

# **Pázmány Péter Katolikus Egyetem Bölcsészet- és Társadalomtudományi Kar**

## **Foglalkoztatási követelményrendszer Kari kiegészítései**

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

1. §<sup>1</sup>

2. §<sup>2</sup> A Szervezeti és Működési Szabályzat 68. § (2) bekezdése alapján:

(1)<sup>3</sup> A Bölcsészet- és Társadalomtudományi Kar vonatkozásában a pótlékalap összege: 20 000 Ft.

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

(3)<sup>4</sup> A pótlékalap 100 %-ának megfelelő pótlék illeti meg a tanszékvezetőket – amennyiben az adott személy ennél magasabb összegű intézetvezetői pótlékra nem jogosult.

(4)<sup>5</sup> A pótlékalap 300%-ának megfelelő pótlék illeti:

a) <sup>6</sup>a dékáni titkárt, 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) Nyelvpótlékra jogosultak azok a nem oktatói munkakörben foglalkoztatott munkavállalók, akiknek munkakörük ellátása érdekében valamely idegen nyelv ismerete és rendszeres használata szükséges. Nyelvpótlék 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.

(10)<sup>7</sup> A pótlékalap legfeljebb 100%-ának megfelelő összegű pótlék illetheti az intézeti titkárnő, illetve az egy konkrét intézet titkársági feladatait végző oktatásszervező

---

<sup>1</sup> Hatályon kívül helyezte a KT 29/2021. (V.19.) számú határozata.

<sup>2</sup> Módosította a KT 29/2021. (V.19.) számú határozata.

<sup>3</sup> Módosította a KT 7/2012. (I.30.) számú határozata. Hatályos 2012. 02. 01. napjától.

<sup>4</sup> Módosította a KT 7/2012. (I.30.) számú határozata. Hatályos 2012. 02. 01. napjától.

<sup>5</sup> Módosította a KT 77/2009. (XI.9.) sz. határozata. Hatályos 2009. 12. 01. napjától.

<sup>6</sup> Módosította a KT 37/2012. (IX. 24.) számú határozata. Hatályos: 2012. 08. 01. napjától.

<sup>7</sup> Beiktatta a KT 5/2013. (III.11.) számú határozata. Hatályos 2013. 03. 11. napjától azzal, hogy a pótlék a vonatkozó dékáni utasításban foglaltak szerint legkorábban 2013. március hónapjára állapítható meg.

munkakörben foglalkoztatott munkavállalókat, az egyes intézeteknél jelentkező eltérő munkamennyiség kompenzálása céljából. A jelen szabályzat keretein belül a pótlék pontos mértékét, illetve a megállapítás objektív kritériumait a dékán utasításban határozza meg.

3. §<sup>8</sup> A Szervezeti és Működési Szabályzat 68. § (2) bekezdése alapján:

- (1) Az intézetvezető az intézet által megelőző tanévben végzett oktatási, tudományos és adminisztratív tevékenységről köteles minden év szeptember 15. napjáig írásbeli szakmai beszámolót benyújtani a dékán részére. A dékán a szakmai beszámoló alapján „A”, „B”, vagy „C” minősítéssel minősíti az intézetvezető – e minőségében – végzett szakmai teljesítményét. A minősítésről az intézetvezetőt írásban értesíti.
- (2) A megelőző tanévben „C” minősítést szerzett intézetvezető a következő naptári évben a pótlékalap 100 %-ának megfelelő összegű pótlékra jogosult.
- (3) A megelőző tanévben „B” minősítést szerzett intézetvezető a következő naptári évben a pótlékalap 200 %-ának megfelelő összegű pótlékra jogosult.
- (4) A megelőző tanévben „A” minősítést szerzett intézetvezető a következő naptári évben a pótlékalap 300 %-ának megfelelő összegű pótlékra jogosult.
- (5) A szakmai beszámoló kötelező tartalmi elemeit, és a minősítés objektív szempontjait a dékán határozza meg, és teszi közzé. A beszámoló tartalmi elemeiben vagy a minősítés szempontjaiban változtatni csak a következő tanévre vonatkozóan, a tanév kezdete előtt lehet.
- (6) A következő naptári évre vonatkozó pótlékjogosultságát elveszíti az az intézetvezető, aki
  - a szakmai beszámolót határidőben nem nyújtja be, vagy
  - nem a közzétett tartalmi követelményeknek megfelelően nyújtja be, vagy
  - szakmai beszámolóját a dékán minősítésre alkalmatlannak ítéli.
- (7) Az intézetvezető személyében a tanév közben bekövetkező változás esetén, amíg a pótlék összegének jelen szabályzat szerinti meghatározása az új intézetvezető saját szakmai beszámolója alapján nem történik meg, addig az új intézetvezetőt a „B” minősítéshez tartozó összegű pótlék illeti meg.

