

3/2025. (II.14.) számú rektori-kancellári együttes utasítás a szabadságok és egyéb munkaidőkedvezmények kiadásának, nyilvántartásának és lejelentésének, a munkahelyi jelenlét és távollét nyilvántartásának, valamint a túlmunka elrendelésének rendjéről

A Szegedi Tudományegyetem Szervezeti és Működési Szabályzata Szervezeti és Működési Rend Első rész I. fejezet 13. pontja alapján a következő utasítást adjuk ki:

I. Általános rendelkezések

1. Az utasítás célja

1. § Jelen utasítás célja, hogy meghatározza a szabadságok és egyéb munkaidő-kedvezmények kiadásának, nyilvántartásának és lejelentésének, a munkahelyi jelenlét és távollét nyilvántartásának, valamint a túlmunka elrendelésének rendjét.

2. Az utasítás hatálya

2. § (1) Jelen utasítás személyi hatálya – a (2) bekezdésben foglalt kivételekkel – kiterjed a Szegedi Tudományegyetem (a továbbiakban: SZTE vagy Egyetem) minden munkavállalójára, ideértve az egészségügyi szolgálati jogviszonyban foglalkoztatottakat (a továbbiakban együtt: munkavállalók).

(2) Az utasítás személyi hatálya – a 36 – 39. § kivételével – nem terjed ki a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban állókra, valamint a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 40.§ (1) a)-d) pontjában meghatározott alkalmazottakra.

3. § (1) Az utasítás tárgyi hatálya kiterjed a munkaidő, pihenőidő, szabadság, távollét és munkaidő-kedvezmények egységes szabályaira és azok alkalmazásának eljárásrendjére.

(2) Az utasítás a jogszabályi rendelkezéseket kizárólag az értelmezés megkönnyítése érdekében ismétli meg, egyebekben jelen utasításban nem szabályozott kérdésekben a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) 60 – 63. címében, az egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020. évi C. törvény (a továbbiakban: Eszjtv.) 6. §-ában, az egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020. évi C. törvény végrehajtásáról szóló 528/2020. (XI. 28.) Korm.rendelet (a továbbiakban: Eszjtv. vhr.) 6. címében, az egészségügyi tevékenység végzésének egyes kérdéseiről szóló 2003. évi LXXXIV. törvényben (a továbbiakban: Eütev.) meghatározott rendelkezéseket kell alkalmazni.

3. Értelmező rendelkezések

4. § Jelen utasítás alkalmazásában:

- a) hozzátartozó: a házastárs, az egyeneságbeli rokon, az örökbefogadott, a mostoha- és a nevelt gyermek, az örökbefogadó-, a mostoha- és a nevelőszülő és a testvér, az élettárs, az egyeneságbeli rokon házastársa, a házastárs egyeneságbeli rokona és testvére, és a testvér házastársa,
- b) gyermek: a családok támogatására vonatkozó jogszabályok szerinti saját háztartásban nevelt vagy gondozott gyermek, ideértve azt az esetet is, ha a különélő szülők a közös szülői felügyelet gyakorlásakor a gyermeket saját háztartásukban egymást felváltva, azonos időtartamban nevelik, gondozzák,

- c) fogyatékos gyermek: az a gyermek, akire tekintettel a családok támogatásáról szóló törvény szerinti magasabb összegű családi pótlék került megállapításra,
- d) szülő:
- da) vér szerinti vagy örökbe fogadó szülő,
 - db) a szülővel együtt élő házastárs,
 - dc) az a személy, aki a saját háztartásában nevelt gyermeket örökbe kívánja fogadni és az erre irányuló eljárás már folyamatban van,
 - dd) a szülővel együtt élő élettárs, ha az ellátással érintett gyermekkel életvitelszerűen együtt él és a szülővel élettársként legalább egy éve szerepel az Élettársi Nyilatkozatok Nyilvántartásában, vagy a szülővel fennálló élettársi kapcsolatát az ellátás megállapítására irányuló kérelmet legalább egy évvel megelőzően kiállított közokirattal igazolja,
 - de) a nevelőszülő,
 - df) a gyám,
 - dg) továbbá az a személy, akihez a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 72. § (1) bekezdése alapján a gyermeket ideiglenes hatállyal elhelyezték.
- e) három vagy több gyermeket nevelő munkavállaló: aki, a családok támogatásáról szóló törvény szerint szülőként legalább három gyermekre tekintettel
- ea) családi pótlékra jogosult és gyermekgondozási díjban vagy gyermekgondozási segélyben, gyermekgondozást segítő ellátásban részesült vagy részesül, vagy
 - eb) gyermeknevelési támogatásban részesült vagy részesül,
- f) apa: a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) szerinti szülői felügyelettel rendelkező
- fa) apai jogállású férfi, vagy
 - fb) örökbefogadó férfi,
- g) gondozást végző munkavállaló: az a munkavállaló, aki a kezelőorvos által igazolt
- ga) súlyos egészségi okból, és
 - gb) jelentős gondozásra vagy támogatásra szoruló hozzátartozójának, vagy a munkavállalóval közös háztartásban élő személynek személyes gondozást vagy támogatást nyújt,
- h) megváltozott munkaképességű személy: a rehabilitációs hatóság vagy jogelődjei által végzett hatályos minősítés alapján
- ha) akinek az egészségi állapota a rehabilitációs hatóság komplex minősítése alapján 60 százalékos vagy kisebb mértékű,
 - hb) aki legalább 40 százalékos egészségkárosodással rendelkezik, az erről szóló szakvélemény, szakhatósági állásfoglalás, hatósági bizonyítvány, minősítés időbeli hatálya alatt,
 - hc) akinek a munkaképesség-csökkenése 50-100 százalékos mértékű, az erről szóló szakvélemény időbeli hatálya alatt, vagy
 - hd) rokkantsági ellátásban részesül.
- i) kötelező orvosi vizsgálat: az az orvosi vizsgálat, amelyen a munkavállalónak munkaviszonyra vonatkozó szabály előírása alapján részt kell vennie, ideértve a várandós állapotra tekintettel előírt orvosi vizsgálatot is.

II. A szabadság

5. § (1) A munkavállalónak a munkában töltött idő alapján minden naptári évben szabadság jár, amely alap- és pótszabadságból áll.

