



**Dunaujvárosi Egyetem**

**A Dunaujvárosi Egyetem Munkavállalóinak  
Fegyelmi Szabályzata**

**Dunaujváros  
2022.**



## TARTALOMJEGYZÉK

PREAMBULUM .....	3
1. § A szabályzat hatálya.....	3
2. § A fegyelmi felelősség.....	3
3. § A fegyelmi jogkör gyakorlója.....	4
4. § A fegyelmi eljárásban alkalmazható hátrányos jogkövetkezmény .....	5
5. § A fegyelmi eljárás .....	6
1. sz. melléklet.....	10
2. sz. melléklet.....	11
3.sz. melléklet.....	12
4.sz. melléklet.....	13
5. sz. melléklet.....	14
6. sz. melléklet.....	16
7. sz. melléklet.....	17
8. sz. melléklet.....	19



## PREAMBULUM

A Dunaujvárosi Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) Szenátusa *a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény* 56.§ alapján, valamint a *Szervezeti és Működési Szabályzatában* (továbbiakban: SZMSZ) foglalt felhatalmazás alapján az alábbi szabályzatot alkotja:

### **1. § A szabályzat hatálya**

- (1) E szabályzat rendelkezéseit alkalmazni kell valamennyi, az Egyetemmel munkajogviszonyban álló személyre.
- (2) E szabályzat rendelkezéseit a szabályzat hatályba lépése után indult fegyelmi eljárások esetén kell alkalmazni.

### **2. § A fegyelmi felelősség**

- (1) A munkavállalók a munkajogviszonyukból fakadó kötelezettségük vétkes megszegése – a továbbiakban: kötelezettségszegése - esetén a rektor mérlegelési jogkörben dönt a fegyelmi eljárás indításáról.
- (2) Fegyelmi eljárást a rektornál a szervezeti egységvezető, valamint a Jogi Iroda vezető együttesen kezdeményezhet. A fegyelmi eljárás megindításáról a rektor hivatalos tudomásszerzés alapján is jogosult dönteni.
- (3) A fegyelmi eljárás kezdeményezése bejelentésre, vagy hivatalos tudomásszerzés alapján indul.
- (4) Kötelezettségszegések különösen a következők:
  - a) a nem igazolt hiányzás (tanóráról-, vizsgáról-, konzultációról-, fogadóóráról-, szervezeti egység értekezletről, intézményi értekezletről, intézményi kötelező rendezvényről való igazolatlan távollét);
  - b) munkaköri leírásban foglalt kötelezettség vétkes megszegése;
  - c) helytelen magatartás; az Egyetem által megfogalmazott etikai normák ismétlődő, súlyos – az *Etikai Szabályzat* tárgyát meghaladó - megszegése;



- d) az oktatáshoz tartozó, munkavégzéshez tartozó dokumentáció nem megfelelő kezelése (különösen: tantárgyprogram-, jelenléti ív-, vizsgalap-, Neptun-bejegyzés hiánya, aktualizálásának elmaradása, iratkezelési rendelkezések megszegése, pótlása a jogkörrel rendelkező által megadott határidőn túl, stb);
- e) az intézményi/intézeti feladatok mulasztása, határidők be nem tartása;
- f) a szabályzatok, vonatkozó jogszabályi előírások be nem tartása;
- g) a munkaidő/munkarend be nem tartása;
- h) nem oktató munkavállalók munkahelyük elhagyása munkaidő alatt engedély nélkül (kivéve az Mt. szerinti munkaközi szünetet);
- i) az Egyetem jó hírének csorbítása;
- j) munkavégzés során, hallgatókkal történő kommunikáció alkoholos, valamint kábítószer hatása alatti állapotban, munkaidőben, illetve az Egyetem területén. Kivételt képeznek az alkoholfogyasztás tilalma alól az Egyetem területére szervezett rendezvények, azok ideje alatt.
- k) <sup>1</sup>az érintettek tudta és hozzájárulása nélküli kép-, videó- vagy hangfelvételt készítésével megvalósuló személyiségi jogsértés.

### ***3. § A fegyelmi jogkör gyakorlója***

- (1) Az Egyetemen a munkavállaló fegyelmi ügyében a fegyelmi jogkör gyakorlója:
- a) **egyszerűsített fegyelmi eljárásban** meghozott írásbeli figyelmeztetés alkalmazása esetén önállóan:
    - rektor,
    - rektori kabinet vezetője,
    - intézményfejlesztési és általános rektorhelyettes,
    - tudományos és kutatási rektorhelyettes,
    - oktatási rektorhelyettes,
    - felsőoktatási igazgató,
    - nemzetközi iroda vezetője,
    - ipari-fejlesztési központ-vezetője,
    - minőségirányítási iroda vezetője,
    - intézetigazgatók, a Tanárképző Központ igazgatója,
    - jogi irodavezető,
    - Munkaügyi iroda vezetője,
    - gazdasági főigazgató,
    - műszaki és szolgáltatási igazgató,
- valamennyien a közvetlen irányításuk alá tartozó szervezeti egységek munkavállalói vonatkozásában;
- b) **általános fegyelmi eljárás** esetén a Fegyelmi Bizottság.
- (2) A Fegyelmi Bizottság tagjai:

<sup>1 1</sup> A Szenátus 99-2020/2021. (2021. 07.21.) sz. határozatával elfogadta, hatályos 2021.07.22. napjától.



