



EÖTVÖS LORÁND TUDOMÁNYEGYETEM

KANCELLÁR

15/2015. (IV.15.) számú kancellári utasítás
a kari működést támogató szervezeti egységek és a kari szolgáltató egységek
közalkalmazottai feletti munkáltatói jogkör gyakorlásának rendjéről
(Egységes szervezetben a módosításáról szóló 10/2017. (VII. 10.) számú kancellári utasítás rendelkezéseivel.)

A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 13/A. § (2) bek. e) pontjában biztosított jogkörében 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, annak III. kötete, a Foglalkoztatási Követelményrendszer 4.§ (2) bekezdése felhatalmazása alapján az Egyetem kari működést támogató szervezeti egységeinek és a kari szolgáltató egységek közalkalmazottai feletti munkáltatói jogok gyakorlásának rendjéről az alábbiak szerint rendelkezik:

Az utasítás hatálya

1. §

- (1) Jelen utasítás hatálya kiterjed az Eötvös Loránd Tudományegyetem (a továbbiakban: Egyetem) kari működést támogató szervezeti egységeinek és a kari szolgáltató egységek közalkalmazottaira, munkavégzésre irányuló más jogviszony, vagy hallgatói munkaszerződés alapján foglalkoztatottakra (előzőek együttesen a továbbiakban: munkatársak). A jelen utasítás hatálya kiterjed továbbá az átruházott jogkörben munkáltatói jogkört gyakorló vezetőkre.
- (2) Jelen utasítás hatálya kiterjed továbbá
 - a) minden olyan kari működést támogató szervezeti egységre, amely a titkársági, adminisztrációs, kommunikációs, továbbá nemzetközi kapcsolatok, tudománypolitikai és tudományszervezési, valamint speciális oktatást, kutatást támogató feladatokat lát el (a továbbiakban együtt: Dékáni Hivatal);
 - b) minden olyan kari működést támogató szervezeti egységre, amely tanulmányi-oktatásszervezési feladatokat lát el (a továbbiakban együtt: Tanulmányi Hivatal);
 - c) minden olyan kari működést támogató szervezeti egységre, amely gazdasági, üzemeltetési, műszaki, gondnoksági, informatikai, munkaügyi, pályázati szolgáltató feladatokat lát el (a továbbiakban együtt: Gazdasági Hivatal).

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),



EÖTVÖS LORÁND TUDOMÁNYEGYETEM KANCELLÁR

- 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 és a jutalom, a prémium, a munkahely módosítását a jogszabályok és az egyetemi szabályzatok keretei között),
 - f) saját gépkocsi hivatali célú használatának engedélyezése,
 - g) a közalkalmazotti kinevezésben foglaltaktól eltérő foglalkoztatás (a közalkalmazotti kinevezésben rögzített eltérő munkakörben, munkahelyen vagy más munkáltatónál történő foglalkoztatás), belső áthelyezés, külföldi kiküldetés elrendelése,
 - h) többletfeladat elrendelése és a teljesítés igazolásra jogosult kijelölése,
 - 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) tanulmányi szerződés megkötése,
 - o) közalkalmazotti jogviszonnyal járó cím adományozása,
 - p) kitüntetések adományozásának kezdeményezése, illetve kitüntetésre felterjesztés,
 - q) a jubileumi jutalom és a kitüntetési jutalom, prémium,
 - r) a (2) bekezdésben 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,



EÖTVÖS LORÁND TUDOMÁNYEGYETEM

KANCELLÁR

- 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 munkáltatói jogkör gyakorlásánál mindenkor figyelemmel kell lenni az irányadó jogszabályok, az egyetemi szabályzatok, rektori, kancellári utasítások, valamint a közalkalmazotti jogviszonyra vonatkozó szabályok rendelkezéseire. A jelen kancellári utasítást azokkal összhangban kell alkalmazni és értelmezni.
- (2) A kancellár az őt megillető munkáltatói jogkörét az Egyetem jelen utasításban meghatározott magasabb vezetőjére, vagy vezető beosztású alkalmazottjára átruházza.
- (3) A dékáni munkáltatói jogkörben felsorolt egyes részjogköröket szabályzat vagy az ügyrendet megállapító kancellári utasítás közvetlenül más vezető beosztású alkalmazottra is telepítheti. Ebben az esetben dékán alatt azt a vezetőt is érteni kell, akit szabályzat, vagy ügyrendet megállapító kancellári utasítás a dékán helyett ilyen jogkörrel felruház.
- (4) A kancellár az önálló és nem önálló szervezeti egység közvetlen vezetőjére ruházza 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.
- (5) A jelen utasításban szabályozott, a dékánokat megillető egyetértési jog nem gyakorolható az Nftv. 117/A§ (3) bekezdés alapján meghozott döntés során, valamint azokban az esetekben sem, amikor a vezetői megbízásra kiírt pályázat eredményes elbírálásáig, ideiglenes jelleggel kerül sor.
- (6) A kancellár a munkáltatói jogkör gyakorlójához címzett egyoldalú jognyilatkozattal jogosult a jelen utasítással átruházott munkáltatói jogkörök azonnali hatállyal történő visszavonására, vagy korlátozására. Visszavonás esetén a munkáltatói jogköröket – azok ismételt átruházásáig – a kancellár gyakorolja. Az utóbbi rendelkezést a korlátozással érintett munkáltatói jogkörök gyakorlására is megfelelően alkalmazni kell.
- (7) A munkáltatói jogkör átruházásával a jogkör gyakorlásával kapcsolatos felelősség a jogkör gyakorlóját terheli, így az azzal kapcsolatos intézkedéseiért, vagy intézkedésének elmulasztásáért – a magasabb vezetőre, illetve vezetőre vonatkozó szabályok szerint – felelősséggel tartozik. A munkáltatói jogkör gyakorlására feljogosító magasabb vezetői, vezetői megbízás elfogadása az itt írt felelősség tudomásulvételét is magában foglalja.

