



**DUNAÚJVÁROSI EGYETEM**

**SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT  
II. KÖTET**

**FOGLALKOZTATÁSI KÖVETELMÉNYRENDSZER**

**Dunaújváros**

**Hatályos: 2026. február 27. napjától**



## Tartalom

<b>BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK .....</b>	<b>5</b>
<b>I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK.....</b>	<b>5</b>
1. § A követelményrendszer célja, hatálya .....	5
2. § A jogok és kötelezettségek rendeltetésszerű gyakorlása.....	5
3. § A munkáltatói jogkör gyakorlásának rendje .....	6
4. § Az Egyetemen létesíthető munkakörök .....	6
<b>II. AZ OKTATÓI, TANÁRI ÉS TUDOMÁNYOS KUTATÓI MUNKAKÖRÖKRE VONATKOZÓ KÜLÖNÖS SZABÁLYOK.....</b>	<b>6</b>
<b>II/1. OKTATÓI MUNKAKÖR LÉTESÍTÉSE .....</b>	<b>6</b>
5. § Az oktatói munkakör létesítésének és megszüntetésének általános szabályai .....	6
6. § Tanársegéd .....	8
7. § Adjunktus.....	9
8. § Főiskolai docens.....	9
9. § Főiskolai tanár és Egyetemi docens .....	10
10. § Egyetemi tanár.....	11
11. § Mesteroktató.....	12
<b>II/2. KUTATÓI MUNKAKÖR LÉTESÍTÉSE .....</b>	<b>12</b>
12. § A kutatói munkakör létesítésének általános szabályai .....	12
13. § Tudományos segédmunkatárs .....	13
14. § Tudományos munkatárs .....	14
15. § Tudományos főmunkatárs .....	14
16. § Tudományos tanácsadó, kutatóprofesszor .....	15
<b>II/3. TANÁRI MUNKAKÖR LÉTESÍTÉSE.....</b>	<b>15</b>
17. § A tanári munkakör létesítésének általános szabályai.....	15
18. § Műszaki, gazdasági tanár .....	16
19. § Nyelvtanár .....	16
20. § Kollégiumi tanár .....	17
<b>II/4. AZ OKTATÓK, KUTATÓK, TANÁROK KÖTELEZŐ ÓRATERHELÉSÉRE VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK .....</b>	<b>17</b>
21. § A heti munkaidő beosztásával kapcsolatos alapelvek .....	17
<b>II/5. AZ ÓRAADÓ OKTATÓ.....</b>	<b>19</b>
22. § Alkalmazás feltételei .....	19
<b>II/6. A NEM OKTATÓI, KUTATÓI, TANÁRI MUNKAKÖRBEN FOGLALKOZTATOTTAK.....</b>	<b>19</b>
23. § Az oktatók, kutatók, tanárok munkáját segítő munkakör létesítése .....	19
24. § Hallgatói munkaviszonyban foglalkoztatottak.....	21



<b>II/7. SPECIÁLIS KÖVETELMÉNYEK A SZAKFELELŐSÖK, SZAKIRÁNYFELELŐSÖK, TANTÁRGYFELELŐSÖK TEKINTETÉBEN .....</b>	<b>22</b>
25. § 22	
25/A. § Szakfelelős.....	22
26. § Szakirányfelelős .....	23
27. § Tantárgyfelelős .....	23
28. § Intézményi felelős (szakfelelős), tanegység felelős (tantárgyfelelős) a felsőoktatási szakképzés tekintetében.....	23
<b>II/8. A FOLYAMATOS ALKALMASSÁG VIZSGÁLATA .....</b>	<b>24</b>
29. § Az oktatók, kutatók, tanárok, nem oktatók értékelésének eljárási rendje .....	24
<b>II/9. SZABADSÁG .....</b>	<b>24</b>
30. § Szabadság, Fizetés nélküli szabadság .....	24
<b>III. A NEM OKTATÓI, KUTATÓI, TANÁRI MUNKAKÖRBEN FOGLALKOZTATOTTAKRA VONATKOZÓ KÜLÖNÖS SZABÁLYOK.....</b>	<b>25</b>
<b>III/1. VEZETŐKRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK.....</b>	<b>25</b>
32. § Az Egyetemen létesíthető vezetői megbízások.....	25
33. § Az Egyetemen magasabb vezetői, vezetői megbízás létesítésének közös szabályai	26
<b>III/2. MAGASABB VEZETŐI MEGBÍZÁSOK.....</b>	<b>27</b>
34. § Magasabb vezetőkre vonatkozó közös szabályok.....	27
35. § Rektor.....	27
36. § Rektorhelyettesek.....	27
37. § Gazdasági Főigazgató.....	28
<b>III/3. VEZETŐI MEGBÍZÁSOK.....</b>	<b>28</b>
39. § Intézetigazgató, Tanárképző Központ főigazgatója, igazgató, szervezeti egység igazgatója/vezetője .....	28
40. § Tanszékvezető .....	28
<b>IV. A PÁLYÁZATOK ELJÁRÁSÁNAK RENDJE .....</b>	<b>29</b>
41. § A pályázatok köre, pályázati eljárás menete .....	29
42. § A főiskolai tanári pályázatokkal és azok elbírálásával kapcsolatos további rendelkezések .....	30
43. § A munkaviszony létesítésével, megszűnésével kapcsolatos egyéb rendelkezések a munkakör átadás-átvétel szabályai .....	33
<b>V. ÖSSZEFÉRHETETLENSÉG .....</b>	<b>36</b>
45. § Összeférhetetlenségre vonatkozó szabályok.....	36
<b>XIV. VEGYES ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....</b>	<b>37</b>
1. melléklet.....	39
2. melléklet.....	40
3. melléklet.....	42



**Sz-02/2.**  
**FOGLALKOZTATÁSI KÖVETELMÉNYRENDSZER**

2. kiadás

7. módosítás

4 (63). oldal

Szavazólap minta.....	42
4. melléklet.....	43
Eljárásrend a hallgatók angol nyelvű képzésében részt vevő oktatók szaknyelvi alkalmasságának megállapításához.....	43
5. melléklet.....	49
6. melléklet.....	59
Pályázati/Véleményezési rendszer	



## BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

A Dunaújvárosi Egyetem (továbbiakban: Egyetem) Szenátusa a *Szervezeti és Működési Szabályzat* (továbbiakban: SZMSZ) részét képező *Foglalkoztatási Követelményrendszerét* (továbbiakban: Követelményrendszer) a *nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény* (továbbiakban: Nftv.), a *munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény* (továbbiakban: Mt.) rendelkezéseivel összhangban az alábbiak szerint határozza meg:

### I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

#### 1. § A követelményrendszer célja, hatálya

- (1) A Követelményrendszer célja, hogy elősegítse az Egyetemen folyó oktatási, tudományos kutatási, alkotói tevékenység és egyéb a működést elősegítő szolgáltatási tevékenységek magas színvonalú végzését, és biztosítsa az ehhez szükséges személyi feltételeket.
- (2) A Követelményrendszer alapot nyújt a foglalkoztatás, a munkaköri feladatok előírásához, a felkészültség és a végzett munka rendszeres értékeléséhez, a folyamatos alkalmasság megítéléséhez. A jogszabályi keretek között ösztönöz a magasabb oktatói-tudományos kutatói beosztások elérésére és elősegíti a megfelelő oktatók és tudományos kutatók, vezetők és alkalmazottak kiválasztását.
- (3) A Követelményrendszer hatálya kiterjed az Egyetem valamennyi oktatójára és tudományos kutatójára, valamint az intézmény által adományozott címzetes egyetemi docensi, címzetes egyetemi tanári címet viselő személyekre, valamennyi munkakörben foglalkoztatott munkavállalóra, az oktatási tevékenységben részt vevő egyéb foglalkoztatási jogviszonyban, továbbá a hallgatói munkaviszonyban foglalkoztatottakra.
- (4) Jelen Követelményrendszer biztosítja a hatálya alá tartozók számára annak lehetőségét, hogy az Nftv. 116. § (6) bekezdésében foglaltak alapján történjen a további foglalkoztatásuk.
- (5) Azoknak az oktatóknak és tudományos kutatóknak a besorolása és foglalkoztatása, akik az Nftv. hatályba lépését megelőzően jogosulttá váltak meghatározott címek használatára, illetve munkakörök betöltésére, csak akkor változtatható meg, ha az új követelményeket teljesítik.
- (6) Az Egyetem az alkalmazásában álló munkavállalókra, oktató tevékenységet egyéb foglalkoztatási jogviszonyban végzőkre (óraadók) vonatkozóan a jogszabályokban foglaltakat alkalmazza, e Követelményrendszerben található kiegészítésekkel. A Követelményrendszert az Egyetemmel jogviszonyban álló és jogviszonyt létesítőknak a jogviszony létesítésével egy időben meg kell ismerni, ennek érdekében az Egyetem elektronikus rendszerében az alkalmazottak számára hozzáférhetővé teszi.

#### 2. § A jogok és kötelezettségek rendeltetésszerű gyakorlása

- (1) Az Egyetem, a mindenkor hatályos jogszabályoknak megfelelően a Foglalkoztatási Követelményrendszer keretei között, a rendeltetésszerű joggyakorlás és az egyenlő bánásmód elvének megfelelően köteles eljárni, a foglalkoztatási jogviszony létesítése, módosítása, és megszüntetése során. Ennek keretében jogosult, a munkavállalók és a foglalkoztatási jogviszony egyéb alanyai számára, munkavégzésre irányuló utasítást adni, a munkavégzést ellenőrizni, a kimagasló, átlagtól eltérő teljesítményt jutalmazni, a kötelezettségszegést szankcionálni.
- (2) Az Egyetem alkalmazottja, óraadója köteles olyan magatartást tanúsítani, amellyel nem sérti a munkáltatója, megbízója jogos gazdasági érdekeit, jó hírnevét. Ennek a kötelezettségének a megsértése ugyanolyan következményekkel járhat (pl. etikai, fegyelmi eljárás indítható/ munkaviszony azonnali hatályú felmondása), mint a foglalkozása szabályainak megsértése.



**Sz-02/2.**  
**FOGLALKOZTATÁSI KÖVETELMÉNYRENDSZER**

2. kiadás

7. módosítás

6 (63). oldal

- (3) Az intézményi érdekek veszélyeztetésére való hivatkozás az Egyetem munkavállalóival szemben nem szolgáltathat alapot jogellenes munkáltatói intézkedésre.
- (4) Az Egyetemen az alkalmazás feltétele, hogy az alkalmazott büntetlen előéletű legyen, ne álljon a tevékenység folytatását kizáró foglalkozástól eltiltás hatálya alatt, és rendelkezzen az előírt végzettséggel és szakképzettséggel.

**3. § A munkáltatói jogkör gyakorlásának rendje**

- (1) A rektor és az általános rektorhelyettes (SZMSZ 3. § (4) b) pontja alapján) felett a munkáltatói jogkört a Dunaújvárosi Egyetemért Alapítvány kuratóriuma, mint fenntartó gyakorolja.
- (2) Az Egyetem gazdasági főigazgatóját vezető állású munkavállalóként a Dunaújvárosi Egyetemért Alapítvány Kuratóriuma, mint fenntartó nevezi ki. A munkaviszony létesítése és megszüntetése kivételével a gazdasági főigazgató felett a munkáltatói jog gyakorlására a rektor jogosult.
- (3) A rektor gyakorolja az Egyetem oktatói, kutatói, illetve tanári munkakörben, valamint az Nftv. 37. § (1) bekezdés b) pontja szerinti magasabb vezetőket, valamint a 37. § (1) bekezdés a-b) pontja szerinti magasabb vezetők feladatellátását közvetlenül segítő szervezeti egységekben foglalkoztatottak felett a munkáltatói jogkört, valamint az Nftv. 25. § (3) bekezdése szerinti megbízási jogviszonnyal kapcsolatos, a megbízót megillető jogosultságokat.
- (4) Az illetmény, illetve egyéb jogviszonyra tekintettel történő juttatás megállapítására – a rektor, az általános rektorhelyettes és a gazdasági főigazgató kivételével - a rektor jogosult.
- (5) A rektor a munkairányítási jogokat az Egyetem magasabb vezetői, vagy vezető beosztású alkalmazottjára átruházhatja, aki a feladatellátását közvetlenül segítő szervezeti egységekben foglalkoztatottak felett gyakorolja a munkairányítási jogokat. Az átruházott jogkör nem adható tovább.

**4. § Az Egyetemen létesíthető munkakörök**

- (1) Az Egyetemen 2 fő munkakör családba (akadémiai és támogatói) és 12 almunkakör családba (3 db akadémiai és 9 db támogatói) kerülnek besorolásra a munkakörök.
- (2) Az Egyetemen az oktatással összefüggő feladatok oktatói, és tanári munkakörben láthatók el. Az önálló kutatói feladatok ellátására tudományos kutatói munkakör létesíthető.
- (3) Az Egyetemen az önálló vezetői munkakörök mellett ügyvivő referens és adminisztratív referens (gazdasági, tanulmányi, ügyviteli stb.), ügyviteli alkalmazott, szakmai szolgáltató, műszaki szolgáltató (fenntartási, üzemeltetési alkalmazott, szakmunkás, segédmunkás, kisegítő alkalmazott) munkakörökben létesíthető munkaviszony az oktatók, kutatók, tanárok munkájának segítésére az intézmény működtetésével, fejlődésével kapcsolatos feladatok ellátására.
- (4) A Könyvtár és Információs Központ vonatkozásában a gyűjtemények megszervezésére, a nyomtatott, audiovizuálisan vagy digitálisan rögzített anyagok rendszerezésére, osztályozására és katalogizálására, a kölcsönzési és információs hálózatok kezelésére és egyéb könyvtári tevékenységben való részvételre létesíthető munkaviszony.
- (5) Az Egyetem speciális szervezeti egységként működő Családbarát Szolgáltató vonatkozásában az iskoláskorúaknál fiatalabb gyermekek számára a nevelés, gondozás és felügyelet ellátására, és a gyermekek fizikai, szociális, érzelmi és intellektuális fejlődését elősegítő tevékenységre, felügyeletre, illetve ilyen tevékenységekben való részvételre létesíthető munkaviszony.

**II. AZ OKTATÓI, TANÁRI ÉS TUDOMÁNYOS KUTATÓI MUNKAKÖRÖKRE  
VONATKOZÓ KÜLÖNÖS SZABÁLYOK**

**II/1. OKTATÓI MUNKAKÖR LÉTESÍTÉSE**

**5. § Az oktatói munkakör létesítésének és megszüntetésének általános szabályai**

- (1) Az Egyetemen létesíthető oktatói munkakörök az alábbiak:



**Sz-02/2.**  
**FOGLALKOZTATÁSI KÖVETELMÉNYRENDSZER**

2. kiadás

7. módosítás

7 (63). oldal

- a) tanársegéd;
- b) adjunktus;
- c) főiskolai, illetve egyetemi docens;
- d) főiskolai, illetve egyetemi tanár;
- e) mesteroktató.

(2) Az Egyetemen oktatói munkakörben az alkalmazható, aki

- a) egyetemi oklevéllel/mesterfokozattal és szakképzettséggel rendelkezik,
- b) büntetlen előéletű és cselekvőképes,
- c) az oktatói, tudományos kutatói vagy alkotói követelményeknek megfelel.

(3) Oktatói munkakörben az alkalmazható, aki az általános követelményeken túl megfelel a jelen szabályzat által megfogalmazott további feltételeknek.

(4) Az oktatói munkakörben történő alkalmazás együtt jár a munkakör megnevezésével azonos munkaköri cím adományozásával, e cím használatának jogával. Az alkalmazás megszűnésével – a főiskolai és az egyetemi tanári cím kivételével – egyidejűleg e cím használatának joga is megszűnik. A főiskolai és az egyetemi tanár e cím használatára addig jogosult, amíg a miniszterelnök, illetve a köztársasági elnök a tanári cím használatának jogát nem vonja meg.

(5) Megbízási jogviszony keretében az oktatói feladat akkor látható el, ha az adott feladat, tevékenység jellege ezt megengedi, továbbá a végzett munkára fordított idő nem haladja meg a teljes munkaidő hatvan százalékát (a továbbiakban: óraadó oktató). Megbízási jogviszony létesíthető továbbá az eseti, nem rendszeres oktatói feladatokra. Az Egyetem a vele munkaviszonyban álló nem oktatói munkakörben foglalkoztatott személlyel, a munkakörébe nem tartozó oktatási feladatok ellátására megbízási jogviszonyt létesíthet.

(6) Az oktatói és a tudományos kutatói feladatok egy munkakörben is elláthatók, azzal a kikötéssel, hogy a munkaszerződésben meg kell határozni az egyes feladatok ellátására fordítandó munkaidő hányadát.

(7) Az oktató – függetlenül attól, hogy hány felsőoktatási intézményben lát el oktatói feladatot – az intézmény működési feltételei meglétének mérlegelése során, illetve a felsőoktatási intézmény költségvetési támogatásának megállapításánál, csak egy felsőoktatási intézményben vehető figyelembe. Az oktató írásban adott nyilatkozata határozza meg, hogy melyik az a felsőoktatási intézmény, amelyiknél az előzőekben meghatározottak szerint figyelembe lehet őt venni. Ilyen nyilatkozat hiányában az oktató egyik felsőoktatási intézménynél sem vehető figyelembe. A nyilatkozatot a Munkaügyi Irodán kell leadni.

(8) Oktatói munkakörben nem magyar állampolgár is alkalmazható a külföldiek munkavállalására vonatkozó mindenkor hatályos jogszabályok alapján, jelen szabályzatban meghatározott követelményekkel, valamint az irányadó jogszabályokkal összhangban.

(9) Az oktatóknak ismeretátadó képességgel, előadói készséggel, hivatástudattal és általános műveltséggel kell rendelkeznie, erkölcsi és emberi magatartásuk alapján pedig alkalmasnak kell lenniük arra, hogy a hallgatókat az értelmiségi feladatok ellátására is felkészítsék.

(10) Az oktató:

- a) rendelkezik aktív idegennyelv-tudással, - a hallgatók angol nyelvű képzésében való részvétel feltételeit a jelen szabályzat 4. számú melléklete tartalmazza,
- b) képes tudományos tevékenység végzésére,
- c) képes szakmai felkészültségének folyamatos megújítására és az újonnan szerzett ismereteinek az oktató-, tudományos kutató-, tanári-, vagy alkotómunkában való hasznosítására,
- d) kész együttműködni munkahelyi környezetével, a Hallgatói Önkormányzattal és a hallgatók öntevékeny csoportjaival,
- e) törekszik a magasabb beosztáshoz szükséges ismeretek (tudományos fokozat) megszerzésére.



**Sz-02/2.**  
**FOGLALKOZTATÁSI KÖVETELMÉNYRENDSZER**

2. kiadás

7. módosítás

8 (63). oldal

(11) Az egyes oktatók – általános munkaköri feladatain túli – részletes feladatait az illetékes intézetigazgatók és tanszékvezetők, Tanárképző központ vezetője, e követelményrendszer alapján, személyenként határozzák meg.

(12) Az oktatókra vonatkozó minősítés rendszerét az Egyetem *Teljesítményértékelési Szabályzata* (továbbiakban: TÉR) tartalmazza. A folyamatos alkalmasság követelményeinek mérésére szolgál a minősítés rendszere, valamint az oktatói munka hallgatói véleményezése.

(13) Jelen Követelményrendszer alkalmazása során az Egyetem gondoskodik az oktatási feltételek megteremtéséről, az elért teljesítmény rendszeres – legalább éves – értékeléséről, valamint lehetőségein belül a nyelvtanulás, a továbbképzés és a szakirodalmi tevékenység segítségéről.

(14) Az Nftv. 31. § (2) bekezdése alapján nem foglalkoztatható továbbá az az oktató, a mesteroktatót kivéve, aki az oktatói munkakörben történő foglalkoztatásának kezdetétől számított tíz év elteltével nem szerzett tudományos fokozatot. A határidő elteltével az oktató munkaviszonya megszűnik. A megszűnésről a rektor írásban értesíti az oktatót.

(15) E 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 vagy kutatóintézetben való munkavállalás, vagy szakmai tanulmányút miatt szünetel.

