

KOLLEKTÍV SZERZŐDÉS

Preambulum

A Pécsi Tudományegyetem mint Magyarország első egyeteme elkötelezett a Magyarország Alaptörvényének X. cikkében meghatározott tanszabadság, tudományos kutatás és művészeti alkotás szabadsága, valamint a felsőoktatási autonómia iránt. Fontos törekvése a felsorolt alapvető jogok és alkotmányi értékek érvényesülésének elősegítése.

A Pécsi Tudományegyetem tekintetbe veszi, hogy a tanszabadság, a kutatás és művészeti alkotás szabadsága csak az akadémiai szabadság és a felsőoktatási intézmények autonómiájának légkörében valósulhat meg. A vélemények, elméletek, feltevések, felfedezések és egyéb tudományos eredmények nyílt kommunikációja a felsőoktatás lényege és a legfőbb biztosítéka a tudomány hitelességének és objektivitásának.

A Pécsi Tudományegyetem figyelemmel van arra, hogy a felsőoktatás átalakítása – a társadalmi és gazdasági igényeknek való megfelelés érdekében – csak az egyetemi polgárság részvételével valósulhat meg sikeresen.

A Pécsi Tudományegyetem elősegíti, hogy a társadalom valamennyi csoportja részesülhessen a felsőoktatási intézményben zajló oktatás és kutatás eredményeiből.

Jelen kollektív szerződés célja az előzőekben megjelölt értékek és törekvések munkajogi eszközökkel való elősegítése, valamint a Pécsi Tudományegyetem mint munkáltató és a munkavállalók közötti kölcsönös bizalom fenntartása.

I. rész

Általános Rendelkezők

A Kollektív Szerződés hatálya

Személyi hatály

A Kollektív Szerződés hatálya – a 2. pontban foglaltak kivételével – kiterjed a Pécsi Tudományegyetem (a továbbiakban: Egyetem vagy Munkáltató) munkáltatóra és annak valamennyi szervezeti egységére, valamint az Egyetem valamennyi munkavállalójára, akinek a munkaviszonyára a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) rendelkezései irányadók.

A Kollektív Szerződés hatálya kiterjed az Mt. 208. § (1) bekezdése szerinti vezető állású munkavállalókra is.

Időbeli hatály

Jelen Kollektív Szerződést a felek határozatlan időtartamra kötik.

A Kollektív Szerződés 2021. napján lép hatályba.

A Kollektív Szerződés megkötése

Jelen Kollektív Szerződést (továbbiakban: Kollektív Szerződés) egyrészről: a Munkáltató nevében rektor, valamint kancellár, a Munkáltató Mt. 208. § (1) bekezdés szerinti vezetői, másrészről: a munkavállalók nevében az érdekképviselőre jogosult és ezt ellátó szakszervezet (a továbbiakban: Szakszervezet) nevében a Szakszervezet képviselőre jogosult tagja (elnöke), együttesen továbbiakban: Felek kötik meg, figyelemmel az Mt. 276. §-ában foglaltakra.

A kollektív szerződés 5 eredeti példányban készül.

A Kollektív Szerződés módosítása

A Kollektív Szerződés módosítását Felek bármelyike javasolhatja. A módosítást javasló fél javaslatáról tervezetet készít, amelyet köteles írásban a másik fél tudomására hozni.

Az Mt. 276. § (8) bekezdésének megfelelően a Kollektív Szerződés módosítását kezdeményezheti Feleken kívül az a szakszervezet, amely a Kollektív Szerződés megkötését követően válik Kollektív Szerződés kötésére jogosulttá. Jelen pont szerinti szakszervezet a módosításról folytatott tárgyaláson – a 3. pont szerinti létszámban – tanácskozási joggal vehet részt.

Felek a módosítás tervezetéről tárgyalást folytatnak, amelyet az e célra létrehozott bizottság (továbbiakban: Egyeztető Bizottság) folytat le. Az Egyeztető Bizottságba mindkét fél 4-4 főt delegálhat. Az egyeztetés lefolytatásának eljárási szabályait a bizottság határozza meg. Felek kötelesek az Egyeztető Bizottság működéséhez szükséges feltételeket és információkat biztosítani.

A módosító javaslattal kapcsolatos tárgyalást a másik fél javaslatról való tudomásszerzésétől számított 15 napon belül meg kell kezdeni, és mindent meg kell tenni annak érdekében, hogy a Kollektív Szerződés módosítása a tárgyalások megkezdésétől számított 30 napon belül megtörténjen.

Az Egyeztető Bizottság a Kollektív Szerződés módosításától módosítási tervezetet készít.

A Szakszervezet a módosítási tervezettel kapcsolatban saját működési szabályai szerint kikéri a munkavállalók véleményét. A módosítási tervezetet a Szakszervezet bizalmi testülete hagyja jóvá. A Munkáltató a Kollektív Szerződés módosításának tervezetéről kikéri a Szenátus véleményét. Véleményezés után Felek a Bizottság révén további egyeztetést folytatnak.

A Kollektív Szerződés felmondása

A Kollektív Szerződést bármelyik fél három hónapos határidővel felmondhatja a másik félhez címzett írásbeli nyilatkozattal, amelyben a felmondás okát közölni kell. A felmondási jog a kollektív szerződés megkötésétől számított négy éven belül nem gyakorolható.

A Kollektív Szerződés felmondását követő 15 napon belül Felek összehívják az Egyeztető Bizottságot, amely megvizsgálja a felmondás okát, továbbá annak lehetőségét, hogy a Kollektív Szerződés módosításokkal vagy részlegesen hatályban tartható-e.

A Kollektív Szerződés felmondása esetén Felek törekszenek arra, hogy a lehető legrövidebb időn belül új kollektív szerződés megkötését készítsék elő.

A Kollektív Szerződés Munkáltató általi felmondása esetén a Munkáltató kötelezettséget vállal arra, hogy a Kollektív Szerződés felmondásának Szakszervezettel történő közlésével egyidejűleg a Kollektív Szerződés hatálya alatt álló munkavállalók részére – a hatályos jogszabályi rendelkezésekre is figyelemmel – a munkaszerződésük módosítására irányuló ajánlatot tesz, amelynek a munkabérré, a munkaidőre, a munkarendre, a szabadságra, a felmondási időre és a végkielégítésre vonatkozó rendelkezései nem lehetnek kedvezőtlenebbek a munkavállaló számára jelen Kollektív Szerződés rendelkezéseinél.

A Kollektív Szerződés közzététele és az abban foglaltak megismertetése a munkavállalókkal

A Munkáltató gondoskodik arról, hogy a Kollektív Szerződést a munkavállalók megismerjék. Ennek érdekében a Kollektív Szerződés, illetve ennek módosításai példányait a Munkáltató szervezeti egységeinek vezetői a hatálybalépését megelőzően megkapják. A szervezeti egységek vezetői kötelesek lehetővé tenni, hogy a Kollektív Szerződés mindenkor hatályos szövegét a munkavállalók megismerhessék.

A Munkáltató kötelezettséget vállal a Kollektív Szerződés saját internetes honlapján, továbbá belső számítógép-hálózatán, és a Neptun.NET Egységes Tanulmányi Rendszer felületén való közzétételére.

II. Rész

A Kollektív Szerződést Kötő Felek Közötti Kapcsolatrendszer

A Munkáltató és a Szakszervezet közötti kapcsolat alapelvei

A Munkáltató és a Szakszervezet közötti kapcsolat valamennyi formájában és minden szintjén az alábbi alapelveknek kell érvényesülni.

- a) A Felek egymás jogát és jogos érdekét tiszteletben tartják.
- b) A Felek tartózkodnak minden olyan magatartástól, amely a másik felet megillető jog érvényesülését kizárná vagy akadályozná.
- c) A Felek a jogok gyakorlása és a kötelezettségek teljesítése során a jóhiszeműség és a tisztesség követelményeinek megfelelően kötelesek eljárni.
- d) A kötelezettséggel terhelt fél köteles mindent megtenni annak érdekében, hogy a másik fél jogosultságához időben hozzájuthasson, illetőleg jogát időben és szerződészerűen gyakorolhassa.
- e) A Felek közötti kapcsolat rendszeres és folyamatos.
- f) A Felek törekszenek a konfliktusok megelőzésére, illetőleg a kialakult konfliktusok békés megoldására.

A szakszervezeti tevékenység elismerése és elősegítése

A Munkáltató elismeri, elősegíti és támogatja a reprezentatív Szakszervezeteket, valamint ezek érdekképviseleti és érdekvédelmi tevékenységét.

