

**MAGYAR TESTNEVELÉSI ÉS
SPORTTUDOMÁNYI EGYETEM**

**Szervezeti és Működési
Szabályzat**

2. Rész – Foglalkoztatási Követelményrendszer

A Szenátus elfogadta a 4/2024. (I. 25.) számú határozatával.

TARTALOM

I. fejezet Preambulum	4
1. § Preambulum	4
II. fejezet A foglalkoztatás általános szabályai	4
2. § A szabályzat hatálya	4
3. § Munkáltatói jogkör gyakorlásának rendje	4
4. § Alkalmazottak köre, az alkalmazás általános feltételei	5
5. § Az alkalmazottak jogai és kötelezettségei	6
6. § Az Egyetem munkavállalói által végzett többletfeladatok általános szabályai	6
III. fejezet Oktatók, kutatók és tanárok jogállása	7
7. § Oktatók, kutatók, tanárok jogai és kötelezettségei	7
8. § Oktatók, kutatók, tanárok foglalkoztatásának szabályai	8
9. § Az oktatói, kutatói, tanári munkakörök betöltésének általános követelményei	10
10. § Az oktatói munkakörök betöltésének speciális követelményei	10
10/A. § Mesteroktató	10
10/B. § Tanársegéd	11
10/C. § Adjunktus	11
10/D. § Egyetemi docens	12
10/E. § Egyetemi tanár	12
11. § A kutatói munkakörök betöltésének speciális követelményei	13
11/A. § Tudományos segédmunkatárs	13
11/B. § Tudományos munkatárs	14
11/C. § Tudományos főmunkatárs	14
11/D. § Tudományos tanácsadó	15
11/E. § Kutatóprofesszor	15
12. § A tanári munkakörök betöltésének speciális követelményei	16
12/A. § Kollégiumi nevelőtanár	16
12/B. § Testnevelő tanár	16
12/C. § Nyelvtanár	16
12/D. § Mestertanár	16
13. § Előléptetések rendje	17
14. § Az óraadó oktatók alkalmazásának követelményei	17
IV. fejezet Magasabb vezetői és vezetői megbízások	17
15. § Általános szabályok	17
16. § Magasabb vezetői megbízás	17
17. § Vezetői megbízás	18
V. fejezet A pályáztatás rendje	18
18. § Általános szabályok	18
19. § Az oktatói-kutatói és tanári munkakörök pályáztatási rendje	19
20. § Magasabb vezetői, illetve vezetői megbízások pályáztatási rendje	20
VI. fejezet A helyettesítés rendje	21
21. § Az eseti és a tartós helyettesítés szabályai	21
VII. fejezet Az intézményi oktatói, kutatói ösztöndíjak, kutatási pályázatok és más juttatások feltételei, az ezzel összefüggő pályázatok rendje	21

22. § Általános szabályok.....	21
VIII. fejezet Jogorvoslat és az észrevétel, panaszok elbírálásának rendje.....	22
23. § A munkavállalót megillető jogorvoslat.....	22
24. § A munkavállaló észrevételeivel, panaszaival kapcsolatos eljárás.....	22
IX. fejezet Külön szabályzatok.....	23
25. § A teljesítményértékelés és az oktatói, kutatói teljesítményösztönzés rendje.....	23
26. § A habilitációs eljárás rendje.....	23
X. fejezet Az Egyetem által alapított címek és kitüntetések.....	23
27. § Az Egyetem által adományozható, munkakörhöz nem kapcsolódó címek.....	23
27/A. § Rector Emeritus vagy Rector Emerita.....	23
27/B. § Professor Emeritus vagy Professor Emerita.....	23
27/C. § Doctor Honoris Causa.....	24
27/D. § Díszpolgár.....	24
27/E. § Óraadó oktatóknak adományozható címek.....	24
28. § Az Egyetem által adományozható díjak, kitüntetések.....	25
28/A. § Klebelsberg Kunó díj.....	26
28/B. § Pro Universitate-díj.....	26
28/C. § Dr. Hepp Ferenc-díj.....	26
28/D. § Kerecsi Endre-díj.....	27
28/E. § TF Edzői Nívódíj.....	27
28/F. § TF Hőse.....	28
28/G. § TF Aranygyűrű.....	28
28/H. § Az Év Oktatója.....	28
28/I. § Az Év FIATAL Oktatója.....	28
28/J. § Az Év KUTATÓJA.....	28
28/K. § Az Év FIATAL KUTATÓja.....	29
28/L. § Az Év Nem Oktató munkavállalója.....	29
29. § A címek, díjak, kitüntetések adományozásának rendje.....	29
30. § Rektori dicséret.....	30
XI. fejezet ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	30
31. § Záró rendelkezések.....	30
XII. fejezet MELLÉKLETEK.....	31
1/a. sz. Melléklet Teljesítményértékelési Szabályzat.....	31
1/b. sz. Melléklet Oktatói, kutatói ösztönzés rendszere.....	46
2. sz. Melléklet Habilitációs Szabályzat.....	56

I. FEJEZET PREAMBULUM

1. § PREAMBULUM

A Magyar Testnevelési és Sporttudományi Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) Szenátusa a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: Nftv.), a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (Mt.) alapján – figyelemmel a Felsőoktatási Dolgozók Szakszervezetének Egyetemi Intézményi Szervezete, mint Szakszervezet és az Egyetem által megkötött Kollektív szerződésre – a foglalkoztatási követelményrendszerét az alábbiak szerint határozza meg.

II. FEJEZET A FOGLALKOZTATÁS ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

2. § A SZABÁLYZAT HATÁLYA

A Szabályzat hatálya kiterjed az Egyetem valamennyi teljes vagy részmunkaidős munkaviszonyban és munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló foglalkoztatottjára.

3. § MUNKÁLTATÓI JOGKÖR GYAKORLÁSÁNAK RENDJE

(1) Az Egyetem munkavállalói felett a munkáltatói jogkört a rektor vagy átruházott hatáskörben az általa meghatározott vezető gyakorolja. A rektor közvetlenül vagy közvetve az adott oktatási / kutatási szervezeti egység vezetője által gyakorolja továbbá az óraadó oktatók megbízási jogviszonyával kapcsolatosan, a megbízót megillető jogosultságokat is. Az átruházott munkáltatói jogkört, annak gyakorlója nem adhatja tovább. Az átruházott munkáltatói jogkör gyakorlását a rektor visszavonhatja, és más vezető hatáskörébe utalhatja.

(2) A munkáltatói jogkör gyakorlásának rendjében bekövetkezett változásokról az érintettet közvetlenül írásban is értesíteni kell, és a rektori rendelkezést az Egyetem belső kommunikációs felületén közzé kell tenni.

(3) A munkáltatói jogkörön az alkalmazáshoz kapcsolódó kötelezettségvállalási és a munkavégzéssel kapcsolatos irányítási, utasítási, ellenőrzési munkáltatói jog érvényre juttatását kell érteni. A kötelezettségvállalási jogkorról a Gazdálkodási Szabályzat 11. §-a rendelkezik.

(4) A munkáltatói jogok közé tartoznak különösen az alábbiak:

- a) munkavégzéssel kapcsolatos irányítási, utasítási, ellenőrzési jogok: munkavégzésre irányuló további jogviszony engedélyezése, a munkáltatói engedélyhez nem kötött további jogviszony létesítésének tudomásulvétele, összeférhetetlenség vizsgálata, szabadság kiadása, fizetés nélküli szabadság engedélyezése, a napi munkavégzéshez, vagyis a munkavállaló munkaköri leírásában meghatározott, valamint az adott szervezeti egység feladatkörébe tartozó feladatok napi szintű ellátását biztosító utasítási, ellenőrzési és irányítási jog, munkaidő beosztás meghatározása.
- b) kötelezettségvállalási jog: munkaviszony, és egyéb munkavégzésre irányuló jogviszony létesítése, megszüntetése, munkaszerződés módosítása, vezetői megbízás és annak visszavonása, munkabér, pótlékok, keresetkiegészítés megállapítása, módosítása, jutalmazás, tanulmányi szerződés kötése.

(5) Az Egyetemen a munkáltatói jogkört a rektor az alábbi kivételekkel gyakorolja:

- a) a rektort magasabb vezetőnek a köztársasági elnök nevezi ki és menti fel;
- b) a rektor felett a munkáltatói jogkört a fenntartó gyakorolja;

- c) a gazdasági főigazgató felett a munkáltatói jogkört – ideértve a vezetői megbízás adását és visszavonását is – a fenntartó gyakorolja;
- d) az oktatót egyetemi tanárnak a köztársasági elnök nevezi ki és menti fel.

(6) A rektor munkáltatói jogkörét jelen bekezdés szerint átruházhatja magasabb vezető és vezető munkatársaira.

- a) A magasabb vezető gyakorolja a napi munkavégzéshez kapcsolódó irányítási, utasítási és ellenőrzési munkáltatói jogot az irányítása alá tartozó szervezeti egységek vezetői felett.
- b) A szervezeti egységek vezetői az irányításuk alá tartozó szervezeti egység munkavállalói tekintetében a napi munkavégzéshez kapcsolódó irányítási, utasítási, ellenőrzési jogokat gyakorolják.

4. § ALKALMAZOTTAK KÖRE, AZ ALKALMAZÁS ÁLTALÁNOS FELTÉTELEI

(1) Az Egyetemen az alábbi oktatói munkakörök létesíthetők:

- a) mesteroktató,
- b) tanársegéd,
- c) adjunktus,
- d) egyetemi docens,
- e) egyetemi tanár.

(2) Az Egyetemen az alábbi tudományos kutatói munkakörök létesíthetők:

- a) tudományos segédmunkatárs
- b) tudományos munkatárs
- c) tudományos főmunkatárs
- d) tudományos tanácsadó
- e) kutatóprofesszor.

(3) Az Egyetemen az alábbi tanári munkakörök létesíthetők:

- a) kollégiumi nevelőtanár
- b) testnevelő tanár
- c) nyelvtanár
- e) mestertanár

(4) A nem oktató-kutató munkakörök külön munkaköri jegyzékben kerülnek meghatározásra.

(5) Az Egyetemen a kulturális intézményben foglalkoztatottak munkaköreiről és foglalkoztatási követelményeiről, az intézményvezetői pályázat lefolytatásának rendjéről, valamint egyes kulturális tárgyú rendeletek módosításáról szóló 39/2020. (X.30.) EMMI rendelet 2. mellékletében meghatározott alábbi munkakörök létesíthetők:

- a) könyvtári szakmai munkakörök,
- b) levéltári szakmai munkakörök.

(6) Az Egyetemen az egyes egészségügyi dolgozók és egészségügyben dolgozók illetmény- vagy bérnövelésének, valamint az ahhoz kapcsolódó támogatás igénybevételének részletes szabályairól szóló 256/2013. (VII.5.) Korm. rendeletben meghatározott alábbi munkakörök létesíthetők:

- a) orvos,
- b) szakorvos,
- c) asszisztens,
- d) szakasszisztens,
- e) dietetikus,

f) gyógytornász.

(7) Helyettesítés céljából vagy meghatározott munka elvégzésére, illetve feladat ellátására határozott idejű munkaviszony is létesíthető.

(8) Az alkalmazás általános feltétele:

- a) az előírt iskolai végzettség, szakképzettség megléte,
- b) büntetlen előélet és cselekvőképesség,
- c) az alkalmazott ne álljon a tevékenység folytatását kizáró foglalkozástól eltiltás hatálya alatt,
- d) orvosi alkalmasság.

(9) Az egyes munkakörök betöltésével kapcsolatos követelményeket az Nftv., az Mt., jelen szabályzat, valamint munkáltatói döntés alapján a pályázati kiírás tartalmazza.

5. § AZ ALKALMAZOTTAK JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI

(1) Az Egyetem minden munkavállalójának joga, hogy:

- a) javaslatot tegyen az Egyetem működésével kapcsolatos bármely kérdésben, és ezekre 30 napon belül érdemi választ kapjon;
- b) részt vegyen – közvetlenül, vagy képviselője útján – az érdekét érintő döntések meghozatalában és az intézmény vezető testületeiben;
- c) választó és választható legyen az Egyetem testületeibe;
- d) használja az Egyetem létesítményeit, berendezéseit az ezekre vonatkozó szabályok szerint;
- e) észrevétellel és panasszal forduljon az Egyetem vezetőihez, és ezekre 30 napon belül érdemi választ kapjon;
- f) a személyét érintő döntés vagy munkáltatói intézkedés ellen jogorvoslással éljen;
- g) az oktatási jogok miniszteri biztosához forduljon.

(2) Az Egyetem minden alkalmazottjának kötelessége, hogy:

- a) betartsa az SZMSZ-ben és egyéb szabályzatokban foglalt előírásokat,
- b) ellássa a munkaköri leírásban foglalt feladatait.

6. § AZ EGYETEM MUNKAVÁLLALÓI ÁLTAL VÉGZETT TÖBBLET FELADATOK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

(1) Az Egyetemmel munkaviszonyban álló személy részére megbízási díj vagy más szerződés alapján díjazás a munkaköri leírásában szereplő feladatra nem fizethető.

(2) Más feladat ellátása esetén díjazás megbízási szerződés vagy munkaszerződés módosítás alapján fizethető a (4) – (5) bekezdésben részletezettek szerint. A szerződésben ki kell kötni, hogy díjazás kizárólag abban az esetben illeti meg az Egyetem munkavállalóját, ha a többletfeladat elvégzése mellett a munkakörébe tartozó kötelezettségeinek is maradéktalanul eleget tesz.

(3) A napi munkaidőn túl terjedő munkaköri feladatok: ha a munkavégzés meghaladja a szokásos mennyiséget, vagy a munkavégzés munkarendtől eltérő napon vagy időpontban történik, akkor túlmunka előzetes elrendelése szükséges (pl. rendezvényekhez kapcsolódó műszaki, informatikai, rendezvényszervezési, stb. feladatok). Túlmunka végzése az Mt. által meghatározott éves időkereten belül lehetséges. A túlmunkát végző munkavállalók beosztását az érintett szervezeti egység vezetője köteles előzetesen elkészíteni és jóváhagyás esetén a NEXON rendszerben is

rögzíteni. A túlmunkáért az Mt. szerint bérpótlék jár, melynek mértéke általános esetben +20 %, speciális esetben +100 % is lehet (pl. a rektor által kiemeltnek minősített rendezvény esetén). Az oktató-kutatók kötelező óraszámom felüli órátartása az 1/b. melléklet szerinti ösztönzési rendszer alapján kerül honorálásra.

- (4) Az Egyetem munkavállalója a munkakörébe kifejezetten nem tartozó olyan feladatot, amelynek elvégzése az adott szakterület munkavállalói által nem biztosított – az (5) bekezdésben foglaltak kivételével megbízási jogviszony keretében láthatja el (pl. a Sportvizsgaközpont tevékenységéhez kapcsolódó vizsgáztatási és egyéb feladatellátás).
- (5) Keresetkiegészítés munkaszerződés módosítás alapján fizethető a munkavállaló részére, ha
 - a) magasabb munkakörhöz rendelt feladatot (pl.: vezető helyettesítése), vagy egyedi, a munkakörben elvárt feladatokhoz képest magasabb kompetenciát és/vagy felelősséget igénylő feladatot lát el;
 - b) projektmegvalósításhoz kapcsolódóan olyan feladatot lát el, amely a munkaköri leírásában nem került rögzítésre.
- (6) A (4) bekezdés szerinti feladatellátás a Jogi Igazgatóság által készített szerződésminta, az (5) bekezdés szerint feladatellátás a HR Igazgatóság által közzétett útmutató és iratminták alkalmazásával kezdeményezhető.

III. FEJEZET OKTATÓK, KUTATÓK ÉS TANÁROK JOGÁLLÁSA

7. § OKTATÓK, KUTATÓK, TANÁROK JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI

(1) Az oktatók, tudományos kutatók és tanárok jogosultak:

- a) a tananyag meghatározására és az alkalmazott oktatási- és képzési módszerek megválasztására a képzési és kimeneti követelményeknek, a tantervi előírásoknak, valamint a szervezeti egységben kialakított munkamegosztásnak megfelelően;
- b) a tantárgyi oktatási programok és a tananyag fejlesztésére;
- c) munkaköri feladataikból származó tudományos kutatási feladataik mellett – amennyiben annak feltételei adottak – a maguk választotta tudományos téma kutatására;
- d) szellemi alkotások létrehozására, találmányok szabadalmaztatására, tudományos kutatási eredményeik közzétételére;
- e) külföldi tanulmányutak, ösztöndíjak, kongresszusi támogatások megpályázására és tudományos célú pályázatokon való részvételre;
- f) arra, hogy világnézetük és értékrendjük szerint végezzenek oktatói munkát, anélkül, hogy hallgatóikat annak elfogadására készítenék vagy kényszerítenék;
- g) arra, hogy emberi méltóságukat, és személyiségi jogait tiszteletben tartsák, oktatói tevékenységüket értékeljék és elismerjék.

(2) Az oktatók, tudományos kutatók és tanárok kötelesek:

- a) az ismereteket tárgyilagosan és többoldalúan közvetíteni;
- b) oktatói tevékenységük során figyelembe venni a hallgató egyéni képességét, tehetségét, fogyatékosságát, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartani;
- c) közreműködni az oktatás tartalmi és módszertani fejlesztésében;
- d) szakterületük fejlődését folyamatosan követni és annak eredményeit munkájukban hasznosítani;
- e) részt venni az Egyetem közéletében;

- f) ellátni a választáson elnyert tisztséget;
- g) tevékenységükben olyan magatartást tanúsítani, mely az erkölcsi, szakmai és tudományetikai normáknak megfelel;
- h) részt venni a hallgatói szakdolgozatok és diplomamunkák, valamint a Tudományos Diákköri (továbbiakban: TDK) munkák készítésének irányításában, bírálatában;
- i) részt venni a felvételi és záróvizsga bizottsági munkában;
- j) tudományos munkát végezni, és annak eredményeit közzétenni;
- k) gondoskodni az általuk oktatott tantárgy elsajátításához szükséges nyomtatott és elektronikus tananyag (tankönyv, jegyzet) elkészítéséről;
- l) a kontaktórákon túlmenően a hallgatók egyéni felkészülését az Egyetem által szervezett módon segíteni;
- m) tudomásul venni, hogy a hallgatók jogosultak véleményezni a munkájukat.

8. § OKTATÓK, KUTATÓK, TANÁROK FOGLALKOZTATÁSÁNAK SZABÁLYAI

- (1) Oktatói, tudományos kutatói és tanári feladat oktatói, kutatói és tanári munkakörre létesített munkaviszony vagy megbízási jogviszony keretében látható el.
- (2) Oktatói és tudományos kutatói munkakörben az alkalmazható, aki legalább mesterfokozattal rendelkezik.
- (3) Tanári munkakörben az foglalkoztatható, aki felsőfokú végzettséggel és szakképzettséggel rendelkezik.
- (4) Az Nftv. 26. § (3) bekezdése szerint az oktató – függetlenül attól, hogy hány felsőoktatási intézményben lát el oktatói feladatot – az intézmény működési feltételei meglétének mérlegelése során egy felsőoktatási intézményben vehető figyelembe. Az oktató írásban adott nyilatkozata határozza meg, hogy melyik az a felsőoktatási intézmény, amelyiknél figyelembe lehet őt venni.
- (5) Az oktatói, kutatói munkaköröket nyilvános pályázati eljárás alapján kell betölteni. A pályázatot a rektor írja ki, a jelen követelményrendszerben meghatározottak figyelembevételével.
- (6) Az oktatói, tudományos kutatói munkakörök betöltésére kiírt pályázatokban az e szabályzatban meghatározottakon túlmenően a munkáltatói jogkör gyakorlója további, az elvégzendő feladatnak megfelelő speciális követelményeket is meghatározhat.
- (7) Az oktatói, tudományos kutatói munkakörben történő alkalmazás együtt jár a munkakör megnevezésével azonos munkaköri cím adományozásával és a munkaköri cím használatának jogával.
- (8) Az oktató a heti teljes munkaidejéből – két egymást követő tanulmányi félév átlagában – egyetemi tanári munkakörben legalább heti nyolc, docensi munkakörben legalább heti tíz, adjunktus, tanársegéd és mesteroktató munkakörben legalább heti tizenkét órát köteles a hallgatók felkészítését szolgáló tanítási időre (a továbbiakban: tanításra fordított idő) fordítani.
- (9) A tanításra fordított idő számításánál az alább meghatározott graduális, és posztgraduális képzési formában végzett oktatási foglalkozások, illetve tevékenységek vehetők figyelembe:
 - előadás;
 - szeminárium;
 - gyakorlat;
 - egyéb kontaktóra;
 - vizsgáztatás, dolgozatjavítás;
 - szakmai konzultáció;
 - curriculum-fejlesztés;
 - tudományos diákköri tevékenységben közreműködés;
 - a szakdolgozat és diplomadolgozat vezetői és bírálói tevékenység;

- a doktori iskola képzési rendjében rögzített képzési feladatok ellátásában kifejtett és heti átlagóraszámban kifejezett tevékenység (pl. kurzusok vezetése, témavezetés, doktoranduszok kutató munkájának irányítása);
 - az egyetemi tanári, egyetemi docensi munkakör esetében az oktatói utánpótlás képzésében és nevelésében kifejtett és heti átlagóraszámban kifejezett tevékenység;
 - a meghatározott foglalkozásokra felkészülés, közreműködés a hallgatók írásbeli tananyaggal való ellátásában az oktatási szervezeti egység vezetője által meghatározott módon és formában.
- (10) Az oktató munkaideje legalább húsz százalékában tudományos kutatást vagy sportszakmai tevékenységet folytat, továbbá a hallgatókkal való foglalkozással, kutatási tevékenységgel le nem kötött munkaidőben az oktató munkaköri feladatként, a munkáltatói jogkör gyakorlójának utasítása szerint munkaköri feladatként köteles ellátni az Egyetem működésével kapcsolatos mindazon feladatokat, amelyek igénylik az oktató szakértelmét.
- (11) A rektor az oktatói munkakörben a tantervi előírásoknak és a tantárgyi programoknak megfelelően a tanításra fordított időt negyven százalékkal megemelheti, illetve huszonöt százalékkal csökkentheti azzal a megkötéssel, hogy a csökkentés, emelés összefüggő időtartama legfeljebb két félévre szólhat.
- (12) A rektor a tanári munkakörben a tanításra fordított időt (két egymást követő tanulmányi félév átlagában heti húsz óra) tizenöt százalékkal megemelheti, illetve csökkentheti, azzal a megkötéssel, hogy az egyetemen a tanári munkakörben foglalkoztatottakra számított tanításra fordított idő egy tanárra vetítve nem lehet kevesebb két tanulmányi félév átlagában heti tizenkilenc óránál.
- (13) A (12) bekezdésben foglaltaktól eltérően a pedagógusképzésben foglalkoztatott, szakmódszertant oktató tanár esetében a tanításra fordított idő két tanulmányi félév átlagában heti tizenkét óra. A rektor a tanításra fordított időt tizenöt százalékkal emelheti, illetve csökkentheti azzal a megkötéssel, hogy az egyetemen a pedagógusképzésben foglalkoztatott, szakmódszertant oktató tanári munkakörben foglalkoztatottakra számított tanításra fordított idő egy tanárra vetítve nem lehet kevesebb két tanulmányi félév átlagában heti tizenkettő óránál.
- (14) Az oktatói, és tudományos kutatói feladatok egy munkakörben is elláthatók, de ebben az esetben a munkavállaló munkaszerződésében és az ehhez kapcsolódó munkaköri leírásában – a jelen követelményrendszer figyelembevételével – kell rögzíteni az oktatók és tudományos kutatók:
- a) konkrét feladatstruktúráját,
 - b) rendszeresen ellátandó oktatási, kutatási és egyéb feladatok körét,
 - c) azt, hogy munkaidejének milyen hányadában kell ellátnia az egyes feladatokat,
 - d) valamint, hogy a munkakör betöltéséhez szükséges feltételeket milyen ütemezésben kell teljesíteni.
- (15) Előléptetésre az e szabályzatban foglalt munkaköri követelmények teljesülése esetén, soron kívül, vagy a munkaköri követelmények teljesítéséhez kapcsolódó határidők lejártával kerülhet sor.
- (16) Az oktató munkaviszonya
- a) – a mesteroktató kivételével – megszűnik, ha az oktatói munkakörben történő foglalkoztatásának kezdetétől számított tíz év elteltével nem szerzett tudományos fokozatot;
 - b) felmentéssel megszüntethető, ha
 - ba) az oktató a foglalkoztatási követelményrendszerben meghatározottakat, a munkáltató által legalább ötévente felülvizsgált, ellenőrzött feltételeket nem teljesítette;
 - bb) nem teljesítette azokat a munkakör betöltéséhez szükséges feltételeket, melyeket a munkáltató megfelelő határidő biztosításával a munkaszerződésben vagy a kinevezési okmányban előírt;
 - bc) ha az oktatói és kutató az Nftv. 26. § (3) bekezdés szerinti nyilatkozat alapján az egyetem működési feltételeinek mérlegelése során az intézményben nem vehető

figyelembe, azzal a megkötéssel, hogy a felmondási, illetve a felmentési időre és a végkielégítésre vonatkozó rendelkezéseket nem kell alkalmazni.