4. § - 5. §<sup>9</sup>

6. §<sup>10</sup>

7. §<sup>11</sup>

8.-9. §<sup>12</sup>

10. §<sup>13</sup> A Szervezeti és Működési Szabályzat 79. § alapján:

(1)<sup>14</sup>

(2)<sup>15</sup> A tanrendben önálló kurzusként meghirdetett előadást a munkaviszonyban foglalkoztatott oktatók közül csak a tudományos fokozattal rendelkezők tarthatnak, az ettől való eltérés, külön indoklással, dékáni engedéllyel lehetséges.

---

<sup>8</sup> Módosította a KT 29/2021. (V.19.) számú határozata.

<sup>9</sup> Hatályon kívül helyezte a KT 37/2013. (IX.23.) számú határozata.

<sup>10</sup> Hatályon kívül helyezte az R/6336/2014. sz. határozat.

<sup>11</sup> Hatályon kívül helyezte a KT 37/2013. (IX.23.) számú határozata.

<sup>12</sup> Hatályon kívül helyezte a KT 29/2021. (V.19.) számú határozata.

<sup>13</sup> Módosította a KT 29/2021. (V.19.) számú határozata.

<sup>14</sup> Hatályon kívül helyezte a KT 5/2013. (III.11.) számú határozata.

<sup>15</sup> Módosította a KT 37/2012. (IX. 24.) számú határozata. Hatályos: 2013. 02. 01. napjától.

(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. §<sup>16</sup> A Szervezeti és Működési Szabályzat 80. § (3) bekezdése alapján:

(1)<sup>17</sup> A tanításra fordított idő, illetve kötelező óraszám meghatározása szempontjából tanítási óraként csak az alap, mester, doktori, illetve osztatlan képzés keretében ténylegesen megtartott kurzus – előadás, gyakorlat vagy konzultáció – vehető figyelembe. Levelező képzés esetén a tanításra fordított idő heti óraszámában úgy fejezendő ki, hogy az adott levelező képzés tantervében – az adott tantárgyra – meghatározott teljes óraszámot el kell osztani a szorgalmi időszak – a tanév időbeosztása szerinti – heteinek számával.

(2)<sup>18</sup> A tanításra fordított időt – heti kötelező óraszámában kifejezve – a dékán tanévenként utasításban határozza meg az egyes oktatói csoportokra. A dékán egyedi munkáltatói utasításban jogosult az egyes oktatók heti kötelező óraszámát az általános dékáni utasításban foglaltaktól eltérően meghatározni. A kötelező heti óraszám egyedi emelésére különösen akkor kerülhet sor, amennyiben az oktató a tudományos és kutatási feladatainak nem megfelelő mértékben tett eleget – különösen, ha a megelőző öt évben nem jelentetett meg tudományos publikációt az MTMT rendszer adatai szerint.

(3)<sup>19</sup> Az egyetemi oktatókra irányadó kötelező tanításra fordított idő megtartása alól az alábbi esetekben jár meghatározott mértékű órakedvezmény.

| Jogcím                                                                                                                                                                                                    | Kedvezmény mértéke                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| Dékán                                                                                                                                                                                                     | 60%                                                    |
| Dékánhelyettes                                                                                                                                                                                            | 40%                                                    |
| Intézetvezető, Tudományterületi Doktori és Habilitációs Tanács elnöke                                                                                                                                     | Heti 2 óra (a mindenkori heti kötelező óraterhelésből) |
| Egyidejű tagság a következő testületi szervek közül legalább kettőben: Kari Tanács, Kreditátviteli Bizottság, Tanulmányi Bizottság, Külügyi Bizottság, Minőségbiztosítási Bizottság, Tudományos Bizottság | Heti 2 óra (a mindenkori heti kötelező óraterhelésből) |

A jelen bekezdésben meghatározott több jogcímen egyidejűleg órakedvezményt igénybe venni nem lehet. Amennyiben a jelen bekezdés alapján az érintett egyidejűleg több jogcímen is jogosult volna órakedvezményre, úgy részére a legmagasabb kedvezményt kell megállapítani.

