előkészítés	400,-Ft/óra
- szakmai gyakorlatvezetés(heti)	200,-Ft/fő/óra vagy 2.000,-Ft/óra
- szakmai gyakorlatvezetés (tömbösített)	300,-Ft/fő/nap vagy 3.000,-Ft/nap
- tiszteletdíj (egyedi)	8.000,-Ft/program
- a főiskolai szakmai gyakorlat	1.500,-Ft/hét
- a terepgyakorlat vezetése	2.000,-Ft/hó
- (4) Diplomamunka

- konzulens	5.000,-Ft/fő
- bíráló	3.000,-Ft/fő

RENDKÍVÜLI MUNKAI DÖBEN VÉGZETT MUNKA DÍJAZÁSA
[Mt. 147-148. §; Kjt. 76. §; 2003. évi LXXXIV. tv. 13. §]
76. §

- (1) A munkaidő-beosztás szerinti napi munkaidőt meghaladóan, illetve a munkaidő-kereten felül végzett munka esetén a pótlék mértéke 50 %, a pótlék helyett azonban elsősorban a végzett munka időtartamával megegyező mértékű szabadidőt kell biztosítani, amelyet fő szabályként a munkavégzést követő hónap végéig, munkaidő-keret alkalmazása esetén a munkaidő-keret végéig kell kiadni.
- (2) A munkaidő-beosztás szerinti pihenőnapon munkára kötelezett közalkalmazott részére elsősorban a munkavégzést követő hónap végéig, munkaidő-keret alkalmazása esetén annak végéig kiadandó másik pihenőnapot, pihenőidőt kell biztosítani, s emellett még 50 %-os illetménypótlékot is kell fizetni. Ha a pihenőnap, pihenőidő kiadására nincs lehetőség, 100 %-os illetménypótlékot kell fizetni.
- (3) A munkaidő-beosztása alapján munkaszüneti napon munkát végző közalkalmazottnak a havi illetményén felül a munkaszüneti napon végzett munkáért járó illetményét, a munkaszüneti napon a rendkívüli munkavégzésre kötelezett közalkalmazottnak a havi illetményén és a munkaszüneti napon végzett munkájáért járó illetményén felül 100 %-os, másik pihenőnap biztosítása esetén 50 %-os illetmény pótlékot kell fizetni.
- (4) Az egészségügyi tevékenységet végzők által önként vállalt többletmunkavégzés keretében végzett munka 1 órára eső díjazásának mértéke az önkéntes munkavégzés keretében ellátott munkára meghatározott díj 50 %-al emelt összege.
- (5) Nem jogosult rendkívüli munkadíjra a pótlékban részesülő magasabb vezető-, és vezető beosztású közalkalmazott.

ÉJSZAKAI PÓTLÉK

[Mt. 146. § (1) bek.]

77. §

- (1) Éjszakai pótlékot kell fizetni minden 22-06 óra közötti munkaidőben foglalkoztatott közalkalmazottnak.
- (2) Nem jár éjszakai pótlék a műszakpótlékban részesülő, valamint az ügyeleti szolgálatot ellátó közalkalmazottnak.

MŰSZAKPÓTLÉK

[Mt. 146. § (2)-(4) bek.; 233/2000. (XII. 23.) Korm. rend. 17. §]

78. §

- (1) Műszakpótlékra jogosultak a két és több műszakban foglalkoztatott közalkalmazottak.
- (2) A második (délutáni) műszakban a pótlék mértéke az időarányos besorolás szerinti illetmény 50 %-a.
- (3) A harmadik (éjszakai) műszakban a pótlék mértéke az időarányos besorolás szerinti illetmény 100 %-a.

AZ ILLETMÉNY SZÁZALÉKÁBAN MEGHATÁROZOTT PÓTLÉK SZÁMÍTÁSI
ALAPJA
[Mt. 145. §]
79. §

Az illetmény százalékában meghatározott pótlék számítási alapja az Mt. 147. § (2), (3) bekezdésében foglaltak és műszakpótlék esetében a közalkalmazott besorolási bére, melyen illetményt, illetménypótlékot, illetmény-kiegészítést, kereset-kiegészítést kell érteni.

ÁLLÁSIDŐ
[Mt. 150. § (2) bek.]
80. §

Az állásidőre a közalkalmazottnak illetménye jár.

JUTALOM
[Kjt. 77. § (2) bek.]
81. §

- (1) Az Egyetem egészét érintő többletfeladat teljesítésére a rektor, és a gazdasági főigazgató a rendelkezésre álló keret, a centrum/TEK elnök a tervezési egység keretének terhére, érdekeltségi szabályzataiknak megfelelően céljutalmat tűzhet ki.
- (2) A céljutalmat írásban kell kitűzni, a feladat és a teljesítési határidő pontos megjelölésével. A jutalom csak a feladat határidőre történő, maradéktalan elvégzése esetén fizethető ki, kivéve, ha a teljesítés elmaradása nem a közalkalmazott munkavégzése miatt következett be, ekkor a teljesítésnek megfelelő részarányos jutalom jár.
- (3) A a gazdálkodó szervezeti egységek a saját keretükből a bér-gazdálkodási szabályok szerint fizethetnek jutalmat.
- (4) Központi jutalmazásra egyéb esetben csak rendkívül indokolt esetben kerülhet sor.
- (5) A gazdálkodó szervezeti egység vezetője más gazdálkodó szervezeti egység közalkalmazottját is jutalmazhatja, az adott egység vezetőjének tájékoztatása mellett.
- (6) Az Egyetemről nyugdíjba vonuló közalkalmazott az egy havi besorolási bérének megfelelő összegű jutalomban részesül, ha az Egyetemmel legalább 10 éve folyamatosan jogviszonyban állt. A 10 éven felül az Egyetemen töltött minden évet a jutalomösszeg minimum 3-3 %-os emelésével kell figyelembe venni, melynek aránya évente 1-1 %-al nő.
- (7) Az Egyetemről nyugdíjba vonuló közalkalmazott, ha közalkalmazotti jogviszonyának megszűnése időpontjában nem részesül nyugellátásban, a (6) bekezdésben meghatározott összegben felül egy havi besorolási bérének megfelelő jutalomban is részesül.

JUBILEUMI JUTALOM

[Kjt. 78. §]

82. §

- (1) A jubileumi jutalom kifizetésének időpontja az esedékességet követő első illetményfizetés napja.
- (2) A jubileumi jutalmat az illetékes munkaügyi osztály a jogszabály szerint külön kérelem nélkül állapítja meg.
- (3) A jutalom pénzügyi fedezetét a kari vezetés a saját előirányzatai terhére biztosítja.

A LÉTSZÁM- ÉS BÉRGAZDÁLKODÁS SZABÁLYAI

A LÉTSZÁM- ÉS BÉRGAZDÁLKODÁS RENDSZERE

83. §

- (1) Az Egyetem rektora döntési és gazdálkodási jogkörét – a központi gazdálkodás elsődlegességének biztosítása mellett – megosztja a karok, illetve a gazdálkodó szervezeti egységek vezetőivel. A jogkörök megosztása alapján a központi létszám- és bérgazdálkodás, illetve a szervezeti egységek részére biztosított bértömeggazdálkodás (a továbbiakban önálló bérgazdálkodás) együttesen funkcionál.
- (2) Az önálló bérgazdálkodást folytató szervezeti egységek körét a rektor, illetve illetékességi körén belül a kari vezetés határozza meg.
- (3) Az Egyetem éves bérfelhasználásáról, egyéb központi bérintézkedések felhasználásáról a Szakszervezetekkel egyeztetve a rektor dönt a kari vezetők véleményének kikérésével.

LÉTSZÁM MEGÁLLAPÍTÁSA

84. §

- (1) Az Egyetem működéséhez szükséges álláshelyek számát - a Szakszervezetek véleményének meghallgatása után - a költségvetési létszám irányszám figyelembevételével a belső gazdálkodási költségvetés határozza meg.
- (2) A szervezeti egységhez megállapított álláshelyek adott feladatokhoz kapcsolódnak. A rektor, a kari vezetés - a hozzájuk tartozó egységek körében – a szervezeti egységek létszámát feladat változása kapcsán növelheti, illetve csökkentheti a Kari Tanácsok és a Szakszervezetek véleményének figyelembevételével.
- (3) A szervezeti egység vezetője jogosult meghatározni a feladat ellátásához szükséges létszámot, adott bértömegben belül a létszám átcsoportosítással, növeléssel, illetve csökkentéssel. Az oktatói, kutatói állások száma csak a rektor engedélyével növelhető.
- (4) Döntési joga van a szervezeti egység vezetőjének a feladat főfoglalkozású jogviszonyban, részfoglalkozásban, a Szerződés 41. § rendelkezésének figyelembe vételével munkavégzésre irányuló további jogviszonyban, vagy munkaidőn túl történő elvégeztetésében.
- (5) A szervezeti egység vezetője köteles az új, vagy módosított munkakörök munkaköri feladatait a Szerződésben rögzítettek szerint meghatározni.

A SZEMÉLYI JUTTATÁSI KERETEK MEGÁLLAPÍTÁSA

85. §

- (1) A karok éves személyi juttatási keretét a belső gazdálkodási költségvetésben kell meghatározni. A személyi juttatás és a dologi előirányzat az államháztartási költségvetés előirányzatainak figyelembevételével az Egyetem Gazdálkodási Szabályzatában foglaltak szerint átjárható.
- (2) A kari gazdálkodó egységek személyi juttatás előirányzatait a kari gazdálkodási költségvetésben, a kari gazdálkodási szabályok alapján kell meghatározni.
- (3) Az egyetemi szintű gazdálkodás biztonsága érdekében egyetemi tartalékot kell képezni.
- (4) Az éves bérfejlesztés és egyéb egyetemi bérintézkedések végrehajtásáról – a Szakszervezetek egyetértésével a Szenátus dönt.

SZEMÉLYI JUTTATÁSI KERET FELHASZNÁLÁSA

86. §

- (1) A gazdálkodó szervezeti egység a személyi juttatási előirányzatát nem lépheti túl. Hosszú távra szóló kötelezettség csak a tartós fedezet biztosítása és a gazdasági főigazgatóval való egyeztetés után vállalható.
- (2) A Szerződés 85. § (1) bekezdésében meghatározott személyi juttatási keret a foglalkoztatási kötelezettség teljesítése és a közalkalmazottak járandóságainak maradéktalan kifizetése után a GSZ-ben meghatározott szabályok szerint a Szakszervezetek véleményének figyelembevételével dologi célra is fordítható.
- (3) Az üres álláshelyen a mindenkori minimális alapilletményt kell biztosítani. A minimális alapilletményen felül az álláshoz tartozó pótlékot is tartalékolni kell. A minimális beralappal nem rendelkező álláshelyek a centrumokban/TEK-en és a Központban központi kezelésbe kerülnek.

