



**A MOHOLY-NAGY MŰVÉSZETI EGYETEM
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**

***MÁSODIK RÉSZ
FOGLALKOZTATÁSI KÖVETELMÉNYRENDSZER***

Elfogadta: Fenntartó
Hatályba lépett: 2020. augusztus 25.
Felelős szervezeti egység: Vezérigazgatóság

II. A MOHOLY-NAGY MŰVÉSZETI EGYETEM FOGLALKOZTATÁSI KÖVETELMÉNYRENDSZERE

1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A foglalkoztatási követelményrendszer célja és hatálya

1. §

- (1) A Foglalkoztatási Követelményrendszer (a továbbiakban: Követelményrendszer vagy FKR) célja az Egyetem foglalkoztatási politikájának és a célok megvalósításához szükséges jogi garanciák biztosítása. A Követelményrendszer célja továbbá, hogy elősegítse az Egyetemen folyó oktatási, tudományos-kutatási vagy alkotói tevékenység magas színvonalú végzését, és biztosítsa az ehhez szükséges szolgáltatásokat és azok személyi feltételeit.
- (2) A Követelményrendszer hatálya kiterjed az Egyetemre, mint munkáltatóra, az Egyetem valamennyi oktatójára és tudományos kutatójára, valamint az Egyetem által adományozott Professor Emerita, Professor Emeritus, egyetemi magántanári, címzetes egyetemi tanári, címzetes egyetemi docensi és mestertanári címeket viselő személyekre, valamennyi munkakörben foglalkoztatottakra, az oktatási vagy más tevékenységben részt vevő egyéb foglalkoztatási jogviszonyban, továbbá a hallgatói munkaviszonyban foglalkoztatottakra.
- (3) A munkáltatás körében a Követelményrendszer keretében elfogadott szabályzatok végrehajtására a saját munkáltatási jogkörében a rektor, valamint a vezérigazgató utasítást vagy együttes utasítást jogosult kiadni. Bármely foglalkoztatásra irányuló szabályozó, munkáltatói utasítás nem lehet ellentétes a hatályos jogszabályokkal, az Egyetem alapító okiratával és az egyetemi szabályozókkal.
- (4) Az FKR az Egyetem SZMSZ-ének része, csak azzal összhangban értelmezhető.

A foglalkoztatási jogviszony alanyai

2. §

A foglalkoztatási jogviszony alanyai:

- a) az Egyetem, mint munkáltató (az Egyetem rektora és vezérigazgatója, mint a munkáltató nevében munkáltatói jogokat gyakorló személyek),
- b) az Egyetemmel munkaviszonyban álló munkavállalók (a továbbiakban: munkavállaló, alkalmazott vagy foglalkoztatott), valamint
- c) az Egyetemmel munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló személyek.

2. ÁLTALÁNOS FOGLALKOZTATÁSI SZABÁLYOK

3. §

- (1) A munkajogviszonyban történő alkalmazás általános feltételeit a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (továbbiakban: Mt.), valamint az Nftv. határozza meg.
- (2) A megbízási jogviszony keretében történő alkalmazás általános feltételeit az Nftv., és a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (továbbiakban: Ptk.) határozza meg.

- (3) A munkajogviszony létesítésekor – az (5) bekezdésben foglalt kivétellel – három hónap próbaidő megállapítása kötelező.
- (4) Amennyiben kollektív szerződés így rendelkezik, a munkajogviszony létesítésekor három hónapot meghaladó próbaidő köthető ki.
- (5) Nem kell próbaidőt megállapítani
 - a) áthelyezés,
 - b) meghatározott munka elvégzésére vagy feladat ellátására szóló, egy évet meg nem haladó határozott idejű munkaviszony, illetve
 - c) azonos felek közötti újabb munkaviszony létesítése esetén.

3. RÉSZVÉTEL AZ EGYETEMI DÖNTÉSHOZATALI ELJÁRSÁBAN

4. §

Az Egyetem minden alkalmazottjának joga, hogy

- a) az Egyetem működésével összefüggésben javaslattal, észrevétellel éljen, s arra a megkereséstől számított harminc napon belül érdemi választ kapjon,
- b) a jogszabályokban és a jelen Szabályzatban meghatározottak szerint részt vegyen az Egyetem testületeinek megválasztásában, továbbá megválasztása esetén a testület munkájában.

4. A FOGLALKOZTATÁSI JOGVISZONNYAL ÖSSZEFÜGGŐ EGYETEMEN BELÜLI JOGORVOSLATOK

5. §

- (1) A Követelményrendszer hatálya alá tartozó személyek valamely döntéshozatalra jogosult személy, vagy valamely testület foglalkoztatási jogviszonyával összefüggésben hozott döntése vagy intézkedése, illetve intézkedésének elmulasztása ellen – a közléstől, ennek hiányában a tudomására jutásától számított tizenöt napon belül – jogorvoslattal élhet, ha a döntés, intézkedés, vagy ezek elmulasztása ellentétes e szabályzatban foglaltakkal, vagy jogszabályba ütközik.
- (2) A munkáltatói jogkör gyakorlója, illetve a Szenátus döntése, intézkedése, illetve mulasztása esetén a munkáltatói jogkör gyakorlója a szükséges döntést, intézkedést harminc napon belül meghozhatja, illetve ugyanezen határidőn belül kezdeményezheti a Szenátus eljárását.
- (3) A rektor, a vezérigazgató, illetve a Szenátus döntése, intézkedése, illetve mulasztása esetén a rektor, a vezérigazgató a szükséges döntést, intézkedést harminc napon belül meghozhatja, illetve ugyanezen határidőn belül kezdeményezheti a Szenátus eljárását.
- (4) Amennyiben a rektor, vagy a vezérigazgató a saját maga döntése, intézkedése, illetve vélt mulasztása miatti eljárás lefolytatását megtagadja, az Egyetemen belül további jogorvoslatnak nincs helye.

5. HUMÁNPOLITIKAI SZABÁLYOK
5.1. A munkáltatói jogkörök gyakorlása
6. §

- (1) A fenntartó gyakorolja a munkáltatói jogokat
 - a) – a rektor köztársasági elnök általi kinevezését és felmentését kivéve – a rektor felett, valamint
 - b) a vezérigazgató felett.
- (2) A fenntartó jóváhagyása szükséges továbbá a MOME Akadémia, a MOME Innovációs Központ igazgatójának, valamint a MOME Technológiai park igazgatójának megbízásához.
- (3) Az Egyetemen az oktatói, kutatói, tanárai, valamint az irányítása alá tartozó szervezeti egységek munkavállalói felett – a Szervezeti és Működési Rendszerben meghatározott kivételekkel – a munkáltatói jogokat a rektor gyakorolja.
- (4) A vezérigazgató az irányítása alá tartozó szervezeti egységek munkavállalói felett gyakorolja a munkáltatói jogokat.
- (5) A rektor, illetve a vezérigazgató a (3)-(4) bekezdések szerinti jogkörét részben vagy egészben, illetve határozott vagy határozatlan időre helyettesére vagy az Egyetem más, magasabb vezető vagy vezető beosztású alkalmazottjára átruházhatja. Az átruházott hatáskör gyakorlója a hatáskört nem adhatja tovább.
- (6) A munkáltatói jogkörben eljárók pénzügyi kihatással járó döntéseikhez minden esetben a vezérigazgató, illetve a vezérigazgató által delegált pénzügyi ellenjegyzésre jogosult aláírása szükséges.
- (7) A munkairányítói jogkört a szervezeti egységek vezetői gyakorolják. A munkairányítói jogkör gyakorlója az alábbiak szerinti jogokat gyakorolhatja:
 - a) a munkavállaló alkalmazásának, munkaszerződés módosításának és megszüntetésének kezdeményezése;
 - b) a munkavállaló közvetlen munkavégzésének irányítása (feladat kiadása, irányítása, ellenőrzése, a munkavállaló munkakörétől eltérő, vagy a rendkívüli munkavégzésének elrendelése, kiküldetés);
 - c) a munkavállaló számára a szabadság kiadása, és a szabadság kivételének ellenőrzése, az alkotói vagy fizetés nélküli szabadság engedélyezésének kezdeményezése;
 - d) a munkavállaló munkakörétől eltérő, vagy a rendkívüli munkavégzése, valamint a kiküldetés engedélyezésének kezdeményezése;
 - e) a munkavállaló teljesítményértékelésének, minősítésének előkészítése, javaslattétel az értékelésre;
 - f) fegyelmi eljárás kezdeményezése;
 - g) az egyéb foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban lévő foglalkoztatottak feladatellátásának irányítása, ellenőrzése;

- h) a személyi összeférhetetlenség vizsgálata és az egyéb foglalkoztatásra irányuló további jogviszony vagy egyéb jogviszony létesítésének, fenntartásának véleményezése és javaslattevétele a munkáltató felé.

5.2. A munkaviszony létesítésére vonatkozó szabályok

7. §

- (1) Az Egyetemen határozatlan időre, valamint határozott időre szóló munkaszerződés köthető. A munkaszerződésre – egyebek között – az Mt. VII. fejezete az irányadó.
- (2) Az Egyetemen alkalmazotti jogviszony – a Szervezeti és Működési Rendszerben meghatározott kivételekkel – pályázat nélkül létesíthető.
- (3) A határozott idejű alkalmazás időtartamát naptárilag vagy más alkalmas módon kell meghatározni. Ha a felek az időtartamot nem naptárilag határozták meg, a munkáltató köteles tájékoztatni az alkalmazottat a jogviszony várható időtartamáról. A határozott időre szóló jogviszony időtartama – ideértve a meghosszabbított és az előző határozott időre létesített jogviszony megszűnésétől számított 6 hónapon belül létesített újabb határozott időtartamú jogviszony tartamát is – az öt évet nem haladhatja meg.
- (4) Az alkalmazás feltétele, hogy az alkalmazott
 - a) rendelkezik a munkakör betöltéséhez szükséges iskolai végzettséggel és szakképzettséggel, külföldön szerzett végzettség esetén rendelkezik OFFI által kiállított hivatalos végzettségi szint elismeréssel, honosítással, illetve magyar nyelvű fordítással,
 - b) büntetlen előéletű és cselekvőképes legyen,
 - c) tevékenység folytatását kizáró foglalkoztatástól eltiltás alatt ne álljon.
- (5) A munkaviszony kezdete a munkába lépés napja. A munkába lépés napját a felek a munkaszerződésben határozzák meg. Erre vonatkozó megállapodás hiányában a munkaviszony kezdete a munkaszerződés megkötését követő nap.

8. §

- (1) Egyetemi tanársegédi, adjunktusi, tudományos munkatársi, tudományos segédmunkatársi, művésztanári, mérnöktanári, szakoktatói munkakör betöltésére vonatkozó javaslatot a szervezeti egység vezetője terjesztheti elő a rektornak.
- (2) A nem oktató, kutató, tanári munkakörben foglalkoztatottak alkalmazotti jogviszony létesítésére vonatkozó javaslatot a szervezeti egység vezetője terjesztheti elő a vezérigazgatónak.
- (3) Az előterjesztéshez, illetve a munkaviszony létesítéséhez kapcsolódó okiratokhoz minden esetben csatolni kell a munkaköri leírást.
- (4) Az Egyetem alkalmazottai nem létesíthetnek munkavégzésre irányuló további jogviszonyt, ha az a munkajogviszonyuk alapján betöltött munkakörrel összeférhetetlen.

- a. A munkavállaló további munkaviszonyt, illetve munkavégzésre irányuló jogviszonyt – feltéve, hogy a jogviszony legalább heti 15 órás – kizárólag a Munkáltató előzetes, írásbeli engedélyével létesíthet, illetve tarthat fenn. A hozzájárulás megtagadása ellen munkaügyi jogvita nem kezdeményezhető.
 - b. Az alkalmazott a munkaidejét nem érintő további munkavégzésre irányuló jogviszony létesítését – a tudományos, oktatói, művészeti, lektori, szerkesztői, a jogi oltalom alá eső szellemi tevékenység, a közérdekű önkéntes tevékenység, valamint az állami projektértékelői jogviszony kivételével – köteles a munkáltatói jogkör gyakorlójának előzetesen írásban bejelenteni, amely összeférhetetlenség esetén a további jogviszony létesítését írásban megtiltja. Az a) és a jelen b) pontban foglaltak betartásával csak részmunkaidős munkaviszony létesíthető.
 - c. Az Egyetemmel munkaviszonyban csak olyan oktató foglalkoztatható, aki az Nftv. 26. § (3) bekezdése szerinti nyilatkozatot kizárólag az Egyetem részére tette meg, illetve amennyiben ilyen nyilatkozatot korábban más intézmény irányába tett, azt az Nftv. vonatkozó rendelkezéseinek megfelelően visszavonta, továbbá nyilatkozatában vállalja, hogy akkreditációs szempontból csak az Egyetem által indított képzések tekintetében vehető figyelembe.
- (5) Az Egyetem a vele munkaviszonyban álló munkavállalóval, kiemelten indokolt esetben munkakörébe nem tartozó oktatási feladatok ellátására, megbízási jogviszonyt létesíthet.

5.3. A munkaviszony módosítása, megszűnése és megszüntetése

9. §

A munkaszerződést a munkáltató és az alkalmazott csak közös megegyezéssel írásban módosíthatja.

10. §

- (1) Ha az Egyetem alkalmazottját a munkaszerződésen szereplő szervezeti egység helyett egy másik szervezeti egységben kívánják alkalmazni (belső áthelyezés), erről a munkáltatói jogkör gyakorlójának és az alkalmazottnak meg kell állapodnia egymással. Ha az átvevő szervezeti egység egy másik munkáltatói jogkört gyakorló vezető jogkörébe tartozik, úgy a belső áthelyezéshez háromoldalú megállapodásra van szükség. Az eljárásra a módosításra vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.
- (2) A munkaszerződés módosítását háromoldalú megállapodás esetén az átvevő szervezeti egység munkáltatói jogkört gyakorló vezetője köteles kezdeményezni az új munkakör és a kinevezés nélkülözhetetlen tartalmi elemeinek (bérezés, munkakör, szervezeti egység, munkaidő) közlésével.