- a.) munkáltatói joggyakorlóként az eljárás alá vont munkavállaló szervezeti egységének az (1) bekezdésben foglalt vezetője,
  - b.) az FDSZDF elnöke,
  - c.) jogász munkakört betöltő munkavállaló.
- (3) A fegyelmi eljárásban a fegyelmi jogkör gyakorlója – sem önállóan, sem bizottság tagjaként - nem vehet részt, amennyiben:
- a) az eljárás alá vont személy közeli hozzátartozója (Ptk. 8:1. § (1) bekezdés 1.,. pont);
  - b) a vizsgálat során tanúként meghallgatása szükséges;
  - c) az ügy elfogulatlan és tárgyilagos megítélése nem várható el tőle;
  - d) az ügyben személyében érintett, érdekelt.
- A fegyelmi jogkör gyakorlója a fegyelmi eljárás megindításakor köteles jelezni, ha a jelen bekezdés bármely alpontja alapján vele szemben kizáró ok merült fel.

- (4) Amennyiben a 3. § (1) bekezdés a) pontja szerinti személlyel, vagy a Fegyelmi Bizottság bármely tagjával szemben a 3. § (3) bekezdés szerinti kizáró ok merült fel, vagy amennyiben e személyek bármelyike akadályoztatás miatt a fegyelmi eljárásban nem tud részt venni, úgy helyette az alábbi személyek kötelesek e feladatok ellátására:
- a) a munkáltatói jogkör gyakorlója esetén /3. § (1) bekezdés a) pontja; 3. § (2) bekezdés a) pontja/ általános helyettese (amennyiben ilyen nincs, az általa kijelölt személy);
  - b) az FDSZDF elnöke esetén a szakszervezet által kijelölt személy
  - c) jogász munkakört betöltő munkavállaló esetén az Egyetemmel megbízási jogviszonyban álló ügyvéd.
- (5) A rektor jogosult önállóan az 5.§ (3) bekezdés szerinti döntéssel egyidejűleg írásban a 3.§ (2) bekezdés a) pontja szerinti jogosultságot magához vonni, és a 3.§ (2) bekezdés a) pontja szerinti személy helyett a Fegyelmi Bizottságban annak munkáltatói jogkör gyakorló tagjaként részt venni.

#### ***4. § A fegyelmi eljárásban alkalmazható hátrányos jogkövetkezmény***

- (1) Hátrányos jogkövetkezmény alkalmazását az ennek alapjául szolgáló okról való tudomásszerzéstől számított tizenöt napon, legfeljebb azonban az ok bekövetkeztétől számított egy éven belül, büncselekmény elkövetése esetén a büntethetőség elévüléséig lehet gyakorolni. A 15 napos szubjektív határidő a kötelezettségszegésről való tudomásszerzéssel nyílik meg. A tudomásszerzés azt jelenti, hogy a fegyelmi jogkör gyakorlója mindazoknak az ismereteknek teljeskörűen a birtokába jut, amelynek alapján a kötelezettségszegés tényéről, a vétkesség súlyára és a kötelezettségszegés mértékére vonatkozó feltételek meglétéről állást tud foglalni.
- (2) Hátrányos jogkövetkezményként csak olyan, a munkajogviszonnyal összefüggő, annak feltételeit határozott időre módosító hátrány állapítható meg, amely a munkavállaló személyiségi jogát és emberi méltóságát nem sérti. Hátrányos jogkövetkezmény nem állapítható meg olyan kötelezettségszegés miatt, amelyet a munkáltató a jogviszony megszüntetésének indokaként is megjelöl. Hátrányos jogkövetkezmény csak a kötelezettség súlyával arányos lehet. A hátrányos jogkövetkezményről a fegyelmi jogkör gyakorlója mérlegelési jogkörében dönt, és azt alkalmazza, amelyik megítélése szerint, az eset körülményeinek ismeretében, és azok mérlegelése alapján az elkövetett kötelezettségszegéssel arányban áll.