Megnevezés	Üres állás besorolása
Egyetemi tanár, egyetemi docens, egyetemi adjunktus, egyetemi tanársegéd	Egyetemi tanársegéd
Főiskolai tanár, főiskolai docens, főiskolai adjunktus, főiskolai tanársegéd	Főiskolai tanársegéd
Kutató professzor, tudományos tanácsadó, tudományos főmunkatárs, tudományos munkatárs, tudományos segédmunkatárs	Tudományos segédmunkatárs
Szakképzetlen dolgozók legfeljebb 8 általános iskolai végzettséggel	Minimálbér
Középfokú végzettséget igénylő munkakörök (B-C-D)	D1

Felsőfokú szakképesítéshez kötött munkakörök (E)	E1
Főiskolai végzettséghez kötött munkakörök(F-G)	F1
Egyetemi végzettséghez kötött munkakörök (H-I-J)	H1

- (4) Álláshely megszüntetése esetén az álláson meglévő illetmény teljes összegét a kar felhasználhatja, azonban az alapilletményhez kapcsolódó mozgóbér növekményt az egység saját személyi juttatási keretéből kell biztosítani.
- (5) Átmeneti bérmegtakarítás (ideiglenesen távollévő, üres állások) bérösszege felhasználható helyettesítésre, jutalmazásra, célfeladatok kitűzésére, rendkívüli munkavégzés díjazására.
Tartósan üres álláshelyre jutó személyi juttatások 4 hónapot meghaladó előirányzata évközben jutalmazásra nem használható fel, azt kizárólag a feladat ellátás folyamatosságát biztosító többletmunka elismerésére jogszabály szerinti formában lehet személyi juttatásként kifizetni.
A jutalom összege a költségvetési törvényben előírt mértéket nem haladhatja meg.
- (6) A gazdálkodó szervezeti egység éves bérfejlesztésének, valamint az egyéb bérintézkedések felhasználásának elveiről a Szakszervezetek képviselőivel egyeztetve a szakmai szervezetek ajánlásait figyelembe véve a gazdálkodó szervezeti egység vezetője dönt.
- (7) A karok a saját bér gazdálkodási szabályait a Szerződésben meghatározott keretek között maguk állapítják meg.

A BELFÖLDI KIKÜLDETÉS KÖLTSÉGEINEK MEGTÉRÍTÉSE

[Mt. 153. §; 60/1992. (IV. 1.) Korm. rend.; 278/2005. (XII.20.) Korm. rend. 3. § (1) bek.]
87. §

- (1) A belföldi kiküldetésben levő közalkalmazottnak a kiküldetés időtartamára a jogszabály szerinti esetekben élelmezési költségtérítés (napidíj) jár, melynek összege napi 500,- Ft, ettől eltérni nem lehet.
- (2) Saját tulajdonú gépkocsi hivatalos kiküldetéshez történő eseti igénybevételekor a kiküldő gazdálkodó szervezeti egység vezetőjének döntése szerint üzemanyagköltség térítés a 60/1992. (IV. 1.) Korm. rend. 4. §-ában foglaltak szerint történik, valamint a mindenkor érvényes egyetemi szabályozás szerinti fenntartási költségtérítés fizethető.
- (3) A kiküldetés helyén a helyi közlekedés, illetve a szállás költsége csak menetjegy (bérlet), vagy számla alapján számolható el.

AZ IDEIGLENES KÜLFÖLDI KIKÜLDETÉS KÖLTSÉGTÉRÍTÉSE

88. §

- (1) Az Egyetem közalkalmazottainak ideiglenes (3 hónapot meg nem haladó) külföldi kiküldetését az adott szervezeti egység vezetőjének támogató javaslata alapján az adott kar vezetője vagy helyettese, az OEC esetében a tudományos centrumelnök-helyettes, tudományos centrumelnök-helyettes esetén a centrumelnök, kari vezető esetén az egyetem rektora engedélyezheti. Az utazási határozat 1 példányát az OEC Külső

Kapcsolatok Központba, az AMTC Nemzetközi Kapcsolatok Irodájára is meg kell küldeni, melyek továbbítják a bérügyi osztályra, az illetékes munkaügyi és a pénzügyi osztályokra. TEK egységek esetében az illetékes osztályokra a kiküldő egység küldi meg az utazási határozatot. A központi egységek esetében az illetékes osztályokra az utazási határozat 1-1 példányát az adott szervezeti egység küldi meg. A Külső Kapcsolatok Igazgatóságára az utazási határozat 1 példányát minden esetben el kell juttatni.

- (2) Az ideiglenes külföldi kiküldetés esetén a kiküldöttet külföldön tartózkodása során felmerülő költségeinek fedezésére devizaellátmány illeti meg. Az ideiglenes külföldi kiküldetést teljesítőket megillető költségtérítés

- a napidíj,
- a szállásköltség,
- az utazási (járműhasználati) költség, valamint
- az egyéb szükséges költség összege.

- a) Napidíjként legfeljebb napi 34 Euro az alábbi munkakörök esetén legfeljebb napi 50 Euronak megfelelő valuta számolható el:

- Rektor, rektorhelyettes
- Dékán, dékánhelyettes
- Centrumelnök, centrumelnök-helyettes
- TEK elnök, TEK elnökhelyettes
- Tudományos igazgató
- Kutatóintézet igazgatója és helyettese
- Egyetemi főtitkár
- Könyvtár főigazgatója és helyettese
- Gazdasági főigazgató és helyettesei
- Gyakorló óvoda vezetője, igazgatója
- Gyakorlóiskola igazgatója
- MTA rendes és levelező tagja
- Egyetemi tanár
- Centrum stratégiai igazgató és helyettesei
- Gazdasági igazgató-helyettesek

- b) Szállásköltségként a bizonylattal igazolt szobaár számolható el.

- c) Utazási költségként a repülővel, vonattal, autóbusszal, hajóval utazók esetében a megvásárolt menetjegy elszámolható. Gépkocsival utazók részére üzemanyagköltség térítésként a kiküldő döntése alapján elszámolható hivatalos menetdíj-igazolás alapján a munkavégzés helyétől a rendezvény helyszínéig megállapított II. osztályú (hálókocsi nélküli) vasúti menetjegy árának 80 %-a (utasok esetén a 80 %-nak a 20 %-a) vagy ugyanezen útszakaszra vonatkozó hivatalos kilométer-távolságra eső az APEH által megadott üzemanyag árral számított üzemanyag-költség.

- d) Egyéb költségként számla alapján elszámolható

- a csekkbeváltási illeték,
- a repülőtéri autóbusz, iránytaxi használata,
- a helyközi közlekedés,
- részvételi díj,
- CASCO kiegészítő biztosítása, kiegészítő baleset-, betegség-, és poggyászbiztosítás,

- autópálya díj, illetve matrica költsége,
 - előzetesen a kiutazást engedélyezővel egyeztetett egyéb költség.
- (3) Az elszámolható költségek fedezetére az utazás előtt legfeljebb 7 nappal előleget lehet felvenni, mellyel a hazatéréstől számított 8 napon belül el kell számolni.

A SAJÁT TULAJDONÚ GÉPJÁRMŰ RENDSZERES HIVATALOS CÉLÚ
HASZNÁLATÁNAK KÖLTSÉGTÉRÍTÉSE
[60/1992. (IV. 1.) Korm. rend.]
89. §

- (1) Saját tulajdonú személygépkocsi rendszeres hivatalos célú használatát a munkáltatói jogkör gyakorlója engedélyezheti a „Szabályzat az Egyetem üzemeltetésében lévő gépjárművek hivatali- és magáncélú, valamint a személyi tulajdonú gépjárművek hivatali-és munkába járással kapcsolatos használatáról” című szabályzatban (továbbiakban: Gépjármű szabályzat) foglaltaknak megfelelően.
- (2) Hivatalos célra rendszeresen a közalkalmazott csak a saját, vagy házastársa tulajdonában lévő, töréskárra is kiterjedő CASCO-val is biztosított személygépkocsit használhat. A meghatározott km-keretre vonatkozóan a közalkalmazottal a munkáltatói jogkör gyakorlója évenként megállapodást köt.
- (3) Az üzemanyagköltség, valamint fenntartási költség a Gépjármű szabályzatban meghatározottak szerint-számolható el.

A MUNKÁBA JÁRÁSSAL KAPCSOLATOS UTAZÁSI KÖLTSÉGTÉRÍTÉS
[Mt. 153. § (2) bek.; 78/1993. (V. 12.) Korm. rend.]
90. §

- (1) A közigazgatási határon kívülről történő napi munkába járással, valamint a hetente egyszeri állandó lakóhelyre történő hazautazással kapcsolatos vasúti és autóbusz költségeket (a továbbiakban: utazási költség) az Egyetem a jogszabályi mértéknek megfelelően havonta egy alkalommal, utólag megtéríti.
- (2) A munkába járást szolgáló bérletet a közalkalmazott köteles kiváltani, és a lejáratot követő hónap 6. napjáig leadni a gazdálkodó szervezeti egység ezzel megbízott dolgozójának. Az ezzel kapcsolatos munkáltatói térítés átutalással teljesül.
- (3) Nem fizethető utazási költségtérítés, ha a közalkalmazott a munkarenden kívüli okból hat napot meghaladóan nem végez munkát, a távollét idejére.
- (4) A gépjárműhasználat engedélyezését és költségeinek megtérítését a Gépjármű szabályzat „Személyi tulajdonú gépjármű munkába járáscéljából történő használatának engedélye” című fejezete tartalmazza.
- (5) Külföldi lakóhelyre utazás költségeit az Egyetem nem téríti.

A RENDKÍVÜLI BERENDELÉS KÖLTSÉG TÉRÍTÉSE
91. §

A készenlétből riasztásnak, és a szabadságról berendelésnek - a szokásos munkába járáson túli - költségeit az Egyetem a benyújtott számla alapján téríti meg.

AZ ILLETMÉNY KIFIZETÉSE

[Mt. 154-164. §]

92. §

- (1) A közalkalmazottat megillető illetményt havonta, utólag egy alkalommal kell kifizetni.
- (2) A változó bérek a teljesítést követő hónapban kerülnek elszámolásra és számfejtésre, a kifizetés így a teljesítést követő második bérfizetésnél esedékes.
- (3) A levonás a munkabérből szintén utólag történik.
- (4) Az illetményt a tárgyhónapot követő hónap harmadik napjáig kell kifizetni. Ha ez munkaszüneti napra, vagy pihenőnapra esik, akkor az illetményt másodika és ötödike között kell kifizetni. A gazdasági főigazgató a finanszírozási helyzet figyelembevételével ettől eltérhet.
- (5) Az Egyetem a fizetési kötelezettségei közül elsődlegesen az illetmény kifizetését teljesíti.
- (6) Hónap közben egy alkalommal kerülhet sor ún. hóközi kifizetésre.
- (7) Illetményt előre felvenni csak a jogszabályban előírt esetekben lehet. Az igényt a felvételt megelőzően két nappal kell a bérügyi osztálynak benyújtani.
- (8) Az illetmény kifizetése átutalással történik.
- (9) A tévesen kifizetett munkabért az Egyetem hatvan napon belül, a közalkalmazottnak küldött írásbeli értesítéssel követelheti vissza.
- (10) A gazdálkodó szervezeti egység vezetője köteles gondoskodni a munkaidő-igazolólap vezetésének ellenőrzéséről, mert a munkaidő-igazolólap a közalkalmazott bérének kifizetésére szóló utalványozás.
- (11) A munkaidő-igazolólap kiállítása a naponkénti jelenléti nyilvántartás vezetésére nem kötelezettek részére is kötelező a napi jelenléti nyilvántartási rész figyelmen kívül hagyásával.

