



Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem

24/2017. (XI.20.) számú Rektori és Kancellári Közös Utasítás

A KÖZALKALMAZOTTAK MINŐSÍTÉSE

Hatályba lépés napja: **2017. november 20.**

A hatályba lépéssel egyidejűleg hatályon kívül helyezett szervezetszabályozó eszköz(ök) módosítások nyomon követéséhez: **3/2009. (III.16.) Rektori Utasítás**

Felülvizsgálat:

⇒ szakmai megfelelés: **Humán Erőforrás Igazgatóság**

⇒ jogi megfelelés: **Jogi Igazgatóság**

Felelős: **Balla Péterné Kiszél Mónika, igazgató**

Kiadmányozó: **dr. Józsa János rektor, Barta-Eke Gyula kancellár**

A Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény és ágazati végrehajtási rendeletei (395/2015. (XII. 12.) Korm. rendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény felsőoktatásban való végrehajtásáról és a felsőoktatási intézményben való foglalkoztatás egyes kérdéseiről, 150/1992. (XI. 20.) Korm. rendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról a művészeti, a közművelődési és a közgyűjteményi területen foglalkoztatott közalkalmazottak jogviszonyával összefüggő egyes kérdések rendezésére) valamint a Humánpolitikai Szabályzat 27. §-a alapján az Egyetem közalkalmazottai részére a minősítés rendjét az alábbiakban határozzuk meg.

I. Fejezet **ÁLTALÁNOS RÉSZ**

1. § **Az utasítás személyi hatálya**

- (1) A jelen utasítás hatálya – a rektor és a kancellár minősítése kivételével – az Egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban álló személyekre terjed ki.
- (2) Az utasítás hatálya nem terjed ki az egyéb jogviszony alapján munkát végzőkre, esetükben – eltérő utasítás hiányában – a munkavégzés értékelésének formáját a jogviszony létesítésére jogosult vezető szabadon határozhatja meg.

II. Fejezet **ELJÁRÁSREND**

1. § **A közalkalmazotti minősítés általános rendje**

- (1) A minősítés célja a közalkalmazott munkaköri feladatai ellátásának megítélése, az ezt befolyásoló ismeretek, képességek, személyi tulajdonságok értékelése, és ennek alapján a szakmai fejlődés elősegítése illetve a munkáltatói jogkör gyakorlója számára a humánpolitikai döntésekhez – így különösen a képzés, az előmenetel, a díjazás illetve esetlegesen a további foglalkoztatás tárgyában – átfogó értékelés nyújtása.
- (2) A minősítést rendszeresen, legalább két évente el kell végezni, továbbá a Humánpolitikai Szabályzatban vagy egyébként jogszabályban meghatározott esetekben.
- (3) Minősítést nem lehet végezni olyan időszakra nézve, amelynek során a közalkalmazott fizetés nélküli szabadsága vagy egyéb távolléte miatt munkát nem végzett.
- (4) A minősítést a munkáltatói jogokról szóló 3/2015. (IV.1.) Rektori – Kancellári közös utasításban a minősítési jogkör gyakorlására kijelölt vezető végzi. A Kancellária, a Központi Tanulmányi Hivatal és a Belső Ellenőrzési Csoport esetén a minősítésre – felettes vezetője útján és egyetértésével – a szervezeti egység vezető tesz javaslatot a kancellárnak.
- (5) A minősítést – mesteroktatók esetén is – az 1. sz. melléklet szerinti minősítési lapon kell elvégezni.
- (6) A minősítés során az egyes minősítési szempontok értékelésekor a következő pontszámokat kell alkalmazni:
 - a) kiemelkedő minősítés - 3 pont
 - b) megfelelő minősítés - 2 pont
 - c) kevéssé megfelelő minősítés - 1 pont

d) nem megfelelő minősítés - 0 pont

(7) Az egyes szempontokra adott értékelést szövegesen is indokolni kell. Ennek során a közalkalmazott munkakörének betöltésével, munkavégzésével összefüggő, valós tényekre alapozott, világosan és okszerűen kifejtett indokolást kell adni, a teljességre törekedve, lehetőség szerint a közalkalmazottal munkakapcsolatban álló más személyek véleményét is előzetesen kikérve.