(4)<sup>20</sup> A oktatók kötelező óraszámába nem számíthatók bele

- a) a kiegészítő esti tagozatos alapképzésekben,
- b) a szakirányú továbbképzésekben,
- c) a felsőfokú szakképzésben/ felsőoktatási szakképzésekben

tartott órák azzal, hogy amennyiben az oktató heti kötelező óraszámába nem került az adott félévben kitöltésre, úgy a jelen bekezdés szerinti képzésben való oktatásra külön díjazás nélkül kötelezhető.

(5)<sup>21</sup>

<sup>16</sup> Módosította a KT 29/2021. (V.19.) számú határozata.

<sup>17</sup> Módosította a KT 30/2013. (VII.01.) számú határozata.

<sup>18</sup> Beiktatta a KT 42/2014. (VI.23.) számú határozata.

<sup>19</sup> Módosította a KT 5/2020. (III.11.) számú határozata. Alkalmazandó a 2020/2021. tanév I. félévétől.

<sup>20</sup> Módosította a KT 30/2013. (VII.01.) számú határozata.

<sup>21</sup> Hatályon kívül helyezte a KT 6/2014. (I.27.) sz. határozata. Hatályát veszti a 2013/2014. tanév végével.

(6)<sup>22</sup> A főállású oktatók kötelező óraszámába nem számíthatók bele olyan órák, amelyeket nem a Pázmány Péter Katolikus Egyetem Bölcsész- és Társadalomtudományi Karán hirdetnek meg.

(7)<sup>23</sup> Az óraterhelés meghatározása során – az alap- mester és osztatlan képzésben – a tanrend szerinti óraszám felének megfelelő órásszámmal kell figyelembe venni az olyan tanórákat, amelyek esetén az adott kurzust felvett – és a vonatkozó szabályzatok szerint nem törölt – hallgatók létszáma nem éri el a három főt.

(8)<sup>24</sup> Az óraterhelés meghatározása során a doktori képzésben tartott konzultációkat doktoranduszonként egységesen heti egy órának megfelelő óraterheléssel lehet figyelembe venni.

(9)<sup>25</sup> Amennyiben az oktató heti órásszáma – az óraterhelés meghatározására irányadó szabályok szerint két félév átlagában – meghaladja a rá irányadó heti kötelező órásszámot, úgy a kötelező órásszámon felül ténylegesen megtartott órák után pótlékra jogosult. A pótlék összegét a dékán – a gazdasági igazgató javaslatára – tanévenként előre állapítja meg a tanításra fordított idő meghatározásáról szóló dékáni utasításban. A pótlék személyenkénti összegének meghatározására és folyósítására tanévenként utólag augusztus 30. napjáig kerül sor. Aki az adott tanév valamelyik félévében – alkotói szabadság, külföldi tanulmányút vagy bármely egyéb ok miatt – oktatási tevékenységet nem lát el, az pótlékra ezen a címen nem jogosult. Pótlék legfeljebb a kötelező órásszámon felül megtartott hat óra után számítható.

(10)<sup>26</sup> Az óraterhelés meghatározása során a nappali munkarendű képzések tantervében csak féléves órásszámmal rendelkező tantárgyakat a levelező munkarendű képzésre irányadó szabályok szerint kell heti órásszámban kifejezni.

## 12. §<sup>27</sup>

### 13. §<sup>28</sup> (1) Az intézetvezető joga

1. a tanszék- és intézetvezetők fórumán való részvétel;
2. az intézete keretei közt működő szakok és programok tantárgylistájának módosítására vonatkozó javaslat Kari Tanács elé terjesztése;
3. a felügyelete alatt működő szak(ok) tantárgyait biztosító főállású, vagy óraadó oktatók személyére javaslattevés;
4. az intézethez tartozó oktatók előléptetésére vonatkozó javaslattevés;
5. az intézet rendelkezésére bocsátott források felosztására vonatkozó javaslat kialakítása;
6. a hatályos dékáni utasításnak megfelelően évente javaslattevés a jutalmazandó személyekre.

### (2) Az intézetvezető oktatási területen felelős:

1. az alá tartozó oktatási programok órarendjének összeállításáért – a tanszékvezetőkkel együttműködve, valamint az abban oktató kollégák (különös tekintettel a külső óraadók) munkájáért;
2. a kari, egyetemi és felsőoktatást érintő szabályok betartásáért az órarend összeállítása és a tanév két féléve lebonyolítása során;

<sup>22</sup> Beiktatta a KT 52/2008. (VII. 7.) sz. határozata.