SZOCIÁLIS ÉS EGYÉB JUTTATÁSOK

GYERMEKINTÉZMÉNYEK IGÉNYBEVÉTELE

93. §

- (1) Az Egyetem a közalkalmazottak gyermekeinek elhelyezésére óvodákat és bölcsődéket működtet.
- (2) Az óvodák és bölcsődék férőhelyei:

- DE HPFK Gyakorló Óvoda	300 fő
- DE OEC Napközi Otthonos Óvoda	175 fő
- DE TEK Bölcsőde	25 fő
- DE OEC Bölcsőde	44 fő
- (3) Az óvodák és a bölcsődék térítési díja a Szakszervezetek egyetértésével módosítható.

- (4) A gyermekintézményekbe történő felvételt és az intézményi működési rendjét a bölcsőde, óvoda működési szabályzata tartalmazza.

NÖVÉROTTHON ÉS ALBÉRLETI TÁMOGATÁS

94. §

- (1) Az Egyetem 162 férőhelyes nővérotthont tart fenn.
- (2) A nővérotthon működését, és az itt történő elhelyezést a nővérotthon Működési Szabályzata, és a Házi rend tartalmazza, amely a Szakszervezet egyetértésével hatályos.
- (3) Albérleti támogatásban részesíthető helyhiány esetén – átmeneti jelleggel a nővérotthonba való beköltözésig – a nővérotthon igénybevételeire jogosult közalkalmazott.
- (4) A nővérotthon térítési díja és az albérleti támogatás összege az éves szociális és jóléti megállapodásban kerül meghatározásra.
- (5) A nővérotthon térítési díja és az albérleti támogatás összege a Szakszervezet egyetértésével módosítható.

ÉTKEZÉSI HOZZÁJÁRULÁS

95. §

- (1) Az Egyetem minden főállású közalkalmazottját étkezési hozzájárulás illeti meg.
- (2) Nem illeti meg étkezési hozzájárulás a tartósan távollévő (Gyed, Gyes, katonai szolgálat, felmentési idő alatti munkavégzés alóli mentesítés idejére, 30 napot meghaladó: fizetés nélküli szabadság, külföldi kiküldetés, táppénz, belföldi tanulmányút, stb.), közalkalmazottat. A napi 4 órás részmunkaidőben foglalkoztatott közalkalmazottat 2 hónapra 1 havi, a legalább 6 órás részmunkaidőst teljes havi étkezési hozzájárulás illeti meg. A nem költségvetési forrásból foglalkoztatott közalkalmazott étkezési hozzájárulásának fedezetét a munkáltató saját forrásból biztosíthatja. Nem részesíthető étkezési utalványban az étkezésre kötelezett.
- (3) Az étkezési hozzájárulást étkezési utalvány formájában biztosítja az Egyetem, illetve helyi döntéstől függően a székhelytől távolabb eső karok közalkalmazottai az étkezést saját éttermükben is igénybe vehetik. Az étkezési hozzájárulás mértéke a szociális és jóléti megállapodásban, illetve az éves költségvetésben kerül meghatározásra.
- (4) A hónap első napját követő alkalmazás esetén a közalkalmazottat a belépést követő hónap első napjától illeti meg az étkezési hozzájárulás. A hónap első napját követő közalkalmazotti jogviszony megszűnés vagy megszüntetés esetén a közalkalmazottat a tárgyhóra megilleti az étkezési hozzájárulás.

AZ ÉTKEZTETÉS

96. §

- (1) Az Egyetem a közalkalmazottai részére étkezési lehetőséget biztosít.
- (2) Az étkezési lehetőséget igénybe vehetik a nyári napközis tábor résztvevői és a csereüdültetésben résztvevők.

A nyári napközis tábor számára az Egyetem támogatást nyújt. A támogatás mértékét az éves Szociális és jóléti megállapodás tartalmazza.

ÜDÜLTETÉS

97. §

- (1) Az Egyetem támogatja a munkavállalói és nyugdíjasai üdültetését. Biztosítja az Egyetem (tulajdonában) kezelésében lévő üdülők üzemeltetési és fenntartási költségeit.
A támogatás éves keretösszegét, azok forrását, a rektor a Szakszervezetekkel egyetértésben az éves szociális és jóléti megállapodásban határozza meg, amelyet a költségvetés elfogadásakor Szenátus hagy jóvá.
- (2) Az Egyetemen az üdültetés szervezését, lebonyolítását, a beutalók odaítélésének módját, a térítési díj megállapításának mértékét az 5 tagú Egyetemi Üdülési Bizottság végzi.
Tagjai: a rektor megbíztja, a KT és a reprezentatív szakszervezetek képviselője.
Elnökét tagjai közül választja.
A centrumokban, karokon, kutatóintézetekben szakszervezeti Üdülési Albizottságok működnek.
- (3) Az üdültetést az Egyetemi Üdülési Bizottság és az albizottságok Működési Rendjükben rögzítettek szerint végzik.
- (4) Üdültetési formák:
 - intézményi kedvezményes üdülés,
 - csereüdültetés,
 - nemzeti üdülési csekk vásárlásának támogatása.
- (5) Az Egyetem tulajdonában lévő, Zamárdi, Balatonfüred, Balatonfővenyes, Szarvas, Miskolc-Tapolca, Bükkaranyos helységeken lévő üdülőket, elsősorban az Egyetem közalkalmazottainak üdülésére hasznosítja a következőképpen.
- (6) A 2000. január 1. előtt, a jogelőd intézmények birtokában lévő, szociális létesítmények tulajdonjoga és működtetése a Debreceni Egyetemé. A használati jogosultság 2005. január 1-jétől kezdődően évente a június 25. és augusztus 25. közötti üdültetési időszakban a férőhelyek 65 %-át a 2000. január 1. előtti tulajdonos jogelőd intézmények, 35 %-át az Egyetem másik két szervezeti és gazdálkodási egység – közalkalmazotti létszáma arányában – használja saját közalkalmazottai üdültetésére. Az Egyetem közalkalmazottai azonos feltételek mellett üdülnek.
Az év többi időszakában az üdülők teljes kapacitásával a jogelőd intézmények rendelkeznek, fenntartásukról saját maguk gondoskodnak.
A közösen használt időszakban a fenntartási és működtetési költségek az igénybevétel arányában oszlanak meg, amelynek forrását a Centrumok és a TEK saját költségvetéséből biztosítja és a jogelőd intézmények tényleges kimutatása alapján kerül kifizetésre.
A 2000. január 1. után, egyetemi pénzből vásárolt bármilyen szociális létesítmény közös felhasználással működik. Amennyiben az egységek létszámarányuknak megfelelően járulnak hozzá a szociális létesítmény vásárlásához, használata is ennek arányában történik.
- (7) Az Egyetem kollégiumainak férőhelyeit nyári szünetben – a lehetséges mértékben – az eddigi gyakorlatnak megfelelően, térítésmentesen biztosítja a Szakszervezetek részére. A Szakszervezetek a kollégiumi férőhelyeket csereüdültetésre használják.

- (8) Az Egyetem közalkalmazottai részére – a mindenkori jogszabályoknak megfelelően – nemzeti üdülési csekket vásárolhat.

LAKÁSTÁMOGATÁS

[12/2001. (01. 31.) Korm. rend.]

98. §

- (1) Az Egyetemen a centrumok/TEK/központ a – jogelőd intézmények által létrehozott – lakásalap számlákat kezelik és működtetik a Szerződés hatálya alá tartozó közalkalmazottak lakáshoz jutásának, lakása felújításának támogatására.
- (2) Az elkülönített pénzalap forrásai:
- az eddig képzett lakásalapok,
- visszafizetési törlesztések,
- évenként a szociális és jóléti megállapodásban erre a célra elkülönített pénzeszközök.
- (3) A centrumok/TEK/központ minden évben az igények ismeretében gondoskodik a szükséges fedezet rendelkezésre állásáról.
- (4) A támogatás éves keretösszegét, azok forrásait a szerződést kötő felek az éves szociális és jóléti megállapodásban határozzák meg.
- (5) A Szerződés hatálya alá tartozó közalkalmazottak részére a Lakástámogatási Szabályzatban meghatározott feltételek szerint támogatás nyújtható. A visszafizetés időtartama és a törlesztés összege a szabályzatban kerül rögzítésre.
- (6) A lakástámogatás elosztására az Egyetemi Lakásalapot Elosztó Bizottság, centrum/TEK/Központ Lakásbizottsága tesz javaslatot. A bizottság javaslatát a gazdasági főigazgató/gazdasági igazgató hagyja jóvá.
A bizottság tagjai: a rektor megbízottja, a KT és a reprezentatív szakszervezetek képviselője.
Elnökét tagjai közül választja.
Centrumokban, karokon és kutatóintézetekben javaslatot előkészítő Lakásbizottságok működnek, tagjait a Szakszervezetek delegálják a közalkalmazotti réteg összetételével.
- (7) A lakásalapból csak a centrum/TEK/Központi Lakásbizottságok javaslata alapján lehet kifizetést eszközölni.
- (8) Az Egyetemi Bizottság munkájában tanácsadási és tárgyalási joggal állandó résztvevő az egyetem jogi képviselője.

FIZETÉSI ELŐLEG

99. §

- (1) Az Egyetem a közalkalmazott írásbeli kérelmére kamatmentes fizetési előleget nyújthat.
- (2) Fizetési előlegben részesülhet a határozatlan időre, valamint a határozott időre kinevezett főfoglalkozású közalkalmazott, feltéve hogy a határozott idejű kinevezésből a fizetési előlegigény benyújtásának időpontjában még legalább egy év hátra van. Ha az egy éves időtartamnál kevesebb van hátra, fizetési előleg csak a gazdálkodó szervezeti egység vezetőjének a szerződés meghosszabbítására tett írásos nyilatkozata alapján adható.
- (3) A fizetési előleg a közalkalmazottnak évente egy alkalommal folyósítható, feltéve, hogy az esetleges előző fizetési előleget már visszafizette.
- (4) A fizetési előleg nem haladhatja meg a közalkalmazott havi bruttó illetményének 100 %-át, legfeljebb azonban az adójogszabály alapján évenkénti adómentesség maximumát. Ennek mértékét az éves Szociális és jóléti megállapodásban határozza meg a rektor és a Szakszervezetek.
- (5) A fizetési előleget 6 hónap alatt egyenlő részletekben az Egyetem a közalkalmazott illetményéből - a levonhatóság szabályain túl is - levonja. Ha a közalkalmazott közalkalmazotti jogviszonya megszűnt, a fizetési előleg le nem törlesztett részeit a közalkalmazott a közalkalmazotti jogviszony megszűnését követő 30 napon belül egy összegben köteles visszafizetni. A Kjt. 30. § (1) bekezdés a)-b) pontja alapján történő felmentés esetén az Egyetem a közalkalmazott kérésére hozzájárul az eredetileg megállapított kamatmentes törlesztéshez.
- (6) A fizetési előlegre felhasználható keretösszeg a költségvetésben tervezett személyi juttatás előirányzat 1 %-a.
- (7) A kérelmek elbírálásával kapcsolatos teendőket a Szakszervezetek segélyezési bizottsága végzi. A kifizetést a Szakszervezetek előterjesztése alapján a gazdasági főigazgató hagyja jóvá.