(8) A minősítés eredményét az egyes minősítési szempontok értékelésekor adható legmagasabb pontszámnak a ténylegesen adott pontszámokhoz viszonyított aránya alapján a következők szerint kell megállapítani:

- a) Kiválóan alkalmas minősítés: 80-tól 100 %-ig
- b) Alkalmas minősítés: 60-tól 79 %-ig
- c) Kevésbé alkalmas minősítés: 30-tól 59 %-ig
- d) Alkalmatlan minősítés: 30 % alatti arány esetén illetve, ha legalább egy minősítési szempont értékelése nem megfelelő.

(9) A munkáltatói jogkör gyakorlója a minősítést köteles személyesen ismertetni a közalkalmazottal, és annak egy példányát az ismertetéskor a közalkalmazottnak át kell adnia. Annak tényét, hogy a közalkalmazott a minősítésben foglaltakat megismerte, a minősítésen aláírásával igazolja.

(10) A közalkalmazott a minősítési lapon feltüntetheti a minősítéssel kapcsolatos esetleges észrevételeit is, amely esetben a minősítési lapot – amennyiben van – a munkáltatói jogok tekintetében felettes vezetőnek meg kell küldeni.

(11) A közalkalmazotti alapnyilvántartáshoz a minősítési lap egy teljeskörűen aláírt példányát szkennelve meg kell küldeni a Kancellária Humán Erőforrás Igazgatóságának (a továbbiakban: HEI) a minősítéstől számított 5 munkanapon belül.

(12) A közalkalmazott várakozási ideje tartósan magas színvonalú munkavégzése esetén csökkenthető. A tartósan magas színvonalú munkavégzés megállapításához legalább két kiválóan alkalmas eredményű minősítés szükséges.

(13) A közalkalmazotti jogviszony létesítése esetét kivéve garantált illetménynél magasabb összegű illetmény akkor állapítható meg, ha a közalkalmazott kiválóan alkalmas vagy alkalmas minősítést kapott. A közalkalmazotti jogviszony létesítésekor a garantált illetménynél magasabb összegű illetmény megállapítható azzal, hogy - az egy évet meg nem haladó időtartamú határozott idejű közalkalmazotti jogviszony kivételével - egy év elteltével a közalkalmazottat minősíteni kell. Ha ekkor a közalkalmazott alkalmatlan vagy kevésbé alkalmas minősítést kapott, illetményét - a törvény erejénél fogva a besorolása szerinti - garantált mértékre kell csökkenteni.

(14) Alkalmatlan minősítés esetén haladéktalanul a közalkalmazotti jogviszony felmentéssel való megszüntetését kell kezdeményezni az erre illetékes vezetőnél.

(15) Kevésbé alkalmas minősítés esetén a közalkalmazottal történő elbeszélgetés alapján egy legfeljebb 1 éves időszakra szóló, számonkérhető eredményeket előíró személyes fejlődési tervet kell készíteni, meghatározva azokat a munkaköri feladatokat, ismereteket, képességeket, készségeket, a szervezeti kultúra azon értékeit, amelyek fejlesztésére, elsajátítására nézve a közalkalmazottnak a kijelölt időszakban kiemelten törekednie kell. Az időszak végén a fejlődést ismételt minősítés keretében értékelni kell.

(16) A garantált illetményt meghaladó illetményemelés, jutalom vagy bármely, a munkavégzést kiemelten elismerő bérezési forma, egyéb elismerés legalább alkalmas minősítés esetén nyújtható.

(17) Amennyiben a minősítés valamely munkáltatói intézkedést (kötelezettségvállalást) megelőzően kötelező (így különösen illetményemelés előtt, ha az a garantálnál magasabb összeget eredményez, várakozási idő nem jogszabályon alapuló csökkentésekor, címadományozást megelőzően), akkor annak dokumentumához a vonatkozó minősítő lapot másolatban a HEI részére mellékelni kell.