(2) Munkában töltött időnek minősül

- a) a munkaidő-beosztás alapján történő munkavégzési kötelezettség alóli mentesülés,
- b) a szabadság,
- c) a szülési szabadság,
- d) a gyermek gondozása céljából igénybe vett fizetés nélküli szabadság (Mt. 128. §) első hat hónapjának,
- e) a tényleges önkéntes tartalékos katonai szolgálatteljesítés három hónapot meg nem haladó,
- f) a munkavégzés alóli mentesülésnek az Mt. 55. § (1) bekezdés a)-n) pontban¹ és (5) bekezdésében meghatározott tartama.

1. Alapszabadság

6. § (1) Az alapszabadság mértéke húsz munkanap.

(2) Az (1) bekezdésben foglaltaktól eltérően az egészségügyi dolgozók közül az orvosi bértábla 6-10. fizetési osztályába sorolt munkavállalók esetén (orvosi bértábla), a III – V. fizetési osztályba sorolt egészségügyi szakdolgozók esetén, valamint az oktatóorvosi munkakörben az alapszabadság mértéke 21 munkanap.

2. Pótszabadság, szabadság egyéb jogcímen

7. § Életkor szerinti pótszabadság

A munkaviszonyban álló munkavállalónak és az orvosi bértáblába tartozó – nem oktatóorvos munkakörben álló – egészségügyi dolgozónak

- a) huszonötödik életévétől egy,
- b) huszonnyolcadik életévétől kettő,
- c) harmincegyedik életévétől három,
- d) harmincharmadik életévétől négy,

¹ Mt. 55. § (1) A munkavállaló mentesül rendelkezésre állási és munkavégzési kötelezettségének teljesítése alól a) keresőképtelensége időtartamára, vagy egyébként munkaköre ellátására egészségi okból való alkalmatlansága esetén annak időtartamára,

b) a jogszabály szerinti, az emberi reprodukciós eljárással összefüggő, egészségügyi intézményben történő kezelés,

c) a kötelező orvosi vizsgálata tartamára,

d) a véradáshoz szükséges, legalább négy óra időtartamra,

e) a szoptató anya a szoptatás első hat hónapjában naponta kétszer egy, ikergyermekek esetén kétszer két órára, a kilencedik hónap végéig naponta egy, ikergyermekek esetén naponta két órára,

f) hozzátartozója halálakor két munkanapra,

g) általános iskolai tanulmányok folytatása, továbbá a felek megállapodása szerinti képzés, továbbképzés esetén, a képzésben való részvételhez szükséges időre,

h) önkéntes vagy létesítményi tűzoltói szolgálat ellátása tartamára,

i) bíróság vagy hatóság felhívására, vagy az eljárásban való személyes részvételhez szükséges időtartamra,

j) a jogszabály szerinti örökbefogadás előkészítése időszakában - az örökbe fogadható gyermekkel történő személyes találkozás céljából - évente legfeljebb tíz munkanapra,

k) a különös méltánylást érdemlő személyi, családi vagy elháríthatatlan ok miatt indokolt távollét tartamára,

l) a súlyos egészségi okból gondozásra szoruló hozzátartozójának, vagy a munkavállalóval közös háztartásban élő személynek nyújtott személyes gondozás céljából évente legfeljebb öt munkanapra, vagy

m) az országgyűlési képviselők választásán, az Európai Parlament tagjainak választásán, a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek választásán, a nemzetiségi önkormányzati képviselők választásán, valamint a helyi vagy országos népszavazáson való részvétel céljából legfeljebb két óra időtartamra, amennyiben e napra

beosztott rendes vagy elrendelt rendkívüli munkaidő tartama meghaladja a nyolc órát, vagy

n) munkaviszonyra vonatkozó szabályban meghatározott időre.

(5) A munkáltató, ha a munkavállaló által elkövetett kötelezettségzegés körülményeinek kivizsgálása miatt indokolt, a vizsgálat lefolytatásához szükséges, de legfeljebb harminc napra mentesítheti a munkavállalót rendelkezésre állási és munkavégzési kötelezettségének teljesítése alól.

- e) harmincötödik életévétől öt,
 - f) harminchetedik életévétől hat,
 - g) harminckilencedik életévétől hét,
 - h) negyvenegyedik életévétől nyolc,
 - i) negyvenharmadik életévétől kilenc,
 - j) negyvenötödik életévétől tíz
- munkanap pótszabadság jár.

8. § Fizetési fokozat szerinti pótszabadság

Az egészségügyi szakdolgozó az egészségügyi szolgálati jogviszonyban töltött ideje alapján az Eütev. 2. melléklet szerinti fizetési fokozatnak megfelelő számú munkanap pótszabadságra jogosult azzal, hogy az 1. fizetési fokozatban az egészségügyi szolgálati jogviszonyban álló személyt e címen pótszabadság nem illeti meg.

9. § Oktatói pótszabadság

(1) Oktatói pótszabadság illeti meg azt a munkavállalót, aki tanulmányi rendszerben rögzített oktatói tevékenységet végez.

(2) Oktatói tevékenységet végez az a munkavállaló, aki a tanév folyamán legalább 60 órában (a harminc szorgalmi hét átlagában legalább heti 2 órában) oktat, valamint az oktatás, illetve képzés más formáiban (ilyen különösen a tudományos diákkörösökkel, szakdolgozat/diplomadolgozat készítőkkel, szigorlókkal és államvizsgásokkal, szakvizsgára készülőkkel, szakképzésben, PhD képzésben résztvevőkkel, ösztöndíjasokkal és tanulmányúton lévőkkel való foglalkozás, valamint szakdolgozók képzésében és továbbképzésében közreműködés) a szervezeti egység vezetőjének megítélése szerint jelentős mértékben részt vesz.

(3) Az oktatói pótszabadság a jogszabályban meghatározott életkor alapján járó pótszabadság mellett illeti meg a munkavállalót, azzal, hogy a két pótszabadság együttesen nem haladhatja meg a 25 munkanapot.

(4) A munkáltató az oktatói pótszabadságból legfeljebb 10 munkanapot az oktatói, oktatási tevékenységgel összefüggő munkára, így különösen konferenciákon, szakmai továbbképzéseken történő részvételre adhat ki.

(5) Az oktatói pótszabadság az adott évre járó jogosultság, az a tárgyévet követő naptári évre nem vihető át, a tárgyévet követően az oktatói pótszabadságra semmilyen módon nem jogosult a munkavállaló.

(6) A szabadságnyilvántartás körében az éves oktatói pótszabadság igénybevételét két kategória szerint szükséges nyilvántartani:

- a) a (4) bekezdés szerinti - igazolható módon - oktatói, oktatási tevékenységgel összefüggő munkára igénybe vett távollét,
- b) igazolás nélkül igénybe vett távollét.