- (17) Az alkalmazás megszűnésével – az egyetemi tanári cím kivételével – megszűnik a munkaköri cím használatának joga. Az egyetemi tanár a cím használatára addig jogosult, ameddig a köztársasági elnök a cím használatának jogát nem vonja meg.
- (18) Az oktató és a kutató a hetvenedik életévének betöltéséig foglalkoztatható.
- (19) A sporttudományi felsőoktatásban az Nftv-ben előírt alkalmazási, foglalkoztatási, képesítési feltétel teljesítése szempontjából a doktori fokozattal egyenértékű a jogszabály alapján adományozott díj, a Nemzetközi Olimpiai Bizottság által szervezett olimpiai játékokon, 1984-től kezdődően a Paralimpián vagy Siketlimpián elért 1-3. helyezés annak tekintetében, aki a díj tulajdonosa, illetve aki a helyezést elérte, feltéve, hogy az érintett legalább alapképzésben szerzett oklevéllel rendelkezik.

9. § AZ OKTATÓI, KUTATÓI, TANÁRI MUNKAKÖRÖK BETÖLTÉSÉNEK ÁLTALÁNOS KÖVETELMÉNYEI

- (1) Az Egyetemen oktatóként, tudományos kutatóként és tanárként az működhet, aki:
- szakirányú felkészültsége, sokoldalú műveltsége, etikus közösségi magatartása alapján alkalmas arra, hogy oktató-nevelő munkája során a hallgatók számára követendő emberi, szakmai modellként szolgáljon;
 - jó előadókésztséggel, pedagógiai és didaktikai érzékkel rendelkezik;
 - beosztásának megfelelő szintű és önállóságú kutatómunka folytatására képes, ismeri a tudományos kutatómunka etikai szabályait;
 - rendelkezik a folyamatos önképzés és önfejlesztés igényével és gyakorlatával;
 - idegen nyelvismeretét folyamatosan szinten tartja, ill. bővíti;
 - hivatásának tekinti, hogy a hallgatóságból autonóm módon gondolkodó és cselekvő értelmiséget képezzen, neveljen és bizonyos személyiségjegyek (igényesség, empatikus készség, tolerancia, példamutató erkölcsi magatartás és viselkedéskultúra) alapján alkalmas is erre;
 - oktató, tudományos tevékenységében mind a szakmai környezet, mind a hallgatók részéről folyamatosan pozitív visszajelzések regisztrálhatók;
 - folyamatosan fejleszti szakmai felkészültségét, igényes munkavégzésre törekszik, betartva hivatása, továbbá a tudományos kutatómunka etikai szabályait.

10. § AZ OKTATÓI MUNKAKÖRÖK BETÖLTÉSÉNEK SPECIÁLIS KÖVETELMÉNYEI

10/A. § MESTEROKTATÓ

- (1) A mesteroktató kinevezéséről az illetékes értékelő bizottság(ok) javaslatának figyelembevételével a rektor dönt.
- (2) A kinevezés feltételei:
- mesterfokozat és szakképzettség;
 - legalább tízéves szakmai-gyakorlati munkatapasztalat;
 - alkalmas a hallgatók gyakorlati képzésére.
- (3) A munkakör betöltője:
- magas színvonalú szakmai és gyakorlati oktatómunkát végez;
 - két tanulmányi félév átlagában a kötelezően előírt tanítási ideje: heti tizenkét óra;

- c) rendszeresen vezet gyakorlatokat;
- d) szakterületén egyes témákból előadásokat tart;
- e) nemzetközi kapcsolatokat tart fenn.

10/B. § TANÁRSEGÉD

(1) A tanársegéd kinevezéséről az illetékes értékelő bizottság(ok) javaslatának figyelembevételével a rektor dönt.

(2) A kinevezés feltételei:

- a) a doktori képzés megkezdése;
- b) legalább egy idegen nyelv olyan szintű ismerete, amely alkalmassá teszi őt a szakirodalom követésére.

(3) A munkakör betöltője:

- a) oktatómunkát végez; gyakorlatokat, szemináriumot vezet;
- b) két tanulmányi félév átlagában a kötelezően előírt tanítási ideje: heti tizenkét óra;
- c) rendszeresen folytat kutatást, eredményeit folyamatosan publikálja;
- d) első szerzős közleményeket jelentet meg; szakterületén bekapcsolódik a hazai és nemzetközi tudományos életbe;
- e) munkába állásának napjától számított 5. év végéig idegennyelv-ismeretét olyan szintre emeli, mellyel publikációk írására, tudományos előadások tartására, vitára képes;
- f) munkába állásának napjától számított tizedik év elteltéig tudományos fokozatot szerez.

(4) Amennyiben a munkakör betöltője munkába állásának napjától számított tizedik év elteltéig az előírt előmeneteli feltételeket nem teljesíti, foglalkoztatását a rektor megszünteti.

(5) A tanársegédet, ha megfelel az FKR-ben foglaltaknak, akkor a doktori fokozat megszerzését követően adjunktusi munkakörbe kell átsorolni.

10/C. § ADJUNKTUS

(1) Az adjunktus az Egyetem alapvető feladatait ellátni képes nagy tudású, tapasztalt oktató. Az oktatás, kutatás területén felelős megbízással terhelhető. Szervezői és vezetői adottságai alapján képes arra, hogy intézeti csoportot vezessen, vagy más személyek munkáját irányítsa.

(2) Az adjunktus kinevezéséről az illetékes értékelő bizottság(ok) javaslatának figyelembevételével a rektor dönt

(3) A kinevezés feltétele:

- a) a doktori fokozat;
- b) legalább egy világnyelv aktív ismerete;
- c) elismert és dokumentált tudományos munkásság;
- d) a munkakör betöltéséhez megfelelő felsőoktatásban szerzett szakmai tapasztalat.

(4) A munkakör betöltője:

- a) magas színvonalú elméleti és gyakorlati oktatómunkát végez;
- b) szakterületén egyes témákból tantermi előadásokat tart, rendszeresen vezet gyakorlatokat;
- c) TDK nevelő munkát folytat;
- d) két tanulmányi félév átlagában a kötelezően előírt tanítási ideje: heti tizenkét óra;
- e) nemzetközi kapcsolatokat tart fenn.

10/D. § EGYETEMI DOCENS

(1) Az egyetemi docens kiemelt feladatokat ellátó, tudományos fokozattal rendelkező vezető oktató, szakterületének kiváló művelője. Alkalmos intézet, kutatóközpont, tanszék, intézeti csoport munkájának vezetésére.

(2) Az egyetemi docens kinevezéséről az illetékes értékelő bizottság(ok) javaslatának és a Szenátus rangsorolásának figyelembevételével a rektor dönt.

(3) A kinevezés feltétele:

- a) tudományos fokozat;
- b) legalább egy világnyelven előadás tartására képes;
- c) a munkakör betöltéséhez megfelelő, felsőoktatásban szerzett szakmai tapasztalat;
- d) alkalmas a hallgatók, a doktori képzésben részt vevők, a tanársegédek tanulmányi és tudományos munkájának vezetésére, szervezésére;
- e) hazai és nemzetközi pályázatok témavezetője vagy résztvevője;
- f) példamutató, követendő magatartást tanúsít a hallgatók, a doktori képzésben részt vevők és valamennyi munkatársa számára.

(4) A munkakör betöltője:

- a) szakképzettségének megfelelő területen magas szintű szakmai tevékenységet végez, a legújabb hazai és nemzetközi tudományos ismereteket korszerű eszközök alkalmazásával eredményesen adja át a hallgatóknak;
- b) ismeri a legújabb hazai és nemzetközi tudományos eredményeket, és képes arra, hogy ismereteit előadásaiban a hallgatóságnak eredményesen átadja;
- c) megfelelő gyakorlattal rendelkezik oktatási segédeszközök (tankönyv, jegyzet, stb.) készítésében;
- d) aktív egyetemi oktatói tevékenységet folytat, rendszeresen vezet gyakorlatot és tart tantermi előadást;
- e) részt vesz az oktatói utánpótlás képzésében és nevelésében irányítja a szakterületéhez kapcsolódó TDK munkát;
- f) két tanulmányi félév átlagában a kötelezően előírt tanítási ideje: heti tíz óra.
- g) részt vesz az egyetemi oktatás szervezésében, ellenőrzésében;
- h) hivatását alkotó módon műveli, szakterületén új eredmények elérésére törekszik;
- i) tudományos téren elismert kutatási eredményekkel rendelkezik;
- j) irányítja a fiatalabb oktatók, kutatók munkáját;
- k) eredményeit színvonalas hazai és nemzetközi szakfolyóiratban rendszeresen közzéteszi, nemzetközi idézettséggel rendelkezik;
- l) rendszeresen megjelentet a tudományterületének megfelelő színvonalú hazai és nemzetközi közleményeket;
- m) rendszeresen részt vesz hazai és nemzetközi tudományos rendezvényeken;
- n) széleskörű nemzetközi kapcsolatokat tart fenn;
- o) a doktori fokozatszerzési eljárásban, valamint a habilitációs eljárásban bírálóként, bírálóbizottsági, illetve védési bizottság elnökeként (amennyiben habilitált) vagy tagjaként rendszeresen részt vehet.

10/E. § EGYETEMI TANÁR

(1) Az egyetemi tanár az egyetemen a legmagasabb szakmai munkakört ellátó vezető oktató, aki tudományterülete egyik ágának nemzetközi tekintélyű képviselője, aki az Egyetemen e tudományág műveléséért, oktatásáért, és a kapcsolódó tevékenységért felelős. Feladatait a munkakör szerinti közvetlen vezető határozza meg, szakmai munkáját önállóan végzi.

(2) Az egyetemi tanári munkakör nyilvános pályázat útján tölthető be. Az oktatót egyetemi tanárrá a rektor javaslatára az felsőoktatásért felelős miniszter kezdeményezése alapján a köztársasági elnök nevezi ki.

- (3) Abban az esetben, ha az egyetemi tanár kinevezésére vonatkozó javaslatra sporttudományi területen a Magyar Olimpiai Bizottság kezdeményezésére kerül sor, a miniszter az egyetemi tanár kinevezésére vonatkozó javaslat köztársasági elnöknek történő megküldését az Nftv. a 28. § (3) és (5) bekezdésében meghatározott személyi feltételek teljesítését követően hozza meg.
- (4) A kinevezés feltétele az Nftv., illetve a MAB általános, valamint az illetékes tudományági bizottsága követelményrendszerének való megfelelés.
- (5) A munkakör betöltője:
- a) a professzori cím használatára jogosult;
 - b) részt vesz az oktatói utánpótlás képzésében és nevelésében, magas szinten és rendszeresen végzi az egyetemi oktatás szervezését, irányítását, művelését és ellenőrzését;
 - c) ismeri a legújabb hazai és nemzetközi eredményeket, és ezeket a hallgatóságnak magas színvonalon képes átadni;
 - d) aktív egyetemi oktatói tevékenységet folytat, rendszeresen előadásokat tart és önálló kurzust hirdet;
 - e) széleskörű felkészültséggel rendelkezik az oktatási eszközök (tankönyv, jegyzet, stb.) készítésében;
 - f) tudományos munkája során új megoldások és eredmények felmutatására törekszik;
 - g) az általa művelt tudományág elismert képviselője, ezen belül speciális terület reprezentánsa;
 - h) saját tudományágán kívül tájékozott a határterületek vonatkozásában;
 - i) önálló támogatással rendelkező kutatócsoportot vezethet;
 - j) tudományos eredményeit rendszeresen közzéteszi, nagyobb művek (könyv, monográfia, stb.) megírására is vállalkozik;
 - k) tudományos utánpótlás nevelésére, szakmai műhely, iskola alapítására törekszik;
 - l) két tanulmányi félév átlagában a kötelezően előírt tanítási ideje: heti nyolc óra;
 - m) hivatását mind elméleti, mind gyakorlati téren, alkotó módon műveli, szakterületén, új eredmények elérésére törekszik;
 - n) az egyetemi közéletben, a feladatok megoldásában kezdeményező, vezető szerepet vállalhat;
 - o) széleskörű hazai és nemzetközi kapcsolatokkal rendelkezik, rendszeres résztvevője a nemzetközi tudományos közéletnek, aktív részt vállal a hazai és nemzetközi tudományos társaságok munkájában;
 - p) a doktori fokozatszerzési eljárásban, valamint a habilitációs eljárásban bírálóként, bírálóbizottsági, illetve védési bizottság elnökeként vagy tagjaként rendszeresen részt vehet.

11. § A KUTATÓI MUNKAKÖRÖK BETÖLTÉSÉNEK SPECIÁLIS KÖVETELMÉNYEI

Tudományos kutatói munkakörben az foglalkoztatható, aki a munkaszerződésében meghatározottak alapján teljes munkaidejének legalább nyolcvan százalékát az Egyetem tudományos tevékenységének ellátására fordítja, továbbá a munkaköréhez tartozó feladatként oktatással összefüggő feladatokat is ellát.

11/A. § TUDOMÁNYOS SEGÉDMUNKATÁRS

- (1) A tudományos segédmunkatárs kinevezéséről az illetékes értékelő bizottság(ok) javaslatának figyelembevételével a rektor dönt.
- (2) A kinevezés feltételei:
- a) a doktori képzés megkezdése;
 - b) legalább egy idegen nyelv olyan szintű ismerete, amely alkalmassá teszi őt a szakirodalom követésére.
- (3) A munkakör betöltője:
- a) kutatómunkáját irányítással végzi;
 - b) elsajátítja a kutatómunka módszertanát;
 - c) tudományos eredményeiről társszerzőként közleményeket jelentet meg;
 - d) igény esetén bekapcsolódik az oktatói tevékenységbe.

- e) munkába állásának napjától számított 5. év végéig idegennyelv-ismeretét olyan szintre emeli, mellyel publikációk írására, tudományos előadások tartására, vitára képes;
- f) munkába állásának napjától számított tizedik év elteltéig tudományos fokozatot szerez.

- (4) Amennyiben a munkakör betöltője munkába állásának napjától számított tizedik év elteltéig az előmeneteli követelményeket nem teljesíti, foglalkoztatását a rektor megszünteti.
- (5) A tudományos segédmunkatárs az előmeneteli követelmények teljesülése esetén tudományos munkatárs munkakörbe kerül.

11/B. § TUDOMÁNYOS MUNKATÁRS

(1) A tudományos munkatárs kinevezéséről az illetékes értékelő bizottság(ok) javaslatának figyelembevételével a rektor dönt

(2) A kinevezés feltételei:

- a) tudományos fokozat;
- b) a munkakör betöltéséhez megfelelő, felsőoktatásban szerzett szakmai tapasztalat;
- c) legalább egy idegen nyelv olyan szintű ismeretével bír, mely alkalmassá teszi őt a szakirodalom követésére.

(3) A munkakör betöltője:

- a) magas színvonalú kutatómunkát végez;
- b) tudományos eredményeiről közleményeket jelentet meg;
- c) szakterületén bekapcsolódik a nemzetközi tudományos életbe.

11/C. § TUDOMÁNYOS FŐMUNKATÁRS

(1) A tudományos főmunkatárs kinevezéséről az illetékes értékelő bizottság(ok) javaslatának és a Szenátus rangsorolásának figyelembevételével a rektor dönt.

(2) A kinevezés feltételei:

- a) tudományos fokozat;
- b) a munkakör betöltéséhez megfelelő felsőoktatásban szerzett szakmai tapasztalat;
- c) legalább egy világnyelven előadás tartására képes;
- d) alkalmas a hallgatók, a doktori képzésben résztvevők, a tanársegédek, a tudományos segédmunkatársak tanulmányi és tudományos munkájának vezetésére;
- e) elismert és dokumentált tudományos munkásságot képes felmutatni;
- f) példamutató, követendő magatartást tanúsít a hallgatók, a doktori képzésben részt vevők és valamennyi munkatársa számára.

(3) A munkakör betöltője:

- a) magas színvonalú elméleti- és gyakorlati oktatómunkát végez;
- b) TDK-nevelő munkát folytat;
- c) nemzetközi kapcsolatokat tart fenn;
- d) rendszeres, folyamatosan dokumentált tudományos munkásságot fejt ki;
- e) szakterületén magas szintű szakmai tevékenységet végez;
- f) ismeri a legújabb hazai és nemzetközi tudományos eredményeket, és képes arra, hogy ismereteit előadásaiban a hallgatóságnak eredményesen átadja;
- g) elismert kutatási eredményekkel rendelkezik;
- h) irányítja a fiatalabb kutatók, kutatócsoportok munkáját;
- i) eredményeit színvonalas hazai és nemzetközi szakfolyóiratban rendszeresen közzéteszi;
- j) rendszeresen részt vesz a hazai és a nemzetközi tudományos rendezvényeken;
- k) széleskörű nemzetközi kapcsolatokat tart fenn.

11/D. § TUDOMÁNYOS TANÁCSADÓ

(1) A tudományos tanácsadó kinevezéséről az illetékes értékelő bizottság(ok) javaslatának és a Szenátus rangsorolásának figyelembevételével a rektor dönt.

(2) A kinevezés feltételei:

- a) tudományos fokozat;
- b) az adott tudományág nemzetközileg elismert képviselője;
- c) a munkakör betöltéséhez megfelelő felsőoktatásban szerzett szakmai tapasztalat, amely igazolja, hogy oktatásban, kutatásban, kutatásszervezésben szerzett tapasztalata alapján alkalmas a hallgatók, a doktori képzésben részt vevők, a tanársegédek, tudományos segédmunkatársak tanulmányi és tudományos munkájának irányítására, koordinálására, valamint kutatási projektek vezetésére.
- d) idegen nyelven publikál, szemináriumot, előadást tart.

(3) A munkakör betöltője:

- a) vezető kutató, szakterületének kiváló művelője;
- b) képes munkacsoportot önállóan irányítani;
- c) kutatási projektet vezethet;
- d) irányítja a fiatalabb kutatók, kutatócsoportok munkáját;
- e) ismeri a legújabb hazai és nemzetközi tudományos eredményeket;
- f) eredményeit színvonalas hazai és nemzetközi szakfolyóiratban rendszeresen közzéteszi;
- g) rendszeresen részt vesz a hazai és a nemzetközi tudományos rendezvényeken;
- h) széleskörű nemzetközi kapcsolatokat tart fenn.

11/E. § KUTATÓPROFESSZOR

(1) A kutatóprofesszor kinevezéséről az illetékes értékelő bizottság(ok) javaslatának és a Szenátus rangsorolásának figyelembevételével a rektor dönt.

(2) A kinevezés feltételei:

- a) tudományos fokozat;
- b) az adott tudományág nemzetközileg elismert képviselője;
- c) kiemelkedő tudományos kutatói tevékenysége és tudományos eredményei révén széleskörű hazai és nemzetközi elismertségre tett szert;
- d) a munkakör betöltéséhez megfelelő felsőoktatásban szerzett szakmai tapasztalat, amely igazolja, hogy oktatásban, kutatásban, kutatásszervezésben szerzett tapasztalata alapján alkalmas a hallgatók, a doktori képzésben részt vevők, a tanársegédek, tudományos segédmunkatársak tanulmányi és tudományos munkájának irányítására, koordinálására, valamint kutatási projektek vezetésére.
- e) idegen nyelven publikál, szemináriumot, előadást tart.

(3) A munkakör betöltője:

- a) a kutatóprofesszori cím használatára jogosult;
- b) az általa művelt tudományág elismert képviselője, ezen belül speciális terület reprezentánsa;
- c) tudományterülete egyik ágának nemzetközi tekintélyű képviselője;
- d) ismeri a legújabb hazai- és nemzetközi eredményeket, és ezeket a hallgatóságnak átadja;
- e) önálló támogatással rendelkező kutatócsoporttal rendelkezik;
- f) tudományos eredményeit rendszeresen közzéteszi;
- g) tudományos utánpótlás nevelésére, szakmai műhely, iskola alapítására törekszik;
- h) eredményeit színvonalas hazai és nemzetközi szakfolyóiratban rendszeresen közzéteszi;
- i) széleskörű hazai- és nemzetközi kapcsolatokkal rendelkezik, rendszeres résztvevője a nemzetközi tudományos közéletnek, aktív részt vállal a hazai- és nemzetközi tudományos társaságok munkájában;
- j) példamutató, követendő magatartást tanúsít.

12. § A TANÁRI MUNKAKÖRÖK BETÖLTÉSÉNEK SPECIÁLIS KÖVETELMÉNYEI

12/A. § KOLLÉGIUMI NEVELŐTANÁR

- (1) A kollégiumi nevelőtanár kinevezéséről a kollégium igazgatójának és az illetékes értékelő bizottság(ok) javaslatának figyelembevételével a rektor dönt.
- (2) A munkakör betöltője:
- a) közvetlen kapcsolatot tart fenn a kollégium lakóival, segíti a kollégisták beilleszkedését, problémáinak megoldását;
 - b) segíti a hallgatók önképzését, különös figyelmet fordítva a kiváló képességű, valamint a hátrányos helyzetű hallgatókra;
 - c) aktívan közreműködik a kollégium közösségi életének tervezésében, szervezésében, a szabadidő tartalmas eltöltésében;
 - d) munkájával hozzájárul az Egyetem oktatási-nevelési céljainak megvalósulásához.

12/B. § TESTNEVELŐ TANÁR

- (1) A testnevelő tanár kinevezéséről az illetékes értékelő bizottság(ok) javaslatának figyelembevételével a rektor dönt.
- (2) A munkakör betöltője:
- a) a munkáltatói jogkör gyakorlója által meghatározott oktatási feladatokat látja el;
 - b) két tanulmányi félév átlagában a kötelezően előírt tanítási ideje: heti húsz óra.

12/C. § NYELVTANÁR

- (1) A nyelvtanár kinevezéséről az illetékes értékelő bizottság(ok) javaslatának figyelembevételével a rektor dönt.
- (2) A munkakör betöltője:
- a) a munkáltatói jogkör gyakorlója által meghatározott oktatási feladatokat látja el;
 - b) két tanulmányi félév átlagában a kötelezően előírt tanítási ideje: heti húsz óra.

12/D. § MESTERTANÁR

- (1) A mestertanár kinevezéséről az illetékes értékelő bizottság(ok) javaslatának figyelembevételével a rektor dönt.
- (2) A kinevezés feltételei:
- a) legalább egy világnyelven előadás tartására képes,
 - b) szakmai alkalmasság:
 - ba) 10 éves oktatói vagy
 - bb) kiemelkedő sportedzői – sportszakmai múlt áll mögötte, vagy
 - bc) egyetemi kitüntetés birtokosa.
- (3) A munkakör betöltője:
- a) a munkáltatói jogkör gyakorlója által meghatározott oktatási feladatokat látja el;
 - b) két tanulmányi félév átlagában a kötelezően előírt tanítási ideje: heti húsz óra.
 - c) rendszeresen vezet gyakorlatokat;
 - d) szakterületén egyes témákból tantermi előadásokat tart;
 - e) nemzetközi kapcsolatokat tart fenn.

13. § ELŐLÉPTETÉSEK RENDJE

- (1) Az egyes oktatói, kutatói, tanári munkakörökön belüli fizetési fokozat váltásának időbeli követelményei a Kollektív Szerződésben kerülnek meghatározásra.
- (2) A tanársegédi, adjunktusi, tudományos segédmunkatársi, és tudományos munkatársi munkakörök a munkakörre előírt követelmények teljesülése esetén előléptetés útján is betölthetők. Ez esetben a munkakör betöltésére nem kell pályázatot kiírni.
- (3) Az előléptetést a szervezeti egység vezetője kezdeményezi az illetékes intézeti tanács felé, a kinevezési jogkört az intézeti tanács javaslata alapján a rektor gyakorolja.
- (4) A tanács által véleményezett és támogatott előléptetési javaslatot a HR Igazgatóság részére kell benyújtani. A javaslatot a HR Igazgatóság a formai követelmények meglétének ellenőrzését követően megküldi a rektornak, aki a vélemény figyelembevételével dönt az előléptetésről.

14. § AZ ÓRAADÓ OKTATÓK ALKALMAZÁSÁNAK KÖVETELMÉNYEI

- (1) Megbízási jogviszony keretében az oktatói feladat akkor látható el, ha a tevékenység jellege ezt megengedi, továbbá a végzett munkára fordított idő nem haladja meg a teljes munkaidő 60%-át. Megbízási jogviszony létesíthető továbbá az eseti, nem rendszeres oktatói feladatokra.
- (2) Az óraadó oktató alkalmazásának feltétele, hogy büntetlen előéletű legyen, ne álljon tevékenység folytatását kizáró foglalkozástól eltiltás hatálya alatt, valamint rendelkezzen az előírt felsőfokú végzettséggel és szakképzettséggel.
- (3) Óraadó oktató az alábbi esetekben akkor alkalmazható, ha
- a) egyes tantárgyak összes órakerete nem indokolja a teljes munkaidős foglalkoztatást;
 - b) intézményi oktatóval valamely speciális szakismeretet igénylő tantárgy oktatása nem oldható meg;
 - c) a minőségi képzés követelményeinek, az akkreditációs előírásoknak való megfelelés azt indokolja.

IV. FEJEZET MAGASABB VEZETŐI ÉS VEZETŐI MEGBÍZÁSOK

15. § ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK

- (1) Az Egyetemen az oktatáshoz, kutatáshoz, a minőségbiztosításhoz, valamint az Egyetem működésével összefüggő igazgatási, jogi, gazdasági, műszaki és egyéb feladatokhoz kapcsolódó irányítási, szervezési és ellenőrzési feladatokat a munkavállalók vezetői megbízás alapján látják el.
- (2) A vezetői megbízás lehet magasabb vezetői megbízás és vezetői megbízás.
- (3) A vezetői megbízások a vonatkozó jogszabályokban meghatározott időre szólnak, és az ezekben rögzített feltételekkel hosszabbíthatók meg.
- (4) Vezetői megbízásra nyilvános pályázatot kell kiírni.