A Munkáltató és a Szakszervezet együttműködésének szervezeti alapjai

Az együttműködésre, információ adására, észrevételezésre, javaslatételre, tájékoztatás kérésére, az intézkedés indoklására, konzultáció kezdeményezésére vonatkozó jogosítványok gyakorlása szempontjából Felek partnerei a következők.

Összegytemi szinten

- a Munkáltató részéről:

- a Szakszervezet részéről a Szakszervezet elnöke,
- a Kollektív Szerződés módosítása és felmondása, továbbá kollektív munkaügyi vita tekintetében az Egyeztető Bizottság.

Szervezeti egységek szintjén

- a Munkáltató részéről:

- a Szakszervezet részéről a szervezeti egységhez tartozó munkavállalókat képviselő főbizalmi, illetve ennek hiányában a bizalmi.

A felek rendszeres együttműködése kiterjed:

- azoknak a fenntartó, a rektor, illetve a kancellár által meghozott intézkedéseknek a megtárgyalására, amelyek a Felek jogi vagy gazdasági helyzetét, továbbá a munkáltatói vagy a munkavállalói jogokat, illetve érdekeket érintik;
- azoknak a kérdéseknek a megvitatására, amelyek a Munkáltató átalakulása, a szervezeti egységek belső átalakulása, átszervezése, szervezeti egység önálló szervezetté alakulása és a csoportos létszámleépítések tekintetében felmerülnek;
- a szociális (jóléti, kulturális) célú pénzeszközök megállapítására vonatkozó tervek, a szociális (jóléti, kulturális) intézmények további jogi sorsának rendezésére, ill. együttes működtetésére;
- a sztrájkot megelőző egyeztetésre;
- a Munkáltatót és a munkavállalókat érintő jogi szabályozás változása hatásainak megtárgyalására;
- a másik fél által fontosnak tartott és bejelentett egyéb kérdések megtárgyalására.

Az együttműködés formái a következők

- belső szabályzatok, utasítások, tájékoztatók, tervezetek, iratok stb. megküldése a másik félnek;
- szakértői egyeztetések;
- a felek közötti konzultációk és egyeztetések;
- a felek vezető testületei által folytatott tárgyalások;
- a megfelelő szintű szakszervezeti tisztségviselő meghívása a másik fél testületi üléseire.

A Munkáltató a gyors információmegosztás biztosítása érdekében a Szakszervezet képviselőit minden olyan ülésre, megbeszélésre, illetve más egyeztetésre meghívja, amelyeken a Munkáltató jogi vagy gazdasági helyzetének átalakulására, szervezeti átalakulására vagy a szervezeti egységek belső átalakulására, átszervezésére, ezen kívül a munkavállalók bérezésére, szociális vagy jóléti juttatásaira vonatkozó, továbbá bármely, a munkavállalók élet- és munkakörülményeit érintő döntések előkészítése vagy meghozatala történik.

Amennyiben adott kérdésben fenntartói döntés várható, Munkáltató köteles a Szakszervezettel egyeztetést kezdeményezni, az egyeztetés eredményét pedig köteles a fenntartó felé képviselni.

A Szakszervezetet megillető jogokat egyetemi szinten az elnök, szervezeti egység szinten a főbizalmi vagy a bizalmi gyakorolja.

A testületek véleményüket vezetőjük vagy megbízottjuk által fejezik ki.

A Szakszervezet kötelezettséget vállal arra, hogy a jogai gyakorlásának biztosításával összefüggő információkról – a KSZ-ben szabályozott módon – tájékoztatja a Munkáltatót.

Tájékoztatási kötelezettség

A Szakszervezet tájékoztatása érdekében a Munkáltató vállalja, hogy a Szakszervezetnek a jogai gyakorlásához a Mt. alapján biztosítandó információkat a rendelkezésére bocsátja. A felek kölcsönösen tájékoztatják egymást szervezeti felépítésükben vagy az együttműködő képviselők személyében történő változásokról.

A Munkáltató vállalja, hogy a munkavállalók nagyobb csoportjára vonatkozó minden olyan tervezett intézkedéséről, amely a munkavállalók foglalkoztatási helyzetét, élet- és munkakörülményeit érinti, az illetékes szakszervezeti partnert tájékoztatja. Amennyiben az illetékes szakszervezeti partner tájékoztatása bármilyen okból nem lehetséges, a felettes szakszervezeti partnert kell tájékoztatni.

A munkáltatói intézkedések tekintetében a munkavállalók nagyobb csoportja alatt a következőket kell érteni:

- oktatási és egyéb szervezeti egységek munkavállalóinak egésze;
- a szervezeti egységbe történt besorolástól függetlenül valamely azonos munkakörbe tartozó munkavállalók 10 %-a, de legalább 10 fő.

A Munkáltató kötelezettséget vállal arra, hogy az üzemi tanácsnak az Mt. 264.§ és 265. §-ai alapján véleményezésre átadott, a munkavállalók nagyobb csoportját érintő intézkedések és szabályzatok tervezetét egyidejűleg tájékoztatásul megküldi a Szakszervezetnek.

A Szakszervezetet megillető jogok csoportos létszámcsökkentés esetén

Ha a Munkáltató csoportos létszámcsökkentés végrehajtását tervezi, döntését megelőzően a Szakszervezettel érdekegyeztetést kezdeményez.

Az érdekegyeztetés megkezdését megelőzően legalább hét nappal a Munkáltató köteles a Szakszervezetet írásban tájékoztatni

- a) a tervezett csoportos létszámcsökkentés okáról,
- b) foglalkoztatási csoportok szerinti megosztásban a tervezett létszámcsökkentéssel érintett, vagy a csoportos létszámcsökkentést megelőző félévben foglalkoztatott munkavállalók létszámáról,
- c) a létszámcsökkentés végrehajtásának tervezett tartamáról, időbeni ütemezéséről,
- d) a kiválasztás szempontjairól, valamint
- e) a munkaviszony megszüntetésével kapcsolatos – a munkaviszonyra vonatkozó szabályban meghatározottól eltérő – juttatás feltételéről és mértékéről.

Az érdekegyeztetésnek ki kell terjednie a csoportos létszámcsökkentés

- a) elkerülésének lehetséges módjára, eszközére,
- b) elveire,
- c) következményeinek enyhítését célzó eszközökre, valamint
- d) az érintett munkavállalók számának csökkentésére.

Az érdekegyeztetés eredményeként a Munkáltató és a Szakszervezet megállapodást köthet, amelyben megállapíthatja azokat a szempontokat, amelyekre figyelemmel a munkáltató a munkaviszony megszüntetéssel érintett munkavállalók körét meghatározza.

A Munkáltató a csoportos létszámcsökkentésre vonatkozó döntéséről a Szakszervezetet tájékoztatja.

A szakszervezetet megillető munkaidő-kedvezmény igénybevétele

A munkavállalót szakszervezeti érdekképviseleti tevékenységének ellátása érdekében az Mt. szerinti munkaidő-kedvezmény illeti meg.

A Szakszervezet taglétszámának megállapítása negyedévente, minden év március 31., június 30., szeptember 30. és december 31. napjával történik.

Az Mt. 274. § (1) bekezdése tekintetében tisztségviselőnek minősül

- a) az elnök,
- b) az alelnök,
- c) a gazdasági vezető,
- d) a főbizalmi és a bizalmi.

A reprezentatív Szakszervezet működési feltételeinek támogatása

A Munkáltató ingyenesen, bérleti díj és költségtérítés nélkül biztosítja a reprezentatív Szakszervezet számára a működéséhez szükséges irodai és ügyfélforgalmi infrastruktúrát, továbbá tanácsterem és a kapcsolódó szociális helyiségek és az ott lévő berendezési tárgyak állandó használatát, valamint a Szakszervezet által állandó jelleggel használt helyiségekben felmerülő javítások, karbantartások elvégzését az egyetemi egységek hasonló jellegű munkálatainál kialakult rend szerint.

A Munkáltató a szakszervezeti gyűlések és egyéb rendezvények megtartásához – előzetes egyeztetés alapján – térítésmentesen megfelelő helyiséget vagy helyiségeket biztosít.

A Munkáltató biztosítja a reprezentatív Szakszervezet számára az érdekképviseleti, érdekvédelmi rendezvényekkel, tevékenységgel összefüggően – minden esetben külön engedélyhez kötötten – az Egyetem gépjárműparkjából személy- és tehergépkocsi, valamint autóbusz, az Egyetemen kialakult rend szerinti igénybevitelét.