(7) Az oktatói pótszabadság idejére a munkavállaló távolléti díjra jogosult.

(8) Az egészségügyi szolgálati jogviszonya mellett további jogviszonyként oktatói munkakört betöltő munkavállaló számára az oktatói jogviszonyán kizárólag oktatói pótszabadság jár. Az egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020. évi C. törvény végrehajtásáról szóló 528/2020. (XI. 28.) Korm. rendelet 13. § (9) bekezdésében rögzített pótszabadság naptári évre eső keretének kimerítését követően az oktatói, tudományos kutatói munkakörre szóló párhuzamos munkaviszonya keretében a munkavállaló a főállású egészségügyi szolgálati jogviszony szabadságnapjainak megfelelő napokon – távolléti díj megfizetése mellett – igazolt fizetett távollétre jogosult.

10. § Klinikai oktatói pótszabadság

(1) Az egészségügyi szolgálati jogviszonyban foglalkoztatott, jelen utasítás 9. § (8) bekezdés hatálya alá nem tartozó, tanulmányi rendszerben rögzített oktatási tevékenységet végző munkavállaló oktatói pótszabadságra jogosult.

(2) Oktatási tevékenységet végez az a munkavállaló, aki a tanév folyamán legalább 60 (a harminc szorgalmi hét átlagában legalább heti 2 órában oktat, valamint a képzés más formáiban (tudományos diákkörösökkel, szakdolgozat készítőikkel, szigorlókkal és államvizsgásokkal, szakvizsgára készülőkkel, szakképzésben, PhD képzésben résztvevőkkel, ösztöndíjasokkal és tanulmányúton lévőkkel való foglalkozásban, valamint szakdolgozók képzésében és továbbképzésében) a szervezeti egység vezetőjének megítélése szerint jelentős mértékben részt vesz.

(3) A munkáltató a klinikai oktatói pótszabadságból legfeljebb 15 munkanapot az oktatási tevékenységgel összefüggő munkára, így különösen konferenciákon, szakmai továbbképzéseken történő részvételre adhat ki.

(4) A klinikai oktatói pótszabadság a jogszabályban meghatározott életkor alapján járó pótszabadság mellett illeti meg a munkavállalót azzal, hogy a két pótszabadság együttesen nem haladhatja meg a 25 munkanapot.

(5) A klinikai oktatói pótszabadság kiadására jelen utasítás 9. § (5) – (6) bekezdését kell alkalmazni.

11. § Vezetői pótszabadság

(1) A magasabb vezetőt évente 10 munkanap, vezetőt évente 5 munkanap pótszabadság illeti meg.

(2) A vezetői pótszabadság tárgyévét követő naptári évre nem vihető át, a tárgyévét követően a vezetői pótszabadságra semmilyen módon nem jogosult a munkavállaló.

12. § Gyermek után járó pótszabadság

(1) A munkavállalónak a tizenhat évesnél fiatalabb

- a) egy gyermeke után kettő,
- b) két gyermeke után négy,
- c) kettőnél több gyermeke után összesen hét

munkanap pótszabadság jár.

(2) A pótszabadság fogyatékos gyermekenként két munkanappal nő, ha a munkavállaló gyermeke fogyatékos.

(3) A pótszabadságra való jogosultság szempontjából a gyermeket először a születésének évében, utoljára pedig abban az évben kell figyelembe venni, amelyben a tizenhatodik életévét betölti.

13. § Apasági szabadság

Az apának gyermeke születése esetén, legkésőbb a gyermeke születését követő, vagy gyermek örökbefogadása esetén legkésőbb az örökbefogadást engedélyező határozat véglegessé válását követő negyedik hónap végéig tíz munkanap szabadság jár, amelyet kérésének megfelelő időpontban, legfeljebb két részletben kell kiadni. A munkavállaló az apasági szabadságra akkor is jogosult, ha a gyermek halva születik vagy meghal.

14. § Szülői szabadság

A munkavállalót gyermeke hároméves koráig negyvennégy munkanap szülői szabadság illeti meg, mely igénybevételének feltétele, hogy az Egyetemmel a munkaviszonya egy éve fennálljon.

15. § Fiatal munkavállalók pótszabadsága

A fiatal munkavállalónak évenként öt munkanap pótszabadság jár, utoljára abban az évben, amelyben a tizennyolcadik életévét betölti.

16. § Sugár pótszabadság, kockázati pótszabadság

(1) A föld alatt állandó jelleggel vagy az ionizáló sugárzásnak kitett munkahelyen naponta legalább három órát dolgozó munkavállalónak évenként öt munkanap pótszabadság jár. Ha az érintett személy ilyen munkahelyen legalább öt évet eltöltött, évenként tíz munkanap pótszabadságra jogosult.

(2) A jogszabályban meghatározott egészségkárosító kockázatokkal járó munkahelyen eltöltött napi munkaidőtől függetlenül az (1) bekezdésben meghatározott pótszabadság megilleti azt az egészségügyi szolgálati jogviszonyban álló személyt is, akit rendszeresen kettős egészségkárosító kockázatnak kitett munkakörben foglalkoztatnak, feltéve, hogy az egyik kockázat nem ionizáló sugárzással függ össze.

(3) A 38-13/19/2024. K.K. Kockázati pótszabadságok elbírálására vonatkozó eljárásrend alapján valamennyi szervezeti egység vezető minden év elején nyilatkozik arra vonatkozóan, hogy mely munkavállaló esetén áll fenn kockázati pótszabadság igénybevételének jogosultságához kapcsolódó feltétel. Ezen nyilatkozat alapulvételével kerül megállapításra a feltételek fennállása esetén az érintett munkavállaló részére a jogszabályban meghatározott mértékű pótszabadság.

17. § Megváltozott munkaképességűek pótszabadsága

A munkavállalónak, ha

- a) megváltozott munkaképességű,
- b) fogyatékosági támogatásra jogosult, vagy
- c) vakok személyi járadékára jogosult

évenként öt munkanap pótszabadság jár.

18. § Egyéb munkaidő-kedvezmény

Egyéb munkaidő-kedvezményként a munkáltató a térítésmentesen véradó munkavállalók részére véradásonként egy nap munkavégzés alóli mentesítést biztosít távolléti díj fizetése mellett, a véradás napját követő hónap végéig. Ez a nap csak a véradó beleegyezése esetén lehet azonos a véradás napjával.

