

Pázmány Péter Katolikus Egyetem Bölcsészettudományi Kar

Foglalkoztatási követelményrendszer Kari kiegészítései

A Pázmány Péter Katolikus Egyetem Bölcsészettudományi Karának Kari Tanácsa a Pázmány Péter Katolikus Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatának Foglalkoztatási követelményrendszeréhez az alábbi Kari kiegészítéseket fűzi.

1. § A Szervezeti és Működési Szabályzat 65. § (2) bekezdése alapján:

(1) A munkavállaló a munkahelyen való megjelenését és tartózkodását az erre rendszeresített nyomtatványon köteles vezetni.

(2) Rendkívüli munkavégzés elrendelésére jogosult személyek:

- a) a dékán – a Kar valamennyi munkavállalója tekintetében,
- b) a gazdasági igazgató, és a dékáni hivatalvezető – a vezetése alatt működő szervezeti egységben foglalkoztatott munkavállalók számára.

2. § A Szervezeti és Működési Szabályzat 71. § (3) bekezdése alapján:

(1) A Bölcsészettudományi Kar vonatkozásában a pótlékalap a mindenkor jogszabályban meghatározott egyetemi tanári munkakör első fokozatához tartozó alapilletmény 4,5%-a.

(2) A dékánhelyettesek pótléka a pótlékalap 400%-a.

(3) Az intézetvezetők havi pótléka:

- a) az 50, vagy annál kevesebb összhallgatói létszámmal rendelkező intézetek esetén a fenti pótlékalap 100%-a,
- b) az 50 és 150 közötti összhallgatói létszámmal rendelkező intézet esetén a pótlékalap 200%-a,
- c) a 150 feletti hallgatói létszámmal rendelkező intézetek esetén a pótlékalap 300%-a.

(4) A pótlékalap 200%-ának megfelelő pótlék illeti:

- a) a Dékáni Hivatal vezetőjét, és
- b) a Gazdasági igazgatót.

(5) A pótlékalap 100%-ának megfelelő pótlék illeti meg az osztályvezetőket.

(6) A pótlékalap 40%-ának megfelelő pótlék illeti meg a csoport- és irodavezetőket – amennyiben a munkakörhöz tartozó illetmény megállapításakor ez a körülmény nem lett figyelembe véve.

(7) A pótlékalap 35%-ának megfelelő pótlék illeti meg az esélyegyenlőségi koordinátort.

(8) Az egészségre ártalmas munkavégzés címén illetménypótlékra a külön szabályzatban felsorolt munkakörökben és munkahelyen foglalkoztatottak jogosultak. Az illetménypótlék mértéke a pótlékalap 100%-a.

(9) Nyelv pótlékra jogosultak azok a nem oktatói munkakörben foglalkoztatott munkavállalók, akiknek munkakörük ellátása érdekében valamely idegen nyelv ismerete és rendszeres használata szükséges. Nyelv pótlék megállapításakor legfeljebb három idegen nyelv ismerete vehető figyelembe. A pótlék mértéke:

- a) egy középfokú C típusú államilag elismert nyelvvizsga esetén a pótlékalap 50%-a,
- b) egy felsőfokú C típusú államilag elismert nyelvvizsga esetén a pótlékalap 100%-a.

3. § A Szervezeti és Működési Szabályzat 71. § (3) bekezdése alapján:

(1) A Bölcsészettudományi Kar munkavállalói – étkezési hozzájárulás címén – választásuk szerint havi 4000 Ft hidegétkezési utalványra vagy havi 8000 Ft, a Karon üzemelő éttermek valamelyikében biztosított természetbeni étkeztetésre jogosultak. A választásáról a munkavállaló a tárgyév megelőző év december 15-ig köteles írásban nyilatkozni, és döntését a tárgyév folyamán nem változtathatja meg.

(2) A tartósan távollévő vagy a munkavégzés alól tartósan felmentett munkavállalók részére étkezési támogatás nem jár, ide nem értve:

- a) a rendes szabadságot,
- b) a betegszabadságot, valamint
- c) a betegállomány két hónapot meg nem haladó időtartamát.

4. § A Szervezeti és Működési Szabályzat 80. § (2) bekezdése alapján:

(1) A Kar természetbeni munkaruha juttatásban részesíti a meghatározott munkakörben dolgozó munkavállalóit az alábbiak szerint:

- a) A takarító munkakörben dolgozó munkavállalót megilleti 1 db köpeny 12 hónap juttatási időre, valamint 1 pár cipő 24 hónap juttatási időre.
- b) A karbantartó munkakörben dolgozó munkavállalót megilleti 1 db zubbony 12 hónap juttatási időre, valamint 1 pár bakancs 24 hónap juttatási időre.

(2) Nem jár munkaruha juttatás a próbaidő tartama alatt.