- (3) A vagyoni hátrányt megállapító jogkövetkezmény összességében nem haladhatja meg a munkavállalómunkavállaló egyhavi alapbérének megfelelő összeget.
- (4) A kötelezettségszegést elkövető munkavállalóval szemben kiszabható hátrányos jogkövetkezmények:
  - a) írásbeli figyelmeztetés;
  - b) a kötelezettségszegés súlyával arányos alapbér csökkentés, összességében a havi alapbér 60%-ig, legfeljebb 5 hónapra elosztva;
  - c) a kötelezettségszegés súlyával arányos alapbér csökkentés, összességében a havi alapbér 100%-ig legfeljebb 3 hónapra elosztva

### **5. § A fegyelmi eljárás**

- (1) A kötelezettségszegéssel érintett szervezeti egység vezetője, valamint a Munkaügyi Iroda Vezetője együttesen - a bejelentést, tudomásszerzést (2.§ (3) bekezdés) követően – haladéktalanul, legkésőbb 3 napon belül – a kötelezettségszegéssel érintett területtől függően - a rektor elé terjesztik a kötelezettségszegéssel kapcsolatban tudomásukra jutott információkat.
- (2) A rektor az 5.§ (1) szerinti bejelentés alapján 3 napon belül szóban ismerteti a 3.§ (1) bekezdés a) pontja szerinti személlyel a döntését a fegyelmi eljárás megindításának szükségességéről, valamint a fegyelmi eljárás szükségessége esetén arról, hogy a fegyelmi eljárás az egyszerűsített szabályok szerint kerüljön lefolytatásra (5/A. §.)
- (3) Csak abban az esetben szükséges írásbeli határozat hozatala, amennyiben a rektor a fegyelmi eljárás szükségessége mellett az általános eljárási szabályok alkalmazásáról dönt. Ebben az esetben az 1. számú melléklet szerint határoz a Fegyelmi Bizottság felállításáról, és a 3.§ figyelembevételével annak tagjairól, és kijelöli a bizottság elnökét.

### **5/A. § Egyszerűsített fegyelmi eljárás**

- (1) Egyszerűsített fegyelmi eljárás folytatható le, amennyiben a nem megfelelő magatartás enyhébb súlyú, illetve az enyhébb súlyú kötelezettségszegést a munkavállaló elismerte, vagy az ügy megítélése egyszerű, és tanú meghallgatására nincs szükség, és hátrányos jogkövetkezményként írásbeli figyelmeztetés alkalmazása tűnik arányosnak.
- (2) A 3.§ (1) bekezdés a) pontja szerinti személy az eljárás alá vont személyt meghallgatja, annak kérése esetén erről jegyzőkönyvet vesz fel. Ebben az esetben a meghallgatáson a 3.§ (1) bekezdés a) pontja szerinti személyen kívül jegyzőkönyvvezető is jelen lehet. A 3.§ (1) bekezdés a) pontja szerinti személy a kötelezettségszegés további körülményeit szükség szerint kivizsgálja.
- (3) Amennyiben a 3.§ (1) bekezdés a) pontja szerinti személy az egyszerűsített fegyelmi eljárásban hátrányos jogkövetkezmény mellett dönt, az kizárólag a 4. § (4) bekezdés a) pontjában megfogalmazott fegyelmi büntetés lehet. (a 2. számú mellékletében foglalt minta alkalmazásával). Amennyiben a 3.§ (1) bekezdés a) pontja szerinti személy az eset körülményeinek mérlegelése alapján hátrányos jogkövetkezményt nem kíván alkalmazni, úgy az eljárást megszüntetéséről határoz. Alakszerű határozat hozatalára ebben az esetben nincs szükség.