11. §

- (1) Nem jelenti a munkaszerződés módosítását, ha a munkáltatói jogkört gyakorló vezető valamely ellátatlan feladat teljesítése céljából az alkalmazott számára átmeneti többletfeladat (munkakörébe tartozó, illetve nem tartozó) ellátása esetén - ide nem értve az átirányítást és a

helyettesítés formájában ellátott többletfeladatot - egyszeri vagy meghatározott időre szóló havi rendszerességgel fizetett kereset-kiegészítést állapít meg.

- (2) A többletfeladat meghatározott időre rendelhető el, amelyet a feladat jellegének megfelelően kell megállapítani (pl. tárgyév/hónap; tanév/szemeszter; más meghatározott időszak). Egy évet meghaladó időtartamra többletfeladatot elrendelni csak különösen indokolt esetben lehet.
- (3) A többletfeladat elrendelésének feltétele, hogy a pénzügyi fedezet igazoltan rendelkezésre álljon.
- (4) Többletfeladatként az alkalmazott munkakörébe nem tartozó bármely olyan feladat ellátása elrendelhető,
 - a) amely az Egyetem tevékenységi körébe tartozik, vagy
 - b) amelynek többletfeladatként történő ellátása az Egyetem érdekeit tekintve célszerű és gazdaságos és
 - c) amely ellátásához az érintett munkavállaló szakképzettséggel, szakértelemmel rendelkezik.
- (5) Ha az ellátandó feladat az Egyetem olyan szervezeti egységének feladatkörébe tartozik, melynek alkalmazottjai felett más gyakorolja a munkáltatói jogkört, a többletfeladat elrendelésére csak az alkalmazott munkáltatói jogkör gyakorlójának előzetes írásbeli egyetértésével kerülhet sor.
- (6) A többletfeladat ellátásáért járó kereset-kiegészítés az elrendelő személyi juttatás költségkeretét terheli.
- (7) Ha az alkalmazott munkaköre ellátása mellett a munkáltató írásban kiadott rendelkezése alapján átmenetileg más alkalmazott munkakörébe tartozó feladatokat is ellát (helyettesítés), és ezáltal jelentős többletmunkát végez, illetményén felül a helyettesített munkakör illetménye szerinti, a végzett munkával arányos külön díjazás (helyettesítési díj) is megilleti.

12. §

- (1) Az Mt. 53. § alapján a munkáltató egyoldalú intézkedéssel az alkalmazottat átmenetileg a munkaszerződéstől eltérő munkakörben, munkahelyen foglalkoztathatja.
- (2) Az (1) bekezdés szerinti foglalkoztatás tartama naptári évenként összesen a negyvennégy beosztás szerinti munkanapot vagy háromszázötvenkét órát nem haladhatja meg. Ezt arányosan kell alkalmazni, ha a munkaviszony év közben kezdődött, határozott időre vagy az általánostól eltérő teljes napi vagy részmunkaidőre jött létre. A munkaszerződéstől eltérő foglalkoztatás várható tartamáról a munkavállalót tájékoztatni kell.
- (3) A munkavállaló hozzájárulása nélkül nem kötelezhető más helységben végzendő munkára
 - a) a várandóssága megállapításától gyermeke 3 éves koráig,
 - b) gyermeke 16 éves koráig, ha gyermekét egyedül neveli, valamint
 - c) hozzátartozójának tartós, személyes gondozása esetén, melyet a háziorvos igazol, továbbá,
 - d) ha a rehabilitációs szakértői szerv legalább ötven százalékos mértékű egészségkárosodását megállapította.

- (4) A munkavállaló az (1) bekezdés szerinti foglalkoztatás esetén az ellátott munkakörre előírt, de legalább a munkaszerződése szerinti alapbérre jogosult.

13. §

- (1) A munkaviszony megszűnik:
- a munkavállaló halálával,
 - a munkáltató jogutód nélküli megszűnésével,
 - a határozott idő lejártával,
 - ha a munkáltató személye azért változik meg, mert az alapító vagy a munkáltató döntése alapján a munkáltató egésze vagy egy része (szervezeti egysége, anyagi és nem anyagi erőforrásainak vagy feladat- és hatáskörének meghatározott csoportja) nem az Mt. hatálya alá tartozó munkáltató számára kerül átadásra,
 - jogszabályban meghatározott más esetben.
- (2) Az Egyetemmel a munkaviszony – az Mt.-ben meghatározott okokon kívül megszűnik, ha
- az oktató – a mesteroktatói munkakörben foglalkoztatott kivételével – az oktatói munkakörben történő foglalkoztatásának kezdetétől számított tíz év elteltével nem szerzett tudományos fokozatot;
 - az egyetemi tanár munkaviszonya, ha a köztársasági elnök az egyetemi tanár címét visszavonta,
 - az oktató, kutató munkakörökben foglalkoztatott a 70. életévét betölti.
- (3) A munkaviszony (1) bekezdés szerinti megszűnése esetén is szükséges a munkáltató részéről történő intézkedésként a megszűnés tényének írásba foglalása, a jogszabály szerinti adminisztrációs kötelezettségek teljesítése és ahol értelmezhető, a munkakör átadása. A megszűnéssel kapcsolatos előkészítő és adminisztrációs feladatokat az érintett szervezeti egység vezetője, valamint a Vezérigazgatóság végzi el.

14. §

- (1) A munkaviszony megszüntethető
- közös megegyezéssel,
 - felmondással,
 - azonnali hatályú felmondással.
- (2) A munkáltatói jogkör gyakorlója rendes felmondással – a Mt.-ben meghatározott felmondási okokon túl – az oktatói, kutatói, tanári munkakörben történő foglalkoztatást megszüntetheti, ha az oktató, kutató, tanár
- nem teljesítette azokat a munkakör betöltéséhez szükséges feltételeket, amelyeket a munkáltató – megfelelő határidő biztosításával – a munkaszerződésben előírt,
 - nem teljesítette a jelen Követelményrendszerben meghatározott, a munkáltató által legalább öt évente felülvizsgált, ellenőrzött feltételeket,

c) az Nftv. 26. § (3) bekezdés szerinti nyilatkozata alapján az Egyetem működési feltételeinek mérlegelése során az Egyetemen nem vehető figyelembe. E pont esetében felmondási időre, illetve a végkielégítésre vonatkozó rendelkezéseket nem kell alkalmazni.

- (3) A rektor köteles kezdeményezni a köztársasági elnöknel az egyetemi tanár munkaköri címének megvonására irányuló eljárást,
- ha azt az érintett kéri,
 - ha az egyetemi tanárral szemben jogerősen elbocsátás fegyelmi büntetést szabtak ki,
 - ha a foglalkozás gyakorlásától a bíróság jogerősen eltiltotta vagy az érintettet szándékos bűncselekmény miatt jogerősen végrehajtandó szabadságvesztésre ítélték.

A rektor e bekezdés szerinti kezdeményezésével egyidejűleg intézkedni köteles az egyetemi tanári munkakörben történő foglalkoztatás megszüntetéséről is.

- (4) Az alkalmazás megszűnésével – az egyetemi tanári cím kivételével – megszűnik a munkaköri cím használatának a joga.
- (5) Az oktatók, kutatók, tanárok alkalmazotti jogviszonyát úgy kell megszüntetni, hogy a munkakör átadása megtörténjen és a munkavégzés alóli mentesítésre lehetőleg a vizsgaidőszak végén kerüljön sor.
- (6) A munkaviszony közös megegyezéssel történő megszüntetésekor meg kell állapodni a jogviszony megszüntetésének napjában, az alkalmazottat megillető járandóságokban, az alkalmazott esetlegesen fennálló kötelezettségei teljesítésének módjában, munkakör átadásban és határidejében. A megállapodásban rögzíteni kell, hogy a jogviszony megszüntetésének napját követően maradt-e bármelyik félnek kötelezettsége a másikkal szemben, és ha igen, azt miként teljesíti.

15. §

- (1) A vezetői megbízást az alapjogviszonnyal együtt lehet egyoldalúan megszüntetni. A vezetői munkaszerződést az alkalmazott felmondhatja, mely esetekben a felmondási idő eltérő megállapodás hiányában 2 (kettő) hónap. A felmondást írásba kell foglalni.
- (2) A vezetői megbízás letelte után, vagy erre vonatkozó megszüntetés esetén az alkalmazottat az alap jogviszonya szerinti munkakörében kell tovább foglalkoztatni.

16. §

- (1) Az Egyetemen a munkaviszony vagy vezetői megbízás megszűnésekor a munkakört átadás-átvételi eljárásban kell átadni, illetve átvenni vezető esetén legalább az átadó személy vezetői megbízásának megszűnését megelőző 8 nappal

- (2) Az átadó az a vezető, akinek a vezetői megbízása lejár, illetve aki tartósan akadályozott vezetői feladatainak ellátásában. Abban az esetben, ha az átadó – indokoltan és igazoltan – akadályozott a feladatok átadásában is, a munkáltatói jogkör gyakorlója köteles rendelkezni a feladatok átadásáról, az akadályozott vezető egyidejű értesítése mellett. Az értesítésben fel kell hívni a figyelmet arra, hogy az akadályozott vezető az eljárásban meghatalmazottal képviseltetheti magát. Amennyiben a volt vezető nem, vagy nem teljes körűen adja át a munkakörét, akkor azt a munkaviszony jogellenes megszüntetésének értékeli az Mt.
- (3) Az átvevő az új vezető, illetve a tartós helyettesítésre kijelölt személy. Abban az esetben, ha az átadó vezető a vezetői megbízásának megszűnésekor új vezetőt még nem bíztak meg, a munkáltatói jogkör gyakorlója jelöli ki az átvevő személyt.
- (4) Az átadás-átvételi eljárást a vezető utolsó munkában töltött napján be kell fejezni. Abban az esetben, ha az átadás-átvételi eljárásra akadályoztatás mellett kerül sor, az eljárást a (2) bekezdés szerinti rendelkezés kiadásától számított 15 (tizenöt) napon belül kell befejezni.
- (5) Az átadás-átvételtől jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek tartalmaznia kell:
 - a) jegyzőkönyv felvételének időpontját,
 - b) az átadás-átvételben részt vevő személyek nevét, beosztását,
 - c) a vezetői megbízással kapcsolatos általános jellegű információkat,
 - d) a folyamatban lévő ügyeket és az azokban megtett, illetve megteendő intézkedéseket,
 - e) a foglalkoztatotti állományban lévőkre vonatkozó lényeges adatokat (minősítések, szabadságok, határozott idejű kinevezések, egyéb jogviszonyban állók),
 - f) minden a vezetői feladat ellátása szempontjából fontos adatot és körülményt, különös tekintettel a kötelezettségvállalásokra,
 - g) az átadásra kerülő iratok, bélyegzők, kulcsok és eszközök tételes listáját, leltár szerinti vagyontárgyak átadását, (gazdasági igazgatóság által delegált személy jelenlétében)
 - h) az átadó, illetve az átvevő észrevételeit,
 - i) az eljárásban részt vevők aláírását.
- (6) Az átadás-átvételi jegyzőkönyv felvételénél, illetve aláírásánál jelen kell lennie az új vezető felett munkáltatói jogkört gyakorló vezetőnek, illetve megbízottjának.

5.4. A magasabb vezetői, vezetői megbízásokkal kapcsolatos szabályok

17 §

- (1) A jelen Követelményrendszer alkalmazásában magasabb vezető beosztásnak minősülnek a következők: rektor, rektor-helyettes(ek), valamint a vezérigazgató.
- (2) A jelen szabályzat alkalmazásában vezető beosztásúnak minősülnek a szervezeti egységek vezetői és vezetőhelyettesei.
- (3) Rektori megbízást az kaphat, aki felsőoktatási intézményben szerzett vezetési, szervezési ismeretekkel, gyakorlattal és legalább egy "C" típusú középfokú államilag elismert, - középfokú (B2 szintű) általános nyelvi, komplex - vagy azzal egyenértékű nyelvvizsgálóval rendelkezik, továbbá

a felsőoktatási intézménnyel teljes munkaidőre szóló munkaviszonyban áll, illetve akivel ilyen jogviszonyt létesítenek. A rektori megbízáshoz egyetemi tanári munkakörben történő alkalmazás szükséges. A rektori megbízás pályázat útján legfeljebb egy alkalommal meghosszabbítható.

- (4) Kötelező a pályázat kiírása a rektori megbízás előtt. A rektori pályázati felhívás tartalmára a Szenátus tesz javaslatot. A pályázatot a Fenntartó írja ki. A pályázatokat a Szenátus véleményezi. A rektori megbízást a fenntartó kezdeményezi a köztársasági elnök felé a jogszabályban meghatározott eljárásban.
- (5) Rektor-helyettesi megbízást az Egyetemen teljes munkaidőben foglalkoztatott alkalmazott kaphat.
- (6) A rektort az egyetemi tanárok közül, a Szenátus döntése alapján, valamint a Fenntartó előterjesztésére a köztársasági elnök bízza meg, illetve menti fel.
- (7) A rektor felett a munkáltató jogokat a fenntartó gyakorolja.
- (8) Vezérigazgatói megbízást az kaphat, illetve a vezérigazgatói megbízás azzal tartható fenn, aki felsőoktatási intézményben, gazdasági társaságban, központi vagy területi közigazgatásban szerzett legalább hároméves vezetői gyakorlattal, és felsőfokú végzettséggel rendelkezik.
- (9) A vezérigazgató az Egyetemen áll munkaviszonyban, felette a munkáltatói jogokat a fenntartó gyakorolja. A vezérigazgató megbízására, valamint a megbízás visszavonására a fenntartó jogosult. A vezérigazgató a feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben jogosult a „vezérigazgató” cím használatára.

5.5. A szabadság kiadása

18. §

- (1) A szabadságot a szervezeti egység vezetője adja ki a (2) bekezdésben foglaltak alapján.
- (2) A szabadság kiadására elsődlegesen akként kerül sor, hogy az a szorgalmi-, illetve vizsgaidőszakon kívüli időszakra essen. Különösen indokolt esetben a szorgalmi-, ill. vizsgaidőszak alatti szabadság kiadása is engedélyezhető, melyhez a munkáltatói jogkör gyakorlójának hozzájárulása szükséges.
- (3) A szabadságot a munkáltatónak az Mt. 122-124. §-a szerint kell kiadnia, az alkalmazottnak pedig ki kell vennie és azt a megfelelő módon dokumentálnia (aláírt szabadságengedély) szükséges. A szabadságot az esedékesség évében kell kiadni.

5.6. A munkavégzés alóli mentesítés

19. §

- (1) A munkáltatói jogkört gyakorló vezető – jogszabály által előírt esetekben – mentesíti a munkavégzés alól a munkavállalót.

