|  |  |
| --- | --- |
| **Óbudai Egyetem****1034 Budapest, Bécsi út 96/B.****Adószáma: 15773063-2-41****Intézményi azonosítója: FI 12904** | **Ikt.sz.:** |

**IV.11.C. Munkaköri leírás**

***(az Óbudai Egyetem oktató, kutató, tanár közalkalmazottai részére)***

***I. Alapadatok***

|  |  |
| --- | --- |
| *Közalkalmazott neve:* |  |
| *Szervezeti egység neve:* |  |
| *Munkavégzés helye:* |  |
| *Közalkalmazott munkaköre:* |  |
| *Munkaidő:* |  |
| *A munkakör betöltésének kezdete:* |  |
| *Oktatói azonosító:* |  |

***II. A munkakör betöltéséhez kapcsolódó képesítési követelmények:***

|  |  |
| --- | --- |
| *Iskolai végzettség:* |  |
| *Szakképzettség:* |  |
| *Nyelvtudás:* |  |
| *Gyakorlati idő:* |  |
| *A munkakör betöltéséhez szükséges alap kompetenciák (Kjt. 1. sz. melléklet 3. pont):* | * problémamegoldó képesség
* felelősség és hivatástudat
* pontosság és szorgalom
 |
| *A munkakör betöltéséhez szükséges egyéb kompetenciák:* |  |
| *A munkakör betöltéséhez szükséges egyéb követelmények:* |  |

***III. A munkakör betöltőjének***

|  |  |
| --- | --- |
| *Iskolai végzettsége:* |  |
| *Szakképzettsége:* |  |
| *Nyelvtudása:* |  |
| *Gyakorlati ideje:* |  |
| *A munkakör betöltéséhez szükséges alap kompetenciák (Kjt. 1. sz. melléklet 3. pont):* | * problémamegoldó képesség
* felelősség és hivatástudat
* pontosság és szorgalom
 |
| *A munkakör betöltéséhez szükséges egyéb kompetenciák:* |  |
| *A munkakör betöltéséhez szükséges egyéb követelmények:* |  |

***IV. Függelmi viszonyok***

|  |  |
| --- | --- |
| *Munkáltatói jogkör gyakorlója:* |  |
| *A munkairányítói jogkör gyakorlója (közvetlen felettese):* |  |
| *Közvetlen beosztottja:* |  |

***V. Helyettesítés[[1]](#footnote-1)***

|  |  |
| --- | --- |
| *Helyettesíteni köteles:* |  |
| *Helyettesítője:* |  |

***VI. A közalkalmazott munkaköri feladatai***

|  |  |
| --- | --- |
| *Alapfeladataival kapcsolatosan:* |  |
| *Munkatársaival kapcsolatosan:* | A közalkalmazott köteles együttműködni a vezetőkkel, a szervezeti egységek vezetőivel, a ………….. dolgozóival. |
| *Kapcsolattartás módja:* | személyesen/telefonon/levélben/e-mailen |

***VII. A közalkalmazott által gyakorolt jogkörök[[2]](#footnote-2)***

|  |  |
| --- | --- |
| *Munkáltatói jogköre:* |  |
| *Döntési jogköre:* |  |
| *Utasítási jogköre:* |  |
| *Aláírási joga:* |  |
| *Képviseleti joga:* |  |
| *Ellenőrzési jogköre:* |  |
| *Kiadmányozási jogköre:* |  |
| *Kötelezettségvállalási joga:* |  |
| *Kötelezettségvállalás ellenjegyzési joga:* |  |
| *Utalványozás joga:* |  |
| *Utalványozás ellenjegyzési joga:* |  |
| *Szakmai teljesítés-igazolási joga:* |  |
| *Érvényesítési joga:* |  |

***VIII. A közalkalmazott felelőssége***

|  |
| --- |
| Felelős a munkaköri leírásában szereplő feladatok jogszabályi és szabályzati rendelkezések betartásáért és a munkáltató utasításainak megfelelő munkavégzésért, a munka során használt eszközök és vagyontárgyak megóvásáért; a munkafegyelem, a bizonylati fegyelem, a határidők betartásáért; a tevékenységi körbe tartozó feladatok elvárható szakértelemmel, hatékonysággal és gondossággal történő elvégzéséért. Köteles munkavégzése során az Egyetem érdekeit figyelembe véve tevékenykedni, a tőle elvárható maximális lojalitással. Az Egyetem stratégiájával, tevékenységével, kapcsolataival összefüggő információkat a közalkalmazotti jogviszony fennállása alatt bizalmasan kell kezelnie, harmadik személy részére nem adhatja ki.A közalkalmazott leltárfelelősi megbízással rendelkezik – nem rendelkezik[[3]](#footnote-3). |