### **5/B. § Általános fegyelmi eljárás**



- (1) Az általános fegyelmi eljárás előkészítését a fegyelmi ügyben eljáró bizottság jogász munkakört betöltő munkavállaló, vagy ügyvéd tagja végzi a rendelkezésre álló iratok alapján.
- (2) Az általános szabályok szerinti fegyelmi eljárás megindítását, azaz 5.§ (3) bekezdése szerinti határozatot az érintett személlyel, valamint a fegyelmi bizottság tagjaival írásban (postai úton, vagy személyes átadással, vagy e-mail üzenetben) kell közölni. A fegyelmi tárgyalás időpontja, és az értesítés átadása között legalább 3 napnak el kell telnie azzal, hogy az első fegyelmi tárgyalást az 5.§ (3) bekezdése szerinti határozat közzétételétől számított 8 munkanapon belül meg kell tartani.
- (3) A Fegyelmi Bizottság a fegyelmi tárgyaláson meghallgatja az eljárás alá vont munkavállalót, valamint szükség esetén a tanúkat. A tanúk idézésére a 3. számú melléklet szerinti felhívás írásbeli közzétételével történik (postai úton, vagy személyes átadással, vagy e-mail üzenetben).
- (4) Az eljárás során több fegyelmi tárgyalás is tartható. A fegyelmi tárgyaláson a Fegyelmi Bizottság tagjai, az eljárás alá vont munkavállaló, jogi képviselője, és a jegyzőkönyvvezető lehet jelen. Az eljárás alá vont munkavállaló meghallgatása során a tanúk nem lehetnek jelenek. A tanúk meghallgatására a Fegyelmi Bizottság, és az eljárás alá vont munkavállaló (és jogi képviselője), és a jegyzőkönyvvezető jelenlétében egyenként kerül sor. A tanúk a többi tanú meghallgatása során nem lehetnek jelenek.
- (5) A fegyelmi eljárás során a bizottság az eset összes körülményeit vizsgálja, melyet lehetőség szerint bizalmasan kell lefolytatni, hogy az érintett személyét megalapozatlan vád ne érhesse. Az eljárás során az ártatlanság védelme érvényesül mindaddig, amíg bizonyítást nem nyer az ellenkezője.
- (6) A fegyelmi eljárás alá vont személy meghallgatásáról, a fegyelmi ügyben eljáró bizottság üléséről jegyzőkönyvet kell vezetni. A jegyzőkönyvet az eljáró Fegyelmi Bizottság elnöke és a jegyzőkönyvvezető írja alá. A jegyzőkönyvet az ügy irataival együtt kell elhelyezni.
- (7) A fegyelmi tárgyalás megtartható, a tanúk meghallgathatóak abban az esetben is, ha az érintett a szabályszerű értesítés ellenére nem jelent meg.
- (8) Amennyiben az eljárás alá vont személy a fegyelmi tárgyaláson szabályszerű értesítés ellenére nem jelenik meg, és meghallgatására az 5. § (3) bekezdése szerinti határozat közzétételétől számított 15 munkanapon belül sem kerül sor, akkor vele írásban (személyes átadással vagy postai úton, vagy e-mail üzenetben) közölni kell a vizsgálat során feltárt megállapításokat, valamint azok alapjául szolgáló bizonyítékokat és fel kell szólítani, hogy védekezését 3 napon belül adja elő (4. számú melléklet). Amennyiben az eljárás alá vont munkavállaló írásbeli védekezést határidőben nem terjeszt elő, úgy a fegyelmi határozat meghozatalára védekezésének ismerete nélkül kerül sor. A védekezésre való felszólításban az eljárás alá vont munkavállalót erre figyelmeztetni kell.
- (9) Az eljárás alá vont személy részére a fegyelmi tárgyaláson biztosítani kell, hogy az ellene felhozott vádak megismerhesse, véleményét, észrevételeit kifejthesse, védekezését előadhassa, melyeket a jegyzőkönyvben rögzíteni kell. Az érintett az eljárás során igénybe vehet érdekvédelmi, vagy jogi képviselőt. Erre irányuló kérését tőle megtagadni nem lehet. A magyar nyelvet nem ismerő munkavállaló ellen indult eljárásban az Egyetem részére tolmácsot biztosít.
- (10) Az eljárás alá vont személy akkor marasztalható el, ha az eset összes körülményéből megállapítható, hogy a fegyelmi eljárás tárgyát képező cselekményt gondatlanul vagy



szándékosan követte el. A cselekmény súlyosságának és a hátrányos jogkövetkezménynek egymással arányban kell állnia.