AUTÓBUSZ IGÉNYBEVÉTELE

100. §

- (1) Az Egyetemen az autóbusz igénybe vehető az Egyetem nyugdíjasainak belföldi kirándulásához, a nyári napközis tábor kirándulásaihoz, valamint a Szakszervezetek által szervezett csoportos üdültetés és a dolgozói belföldi kirándulásokhoz.
- (2) Az Egyetem az autóbusz igénybevételét a Szakszervezetek egyetértésével évente meghatározott kilométer keret, és a szállítási szolgálat működési rendjében meghatározott díj szorzataként számított összeggel támogatja. Az összeg a Szakszervezetek működési keretét növeli.
- (3) Az óvoda és a bölcsőde által szervezett kirándulások teljes költségét biztosítja az Egyetem.
- (4) Az Egyetemen kívüli és az Egyetemi dolgozók részére magáncélú igénybevétel esetén a teljes költséget meg kell téríteni.

- (5) Az Egyetemen az autóbusz térítési díját az éves költségvetés, illetve a szociális és jóléti megállapodás rögzíti.

TEHERGÉPJÁRMŰ IGÉNYBEVÉTELE

101.§

Az Egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban álló dolgozók kedvezményesen vehetik igénybe (szabad kapacitás esetén) az Egyetem tehergépjárműveit. A kedvezményes díjtételeit az éves költségvetés, illetve a szociális és jóléti megállapodás rögzíti.

SEGÉLY

102. §

- (1) Az Egyetem közalkalmazottai részére segélykeretet biztosít. A segélykeret forrása az Egyetem költségvetése és egyéb bevétele.
- (2) A segélyezésre évente minimálisan a tárgyévi költségvetési létszámmal vetítve a minimálbér 5 %-át biztosítja az Egyetem.
- (3) A (2) bekezdésben meghatározott segélykeretet az Egyetem (centrumok, karok, kutatóintézetek, stb.) bevételtes tevékenysége terhére évente kiegészíti, amelynek mértékét az éves szociális és jóléti megállapodásban határozza meg a rektor és a Szakszervezetek.
- (4) A szociálisan rászorulóknak és krízis helyzetbe kerülőknek a segélyezését az Egyetemen 5 tagú egyetemi szintű Segélyezési Bizottság végzi.
Tagjai: a rektor megbízottja, a KT és a három reprezentatív szakszervezet képviselője.
Elnökét tagjai közül választja.
A centrumokban, karokban, kutatóintézetekben szakszervezeti Segélyezési Albizottságok működnek.
- (5) A segélyezést az Egyetemi Segélyezési Bizottság és az Albizottságok Működési Rendjében rögzítettek szerint végzik.
- (6) Az Egyetem közalkalmazottai részére
- szülési
- temetési
segélyt fizet.
- (7) Az Egyetemen adható segélyek:
- szociális,
- beiskolázási,
- karácsonyi (gyermekét egyedül nevelők, és nagycsaládosok)
- egyéb.
- (8) Az elhunyt egyetemi közalkalmazott közvetlen hozzátartozója részére a Szerződés 81. § (6) bekezdése szerinti intézményi segélyt kell kifizetni. Ennek összege nem terheli a Szociális és jóléti megállapodásban meghatározott segélykeretet.
- (9) A Szociális és jóléti megállapodásban kerül meghatározásra a segélykereten belül a temetési- és szülési segélyek egy főre jutó összege.

(10) A segélyek kifizetésének módját a gazdasági főigazgatóság szabályozza.

KÖNYVTÁRI SZOLGÁLTATÁSOK

103. §

A könyvkölcsönzés, olvasótermi szolgálat, katalógus-szolgáltatás a könyvtári rendtartásnak megfelelően vehető igénybe.

INFORMATIKAI SZOLGÁLTATÁSOK

104. §

Az egyetemi számítógépes hálózat, az Informatikai Igazgatóság és a Centrumok/TEK informatikai egységeinek erőforrás gépei az Informatikai Igazgatóság és a Centrumok/TEK informatikai egységei rendtartásának megfelelően vehetők igénybe.

SPORTLÉTESÍTMÉNYEK IGÉNYBEVÉTELE

105. §

Ingyenesen vehetők igénybe az egyetemi sportlétesítmények, azok működési szabályainak megtartásával. Ide értendő az óvodások és a nyári napközis tábor részére történő igénybevétel is.

Kivétel a teniszpálya, amelyet a közalkalmazottak is csak térítés ellenében vehetnek igénybe.

HABILITÁCIÓS ELJÁRÁSI ÉS DOKTORI CSELEKMÉNYEK DÍJÁNAK ÁTVÁLLALÁSA

106. §

A sikeres habilitációs eljárás, valamint a PhD fokozat és MTA doktora cím megszerzésével kapcsolatos eljárási díjak befizetéséhez az egyetemen – a főállású alkalmazottak részére - támogatás adható.

NYÁRI NAPKÖZIS TÁBOR

107. §

A közalkalmazottak gyermekei részére a Szakszervezetek által szervezett nyári tábor költségeihez az Egyetem hozzájárul, az összeg évente a Szociális és jóléti megállapodásban kerül meghatározásra.

ÖNKÉNTES KÖLCSÖNÖS NYUGDÍJPÉNZTÁRI ÉS EGÉSZSÉGPÉNZTÁRI HOZZÁJÁRULÁS

[1993. évi XCVI. tv. 12. § (2) bek.]

108. §

Az Egyetemen a legalább 6 hónapja közalkalmazotti jogviszonyban álló közalkalmazottja részére önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztári és egészségpénztári hozzájárulást biztosít. A hozzájárulás összege évente kerül meghatározásra a Szociális és jóléti megállapodásban.

NYUGDÍJASOK TÁMOGATÁSA

109. §

Az Egyetem a nyugdíjasainak alkalmankénti összejövetelére állandó helyiséget biztosít. Az Egyetem az évenként szervezett nyugdíjas találkozók költségeihez, a nyugdíjasklub fenntartásához és karbantartásához hozzájárul. A nyugdíjasok részére évente szervezett autóbuszos kirándulások költségeihez, valamint a nyugdíjasok segélyezésére fordítandó összeghez is hozzájárul. Az erre fordítandó keret évente a Szociális és jóléti megállapodásban kerül meghatározásra.

EGÉSZSÉGÜGYI SZOLGÁLTATÁSOK IGÉNYBEVÉTELE

110. §

Az Egyetem a foglalkozás egészségügyi ellátást térítésmentesen biztosítja. A fogorvosi ellátásra adott kedvezményt a centrum/TEK vezetése a Szakszervezetek egyetértésével határozza meg.

MUNKARUHA

[Kjt. 79. §]

111. §

- (1) Az Egyetem a közalkalmazottainak a Szerződésben elfogadott munkaruha juttatást, valamint a Munkavédelmi szabályzat alapján a védőruhát és egyéb védőfelszerelést teljes körűen biztosítja a (2)-(10) bekezdésben foglaltak szerint.
- (2) A közalkalmazott attól az időponttól jogosult munkaruhára, amikor olyan munkakörbe lép, amelyben őt a függelék VI. fejezetében felsoroltak szerint munkaruha illeti meg. Formaruhára a közalkalmazott a próbaidő letelte után válik jogosulttá. Formaruha változtatás esetén az új formaruhára a dolgozó akkor válik jogosulttá, amikor az új formaruha bevezetésre kerül.
- (3) A kihordási idő a munkaruhára jogosító munkakörbe lépéssel, illetve a kiadott munkaruha juttatási idejének lejártát követő napon kezdődik akkor is, ha a munkaruha csak a későbbi időpontban kerül kiadásra.
- (4) A kihordási időbe nem számítható be a 30 napot meghaladó távollét.
- (5) A kihordási időt egész hónapban kell számítani. A kihordási idő kezdő időpontja a munkaruhára való jogosultság hónapjának első napja.
- (6) A használatra kiadott munkaruha az Egyetem tulajdonát képezi, az csak munkaidőben, a munkavégzés helyén használható. A munkavállalónak a használt munkaruha a kihordási idő lejártá után a tulajdonába megy át.
- (7) Ha a közalkalmazotti jogviszony a munkaruha juttatási idejének eltelte előtt szűnik meg, vagy a közalkalmazott olyan munkakörbe kerül, ahol munkaruha juttatására nem jogosult, a kiadott munkaruhát - a juttatási idő hátralévő hányadának megfelelő összegben - a dolgozó köteles megvásárolni. A nyugdíjba vonuló közalkalmazott esetében a juttatási időt - a nyugdíjba vonulás napjával - lejártnak kell tekinteni.

- (8) A közalkalmazott köteles a munkaruhát megőrizni és a rongálódástól a legnagyobb gondossággal megóvni. A munkaruha mosása és rendben tartása a közalkalmazott feladata.
- (9) Ha a közalkalmazott munkaruha és védőruha juttatásra is jogosító munkakörben dolgozik, a juttatás mindkét címen megilleti. Ugyanaz a ruhaféleség csak egy címen jár a közalkalmazottnak.
- (10) Kjt. 30. § (1) a.-b. pontja alapján történő felmentés esetén az Egyetem eltekint a visszaszolgáltatási, illetve megváltási kötelezettségtől.

FEGYELMI FELELŐSSÉG, A KÖZALKALMAZOTT ÉS A MUNKÁLTATÓ KÁRTÉRÍTÉSI FELELŐSSÉGE

A FEGYELMI FELELŐSSÉG [Kjt. 45-54. §] 112. §

- (1) A fegyelmi eljárás lefolytatására jogosult kinevezési jogkör gyakorlója, illetve magasabb vezető és vezető beosztású közalkalmazott tekintetében a megbízásra jogosult a fegyelmi vétség alapos gyanúja esetén haladéktalanul köteles a fegyelmi eljárást megindítani.
- (2) A fegyelmi eljárás megindításáról a közalkalmazottat írásban értesíteni kell olyan módon, hogy az értesítés átvétele bizonyítható legyen. Az értesítésnek tartalmaznia kell az elkövetett fegyelmi vétség rövid leírását, és a vizsgálat lefolytatására kijelölt vizsgálóbiztos megnevezését.
- (3) A vizsgálóbiztos az eljárás alá vont személyt - bizonyítható módon - írásban köteles a meghallgatás időpontjáról értesíteni.
- (4) A vizsgálóbiztos eljárásánál készült jegyzőkönyvet a közalkalmazottnak, jogi képviselőjének, a vizsgálóbiztosnak és a jegyzőkönyvvezetőnek alá kell írnia.
- (5) A fegyelmi tanács tárgyalásának időpontjáról a közalkalmazottat és képviselőjét a (2) bekezdésben meghatározott módon, a tárgyalás időpontja előtt legalább három munkanappal értesíteni kell.
- (6) Ha a fegyelmi felelősség jogerős megállapítására nem kerül sor, a közalkalmazottnak a fegyelmi eljárással kapcsolatos költségeit annak a gazdálkodó szervezeti egységnek kell fedeznie, amelynek vezetője a jogellenes fegyelmi határozatot hozta.
- (7) Fegyelmi eljárást lefolytatni csak az egyetem/centrum/TEK jogi képviselőjének bevonásával lehet.

A KÖZALKALMAZOTT KÁRTÉRÍTÉSI FELELŐSSÉGE [Mt. 166-173. §] 113. §

- (1) A közalkalmazott a közalkalmazotti jogviszonyából eredő kötelezettségének gondatlan vagy szándékos megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik.