19. § Klinikai szakmai nap

(1) A klinikai szakmai nap az Eütev. 15. § (2) bekezdése alapján a munkáltató által meghatározott időtartamban a pontszerző kötelező továbbképzésekre, illetve a kongresszusi részvételre biztosított igazolt, fizetett távollét.

(2) Az egészségügyi dolgozók munkaidejébe a továbbképzésre fordított időt az alábbiak szerint kell beszámítani

- a) oktatóorvos esetén 5 munkanap
- b) nem oktatóorvos, illetve szakdolgozó esetén 5 munkanap.

(3) A (2) bekezdés szerint figyelembe vehető idő – ha a pontszerző kötelező továbbképzés időtartama indokoltá teszi –, az egészségügyi dolgozó kérésére két egymást követő évben együttesen is kiadható az előző évben igénybe nem vett figyelembe vehető idő terhére. Ezen idő munkaidőnkénti figyelembevételét az egészségügyi dolgozó a jogosultság évét követő év január 31-ig kezdeményezheti a Szent-Györgyi Albert Klinikai Központ (a továbbiakban: Klinikai Központ) elnökénél.

(4) A munkaidőbe beszámítható továbbképzésen történő részvétel idejére az egészségügyi dolgozót távolléti díj illeti meg.

(5) A továbbképzésen való részvételt, valamint a továbbképzésen történő pontszerzést – az igazolás kiállításától, illetve az informatikai rendszerben történő megjelenésétől számított három munkanapon belül – az egészségügyi dolgozónak a munkáltatói jogkör gyakorlója felé igazolnia kell.

3. Betegszabadság

20. § (1) A munkáltató a munkavállaló számára a betegség miatti keresőképtelenség tartamára naptári évenként tizenöt munkanap betegszabadságot ad ki. Nem jár betegszabadság a társadalombiztosítási szabályok szerinti üzemi baleset és foglalkozási betegség miatti keresőképtelenség, valamint a veszélyeztetett várandósság miatti keresőképtelenség tartamára.

(2) Év közben kezdődő munkaviszony esetén a munkavállaló a betegszabadság arányos részére jogosult.

4. Szülési szabadság, fizetés nélküli szabadság

21. § (1) Az anya egybefüggő 24 hét szülési szabadságra jogosult azzal, hogy ebből két hetet köteles igénybe venni. A szülési szabadság annak a munkavállalónak is jár, aki a gyermeket az anya egészségi állapota vagy halála miatt végrehajtható bírósági ítélet vagy végrehajtható gyámhatósági határozat alapján gondozza.

(2) A szülési szabadságot - eltérő megállapodás hiányában - úgy kell kiadni, hogy legfeljebb négy hét a szülés várható időpontja elé essen.

A szülési szabadság igénybe nem vett részét, ha a gyermeket a koraszülöttek ápolására fenntartott intézetben gondozzák, a szülést követő egy év elteltéig a gyermeknek az intézetből történt elbocsátása után is igénybe lehet venni.

(3) A szülési szabadság tartamát a kifejezetten munkavégzéshez kapcsolódó jogosultságot kivéve, munkában töltött időnek kell tekinteni.

22. § (1) A munkavállaló gyermeke harmadik életéve betöltéséig - a gyermek gondozása céljából - fizetés nélküli szabadságra jogosult, amelyet a munkavállaló kérésének megfelelő időpontban kell kiadni.

A munkavállaló - örökbe fogadott gyermeke gondozása céljából - a gyermek gondozásba történő kihelyezésének kezdő időpontjától számított három évig, háromévesnél idősebb gyermek esetén hat hónapig fizetés nélküli szabadságra jogosult, amelyet a munkavállaló kérésének megfelelő időpontban kell kiadni.

(2) A munkavállaló a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól szóló 1997. évi LXXXIII. törvény 42/G. §-a szerinti gyermekgondozási díj időtartamára fizetés nélküli szabadságra jogosult.

(3) A szülési szabadság és a fizetés nélküli szabadság megszűnik

a) a gyermek halva születése esetén,

b) ha a gyermek meghal, a halált követő tizenötödik napon,

c) ha a gyermeket - a külön jogszabályban foglaltak szerint - ideiglenes hatállyal elhelyezték, átmeneti vagy tartós nevelésbe vették, továbbá harminc napot meghaladóan bentlakásos szociális intézményben helyezték el, a gyermek elhelyezését követő napon.

(4) A (3) bekezdésben megjelölt esetben a szabadság tartama - a szülést követően - hat hétnél rövidebb nem lehet.

23. § A munkavállalónak gyermeke személyes gondozása érdekében – az Mt. 128. § (1) és (2) bekezdésében foglaltakon túl - fizetés nélküli szabadság jár a gyermek tizedik életéve betöltéséig a gyermekgondozást segítő ellátás folyósításának tartama alatt.

24. § (1) A munkavállalónak hozzátartozója tartós - előreláthatólag harminc napot meghaladó - személyes ápolása céljából, az ápolás idejére, de legfeljebb két évre fizetés nélküli szabadság jár.

(2) A tartós ápolást és annak indokoltságát az ápolásra szoruló személy kezelőorvosa igazolja.

25. § A munkavállalónak fizetés nélküli szabadság jár a tényleges önkéntes tartalékos katonai szolgálatteljesítés tartamára.

26. § (1) A munkavállaló a fizetés nélküli szabadság igénybevételét legalább tizenöt nappal korábban írásban köteles bejelenteni.

(2) A fizetés nélküli szabadság a munkavállaló által megjelölt időpontban, de legkorábban a szabadság megszüntetésére irányuló jognyilatkozat közlésétől számított harmincadik napon szűnik meg.

(3) A fenti határidőket nem kell alkalmazni a tényleges önkéntes tartalékos katonai szolgálatteljesítés tartamára járó fizetés nélküli szabadság (Mt. 132.§) esetén.

(4) Ha a szabadságot a munkavállaló oldalán felmerült ok miatt nem lehetett a tárgyévben kiadni (pl. GYES), a szabadság folyamatos kiadását az ok megszűnésétől számított 60 napon belül szükséges megkezdeni.