- (11) Az eljárás alá vont személy és jogi/érdekvédelmi képviselője jogai:
  - a) betekinthes az eljárás irataiba;
  - b) a tanú(k)hoz kérdéseket intézhet.
- (12) Nem lehet fegyelmi eljárást indítani, a fegyelmi eljárás alapjául szolgáló magatartásról való munkáltatói jogkörgyakorló általi tudomásszerzés óta tizenöt nap, illetőleg a fegyelmi eljárás alapjául szolgáló magatartás megtörténte óta egy év már eltelt.
- (13) Ha a fegyelmi eljárás alá vont személy ellen ugyanabban az ügyben büntetőeljárás folyik, annak jogerős befejezéséig - kivéve, ha a tényállás egyébként is tisztázható – fel kell függeszteni. Az eljárás alá vont munkavállaló a jogerős bírósági ítéletet köteles a munkáltatóval ismertetni. Ha a fegyelmi eljárás alá vont személy meghallgatása, fegyelmi bizottság ülésén való részvétele önhibáján kívüli okból nem lehetséges, és a (8) bekezdés szerinti védekezés előterjesztésére önhibáján kívül képtelen, legfeljebb az akadály megszűnéséig a fegyelmi eljárást szüneteltetni kell. A jogerős bírósági ítélet munkáltatóval történt közlését, illetve a szünetelés okának megszűnését követően az eljárást 15 napon belül le kell zárni.
- (14) A bizottság eljárása során meghallgatja az érintett feleket, szükség esetén a tanúkat, feltárja és megvitatja az eset összes körülményét, majd ez alapján határozatot hoz.
- (15) A fegyelmi bizottság az érintett munkavállaló meghallgatása, a tanúk vallomása, a beszerzett okiratok alapján az eljárásban beszerzett adatokat, információkat megvitatja, azokat mérlegeli, és az alapján munkajogviszonnyal összefüggő hátrányos jogkövetkezményt kiszabó (4.§ (4) bekezdés), vagy a fegyelmi eljárást megszüntető fegyelmi határozatot hoz. Amennyiben hátrányos jogkövetkezményt kiszabó fegyelmi határozat meghozatalára kerül sor, úgy az az 5. számú melléklet szerinti határozat kiadásával történik.
- (16) A Fegyelmi Bizottság határozatát az eset összes körülményének kivizsgálása után, zárt ülésen, szavazással hozza meg. A Fegyelmi Bizottság akkor határozatképes, ha valamennyi tag jelen van. Határozatukat szótöbbséggel hozzák meg oly módon, hogy tartózkodásnak helye nincs.
- (17) A Fegyelmi Bizottság a határozatot kizárólag a fegyelmi tárgyaláson elhangzottakra, valamint az ott közvetlenül megvizsgált körülményekre alapozhatja. Kétséget kizáróan nem bizonyított tény a fegyelmi eljárás alá vont személy terhére értékelni nem lehet.
- (18) A határozat bevezető részében meg kell jelölni az ügy számát, annak a munkavállalónak a nevét, személyi adatait, (születési helyét és idejét, állandó és ideiglenes lakcímét), aki ellen a fegyelmi eljárást elrendelték, valamint a fegyelmi tárgyalás helyét és idejét. A határozatot Fegyelmi Bizottság elnöke írja alá (5. számú melléklet).
- (19) Hátrányos jogkövetkezményt tartalmazó határozatot kell hozni, ha az ügyben eljáró bizottság megállapítja, hogy a fegyelmi eljárás alá vont személy a kötelességeit vétkenesen és súlyosan megszegte, vagy elmulasztotta.
- (20) A fegyelmi határozatnak tartalmaznia kell:





- a) a megállapított tényállást;
  - b) hivatkozást azokra a rendelkezésekre, amelyek a fegyelmi büntetés alapjául szolgáltak;
  - c) indokolást:
    - 1. a bizonyítékok, körülmények megjelölését és értékelését;
    - 2. a jogkövetkezmény megállapításánál figyelembe vett körülményeket, valamint annak kifejtését, hogy az elkövetett cselekmény vagy mulasztás miben áll;
    - 3. a jogkövetkezmény megállapításánál figyelembe vett enyhítő és súlyosbító körülményeket;
  - d) utalást a jogorvoslat benyújtásának lehetőségére és a benyújtás 30 napos határidejére.
- (21) A fegyelmi ügyben eljáró bizottság az eljárást megszüntető határozatot hoz, ha
- a) az elkövetett cselekmény nem kötelezettségszegés, vagy
  - b) azt nem az eljárás alá vont személy követte el, vagy
  - c) a fegyelmi vétség elkövetése nem bizonyítható, vagy
  - d) a munkavállaló vétkessége nem állapítható meg, vagy
  - e) az eljárás alapjául szolgáló cselekményt fegyelmi eljárásban vagy bírósági eljárásban már jogerősen elbírálták, vagy
  - f) olyan kötelezettségszegéssel kapcsolatos, amelyet a munkáltató a jogviszony megszüntetése indokaként is megjelölt.
- (22) Az eljárást megszüntető határozat (6. sz.melléklet) rendelkező részének tartalmaznia kell:
- a) a fegyelmi felelősségre vont személy nevét és egyéb személyi adatait,
  - b) a fegyelmi eljárás alapjául szolgáló magatartás leírását,
  - c) a fegyelmi eljárás megszüntetésének kimondását,
  - d) utalást a jogorvoslat lehetőségére.
- (23) A fegyelmi határozattal szemben a munkavállaló 30 napon belül keresettel élhet az illetékes munkaügyi bíróságnál.



**1. sz. melléklet**

**HATÁROZAT**

A Dunaújvárosi Egyetem (2400 Dunaújváros, Táncsics u. 1/a.) munkáltató képviseletében a Munkavállalók Fegyelmi Szabályzatának 5.§ (3) bekezdése alapján az alábbi határozatot hoztam.

..... munkavállalóval szemben fegyelmi eljárás lefolytatását rendelem el.

A fegyelmi eljárásra okot adó magatartás: .....,  
.....  
.....

A fegyelmi eljárást az általános szabályok (Munkavállalók fegyelmi szabályzata 5/B.§) szerint rendelem el lefolytatni.

Az alábbi személyi összetételű fegyelmi bizottság felállítását rendelem el:

.....  
.....  
.....

A fegyelmi bizottság elnöke: .....