16. § MAGASABB VEZETŐI MEGBÍZÁS

- (1) Magasabb vezetői megbízásnak minősül:
- (1a) Az Nftv. alapján:
- a) a rektor,
 - b) a rektorhelyettes,
 - c) a főigazgató.

(1b) A nemzeti köznevelésről szóló CXC. törvény, valamint a kulturális intézményben foglalkoztatottak munkaköreiről és foglalkoztatási követelményeiről, az intézményvezetői pályázat lefolytatásának rendjéről, valamint egyes kulturális tárgyú rendeletek módosításáról szóló 39/2020. (X. 30.) EMMI rendelet alapján:

- a) a fenntartott köznevelési intézmény vezetője (a továbbiakban: intézményvezető) és helyettese(i) (a továbbiakban: intézményvezető-helyettes), valamint
- b) a könyvtárigazgató.

(2) Az Egyetemen vezető állású munkavállalónak a rektor, a rektorhelyettesek, a gazdasági főigazgató, és a Sportvizsgaközpont igazgatója minősülnek.

(3) Az (1) – (2) bekezdésben nevesített vezetői megbízások pályázati követelményeire, időtartamára és meghosszabbításuk feltételeire a vonatkozó jogszabályok, valamint a Szervezeti és Működési Rend rendelkezései az irányadók, azzal, hogy a kinevezési, vagy munkáltatói jogkör gyakorlója, illetve a véleményezésre jogosult testület – az Nftv. 94. § (2) bekezdésének felhatalmazása alapján – az Nftv. 37. § (3) – (6) bekezdésében foglaltaktól eltérhet.

(4) Az intézményvezető és helyettese(i) vezetői megbízása öt évre szól, nyilvános pályázat alapján több alkalommal is meghosszabbítható a TF Gyakorló Sportiskolai Általános Iskola és Gimnázium Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltak szerint.

(5) A könyvtárigazgató vezetői megbízás pályázati követelményeire, időtartamára és meghosszabbításának feltételeire a vonatkozó jogszabályok rendelkezései az irányadók.

17. § VEZETŐI MEGBÍZÁS

(1) Vezetői megbízásnak minősül:

- a) az intézetigazgató,
- b) a tanszékvezető,
- c) a lektorátusvezető,
- d) a csoportvezető (az oktatási és kutatási szervezeti egységekben),
- e) a laboratórium-vezető,
- f) az igazgató,
- g) az igazgatóhelyettes,
- h) az osztályvezető/hivatalvezető,
- i) az irodavezető

részére adott vezetői megbízás.

(2) A vezetői megbízások határozott időre szólnak, nyilvános pályázat alapján több alkalommal is meghosszabbíthatók.

(3) A munkáltató a vezetői megbízással nem rendelkező munkavállaló részére is meghatározhat helyettesítéssel kapcsolatos vezetői feladatokat a munkaköri leírásban.

V. FEJEZET A PÁLYÁZTATÁS RENDJE

18. § ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK

(1) A munkaviszony próbaidő kikötésével, határozatlan vagy határozott időre létesíthető.

(2) A munkáltatói jogkör gyakorlója dönthet arról, hogy – az SZMR-ben és jelen szabályzatban speciálisan nem szabályozott – egyes munkakörök betöltése pályázat alapján vagy anélkül történjen.

(3) Pályáztatás esetén a pályázatokat a HR Igazgatóság az Egyetem honlapján vagy a munkáltatói jogkör gyakorlója által meghatározott állásportálon közzéteszi.

(4) A pályázati felhívásban meg kell jelölni:

- a) a munkáltató és a betöltendő munkakör, vezetői beosztás megnevezését,
- b) a munkakörbe tartozó, illetve a vezetői beosztással járó lényeges feladatokat,
- c) a pályázat elnyerésének valamennyi feltételét,
- d) a pályázat részeként benyújtandó iratokat, igazolásokat,
- e) a pályázat benyújtásának feltételeit és elbírálásának határidejét.

19. § AZ OKTATÓI-KUTATÓI ÉS TANÁRI MUNKAKÖRÖK PÁLYÁZTATÁSI RENDJE

(1) A pályázati kiírásra vonatkozó javaslatot olyan időpontban kell a rektorhoz felterjeszteni, hogy – figyelembe véve a megjelenéshez szükséges időt, a pályázat benyújtására nyitva álló határidőt, valamint a kinevezéshez szükséges testületi és bizottsági véleményezés lebonyolítását – a munkakör a pályázati kiírásban meghatározott határidőn belül betölthető legyen.

(2) Az, aki jogosult az egyetemi tanári munkaköri cím használatára, másik munkáltatónál is létesíthet azonos oktatói munkakört újabb munkaköri cím adományozása nélkül, de ebben az esetben is kötelező a pályázat kiírása a munkakör betöltésére.

(3) Az oktatói-kutatói, tanári munkakör létrehozása:

- a) Az oktatói-kutatói, tanári munkakör létrehozását a szervezeti egység vezetője – az adott szervezet értekezletének, tanácsának támogatásával – kezdeményezi az illetékes intézet felé.
- b) Az oktatói-kutatói, tanári munkakör létrehozásáról az illetékes intézeti tanács javaslata alapján a rektor dönt;
- c) A rektor saját hatáskörben is kezdeményezheti oktatói-kutatói, tanári munkakörök létrehozását.

(4) A rektor jóváhagyását követően az illetékes szervezeti egység vezetője az ellátandó feladatokat és a speciális feltételeket tartalmazó pályázati felhívásra vonatkozó javaslatot jóváhagyásra felterjeszti a rektornak.

(5) A rektor jóváhagyását követően a HR Igazgatóság gondoskodik a pályázati felhívás közzétételéről.

(6) A pályázatokat a HR Igazgatóság részére kell benyújtani, amely a formai követelmények meglétének ellenőrzését követően véleményezésre megküldi azokat az illetékes szervezeti egység vezetőjének.

(7) A pályázatok értékelésére és a pályázók meghallgatására első körben az illetékes oktatási/kutatási szervezeti egység értekezletén kerül sor, majd ezt követően a rektor legalább háromtagú, a betöltendő munkakör feladatait érintően szakértelemmel rendelkező bizottságot hoz létre. A bizottságban biztosítani kell az érintett felettes szervezeti egység képviselét.

(8) Az egyetemi docensi, egyetemi tanári, tudományos főmunkatársi, tudományos tanácsadói és kutatóprofesszori pályázatokat a Szenátus – az értékelő bizottságok véleményére is figyelemmel – rangsorolja. Egy jelölt esetében a jelen lévők több mint felének „igen” szavazata szükséges a pályázat támogatásához. Több jelölt esetén a pályázatokat a Szenátus az első helyre rangsoroló szavazatok arányában rangsorolja. Szavazategyenlőség esetén a pályázatokat azonos rangsor-helyre kell sorolni.

(9) Az egyetemi tanári munkaköri cím elnyerésére kiírt és a Szenátus által támogatott pályázatokat – kivéve az Nftv. 64. § (7) bekezdésben rögzített, a Magyar Olimpiai Bizottság kezdeményezése esetén – meg kell küldeni a Magyar Akkreditációs Bizottság (MAB) számára véleményezés céljából.

(10) A rektor az egyetemi tanári munkaköri cím adományozására vonatkozó javaslatát – a MAB szakvéleményével együtt – megküldi a felsőoktatási intézmény fenntartójának abból a célból, hogy az a felsőoktatásért felelős miniszter útján továbbítsa a munkaköri cím adományozására jogosultnak.

(11) A szakmai vélemények megismerését, valamint – ha azt jelen szabályzat előírja – a Szenátus rangsorolását követően az oktatói-kutatói, illetve tanári kinevezésről a rektor dönt.

20. § MAGASABB VEZETŐI, ILLETVE VEZETŐI MEGBÍZÁSOK PÁLYÁZTATÁSI RENDJE

(1) A magasabb vezetői és vezetői megbízásokra nyilvános pályázatot kell kiírni.

(2) A rektori pályázati felhívásra vonatkozó szenátusi javaslatot a HR Igazgatóság terjeszti a Szenátus elé jóváhagyásra.

(3) A gazdasági főigazgatói megbízásra irányuló pályázat kiírásáról a fenntartó gondoskodik. A gazdasági főigazgató megbízására, a megbízás visszavonására a fenntartó jogosult.

(4) A magasabb vezetői és vezetői pályázatok a rektor jóváhagyását követően hirdethetők meg.

(5) A pályázatokat a HR Igazgatósághoz kell benyújtani. A benyújtási határidő lejártát követően a pályázatokat a HR Igazgatóság a formai követelmények meglétének ellenőrzését követően véleményezésre megküldi az illetékes szakterület felügyeletéért felelős magasabb vezetőnek.

(6) A pályázatok elbírálására és a pályázók meghallgatására – a rektori, gazdasági főigazgatói megbízásra benyújtott pályázatok kivételével – a rektor legalább három tagból álló bizottságot hoz létre.

(7) A magasabb vezetői, illetve a vezetői pályázatok közül a tanszékvezetői, kutató központ igazgatói, intézetigazgatói és igazgatói, valamint az oktatói és a kutatói pályázatok közül az egyetemi docensi, egyetemi tanári, tudományos főmunkatársi, tudományos tanácsadói és kutatóprofesszori pályázatok véleményezéséről, illetve rangsorolásáról – az értékelő bizottságok véleményére figyelemmel – a Szenátus titkos szavazással dönt.

(8) Egy jelölt esetében a jelenlévők több mint a felének „igen” szavazata szükséges a pályázat Szenátus általi támogatásához. Több jelölt esetén a pályázatokat a Szenátus az első helyre rangsorolt szavazatok arányában rangsorolja. Szavazategyenlőség esetén a pályázatokat azonos rangsor-helyre kell sorolni.

(9) A véleményezés, illetve rangsorolás során legfeljebb annyi személyre lehet „igen” vagy első helyre rangsoroló szavazatot leadni, amennyi a betölthető vezetői megbízások száma.

(10) Rektori pályázat esetében a Szenátus tagjai a rektori megbízásra beérkezett pályázati anyag(ka)t előzetesen megtekinthetik, majd a pályázó(k) személyesen bemutatkoznak a Szenátusnak. A rektori megbízásra benyújtott valamennyi, a pályázati feltételeknek megfelelő pályázatot a Szenátus véleményezi, és véleményét megküldi a fenntartónak.

(11) A (7) bekezdés szerinti magasabb vezetői és vezetői megbízásokról a (3) bekezdés szerinti kivétellel a Szenátus rangsorolására figyelemmel a rektor dönt.

(12) Csoportvezetői, laboratóriumvezetői, lektorátusvezetői, tanszékvezetői, központ, illetve kutatóközpont igazgatói pályázat esetén véleményt nyilvánít az illetékes szervezeti egység értekezlete (amennyiben ilyen nincs, a felettes szervezet tanácsa), intézetigazgatói pályázat esetén az illetékes intézeti tanács.

(13) A (7) bekezdés szerinti magasabb vezetői és vezetői megbízásokról – a (3) bekezdés szerinti kivétellel – az illetékes értékelő bizottság véleményére és a Szenátus rangsorolására figyelemmel a rektor dönt. Az egyéb vezetői pályázatokról az illetékes értékelő bizottság véleményére figyelemmel a rektor dönt.

VI. FEJEZET A HELYETTESÍTÉS RENDJE

21. § AZ ESETI ÉS A TARTÓS HELYETTESÍTÉS SZABÁLYAI

- (1) Az eseti helyettesítés rendjét a szervezeti egység vezetők – az ügyrendekben és a munkaköri leírásokban részletezettek szerint – jogosultak meghatározni.
- (2) A munkavállalót tartós helyettesítés esetén – amennyiben az eredeti munkaköre mellett más munkakörébe tartozó feladatokat is ellát – ha ezáltal jelentős többletmunkát végez, munkabéréen felül a helyettesítés időtartamára a végzett munkával arányos külön díjazás (helyettesítési díj) illeti meg a 6. § (5) bekezdés a) pontja szerint.
- (3) A helyettesítés elrendelésével egyidejűleg közölni kell a munkavállalóval a helyettesítés díj mértékét.
- (4) A helyettesítési díj a következő bérfizetési napon válik esedékessé.
- (5) 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.

VII. FEJEZET AZ INTÉZMÉNYI OKTATÓI, KUTATÓI ÖSZTÖNDÍJAK, KUTATÁSI PÁLYÁZATOK ÉS MÁS JUTTATÁSOK FELTÉTELEI, AZ EZZEL ÖSSZEFÜGGŐ PÁLYÁZATOK RENDJE

22. § ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK

- (1) Az Egyetem éves költségvetésében a rendelkezésre álló források függvényében az oktatói- és kutatómunka fejlesztésére és támogatására külön alapot létesíthet. Az alap létesítéséről a rektor és a gazdasági főigazgató előterjesztésére a Szenátus dönt.
- (2) Az alap felhasználási lehetőségei az alábbiak:
 - a) oktatói, kutatói, alkalmazotti ösztöndíjak,
 - b) kutatási pályázatokban nyújtott támogatás,
 - c) oktatói, kutatói, alkalmazotti részvétel támogatása tudományos konferenciákon,
 - d) oktatók, kutatók, alkalmazottak külföldi tanulmányútjának támogatása.
- (3) Az Egyetem az ösztöndíjakat és támogatásokat pályázati rendszerben ítéli oda. A tudományos konferenciákon való részvétel, illetve külföldi tanulmányút támogatásáról a Tudományos Tanács előterjesztésére a rektor dönt.
- (4) Az ösztöndíj- és kutatási pályázatot a rektor írja ki a Tudományos Tanács előterjesztésére.
- (5) A pályázat elbírálására a rektor Bizottságot hoz létre, amelynek tagjai a Tudományos Tanács tagjai, valamint a rektor által kijelölt további személy(ek).
- (6) Az ösztöndíjas az elvégzett feladatokról jelentést készít a Bizottság részére, amely azokat értékeli. Az oktatói-kutatói vagy alkalmazotti jelentést az ösztöndíj lejártakor kell benyújtani. A kutatói jelentések értékelésére a pályázatban megjelölt feladatok elvégzésének ellenőrzéséről a Bizottság gondoskodik. A jelentés minősítése: „kiemelkedő”, „jó”, „megfelelő”, vagy „nem megfelelő” lehet. Az értékelés szempontjainál figyelembe kell venni az elvégzett munka munkatervvel való összhangját, annak időarányos teljesítését, a jelentésben szereplő tudományos publikációkat, szabadalmakat és alkotásokat. A Bizottság az elvégzett kutatómunkát „kiemelkedő”-nek, „jó”-nak vagy „megfelelő”-nek minősíti, ha az az ösztöndíj céljainak, illetve a szakmai elvárásoknak általánosan megfelel; ellenkező esetben azt „nem megfelelő”-nek minősíti. Amennyiben az ösztöndíjas feladatait neki felróható okból nem, vagy nem határidőre végzi el, vagy nem megfelelő minősítést kap, az ösztöndíj megvonható, az ösztöndíjas a juttatás visszafizetésére kötelezhető.

(7) A pályáztatási eljárás részleteit és a teljesítési követelményeket a Tudományos Tanács javaslata alapján a rektor határozza meg.

VIII. FEJEZET JOGORVOSLAT ÉS AZ ÉSZREVÉTEL, PANASZOK ELBÍRÁLÁSÁNAK RENDJE

23. § A MUNKAVÁLLALÓT MEGILLETŐ JOGORVOSLAT

(1) A munkavállaló a munkáltatói jogkör gyakorlójának a munkavállaló jogviszonyával összefüggésben hozott döntése vagy intézkedése, illetve intézkedésének elmulasztása ellen a közléstől, ennek hiányában a tudomására jutásától számított 15 napon belül jogorvoslattal élhet, ha a döntés, intézkedés, vagy ezek elmulasztása ellentétes a jogviszonyára vonatkozó jogszabállyal vagy a Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltakkal.

(2) A kérelmező a Ptk. szabályai szerint jogosult képviselőt igénybe venni.

(3) A jogorvoslati kérelmet a munkáltatói jogkör gyakorlójának címezve a HR Igazgatóságra kell benyújtani. A kérelemnek tartalmaznia kell:

- a) a kérelmező nevét, beosztását, szervezeti egységét;
- b) a sérelmezett intézkedést, döntést, annak tényét, hogy a kérelmező egyeztetett-e a döntés meghozójával a vitás kérdésben, amennyiben igen, az egyeztetés eredményét;
- c) a megsértett jogszabályhelyet, szabályzathelyet;
- d) a kért intézkedést.

(4) A munkáltatói jogkör gyakorlója a kérelmet 30 napon belül bírálja el és annak megalapozottsága esetén a döntést, intézkedést megváltoztathatja, megsemmisítheti, illetve a mulasztót döntés meghozatalára, intézkedés megtételére utasíthatja. A döntést határozatba kell foglalni és meg kell indokolni. A határozatban közölni kell, hogy az ügyben intézményen belüli további jogorvoslatnak nincs helye.

24. § A MUNKAVÁLLALÓ ÉSZREVÉTELEIVEL, PANASZAIVAL KAPCSOLATOS ELJÁRÁS

(1) A munkavállalók javaslattal, észrevétellel, panasszal (továbbiakban: beadvány) fordulhatnak az Egyetem vezetőihez. A beadványt írásban kell benyújtani, részletesen kifejtve annak tartalmát, célját, megjelölve a kért, illetve várt intézkedést is.

(2) A beadványt a HR Igazgatóságra kell benyújtani. A beadványt a HR Igazgatóság 1 munkanapon belül továbbítja a címzett vezetőnek, illetve amennyiben testület a címzett, a testület elnökének. A beadványra 30 napon belül indoklással ellátott választ kell adni. Tájékoztatni kell a beadvány benyújtóját a tervezett intézkedésről, illetve a megtett intézkedés eredményéről is.

(3) Amennyiben a beadvány jellege azt indokolja a határidő legfeljebb 30 nappal meghosszabbítható. A határidő meghosszabbításának tényéről a beküldőt haladéktalanul értesíteni kell.

IX. FEJEZET KÜLÖN SZABÁLYZATOK

25. § A TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉS ÉS AZ OKTATÓI, KUTATÓI TELJESÍTMÉNYÖSZTÖNZÉS RENDJE

(1) A teljesítményértékelés rendje az oktatók, tudományos kutatók és egyéb munkavállalók foglalkoztatására és teljesítményére vonatkozó követelményrendszert, a minőség és teljesítmény alapján differenciáló jövedelemelosztás elveit, a követelmények teljesítésének értékelését és annak nyilvánosságát, a követelményrendszerben foglaltak nem teljesítésének következményeit határozza meg az 1/a. mellékletben részletezettek szerint.

(2) Az oktatói, kutatói teljesítményösztönző rendszert az 1/b melléklet tartalmazza.

26. § A HABILITÁCIÓS ELJÁRÁS RENDJE

(1) A habilitációs eljárás követelményeit és rendjét a 2. mellékletben meghatározott Habilitációs Szabályzat tartalmazza.

X. FEJEZET AZ EGYETEM ÁLTAL ALAPÍTOTT CÍMEK ÉS KITÜNTETÉSEK

27. § AZ EGYETEM ÁLTAL ADOMÁNYOZHATÓ, MUNKAKÖRHÖZ NEM KAPCSOLÓDÓ CÍMEK

(1) A Szenátus az alábbi címeket adományozhatja:

- a) Rector Emeritus vagy Rector Emerita
- b) Professor Emeritus vagy Professor Emerita
- c) Doctor Honoris Causa
- d) Díszpolgár
- e) címzetes egyetemi tanár
- f) címzetes egyetemi docens
- g) mesteroktató

27/A. § RECTOR EMERITUS VAGY RECTOR EMERITA

(1) A Szenátus „Rector Emeritus” vagy „Rector Emerita” (továbbiakban: „Rector Emeritus”) címet adományozhat annak, akinek rektori (dékáni) megbízása nem visszahívással vagy felmentéssel szűnt meg, beleértve a jogelőd felsőoktatási intézmények rektorait (dékánjai) is.

(2) A „Rector Emeritus” cím viselőjét rendszeres juttatás illeti meg, amelynek mértéke a „Professor Emeritus” címmel rendelkezők juttatásának kétszerese. Ha a „Professor Emeritus” cím viselőjének adományoznak „Rector Emeritus” címet, a „Professor Emeritus” cím után járó juttatás nem illeti meg.

(3) A „Rector Emeritus” cím viselőjének jogállása egyebekben megegyezik a „Professor Emeritus” címmel rendelkezőkével.

27/B. § PROFESSOR EMERITUS VAGY PROFESSOR EMERITA

(1) Annak, aki egyetemi tanári címmel rendelkezik, és nyugdíjazására tekintettel foglalkoztatását megszüntetik, a Szenátus "Professor Emeritus" vagy "Professor Emerita" (továbbiakban: „Professor Emeritus”) címet adományozhat.

(2) A „Professor Emeritus” címet a Szenátus határozatlan időre adományozza, és visszavonhatja.

(3) A „Professor Emeritus” cím – az (1) bekezdésben foglalt alapfeltételen túl – annak adományozható:

- a) aki széles körű nemzetközi kapcsolatokkal és elismertséggel rendelkezik,
- b) akinek munkájára az Egyetem nyugállományba vonulását követően is számít, mindenképp abban, hogy nemzetközi tekintélyével, kiemelkedő szakmai tudásával és több évtizedes tapasztalatával segíti az Egyetemen folyó oktató és tudományos munkát.

(4) A „Professor Emeritus” cím viselője jogosult arra, hogy:

- a) a hallgatóknak kurzusokat vagy egyes témákban külön előadásokat hirdessen,
- b) a doktori képzésben résztvevő hallgatók munkáját irányítsa,
- c) oktató és tudományos munkájához az Egyetem létesítményeit és berendezéseit az illetékes vezetők által megállapított módon használja.

(5) „Professor Emeritus” cím viselője felkérés alapján:

- a) tanácsaival, véleményével támogatja az Egyetem, valamint a tanszék, illetve intézet vezetőinek munkáját,
- b) részt vesz bizottságok munkájában, előterjesztések összeállításában,
- c) közreműködik az oktató- és kutatómunkában,
- d) a tudományos utánpótlás nevelésében,
- e) segíti az Egyetem nemzetközi kapcsolatainak ápolását, fejlesztését.

(6) A „Professor Emeritus” címmel rendelkezőket az adományozástól számított három évig rendszeres juttatás illeti meg, ami szenátusi döntéssel többször meghosszabbítható. Ennek mértéke havonta a kollektív szerződésben rögzített, az egyetemi tanári munkakör 1. fokozatára megállapított munkabér sáv középértéke szerinti munkabér 40 %-a, amelyet személyi jövedelemadó fizetésének kötelezettsége terhel. A juttatás a cím adományozását követő hónap első napjától jár.

27/C. § DOCTOR HONORIS CAUSA

(1) A Szenátus – a rektor javaslatára, a Doktori Tanács véleményének kikérésével – a Doktori Szabályzatban foglaltak alapján tiszteletbeli doktori „Doctor Honoris Causa” címet adományozhat azoknak, akik a doktori szabályzatban foglaltak alapján arra érdemessé váltak abban a tudományágban, amelyben az egyetem doktori fokozat odaítélésére jogosult, és

- a) nemzetközi elismertségű tudományos munkásságot, és/vagy
- b) az Egyetem érdekében kimagasló, meghatározó tevékenységet fejtettek ki.

27/D. § DÍSZPOLGÁR

(1) A Szenátus az Egyetem Díszpolgára címet adományozhatja azon, az Egyetemmel munkaviszonyban nem álló személynek, aki tevékenységével kiemelkedő mértékben hozzájárult az Egyetem feladatainak és céljainak megvalósításához, az intézmény hazai és nemzetközi elismertségének öregbítéséhez.

(2) A cím adományozását a rektor kezdeményezheti. A cím odaítéléséről a Szenátus dönt.

(3) A Szenátus évente legfeljebb két személynek adományozhat díszpolgári címet.

(4) A címet a rektor a szenátusi határozat meghozatala után, a díjak átadására szolgáló ünnepi rendezvényen (továbbiakban: Díjátadó) adja át.

(5) A cím birtokosa határozatlan időre jogosult „Az Egyetem Díszpolgára” cím használatára és meghívást kap az egyetemi ünnepekre, rendezvényekre. Nevét az Egyetem méltóképpen megőrökíti.

(6) A cím viselője a címhez kapcsolódóan külön juttatásra nem jogosult.

27/E. § ÓRAADÓ OKTATÓKNAK ADOMÁNYOZHATÓ CÍMEK

(1) Az Egyetemmel munkaviszonyban nem álló, óraadóként rendszeresen előadást vagy gyakorlatot tartó oktatók részére tevékenységük elismeréseként az alábbi címek a felsorolt feltételek megléte

mellett adományozhatók. A címek viselőinek szakterületükön előadás hirdetési joguk van, valamint jogosultak az adott cím használatára.

(2) „Címzetes egyetemi tanár” cím adományozás feltételei megegyeznek a „címzetes egyetemi docensével”, további feltételek:

- a) az Egyetemen legalább 15 éves oktatási, kutatási tevékenység,
- b) tudományos munkája során új megoldások és eredmények felmutatása,
- c) a legújabb hazai és nemzetközi eredmények ismerete,
- d) a tudományág elismert képviselője, ezen belül speciális terület reprezentánsa,
- e) tudományos eredményeinek rendszeres közzététele színvonalas hazai és nemzetközi szakfolyóiratokban,
- f) idegen nyelvű előadások tartása,
- g) széleskörű hazai és nemzetközi kapcsolatok megléte.