- (2) A munkáltatói jogkört gyakorló vezető rektori-, illetve vezérigazgatói szünet elrendelése esetén a munkavállalókat mentesítheti a munkavégzés alól.
- (3) A munkáltatói jogkört gyakorló vezető naptári év végén, az adott év december 24-től, az azt követő év január első munkanapjáig tartó időszakra a munkavállalókat mentesítheti a munkavégzés alól.
- (4) A szervezeti egység vezetője rendkívül indokolt esetben, a munkavállalót az adott akadémiai évben legfeljebb 3 (három) munkanapra mentesítheti a munkavégzés alól.

5.7. Teljesítménymenedzsment-rendszer és prémium-rendszer

19/A §¹

- (1) Az Egyetemen a munkavállalók ösztönzése céljából teljesítménymenedzsment-rendszert és kapcsolódó prémium-rendszert működtet.
- (2) A teljesítménymenedzsment-rendszer és a kapcsolódó prémium-rendszer kialakítása és működtetése során az alábbi alapelveket kell érvényre juttatni:
 - a) az egyetemi szintű és a munkavállalók számára kitűzött célok összhangjának biztosítása;
 - b) szakmai kiválóság láthatóvá tétele és elismerése;
 - c) önkéntesség;
 - d) transzparencia;
 - e) a munkavállalói értékteremtés motivációjának erősítése;
 - f) méltányosság és arányosság a célok kitűzése és értékelése során;
 - g) nyílt, őszinte kommunikáció a teljesítményrendszerben résztvevők között;
 - h) fejlődés fókuszú párbeszéd megvalósítás;
 - i) teljesítményhez és egyéni fejlődési eredménnyel arányos jutalom, illetve prémium-fizetés
- (3) A teljesítménymenedzsment rendszer és a kapcsolódó prémiumrendszer részletes szabályait az FKR 1. számú mellékletét képező „*A Moholy-Nagy Művészeti Egyetem szabályzata a teljesítménymenedzsment-rendszerről és a kapcsolódó prémium-rendszerről*” elnevezésű szabályzat tartalmazza.

6. OKTATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER

6.1. Általános rendelkezések

20. §

- (1) Az Egyetemen az oktatással összefüggő feladatokat oktatói és tanári munkakörökben foglalkoztatottak látják el. Az önálló kutatói feladatok ellátására tudományos kutatói munkakör létesíthető.

¹ A Szenátus 67_2021/2022. (VII.8.) számú határozata alapján a Fenntartó Alapítvány Kuratóriuma elfogadta 1/2022. (07.14.) számú határozatával.

- (2) Jelen Követelményrendszer hatálya kiterjed az Egyetem valamennyi munkaviszony, illetve megbízás alapján foglalkoztatott oktatói, kutatói és tanári munkakörben foglalkoztatottjára, valamint a vendégoktatóra.
- (3) A Követelményrendszer célja, hogy elősegítse az Egyetemen folyó oktatási, tudományos kutatói és alkotói tevékenység magas színvonalon történő ellátását, valamint biztosítsa az ennek eléréséhez szükséges személyi feltételeket.

6.2. Az oktatók, kutatók és tanárok jogai

21. §

- (1) Az oktatói, kutatói és tanári munkakörben foglalkoztatottat megilleti a jog, hogy a jogszabályok és az Egyetem szabályzatainak rendelkezései szerint és keretei között
 - a) emberi méltóságát és személyiségi jogait tiszteletben tartásuk, oktatói tevékenységét értékeljék és elismerjék,
 - b) a képzési program keretei között meghatározza az oktatott tananyagot, megválassza az általa alkalmazott oktatási és képzési módszereket,
 - c) világnézete és értékrendje szerint végezze oktatói munkáját,
 - d) a szervezeti és működési szabályzatban meghatározottak szerint megválassza a hallgatókat, továbbá irányítsa és értékelje a hallgató munkáját,
 - e) hozzájusson a munkájához szükséges ismeretekhez,
 - f) szakmai ismereteit, tudását szervezett továbbképzésben való részvétel útján gyarapítsa, részt vegyen pedagógiai kísérletekben, tudományos kutatómunkában,
 - g) tudományos, illetve művészeti célú pályázatot nyújtson be,
 - h) a munkaköri feladataiból származó tudományos kutatási feladatai mellett a maga választotta tudományos témában végezzen kutatótevékenységet,
 - i) tudományos kutatási, illetőleg művészeti eredményeit közzé tegye.
- (2) Az oktató, tanári munkakörben foglalkoztatott személy, a tudományos kutató a képzési feladatok ellátása során a hallgatókkal összefüggő tevékenységével kapcsolatban büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személy.
- (3) Az oktatói, tudományos kutatói, tanári munkakörben foglalkoztatott az oktatási jogok biztosának az eljárását kezdeményezheti.

6.3. Az oktatók, kutatók és tanárok kötelezettségei

22. §

- (1) Az oktatói, kutatói és tanári munkakörben foglalkoztatott köteles arra, hogy a jogszabályok és az Egyetem szabályzatainak rendelkezései szerint és keretei között
 - a) részt vegyen az Egyetem oktatómunkájában, a jóváhagyott tanterv szerint az oktatási foglalkozások (előadás, szeminárium, különböző gyakorlati foglalkozások, konzultációk) vezetésében, a hallgatók vizsgáztatásában, illetve a felvételi eljárásban,
 - b) az ismereteket tárgyilagosan és többoldalúan közvetítse,

- c) oktatótevékenysége során figyelembe vegye a hallgató egyéni képességét, tehetségét, fogyatékoságát, világnézetét, értékrendjét a hallgatókra nem kényszerítheti,
 - d) a hallgatókat az őket érintő kérdésekről rendszeresen tájékoztassa, kérdéseikre érdemi választ adjon,
 - e) a hallgató emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa,
 - f) tudományos munkát folytasson,
 - g) rendszeresen képezze önmagát,
 - h) megszerezze az előmeneteléhez szükséges képesítés(eke)t, illetve nyelvtudást,
 - i) részt vegyen az Egyetem közéletében,
 - j) ellássa a választás által elnyert egyetemi tisztségeket,
 - k) a munkavégzésre vonatkozó munkáltatói szabályozókban meghatározott foglalkoztatási követelményeket teljesítse.
- (2) Az (1) bekezdésben foglaltakon túlmenően az egyetemi tanárok, valamint az egyetemi docensek kötelesek részt venni a doktori képzéssel kapcsolatos feladatok ellátásában, illetve az oktatói és kutatói utánpótlás képzésében.
- (3) Az egyetemi tanárok és a habilitált oktatók – megbízás alapján – kötelesek részt venni a habilitációs eljárások lefolytatásában.

6.4. Tanításra fordított idő

23. §

A rektor a tanításra fordított idő, az ehhez kapcsolódó kedvezmények, illetve többletóra elszámolás keretszabályait külön utasításban állapítja meg.

6.5. Az oktatói munkakörök

24. §

- (1) Oktatói munkakörben való foglalkoztatáshoz mesterfokozat szükséges. Az oktatói, kutatói munkakörben történő alkalmazás együtt jár a munkakör megnevezésével azonos munkaköri cím adományozásával és e munkaköri cím használatának jogával.
- (2) Az oktatói feladatok és a tudományos kutatói feladatok egy munkakörben is elláthatók, ebben az esetben a munkaszerződésben kell meghatározni, hogy az egyes feladatokat a foglalkoztatás – teljes vagy rész – munkaidejének milyen hányadában kell ellátni.
- (3) Megbízási jogviszony keretében az oktatói feladat akkor látható el, ha az oktató által ellátott tevékenység jellege ezt megengedi, továbbá a végzett munkára fordított idő nem haladja meg a teljes munkaidő hatvan százalékát (a továbbiakban: óraadó oktató). Az óraadó oktató alkalmazásánál az Nftv. vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni. Megbízási jogviszony létesíthető továbbá az eseti, nem rendszeres oktatói feladatokra. A felsőoktatási intézmény a vele munkajogviszonyban álló személlyel a munkakörébe nem tartozó oktatói feladatok ellátására megbízási jogviszonyt létesíthet.

- (4) Az Egyetemen az Nftv. értelmében a következő oktatói munkakörök létesíthetők:
- a) egyetemi tanár
 - b) egyetemi docens
 - c) adjunktus
 - d) tanársegéd
 - e) mesteroktató
- (5) Az oktatói munkakörben történő alkalmazás együtt jár a munkakör megnevezésével azonos munkaköri cím adományozásával és e munkaköri cím használatának jogával.
- (6) A foglalkoztatásra irányuló jogviszony megszűnésével – az egyetemi tanári cím kivételével – megszűnik a munkaköri cím használatának a joga. Az egyetemi tanár a cím használatára addig jogosult, ameddig a köztársasági elnök az egyetemi tanári cím használatának jogát nem vonja meg.

6.6. Tanári munkakörök

25. §

- (1) Tanári munkakörben az foglalkoztatható, aki legalább szakképzettséggel rendelkezik.
- (2) Az oktató a kötelező tanításra fordítható időt a vizsgaidőszakokban jellemzően az alábbi tevékenységekkel teljesítheti:
- a) szóbeli vizsgáztatás;
 - b) írásbeli vizsga összeállítása, javítása, felügyelete;
 - c) vizsgadolgozat, szakdolgozat, tervezési feladat, diplomamunka, mestermunka javítása, értékelése;
 - d) felvételi vizsga, felvételi alkalmassági vizsga;
 - e) évfolyamdolgozat értékelése;
 - f) szakdolgozat értékelése, védési bizottságban közreműködés;
 - g) záróvizsgáztatás;
 - h) vizsga, illetve diploma konzultáció.

6.7. Kutatói munkakörök

26. §

- (1) Az Egyetemen az önálló kutatói feladatok ellátására tudományos kutatói munkakör létesíthető.
- (2) Tudományos kutatói munkakörben kell foglalkoztatni azt, aki – munkaszerződésében meghatározottak alapján – a teljes munkaidejének legalább nyolcvan százalékát az Egyetem tudományos tevékenységének ellátására fordítja, továbbá munkakörébe tartozó feladatként részt vesz az Egyetem oktatással összefüggő tevékenységében is. A tudományos kutató kutatási tevékenységének eredményére vonatkozó adatokat a Magyar Tudományos Akadémiáról szóló 1994. évi XL. törvény 3. § (1) bekezdés o) pontjában meghatározott nemzeti tudományos bibliográfiai adatbázisban (a továbbiakban: Adatbázis) rögzíteni kell.

- (3) Az Egyetemen az Nftv. rendelkezéseinek figyelembe vételével az alábbi kutatói munkakörök létesíthetők:
- a) kutatóprofesszor
 - b) tudományos tanácsadó
 - c) tudományos főmunkatárs,
 - d) tudományos munkatárs,
 - e) tudományos segédmunkatárs.

6.8. Az oktatókra vonatkozó általános követelmények

27. §

- (1) Az Egyetemen oktató az lehet, aki
- a) mesterfokozattal és szakképzettséggel rendelkezik,
 - b) büntetlen előéletű és cselekvőképes,
 - c) az egyetem oktatói (kutatói, művészeti) követelményének beosztásához mérten megfelel,
 - d) tudományos munkát végez az oktatás-nevelés, illetve a kutatás-fejlesztés területén,
 - e) művészeti alkotómunkát végez, amely kapcsolódik az egyetem képzési tevékenységéhez
 - f) oktatói beosztásának megfelelő szakmai gyakorlattal, továbbá
 - g) pedagógiai képességekkel és felkészültséggel rendelkezik,
 - h) ismereteit folyamatosan továbbfejleszti,
 - i) személyiségjegyei, erkölcsi magatartása, kapcsolatteremtő képessége és egészségi állapota alapján alkalmas oktatói, kutatói feladatok ellátására,
 - j) rendelkezik az oktató és tudományos munkához szükséges világnyelv(ek) ismeretével, valamint
 - k) rendelkezik korszerű informatikai ismeretekkel.
- (2) Az Egyetem oktatójának kötelessége, hogy a szabályzatokban meghatározottak szerint beosztásának megfelelően
- a) az ismereteket tárgyilagosan és többoldalúan közvetítse,
 - b) oktató tevékenysége során figyelembe vegye a hallgató egyéni képességét, tehetségét, fogyatékosságát,
 - c) a hallgatókat az őket érintő kérdésekről rendszeresen tájékoztassa, kérdéseikre érdemi választ adjon,
 - d) a hallgató emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.
- (3) Az Egyetemen az oktatói alkalmasság főbb kritériumai
- a) oktatói, nevelői és kutatói, művészeti készség,
 - b) szakmai és pedagógiai elhivatottság,
 - c) megfelelő általános műveltség, igény ennek rendszeres fejlesztésére,
 - d) kapcsolatteremtő és közösségformáló készség.

6.9. Az oktatói munkakörök betöltésének feltételei

28. §

- (1) Tanársegédnek az nevezhető ki, aki

- a) a doktori képzést megkezdte,
- b) az oktatási tevékenységével összefüggő magas szintű szakmai ismeretekkel és részben gyakorlattal, valamint gyakorlatvezetési készséggel rendelkezik,
- c) törekszik arra, hogy a gyakorlattal folyamatos kapcsolatot teremtsen szakmai tapasztalatok megszerzése céljából,
- d) alkalmas és törekszik oktatási, szervezési és kutatómunka végzésére vezető oktató irányításával,
- e) igénye van a hallgatók eredményes nevelésére, szakdolgozatot, diplomatervet, TDK munkát irányít,
- f) egy idegen nyelv ismerete.

(2) A tanársegédi munkakörben alkalmazottak feladata:

- a) a művészeti ág-tudományág részterületeinek elmélyült ismerete,
- b) részvétel az egyetemi alapképzésben, illetve az egyetem valamennyi képzési programjában, az egyetemi tanárok, docensek, adjunktusok irányítása alatt, azok oktatási tevékenységét elősegítő részfeladatok megoldása,
- c) demonstrációs anyagok összegyűjtése, készítése,
- d) tananyagalkotó tevékenységben való részvétel,
- e) oktatásszervezési feladatokban való részvétel,
- f) művészeti alkotótevékenység vagy kutatási tevékenység végzése,
- g) a műhelyek munkafolyamatainak, oktatásban való részvételének irányítása,
- h) részvétel szakmai közéletben,
- i) részvétel a szakmai és a felsőoktatási pályázatok kidolgozásában,
- j) törekvés az adjunktusi követelmények teljesítésére,
- k) kapcsolattartás a Hallgatói Önkormányzattal,
- l) a személyre szóló munkaköri leírásban foglaltak betartása
- m) közreműködés a tehetséggondozási feladatok ellátásában.

