



EÖTVÖS LORÁND TUDOMÁNYEGYETEM KANCELLÁR

5/2015. (IV. 15.) számú kancellári utasítás az egyetemi szintű önálló szolgáltató szervezeti egységek és a rektori hatáskör gyakorlását segítő szervezeti egységek feletti munkáltatói jogkör gyakorlásának rendjéről

[Egységes szerkezetben a 3/2018. (I. 31.) számú kancellári utasítás rendelkezéseivel.]

A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 13/A. § (2) bek. e) pontjában biztosított jogkörömben eljárva, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény felsőoktatásban való végrehajtásáról és a felsőoktatási intézményekben történő foglalkoztatás egyes kérdéseiről szóló 53/2006. (III. 14.) Korm. rendelet, valamint az Eötvös Loránd Tudományegyetem Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezéseivel összhangban az Egyetem egyetemi szintű önálló szolgáltató szervezeti egységeinek és a rektori hatáskör gyakorlását segítő szervezeti egységek közalkalmazottai feletti munkáltatói jogok gyakorlásának rendjéről az alábbiak szerint rendelkezem:

Az utasítás hatálya

1. §

Jelen utasítás hatálya kiterjed az Eötvös Loránd Tudományegyetem (jelen szabályzatban: Egyetem) egyetemi szintű önálló szolgáltató szervezeti egységeinek és a rektori hatáskör gyakorlását segítő szervezeti egységek közalkalmazottaira, azok közalkalmazotti viszonyára, továbbá az Egyetemmel megbízási vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló személyekre, a hallgatói munkaszerződéssel foglalkoztatottakra is (előzőek együttesen a továbbiakban: alkalmazottak).

Értelmező rendelkezések

2. §

- (1) Jelen utasítás alkalmazásában alapvető munkáltatói jogkörök:
- a) jogviszony létesítése (kinevezés),
 - b) jogviszony lényeges tartalmának meghatározása (különösen a munkakör, a munkabér és az illetmény, a munkavégzés helye és a munkaidő),
 - c) vezetői megbízás és annak visszavonása,
 - d) munkavégzésére irányuló további jogviszony engedélyezése,
 - e) kinevezés módosítása (ide értve a munkakör, a munkabér, az illetmény, a pótlékok, a munkahely módosítását a jogszabályok és az egyetemi szabályzatok keretei között),
 - f) saját gépkocsi hivatali célú használatának engedélyezése,
 - g) ¹a közalkalmazotti kinevezésben foglaltaktól eltérő foglalkoztatás (a közalkalmazotti kinevezésben rögzített eltérő munkakörben, munkahelyen vagy más munkáltatónál történő foglalkoztatás), belső áthelyezés,
 - h) többletfeladat elrendelése és a teljesítés igazolásra jogosult kijelölése,

¹ Megállapította a 3/2018. (I. 31.) számú kancellári utasítás. Hatályos: 2018. II. 1. napjától.

- i) helyettesítés elrendelése,
 - j) távmunka keretében történő feladatellátásról megállapodás,
 - k) jogviszony megszüntetése és az ahhoz közvetlenül kapcsolódó jognyilatkozatok megtétele (különösen felmentés; azonnali hatályú megszüntetés; munkavégzés alóli felmentés; a jogviszony megszüntetésére irányuló közalkalmazotti jognyilatkozatok átvétele),
 - l) jogviszony megszűnésének megállapítása,
 - m) kártérítési felelősség megállapítását célzó vizsgálat elrendelése és lefolytatása, kárfelelősség megállapítása, kártérítési igény érvényesítésének elrendelése (ide értve az általános kárfelelősséget, a megőrzési felelősséget, a leltárhiányért való felelősséget, közalkalmazott értékelése, illetve minősítése a jogszabályok és a Foglalkoztatási Követelményrendszer keretei között,
 - n) közalkalmazotti jogviszonnyal járó cím adományozása,
 - o) kitüntetések adományozásának kezdeményezése, illetve kitüntetésre felterjesztés,
 - p) jubileumi és kitüntetési jutalmazás, prémium
 - q) tanulmányi szerződés megkötése,
 - r) ²a (2) bekezdésben és a 3/A. §-ban nem említett munkáltatói jogkörök.
- (2) Jelen utasítás alkalmazásában munkairányítási jogkörök:
- a) munkaköri leírás kiadása, munkarend megállapítása,
 - b) munkaidő beosztása,
 - c) rendkívüli munkaidő elrendelése (munkaidő-beosztástól eltérő, a munkaidőkereten felüli, az elszámolási időszak alkalmazása esetén az ennek alapjául szolgáló heti munkaidőt meghaladó munkaidő, továbbá az ügyelet elrendelése),
 - d) szabadság kiadása (alap- és pótszabadság), a szabadság kiadásával kapcsolatos közalkalmazotti jognyilatkozatok átvétele,
 - e) mentesítés a rendelkezésre állási és munkavégzési kötelezettség teljesítése alól a közalkalmazotti jogviszonyra vonatkozó szabályokban, továbbá a Foglalkoztatási Követelményrendszerben, az annak keretei között kiadott rektori, illetve kancellári utasításokban, valamint a közalkalmazotti jogviszonyhoz kapcsolódó egyes megállapodásokban meghatározott esetekben és mértékben,
 - f) mentesítés a rendelkezésre állási és munkavégzési kötelezettség teljesítése alól különös méltánylást igénylő egyedi esetekben,
 - g) betegszabadság, szülési szabadság, fizetés nélküli szabadság kiadása, illetve megállapítása,
 - h) munka- és pihenőidő nyilvántartásának vezetése,
 - i) helyettesítési díj megállapítása,
 - j) a munkavégzés irányítása, utasítás adása, munkavégzés ellenőrzése,
 - k) hivatali eszközök magáncélú használatának ellenőrzése,
 - l) a jelen bekezdésben meghatározott kötelezettségek teljesítésének igazolása.
- (3) Az (1)-(2) bekezdésben rögzített munkáltatói jogok a jelen utasítás alkalmazásában együttesen: munkáltatói jogkörök.