A Munkáltató a reprezentatív Szakszervezet részére biztosítja levelei, tájékoztatói – az egyetemi iratok szokásos rendje szerinti – kézbesítését és infrastruktúrája (oktatói és dolgozói levelezőlisták, Neptun.NET Egységes Tanulmányi Rendszer felülete) segítségével támogatja azt, hogy a Szakszervezet a tevékenységével kapcsolatos tájékoztatást a munkáltatónál közzétegye.

A Munkáltató a szakszervezeti tagok tagdíjlevonási megbízása alapján munkabérükből az esedékes szakszervezeti tagdíjat levonja, és azt átutalja a reprezentatív Szakszervezet számlájára. A Szakszervezet vállalja, hogy az újabb tagdíjlevonási megbízásokat, illetve visszavonási nyilatkozatokat minden hónap 25-ig a Munkáltató rendelkezésére bocsátja.

III. RÉSZ

A munkaviszony tartalma

Fogalommeghatározások

A Kollektív Szerződés alkalmazásában

- oktató: a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (továbbiakban: Nftv.) 27. § (1) bekezdés szerint létesíthető oktatói munkakörben – tanársegéd, adjunktus, főiskolai, illetve egyetemi docens, főiskolai, illetve egyetemi tanár, mesteroktató, felsőoktatási egészségügyi szakoktató – foglalkoztatott munkavállaló, továbbá valamennyi olyan munkavállaló, aki munkaköri leírása alapján vagy ténylegesen oktatási feladatot is ellát;
- kutató: az Nftv. 33. § (1)-(2) bekezdés előírásai alapján az ott meghatározott munkakörben – tudományos segédmunkatárs, tudományos munkatárs, tudományos főmunkatárs, tudományos tanácsadó, kutatóprofesszor – foglalkoztatott munkavállaló;
- pedagógus: a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (továbbiakban: Nkt.) szerint pedagógus munkakörben foglalkoztatott munkavállaló;
- szakképzésben dolgozó oktató: a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvényben meghatározott oktató.

A munkaviszonyra vonatkozó nyilatkozatok alakszerűsége

Az Mt.-ben kötelezően előírt eseteken túlmenően írásba kell foglalni:

- a) rendkívüli munkavégzés elrendelését [Mt. 108. §];
- b) helyettesítés elrendelését;
- c) a szabadság kiadását és igénylését;
- d) a munkaviszony megszűnése, illetve megszüntetése esetén a munkakör átadását-átvételét.

A munkaviszony létesítése

Az oktatói vagy kutatói munkakör nyilvános pályázat útján tölthető be. A pályázatot docensi és tanári munkakörökre a rektor, egyéb esetben a munkáltatói jogkör gyakorlója írja ki.

Az oktatói vagy kutatói munkakör nyilvános pályázat kiírása nélkül is betölthető,

- a) áthelyezés esetén
- b) olyan munkakör esetén, amely tekintetében – kilencven napon belül – már legalább két alkalommal eredménytelenül került sor pályázati felhívás kiírására;
- c) ha a munkáltatónál ösztöndíjas foglalkoztatási jogviszonyban legalább kilenc hónapig foglalkoztatott személlyel az ösztöndíjas foglalkoztatási jogviszony megszűnését követő egy hónapon belül létesítenek munkaviszonyt, feltéve, hogy a munkakörben ellátandó feladatok részét képezték az ösztöndíjas foglalkoztatottként ellátott feladatoknak, és az ösztöndíjas foglalkoztatási jogviszonya nem a munkáltató azonnali hatályú felmondásával szűnt meg;
- d) ha a munkáltatónál pályázati forrásból legalább kilenc hónapig foglalkoztatott személlyel a pályázati foglalkoztatás megszűnését követő egy hónapon belül létesítenek munkaviszonyt, feltéve, hogy a munkakörben ellátandó feladatok részét képezték a pályázati forrásból foglalkoztatottként ellátott feladatoknak, és a pályázati forrásból foglalkoztatott foglalkoztatási jogviszonya nem a munkáltató azonnali hatályú felmondásával szűnt meg;
- e) helyettesítésre vagy meghatározott munka elvégzésére, illetve feladat ellátására szóló határozott idejű kinevezés esetén.

A munkaviszony munkaszerződéssel jön létre, amelyet írásba kell foglalni. A munkaszerződésnek tartalmaznia kell legalább a munkáltató nevét, a munkavállaló nevét és személyes adatait, a munkavállaló alapbérét, munkakörét, a munkaszerződés időtartamát, illetve a munkavégzés helyét. Amennyiben a munkaviszony létesítése során a munkavállaló lakóhely mellett tartózkodási helyet is megad, úgy a Munkáltató utóbbit tekinti hivatalos értesítési címnek.

Próbaidő

A munkaszerződésben kikötött próbaidő tartama legfeljebb három hónap lehet. Ennél rövidebb próbaidő kikötése esetén a Felek a próbaidőt – legfeljebb egy alkalommal – meghosszabbíthatják, de a próbaidő együttes tartama ebben az esetben sem haladhatja meg a három hónapot.

Az egy évet meg nem haladó időtartamú, határozott idejű munkaszerződés esetén a próbaidő egy hónap.

Alkalmazási feltételek

A tanársegédi munkakörben történő alkalmazás feltétele a doktori képzés megkezdése, az adjunktusi munkakörben történő alkalmazás feltétele a doktori fokozat megszerzése. Az Egyetem foglalkoztatási követelményrendszere az adott munkakör betöltéséhez ennél szigorúbb feltételeket nem határozhat meg.

A főiskolai és egyetemi docensi, továbbá a főiskolai és egyetemi tanári alkalmazás feltételrendszerére az Nftv. 28. § (2)–(5) bekezdései irányadók.

Oktatói munkakörben kell foglalkoztatni azt a munkavállalót, aki munkaköri leírása alapján vagy egyébként ténylegesen oktatási feladatot lát el.

Előmenetel

A munkavállalónak joga van az előmenetelhez. Aki a rá irányadó teljesítményértékelési rendszer szerint megfelel az előmeneteli rendszer következő akadémiai, illetve fizetési fokozatánál meghatározott követelményeknek, az egy éven belül jogosult a következő akadémiai, illetve fizetési fokozatba sorolásra.

Az Egyetem valamennyi dolgozójára szervezeti egységi szintű teljesítményértékelési rendszer (továbbiakban: TÉR) vonatkozik. A TÉR kidolgozásában a Szakszervezet részt vesz.

Ha a tanársegéd egyebekben megfelel a foglalkoztatási követelményrendszerben meghatározott feltételeknek, a doktori fokozat megszerzését követő egy éven belül adjunktusi munkakörbe kell átsorolni.

Ha az adjunktus egyebekben megfelel a foglalkoztatási követelményrendszerben meghatározott feltételeknek, a habilitáció vagy az azzal egyenértékű nemzetközi felsőoktatási oktatói gyakorlat megszerzését követő egy éven belül docensi munkakörbe kell átsorolni.

A nem oktató, kutató vagy pedagógus munkakörben foglalkoztatottak előmenetelének feltételeit a teljesítményértékelési rendszer határozza meg.

A köznevelésben dolgozó pedagógusokra, pszichológusokra, pedagógiai munkát közvetlenül segítőkre és a pedagógus végzettségű kisgyermeknevelőkre a pedagógus előmeneteli rendszer szabályai vonatkoznak.

A nem oktató vagy kutató munkavállaló munkájához adott idegen nyelv vagy adott képesítés keretében megszerzett tudás használata rendszeresen indokolt, akkor az ilyen nyelvtudás, illetve képesítés

- belépéskori megléte esetén a munkavállaló a munkakörére irányadó fizetési fokozathoz képest magasabb fizetési fokozatba való besorolásra;
- munkaviszonyának fennállása alatti megszerzése esetén magasabb fizetési fokozatba való átsorolásra jogosult.

Magasabb vezetői és vezetői munkakörök

A magasabb vezetői és vezetői megbízásokra nyilvános pályázatot kell kiírni.

A magasabb vezetői és a vezetői megbízás a hatvanötödik életév betöltéséig szólhat.

A magasabb vezetői és a vezetői megbízás csak határozott időre szólhat.