- (2) Gondatlan károkozás esetén - az eset összes körülményeinek mérlegelésével - el lehet tekinteni a kártérítés megállapításától, ha az okozott kár az 5.000,- Ft-ot nem haladja meg.
- (3) Gondatlan károkozás esetén a kártérítés mértékét az Mt. 167. §-a és a Kjt. 81. §-a előírásai szerint, szándékos károkozás esetén az Mt. 168. §-a szerint kell megállapítani.

114. §

- (1) Vétkességére tekintet nélkül, a teljes kárt köteles megtéríteni a közalkalmazott a személyi használatra, személyi felszerelési lapon, szerszámkönyvben, átvételi elismervényen, jegyzékben, vagy egyéb módon átadott és átvett olyan dolgokban bekövetkezett hiány esetén, amelyeket állandóan őrzetében tart, kizárólagosan használ vagy kezel.
- (2) A dolog átadásakor a közalkalmazott figyelmét írásban fel kell hívni a visszaszolgáltatási kötelezettségre.
- (3) Az (1) bekezdésben meghatározott feltételek szerint átvett dolgok biztonságos őrzéséről a közalkalmazott kezdeményezésére a munkáltató köteles gondoskodni. A közalkalmazott ilyen irányú kérését és az arra adott munkáltatói választ írásba kell foglalni.
- (4) A visszaszolgáltatási vagy elszámolási kötelezettséggel átvett dolgoknak az Egyetemről való kiviteléhez és Egyetemen kívüli használatához a munkáltatói jogkör gyakorlójának írásbeli engedélye szükséges. Az engedély egyik példányát az átvételt igazoló dokumentum mellé kell elhelyezni, a másik példányt a közalkalmazottnak kell átadni.
- (5) Ha az (1) bekezdésben átadott és átvett dologban megrongálódása folytán keletkezett kár, a közalkalmazott a gondatlan vagy szándékos károkozásra megállapított szabályok szerint felel.

115. §

- (1) A leltárhiányért fennálló felelősség csak akkor áll fenn, ha a munkáltató és a közalkalmazott leltárfelelősségi megállapodást kötött.
- (2) A leltározási szempontból önálló szervezeti egységeket és azokban a forgalmazási veszteség elszámolható mértékét, illetve arányát, a leltári készlet átadásának és átvételének módját és szabályait, a leltárhiány meghatározásának szabályait és a leltári készlet biztonságos megőrzését szolgáló munkáltatói kötelezettségeket a leltározási szabályzat állapítja meg.
Ugyancsak a leltározási szabályzatban kell meghatározni azon anyagok, áruk körét, amelyek után az anyag jellegére, méretére, a raktározás, illetve a tárolás feltételeire való tekintettel forgalmazási veszteség nem számolható el.
- (3) A munkáltatói jogkört gyakorló vezető felelős azért, hogy a leltározási szabályzatban rögzített feltételekről a közalkalmazott még a leltárfelelősségi megállapodás megkötése előtt, illetve a leltáridőszak kezdetét megelőzően dokumentálható módon tájékoztatást kapjon.

- (4) Mind az egyéni, mind a csoportos leltárfelelősségi megállapodás megkötése – a munkáltatói jogkört gyakorló vezető kezdeményezésére – az önálló leltározási csoport feladata.
- (5) A munkáltatói jogkört gyakorló vezető kötelessége az, hogy a leltárhiányért nem felelős (nem leltárfelelős), de a leltári készletet kezelő közalkalmazott alkalmazásához a leltárhiányért felelős (leltárfelelős) közalkalmazott hozzájárulását írásban beszerezze.
- (6) A leltárhiányért való felelősséget csak abban az esetben lehet megállapítani, ha
 - a leltárfelelősségi megállapodás megkötésre került,
 - a leltári készletet szabályszerűen átadták és átvették,
 - a közalkalmazott két egymást követő leltározás között eltelt időszaknak legalább a felében az adott munkahelyen dolgozott,
 - a leltárhiány a teljes leltári készletet érintő leltárfelvétel során kerül megállapításra.
- (7) A közalkalmazott a teljes leltárhiányért felel, ha a leltári készletet állandóan egyedül kezeli.
- (8) A leltárhiányért felelős közalkalmazott maximum hat havi átlagkeresete mértékéig felel, ha a leltári készletet a leltárhiányért nem felelős közalkalmazott is kezeli.
- (9) Csoportos leltárfelelősségi megállapodás esetén a kártérítés mértéke nem haladhatja meg a megállapodást kötött közalkalmazottak átlagkeresetének hat havi összegét.

116. §

Leltárhiány esetén a felelősség megállapításával kapcsolatos eljárási szabályok a következők:

- (1) A leltárhiány az Egyetem Leltározási Szabályzatában meghatározottak szerint tartott leltározás alapján kerül megállapításra.
- (2) A leltárfelelőssel a leltárelszámolást és annak eredményét 15 napon belül ismertetni kell, melyre a közalkalmazott észrevételt tehet.
- (3) A leltározás eredményét tartalmazó dokumentumokat, valamint az érintett közalkalmazott észrevételét a leltárellenőrzési önálló osztály haladéktalanul köteles a munkáltatói jogkört gyakorló vezetőnek megküldeni, aki a jogi képviselő bevonásával köteles a kártérítési eljárást lefolytatni.

117. §

- (1) Az Egyetem a közalkalmazott által okozott kár megtérítésére vonatkozó igényét bíróság előtt érvényesítheti.
- (2) Ha az okozott kár az 1.000.000,- Ft-ot nem haladja meg, az Egyetem a fegyelmi eljárás eljárási szabályai szerint [Kjt. 46.§ - 52.§] közvetlenül kártérítésre kötelezheti a közalkalmazottat.
- (3) Az (1), (2) bekezdésekben meghatározott esetekben a kártérítési eljárást lehetőleg a kár bekövetkezésének észlelésekor azonnal, de a kár bekövetkezésétől számított maximum

három éven belül, bűncselekménnyel okozott kár esetén maximum öt éven belül meg kell indítani.

- (4) A kártérítési eljárás lefolytatásába az Egyetem/centrum/TEK jogi képviselőjét be kell vonni.

AZ EGYETEM KÁRTÉRÍTÉSI FELELŐSSÉGE

[Mt. 174-187. §]

118. §

- (1) A közalkalmazottak az Egyetem területére bevitt, a munkába járáshoz szükséges személyi tulajdonukat képező dolgokat öltözőben, illetve az arra kijelölt szekrényben kötelesek elhelyezni.
- (2) Az öltöző, illetve megfelelő szekrény biztosítása a gazdálkodó szervezeti egység vezetőjének feladata.
- (3) A megőrzésre nem kijelölt helyen elhelyezett dolgokban bekövetkezett kárért az Egyetem nem vállal felelősséget.
- (4) A megőrzésre kijelölt helyen elhelyezett dolgokban bekövetkezett kárért az Egyetem csak abban az esetben tartozik felelősséggel, ha a dolgozó bizonyítja, hogy a dolgot a megőrzésre kijelölt helyen helyezte el, és a kár a bezárt helyiség, szekrény, fiók illetéktelen kinyitásával összefüggésben keletkezett.
- (5) Az Egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban álló közalkalmazottak saját személyi tulajdonukat képező olyan dolgokat, amelyeket munkahelyükön hosszabb időn át használni kívánnak (pl. vizsgálóeszköz, szerszám stb.), csak a gazdálkodó szervezeti egység vezetőjének írásbeli engedélyével és az illetékes körzeti leltárkezelő tudtával hozhatják be a munkahelyre.
- (6) A munkába járáshoz és a munkavégzéshez nem szükséges tárgyak (pl. rádió, ékszer, pénz, stb.) elvesztéséért és megrongálódásáért az Egyetem felelősséget nem vállal.
- (7) Ha a közalkalmazott kivételes okból nagyobb értéket vagy pénzt hoz a munkahelyre, az Egyetem a keletkezett kárért csak akkor felel, ha a közalkalmazott az értéket vagy pénzt a házi pénztárban vagy a rendészeti szolgálat hivatalos helyiségében átvételi elismervény ellenében helyezte el.
- (8) Gépkocsit, motorkerékpárt, kerékpárt, gyermekkocsit a tulajdonos (használó) csak saját felelősségére hozhat be az Egyetem területére. Az azokban bekövetkezett kárért az Egyetem felelősséget nem vállal.
- (9) Kollégiumba, nővérszállóra, üdülőbe a közalkalmazott csak saját felelősségére vihet be a tulajdonát képező értéket, pénzt, egyéb tárgyakat. Az azokban bekövetkezett kárért az egyetem felelősséget nem vállal.

A MUNKAÜGYI JOGVITA

[Mt. 199-202.. §]

119. §

Az Egyetem intézkedésével kapcsolatos munkaügyi jogvita kezdeményezését az egyetem jogi képviselőjén keresztül a munkáltatói jogkört gyakorlóhoz kell írásban benyújtani. Az egyetem jogi képviselője gondoskodik a törvényben előírt egyeztetésről.

V. VEGYES ÉS ÁTMENETI RENDELKEZÉSEK**A SZERZŐDÉS HATÁLYBALÉPÉSE, IDŐBELI HATÁLYA**

120. §

- (1) A Szerződés 2008. november 1-jén lép hatályba, és határozatlan időre érvényes. Hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a 2001. január 1.-től hatályos, és többször módosított Kollektív Szerződés.
- (2) A Szerződéssel érintett egyéb Egyetemi szabályzatokat, rendelkezéseket felül kell vizsgálni, és a jelen Szerződéssel ellentétes rendelkezéseket módosítani kell.
- (3) A közalkalmazottat a már megszerzett jogai tekintetében a Szerződés rendelkezése miatt hátrány nem érheti.

A SZERZŐDÉS MÓDOSÍTÁSA, FELMONDÁSA

[Mt. 39, 40. §]

121. §

- (1) A Szerződő Felek a Szerződést legalább évenként (lehetőleg december 31-ig) felülvizsgálják, és a megkötésre vonatkozó szabályok szerint szükség esetén módosítják.
- (2) Amennyiben a módosuló szabályok bármelyik fél jogait, kötelezettségeit lényegesen érintik, illetve megváltoztatják, úgy a Szerződést kötő felek kötelezettséget vállalnak arra, hogy az (1) bekezdésben meghatározottak mellett, a vonatkozó jogszabály vagy felügyeleti szerv intézkedésének hatálybalépésétől számított 30 napon belül kezdeményezik a Szerződés érintett rendelkezéseinek módosítását.
- (3) A Szerződést a Szerződést kötő felek három hónapos határidővel felmondhatják. A Szerződést kötő Szakszervezetek reprezentativitásuk fennállása alatt a felmondás jogát - előzetesen lefolytatott konzultáció után – csak együttesen gyakorolják.

A SZERZŐDÉS EGY-EGY PÉLDÁNYÁBÓL HIVATALBÓL RENDELKEZŐK KÖRE

[Mt. 38. §]

122. §

- (1) A Szerződés megtalálható az Egyetem honlapján (www.unideb.hu).
- (2) Minden szervezeti egységben egy példányt a közalkalmazottak által hozzáférhető helyen nyomtatásban is el kell helyezni. A belépő közalkalmazottal a Szerződést a közvetlen munkahelyi felettese köteles megismertetni.