(3) „Címzetes egyetemi docens” cím adományozás feltételei:

- a) doktori fokozat,
- b) az Egyetemen legalább 10 éves oktatási, kutatási tevékenység,
- c) a szakterület magas szintű művelése, vagy kimagasló eredmények,
- d) országosan elismert szaktekintély,
- e) tudományos közéleti tevékenység.

(4) „Mesteroktató” cím adományozás feltételei:

- a) szakterületén szerzett mesterfokú végzettség
- b) a szakterületen legalább tíz éves szakmai tevékenység,
- c) kiemelkedő gyakorlati oktatómunka.

28. § AZ EGYETEM ÁLTAL ADOMÁNYOZHATÓ DÍJAK, KITÜNTETÉSEK

- (1) Az Egyetem a Szenátus határozata alapján „Klebelsberg Kunó” díjat adományozhat az Egyetem oktatási, kutatási, illetve infrastruktúra fejlesztéséért kimagasló teljesítményt nyújtó jelenlegi vagy volt munkavállalójának, közalkalmazottjának.
- (2) Az Egyetem „Pro Universitate” díjat adományozhat az Egyetem szakmai elismertsége, fejlesztése érdekében kiemelkedő teljesítményt nyújtó jelenlegi vagy volt munkavállalójának, közalkalmazottjának, illetve az Egyetem érdekében eredményesen tevékenykedő egyéb személyeknek.
- (3) Az Egyetem „Dr. Hepp Ferenc” díjat adományozhat a tudományos tevékenység elismeréseként a sporttudomány területén kiemelkedő eredményeket elért oktatóknak, kutatóknak.
- (4) Az Egyetem „Kerecsi Endre” díjat adományozhat az oktató-nevelő munkában kiemelkedő teljesítményt nyújtó oktatóknak, kutatóknak, tanároknak.
- (5) Az Egyetem „TF Edzői Nívódíjat” adományozhat kiemelkedő edzői tevékenységének elismerése jeléül az arra érdemes edzőknek.
- (6) Az Egyetem „TF Hőse” díjat adományozhat példamutató magatartása elismerése jeléül az Egyetemmél kapcsolatban álló személyeknek.
- (7) Az Egyetem „TF” vésetű aranygyűrűt adományozhat a nyugdíjba vonuló vagy nyugalmazott, az Egyetemen vezető tisztséget betöltött, arra érdemes személyeknek.
- (8) Az Egyetem a Hallgatói Önkormányzattal közösen az „Év oktatója” és az „Év fiatal oktatója” kitüntetést adományozhatja annak az oktatónak, aki az adott évben kimagasló munkájával leginkább hozzájárult az Egyetem hírnevének öregbítéséhez és a hallgatók szakmai fejlődéséhez.
- (9) Az Egyetem az „Év kutatója” és az „Év fiatal kutatója” kitüntetést adományozhatja annak a kutatónak, aki az adott évben tudományos munkájával és publikációs tevékenységével aktívan hozzájárult az Egyetem hírnevének öregbítéséhez és a tudományos rangsorokban történő előre lépéséhez.

- (10) Az Egyetem a Hallgatói Önkormányzattal közösen az „Év nem oktató munkavállalója” kitüntetés adományozhatja annak az egyetemi alkalmazottnak, aki az adott évben kimagasló munkájával a legtöbb segítséget nyújtotta a hallgatók közösségi, illetve egyéni ügyeinek, problémáinak megoldásához.

28/A. § KLEBELSBERG KUNÓ DÍJ

- (1) A kitüntetés márványlapon elhelyezett, Klebelsberg Kunót ábrázoló dombormű, sárgaréz táblán a kitüntetett személy neve és az évszám. Az emléklakett dobozban, bársonypárnán nyer elhelyezést.
- (2) Díjazott lehet az jelenlegi vagy volt munkavállaló vagy közalkalmazott, aki az egyetemi oktatás, kutatás vagy az infrastruktúra fejlesztéséért kimagasló tevékenységet fejtett ki, ezzel az Egyetem közösségének elismerését, megbecsülését vívta ki.
- (3) A kitüntetéssel pénzjutalom jár, amelynek összege 500000,- Ft, azaz ötszázezer forint.

28/B. § PRO UNIVERSITATE-DÍJ

- (1) A kitüntetés 18 x 25 cm méretű márványlapon elhelyezett szabálytalan alakú dombormű, felső részén kör alakú, *Academia Hungarica Educationis Physicae* felirattal ellátott éremmel, jobb-középen sárgaréz táblán a kitüntetett személy neve és az évszám. Az emléklakett dobozban, bársonypárnán nyer elhelyezést.
- (2) Díjazott lehet az a személy, aki iskolateremtő oktató-, kutatómunkájával, tudományos tevékenységével vagy nagy jelentőségű eredményeivel gazdagította az Egyetemet és a testnevelés- és sporttudományt, a magyar és nemzetközi szakmai körök elismerését, megbecsülését vívta ki.
- (3) Díjazott lehet az Egyetem bármely jelenlegi vagy volt munkavállalója, közalkalmazottja, aki adminisztratív, szervező, gazdasági és egyéb- tevékenységével hozzájárult az Egyetem fejlődéséhez és gyarapodásához.
- (4) Díjazott lehet bármely, az Egyetemmel munkaviszonyban nem álló személy, aki hozzájárult az Egyetem küldetésének magas szintű teljesítéséhez, tevékenységével az Egyetem fejlődését és gyarapodását elősegítette.
- (5) A kitüntetéssel pénzjutalom jár, amelynek összege 400000,- Ft, azaz négyszázezer forint.

28/C. § DR. HEPP FERENC-DÍJ

- (1) A kitüntetés márványlapon elhelyezett emléklakett, sárgaréz táblán a kitüntetett személy nevével és az évszámmal. Az emléklakett dobozban, bársonypárnán nyer elhelyezést.
- (2) Díjazott lehet az Egyetem azon oktatója, kutatója, aki a testnevelés és a sporttudomány területén hazai és nemzetközi mércével is mérve jelentőset alkotott, kutatási területén iskolateremtő munkát végzett, végez vagy elismert szakmai műhelyt irányít(ott)
- (3) A díj csak akkor adható, ha a pályázó az előterjesztés évét megelőző utolsó öt évben teljesítette a mindenkori PhD-követelményekhez szükséges pontokat, és rendelkezik a pontok kétszeresével az életműve során, továbbá legalább 20 éves dokumentált publikációs tevékenységet végzett az Egyetemen.
- (4) A díj adományozására vonatkozó javaslatnak tartalmaznia kell a pályázó
- a) tudományos önéletrajzát;
 - b) publikációs jegyzékét (a legjelentősebb tíz publikációt külön feltüntetve);
 - c) idézettségét (önidézettség nélkül);
 - d) szakterületének PhD-képzésben elfogadott publikációs pontszámát (a természettudomány esetében impakt pontrendszer, a társadalomtudomány esetében a doktori szabályzatban foglaltak szerint).

(5) A kitüntetéssel pénzjutalom jár, amelynek összege: 300000,- Ft, azaz háromszázezer forint.

28/D. § KEREZSI ENDRE-DÍJ

(1) A kitüntetés 98 x 294 mm méretű téglalap alakú márványlapon elhelyezett vörösréz dombormű, alatta sárgaréz táblán a kitüntetett személy neve és az évszám. A plakett jobb és bal szélén grafika, közepének bal oldalán a Kerezi Endre-díj, és a „*Kiváló nevelő munkáért*” felirat, közepének jobb oldalán Kerezi Endre portréja található. Az emlékplakett dobozban, bársonypárnán nyer elhelyezést.

(2) Díjazott lehet az Egyetem képzési programjaiban oktatási-nevelési feladatokat ellátó személy, aki

- a) tartósan, legalább húsz éven át végzett színvonalas oktató-nevelő munkát az Egyetem különböző szakjain, képzéseiben;
- b) tantárgya oktatásában „iskolateremtő” tevékenységet fejtett ki;
- c) közreműködött tantárgyi programok kidolgozásában és fejlesztésében;
- d) meghatározó szerepet töltött be az Egyetem képzési rendszerét gazdagító új szakok megalapításában és indításában;
- e) sikeresen részt vett az oktatás hatékonyságát növelő eszközök megtervezésében, új módszerek kidolgozásában és alkalmazásában;
- f) hozzájárult tantárgya ismeretanyagának megújításához, tankönyvek, jegyzetek, módszertani kiadványok megírásával;
- g) pedagógiai munkájával példamutató emberi, erkölcsi magatartást tanúsító, hiteles nevelői személyiségéről tett tanúbizonyságot, amelyet a hallgatói visszajelzések is alátámasztanak.

(3) A kitüntetéssel pénzjutalom jár, amelynek összege: 300000,- Ft, azaz háromszázezer forint.

28/E. § TF EDZŐI NÍVÓDÍJ

(1) A kitüntetés emléktányér, közepén megvésve a kitüntetett személy nevével és az évszámmal. A díj dobozban, bársonypárnán nyer elhelyezést.

(2) Díjazottak lehetnek az Egyetem azon jelenlegi és volt munkavállalói, akik

- a) edzői munkájukkal hozzájárultak az Egyetem hírnevének öregbítéséhez; és
- b) olimpiai, világbajnoki és Európa-bajnoki helyezettek (1-8.) neveltek; vagy
- c) olimpiai, világbajnoki és Európa-bajnoki helyezett csapatok, versenyzők (1-8.) felkészítésében vettek részt; vagy
- d) országos bajnokokat neveltek a TFSE-ben sportoló versenyzőkből; és
- e) szakirodalmi munkásságukkal hazai és nemzetközi elismerést szereztek;
- f) edzői munkájuk során egy szakkönyv szerzői (vagy szerkesztői) magyar vagy idegen nyelven;
- g) nemzetközi és/vagy magyar szaklapban cikket jelentettek meg.

(3) A díj adományozására vonatkozó javaslatnak tartalmaznia kell a pályázó

- a) nyilatkozatát a feltételeknek való megfeleléséről;
- b) hivatkozott sporteredményeinek országos sportági szakszövetségi igazolását;
- c) szakirodalmi munkásságának bemutatását,
- d) személyére vonatkozó, a MOB által kiállított támogató nyilatkozatát.

(4) A kitüntetéssel pénzjutalom jár, amelynek összege: 300000,- Ft, azaz háromszázezer forint. A pénzjutalom forrását a Magyar Olimpiai Bizottság biztosítja.

28/F. § TF HŐSE

- (1) A kitüntetés emléktányér, közepén megvésva a kitüntetett személy nevével és az évszámmal. A díj dobozban, bársonypárnán nyer elhelyezést.
- (2) Díjazott lehet az Egyetemmel bizonyítható kapcsolatban álló személy, aki veszélyhelyzetben tanúsított hősiességével és példamutatásával az Egyetem és Magyarország polgárainak tiszteletét és nagyrabecsülését kivívta.
- (3) A kitüntetéssel nem jár pénzjutalom.

28/G. § TF ARANYGYŰRŰ

- (1) Az Egyetem „TF” vésetű aranygyűrűt adományozhat a nyugdíjba vonuló vagy nyugalmazott, az Egyetemen vezető tisztséget betöltött, arra érdemes személyeknek, akik életművükkel az Egyetemet szolgálták, hozzájárulva ezzel a hírnevének öregbítéséhez.
- (2) Az aranygyűrű a kitüntetett személy ujj-méretének megfelelő nagyságban, a kitüntetett nevével a gyűrűkarikába vésva, a pecsétrészen az Egyetem vésett logójával. Az aranygyűrű díszdobozban, bársonypárnán nyer elhelyezést.

28/H. § AZ ÉV OKTATÓJA

- (1) Az Egyetem a Hallgatói Önkormányzattal közösen az „Év oktatója” kitüntetést adományozhatja annak az októnak, aki az adott tanévben kimagasló munkájával leginkább hozzájárult az Egyetem hírnevének öregbítéséhez és a hallgatók szakmai fejlődéséhez.
- (2) A kitüntetésre intézetenként legfeljebb egy oktató jelölhető. Több jelölt esetén az intézeti tanács dönt az intézet jelöltjéről. Az intézetek jelöltjeit az Akadémiai Kabinet a Hallgatói Önkormányzattal közösen megvitatja és rangsorolja. A rangsorolást követően a rektor a Szenátus elé terjeszti kitüntetési javaslatát.
- (3) A kitüntetést a Díjátadón a rektor és a HÖK elnöke adja át.
- (4) A kitüntetéssel pénzjutalom jár, amelynek összege: 300000,- Ft., azaz háromszázezer forint.

28/I. § AZ ÉV FIATAL OKTATÓJA

- (1) Az Egyetem a Hallgatói Önkormányzattal közösen az „Év fiatal oktatója” kitüntetést adományozhatja annak az októnak, aki az adott tanévben kimagasló munkájával leginkább hozzájárult az Egyetem hírnevének öregbítéséhez és a hallgatók szakmai fejlődéséhez.
- (2) Az „Év fiatal oktatója” kitüntetésre csak olyan oktató jelölhető, aki az adott naptári évben nem töltötte be 35. életévét.
- (3) A kitüntetésre intézetenként legfeljebb egy oktató jelölhető. Több jelölt esetén az intézeti tanács dönt az intézet jelöltjéről. Az intézetek jelöltjeit az Akadémiai Kabinet a Hallgatói Önkormányzattal közösen megvitatja és rangsorolja. A rangsorolást követően a rektor a Szenátus elé terjeszti kitüntetési javaslatát.
- (4) A kitüntetést a Díjátadón a rektor és a HÖK elnöke adja át.
- (5) A kitüntetéssel pénzjutalom jár, amelynek összege: 300000,- Ft., azaz háromszázezer forint.

28/J. § AZ ÉV KUTATÓJA

- (1) Az Egyetem az „Év kutatója” kitüntetést adományozhatja annak a kutónak, aki az adott évben tudományos munkájával és publikációs tevékenységével aktívan hozzájárult az Egyetem hírnevének öregbítéséhez és a tudományos rangsorokban történő előre lépéséhez.

(2) A kitüntetésre intézetenként legfeljebb egy kutató jelölhető. Több jelölt esetén az intézeti tanács dönt az intézet jelöltjéről. Az intézetek jelöltjeit az Akadémiai Kabinet megvitatja és rangsorolja. A rangsorolást követően a rektor a Szenátus elé terjeszti kitüntetési javaslatát.

(3) A kitüntetést a Díjátadón a rektor és a HÖK elnöke adja át.

(4) A kitüntetéssel pénzjutalom jár, amelynek összege: 300000,- Ft., azaz háromszázezer forint.

28/K. § AZ ÉV FIATAL KUTATÓJA

(1) Az Egyetem az „Év fiatal kutatója” kitüntetést adományozhatja annak a kutatónak, aki az adott tanévben tudományos munkájával és publikációs tevékenységével aktívan hozzájárult az Egyetem hírnevének öregbítéséhez és a tudományos rangsorokban történő előre lépéséhez.

(2) Az „Év fiatal kutatója” kitüntetésre csak olyan kutató jelölhető, aki az adott naptári évben nem töltötte be 35. életévét.

(3) A kitüntetésre intézetenként legfeljebb egy kutató jelölhető. Több jelölt esetén az intézeti tanács dönt az intézet jelöltjéről. Az intézetek jelöltjeit az Akadémiai Kabinet megvitatja és rangsorolja. A rangsorolást követően a rektor a Szenátus elé terjeszti kitüntetési javaslatát.

(4) A kitüntetést a Díjátadón a rektor és a HÖK elnöke adja át.

(5) A kitüntetéssel pénzjutalom jár, amelynek összege: 300000,- Ft., azaz háromszázezer forint.

28/L. § AZ ÉV NEM OKTATÓ MUNKAVÁLLALÓJA

(1) Az Egyetem a Hallgatói Önkormányzattal közösen az „Év nem oktató alkalmazottja” kitüntetést adományozhatja annak az egyetemi munkavállalónak, aki az adott tanévben kimagasló munkájával a legtöbb segítséget nyújtotta a hallgatók közösségi, illetve egyéni ügyeinek, problémáinak megoldásához.

(2) A kitüntetést a Díjátadón a rektor és a HÖK elnöke adja át.

(3) A kitüntetéssel pénzjutalom jár, amelynek összege: 300000,- Ft., azaz háromszázezer forint.

29. § A CÍMEK, DÍJAK, KITÜNTETÉSEK ADOMÁNYOZÁSÁNAK RENDJE

(1) Címek, díjak, egyetemi kitüntetések (jelen §-ban együtt: kitüntetés) adományozását minden év október 31-ig kezdeményezheti az Egyetem:

- a) rektora,
- b) főigazgatója,
- c) rektorhelyettesei,
- d) szervezeti egységeinek vezetői.

(2) Egy felterjesztő által egy naptári évben legfeljebb két felterjesztés kezdeményezhető, az irányítása alá tartozó szervezeti egységek köréből.

(3) A rendszeres pénzjuttatással járó egyetemi cím, elismerés alapításához; és az ezek alapján járó rendszeres pénzjuttatás folyósításához a fenntartó hozzájárulása szükséges.

(4) A kitüntetés adományozására vonatkozó, szakmai indoklást is tartalmazó előterjesztéseket minden év október 31-ig a Rektori Hivatalnak kell megküldeni, az Egyetem rektorához címezve. A „TF Hőse”, valamint a „TF Aranygyűrű” díjak indokolt esetben eseti jelleggel is felterjeszthetők.

(5) Amennyiben a felterjesztés a Szabályzatban meghatározott formai vagy tartalmi követelményeknek nem felel meg, a Rektori Hivatal a felterjesztést automatikusan elutasíthatja.

(6) Adott kitüntetést egy személy csak egy alkalommal nyerhet el. Adott kitüntetés legfeljebb két személynek – a javasolt személy halála után posztumusz is – adományozható naptári évenként. A kitüntetések adományozásánál figyelembe kell venni a javasolt személy erkölcsi magatartását. Pénzjutalomban kizárólag magyar állampolgárságú vagy nemzetiségű díjazott részesülhet.

(7) A beérkezett javaslatokat a rektor által kijelölt bizottság vagy kabinet megvitatja és rangsorolja. A rangsorolást követően a rektor a Szenátus elé terjeszti kitüntetési javaslatát, feltüntetve a bizottság véleményét. A Szenátus rendes ülésén, titkos szavazással dönt a kitüntetés adományozásáról. A „Dr. Hepp Ferenc” díj esetében a bizottság tagja a Doktori Tanács elnöke és a Tudományos Tanács elnöke. A „TF Edzői Nívódíj” esetében a bizottság tagja a TFSE, valamint az érintett sportág oktatásáért felelős tanszék vezetője.

(8) A címek, egyetemi kitüntetések, elismerések adományozásáról az Egyetem oklevelet állít ki, melyet a rektor ír alá, és ünnepélyes keretek között adja át Díjátadón. A díjazott nevét pályafutása rövid ismertetésével kell megörökíteni.

(9) Az adományozott kitüntetés visszavonható, ha a kitüntetett annak viselésére méltatlanná vált, vagy a visszavonását saját maga kéri.

(10) A kiadott oklevelekről a Rektori Hivatal nyilvántartást vezet és adatot szolgáltat a HR Igazgatóságnak.

30. § REKTORI DICSÉRET

(1) Az Egyetem rektora közvetlenül vagy a (2) bekezdés szerinti javaslat alapján Rektori Dicséretet adományozhat azon egyetemi munkavállaló részére, aki legalább három éven keresztül az Egyetem céljai érdekében kitűnő munkát végzett.

(2) A kitüntetésre javaslatot tehetnek:

- a) rektorhelyettesek,
- b) főigazgatók,
- c) intézetigazgatók,
- d) intézményvezető,
- e) a rektor alá tartozó funkcionális szervezeti egységek vezetői.

(3) A Rektori Dicséret évente legfeljebb öt fő arra érdemes oktató, kutató, tanár, pedagógus, illetve öt fő nem oktató-kutató munkakörben foglalkoztatott munkavállaló részére adományozható. A szakmai indoklást is tartalmazó javaslatokat minden év október 31-ig kell a Rektori Hivatalnak megküldeni az Egyetem rektorának címezve.

(4) A kitüntetéssel pénzjutalom jár, amelynek összege: 200000,- Ft., azaz kettőszázezer forint.

XI. FEJEZET ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

31. § ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Szervezeti és Működési Szabályzat részeként a Foglalkoztatási Követelményrendszert a Szenátus 2024. január 25-án tartott ülésén hozott 4/2024. (I. 25.) számú határozatával jóváhagyta. A jelen szabályzat 2024. február 1-jén lép hatályba, ezzel egyidejűleg a 2022. június 30-án elfogadott és többször módosított Foglalkoztatási Követelményrendszer hatályát veszti.

Budapest, 2024. január 25.

SZ
Prof. Dr. Sterbenz Tamás
rektor



**MAGYAR TESTNEVELÉSI ÉS
SPORTTUDOMÁNYI EGYETEM**

Teljesítményértékelési Szabályzat

TARTALOMJEGYZÉK

PREAMBULUM	33
I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	33
1. § A szabályzat célja.....	33
2. § A szabályzat hatálya.....	33
II. A TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉSI RENDSZER CÉLJA	34
III. A TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉSI RENDSZER MŰKÖDÉSE.....	34
3. § CÉLKITŰZÉS	34
4. § A kompetenciák kiválasztása	37
5. § Összesített eredmény	38
6. § Értékelés	38
7. § Az értékelő beszélgetés lefolytatása.....	38
8. § A teljesítményértékelés hierarchiai folyamata	39
9. § A Teljesítményértékelés elkészítésének folyamata	39
10. § Értékelési tábla	40
11. § Teljesítmény-bónusz	41
IV. HATÁRIDŐK	42
12. § Előző évi teljesítményértékelés vonatkozásában.....	42
13. § Következő évi teljesítményértékelés vonatkozásában.....	42
V. FELELŐSSÉG	43
AZ EGYETEMI HIERARCHIA VEZETŐI/MUNKATÁRSI MUNKAVÁLLALÓK TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉS FOLYAMATÁNAK RÉSZTVEVŐI ÉS FELELŐSSÉGÜK	43
14. § Rektor	43
15. § Szervezeti egységek vezetői	43
16. § Munkatársak	44
17. § HR Igazgatóság.....	44
VI. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	44

PREAMBULUM

A Magyar Testnevelési és Sporttudományi Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) küldetésében megfogalmazott célok elérése érdekében az Egyetem Szenátusa a következő munkavállalók fejlődését és ösztönzését támogató Teljesítményértékelési Szabályzatot (a továbbiakban: Szabályzat) fogadja el.

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. § A SZABÁLYZAT CÉLJA

A Szabályzat a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: Nftv.) és a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) rendelkezéseivel összhangban meghatározza az Egyetem munkavállalóinak teljesítménykövetelményrendszerét, a teljesítmény értékelésének szempontjait, a teljesítményértékelés folyamatát és az abban résztvevőket, felelősségi és hatáskörüket.

2. § A SZABÁLYZAT HATÁLYA

- (1) A Szabályzat személyi hatálya – a rektor és a gazdasági főigazgató kivételével – kiterjed az Egyetem valamennyi munkavállalójára.
- (2) A Szabályzat hatálya nem terjed ki a TF Gyakorló Sportiskola Általános Iskola és Gimnázium munkavállalóira.
- (3) A Szabályzat személyi hatálya nem terjed ki:
 - a) az értékelt év szeptember 2-án, vagy ezt követően belépő Munkavállalóra,
 - b) arra a Munkavállalóra, akinek a jogviszonya az értékelést megelőzően vagy az értékelést követően, de az értékelés munkáltatói jogkör gyakorlója által történő jóváhagyást megelőzően megszűnik,
 - c) arra a Munkavállalóra, aki tartós távolléte miatt az értékelt évben több mint nyolc hónapra mentesítve volt a munkavégzési kötelezettsége alól.
- (4) Abban az esetben, ha a Munkavállaló részmunkaidőben vagy nem a teljes naptári évben került foglalkoztatásra, akkor esetleges jutalmának megállapítását a részmunkaidőnek a teljes munkaidőhöz, valamint a jogosulti hónapoknak a teljes naptári évhez viszonyított arányában kell megállapítani azzal, hogy egész hónapnak kell tekinteni azt a hónapot, amely esetében a munkaviszonyban történő foglalkoztatás meghaladja a tizenöt napot.

II. A TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉSI RENDSZER CÉLJA

A teljesítményértékelés a Munkavállaló munkájának és eredményeinek mérésére szolgáló módszer, amely az alkalmazott munkaköri feladatai alapján történik.

A teljesítményértékelés fontos visszajelzés a munkáltató részére, hogy milyen támogatási rendszerekre, képzésekre vagy esetleges változásokra van szükség a munkavállalók hatékonyabb munkavégzéséhez.

A teljesítményértékelési rendszer fő célja:

- a) Rendszeres visszajelzést adni munkavállalóinknak, hogy jobban tisztában legyenek erősségeikkel és eredményességükkel a teljesítménymutatókat illetően;
- b) Amennyiben bármilyen hiányosság merült fel, a munkavállaló fejlődésének ösztönzése az adott területen;
- c) A munkavállalók motivációjának növelése;
- d) A kommunikáció, a kompetencia és a hatékonyság javítása;
- e) Objektív szempontok biztosítása fontos döntésekhez;
- f) A szervezet működésének javítása, ezáltal a partner- és különösen a hallgatói elégedettség növelése;
- g) A munkavállalók pozicionálása a szervezeten belül;
- h) Karriercélok meghatározása.