A magasabb vezetői és vezetői megbízásokra benyújtott pályázatok rangsorolásáról – a kancellár, a gazdasági vezetői és a belső ellenőrzési vezetői pályázat kivételével – a szenátus, vagy a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott átruházott hatáskörben eljáró testület vagy személy dönt. Az eljáró testület vagy személy döntését – a rektorjelölt személyének kivételével – megküldi a kinevezésre jogosultnak. Ha a kinevező az eljáró testület vagy személy döntését nem fogadja el, akkor köteles ezt – észrevételeivel együtt – a testületnek visszaküldeni. Az eljáró testület vagy személy ez esetben köteles a rangsor kérdését újra érdemben megtárgyalni, és a rangsorra vonatkozó új döntését a kinevezésre jogosultnak felterjeszti. A kinevezésre jogosult köteles a rangsorra vonatkozó új döntést elfogadni.

Az eljáró testület a rangsorra vonatkozó döntésének meghozatala előtt köteles a Szakszervezet véleményét is kikérni.

Munkavégzésre irányuló további jogviszony

A Munkáltató a munkavégzésre irányuló további jogviszony létesítésére vonatkozóan a jogszabályban foglaltaknál szigorúbb előírásokat nem határozhat meg.

A munkaszerződés módosítása

A munkavállaló munkaszerződés módosítására irányuló ajánlatára a Munkáltató tizenöt napon belül írásban nyilatkozik. Amennyiben a Munkáltató a tizenöt napos határidőt elmulasztja, a munkaszerződés a munkavállaló ajánlatának megfelelően módosul.

A munkaviszony megszűnése és megszüntetése

A munkaviszony megszüntetését a Munkáltató, valamint a munkavállaló kizárólag írásban kezdeményezheti.

Felmondás

A Munkáltató a felmondást köteles megindokolni, a munkáltatói felmondásnak valós és okszerű indokolás szükséges. A felmondás indoka a munkavállaló munkaviszonnyal kapcsolatos magatartásával, képességével vagy a munkáltató működésével összefüggő ok lehet.

A Munkáltató csak különösen indokolt esetben szüntetheti meg felmondással a munkaviszonyt, ha a munkavállaló

- a) házastársa, élettársa nem rendelkezik önálló, legalább a garantált bérminimumnak megfelelő jövedelemmel és eltartott gyermeke van, a gyermek tizennyolc éves koráig;
- b) egyedülálló és eltartott gyermeke van, a gyermek tizennyolc éves koráig,
- c) gyermek gondozása céljából fizetés nélküli szabadságot vett igénybe, a fizetés nélküli szabadság leteltét követő egy éven belül, valamint
- d) aki hozzátartozójának tartós, személyes gondozását végzi,
- e) házastársa, élettársa sorkatonai, illetve polgári szolgálatot teljesít.

A Munkáltató működésével összefüggő rendes felmondás szándéka esetén Munkáltatót más munkakör felajánlásának kötelezettsége terheli a felmondást megelőzően, ha Munkáltató munkaszervezetén belül van olyan betöltetlen munkakör, amely azonos a munkavállaló munkakörével vagy van más olyan betöltetlen munkakör, amelynek a betöltésére a munkavállaló alkalmas.

A felmondási idő hatvan nap. A munkáltató felmondása esetén a felmondási idő a Munkáltatónál és jogelődjénél töltött foglalkoztatási jogviszonyban töltött idő figyelembevételével számított

- a) öt év után egy hónappal,
- b) tíz év után két hónappal,
- c) tizenöt év után három hónappal,
- d) húsz év után négy hónappal,
- e) huszonöt év után öt hónappal,
- f) harminc év után hat hónappal

meghosszabbodik.

A végkielégítés mértékét a Munkáltatónál és jogelődjénél töltött foglalkoztatási jogviszonyok együttes időtartamának figyelembevételével kell megállapítani. A végkielégítés mértéke:

- a) legalább három év esetén egyhavi,
- b) legalább öt év esetén kéthavi,
- c) legalább nyolc év esetén háromhavi,
- d) legalább tíz év esetén négyhavi,
- e) legalább tizenhárom év esetén öthavi,
- f) legalább tizenhat év esetén hathavi,
- g) legalább húsz év esetén nyolchavi

távolléti díjnak megfelelő összeg.

Munkaviszony megszüntetése határozott idejű foglalkoztatás esetén

Ha az ugyanazon munkavállalóval létesített határozott idejű munkaviszonyok együttes időtartama a 3 évet meghaladja, akkor automatikusan a határozatlan idejű munkaviszony megszüntetésére irányadó szabályokat kell alkalmazni.

A határozott idejű szerződés lejárta előtt 30 nappal érdemben tájékoztatni kell a munkavállalót arról, hogy Munkáltató kívánja-e folytatni a jogviszonyt, vagy a lejárta után felszámolja azt.

Csoportos létszámcsökkentés

Csoportos létszámcsökkentés esetén Munkáltató köteles figyelembe venni, hogy

- a) a munkavállaló más munkavégzési helyre átirányítható-e;
- b) lehetséges-e a munkaviszony fenntartása a munkavállaló képzése, továbbképzése révén;
- c) lehetséges-e a munkaviszony fenntartása a munkavállaló részmunkaidős foglalkoztatása esetén.

Csoportos létszámcsökkentés esetén a munkavállalót – a Kollektív Szerződésben meghatározott végkielégítésen felül – külön végkielégítés is megilleti. Ennek mértéke a Munkáltatóval és annak jogelődjével fennálló foglalkoztatásra irányuló jogviszony időtartamának és a munkavállaló távolléti díjének függvényében alakul a következők szerint.

Foglalkoztatási jogviszony időtartama	Külön végkielégítés mértéke
legalább 10 év	1 havi távolléti díjnak megfelelő összeg
legalább 15 év	2 havi távolléti díjnak megfelelő összeg
legalább 20 év	4 havi távolléti díjnak megfelelő összeg
legalább 25 év	6 havi távolléti díjnak megfelelő összeg
legalább 30 év	8 havi távolléti díjnak megfelelő összeg

A munkaszerződéstől eltérő foglalkoztatás

Ha a munkavállalót a Munkáltató a munkaszerződésben megjelölt helyiségtől eltérő helyiségben foglalkoztatja, akkor köteles a munkavállaló számára a felmerülő utazási és szállási költséget megtéríteni.

Ha a munkavállalót a Munkáltató a munkaszerződésben megjelölt helyiségtől eltérő helyiségben foglalkoztatja, akkor a más helyiségbe való eljutás ideje (utazási idő) munkaidőnek számít.

A helyettesítés

Amennyiben a munkavállaló munkaköre ellátása mellett a munkáltató rendelkezése alapján átmenetileg más munkakörbe tartozó feladatokat is ellát, s ezáltal jelentős többletmunkát végez, illetményén felül a végzett munkával arányos külön díjazás (helyettesítési díj) is megilleti, amely nem lehet több, mint a távollévő dolgozó időarányos alapilletménye.

Amennyiben a munkavállaló a helyettesítéssel járó többletfeladatait csak a beosztás szerinti munkaidején túl tudja elvégezni, úgy részére rendkívüli munkaidőt kell elrendelni, a rendkívüli munkaidőre vonatkozó szabályok alkalmazásával.

Amennyiben a helyettesítés munkaszerződéstől eltérő foglalkoztatást valósít meg, akkor erre a munkaszerződéstől eltérő foglalkoztatás Mt-ben és a Kollektív Szerződésben meghatározott szabályai irányadók.

A munka- és pihenőidő

A Munkáltatónál a teljes heti munkaidő 40 óra. A nem oktató vagy kutató munkavállalók napi munkaidejébe az Mt.-ben meghatározott munkaközi szünet időtartama is beleszámít.

Munkarendek

Az Egyetemen alkalmazható munkarendek a következők:

- a) általános munkarend,
- b) kötetlen munkarend,
- c) rugalmas munkarend.

Munkáltató a munkarend, valamint a munkaidő kezdetének és végének meghatározása során méltányos mérlegelés alapján köteles figyelembe venni a munkavállaló érdekeit is, különös tekintettel a tömegközlekedéssel történő munkába járás körülményeire. A munkaidő-beosztás egyoldalú meghatározása nem okozhat a munkavállalónak aránytalan sérelmet.

Az oktató és kutató munkavállalók munkarendje kötetlen. Az oktató a heti teljes munkaidejéből az Nftv. 26. § (1)–(2) bekezdése szerinti időtartamot köteles tanításra fordítani, továbbá köteles – az egyetemi, kari, intézeti, tanszéki közös elfoglaltságok időpontjától eltérő időpontban – fogadóórát tartani.