(16) A munkáltató megszünteti a főiskolai tanári, illetve az egyetemi tanári munkakörben történő foglalkoztatást, ha a miniszterelnök a főiskolai tanárt, a köztársasági elnök az egyetemi tanárt – a munkaköri címhez fűződő jogát megvonva – felmentette. A főiskolai tanár, illetve az egyetemi tanár felmentését a Nftv. 29. § (3) bekezdésben meghatározott rend szerint a rektor kezdeményezi.

(17) A rektor köteles kezdeményezni a főiskolai tanár, illetve az egyetemi tanár munkaköri címének megvonására irányuló eljárást, ha:

- a) azt az érintett kéri,
- b) a főiskolai tanárral, illetve az egyetemi tanárral szemben véglegesen elbocsátás fegyelmi büntetést szabtak ki,
- c) a foglalkozás gyakorlásától a bíróság jogerősen eltiltotta,
- d) vagy az érintettet szándékos bűncselekmény miatt jogerősen végrehajtandó szabadságvesztésre ítélték.

(18) A rektor ezzel egyidejűleg intézkedni köteles a főiskolai, illetve egyetemi tanári munkakörben történő foglalkoztatás megszüntetéséről is. Amennyiben a főiskolai tanár, illetve az egyetemi tanár munkaköri cím viselésére jogosult nem áll az Egyetemmel foglalkoztatási jogviszonyban, a felmentés - a munkaköri cím használati jog megvonásának - kezdeményezésére a miniszter jogosult.

## 6. § Tanársegéd

(1) Tanársegédi munkakörben az foglalkoztatható, aki:

- a) MA/MSc vagy azzal egyenértékű végzettséggel rendelkezik,
- b) megkezdte a doktori képzést,
- c) képes a művelendő tantárgy oktatására és szakmai kutatómunka végzésére.

(2) A folyamatos alkalmasság követelményei:

- a) megfelelő tájékozottság a szervezeti egység által művelt szaktudományokban,
- b) megfelelő készség szemináriumok és gyakorlatok vezetésére,
- c) a szakmai és pedagógiai ismeretek folyamatos bővítése,
- d) alkalmasság a kijelölt oktató, kutató irányításával a tudományos- és kutatómunka alapvető módszereinek elsajátítására,



**Sz-02/2.**  
**FOGLALKOZTATÁSI KÖVETELMÉNYRENDSZER**

2. kiadás

7. módosítás

9 (63). oldal

- e) alkalmasság gyakorlati vizsgák, beszámolók értékelésére, hallgatói feladatok konzultálására, hallgatók vezetésére,
  - f) részvétel az intézményben és az intézetben folyó szakmai, közéleti munkában, illetve az intézményi feladatok megvalósításában,
  - g) (évente legalább kettő) konferencián való, dokumentált, előadóként részvétel,
  - h) felkészülés az adjunktusokra vonatkozó követelmények teljesítésére.
- (3) A tanársegéd munkájának segítésére az intézetigazgató/Tanárképző Központ főigazgatója, írásban, szakmai vezetőt bíz meg, aki segítséget nyújt a tanársegéd részére az oktatással, kutatással kapcsolatos feladatai ellátásához, doktori képzése folytatásához. A szakmai vezető a tanársegéddel folyamatos kapcsolatot tart. A tanársegéd évente beszámolót készít az adott évre vonatkozó oktatással, kutatással kapcsolatos tevékenységéről.
- (4) A Munkaügyi Iroda a megbízó levelet, szakmai értékeléseket, beszámolókat, észrevételt a tanársegéd-, illetve a szakmai segítőre vonatkozó dokumentumokat a szakmai vezető személyi anyagában helyezi el.

### 7. § Adjunktus

- (1) Adjunktusi munkakörben az foglalkoztatható, aki:
- a) adjunktusi munkakörben történő alkalmazás feltétele a doktori fokozat megszerzése.
  - b) ha a tanársegéd megfelel a foglalkoztatási követelményrendszerben meghatározott feltételeknek, a doktori fokozat megszerzését követő három éven belül adjunktusi munkakörbe kell átsorolni.
- (2) A folyamatos alkalmasság követelményei:
- a) az oktatott tárgy anyagának széles körű ismerete, felkészültség a tananyag önálló összeállítására, oktatási anyagok kidolgozására,
  - b) megfelelő felkészültség önálló előadások tartására, foglalkozások vezetésére,
  - c) az oktatott tantárgy körébe tartozó gyakorlati tapasztalatok szerzése,
  - d) az oktatási és pedagógiai ismeretátadási módszerek fejlesztése,
  - e) kutatómunkában való részvétel, tudományos munka végzése és eredményeinek publikálása,
  - f) (évente legalább kettő) konferencián való, dokumentált, előadóként részvétel,
  - g) szakkollegiatok, TDK dolgozatot készítő hallgatók, szakkollégiumok munkájának vezetése,
  - h) aktív részvétel a szervezeti egység és az Egyetem által kitűzött célok, feladatok megvalósításában,
  - i) felkészülés a docensi követelmények teljesítésére,
  - j) rendszeres szakmai közéleti tevékenységet folytat.

### 8. § Főiskolai docens

- (1) Főiskolai docensi munkakörben az foglalkoztatható, aki:
- a) az adjunktusi munkakörben történő alkalmazási feltételek teljesíti és
  - b) megfelelő oktatói vagy szakmai gyakorlattal rendelkezik,
  - c) alkalmas hallgatók, tanársegédek, adjunktusok tanulmányi, tudományos munkájának vezetésére.
- (2) A folyamatos alkalmasság követelményei:
- a) az oktatott tantárgy széles körű ismerete, felkészültség a tananyag önálló összeállítására, oktatási anyagok kidolgozására,



**Sz-02/2.**  
**FOGLALKOZTATÁSI KÖVETELMÉNYRENDSZER**

2. kiadás

7. módosítás

10 (63). oldal

- b) magas szintű oktatási-nevelési tevékenység, a továbbképzésben résztvevők, valamint a tanársegédek, adjunktusok munkájának irányítása,
  - c) kutatómunkák szervezése, kutatómunkákban résztvevő tanársegédek, adjunktusok munkájának felügyelete, irányítása,
  - d) kutatómunkák eredményeinek részletes írásos közzététele és szóbeli prezentálása,
  - e) tudományos munka végzése és eredményeinek közzététele idegen nyelven is,
  - f) részvétel a hazai és nemzetközi tudományos és szakmai rendezvényeken, konferenciákon,
  - g) szakdolgozatok, TDK dolgozatot készítő hallgatók, szakkollégiumok munkájának vezetése,
  - h) rendszeres kapcsolattartás a gyakorlati élettel, pályázatokon részvétel, szakmai és kutatási megbízások szerzése,
  - i) aktív részvétel a szervezeti egység és az Egyetem által kitűzött célok, feladatok megvalósításában,
  - j) felkészülés a főiskolai tanári vagy egyetemi docensi munkakörben történő alkalmazási követelményeinek teljesítésére,
  - k) idegen nyelvű oktatás.
- (3) Új főiskolai docensi pályázat már nem kerül kiírásra az intézményben, valamint a jelenleg főiskolai docensi munkakört betöltő kollégáknak 2022. december 31. napjáig teljesíteniük szükséges az egyetemi docensi cím a jelen szabályzatban meghatározott feltételeit. Amennyiben ez nem valósul meg, úgy egyetemi adjunktusi munkakörbe sorolja vissza az intézmény a határidő leteltét követően az oktató kollégát. A munkáltató ebben a körben jogosult a fenti határidő előtt is egyoldalúan kezdeményezni az egyetemi docensi követelmények meglétének vizsgálatát és megindítani az előmeneteli folyamatot.

### 9. § Főiskolai tanár és Egyetemi docens

- (1) Foglalkoztatási követelmények, figyelemmel jelen szabályzat 41.§-ban foglaltakkal együtt:
- a) Legalább 8 évi felsőoktatási oktatói tapasztalat. A 8 évbe 5 év szakirányú munkavégzésre irányuló jogviszony, illetve egyéb szakirányú tevékenység beszámítható. Habilitált oktató esetén az oktatási tapasztalat időtartamára vonatkozó feltétel teljesítése nem szükséges,
  - b) doktori fokozattal rendelkezés,
  - c) megfelelő szakmai gyakorlat, / 5. melléklet 1.a.1./
  - d) idegen nyelven történő előadás tartása, /5. melléklet 1.a.3./
  - e) elismert oktatói, tudományos és szakmai munkásság, /5. melléklet I-II. /
  - f) alkalmas a hallgatók, doktori képzésben résztvevők, a tanársegédek, adjunktusok tanulmányi, tudományos munkájának vezetésére. /5. melléklet 1.a.2., 2.a.2., 2.a.3./
  - g) rendszeres szakmai közéleti tevékenységet folytat, /5. melléklet 2.a.3., 2.a.4., 2.b.1., 2.b.2./
  - h) széleskörű hazai és nemzetközi kapcsolatrendszerrel, valamint szakmai közéleti elismertséggel rendelkezik. /5. melléklet 2.a.4., 2.b.2./
  - i) az egyetemi docens munkakörben foglalkoztatott kollégáknak legkésőbb 2026. december 31-ig kell a habilitációt megszerezni. A habilitációs eljárás kezdeményezéséről és a habilitáció megszerzéséről a munkavállaló köteles tájékoztatni a munkáltatót. 2026. december 31. után az a személy nevezhető ki egyetemi docenssé, aki a 9. § (1) bekezdésében meghatározott valamennyi feltételnek megfelel. A határidők jogvesztők, azok elmulasztása az egyetemi docensi cím megvonását eredményezi.



**Sz-02/2.**  
**FOGLALKOZTATÁSI KÖVETELMÉNYRENDSZER**

2. kiadás

7. módosítás

11 (63). oldal

(2) A folyamatos alkalmasság követelményei:

- a) az oktató tudományág átfogó ismerete,
- b) tudományágának alkotó művelése, iskolateremtő készség,
- c) jegyzet, tankönyv, szakkönyv írása, közzététele,
- d) tanársegédek, adjunktusok, docensek publikációs tevékenységének koordinálása,
- e) az oktató-nevelő és a tudományos munka szervezése, a beosztott oktatók és kutatók munkájának irányítása, utánpótlásuk nevelése,
- f) a vezetői utánpótlás nevelése,
- g) rendszeres és sokrétű kapcsolat tartása a gyakorlati élettel, a pályázati tevékenység összefogása, kutatási és szakmai megbízások szerzése,
- h) szakirodalmi tevékenység hazai és nemzetközi viszonylatban,
- i) tudományos tevékenység kifejtése, részvétel hazai és nemzetközi szakmai- és tudományos rendezvényeken, konferenciákon,
- j) szakdolgozatok, TDK dolgozatot készítő hallgatók, szakkollégiumok munkájának vezetése
- k) kezdeményező jellegű részvétel az intézményi célok, feladatok megoldásában.

(3) A főiskolai tanári munkakörben történő alkalmazás további feltétele, hogy az érintettet a miniszterelnök főiskolai tanári címmel kinevezze, vagy ilyen kinevezéssel már rendelkezzen.

### 10. § Egyetemi tanár

(1) Foglalkoztatási követelmények:

- a) az egyetemi docensi munkakörben történő alkalmazási feltételek teljesítése, legalább 10 évi felsőoktatási oktatói tapasztalat,
- b) doktori fokozattal rendelkezés,
- c) amennyiben magyar állampolgár, habilitációval vagy azzal egyenértékű nemzetközi felsőoktatási oktatói gyakorlattal rendelkezés,
- d) az adott tudományterületen nemzetközileg elismert képviselő, aki kiemelkedő tudományos kutatói tevékenységet fejt ki / 5. melléklet 2.a.1./,
- e) az oktatásban, kutatásban, kutatásszervezésben szerzett tapasztalatai alapján alkalmas a hallgatók, a doktori képzésben résztvevők, a tanársegédek tanulmányi, tudományos, munkájának vezetésére / 5. melléklet 2.a.2./,
- f) idegen nyelven publikál, szemináriumot, előadást tart, / 5. melléklet 1.a.3./
- g) a kinevezését illetően rendelkezik a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság szakértői véleményével,
- h) a kinevezését illetően rendelkezik rektori javaslattal.

(2) A folyamatos alkalmasság követelményei:

- a) tudományágának alkotó művelése, iskolateremtő készség,
- b) jegyzet, tankönyv, szakkönyv írása,
- c) tanársegédek, adjunktusok, docensek publikációs tevékenységének koordinálása,
- d) az oktató-nevelő és a tudományos munka szervezése, a beosztott oktatók és kutatók munkájának irányítása, utánpótlásuk nevelése,
- e) a vezetői utánpótlás nevelése,



**Sz-02/2.**  
**FOGLALKOZTATÁSI KÖVETELMÉNYRENDSZER**

2. kiadás

7. módosítás

12 (63). oldal

- f) rendszeres és sokrétű kapcsolat tartása a gyakorlati élettel, a pályázati tevékenység összefogása, kutatási és szakmai megbízások szerzése,
- g) szakirodalmi tevékenység hazai és nemzetközi viszonylatban,
- h) tudományos tevékenység kifejtése, részvétel hazai és nemzetközi szakmai- és tudományos rendezvényeken,
- i) kezdeményező jellegű részvétel az intézményi célok, feladatok megoldásában.

(3) Az egyetemi tanári munkakörben történő alkalmazás további feltétele, hogy az érintettet a köztársasági elnök egyetemi tanári címmel kinevezze, vagy ilyen kinevezéssel már rendelkezzen.

(4) Az egyetemi tanár jogosult a professzori cím használatára.

### **11. § Mesteroktató**

(1) A mesteroktatói munkakörben történő alkalmazás követelménye:

- a) mesterfokozat, valamint
- b) legalább tízéves szakmai-gyakorlati munkatapasztalat, ismeret igazolása, valamint
- c) szükséges, hogy az érintett alkalmas legyen a hallgatók gyakorlati képzésére.

(2) A folyamatos alkalmasság követelményei:

- a) megfelelő készség szemináriumok és gyakorlatok vezetésére,
- b) alkalmasság gyakorlati vizsgák, beszámolók értékelésére, hallgatói feladatok konzultálására, hallgatók vezetésére

## **II/2. KUTATÓI MUNKAKÖR LÉTESÍTÉSE**

### **12. § A kutatói munkakör létesítésének általános szabályai**

(1) Az Egyetemen létesíthető kutatói munkakörök az alábbiak:

- a) tudományos segédmunkatárs,
- b) tudományos munkatárs,
- c) tudományos főmunkatárs,
- d) tudományos tanácsadó,
- e) kutatóprofesszor.

(2) Az oktatói és a tudományos kutatói feladatok egy munkakörben is elláthatók, azzal a kikötéssel, hogy a munkaszerződésben meg kell határozni az egyes feladatok ellátására fordítandó munkaidő hányadát.

(3) Tudományos kutatói munkakörben kell foglalkoztatni azt, aki a teljes munkaidejének legalább nyolcvan százalékát az Egyetem tudományos tevékenységének ellátására fordítja, továbbá munkakörébe tartozó feladatként részt vesz az Egyetem oktatással összefüggő tevékenységében is.

(4) Megbízási jogviszony keretében a kutatói feladat akkor látható el, ha az adott feladat, tevékenység jellege ezt megengedi, továbbá a végzett munkára fordított idő nem haladja meg a teljes munkaidő hatvan százalékát (a továbbiakban: megbízásos kutató). A megbízásos kutató alkalmazásánál jelen szabályzat által a kutatókra meghatározott foglalkoztatási feltételekre figyelemmel kell lenni.

(5) A kutató – függetlenül attól, hogy hány felsőoktatási intézményben lát el kutatói feladatot – az intézmény működési feltételei meglétének mérlegelése során csak egy felsőoktatási intézményben vehető figyelembe. A kutató írásban adott nyilatkozata határozza meg, hogy melyik az a felsőoktatási intézmény, amelyiknél az előzőekben meghatározottak szerint figyelembe lehet őt venni. Ilyen nyilatkozat hiányában a kutató egyik



**Sz-02/2.**  
**FOGLALKOZTATÁSI KÖVETELMÉNYRENDSZER**

2. kiadás

7. módosítás

13 (63). oldal

felsőoktatási intézménynél sem vehető figyelembe. A nyilatkozatot a kutató személyi anyagában kell elhelyezni.

(6) A kutatónak ismeretátadó képességgel, előadói készséggel, hivatástudattal és általános műveltséggel kell rendelkeznie, erkölcsi és emberi magatartásuk alapján pedig alkalmasnak kell lenniük arra, hogy a hallgatókat az értelmiségi feladatok ellátására is felkészítsék.

(7) A tudományos kutató:

- a) rendelkezik aktív idegennyelv-tudással, - a hallgatók angol nyelvű képzésében való részvétel feltételeit jelen szabályzat 4. számú melléklete tartalmazza,
- b) képes tudományos tevékenység végzésére,
- c) képes szakmai felkészültségének folyamatos megújítására és az újonnan szerzett ismereteinek az oktató-, tudományos kutató-, tanári-, vagy alkotómunkában való hasznosítására,
- d) kész együttműködni munkahelyi környezetével, a Hallgatói Önkormányzattal és a hallgatók öntevékeny csoportjaival,
- e) törekszik a magasabb beosztáshoz szükséges ismeretek (tudományos fokozat) megszerzésére,

(8) Az egyes kutatók – általános munkaköri feladatain túli – részletes feladatait az illetékes intézetigazgatók és tanszékvezetők, e követelményrendszer alapján, személyenként határozzák meg.

(9) A kutatókra vonatkozó teljesítményértékelés rendszerét a TÉR tartalmazza. A folyamatos alkalmasság követelményeinek mérésére szolgál a teljesítményértékelés rendszere.

(10) Jelen Követelményrendszer alkalmazása során az Egyetem gondoskodik a kutatási feltételek megteremtéséről, az elért teljesítmény rendszeres – legalább éves – értékeléséről, valamint lehetőségein belül a nyelvtanulás, a továbbképzés és a szakirodalmi tevékenység segítéséről. A kötelezettségeket és az igénybe vehető lehetőségeket a Szervezeti és Működési Szabályzat erre vonatkozó része tartalmazza.

(11) Kutatói munkakörben az alkalmazható, aki az általános követelményeken túl megfelel a jelen szabályzat által megfogalmazott további feltételeknek.

(12) A kutatói munkakörben történő alkalmazás együtt jár a munkakör megnevezésével azonos munkaköri cím adományozásával és e munkaköri cím használatának jogával.

### **13. § Tudományos segédmunkatárs**

(1) Foglalkoztatási követelmények:

- a) mesterfokozat, és
- b) a doktori képzés megkezdése és
- c) szakmai vezetés mellett végzett tudományos munka.

(2) A folyamatos alkalmasság követelményei:

- a) a tudományos kutatómunka alapvető módszereinek elsajátítása, szakismereteinek rendszeres gyarapítása,
- b) részvétel a kutatóhelyi feladatok megoldásában, készség résztémák önálló kidolgozására, doktori témaválasztás és a fokozatszerzésre való felkészülés megkezdése,
- c) részvétel kollektív kutatási eredmények feldolgozásában, legalább társszerzőként az eredmények közlésében és az alkotások hasznosításában,
- d) képesség hallgatói gyakorlati foglalkozások segítésére, vezetésére,
- e) törekvés a tudományos munkatársra vonatkozó követelmények teljesítésére.



#### **14. § Tudományos munkatárs**

(1) Foglalkoztatási követelmények:

- a) a tudományos segédmunkatársi munkakörben történő alkalmazási feltételek teljesítése és legalább 3 év kutatói vagy oktatói, illetve szakmai gyakorlati működés,
- b) doktori fokozat,
- c) önálló tudományos, illetve alkotói eredmények (szakirodalmi mű stb.).