(3) Adjunktusnak az nevezhető ki, aki

- a) a doktori fokozatot megszerezte,
- b) az általa oktatott művészeti ágat-tudományágot és a kapcsolódó tárgyakat átfogóan ismeri,
- c) alkalmas egy-egy témakörből előadások tartására,
- d) törekszik pedagógiai ismeretei, oktatási módszerei állandó tökéletesítésére,
- e) folyamatos kapcsolatot tart a szakmai gyakorlattal, törekszik szakmai publikációkra,
- f) képes hallgatói tevékenységek irányítására, segítésére,
- g) szervező készségét bizonyította, szakdolgozatot, diplomatervet, TDK munkát irányít,
- h) szakképzettségének megfelelő munkaterületen és/vagy felsőoktatási intézményben legalább 4 éves eredményes szakmai, illetve felsőoktatási gyakorlattal rendelkezik,
- i) Két idegen nyelv ismerete, melyből az egyik előadói, a másik tárgyalói szintű.

(4) Az adjunktusi munkakörben alkalmazottak feladata:

- a) részvétel az egyetemi alapképzésben magas szintű oktatómunka végzése által, az egyetemi tanárok és docensek irányítása alatt,
- b) tehetséggondozás,
- c) tananyagalkotó tevékenységben való részvétel,

- d) oktatásszervezési feladatokban való részvétel,
- e) művészeti alkotótevékenység vagy kutatási tevékenység végzése,
- f) részvétel a szakmai közéletben, kapcsolattartás,
- g) részvétel hazai és külföldi szakmai rendezvényeken,
- h) tanársegédek munkájának irányítása,
- i) a tanműhelyek munkafolyamatainak, az oktatásban való részvételüknek a szervezése, irányítása,
- j) üzemi gyakorlatok szervezése,
- k) részvétel a szakmai és felsőoktatási pályázatok kidolgozásában,
- l) törekvés az egyetemi docensi követelmények teljesítésére,
- m) kapcsolattartás a Hallgatói Önkormányzattal,
- n) a személyre szóló munkaköri leírásban foglaltak betartása.

(5) Egyetemi docensnek az nevezhető ki, aki

- a) rendelkezik doktori fokozattal,
- b) magas szinten képes tanterv, modul és tantárgy kialakítására,
- c) átfogóan ismeri és követi azt a tudományágot, amelybe oktatott tantárgya beletartozik,
- d) az általa oktatott tantárgyból magas szinten tart előadássorozatot,
- e) bizonyítottan képes az oktatás szervezésére, tankönyv, jegyzet írására,
- f) alkalmas a hallgatók, a doktori képzésben részt vevők, a tanársegédek tanulmányi, tudományos, illetve művészeti munkájának vezetésére, szakdolgozatot, diplomatervet, TDK munkát irányít,
- g) oktató, szakmai, vagy tudományos tevékenységgel igazolta, hogy alkalmas a hallgatók, a doktori képzésben részt vevők, tanársegédek tanulmányi, tudományos, illetve művészi munkájának vezetésére,
- h) idegen nyelven is képes előadás tartására,
- i) magas színvonalú önálló kutató és/vagy szakmai alkotótevékenység alapján eredményeit rendszeresen publikálja,
- j) megfelelő szakmai, tudományos tapasztalattal rendelkezik.

(6) Az egyetemi docensi munkakörben alkalmazottak feladata:

- a) a rábízott szakmai tématerületnek, ezen belül saját tantárgyának színvonalas előadása, annak állandó tartalmi korszerűsítése és módszertani fejlesztése,
- b) tantárgyprogramok kidolgozása, előadások tartása, oktatók továbbképzésében való részvétel, hallgatók vizsgáztatása, záróvizsgáztatása, jegyzet, segédlet megírása,
- c) az egyetemi és akadémiai vezetés szervezési és oktató-nevelő munkájának segítése, részvétel a bizottságok munkájában, azok vezetésében, kezdeményező szerep az egyetem és szervezete feladatainak ellátásában,
- d) aktív részvétel az oktatói utánpótlás nevelésében,
- e) aktív részvétel a hazai szakmai közéletben, közreműködés szakmai, nemzetközi kapcsolatokban,
- f) egyetemi, akadémiai, oktatásorientált, továbbá kutató-fejlesztő csoportok és munkák szervezése, irányítása, ezekben való részvétel, valamint ezzel jelentős szakmai eredmények elérésére törekvés, szacikkek, szakkönyvek megírása, a szakterületén korábban elért

eredmények továbbfejlesztésének szakirodalmi vagy gyakorlati (üzemi-szakmai) szinten tartása, bizonyítása,

g) forráskutatási tevékenység végzése.

(7) Egyetemi tanári munkakörben történő alkalmazásra javasolni azt lehet, aki

- a) rendelkezik doktori fokozattal, amennyiben magyar állampolgár, habilitációval vagy azzal egyenértékű nemzetközi felsőoktatási oktatói gyakorlattal,
- b) iskolateremtő egyéniség,
- c) az adott tudomány- vagy művészeti terület olyan nemzetközileg elismert képviselője, aki kiemelkedő tudományos kutatói, illetve művészi munkásságot fejt ki,
- d) az oktatásban, kutatásban, kutatásszervezésben szerzett tapasztalatai alapján alkalmas a hallgatók, a doktori képzésben résztvevők, a tanársegédek tanulmányi, tudományos, illetve művészi munkájának vezetésére, szakdolgozatot, diplomatervet, TDK munkát irányít,
- e) idegen nyelven publikál, szemináriumot, előadást tart,
- f) legalább 10 éves, szakképzettségének megfelelő munkaterületen kifejtett felsőoktatási gyakorlata van,
- g) megfelel a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság (MAB) által az egyetemi tanárokkal szemben támasztott követelményeknek.

(8) Az egyetemi tanári munkakörben alkalmazottak feladata:

- a) A művészeti ág-tudományág alkotó művelése és átfogó ismerete,
- b) Az oktató-nevelő munka magas szintű végzése az alapképzésben és az egyetem valamennyi képzési programjában,
- c) Tananyagalkotó tevékenységben való részvétel,
- d) Tehetséggondozás,
- e) A művészeti és tudományos munka szervezése,
- f) A beosztott oktatók és kutatók irányítása,
- g) Vezetői oktatói utánpótlás nevelése,
- h) Részvétel a szakmai közéletben, kapcsolattartás,
- i) Hazai és külföldi rendezvényeken való részvétel,
- j) Kezdeményező és irányító részvétel az egyetemi oktatásszervezési feladatok ellátásában,
- k) Szakmai és felsőoktatási pályázatok készítése, készítésének irányítása,
- l) Saját művészi/tudományos tevékenységről publikációk megjelentetése,
- m) Tevékeny részvétel a doktori képzésben,
- n) Tevékeny részvétel a habilitációs és doktori eljárásokban,
- o) A személyre szóló munkaköri leírásban foglaltak betartása.

(9) A mesteroktatói munkakörben történő alkalmazáshoz mesterfokozat, valamint legalább tízéves szakmai-gyakorlati munkatapasztalat, ismeret igazolása, valamint az szükséges, hogy az érintett alkalmas legyen a hallgatók gyakorlati képzésére.

6.10. Az oktatói munkakörben foglalkoztatottak munkaideje

29. §

- (1) Az oktató munkaideje legalább húsz százalékában tudományos kutatást – a művészet, művészetközvetítés képzési területen tevékenységet – folytat, továbbá a hallgatókkal való foglalkozással, tudományos kutatással le nem kötött munkaidőben – munkaköri feladatként – a munkáltató rendelkezései szerint ellátja mindazokat a feladatokat, amelyek összefüggnek az Egyetem működésével és igénylik az oktató szakértelmét. A tudományos kutatási tevékenység eredményére vonatkozó adatokat a Magyar Tudományos Akadémia által működtetett adatbázisban, a Magyar Tudományos Művek Tárában (MTMT) rögzíteni kell.
- (2) Jelen szabályzat alkalmazásában tervezési ismeretnek, tervezési stúdiumnak, illetve szemináriumnak a NEPTUN rendszerben ekként meghirdetett tanóra minősül.
- (3) Jelen szabályzat alkalmazásában gyakorlat:
 - a) az (1) bekezdésben meghatározott tanórákhoz tartozó műhely-, stúdió-, laboratóriumi gyakorlat, továbbá
 - b) üzemi gyakorlat, terepgyakorlat, szakmai terepgyakorlat, üzem- és gyárlátogatás.
- (4) Jelen szabályzat alkalmazásában a konzultáció (az oktató által a hallgató részére biztosított személyes megbeszélés lehetősége):
 - a) előadáshoz és gyakorlathoz kapcsolódó konzultáció,
 - b) tervezési feladat, évfolyamdolgozat elkészítésének irányítása,
 - c) diplomamunka témavezetése, portfólió témavezetése, szakdolgozati témavezetés,
 - d) doktori témavezetés.Egy konzultációs órán legfeljebb öt hallgató lehet jelen.
- (5) Az oktató a tanításra fordított időn túl a következő egyéb oktatási oktatásszervezési tevékenységeket végzi:
 - a) tanórákra való felkészülés,
 - b) az oktatással kapcsolatos adminisztrációs feladatok elvégzése, különös tekintettel a Neptun kezelésére,
 - c) szakmai és pedagógiai gyakorlat szervezése,
 - d) oktatásfejlesztés, oktatási segédanyagok készítése,
 - e) doktori szigorlat, doktori értekezés bírálata, védési bizottságban közreműködés,
 - f) tervezési feladat, szeminárium, gyakorlati teljesítmény értékelése, osztályozása (beszámoltatás),
 - g) az aláírási feltételek teljesítésének ellenőrzése, értékelése,
 - h) nevelési/pedagógiai gyakorlatok értékelése,
 - i) zárthelyi dolgozat javítása,
 - j) tudományos diákkör vezetése, diákköri dolgozat értékelése,
 - k) a hallgatókkal való internetes kapcsolattartás,
 - l) részvétel a felvételi eljárásban.
- (6) Az oktató hetente legalább 2 óra időtartamban kötelees fogadóórát tartani a hallgatók részére.
- (7) Az oktató kötelezettsége a munkakörének megfelelő színvonalú művészeti- illetve tudományos kutatói tevékenység folytatása.

- (8) Művészeti-tudományos tevékenység különösen:
- a) műalkotások készítése tervezési-alkotói tevékenység rendszeres végzése, kutatások, kísérletek folytatása, szervezése,
 - b) az adott tudomány, vagy művészeti ág folyamatosan újuló eredményeinek megismerése érdekében konferencialátogatás, tudományos publikációk, szakirodalom olvasása, részvétel szakmai továbbképző tanfolyamokon, egyéb képzéseken,
 - c) tananyagfejlesztés, módszertani fejlesztés, tankönyv, tansegédlet írása,
 - d) tervező – illetve művészi alkotó tevékenység folytatása, tudományos publikációk írása, kiállításokon, művészeti, tervezői workshopokon, konferenciákon vagy egyéb meghívások keretében szakmai előadások tartása, rendezvényeken való részvétel.
 - e) A tudományos-művészeti tevékenység értékeléséről az adott művészeti, illetve tudományos területnek megfelelő rendszer gondoskodik.
- (9) Az oktató a hallgatóval való foglalkozással és tudományos kutatással le nem kötött munkaidőben munkaköri feladatként további oktatásszervezési és egyéb közéleti tevékenységként különösen az alábbi feladatokkal bízható meg:
- a) tagság a Szenátusban, az intézeti, illetve tanácsban és ezek állandó és ad hoc bizottságában,
 - b) tagság a doktori tanácsban, a doktori iskolában,
 - c) az egyetemi vezetői tisztség ellátásával,
 - d) tudományos diákköri felelősi, oktatásfelelősi, szakfelelősi, szakvezetői tevékenység,
 - e) közreműködés szakok alapításában, létesítésében, indításának elkészítésében, program-fejlesztésben, tantervkészítésben,
 - d) közreműködés egyéb egyetemi tervezésben, fejlesztésben,
 - e) kutatásokkal, fejlesztésekkel kapcsolatos pályázatok felkutatása, pályázati anyagok előkészítése, pályázatok megírása, ellenőrzése,
 - f) országos és nemzetközi szinten folytatott tudományszervezési tevékenység,
 - g) kapcsolattartás más hazai és külföldi egyetemek oktatóival, esetlegesen a két vagy több egyetem közötti együttműködés kialakításában, működtetésében való részvétel,
 - h) közreműködés az Egyetem, illetve a kar PR (külső kommunikációs) munkájában,
 - i) az Egyetem, illetve az oktatási szervezeti egység vagy a szervezeti egység által gondozott szak honlapján a saját, illetve a stúdiója tevékenységével kapcsolatos tudományos, szervezeti, tanulmányi részek frissítése, karbantartásuk koordinációja,
 - j) munkavédelmi, tűzvédelmi, méregfelelősi, számítógép-felelősi tevékenység.
- (10) Az oktatói munkakörökben foglalkoztatottakra vonatkozó rendelkezéseket értelemszerűen alkalmazni kell a kutatói munkakörben foglalkoztatottakra (tudományos munkatárs, tudományos főmunkatárs) azzal, hogy a tudományos munkatárs és főmunkatárs a teljes munkaidejének legalább nyolcvan százalékát az Egyetem tudományos tevékenységének ellátására fordítja, továbbá munkakörébe tartozó feladatként a mellékelt táblázatban foglalt mértékben részt vesz az Egyetem oktatással összefüggő tevékenységében.
- (11) Az egyes oktatói és kutatói munkakörökkel kapcsolatos alkalmassági követelményrendszert, illetve a munkaidő beosztását a jelen szabályzat elválaszthatatlan mellékletét képező táblázat tartalmazza.