Az Egyetem hierarchiai rendszerének megfelelően az alábbi két fő kategóriában kerül sor az éves teljesítményértékelésre:

1. VEZETŐI
2. MUNKATÁRSI

III. A TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉSI RENDSZER MŰKÖDÉSE

Az értékelési rendszernek két fő eleme van:

1. Munkavállalói **CÉLKITŰZÉS**
2. Közvetlen vezető és beosztott munkatárs közötti **ÉRTÉKELÉS**

3. § CÉLKITŰZÉS

A teljesítményértékelési kérdőív (1. sz. melléklet: Vezetői és munkatársi Teljesítményértékelő lap) használatával, amely két fő részből áll:

1. **Kvantitatív (hard)** Szervezeti- és egyéni célkitűzések/mérőszámok meghatározása
2. **Kvalitatív (soft)** Kompetencia célkitűzések meghatározása

1. Kvantitatív (hard) Szervezeti- és egyéni célkitűzések/ mérőszámok meghatározása

- a) A célkitűzés nem más, mint valamilyen cél meghatározása, kijelölése. A cél a tudatos tevékenység előre meghatározott végpontja.
- b) Összesen 2-5 szervezeti- és egyéni célkitűzés meghatározása szükséges.
- c) A célok teljesülésének mérését és értékelését – lehetőség szerint – minél több és objektívebb információ alapján kell meghatározni.
- d) Minden esetben olyan célokat kell meghatározni, melyek megvalósítására az adott munkavállaló képes befolyást és hatást gyakorolni.
- e) A siker eléréséhez, a jól meghatározott, pontos és reális célok szükségesek. A célok megfogalmazása mindig SMART elvek betartásával történjen.

Az optimális teljesítményfejlesztési célok kritériuma: SMART. A teljesítményfejlesztési célmeghatározáskor az alábbi szempontokra kell figyelemmel lenni:

S = specific: a cél legyen konkrét, jól definiált

M = measurable: a cél – lehetőség szerint – legyen mérhető

A = achievable: a cél legyen kihívást jelentő, nagyra törő, de elérhető

R = relevant: a cél legyen az adott munkakör szempontjából értelmezhető, lényeges és fontos

T = time-bound: a megvalósítás legyen az éves teljesítményértékelés ütemezéséhez kötött.

A cél megfogalmazásának mindig színtezettnek kell lennie, vagyis különböző szintű munkakörökben dolgozók számára más-más formában kell szövegezni, pontosan csak azt tartalmazza, ami részükre releváns. Alapvető követelmény tehát az, hogy a célt pontosan és világosan (szintek szerint) kell megfogalmazni, kitűzni.

A cél megfogalmazásakor az illetékes vezetőnek mérlegelnie kell annak megvalósíthatóságát.

A cél kiválasztásánál elengedhetetlen, hogy kontextusban is értelmezhető legyen. Amennyiben szervezeti vagy üzleti cél elérése fontos meg kell vizsgálni, hogy az adott cél illeszkedik-e a szervezet stratégiai céljaihoz.

Az egyéni cél legyen reális, de ösztönző. A realitás mindig a tevékenység viszonyrendszeréről szól.

Személyes cél, ami:

- a) összhangban van a szervezeti-, ill. osztálycélokkal;
- b) motivál,
- c) releváns, azaz lényegi, a tárgyhoz (szervezeti-, ill. osztálycélokhoz) illeszkedő;
- d) meg kell vizsgálni, hogy megvalósítható-e a rendelkezésre álló időkereten belül.

A célokat a szervezeti célokkal összhangban, ill. közvetlen felettes instrukciói alapján kell meghatározni.

A Kvantitatív (hard) Szervezeti- ill. egyéni célok kitűzését a Vezetők módosíthatják a célkitűzés folyamata során, azaz adott év február 21-ig.

1/a Kvantitatív (hard) Szervezeti- és egyéni célkitűzések/mérőszámok értelmezése

A Kvantitatív (hard) Szervezeti- és egyéni célkitűzések/mérőszámok a közvetlen felettes által meghatározott iránymutatások szerint kerülnek meghatározásra.

Kvantitatív (hard) Szervezeti-, ill. egyéni mérőszámok súlyozása (%)	Kitűzött célok (Szervezeti- és egyéni célkitűzés a SMART elvek szerint)	Részteljesítés (sávós, ill. 'bináris' értékelés)
		4 pont: 90 % és feletti eredmény; 3 pont: 75 - 89,9 %; 2 pont: 60 - 74,9 %; 1 pont: 50 - 59,9 %; 0 pont: 49,9 % alatt)
		4 pont: igen 0 pont: nem
		4 pont: 90 % és feletti eredmény; 3 pont: 75 - 89,9 %; 2 pont: 60 - 74,9 %; 1 pont: 50 - 59,9 %; 0 pont: 49,9 % alatt

I. Oszlop - Súlyozás

A Kvantitatív Szervezeti- és egyéni célkitűzések/mérőszámok súlyozása: a közvetlen felettes határozza meg, hogy a 2-5 célkitűzés milyen súlyozással szerepeljen a Teljesítményértékelés I. részében

Vezetők esetén összesen min. 3, max. 5 célmeghatározás; munkatársak esetén összesen min. 2, max. 5 célmeghatározás az elvárás, s ez összesen 100 %-ot kell kiadjon. A táblázat rugalmasan kezeli, ill. az oszlopban az értékeket igény szerint változtatva megfelelő súlyozással számolja az I. Szekció eredményét.

II. Oszlop - Egyéni és szervezeti célok megfogalmazása

Itt kerül rögzítésre a Kvantitatív (hard) Szervezeti- és egyéni célkitűzés, amely a SMART elvek szerint kell, hogy megfogalmazásra kerüljön. (Szabályzat III/1/1. részében ismertetettek szerint)

III. Oszlop - Részteljesítés értelmezése

A Kvantitatív (hard) Szervezeti- és egyéni célkitűzések eredményét a részteljesítés oszlopban kétféle módszerrel lehet kiegészíteni.

(1) „bináris”

- a) megvalósult - ez esetben az értékelés 4 pont
- b) nem valósult meg - ez esetben az értékelés 0 pont

(2) a cél 'részben' vagy 'teljes egészében' megvalósult; a pontozás az alábbiak szerint:

- 90 % vagy feletti: 4 pont
- 75 – 89,9 %: 3 pont
- 60 – 74,9 %: 2 pont
- 50 – 59,9 %: 1 pont
- 49,9 % alatt: 0 pont

2. Kvalitatív (soft) kompetenciák

A kompetencia hozzáértés, szakértelem, illetékesség, alkalmasság, készségek és képességek együttese, azaz annak *leképezése*, hogy az egyén valamire képes.

A kompetencia alatt a tanulás (tapasztalás, gyakorlás) hatására kialakuló, az egyénre jellemző – alapvető, meghatározó, egymással összefüggő – alkotóelemek olyan strukturált rendszere, amely hozzáértést, alkalmazható tudást és konstruktív magatartást biztosít a feladatellátáshoz előírt kritériumszintnek megfelelő hatékony és/vagy kiváló teljesítmény eléréséhez.

Az új Teljesítményértékelési rendszer megalkotásakor meghatározásra kerültek azok a kompetenciák, amelyek megléte kulcsfontosságú az Egyetem sikeres működése szempontjából.

A Teljesítményértékelő lap/Vezetői kérdőív „kompetencia-menüje” eltér a Teljesítményértékelő lap/Munkatársi kérdőívéhez képest, a teendő az értékelés folyamatában az alábbi.

4. § A KOMPETENCIÁK KIVÁLASZTÁSA

Vezetők esetében: a 4 vezetői + 9 kulcs-kompetencia értékelése kötelező, valamint további 2 egyéb kompetenciát kell kiválasztani a Meghatározott szellemi munkakörben foglalkoztatottak kompetenciái, ill. Egyéb/Opcionálisan választható kompetenciák közül. Összesen 15 kompetencia értékelendő.

Munkatársak esetében: kötelezően értékelendő a 9 kulcs-kompetencia + további 6 kompetenciát kell kiválasztani a Meghatározott szellemi munkakörben foglalkoztatottak kompetenciái, a Meghatározott fizikai munkakörben foglalkoztatottak, ill. Egyéb/Opcionálisan választható kompetenciák közül. Összesen szintén 15 kompetencia értékelendő.

- A kompetenciák kiválasztása a listából a Teljesítményértékelő lap 'A' oszlopában történik, „*pipa*” jelöléssel. A választott kompetencia-megnevezés előtti cellába pipát

kell tenni s a kiválasztott kompetenciák kerülnek értékelésre. 15 kompetencia értékelése kötelező, a 16. választási kísérletnél figyelmeztetést ad a táblázat, hogy továbbiak választására nincs lehetőség.

A Kvalitatív (soft) Kompetencia célkitűzéseket a Vezetők módosíthatják a célkitűzés folyamata során, azaz adott év február 21-ig.

5. § ÖSSZESÍTETT EREDMÉNY

Az I. Szekció - Kvantitatív (hard) Szervezeti- és egyéni célkitűzések/mérőszámok eredménye, ill. II. Szekció - Kvalitatív (soft) Kompetenciák eredménye adja a Teljesítményértékelés végső eredményét.

A két fő kategória I. Kvantitatív (hard) szervezeti- és egyéni célkitűzések/mérőszámok és elért eredmények; II. Kvalitatív (soft) kompetenciák különböző súlyozással szerepelnek a vezetői és munkatársi értékelés vonatkozásában:

Kategóriák	Vezetői	Munkatársi
I. Szervezeti- és egyéni célok	70 %	50 %
II. Kompetenciák	30 %	50 %

A táblázat utolsó sora, az „ÖSSZESÍTETT EREDMÉNY” mutatja meg az egyéni teljesítményértékelés besorolását a következő 4 kategória szerint:

Kimagasló
Megbízható
Fejlesztendő
Elmaradó

6. § ÉRTÉKELÉS

- (1) A Teljesítményértékelési kérdőív kitöltését követően a következő lépés a közvetlen vezető és beosztott közötti értékelő megbeszélés, amelynek célja a motiváció és a hatékonyságnövelés.
- (2) Az értékelő megbeszélés közvetlen vezető – beosztott munkatárs relációban történik.
- (3) Az értékelő beszélgetésre való felkészülés mindkét fél számára nagyon fontos mozzanat: az eredmények előzetes ismerete alapvetően fontos az értékelő beszélgetés eredményességéhez.

7. § AZ ÉRTÉKELŐ BESZÉLGETÉS LEFOLYTATÁSA

- (1) A beszélgetést tervszerűen, előre egyeztetett időpontban, formális keretek között kell bonyolítani.
- (2) A pontos időpontról pár nappal korábban tájékoztatni kell a munkavállalót, hogy fel tudjon készülni.

- (3) Célszerű a megbeszélés elején ismertetni a munkavállalóval az értékelő interjú menetét.
- (4) A munkavállalót teljes körűen kell értékelni (pozitívumok, negatívumok). Az értékelésnek tényekkel alátámasztottnak kell lennie.

8. § A TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉS HIERARCHIAI FOLYAMATA

A munkavállalók teljesítményének értékelésére a megelőző év vonatkozásában évente egyszer (februárban) kerül sor, mely eredményeként a Munkavállaló Teljesítmény bónuszban részesülhet.

A teljesítményértékelést évente egy alkalommal az alábbiak szerint kell elvégezni:

- a) a teljesítményértékelés folyamata a szervezeti hierarchiában felülről lefelé irányul;
- b) a Rektor /Rektorhelyettesek, Főigazgatók, Intézetigazgatók, Igazgatók/ a közvetlen irányításuk alá tartozó magasabb vezetőket, vezetőket, és nem vezető beosztású oktató, kutató, tanár és adminisztrációs munkakörben foglalkoztatott munkavállalókat értékelik február 21-ig;
- c) vezetők /Tanszékvezető, Kutató központ igazgató, Központ igazgató, Kollégium igazgató, Lektorátus vezető, Osztályvezető, Hivatalvezető, Csoportvezető, Irodavezető/ a közvetlen irányításuk alá tartozó vezetőket és a nem vezető beosztású munkavállalókat (oktató, kutató, tanár és adminisztrációs munkakörben foglalkoztatott munkavállalókat) értékelik február 21-ig.

9. § A TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉS ELKÉSZÍTÉSÉNEK FOLYAMATA

- (1) Az adott szervezeti egységben foglalkoztatott Munkavállalók differenciált elismerését a Munkavállaló teljesítményének értékelését követően a Munkavállaló teljesítményének függvényében Teljesítmény bónusz biztosítja, amelyet az Egyetem az éves költségvetésében tervez meg.
- (2) A Munkavállalók először saját munkájukat minősítik a jelen Szabályzat *1. sz. melléklete* szerinti Teljesítményértékelés/Vezetői, ill. Munkatársi értékelő lap kitöltésével. Az önértékelést az éves Teljesítményértékelés/Vezetői, ill. Munkatársi értékelő lap segítségével évente egy alkalommal, a jelen Szabályzat IV. fejezetében található információk figyelembevételével kell elvégezni. A dokumentumo(ka)t a HR Osztály tölti fel a TEAMS-re (Excel formátumban), s azt a munkavállaló a saját nevére lementi. A kitöltést elektronikusan kell elkészíteni, az Excel táblázatban használt képletek segítik az eredmények meghatározását.
 1. I. A Kvantitatív (hard) Szervezeti- és egyéni célkitűzések megvalósulásánál figyelembe véve a 3. § 1. pontját.
 2. II. A Kvalitatív (soft) Kompetencia értékelésnél a vezető által meghatározott kompetenciák esetében (15 meghatározott kompetencia).
- (3) A Munkavállaló a kitöltés során osztályozza a teljesítményét, erősségeit, gyengeségeit és 0-4-ig terjedő skálán az alábbiak szerint határozza meg a felettesével korábban kiválasztott különböző kompetenciákat:

Érték	Jellemző	Magyarázat
'0'	Elfogadhatatlan	A munkatárs viselkedése/teljesítménye elfogadhatatlan, azonnali korrekció szükséges.
'1'	Átlag alatti (elégséges)	Viselkedése/teljesítménye nem éri el az átlagos normákat, a munkavállalók többségétől jelentősen elmarad.
'2'	Közepes	Viselkedésében/teljesítményében átlagosan teljesít.
'3'	Szignifikáns (jó)	Az átlagostól jobban, az esetek egy részében akár példamutatóan viselkedik/teljesít.
'4'	Kimagasló	Folyamatosan kimagasló szinten teljesít, viselkedésének minősége példaértékű mások számára is.

Az értékelő táblázat az „Önértékelés” oszlopában kiválasztott értékek alapján számol és a kiválasztott értékeknek megfelelően prognosztizálja a munkavállaló teljesítményértékelésének eredményét.

Ugyanezt megteszi a közvetlen vezetője is a beosztottal – így jól láthatóvá válnak azok a pontok, ahol egyezés vagy különbözőség mutatkozik. A teljesítményértékelés eredménye a közvetlen felettes által rögzített „Felettes értékelése” oszlopban található eredménnyel lesz egyenlő.

- (4) Az értékelést végző szervezeti egységvezető a Teljesítményértékelés/Vezetői- vagy Munkatársi értékelő file-ban a megkapott eredmény függvényében értékeli munkatársát jelen Szabályzat 5. §-ában foglaltaknak megfelelően.

10. § ÉRTÉKELÉSI TÁBLA

Az ÖSSZESÍTETT %-os EREDMÉNY az alábbi Értékelő tábla értékelési kategóriáinak (sávoknak) megfelelően meghatározza a kifizethető bónusz mennyiségét.

Értékelési kategória	Tartalom / Értelmezés
90 - 100 % Kimagasló - legjobban illeszkedő teljesítmény	A Munkavállaló teljesítménye a szervezeti egység eredményeit, szakmai és működésbeli fejlődését releváns innovációval, fejlesztéssel érdemben befolyásolta és/vagy kimagasló teljesítményt nyújtott és/vagy a Munkavállaló szakmai kompetenciájának fejlődése, személyes teljesítménye, illetve munkavégzési minősége példaértékű mások számára is. A Munkavállaló számára meghatározott célok az elvárt szint felett teljesültek, a Munkavállaló kiemelkedő eredményeket ért el.

70 - 89,99 % Megbízható teljesítmény	A Munkavállaló teljesítménye elősegítette a szervezeti egység céljainak eredményes elérését, a belső szolgáltatásokat igénybe vevők elégedettségét. Szakmai kompetenciáiban fejlődést mutat. A Munkavállaló a célokat a tőle elvárható színvonalon teljesítette, munkavégzése, hozzáállása illeszkedik az elvárásokhoz.
50 - 69,99 % Fejlesztendő teljesítmény	A Munkavállaló teljesítménye személyes erőfeszítései és tudatos fejlődése eredményeképpen a jövőben magasabb minőségűvé válhat. A célok részben teljesültek.
0 - 49,99 % Elmaradó teljesítmény	A Munkavállaló a jelenlegi munkaköréhez kapcsolódó elvárásoknak nem-, vagy csak részben tud megfelelni. Munkavállaló a meghatározott célokat nem-, vagy csak részben teljesítette.

11. § TELJESÍTMÉNY-BÓNUSZ

Pozíciók	Teljesítmény bónusz cél elérhető kerete
Vezetői	3 havi bruttó munkabér
Munkatársi	2 havi bruttó munkabér

- (1) A Teljesítményértékelő lapon elért ÖSSZESÍTETT EREDMÉNY %-os eredményét a fenti táblázatban meghatározott cél értékekhez kell arányosítani és így ennek a két számnak az aránya határozza meg a Teljesítmény bónusz összegét.
- (2) A Teljesítmény bónuszra nem jogosultak azok a munkavállalók, akik által elért eredmény az Elmaradó kategóriába esik, azaz összesített eredménye nem éri el az 50 %-os teljesítményt.
- (3) A Teljesítmény bónusz összegének megállapítását követően a jelen Szabályzat IV. fejezete szerint február 28-ig kell eljuttatni az Excel táblázatot a HR Igazgatóság részére, amely gondoskodik annak bizalmas kezeléséről és megőrzéséről.
- (4) A Teljesítmény bónusz kifizetése az éves teljesítménycélok teljesüléséhez kötődik azzal, hogy a Munkavállaló a munkakörébe tartozó alapfeladatokat az elvárásoknak megfelelően teljesíti.
- (5) A szervezeti egységek vezetőinek felelősséget kell vállalniuk azzal kapcsolatban, hogy a szervezeti egységükben foglalkoztatott Munkavállalók egyéni teljesítményeit és azzal összefüggésben jutalmazásuk mértékét hitelesen, a valóságnak megfelelően értékelik és határozzák meg, továbbá az azonos munkakörök esetén azonos szempontrendszert alkalmaznak.

- (6) Azon esetekben, amikor a Munkavállaló az éves teljesítménycélok kijelölésének vagy a teljesülésük értékelésének módját és/vagy eredményét nem tartja elfogadhatónak a maga számára, úgy az értékelést követő nyolc napon belül írásban – indokolással ellátott – panaszt nyújthat be a Rektornak címezve.
- (7) A Rektor nyolc napon belül megvizsgálja a beérkezett panaszokat, majd az egyes panaszok esetében dönt az esetleges meghallgatásokról és azok személyi köréről, időpontjáról. Minden esetben meghallgatja külön a Munkavállalót és külön az értékelő vezetőt a felmerült panasszal kapcsolatosan. A Munkavállaló az eljárás bármely szakaszában a szakszervezet támogatását kérheti annak közvetlen megkeresésével. A megbeszéléseken elhangzottak alapján a panasz beérkezését követő harminc napon belül a Rektor dönt, hogy helyt ad-e a Munkavállaló kifogásainak vagy sem.
- (8) Abban az esetben, ha a Rektor helyt ad a panasznak, akkor fel kell kérnie a szervezeti egység vezetőjét a kijelölt célok, illetve a teljesítményértékelés eredményeinek nyolc napon belül történő meghatározott módosítására.

IV. HATÁRIDŐK

12. § ELŐZŐ ÉVI TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉS VONATKOZÁSÁBAN

A Teljesítményértékelést adott év január 31-ig kell az előző év vonatkozásában elkészíteni.

1. A Munkavállaló adott év január 31-ig elküldi az önértékelését a közvetlen felettesének.
2. Ezt követően a közvetlen felettes is elkészíti a „Felettes értékelése” oszlopban az általa reálisnak vélt értékelést.
3. Február 21-ig le kell folytatni az értékelő megbeszélést. (Munkatárs-Közvetlen felettes között).
4. A vezető február 28-ig e-mailen köteles megküldeni az Excel értékelő lapokat a HR Osztályra, a ter@tf.hu e-mail címre – Tárgy: ... évi Teljesítményértékelés/Munkatárs neve feltüntetésével és másolatban megnevezi ugyanezen e-mailben azon közvetlen munkatársát is, akiről az értékelés készült.

13. § KÖVETKEZŐ ÉVI TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉS VONATKOZÁSÁBAN

A Teljesítményértékelési megbeszélés során a Munkavállaló és közvetlen felettese kitűzik a következő évi célokat.

A közvetlen felettes által jóváhagyott következő évi célkitűzést minden szervezeti egység vezetője adott év február 28-ig kell, hogy eljuttassa a HR Osztály részére a ter@tf.hu e-mail címre – Tárgy: Teljesítményértékelés ... évi célkitűzés/Munkatárs neve megnevezéssel.

V. FELELŐSSÉG

AZ EGYETEMI HIERARCHIA VEZETŐI/MUNKATÁRSI MUNKAVÁLLALÓK TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉS FOLYAMATÁNAK RÉSZTVEVŐI ÉS FELELŐSSÉGÜK

14. § REKTOR

- a) Az Egyetem stratégiai céljainak megvalósítása érdekében az irányítása alá tartozó szervezeti egységek céljait a szervezeti egységvezetők bevonásával meghatározza, továbbá harmonizálja a szervezeti egységek céljait.
- b) Az irányítása alá tartozó szervezeti egységek vezetőinek éves teljesítményfejlesztési céljait meghatározza, nyomon követi, visszajelzést ad és értékeli azokat.
- c) A teljesítményproblémák kezelésében támogatást nyújt a szervezeti egységek vezetői számára.
- d) A munkatársi panasz kezelésében részt vesz a fentiekben részletezettek szerint.
- e) A szervezeti egységek vezetőinek teljesítménymenedzselési tevékenységét támogatja, folyamatosan fejleszti.

15. § SZERVEZETI EGYSÉGEK VEZETŐI

- a) A szervezeti egységen belül a munkatárs teljesítmény- és kompetenciafejlesztési céljait a munkatárssal egyeztetve a szervezeti egység feladat- és felelősségi körére figyelemmel a szervezeti egység vezetője jelöli ki. A szervezeti egység vezetője, mint értékelő vezető a feladatot – amennyiben van – a közvetlen munkairányító bevonásával látja el, amiről a munkatársat előzetesen tájékoztatja.
- b) A szervezeti egység vezetője a szervezeti egység éves céljait a felettes vezetőjével együtt alakítja ki.
- c) A szervezeti egység szintű célokat a szervezeti egység vezetője a munkatársi célok kialakítása során figyelembe veszi, azokat munkatársi szintre lebontja, melynek keretében:
 - a munkatárs erősségeit, fejlesztendő területeit azonosítja, azokat egyeztetve a munkatárssal. Ehhez a munkatárs korábbi munkavégzéséről elérhető adatokat elemzi és értékeli,
 - elvárásokat, inspiráló teljesítmény- és kompetenciafejlesztési célokat fogalmaz meg a munkatárs számára,
 - nyomon követi a munkatársak teljesítmény- és kompetenciafejlesztési céljainak évközi teljesülését, szükség esetén támogatást biztosít vagy beavatkozik,
 - feltárja munkatársai további személyes fejlődési ambícióit, biztosítja a személyes és szakmai fejlődésük lehetséges eszközeit és módjait,
 - a teljesítményértékelést előkészíti, az értékelő egyeztetést megtartja, az értékelést elkészíti és azt az általa vezetett szervezeti egység vonatkozásában felettes felsővezetővel egyeztetve.

16. § MUNKATÁRSÁK

- a) A teljesítményfejlesztés körében a munkatársat megillető jogai és kötelezettségei körében:
- kihívást jelentő és fejlődést biztosító célokat fogalmaz meg önmaga számára, melyet közvetlen felettesével egyeztet;
 - együttműködik a teljesítménycélok meghatározásában, szükség esetén kezdeményezi a célok módosítását;
 - felelősséget vállal teljesítményéért, fejlődéséért;
 - panasszal élhet abban az esetben, ha az éves teljesítménycélok kijelölésének vagy a teljesülésük értékelésének módját és/vagy eredményét nem tartja elfogadhatónak a maga számára.

17. § HR IGAZGATÓSÁG

- a) Feladat- és hatáskörében a teljesítmény- és kompetenciafejlesztési célok meghatározásának és értékelésének folyamatát a HR Osztály szervezi és koordinálja, melynek keretében:
- a szervezeti egységek vezetői számára támogatást biztosít a teljesítményfejlesztés és értékelés folyamatában,
 - a teljesítményfejlesztési és értékelési folyamat során adminisztrációs tevékenységet lát el, melynek keretében nyilván tartja a célok meghatározását, teljesülését és koordinálja a jutalmak kifizetését,
 - folyamatosan gyűjti és elemzi a folyamattal, valamint az alkalmazással kapcsolatos vezetői, munkatársi tapasztalatokat, továbbá gondoskodik a teljesítményfejlesztési és értékelési gyakorlat fejlesztéséről,
 - az egyéni, munkatársi fejlődési célok alapján képzési lehetőségeket javasol, a szervezeti egység vezetőivel együttműködve követi az egyéni fejlődési célok megvalósulását.