(2) A folyamatos alkalmasság követelményei:

- a) eredményes részvétel a kutatóhelyi feladatok megoldásában, képesség önálló kutatási feladat végzésére,
- b) kutatási eredményeinek rendszeres közzététele (idegen nyelven is),
- c) részvétel szakterülete tudományos közéletében, a kutatási eredmények hazai hasznosításának és nemzetközi megismertetésében való közreműködés,
- d) második idegen nyelv, társalgási, szakmai tárgyalási és levelezési szintű ismerete, külföldi kutatói tapasztalatszerzésre törekvés,
- e) a tudományos munka iránt érdeklődő hallgatók megismertetése a kutatási módszerek elemeivel, szükség szerint ilyen tevékenység irányítása, hallgatói gyakorlati foglalkozások vezetése, szakdolgozat, diplomaterv, TDK munka irányítása,
- f) törekvés a tudományos főmunkatársra vonatkozó követelmények teljesítésére.

#### **15. § Tudományos főmunkatárs**

(1) Foglalkoztatási követelmények:

- a) tudományos fokozat, doktori fokozat,
- b) egy idegen nyelvből középfokú „C” típusú államilag elismert, vagy azzal egyenértékű nyelvvizsga, a második nyelvből dokumentált nyelvismeret, vagy az első nyelvből felsőfokú nyelvvizsga, illetve a fentiek vonatkozásában az Egyetem által validált releváns nyelvtudás,
- c) képes idegen nyelven előadást tartani,
- d) önálló kutatási (szakmai) gyakorlat alapján széleskörű (hazai és külföldi) kutatási (és szakmai) tapasztalat- és kapcsolatrendszerrel rendelkezik,
- e) alkalmas legyen a hallgatók, a doktori képzésben résztvevők, a tanársegédek, a tudományos segédmunkatársak tanulmányi, tudományos, művészeti munkájának vezetésére,
- f) legalább 5 év eredményes kutatói és oktatói, illetve szakmai gyakorlattal rendelkezzen.

(2) A folyamatos alkalmasság követelményei:

- a) kutatásszervezési és irányítási képesség,
- b) alkalmasság hallgatók és tudományos utánpótlás kutatómunkájának vezetésére,
- c) alkotó és tevékeny hozzájárulás a kutatási feladatok megfogalmazásához, megoldásához,
- d) tudományos eredményeinek közzététele (magyar és idegen nyelven), aktív részvétel az intézményi, a hazai és a nemzetközi tudományos közéletben, pályázatokon részvétel, kutatási, szakmai megbízások szerzése,
- e) képesség egy-egy kutatási feladat megoldására, szervezett csoport munkájának irányítására, komplex kutatások összefogására, jelentős tudományszervezési feladatok elvégzésére, részvétel a tudományos utánpótlás nevelésében,
- f) előadói és szakmai vitakészség elérése, egy idegen nyelven,



- g) az Egyetem oktató-nevelő munkájának segítése, szükség esetén előadások tartása, valamint részvétel a posztgraduális képzésben.

### 16. § Tudományos tanácsadó, kutatóprofesszor

(1) Foglalkoztatási követelmények:

- a) legalább 10 éves eredményes kutatói és oktatói, illetve szakmai gyakorlat,
- b) doktori fokozat, vagy azzal egyenértékű tudományos fokozat,
- c) önálló kutatási, szakmai gyakorlat alapján széles körű (hazai és külföldi) kutatási és szakmai tapasztalat és kapcsolatrendszer,
- d) részvétel az intézményi és a tudományos közéletben (hazai és külföldi rendezvényeken),
- e) egy idegen nyelvből középfokú „C” típusú államilag elismert, vagy azzal egyenértékű nyelvvizsga, a második nyelvből dokumentált nyelvismeret, vagy az első nyelvből felsőfokú nyelvvizsga, illetve a fentiek vonatkozásában az Egyetem által validált releváns nyelvtudás.

(2) A folyamatos alkalmasság követelményei:

- a) az oktatásban, kutatásban, kutatásszervezésben szerzett tapasztalatai alapján alkalmas a hallgatók, a doktori képzésben részt vevők, a tanársegédek, a tudományos segédmunkatársak tanulmányi, tudományos munkájának vezetésére, kutatási projektek vezetésére,
- b) tudományszakának átfogó ismerete és alkotó módon fejlesztése, ismereteinek és tapasztalatainak rendszeres továbbadása,
- c) meghatározó módon részvétel a kutatóhely, az Egyetem tudományos feladatainak kidolgozásában, a végrehajtás irányításában és ellenőrzésében, kutatócsoport munkájának összefogása, irányítása,
- d) az elért kutatási eredmények kiemelkedő tudományos színvonalú közzététele, szakkönyv írása, rendszeres és sokrétű kapcsolatok tartása a gyakorlati élettel,
- e) aktív tevékenység kifejtése tudományszervezési feladatok végzésében, kutatási megbízások szerzése, pályázatokon való részvétel,
- f) a hazai és nemzetközi tudományos közéletben tudományágának, intézményének szakmai képviselése,
- g) idegen nyelvek olyan magas szintű ismerete, amely képessé teszi arra, hogy szakterületéről előadást tudjon tartani, és a vitában részt vehessen, valamint idegen nyelven publikál,
- h) közvetve vagy közvetlenül az oktató-nevelő munka kezdeményező módon való segítése.

## II/3. TANÁRI MUNKAKÖR LÉTESÍTÉSE

### 17. § A tanári munkakör létesítésének általános szabályai

(1) Tanári munkakörben az foglalkoztatható:

- a) aki felsőfokú végzettséggel és szakképzettséggel rendelkezik.
- b) képes szakmai felkészültségének folyamatos megújítására és az újonnan szerzett ismereteinek az oktató-, tudományos kutató-, tanári-, vagy alkotómunkában való hasznosítására,
- c) kész együttműködni munkahelyi környezetével, a Hallgatói Önkormányzattal és a hallgatók öntevékeny csoportjaival,
- d) törekszik a magasabb beosztáshoz szükséges ismeretek (tudományos fokozat) megszerzésére.



(2) Az Egyetemen létesíthető tanári munkakörök az alábbiak:

- a) műszaki tanár,
- b) gazdasági tanár,
- c) nyelvtanár,
- d) kollégiumi tanár.

(3) Az Egyetemen tanári munkakörben az alkalmazható, aki

- a) műszaki tanár, gazdasági tanár esetén mesterfokozattal, vagy alapfokozattal és szakirányú szakképzettséggel,
- b) mérnök tanár esetén mesterfokozattal és szakirányú szakképzettséggel
- c) nyelvtanár esetén mesterfokozattal,
- d) kollégiumi tanár esetén mesterfokozattal vagy alapfokozattal rendelkezik,
- e) büntetlen előéletű és cselekvőképes.

(4) A tanároknak ismeretátadó képességgel, előadói készséggel, hivatástudattal és általános műveltséggel kell rendelkeznie, erkölcsi és emberi magatartásuk alapján pedig alkalmasnak kell lenniük arra, hogy a hallgatókat az értelmiségi feladatok ellátására is felkészítsék.

(5) Az egyes tanárok – általános munkaköri feladatain túli – részletes feladatait az illetékes intézetigazgatók és tanszékvezetők, e követelményrendszer alapján, személyenként határozzák meg.

(6) A tanárookra vonatkozó teljesítményértékelés rendszerét a TÉR tartalmazza. A folyamatos alkalmasság követelményeinek mérésére szolgál a teljesítményértékelés rendszere.

### **18. § Műszaki, gazdasági tanár**

(1) Foglalkoztatási követelmények:

- a) műszaki, gazdasági tanár esetében mesterfokozat, vagy alapfokozat és szakirányú szakképzettség,

(2) A folyamatos alkalmasság követelményei:

- a) megfelelő tájékozottság a szervezeti egység által művelt szaktudományokban,
- b) kellő készség gyakorlatok vezetésére,
- c) a szakmai és pedagógiai ismeretek folyamatos bővítése,
- d) részvétel a kijelölt oktató, kutató irányításával a tudományos-kutatómunka alapvető módszereinek elsajátításában,
- e) részvétel az oktatási anyagok korszerűsítésében, jegyzetírás, segédletek, tantárgyi programok készítésében,
- f) alkalmasság gyakorlati vizsgák, beszámolók értékelésére, hallgatói feladatok konzultálására,
- g) részvétel az Egyetem szakmai közéleti munkáiban, illetve az Egyetem egyéb feladatainak megvalósításában.

### **19. § Nyelvtanár**

(1) Foglalkoztatási követelmények:

- a) legalább egy idegennyelv (angol) -tanár szakos egyetemi oklevél.



- (2) A folyamatos alkalmasság követelményei:
- az oktatott idegen nyelv átfogó elméleti és módszertani ismerete,
  - az Egyetem szakmai profiljának megfelelő idegennyelv-ismeret megszerzése, szaknyelvi ismeret
  - részvétel az oktatási anyagok korszerűsítésében, jegyzetírás, segédletek, nyelvi programok készítésében,
  - részvétel nyelvi és módszertani továbbképzésben, a szakirodalom figyelemmel kísérése,
  - részvétel az Egyetem kulturális, közművelődési munkáiban és egyéb feladatainak ellátásában.

## 20. § Kollégiumi tanár

- (1) Foglalkoztatási követelmények:
- szakirányú vagy pedagógiai mesterfokozat, vagy alapfokozat,
  - egy idegen nyelv kommunikációs szintű ismerete.
- (2) A folyamatos alkalmasság követelményei:
- a pedagógiai ismeretek állandó fejlesztése és azok alkalmazása a kollégiumi nevelőmunkában,
  - közreműködés a kollégiumi vezetés munkájában,
  - a hallgatói önkormányzati szervek és hallgatói közösségek segítése,
  - a hallgatók beilleszkedésének segítése a kollégiumi közösségbe,
  - szoros kapcsolattartás az intézetekkel,
  - közreműködés a szakkollégiumok és szakmai körök működésében,
  - részvétel az Egyetem kulturális, közművelődési szervezeteinek munkájában és az Egyetem más feladatainak megvalósításában.

## II/4. AZ OKTATÓK, KUTATÓK, TANÁROK KÖTELEZŐ ÓRATERHELÉSÉRE VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK

### 21. § A heti munkaidő beosztásával kapcsolatos alapelvek

- (1) Az **oktató** a heti teljes munkaidejéből – két egymást követő tanulmányi félév átlagában – az (5) bekezdésben meghatározottak szerint köteles a hallgatók felkészítését szolgáló előadás, szeminárium, gyakorlat, konzultáció megtartására (a továbbiakban: tanításra fordított idő) fordítani. Az oktató tudományos kutatást 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.
- (2) A **tanári** munkakörben foglalkoztatott esetében a tanításra fordított idő két egymást követő tanulmányi félév átlagában heti 20 óra.
- (3) A **munkaidőt** az alábbiak szerint kell beosztani:
- tanításra fordított idő,
  - vizsgáztatás,
  - záróvizsgáztatás,
  - órára való felkészülés,
  - laboratóriumi vagy műhelygyakorlat előkészítése,
  - dolgozat, laboratóriumi jegyzőkönyv javítása, szakdolgozat/záródolgozat bírálata,



**Sz-02/2.**  
**FOGLALKOZTATÁSI KÖVETELMÉNYRENDSZER**

2. kiadás

7. módosítás

18 (63). oldal

- g) TDK dolgozat konzultáció,
- h) kis létszámú hallgatókkal való tananyag konzultáció,
- i) kutatási tevékenység,
- j) fejlesztési tevékenység (a szakmában az Egyetem javára végzett saját bevételszerzési aktivitás),
- k) tananyagfejlesztés,
- l) tankönyv, oktatási segédletek készítése,
- m) részvétel az Egyetem közéleti tevékenységében (bizottságok, tanácsok, egyéb teendők),
- n) részvétel a szakmai közéletben (országos vagy regionális szervezetekben való részvétel bizottsági tagként, szerkesztőbizottságban, vagy eseti feladatokkal),
- o) részvétel a városi- vagy regionális közéletben (bizottsági tagságok, képviselőség stb.),
- p) vezetési feladatok ellátása (magasabb vezető, intézetigazgató, tanszékvezető, szakfelelős, szakirány felelős stb.).
- (4) A teljes idejű oktatóknak, kutatóknak, tanároknak, heti feladataikat legalább 25 órában a munkahelyükön kell megoldaniuk.
- (5) Az **oktatók** kötelező óraterhelése (tanításra fordított idő):
- |                  |            |
|------------------|------------|
| egyetemi tanár   | 8 óra/hét  |
| főiskolai tanár  | 8 óra/hét  |
| egyetemi docens  | 10 óra/hét |
| főiskolai docens | 10 óra/hét |
| adjunktus        | 12 óra/hét |
| tanársegéd       | 12 óra/hét |
| mesteroktató     | 12 óra/hét |
- (6) A **tanárok** kötelező óraterhelése (tanításra fordított idő):
- |                         |            |
|-------------------------|------------|
| mérnökstanár            | 20 óra/hét |
| műszaki/gazdasági tanár | 20 óra/hét |
| nyelvtanár              | 20 óra/hét |
- (7) Kutatókra vonatkozó kötelező óraterhelés:
- tudományos segédmunkatárs: 4 óra/hét oktatással összefüggő tevékenység
  - tudományos munkatárs: 4 óra/hét oktatással összefüggő tevékenység
  - tudományos főmunkatárs: 4 óra/hét oktatással összefüggő tevékenység
  - tudományos tanácsadó: 4 óra/hét oktatással összefüggő tevékenység
  - kutatóprofesszor: 4 óra/hét oktatással összefüggő tevékenység
- (8) A rektor az oktatók esetében – az oktatási rektorhelyettes javaslatára – a tanításra fordított időt 40%-kal megemelheti, illetve 25%-kal csökkentheti. Az emelésre, illetve a csökkentésre a félévi óraterhelések ismeretében az intézetigazgató írásos kezdeményezésére rektori döntéssel kerül sor. A csökkentés, emelés összefüggő időtartama legfeljebb két félévre szólhat. A rektor tekintetében a fenti döntést a Dunajvárosi Egyetemért Alapítvány kuratóriuma jogosult meghozni.
- (9) A rektor a tanári munkakörben foglalkoztatottak esetében a tanításra fordított időt 15%-kal megemelheti, illetve 15 %-kal csökkentheti, azzal a megkötéssel, hogy az Egyetemen a tanári munkakörben foglalkoztatottakra számított tanításra fordított idő nem lehet kevesebb két egymást követő félév átlagában



egy tanárra vetítve, heti 18 óránál. Az emelésre, illetve a csökkentésre a félévi óraterhelések ismeretében az intézetigazgató/Tanárképző Központ igazgatója írásos kezdeményezése alapján rektori döntéssel kerül sor. A csökkentés, emelés összefüggő időtartama legfeljebb két félévre szólhat.

(10) A **tanításra fordított időt** az Egyetem az alábbiak szerint határozza meg:

- a) előadás;
- b) szeminárium;
- c) gyakorlat;
- d) konzultáció.

(11) A labor a (10) bekezdés c) pontja vonatkozásában vehető figyelembe.

(12) Az Egyetem a (10) bekezdés d) pontja vonatkozásában az alábbiakat veszi figyelembe:

- a) fogadó óra;
- b) szakdolgozati konzultáció.

(13) A (10) bekezdés d) pontja vonatkozásában a konzultáció kizárólag az alábbiak szerint vehető figyelembe a tanításra fordított idő tekintetében

- a) kötelező fogadóóra 2 óra/hét;
- b) szakdolgozati konzultáció 4 óra/hallgató/félév;
- c) angol nyelvű szakdolgozati konzultáció 6 óra/hallgató/félév

jelenléti ív felvétele mellett.

(14) A heti óraterhelés számítás Nftv. 26.§ (1) bekezdésben meghatározott két egymást követő félév átlagában értendő. A tanításra fordított idő számolásának kiinduló alapja az oktatók és tanárok kötelező óraterhelése.

(15) Az oktatói és tanári munkakörben foglalkoztatottak kapacitásának kihasználtságát a szakmai munkáltatói jogkört gyakorló vezetők folyamatosan ellenőriznie kell (Neptunban lévő adatok) és amennyiben a tanításra fordított idő a határértékek alatt vagy fölött helyezkednek el kötelessége azt jeleznie a munkáltatói jogkört gyakorló vezetőknek.

## II/5. AZ ÓRAADÓ OKTATÓ

### 22. § Alkalmazás feltételei

(1) Az intézet/Tanárképző Központ a Tanulmányi Hivatallal, Munkaügyi Irodával egyeztetett módon kitöltött intézeti óraterhelés tábla alapján tesz az óraadó oktató személyére vonatkozó javaslatot az oktatási rektorhelyettes felé. Az engedélyezés iránti kérelemnek tartalmaznia kell az ellátandó tantárgy nevét, kódját, heti óraszámát, valamint a féléves összóraszámát, a várható költségeket (óradíj). Az óraadók díjazását rektori utasítás határozza meg.

## II/6. A NEM OKTATÓI, KUTATÓI, TANÁRI MUNKAKÖRBEN FOGLALKOZTATOTTAK

### 23. § Az oktatók, kutatók, tanárok munkáját segítő munkakör létesítése

(1) A felsőoktatásban dolgozó, oktatók, kutatók, tanárok munkáját segítő munkavállalók a következő munkakörökbe sorolhatóak be:

- a) ügyvivő referens,



**Sz-02/2.**  
**FOGLALKOZTATÁSI KÖVETELMÉNYRENDSZER**

2. kiadás

7. módosítás

20 (63). oldal

- b) tanszéki mérnök,  
c) referens (gazdasági, tanulmányi, ügyviteli stb.),  
d) üzemeltetés munkakörei (gépkocsivezető, üzemeltetési koordinátor, üzemeltető, portás, takarító).
- (2) **Ügyvivő referens** elnevezésű munkakörbe kell besorolni azt a felsőfokú végzettséggel és szakképzettséggel rendelkező, önálló tevékenységet, szakértői munkát végző munkavállalót, továbbá az Egyetem funkcionális egységének vezetőjét és helyettesét, aki nem vesz részt az oktatásban.
- (3) **Tanszéki mérnök** elnevezésű munkakörbe kell besorolni azt, aki az oktatást közvetlenül segítő tevékenységet folytat, és részt vesz annak feltételei (labor, műhely, hardver, szoftver stb.) megteremtésében, fejlesztésében.
- Alkalmazási feltételei:
- a) felsőfokú végzettség és természettudományi vagy mérnöki szakirányú szakképzettség.  
b) alapvető számítástechnikai ismeretek, azok önálló alkalmazásának képessége.
- (4) **Referens** (digitalizációs, gazdasági, humán erőforrás, kommunikációs, közbeszerzési, nemzetközi, pályázati, tanulmányi, társadalmi kapcsolatok, ügyviteli stb.) munkakörbe kell besorolni azt a középiskolai végzettséget igénylő szakképesítéssel vagy középfokú végzettséggel és felsőfokú szakképesítéssel vagy alapfokozattal rendelkező munkavállalót, aki adminisztratív vagy szakmai döntés-előkészítő tevékenységet végez. Alkalmazáshoz szükséges alapvető számítástechnikai ismeretek megléte és azok önálló alkalmazásának képessége.
- (5) **Üzemeltetés** munkaköreibe kell besorolni azt a munkavállalót, aki alapfokú vagy középiskolai végzettséget igénylő szakképesítéssel vagy felsőfokú végzettségi szintet nem tanúsító felsőfokú szakképesítést igazoló bizonyítvánnyal vagy alapfokozattal és szakirányú szakképzettséggel az oktató-kutató laboratóriumokban közvetlenül segíti az oktatók-kutatók munkáját, a hallgatók gyakorlati képzését, önállóan végez kutatási részfeladatokat.
- E munkakörben foglalkoztatott felsőfokú technikus végzettséggel rendelkező munkavállaló besorolását felsőfokú végzettségi szintet nem tanúsító felsőfokú szakképesítésként kell figyelembe venni. A technikus, laboráns munkakörben a besorolás szempontjából felsőfokú szakképesítéssel egyenértékűnek kell tekinteni annak a munkavállalónak a képesítését, aki ipari, mezőgazdasági vagy egyéb technikumokban szerzett oklevelet, és legalább 10 évig szakképesítésének megfelelő területen dolgozott.
- (6) Az Egyetemen létesíthető **könyvtári szakmai munkakörök:**
- a) főkönyvtáros,  
b) informatikus könyvtáros/könyvtáros  
c) segédkönyvtáros.
- (7) **Főkönyvtáros** munkakörben történő alkalmazás feltétele egyetemi szintű szakirányú felsőfokú végzettség (könyvtáros, informatikus könyvtáros) és a munkakör betöltéséhez szükséges szakképzésben szerzett felsőfokú szintű szakképesítés (szakvizsga), vagy egyetemi szintű végzettség és a munkakör betöltéséhez szükséges szakképzésben szerzett felsőfokú szintű szakképesítés (szakvizsga), vagy az alapképzéshez kapcsolódó szakirányú továbbképzésben szerzett szakképesítés, legalább 3 év könyvtári gyakorlat, angol nyelv társalgási szintű ismerete. 2009. után szerzett főiskolai könyvtárosi végzettség esetén vezető beosztáshoz legalább 10 éves könyvtári gyakorlat kell.
- (8) **Informatikus könyvtáros/könyvtáros** munkakörben történő alkalmazás feltétele főiskolai szintű szakirányú szakképzettség, vagy alapfokozat (BA) és a munkakör betöltéséhez szükséges szakképzésben szerzett középszintű szakképesítés, vagy felsőfokú szintű szakképesítés vagy az alapképzéshez kapcsolódó szakirányú továbbképzésben szerzett felsőfokú szakképesítés vagy



egyetemi szintű szakirányú szakképzettség, vagy mesterfokozat és a munkakör betöltéséhez szükséges szakképesítés, valamint az angol nyelv társalgás szintű ismerete.