- (12) A levelező oktatásban résztvevő oktatók oktatási elfoglaltsága a tényleges heti elfoglaltság és a szemeszter arányában számítandó ki.
- (13) A vezető oktatók esetében az oktatói és kutatói feladatok egy munkakörben is elláthatók, meghatározva a munkaszerződésben, hogy az egyes feladatokat munkaidejének milyen hányadában látja el.
- (14) Az oktató – függetlenül attól, hogy hány felsőoktatási intézményben lát el oktatói feladatot – az intézmény működési feltételei meglétének mérlegelése során egy felsőoktatási intézményben vehető figyelembe. Az oktató írásban adott nyilatkozata határozza meg, hogy melyik az a felsőoktatási intézmény, amelyiknél figyelembe lehet őt venni.

6.11. Oktatói munkakörök betöltésének rendje

30. §

- (1) Oktatói munkakörbe a jelen szabályzatban meghatározott feltételekkel rendelkező munkavállaló nevezhető ki.
- (2) Az egyetemi tanári munkakörben történő alkalmazás – a foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítésének – feltétele, hogy az érintettet a megfelelő munkaköri cím adományozásával a köztársasági elnök egyetemi tanárrá kinevezze ki. Az egyetemi tanár foglalkoztatására irányuló munkaviszonyt a munkáltatói jogkört gyakorló rektor a Szenátus véleményének kikérését követően jogosult létesíteni.
- (3) Az, aki jogosult az egyetemi tanári cím használatára, másik munkáltatónál is létesíthet oktatói munkakört újabb kinevezés nélkül. Ha az oktató munkahelyet változtat, új vagy további munkaviszonyt, közalkalmazotti jogviszonyt létesít, a munkáltató az előző munkáltatónál elért vagy annál alacsonyabb munkaköri címnek megfelelő munkakörben is foglalkoztathatja.
- (4) A mesteroktató kivételével, nem foglalkoztatható tovább az az oktató, aki az oktatói munkakörben történő foglalkoztatásának kezdetétől számított tíz év elteltével nem szerzett tudományos fokozatot.
- (5) A (4) bekezdésben meghatározott határidőbe nem számít be az az időszak, amely alatt a munkaviszony kilencven napnál hosszabb ideig szülési szabadság miatt, gyermekgondozás céljából, közeli hozzátartozó ápolása céljából, keresőképtelen betegség miatt, valamint külföldi felsőoktatási intézményben való munkavállalás vagy szakmai tanulmányút miatt szünetel. A határidő elteltével az oktató munkaviszonya megszűnik. A megszűnésről a rektor írásban értesíti az oktatót.
- (6) A munkáltatói jogkör gyakorlója a munkaszerződésben köteles meghatározni, hogy a munkakör betöltéséhez szükséges feltételeket az oktátónak milyen ütemezésben kell teljesítenie, továbbá fel kell hívnia a figyelmet az e bekezdésben meghatározott jogkövetkezményekre.

- (7) Az egyetemi tanári, tudományos tanácsadói munkakörökben az oktató és a kutató a hetvenedik életévének betöltéséig foglalkoztatható. Az egyetemi tanár esetén a foglalkoztatásra irányuló jogviszony megszüntetésére a rektor jogosult. Ugyancsak hetvenedik életévük betöltéséig foglalkoztathatók az oktatói, kutató és tanári munkakörben alkalmazott munkavállalók. A foglalkoztatásra irányuló jogviszony megszüntetésére – az érintett szervezeti egység vezetőjének kezdeményezésére – a rektor jogosult.

6.11. Oktatói munkakör megszüntetése

31. §

- (1) A munkáltató megszünteti az egyetemi tanári munkakörben történő munkaviszonyt, ha a köztársasági elnök az egyetemi tanárt – a munkaköri címhez fűződő jogát megvonva – felmentette. Az egyetemi tanár munkaköri címének megvonására irányuló eljárást a rektor kezdeményezi.
- (2) A rektor köteles kezdeményezni az egyetemi tanár felmentését, ha azt az érintett kéri, az egyetemi tanárral szemben jogerősen elbocsátás fegyelmi büntetést szabtak ki, a foglalkozás gyakorlásától a bíróság jogerősen eltiltotta, vagy az érintettet szándékos bűncselekmény miatt jogerősen végrehajtandó szabadságvesztésre ítélték. A rektor e bekezdés szerinti kezdeményezésével egyidejűleg intézkedni köteles az egyetemi tanári munkakörben történő foglalkoztatás megszüntetéséről is.
- (3) Annak, aki egyetemi tanári címmel rendelkezik, és nyugdíjazására tekintettel foglalkoztatását megszüntetik, a szenátus Professor Emeritus vagy Professor Emerita (a továbbiakban együtt: Professor Emeritus) címet adományozhat. A Professor Emeritus cím adományozásának feltételeit, valamint a címmel járó jogokat és kötelezettségeket az Egyetem Címadományozási Rendje tartalmazza.
- (4) Az oktatói munkakörhöz nem kapcsolódó címek (magántanári, címzetes egyetemi vagy egyetemi docens, címzetes egyetemi vagy egyetemi tanár, mestertanár) adományozásának és visszavonásának feltételeit, az adományozás rendjét, a címmel járó juttatásokat, a cím visszavonásának rendjét az Egyetem Címadományozási Rendjében kell meghatározni.

6.12. Tanárookra vonatkozó általános szabályok

32. §

- (1) Tanári munkakörbe az nevezhető ki, aki
- a) mesterfokozattal és szakirányú szakképzettséggel rendelkezik az egyetemen oktatott szakmai területen,
 - b) az oktatási tevékenységével összefüggő magas szintű szakmai ismeretekkel és részben gyakorlattal, valamint gyakorlatvezetési készséggel rendelkezik,
 - c) törekszik arra, hogy a gyakorlattal folyamatos kapcsolatot teremtsen szakmai tapasztalatok megszerzése céljából,
 - d) alkalmas és törekszik oktatási, szervezési és kutatómunka végzésére vezető oktató irányításával,

- e) igénye van a hallgatók eredményes nevelésére,
- f) legalább egy világnyelvből a szakirodalom követéséhez szükséges ismerettel rendelkezik,
- g) legalább középfokú "C" típusú vagy azzal egyenértékű nyelvvizsgával rendelkezik. E feltétel teljesítésére az akadémiai igazgató legfeljebb 5 év haladékot adhat.

(2) A művésztanári munkakörben alkalmazottak feladata:

- a) részvétel az egyetemi alapképzésben, illetve az Egyetem valamennyi képzési programjában, az egyetemi tanárok, docensek, adjunktusok irányítása alatt, azok oktatási tevékenységét elősegítő részfeladatok megoldása,
- b) demonstrációs anyagok összegyűjtése, készítése,
- c) a szakvezető irányítása alapján, szakoktatói program megírása és levezetése,
- d) a műhelyekben folyó tevékenység ellenőrzése, a hallgatói munkavégzés irányítása, a munkafolyamathoz szükséges anyagok, segédanyagok, felszerelések folyamatos biztosításáról való gondoskodás,
- e) a műhely kulturált környezetéről, működéséről való folyamatos gondoskodás,
- f) a hallgatói munkák kivitelezésének segítése, a szakvezető alapján,
- g) a szak szakvezető által kijelölt hallgatóival való foglalkozás,
- h) gyakorlatok vezetése,
- i) a műhely nyitva tartásának folyamatos biztosítása, a műhelyek tisztaságáról való gondoskodás,
- j) üzemi gyakorlatok szervezése,
- k) a legújabb technikai, technológiai, műszaki eredmények nyomon követése és az oktatásba való beépítése,
- l) a szakvezető által megjelölt oktatásszervezési feladatok ellátása,
- m) a személyre szóló munkaköri leírásban foglaltak betartása.

6.13. A kutatókra vonatkozó általános követelmények

33. §

Az egyetemen kutató az lehet, aki

- a) mesterfokozattal és szakképzettséggel rendelkezik,
- b) büntetlen előéletű és cselekvőképes,
- c) az egyetem kutatói követelményének beosztásához mértén megfelel,
- d) kutatói beosztásának megfelelő szakmai gyakorlattal, továbbá
- e) pedagógiai képességekkel és felkészültséggel rendelkezik,
- f) ismereteit folyamatosan továbbfejleszti,
- g) személyiségjegyei, erkölcsi magatartása, kapcsolatteremtő képessége és egészségi állapota alapján alkalmas az ifjúság nevelésére,
- h) tudományos munkát végez az oktatás-nevelés, illetve a kutatás-fejlesztés területén,
- i) rendelkezik az oktató és tudományos munkához szükséges világnyelv(ek) ismeretével, valamint,
- j) rendelkezik korszerű informatikai ismeretekkel.

6.14. A kutatói munkakörök betöltésének feltételei

34. §

- (1) Tudományos munkatársnak az nevezhető ki, aki
- a) rendelkezik doktori fokozattal,
 - b) legalább három éves kutatói/oktatói gyakorlattal rendelkezik,
 - c) eredményesen részt vesz a kutatóhelyi feladatok megoldásában, képes önálló kutatási feladatok végzésére,
 - d) kutatási eredményeit rendszeresen közzéteszi idegen nyelven is,
 - e) alkalmas egy-egy témakörből előadások tartására,
 - f) folyamatosan részt vesz a szakterülete tudományos közéletében, a kutatási eredmények hazai hasznosításának és nemzetközi megismertetésének elősegítésében,
 - g) külföldi kutatási kapcsolatokat épít ki és ápol,
 - h) a tudományos munka iránt érdeklődő hallgatókat megismerteti a kutatási módszerek elemeivel, szükség szerint ilyen tevékenység irányít, hallgatói gyakorlati foglalkozásokat vezet,
 - i) szakdolgozatot, diplomatervet, TDK munkát irányít,
 - j) részt vesz pályázatokon, közreműködik megbízások szerzésében,
 - k) legalább középfokú "C" típusú vagy azzal egyenértékű nyelvvizsgával, valamint második világnyelvből legalább alapfokú nyelvvizsgával rendelkezik.
- (2) Tudományos munkatárs munkakörben alkalmazottak feladata:
- a) a művészeti ág - tudományág általa kutatott szegmensének átfogó ismerete,
 - b) tudományos kutatómunka végzése, kutatási terv alapján, egy - egy kutatási periódus kutatási beszámolóval történő lezárásával,
 - c) tudományos kutatómunkájával összefüggő, rendszeres publikációs tevékenység,
 - d) kutatásszervezési feladatok ellátása,
 - e) tananyagalkotó tevékenységben való részvétel,
 - f) részvétel a szakmai- tudományos közéletben, itthon és külföldön egyaránt,
 - g) részvétel szakmai és felsőoktatási pályázatok kidolgozásában,
 - h) magas szintű oktatómunka végzése, a tudományos kutatómunka volumenétől és az oktatás szükségleteitől függően,
 - i) a személyre szóló munkaköri leírásban foglaltak betartása.
- (3) Tudományos főmunkatársnak az nevezhető ki, aki
- a) rendelkezik doktori fokozattal, széleskörű hazai és külföldi kutatási tapasztalattal és kapcsolatrendszerrel,
 - b) legalább 7 éves eredményes kutatói/oktatói gyakorlattal rendelkezik, képes idegen nyelven előadások tartására,
 - c) alkotó és tevékeny módon hozzájárul a kutatási feladatok megfogalmazásához, megoldásához,
 - d) képes tudományos eredményeinek magyar és idegen nyelvű közzétételére,
 - e) képes az egyetem oktató-nevelő munkájának segítésére, előadások tartására, valamint doktori képzésre,
 - f) alkalmas a hallgatók, a doktori képzésben résztvevők, tanársegédek tanulmányi, tudományos, illetve művészi munkájának vezetésére,

- g) aktívan részt vesz az egyetemi, a hazai és a nemzetközi tudományos közéletben, pályázatokon, megbízások szerzésében,
 - h) képes egy-egy kutatási feladat megoldására szervezett csoport munkájának irányítására, komplex kutatások összefogására, jelentős tudományszervezési feladatok elvégzésére.
- (4) Tudományos főmunkatárs munkakörben alkalmazottak feladata:
- a) a művészeti ág - tudományág általa kutatott szegmensének átfogó ismerete,
 - b) tudományos kutatómunka végzése, kutatási terv alapján, egy - egy kutatási periódus kutatási beszámolóval történő lezárásával,
 - c) tudományos kutatómunkájával összefüggő, rendszeres publikációs tevékenység,
 - d) kutatásszervezési feladatok ellátása,
 - e) tananyagalkotó tevékenységben való részvétel,
 - f) két idegen nyelv ismerete, melyből az egyik előadói, a másik tárgyalói szintű,
 - g) részvétel a szakmai- tudományos közéletben, itthon és külföldön egyaránt,
 - h) részvétel szakmai és felsőoktatási pályázatok kidolgozásában,
 - i) magas szintű oktatómunka végzése, a tudományos kutatómunka volumenétől és az oktatás szükségleteitől függően,
 - j) a beosztott kutatók kutatási tevékenységének irányítása,
 - k) tevékeny részvétel a doktori képzésben,
 - l) a személyre szóló munkaköri leírásban foglaltak betartása

6.15. A kutatói munkakörben foglalkoztatottakra vonatkozó külön rendelkezések

35. §

- (1) A tudományos kutatók foglalkoztatására egyebekben a Nftv. 25. § (1)–(3) bekezdésben, a Nftv. 26. § (3) bekezdésében, a Nftv. 27. § (2) bekezdésében, Nftv. 29. § (1)–(2) bekezdésében, a Nftv. 30. § (2) bekezdésében kell alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy nyilvános pályázati eljárás lefolytatása az általános szabályok szerint nem szükséges, az óraadó oktató helyett a megbízásos kutatót kell érteni. Az Egyetem az általa kutatói munkakörben foglalkoztatott személlyel további kutatási feladatra megbízási, vagy más polgári jogi szerződéssel jogviszonyt csak akkor létesíthet, ha a kutatási feladat nem esik a kutató munkaköri feladatainak körébe, és a kutatás külső megbízás, megrendelés keretében valósul meg. A nem munkaköri feladatként végzett kutatásra a kutatóval megbízási szerződést kell kötni.

7. ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI SZABÁLYOK

7.1. Az összeférhetetlenségre vonatkozó általános szabályok

36. §

- (1) Az Egyetem minden alkalmazottjának olyan magatartást kell tanúsítania, amellyel a felsőoktatás és az Egyetem iránti bizalmat erősíti, és az Egyetem szakmai és gazdasági érdekeit képviseli és védi.