(3) A munkaruha a juttatási idő végéig a munkaadó tulajdonát képezi. A munkavállaló köteles a munkaruhát rendeltetésszerűen, a munkavégzés során használni. A juttatási idő eltelte után a munkaruha a munkavállaló tulajdonába kerül.

(4) Ha a munkavállaló munkaviszonya a munkaruha juttatási idejének eltelte előtt megszűnik, a munkavállaló választása szerint köteles a munkaruha értékének a hátralévő juttatási idővel arányos hányadát megtéríteni vagy a munkaruhát a kari Műszaki Osztálynak visszaszolgáltatni. A munkavállaló köteles a befizetésről vagy a munkaruha átadásáról kiállított igazolást a kari Munkaügyi Csoport vezetőjének bemutatni, ennek megtörténtéig a munkáltatói igazolás a munkavállalónak nem adható át.

(5) A használt munkaruha juttatási idejét a használati idővel csökkenteni kell.

5. § A Szervezeti és Működési Szabályzat 82. § (2) bekezdése alapján:

A Kar azon munkavállalói számára, akiknek a családjában a közoktatásról szóló törvényben meghatározott gyermek, tanuló él velük közös háztartásban, iskolakezdési támogatást biztosít, amelynek összege évente 17 000 Ft. A támogatás kiutalása olyan utalvány formájában történik, amely kizárólag tankönyv, taneszköz, ruházati cikk, illetve egyéb jogszabályban rögzített eszköz vásárlására jogosít. A támogatást a munkáltató minden év október 31-ig utalja ki.

6. § A Szervezeti és Működési Szabályzat 83. § (1) bekezdése alapján:

A temetési segély összege: 20 000 Ft.

7. § A Szervezeti és Működési Szabályzat 88. § (3) bekezdése alapján:

Az önkéntes kölcsönös nyugdíjbiztosító pénztári hozzájárulás összege: havi 4000 Ft.

8. § A Szervezeti és Működési Szabályzat 89. § (1) bekezdése alapján:

A munkavállalók részére nyújtható természetbeni ajándék juttatásáról – a hatályos szabályzatok keretei között – a dékán jogosult dönteni.

9. § A Szervezeti és Működési Szabályzat 90. § (1)-(3) bekezdése alapján:
Az egyéb és szociális juttatások részletes szabályait külön szabályzat tartalmazza.

10. § A Szervezeti és Működési Szabályzat 94. § (4) bekezdése alapján:
(1) Minden oktatói alkalmazás előfeltétele első belépéskor a Venia Legendi Bizottság támogató javaslata.
(2) A tanrendben önálló kurzusként meghirdetett előadást docensek és egyetemi tanárok tarthatnak. Tanársegédek és adjunktusok kivételesen – az illetékes tanszék- vagy intézetvezető kifejezett írásbeli engedélyével – tarthatnak önálló kurzusként meghirdetett előadást. Az illetékes tanszék- vagy intézetvezető köteles az ilyen engedélyekről a Tudományos Bizottságnak félévente írásban indokolt beszámolót benyújtani.
(3) A Kar oktatói munkaköri feladatként vizsgáztatnak.
(4) A Karal munkaviszonyban álló oktatók rendes szabadsága szorgalmi, vizsga- és pótvizsgaidőszakban csak a dékán engedélyével, különös méltánylást érdemlő esetben adható ki.

11. § A Szervezeti és Működési Szabályzat 97. § (3) bekezdése alapján:
(1) Tanítási órának az oktatásra fordított idő – azaz előadás, gyakorlat, speciális kollégium és doktori konzultáció - számít.
(2) Az oktatók heti óraszámát a munkáltató félévre vetítve maximum a kötelező heti óraszám 50 %-ával emelheti meg.
(3) Az egyetemi oktatókra irányadó kötelező tanításra fordított idő megtartása alól
a) a dékánt 60% órakedvezmény,
b) a dékánhelyetteseket 40% órakedvezmény
illeti. A testületi (kari tanácsi, bizottsági) tagság órakedvezményt nem eredményez.
(4) A főállású oktatók kötelező óraszámába nem számíthatók bele a diplomás levelező és a kiegészítő esti tagozatos alapképzéseken tartott órák.¹

12. § A Szervezeti és Működési Szabályzat 112. § alapján:
(1) A bölcsészettudományi Karon nyelvtanári és testnevelő tanári munkakörök szervezhetők.
(2) A Karon foglalkoztatott tanárok (nyelvtanárok, testnevelő tanárok) heti kötelező órászáma (tanításra fordított idő) 18 óra.²

Jelen szabályzatot a Pázmány Péter Katolikus Egyetem Bölcsészettudományi Karának Kari Tanácsa 2007. 04. 02-i ülésén a 31/2007. sz. határozatával elfogadta, s az a kihirdetés napján hatályba lép.

¹ Ez a rendelkezés 2007. szeptember 1-jétől lép hatályba.

² Ez a rendelkezés a 2006/2007. tanév második félévének első napjától hatályos.