- (9) **Segédkönyvtáros** munkakörben történő alkalmazás feltétele középfokú iskolai végzettséget igénylő középfokú könyvtárosi szakképesítés, valamint az angol nyelv társalgás szintű ismerete.

Könyvtárban a jogszabályban előírt felsőfokú szakirányú munkaköri szakvizsgával egyenértékű a munkakörnek megfelelő,

- a) a felsőoktatásban szerzett felsőfokú szakképzettséget igazoló, vagy szakirányú továbbképzésben szerzett okirat vagy
- b) Szakmajegyzékben meghatározott segédkönyvtáros megnevezésű szakképesítés megszerzését igazoló bizonyítvány.

- (10) A munkáltatói jogokat gyakorló egyéb speciális követelményeket is meghatározhat a betöltendő álláshelyre vonatkozóan.
- (11) A Családbarát szolgáltató feladatainak az ellátásához a kisgyermeknevelő és állandó kiségitő munkakörben foglalkoztatottak alkalmazására a szociális, valamint gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazati szabályok szerint kerül sor.

#### 24. § Hallgatói munkaviszonyban foglalkoztatottak

- (1) Az Nftv.44.§-a alapján a hallgató hallgatói munkaszerződés alapján az alábbiak szerint végezhet munkát:

A duális képzés képzési ideje alatt külső vagy belső gyakorlólhelyen, a képzési program keretében, illetve a képzés részeként megszervezett szakmai gyakorlat vagy gyakorlati képzés során az Egyetemen, az Egyetem által alapított gazdálkodó szervezetben vagy külső vagy belső gyakorlólhelyen. Ebben az esetben a hallgatót díjazás illetheti, illetve a hat hét időtartamot elérő egybefüggő gyakorlat ideje alatt, valamint a duális képzés képzési ideje alatt díjazás illeti meg, amelynek mértéke legalább a kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) hatvanöt százaléka, a díjat - eltérő megállapodás hiányában - a szakmai gyakorlólhely fizeti. Az Nftv.44.§ rendelkezése alapján a munkáltató nem köteles a hallgató részére díjat fizetni a hat hetet el nem érő szakmai gyakorlat keretében folytatott munkavégzésért. A hallgató ezen formában történő foglalkoztatása, a díjfizetés hiánya miatt nem tekinthető munkajogi jogviszonynak. A hallgatót ez esetben is megilletik a munka törvénykönyve által biztosított munkavállalói jogok.

(2) A képzési programhoz nem kapcsolódóan, az Egyetem alaptevékenysége körében Egyetemen vagy az Egyetem részvételével működő gazdálkodó szervezetben. Ebben az esetben a felek megállapodása szerinti díjazás illeti meg, melynek ellenében a hallgató által e jogviszonyban létrehozott dolgok tulajdonjoga, illetve a szellemi alkotásokhoz fűződő vagyoni jogok - eltérő megállapodás hiányában - az Egyetemre, illetve az általa létrehozott gazdálkodó szervezetre az átadással átszállnak. A hallgatói munkaszerződés alapján munkát végző hallgató foglalkoztatására a Munka Törvénykönyvének a rendelkezéseit megfelelően alkalmazni kell. A hallgatói foglalkoztatás akkor tekinthető munkajogi jogviszonynak, ha a hallgató a munkáltató irányítása alapján köteles munkáját ellátni, amellyel szemben a munkáltatónak foglalkoztatási és munkabér fizetési kötelezettsége áll fenn.

(3) A hallgatói munkaviszonyban foglalkoztatás feltétele az aktív hallgatói jogviszony, az államilag finanszírozott első alapképzésben, első szakirányú továbbképzésben, valamint első akkreditált iskolai rendszerű felsőoktatási szakképzésben nappali tagozaton való részvétel.

- (4) A hallgatói munkavégzés céljai:

- a) a hallgatói munkavégzés elősegíti az Egyetemen folyó oktatás minőségének magasabb szintű biztosítását,
- b) biztosítja az oktatáshoz kapcsolódó szolgáltatások zökkenőmentes és célszerű működését,
- c) segítséget nyújt a hallgatók számára gyakorlati ismeretek, képességek és készségek szerzésében és tanulmányaik folytatásához szükséges anyagiak biztosításában.



**Sz-02/2.**  
**FOGLALKOZTATÁSI KÖVETELMÉNYRENDSZER**

2. kiadás

7. módosítás

22 (63). oldal

- (5) Az Egyetem a hallgatót a szervezeti egységvezető kezdeményezésére és javaslatára a munkáltatói jogkör gyakorlója – a rektor - döntése alapján foglalkoztatja.
- (6) A hallgatói munkaszerződést a Munkaügyi Iroda készíti elő. A hallgatói munkaszerződés a hallgató személyi anyagában kerül elhelyezésre.

**II/7. SPECIÁLIS KÖVETELMÉNYEK A SZAKFELELŐSÖK, SZAKIRÁNYFELELŐSÖK,  
TANTÁRGYFELELŐSÖK TEKINTETÉBEN**

**25. §**

- (1) A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (Nftv.) és e törvény végrehajtási rendelete, a 87/2015. Korm. rend. (Nftv. vhr.) vonatkozó előírásaira, valamint az Európai Felsőoktatási Téréség minőségbiztosításának sztenderdjei és irányelveire (European Standards and Guidelines, ESG) hivatkozással a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság honlapján közzéteszi az alapképzés, mesterképzés, felsőoktatási szakképzés és tanári mesterképzés esetén a képzés személyi feltételeit tartalmazó akkreditációs elvárásait, amelyek a lenti táblázat szerint érhetőek el.

Képzés típusa	Alapképzés	Felsőoktatási Szakképzés	Mesterképzés	Tanári Mesterképzés
Érintett munkavállalók	Szak, -szakirány, - tantárgy -és ismeretkör felelős		Szak, -szakirány, - tantárgy -és ismeretkör felelős	Szak, -szakirány, - tantárgy -és tanárképzési felelős
MAB bírálati szempontok	<a href="https://www.mab.hu/wp-content/uploads/BA_I_b%C3%ADr%C3%A1lati-szemponatok.pdf">https://www.mab.hu/wp-content/uploads/BA_I_b%C3%ADr%C3%A1lati-szemponatok.pdf</a>	<a href="https://www.mab.hu/wp-content/uploads/FSZ_I_b%C3%ADr%C3%A1lati-szemponatok.pdf">https://www.mab.hu/wp-content/uploads/FSZ_I_b%C3%ADr%C3%A1lati-szemponatok.pdf</a>	<a href="https://www.mab.hu/wp-content/uploads/MA_I_b%C3%ADr%C3%A1lati-szemponatok.pdf">https://www.mab.hu/wp-content/uploads/MA_I_b%C3%ADr%C3%A1lati-szemponatok.pdf</a>	<a href="https://www.mab.hu/wp-content/uploads/MsT_I_b%C3%ADr%C3%A1lati-szemponatok-1.pdf">https://www.mab.hu/wp-content/uploads/MsT_I_b%C3%ADr%C3%A1lati-szemponatok-1.pdf</a>

- (2) A II/7. fejezet alkalmazása során felmerülő értelmezési kérdésben a MAB mindenkor hatályos szempontjai irányadók.

**25/A. § Szakfelelős**

- (1) Szakfelelős lehet a teljes munkaidőben foglalkoztatott, tudományos fokozattal rendelkező (egyetemi/főiskolai) tanár vagy docens, aki egyidejűleg egy szakért felelős és a szak legalább egy tantárgyának is a felelőse. Szakmai kompetenciája, kutatási területe összhangban áll a képzési programmal, a szak képzési céljával a szakmatérkép alapján. E szakterületen igazolt szakmai gyakorlattal és teljesítménnyel, oktatott területen elismert szakmai referenciával (témavezetés, eredményes kutatás, doktori iskolai részvétel) bír.
- (2) A szakfelelős általános feladatai szerint felelős:
  - a) a képzés iránti igény felméréseért,
  - b) a tanterv és a tantárgyprogram korszerűsítéséért, naprakészségéért, a törvényi előírásoknak, a szakmai elvárásoknak, a költségtakarékos oktatás követelményeinek szem előtt tartásával,
  - c) a b) pont megvalósításához szükséges módosítások engedélyeztetésének előkészítéséért,
  - d) a tanterv folyamatos akkreditálhatósági feltételeinek megteremtéséért, ennek érdekében javaslattal él az intézetigazgató felé,
  - e) a tanterv változás kezdeményezéséért írásban, az intézetigazgató/Tanárképző Központ főigazgatója javaslatával az oktatási rektorhelyettes felé,
  - f) az országos és regionális szakmai bizottságok munkájában való részvételért,



- g) a szakirány felelősök szakmai munkájának felügyeletéért és ellenőrzéséért,
- h) a hallgatónak az oktatásról, oktatókról alkotott véleményének bekéréséért, értékeléséért,
- i) a szak oktatás-módszertani fejlesztéséért,
- j) a könyvek, jegyzetek, segédletek, az oktatást segítő szoftverek készítésének, beszerzésének kezdeményezéséért és értékeléséért,
- k) a szakdolgozatok tartalmi előírásainak, és értékelési szempontjainak kidolgozásáért,
- l) az intézetigazgatóval/Tanárképző Központ főigazgatójával együttműködve a záróvizsgák előkészítéséért és lebonyolításáért,
- m) az intézetigazgató/Tanárképző Központ főigazgató egyetértésével a szak rendelkezésére álló pénzkeretek gazdaságos felhasználásáért.

### **26. § Szakirányfelelős**

- (1) Szakirányfelelős lehet a teljes vagy nem teljes munkaidőben foglalkoztatott, tudományos fokozattal és azt követő legalább 3 éves, összesen legalább 5 éves felsőoktatási oktatói gyakorlattal rendelkező oktató, a szakmatérkép alapján, aki a szakirányú ismeretek legalább egy tantárgyának is felelőse.
- (2) A szakirányfelelősök hatáskörük szerint felelősek:
  - a) a szakirányhoz tartozó tantárgyak megfelelő tartalmáért,
  - b) a szakmai csoportok együttműködésének koordinálásáért,
  - c) a szakirányhoz tartozó szakdolgozatok kiírásáért és értékeléséért.

### **27. § Tantárgyfelelős**

- (1) Tantárgyfelelős a szakmatérkép alapján, a teljes munkaidőben foglalkoztatott tudományos fokozattal és az oktatott területen elismert szakmai referenciával rendelkező egyetemi/főiskolai tanár vagy docens, vagy tudományos fokozattal és az azt követő legalább 5 éves felsőoktatási oktatói gyakorlattal rendelkező adjunktus, vagy tanári, vagy tudományos kutatói munkakörben foglalkoztatott lehet.

Tantárgyfelelős lehet az a nem teljes munkaidőben foglalkoztatott oktató is, aki legalább 3 éves, oktatói gyakorlattal rendelkezik.

A kötelező tantárgyak felelőseinek rendelkeznie kell tudományos fokozattal is.

Szakmai kompetenciája, kutatási területe összhangban legyen a gondozott tantárggyal és szakterületén igazolt szakmai gyakorlattal és teljesítménnyel bírjon.

- (2) A tantárgyfelelős általános feladatai szerint felelős:
  - a) a tantárgyi programok elkészítéséért és elektronikus úton való közzétételéért a Neptunon keresztül,
  - b) az akadémiai és munkáltatói szféra (KKK és SZVK) elvárásainak és igényeinek megfelelően a tantárgy korszerűsítésének, módosításának kezdeményezéséért az illetékesek felé,
  - c) a tárgyát oktató tanárok munkájának ellenőrzéséért.

### **28. § Intézményi felelős (szakfelelős), tanegység felelős (tantárgyfelelős) a felsőoktatási szakképzés tekintetében**

- (1) Az intézményi felelős (szakfelelős) feladatai a felsőoktatási szakképzések tekintetében:
  - a) gondoskodik az együttműködésre vonatkozó, a törvényi előírásoknak megfelelő dokumentumok, FOSZK tantervek naprakészségéről,



- b) előadást tart az Egyetem által szervezett FOSZK fórumokon,
  - c) részt vesz a szakmai vizsgán,
  - d) irányítja és ellenőrzi az FOSZK tantárgyfelelősök munkáját,
- (2) A tanegység felelős (tantárgyfelelős) feladatai a felsőoktatási szakképzések tekintetében:
- a) a minőségirányítás előírásainak megfelelően félévenként értékelést végez,
  - b) részt vesz az Egyetem által szervezett FOSZK fórumokon, választ ad a felmerülő szakmai kérdésekre.

## II/8. A FOLYAMATOS ALKALMASSÁG VIZSGÁLATA

### 29. § Az oktatók, kutatók, tanárok, nem oktatók értékelésének eljárási rendje

- (1) Az Egyetem oktatóinak és kutatóinak oktató-, tudományos- és szakmai tevékenységét a folyamatos alkalmasság követelményei alapján, évenkénti rendszerességgel az Egyetem *Teljesítményértékelési Szabályzatában* (TÉR) foglaltak szerint kell értékelni. A teljesítményértékelési szabályzatban foglaltak szerint kell a nem oktató munkavállalókat is értékelni.
- (2) A rektorhelyettesek az Egyetem eredményes működésének, fejlődésének érdekében kifejtett munkájának értékelésére a rektor jogosult.
- (3) Az oktatásban részt vevők oktatási tevékenységét a hallgatók rendszeresen véleményezik.
- (4) Az oktatói-, kutatói-, szakmai tevékenység értékelésénél figyelembe kell venni a vezető felhívására elkészített beszámolót.
- (5) Az egyes oktatói és kutatói munkakörökben dolgozók beszámolójukat a részükre előírt követelmények alapján készítik el és nyújtják be a vezetőnek az általa előírt határidőre.
- (6) Az intézetigazgató/Tanárképző Központ főigazgatója a beszámolók, a hallgatói véleményezések és saját tapasztalatai alapján az egyes munkatársairól értékelő képet alkot. Ennek figyelembevételével, munkatársaival egyenként megbeszéli a következő időszakra esedékes feladataikat és a jobb munkavégzésük érdekében kívánatos teendőiket. A kiemelkedő eredményeket és az esetlegesen ismétlődő hiányosságokat munkahelyi értekezleten is ismerteti és személyi javaslataiban (előresorolás, megbízás megismétlése stb.) figyelembe veszi.
- (7) A munkavállaló munkaidejét érintő bármely iskolarendszerű képzés és tanfolyam kizárólag tanulmányi szerződés keretében folytatható. Kivételt képeznek ez alól a vezetői fejlesztő képzések/oktatások és workshopok. A továbbképzésekről tanfolyami teljesítésekről a tanfolyamon, továbbképzésen, konferencián, workshopon részt vevő munkavállaló tájékoztatása alapján a szervezeti egysége az Intézményi Akkreditációnak megfelelő módon nyilvántartást vezet, ezeket megfelelő módon dokumentálja az igazoló dokumentumok másolatát, a megszerzést követő egy hónapon belül eljuttatja a Munkaügyi Irodára, amely erről nyilvántartást vezet. A másolat bekerül a munkavállaló személyi anyagába.
- (8) A konferencia-előadásokat, publikációkat az Intézményi akkreditáció, valamint az MTMT adatbázisban szabályozott módon az oktató és kutató folyamatosan dokumentálja.

## II/9. SZABADSÁG

### 30. § Szabadság, Fizetés nélküli szabadság

- (1) A szabadságra és a szabadság kiadására vonatkozó szabályokra az Mt. irányadó.



**Sz-02/2.**  
**FOGLALKOZTATÁSI KÖVETELMÉNYRENDSZER**

2. kiadás

7. módosítás

25 (63). oldal

- (2) A szabadságot – az apasági szabadságot és a szülői szabadságot kivéve – az esedékességének évében kell kiadni. A szabadságot, ha a munkaviszony október elsején vagy azt követően kezdődött, a munkáltató az esedékességet követő év március 31-ig adhatja ki. A szabadságot, ha a munkavállaló oldalán felmerült ok miatt nem lehetett kiadni, az ok megszűnésétől számított hatvan napon belül ki kell adni. Az esedékesség évében kell kiadottnak tekinteni a szabadságot, ha igénybevétele az esedékesség évében megkezdődik és a szabadság következő évben kiadott része nem haladja meg az öt munkanapot. A munkáltató és a munkavállaló naptári évre kötött megállapodása alapján az életkor alapján járó pótszabadságot az esedékesség évét követő év végéig adja ki.
- (3) A szabadságok felhasználásáról a Munkaügyi Iroda vezetője negyedévente tájékoztatja a Rektort.
- (4) Az Mt. 127. §-133. § szerinti esetekben és célból, az ott rögzített időtartamban fizetés nélküli szabadság vehető igénybe. A munkavállaló a fizetés nélküli szabadság igénybe vételét legalább tizenöt nappal korábban írásban köteles bejelenteni. A fizetés nélküli szabadság a munkavállaló által megjelölt időpontban, de legkorábban a szabadság megszüntetésére irányuló jognyilatkozat közlésétől számított harmincadik napon szűnik meg. A fizetés nélküli szabadság ismételt kérelmezhető azzal, hogy az egy év alatt kérelmezett fizetés nélküli szabadságok ideje együttesen nem haladhatja meg a jogszabályban meghatározott maximális időtartamot.
- (5) A munkavállaló kérelmére az Mt. 127-133. §-aiban írt eseteken kívül is biztosítható fizetés nélküli szabadság a felek megállapodása alapján tanulmányok, kutatómunka folytatására, külföldi munkavégzés idejére. A fizetés nélküli szabadság igénybe vételére és megszűnésére ebben az esetben a felek megállapodása irányadó.
- (6) A fizetés nélküli szabadság iránti kérelmet az intézetigazgató/szervezeti egység igazgatója, vezetője javaslatával a Munkaügyi Irodán keresztül a munkáltatói jogkör gyakorlójához kell eljuttatni.

31. § A felsőfokú oktatás keretében oktató, kutató, tanári munkát végző foglalkoztatottakat, továbbá a DUE Családbarát Szolgáltató szervezeti egységben dolgozó munkavállalókat évi húsz munkanap pótszabadság illeti meg, azzal, hogy ezen pótszabadság csak a tárgyévben vehető ki, a következő évre nem vihető át, pénzbeli megváltása semmilyen formában és időpontban sem lehetséges. Az oktatási tevékenységet végzők esetében jelen pótszabadságot elsősorban a nyári időszakban szükséges kiadni.

### **III. A NEM OKTATÓI, KUTATÓI, TANÁRI MUNKAKÖRBEN FOGLALKOZTATOTTAKRA VONATKOZÓ KÜLÖNÖS SZABÁLYOK**

#### **III/1. VEZETŐKRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK**

##### **32. § Az Egyetemen létesíthető vezetői megbízások**

- (1) Az Egyetemen a következő **magasabb vezetői megbízások** létesíthetők:
- a) rektor;
  - b) intézményfejlesztési és általános rektorhelyettes
  - c) oktatási rektorhelyettes;
  - d) tudományos- és kutatási rektorhelyettes;
  - e) gazdasági főigazgató.