- (3) A Szerződés egy-egy aláírt példányát kapják:
- az Egyetem rektora,
 - a Szerződést aláíró Szakszervezetek vezetői,
 - az Egyetemi főtitkár
 - a Gazdasági főigazgató,
 - a KT elnöke,
 - a Belső ellenőrzési igazgató,
 - az Egyetem jogi képviselője,
 - Irattár.
- (4) Hivatali használatra megfelelő példányszámban nyomdai úton sokszorosítani kell.

ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK

123. §

E Szerződés alkalmazásában:

- *Adott szervezeti egység:* ahová a közalkalmazott kinevezése szól.
- *Gazdálkodó szervezeti egység:* az az egység, amelyet az Egyetem rektora általános gazdálkodási jogkörrel ruház fel.
- *Kari vezetés:* egyetem, kar, kutatóintézet, centrum, központi szervezeti egység, gyakorló iskola vezetése.
- *Kötelező legkisebb munkabér (minimálbér):* az Mt.144. §-ának (5) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a Kormány által az Országos Munkaügyi Tanács egyetértésével megállapított összeg.
- *Személyi alapbér:* a Kjt. 85. § (7) bekezdés i) pontja szerint személyi alapon illetményt kell érteni.
- *Távolléti díj:* az Mt. 151. §-a alapján a közalkalmazott munkabérének távolléti díjára ki kell egészíteni, illetve munkavégzés hiányába távolléti díjat kell fizetni, ha, a közalkalmazotti jogviszonyra vonatkozó szabály azt elrendeli. A távolléti díj mértékének meghatározásáról az Mt. 150/A. § rendelkezik.
- *Közvetlen munkahelyi vezető:* az a közvetlen felettes, aki a közalkalmazott napi munkavégzését irányítja.
- *Pótlékalap:* a Kjt. szerinti illetménypótlék számításának alapja. Az összeget a költségvetési törvény évente állapítja meg.
- *Fiatalkorú munkavállaló:* a közalkalmazotti jogviszony szempontjából az, aki a 18. életévét még nem töltötte be (korábban: fiatalkorú).
- *Több műszakos munkarend:* a 2, 3, vagy 4 műszakos és az ölelkező munkarend.
- *Rendkívüli munkavégzés:*
 - a munkaidő-beosztástól eltérő munkavégzés,
 - a munkaidő kereten felüli munkavégzés,
 - az ügyelet alatti munkavégzés, kivéve az egészségügyi ügyelet ideje alatti munkavégzés,
 - a készenlét alatt elrendelt munkavégzés a munkahelyre érkezéstől a munkavégzés befejezéséig, ha a közalkalmazottnak több helyen kell munkát végeznie, az első munkavégzési helyre érkezéstől az utolsó munkavégzési helyen történő munkavégzés befejezéséig terjedő időtartam. Egészségügyi tevékenység ellátása esetén az értesítéstől számítva a készenlét alatti munkavégzés teljes időtartama.

A DE munkáltató nevében a szerződést a Szenátus a 17/2008. (X.2.) számú határozatával jóváhagyta.

Szerződő felek a fenti szerződést, mint akaratukkal mindenben megegyezőt helybenhagyólag aláírják.

Debrecen, 2008. október 21.

.....
Dr. Fésüs László
rektor

.....
Dr. Francia István
OEC DOTESZ titkár

.....
Dr. Balogh Tiborné
Együttműködés Szakszervezet
képviselőjében

F Ü G G E L É K
a Debreceni Egyetem Kollektív Szerződéséhez

I.
A MUNKAIDŐ ÉS PIHENŐIDŐ

A MUNKAIDŐ

[Mt. 117. §; Mt. 208. §; Kjt. 55. §; 233/2000.(XII.23. Korm. rend. 7. §;
150/1992. (XI. 20.) Korm. rend. 12. § (4) bek.; 257/2000.(XII.26.) Korm. rend. 7. § (1)
bek.; 138/1992. (X.8.) Korm. rend. 7. § (1) bek.]

[Szerződés 43. §-ához]

- (1) Azok a munkahelyek, munkakörök melyeken a közalkalmazott a teljes napi munkaidőből napi 6 órát köteles tartózkodni az alábbiak
 - a) a legalább napi 3 órán át sugárátalomnak kitett munkahelyek:
Radiológiai Klinika valamennyi diagnosztikai és terápiás munkahelye,
Bőrklínika röntgen terápiás részlege,
Tüdőgyógyászati Klinika bronchoscopos laboratóriumai,
ÁNTSZ által engedélyezett izotóplaboratóriumok,
Urológiai Klinika percutan műtője,
a munkaidejük nagyobb részében elektronmikroszkóp mellett dolgozók,
Kísérleti Fizikai Tanszék,
Kolloid- és Környezetkémiai Tanszék,
Szilárdtest Fizikai Tanszék,
DE-ATOMKI Környezetfizikai Tanszék,
Nukleáris Medicina Intézet
Sugárterápia Tanszék
 - b) a szakrendelőben teljes munkaidőben szakrendelést ellátó orvos, fogorvos, onkológiai gondozást ellátó orvos
 - c) a gyógytornász, a gyögmasszőr ha kizárólag munkakörének megfelelő feladatot végez,
 - d) Pszichiátriai Tanszék szociális munkása.
 - e) csecsemő osztály kondicionált részlegében gyermekápolói munkakörben foglalkoztatottak.
- (2) A teljes napi munkaidőből 7 órát kell a munkahelyen eltölteni a bölcsődében foglalkoztatott gondozónak, szakgondozónak.
- (3) Az (1) és (2) bekezdésben foglalt körben a teljes munkaidő letöltéséről a gazdálkodó szervezeti egység vezetője dönt.
- (4) A 233/2000.(XII.23.) Korm. rend. 7. §, (2) bekezdésében foglalt rendelkezés alkalmazásáról a gazdálkodó szervezeti egység vezetője dönt, azonban annak központi keretet terhelő létszám és bérvonzata nem lehet, az ellátás színvonalát nem csökkentheti.

II.

ÜGYELETI- ÉS KÉSZENLÉTI SZOLGÁLAT

[Mt. 126. §, 149. §; 233/2000.(XII.23. Korm.rend 11. §, 150/1992. (XI. 20.) Korm. rend.
21. § (2) bek.; 17/1998. (I. 30.) Korm. rend.]
[Szerződés 53. §-ához]

Az Orvos- és Egészségtudományi Centrumra vonatkozó eltérő szabályok:

- (1) Ügyeleti szolgálatot kell szervezni:
- a) az általános és traumatológiai sebészeti osztályon
 Sebészeti Intézet I. sz. Sebészeti Klinikán
 3 orvos
 1 műtőssegéd
 1 műtősnő
 1 anaesth. asszisztens
 1 beteghordó
 Regionális Sebészeti Onkológiai Központ
 1 orvos
 1 műtősnő
 1 műtőssegéd
 1 anaesth. asszisztens
 1 orvos
 Ortopédiai Klinikán
 1 orvos
 - b) a kora- és újszülött osztályokon
 Szülészeti- és Nőgyógyászati Klinikán
 1 orvos
 - c) a szülészeti- és nőgyógyászati osztályon
 Szülészeti- és Nőgyógyászati Klinikán
 3 orvos
 - d) az egyéb felvételes osztályokon
 Belgyógyászati Intézet:
 - I. sz. Belgyógyászati Klinikán
 2 orvos
 2 beteghordó
 1 eü. adminisztrátor
 - II. sz. Belgyógyászati Klinikán
 2 orvos
 1 beteghordó
 - III. sz. Belgyógyászati Klinikán
 2 orvos
 1 beteghordó
 Fül- Orr- Gégészeti Fej-és Nyaksebészeti Klinikán
 1 asszisztens
 Gyermek Gyógyászati Intézetben
 2 orvos
 1 asszisztens
 Infektológiai és Gyermekimmunológiai Tanszéken
 2 orvos
 Neurológiai Klinikán
 2 orvos
 1 beteghordó
 Pszichiátriai Tanszéken
 1 orvos
 Szemklinikán
 1 orvos
 - e) ahol az a)-d) pontban felsoroltakat kapcsoltn végzik
 Tüdőgyógyászati Klinikán
 2 orvos
 1 beteghordó
 Kardiológiai Intézetben
 2 orvos
 1 beteghordó
 - f) a sebészeti és felvételes osztályokon
 Fogorvostudományi Karon
 1 orvos

Urológiai Klinikán	1 orvos 1 asszisztens 1 műtőssegéd
g) továbbá: Centrum Gyógyszertárban ügyelet hétköznap Központi állatházban (pihenő és munkaszüneti napokon 8 óra) Sebészeti Műtéttani Tanszék állatházában (pihenő és munkaszüneti napokon 8 óra)	1 gyógyszerész 1 állatgondozó 2 állatgondozó
h) a baleseti felvételes napokon (havi 4 napra) Traumatológiai és Kézsebészeti Tanszéken (a megyei kórház szervezi)	
i) a speciális sebészeti osztályokon Kardiológiai Intézet Szívsebészeti Nem Önálló Tanszékén	1 orvos 1 műtősnő 1 anaesth. asszisztens 1 műtőssegéd
Idegsebészeti Klinikán	1 orvos 1 ápoló
j) a központi felvételes osztályokon KBMPI-ben	1 orvos 3 asszisztens
Orvosi Mikrobiológiai Intézetben (ünnep és munkaszüneti napokon 8 órában)	1 diplomás 2 asszisztens
k) az anaesthesiológiai és a központi intenzív osztályokon Belgyógyászati Intézet	
- I. sz. Belgyógyászati Klinika intenzív osztályán	1 orvos
- III. sz. Belgyógyászati Klinika intenzív osztályán	1 orvos
Szülészeti- és Nőgyógyászati Klinika intenzív osztályán	1 orvos 1 asszisztens 1 műtőssegéd
Tüdőgyógyászati Klinika intenzív osztályán	1 orvos
Kardiológiai Intézet intenzív osztályán	1 orvos
Gyermekgyógyászati Intézet PIC intenzív osztályon	1 orvos
Gyermekgyógyászati Intézet NIC	1 orvos
l) Pszichiátriai Tanszék	1 orvos 1 beteghordó
m) Sürgősségi Osztályon: Belgyógyászati Int. I.sz., a II.sz., és a III. sz. Belgyógyászati Klinika	ügyeletvezető szakorvos beosztott orvos beosztott „vendég” orvos

(2) Az egészségügyi ügyelet ügyeleti díjai a következők:

a)		
Ügyelet	Ügyeleti díj az ügyelet minden munkaórája után az illetmény 1 órára eső összegének %-ában	
Ügyelet hétköznap		70 %
Ügyelet pihenőnapon		80 %
Ügyelet munkaszüneti napon		90 %

b) Az önként vállalt többletmunkavégzés keretében végzett munka 1 órára eső díjazásának mértéke a fenti díjtételek 50 %-kal megemelt összege.