A nem oktató és kutató munkavállaló kötetlen vagy rugalmas munkarendben is foglalkoztatható. A kötetlen vagy rugalmas munkarendet az adott szervezeti egységnél a munkáltatói jogkör gyakorlójának előzetes jóváhagyásával a szervezeti egység vezetője rendeli el.

A rugalmas munkaidőben dolgozó munkavállaló napi munkaideje törzsidőre és peremidőre oszlik. A törzsidő főszabályként 10.00-14.00 óráig tart. Az egyes munkakörökben alkalmazandó, illetve a részmunkaidős foglalkoztatásra vonatkozó munkaidő-beosztást a Kollektív Szerződés melléklete határozza meg.

(Ezt egyes munkakörönként pontosan kell egyeztetni.)

A rugalmas munkaidő szerint munkavállaló heti munkaideje – az 5 napos munkahét figyelembevételével – 40 óra. A napi munkaidő 8 óra. A beosztás szerinti napi munkaidő a törzsidőnél kevesebb és 12 óránál több nem lehet.

A munkaidő-beosztás megváltozását a beosztás szerinti napi munkaidő kezdetét megelőzően legalább 168 órával korábban írásban kell közölni a munkavállalóval. Ez alól kivétel csak az előre nem látható, fontos egyetemi érdek (gazdálkodásban vagy működésben felmerülő körülmény) folytán szükségessé vált munkaidő-beosztás megváltozása képezi. A beosztás szerinti napi munkaidő kezdetét megelőző legalább 96 órával korábban azonban ezt is közölni kell a munkavállalóval.

Munkaidőkeret és elszámolási időszak

A Munkáltató a jelen pontban felsorolt munkakörökben a munkavállaló által teljesítendő munkaidőt munkaidőkeretben is meghatározhatja.

(A munkaköröket az egyeztetés során pontosan meg kell határozni.)

A munkaidőkeret hossza legfeljebb 3 hónap vagy 12 hét.

A munkaidőkeret hosszát, kezdő és befejező időpontját a szervezeti egység vezetője vagy közvetlen munkahelyi vezető a helyben szokásos módon közli a munkavállalókkal.

A munkaidőkeretben foglalkoztatott munkavállalók munkaidő-beosztásának tervezésére és végrehajtására, a munkaidőkereten felül végzett munkavégzés (rendkívüli munkavégzés – túlmunka) elszámolására az Mt. szerint kerül sor.

A rendkívüli munkaidő

A rendkívüli munkaidőt minden esetben írásban kell elrendelni. Rendkívüli munkaidő elrendelésére a szervezeti egység vezetője, vagy az általa megbízott vezető beosztású munkavállaló a jogszabályi előírások figyelembevételével jogosult.

A Munkáltató naptári évenként legfeljebb 100 óra rendkívüli munkaidőt rendelhet el azon munkavállaló tekintetében,

- a) aki 16 éven aluli gyermeket nevel,
- b) aki hozzátartozójának tartós, személyes gondozását végzi,
- c) aki 5 éven belül öregségi nyugdíjra lesz jogosult;
- d) akinek a rehabilitációs szakértői szerv legalább ötven százalékos mértékű egészségkárosodását megállapította.

Amennyiben a kötetlen munkarendben dolgozó munkavállaló számára a munkáltató által előírt feladatok a heti munkaidő alatt nem végezhetőek el, a heti munkaidőn felüli munkavégzés rendkívüli munkavégzésnek minősül. Ebben az esetben a munkavállalót megilleti a rendkívüli munkaidőben végzett munkáért járó bérpótlék.

Munkaidő-kedvezmény

Munkáltató

- a) havi 4 óra munkaidő-kedvezmény biztosít a 16 éven aluli gyermeket nevelő vagy várandós munkavállaló részére,
- b) havi 8 óra munkaidő-kedvezményt biztosít a kettő vagy több 16 éven aluli gyermeket nevelő vagy legalább egy 16 éven aluli gyermeket egyedül nevelő, illetve az egy 16 éven aluli gyermeket nevelő és egyúttal várandós, továbbá a tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelő, valamint a beteg, fogyatékosággal élő, vagy idős hozzátartozóját gondozó munkavállaló részére.

Amennyiben a munkaidő-kedvezményre a munkavállaló több jogcímen is jogosult, úgy a havi összes munkaidő-kedvezménye nem lehet több 12 óránál.

A munkaidő-kedvezményt úgy kell igénybe venni, hogy az ne akadályozza a munkavállalót munkaköri feladatainak ellátásában.

Szabadság

Az Egyetem munkavállalóját huszonegy nap alapszabadság illeti meg.

Az oktató, kutató, tanár munkakörben foglalkoztatott munkavállalókra az Mt. 117. § (1) bekezdésében foglalt pótszabadságok helyett egységesen 25 nap pótszabadság illeti meg.

Az Nkt. szerinti pedagógus, továbbá pedagógiai asszisztens, szabadidő-szervező, gyermek- és ifjúságvédelmi felügyelő, pedagógiai felügyelő, gyógypedagógiai asszisztens, pszichopedagógus, gyógytornász munkakörben foglalkoztatottakat az Nkt. 65. § (10) bekezdésében meghatározott pótszabadság illeti meg.

A gyermek nevelése miatti pótszabadság (Mt. 118. §) és a fogyatékosági támogatásra jogosult munkavállaló pótszabadsága (Mt. 120. §) oktató vagy kutató munkakörben foglalkoztatott munkavállalót az előző bekezdésben írt szabadságon felül illeti meg.

A nem oktató vagy kutató, tanár munkakörben foglalkoztatott munkavállalóra az Mt. 117. § (1) bekezdés abban az esetben alkalmazandó, amennyiben pótszabadságának mértéke az ott meghatározottak alapján magasabb, mint a **(következő)** pontban megjelölt pótszabadság mértéke.

A nem oktató, kutató, tanár munkakörben foglalkoztatott munkavállalót

- a) 3 év munkaviszony után 2
- b) 6 év munkaviszony után 3
- c) 9 év munkaviszony után 4
- d) 12 év munkaviszony után 5
- e) 15 év munkaviszony után 6
- f) 18 év munkaviszony után 7
- g) 21 év munkaviszony után 8
- h) 24 év munkaviszony után 9
- i) 27 év munkaviszony után 10
- j) 30 év munkaviszony után 11
- k) 33 év munkaviszony után 12
- l) 36 év munkaviszony után 13
- m) 39 év munkaviszony után 14
- n) 42 év munkaviszony után 15
- o) 45 év munkaviszony után 16
- p) 48 év munkaviszony után 17
- q) 51 év munkaviszony után 18

nap pótszabadság illeti meg. A munkaviszonyban töltött időbe a Munkáltató jogelődjénél foglalkoztatási jogviszonyban töltött idő is beleszámít.

A munkaviszony megszűnésekor, ha a Munkáltató az arányos szabadságot nem adta ki, azt meg kell váltani. Egyéb esetben a szabadság pénzben való megváltására nincs lehetőség.

A tudományos fokozattal rendelkező oktató, kutató munkakörben foglalkoztatott munkavállalót, továbbá azt a munkavállalót, aki legalább az Nkt. szerinti Pedagógus II. fokozatot elérte hétévente fél év fizetett alkotói szabadság („sabbatical”) illeti meg.

A fokozatszerzés előtt álló oktató, kutató munkakörben foglalkoztatott munkavállalót fokozatszerzése előtt egy alkalommal fél év fizetett alkotói szabadság illeti meg. A

fokozatszerzés előtti alkotói szabadság nem vehető igénybe a munkaviszony létesítését követő egy éven belül.

Az alkotói szabadság idejére járó munkabér összege a munkavállaló alapbérének összege.

Az Egyetem kötelezettséget vállal, hogy a Kollektív Szerződés hatályba lépésétől számított egy éven belül kidolgozza az alkotói szabadság részletszabályait.

A szabadság kiadása

A munkavállalót megillető szabadságokat napokban kell megállapítani, kiadni és elszámolni.

A szabadság kiadása során a munkavállaló méltányos érdekeire figyelemmel kell lenni, különösen akkor, ha a kiadott szabadság csak egy beosztás szerinti munkanapot érint.

A 18 éven aluli gyermeket nevelő munkavállaló szabadságának kiadása során Munkáltatónak figyelemmel kell lennie a gyermekgondozási és oktatási intézmények működése során elrendelt szünetek időpontjára.

A munkavállalónak a rendelkezése alatt álló szabadság igénybevételére vonatkozó kérelmét a szabadság kezdete előtt legkésőbb hét nappal írásban be kell jelentenie. A munkavállaló előzetesen közölt munkaidő-beosztása az előzőek szerinti kérelem benyújtását követően a szabadság időbeli mértékét (óraszámát) érintően a munkavállaló kifejezett írásbeli kérését kivéve – nem módosítható.