**Sz-02/2.**  
**FOGLALKOZTATÁSI KÖVETELMÉNYRENDSZER**

2. kiadás

7. módosítás

26 (63). oldal

- (2) Az Egyetemen a következő **vezetői megbízások** létesíthetők:
  - a) intézetigazgató, Tanárképző Központ főigazgatója;
  - b) igazgató, szervezeti egység igazgatója;
  - c) belső ellenőrzési vezető;
  - d) szervezeti egység vezetője, központvezető, irodavezető;
  - e) tanszékvezető
- (3) A rektor és a gazdasági főigazgató jogállása, megbízása vonatkozásában az SZMSZ-ben foglaltak az irányadóak. A hivatkozott szabályzatok által nem rendezett kérdések tekintetében a belső utasítások rendelkezései, ezen felül az Nftv. rendelkezései az irányadóak.
- (4) A rektor, a gazdasági főigazgató, valamint az intézményfejlesztési és általános rektorhelyettes vezető állású munkavállalók.

### **33. § Az Egyetemen magasabb vezetői, vezetői megbízás létesítésének közös szabályai**

- (1) Magasabb vezetői és vezetői tisztségre megbízást az kaphat:
  - a) aki az Egyetem teljes munkaidőben foglalkoztatott felsőfokú iskolai végzettségű munkavállalója, illetve akivel ilyen jogviszonyt létesítenek és
  - b) aki magas színvonalú szakmai munkát végez, és
  - c) akinek a vezetési és irányítási feladatok szervezéséhez és ellátásához megfelelő ismerete, tapasztalata és képessége van, s aki ezt konkrét eredményekkel bizonyította, és
  - d) aki a beosztottak munkájának irányításához, tárgyilagos értékeléséhez, a tehetségek felismeréséhez és kibontakoztatásához, a vezető utánpótlás neveléséhez, a demokratikus vezetési módszerek megvalósításához szükséges tulajdonságokkal és készségekkel rendelkezik.
- (2) A magasabb vezetői és a vezetői megbízás a hetvenedik életév betöltéséig szólhat.
- (3) A magasabb vezető, a vezető megbízás feltétele, hogy a munkavállaló, a munkaszerződése szerinti alaplakó mellett látja el a magasabb vezetői, illetve vezetői beosztásából eredő feladatait.
- (4) Az oktatással összefüggő magasabb vezetői, vezetői tisztségekre az (1) bekezdésen túlmenően olyan személyt kell kiválasztani, aki:
  - a) oktató,
  - b) a hazai és a nemzetközi kapcsolatok létrehozásához és fejlesztéséhez szükséges képességekkel, szakmai és oktatói gyakorlattal rendelkezik,
  - c) az Egyetem oktatási profiljába tartozó tudományterületek valamelyikén elismert szakember.
- (5) A rektori megbízásra a fenntartó az Egyetem alapító okirata értelmében pályázatot ír ki vagy rektorjelöltet választ, rektori pályázat kiírása esetén megállapítja a pályázati felhívás tartalmát, kiírja és elbírálja a pályázatot, a miniszter útján kezdeményezi a rektor megbízását a köztársasági elnöknel. Az általános rektorhelyettes kijelölésére, megbízására és vele munkaviszony létesítésére a fenntartó jogosult. A 32. § (1) bekezdésben meghatározott egyéb magasabb vezetői megbízásokra – gazdasági főigazgatói megbízás kivételével – pályázatot kell kiírni, a gazdasági főigazgatói megbízásra pályázatot lehet kiírni. A gazdasági főigazgató esetében a pályázat kiírásának mellőzéséről a rektor – a fenntartói hatáskörbe tartozó kivételeket ide nem értve - egyedi mérlegelési jogkörben eljárva jogosult dönteni. A gazdasági főigazgató irányítása alatt álló szervezeti egységek vezetői megbízására nem kell pályázatot kiírni. A gazdasági főigazgató tekintetében a munkaviszony létesítése és



**Sz-02/2.**  
**FOGLALKOZTATÁSI KÖVETELMÉNYRENDSZER**

2. kiadás

7. módosítás

27 (63). oldal

megszüntetése a fenntartó hatáskörébe tartozik. A pályázati eljárást a jelen Szabályzat határozza meg.

- (6) A magasabb vezetői pályázatok eredményéről a rektor a szenátust és a fenntartót tájékoztatja.
- (7) A magasabb vezető, vezetői megbízás, a megbízás és annak a munkavállaló által történő elfogadásával jön létre. A megbízást írásba kell foglalni.
- (8) A magasabb vezetők tekintetében a rektor és a rektorhelyettesek megszakítás nélkül több alkalommal ismét megbízhatók.
- (9) A magasabb vezetői, vezetői megbízás újbóli megbízás, illetve meghosszabbítás esetén is a hetvenedik életév betöltéséig szólhat.
- (10) A benyújtott rektorhelyettesi, egyetemi és főiskolai tanári pályázatokat a Szenátus véleményezi. Javaslatát megküldi a rektornak, aki a Szenátus véleményének mérlegelésével dönt a vezetői megbízás kiadásáról, és a döntését (az általános rektorhelyettes és az intézményfejlesztési és általános rektorhelyettesi megbízás kivételével) megküldi a fenntartónak jóváhagyásra.
- (11) A magasabb vezetői és vezetői megbízásról szóló dokumentum elkészítése a Munkaügyi Iroda feladata, melyet a személyi anyagban kell elhelyezni.

### **III/2. MAGASABB VEZETŐI MEGBÍZÁSOK**

#### **34. § Magasabb vezetőkre vonatkozó közös szabályok**

- (1) A magasabb vezetői megbízások tekintetében a 32.§ (1) bekezdése alapján a felsőfokú iskolai végzettség alapvető követelmény.

#### **35. § Rektor**

- (1) Rektori megbízásnál a vezetői alapkövetelményeken kívül feltétel:
  - a) A rektor a megválasztását követően haladéktalanul köteles az Egyetemen egyetemi tanári, vagy főiskolai tanári, vagy egyetemi docensi, tudományos tanácsadói vagy kutatóprofesszori munkakörben főállású munkaviszonyt létesíteni (amennyiben azzal még ekkor nem rendelkezik). Ennek okán nem lehet az Egyetemen félállású/mellékállású vagy megbízási jogviszonyban álló rektor;
  - b) az Egyetem által validált releváns nyelvtudás;
  - c) kiemelkedő vezetési, szervezési, gazdálkodási ismeretek és legalább 3 éves felsőoktatási vezetői gyakorlat.

#### **36. § Rektorhelyettesek**

- (1) Rektorhelyettesi megbízásnál a vezetői alapkövetelményeken kívül feltétel:
  - a) PhD tudományos fokozat;<sup>1</sup>
  - b) az Egyetem által validált releváns nyelvtudás;
  - c) illetve legalább 3 éves vezetői gyakorlat.

<sup>1</sup> Módosította a 15/2024. (VI.14.) számú kuratóriumi határozat, hatályos: 2024. június 26-tól



### **37. § Gazdasági Főigazgató**

(1) Gazdasági Főigazgatói megbízást az kaphat, illetve a Gazdasági Főigazgatói megbízás azzal tartható fenn, aki

- a) felsőoktatási intézményben, gazdasági társaságban, szerzett hároméves vezetői gyakorlattal, és
- b) munkaköréhez kapcsolódó felsőfokú végzettséggel rendelkezik.

## **III/3. VEZETŐI MEGBÍZÁSOK**

### **38.§**

Vezetői megbízást az kaphat, aki:

(1) magas színvonalú szakmai munkát végez, a munkaterülethez kapcsolódó felsőfokú szakmai végzettséggel rendelkezik, és akinek a vezetési és irányítási feladatok szervezéséhez és ellátásához megfelelő ismerete, tapasztalata és képessége van, s aki ezt konkrét eredményekkel bizonyította, és

(2) a beosztottak munkájának irányításához, tárgyilagos értékeléséhez, a tehetségek felismeréséhez és kibontakoztatásához, a vezető utánpótlás neveléséhez, a demokratikus vezetési módszerek megvalósításához szükséges tulajdonságokkal és készségekkel rendelkezik.

### **39. § Intézetigazgató, Tanárképző Központ főigazgatója, igazgató, szervezeti egység igazgatója/vezetője**

(1) Intézetigazgatói, Tanárképző Központ főigazgatói megbízásnál a vezetői alapkövetelményeken kívül feltétel:

- a) egyetemi végzettség;
- b) PhD tudományos fokozat;<sup>2</sup>
- c) előnyt jelent legalább 3 éves felsőoktatásban szerzett vezetői gyakorlat.

(2) Igazgató, szervezeti egység igazgatója/vezetője megbízásnál a vezetői alapkövetelményeken kívül feltétel:

- a) felsőfokú egyetemi, főiskolai vagy ezzel egyenértékű diploma megléte
- b) a munkaterülethez kapcsolódó felsőfokú szakmai végzettség, továbbá
- c) előnyt jelent legalább 3 éves, a felsőoktatásban szerzett szakmai tapasztalat.

(3) A belső ellenőrzési vezető megbízásánál a vezetői alapkövetelményeken kívül feltétel:

belső ellenőrzési tevékenységet az végezhet, aki

- felsőfokú egyetemi, főiskolai vagy ezzel egyenértékű diploma megléte, továbbá
- a munkaterülethez kapcsolódó felsőfokú szakmai végzettség
- legalább öt éves ellenőrzési, költségvetési, pénzügyi, számviteli területen szerzett szakmai gyakorlattal rendelkezik.

### **40. § Tanszékvezető**

(1) Tanszékvezetői megbízásnál a vezetői alapkövetelményeken kívül feltétel:

- a) egyetemi végzettség;

<sup>2</sup> Módosította a 15/2024. (VI.14.) számú kuratóriumi határozat, hatályos: 2024. június 26-tól



- b) PhD tudományos fokozat;<sup>3</sup>
- c) az intézet képzési-, kutatási profiljának megfelelő szakirányú végzettség.

#### **IV. A PÁLYÁZATOK ELJÁRÁSÁNAK RENDJE**

##### **41. § A pályázatok köre, pályázati eljárás menete**

(1) Az egyetemen kizárólag pályázat útján tölthető be a rektorhelyettesi (ide nem értve az intézményfejlesztési és általános rektorhelyettesi munkakört), valamint az egy évnél hosszabb időre szóló egyetemi és főiskolai docensi, egyetemi és főiskolai tanári munkakör.

A rektori megbízásra a fenntartó az Egyetem alapító okirata értelmében pályázatot ír ki vagy rektorjelöltet választ. A gazdasági főigazgatói megbízásokra pályázatot lehet kiírni.

A fentiekben meghatározott munkakörök pályázati kiírásának mellőzéséről a rektor – a fenntartói hatáskörbe tartozó kivételeket ide nem értve – egyedi mérlegelési jogkörben eljárva jogosult dönteni és egyedileg felmentést adhat a pályáztatás alól.

(2) Az (1) pontban nem nevesített munkakörök pályázati felhívás nélkül is betölthetőek, a pályázat kiírása a rektor mérlegelési jogkörébe tartozik.

(3) A gazdasági főigazgató irányítása alatt álló szervezeti egységek vezetői megbízások esetében nem kell pályázatot kiírni.

(4) A pályázati kötelezettség alá eső munkakörök és megbízások esetén a beérkezett pályázatoknak a bírálatra való előkészítésével és lebonyolításával kapcsolatos adminisztrációs feladatokat a Kabinet és a Munkaügyi Iroda látja el.

(5) A rektor a Munkaügyi Irodán keresztül a magasabb vezetői, vezetői, oktatói, illetve kutatói állások esetén gondoskodik a pályázati kiírások közzétételéről.

(6) A pályázati felhívásban meg kell jelölni:

- a) a munkáltató és a betöltendő munkakör, vezetői megbízás megnevezését,
- b) a munkakörbe tartozó, illetve a vezetői megbízással járó lényeges feladatokat,
- c) a pályázat elnyerésének valamennyi feltételét,
- d) a pályázat részeként benyújtandó iratokat, igazolásokat, továbbá
- e) a pályázat benyújtásának feltételeit és elbírálásának határidejét.

(7) A pályázatokhoz az alábbi dokumentumokat kell csatolni:

- a) pályázati levél,
- b) iratjegyzék (tartalomjegyzék),
- c) a magasabb vezető vezetésre, fejlesztésre, szakmai munkára vonatkozó programját,
- d) a megjelent pályázati kiírás másolata,
- e) a szakmai munkára vonatkozó elképzelések,
- f) önéletrajz (szakmai résszel bővített),

<sup>3</sup> Módosította a 15/2024. (VI.14.) számú kuratóriumi határozat, hatályos: 2024. június 26-tól



**Sz-02/2.**  
**FOGLALKOZTATÁSI KÖVETELMÉNYRENDSZER**

2. kiadás

7. módosítás

30 (63). oldal

- g) teljes publikációs lista (kivéve tanári munkakör),
- h) oklevelek, szakképzettséget, nyelvvizsgát, tudományos fokozatot, PhD tanulmányokat igazoló dokumentumok másolata,
- i) arról szóló nyilatkozat, hogy a pályázati anyagában foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul, valamint hozzájáruló nyilatkozat pályázati anyag tárolásáról,
- j) nyilatkozat előadástartás képességéről idegen nyelven (kivéve tanári munkakör),
  
- k) 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány (amennyiben a pályázatot benyújtó személy nem az Egyetem dolgozója),
- l) külföldieknél, illetve külföldön szerzett okleveleknél:
  - OFFFI által lefordított, hitelesített oklevelek másolata,
  - ekvivalencia bizottság határozata,
  - honosítási határozat,
  - külön jogszabályban vagy a pályázatban előírt további követelmények igazolására vonatkozó iratok.

Egyetemi/főiskolai tanári, állásokra kiírt pályázatok esetén csatolni kell még:

- m) a tudományág megnevezése, amely területen tudományos, oktató munkát végez,
- n) az utolsó 10 évben megjelent legfontosabb publikációk listája,
- o) citációs jegyzék,
- p) kutatási tevékenység listája,
- q) díjak, kitüntetések listája,
- r) belső nyelvi habilitáció igazolása,
- s) önértékelés (jelen szabályzat mellékletének értékelési szempontjai szerint).

(8) A pályázatokat összetűzött formában a Munkaügyi Irodához kell benyújtani.

(9) A benyújtott oktatói – tanársegéd, adjunktus, mesteroktató kivételével –, intézetvezetői és a kutatói pályázatokat az illetékes intézet is véleményezheti. A vélemény kialakításához – amennyiben szükséges – személyesen meghallgatja a pályázókat a betölteni kívánt munkakörrel kapcsolatos elképzeléseikről. Az intézeti egység egységértekezleten a pályázatokat benyújtókról titkos szavazással, jelen szabályzat mellékletében megadott mintájú szavazólap igénybevételével alakítja ki a véleményét.

(10) Az egyetemi tanári, főiskolai tanári és az egyetemi docensi pályázatokat az alaki és formai ellenőrzést követően tartalmilag a Tudományos Tanács véleményezi.

(11) A Dunaújvárosi Egyetemen hatályos pályázati/veleményezési rendszer táblázatos összefoglalását a 6. számú melléklet tartalmazza.

#### **42. § A főiskolai tanári pályázatokkal és azok elbírálásával kapcsolatos további rendelkezések**

(1) A Tudományos Tanács két tudományos oktatói (docentúra, főiskolai tanár) pályáivben fogalmaz meg javaslatot. A Tudományos Tanács javaslata alapján a rektor jogosult eldönteni a főiskolai tanári kinevezésre történő felterjesztéseket.

(2) A főiskolai tanár kinevezés követelményeinek alapelvei:

- a) a főiskolai tanár tegyen eleget a törvényi követelményeknek,
- b) feleljen meg a (2) bekezdésben megjelölt minimum követelményeknek,



**Sz-02/2.**  
**FOGLALKOZTATÁSI KÖVETELMÉNYRENDSZER**

2. kiadás

7. módosítás

31 (63). oldal

- c) legyen kiváló oktató vagy kiváló tudományos kutató vagy rendelkezzen kiemelkedő ipari/fejlesztő múlttal,
- d) a pályázó szakterületén rendelkezzen minimálisan elvárt időtartamú felsőoktatási és/vagy szakmai gyakorlattal,
- e) a pályázó széleskörűen és mélyrehatóan ismerje a pályázatban körülhatárolt szakterületet, legyen elismert hazai körökben és rendelkezzen nemzetközi ismertséggel,
- f) pályázatát szűkebb szakmai közössége főiskolai tanárként elismerje és elfogadja.

(3) Minimum követelmények teljesítésének vizsgálata:

- a) a szakterületén legalább 10 éves felsőoktatási oktatói tapasztalat,
- b) habilitált oktató esetén az oktatói tapasztalat időtartamára vonatkozó feltétel teljesítése nem szükséges,
- c) szakterületének széleskörű és mélyreható ismerete, szakterületén hazai elismertség és nemzetközi ismertség (MTMT),
- d) jelen szabályzat mellékletében rögzített Értékelési Szempontrendszer értékelési szempontjai szerint készített önértékelés a főiskolai tanári pályázat kötelező eleme, melyhez a kinevezési támogatás kritérium pontszáma a maximális 260 pontból legalább 125 pont:
  - da) magas színvonalú oktatói tevékenység, és/vagy több éves oktatásszervezési/fejlesztési tevékenységben való részvétel és/vagy
  - db) tudományos (kutatói, alkotói, innovációs) eredményesség és/vagy
  - dc) kutatásszervezés, intézményi/szakmai közéleti tevékenység és/vagy
  - dd) tehetséggondozásban való részvétel.

(4) Kiváló oktatói vagy kutatói, vagy alkotói/fejlesztői tevékenység, vagy kiváló összetevékenység. A kiváló oktatói tevékenység feltétele az alább megadott szempontok közül legalább 5 szempontból kiválónak minősíthető oktatói tevékenység:

Oktatói teljesítmény, az iskola- és műhelyteremtő hatás jellemzői

Általános elvárások

- a) több éves elismert felsőoktatási tevékenység a pályázati kiírás szempontjából releváns szakterületen (előadások, kollégiumok stb. tartása),
- b) előadói készség idegen nyelven,
- c) pozitív hallgatói reflexiók, elismert pedagógiai munka,
- d) szakdolgozatok témavezetése,
- e) TDK-munkák irányítása, vezetése, a vezetett munkák intézményi, ill. országos TDK-konferenciákon elnyert helyezések,
- f) PhD hallgató témavezetése.

Oktatásfejlesztési, szervezési tevékenység

- g) az oktatott tárgy folyamatos fejlesztése,
- h) új tárgyak, modulok, szakirányok, szakok kidolgozásának kezdeményezése, kidolgozásának vezetése, kidolgozásában való érdemi részvétel,
- i) korszerű módszerek bevezetése és alkalmazása az oktatásban,
- j) alapképzésben jelentős oktatásszervezési tevékenység (szakok, szakirányok tanterveinek kimunkálásban való meghatározó tevékenység),



**Sz-02/2.**  
**FOGLALKOZTATÁSI KÖVETELMÉNYRENDSZER**

2. kiadás

7. módosítás

32 (63). oldal

- k) alapképzésben és szakirányú továbbképzésben oktatási segédletek, jegyzetek, tankönyvek írása,
- l) szakok, szakirányok tanterveinek kidolgozása, igényes oktatási segédanyagok (tankönyv, jegyzet, példatárak stb.) megírása,
- m) részvétel szakok, programok, tárgyak indításában,
- n) új oktatási módszerek, programok kidolgozásában való aktív részvétel,
- o) modulok, szakirányok, releváns törzstárgyak gondozása, oktatásának vezetése.

Iskolateremtő tevékenység

- p) oktató/tudományos műhelyteremtő hatás,
- q) fiatal oktatók, munkatársak bevezetése a különféle tantárgyak oktatásába, kutatási témáinak kiválasztásában,
- r) speciális oktatási-kutatási terület gondozása, fejlesztési, tudományos eredmények hatása.