- (2) Az Egyetem munkavállalóinak a további munkavégzésre irányuló jogviszony létesítését – a tudományos, oktatói, művészeti, lektori, szerkesztői, valamint jogi oltalom alá eső szellemi tevékenység, továbbá a közérdekű önkéntes tevékenység kivételével – a munkáltatói jogkör gyakorlójának előzetesen be kell jelenteni.
- (3) Ha a munkáltatói jogkör gyakorlója az összeférhetetlenségről nem az oktató vagy kutató bejelentése alapján szerez tudomást, a tudomásszerzéstől számított 5 munkanapon belül írásban felszólítja a munkavállalót az összeférhetetlenség megszüntetésére. Ha az oktató vagy kutató a további jogviszony létesítésének megtiltásáról szóló felszólítás kézhezvételét követő 30 napon belül az összeférhetetlenséget nem szünteti meg, a munkáltató a munkajogviszonyt azonnali hatállyal megszünteti.
- (4) Ha az Egyetemen munkajogviszonyban állóknak már e szabályzat hatályba lépésekor fennálló munkavégzésre irányuló további jogviszonya van, köteles azt a munkáltatói jogkör gyakorlójának a (2)-(4) bekezdésben foglalt előírásoknak megfelelően amennyiben szükséges írásban bejelenteni és az összeférhetetlenség megszüntetéséről gondoskodni.
- (5) 5) Az Egyetemen munkajogviszonyban álló munkavállaló köteles bejelenteni, ha maga, vagy közeli hozzátartozója az Egyetem tevékenységével, vagy az általa betöltött munkaköri tevékenységgel azonos tevékenységet folytató gazdasági társaságnál vezető tisztségviselő, vagy meghatározó üzletrésszel rendelkezik. A bejelentési kötelezettség elmulasztása a Mt. szerinti jogkövetkezményt vonja maga után.
- (6) Az Egyetemen munkajogviszonyban foglalkoztatott munkavállaló, amennyiben az intézményben munkaköri feladatain túli többletfeladat ellátására megbízást kap, elsődlegesen munkaköri feladatait köteles ellátni a munkaszerződés, illetve a munkaköri leírásában meghatározott közvetlen felettese/munkahelyi vezetője utasításai alapján. A többletfeladatok ellátására szóló megbízás létrejöttéről, az abban foglalt feladatokról, azok ütemezéséről minden esetben köteles egyeztetni a munkaszerződése szerinti munkahelyi vezetőjével.

7.2. Az összeférhetetlenségre vonatkozó különös szabályok

37. §

- (1) A szerződéskötésre, illetve kötelezettségvállalásra jogosító magasabb vezetői, illetve vezetői megbízás ellátásával nem bízható meg az a munkavállaló, aki, illetve akinek közeli hozzátartozója a munkavállaló munkáltatójával gazdasági kapcsolatban álló
 - a) egyéni vállalkozó,
 - b) gazdasági társaság vezető tisztségviselője, felügyelő bizottsági tagja, könyvvizsgálója, továbbá – a nyilvánosan működő részvénytársaságot kivéve – annak tagja.
- (2) 2) Az Mt. rendelkezéseivel összhangban a vezető állású munkavállaló további jogviszonyt nem létesíthet, nincs azonban akadálya annak, hogy az ilyen további jogviszony létesítéséhez, vagy fenntartásához a Munkáltató hozzájáruljon. Ugyanaz a munkavállaló egyidejűleg nem kaphat egynél több magasabb vezetői megbízást.

- (3) Nem bízható meg magasabb vezetői, illetve vezetői megbízás ellátásával az a munkavállaló, aki közeli hozzátartozójával – a megbízás következtében – közvetlen irányítási (felügyeleti), illetve közvetlen elszámolási vagy ellenőrzési kapcsolatba kerülne.
- (4) A magasabb vezetői és vezetői megbízással rendelkezők és e személyek közeli hozzátartozói nem tölthetnek be olyan intézményi társaságban vezető tisztségviselői feladatokat, nem lehetnek tagjai a felügyelőbizottságnak, nem láthatnak el könyvvizsgálói feladatot, amelyet a felsőoktatási intézmény hozott létre, vagy amelyben részesedéssel rendelkeznek.
- (5) A munkavállaló nyolc napon belül köteles írásban bejelenteni a munkáltatói jogkör gyakorlójának, ha vele szemben jogszabályban vagy szabályzatban meghatározott összeférhetetlenség merül fel.
- (6) Az Egyetem munkavállalója a munkajogviszony fennállása alatt nem tanúsíthat olyan magatartást, mellyel munkáltatója jogos gazdasági érdekeit veszélyezteti.
- (7) A munkavállaló köteles a munkája során tudomására jutott üzleti titkot, valamint a munkáltatóra, illetve a tevékenységére vonatkozó alapvető fontosságú információkat megőrizni. Ezen túlmenően sem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely munkaköre betöltésével összefüggésben jutott a tudomására, és amelynek közlése a munkáltatóra vagy más személyre hátrányos következményekkel járhat.
- (8) A titoktartás nem terjed ki a közérdekű adatok nyilvánosságára és a közérdekből nyilvános adatra vonatkozó, törvényben meghatározott adatszolgáltatási és tájékoztatási kötelezettségre.

7.3. Oktatói, tanári, kutatói munkakörben foglalkoztatottakra vonatkozó különös összeférhetetlenségi szabályok

38. §

- (1) Az Egyetemmel teljes munkaidőre létrejött munkajogviszonyban álló oktató, tanár, kutató másik felsőoktatási intézményben nem tölthet be vezetői megbízást és nem lehet szakfelelős. A bejelentési kötelezettség elmulasztása a Mt. szerinti jogkövetkezményt vonja maga után.
- (2) Tudományos, oktatói, művészeti, lektori, valamint jogi oltalom alá eső szellemi tevékenység végzésére irányuló munkaviszony munkáltatói jogú vezetői engedéllyel is legfeljebb egy további felsőoktatási intézményben létesíthető. A bejelentési kötelezettség elmulasztása a Mt. szerinti jogkövetkezményt vonja maga után.
- (3) Az Egyetemmel munkajogviszonyban álló oktató, tanár, kutató az intézményen kívüli jogviszonya keretében az Egyetem szellemi tulajdonát, know-how-ját kizárólag külön megállapodás alapján hasznosíthatja.

7.4. Magasabb vezetői és vezetői feladatot ellátó foglalkoztatottakra vonatkozó különös szabályok

39. §

- (1) Az Egyetemmel munkajogviszonyban álló magasabb vezetői és vezetői megbízást betöltő személy másik felsőoktatási intézményben nem láthat el vezetői beosztást és nem lehet szakfelelős.
- (2) A magasabb vezetői vagy vezető feladattal rendelkező munkavállaló nem vehet részt a döntéshozatalban, ha ezáltal közeli hozzátartozójával közvetlen irányítási (felügyeleti), ellenőrzési vagy elszámolási kapcsolatba kerülne.
- (3) A magasabb vezetői vagy vezetői feladatot ellátó foglalkoztatott köteles a munkáltatói jogkör gyakorlójának írásban bejelenteni:
 - a) ha gazdasági társaságnál vezető tisztségviselői vagy felügyelő bizottsági tagi megbízást fogadott el,
 - b) minden olyan gazdasági társaságban szerzett üzletrész tulajdont, amely számára az adott gazdasági társaságban jelentős befolyást biztosít.

8. AZ ALKALMAZOTTAK FEGYELMI ÉS KÁRTÉRÍTÉSI FELELŐSSÉGE

8.1. Az alkalmazott kártérítési felelőssége

40. §

- (1) Az alkalmazott a munkaviszonyából származó kötelezettségének megszegésével okozott kárt köteles megtéríteni, ha nem úgy járt el, ahogy az adott helyzetben általában elvárható.
- (2) Az (1) bekezdésben foglalt feltételek fennállását, a kárt, valamint az okozati összefüggést a munkáltatónak kell bizonyítania.
- (3) Gondatlan károkozás esetén a kártérítés mértéke nem haladhatja meg a munkavállaló négyhavi távolléti díjának összegét.
- (4) Szándékos vagy súlyosan gondatlan károkozás esetén a teljes kárt meg kell téríteni. Súlyosan gondatlannak minősül a károkozás különösen, ha az alkalmazott:
 - a) a munkáltató gazdálkodására vonatkozó szabályok súlyos megsértésével,
 - b) az ellenőrzési kötelezettség elmulasztásával, illetve hiányos teljesítésével okozta a kárt, vagy
 - c) a kár olyan – jogszabályba ütköző – utasítása teljesítéséből keletkezett, amelynek várható következményeire az utasított alkalmazott előzőleg a figyelmét felhívta.
- (5) Nem kell megtéríteni azt a kárt, amelynek bekövetkezése a károkozás idején nem volt előre látható, vagy amelyet a munkáltató vétkes magatartása okozott, vagy amely abból származott, hogy a munkáltató kárenyhítési kötelezettségének nem tett eleget.
- (6) A kár megtérítésére egyebekben a Ptk. 6:518–534. § szabályait kell alkalmazni.

8.2. A vezető kártérítési felelőssége

41. §

- (1) A vezető a vezetői tevékenységének keretében gondatlanul okozott károkért teljes mértékben felel.
- (2) A vezető a vezetői tevékenysége keretében szándékosan okozott kárért, illetve a nem vezetői tevékenysége keretében okozott kárért az általános felelősségi szabályok szerint felel, és a teljes kárt köteles megtéríteni. A nem vezetői tevékenység során okozott gondatlan károkozás esetén a felelősség mértéke a vezető 12 havi átlagkeresetéig terjedhet.
- (3) Ha a vezető a munkaviszonyát jogellenesen szüntette meg, 12 havi távolléti díjával felel.

8.3. A megőrzési felelősség

42. §

- (1) foglalkoztatott köteles megtéríteni a kárt a megőrzésre átadott, visszaszolgáltatási vagy elszámolási kötelezettséggel átvett olyan dologban bekövetkezett hiány esetén, amelyeket állandóan őrizetben tart, kizárólagosan használ vagy kezel.
- (2) Mentesül a felelősség alól, ha bizonyítja, hogy a hiányt részéről elháríthatatlan ok idézte elő.
- (3) A foglalkoztatott az (1) bekezdés szerinti kárt akkor köteles megtéríteni, ha a dolgot jegyzék vagy elismervény alapján, aláírásával igazoltan vette át. A dolog több foglalkoztatott részére, megőrzés céljából történő átadásánál a jegyzéket vagy az elismervényt valamennyi átvevő munkavállalónak alá kell írnia. A foglalkoztatott meghatalmazhatja az átvevőt, hogy a dolgot helyette és nevében átvegye.
- (4) A pénztárost, a pénzkezelőt vagy az értékkezelőt a (3) bekezdésben foglaltak szerinti jegyzék vagy elismervény nélkül is terheli felelősség az általa kezelt pénz, értékpapír és egyéb értéktárgy tekintetében.
- (5) Ha a megőrzésre átadott dologban megrongálódása folytán keletkezett kár, a foglalkoztatott mentesül a felelősség alól, ha bizonyítja, hogy úgy járt el, ahogy az adott helyzetben általában elvárható.
- (6) Az Egyetem szabályozó dokumentuma további rendelkezéseket állapíthat meg.

8.4. Fegyelmi és kártérítési eljárás

43. §

Az alkalmazottak fegyelmi és kártérítési ügyeinek eljárási szabályait, valamint a fegyelmi vétségek körét a fenntartó a jelen Követelményrendszer elválaszthatatlan mellékletét képező külön szabályzatban határozza meg.

44. §

- (1) Az alkalmazottak fegyelmi és kártérítési felelőssége egymás mellett és egymástól függetlenül érvényesül.
- (2) Ha az alkalmazott a munkaviszonyából eredő lényeges kötelezettségének vétkes megszegésével az Egyetemnek kárt is okozott, a fegyelmi és a kártérítési eljárás együttesen is lefolytatható.
- (3) Az együttes fegyelmi-kártérítési eljárás lefolytatására a fegyelmi eljárási szabályait kell értelemszerűen alkalmazni, a két eljárás egységesítésével.

9. ETIKAI KÓDEX

9.1. Az Etikai Kódex hatálya

45. §

- (1) Az Egyetem a társadalomban betöltött szerepének megfelelően, a minél magasabb szintű és harmonikus munkavégzés érdekében szükségesnek tartja, hogy – a jogszabályi előírásokon túl – meghatározza az egyetemi polgárokkal szemben elvárható magasabb szintű társadalmi elvárásokat, erkölcsi normákat, etikai követelményeket, s ezzel hozzájáruljon az egyetemi polgárok közötti kapcsolatok megerősítéséhez és minőségének emeléséhez, a harmonikus emberi együttélés, a szakmai munkát segítő jó közérzet megteremtéséhez, a közös célok megvalósításához, az Egyetem hagyományainak és jó hírnevének, szakmai és intézményi integritásának megőrzéséhez, ápolásához.
- (2) Az Etikai Kódex személyi hatálya kiterjed az Egyetem valamennyi alkalmazottjára, hallgatójára, az Egyetem bármely szervezeti egysége által szervezett képzésen nem hallgatói jogviszony alapján résztvevő személyekre (a 9. pont tekintetében a továbbiakban: egyetemi polgárok). Az Etikai Kódex hatálya kiterjed továbbá az Egyetemhez bárminemű vonatkozásban köthető, illetve az intézménnyel kapcsolatba hozható oktatási, tudományos eredményekben, illetve egyéb közlésekben közreműködő személyekre.
- (3) A Kódex hatálya kiterjed azon cselekményekre, magatartásokra is, amelyekhez jogszabály vagy egyetemi szabályzat hátrányos jogkövetkezményt fűz, azonban önmagukban is a jelen Kódexben meghatározott etikai vétséget valósítanak meg.
- (4) Az Egyetem, mint munkáltató, továbbá együttműködési vagy szerződéses partner vállalja, hogy egyetemi polgárai számára minden esetben etikai védelmet nyújt az Etikai Kódexben foglalt jogok gyakorlása és kötelezettségek teljesítése során.

9.2. Az egyetemi polgárokkal szembeni etikai elvárások

46. §

- (1) A jogszabályok, valamint az Egyetem belső szabályzataiban foglalt előírások betartása az Egyetem polgárainak erkölcsi kötelessége is. Az Etikai Kódex elsősorban olyan területeken fogalmaz meg elvárásokat, amelyekről jogszabályok és az Egyetem belső szabályzatai nem rendelkeznek, vagy amely esetekben ezen jogi normák erkölcsi követelményekre hivatkoznak.