Általános rendelkezések

3. §

- (1) A kancellár a törvény erejénél fogva őt illető munkáltatói jogok egy részét a jelen Utasításban foglaltak szerint ruházza át.

² Megállapította a 3/2018. (I. 31.) számú kancellári utasítás. Hatályos: 2018. II. 1. napjától.

- (2) Az átruházott munkáltatói jogkör gyakorlója a munkáltatói jogkört nem ruházhatja tovább.
- (3) A kancellár az önálló és nem önálló szervezeti egység közvetlen vezetőjére ruhazza át az adott szervezeti egység munkatársa feletti munkavégzés irányításával, utasítás adásával, munkavégzés ellenőrzésével kapcsolatos munkairányítói jogkörnek a napi munkavégzési feladatok meghatározására és irányítására vonatkozó részét.

3/A. §³

A kancellár a külföldi kiküldetés elrendelésére vonatkozó munkáltatói jogkörét a jelen utasítás hatálya alá tartozó alkalmazottak tekintetében a nemzetközi ügyekért felelős rektorhelyettes, akadályoztatása esetén a Rektori Kabinet nemzetközi ügyekért felelős szervezeti egysége vezetőjének hatáskörébe ruhazza át.

A Rektori Koordinációs Központ vezetője és alkalmazottai feletti munkáltatói jogokról

4. §

- (1) A rektor által kinevezett Rektori Koordinációs Központ vezetője feletti munkáltatói jogköröket a rektor gyakorolja.
- (2) A Rektori Koordinációs Központ munkatársai feletti munkáltatói jogköröket a központvezető gyakorolja.

Az egyetemi szintű önálló szolgáltató szervezeti egységek alkalmazottai feletti munkáltatói jogokról

5. §

- (1) A rektor által kinevezett egyetemi szintű önálló szolgáltató szervezeti egységek vezetője felett az alapvető munkáltatói jogköröket a rektor gyakorolja, a munkairányítási jogokat a Rektori Koordinációs Központ vezetője gyakorolja.
- (2) Az egyetemi szintű önálló szolgáltató szervezeti egységek alkalmazottai feletti munkáltatói jogkört a szervezeti egység vezetője gyakorolja, az alapvető munkáltatói jogkörök tekintetében a Rektori Koordinációs Központ vezetőjének egyetértése mellett.

A Rektori Kabinet vezetője és a Rektori Kabinethez tartozó szervezeti egységek alkalmazottai feletti munkáltatói jogokról

6. §⁴

- (1) A Rektori Kabinet vezetője felett a munkáltatói jogköröket a rektor gyakorolja.
- (2) A Rektori Kabinethez tartozó Tudománypolitikai Iroda vezetője és alkalmazottai felett az alapvető munkáltatói jogokat a rektor, a munkairányítási jogokat a tudományos ügyekért felelős rektorhelyettes gyakorolja.

³ Beiktatta a 3/2018. (I. 31.) számú kancellári utasítás. Hatályos: 2018. II. 1. napjától.

⁴ Megállapította a 3/2018. (I. 31.) számú kancellári utasítás. Hatályos: 2018. II. 1. napjától.

- (3) A Rektori Kabinethez tartozó Nemzetközi Stratégiai Iroda vezetője és alkalmazottai felett az alapvető munkáltatói jogokat a rektor, a munkairányítási jogokat a nemzetközi ügyekért felelős rektorhelyettes gyakorolja.
- (4) A Rektori Kabinethez tartozó Savaria Campus Iroda vezetője és alkalmazottai felett az alapvető munkáltatói jogokat a rektor, a munkairányítási jogokat a szombathelyi koordinációs rektorhelyettes gyakorolja.
- (5) A Rektori Kabinetben és a hozzá tartozó (2)-(4) bekezdésben nem említett más szervezeti egységek vezetői és alkalmazottai felett az alapvető munkáltatói jogokat a rektor, a munkairányítási jogokat a Rektori Kabinet vezetője gyakorolja.
- (6) A Rektori Kabinet valamennyi egységében annak vezetője gyakorolja a szervezeti egységhez sorolt munkatársak feletti munkavégzés irányításával, utasítás adásával, munkavégzés ellenőrzésével kapcsolatos munkairányítói jogkörnek a napi munkavégzési feladatok meghatározására és irányítására vonatkozó részét.

Záró rendelkezések

7.§

- (1) Jelen utasítás a Szervezeti és Működési Szabályzat I. kötete, a Szervezeti és Működési Renddel és III. kötete, a Foglalkoztatási Követelményrendszerrel egyidejűleg lép hatályba.
- (2) A korábbi kancellári, rektori, illetve rektori – kancellári közös utasítások hatályukat veszítik jelen kancellári utasítás hatályba lépésével.

Budapest, 2015. április 14.

dr. Scheuer Gyula
kancellár