

**12/2015. számú kancellári körlevél**

**Munkaügyi tájékoztatás**

**1) Jogszabályi változások:**

A felsőoktatás szabályozására vonatkozó törvények módosításáról szóló 2015. évi CXXXI. törvény módosította többek között a Közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek az oktatók besorolására vonatkozó rendelkezéseit:

- a) A módosítás értelmében az **egyetemi docens és a főiskolai tanár munkaköri besorolás** kiegészül egy új, **4. fokozattal**. A 4. fokozatba sorolás feltételei:
- a Foglalkoztatási Követelményrendszerben meghatározott oktatói követelmények teljesítése
  - legalább 2. fizetési fokozat betöltése, valamint
  - habilitáció megléte.

Az érintett munkatársak 2015. szeptember 1-re visszamenőleges hatállyal megkapják átsorolásukat. A szeptemberi bérkülönbözöt október első felében kerül kiutalásra.

Az átsorolásokból eredő bértömeg változást az egyetem saját bevételi forrásaiból gazdálkodik ki, központi támogatási forrás nem kapcsolódott a jogszabályváltozáshoz.

Kérjük azon munkatársakat, akik habilitációval rendelkeznek, de még nem adták le az erre vonatkozó iratot, küldjék azt meg a Bér- és Munkaügyi Osztály részére.

- b) A szabályozásból kikerült az a rendelkezés, hogy az oktató, kutató közalkalmazottat a tárgyév első napján kell magasabb fizetési fokozatba sorolni. Ez azt jelenti, hogy mindenki abban a hónapban kerül átsorolásra, amikor teljesíti az előírt feltételt illetve várakozási időt (adott beosztáshoz kapcsolódó fizetési fokozat váltás).
- c) A módosítás bevezetett egy új munkakört, a mesteroktatót.
- d) A 2015. évi CXXXI. törvény több módosítást tartalmaz a Nemzeti felsőoktatásról szóló törvényre vonatkozóan is, ezek átvezetése a Szervezeti és Működési Szabályzatban előkészítés alatt van.

**2) Óraadói megbízási szerződések**

- a) A megbízási szerződéseket a szerződés kezdetét megelőzően kell előkészíteni.
- b) A szerződéseken a költségvetési támogatási forrás terhére kötenődő megbízási szerződések esetében (74-essel kezdődő munkaszámok) a kötelezettségvállaló és egyben megbízó a Rektor, ezért a szerződéseket a tanszékvezetők a szerződésen csak szignózzák (hatályos kötelezettségvállalási szabályzat szerint).
- Egyéb, saját bevételi forrás terhére történő szerződéskötés esetén az arra jogosult vezető írja alá megbízóként.



- c) Kötelezettségvállalási nyilvántartásba vételre a szerződéseket előzetesen meg kell küldeni a Bér- és Munkaügyi Osztályhoz, ahol gondoskodnak a rektori és kancellári aláírásokról is.

**3) Megbízási szerződések, egyéb nem rendszeres kifizetések számfejtésre történő leadása**

Felhívjuk a figyelmet, hogy a nem rendszeres személyi juttatások leadási határideje a Bér- és Munkaügyi Osztályra számfejtésre: **legkésőbb minden hónap 20. napja!** Az e dátum után beérkező tételek számfejtése a következő hónapban történik meg.

Kérjük ügyeljenek a határidőkre, különösen a záruló projektek, elszámolási határidők betartása érdekében. A kincstári számfejtő rendszerben minden hónapban ütemezett terv szerint adatbázis zár van a főszámfejtés miatt, ezért ehhez alkalmazkodva kell ütemeznünk a számfejtési munkákat.

**4) Munkába járás utiköltségtérítése**

- a) A munkába járással kapcsolatos költségtérítés mértékét és rendjét a 39/2010.(II.26) Kormányrendelet, valamint a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény szabályozza. Az eddigi egyetemi eljárásrend a 2/2010. sz. gazdasági főigazgatói körlevél szerint érvényben marad, az alábbi kiegészítésekkel:

- A gépjárművel történő munkába járás elszámolását indokolhatja, ha a munkavállalónak óvodai vagy bölcsődei ellátást igénybe vevő gyermeke van (általános szabály szerint csak közigazgatási határon kívülről történő munkába járásnál).
- Amennyiben a munkába járás költségtérítésére vonatkozó elszámolás kiemelkedően magas összegre vonatkozik, a Bér- és Munkaügyi Osztály kérheti az elszámolás gazdaságossági számíttással történő alátámasztását. Kérjük a munkatársakat, hogy a munkába járás módjának megválasztásánál a jogszabályi előírásokon túl a gazdaságossági szempontokat minden esetben vegyék figyelembe!

- b) A tárgyhoz munkába járásának költségeire vonatkozó elszámolás Bér- és Munkaügyi Osztályhoz történő benyújtásának **határideje:**

**a tárgyhót követő hónap 15. napja.**

Az elszámolások benyújtása havonta történik, utólagos elszámolásra nincs lehetőség!

**5) Közalkalmazotti kinevezés, előresorolás folyamata**

Új közalkalmazotti felvétel, illetve előresorolás előterjesztése csak jóváhagyott HR terv alapján, vagy határozott idejű helyettesítés, projektfeladat ellátása miatt történhet, a Szervezeti és Működési Szabályzat előírásainak figyelembe vételével.

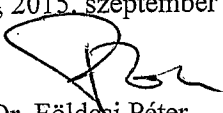
Az adminisztratív ügymenet a következő:




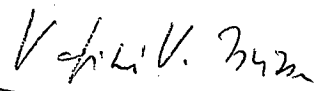
	Feladat	Felelős
1.	<b>GMF-MÜGY-15-2014. számú HR sablontábla nyomtatványban az adatsablon kitöltése</b> (első munkalap) (nyomtatvány letölthető belépés után a KH honlapjáról)	előterjesztő szervezeti egység
2.	A HR sablontábla nyomtatványból a <b>Pályázati adatlap</b> (második munkalap) kinyomtatása, dékáni/igazgatói aláírás, <b>küldés KH hivatalvezetőhöz papír alapon, egyidejűleg elektronikusan is</b>	előterjesztő szervezeti egység
3.	Pályázati adatlap, meghirdetés <b>engedélyeztetése</b> (Rektor, Kancellár)	KH hivatalvezető
4.	Pályázat <b>meghirdetése</b> (egyetemi honlap, Nemzeti Közigazgatási Intézet)	KH hivatalvezető
5.	Pályázatok <b>véleményezése</b>	SZMSZ előírásai szerint az arra illetékes véleményező testületek
6.	A HR sablontábla nyomtatványból az <b>Adatlap közalkalmazotti kinevezéshez</b> kinyomtatása (harmadik munkalap)	oktatói, kutatói pályázatok: szenátusi határozat után KH hivatalvezető
		nem oktatói pályázatok: döntés után a szervezeti egység vezető
7.	A <b>kinevezés rektori, kancellári engedélyezése</b> , aláírások, továbbítás a Bér- és Munkaügyi Osztályhoz	KH hivatalvezető
7.	Kinevezések elkészítése	Bér- és Munkaügyi Osztály

Kérjük az előkészítésnél figyelembe venni, hogy az oktatói pályázatokat legalább 30, a nem oktatói pályázatokat legalább 15 napig hirdetni kell, továbbá kellő időt kell hagyni az illetékes testületek véleményezési és döntési folyamataira.

Győr, 2015. szeptember 28.

  
Dr. Földesi Péter  
rektor

  
Dr. Filep Bálint  
kancellár

  
Váginé Varga Zsuzsa  
KH hivatalvezető