Felsőoktatási vezetői tapasztalat

- s) tanszékvezetés, intézetvezetés, kar-, intézményvezetés,
- t) különféle vezetői feladatok ellátása intézményen belül és kívül,
- u) sikeres ipari vezetői gyakorlat.

(4) A tudományos és publikációs tevékenység megítélése:

- a) a tudományos és publikációs tevékenység vizsgálatánál a teljes életpályát kell figyelembe venni, annak elvárásával, hogy a pályázó az utolsó tíz évben aktív publikációs tevékenységet folytat,
- b) a pályázó a PhD fokozat elnyerése után is folytasson a PhD szintet meghaladó tudományos kutatómunkát,
- c) elvárható elismert szaktudományi, referált folyóiratban, világnyelven publikált átlagos terjedelmű és színvonalú lektorált cikk (ez a kutatás színvonalára, és nem a publikáció jellegére utal, egyéb publikációk rangos, széles olvasótáborral rendelkező nemzetközi és hazai folyóiratokban, hivatkozások, egyéb közlemények, jegyzetek. saját eredményeket tartalmazó egyéb kiadványok (ennek mérési szempontjai az önértékelési szempontrendszer 2. pontjában találhatóak – jelen szabályzat melléklete) a publikációs tevékenység vizsgálatánál a hivatkozásokat, az idézettséget, a publikációk gyakorlati hatását, alkalmazási lehetőségeit is mérlegelni kell,
- d) a tudományos teljesítmény megítélésében szakspecifikus alkotásokat, szabadalmakat is figyelembe kell venni,
- e) a tudományos kutatómunka megléte a más szempontból különösen kiemelkedő oktatók esetében is elvárás,
- f) kutatási jelentéssel dokumentált, színvonalas K+F tevékenység.

(5) Alkotások, a szakmai teljesítmény megítélésnek jellemzői:

- a) több éves versenyszférában szerzett szakmai gyakorlat, a beosztás feltüntetésével,
- b) több jelentős kutató-fejlesztő munka vezetése, érdemi részvétel e munkákban,
- c) eredményes pályázati tevékenység, elnyert projektek vezetése, ill. érdemi részvétel azok megvalósításában,
- d) a szakterületén új eljárások, módszerek, innovációk, újítások, szabadalmak kimunkálása,



- e) szakértői tevékenység,
- f) alkotások, projekt eredmények bemutatása szakmai-ipari vásárokon, elnyert díjak.

(6) Kiváló összetevékenység jellemzői:

kivételesen elfogadhatónak minősíthető olyan pályázó is, akinek oktatói, kutatói vagy alkotói/fejlesztő tevékenysége külön-külön vizsgálva ugyan nem értékelhető kiválónak, de akinek összetevékenysége, szakmai/tudományos közéleti szereplését is vizsgálva úgy értékelhető, hogy a hazai felsőoktatás elismert, színvonalas szereplőjeként, alakítójaként érdemes a főiskolai tanári címre (e vonatkozásban vizsgálandó a pályázó közéleti tevékenysége is).

(7) Szakmai közéleti tevékenység jellemzői:

- a) hazai szakmai/tudományos testületekben végzett vezetői tevékenység,
- b) nemzetközi szakmai/tudományos testületek tagsága, e testületekben végzett szerepvállalás, szakmai munka,
- c) konferenciák, szimpóziumok stb. programbizottságaiban való részvétel, szekcióelnöki tevékenység,
- d) szakmai folyóiratok szerkesztőbizottsági tagsága,
- e) országos szakmai és tudományos bizottságok, oktatáspolitikai testületek (FTT, MAB, stb.) munkájában, vezetésében való részvétel,
- f) részvétel országos oktatási koncepciók kidolgozásában, országos oktatás politikai testületek munkájában,
- g) részvétel a bíráló bizottságok, szakmai zsűriek, szakmai kuratóriumok tevékenységében,
- h) részvétel hazai kutatásokban, folyamatos és dokumentált részvétel a tudományág szervezeteiben, testületeiben,
- i) részvétel a tudományos minősítésben,
- j) pályázatok elbírálására való felkérés,
- k) szereplések hazai és/vagy nemzetközi konferenciákon, fórumokon,
- l) részvétel vagy tisztség nemzetközi és hazai tudományos társaságokban,
- m) külföldi vendégprofesszori, szakmai meghívások előadások tartására,
- n) külföldi szakirányú munkavégzés, vendégoktatói, vendégkutatói munka,
- o) szakmai kitüntetések, díjak.

**43. § A munkaviszony létesítésével, megszűnésével kapcsolatos egyéb rendelkezések a munkakör átadás-átvétel szabályai**

- (1) A munkaviszony létesítésének során a munkavállaló kötelessége a Munkaügyi Iroda által a rendelkezésére bocsátott „Belépési jegy”-et a megjelölt szervezeti egységeknél aláírni ezt követően visszajuttatni a Munkaügyi Irodához.
- (2) A munkaviszony megszüntetése során a munkavállaló kötelessége a Munkaügyi Iroda által a rendelkezésére bocsátott „Leszámolási jegy”-et a megjelölt szervezeti egységeknél aláírni ezt követően visszajuttatni a Munkaügyi Irodára. Ennek elmulasztása esetén, a nevében lévő eszközök leltári értékét az Egyetem a leszámoló munkavállalóra terheli, továbbá a leszámolási dokumentumok nem kerülnek kiadásra a munkavállaló részére.



### **A munkakör átadás-átvétel szabályai**

(3) A munkaviszony megszűnése vagy vezetői megbízatás lejárta esetén a munkavállaló a munkakörét az előírt rendben köteles átadni és a munkáltatóval elszámolni.

A főszabály az, hogy a munkakör/beosztás átadásáról írásba foglalt jegyzőkönyvnek kell készülnie. A munkakör átadásánál minden olyan körülménynek jegyzőkönyvbe kerülnie, ami a munkakör/beosztás ellátásához a későbbiekben fontos lehet.

(4) Azokban az esetekben, amikor nem az átadó birtokában van egy adott dokumentum, elegendő az arra való utalás, hogy pontosan hol, milyen formában fellelhető az adott dokumentum a szervezeti egységben/szakterületen belül (papír alapú, elektronikus elérhetőség megjelölése).

(5) A munkakör átadás-átvételének szabályozása az intézményben több szinten jelenik meg:

- vezetőkre vonatkozó munkakör átadás-átvételi szabályok
- nem vezető munkavállalókra vonatkozó munkakör átadás-átvételi szabályok
- a fizikai állományra vonatkozó különös szabályok

Az egyes szintekhez kapcsolódó szabályozást a következő pontok tartalmazzák.

#### Vezetőkre vonatkozó munkakör átadás-átvételi szabályok

(6) Az egyetem magasabb vezetőinek, illetve vezetők munkakörének átadásakor – a rektort és gazdasági főigazgatót kivéve - a következők szerint szükséges eljárni.

Amennyiben az átadó vezető jogviszonya az intézménynél nem szűnik meg, úgy az átadás-átvételi folyamat lebonyolítására a vezetői megbízatás megszűnése napját követő 10 napon belül meg kell történnie. Ellenkező esetben az átadást legkésőbb az átadó utolsó munkában töltött napján kell lebonyolítani, előzetes előkészületek segítségével.

(7) Az átadás-átvételi jegyzőkönyvnek – az érintett szakterülettől/szervezeti egységtől függően - tartalmaznia kell különösen az alábbiakat:

- a beosztás/munkakör meghatározását,
- a jelenlévő átadó-átvevő személyek és jegyzőkönyv hitelesítőjének nevét, aláírását,
- a beosztás/munkakör átadásának-átvételének helyét és időpontját,
- az átadandó bélyegzőket, azok lenyomatát, illetve a bélyegzők esetleges hiányát,
- a munkakörhöz kapcsolt hatáskörökre vonatkozó felhatalmazásokat és egyéb kapcsolódó dokumentumokat (kiadmányozási, kötelezettségvállalási, utalványozási stb.)
- a rendelkezésre álló bér és egyéb költségvetési keretek állását, továbbá az aktuális létszámról készült kimutatást,
- a készpénz elszámolások helyzetét és bizonylatait, a vezető részére kiadott egyéb készpénzt helyettesítő eszközök (üzemanyagkártya, bankkártya, taxi csekk, utólagos elszámolásra kiadott ellátmány stb.)
- személyi használatra átadott eszközöket (gépjármű, mobiltelefon, laptop, beléptető kártya)
- szigorú számadású nyomtatványok lezárt nyilvántartását,
- a folyamatban lévő fontosabb ügyek felsorolását,
- a még le nem zárt szerződések megnevezését (a készültségi fok meghatározásával),
- folyamatban lévő kötelezettségvállalások felsorolását,



**Sz-02/2.**  
**FOGLALKOZTATÁSI KÖVETELMÉNYRENDSZER**

2. kiadás

7. módosítás

35 (63). oldal

- a vagyon kezeléséért felelős személyek név szerinti felsorolását, vagy az azokat tartalmazó nyilvántartásokra való utalást, annak elérhetőségét,
- a létesítménnyel kapcsolatos dokumentációkat (karbantartási terv, ellenőrzési jegyzőkönyvek, alap- és helyszínrajz, létesítmények hatályos tűzriadó terve stb.)

(8) A jegyzőkönyv összesen 3 példányban készül. Egy példánya az átadót illeti meg, egy-egy példányt pedig az átvétellel érintett szervezeti egység, valamint a Munkaügyi Iroda irattárában kell lefűzni. A jegyzőkönyv hitelesítője a Munkaügyi Iroda irodavezető által kijelölt dolgozója.

(9) A rektor és a gazdasági főigazgató esetében külön jogszabály alapján történik az átadás-átvétel folyamata.

*A munkakör átadás-átvétel szabályai nem vezető munkavállalók esetében*

(10) Nem vezető állású oktató és nem oktató (ügyintéző stb.) munkavállalók – ide nem értve a fizikai állomány tagjait - munkakörének átadás-átvételéért az érintett szervezeti egység vezetője felel. A munkakör átadásáról, ill. átvételéről jegyzőkönyvet kell felvenni.

(11) A munkakör átadása alapvetően a felettes vezetőnek, intézetek esetén a tanszékvezetőknek történik. A felettes vezető kijelölhet más személy(ek)e)t is, aki(k)nek az egyes munkaköri feladatok átadása megtörténhet. Ez esetben részletezni szükséges, hogy az átadó, mely feladatokat kinek adott át és a jegyzőkönyvet ezen személyeknek kell aláírni.

(12) Az átadás-átvételi jegyzőkönyvnek – az érintett szakterületről/szervezeti egységtől függően - tartalmaznia kell különösen az alábbiakat:

- a munkakör meghatározását,
- a jelenlévő átadó-átvevő személyek nevét, aláírását,
- a munkakör átadásának-átvételének helyét és időpontját,
- a munkakörhöz kapcsolt hatáskörökre vonatkozó felhatalmazásokat és egyéb kapcsolódó dokumentumokat (kiadmányozási, kötelezettségvállalási, utalványozási stb.)
- személyi használatra átadott eszközöket (gépjármű, mobiltelefon, laptop, beléptető kártya)
- a folyamatban lévő fontosabb ügyek felsorolását (a készültségi fok meghatározásával),
- bármely egyéb, a feladat ellátásához kapcsolódó lényeges információ.

(13) A jegyzőkönyv összesen 2 példányban készül. Egy példánya az átadót illeti meg, egy példányt pedig az átvétellel érintett szervezeti egység fűz le.

*A fizikai állományra vonatkozó különös szabályok*

(14) Fizikai munkakörnél csak abban az esetben kell jegyzőkönyvet felvenni, ha a kilépő dolgozó leltárkezelő, illetve, ha a szervezeti egység vezetője azt szükségesnek tartja, mert olyan munkakör az átadás tárgya, melynek átadásánál a munkakör ellátásával kapcsolatban bizonyos körülményeket szükséges rögzíteni.

(15) A jegyzőkönyv tartalmára a formai és eljárási szabályokra a nem vezető munkavállalókra vonatkozó szabályok értelemszerűen irányadók.

#### **44.§ A munkavállalókat megillető jogorvoslat rendje**

(1) A munkavállaló a munkáltatónak a munkaviszonnyal összefüggésben hozott döntése vagy intézkedése, illetve intézkedésének elmulasztása ellen – a közléstől, ennek hiányában a tudomására jutásától számított 15



napon belül – az intézményen belül jogorvoslattal élhet, illetve békés vitarendezést kezdeményezhet, ha a döntés, intézkedés, vagy ezek elmulasztása ellentétes a jogviszonyára vonatkozó jogszabállyal vagy a Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltakkal.

(2) A jogorvoslati, vagy békés vitarendezési kérelmet a munkáltatónak címezve a Kabinethez kell benyújtani.

A kérelemnek tartalmaznia kell:

- a) a kérelmező nevét, beosztását, szervezeti egységét;
- b) a sérelmezett intézkedést, döntést, annak tényét, hogy a kérelmező egyeztetett-e a döntés meghozójával a vitás kérdésben, ha igen, az egyeztetés eredményét;
- c) a megsértett jogszabályhelyet, szabályzathelyet;
- d) a kért intézkedést.

(3) A munkáltatói jogkör gyakorlója a kérelmet 30 napon belül bírálja el és annak megalapozottsága esetén a döntést, intézkedést megváltoztathatja, megsemmisítheti, illetve a mulasztót döntés meghozatalára, intézkedés megtételére utasíthatja. A döntést határozatba kell foglalni és meg kell indokolni. A határozatban közölni kell, hogy az ügyben intézményen belüli további jogorvoslatnak nincs helye.

(4) A munkavállaló további jogorvoslatért fordulhat:

- a) az oktatási jogok biztosához,
- b) a hatáskörrel rendelkező bírósághoz, az Mt. szabályai szerint.

(5) A munkavállaló és a munkáltató a munkaviszonyból vagy az Mt-ből származó igényét bíróság előtt érvényesítheti.

## **V. ÖSSZEFÉRHETETLENSÉG**

### **45. § Összeférhetetlenségre vonatkozó szabályok**

- (1) A munkavállaló nem létesíthet munkavégzésre irányuló további jogviszonyt, ha az a munkaviszonya alapján betöltött munkakörével összeférhetetlen. A munkaviszony létesítésének feltétele a munkavállaló részéről az Összeférhetetlenségi nyilatkozat megtétele, mely nyilatkozat jelen szabályzat mellékletét képezi. Ezen nyilatkozat a munkavállaló személyi anyagában kerül elhelyezésre.
- (2) Jelen Követelményrendszer hatálya alá tartozók a munkavégzésre irányuló, munkaidejét nem érintő további jogviszony létesítését az Mt. 6. § és 8. § rendelkezéseinek megfelelően kötelesek előzetesen írásban a munkáltatónak bejelenteni, az arra szolgáló bejelentőlap kitöltésével, mely jelen szabályzat és a munkaszerződés mellékletét képezi. A munkáltató, összeférhetetlenség esetén a további jogviszony létesítését írásban megtilthatja, mely intézkedés ellen munkaügyi jogvita kezdeményezhető.
- (3) Amennyiben az Egyetem alkalmazottjának munkaideje a munkaviszonyban és munkavégzésre irányuló további jogviszonyban – részben vagy egészben – azonos időtartamra esik, a munkavégzésre irányuló további jogviszony csak a munkáltató előzetes írásbeli hozzájárulásával létesíthető. A hozzájárulás megtagadásával szemben munkaügyi jogvita nem kezdeményezhető.
- (4) A magasabb vezető, a vezető, továbbá a pénzügyi kötelezettségvállalásra jogosult munkavállaló munkakörével, vezető megbízásával összeférhetetlen.



**Sz-02/2.**  
**FOGLALKOZTATÁSI KÖVETELMÉNYRENDSZER**

2. kiadás

7. módosítás

37 (63). oldal

- a) ha hozzátartozójával [Mt. 294. § (1) bekezdés b) pont] irányítási (felügyeleti), ellenőrzési vagy elszámolási kapcsolatba kerülne,
- b) a munkáltatóéval azonos, vagy ahhoz hasonló tevékenységet is végző, illetve a munkáltatóval rendszeres gazdasági kapcsolatban álló más gazdasági társaságban betöltött vezető tisztségviselői, felügyelőbizottsági tagság.
- (5) A szervezeti egység vezetője és a Szenátus nem hallgató tagja csak a rektor engedélyével vállalhat más felsőoktatási intézményben, vagy annak szervezésében munkát, szerepet (akkreditációs anyag készítése, pályázatok készítése, oktatási és vezetői feladatok ellátása, tanácsadás, egyéb tevékenység).
- (6) A magasabb vezető, vezetők és a Szenátus tagjai nyilatkozni kötelesek, hogy ilyen típusú összeférhetlenséggel rendelkeznek-e.
- (7) Amennyiben a fent említett személyek
- a) a felhívást követő 15 napon belül nem tesznek ilyen nyilatkozatot, vagy
- b) van összeférhetetlen elkötelezettségük, és
- c) jogviszonyuk és az összeférhetetlen elkötelezettségüket vagy jogviszonyukat 30 napon belül nem szüntetik meg, vagy
- d) a munkáltatói jogkör gyakorlójának – a rektor - engedélyét a határidőn belül nem szerzik be,
- ebben az esetben a munkáltatói jogkör gyakorlója a munkaviszony megszüntetése iránt intézkedhet.
- A munkáltatói jogkör gyakorlója – a rektor - az engedélyt csak abban az esetben tagadhatja meg, ha a vállalt tevékenység a mérlegelése alapján az Egyetem érdekeit érdemben sérti. Az erre vonatkozó döntését írásba foglalja.
- (8) Az Nftv. 88.§ (8) bekezdésében az intézményi társaságokkal kapcsolatosan előírt korlátozások megtartása mellett nem összeférhetetlen az Egyetemen a magasabb vezető és a vezető megbízásával a gazdasági társaságban betöltött igazgatósági, felügyelő bizottsági tagság.
- (9) Az Egyetem, az Egyetem magasabb vezetői, illetve vezetői, továbbá az Egyetem valamennyi foglalkoztatottja kötelesek megfelelni a közfeladatot ellátó közérdekű vagyonkezelő alapítványokról szóló 2021. évi IX. törvény 15. § (3) bekezdésében meghatározott összeférhetlenségi szabályoknak.

#### **XIV. VEGYES ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

##### **46. §**

- (1) Jelen Szabályzat a Dunaújvárosi Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata részét képezi.
- (2) Jelen Szabályzatot a Dunaújvárosi Egyetemért Alapítvány, mint Fenntartó a 10/2021. (X.28.) számú Kuratóriumi Határozatával fogadta el és az 1/2022. (VI.28.), a 7/2023. (II. 02.), a 4/2024. (III.13.), a 15/2024. (VI.14.), 5/2024. (XII.18.), 6/2025. (IV.16.), 1/2025.(VI.25) és 4/2026.(II.18) számú Kuratóriumi Határozataival módosította.
- (3) Jelen Szabályzat módosítását a Szenátus 2026.02.17. napján véleményezte és az 17-2025/2026. (2026.02.17.) számú határozatával támogatta. A szabályzat 4/2026. (II.18.) számú kuratóriumi határozattal elfogadott módosítása 2026. február 27. napján lép hatályba.
- (4) Jelen Szabályzat közzétételéről az Egyetem a helyben szokásos módon gondoskodik, honlapján hozza nyilvánosságra.



Sz-02/2.  
**FOGLALKOZTATÁSI KÖVETELMÉNYRENDSZER**

2. kiadás

7. módosítás

38 (63). oldal

(5) Jelen Szabályzat elérési útvonala:

N:\1 - Szabályzatok\ÉRVÉNYES SZABÁLYZATOK.

Dunaújváros, 2026. február 26.

Dunaújváros, 2026. február 26.

  
Dunaújvárosi Egyetemért Alapítvány  
képviseli: Süli János kuratórium elnök

  
Dunaújvárosi Egyetem  
képviseli: Dr. András István rektor



Sz-02/2.  
FOGLALKOZTATÁSI KÖVETELMÉNYRENDSZER

2. kiadás

7. módosítás

39 (63). oldal

1. melléklet

A fennálló és létesítendő jogviszonyra vonatkozó  
bejelentési nyilatkozat<sup>4</sup>

Alulírott

Név: .....

