

## **1/2020. (I. 24.) sz. rektori-kancellári együttes utasítás HR referensi rendszer működtetéséről**

A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (továbbiakban: Nftv.) 13. § (1) – (2) bekezdése, a 13/A. § (2) bekezdés a) pontja alapján, a Szegedi Tudományegyetem Szervezeti és Működési Szabályzata Szervezeti és Működési Rend Első rész I. fejezet 14. pontjára figyelemmel a következő utasítást adjuk ki:

### **1. Az utasítás személyi hatálya**

1. § A jelen utasítás hatálya kiterjed a Szegedi Tudományegyetem (a továbbiakban: SZTE) valamennyi munkáltatói jogkörrel rendelkező közalkalmazottjára, a munkaügyi, személyügyi, humánpolitikai, számfejtési adminisztratív feladatokat ellátó munkatársakra, valamint a Szegedi Tudományegyetemmel foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban álló valamennyi alkalmazottra.

### **2. A HR referensi rendszer bevezetéséről és működéséről**

2. § Az SZTE a humán erőforrás gazdálkodással összefüggő adminisztratív feladatok jogszerű, szakszerű, egységes folyamatok mentén történő ellátása céljából HR referensi rendszert működtet.

3. § A HR referens feladata a szervezeti egységek személyügyi feladatainak ellátása, összefogása, az ezzel kapcsolatos adminisztráció elvégzése, vezetőtámogatás biztosítása HR kérdésekben.

4. § A HR referens felelős a személyügyi feladatok jogszabályokban, valamint az egyetemi belső szabályozókban rögzített rendelkezéseinek, illetve az előírt határidőknek betartásáért és betartatásáért, a személyügyi ügyiratok tartalmi és formai helyességéért, a személyüggyel kapcsolatos adatok, adatszolgáltatások, jelentések valódiságáért és a bizonylatok megőrzéséért.

5. § A HR referensek vonatkozásában a szakmai irányítást és felügyeletet megosztva a Jogi Igazgatási és Humánpolitikai Főigazgatóság Munkaügyi és Személyi Juttatások Iroda vezetője, a Jogi, Igazgatási és Humánpolitikai Főigazgatóság Humánpolitikai Iroda vezetője, valamint illetékességi területén a Klinikai Központ Jogi, Igazgatási és Humánpolitikai Igazgatóság Humánpolitikai Iroda vezetője gyakorolja.

### **3. A HR kézikönyv kiadásáról**

6. § Az SZTE személyügyi feladatainak egységes eljárási rendben történő ellátása érdekében jelen utasítással kiadjuk a 2020. év február hó 01. napjával hatályos - a betegellátásban alkalmazandó humánügyviteli folyamatok szabályozásával - kiegészített egységes szerkezetbe foglalt SZTE HR Kézikönyvet, valamint az ahhoz kapcsolódó nyomtatvány-mintákat. A HR Kézikönyvben rögzített szabályok betartása és nyomtatványok használata kötelező a 8. § és 9. § rendelkezéseinek figyelembe vételével.

7. § Az SZTE HR Kézikönyvet, és a nyomtatványokat a jogi, igazgatási és humánpolitikai főigazgató – a munkáltatói jogkör gyakorlók, valamint a HR referensek egyidejű tájékoztatása mellett – jelen utasítás módosítása nélkül saját hatáskörben módosíthatja.

#### **4. Átmeneti rendelkezések**

8. § A személyügyi feladatok végrehajtása során kizárólag a HR Kézikönyv nyomtatványai, iratmintái alkalmazhatóak a formailag, tartalmilag eltérő személyügyi dokumentumok joghatás kiváltására fő szabály szerint nem alkalmasak.

9. § A HR Kézikönyvben rögzített eljárási határidők, időtartamok betartása kötelező, – kancellár által elfogadott nyomós indok hiányában – a késedelmes személyügyi dokumentum joghatás kiváltására nem, vagy az abban megjelölt időponttól későbbi hatállyal alkalmas.

#### **5. Záró rendelkezések**

10. § Az utasítás 2020. év február hó 1. napján lép hatályba azzal, hogy annak időbeli hatálya határozatlan időtartamra szól.

11. § Az utasítás hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a HR referensi rendszer bevezetéséről, HR kézikönyv kiadásáról szóló 5/2017. (X.18.) sz. rektori-kancellári együttes utasítás.

**Kelt:** Szegeden, 2020. év január hó 24. napján

**Dr. Rovó László s.k.**  
rektor

**Dr. Fendler Judit s.k.**  
kancellár