A munkavégzés helye

A munkavégzés helye szempontjából a munkaszerződésben meghatározott gazdálkodási egység egy munkahelynek tekintendő. A munkavállalónak ezen egységen belüli, azonos munkakörben, változatlan alapbérrel való beosztása nem minősül munkaszerződés módosításnak.

A munkavállaló kezdeményezése esetén más gazdálkodási egységbe való beosztásához a munkavállaló és az érintett munkáltatói jogkört gyakorló közös megegyezése szükséges. Ha a munkavállaló jelenlegi munkáltatói jogkört gyakorló vezetője a más gazdálkodási egységbe való beosztással nem ért egyet, akkor is köteles a munkavállaló más gazdálkodási egységben történő munkavégzéséhez hozzájárulni, legkésőbb a felmondási idővel azonos idő elteltével.

Az egy helységeen belüli több telephelyen működő szervezeti egység valamennyi telephelye a munkavégzés helye szempontjából egy munkahelynek tekintendő.

Az oktató, kutató és tanár munkakörben foglalkoztatottaknak az oktató munka végzése (az órarend és a munkáltatói jogkör gyakorlója, illetve a közvetlen munkairányító által adott utasítás szerint), tudományos és egyéb munkaköri kötelezettségek teljesítése, valamint a munkakapcsolatok által megkívánt mértékben kell munkahelyükön tartózkodniuk.

A távmunkavégzés

Távmunkavégzés a munkáltató telephelyétől elkülönült helyen rendszeresen folytatott olyan tevékenység, amelyet számítástechnikai eszközzel végeznek, és eredményét elektronikusan továbbítják.

A munkaszerződésben meg kell állapodni a munkavállaló távmunkavégzés keretében történő foglalkoztatásában.

A Munkáltató – az Mt. 46. §-ban meghatározott kötelező elemeken túl – tájékoztatja munkavállalót:

- a) a Munkáltató általi ellenőrzés módjáról;
- b) a számítástechnikai vagy elektronikus eszköz használata korlátozásának szabályairól, továbbá
- c) arról, hogy a munkavállaló munkája a Munkáltató melyik szervezeti egységéhez kapcsolódik.

A Munkáltató a távmunkát végző munkavállalónak minden olyan tájékoztatást köteles megadni, amelyet más munkavállalónak biztosít.

A Munkáltató biztosítja, hogy a munkavállaló a területére beléphessen és más munkavállalóval kapcsolatot tartson.

A Munkáltató utasítási joga – eltérő megállapodás hiányában – kizárólag a távmunkában dolgozó munkavállaló által ellátandó feladatok meghatározására terjed ki.

Eltérő megállapodás hiányában a Munkáltató állapítja meg az ellenőrzés módját és a munkavégzés helyeként szolgáló ingatlan területén történő ellenőrzés esetén annak bejelentése és megkezdése közötti legrövidebb tartamot. Az ellenőrzés nem jelenthet a munkavállaló, valamint a munkavégzés helyeként szolgáló ingatlant használó más személy számára aránytalan terhet.

Eltérő megállapodás hiányában a távmunkában dolgozó munkavállaló munkarendje kötetlen.

Az otthoni munkavégzés („home office”) szabályai

A részleges home office munkavégzés tényét a munkaköri leírásban rögzíteni kell. Rögzíteni kell, hogy a munkavállaló heti hány és mely napokon köteles munkavégzés céljából a munkahelyén megjelenni.

Az alkalmi, eseti jellegű home office munkavégzésről a közvetlen munkahelyi vezető és a munkáltatói jogkör gyakorlójának egyetértésével egyedi esetben dönthet.

A home office-hoz kapcsolódó munkáltatói eszköztámogatás (számítógép, telefon, internet és egyéb munkaeszközök) szabályait, továbbá a home office munkavédelmi, munkabaleseti szabályait a Kollektív Szerződés ... melléklete tartalmazza.

A tanulmányi szerződés

A saját kezdeményezése alapján képzésben résztvevő munkavállaló tanulmányai megkezdése előtt vagy alatt pályázati rendszer alapján, tanulmányi szerződés megkötése mellett részesülhet tanulmányainak támogatásában.

A tanulmányi támogatás

- a) a tanulmányok folytatása érdekében távol töltött idő, illetve tanulmányi szabadság idejére fizetett távolléti díj,
- b) tandíj, tanulmányi költség,
- c) tankönyvek árának,
- d) az utazás, a szállás költségeinek megfizetéséből állhat.

A Szenátus a költségvetés megállapítása során évente határozza meg azt a költségvetési keretet, amely az adott évben a saját kezdeményezésen alapuló tanulmányok folytatásának támogatására fordítható.

Az így megállapított keret felhasználásáról a Szenátus által megbízott ... tagból álló – az Szakszervezet egy küldöttjét magában foglaló – bizottság dönt. A bizottság vezetője a rektor által kijelölt személy. A bizottság ülésére meg kell hívni azon gazdálkodási egység vezetőjét, amely szervezeti egységből érkezett a támogatási kérelem. A gazdálkodási egység vezetőjét tanácskozási, véleményezési jog illeti meg.

A bizottság minden év április 1. napjáig, valamint szeptember 15. napjáig pályázati felhívást tesz közzé, amely tartalmazza

- a) a Szenátus által meghatározott, tanulmányi támogatásra fordítható költségvetési keretet,
- b) a tanulmányi támogatás igénylése érdekében benyújtandó pályázatok beadási határidejét,
- c) a beadott pályázatok elbírálásának határidejét,
- d) a pályázatok elbírálása során érvényesítendő alapvető szempontokat,
- e) a pályázat tartalmi követelményeit.

A pályázatok elbírálása során figyelembe kell venni

- a) hogy a megszerezni kívánt végzettség mennyiben szükséges a jelenlegi, illetve a tervezett munkakörhöz, beosztáshoz;
- b) a szervezeti egység és a gazdálkodási egység vezetőjének támogató véleményét;
- c) a tanulmányok időtartamát, költségeit, a pályázott támogatás összes költséghez való viszonyát.

Nem támogatható az a pályázó:

- a) akit a Munkáltató határozott időre foglalkoztat,
- b) aki már két alkalommal vett igénybe a Munkáltatótól tanulmányi támogatást.

Központi forrásból nem támogatandó azon tanulmány, amely érettségi letételére irányul.

A bizottság a döntéséről írásban értesíti a pályázó munkavállalót. Az értesítésnek tartalmaznia kell

- a) a tanulmányi támogatás időtartamát,
- b) a tanulmányi támogatás jogcímét (távolléti díj, tandíj, egyéb költségek), és mértékét, valamint
- c) a támogatás mértékével arányos, a Munkáltatónál munkaviszonyban eltöltendő idő mértékét.

Eredményes pályázat alapján tanulmányi támogatás csak akkor folyósítható, ha a munkavállaló és a munkáltatói jogkör gyakorlója tanulmányi szerződést köt.

A tanulmányi szerződés megkötésének – bármely okból történő – elmaradása esetén a pályázat alapján odaítélt támogatás a pályázó javára más időszakra nem vihető át.

E szabályok nem érintik a már megkötött tanulmányi szerződéseket.

Mentesülés a munkavégzési kötelezettség alól

Az Mt. 55. § (1) bekezdésében foglaltakon túl a munkavállaló mentesül a munkavégzési kötelezettség alól az ösztöndíjas tanulmányút időtartamára. A munkavállalót az ösztöndíjas tanulmányút első 90 napjára távolléti díj illeti meg.

A munka díjazása

A javasolt bértáblát a Kollektív Szerződés melléklete tartalmazza. Külön mellékletben a pedagógus bértábla. A táblázat a bérminimumot tartalmazza, ennél magasabb összeget az egyéni munkaszerződés megállapíthat.

A Munkáltató a bérek alakulásáról a gazdasági helyzet évenkénti megvizsgálása után konzultál a Szakszervezettel.

A Munkáltató a csoportos béremelés, illetve bércsökkentés esetén előzetesen egyeztet a Szakszervezettel.

A rendkívüli munkavégzés díjazása

Rendkívüli munkavégzés esetén a munkavállalót a rendes munkabérén felül – éves elszámolásban – az alábbi mértékű bérpótlék illetik meg.