Munkáltatói jogok gyakorlásának rendje a Dékáni Hivatalokban

4. §

- (1) A Dékáni Hivatalokban működő kari működést támogató szakterület munkatársai felett az alapvető munkáltatói jogköröket a dékán gyakorolja.



EÖTVÖS LORÁND TUDOMÁNYEGYETEM KANCELLÁR

- (2) A Dékáni Hivatalok egyes szakterületeinek vezetői felett a munkairányítási jogköröket a dékán gyakorolja.
- (3) A Dékáni Hivatalok munkatársai felett a munkairányítási jogköröket a Dékáni Hivatal vezetője gyakorolja a 3.§ (5) bekezdése szerinti korlátozással.
- (4) A titkársági, adminisztratív, kommunikációs szakterület és speciális oktatást-kutatást támogató szakterületeken a kancellárt, míg a tudománypolitikai – tudományszervezési és a nemzetközi kapcsolatok szervezése szakterületén a rektort véleményezési jog illeti meg – kizárólag – a jogviszony létesítése körében.
- (5) A Dékáni Hivatal vezetője felett a munkáltatói jogokat teljes körben a dékán gyakorolja azzal, hogy kinevezésénél a kancellárt és a rektort véleményezési jog illeti meg.

Munkáltatói jogok gyakorlásának rendje a Tanulmányi Hivatalokban

5. §

- (1) ¹A Tanulmányi Hivatalokban működő kari működést támogató, oktatásszervezési-tanulmányi szakterületek munkatársai felett – ide értve a Tanulmányi Hivatal vezetőjét is – az alapvető munkáltatói jogköröket az oktatási igazgató gyakorolja azzal, hogy a jogviszony létesítése tekintetében a dékánt egyetértési jog illeti meg.
- (2) A kari Tanulmányi Hivatal vezetője felett a munkairányítási jogköröket a dékán gyakorolja azzal, hogy a Kancellária Oktatási Igazgatóságának vezetőjét (oktatási igazgatót) is megilleti az utasításadási jog. A dékán és az oktatási igazgató utasításának ütközése esetén a dékán utasítása alapján kell eljárni az elektronikus tanulmányi rendszerrel és egyéb szakterületi adatbázisokkal kapcsolatos utasítások kivételével, ez utóbbi esetben az oktatási igazgató utasítása követendő.
- (3) A Tanulmányi Hivatal alkalmazottai felett a munkairányítási jogköröket a Tanulmányi Hivatal vezetője gyakorolja.

Munkáltatói jogok gyakorlásának rendje a Gazdasági Hivatalokban

Munkáltatói jogok gyakorlásának rendje a gazdasági szakterületen

6. §

- (1) ²A Gazdasági Hivatalokban működő kari működést támogató gazdasági szakterület munkatársai felett – ideértve a kari Gazdasági Hivatal vezetőjét (a továbbiakban: kari gazdasági vezető) is – az alapvető munkáltatói jogokat a Gazdasági Főigazgatóság Gazdasági Hivatalokat Irányító Igazgatóság igazgatója gyakorolja azzal, hogy a kari gazdasági vezető kinevezéséhez a dékán egyetértése szükséges, míg a felmentése körében a dékánt javaslattételi jog illeti meg.

¹ Megállapította a 10/2017. (VII. 10.) számú kancellári utasítás. Hatályos: 2017. VII. 15. napjától.

² Megállapította a 10/2017. (VII. 10.) számú kancellári utasítás. Hatályos: 2017. VII. 15. napjától.



EÖTVÖS LORÁND TUDOMÁNYEGYETEM

KANCELLÁR

- (2) ³A kari gazdasági vezető felett a munkairányítási jogokat a Kancellária Gazdasági Hivatalokat Irányító Igazgatóságának igazgatója gyakorolja.
- (3) A gazdasági szakterület munkatársai felett a munkairányítási jogköröket a kari gazdasági vezető gyakorolja.