<sup>23</sup> Beiktatta a KT 6/2014. (I.27.) sz. határozata. Először a 2013/2014. tanévre kell alkalmazni.

<sup>24</sup> Módosította a KT 5/2020. (III.11.) számú határozata. Alkalmazandó a 2020/2021. tanév I. félévétől.

<sup>25</sup> Beiktatta a KT 6/2014. (I.27.) sz. határozata. Először a 2013/2014. tanévre kell alkalmazni.

<sup>26</sup> Beiktatta a KT 7/2018. (III. 14.) sz. határozata. Hatályos a 2017/2018. tanévtől.

<sup>27</sup> Hatályon kívül helyezte a KT 29/2021. (V.19.) számú határozata.

<sup>28</sup> Beiktatta a KT 7/2012. (I.30.) számú határozata. Hatályos 2012. 02. 01. napjától.

3. az intézet szakjai akkreditációs anyagának naprakész frissítéséért, az intézeti munkatársak kreditterheléséért és tanegység-hordozásáért;
  4. a tantárgyaknak és az azokhoz kapcsolódó olvasmánylistának a nemzetközi szintű tudományos fejlődéshez való naprakész hozzáigazításáért;
  5. az irányítása alá tartozó szakok, képzések nemzetközi kapcsolatainak kiépítéséért, valamint a felügyelete alá tartozó szak(ok) nemzetközi Erasmus-kapcsolatainak megteremtéséért, fejlesztéséért és bővítéséért, továbbá az adott szakok képzési programjának nemzetközi standardokkal való összevetéséért és lehetséges közös képzési programok kidolgozásáért;
  6. a szakos tantervvel kapcsolatos információk biztosításáért a beiratkozott hallgatók számára (a vezetése alatt álló, önálló végzettséget eredményező szakok, szakirányok tanszékvezetőivel egyeztetve);
  7. a szak záróvizsgájával kapcsolatos információk biztosításáért, a záróvizsga-bizottság elnökének, tagjainak (külső, belső) megnevezéséért, a szakdolgozatok külső és belső bírálóinak kijelöléséért, a szakdolgozatok kiosztásáért;
  8. felügyelete alá tartozó szakok jövőképeinek és középtávú céljainak megfogalmazásáért.
- (3) Az intézetvezető tudományos területen felelős:
1. az intézetben oktató kollégák tudományos előmenetelének, a hazai és a nemzetközi publikációk ösztönzéséért (javaslatétel a dékánnak az alkotói szabadságra vonatkozó kérelmek ügyében, oktatók előléptetési javaslatának Tudományos Bizottság elé terjesztése, a kül-, vagy belföldi utazási kérelmek támogatása a Külügyi, illetve a Tudományos Bizottság felé);
  2. a szak hazai és nemzetközi elismertségének növeléséért, nemzetközi konferenciák rendezésével és az azon való oktatói részvétel biztosításával, az intézeti oktatók külföldi oktatási tapasztalatszerzésének szorgalmazásával és a felügyelete alá tartozó szakokon külföldi vendégoktatók rendszeres előadástartásának előmozdításával az elfogadott tantárgylistába illeszkedően (kötelező vagy kötelezően választható);
  3. az irányítása alá tartozó szakok könyvgyűjteményének fejlesztéséért;
  4. az intézeti kollégák egyéni és intézményi szintű – hazai és nemzetközi – pályázatokban való hatékony részvételéért;
  5. az intézetben zajló kutatási tevékenység összehangolásáért, az intézeti kutatási tevékenység profilírozásáért.
- (4) Az intézetvezető adminisztrációs területen felelős:
1. a kari és egyetemi rendezvényeken való reprezentáció biztosításáért (különösen díszdoktoravatás, doktoravatás, diplomaátadó, Dies academicus, Pázmány-nap esetében);
  2. az intézeti pénzügyi keretek felosztására vonatkozó javaslat megfogalmazásáért (a vonatkozó KT-határozatoknak és dékáni utasításoknak megfelelően);
  3. tanév végi összefoglaló jelentés megfogalmazásáért a dékán számára (az általa vezetett intézet, valamint az annak keretében működő szakok teljesítményéről, a kitűzött célok megvalósulásáról, s az elért eredményekről);
  4. a hallgatói elégedettség rendszeres felmérésében történő közreműködésért;
  5. az intézeti munkatársak – beleértve az intézeti titkárnők – munkájának szervezéséért, jelenléti ívének igazolásáért, szabadságolási tömbjének, munkába járási költségterítési ívének aláírásáért;
  6. az intézeti honlap karbantartásáért, az ott szereplő információk naprakész állapotban tartásáért, valamint a felvétellel, illetve a tanulmányokkal kapcsolatos információk biztosításáért;