- a) évi 50 óráig a munkabér 50%-a
- b) évi 51 – 125 óráig a munkabér 75%-a
- c) évi 126 – 190 óráig a munkabér 100%-a
- d) évi 191 – 250 óráig a munkabér 125%-a

Távolléti díj

A munkavállalót, ha a munkáltató hozzájárulása alapján mentesül a munkavégzés alól (szabadság, betegszabadság, tanulmányi munkaidőkedvezmény, egyéb jogszabályban meghatározott fizetett igazolt távollét), a kiesett munkaidőre távolléti díj illeti meg.

A távolléti díj megállapításakor a jogszabályban foglaltak szerint kell eljárni.

A munkabér kifizetésének szabályai

A munkavállaló részére járó munkabért havonta utólag egy ízben, a tárgyhót követő 5. napig kell átutalni a munkavállaló által előzetesen megadott belföldi pénzügyi számlájára oly módon, hogy a munkavállaló a munkabérével legkésőbb a megjelölt napon rendelkezhesse. Ha ez munkaszüneti napra, vagy pihenőnapra esik, akkor a munkabért legkésőbb a megelőző munkanapon kell kifizetni. A gazdasági vezető a finanszírozási helyzet figyelembevételével ettől eltérhet, de legfeljebb a Mt. által megengedett határidőig. A Munkáltató fizetési kötelezettségei közül elsődlegesen a munkabér kifizetését teljesíti.

A megállapodás alapján többletmunkáért járó kereset-kiegészítés és a jutalom számfejtését a ... **Osztályra** a tárgyhoz 10. napjáig beérkezett, hibátlan és hiánytalan jegyzékek alapján a bérrel együtt teljesíti.

Munkabért előre felvenni csak a jogszabályban előírt esetekben lehet. Az igényt a felvételt megelőzően két nappal kell a ... **Osztálynak** benyújtani.

A tévesen kifizetett munkabért a Munkáltató hatvan napon belül, a munkavállalónak küldött írásbeli értesítéssel követelheti vissza.

Az érintett szervezeti egység vezetője köteles gondoskodni a kötött munkarendben dolgozók esetében a jelenléti ív és a "távolléti és teljesítés igazolási jelentés" valódiságának és egyezőségének ellenőrzéséről, mert ez a két dokumentum a munkavállalók munkabérének kifizetésére szóló utalványozás. A kötetlen munkarendben foglalkoztatottak esetében a munkavállaló bérének kifizetésére szóló utalványozás az érintett szervezeti egység vezetője által a "távolléti és teljesítés igazolási jelentésen" rögzített munkairányítói igazolás.

Béren kívüli juttatások

A Munkáltató a munkavállaló részére a következő béren kívüli juttatásokat biztosítja:

(egyeztetési kérdés)

- cafeteria,
- meghatározott munkakörökben ruhapénz, illetve munkaruházat,
- ingyenes egészségügyi szűrővizsgálatok (szemüveg támogatás),
- lakhatási támogatás,
- önszegélyező pénztárba/önkéntes nyugdíjpénztárba/egészségpénztárba való munkáltatói befizetés,
- ingyenes könyvtárhasználat továbbiakban is garantált,
- szolgálati lakás igénybevétele,
- ingyenes/kedvezményes parkolás biztosítása közterületen,
- sportlétesítmények ingyenes használata,
- üdülés egyetemi üdülőben.

A béren kívüli juttatásokról a Munkáltató a gazdasági helyzet évenkénti megvizsgálása után konzultál a Szakszervezettel.

A béren kívüli juttatások általános szabályai a következők.

- a) Béren kívüli juttatásra a munkaviszonyban álló munkavállalók jogosultak.
- b) A naptári évben évközi belépők és kilépők a tárgyévben az Egyetemen munkaviszonyban eltöltött idő arányában válnak jogosulttá.
- c) A részmunkaidőben foglalkoztatottak esetében a juttatások a munkaidővel arányosan járnak.
- d) A tartósan távollévő munkavállalók közül a betegség, szülési szabadság, gyermekgondozás, hozzátartozójáról gondoskodik miatt távollévők, valamint a felmentési idejüket töltő munkatársak az aktív munkavállalókkal azonos feltételekkel jogosultak a béren kívüli juttatásokra. Az egyéb célból fizetés nélküli szabadságon lévők nem részesülnek fenti juttatásokban.

Utazási támogatás

Azok a munkavállalók, akik a munkaszerződésben a munkavégzés helyeként megjelölt település közigazgatási határán kívüli lakhelyükről járnak munkába, a munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítésről szóló 39/2010. (II. 26.) Korm. rendeletben meghatározott mértékben utazási költségtérítésre jogosultak.

A Munkáltató vállalja, hogy a munkavállalók számára munkába járási költségek további megtérítésének szabályait is kidolgozza.

Szociális és egyéb juttatások

Az Egyetem vállalja, hogy hirtelen tragédia esetén szociális segínyt nyújt a munkavállalók számára, amely igénybevételének lehetőségeiről, illetve eljárásrendjéről külön szabályzatban fog rendelkezni.

Egyeztetésre javasolt:

- beiskolázási támogatás,
- szülési támogatás,
- temetési segély,
- szociális segély
- év végi juttatás,
- gyerektáboroztatási támogatás.

Jubileumi jutalom

A munkavállalókat ún. hűségidő szerinti jutalom („jubileumi jutalom”) illeti meg a következők szerint.

- a) 25 év munkaviszony után 2 havi
- b) 30 év munkaviszony után 3 havi
- c) 40 év munkaviszony után 5 havi

bérnek megfelelő összeg. A munkaviszonyban töltött időbe a Munkáltató jogelődjénél foglalkoztatási jogviszonyban töltött idő is beleszámít.

Ha a munkavállaló munkaviszonya – a rendkívüli felmondás kivételével – megszűnik és legkésőbb a megszűnés időpontjában nyugdíjasnak minősül [Mt. 294. § (1) bekezdés g) pont] vagy munkaviszonyának megszüntetésére úgy kerül sor, hogy a társadalombiztosítási nyugellátásról szóló 1997. évi LXXXI. törvény 18. § (2a) bekezdésében foglalt feltételt legkésőbb a felmentési idő leteltekor teljesíti, továbbá a Munkáltatónál vagy annak jogelődjénél legalább harmincöt évi foglalkoztatási jogviszonnyal rendelkezik, a negyvenéves közalkalmazotti jogviszonnyal járó jubileumi jutalmat részére a jogviszony megszűnésekor ki kell fizetni.

Sztrájk

Munkáltató jogszerű sztrájk esetén a munkavállaló számára munkabére 40 százalékanak megfelelő bért fizet.

A munkaviszonyból származó kötelezettség megszegése esetén alkalmazható hátrányos jogkövetkezmények

Hátrányos jogkövetkezményként csak olyan, a munkaviszonnyal összefüggő, annak feltételeit határozott időre módosító hátrány állapítható meg, amely a munkavállaló személyiségi jogát és emberi méltóságát nem sérti. A vagyoni hátrányt megállapító jogkövetkezmény összességében nem haladhatja meg a munkavállaló – a jogkövetkezmény megállapításakor irányadó – egyhavi alapbére összegét.

A munkaviszonyból származó kötelezettség szándékos megszegése esetén – a munkavállaló Bizottság általi meghallgatását követően, a kötelezettségzegés súlyától függően – a munkavállalóval szemben alkalmazható jogkövetkezmények:

- a) írásbeli figyelmeztetés,
- b) írásbeli megrovás,
- c) juttatások csökkentése, amely összességében nem haladhatja meg a munkavállalónak – a jogkövetkezmény megállapításakor irányadó – egyhavi alapbére összegét.

A hátrányos következmények végrehajtását legfeljebb egy évre fel lehet függeszteni.

Hátrányos jogkövetkezmény nem állapítható meg olyan kötelezettségzegés miatt, amelyet a munkáltató a munkaviszony megszüntetésének indokaként is megjelöl.

A hátrányos jogkövetkezménnyel járó intézkedést írásba kell foglalni és indokolni kell.

A munkavállaló teljesítményének értékelése

A Munkáltató a munkavállalók részére teljesítményösztönző és teljesítményértékelési rendszert, illetve anyagi életpályamodellt (előrelépési, illetve béremelési rendszer) alakít ki.

A teljesítményösztönző és teljesítményértékelési rendszert, illetve anyagi életpályamodell kidolgozása során a Munkáltató a Szakszervezettel egyeztetést folytat.