Kérem, hogy a fegyelmi tárgyaláson az alábbi helyen, és időben személyesen szíveskedjenek megjelenni:

.....

Dunaújváros, 20.....

.....

.....

rektor



**2. sz. melléklet**

.....  
munkavállaló  
részére

beosztása: .....  
lakcíme: .....

Tisztelt .....!

A Dunaújvárosi Egyetem (2400 Dunaújváros, Táncsics u. 1/a.) munkáltató képviselőjében a munkáltatói jogkört gyakorló személyként a Munkavállalók Fegyelmi Szabályzatának 5/A.§ szerint lefolytatott egyszerűsített fegyelmi eljárás alapján

**írásbeli figyelmeztetésben részesítem.**

Megállapítom, hogy az alábbi magatartásával kötelezettségszegést követett el, megsértette a ..... előírásait, és felszólítom az adott magatartástól való tartózkodásra. Felhívom figyelmét, hogy a jövőben munkavégzése során a vonatkozó jogszabályok és az egyetemi szabályzók szerint szíveskedjen eljárni továbbá tájékoztatom, hogy újabb fegyelmi vétség elkövetése esetén súlyosabb fegyelmi jogkövetkezmény alkalmazható.

Az írásbeli figyelmeztetést megalapozó magatartás:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Jogorvoslati Záradék

A jelen határozat ellen a kézhezvételt követő 30 napon belül a Székesfehérvári Törvényszéken (8002 Székesfehérvár, Pf. 251.) keresettel élhet.

Dunaújváros, 20.....

.....  
.....  
a munkáltatói jogkör gyakorlója

Átvettem 20. ....-án:

.....  
.....  
munkavállaló



*3.sz. melléklet*

.....  
munkavállaló  
részére

beosztása: .....  
lakcíme: .....

Tisztelt .....!

A Dunaújvárosi Egyetem (2400 Dunaújváros, Táncsics u. 1/a.) munkáltató képviselőjében a munkáltatói jogkört gyakorló személyként a Munkavállalók Fegyelmi Szabályzatának 5.§ (1) bekezdése alapján az általános szabályok szerinti fegyelmi eljárás lefolytatását rendeltém el

..... munkavállalóval szemben.

Kérem, hogy a fegyelmi tárgyaláson az alábbi helyen, és időben **tanúként** személyesen szíveskedjen megjelenni:

.....

A fegyelmi eljárás megindítására okot adó körülmény:

A .....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Dunaújváros, 20.....

.....  
.....  
a munkáltatói jogkör gyakorlója

Átvettem 20. ....-án:

.....  
.....  
munkavállaló



*4.sz. melléklet*

.....  
munkavállaló  
részére

beosztása: .....  
lakcíme: .....

Tisztelt .....!

A Dunaujvárosi Egyetem (2400 Dunaujváros, Táncsics u. 1/a.) Fegyelmi Bizottsága az Önnel szemben .....-án megindított általános fegyelmi eljárásban az alábbi bizonyítékok alapján az alábbi tényeket tárta fel:

.....  
.....  
.....  
.....

A Munkavállalói Fegyelmi Szabályzat 5/B.§ (8) bekezdése szerint felhívom arra, hogy írásbeli védekezését 3 napon belül írásban szíveskedjen a Fegyelmi Bizottsághoz betérjeszteni.

Tájékoztatom, hogy amennyiben írásbeli védekezést határidőben nem terjeszt elő, úgy a fegyelmi határozat meghozatalára az Ön védekezésének megismerése nélkül kerül sor.

Dunaujváros, 20.....

.....  
.....  
a munkáltatói jogkör gyakorlója

Átvettem 20. ....-án:

.....  
.....  
munkavállaló



**5. sz. melléklet**

.....  
munkavállaló  
részére

beosztása: .....  
lakcíme: .....

**Tisztelt ..... !**

A Dunaujvárosi Egyetem (2400 Dunaujváros, Táncsics u. 1/a.) munkáltató képviselőjében a Fegyelmi Bizottság, a Munkavállalók Fegyelmi Szabályzata – a továbbiakban: Szabályzat - alapján lefolytatott ..... számú fegyelmi eljárás eredményeként, a Szabályzat 5/B§ szerinti eljárást lefolytatva az eset összes körülményének kivizsgálása után, a 20... .....-én, ..... helyiségben megtartott fegyelmi tárgyalás, valamint az eljárás során beszerzett dokumentumok alapján, zárt ülésen, egyhangú /..... szavazással ..... munkavállalóval szemben (születési helye, ideje: ....., lakcíme: .....) az alábbi

**fegyelmi határozatot**

hozta:

**A fegyelmi bizottság ..... munkavállalóval szemben a Munkavállalók Fegyelmi Szabályzata ..... szerinti ..... hátrányos jogkövetkezményt alkalmazza.**

A megállapított tényállás

.....