(3) Készenléti szolgálatot kell szervezni:

Belgyógyászati Intézet	
I.sz. Belgyógyászati Klinikán	1 orvos 1 asszisztens
I .sz. Belgyógyászati Klinika Nephrológiai Tanszékén - FMC Extracorporalis Szervpótló Centrum	1 orvos 1 asszisztens
II. sz. Belgyógyászati Klinika	1 orvos 1 szakasszisztens
Bőrgyógyászati Klinikán	1 orvos 1 műtős szakasszisztens
Fül- Orr- Gégészeti Fej-és Nyaksebészeti Klinikán	1 orvos 1 asszisztens
Gyermekgyógyászati Intézet sebészetén	2 orvos 1 műtős nő 1 asszisztens 1 műtőssegéd
Gyermekgyógyászati Intézet Művésén	1 orvos 1 asszisztens
Gyermekgyógyászati Intézet NIC	1 orvos
Gyermekgyógyászati Intézet Koraszülött szállítás	1 orvos 1 ápoló 1 műszerész
Neurológiai Klinikán	1 orvos
Infektológiai és Gyermekimmunológiai Tanszéken	1 orvos
Pszichiátriai Tanszéken	1 orvos
Idegsebészeti Klinikán	1 orvos 2 asszisztens 1 műtőssegéd
Ortopédiai Klinikán	1 orvos 1 műtős nő 1 anaesth. asszisztens
Kardiológiai Intézetben	1 szakorvos
Sebészeti Intézet I. sz. Sebészeti Klinika vesetranszplantációs részlegén	3 orvos 1 asszisztens 1 műtős nő 1 műtőssegéd

Regionális Sebészeti Onkológiai Központban Fogorvostudományi Karon	2 orvos 1 orvos 1 műtős szakasszisztens
Szemklinikán	1 orvos 1 műtős szakasszisztens
Urológiai Klinikán	2 orvos 1 asszisztens
Endoszkópos vizsgálat (Belgy. Int. I., II., III., Belgyógyászati Klinikán)	1 orvos 1 asszisztens
Kardiológiai Intézet Szívsebészeti Nem Önálló Tanszék	1 sebész 1 anaesthesiológus orvos 1 kardiotechnikus 1 műtősnő 1 anaesth. asszisztens 1 műtőssegéd
Igazságügyi Orvostani Intézetben	1 diplomás 1 egyéb 1 boncmester
Centrum Gyógyszertárban munkaszüneti és pihenőnapon Sugárterápia Tanszéken Onkológiai Tanszéken Sebészeti Intézetben	1 gyógyszerész 1 műszerész 1 orvos sterilizáló

III.
EGÉSZSÉGET KÁROSÍTÓ KOCKÁZATTAL JÁRÓ MUNKA CÍMÉN FIZETENDŐ
PÓTLÉK

[Kjt. 72. §;1993. évi XCIII. tv. 2. §. (2) bek.]

[Szerződés 69. §-ához]

A pótlékalap 100 %-át kapják:

- (1) Agrár- és Műszaki tudományok Centruma
- | | |
|---|-------|
| a) Állattenyésztéstudományi Intézetben | 1 fő |
| Agrokémiai és Talajtani Tanszékén | 12 fő |
| Növényvédelmi Tanszékén | 4 fő |
| Növénytudományi Intézetben | 3 fő |
| Élelmiszertudományi, Minőségbiztosítási és Mikrobiológiai Intézetben | 12 fő |
| dolgozó diplomás, vegyésztechnikus, asszisztens, laboratóriumi
segédmunkaerő, méregraktár-kezelő, növényvédelemmel foglalkozó. | |
| b) Kertészettudományi és Növényi Biotechnológiai Tanszéken | 5 fő |
| tanszéki technikus, szakmunkás | |
| c) Növénytudományi Intézetben | 2 fő |
| Látóképi Kísérleti Telepen | 4 fő |
| kerti munkás. | |
| d) Parkkertészetben dolgozó kerti munkás, szakmunkás | 8 fő |
| e) Pallagi Kísérleti Telepen | 2 fő |
| szakmunkás | |
| f) Állattartó Telepen dolgozó állatgondozó | 4 fő |
- (2) A Tudományegyetemi Karokon pótlékra jogosultak az alábbi tanszékek különösen oktatói, kutatói, laboráns, technikus laboráns, laboratóriumi asszisztens, műszerész, vegyész, tanszéki vegyész, tanszéki mérnök, üvegtechnikus, vegyésztechnikus, üzemmérnök, ügyintéző, ügyvivő-szakértő valamint a DEENK-ban adatrögzítő és könyvtári restaurátor munkakörben foglalkoztatott, továbbá a TEK GI Leltárellenőrzési Csoporton leltárellenőrként dolgozó közalkalmazottak, amennyiben a munkáltatói jogkör gyakorlója a dolgozó munkakörét munkaköri leírásban egészségkárosító kockázattal járóként rögzítette:

Alkalmazott Kémiai Tanszék
Alkalmazott Ökológiai Tanszék
Tájvédelmi és Környezetföldrajzi Tanszék
Biokémiai Tanszék
Evolúciós Állattani és Humánbiológiai Tanszék
Fizikai Kémiai Tanszék
Genetikai és Alkalmazott Mikrobiológiai Tanszék
Mikrobiális és Biotechnológiai és Sejtbiológiai Tanszék
Növénytani Tanszék
Ökológiai Tanszékén és Hidrobiológiai Tanszék
Szerves Kémiai Tanszék
Szervetlen- és Analitikai Kémiai Tanszék

Természetföldrajzi és Geoinformatikai Tanszék
 DE-ATOMKI Környezetfizikai Tanszék
 Szilárdtest Fizikai Tanszék
 Kísérleti Fizikai Tanszék
 Kolloid- és Környezetkémiai Tanszék

(3) Orvos- és Egészségtudományi Centrum

a.)

Anatómiai, Szövet-és Fejlődéstani Intézetében (kivéve a boncolást végző diplomást),
 Biofizikai és Sejtbiológiai Intézetében,
 Biokémiai és Molekuláris Biológiai Intézetében,
 Élettani Intézetében,
 Farmakológiai és Farmakoterápiai Intézetében,
 Gyógyszerhatástani Tanszékén,
 Gyógyszertechnológiai Tanszékén,
 (DE-MTA) Gyógyszerészkémiai Tanszékén,
 Biofarmáciai Tanszékén,
 Humángenetikai Intézetében,
 Igazságügyi Orvostani Intézetében (diagnosztikai laboratórium kivételével),
 Immunológiai Intézetében,
 Klinikai Biokémiai és Molekuláris Pathológiai Intézetében (diagnosztikai laboratórium kivételével),
 Klinikai Kutató Központjában,
 Megelőző Orvostani Intézetében,
 Orvosi Mikrobiológiai Intézetében (diagnosztikai laboratórium kivételével),
 Orvosi Vegytani Intézetében,
 Pathológiai Intézetében (diagnosztikai laboratórium kivételével),
 Sebészeti Műtéttani Tanszékén

dolgozó orvos, egyetemi végzettségű munkatárs, asszisztens, vegyésztechnikus, tanszéki mechanikus, állatgondozó, takarító.

Anatómiai, Szövet-és Fejlődéstani Intézetben dolgozó fotós-asszisztens.

Sugárterápia Tanszéken

dolgozó orvos, egyéb egyetemi végzettségű munkatárs, rtg.asszisztens, eü-i adminisztrátor, beteghordó.

b) Centrum Gyógyszertár infúziós labor és technológia valamennyi dolgozója.

c) Leltárellenőrzési Osztályon dolgozó leltárellenőr és selejtezési ügyintéző.

(4) Munkavédelmi és Munkabiztonsági Önálló Osztály szakdolgozói.

(5) Belső Ellenőrzési Önálló Osztályon dolgozó belső ellenőrzést ellátó dolgozói.

IV.

MUNKAHELYI PÓTLÉK

[233/2000. (XII. 23.) Korm.rend. 16. §]

[Szerződés 70. §-ához]

- (1) A pótlékalap 150 %-át kapják:
- a) aneszteziológiai és intenzív terápiás osztályon dolgozó orvos, központi gyakornok, szakasszisztens, ápoló
 - b) műtőben foglalkoztatott műtős szakasszisztens.
- (2) A pótlékalap 120 %-át kapják:
- a)
 - Bőrgyógyászati Klinika rtg. laborban,
 - Tüdőgyógyászati Klinika bronchológiai laborban,
 - Radiológiai Klinikán sugárveszélynek kitett munkahelyen,
 - Fogorvostudományi Kar rtg. laborban
 dolgozó orvos, diplomás, asszisztens, műszerész, szakmunkás; valamint az
 - Urológiai Klinika percutan műtőjében dolgozó orvos;
 - Szakorvosképzési program keretében foglalkoztatott központi gyakornokok, rezidensek, az (1) bek. a.) pontjában foglalt kivétellel;
 - Infektológiai és Gyermekimmunológiai Tanszéken dolgozó orvos;
 - Traumatológiai és Kézsebészeti Tanszéken dolgozó orvos;
 - Sugárterápia Tanszék rtg. asszisztens, ápoló.
 - b) Az alábbi klinikák diagnosztikai laboratóriumaiban diagnosztikai tevékenységet végző orvos és egyetemi, vagy főiskolai végzettségű munkatárs
 - Belgyógyászati Intézet:
I.sz. Belgyógyászati Klinika,
II.sz. Belgyógyászati Klinika,
III.sz. Belgyógyászati Klinika,
 - Gyermekgyógyászati Intézet
 - Kardiológiai Intézet,
 - Neurológiai Klinika,
Pszichiátriai Tanszék,
 - Tüdőgyógyászati Klinika,
Bőrgyógyászati Klinika,
 - Fül-, Orr-, Gégészeti és Fej-Nyaksebészeti Klinika,
 - Idegsebészeti Klinika,
 - Ortopédiai Klinika,
Sebészeti Intézet I.sz. Sebészeti Klinika,
 - Regionális Sebészeti Onkológiai Központ,
 - Fogorvostudományi Kar,
 - Szemklinika,
 - Kardiológiai Intézet Szívsebészeti Nem Önálló Tanszék,
 - Szülészeti- és Nőgyógyászati Klinika,
 - Urológiai Klinika,
Gyermekgyógyászati Intézet
Neonatólogiai Nem Önálló Tanszék,
 - Sugárterápia Tanszék.
 - c) A diagnosztikai laboratóriumokban dolgozó valamennyi asszisztens.
 - d) A diagnosztikai laboratóriumok közül:
 - Belgyógy. Int. III.sz. Belgyógyászati Klinika immunológiai labor,
 - Igazságügyi Orvostani Intézet Toxikológiai Laboratórium,
 - Klinikai Biokémiai és Molekuláris Patológiai Intézet,
 - Orvosi Mikrobiológiai Intézet Bakteriológiai Diagn. Laboratórium,