III. Mentésülés a munkavégzési kötelezettség alól

27. § (1) A munkavállaló mentesül rendelkezésre állási és munkavégzési kötelezettségének teljesítése alól

a) keresőképtelensége időtartamára, vagy egyébként munkaköre ellátására egészségi okból való alkalmatlansága esetén annak időtartamára,

b) a jogszabály szerinti, az emberi reprodukciós eljárással összefüggő, egészségügyi intézményben történő kezelés,

c) a kötelező orvosi vizsgálata tartamára,

d) a véradáshoz szükséges, legalább négy óra időtartamra,

e) a szoptató anya a szoptatás első hat hónapjában naponta kétszer egy, ikergyermekek esetén kétszer két órára, a kilencedik hónap végéig naponta egy, ikergyermekek esetén naponta két órára,

f) hozzátartozója halálakor két munkanapra,

g) általános iskolai tanulmányok folytatása, továbbá a felek megállapodása szerinti képzés, továbbképzés esetén, a képzésben való részvételhez szükséges időre,

h) önkéntes vagy létesítményi tűzoltói szolgálat ellátása tartamára,

i) bíróság vagy hatóság felhívására, vagy az eljárásban való személyes részvételhez szükséges időtartamra,

j) a jogszabály szerinti örökbefogadás előkészítése időszakában - az örökbe fogadható gyermekkel történő személyes találkozás céljából - évente legfeljebb tíz munkanapra,

k) a különös méltánylást érdemlő személyi, családi vagy elháríthatatlan ok miatt indokolt távollét tartamára,

l) a súlyos egészségi okból gondozásra szoruló hozzátartozójának, vagy a munkavállalóval közös háztartásban élő személynek nyújtott személyes gondozás céljából évente legfeljebb öt munkanapra, vagy

m) az országgyűlési képviselők választásán, az Európai Parlament tagjainak választásán, a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek választásán, a nemzetiségi önkormányzati képviselők választásán, valamint a helyi vagy országos népszavazáson való részvétel céljából legfeljebb két óra időtartamra, amennyiben e napra beosztott rendes vagy elrendelt rendkívüli munkaidő tartama meghaladja a nyolc órát, vagy

n) munkaviszonyra vonatkozó szabályban meghatározott időre.

(2) Az (1) bekezdés j) pontja szerinti esetben a munkavállalót a kérésének megfelelő időpontban - az örökbefogadást elősegítő szervezet által kiállított igazolás alapján, a kiállításától számított kilencven napon belül - kell mentesíteni. Az igénybevételről a munkavállaló legalább öt munkanappal korábban tájékoztatja a munkáltatót.

(3) Az (1) bekezdés l) pontja szerinti mentesülést a jogosult kérésének megfelelő időpontban, legfeljebb két részletben kell biztosítani. A súlyos egészségi ok fennállását és a gondozás indokoltságát a gondozásra szoruló személy kezelőorvosa igazolja.

(4) Az (1) bekezdés j) és l) pontja szerinti esetben az Mt. 124. § rendelkezéseit megfelelően alkalmazni kell.

(5) A munkáltató, ha a munkavállaló által elkövetett kötelezettségszegés körülményeinek kivizsgálása miatt indokolt, a vizsgálat lefolytatásához szükséges, de legfeljebb harminc napos időtartamra mentesítheti a munkavállalót rendelkezésre állási és munkavégzési kötelezettségének teljesítése alól.

IV. Eljárási szabályok a szabadság adminisztrációjával kapcsolatban

1. A szabadság megállapítása és nyilvántartása

28. § (1) Minden munkavállaló részére a Humánpolitikai Igazgatóság (a továbbiakban: HPI) a munkaszerződés aláírásával egyidejűleg köteles megállapítani a tárgyévi – év közben létesülő jogviszony esetén az időarányos – alap- és pótszabadságot.

(2) Ezt követően az éves szabadságot a munkáltatói jogkör gyakorlója, illetve a közvetlen munkahelyi vezető állapítja meg a HPI adatszolgáltatása, valamint a munkavállaló pótszabadságra jogosító körülményre vonatkozó nyilatkozata alapján. Amennyiben a szabadság megállapítása során töredék nap keletkezik, a fél napot elérő töredék részt egész napnak kell számítani. A kerekítés kizárólag az éves szabadság egésze vonatkozásában végezhető el, nincs mód az egyes pótszabadságok külön-külön történő kerekítésére. A munkavállalót megillető, alap- és pótszabadságok mértékét össze kell tehát adni, és az így keletkező töredéknap esetén alkalmazandóak a kerekítés szabályai.

(3) Ha a munkavállaló jogviszonya év közben kezdődött, részére az éves szabadság időarányos része jár.

(4) A megállapított és kiadott szabadságot az elektronikus nyilvántartó rendszerben kell vezetni. Az előző évről szabadságot áthozni csak abban az esetben lehet, ha az még jogszerűen kiadható, illetve megállapodás megkötésére került sor.

(5) A munkáltatói jogkör gyakorlója negyedévente köteles felülvizsgálni a munkavállalói szabadságának kiadását. A felülvizsgálatról évente október 31-ig jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyet a HPI részére meg kell küldeni. Amennyiben a felülvizsgálat során a munkáltatói jogkör gyakorlója megállapítja, hogy a nyilvántartás ki nem adott szabadságot tartalmaz, meg kell győződnie annak valóságosságáról, illetőleg arról, hogy a szabadság kiadásának elektronikus rendszerben történő rögzítése maradt-e el. Amennyiben van ki nem adott szabadság, az Mt. 117. § szerinti pótszabadság mértékéig a munkavállalóval írásban meg kell állapodni a kiadás ütemezésében. A megállapodás végrehajtása a munkáltatói jogkör gyakorló és a munkavállaló közös felelőssége. A nyilatkozat és a megállapodás egy másolati példányát a HPI-re meg kell küldeni.

29. § (1) A szervezeti egység vezetőjének minden naptári év február 15. napjáig az elektronikus rendszerben szabadságolási tervet kell készítenie, ideértve lehetőség szerint a konferenciákon való részvétel egész évre vonatkozó tervezését, amelyet a helyben szokásos módon közzé kell tenni.

(2) A szabadság kiadását úgy kell tervezni, hogy az adott évben a szabadság teljes mértékben kiadásra kerüljön.

30. § (1) A szabadságot a munkáltatói jogkör gyakorlója, illetve a közvetlen munkahelyi vezető adja ki. A munkavállaló a szabadság igénybevétele előtt legalább 15 nappal korábban köteles a szabadságot engedélyeztetni a munkáltatói jogkör gyakorlójával. A szabadságengedélyezés elektronikusán történik. A számfejtés az elektronikus rendszerben rögzített és jóváhagyott adatok alapján történik.

(2) A tanulmányi szerződésben rögzített fizetett szabadságot elkülönítve kell kezelni. Amennyiben a tanulmányokhoz fizetés nélküli szabadságot biztosít a munkáltató, úgy azt annak megfelelően kell jelenteni, illetve regisztrálni.