***IX. Utasítás a munkaköri leírásban nem foglalt feladatok elvégzésére***

|  |
| --- |
| A munkaköri feladatok ellátásán túl a közalkalmazottnak utasítás adható munkakörébe nem tartozó feladatok ellátására is. Ennek megfelelően a munkáltatói jogkör gyakorlójának utasítása szerint köteles más közalkalmazott munkakörébe tartozó feladatokat is ellátni. Ez azonban beosztására, képzettségére, korára, egészségi állapotára vagy egyéb körülményeire tekintettel rá nézve aránytalan sérelemmel nem járhat. |

***X. Közalkalmazott és az Óbudai Egyetem között munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyokra irányuló szerződések***

|  |
| --- |
| Az Egyetem a vele közalkalmazotti jogviszonyban álló közalkalmazottal munkaköri feladatai ellátására munkavégzésre irányuló további jogviszonyt nem létesíthet. |

***XI. Jelen munkaköri leírás és a kinevezés, valamint a korábbi munkaköri leírások viszonya***

|  |
| --- |
| Jelen munkaköri leírás a kinevezésben meghatározott, a közalkalmazott kinevezése óta ellátott munkakörébe tartozó feladatok felsorolását és a munkavégzéssel és a munkáltatói jogokkal kapcsolatos tényeket tartalmazza. Fenti munkaköri leírás nem jelenti ezért a munkakörbe tartozó eddig ellátott feladatok megváltoztatását, csak azok egységes és részletező formába foglalását. A munkaköri leírás kézhezvételével egyidejűleg a korábbi munkaköri leírások meghatározásai helyett a fent megfogalmazottak szerint jár el a továbbiakban mind a munkáltató, mind a közalkalmazott. |

***XII. Záró rendelkezések***

|  |
| --- |
| A munkaköri leírásban foglaltak ismerete, alkalmazása a munkakör betöltőjére nézve kötelező, az abban foglaltak végrehajtásának elmulasztása esetén a közalkalmazott fegyelmi felelősségre vonható. |
| A munkaköri leírás az aláírás napját követő napon lép hatályba és visszavonásig érvényes. |
| A munkaköri leírásban nem szabályozott egyéb kérdésekben a vonatkozó jogszabályok és főiskolai szabályzatok az irányadóak. |

Budapest, 20…………………………………

PH.

.................................................

Munkáltató

Alulírott kijelentem és az aláírásommal igazolom, hogy ezen munkaköri leírás tartalmát megismertem, megértettem, és személyemre vonatkozóan a benne foglaltakat kötelezően elismerem, a munkaköri leírás egy példányát átvettem.

Budapest, 20…………………………………

.................................................

Közalkalmazott

|  |  |
| --- | --- |
| **Óbudai Egyetem****1034 Budapest, Bécsi út 96/B.****Adószáma: 15773063-2-41****Intézményi azonosítója: FI 12904** | **Ikt.sz.:** |

**Munkaköri leírás Melléklet**

**Félévenkénti tanításra fordított idő rögzítésére**

***(az Óbudai Egyetem oktató, kutató, tanár közalkalmazottai részére)***

***Kötelező óraterhelések, munkaidő-kedvezmények*** [[4]](#footnote-4)***:***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Kötelező óraszám:* | kontaktóraheti ……. óra | konzultációheti ….. óra |
| *Kedvezmények:* | Magasabb vezetői megbízással/vezetői megbízással járó kedvezmény heti …. óra | Egyéb egyetemi tevékenységgel járó kedvezményJogcíme:mértéke: heti …… óra |
| *Tudományos kutatói tevékenységre biztosított idő:* | heti …… óra |

Budapest, 20…………………………………

PH.

.................................................

Munkáltató

Alulírott kijelentem és az aláírásommal igazolom, hogy a munkaköri leírás mellékletében rögzített kötelező óraterheléseket, munkaidő kedvezményeket megismertem, megértettem, és személyemre vonatkozóan a benne foglaltakat kötelezően elismerem.

Budapest, 20…………………………………

.................................................

Közalkalmazott

1. *Csak abban az esetben töltendő ki, amennyiben helyettesítésre sor kerül.* [↑](#footnote-ref-1)
2. *Csak abban az esetben töltendő ki, amennyiben valamely jogszabály vagy szabályzat az illető személyt ilyen jogok valamelyikével felruház, egyéb esetben nem kell kitölteni. A közalkalmazott által gyakorolható jogkörökkel kapcsolatos további szabályokat az Óbudai Egyetem Gazdálkodási Szabályzatának 5. melléklete tartalmaz.* [↑](#footnote-ref-2)
3. *A megfelelő rész aláhúzandó. Az ezzel kapcsolatos részletszabályokat az Egyetem Leltárkészítési és leltározási szabályzata tartalmazza.* [↑](#footnote-ref-3)
4. *A ÓE FKR 7. §-ban meghatározottak szerint.* [↑](#footnote-ref-4)