



A SEMMELWEIS EGYETEM

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

II. KÖNYV

FOGLALKOZTATÁSI KÖVETELMÉNYRENDSZER

II. 3. RÉSZ

A MUNKATÁRSOK TELJESÍTMÉNYÉRE VONATKOZÓ KÖVETELMÉNYRENDSZER

BUDAPEST

2020.

Tartalom

II. 3. RÉSZ	3
A MUNKATÁRSOK TELJESÍTMÉNYÉRE VONATKOZÓ KÖVETELMÉNYRENDSZER.....	3
1. A közalkalmazottak minősítésére vonatkozó általános szabályok	3
1. § [A minősítés célja, formája, esetei]	3
2. § [A minősítés módja, tartalma]	4
3. § [Az oktatók-kutatók minősítésére vonatkozó eltérő minősítési szempontok]	5
4. § [Vezetők és magasabb vezetők minősítésének kiegészítő szempontjai]	6

II. 3. RÉSZ A MUNKATÁRSOK TELJESÍTMÉNYÉRE VONATKOZÓ KÖVETELMÉNYRENDSZER

1. A közalkalmazottak minősítésére vonatkozó általános szabályok¹

1. § [A minősítés célja, formája, esetei]

- (1) A minősítés célja a közalkalmazott munkaköri feladatai ellátásának megítélése, az ezt befolyásoló ismeretek, képességek, személyi tulajdonságok értékelése, továbbá a szakmai fejlődés elősegítése.
- (2) A minősítés a munkáltatói jogkör gyakorlójának a joga és kötelessége.
- (3) A közalkalmazotti minősítés a közalkalmazott munkavégzésének tényeken és ténymegállapításokon alapuló, átfogó jellegű értékelése.
- (4) A minősítést az Emberierőforrás-gazdálkodási Főigazgatóság honlapján közzétett nyomtatvány felhasználásával kell elvégezni.
- (5) A minősítés az alábbi esetekben kötelező:
 - a) vezetőként a vezetői megbízást követő második év elteltével, valamint a magasabb vezetői vagy vezetői megbízás lejárta előtt legalább három hónappal,
 - b) amennyiben a munkáltató a közalkalmazott várakozási idejét a következő fizetési fokozathoz a közalkalmazott tartósan magas színvonalú munkavégzésére tekintettel csökkenteni kívánja, kivéve, ha a várakozási idő csökkentése kötelező,
 - c) abban az esetben, ha a munkáltató a törvényben meghatározott garantált összegű illetménynél magasabb összegű illetményt állapít meg,
 - d) amennyiben a közalkalmazotti jogviszony létesítésekor a garantáltnál magasabb összegű illetmény kerül megállapításra, egy év elteltével,
 - e) a közalkalmazott kérésére, de legkorábban a közalkalmazotti jogviszonyának keletkezését, illetve a korábbi minősítését követő három évet követően, illetve közalkalmazotti jogviszonyának megszűnése esetén,
 - f) címadományozást megelőzően.
- (6) A munkáltató mérlegelési jogkörben eljárva a kötelező eseteken túlmenően is minősítheti a közalkalmazottat.
- (7) Nem kerülhet sor a közalkalmazott minősítésére – az (5) bekezdés e) pontjában és a (6) bekezdésben foglaltak kivételével –, ha korábbi minősítésének, illetve a közalkalmazotti jogviszonya létesítésének időpontjától tizenkét hónap nem telt el. Ez esetben a korábbi minősítés eredményét kell irányadónak tekinteni.

¹ Megállapította a 27/2020. (II.27.) szenátusi határozat 1.sz. melléklet 3.§. Hatályos: 2020. március 6-tól

2. § [A minősítés módja, tartalma]

- (1) A minősítésnek valós, világos és okszerű tényeket, ténymegállapításokat és értékítéleteket kell tartalmaznia a közalkalmazott munkavégzésére vonatkozóan.
- (2) A minősítés a közalkalmazott személyi adatain túl csak a munkakör betöltésével kapcsolatos tényeket és a ténymegállapításokon alapuló értékelést tartalmazhat.
- (3) A minősített alkalmasságának megítélését a minősítő írásban köteles indokolni. Az indoklásban a teljességre kell törekedni.
- (4) A minősítés során az egyes szempontok értékelésekor a következő pontszámokat kell alkalmazni:
 - a) kiemelkedő értékelés három pont,
 - b) megfelelő értékelés kettő pont,
 - c) kevéssé megfelelő értékelés egy pont,
 - d) nem megfelelő értékelés nulla pont.
- (5) A közalkalmazott minősítésének eredményeként kiválóan alkalmas, alkalmas, kevéssé alkalmas, illetve alkalmatlan minősítést kaphat. A minősítés eredményét az egyes minősítési szempontok értékelésekor adható legmagasabb pontszámnak a ténylegesen adott pontszámokhoz viszonyított aránya alapján a következők szerint kell megállapítani:
 - a) nyolcvantól száz százalékig kiválóan alkalmas,
 - b) hatvantól hetvenkilenc százalékig alkalmas,
 - c) harminctől ötvenkilenc százalékig kevéssé alkalmas,
 - d) harminc százalék alatt alkalmatlanminősítést kap a közalkalmazott. Ettől eltérően, a közalkalmazott alkalmatlan minősítést kap, ha legalább egy minősítési szempont értékelése nem megfelelő.
- (6) A munkáltatói jogkör gyakorlója a minősítést köteles ismertetni a közalkalmazottal.
- (7) A közalkalmazott a minősítésre észrevételt tehet, az észrevételeit a minősítési lapon kell feltüntetnie. A kinyomtatott minősítést az ismertetéskor a közalkalmazottal alá kell íratni, mellyel igazolja, hogy a minősítésben foglaltakat megismerte. Az aláírt minősítést beszkenelve elektronikusan kell az Emberierőforrás-gazdálkodási Főigazgatóság részére eljuttatni a közalkalmazott személyi nyilvántartásában (a közalkalmazotti alapnyilvántartásban) történő rögzítése céljából, a papír alapú példányt a közalkalmazott részére kell átadni.
- (8) A közalkalmazott a minősítés hibás vagy valótlan ténymegállapításának, személyiségi jogát sértő megállapításának megsemmisítése iránt harminc napon belül bírósághoz