A fegyelmi büntetés alapjául szolgáló jogszabályi / szabályzati rendelkezések

.....

A fegyelmi határozat indokolása

.....

A fegyelmi bizottság egyéb megjegyzései

.....

Jogorvoslati Záradék



A Fegyelmi Bizottság tájékoztatja a munkavállalót, hogy a jelen határozat ellen a kézhezvételt követő 30 napon belül a Székesfehérvári Törvényszéken (8002 Székesfehérvár, Pf. 251.) keresettel élhet.

Dunaujváros, 20.....

.....  
a fegyelmi bizottság elnöke



**6. sz. melléklet**

.....  
munkavállaló  
részére

beosztása: .....  
lakcíme: .....

**Tisztelt ..... !**

A Dunaujvárosi Egyetem (2400 Dunaujváros, Táncsics u. 1/a.) munkáltató képviselőjében a Fegyelmi Bizottság, a Munkavállalók Fegyelmi Szabályzata – a továbbiakban: Szabályzat - alapján lefolytatott ..... számú fegyelmi eljárás eredményeként, a Szabályzat 5/B§ szerinti eljárást lefolytatva az eset összes körülményének kivizsgálása után, a 20... .....-én, ..... helyiségben megtartott fegyelmi tárgyalás, valamint az eljárás során beszerzett dokumentumok alapján, zárt ülésen, egyhangú /..... szavazással ..... munkavállalóval szemben (születési helye, ideje: ....., lakcíme: .....), ..... magatartása miatt indított

**fegyelmi eljárást megszünteti.**

**Indokolás**

.....

**Jogorvoslati Záradék**

A Fegyelmi Bizottság tájékoztatja a munkavállalót, hogy a jelen határozat ellen a kézhezvételt követő 30 napon belül a Székesfehérvári Törvényszéken(8002 Székesfehérvár, Pf. 251.) keresettel élhet.

Dunaujváros, 20.....

.....

.....



**7. sz. melléklet****Alkoholszondás ellenőrzés rendje****1.) Alkohol fogyasztás ellenőrzés rendje**

A Dunaújvárosi Egyetemmel munkavállalói jogviszonyban álló személy, alkoholos befolyásoltság alatt munkát nem végezhet, az intézmény területére nem léphet be, illetve ott nem tartózkodhat (az „alkoholos befolyásoltság” szintje 0,2 ‰ feletti érték).

Az ellenőrzés végezhető:

- szűrőpróbaszerűen,
- a Főépület portáján történő bejelentésre, illetve
- alapos gyanú esetén

a munkavégzés helyén, illetve az Egyetem területén, a rektornál, illetve a Műszaki és Szolgáltatási Igazgatóságon tett bejelentés alapján.

Az ellenőrzést úgy kell végezni, hogy az eljárás módja ne sértse a munkavállaló emberi méltóságát, önérzetét. Az ellenőrzést erre kijelölt, elkülönített helyen kell elvégezni két, az Egyetemmel munkavállalói jogviszonyban álló tanú jelenlétében, és helyszíni jegyzőkönyvet kell felvenni. A helyszínen, az eljárás lefolytatásának teljes időtartamában biztosítani kell, hogy kizárólag csak az ellenőrzést végző személy, az eljárás alá vont személy, valamint a két tanú tartózkodhasson.

A jegyzőkönyv ismertetését követően azt az ellenőrzést végzőnek, aki egyben vezeti a jegyzőkönyvet is, a vizsgálat alá vont személynek és a tanúknak alá kell írni. A jegyzőkönyvet 1 munkanapon belül el kell juttatni a rektornak, és másolatban a Műszaki és Szolgáltatási Igazgatóság vezetőjének, erről a vizsgálatot végző köteles gondoskodni.

**Felhasználható eszközök:** alkoholszonda, elektronikus alkoholteszt, vérvizsgálathoz szükséges egységcsomag.

Az eszközöket a főépület portáján kell elzártan elhelyezni, a felhasználásuk nyomon követésére szolgáló nyomtatvánnyal együtt.

Alkoholos befolyásoltság vizsgálatára jogosultak:

- a vizsgálat alá vont személy közvetlen munkahelyi vezetője, szervezeti egység vezetője;
- a Műszaki és Szolgáltatási Igazgatóság kijelölt munkavállalója

figyelemmel arra, hogy a teljes oktatási időszakon belül a kijelölt személy elérhető legyen, illetve a vizsgálatra berendelhető.



Munkabaleset esetén, ha gyanú merül fel, kötelező az alkoholos állapot ellenőrzése a sérültnél, illetve a munkabalesetért feltehetően felelős személynél.

Amennyiben az alkoholszondás vizsgálat 0,2 ‰-es érték feletti eredményt mutat, és a vizsgálat eredményét az eljárás alá vont személy vitatja, véralkohol vizsgálaton kell részt vennie.