VI. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen szabályzat a Foglalkoztatási Követelményrendszer részeként 2024. február 1-jén lép hatályba.

Budapest, 2024. január 25.


Prof. Dr. Sterbenz Tamás
rektor



MELLÉKLET

Teljesítményértékelő lap/Vezetői/Munkatársi (külön Excel dokumentum)

Magyar Testnevelési és Sporttudományi Egyetem

Oktatói, kutatói ösztönzés rendszere

TARTALOMJEGYZÉK

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	48
1. § A szabályzat hatálya.....	48
II. OKTATÓI TEVÉKENYSÉG ÖSZTÖNZŐ RENDSZERE	48
2. § Alapelvek	48
3. § Kontaktórák.....	49
4. § Egyéb oktatói tevékenység.....	49
5. § Oktatói ösztönzési rendszert felölelő időszak.....	50
6. § Oktatói ösztönzési rendszer számítása megtartott órák után.....	50
7. § Ösztönző juttatás számításához adatgyűjtés	51
8. § Oktatói tevékenység melletti kiegészítő juttatások.....	52
III. KUTATÓI TEVÉKENYSÉG ÖSZTÖNZŐ RENDSZERE	52
9. § Kutatói tevékenység minimum elvárásai	52
10. § Kutatói tevékenység ösztönzőjének számítása és kifizetése	53
11. § Publikációs teljesítmény meghatározásának alapjai.....	54
12. § Kutatói ösztönzési rendszert felölelő időszak	55

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

Az oktatói- és kutatói ösztönzési rendszer célja, hogy a Teljesítményértékelési Rendszer (a továbbiakban: TÉR) értékelésen túlmenően biztosítsa azt, hogy akár az oktatói tevékenységben, akár a tudományos-kutatói munkában kimagaslóan teljesítők többletteljesítményük arányában további anyagi elismerésben részesüljenek.

Az értékelési rendszer figyelembe veszi azt, hogy mind az oktatói, mind a kutatói munka során az alaphér megfogalmaz bizonyos minimum elvárásokat, az ezen felüli kimagasló teljesítmény kizárólag a minimum elvárások felett értelmezhető. A rendszer az idézettség kivételével minden többletteljesítményt lineárisan jutalmaz. Az oktatói- és kutatói tevékenységeket egymástól függetlenül veszi figyelembe, az egyikben való alulteljesítés nem érvényteleníti a másikban való túlteljesítést.

1. § A SZABÁLYZAT HATÁLYA

Az ösztönzési rendszer személyi hatálya az Egyetem teljes vagy részmunkaidős munkavállalóra terjed ki a következő munkakörök vonatkozásában:

- A) **Oktatói** munkakörökben:
 - 1) Testnevelőtanár/nyelvtanár
 - 2) Mesteroktató
 - 3) Tanársegéd
 - 4) Adjunktus
 - 5) Egyetemi docens
 - 6) Egyetemi tanár

- B) **Kutatói** munkakörökben:
 - 1) Tudományos segédmunkatárs
 - 2) Tudományos munkatárs
 - 3) Tudományos főmunkatárs
 - 4) Tudományos tanácsadó
 - 5) Kutatóprofesszor

II. OKTATÓI TEVÉKENYSÉG ÖSZTÖNZŐ RENDSZERE

2. § ALAPELVEK

A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvényben (a továbbiakban: Nftv.) meghatározott munkakörhöz kapcsolódó minimum elvárást meghaladó oktatói tevékenység többlet oktatói teljesítménynek tekintendő. Az elszámolás tekintetében figyelembevételre kerülnek a kontakt órák, és az egyéb oktatói tevékenységek. A rendszer lineáris és felülről nyitott, azaz a teljesített óraszám arányában kerül díjazásra, minden óra, amely az minimum elvárást meghaladja, valamint a túlteljesítésnek nincs elvi felső határa. A teljesítési időszak végén az egyéni oktatási tevékenységre vonatkozó adatokat a HR Igazgatóság a Tanulmányi Hivataltól kapja meg a Neptun rendszer alapján.

3. § KONTAKTÓRÁK

Az alap-, mester-, osztatlan képzéseken, szakirányú továbbképzéseken, szakmai képzéseken, valamint minden az Egyetem által szervezett tanfolyamon magyar, valamint idegen nyelveken tartott órák beleszámítanak a kontakt órák számába, ezért külön díjazás csak akkor jár értük, ha összességében meghaladják a kötelező minimum óraszámot. Minden megtartott kontakt óra az alábbi táblázatban foglaltak szerint kerül figyelembevételre.

Kontaktóra	
Tevékenység	Idő
Előadás megtartása	2 óra/ alkalom*
Gyakorlat megtartása	2 óra/ alkalom
PhD óra megtartása	3 óra/ alkalom
Idegen nyelvű előadás/gyakorlat megtartása	4 óra/ alkalom
Közösségi pedagógiai gyakorlat megtartása	2 óra/ fő/kurzus
Tábor	10 óra/ nap 12 óra/nap külföldi tábor esetén

*Egy alkalom 2x45 perc

4. § EGYÉB OKTATÓI TEVÉKENYSÉG

Az oktatói tevékenységbe a kontaktórákon kívül beszámításra kerül az összes olyan, oktatáshoz szorosan kapcsolódó tevékenység, amely az alábbi táblázatban szerepel.

Az oktató, kutató, tanár munkakörökben foglalkoztatott Munkavállaló kötelező tanításra fordított idejének megállapítása során figyelembe vehető oktatási tevékenységek a következők:

Konzultáció	
Tevékenység	Idő
Szak- és diplomadolgozat TDK	
témavezetés	10 óra/fő/félév
bizottsági tag	3 óra/alkalom
OTDK, NTDK	
témavezetés	20 óra/fő/félév
bizottsági tag	3 óra/alkalom
PhD	
témavezetés	30 óra/fő/félév

Számonkérés	
Tevékenység	Idő
Kollokvium	
szóbeli vizsga	20 perc/fő
írásbeli vizsga	15 perc/fő
Gyakorlati vizsga	15 perc/fő
Vizsgatanítás	
tanóra	90 perc/fő 4 óra/alkalom vidéken
Szakedolgozat/diplomadolgozat	
védés	30 perc/fő
bírálat	3 óra/fő
portfólió	45 perc/fő
PHD, Habilitáció	
dolgozat bírálat	20 óra/ fő
védés/házi védés	3 óra/fő
Záróvizsga	30 perc/fő

Felvételi	
Szak	Idő
BA/Osztatlan, MA, Msc, Szakirányú továbbképzés	10 perc/fő
felvételi	Típus: szóbeli, írásbeli, gyakorlat

5. § OKTATÓI ÖSZTÖNZÉSI RENDSZERT FELŐLELŐ IDŐSZAK

Az oktatóknál és a kutatóknál az ösztönző rendszer szempontjából vizsgált időszak egyaránt 20 hét (1 szemeszter), amely magában foglalja a szorgalmi és vizsgaidőszakot is. Az egyéni adatok a lezárt felvételi időszakot követően kerülnek feldolgozásra.

6. § OKTATÓI ÖSZTÖNZÉSI RENDSZER SZÁMÍTÁSA MEGTARTOTT ÓRÁK UTÁN

A releváns időszak alatt áttekintésre és megállapításra kerül a munkavállaló teljes oktatói tevékenysége (kontakt órák, egyéb oktatói tevékenységek), az ténylegesen hány órai munkának felel meg, amely adat összevetésre kerül a lenti táblázatban az Nftv. alapján elvárt óraszámmal. Az elvárt óraszám feletti teljesítés esetén a munkavállaló 7500 Ft/óra többletjuttatásra jogosult.

A) A teljes munkaidőben, oktató munkakörben foglalkoztatott munkavállaló esetén az Nftv. alapján meghatározott követelmény

	Heti kötelező tanításra fordított idő	Egy szemeszter (20 hét) során teljesítendő tanításra fordított idő
Egyetemi tanár	8 óra/hét	160 óra
Egyetemi docens	10 óra/hét	200 óra
Adjunktus, tanársegéd	12 óra/hét	240 óra
Mesteroktató	12 óra/hét	240 óra

Az oktató munkakörben foglalkoztatott munkavállaló a heti kötelező tanításra fordított idejének 50%-át köteles kontakt órával teljesíteni.

B) A teljes munkaidőben, kutató munkakörben foglalkoztatott munkavállaló esetén az Nftv. alapján meghatározott követelmény

	Egy szemeszter (20 hét) során teljesítendő tanításra fordított idő
Kutatóprofesszor	40 óra
Tudományos tanácsadó	
Tudományos főmunkatárs	60 óra
Tudományos munkatárs	80 óra
Tudományos segédmunkatárs	80 óra

C) A teljes munkaidőben, tanár munkakörben foglalkoztatott Munkavállaló esetén az Nftv. alapján meghatározott követelmény

	Heti kötelező tanításra fordított idő	Két szemeszter (20 hét) során teljesítendő tanításra fordított idő
Testnevelőtanár, nyelvtanár	20 óra/hét	400 óra /szemeszter

A nyelvtanár munkakörben foglalkoztatott a heti kötelező tanításra fordított idejének 50%-át köteles kontaktórával teljesíteni.

7. § ÖSZTÖNZŐ JUTTATÁS SZÁMÍTÁSÁHOZ ADATGYŰJTÉS

Az oktatói tevékenység elszámolásának alapja a Neptun rendszerben történő adatok – szükség esetén korrigált - rögzítése. A rögzítéshez szükséges Neptun felületekről, az adatok felvitelének pontos folyamatáról külön felhasználói dokumentációt készít a Tanulmányi Hivatal.

A lezárt félévet követően a Neptun rendszerben rögzített adatok, valamint a felvételi tevékenységhez kapcsolódóan - a felvételi ügyintézők adatszolgáltatása alapján - a Tanulmányi Hivatal elkészíti a

táblázatot az oktatói tevékenységről. Az így kapott óraszámokat továbbítja a HR Igazgatóság részére, ahol az összevetésre kerül az Nftv. alapján elvárt óraszámmal. Az adatszolgáltatástól számított 30 napon belül, de legkésőbb szeptember 1-ig kerül bérszámfejtésre az ösztönző rendszer szerinti többletjuttatás összege az érintett munkavállalók részére.

8. § OKTATÓI TEVÉKENYSÉG MELLETTI KIEGÉSZÍTŐ JUTTATÁSOK

Az oktatói tevékenységet kiegészítő feladatokért járó juttatások közös rektori-gazdasági főigazgatói rendelkezésében kerülnek meghatározásra.

III. KUTATÓI TEVÉKENYSÉG ÖSZTÖNZŐ RENDSZERE

A kutatói tevékenység során többleteljesítménynek az tekintendő, amikor a meghatározott munkakörhöz kapcsolódó minimum elvárást meghaladja az oktató/kutató kutatói tevékenysége. A publikációk esetében a rendszer a minimum elvárások felett lineárisan jutalmaz, azaz a minimum publikációk felett minden egyes további közleményért a kategóriájához tartozó egységnyi ösztönző összeg jár, az idézettség esetében az ösztönző juttatás kifizetése sávosan történik.

A kutatói tevékenység publikációs része éves szinten kerül értékelésre, azaz a naptári évben a Magyar Tudományos Művek Tárában (a továbbiakban: MTMT) regisztrált és intézményi affiliációval rendelkező nyilvános teljes tudományos közlemények kerülnek figyelembevételre. Az idézettség ugyancsak az MTMT adatbázisa alapján, az adott évet megelőző öt évben megjelent, WoS/Scopus azonosítóval rendelkező közleményekre kapott, az adott évig megjelent WoS/Scopus azonosítóval rendelkező idézők száma szerint kerül figyelembevételre.

9. § KUTATÓI TEVÉKENYSÉG MINIMUM ELVÁRÁSAI

Publikációk minimum elvárásai:

Az alábbi táblázat tartalmazza azokat a minimum elvárásokat a kutatói és oktatói területeken, munkakörönként és a közlemények besorolásaként, amelyeket egy év viszonylatában kell értelmezni. Amely munkakörnél egynél több minimum elvárás jelenik meg, ott mindkét elvárt publikációs kategóriában teljesített közlemény együttes megléte jelenti a minimum elvárás teljesítését.

Minimum elvárás: Publikációk (teljes tudományos közlemények)										
Megnevezés	Megjegyzés	Oktató				Kutató				egyéb, minden itt fel nem sorolt munkakörben alkalmazott
		Egyetemi tanársegéd	Egyetemi adjunktus	Egyetemi docens	Egyetemi tanár	Tud. Segédmunkatárs	Tud. munkatárs	Tud. főmunkatárs	Kutató-professzor	
Q1-Q2	és	0	0	1	1	0	1	1	2	0
Q1-Q4		0	1	0	1	0	0	1	0	0

Bármilyen tudományos közlemény		1	1	1	0	2	1	0	0	0
--------------------------------	--	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Magasabb besorolású közlemény kiválthatja az alacsonyabb besorolásút, azonban a magasabb besorolású közlemény nem váltható ki alacsonyabb besorolású közleménnyel, akkor sem, ha a meghatározott minimumnál több az alacsonyabb besorolású közlemények száma.

Idézettség minimum elvárásai:

Az idézettséget az adott évet megelőző öt évet vizsgálva, további négy kategóriára lehet bontani az ösztönzés vonatkozásában. A Bónusz 1. kategóriában munkakörönként alábontásban szerepel, hogy mennyi minimális idézettségtől 25-ig terjedő intervallumban jár az ösztönző.

10. § KUTATÓI TEVÉKENYSÉG ÖSZTÖNZŐJÉNEK SZÁMÍTÁSA ÉS KIFIZETÉSE

Minimum elvárás: idézettség									
Wos/Scopus jelölt idézettség az adott évet megelőző 5 évet vizsgálva	Oktató			Kutató					egyéb, minden itt fel nem sorolt munkakörben alkalmazott
	Egyetemi tanársegéd	Egyetemi adjunktus	Egyetemi docens	Egyetemi tanár	Tud. Segédmunkatárs	Tud. munkatárs	Tud. főmunkatárs	Kutató-profeszszor Tudományos tanácsadó	
Minimum elvárt	1	3	5	10	1	4	6	15	0
Bónusz 1.	minimum - 25								
Bónusz 2.	26-100								
Bónusz extra	101-300								
Bónusz Extra Plusz	301-								

- Első/utolsó helyen, vagy egyedüli szerzőként jegyzett közlemények után járó ösztönzők - a lenti táblázatban, a feltüntetett kategóriákban, az egyes munkakörökre vonatkozóan - megállapítása, annak érdekében, hogy a minimum elvárások teljesültek-e. A minimum elvárásokon felüli közleményekért, a meghatározott kategóriában megjelölt összeg annyi alkalommal jár a munkatárs esetében, ahány közleménye a vizsgált időszakban abban a kategóriában megjelent.
- A társszerzői soron szereplő összeg abszolút értékű, azaz megoszlik az Egyetem alkalmazásában álló társszerzők között. (Ha a társszerzők között csak egy egyetemi alkalmazott szerepel, a soron szereplő teljes összeget megkapja. Ha a társszerzők között több egyetemi alkalmazott is szerepel, a soron szereplő összeg egyenlő mértékben oszlik meg közöttük.)

A közleményekre és az idézettségre vonatkozó ösztönzők a minimum elvárásokban meghatározott sávokból eredeztetve az alábbi táblázatban összefoglaltak szerint járnak. A táblázatban felsorolt kategóriákban a hozzájuk tartozó ösztönző juttatások összege a közös rektori-gazdasági főigazgatói rendelkezésében szerepel.

Az adott évben megjelent publikációk* kategóriái	
D1 első/utolsó (egyedüli) szerzőként jegyzett közlemény	
D1 társ szerzőként jegyzett közlemény	
Q1 első/utolsó (egyedüli) szerzőként jegyzett közlemény	
Q1 társszerzőként jegyzett közlemény	
Q2 első/utolsó (egyedüli) szerzőként jegyzett közlemény	
Q2 társ szerzőként jegyzett közlemény	
További teljes tudományos közlemény (kivéve a konferenciakiadványokat)	
Ismeretterjesztő és oktatási jellegű közlemény	
Az adott évet megelőző öt évben WoS/Scopus jelölt idézettség** kategóriái	
Bónusz 1.	
Bónusz 2.	
Bónusz Extra	
Bónusz Extra Plusz	

11. § PUBLIKÁCIÓS TELJESÍTMÉNY MEGHATÁROZÁSÁNAK ALAPJAI

*Közlemények: csak az MTMT-ben adott évben és kizárólag intézményi affiliációval rendelkező nyilvános teljes tudományos közlemények, illetve ismeretterjesztő, valamint oktatási jellegű közlemények kerülnek beszámításra.

**Idézettség: az MTMT-ben adott évet megelőző öt évben megjelent, WoS/Scopus azonosítóval rendelkező (WoS/Scopus jelölt) közleményekre kapott, az adott évig megjelent WoS/Scopus azonosítóval (WoS/Scopus jelölt) rendelkező idézők száma.

MTMT adatbázis lekérdezése:

D1		Q1		Q2		Egyéb teljes tudományos közlemények	Ismeretterjesztő ill. oktatási jellegű közlemények	Idézettség
Egy-, vagy első/utolsó szerzős	Társszerzős	Egy-, vagy első/utolsó szerzős	Társszerzős	Egy-, vagy első/utolsó szerzős	Társszerzős	összesen	összesen	összesen

A D1, Q1, Q2, egyéb tudományos közlemények (Q3-Q4, MTA listás, valamint teljes tudományos közleményként besorolt egyéb publikációk) oszlopok csak az intézményhez rendelt nyilvános, teljes tudományos közleményeket veszi figyelembe, ahol a vizsgált személy szerző, forrás vagy kritikai kiadás szerzőséggel szerepel.

(A közlemény mindig a legjobb értékelést (Scientific Journal Rankings - SJR) kapja a közlemény a szakterülettől függetlenül.)

1. Beszámítható teljes tudományos közleményfajták felsorolása, meghatározása

- Folyóiratban megjelentek:** szakcikk/tanulmány, összefoglaló cikk, rövid közlemény, sokszerzős vagy csoportos szerzőségű közlemény
- Könyvben megjelent:** szaktanulmány, könyvfejezet
- Konferenciaközlemény:** folyóiratban, könyvben, egyéb konferenciakötetben (általában legalább 4 oldal), de az absztrakt nem
- Oltalmi formák:** szabadalmak

12. § KUTATÓI ÖSZTÖNZÉSI RENDSZERT FELÖLELŐ IDŐSZAK

A kutatói rendszer elszámolási időszaka a naptári év. Az időszak lezárása tárgyévét követő januárban az MTMT adatai alapján készített adatszolgáltatás elkészültével történik. Az ösztönző juttatás kifizetésére az adatszolgáltatások elkészültét követő egy hónapon belül, de legkésőbb február 28-ig kerül sor.

IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen szabályzat a Foglalkoztatási Követelményrendszer részeként 2024. február 1-jén lép hatályba.

Budapest, 2024. január 25.


Prof. Dr. Sterbenz Tamás
rektor



Magyar Testnevelési és Sporttudományi Egyetem

Habilitációs Szabályzat

TARTALOMJEGYZÉK

I. FEJEZET ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. § A Habilitációs Szabályzat hatálya
2. § Értelmező rendelkezések
3. § A habilitáció általános elvei
4. § Habilitációs követelmények
5. § Etikai szabályok

II. FEJEZET A HABILITÁCIÓS ELJÁRÁSBAN RÉSZTVEVŐ SZERVEK

6. § A Habilitációs Bizottság
7. § A Bírálóbizottság
8. § A Habilitációs Bizottság titkárának habilitációs eljárásokkal kapcsolatos feladatai

III. FEJEZET A HABILITÁCIÓS ELJÁRÁS

9. § A habilitációs eljárás részei
10. § A habilitációs kérelem
11. § A habilitációs eljárás megindítása
12. § A habitusvizsgálat, a habilitációs tézisek (alkotás) értékelése
13. § Az eljárás nyilvános részének megindítása
14. § A habilitációs előadás
15. § A nyilvános vita (tudományos előadás)
16. § A habilitált doktori cím odaítélése
17. § A habilitált doktori cím visszavonása
18. § Jogorvoslati lehetőség

IV. FEJEZET HABILITÁCIÓS OKLEVÉL, JOGOK ÉS KÖTELEZETTSÉGEK

19. § A habilitációs oklevél
20. § A habilitált doktori címmel rendelkező jogai és kötelességei

V. FEJEZET ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

MELLÉKLETEK

A Magyar Testnevelési és Sporttudományi Egyetem Szenátusa – a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: Nftv.), valamint a doktori iskolákról, a doktori eljárások rendjéről és a habilitációról szóló 387/2012. (XII. 19.) Korm. rendelet alapján a következő Habilitációs Szabályzatot alkotja:

I. FEJEZET ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A Habilitációs Szabályzat hatálya

1. §

(1) A Habilitációs Szabályzat (továbbiakban: Szabályzat) hatálya a habilitációs eljárásban részt vevő testületekre és személyekre, a habilitált doktor címre pályázókra, valamint a habilitált doktorokra terjed ki.

Értelmező rendelkezések

2. §

(1) E Szabályzat alkalmazásában:

1. *Habilitáció*: az oktatói és az előadói képesség, valamint a tudományos teljesítmény intézményi megítélése;
2. *Habilitációs Szabályzat*: a habilitációs eljárás és a habilitált doktor cím odaítélésének részletes szabályairól rendelkező szabályzat;
3. *Habilitációs Bizottság*: a habilitált doktor cím odaítélésére a Szenátus által létrehozott testület.
4. *Bírálóbizottság*: a habilitációs eljárás lefolytatására és a habilitált doktor címről történő döntés előkészítésére a Habilitációs Bizottság által felkért bizottság.

A habilitáció általános elvei

3. §

- (1) ¹ Magyar Testnevelési és Sporttudományi Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) az Nftv-ben, valamint az Egyetem Alapító Okiratában foglaltak alapján az orvos- és egészségtudományok tudományterületen, a sporttudományok tudományágban, alapvetően az e tudományágat művelő doktori iskola akkreditált kutatási területeihez kapcsolódóan ítélt oda habilitált doktor (rövidítve: dr. habil.) címet.
- (2) A habilitált doktor cím a Habilitációs Bizottság elnökéhez benyújtott kérelem alapján

¹ Módosította a 6/2022. (I. 27.) szenátusi határozat, hatályos 2022. II. 1-től.

lefolytatott habilitációs eljárás eredményeként nyerhető el.

- (3) A habilitált doktor cím a pályázó doktori (PhD) fokozatának megfelelő tudományágban nyerhető el. A pályázó doktori (PhD) fokozatának tudományágától eltérő tudományágban akkor kérhető a habilitációs eljárás megindítása, ha a pályázónak a tudományos fokozat megszerzése óta kifejtett tevékenysége ezt indokolja.
- (4) A habilitált doktor címre nem az Egyetem állományába tartozó, szakmailag magas felkészültségű – minden más, a habilitációval kapcsolatos feltételnek megfelelő – személyek is pályázhatnak, amennyiben felsőoktatási (oktatási és kutatási) tevékenységükkel szorosan kapcsolódnak a habilitáció tudományágához.
- (5)² A habilitációs eljárás magyar nyelven vagy az Egyetem más oktatási nyelvén folytatható le. Utóbbi esetben a habilitációs kérelem és mellékletei idegen nyelven is benyújthatók.
- (6) A habilitált doktor címet a Habilitációs Bizottság ítéli oda.
- (7) A habilitációs eljárásban nem vehet részt az a személy,
 - a) aki az érintett személy közeli hozzátartozója, vagy
 - b) akitől az ügy tárgyilagosa elbírálása nem várható el.

Habilitációs követelmények

4. §

- (1) A habilitációs eljárás megindítását az kérheti, aki megfelel az alábbi feltételeknek:
 - a) doktori (PhD) fokozattal rendelkezik, és a tudományos fokozat megszerzése óta tartósan, legalább öt éven keresztül magas szintű, önálló tudományos tevékenységet folytat;
 - b) hazai vagy külföldi felsőoktatási intézményben alapképzésben, mesterképzésben, doktori (PhD) képzésben, szakirányú továbbképzésben legalább nyolc féléven keresztül látott el oktatói feladatot;
 - c) rendszeres, magas szintű szakirodalmi tevékenységet folytat, amelyet rangos nemzetközi, lektorált, a szakterületen mértékadóként elismert folyóiratokban megjelent cikkek és ugyanilyen helyeken megjelenő – az Magyar Tudományos Művek Tára (a továbbiakban: MTMT) adatbázisa alapján vizsgált – hivatkozások igazolnak, emellett előadásokkal, eredményei ismertetésével rendszeresen részt vesz nemzetközi és hazai tudományos rendezvényeken;
- (2) Az Egyetem annak a pályázónak ítéli oda habilitált doktor címet, aki megfelel az alábbi

² Módosította a 83/2022. (XII. 14.) szenátusi határozat, hatályos 2023. I.1-től.

feltételeknek:

a) oktatói és előadói képessége alapján:

- rendszerbe foglalt ismereteit szóban (előadásban) és írásban (jegyzet, tankönyv stb.) át tudja adni, azaz ismeretátadó készséggel rendelkezik;
- tudását anyanyelvén kívül a bizottság által elfogadott idegen nyelven is képes átadni.

b) tudományos teljesítménye alapján:

- a doktori (PhD), illetve a korábbi kandidátusi fokozat megszerzése óta tartóan, legalább öt éven keresztül tudományos, oktató és alkotó tevékenységet folytat. A hazai, illetve nemzetközi tudományos közösség által elismert új tudományos eredményekkel (felismerésekkel, alkotásokkal) hozzájárult a habilitációs kérelemben megjelölt tudományág fejlesztéséhez, és mindezzel bizonyította képességét annak kimagaslóan eredményes művelésére;
- rendszeres publikációs tevékenységet folytat hazai, illetve külföldi tudományos folyóiratokban; előadásokkal, alkotó tevékenységgel részt vesz hazai, illetve nemzetközi tudományos rendezvényeken, vagy kiemelkedő gyakorlati eredményeit a szakmai nyilvánosság részére más módon (pl. megvalósított alkotásai révén) elismerteti;
- a hazai, illetve nemzetközi tudományos szakmai közéletben tevékenyen részt vesz.

c) tudományos szakismerete alapján:

- a habilitációs kérelemben megjelölt tudományágnak az Egyetemen oktatott és kutatott valamely kutatási területén széles körű áttekintéssel és korszerű tudományos szakismerettel rendelkezik;
- ismereteit áttekinthető, elsajátítható, logikus rendszerbe tudja foglalni, azaz tananyagformáló készséggel rendelkezik.