fordulhat.

3. § [Az oktatók-kutatók minősítésére vonatkozó eltérő minősítési szempontok]

- (1) Az oktatói – ide nem értve a mesteroktatót – és kutatói munkakörökhöz kapcsolódóan a minősítés során különösen az alábbi szempontokra kell figyelemmel lenni:
 - a) az oktatási, kutatási tevékenység ellátása,
 - b) az oktatáshoz kapcsolódó egyéb tevékenység (így különösen szakdolgozati témavezetés, nemzetközi mobilitási programokban való részvétel és oktatás),
 - c) publikációs tevékenység, művészeti alkotás, valamint egyéb, szellemi tulajdon védelme alá eső eredmények, sporttevékenységgel, sportszervezéssel kapcsolatos eredmények,
 - d) intézményi közéleti tevékenység,
 - e) tudománynépszerűsítési feladatok, konferenciákon való részvétel terén nyújtott aktivitás,
 - f) pályázatokban való részvétel terén nyújtott aktivitás és az ehhez kapcsolódó forrásteremtő képesség,
 - g) tehetséggondozás, tudományos diákköri tevékenység, felzárkóztató tevékenység terén nyújtott aktivitás,
 - h) doktori képzésben való tevékenység, tudományszervezési feladatokban való részvétel,
 - i) az oktatói munka hallgatók általi véleményezése az oktatási tevékenység színvonalának általános megítélése kapcsán,
 - j) az oktatói munka hallgatók általi véleményezése a hallgatók szakmai előmenetelét támogató tanári attitűd kapcsán.
- (2) Kari szabályzat az (1) bekezdésben meghatározottakon túl a minősítési szempontok tekintetében értékelendő egyéb körülményeket is meghatározhat.
- (3) A (2) bekezdés c) pontja szerinti szempont értékelése során a publikációs tevékenység tekintetében a nemzeti tudományos bibliográfiai adatbázisban szereplő adatokat kell figyelembe venni. Az értékelés során elkülönülten kell figyelembe venni az idegen nyelvű és a külföldön megjelent közleményeket, valamint a közleményekre való független hivatkozásokat.
- (4) Az (1) bekezdés d) pontja szerinti szempont értékelése során figyelembe kell venni az egyetem és a kar vezető testületeiben, ezek bizottságaiban viselt tagságot, valamint az egyetemi vagy kari magasabb vezetői és vezetői tevékenységet.
- (5) Az (1) bekezdés g) pontja szerinti szempont értékelésekor figyelembe kell venni az Országos Tudományos Diákköri Konferencia programjának körében végzett tevékenységet.
- (6) Az (1) bekezdés h) pontjában meghatározott szempontok értékelése során figyelembe kell venni a doktori témavezetői tevékenységet, a doktori fokozatot szerzett hallgatók

számát, a doktori és habilitációs cselekményekben való részvételt, ideértve más felsőoktatási intézményekben folytatott tevékenységet is.

- (7) Az (1) bekezdés i) és j) pontja szerinti szempontokat az oktatói munka hallgatói véleményezésének rendje alapján kell figyelembe venni.
- (8) A munkáltatói jogkör gyakorlója legalább ötévente felülvizsgálja a foglalkoztatási követelményrendszerben vagy a kinevezésben előírt, az adott oktatói munkakörhöz meghatározott előmeneteli követelmények teljesítését.

4. § *[Vezetők és magasabb vezetők minősítésének kiegészítő szempontjai]*

A vezetők és magasabb vezetők minősítését az alábbi kiegészítő szempontok figyelembevételével kell elvégezni:

- a) a vezető által irányított szervezeti egység munkájának színvonala,
- b) a vezető által irányított szervezeti egység munkavégzésének szervezése.