Munkakör: .....

mint munkavállaló a Dunaújvárosi Egyetem, mint munkáltató vezetőjének bejelentem

Nyilatkozom, hogy bejelentési kötelezettség alá eső, de főállású munkaidőmet nem érintő ( <i>megfelelő aláhúzendő</i> )	tulajdonosi részesedés mértéke (%)	gazdálkodó szervezet neve	székhelye	nyilvántartási száma	fő tevékenységi köre
további munkavégzésre irányuló jogviszonyban vagyok/kívánok lenni					
egyéni vállalkozói tevékenységet látok el/kívánok ellátni					
tulajdonosi részesedés gazdasági társaságban					
egyéb bejelentés <sup>5</sup> :					

Kijelentem, hogy a további jogviszony létesítése a munkaszerződésben foglalt, a munkaköri leírásban foglalt feladataim ellátását nem akadályozza.

Nyilatkozom, hogy a Dunaújvárosi Egyetemen betöltött munkaviszonyom elsődleges jogviszony: (*a megfelelő aláhúzendő*)

igen

nem

Nyilatkozom, hogy a további jogviszony munkaideje a Dunaújvárosi Egyetemen végzett tevékenységemmel (*a megfelelő aláhúzendő*)

egybe esik / nem esik egybe

<sup>4</sup> Módosította a 15/2024. (VI.14.) számú kuratóriumi határozat, hatályos: 2024. június 26-tól

<sup>5</sup> Például hozzátartozóra vonatkozó bejelentés



Sz-02/2.  
FOGLALKOZTATÁSI KÖVETELMÉNYRENDSZER

2. kiadás

7. módosítás

40 (63). oldal

....., 20... év. .... hónap .....nap

.....  
aláírás

**Munkáltatói nyilatkozat:**

A további jogviszony létesítését/fennállását tudomásul vettem.

....., 20... év. .... hónap .....nap

.....  
rektor

2. melléklet

**Összeférhetetlenségi nyilatkozat és  
a fennálló és létesítendő jogviszonyra vonatkozó bejelentési nyilatkozat<sup>6</sup>**

Alulírott

Név: .....

Munkakör: .....

mint a Dunaújvárosi Egyetem (a továbbiakban: munkáltató) vezető állású munkavállalója vagy szervezeti egységvezetője *(megfelelő aláhúzendő)*

**I. A fennálló és létesítendő jogviszonyra vonatkozó bejelentési nyilatkozat**

Nyilatkozom, hogy bejelentési kötelezettség alá eső, de főállású munkaidőmet nem érintő <i>(megfelelő aláhúzendő)</i>	tulajdonosi részesedés mértéke (%)	gazdálkodó szervezet neve	székhelye	nyilvántartási száma	fő tevékenységi köre
további munkavégzésre irányuló jogviszonyban vagyok/kívánok lenni					
egyéni vállalkozói tevékenységet látok el/kívánok ellátni					
tulajdonosi részesedés gazdasági társaságban					
egyéb bejelentés <sup>7</sup> :					

<sup>6</sup> Módosította a 15/2024. (VI.14.) számú kuratóriumi határozat, hatályos: 2024. június 26-tól

<sup>7</sup> Például hozzátartozóra vonatkozó bejelentés



Sz-02/2.  
FOGLALKOZTATÁSI KÖVETELMÉNYRENDSZER

2. kiadás

7. módosítás

41 (63). oldal

Kijelentem, hogy a további jogviszony létesítése a munkaszerződésben foglalt, a munkaköri leírásban foglalt feladataim ellátását nem akadályozza.

Nyilatkozom, hogy a Dunaújvárosi Egyetemen betöltött munkaviszonyom elsődleges jogviszony: *(a megfelelő aláhúzendő)*

igen

nem

Nyilatkozom, hogy a további jogviszony munkaideje a Dunaújvárosi Egyetemen végzett tevékenységemmel *(a megfelelő aláhúzendő)*

egybe esik / nem esik egybe

**II. Nyilatkozom, hogy velem, mint vezetővel szemben nem állnak fenn a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 211. §-ában meghatározott alábbi összeférhetlenségi okok.**

- a) a munkáltatóéval azonos vagy ahhoz hasonló tevékenységet is végző, vagy a munkáltatóval rendszeres gazdasági kapcsolatban álló más gazdálkodó szervezetben - a nyilvánosan működő részvénytársaságban való részvényszerzés kivételével - részesedést nem szerzek, ilyen részesedésem nem áll fenn,
- b) munkáltató tevékenységi körébe tartozó ügyletet saját nevemben vagy javamra nem kötök.
- c) Nyilatkozom, hogy amennyiben a hozzátartozóm tagja a munkáltatóéval azonos vagy ahhoz hasonló tevékenységet is folytató vagy a munkáltatóval rendszeres gazdasági kapcsolatban álló gazdasági társaságnak, vagy vezetőként munkavégzésre irányuló jogviszonyt létesített az ilyen tevékenységet is folytató munkáltatónál, bejelentem ennek tényét.

**III. Nyilatkozom, hogy velem szemben nem állnak fenn az Fkr. 48.§ (3) bekezdése szerinti, a vezetői feladataimmal szembeni összeférhetlenségi okok, azaz**

- a) nem állok hozzátartozómmal irányítási, felügyeleti, ellenőrzési, vagy elszámolási kapcsolatban;
- b) a munkáltatóéval azonos, vagy ahhoz hasonló tevékenységet is végző, illetve a munkáltatóval rendszeres gazdasági kapcsolatban álló más gazdasági társaságban nem töltök be vezetői tisztségviselői, vagy felügyelőbizottsági tagi megbízatást. (FKR 48.§ (3) bekezdés)

**IV. Nyilatkozom, hogy a jelen nyilatkozat szerinti adatok változását a munkáltató felé bejelentem.**

....., 20.... év. .... hónap .....nap

\*\*\*

vezető állású munkavállaló/

szervezeti egységvezető

**Munkáltatói nyilatkozat:**

Az I. pont szerinti további jogviszony létesítését/fennállását tudomásul vettem.

....., 20..... év. .... hónap .....nap

.....  
rektor



**Sz-02/2.**  
**FOGLALKOZTATÁSI KÖVETELMÉNYRENDSZER**

2. kiadás

7. módosítás

42 (63). oldal

3. melléklet

**Szavazólap minta<sup>8</sup>**

(minta 1)

..... nyilvános pályázatra jelentkezők:

Pályázó neve:	IGEN	NEM	TARTÓZKODOM
Alfa Vilma	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Béta Lajos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gamma Etelka	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Omega Botond	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Kérem, hogy a szavazólapon jelölje be a pályázóval kapcsolatos döntését!

Pályázónként csak egy négyzetbe tehet × vagy + jelet.

Ha pályázónként több négyzetben, vagy egyikben sem tüntet fel jelet, az adott személyre leadott szavazat érvénytelen!

**Szavazólap**  
**(minta 2)**

..... nyilvános pályázatra jelentkező:

Pályázó neve:	IGEN	NEM	TARTÓZKODOM
Pályázó Vilma	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Kérem, hogy a szavazólapon jelölje be a pályázóval kapcsolatos döntését!

Csak egy négyzetbe tehet × vagy + jelet.

Ha több négyzetben, vagy egyikben sem tüntet fel jelet, a szavazólap érvénytelen!

---

<sup>8</sup> Módosította a 15/2024. (VI.14.) számú kuratóriumi határozat, hatályos: 2024. június 26-tól



## Eljárásrend a hallgatók angol nyelvű képzésében részt vevő oktatók szaknyelvi alkalmasságának megállapításához

### 1. Alanyi hatály

Minden az Egyetemen oktatási tevékenységet folytató szervezeti egységre és az angol nyelvű képzésben szakmai tárgyat oktató, oktatni kívánó munkavállalóra (oktató, kutató, tanár), illetve az Egyetemmel bármilyen foglalkoztatási, megbízási jogviszonyban álló oktatóra kiterjed (a továbbiakban együttesen oktatók).

### 2. Az angol nyelvű alkalmasságot megállapító bizottság (ANAB)

2.1. A Bizottság négytagú:

- a. A Társadalomtudományi Intézet (TTI) igazgatója által delegált oktató
- b. A TTI igazgatója által delegált angol nyelvű tanár
- c. Az oktató intézet igazgatója által delegált oktató
- d. A Nemzetközi Kapcsolatok Iroda (NKI) vezetője által delegált, felsőfokú nyelvvizsgával rendelkező alkalmazott

2.2. A bizottság 2.1. a. és c. pontjában megjelölt tagok, olyan oktatók lehetnek, akik rendelkeznek az Egyetemen angol szakmai nyelvi alkalmassági vizsgával, vagy a jelen szabályzat 11. pontja szerinti rendelkezik egyenértékű vizsgával, vagy annak letétele alól mentesítették.

### 3. Lebonyolítás

- a. helye: Egyetem
- b. időtartama: 15 perc PPP előadás + 5 perc kérdésekre válaszadás
- c. módja: PPT-s prezentáció tartása saját, előre elkészített óravázlat alapján
- d. célcsoport: ANAB
- e. értékelés: minden tag az értékelés szempontrendszere szerint 100 pontig pontozhat, a 4 pont szerinti bontásban

### 4. Az értékelés szempontjai

- a. általános nyelvhelyesség (20 pont)
- b. a szakmai terminológia használata (30 pont)
- c. érthetőség, beszédtempó, verbális és nonverbális rugalmasság (30 pont)
- d. interakció (20 pont)

### 5. Értékelés, az eredmények közlésének módja és címzettjei

- a. szóban, a vizsga napján (az elért pontszám meghatározása után)
- b. írásban, 5 munkanapon belül (az elért pontszám kritériumai alapján), szakmai javaslattal a fejlesztés területeire



**Sz-02/2.**  
**FOGLALKOZTATÁSI KÖVETELMÉNYRENDSZER**

2. kiadás

7. módosítás

44 (63). oldal

- c. a szóveges értékelés címzettjei: Munkaügyi Iroda, oktató, oktatási rektorhelyettes, valamint az érintett oktató intézetének igazgatója

Megjegyzés: A bizottság az értékelést a Munkaügyi Irodának küldi meg, s azt a Munkaügyi Iroda továbbítja a többi címzettnek.

**6. Az elért eredmény joghatása**

- a. 75%-os és afeletti pontszám esetén: a jelölt oktatóként azonnal bekapcsolódhat az angol nyelvű képzésbe (végleges jogosultság).
- b. 61-74% közötti pontszám esetén: a jelölt oktatóként bekapcsolódhat az angol nyelvű képzésbe a következő tanulmányi félévben szervezett ANAB vizsgán való megmérettetés kötelezettsége mellett (ideiglenes jogosultság).
- c. 60% alatti pontszám esetén: a jelöltnek az ANAB vizsgán való részvétel két tanulmányi félév múltán javasolt.

**7. Az ANAB vizsga gyakorisága és elrendelése**

**7.1. Szemeszterenként**

- a. Minden tanulmányi félévben tervezetten egy ANAB vizsga szervezésére kerül sor

Őszi félév: október – november

Tavaszi félév: április – május

- b. Rendkívüli esetben külön vizsga szervezésére is sor kerülhet

**7.2. Az eljárás elrendelésére az oktatási rektorhelyettes jogosult.**

Megjegyzés: Egy vizsgaeljárás szervezésének, lebonyolításának időtartama 8 hét.



### 8. Az ANAB vizsgaeljárás lépéseinek meghatározása és ütemezése

	Tevékenység neve	Felelős								
			1	2	3	4	5	6	7	8
1	Az ANAB kijelölésére felhívás a delegáló szervezeti egységek felé, megbízások elkészítése (RH)	Oktatási rektor-helyettes	■	■						
2	Igényfelmérés az oktatók angol nyelven meghirdetésre kerülő tárgyakhoz való kiválasztása alapján	Intézetigazgatók	■	■						
3	A jelöltek névsorának megküldése az OÁRH-nak és átadása a Munkaügyi Irodának	Intézetigazgatók			■					
4	A vizsga megszervezése	Oktatási rektor-helyettes <sup>9</sup>				■	■			
5	A vizsgáztatás lebonyolítása, az írásbeli értékelés elkészítése és átadása az ANAB által a Munkaügyi Irodának	ANAB elnök						■	■	
6	A vizsgára vonatkozó adatok NEPTUN-ban történő rögzítése a Munkaügyi Iroda által	Munkaügyi Iroda vezetője							■	■
7	Összefoglaló jelentés készítése a Munkaügyi Iroda által az OÁRH-nak	Munkaügyi Iroda vezetője							■	■
8	Az oktatók kurzushoz rendelése	Intézetigazgatók								■

### 9. Az adatok rögzítése a NEPTUNBAN

Rögzítendő adatok:

- oktatási nyelv
- ANAB vizsga teljesítésének dátuma
- ANAB vizsga végleges vagy ideiglenes joghatása (csak az 60% feletti eredményt kell rögzíteni)

<sup>9</sup> A Szenátus 28-2016/2017. sz. határozatával módosította, hatályos 2016. október 26. napjától.



**Sz-02/2.**  
**FOGLALKOZTATÁSI KÖVETELMÉNYRENDSZER**

2. kiadás

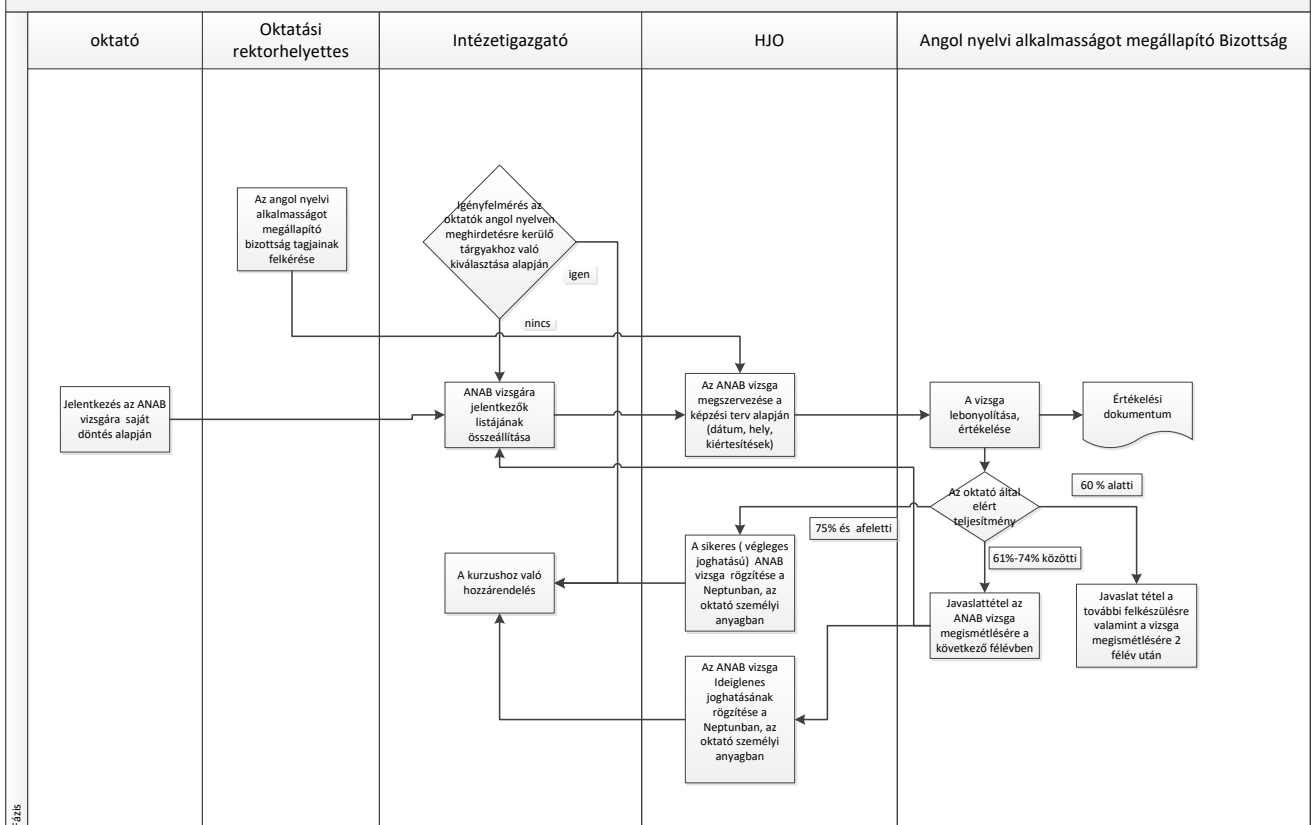
7. módosítás

46 (63). oldal

Megjegyzés: Az angol nyelvi alkalmasságot az oktatók adatait tartalmazó felületen lehet rögzíteni. A felület több nyelvi alkalmassági adat rögzítésére is alkalmas.)

Folyamatábra

Oktatók angol nyelvi alkalmasságának megállapítása oktatóshoz



F.026



## 10. Más módon igazolt alkalmasság megfeleltetése, egyenértékűség, illetve mentesség

11.1. Az ANAB előtt tett vizsgával egyenértékű, és így az oktató a továbbiakban az ANAB vizsga letétele alól mentesül, amennyiben a jelen szabályzat hatályba lépése előtt

- a. részt vett az Egyetem által szervezett angol szaknyelvi vizsgán,
- b. az Egyetemen igazoltan legalább 2 félévben angol nyelven szakmai tárgyat oktatott
- c. Egyetem által az oktatóknak szervezett TÁMOP 4.1.2.D pályázat keretében sikeres vizsgát tett

11.2. Azon oktatók, akik a 11.1. pont alapján mentesülnek az angol nyelvi alkalmassági vizsga letétele alól, vagy azok, akik ezt követően szereznek alkalmasságot, azonban az angol nyelven tartott órák színvonalára vonatkozó panaszok alapján az intézetigazgató kezdeményezi az alkalmassági vizsga újbóli letételét, kötelesek ismételt vizsgát tenni.

Megjegyzés:

- Az egyenértékűsége, illetve a mentességre vonatkozó eljárás megindítását az oktató kezdeményezi az igazoló dokumentumok benyújtásával.
- A Munkaügyi Iroda ellenőrzését követően, az egyenértékűségről szóló határozatot az oktatási rektor-helyettes adja ki az eljárás megkezdésétől számítva 15 napon belül két példányban.

### A hallgatók angol nyelvű képzésében részt vevő oktatók szaknyelvi alkalmassági vizsgájának értékelésének kritériumai

Az oktató PPT segítségével tartott előadásra 100 száz pont adható bizottsági tagonként, az alábbi szempontok szerinti bontásban. A kritériumokra adható összes pontszám minimum 75% - át kell elérni az alkalmasság megszerzéséhez.

#### Kritériumok:

##### 1. Általános nyelvhelyesség (20 pont):

- Sok súlyos, globális nyelvtani hibát vét, azaz beszédzándékát nem tudja megvalósítani (0 pont).
- Egyszerű nyelvtani szerkezeteket használ sok súlyos értelemzavaró hibával (6 pont).
- A szaknyelvben használatos szerkezeteket jól használja, de sok (a megértést nem zavaró) hibát ejt (9 pont).
- A szaknyelvben használatos szerkezeteket helyesen alkalmazza, csak kisebb hibákat ejt (12 pont).
- Változatos, bonyolult nyelvtani szerkezetek használata során csak ritkán követ el kisebb hibákat (15 pont).
- A változatos, bonyolult nyelvtani szerkezeteket is hibamentesen alkalmazza. A beszédzándékát maradéktalanul megvalósítja (20 pont).

##### 2. A szakmai terminológia helyes használata (30 pont):

- A szókincset nem ismeri (0 pont).
- Csak a legalapvetőbb szókincset ismeri (6 pont).
- Szűk a szókincse, gyakran keresgéli a szavakat (12 pont).