- (2) Az Etikai Kódex az Egyetem polgáira vonatkozó általános emberi és önkéntes megállapodáson alapuló konkrét szervezeti értékeket rögzítő normákat tartalmaz. Az Etikai Kódex által érintett kérdésekben etikusnak az a magatartás tekinthető, amely a kódexben megfogalmazott elvárásokkal összhangban áll. Etikai vétséget követ el, aki – szándékosan vagy gondatlanul – megszegi, vagy figyelmen kívül hagyja az Etikai Kódexben megfogalmazott elvárásokat.
- (3) Minden egyetemi polgárnak joga van emberi méltósága és személyi jogai tiszteletben tartását elvárni, egyben eminens erkölcsi kötelessége mások méltóságát és jogait tiszteletben tartani.
- (4) Minden egyetemi polgár etikai kötelessége az Egyetem – küldetésnyilatkozatban, intézményfejlesztési tervben és alapító okiratban meghatározott – feladatainak végrehajtásában közreműködni, és szem előtt tartani, hogy az Egyetem alapfeladata az oktatás, tudományos kutatás és művészeti alkotótevékenység.
- (5) Az Egyetem etikai alapon is elvárja polgáraitól, hogy más felsőoktatási intézménnyel szemben is képviseljék Egyetemünk érdekeit.
- (6) Az Egyetem polgárai minden megengedett módon kötelesek egymást segíteni egyetemi feladataik elvégzésében. A munkaköri feladatok ellátása során együttműködésre kell törekedni, és egymás munkáját meg kell becsülni. A munkatársakkal való kapcsolat alapvető követelménye egymás kölcsönös elismerése és támogatása.
- (7) Minden egyetemi polgárnak törekednie kell az intézmény jó hírnevének, tekintélyének megóvására, és tartózkodnia kell minden olyan megnyilvánulástól - beleértve az Egyetem hivatalos nevének (rövidített vagy teljes formában, magyar vagy idegen nyelven) engedély nélküli használatát -, amely sérti az Egyetem érdekét. Az etikailag is kívánatos közösségi identitás erősítése érdekében minden egyetemi polgárnak lojalitást és szolidaritást kell tanúsítania az Egyetem minden polgára, testülete és szervezete iránt.
- (8) Az Egyetem szervezeti és az egyetemi polgárok személyi integritásának megőrzése fontos feladat. Az etikai értékek elismerését és a feddhetetlenséget az Egyetem megköveteli minden vezetőjétől és alkalmazottjától, fenntartva és demonstrálva a személyes és szakmai becsületességet, az összeférhetetlenség kialakulásának megelőzését, a titoktartást, a lojalitást, a szakértelmet, az együttműködési készséget. A feddhetetlenség a vezetői megbízással rendelkezőkkel szemben kiemelt elvárás.
- (9) Erkölcsileg is elvárható, hogy a munkaköre, megbízatása körében kapott feladatot minden egyetemi polgár legjobb képességei szerint végezze el. Az Egyetem vezetői, testületei által adott (eseti vagy tartós) megbízást a legjobb tudás szerint teljesíteni kell, az – nyomós, és a megbízónál előzetesen igazolt indok nélkül – nem adható vissza.
- (10) Egyetemi polgárok az intézményen belül pártpolitikai tevékenységet és pártpolitikai agitációt nem végezhetnek, politikai tartalmú propagandát nem folytathatnak, propagandaanyagot nem terjeszthetnek. A tanórákon az oktatóknak és hallgatóknak egyaránt tartózkodniuk kell a – tananyagtól független – pártpolitikai megnyilatkozásoktól.
- (11) Az Egyetem nem elkötelezett egyetlen vallás, egyház vagy világnézet mellett sem, vallási és világnézeti kérdésekben, továbbá állampolgárságra, nemre, rasszra és szexuális preferenciára tekintettel egyaránt semleges és toleráns.
- (12) Az Egyetemet érintő konkrét ügyekről minden egyetemi polgár csak saját hatáskörében, felelősségteljes módon nyilatkozhat, illetve így képviselheti véleményét. Etikai kötelesség fellépni az olyan megnyilvánulásokkal szemben, amelyek az Egyetemet indokolatlanul negatív színben tüntetik fel. A sajtó részére az Egyetem képviseletében csak az arra felhatalmazott személy nyilatkozhat, vagy adhat információt.

- (13) Az egyetemi polgárok kötelesek figyelemmel lenni arra, hogy nyilvános – az Egyetemen belüli vagy azon kívüli – megnyilatkozásaikban az Egyetemet, illetve annak szervezeti egységeit is képviselik. Etikai követelmény, hogy ilyen alkalommal is hitelesen, tárgyyszerűen és az Egyetem érdekeit figyelembe véve képviseljék az Egyetemet, az egyetemi szervezeti egységeket.
- (14) Az Egyetem által kiadott nyilatkozatnak, közleménynek, hirdetésnek hiteles, pontos információkat kell tartalmaznia. A tartalmilag pontatlan, hamis, az esetleges versenytársakat kedvezőtlen színben feltüntető információ, reklám, közlemény közzététele ellentétes az Egyetem etikai normáival; kiadója etikai vétséget követ el.
- (15) Minden egyetemi polgárral, de különösképpen az oktatókkal és vezető beosztással rendelkezőkkel szembeni elvárás, hogy a közösségi oldalak használata során is egyetemi polgárhoz illő magatartást tanúsítsanak; mind a levelezések tartalmát, mind hangvételt, mind a közzétételre szánt képi anyagok tekintetében vegyék figyelembe, hogy közléseik nyilvános kommunikációnak minősülnek, melyek az Egyetem megítélésére is kihatással lehetnek.
- (16) Előnyök szerzése érdekében felajánlott anyagi vagy más egyéb szolgáltatást, juttatást vissza kell utasítani. Jogtalan előny felajánlása, nyújtása vagy elfogadása morálisan is súlyosan elítélendő. Etikai követelmény elkerülni minden olyan helyzetet, amelyben jogtalan előny kérésének, illetve nyújtásának ténye vagy gyanúja felmerülhet.
- (17) A személyes adatok védelmére vonatkozó szabályok szándékos megsértése, amennyiben a cselekmény súlyosabb jogsértést nem valósít meg, etikai vétségnek minősül. A közösségi morál szempontjából is kiemelt jelentősége van a hivatali adatok, információk védelmének. Az Egyetemre és az egyetemi polgárokra vonatkozó adatokat a jogszabályi és a belső előírások szerint kell kezelni, a feljegyzéseket, adatbázisokat biztonságban kell tartani. A védett adatok megszerzése és továbbadása etikai vétség is. Az Egyetem alkalmazottai az Egyetemi polgárokról nyert, és egyébként nem nyilvános, illetve nem köztudott információkat (személyi juttatások, tanulmányi előmenetel, magánélet, politikai vagy vallási meggyőződés stb.) kötelesek hivatali titokként őrizni.
- (18) A szellemi tulajdon védelmére vonatkozó szabályok szándékos megsértése, amennyiben a cselekmény súlyosabb jogsértést nem valósít meg, etikai vétségnek minősül. Az egyetemi polgár erkölcsi kötelessége, hogy becsülje meg, tartsa számon az Egyetem szellemi termékeit, és tegyen meg mindent azok védelme érdekében.
- (19) A közösségi ethosz megköveteli, hogy az egyetemi polgár ossza meg kollegáival, társaival, az őket is érintő, a szakmai vagy egyéb előmenetelt segítő információkat (például tanulmányi, továbbképzési lehetőségek, pályázatok, ösztöndíjak).
- (20) Erkölcsileg kívánatos, hogy minden egyetemi polgár lépjen fel az Egyetemen előforduló visszasságokkal szemben, azok megszüntetésére saját hatás- és feladatkörében tegyen lépéseket, még akkor is, ha ezzel személyes konfliktust vállal fel.
- (21) Súlyos etikai vétségnek minősül minden olyan nyilvános közlés vagy híresztelés, amely tudatosan valótlan állít, különösen, ha az Egyetemet vagy annak szervezeti egységét, polgárát etikailag kifogásolható magatartással vagy ilyen cselekmény elkövetésével gyanúsítja.
- (22) Az Egyetem fórumain minden egyetemi polgárnak joga van az Egyetem vezetőit, intézményeit, kollektív vagy egyedi intézkedéseit, gyakorlatát illető tárgyilagos kritika megfogalmazásához. Ezen jogát gyakorló személyt retorzióval fenyegetni, vagy vele szemben megtorlást alkalmazni súlyos etikai vétség.
- (23) Minden egyetemi polgártól elvárható a társadalmilag elfogadott mértéknek megfelelő és mértéktartó életvitel. Etikai kötelességünk kerülni az olyan helyzetet, amelyben megbecsülésünk,

személyes méltóságunk vagy az Egyetem hírneve csorbulhat. E tényállás alapján etikai szankció csak szándékos magatartás esetén alkalmazható.

- (24) Az Egyetemen tanuló és oktató külföldi állampolgároktól elvárható, hogy (saját kultúrájuk megőrzése mellett) alkalmazkodjanak a Magyarországon és az Egyetemen általánosan elfogadott viselkedési normákhoz, és – legalább a tanulmányok és az egyetemi közösségbe való beilleszkedéshez szükséges mértékig – törekedjenek szokásaink, hagyományaink megismerésére.

9.3. A vezető beosztású alkalmazottakkal szembeni külön elvárások

47. §

- (1) Az Egyetem vezető beosztású alkalmazottjától elvárható, hogy az általa irányított szervezetet (a jogi, gazdasági felelősségen túl) az Etikai Kódexben meghatározott erkölcsi követelményeket is figyelembe véve vezesse. Ennek megfelelően:
- a) figyeljen munkatársai szakmai és emberi problémáira, ezek meghallgatásakor legyen tapintatos, türelmes,
 - b) döntéseit jól készítse elő, ennek során kérje ki, és – lehetőség szerint – vegye figyelembe beosztottjai véleményét,
 - c) beosztottjai szakmai feladatainak elvégzéséhez a szükséges szabadságot és (jogszabályi keretek között) az önálló döntési kompetenciát biztosítsa,
 - d) a feladatok elvégzéséhez szükséges információk beszerzéséről és az érintettek rendelkezésére bocsátásáról gondoskodjon,
 - e) erkölcsi támogatást és ösztönzést adjon beosztottjai folyamatos önképzéséhez, továbbképzéséhez,
 - f) az adminisztrációban, ügyvitelben résztvevő alkalmazottaktól pontos ügyintézést és udvarias magatartást követeljen meg,
 - g) munkatársait ne tüntesse fel rossz színben, mások erre való törekvéseit utasítsa vissza.
- (2) A vezető morális kötelessége, hogy a hatáskörébe tartozó ügyekben döntéshozói pozíciójával ne éljen vissza a kedvezmények vagy juttatások odaítélésekor, kitüntetési javaslat tétele vagy odaítélése során, sem más jellegű döntéseiben. Ennek megfelelően:
- a) etikai vétséget követ el az a vezető, aki nem biztosítja beosztottjainak a teljes esélyegyenlőséget, a szükséges és lehetséges nyilvánosságot, különösen a pályázati, publikálási, tudományos minősítéssel összefüggő döntések során,
 - b) etikai vétség az alá-fölérendeltségi viszony magánérdekű kihasználása a munkaviszonnyal nem összefüggő helyzetekben is,
 - c) a politikai, világnézeti befolyásolás vagy az erre való törekvés a függelmi viszonyra hivatkozva, vagy annak kihasználásával szintén etikai vétségnek minősül.
- (3) A vezető beosztású munkatárssal szemben etikai elvárás, hogy a szervezeti egységében felmerülő szakmai problémák belső megoldását segítse elő, és munkatársait is erre biztassa.
- (4) A vezető döntéseinek meghozatalakor minden esetben vegye figyelembe az Egyetem és az általa vezetett szervezeti egység érdekeit.
- (5) A vezető kiemelt erkölcsi kötelessége, hogy mind a személyes, mind az intézményre és szervezeti egységre vonatkozó adatszolgáltatásnál (például pályázatok, tudományos tevékenység, tudományos fokozat, publikációk) a valóságnak megfelelő tényeket, adatokat közöljön.

- a) Etikai vétséget követ el, aki pályázatában szerepeltet olyan neves szakembereket, akik a pályázat nyeresi esélyeit növelik, de akikről tudja, hogy a vállalt tevékenység végrehajtásában nem vesznek, vehetnek részt.
 - b) Etikai vétséget követ el az a munkahelyi vezető, aki hozzájárul nevének feltüntetéséhez egy tudományos közleményen, kutatási (záró)jelentésen akkor, ha érdemben nem vett részt a szellemi termék létrehozatalában. Ugyancsak etikai vétség, ha a vezető a beosztott, a doktorandusz, vagy doktorjelölt tudományos tevékenységének eredményét kisajátítja, szellemi kapacitásukat saját javára hasznosítja.
 - c) Etikai vétség, ha valaki a szakindítási (akkreditációs) dokumentumban, tantervben, tantárgyi tematikában, vagy a kurzuslapon olyan vezető oktatókat tüntet fel előadóként, akik az adott tárgy előkészítésében vagy oktatásában nem vesznek részt.
- (6) Az Egyetem minden vezető beosztású polgárától erkölcsi alapon is elvárható, hogy a rendelkezésre álló források keretei között fejlessze vezetői képességeit, ismereteit.
- (7) A vezetői megbízás külön erkölcsi felelősséget ró viselőjére, hogy elkerülje a funkciójából fakadó előnyszerzést.
- a) Etikai vétséget követ el, az aki „külső érdekeltséggel” is rendelkezik (egyéni vállalkozó, gazdasági társaság tagja, vezető tisztségviselője, Felügyelő Bizottság tagja stb.) és a „külső érdekeltségbeli” tevékenysége, üzleti tárgyalásai során nem teszi egyértelművé, hogy az adott helyzetben milyen minőségben, milyen szervezet képviselőjében és érdekében tevékenykedik.
 - b) Etikai vétséget követ el, aki döntéshozó vagy döntést befolyásoló helyzetében pályázik, vagy beosztottja, munkatársa pályázatát véleményezi, és ezt az összeférhetetlenséget eltitkolja, vagy szándékosan nem szünteti meg.
 - c) Etikai vétséget követ el az a vezető, aki tudományos rangjának vagy beosztásának felhasználásával beosztottjainak értékelését, tudományos minősítését, habilitációjának eredményét (a szakmai szempontoktól függetlenül) befolyásolja, vagy befolyásolni törekszik.