(3) Az oktatói pótszabadság igénybevételét elkülönítetten kell kezelni. Az oktatói pótszabadság tárgyévben igénybe nem vett része a nyilvántartásból törlésre kerül.

(4) Szabadságnak nem minősülő egyéb hivatalos fizetett távollét csak a munkáltatói jogkör gyakorlójának előzetes jóváhagyásával engedélyezhető.

31. § A havi munkabér/illetmény számfejtési alapbizonylata a jelenléti ív, a szabadság jóváhagyásának bizonylata (NexonTime), valamint a keresőképtelenség, illetőleg egyéb munkaidő-kedvezmény igazolásául szolgáló igazolás. A szervezeti egység e feladattal megbízott dolgozója az alapbizonylatok alapján havonta elkészíti az elektronikus rendszerben a jelentést.

32. § A munkáltatói jogkör gyakorló, önálló szervezeti egységek vezetői a fent leírtak szerint kötelesek a nyilvántartások vezetését megszervezni, valamint azok valóságát aláírásukkal igazolni.

2. A szabadság kiadása

33. § (1) A szabadság kiadásának időpontját - a munkavállaló előzetes meghallgatása után - a munkáltató határozza meg.

(2) Évente 7 munkanap szabadságot – a jogviszony első három hónapját kivéve – legfeljebb két részletben a munkáltató a munkavállaló kérésének megfelelő időpontban köteles kiadni. A munkavállalónak erre vonatkozó igényét a szabadság kezdete előtt legkésőbb tizenöt nappal be kell jelentenie. A szabadságot – eltérő megállapodás hiányában – úgy kell kiadni, hogy a munkavállaló naptári évenként egy alkalommal, legalább tizennégy egybefüggő napra mentesüljön a munkavégzési és rendelkezésre állási kötelezettsége alól. E tekintetben – a szabadságként kiadott napon túl – a heti pihenőnap (heti pihenőidő), a munkaszüneti nap és az egyenlőtlen munkaidő-beosztás szerinti szabadnap vehető figyelembe. Ha a jogviszony év közben kezdődött, vagy szűnt meg, a jogviszony tárgyévi időtartamának arányában kell biztosítani az egybefüggő szabadság-, illetve mentesülési napokat.

(3) A Klinikai Központban egészségügyi szolgálati jogviszonyban foglalkoztatottak esetében a szabadságot kettőnél több részletben csak a munkavállaló kérésére lehet kiadni. Kivételesen fontos gazdasági érdek, illetve a munkáltató működési körét közvetlenül és súlyosan érintő ok miatt a munkáltató kettőnél több részletben is kiadhatja a szabadságot, azonban – a felek eltérő megállapodása hiányában – a szabadságot ebben az esetben is úgy kell kiadni, hogy a

munkavállaló naptári évenként egy alkalommal legalább tizennégy (illetve a jogviszony tárgyevi időtartamával arányos számú) egybefüggő napra mentesüljön a munkavégzési és rendelkezésre állási kötelezettség alól. E tekintetben - a szabadságként kiadott napon túl - a heti pihenőnap (heti pihenőidő), a munkaszüneti nap és az egyenlőtlen munkaidő-beosztás szerinti szabadnap vehető figyelembe.

(4) A (3) bekezdéstől eltérően a munkáltató a munkavállaló kérése nélkül kettőnél több, legfeljebb négy részletben is kiadhatja a szabadságot az Eszjtv. 6. § (4)-(7) bekezdése szerinti pótszabadságra jogosító munkakört betöltő munkavállalók esetében (magasabb vezető, vezető, oktatóorvos, sugárpótszabadságra jogosult).

(5) A szabadságot - az apasági szabadságot és a szülői szabadságot kivéve - az esedékességének évében kell kiadni. Ha a jogviszony október 1-jén vagy azt követően kezdődött, a munkáltató az esedékességet követő év március 31-ig adhatja ki a szabadságot. Az esedékesség évében kell kiadottnak tekinteni a szabadságot, ha igénybevétele az esedékesség évében megkezdődik és a szabadság következő évben kiadott része nem haladja meg az öt munkanapot. A szabadságot, ha a munkavállaló oldalán felmerült ok miatt nem lehetett kiadni, az ok megszűnésétől számított hatvan napon belül ki kell adni. A ki nem adott szabadságról értesíteni kell a munkavállalót.

(6) A munkáltató kivételesen fontos gazdasági érdek vagy a működését közvetlenül és súlyosan érintő ok esetén

- a) a szabadság kiadását - az apasági szabadságot kivéve - legfeljebb hatvan nappal elhalaszthatja,
- b) a munkavállaló már megkezdett szabadságát - az apasági szabadságot és a szülői szabadságot kivéve – megszakíthatja.

A munkáltatónak ezen intézkedését írásban indokolnia kell, az a) pont szerinti esetben pedig egyidejűleg közli a kiadás javasolt időpontját is a munkavállalóval.

(7) A munkáltató – a felek naptári évre kötött megállapodása alapján – az Mt. 117. § szerinti, életkor alapján, illetve szakdolgozók esetén az Eütev. 2. melléklete szerinti fizetési fokozat alapján járó pótszabadságot az esedékesség évét követő év végéig adja ki. Az erre vonatkozó megállapodást a 27. § (5) bekezdés szerinti felülvizsgálat során kell megkötni.

(8) A szabadság kiadásának időpontját a munkavállalóval legkésőbb a szabadság kezdete előtt 15 nappal közölni kell. Az időpontot a munkáltató csak rendkívül indokolt esetben változtathatja meg, és a munkavállalónak ezzel összefüggésben felmerült kárát, illetve költségeit köteles megtéríteni. Ebben az esetben a munkavállaló szabadság alatti tartózkodási helyről a munkahelyre, illetőleg a visszautazással, összefüggésben felmerült kárát, illetve költségeit a munkáltató köteles megtéríteni, valamint a (6) bekezdés b) pontban foglalt esetben a szabadság alatti tartózkodási helyről a munkahelyre és a visszautazással, valamint a munkával töltött idő a szabadságba nem számít be.

34. § (1) A szabadság kiadásánál a munkarend (munkaidő-beosztás) szerinti munkanapokat kell figyelembe venni ideértve azt az esetet is, amikor a beosztás szerinti, a munkaidőkeret átlagában számolt heti 2 pihenőnap biztosításán túl a munkáltató egyébként pihenőnapot (szabadnapot) lenne köteles kiadni. Egyenlőtlen munkaidő-beosztás esetén a szabadság kiadása során a hét minden napja munkanapnak számít, kivéve a munkaidő-beosztás szerinti heti pihenőnapot és a munkaszüneti napot.