**Sz-02/2.**  
**FOGLALKOZTATÁSI KÖVETELMÉNYRENDSZER**

2. kiadás

7. módosítás

48 (63). oldal

- Az elvárt szókinccset kisebb-nagyobb pontatlanságokkal, biztonsággal használja (18 pont).
  - Szókinccse pontosabb és gazdagabb az átlagosnál (24 pont).
  - Változatosan és biztonsággal használja a szókinccset (30 pont).
- 3. Érthetőség / beszédtempó / verbális és nonverbális rugalmasság (azaz helyes nyelvi kommunikáció és metakommunikáció, pl.: rendszeres szemkontaktus) (30 pont):**
- A hangok ejtése torz, a mondathangsúly és a hanglejtés teljes mértékben anyanyelvi (0 pont).
  - A legtöbb hang ejtése hibás, a mondathangsúly és a hanglejtés csak emlékeztet az idegen nyelvi normákra (6 pont)
  - Egyes hangok és szavak ejtése hibás, közepes beszédtempó (12 pont).
  - A hangok és szavak kiejtése többnyire pontos, a beszédtempó megkönnyíti a megértést, a kommunikáció és a metakommunikáció összhangban van (18 pont).
  - Az átlagosnál jobb kiejtés, beszédtempó, jó kommunikáció és metakommunikáció (24 pont).
  - Az anyanyelvi normákat megközelítő kiejtés, intonáció, beszédtempó, teljesen adekvát kommunikáció és metakommunikáció (30 pont).

**4. Interakció (váratlan helyzetben adekvát verbális és nonverbális reagálás) (20 pont):**

- Gyakorlatilag nem interagál (0 pont).
- Képtelen szabadon interagálni, ragaszkodik a betanult sémákhoz, hezitál, késve reagál (6 pont),
- Nagymértékű a tudatos kontroll, a betanultság, a szokványos témákon túllépve csak nehézségek árán, ismétlésekbe bocsátkozva, erőteljes szókinccs, kiejtés és nyelvhelyesség romlással tud reagálni (9 pont).
- Jól reagál, esetenként kezdeményez is, de előfordulnak bizonytalanságok (12 pont).
- Folyamatosan kommunikál, jól reagál, kezdeményez is, igényesebb szókinccset vagy nyelvtani tudást igénylő kérdések megvitatásában is többnyire a megfelelő regisztert használja, esetleg hezitál (15 pont).
- Gyorsan reagál, kezdeményez, a legkülönfélébb beszédzándékokat hatékonyan megvalósítja. Teljesítménye az idő függvényében alig, vagy egyáltalán nem romlik (20 pont).

**Értékelő lap**

Az előadó neve tantárgya	Általános nyelv- helyesség 20 pont	A szakmai terminológia helyes használata 30 pont	Érthetőség/ Beszédtempó/ Helyes nyelvi és metakommunikáció 30 pont	Interakció 20 pont	Össz- pont- szám	%

<b>ÚJ OKTATÓI MUNKAKÖR BETÖLTÉSÉNEK SZEMPONTJAI</b>	EGYETEMI DOCENS	EGYETEMI TANÁR	Pontszámítás módja
<b>I. FELSŐOKTATÁSI TEVÉKENYSÉG (összesen adható pontok száma: 100)</b>			
<b>1a.1. Oktatási tapasztalat</b> (kontakt óra, online kontakt óra, szakmai képzésben oktatás, konzultáció) a pályázat benyújtását megelőző 10 évben  (előadás, szeminárium, gyakorlat, konzultáció, nyári gyakorlat, final year, mentorálás)  közoktatás és felsőoktatás is, vállalati képzés is akár szakmai képzésként	kontakt óra magyar és idegen nyelven	kontakt óra magyar és idegen nyelven	100 kontaktóra 2 pont 400 kontaktóra 8 pont 800 kontaktóra 16 pont 1000 kontaktóra 20 pont, 1200 kontaktóra 30 pont, 1400 kontaktóra 40 pont, 1600 kontaktóra 50 pont.  Azon kontaktóra vehető figyelembe, amely esetében az OMHV értékelés átlaga minimum 3.5 (1-5 skála).  maximum 50 pont
Minimum	8 pont  (min 50 óra előadás)	16 pont (min 100 óra előadás)	Teljesül igen/nem
<b>1.a.2. Hallgatók tanulmányi, tudományos munkájának vezetése</b> (diplomamunka, szakdolgozat vezetője, TDK- dolgozat konzulense)  konkretizáljuk, miért hány pont adható.	Diplomamunka, szakdolgozat/portfólió 2 pont  Tehetségnapi előadás 1 pont  TDK dolgozat 2 pont	legalább tíz esetben diplomamunka, szakdolgozat vezetője, TDK- dolgozat	10 konzultált – 5 pont 20 konzultált – 10 pont



**Sz-02/2.**  
**FOGLALKOZTATÁSI KÖVETELMÉNYRENDSZER**

2. kiadás

7. módosítás

50 (63). oldal

szakdolgozat, portfólió magyar nyelven, angol nyelven, TDK dolgozat, OTDK Tehetségnap, TDK tárgy keretében történő felkészítés egyediség pl tanárképzésben zárótanítás	hallgatóval közös publikáció 2 pont (idegen nyelvű 2x)	konzulense – 5 pont	További pontszámítás a MAB tudományterületi értékelő lapok szerint.  maximum 10 pont
Minimum	5 pont	10 pont	Teljesül igen/nem
		díjazott OTDK dolgozat témavezetője (2023-tól érvényes)	Teljesül igen/nem
<b>1a.3. Graduális és/vagy posztgraduális, továbbá a Bologna-rendszer képzési szintjeinek bármelyikén szervezett előadás, gyakorlat, szeminárium tartása idegen nyelven</b> a pályázat benyújtásának időpontjáig -meghívott előadó vendégoktató Erasmus külföldi hallgatók oktatás oktatása	kontakt óra idegen nyelven való tartása	kontakt óra idegen nyelven való tartása	80 kontaktóra 5 pont 40 kontaktóra 5  maximum 10 pont



**Sz-02/2.**  
**FOGLALKOZTATÁSI KÖVETELMÉNYRENDSZER**

2. kiadás

7. módosítás

51 (63). oldal

idegen nyelvű szakmai továbbképzés			
Minimum	2 pont	5 pont	Teljesül igen/nem
<b>1b. Oktatásfejlesztési tevékenység, eredményesség</b>			
A pályázó legalább egy kötelező (A) vagy két fakultatív (B- vagy C-típusú) <b>tantárgy felelőse</b> a pályázat beadásának időpontjában kötelező, választható és szabadon választható tárgyak, szakfelelős, szakirányfelelős, specializáció felelős tanszékvezető, intézetigazgató, felsővezető stb.	FSZ BA, BSc MA, MSc szakirányú továbbképzés	FSZ BA, BSc MA, MSc szakirányú továbbképzés	1 kötelező tárgy felelőse- 10 pont vagy 2 fakultatív tárgy felelőse – 10 pont további egy tárgy felelőse - 5 pont érdemi részvétel két tantárgy fejlesztésében - 5 pont további két tantárgy - 5 pont  Innovatív, jó gyakorlat megalkotója, pilot alkalmazója, intézmény nevében népszerűsítője alkalmanként – 1 pont  További pontszámítás a MAB tudományterületi értékelő lapok szerint.  maximum 20 pont
Minimum	10 pont saját kurzus módszertani innovációja	10 pont saját kurzus módszertani innovációja	Teljesül igen/nem



**Sz-02/2.**  
**FOGLALKOZTATÁSI KÖVETELMÉNYRENDSZER**

2. kiadás

7. módosítás

52 (63). oldal

<p><b>1b.2. Jegyzet vagy tankönyv vagy legalább egy 100 oldalas oktatási segédlet vagy digitális tananyag szerkesztője, első vagy egyedüli, vagy legalább 50%-ban szerzője.</b> (akár pályázati kereteken belül)</p> <p>tanulmányi versenyek feladatírási és lebonyolítási munkáiban való részvétel, országos szakmai versenyek</p>	<p>Legalább egy jegyzet vagy egy tankönyv, vagy legalább egy 100 oldalnyi oktatási segédlet vagy digitális tananyag szerkesztője, első vagy egyedüli vagy legalább 50%-ban szerzője; online tananyafejlesztésében való részvétel</p>	<p>Legalább egy jegyzet vagy egy tankönyv, vagy legalább egy 100 oldalnyi oktatási segédlet vagy digitális tananyag szerkesztője, első vagy egyedüli vagy legalább 50%-ban szerzője – 5 pont</p> <p>további egy jegyzet vagy tankönyv, vagy oktatási segédlet – 5 pont</p>	<p>Legalább egy jegyzet vagy egy tankönyv, vagy legalább egy 100 oldalas oktatási segédlet vagy digitális tananyag szerkesztője, első vagy egyedüli vagy legalább 50%-ban szerzője – 5 pont</p> <p>további egy jegyzet vagy tankönyv, vagy oktatási segédlet – 5 pont</p> <p>További pontszámítás a MAB tudományterületi értékelő lapok szerint.</p> <p>maximum 10 pont</p>
Minimum	5 pont	5 pont	Teljesül igen/nem
<b>100 /</b>			
Minimum	30 pont	60 pont	Teljesül igen/nem



**Sz-02/2.**  
**FOGLALKOZTATÁSI KÖVETELMÉNYRENDSZER**

2. kiadás

7. módosítás

53 (63). oldal

<b>II. TUDOMÁNYOS TEVÉKENYSÉG</b> (összesen adható pontok száma: 100)			
<b>2a.1. Kiemelkedő tudományos, kutatói munkásság (a pályázat benyújtásáig elért teljesítmény)</b> MTA habitusvizsgálati kritériumrendszer teljesítése Kritériumhoz az MTMT az irányadó (tudományos besorolású)	publikációs tevékenység	publikációs tevékenység	0-66%: %*10/66 66%: 10 pont 80%: 20 pont 100%: 30 pont 120%: 40 pont 140%: 50 pont % meghatározása [1] alapján megjegyzés: [2] és [3]  maximum 50 pont



**Sz-02/2.**  
**FOGLALKOZTATÁSI KÖVETELMÉNYRENDSZER**

2. kiadás

7. módosítás

54 (63). oldal

Minimum	0 pont legalább 1 idegen nyelvű, Q1-es vagy Q2-es, vagy A, illetve B kategóriájába tartozó vagy MTA listás cikk vagy legalább egy elismert nemzetközi kiadó által kiadott monográfia, lektorált tanulmánykötetben megjelenő tanulmány	10 pont legalább 2 idegen nyelvű, Q1-es vagy Q2-es, vagy A, illetve B kategóriájába tartozó cikk vagy legalább egy elismert nemzetközi kiadó által kiadott monográfia.	Teljesül igen/nem
<b>2a.2. Fiatal oktatók tudományos munkájának vezetése, témavezetői részvétel doktori képzésben</b>	Doktori cselekményben közreműködésenként 1 pont az alábbiak	Legalább egy fokozatot szerzett és igazolt (a doktori.hu oldalon megjelenő) igazolt PhD-hallgató témavezetője	Fokozatot szerzett PhD-hallgatók és/vagy posztdoktorok irányítása egyenként - 5 pont  További pontszámítás a MAB tudományterületi értékelő lapok szerint.  maximum 20 pont
Minimum	0 pont	5 pont	Teljesül igen/nem [4]
<b>2a.3. Szakmai közvélemény által elismert műhelyteremtő tevékenység folytatása</b>	műhelyteremtő tevékenység (hallgatókkal, fiatal oktatókkal,	kutatócsoport vezetője és/vagy alapítója	További pontszámítás a MAB tudományterületi értékelő lapok szerint.



**Sz-02/2.**  
**FOGLALKOZTATÁSI KÖVETELMÉNYRENDSZER**

2. kiadás

7. módosítás

55 (63). oldal

	kutatókkal közös, publikáció 1 pont, előadás 1 pont, eredményes kutatás, együttműködés irányítása 2 pont)		maximum 5 pont
Minimum	0 pont	5 pont legalább egy kutatócsoport vezetője és/vagy alapítója	Teljesül igen/nem
<b>2a.4. Szakmai közéleti tevékenység</b>	aktív közéleti tevékenység	aktív vezető közéleti tevékenység	egyetemi szakmai bizottság vezetője vagy tagja, más egyetem valamely bizottságának külső tagja, egyetemen kívüli szakmai testület, egyesület tagja (országos és nemzetközi), szenátus tagja – tag 1 pont, vezető 2 pont  További pontszámítás a MAB tudományterületi értékelő lapok szerint.  maximum 5 pont
Minimum	3 pont	5 pont	Teljesül igen/nem



**Sz-02/2.**  
**FOGLALKOZTATÁSI KÖVETELMÉNYRENDSZER**

2. kiadás

7. módosítás

56 (63). oldal

<b>2b.1. Kutatásszervezési tapasztalat, eredményesség</b>	kutatási/ fejlesztési/ innovációs pályázati/ projekt tevékenységben való részvétel – megvalósító 1 pont, vezető 3 pont	pályázat benyújtásának dátumáig legalább egy elnyert országos vagy nemzetközi kutatási/fejlesztési/innovációs pályázat témavezetése, vagy legalább három érdemi részvétel ilyen pályázatok megvalósításában, vagy három intézményi pályázat témavezetése 5 pont	további hasonló teljesítmény arányosan több pont [5]  További pontszámítás a MAB tudományterületi értékelő lapok szerint.  maximum 10 pont
Minimum	3 pont legalább egy intézményi innovációs projekt vezetése, vagy három érdemi részvétel innovációs projektben	5 pont	Teljesül igen/nem



**Sz-02/2.**  
**FOGLALKOZTATÁSI KÖVETELMÉNYRENDSZER**

2. kiadás

7. módosítás

57 (63). oldal

<b>2b.2. Hazai és nemzetközi elismertség</b>	tudományos szervezetben, konferencia szervezésben és szerkesztőségekben részvétel	tudományos szervezetben, konferencia szervezésben és szerkesztőségekben részvétel	hazai vagy nemzetközi tudományos szervezet elnöke: 5 pont, elnökségi tag: 3 pont, konferenciaelnök: 3 pont, társelnök, szekciószervező elnök, felkért plenáris előadó: 1–1 pont  hazai és nemzetközi tudományos folyóiratnál: szerkesztőbizottsági elnök (3 pont), főszerkesztő (2 pont), tag, bíráló (1 pont).  [6]  További pontszámítás a MAB tudományterületi értékelő lapok szerint.  maximum 10 pont
	Minimum	2 pont	5 pont
<b>100 /</b>			
Minimum	30 pont	60 pont	Teljesül igen/nem
<b>200 /</b>			
Minimum	80 pont	160 pont	Teljesül igen/nem

<b>III. EGYÉB SPECIÁLIS DUNAÚJVÁROSI EGYETEMHEZ KÖTŐDŐ TEVÉKENYSÉGEK</b>			
Egyebek (DUE 3. missziós tevékenységében való részvétel, DUE díjak, elismerések)	egyebek	egyebek	pl. DUE Mindenki Egyeteme, Kutatók éjszakája, Más intézmények szakmai napján való részvétel, beiskolázási kampány stb. Tevékenységenként 1 pont  DUE díj, elismerés – 2 pont  maximum 5 pont



**Sz-02/2.**  
**FOGLALKOZTATÁSI KÖVETELMÉNYRENDSZER**

2. kiadás

7. módosítás

58 (63). oldal

Minimum pont	1 pont	2 pont	
<b>205 /</b>			
Minimum	81 pont	162 pont	Teljesül igen/nem

[1] A publikációs tevékenység hatásának értékelésénél a MAB az MTA doktora cím elnyerésére benyújtott pályázatok habitusvizsgálatánál alkalmazott numerikus tudományterületi mutatók közül a lineáris paraméterek kétharmadának teljesülését tekinti megfeleltnak. A folyóiratok legyenek MTA-besorolás szerint hazai A-B kategóriás, valamint nemzetközi A-B-C-D folyóiratok).

[2] Ahol az MTA habitusvizsgálati kritériumrendszer és mutató még nem áll rendelkezésre (pl. kommunikáció- és médiatudomány), ott a pályázó kutatási területéhez legközelebb álló kritériumrendszer az irányadó. Ha a pályázó MTA Lendület csoport vezetője, vagy ERC Starting Grant nyertese, a kutatói munkásság 30 pontra értékelendő. A pályázat benyújtását legfeljebb 10 évvel megelőzően MTA doktora címet szerzett pályázók esetében a kiemelkedő tudományos, kutatói munkásságra vonatkozó kritériumokat (értékelőlap 2a.1. pontja) teljesítettnek kell tekinteni és maximális (10+40) ponttal kell értékelni.

[3] A tudományos teljesítmény (2a.1.) értékelése az MTA doktora szakterületi követelményrendszerének alapján történik. A pontszám arányosan változik, de mindig egész pontszámra kerekítve.

[4] Ha a pályázó olyan munkahelyen dolgozik, ahol nem folyik PhD-képzés, akkor a tudományos utánpótlás nevelését meg kell vizsgálni, de számszerű követelményt az eredményes PhD-értekezéssel zárult témavezetés tekintetében nem kell teljesíteni.

[5] Adható további pontok: hazai kutatási tevékenység: pl.: Bolyai, Bolyai+, Eötvös, Lendület, NKA, Prémium Posztdoktori, intézményi. Külföldi: pl.: ERC, Fulbright, Jean Monnet, Marie Curie, Mellon, EURIAS, Sasakawa. Legalább egy kutatócsoport-vezetői szerep, vagy legalább három, érdemben értékelhető résztvevői szerep, illetve egyéni kutatói ösztöndíj.

[6] Speciális szempont a teljesítési minimumhoz és az adható további pontokhoz: hazai és nemzetközi szakmai díjak, elismerések, nemzetközi tudományos folyóiratnál szerkesztőbizottsági tagság, szakmai előadás nemzetközi meghívás alapján. (Elemenként 1-1, maximum 3 pont.) Rangos – hazai vagy külföldi – nemzetközi konferencia, szeminárium, szakmai műhely szervezése. Elvárás az aktív és kompetitív konferencia-részvétel (elfogadott előadások). (Elemenként 1-1, maximum 3 pont, minimum: 1)



Sz-02/2.  
FOGLALKOZTATÁSI KÖVETELMÉNYRENDSZER

2. kiadás

7. módosítás

59 (63). oldal

6. melléklet

PÁLYÁZTATÁSI / VÉLEMÉNYEZÉSI RENDSZER

Oktató (Kutató)	Pályázat kiírása szükséges?	Szenátusi véleményezés szükséges?	Rektor létesít?	Igazgató/Intézetvezető javasol?
Tanárségéd	Nem	Nem	Igen	Igen
Adjunktus	Nem	Nem	Igen	Igen
Főiskolai docens (egy évnél rövidebb időre szóló)	Nem	Nem	Igen	Igen
Főiskolai docens (egy évnél hosszabb időre szóló)	Igen	Igen	Igen	Igen
Főiskolai tanár (egy évnél rövidebb időre szóló)	Nem	Nem	Igen	Igen
Főiskolai tanár (egy évnél hosszabb időre szóló)	Igen	Igen	Igen	Igen
Egyetemi docens (egy évnél rövidebb időre szóló)	Nem	Nem	Igen	Igen
Egyetemi tanár (egy évnél rövidebb időre szóló)	Nem	Nem	Igen	Igen
Egyetemi tanár (egy évnél hosszabb időre szóló)	Igen	Igen	Igen	Igen
Mesteroktató	Nem	Nem	Igen	Igen
Intézményfejlesztési és általános rektorhelyettes	Nem	Nem	Igen	Nem
Rektorhelyettesek (ide nem értve az intézményfejlesztési és általános rektorhelyettest)	Igen	Igen	Igen	Nem
Intézetvezetők	Nem	Nem	Igen	Nem



Sz-02/2.  
**FOGLALKOZTATÁSI KÖVETELMÉNYRENDSZER**

2. kiadás

7. módosítás

60 (63). oldal

Oktató (Kutató)	Pályázat kiírása szükséges?	Szenátusi véleményezés szükséges?	Rektor létesít?	Igazgató/Intézetvezető javasol?
Gazdasági Főigazgató	Nem	Nem	Nem	Nem
Egység-/Csoport-/Irodavezető	Nem	Nem	Igen	Nem
Kutatók	Nem	Nem	Igen	Igen
Admin. munkatársak	Nem	Nem	Igen	Nem
Rektor	Nem	Igen	Nem	Nem