9.4. Az oktatási feladatokat végzőkkel szembeni általános etikai elvárások

48. §

- (1) Az oktatási és tanári feladatokat végző munkavállalók és a megbízott óraadók (a továbbiakban: oktató) feladataikat a legjobb tudásuk és képességeik szerint kötelesek elvégezni, és mindent el kell követniük, hogy a hallgatók a leghatékonyabban sajátítsák el a tantárgy körébe tartozó korszerű kompetenciákat.
- (2) Mivel tevékenységének fő célja a hallgatók szakmai és emberi fejlődésének maximális segítése, erkölcsi kötelessége, hogy a hallgatók számára biztosítsa a hatékony, színvonalas tanulás feltételeit. Ennek érdekében kötelessége, hogy az oktatási-tanulási környezetet megzavaró viselkedéssel, jelenségekkel és feltételekkel szemben fellépjen.
- (3) Az oktatónak döntéseit tárgyilagosan kell meghoznia. Kerülnie kell (pl. felvételinél, számonkérésnél) a korábbi ismeretségből eredő előnyös vagy hátrányos elbírálást, valamint a nemi, etnikai, vallási, politikai és egyéb okból történő megkülönböztetést.
- (4) Nyitottan, támogatásra, segítségre készen kell fogadnia a szakmai vagy más kérdésekkel hozzá forduló hallgatót. Minden oktató köteles fogadóórát megjelölni, és azt a hallgatókkal a félév megkezdésekor közölni.

- (5) Az oktató kizárólag a tanulmányi, illetve egyetemi ügyekkel kapcsolatban adhat utasítást a hallgatóknak.
- (6) Az oktató nem élhet vissza az oktató-hallgató közötti függőségi viszonyal.
- (7) Az oktató a tantárgyi programban neve alatt meghirdetett órát maga köteles megtartani és – indokolt esetektől eltekintve – nem küldhet mást maga helyett. Indokolt esetben óracserét az oktató felettese engedélyezhet.
- (8) A tanórát a megadott helyen és időpontban, pontosan, felkészülten kell megtartani, az esetleges változásokról a hallgatókat megfelelő módon és időben tájékoztatni kell.
- (9) Az oktátónak a hallgató számára feldolgozható, elsajátítható módon kell tartania előadásait, gyakorlatait.
- (10) Hallgatói munka érdemi részvételével született eredményeket az oktató csak a hallgatóval együtt (a hallgatót szerzőtársként megjelölve) közölhet.
- (11) Az oktató a számonkérés során köteles biztosítani az adott fogyatékkal élő hallgatót megillető kedvezményeket.

9.5. tanulmányok értékelésével, számonkérésével kapcsolatos etikai elvárások

49. §

- (1) Az oktátónak kötelessége, hogy hallgatóit világosan tájékoztassa szakmai, oktatói elvárásairól, a hallgatókat a számonkérésekre felkészítse. Világosan közölnie kell velük, hogy a számonkéréskor milyen típusú teljesítményt vár el, s előre tisztázni kell a számonkérés feltételeit, idejét és módját, és azt minden esetben egységesen és következetesen be kell tartania. Ahol lehet, tételsort kell összeállítania, melyet a hallgatókkal előre kell közölni, s a vizsgáztatást ez alapján kell végezni. Gondoskodnia kell arról, hogy a hallgatók a vizsgakérdéseket a számonkérés időpontja előtt jogosulatlanul ne szerezhessék meg.
- (2) Az oktató számonkéréskor a követelményszintet úgy köteles megszabni, hogy az a hallgatók által a kurzus vagy kurzusok sikeres elvégzése után teljesíthető legyen. Az egyes vizsgákon a feladatsoroknak egyforma nehézségi szintűeknek kell lenniük.
- (3) Az oktató megfelelő számú, egyenletes elosztású számonkérési alkalmat köteles a hallgatók részére biztosítani. Levelező, esti és távoktatási munkarendű képzés kivételével csak munkanapokon, 7-18 óra között lehet számonkérési időpontot meghatározni, melyet a hallgatókkal megfelelő időben közölni kell. A szóbeli vizsgán a vizsganapon belül törekedni kell időpont megjelölésére annak érdekében, hogy hosszú várakozásra ne kerüljön sor.
- (4) A felelősségteljes szakmai tevékenység megköveteli, hogy az oktató a szóbeli vizsgáztatást úgy szervezze meg, hogy a vizsgázón kívül más is (például a következő felkészülő hallgató) jelen legyen, a négy szemközti vizsgáztatás nem megengedett.
- (5) A számonkérés megkezdése előtt a hallgató személyazonosságát ellenőrizni kell.
- (6) Az írásbeli értékelésére és a hallgatók tájékoztatására legkésőbb két héten belül kerüljön sor.
- (7) A hallgatók teljesítménye értékelésének nyilvános és egységes szempontok szerint, elfogulatlanul kell történnie. Az oktató köteles tartózkodni attól, hogy a hallgató tevékenységét, eredményeit sértő módon, durva hangnemben értékelje.
- (8) A teljes mértékben vagy részben sikertelen vizsga esetén egyértelműen – a hallgató kérésére - a vizsgázó tudomására kell hozni az értékelés indokait és az elvárt helyes választ.
- (9) A szóbeli vizsgák méltóságát az oktató ruházatában, megjelenésében is köteles kifejezni.

- (10) Az oktató köteles betartani a hallgatók adatainak kezelésére vonatkozó szabályokat, a hallgató érdemjegyeit – annak beleegyezése nélkül – másokkal nem közölheti.

9.6. Az Etikai Kódexben foglalt szabályok megsértésének bejelentése

50. §

- (1) Az etikai normák megsértését, vagy annak gyanúját a tudomásra jutástól számított 60 (hatvan) napon belül bejelentheti a sértett, vagy bárki, aki e tényről hitelt érdemlően tudomással bír, és aki bejelentése hitelességének bizonyításában nevének felfedésével kész részt venni.
- (2) Nincs helye etikai eljárás lefolytatásának, ha a sérelmezett cselekmény megtörténtének időpontja óta több mint 1 (egy) év telt el. Folytatólagosan elkövetett etikai vétség esetén a határidő alkalmazása szempontjából a legkésőbb megvalósult cselekmény időpontja irányadó, azonban a vétség elbírálásánál az egymással összefüggő vagy hasonló jellegű korábban történt cselekmények is figyelembe vehetők.
- (3) A beadványnak tartalmaznia kell az etikai vétséget megvalósító cselekmény pontos leírását, annak időpontját vagy időtartamát, a bejelentő eljárás kezdeményezésére való jogosultságát alátámasztó adatokat és tudomásszerzésének időpontját. A beadványhoz csatolni kell a vétség megvalósulását alátámasztó információkat, dokumentumokat és meg kell jelölni az esetleges egyéb bizonyítékokat is.
- (4) A bejelentést meg lehet tenni szóban vagy írásban a rektornál, a vezérigazgatónál, az Etikai Bizottságnál, a szervezeti egységek vezetőinél, a hallgatók képviseleti szerveinél.
- (5) A szóban tett bejelentésről jegyzőkönyvet kell felvenni, melyet alá kell írnia a bejelentőnek, a bejelentést fogadónak és a jegyzőkönyvvezetőnek.

9.7. Az etikai eljárás szabályai

51. §

- (1) Etikai vétség tárgyában első fokon az Etikai Bizottság jár el.
- (2) Az Etikai Bizottság öt tagból áll. Elnökét, két oktató-kutató tagját, valamint két oktató-kutató póttagját a rektor választja meg, egy hallgató tagját és póttagját a hallgatói önkormányzat és a doktorandusz önkormányzat együttesen, egy nem oktató-kutató tagját és póttagját a vezérigazgató delegálja.

52. §

- (1) A szükséges bizonyítékokkal alá nem támasztott gyanú esetén semmiféle olyan intézkedés, vagy jogkövetkezmény nem alkalmazható, amely a bepanaszoltnak hátrányt okozhat.
- (2) A bepanaszoltat minden esetben meg kell hallgatni, kivéve, ha az eset összes körülményéből következően egyértelmű, hogy a bejelentés alaptalan.
- (3) A bejelentőt a bejelentés miatt semmilyen hátrány nem érheti. Etikai vétségnek minősül viszont az a magatartás, ha ugyanaz a személy több alkalommal, bizonyíthatóan alaptalan bejelentést tesz.

53. §

- (1) Az Etikai Bizottság elnöke a kérelem beérkezését követő 15 (tizenöt) napon belül összehívja az etikai bizottság ülését a kérelem beérkezésétől számított 30 (harminc) napon belüli időpontra, vagy javaslatot tesz a bizottság tagjainak hiánypótlás elrendeléséről vagy a kérelem érdemi vizsgálat nélküli elutasításáról szóló határozat meghozatalára. Az ülés összehívásával egyidejűleg az elnök felhívhatja az eljárás alá vont személyt, hogy a kérelemmel kapcsolatos álláspontját a felhívásban megjelölt határidőn belül írásban fejtse ki, illetve nyújtsa be a panasszal kapcsolatos dokumentumait. A bejelentést és a benyújtott bizonyítékokat késedelem nélkül – legkésőbb 3 munkanapon belül – el kell juttatni az Etikai Bizottság elnökéhez.
- (2) Az Etikai Bizottság a kérelem beérkezésétől számított 30 (harminc) napon belül hiánypótlást rendelhet el, ha a kérelem nem felel meg az 51. § (3) bekezdés szerinti követelményeknek. A hiány pótlására olyan ésszerű határidőt kell biztosítani, amely elegendő a hiány pótlására. A hiánypótlást elrendelő határozatban figyelmeztetni kell a kérelmezőt, hogy ha a határidőt elmulasztja, vagy a kérelmét újból hiányosan nyújtja be, azt a bizottságnak érdemi vizsgálat nélkül elutasítja.
- (3) Az első fokú etikai bizottság a kérelem beérkezésétől számított 30 (harminc) napon belül ülés tartása és érdemi vizsgálat nélkül elutasítja a kérelmet, ha
 - a) azt nem az 51. § (1)-(2) bekezdése szerinti határidőn belül nyújtották be,
 - b) az etikai bizottság megítélése szerint a kérelemben panaszolt magatartás valósága esetén sem valósít meg etikai vétséget, illetve az olyan csekély súlyú, hogy nincs szükség miatta etikai eljárás lefolytatására.
- (4) Az Etikai Bizottság az ülésén meghallgatja az eljárás alá vont személyt, illetve, amennyiben szükségesnek ítéli, az eljárás kezdeményezőjét vagy az eljárás alá vont, illetve a kérelmező által indítványozott más személyt. Amennyiben szükséges, a bizottság az ülésén további bizonyítékok becsatolását, illetve beszerzését is elrendelheti, illetve további meghallgatások érdekében ülését elhalaszthatja.
- (5) Az Etikai Bizottság ülése nem nyilvános, azon csak az eljáró bizottsági tagok, a jegyzőkönyvvezető és a bizottság által meghívott személyek vehetnek részt.
- (6) Az Etikai Bizottság üléséről jegyzőkönyvet kell felvenni, amelyben rögzíteni kell az ülés helyét és idejét, a jelenlévők személyét és az általuk tett nyilatkozatok lényegét. A jegyzőkönyvet a bizottság tagjai által erre kijelölt tag vagy a bizottság által felkért jegyzőkönyvvezető vezeti.
- (7) Ha a bizottság megítélése szerint rendelkezésére állnak a döntéshez szükséges információk, a bizottság az ülést berekeszti, s ettől számítva 30 (harminc) napon belül határozatot hoz.
- (8) Az Etikai Bizottság az alábbi döntéseket hozhatja:
 - a) megállapítja a Kódexben foglalt rendelkezések megsértését,
 - b) elrendeli a normasértés nyilvánosságra hozatalát az Egyetemen belül,
 - c) amennyiben a kifogásolt viselkedés súlyossága oly mértékű, az Egyetem kezdeményezheti vezetői megbízás visszavonását, a vétséggel összefüggő vagy általában valamennyi testületi tagságtól való megfosztását, illetve a tagságból meghatározott időtartamra történő kizárását, hallgató esetében ezen felül fegyelmi eljárást is.
 - d) büntetőfeljelentésre hívja fel a rektort, amennyiben a normasértés egyúttal bűncselekmény alapos gyanújára ad alapot.
- (9) Az Etikai Bizottság a konkrét ügyben megállapított, indokolással megalapozott határozatát írásban közli a kifogásolt viselkedés megvalósítójával és a beadvány benyújtójával. Etikai vétség megállapítása esetén, ha törvény nem zárja ki, a kar, illetve az egyetem honlapján - hatvan napra nyilvánosságra hozza döntését, és annak indokolását. Az etikai bizottság a kérelmet érdemi

vizsgálat nélkül vagy érdemi indokok alapján elutasító határozat közzétételét is elrendelheti, ez esetben azonban a határozat közzétett változatából törölni kell az eljárás alá vont személyre és a panaszosra vonatkozó minden olyan adatot, amelynek alapján e személy azonosítható lenne, kivéve, ha az eljárás alá vont személy az azonosítására alkalmas adatok közzétételéhez hozzájárult. (anonimizált változat). Az Etikai Bizottság etikai vétséget megállapító határozata a közzétételt követő hatvanegyedik naptól anonimizált változatban nyilvános.

54. §

Amennyiben az etikai eljárás alá vont személy vagy a kérelmező az Etikai Bizottságnak a kérelmet érdemi vizsgálat nélkül elutasító vagy az érdemi határozatával nem ért egyet, annak felülvizsgálatát a határozat kézhez vételétől számított 15 (tizenöt) napon belül az első fokon eljáró Etikai Bizottság elnökéhez benyújtott, a rektornak címzett fellebbezésben kérheti. Az Etikai Bizottság elnöke a hozzá beérkezett fellebbezést az ügy irataival együtt 8 (nyolc) napon belül megküldi a rektornak. A másodfokú eljárásra egyebekben az első fokú eljárásra vonatkozó rendelkezések értelemszerűen irányadóak. A rektor másodfokon hozott határozatát megküldi az első fokon eljáró testület részére.

Budapest, 2022. 07. 15.



Böszörményi-Nagy Gergely

Moholy Nagy Művészeti Egyetemért Alapítvány

elnök