(2) A szabadságot az általános munkarend szerint és a szerződéses napi munkaidő figyelembevételével, munkanapban kell nyilvántartani.

(3) Munkaidő-beosztás hiányában a szabadságot az általános munkarend és a napi munkaidő figyelembevételével kell kiadni.

35. § A munkavállaló jogviszonya megszűnésekor, ha a munkáltatónál eltöltött idővel arányos szabadság nem került kiadásra, azt – a következő jogviszonyban is kiadható apasági

szabadságot és a szülői szabadságot kivéve – a 3 éves elévülési idő figyelembevételével pénzben kell megváltani. Szabadságot pénzben megváltani kizárólag a jogviszony megszűnésekor lehet.

V. A munkahelyi jelenlét és távollét

1. A munkahelyi jelenlét és távollét nyilvántartás rendje

36. § (1) A munkáltató – a kötetlen munkarendben dolgozók kivételével – köteles nyilvántartani a munkavállalók

- a) rendes és rendkívüli munkaidejével,
- b) készenlétével,
- c) ügyeletével,
- d) szabadságának kiadásával,
- e) egyéb munkaidő-kedvezményével kapcsolatos adatokat,
- f) az Mt. 109. § (2) bekezdés, valamint a 135. § (3) bekezdés szerinti megállapodás alapján teljesített rendkívüli munkaidő (önként vállalt túlmunka) tartamát.

A munkavállalót együttműködési kötelezettség terheli a jelenléti ív naprakész vezetésében.

(2) Az (1) bekezdésben szereplő nyilvántartásból megállapíthatónak kell lennie naptári naponként vagy egybefüggő 24 óránként a beosztott, valamint a teljesített rendes és rendkívüli munka, továbbá az ügyelet, készenlét kezdő és befejező időpontjának.

(3) A munkaidőnyilvántartást az elektronikus rendszer útján kell vezetni. A munkáltató számára előírt munkaidőnyilvántartási kötelezettség teljesítése a munkáltatói jogkör gyakorlók feladata és felelőssége.

37. § (1) Az utasítás hatálya alá tartozó valamennyi szervezeti egység vezetője köteles kijelölni egy beosztottját, hogy az irányítása alá tartozó munkavállalók részére elvégezze a jelenléti ívek vezetésével kapcsolatos, munkáltatói oldali adminisztratív feladatokat. A jelenléti ív vezetési kötelezettséget az elektronikus rendszerben kell teljesíteni.

(2) A munkavégzés céljából munkahelyen megjelent munkavállaló az elektronikus rendszer használatával regisztrálja a munkahelyre való érkezés és távozás időpontját. Az elektronikus rendszer használatáról a munkáltató ad tájékoztatást. A munkáltató köteles felelőst megbízni az elektronikus rendszer kezelésével és karbantartásával.

(3) A jelenléti íven rögzített időtartamot havonta utólag össze kell vetni a munkarend, illetőleg a munkaidő beosztás szerinti munkavégzési kötelezettséggel és a távollétekkel. A jelenléti ív szerinti munkahelyen tartózkodás időtartama – amennyiben meghaladja a munkavállaló rendes munkaidejét – csak akkor minősülhet túlórának, amennyiben azt a munkavállaló számára előzetesen a munkáltatói jogkör gyakorlója elrendelte, vagy azt munkavégzésként elismeri. A túlóra elrendelésére kizárólag írásban van lehetőség. Elrendelés nélkül túlóra nem teljesíthető, nem fizethető.

(4) A mozgóbér (túlóra) lejelentését követően a kifizetett órákat, valamint a munkáltató által el nem ismert, de a nyilvántartásban szereplő munkahelyen tartózkodás óráit a munkaidőnyilvántartásból törölni kell. A beosztási felületről átvezetésre kerülnek az elrendelt túlórák továbbá az elrendelt többletórák, valamint az el nem rendelt/el nem ismert órák. Az el nem rendelt/el nem ismert órákra vonatkozóan a munkavállaló a munkáltatóval szemben sem kifizetési igényt, sem szabadidőre vonatkozó igényt nem támaszthat.

38. § (1) A távollétek lejelentése a HPI által előírt módon történik.

(2) A távollét típusai a következők:

- a) keresőképtelenség: a munkavállaló a lehető legrövidebb időn belül köteles bejelenteni a betegség, keresőképtelenség tényét, majd felgyógyulás után be kell mutatnia, és le kell adnia munkahelyi vezetőjének a betegségről szóló orvosi igazolást,
- b) szabadság,
- c) igazolt fizetés nélküli távollét,
- d) igazolt fizetett távollét (tanulmányutak, kongresszusi részvétel, egyéb törvényben rögzített távollét),
- e) igazolatlan távollét: a munkavállaló hitelt érdemlően nem tudja igazolni távollétének indokát.

39. § (1) A munkahelyi jelenlét és távollét nyilvántartási rendjét, az irányadó jogszabályok, valamint jelen utasításban foglaltak teljesülését a humánpolitikai igazgató, mint a szakterület vezetője a szakmai irányítási jogkörében jogosult ellenőrizni.

(2) Az ellenőrzést - az ellenőrzés alá vont szervezeti egység szerinti munkáltatói jogkör gyakorló előzetes értesítését követően – a HPI köteles úgy elvégezni, hogy az szükségtelenül ne zavarja az ellenőrzött munkahely munkavállalóinak munkavégzését. Az ellenőrzött szervezeti egység köteles az ellenőrzés során együttműködni, a szükséges dokumentumokat a HPI ellenőrzést végző munkatársai számára átadni, a dokumentumokba a betekintést biztosítani, másolatot átadni.

(3) Az ellenőrzés megállapításairól, valamint a javasolt intézkedések megtételéről a HPI a munkáltatói jogkör gyakorlóját értesíti.

(4) A munkáltatói jogkör gyakorlója a (3) bekezdésben megjelölt megállapításokkal és javasolt intézkedésekkel kapcsolatban észrevételeit jogosult a HPI részére megküldeni, valamint az intézkedések megtételéhez szükség esetén a HPI szakmai együttműködését kérheti.

(5) A javaslat alapján a munkáltatói jogkör gyakorlója intézkedéseket hoz és azokat végrehajtja.

2. Munkarend

40. § (1) A munkavállaló munkarendjét a munkáltató egyoldalúan jogosult meghatározni.