7. § ⁴

Munkáltatói jogok gyakorlásának rendje a humánpolitikai-munkaügyi szakterületen

8. §

- (1) ⁵A Gazdasági Hivatalokban működő kari működést támogató humánpolitikai-munkaügyi szakterület munkatársai felett az alapvető munkáltatói jogköröket a Kancellária Emberi Erőforrás Igazgatóságának igazgatója (emberi erőforrás igazgató) gyakorolja. A többletfeladat elrendelését a dékán kezdeményezheti az emberi erőforrás igazgatónál. A humánpolitikai - munkaügyi szakterületi vezető – ha ilyen nincs, a humánpolitikai- munkaügyi ügyintéző – kinevezésénél a dékánt egyetértési jog illeti meg.
- (2) ⁶A humánpolitikai-munkaügyi szakterület vezetője – ha ilyen nincs, a humánpolitikai-munkaügyi ügyintéző – felett a munkairányítási jogokat a kari gazdasági vezető gyakorolja azzal, hogy az emberi erőforrás igazgatót és a dékánt is eseti utasításadási jog illeti meg, melyek ütközése esetén az emberi erőforrás igazgató dönt a feladatvégrehajtás sorrendjéről.
- (3) A humánpolitikai-munkaügyi szakterület munkatársai felett a munkairányítási jogokat a kari gazdasági vezető gyakorolja azzal, hogy amennyiben szakterületi vezető kinevezésre kerül a 3.§ (5) bekezdése értelemszerűen alkalmazandó.

9. § ⁷

Munkáltatói jogok gyakorlásának rendje a pályázati szolgáltató szakterületen

10. §

- (1) ⁸A Gazdasági Hivatalokban működő kari működést támogató pályázati szolgáltató szakterület munkatársai felett az alapvető munkáltatói jogköröket a Kancellária Pályázati Központjának igazgatója (pályázati igazgató) gyakorolja. A többletfeladat elrendelését a dékán is kezdeményezheti a pályázati igazgatónál. A szakterületi vezető kinevezésénél a dékánt egyetértési jog illeti meg.

³ Megállapította a 10/2017. (VII. 10.) számú kancellári utasítás. Hatályos: 2017. VII. 15. napjától.

⁴ A paragrafust és az azt megelőző címet hatályon kívül helyezte a 10/2017. (VII. 10.) számú kancellári utasítás. Hatályon kívül: 2017. VII. 15. napjától.

⁵ Megállapította a 10/2017. (VII. 10.) számú kancellári utasítás. Hatályos: 2017. VII. 15. napjától.

⁶ Megállapította a 10/2017. (VII. 10.) számú kancellári utasítás. Hatályos: 2017. VII. 15. napjától.

⁷ A paragrafust és az azt megelőző címet hatályon kívül helyezte a 10/2017. (VII. 10.) számú kancellári utasítás. Hatályon kívül: 2017. VII. 15. napjától.

⁸ Megállapította a 10/2017. (VII. 10.) számú kancellári utasítás. Hatályos: 2017. VII. 15. napjától.



EÖTVÖS LORÁND TUDOMÁNYEGYETEM

KANCELLÁR

- (2) A pályázati szolgáltató egység vezetője felett a munkairányítási jogköröket a kari gazdasági vezető gyakorolja azzal, hogy a pályázati igazgatót és a dékánt eseti utasításadási jog illeti meg, melyek ütközése esetén a pályázati igazgató dönt a feladat-végrehajtás sorrendjéről.
- (3) A pályázati szolgáltató szakterület munkatársai felett a munkairányítási jogköröket a kari gazdasági vezető gyakorolja azzal, hogy amennyiben szakterületi vezető kinevezésre kerül a 3.§ (5) bekezdése értelemszerűen alkalmazandó

Kari szolgáltató egységek

11. §

- (1) A kari szolgáltató egységek közalkalmazottai felett az alapvető munkáltatói jogköröket a dékán gyakorolja.
- (2) ⁹A kari szolgáltató egységek vezetői felett a munkairányítási jogköröket a dékán, vagy kancellári egyetértés mellett kiadott kari szervezeti és működési szabályzatban megjelölt vezető beosztású alkalmazott gyakorolja. Eseti – másodlagos - utasításadási jog az Egyetemi Könyvtár és Levéltár főigazgatóját is megilleti, ez utóbbi utasítás mással ütközése esetén a dékán dönt a feladat-végrehajtás sorrendjéről.
- (3) A kari szolgáltató egységek alkalmazottai felett a munkairányítási jogköröket a kari szolgáltató egység vezetője gyakorolja azzal, hogy amennyiben szakterületi vezető kinevezésre kerül a 3.§ (5) bekezdése értelemszerűen alkalmazandó.
- (4) ¹⁰A kari könyvtár vezetőjének kinevezéséhez az Egyetemi Könyvtár és Levéltár főigazgatójának egyetértése szükséges.
- (5) A kari könyvtár vezetője számára többletfeladat a kancellár egyetértésével rendelhető el

Záró rendelkezések

12. §

- (1) Jelen utasítás a kihirdetését követő napon lép hatályba.

Budapest, 2015. április 15.

dr. Scheuer Gyula
kancellár

⁹ Megállapította a 10/2017. (VII. 10.) számú kancellári utasítás. Hatályos: 2017. VII. 15. napjától.

¹⁰ Megállapította a 10/2017. (VII. 10.) számú kancellári utasítás. Hatályos: 2017. VII. 15. napjától.