(3) A pályázó a habilitációs követelmények teljesítését a következő módon bizonyíthatja:

a)³ oktatói és előadói képességét:

- egy tanórának megfelelő, az Egyetem oktatási nyelvén, a Bírálóbizottság és az Egyetem hallgatói jelenlétében megtartott habilitációs előadással, amelynek egy részét (legalább 15 percet) a Habilitációs Bizottság által elfogadott (a pályázó anyanyelvétől eltérő) idegen nyelven történő előadással kell megtartani.

b) tudományos szakismeretét:

- az általa írt felsőoktatási tankönyvvel, jegyzettel, oktatási segédletekkel,

³ Módosította a 83/2022. (XII. 14.) szenátusi határozat, hatályos 2023. I.1-től.

szakkönyvekkel, és

- az általa készített, oktatott tantárgy programjának és tanmenetervének kidolgozásával, és
- legalább negyven oldal terjedelmű habilitációs értekezés benyújtásával, valamint publikációs és hivatkozási jegyzékkel.

c) tudományos teljesítményét:

- szakirodalmi munkásságának a tudományos fokozat megszerzése óta, de legalább öt éve elért főbb eredményeit összefoglaló legalább húsz oldal terjedelmű tézisfüzet vagy két évnél nem régebbi önálló alkotás benyújtásával, valamint publikációs és hivatkozási jegyzékkel, és
- a Habilitációs Bizottság által felkért Bírálóbizottság jelenlétében lefolytatott nyilvános vitával (tudományos előadás).

- (4) Külföldön szerzett doktori (PhD) fokozat esetében a habilitáció megindítása előtt a külföldi bizonyítványok és oklevelek elismeréséről szóló 2001. évi C. törvény vonatkozó rendelkezései szerint szükséges gondoskodni a doktori (PhD) fokozatot tanúsító oklevél honosításáról. Ebben az esetben a hazai tudományos közéleti tevékenység igazolása is szükséges.
- (5) A Habilitációs Bizottság a benyújtott habilitációs kérelmek alapján — az eljárás megindításának egyik feltételeként — megvizsgálja a habilitációs követelmények egységesen elvárt minimális követelményszintjének teljesülését. A követelményeket a Bizottság minden év december 31-ig felülvizsgálja, pontosítja és az egyetem honlapján közzéteszi. A mindenkori érvényes követelmények közzétételének célja, hogy a jelentkezők a habilitációs eljárásra célirányosan felkészülhessenek és kérelmeiket a követelmények figyelembevételével készíthessék el.
- (6) A követelmények teljesülésének vizsgálatát a Habilitációs Szabályzat alapján a Bizottság elnöke által felkért szakterületileg illetékes bizottsági tag (előterjesztő) végzi. Az előterjesztő az értékelés során három területet vizsgál:
- a) az oktatási és előadói tevékenységet;
 - b) a tudományos publikációs és szakmai alkotó tevékenységet;
 - c) és a tudományos szakmai közéleti tevékenységet.
- (7) Az értékelés során minden esetben a hazai és nemzetközi felsőoktatásban, tudományos életben kialakult gyakorlatnak megfelelő teljesítményt kell figyelembe venni. Egy teljesítmény csak egy helyen számolható el. A publikációk esetében a Magyar Tudományos Művek Tára elvei és követelményei a mérvadóak. A figyelembe veendő teljesítményeket a kérelemben egyértelműen

igazolni kell.

- (8) Az értékelés az egyes területekre vonatkozó táblázatok kitöltésével történik (5. sz. melléklet). Több résztvevő (szerző, alkotó) esetén a jelentkezőre eső részteljesítményt kell figyelembe venni.

Értékelési területenként a figyelembe vehető maximális pontszám 100 pont. Az összesített értékelés a három terület pontszámainak összege alapján történik. A minimum-követelmények teljesítésének feltétele az egyes értékelési területeken elért legalább 50 pont, valamint ha a kapott pontszámok összege eléri az adható összpontszám 70 %-át.

- (9) A habilitációs eljárás megindításának a minimum-követelmények teljesítése szükséges, de nem elégséges feltétele. Az előterjesztő javaslatát az eljárás megindítására, vagy a kérelem elutasítására a minimum-követelmények és a jelentkező tevékenységének, eredményeinek formai és tartalmi megítélése alapján alakítja ki.

Etikai szabályok

5. §

Az Egyetem a habilitációs eljárásban elfogadja és alkalmazza az MTA Tudományetikai kódexének plágiumra vonatkozó elveit és ajánlásait, valamint az Egyetem Etikai Kódexében foglaltakat. Az Alaptörvény X. cikk (2) bekezdése szellemében a tartalmi kérdésekben meghozott döntések sem bírósági, sem közigazgatási szerv előtt nem tehetők vitássá.

II. FEJEZET

A HABILITÁCIÓS ELJÁRÁSBAN RÉSZT VEVŐ SZERVEK

Az Egyetemi Habilitációs Bizottság

6. §

- (1) A habilitációs eljárás lefolytatására és a habilitált doktor cím odaítélésére az Egyetem Habilitációs Bizottságot hoz létre. A Habilitációs Bizottság tagjainak száma – az elnököt is ideértve – kilenc fő. A Habilitációs Bizottság tagjaira a rektor tesz javaslatot és a tagok személyét a Szenátus hagyja jóvá. A Habilitációs Bizottság tagjainak kiválasztásakor biztosítani kell, hogy a tagok:
 - a) közül az Egyetemen teljes munkaidőben, munkaviszonyban foglalkoztatott oktatók vagy tudományos kutatók rendelkezzenek habilitált doktori címmel;
 - b) legalább kétharmada egyetemi tanár, Professor Emeritus vagy Professor Emerita (a továbbiakban együtt: egyetemi tanár) legyen; (Jelen Szabályzat alkalmazásában az Egyetem Professor Emeritusa vagy Professor Emeritája az Egyetemmel foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban álló személynek minősül.)
 - c) egyharmada, de legalább három tagja ne legyen foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban az Egyetemmel.
- (2) A Habilitációs Bizottság elnöke az Egyetem egyetemi tanára, akit a Habilitációs Bizottság tagjai maguk közül jelölnek, és akinek személyét – a rektor előterjesztésére – a Szenátus hagyja jóvá.
- (3) A Habilitációs Bizottság elnökének és tagjainak megbízása legfeljebb öt évre szól, és több alkalommal is meghosszabbítható.
- (4) A Habilitációs Bizottság jelen Szabályzatban meghatározottak szerint habilitációs eljárásokat folytat le, és ennek keretében:
 - a) a jelen Szabályzat keretei között meghatározza és felülvizsgálja a habilitációs minimumkövetelményeket, a Habilitációs Szabályzatot és saját működési rendjét;
 - b) dönt a habilitációs eljárás megindításáról vagy a kérelem elutasításáról;
 - c) kijelöli a hivatalos bírálókat és a Bírálóbizottságot;
 - d) értékeli a Bírálóbizottság jelentését;
 - e) a Bírálóbizottság előterjesztése alapján dönt az eljárás nyilvános részének megindításáról;
 - f) a Bírálóbizottság javaslata alapján dönt a habilitált doktor cím odaítéléséről.
- (5) A Habilitációs Bizottság szükség szerint, de legalább háromhavonta ülésezik.
- (6) A Habilitációs Bizottság határozatképes, ha tagjainak több mint fele jelen van.
- (7) A Habilitációs Bizottság határozatai nyilvánosak, azokat az Egyetem honlapján közzé kell tenni.

- (8) A (4) bekezdés a) pontjában megjelölt kérdésben a Habilitációs Bizottság elektronikus úton is szavazhat.
- (9) ⁴ A Habilitációs Bizottság szakmai felügyeletét a tudományos és innovációs rektorhelyettes látja el. A bizottsági ülések jegyzőkönyve alapján felügyeli a működés folyamatosságát és szakmaiságát. Amennyiben a működés folyamatosságát vagy szakmai tartalmát nem találja megfelelőnek, felszólítja a Habilitációs Bizottságot a Szabályzatnak megfelelő működésre. Jogorvoslati kérdésekben a tudományos és innovációs rektorhelyettes az ügyek elbírálásához szakmai segítséget nyújt.

A Bírálóbizottság

7. §

- (1) A habilitációs eljárás lefolytatására és a bizottsági döntés előkészítésére a Habilitációs Bizottság Bírálóbizottságot kér fel. A Bírálóbizottság öt főből – egy elnök, kettő bíráló és kettő további tag (akik közül az egyik a titkári feladatokat is ellátja) – valamint kettő póttagból áll. A bizottság tagjai és póttagjai egyetemi tanárok, kivételes esetben egy fő lehet habilitált egyetemi docens.
- (2) A Bírálóbizottság elnöke, a pályázó által választott tudományágban tevékenykedő oktató, kutató egyetemi tanár vagy Professor Emeritus, Professor Emerita. A bírálók egyetemi tanárok. Az egyik bíráló, az egyik tag és az egyik póttag az Egyetemmel foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban nem álló személy.
- (3) A Bírálóbizottságba a Habilitációs Bizottság elnöke és tagjai is felkérhetők.
- (4) A habilitációs eljárásba a Habilitációs Bizottság elnöke saját döntése alapján vagy a Bírálóbizottság kezdeményezésére további (bel-, vagy külföldi) szakértőt (szakértőket) is felkérhet. Az így felkért külső szakértők véleményüket a Bírálóbizottság elnökének adják át.
- (5) A Bírálóbizottság feladatai:
- a) a pályázó tudományos (alkotói) teljesítményének megítélése a habilitációs kérelem alapján és javaslattétel az eljárás nyilvános részének megindítására vagy a kérelem elutasítására;
 - b) a pályázó oktatói és előadói képességének megítélése a habilitációs előadás alapján és eredménytelenség esetén döntés az eljárás megszakításáról;
 - c) a pályázó tudományos szakismeretének megítélése a nyilvános vita (tudományos előadás) alapján és eredménytelenség esetén döntés az eljárás megszakításáról;
 - d) a habilitációs eljárás végén javaslattétel a habilitált doktor cím odaítélésére, vagy a kérelem elutasítására.

⁴ Módosította a 6/2022. (I. 27.) szenátusi határozat, hatályos 2022. II. 1-től.

- (6) A Bírálóbizottság határozatképes, ha elnöke és legalább további két tagja – habilitációs kérelem megítélése esetében legalább az egyik bíráló – jelen van. A Bírálóbizottság elnöke bírálóbizottsági tag akadályoztatása esetén a helyettesítésre póttagot vonhat be.
- (7) Nem lehet a Bírálóbizottság tagja olyan személy, aki a pályázó közeli hozzátartozója, vagy közvetlen munkahelyi vezetője, munkatársa, szerzőtársa, vagy akitől a tárgyilagos elbírálás nem várható el.

A Habilitációs Bizottság titkárának habilitációs eljárásokkal kapcsolatos feladatai

8. §

- (1) A habilitációs pályázatok átvétele, formai ellenőrzése, hiánypótltatása, a pályázatokkal kapcsolatos nyilvántartás vezetése.
- (2) A habilitációs pályázatok eljuttatása a Habilitációs Bizottsághoz, az előterjesztőhöz, a Bírálóbizottság elnökéhez és tagjaihoz, illetve a 7. § (4) bekezdés szerint felkért szakértőkhöz.
- (3) A Habilitációs Bizottság üléseinek előkészítése, jegyzőkönyv és határozatok elkészítése, nyilvántartása és végrehajtása.
- (4) A habilitációs előadás, a nyilvános vita (tudományos előadás) és a habilitált doktor cím átadásának helyéről és idejéről az érintettek értesítése, a kapcsolódó információk közzététele.
- (5) A pályázók tájékoztatása a habilitációs eljárás során született döntésekről.
- (6) Az egyetemi honlapon a habilitációra vonatkozó információk aktualizálása.

III. FEJEZET

A HABILITÁCIÓS ELJÁRÁS

A habilitációs eljárás részei

9. §

- (1) Habitusvizsgálat, mely a 4. § (2) bekezdésében foglalt feltételek teljesítését vizsgálja.
- (2) A habilitációs tézisek vagy az önálló alkotás értékelése.
- (3)⁵ A habilitációs előadás és annak értékelése.
- (4) A nyilvános vita (tudományos előadás) és annak értékelése.

A habilitációs kérelem

10. §

- (1)⁶ Habilitációs eljárás kérelemre indul. A kérelmet a Szabályzat 1. számú mellékletében szereplő jelentkezési lapon, annak mellékleteivel együtt egymással megegyező tartalmú egy nyomtatott példányban, és elektronikus változatban egyaránt, a Habilitációs Bizottság elnökének címezve, a Habilitációs Bizottság titkárának kell benyújtani.
- (2) A habilitációs kérelemben meg kell jelölni a tudományágat, amelyben a pályázó a habilitált doktor cím odaítélését kéri, valamint a tudományágon belül a pályázó kutatási területét. A kutatási terület a habilitáció tudományága szerint doktori iskola valamelyik kutatási területe lehet.
- (3) A habilitációs kérelem mellékletei:
 - a) Kitöltött és aláírt jelentkezési lap (Habilitációs Szabályzat 1. sz. melléklete);
 - b) A Habilitációs Bizottsághoz címzett kérelem a habilitált doktori cím elnyerésére és a habilitációs eljárás lefolytatására a tudományág megjelölésével, illetve kérelem a tudományos fokozattól eltérő tudományágban történő habilitációra;
 - c) Nyilatkozat, amelyben a pályázó kijelenti, hogy más felsőoktatási intézményben nincs folyamatban általa kezdeményezett habilitációs eljárás, illetve két éven belül ez iránti kérelmét nem utasították el;
 - d) A személyi igazolvány és a lakcímkártya másolata;
 - e) Három hónapnál nem régebbi, büntetlen előéletet igazoló hatósági erkölcsi bizonyítvány;
 - f) A pályázó hozzájáruló nyilatkozata arra vonatkozóan, hogy az eljárásban részt vevők megismerhetik a pályázati dokumentációt, illetve, hogy az Egyetem a vonatkozó adatvédelmi szabályok betartásával kezelheti a habilitációs eljárással összefüggésben megadott személyes

⁵ Módosította a 83/2022. (XII. 14.) szenátusi határozat, hatályos 2023. I.1-től.

⁶ Módosította a 83/2022. (XII. 14.) szenátusi határozat, hatályos 2023. I.1-től.

- adatait;
- g) A doktori fokozat megszerzésére jogosultságot adó végzettségről szóló oklevél másolata (mesterképzésben vagy azzal egyenértékű egyetemi képzésben szerzett oklevele(k) másolata, külföldön szerzett egyetemi (master) diploma esetén annak hiteles fordítása);
 - h) A tudományos fokozat (PhD- illetve annak tartalmában megfeleltethető más fokozat) megszerzését igazoló oklevél másolata;
 - i) A nyelvvizsgák másolata;
 - j) Részletes tudományos szakmai önéletrajz;
 - k) Hazai vagy külföldi felsőoktatási intézményben, a doktori fokozat megszerzése óta ellátott oktatói feladatok hitelt érdemlő igazolása;
 - l) A doktori fokozat megszerzése óta végzett tudományos kutatási tevékenység eredményeit tartalmazó téziszűzet, vagy önálló alkotás;
 - m) Az MTMT rendszerből kinyomtatott, és a Könyvtár és Levéltár által hitelesített publikációs lista és tudományometriai táblázat;
 - n) Öt, a pályázó által a legjelentősebbnek ítélt tudományos publikáció egy-egy példánya;
 - o) Három javaslat a nyilvános vita (tudományos előadás) témájára;
 - p)⁷ Három, a habilitációs előadás témájára vonatkozó javaslat;
 - q) A jelentkezési díj befizetését igazoló átutalási bizonylat, vagy az Egyetemnek a jelentkezési és eljárási díj részbeni, vagy teljes átvállalását igazoló esetleges nyilatkozat.
 - r) Habilitációs értekezés.
- (4) A habilitációs eljárás díját az eljárás megindításáról hozott döntést követő 30 napon belül kell megfizetni.
- (5) Az Egyetem a saját oktatói, kutatói által fizetendő jelentkezési és eljárási díjat kérelemre, részben vagy teljes egészében átvállalhatja. A pályázó az átvállalásra vonatkozó kérelmet a habilitációs eljárásra való jelentkezését tizenöt nappal megelőzően köteles a rektornak megküldeni. Az Egyetem átvállalásról (amely tartalmazza annak mértékét) szóló nyilatkozata a habilitációs eljárás dokumentációjának részét képezi.

A habilitációs eljárás megindítása

11. §

- (1) A benyújtott habilitációs kérelmet a Habilitációs Bizottság titkára formai és teljesség ellenőrzés után, amennyiben az hiánytalan, továbbítja a Habilitációs Bizottság elnökének. A hiányosan benyújtott kérelmet hiánypótlásra visszaadja a pályázónak. Hiánypótlás után a kérelem bármikor újra benyújtható.

⁷ Módosította a 83/2022. (XII. 14.) szenátusi határozat, hatályos 2023. I.1-től.

- (2) A habilitációs kérelem eredeti példányát, törzskönyvi számmal ellátva a Habilitációs Bizottság titkára őrzi, a másolati példányok az eljárásban részt vevők számára állnak rendelkezésre.
- (3) A doktori (PhD) fokozat tudományágától eltérő tudományágban történő habilitáció esetén a pályázó tevékenysége tudományági relevanciáját a Habilitációs Bizottság a habilitációs jelentkezést megelőzően véleményezi.
- (4) A Habilitációs Bizottság elnökének felkérésére a bizottság egy szakterületileg illetékes tagja (előterjesztő) a 10. § (3) bekezdésében foglalt dokumentumokat áttanulmányozza, a minimumkövetelményeknek megfelelően értékeli, és írásban javaslatot tesz a további eljárásra, valamint a hivatalos bírálók és a Bírálóbizottság személyi összetételére. Az előterjesztő az értékeléshez a pályázótól a Habilitációs Bizottság titkárán keresztül kiegészítő, pontosító információkat kérhet, amelyeket a Habilitációs Bizottság titkára által őrzött dokumentációban el kell helyezni.
- (5) A kérelem értékelését követően a Habilitációs Bizottság soron következő ülésén titkos szavazással dönt az eljárás megindításáról vagy a kérelem elutasításáról. Pozitív döntés esetén a Habilitációs Bizottság elnöke írásban felkéri a Bírálóbizottság tagjait a habilitációs eljárás lefolytatására. Az elutasító döntést a határozatban részletesen indokolni kell.
- (6) A habilitációs eljárás idegen nyelvű részének nyelve akkor kerülhet engedélyezésre, amennyiben ahhoz a megfelelő nyelvtudással rendelkező Bírálóbizottság összeállítható.
- (7) A Habilitációs Bizottság titkára a Bizottság döntése alapján öt munkanapon belül értesíti a pályázót az eljárás nyilvános részének megkezdéséről vagy a kérelem elutasításáról.

A habitusvizsgálat, a habilitációs tézisek (alkotás) értékelése

12. §

- (1) A habitusvizsgálat során:
 - a) a Bírálóbizottság minden tagja áttanulmányozza a benyújtott habilitációs kérelem teljes anyagát;
 - b) a két bíráló részletes bírálatot készít a pályázatról;
 - c) amennyiben az egyik bírálat elutasító, a Habilitációs Bizottság egy harmadik bírálót kér fel;
 - d) amennyiben a harmadik bírálat is elutasító, akkor a kérelmet el kell utasítani (az elutasítást részletesen indokolni kell).
- (2) Két pozitív bírálat esetén a Bírálóbizottság:
 - a) a felkéréstől számított harminc napon belül bírálóbizottsági ülésen értékeli a pályázó oktatói, tudományos kutatói, szakmai-alkotói és tudományos-szakmai közéleti tevékenységét és annak összhangját a habilitáció tudományágával;

- b) titkos szavazás után javaslatot tesz az eljárás nyilvános részének megindítására vagy a kérelem elutasítására;
 - c) a habilitációs eljárás folytatását akkor javasolhatja, ha a kapott pontszámok összege eléri az adható összpontszám 70 %-át;
 - d) ⁸ a pályázó által megadott témákból kiválasztva javaslatot tesz a habilitációs előadás, illetve a nyilvános vita (tudományos előadás) témájára.
- (3) A Bírálóbizottságnak a habilitációs kérelem elutasítására akkor kell javaslatot tennie, amennyiben kettő elutasító bírálat születik, vagy ha a pályázó a benyújtott dokumentumok alapján nem felel meg a habilitációs követelményeknek, illetve ha a pályázó tudományos tevékenysége nincs összhangban a kérelemben megjelölt tudományággal. A Bírálóbizottságnak az elutasító javaslatát írásban, részletesen meg kell indokolnia.

Az eljárás nyilvános részének megindítása

13. §

- (1) A Bírálóbizottság írásban benyújtott és szóban kiegészített javaslata alapján a Habilitációs Bizottság következő ülésén titkos szavazással dönt az eljárás nyilvános részének megindításáról, vagy a kérelem elutasításáról. Az elutasító döntést a határozatban részletesen indokolni kell. Az elutasító döntés a habilitációs eljárást lezárja, indoklása nyilvános.
- (2) A Habilitációs Bizottság titkára a bizottság döntése alapján öt munkanapon belül értesíti a pályázót az eljárás nyilvános részének megkezdéséről, vagy a kérelem elutasításáról.
- (3) Elutasított kérelem esetén újabb eljárás ugyanazon tudományágban legközelebb két év múlva, legfeljebb egy alkalommal kezdeményezhető.
- (4) A benyújtott kérelmet a pályázó az eljárás nyilvános részének meghirdetése előtt visszavonhatja. A visszavont kérelem a (3) bekezdésben foglalt korlátozások szempontjából nem tekinthető elutasított kérelemnek, de újabb habilitációs kérelem legkorábban csak egy év eltelte után nyújtható be.
- (5) ⁹ A habilitációs eljárás nyilvános részének megindítása esetén a habilitációs előadás, valamint a nyilvános vita (tudományos előadás) helyét és idejét a Bírálóbizottság elnökének a pályázóval, valamint a habilitációs előadás feltételeit biztosító szervezeti egység vezetőjével történő egyeztetése alapján a Habilitációs Bizottság elnöke tűzi ki az eljárás megkezdéséről szóló döntés meghozatalának napjától számított harminc nap eltelte utáni időpontra.
- (6) A habilitációs előadás és a nyilvános vita (tudományos előadás) időpontjait egy napra is ki lehet tűzni, de a két rész között legalább harminc perc időtartamot kell biztosítani.

⁸ Módosította a 83/2022. (XII. 14.) szenátusi határozat, hatályos 2023. I.1-től.

⁹ Módosította a 83/2022. (XII. 14.) szenátusi határozat, hatályos 2023. I.1-től.

- (7) Az időpontokról a Habilitációs Bizottság titkára értesítést küld az érintetteknek és közzéteszi azokat az Egyetem és az Országos Doktori Tanács honlapján.
- (8) A habilitációs előadásra és a nyilvános vitára (tudományos előadás) a Habilitációs Bizottság tagjait meg kell hívni.

A habilitációs előadás

14. §

- (1) A habilitációs előadás a habilitált doktor címre pályázó által már oktatott, vagy a jövőben oktatandó tantárgy tananyagának egy tanórára eső része.
- (2) A habilitációs előadást úgy kell megszervezni, hogy az az Egyetem valamely, a pályázó tudományágával összhangban álló szak tanrendjében szereplő tanóra keretében, annak hallgatói előtt legyen megvalósítható.
- (3) Az előadás elhangzása után a Bírálóbizottság zárt ülésen értékeli a pályázó oktatói és előadói képességét és titkos szavazással, egész értékű (1–5) pontozással alakítja ki állásfoglalását külön az előadói képességről és külön az idegen nyelvű ismeretátadó képességről. Az értékelések akkor minősíthetők megfelelőnek, ha a kapott pontszámok összege eléri az adható összpontszám 70 %-át.
- (4) Ha a Bírálóbizottság állásfoglalásában a pályázó felkészültségét megfelelőnek minősíti, akkor az eljárás a nyilvános vitával (tudományos előadás) folytatható. Ellenkező esetben a pályázónak egy éven belül lehetősége van tudományos teljesítménye és szakismerete bizonyítására. A második kísérlet sikertelensége esetén a Bírálóbizottság javaslatot tesz a Habilitációs Bizottságnak a kérelem elutasítására és az eljárás lezárására.