A teljesítményösztönző és teljesítményértékelési rendszer, illetve anyagi életpályamodell tekintettel van

- a) az egyenlő bánásmód követelményére és az esélyegyenlőség elősegítésére,
- b) a megváltozott munkaképességű munkavállalók sajátos helyzetére.

A munkavállaló titoktartási kötelezettsége

A Munkáltató a munkavállaló titoktartási kötelezettségére vonatkozóan a jogszabályban foglaltaknál szigorúbb előírásokat nem határozhat meg.

A munkavállaló kártérítési felelőssége

A munkavállaló a munkaviszonyból származó kötelezettségének vétkes megszegésével okozott kárt köteles megtéríteni, ha nem úgy járt el, ahogy az adott helyzetben általában elvárható. A munkavállaló – figyelemmel azonban a jelen §-ban szabályozott eltérésekre is – legfeljebb háromhavi távolléti díjának megfelelő mértékig marasztalható el.

Amennyiben a munkavállaló szándékos vagy súlyosan gondatlan kötelezettségzegő magatartásával okozza a kárt, a teljes kár megtérítésére is kötelezhető. [Mt. 179.§ (3) bekezdése]

A munkáltató a munkavállalóval szembeni kárigényét fizetési felszólítással érvényesítheti, ha a követelés a kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) háromszoros összegét nem haladja meg. Amennyiben a kártérítés mértéke ezt az összeget meghaladja – a felek közötti egyezség hiányában – a munkáltató az igényét bíróság előtt érvényesítheti az általános elévülési időn [Mt. 286.§ (1) bekezdése] belül.

A munkáltató kártérítési felelőssége

A munkavállalók az Egyetem területére csak a munka végzéséhez szükséges ruházati- és személyi felszerelési tárgyakat hozhatnak be.

Az Egyetem felelőssége csak a munkába járáshoz és a munka végzéséhez szükséges saját tulajdonú ruházati és egyéb tárgyakra terjed ki.

Amennyiben a munkavállaló a fentiekben foglalt előírásokat megszegi, az e körben keletkezett kárért az Egyetem csak szándékos károkozása esetén felel.

KOLLEKTÍV MUNKAÜGYI VITA

A Munkáltató és a Szakszervezet a közöttük felmerült viták feloldására az Egyeztető Bizottságot veszi igénybe azzal, hogy kollektív munkaügyi vita esetén az Egyeztető Bizottság tagja egy független elnök is. Az elnök megbízatását az Egyeztető Bizottság egyhangú döntésének nyomán nyeri el.

Az Egyeztető Bizottság döntéseit a tagok többségének szavazatával hozza meg, szavazategyenlőség esetén az elnök szavazat dönt.

A Munkáltató és a Szakszervezet jelen Kollektív Szerződés révén megállapodnak, hogy az Egyeztető Bizottság döntésének magukat alávetik.

A felek nem tanúsíthatnak olyan magatartást, amely az Egyeztető Bizottság eljárását vagy döntésének végrehajtását megghiúsítaná.

Az Egyeztető Bizottság eljárásával kapcsolatban felmerült indokolt költségek a Munkáltatót terhelik.

Átmeneti rendelkezések

A Pécsi Tudományegyetem fenntartóváltása következtében a Munkáltató által foglalkoztatott közalkalmazottak közalkalmazotti jogviszonya az Nftv. 117/C. § (5) bekezdése alapján a fenntartói jogok átszállásának napján munkaviszonnyá alakul.

A Munkáltató és foglalkoztatott közötti jogállásváltozásra a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (továbbiakban: Kjt.) 25/A. § (7) bekezdésében foglaltakat kell alkalmazni, tekintettel arra, hogy az Nftv. által emellett előírt Kjt. 37. § (2) bekezdés c) pont) nem létezik.

A Kjt. 25/A. § (7) bekezdése szerint az átadó és átvevő munkáltatók tájékoztatási kötelezettsége csak a Kjt. 25/A. § (2) és (3) bekezdésében foglaltakra terjed ki. A munkaviszony tartalmi

elemeit az ez alapján megadott tájékoztatás és a 25/B. § rendelkezései alapján kell meghatározni és legkésőbb az átadás napjáig írásba foglalni.

Munkáltató legkésőbb az átadást megelőzően harminc nappal korábban köteles tájékoztatni a közalkalmazottat és a Szakszervezetet az átadás

- a) időpontjáról,
- b) okáról és
- c) közalkalmazottakat érintő jogi, gazdasági és szociális következményeiről.

Munkáltató köteles a Szakszervezettel konzultációt kezdeményezni a közalkalmazottakat érintő tervbe vett egyéb intézkedésekről. A konzultációnak ki kell terjednie az intézkedések elveire, a hátrányos következmények elkerülésének módjára, eszközére, továbbá a következmények enyhítését célzó eszközökre.

Az előzőekben megjelölt tájékoztatással egyidejűleg az átadó és az átvevő munkáltató köteles írásban tájékoztatni a közalkalmazottat arról, hogy az átadást követően a közalkalmazott foglalkoztatását az átvevő biztosítja. A tájékoztatásnak tartalmaznia kell a további foglalkoztatást biztosító munkaszerződés tartalmi elemeire vonatkozó ajánlatot. Az ajánlatot a Kjt. 25/B. § rendelkezéseire figyelemmel kell megtenni. A tájékoztatásnak tartalmaznia kell azokat a kötelezettségeket is, amelyeknek a közalkalmazott a jogviszony létesítését követően a jogviszonya fenntartása érdekében köteles eleget tenni.

Ha a közalkalmazott a Munkáltatónál történő további, munkaviszony keretében történő foglalkoztatásához hozzájárul, Munkáltató köteles a közalkalmazottal munkaszerződést kötni.

Munkáltató az átadás napjával köteles írásban értesíteni a közalkalmazottat a közalkalmazotti jogviszony Kjt. 25/A. § (1) bekezdése szerinti megszűnéséről.

Ha Munkáltatónál munkaviszony létesül, a munkaszerződés alapján a közalkalmazott munkabére (alapbérének, bérpótlékainak és egyéb bérelemeinek együttes összege) nem lehet alacsonyabb mértékű, mint az átadást megelőzően irányadó illetményének és a jogszabály, valamint kollektív szerződés alapján járó illetménypótlékainak együttes összege, kivéve, ha valamely közalkalmazotti illetménypótlék megállapításának alapjául szolgáló körülmény a munkaszerződés megkötését követően már nem áll fenn. Az alapbérbe a közalkalmazotti illetménypótlékok beépíthetők.

Határozatlan időtartamú közalkalmazotti jogviszony esetén – eltérő törvényi rendelkezés hiányában – az átvevő munkáltatónál határozatlan időtartamú jogviszonyt kell létesíteni. Teljes munkaidőben történő foglalkoztatás esetén az átvevő munkáltatónál teljes munkaidős jogviszonyt kell létesíteni. Az átvevő munkáltatónál létesítendő jogviszony tekintetében próbaidő nem köthető ki.

Ha a munkaszerződés megkötésével létesített jogviszony megszűnése vagy megszüntetése esetén a közalkalmazottat felmondási idő, valamint végkielégítés illeti meg, annak mértékét az átadó és az átvevő munkáltatónál jogviszonyban töltött idő együttes tartamának figyelembevételével, a jogviszonyra irányadó szabályok alapján kell megállapítani. Ettől eltérően a felmondási időt, valamint a végkielégítés mértékét az átadó és az átvevő munkáltatónál jogviszonyban töltött idő együttes tartamának figyelembevételével és a törvénynek az átadás napján hatályos szabályai szerint kell megállapítani, ha az a közalkalmazottra nézve kedvezőbb.

Ha a közalkalmazott az átvevő munkáltatónál történő további foglalkoztatásához nem járul hozzá, Munkáltató a fenntartóváltás napjával köteles írásban értesíteni a közalkalmazottat a közalkalmazotti jogviszony törvény erejénél fogva történő megszűnéséről, valamint köteles a közalkalmazott számára a Kjt. 37. § (2) és (4)-(6) bekezdése alkalmazásával megállapított végkielégítést – határozott idejű jogviszony esetén a Kjt. 27. § (2) bekezdésében meghatározott távolléti díjat – megfizetni.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Felek megállapodnak abban, hogy bármely fél jogosult a Kollektív Szerződés bármely rendelkezésének közös értelmezését írásban, álláspontjának közlésével kezdeményezni. A közös értelmezésre irányuló tárgyalási ajánlatot egyik fél sem utasíthatja vissza.

Felek megállapodnak abban, hogy a Kollektív Szerződés tartalmát évente felülvizsgálják.