- Patológiai Intézet
valamennyi orvos, diplomás.
 - Nukleáris Medicina Intézetben dolgozó orvos
 - e) Neurológiai Klinikán agyszövet-tani laboratóriumban dolgozó asszisztens.
 - f) Szülészeti- és Nőgyógyászati Klinika Izotóplaborban
 - izotóppal dolgozó orvos,
 - egyetemi végzettségű munkatárs, asszisztens.
 - g) Boncolást végző orvos, boncmester, boncsegéd az
 - Anatómiai, Szövet-és Fejlődéstani Intézetben,
 - Igazságügyi Orvostani Intézetben,
 - Igazságügyi Orvostani Intézet Toxikológiai Laboratóriumában,
 - Patológiai Intézetben;
 - Anatómiai, Szövet-és Fejlődéstani Intézetben boncolást végző diplomás.
 - h) - Gyermekgyógyászati Intézet fertőző osztályon,
- Művesén (Belgyógy. Int. I. sz. Belgyógy. Kl., Gyermekkl., Sebészeti Intézet I. sz. Seb. Kl. Vesetranszplantáció)
- Tüdőgyógyászati Klinikán
dolgozó orvos, asszisztens.
 - i) - Onkológiai Tanszéken,
- Pszichiátriai Tanszéken
dolgozó orvos, ápoló, asszisztens.
 - j) Kórházhygiénés Osztály dolgozói közül a bakteriológiai diagnosztikai laboratóriumban dolgozók.
 - k) Műszakbeosztástól függetlenül, a háromműszakos munkahelyen (ide értve a klinikákon az osztályvezető ápolók, klinikai vezető ápolók, tanszéki vezető ápolók, dietetikusok és gyógytornászok, OEC klinikai főnövér) és a Rehabilitációs és Fizikális Medicina Tanszéken ápolási tevékenységet végzők
 - l) Szülészeti osztályon foglalkoztatott szülésznő.
 - m) Műtőssegéd.
 - n) - Sebészeti Intézet I.sz. Sebészeti Klinikán,
- Kardiológiai Intézet Szívsebészeti Központban
foglalkoztatott sterilizáló.
- (3) A pótlékalap 100 %-át kapják:
- a) A diagnosztikai laboratóriumok közül:
 - Begyógy. Int. III.sz. Belgyógyászati Klinika immunológiai labor,
 - Igazságügyi Orvostani Intézet Toxikológiai Laboratórium,
 - Klinikai Biokémiai és Molekuláris Patológiai Intézet,
 - Orvosi Mikrobiológiai Intézet Bakteriológiai Laboratórium,
 - Patológiai Intézet
valamennyi műszaki dolgozója, takarítója.
 - b) Szülészeti- és Nőgyógyászati Klinika izotóplaborban izotóppal dolgozó műszaki dolgozó.
 - c) Műtőben dolgozó kardiotechnikus.
 - d) Aneszteziológiai és intenzív terápiás osztályon dolgozó technikus.
 - e) - Gyermekgyógyászati Klinika fertőző osztályon,
- Művesén (Belgy. Int. I. sz. Belgyógy. Kl., Gyermekgyógyászati Kl., Sebészeti Intézet I. sz. Seb. Kl. Vesetranszplantáció),
- Tüdőgyógyászati Klinikán
a műszaki dolgozó.
 - f) Kórházhygiénés Osztály dolgozói közül a bakteriológiai diagnosztikai laboratóriumban dolgozó fertőtlenítő, kisegítő.

- (4) A pótlékalap 75 %-át kapják:
- a) - Idegsebészeti Klinikán 1 fő,
- Ortopédiai Klinikán 4 fő,
- Kardiológiai Intézet Szívsebészeti Központ 7 fő
röntgen képerősítő alatt műtő orvos.
 - b) A klinikákon a szakképzetlen fizikai dolgozók közül:
- Belgy. Int. I.sz. Belgyógyászati Kl. Művese osztályán,
- Onkológiai Tanszéken,
dolgozó takarítók.
 - c) Diagnosztikai laboratóriumokban dolgozó takarítók.
 - d) A Centrum Gyógyszertár valamennyi gyógyszerésze.
 - e) Belgy. Int. I.sz. Belgyógyászati Klinika 1 fő beteghordó.
 - f) Üzemegészségügyi Szolgálat üzemorvosai.
- (5) A pótlékalap 60 %-át kapják:
A klinikákon dolgozó műszakiak (szakmunkás, technikus, üzemmérnök).
- (6) A pótlékalap 36 %-át kapják:
- a) A klinikákon dolgozó egyéb asszisztens, orvosírnok, eü. adminisztrátor, betegfelvevő, gyógyszerári asszisztens (Gyógyszertárban is).
 - b) A klinikák szakképzetlen fizikai dolgozói.
 - c) A gazdasági igazgatóság műszaki ellenőrei és diszpécserai, üzemmérnökei.
 - d) Üzemegészségügyi Szolgálat üzemápolói.
 - e) Egészségügyi ügyvitelszervező, szociális munkás, egészségügyi menedzser, szociálpedagógus, szociális szervező, műszerfelelős, gyógypedagógus, gyógymasször.
- (7) A (3) bekezdésben felsoroltak esetében a korábban megállapított magasabb mértékű munkahelyi pótlék és a jelenlegi pótlék különbözetét a továbbiakban keresetkiegészítésként kell folyósítani.

V. HALOTT SZÁLLÍTÁS DÍJA

A halott szállítás eseti munkavégzésnek minősül, melynek díja esetenként (2 főre összesen) a pótlékalap 10%-a.

VI.
MUNKARUHA
 [Kjt. 79. §]
 [Szerződés 111. §-ához]

Munkakör	Munkaruházat	Db/pár	Kihordási idő	Védőeszköz	Védőruházat
anyagmozgató, rakodó	Vattaöltöny	1	36 hó		
	téli kesztyű	1	36 hó		
	2 részes munkaruha	2	12 hó		
	Esőkabát	1	24 hó		
					+
állatgondozó, állattenyésztő OEC kivételével	2 részes munkaruha	2	12 hó		
	munkacipő	1	24 hó		
	Vattaöltöny	1	36 hó		
	téli ruha	1	36 hó		
					+
biológus, fizikus, vegyész	Munkacipő	1	24 hó		+
bölcsődei gondozó	kabát v. dzseki	1	36 hó		
	Kesztyű	1	36 hó		
	Hótaposó	1	24 hó		
	Melegítő	1	12 hó		
	Munkacipő	1	12 hó		
burkoló	2 részes munkaruha	2	12 hó		
	Munkacipő	1	24 hó		
	Vattakabát	1	36 hó		
					+
gyógyszerkiszállító	bélelt kabát	1	24 hó		
	Esőkabát	1	24 hó		
	Munkacipő	1	24 hó		
épületbádogos	2 részes munkaruha	2	12 hó		
	Munkacipő	1	24 hó		
	Vattakabát	1	36 hó		
					+
faipari gépkezelő, asztalos	2 részes munkaruha	2	12 hó		
	Munkacipő	1	24 hó		
					+

Munkakör	Munkaruházat	Db/pár	Kihordási idő	Védőeszköz	Védőruházat
forgácsoló	2 részes munkaruha	2	12 hó		
	Munkacipő	1	24 hó		
				+	
gépjárműszerelő	2 részes munkaruha	2	12 hó		
	Munkacipő	1	24 hó		
	Vattakabát	1	36 hó		
	svájci sapka	2	12 hó		
				+	
hegesztő	2 részes munkaruha	2	12 hó		
	Munkacipő	1	24 hó		
	Vattakabát	1	36 hó		
				+	
kazán-, hőközpontkezelő	2 részes munkaruha	2	12 hó		
	Munkacipő	1	24 hó		
	Vattakabát	1	36 hó		
				+	
kőműves	2 részes munkaruha	2	12 hó		
	Munkacipő	1	24 hó		
	Vattakabát	1	36 hó		
				+	
laborasszisztens. belső munkánál, üvegtechnikus	Munkacipő	1	24 hó		
				+	+
laborasszisztens. terepgyakorlatnál	Munkacipő	1	24 hó		
	Esőkabát	1	24 hó		
	Gumicsizma	1	24 hó		
				+	+

Munkakör	Munkaruházat	Db/pár	Kihordási idő	Védőeszköz	Védőruházat
mosodai dolgozó	2 részes munkaruha	2	12 hó		
	Munkacipő	1	24 hó		
	Gumicsizma	1	24 hó		
				+	
munkavédelmi, tűzvédelmi, környezetvédelmi előadó	Cipő	1	24 hó		
					+
műszaki ellenőr, gondnokság-vezető, fejlesztési, üzemeltetési vezető	Cipő	1	24 hó		
	kabát v. dzseki	1	36 hó		
					+
növénytermesztő, -gondozó, gyakorlatvezető, mezőgazdasági munkás	2 részes munkaruha	2	12 hó		
	Munkacipő	1	24 hó		
	Gumicsizma	1	24 hó		
	Esőkabát	1	24 hó		
				+	
óvodai dajka	Munkacipő	1	12 hó		
	Hótaposó	1	24 hó		
	Kesztyű	1	36 hó		
	kabát v. dzseki	1	36 hó		
	Tréningruha	1	12 hó		
					+
óvodapedagógus	kabát v. dzseki	1	36 hó		
	Tréningruha	1	12 hó		
	Kesztyű	1	36 hó		
	Sportcipő	1	12 hó		
	Hótaposó	1	24 hó		
					+
parkgondozó	téli kesztyű	1	36 hó		
	Munkacipő	1	24 hó		
	2 részes munkaruha	2	12 hó		
	Sapka	1	24 hó		
	Esőkabát	1	24 hó		
	Gumicsizma	1	24 hó		
	Vattaöltöny	1	36 hó		
				+	

Munkakör	Munkaruházat	Db/pár	Kihordási idő	Védőeszköz	Védőruházat
személygépkocsi -vezető	típus öltöny	2	24 hó		
	Ing	4	24 hó		
	Nyakkendő	2	24 hó		
	Cipő	1	24 hó		
	Dzseki	1	36 hó		
tehergépkocsi vezető, beszerző	Munkacipő	1	24 hó		
	2 részes munkaruha	2	12 hó		
	bélelt v. vattakabát	1	36 hó		
	Kesztyű	2	36 hó		
terepgyakorlatot végző	Dzseki	1	36 hó		
	2 részes munkaruha	2	12 hó		
	Gumicsizma	1	24 hó		
	Esőkabát	1	24 hó		
	Munkacipő	1	24 hó		
	Sapka	1	24 hó		
testnevelő tanár	Sportcipő	1	24 hó		
	Tréningruha	1	24 hó		
					+
tetőfedő	2 részes munkaruha	2	12 hó		
	Munkacipő	1	24 hó		
	Vattakabát	1	36 hó		
					+
AMTC NYKK-ban, DTTI-ben, KKI-ben szántóföldön is dolgozó kutató és technikus	munkaköpeny	1	12 hó		
	munkanadrág	1	12 hó		
	munkacipő	1	24 hó		
	sapka	1	24 hó		
	esőkabát	1	24 hó		
	vattakabát	1	36 hó		

Munkakör	Munkaruházat	Db/pár	Kihordási idő	Védőeszköz	Védőruházat
AMTC NYKK-ban, DTTI-ben, KKI-ben dolgozó traktoros	Munkaruha	1	12 hó		
	bakancs	1	24 hó		
	vattakabát	1	24 hó		
AMTC NYKK-ban, DTTI-ben, KKI-ben dolgozó raktáros	munkaköpeny	1	12 hó		
	munkanadrág	1	12 hó		
	bőr félcipő	1	12 hó		
	vattakabát	1	36 hó		
AMTC NYKK-ban, DTTI-ben, KKI-ben dolgozó éjjeliőr és portás	munkaruha	1	12 hó		
	vattakabát	1	36 hó		
	esőkabát	1	36 hó		
	bakancs	1	24 hó		
	téli kesztyű	1	36 hó		
	sapka	1	36 hó		

Megjegyzés: A védőeszközök jegyzéke és a védőruha juttatás a Munkavédelmi Szabályzatban található.