A nyilvános vita (tudományos előadás)

15. §

- (1) A pályázó a habilitációs követelményekben meghatározott széles körű és korszerű tudományos (szakmai) ismereteit a választott tudományágban a Bírálóbizottság jelenlétében folytatott nyilvános vita (tudományos előadás) keretében bizonyítja.
- (2) A nyilvános vitát (tudományos előadás) a Bírálóbizottság elnöke vezeti. A vitát a pályázó által beküldött tézisek, illetve a habilitációs értekezés figyelembevételével úgy kell lefolytatni, hogy a vitaindító előadás ne haladja meg a harminc percet, valamint a vita teljes időtartama ne haladja meg a 120 percet.
- (3) A vita során először a pályázó fejti ki téziseit, majd a Bírálóbizottság, valamint a Habilitációs Bizottság jelenlévő tagjai tesznek fel kérdéseket, ezt követően a vitán megjelenő minden résztvevő jogosult kérdést feltenni a nyilvános vita (tudományos előadás) alapját képező tézisekhez kapcsolódóan. A pályázó a kérdésekre felkészülési idő nélkül válaszol. Amennyiben a kérdés feltevője a válasszal nem ért egyet, véleményét jogosult egyszeri

viszontválasz keretében kifejteni.

- (4) A vita lezárása után a Bírálóbizottság zárt ülésen értékeli a pályázó tudományos ismereteit és titkos szavazással, egész értékű (1–5) pontozással alakítja ki állásfoglalását. A pályázó tudományos szakismerete akkor minősíthető megfelelőnek, ha a kapott pontszámok összege eléri az adható összpontszám 70 %-át.
- (5) Az egyik, vagy mindkét részértékelés sikertelensége esetén a pályázó számára egy alkalommal, legkorábban egy év elteltével lehetőséget kell biztosítani új témakörben, új előadás megtartására. A második kísérlet sikertelensége esetén a Bírálóbizottság javaslatot tesz a Habilitációs Bizottságnak a kérelem elutasítására és az eljárás lezárására.

A habilitált doktor cím odaítélése

16. §

- (1) A habilitációs eljárás nyilvános részének lefolytatása után a Habilitációs Bizottság harminc napon belül összehívott ülésén a Bírálóbizottság írásban benyújtott és szóban kiegészített javaslatot tesz a habilitált doktor cím odaítélésére, vagy a kérelem elutasítására.
- (2) A Bírálóbizottság javaslatát:
 - a) a benyújtott pályázati anyag (habitusvizsgálat),
 - b) az előadói képesség (habilitációs előadás), és
 - c) az idegen nyelvű ismeretátadó képesség (habilitációs előadás), valamint
 - d) a nyilvános vita (tudományos előadás)együttes, összegzett értékelésével (pontozásos rendszerben) alakítja ki.
- (3) A habilitált doktor cím odaítélése akkor javasolható, ha a pályázó által az eljárás során az elnyert pontszámok minden értékelt területen elérik, vagy meghaladják az ott megszerezhető összpontszám 70 %-át.
- (4) A habilitált doktor cím odaítéléséről a Habilitációs Bizottság titkos szavazással dönt. Az elutasító döntést a határozatban részletesen indokolni kell. A pályázót a döntésről a Habilitációs Bizottság titkára öt munkanapon belül írásban értesíti.
- (5) A habilitációs eljárást a kérelem benyújtásától számított egy éven belül be kell fejezni. A habilitációs eljárás időtartamába nem számít be a 21. § (2) bekezdésben meghatározott eljárási szünet ideje.

A habilitált doktor cím visszavonása

17. §

- (1) A habilitált doktor cím a Habilitációs Bizottság határozata alapján vonható vissza, amennyiben megállapításra kerül, hogy a cím odaítélésének feltételei nem teljesültek vagy amennyiben a cím viselője arra méltatlanná vált, különösen, ha a foglalkozás gyakorlásától a bíróság jogerősen eltiltotta vagy szándékos bűncselekmény miatt jogerősen

végrehajtandó szabadságvesztésre ítélték.

Jogorvoslati lehetőség

18. §

- (1) A habilitációs eljárás során a pályázó a Habilitációs Bizottság döntése ellen jogszabálysértés vagy a jelen Szabályzat rendelkezéseinek megsértése esetén a döntést tartalmazó határozat kézhezvételétől számított tizenöt napon belül jogorvoslati kérelemmel fordulhat az Egyetem Felülbírálati Bizottságához, a Szervezeti és Működési Szabályzat 3. részében (Hallgatói Követelményrendszer - Jogorvoslat Rendje) meghatározottak szerint.
- (2) A jogorvoslati kérelmet a benyújtását követő harminc napon belül kell elbírálni. A Felülbírálati Bizottság a jogorvoslat eredményeként a Habilitációs Bizottság határozatát hatályon kívül helyezi, és az a Habilitációs Bizottságot új eljárásra utasítja, vagy a kérelmet elutasítja. Új eljárás lefolytatása esetén a Habilitációs Bizottság a Felülbírálati Bizottság által meghozott határozatban rögzített szempontokhoz kötve van.
- (3) A Felülbírálati Bizottság döntését az érintett és a Habilitációs Bizottság elnöke részére kézbesíteni kell. A kézbesítésről a Habilitációs Bizottság titkára gondoskodik.

IV. FEJEZET

HABILITÁCIÓS OKLEVÉL, JOGOK ÉS KÖTELEZETTSÉGEK

A habilitációs oklevél

19. §

- (1) ¹⁰ A habilitációs eljárás sikeres befejezése után a rektor a habilitált doktor címről, a doktori anyakönyvben rögzített, a Habilitációs Bizottság határozata alapján a tudományterület, azon belül tudományágat is megjelölő magyar, valamint angol nyelvű oklevelet (decretum habilitationis) állít ki, amelyről egyúttal tájékoztatja az Oktatási Hivatalt. A kiadott habilitációs oklevelet a Habilitációs Bizottság titkára a doktori anyakönyvben tartja nyilván.
- (2) Az Egyetem rektora a habilitált doktor címről szóló oklevelet ünnepélyes keretek között, a soron következő ünnepi szenátusi ülésen adja át. A pályázók az ünnepi ülésen fogadalmat tesznek. A fogadalom szövegét a 4. számú melléklet tartalmazza.

A habilitált doktor címmel rendelkező jogai és kötelezettségei

20. §

- (1) A habilitált doktor címmel rendelkező:
 - a) a neve előtt használhatja a „dr. habil.” (habilitált doktor) rövidítést;
 - b) önálló előadás meghirdetésének jogával élhet (*venia legendi*) abban a tudományágban, amelyben a habilitált doktor címet elnyerte.
- (2) A habilitált doktor címmel rendelkező köteles:
 - a) az Egyetemen foglalkoztatásra irányuló jogviszonyának megszűnéséig rendszeresen előadást meghirdetni;
 - b) a tananyagát folyamatosan fejleszteni, illetve a tananyagfejlesztésben részt venni;
 - c) felkérésre szigorlati, illetve záróvizsga bizottságban, továbbá doktori (PhD) és habilitációs eljárásokban részt venni;
 - d) az Egyetem szabályzatait, etikai normáit megtartani.

¹⁰ Módosította a 83/2022. (XII. 14.) szenátusi határozat, hatályos 2023. I.1-től.

V. FEJEZET
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

21. §

- (1) A Habilitációs Bizottság a habilitációs minimumkövetelményeket minden év december 31-ig felülvizsgálja.
- (2) A habilitációs eljárások július-augusztus hónapban szünetelnek.
- (3) Jelen Szabályzatot az Egyetem Szenátusa 44/2021. (VII. 21.) számú határozatával fogadta el.
- (4) A Szabályzat rendelkezéseit a hatályba lépését követően indult habilitációs eljárásokban és megismételt eljárásokban kell alkalmazni.

Budapest, 2022. június 30.

Dr. habil. Sterbenz Tamás s.k.
rektor

MELLÉKLETEK

- 1. számú:** Jelentkezési lap habilitációs eljárásra
- 2. számú:** A habilitációs eljárás jegyzőkönyve
- 3. számú:** A habilitált doktor cím oklevél mintája
- 4. számú:** A habilitációs fogadalom szövege
- 5. számú:** Értékelő táblázatok

Magyar Testnevelési és Sporttudományi Egyetem

Intézményi azonosító száma:

JELENTKEZÉSI LAP HABILITÁCIÓS ELJÁRÁSRA**1. Személyi adatok:**

- a) Név:.....
 (Születési név):.....
- b) Anyja neve:
- c) Születési helye:..... ideje:.....
- d) Személyi igazolvány (azonosító) száma: e)
 Állampolgársága:
- f) Állandó lakcíme:
- g) Postai levelezési címe:.....
- h) Telefonszáma:.....
- i) E-mail címe:
- j) Munkahelye:.....
- k) Beosztása:

2. Végzettség, tudományos tevékenység:

- a) Egyetemi végzettsége (szak):.....
- b) Oklevelet kiállító intézmény:
- c) Oklevél száma:..... d) Tudományos fokozata (tudományága):
- e) Oklevelet kiállító intézmény:
- f) Oklevél száma:.....
- g) Oktatói fokozata:.....
- h) Oklevelet kiállító intézmény:
- i) Oklevélszáma:.....

3. Tudományág, kutatási terület, amelyben a habilitációt kéri:

- a) Tudományág:.....
- b) Kutatási terület:

4. Az idegen nyelvű előadásrész nyelve:

.....

Egyéb közölnivalója:

.....

Mellékletek:

- a) Kitöltött és aláírt jelentkezési lap (Habilitációs Szabályzat 1. sz. melléklete);
- b) A Habilitációs Bizottsághoz címzett kérelem a habilitált doktori cím elnyerésére és a habilitációs eljárás lefolytatására a tudományág megjelölésével, illetve kérelem a tudományos fokozattól eltérő tudományágban történő habilitációra;
- c) Nyilatkozat, amelyben a pályázó kijelenti, hogy más egyetemen nincs folyamatban általa kezdeményezett habilitációs eljárás, illetve két éven belül ez iránti kérelmét nem utasították el;
- d) A személyi igazolvány és a lakcímkártya másolata;
- e) Három hónapnál nem régebbi, büntetlen előéletet igazoló hatósági erkölcsi bizonyítvány;
- f) A pályázó hozzájáruló nyilatkozata arra vonatkozóan, hogy az eljárásban részt vevők megismerhetik a pályázati dokumentációt, illetve, hogy az Egyetem a vonatkozó adatvédelmi szabályok betartásával kezelheti a habilitációs eljárással összefüggésben megadott személyes adatait;
- g) A doktori fokozat megszerzésére jogosultságot adó végzettségről szóló oklevél másolata (mesterképzésben vagy azzal egyenértékű egyetemi képzésben szerzett oklevele(k) másolata, külföldön szerzett egyetemi (master) diploma esetén annak hiteles fordítása);
- h) A tudományos fokozat (PhD- illetve annak tartalmában megfeleltethető más fokozat) megszerzését igazoló oklevél másolata
- i) A nyelvvizsgák másolata;
- j) Részletes tudományos szakmai önéletrajz;
- k) Hazai vagy külföldi felsőoktatási intézményben, a doktori fokozat megszerzése óta ellátott oktatói feladatok hitelt érdemlő igazolása;
- l) A doktori fokozat megszerzése óta végzett tudományos kutatási tevékenység eredményeit tartalmazó tézis füzet, vagy önálló alkotás;
- m) Az MTMT rendszerből kinyomtatott, és a Könyvtár és Levéltár által hitelesített publikációs lista és tudományometriai táblázat;
- n) Öt, a pályázó által a legjelentősebbnek ítélt tudományos publikáció egy-egy példánya;
- o) Három a nyilvános vita (tudományos előadás) témájára;
- p) Három, a habilitációs előadás témájára vonatkozó javaslat (egy magyar és angol nyelvű előadás, tantárgyi tematikába illeszkedve);
- q) A jelentkezési díj befizetését igazoló átutalási bizonylat, vagy az Egyetemnek a jelentkezési és eljárási díj részbeni, vagy teljes átvállalását igazoló esetleges nyilatkozat.
- r) Habilitációs értekezés.

Budapest,év.....hó.....nap

.....
pályázó aláírása

MAGYAR TESTNEVELÉSI ÉS SPORTTUDOMÁNYI EGYETEM
HABILITÁCIÓS BIZOTTSÁG

Intézményi azonosító száma:

Törzskönyvi Szám:.....

A HABILITÁCIÓS ELJÁRÁS JEGYZŐKÖNYVE

1. Személyi adatok:

- a) Név:
 (Születési név):
- b) Anyja neve:
- c) Születési helye:ideje:
- d) Személyi igazolvány (azonosító) száma:
- e) Állampolgársága:
- f) Állandó lakcíme:
- g) Postai levelezési címe:.....
- h) Telefonszáma:.....
- i) E-mail címe:
- j) Munkahelye (szolgálati helye):
- k) Beosztása:
- l) Tudományág:
- m) Kutatási terület:.....

2. Döntés az eljárás megindításáról:

- a) Az Egyetemi Habilitációs Bizottság döntése: igennem szavazattal: az eljárás megindítása / a kérelem elutasítása.

Bírálóbizottság:

elnök:

bírálok:

tagok:

póttagok:

szakértő(k):

.....
b) Indoklás (elutasító döntés esetén):

.....
.....

Budapest,év.....hó.....nap

.....
a Habilitációs Bizottság
elnöke

3. A habitusvizsgálat eredménye:

a) A Bírálóbizottság titkos szavazással kialakított értékelése:

Megszerezhető pontszám:, adott pontok száma:, az elérhető pontok %-a.

b) A Bírálóbizottság javaslata: a nyilvános rész megindítása / a kérelem elutasítása.

c) Indoklás (elutasító döntés esetén):

.....
.....

Budapest,év.....hó.....nap

.....
a Bírálóbizottság elnöke

4. Döntés az eljárás nyilvános részének megindításáról:

a) Az Egyetemi Habilitációs Bizottság döntése: igennem szavazattal: a nyilvános rész megindítása / a kérelem elutasítása.

b) Indoklás (elutasító döntés esetén):

.....
.....

Budapest,év.....hó.....nap

.....
a Habilitációs Bizottság
elnöke

5. Az eljárás nyilvános része:

A1.) Habilitációs előadás

- a) Az előadás megtartásának helye és ideje:
-
- b) Az előadás témája:
- c) Az előadás megtartásának nyelve:
- d) Az idegen nyelvű előadás-rész nyelve:.....
- e) A Bírálóbizottság titkos szavazással kialakított értékelése az előadói képességről:
Megszerezhető pontszám:, adott pontok száma:, az elérhető pontok %-a;
idegen nyelvi ismeretátadó képességről:
Megszerezhető pontszám:, adott pontok száma:, az elérhető pontok %-a.
- f) A Bírálóbizottság javaslata: a habilitált doktor cím odaítélése / az eljárás felfüggesztése
- g) Indoklás (elutasító döntés esetén):
.....

Budapest,év.....hó.....nap

.....
a Bírálóbizottság elnöke

A2.) Megismételt habilitációs előadás

- a) Az előadás megtartásának helye és ideje:
-
- b) Az előadás témája:
-
- c) Az előadás megtartásának nyelve:
- d) Az idegen nyelvű előadás-rész nyelve:.....
- e) A Bírálóbizottság titkos szavazással kialakított értékelése az előadói képességről:
Megszerezhető pontszám:, adott pontok száma:, az elérhető pontok %-a. az
idegen nyelvi ismeretátadó képességről:
Megszerezhető pontszám:, adott pontok száma:, az elérhető pontok %-a.
- f) A Bírálóbizottság javaslata:
a habilitált doktor cím odaítélése / a kérelem elutasítása
- g)) Indoklás (elutasító döntés esetén):
.....

Budapest,év.....hó.....nap

.....
a Bírálóbizottság elnöke

B1.) Nyilvános vita (tudományos előadás)

a) Helye, ideje:

.....

b) Témája:.....

.....

c) A Bírálóbizottság által feltettkérdések:.....

.....

.....

.....

d) A résztvevők által feltettkérdések:.....

.....

.....

.....

e) Mely kérdésben alakult ki tudományos (szakmai) vita:.....

.....

.....

f) A Bírálóbizottság titkos szavazással kialakított értékelése:

Megszerezhető pontszám:, adott pontok száma:, az elérhető pontok %-a.

g) A Bírálóbizottság javaslata: az eljárás folytatása / az eljárás felfüggesztése

h) Indoklás (elutasító döntés esetén):.....

.....

.....

Budapest,év.....hó.....nap

.....

a Bírálóbizottság elnöke

B2.) Megismételt nyilvános vita (tudományos előadás)

a) Helye, ideje:

.....

b) Témája:.....

.....

c) A Bírálóbizottság által feltettkérdések:.....

.....

.....

d) A résztvevők által feltettkérdések:.....

.....

.....
e) Mely kérdésekben alakult ki tudományos (szakmai) vita:.....

.....
.....

f) A Bírálóbizottság titkos szavazással kialakított értékelése:

Megszerezhető pontszám:, adott pontok száma:, az elérhető pontok %-a.

g) A Bírálóbizottság javaslata: az eljárás folytatása / a kérelem elutasítása.

h) Indoklás (elutasító döntés esetén):.....

.....

Budapest,év.....hó.....nap

.....

a Bírálóbizottság elnöke

6. A habilitált doktor cím odaítélése:

Az Egyetemi Habilitációs Bizottság döntése ...igen ... nem szavazattal:

a habilitált doktor cím odaítélése / a kérelem elutasítása.

Indoklás (elutasító döntés esetén):

.....

Budapest, év..... hó nap

.....

a Habilitációs Bizottság
elnöke

Intézményi azonosító szám:

Sorszám:.....

HABILITÁCIÓS OKLEVÉL

Mi, a Magyar Testnevelési és Sporttudományi Egyetem Rektora és Habilitációs Bizottsága
ezennel hitelt érdemlően tudatjuk, hogy

Dr.

aki városban/községben az 19 -ik évben hónap napján született, és
aki részére a a évben aszámú doktori (PhD) oklevelet kiállította,
miután az oktatói és az előadói képességét, valamint tudományos teljesítményét a jogszabályokban,
valamint a Magyar Testnevelési és Sporttudományi Egyetem Habilitációs Szabályzatában
meghatározott módon kétséget kizáróan bizonyította, a törvény erejével ránk ruházott jogkörünkben
eljárva, a mai naptól kezdődően számára

habilitált doktor címet (dr. habil.)

adományozunk, és ezzel a tudományágban önálló előadások tartásának jogával
(venia legendi) felruházzuk. Ennek hiteléül a jelen habilitált doktor címről szóló oklevelet a Magyar
Testnevelési és Sporttudományi Egyetem pecsétjével elláttuk, valamint sajátkezű aláírásunkkal
megerősítettük, és részére kiszolgáltatjuk.

Kelt: Budapesten, a-ik év hónap napján

.....

Habilitációs Bizottság

elnök

.....

Magyar Testnevelési és Sporttudományi Egyetem

rektor

Institutional identification No:

Register No:

HABILITATION DIPLOMA

We, the Rector and the Habilitation Committee of Hungarian University of Sports Science hereby express our greetings and credibly verify that

Dr.

who was born in city/town/village on day monthyear and for whom the PhD degree (No:) was issued by in year, has proven his/her lecturing and academic abilities, based on his/her scientific achievement beyond doubt, in accordance with the law and Habilitation Regulations of Hungarian University of Sports Science. Therefore, acting in our power delegated by law we award the candidate from now the title of

habilitated doctor (dr. habil.)

This entitles the candidate with the right to give university lectures (venia legendi) in the discipline In witness of whereof, this habilitation diploma is bearing the seal of the Hungarian University of Sports Science and our signature under our own hands, and is handed over to the candidate.

Date and place: Budapestday month year

.....

Habilitation Committee

chair

.....

Hungarian University of Sports Science

rector

FOGADALOM

Én aki a Magyar Testnevelési és Sporttudományi Egyetem habilitált doktorainak sorába lépek, fogadom, hogy hazámhoz, Magyarországhoz, annak Alaptörvényéhez és törvényeihez, az engem minősítő egyetemhez, szakmai és tudományos meggyőződésemmel hű leszek.

Rendszeres szakmai kapcsolatot tartok a Magyar Testnevelési és Sporttudományi Egyetemmél, és erőm szerint kész vagyok közreműködni az oktatási és kutatási feladatok megoldásában. Arra törekszem, hogy tevékenységgemmel elősegítsem az egyetemi célkitűzések megvalósítását, munkámban és magánéletem során öregbítsem az engem habilitáló Magyar Testnevelési és Sporttudományi Egyetem hírnevét.

Budapest,év.....hó.....nap

.....

Fogadalomtevő

.....

Rektor

Értékelő táblázat (habilitációs minimumkövetelmények)

Összegzett értékelés		
Tevékenység		pontszám
1.	Oktatási tevékenység	
	<i>Összesen max. 100 pont</i>	
2.	Publikációs tevékenység	
	<i>Összesen max. 100 pont</i>	
3.	Tudományos és szakmai közéleti tevékenység	
	<i>Összesen max. 100 pont</i>	
Összpontszám:		
A minimumkövetelményeknek megfelel / nem felel meg		

1. Oktatási és előadói tevékenység		
Értékelési tényezők		pontszám
1.	Tanóratartás Tantárgy, szakirány, szakfelelősség - tantárgy 3 pont/tantárgy - szakirány 5 pont/szakirány - szak 10 pont/szak Összesen maximum 35 pont	
2.	Képzésfejlesztés a felsőoktatás korszerűsítésében - új tantárgy 2 pont/tantárgy - új szakirány vagy szak 5 pont/szak(irány) Összesen max. 10 pont	
3.	Idegen nyelvű előadói képesség Meghívott előadó külföldi felsőoktatási intézményben 5 pont/intézmény Összesen max. 10 pont	
4.	Szakdolgozat, diplomamunka - konzulens 2 pont/hallgató - bíráló 1 pont/hallgató Összesen max. 15 pont	
5.	Tanóratartás a PhD képzésben Tantárgy 2 pont/tantárgy Összesen max. 5 pont	
6.	TDK munka - OTDK I-III. hely témavezetése 3 pont/pályamű - ITDK I-III. hely témavezetése 2 pont/pályamű - témavezető, konzulens 1 pont/pályamű - bíráló, zsűri 1 pont/konferencia Összesen max. 10 pont	
7.	PhD témavezetés - doktorandusz 3 pont/hallgató - fokozatot szerzett doktorandusz 5 pont/hallgató Összesen max. 15 pont	
Összpontszám (összesen max. 100 pont):		

2. Publikációs és szakmai alkotói tevékenység		
Publikáció típusa		pontszám
1.	Könyv, könyvfejezet - könyv, könyvszerkesztés - 5 pont/könyv - tudományos könyvfejezet, szerkesztett könyvben cikk - 3 pont/cikk - max. 9 pont - felsőoktatási tankönyv, jegyzet - 2 pont/tankönyv - max. 6 pont Összesen max. 30 pont	
2.	Folyóiratcikk - külföldi folyóiratban, idegen nyelven - 5 pont/cikk - M.o.-on megjelenő folyóiratban, idegen nyelven - 3 pont/cikk - max. 15 pont - magyar nyelven - 2,5 pont/cikk - max. 10 pont Összesen max. 65 pont	
3.	Szabadalom, újítás - szabadalom, újítás - technológiafejlesztés Összesen max. 5 pont	
Összpontszám (összesen max. 100 pont):		

3. Tudományos és szakmai közéleti tevékenység		
<i>Értékelési tényezők</i>		pontszám
1.	Tudományos és szakmai testületi tagság	
	- országos tud. társasági és más tud. testületi tagság - 1 pont/tagság - max. 5 pont	
	- országos tud. társasági és más tud. testületi tisztség - 3 pont/tisztség - max. 10 pont	
	- intézményi, kari tud. testületi tagság - 1 pont/tagság - max. 5 pont	
	- intézményi, kari tud. testületi tisztség - 1 pont/tisztség - max. 5 pont	
	Összesen max. 15 pont	
2.	Tud. konferencia, tanácskozás szervezése	
	- szervezőbizottság vezetése - 2 pont/rendezvény	
	- szervezőbizottsági tagság - 1 pont/rendezvény - max. 5 pont	
	Összesen max. 10 pont	
3.	Tud. kiadvány szerkesztőbizottsági tagság	
	- külföldi tudományos folyóirat - 3 pont/tagság	
	- magyar tudományos folyóirat - 2 pont/tagság	
	Összesen max. 10 pont	
4.	Elfogadott kutatás-fejlesztési pályázatok, elnyert kutatási források	
	Elnyert források 10 pont/elnyert pályázat	
	Összesen max. 25 pont	
5.	Részvétel tud. eljárásban	
	- opponens - 3 pont/eljárás	
	- bíráló bizottsági elnök - 2 pont/eljárás	
	- bíráló bizottsági titkár, tag - 1 pont/eljárás	
	- szigorlati bizottsági elnök, tag - 1 pont/eljárás	
	Összesen max. 10 pont	
6.	Tud. szakmai kitüntetések, díjak, ösztöndíjak	
	kitüntetések, díjak 2 pont/díj	
	Összesen max. 10 pont	
7.	Tud. szakmai interjú országos médiában, sajtóban	
	szakmai interjú 1 pont/interjú	
	Összesen max. 10 pont	
8.	Olimpikonok felkészítése	
	Olimpiai I-III. helyezettek felkészítése 5 pont/sportoló	
	Olimpikon (nem helyezett) 1 pont/sportoló	
	Összesen max. 10 pont	
Összpontszám:		