2. §
A közalkalmazotti minősítés általánostól eltérő szabályai
az oktató-kutató munkakörök esetén (mesteroktatókat kivéve)

- (1) A jelen utasításban minősítés alatt oktatók – a mesteroktatót ide nem értve – és kutatók esetén a teljesítményértékelést kell érteni. Mesteroktatók esetén az általános szabályok szerint kell eljárni.
- (2) A minősítést a 2. sz. melléklet szerinti minősítési lapon kell elvégezni.
- (3) A közalkalmazott minősítésekor az oktatási és kutatási teljesítményt kvantitatív módszerekkel kell értékelni és figyelembe venni. Az értékelésnél a minősítő lapon jelzett egyes szempontoknál az OHV eredményeit, az MTMT adatbázisában szereplő publikációkat illetve a Humánpolitikai Szabályzatban meghatározott foglalkoztatási követelményeket kell figyelembe venni.

3. §
A közalkalmazotti minősítés általánostól eltérő szabályai
gyakornokok esetén

- (1) A gyakornokokat a gyakornoki idő lejártának hónapjában a jelen § figyelembevételével kell minősíteni.
- (2) A gyakornok minősítését megelőzően a szakmai vezető értékelését be kell szerezni, amely értékelést a minősítés szempontjai szerint kell elkészíteni.
- (3) Az oktató-kutató gyakornok minősítését a 3. sz. melléklet szerinti nyomtatványon kell elvégezni.
- (4) A minősítés eredménye
 - a) 30-tól 100 %-ig „megfelelt”
 - b) 30 % alatt „nem megfelelt”.
- (5) A jogszabályban foglalt eseteket kivéve¹ közalkalmazotti jogviszony a minősítés eredményének ismertetését követő 10. napon a törvény erejénél fogva megszűnik, ha a közalkalmazott „nem megfelelt” minősítést kap.

4. §
A közalkalmazotti minősítés általánostól eltérő szabályai
a közgyűjteményi és más kulturális munkakörök esetén

- (1) A 150/1992. (XI. 20.) Korm. rendelet hatálya alá tartozó közgyűjteményi és más kulturális munkakörök (a továbbiakban: kulturális munkakörök) esetén a minősítést a 4. sz. melléklet szerinti minősítési lapon kell elvégezni.
- (2) Amennyiben kulturális munkakörben gyakornoki foglalkoztatásra kerül sor, a gyakornoki idővel kapcsolatos szakmai kötelezettségek és a gyakornoki idő alatti számonkérés feltételeinek részletes szabályait, továbbá a gyakornoki követelmények teljesítésével és a teljesítmény mérésével összefüggő részletes eljárási rendet, valamint a gyakornoki minősítés különös szabályait – ideértve a minősítés nyomtatványát is – a kinevezési jogkör gyakorlója által kiadott gyakornoki szabályzat tartalmazza.

¹ Kjt. 22. § (7)

III. Fejezet

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- (1) A jelen utasítás Jelen Utasítás az aláírás - eltérő időpont esetén a későbbi aláírás - napján lép hatályba.
- (2) A jelen utasítás hatályba lépésével hatályát veszti a 3/2009. (III.16.) Rectori Utasítás.
- (3) A Humánpolitikai Szabályzat 27. § (2) bekezdése alapján elrendeljük, hogy azon közalkalmazottak esetén, akik minősítésére 2017. év folyamán nem került sor, a minősítést 2017. december 15-éig el kell végezni.
- (4) A teljesítmény értékelésének, elismerésének és ösztönzésének egyéb módjai a munkáltatói joggyakorlással érintett személyi körre nézve rectori illetve kancellári utasításban szabályozhatók.
- (5) A jelen utasítást a Humán Erőforrás Igazgatóság gondozza.

Budapest, 2017. november 20.

Dr. Józsa János
rektor

Barta-Eke Gyula
kancellár

Mellékletek:

1-4. sz melléklet: minősítési lapok

5. sz. melléklet: tájékoztató a minősítésnek az utasítás kiadásakor hatályos jogszabályokban meghatározott kötelező eseteiről