7. a felügyelete alá tartozó szakok esetében a NEPTUN-rendszerben a képzésre vonatkozóan feltüntetett adatok helyességéért;
8. a megfelelő oktatói óraterhelésért, az intézeti munkatársak és a külsős óraadók által tartott órák igazolásáért;
9. az intézet keretein belül megrendezett – dékán által jóváhagyott – szakmai rendezvények lebonyolításáért.

14. §<sup>29</sup> (1) A tanszékvezető joga:

1. a tanszék- és intézetvezetők fórumán való részvétel;
2. szakmai javaslatok megfogalmazása az intézetvezető felé – a tanszék szervezeti állományába tartozó oktatókkal, az oktatók kreditkapacitásának kihasználtságával, az oktatók óraterhelésével, órarendjének kialakításával kapcsolatban, továbbá a tantárgylisták kialakításával és az illetékességi körébe tartozó szak akkreditációs anyagának frissítésével kapcsolatban;
3. javaslattétel az intézetvezető részére a tanszék kutatási profiljának kialakítására;
4. a tanszék személyi állományába tartozó oktatókkal kapcsolatos előléptetési javaslatok előterjesztése az intézetvezető részére;
5. a tanszék működésének irányítása, összehangolása (az intézetvezetővel együttműködve).

(2) A tanszékvezető felelős:

1. az intézetvezető szakmai támogatásáért a tanszék oktatási, kutatási és adminisztratív feladataival kapcsolatban;
2. a tanszék személyi állományába tartozó oktatók tudományos előmenetelének ösztönzéséért;
3. a képzéssel kapcsolatban a Neptun rendszerben rögzített adatok helyességéért (a tanszék személyi állományába tartozó oktatók által biztosított képzések vonatkozásában);
4. a tanszékhez írt szakdolgozatok kiosztásáért, s a bírálók kijelöléséért (az intézetvezetővel együttműködve);
5. az intézeti honlap tanszéket érintő részének, illetve a tanszéki honlapnak a karbantartásáért, az ott szereplő információknak naprakész állapotban tartásáért, illetve a felvétellel kapcsolatos – a tanszéket érintő – információk biztosításáért;
6. a tanszékhez tartozó oktatási programok órarendjének összeállításáért – az intézetvezetővel együttműködve, valamint az abban oktató kollégák (különös tekintettel a külső óraadók) munkájáért;
7. a kari, egyetemi és felsőoktatást érintő szabályok betartásáért a tanszék órarendjének összeállítása és a tanév két félévének lebonyolítása során;
8. a tanszék szakja akkreditációs anyagának naprakész frissítéséért, a tanszéki munkatársak kreditterheléséért és tantárgy-hordozásáért;
9. a tantárgyaknak és az azokhoz kapcsolódó olvasmánylistának a nemzetközi szintű tudományos fejlődéshez való naprakész hozzáigazításáért;
10. a szakos tantervvel kapcsolatos információk biztosításáért a beiratkozott hallgatók számára;
11. a szak záróvizsgájával kapcsolatos információk biztosításáért, a záróvizsga-bizottság elnökének, tagjainak (külső, belső) megnevezéséért, a szakdolgozatok külső és belső bírálóinak kijelöléséért, a szakdolgozatok kiosztásáért;

<sup>29</sup> Beiktatta a KT 7/2012. (I.30.) számú határozata. Hatályos 2012. 02. 01. napjától.

12. a tanszékhez tartozó szak esetében a NEPTUN-rendszerben a képzésre vonatkozóan feltüntetett adatok helyességéért;

13. a megfelelő oktatói óraterhelésért, a tanszéki munkatársak és a külsős óraadók által tartott órák igazolásáért;

a tanszéki munkatársak munkájának évente történő írásos értékeléséért az intézetvezető számára.

Jelen szabályzatot a Kari Tanács a 2007. 04. 02-i ülésén a 31/2007. sz. határozatával elfogadta, s az a kihirdetés napján hatályba lép.