(2) Az alábbi munkarendek alkalmazhatók:

- a) kötött
- b) kötetlen: a munkáltató a munkaidő beosztásának jogát – a munkavégzés önálló megszervezésére tekintettel – a munkavállaló számára írásban átengedi a munkavállalónak. A munkarend kötetlen jellegét nem érinti, ha a munkavállaló a munkaköri feladatok egy részét sajátos jellegüknél fogva meghatározott időpontban vagy időszakban teljesítheti.
- c) rugalmas: a törzsidő hétfőtől csütörtökig naponta 9.00-15.00 óra közötti időszak, pénteken 8.00- 13.30 közötti időszak, amelyen belül csak egész napos szabadság adható ki, illetve a szervezeti egység vezetőjének előzetes jóváhagyásával, a távozás dokumentálásával lehet a munkahelyet elhagyni. A ledolgozott munkaóráknak el kell érnie teljes munkaidős foglalkoztatás esetén a munkaidőkeret átlagában a napi 8 órát, részmunkaidős foglalkoztatás esetén pedig a részmunkaidő napi mértékét.
- d) egyenlőtlen: megszakítás nélküli tevékenység ellátása okán (társadalmi közszükségletet kielégítő szolgáltatás biztosítása).
- e) több műszakos: a munkáltató tevékenysége akkor minősül több műszakosnak, ha tartama hetente eléri a 80 órát, ehhez igazodóan szükséges a több műszakos munkarendet meghatározni.
- f) készenléti jellegű munkakörben dolgozik a munkavállaló, ha:

- fa) a feladatainak jellege miatt - hosszabb időszak alapulvételével - a rendes munkaidő legalább egyharmadában munkavégzés nélkül áll a munkáltató rendelkezésére, vagy
- fb) a munkavégzés - különösen a munkakör sajátosságára, a munkavégzés feltételeire tekintettel - a munkavállaló számára az általánoshoz képest lényegesen alacsonyabb igénybevétellel jár.

A munkaszerződésük szerint készenléti jellegű munkakörben dolgozók munkarendje az általuk ellátott feladatokhoz és azon szervezeti egység munkarendjéhez igazodik, amely szervezet számára a feladataikat napi rendszerességgel teljesítik.

(3) A munkáltató a munkavállalót a jogviszony létesítésekor, a munkaszerződés aláírásával egyidejűleg átadott dokumentummal tájékoztatja a reá irányadó munkarendről, illetve a későbbiek folyamán annak esetleges változásáról.

41. § (1) Az SZTE munkaviszonyban foglalkoztatott munkavállalóinak munkarendjét a munkavállalót foglalkoztató szervezeti egység vezetője határozza meg.

(2) Az egyes munkavállalók munkarendjét a munkáltató a munkaszerződéssel, illetőleg a munkarend változásával egyidejűleg, illetve módosítás esetén külön értesítésben határozza meg.

3. Munkaidőkeret

42. § (1) A munkáltató a munkavállaló által teljesítendő munkaidőt munkaidőkeretben is meghatározhatja.

(2) A munkaidőkeret teljesítésének kezdő és befejező időpontját, valamint a teljesítendő munkaidő tartamát írásban meg kell határozni és közzé kell tenni.

(3) A munkaidőkeret tartama legfeljebb négy hónap, az egészségügyi szolgálati jogviszonyban foglalkoztatottak esetében legfeljebb három hónap.

(4) A munkaidőkeret kezdő időpontja az első hónap első naptári napja, befejező időpontja a munkaidőkeret utolsó hónapjának utolsó naptári napja.

(5) Egyenlőtlen munkaidő-beosztást csak munkaidőkeret esetén lehet alkalmazni. Egyenlőtlen munkaidő-beosztás esetén az általános munkarendtől eltérő munkaidő-beosztási és pihenőnapkiadási szabályok érvényesülnek.

4. Túlmunka

43. § (1) Túlmunkát minden esetben írásban illetve a NexonTime felületén kell elrendelni továbbá írásban kell a teljesítést igazolni. (Szegedi Tudományegyetem HR Kézikönyv rendkívüli munkavégzés elrendelésére című nyomtatvány)

(2) Kizárólag a túlmunka engedélyezésére jogosult vezető javaslatára engedélyezett túlóra rendelhető el.

(3) Az előre nem tervezhető - ad hoc - feladatokra vonatkozóan a túlmunka engedélyezésére jogosult vezető engedélyezheti – azonnali hatállyal szóban vagy írásban – a túlmunkát azzal, hogy utólag az intézkedés megfelelő indokait megjelölni szükséges.

(4) A túlórák akkor tekinthetők teljesítettnek, ha a munkaidőkeret átlagában teljesül a havi rendes munkaidőre vonatkozó munkavégzési kötelezettség. A teljesített túlórák ellentételezésének módja főszabály szerint a szabadidőben történő megváltás vagy a munkáltató döntése, vagy jogszabályi kötelezettség alapján a teljesített túlórákat a munkáltató kifizeti a munkavállaló részére. Mindkét esetben legkésőbb a munkaidőkeret záró hónapját követő hónap végéig gondoskodni kell a túlórák rendezéséről, kifizetés esetén elszámolás HPI részére történő megküldésével és a szervezeti egység vezető jóváhagyásával.

VI. Átmeneti és Záró rendelkezések

44. § (1) Az Mt. 123. § (6) bekezdés kedvezőbb értelmezésére tekintettel a munkáltató és a munkavállaló közt 2023. decemberében létrejött megállapodáson alapuló szabadság esetében a megállapodásban szereplő ütemezésben történő szabadságkiadás a munkáltatói jogkör gyakorlójának felelőssége. A megállapodásban foglalt, adott évre vonatkozó szabadságnapokat teljes egészében ki kell adni, azt göngyölni nem lehet. A tárgyév végével a munkavállaló szabadság igénybevételére és jogviszony megszüntetés esetén megváltására való jogosultsága megszűnik.

(2) Tervezett jogviszony megszüntetés esetén – a jogviszonyból hátralévő időt is figyelembe véve – a megállapodáson alapuló szabadság a jogviszony megszüntetést megelőzően kötelezően igénybeveendő.

45. § (1) Jelen utasítás a közzététel napjával lép hatályba.

(2) Jelen utasítás hatályba lépésével az oktatói, valamint vezetői pótszabadságról, egyéb munkaidő-kedvezményről szóló 2/2024. (III. 04.) számú rektori-kancellári utasítás hatályát veszti.

Kelt: Szegeden, 2025. év február hó 13. napján

Prof. Dr. Rovó László sk.
rektor

Dr. Fendler Judit sk.
kancellár