Azt a munkavállalót, akit az alkoholos állapot vizsgálat ittasnak minősít, tilos az Egyetem területére beengedni, illetve a munkavégzéstől azonnal el kell tiltani. (Az adott nap igazolatlan hiányzásnak minősül, melyre alpbér nem jár.)

A véralkohol vizsgálatra a Dunaujvárosi Egyetem megbízott munkavállalója elkíséri az érintett személyt vérvétel céljából:

a munkavállaló házi orvosához vagy  
foglalkozás egészségügyi orvosához rendelési  
időben; orvosi ügyeletre ügyeleti időben.

Az alkoholos vizsgálatot vezető gondoskodik az orvos által lezárt dobozban tárolt vérminta továbbításáról vizsgálat céljából az ORFK Bűnügyi és Szakértői Kutató Intézet Véralkohol Szakértői Osztályára (1903 Budapest, VIII. ker. Mosonyi út 9. Pf: 314/4.).

Az alkoholos vizsgálatban történő közreműködést megtagadó munkavállaló (e tény jegyzőkönyvbe rögzítése szükséges) vétkesen megszegi munkavállalói jogviszonyával kapcsolatos kötelezettségét, ellene ennek alapján fegyelmi eljárás kezdeményezhető, és hátrányos jogkövetkezmény alkalmazható.

Azon munkavállalót, akinek véralkohol vizsgálata legalább 0,2 ‰ eredményt mutat, a vizsgálat díjának (eszköz díja, mintavétel díja, vizsgálat, postaköltség) megfizetésére kell kötelezni, egyben fegyelmi úton felelősségre kell vonni.

## **2.) Drog fogyasztás ellenőrzés rendje**

Drog fogyasztás ellenőrzés végrehajtása az alkoholszondás ellenőrzésben foglaltak szerint történik, azzal, hogy a vizelet és/vagy vérvizsgálatot csak orvos végezheti el.

**3.)** A szabályzat végrehajtására szolgáló ellenőrző eszközök beszerzésérét, elhelyezéséért az eljárás belső ügyrendjének kialakításához szükséges intézkedések megtételéért valamint a Műszaki és Szolgáltatási Igazgatóság vezetője a felelős.



*8. sz. melléklet*

**JEGYZŐKÖNYV**

**alkoholszondás ellenőrzésről**

Felvéve: ..... év ..... hónap ..... nap ..... óra ..... perckor

..... a Dunaújvárosi Egyetem hivatalos helyiségében.

Jelen vannak:

.....  
ellenőrzést végző

.....  
ellenőrzött személy, NEPTUN azonosító

.....  
tanú1

.....  
tanú2

Alulírott a jelenlévők előtt elismerem, hogy engem az Dunaújvárosi Egyetem megbízottja a fent megjelölt időben és helyen alkoholszondás ellenőrzésnek vetett alá.

Név: .....

Születési hely: .....

Születési idő: .....

Intézet/szervezeti egység: .....

Anyja neve: .....

Beosztása: .....

Lakcím: .....

Neptun azonosító: .....



Az alkoholos vizsgálatban történő közreműködést megtagadó munkavállaló (e tény jegyzőkönyvbe rögzítése szükséges) vétkesen megszegi munkavállalói jogviszonyával kapcsolatos kötelezettségét, ellene ennek alapján hátrányos jogkövetkezmény alkalmazható.

Az alkoholszondás vizsgálatot:  vállalom  megtagadom

A felhasznált eszköz azonosítója: .....

A vizsgálat eredménye: .....

Amennyiben az alkoholszondás vizsgálat 0,2 %-es érték feletti eredményt mutat, és a vizsgálat eredményét az eljárás alá vont személy vitatja, véralkohol vizsgálaton kell részt vennie.

A vizsgálat eredményét :  elfogadom  nem fogadom el

A vizsgálatot végző szervezeti egység vezető intézkedése:

.....  
.....  
.....

Az ellenőrzést és a jegyzőkönyvvezetést végző személyként a fenti adatok, nyilatkozatok a valóságnak megfelelnek:

.....  
ellenőrzést végző személy

A fenti tájékoztatást tudomásul vettem, az adatok és nyilatkozatokat a valóságnak megfelelnek, a jegyzőkönyv 1 példányát átvettem.

.....  
vizsgálat alá vont személy

A jegyzőkönyv előttünk került felvételre és aláírásra, annak elolvasása után:



Alíírása:.....

tanú1

Alíírása:.....

tanú2

Név:.....

Név:.....

Lakcím:.....

Lakcím:.....

Szem.ig:.....

Szem.ig:.....

*A jegyzőkönyvet 1 munkanapon belül el kell juttatni a rektornak, és másolatban a Műszaki és Szolgáltatási Igazgatóság vezetőjének, erről a vizsgálatot végző köteles gondoskodni.*