**HUN-REN CSILLAGÁSZATI ÉS FÖLDTUDOMÁNYI KUTATÓKÖZPONT**

**A MUNKAERŐ-FELVÉTEL ELJÁRÁSRENDJE**

**Összeállította**: Fejes Zsófia HR munkatárs

**Előterjesztette**: Megyes Jenő gazdasági vezető

**Jóváhagyta:** Dr. Kiss László főigazgató

**2025.02.01.**

**A HUN-REN Csillagászati és Földtudományi Kutatóközpont
munkaerő-felvételi eljárásrendje**

**Preambulum**

A munkaerő-felvétel előkészítő munkája a munkakörre vonatkozó elemzésekből, a munkaköri leírás elkészítéséből és a felvételi követelmények összeállításából áll. A munkaköri elemzés nem más, mint a betöltendő állás jellegzetességének elemzési folyamata. Az elemzés során pontosan meg kell határozni az elvégzendő feladatokat, az azokhoz szükséges kompetenciákat, a függőségi helyzetet, a munkakör tartalmi elemeit, azaz a munkaköri leírást. Ez utóbbi tartalmazza a munka során elvégzendő feladatokat, a felelősséget és a munkához nyújtott feltételeket. Miután a HUN-REN Csillagászati és Földtudományi Kutatóközpont (a továbbiakban Kutatóközpont) vezetése pontosan meghatározta, hogy milyen munkakört kell betölteni, ügyelnie kell arra, hogy az álláshirdetés megfeleljen a jogszabályoknak, és, hogy a hirdetéssel elérje a célját.

**I.**

**A szabályzat hatálya**

**Tárgyi hatály:**

Jelen szabályzat a Kutatóközpont munkaerő-felvételi eljárásrendjét határozza meg.

**Személyi hatály:**

Jelen szabályzat személyi hatálya **kiterjed** a Kutatóközpontra, mint munkáltatóra, valamint a Kutatóközponttal munkaviszonyt létesíteni kívánó személyekre.

A HUN-REN Központ elnökének 29/2024. (VI.20.) elnöki határozata alapján **nem terjed ki** a szabályzat személyi hatálya a Kutatóközpont főigazgatójára, valamint a gazdasági vezetőre.

**II.**

**Fogalmak**

|  |  |
| --- | --- |
| Mt. | A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I.tv. |
| Munkaviszonyra vonatkozó szabály | Az Mt. 13.§-a alapján munkaviszonyra vonatkozó szabály a jogszabály, a kollektív szerződés és az üzemi megállapodás, valamint az egyeztető bizottságnak a 293. §-ban foglaltak szerint kötelező határozata. |
| Fiatal munkavállaló | Az Mt.294.§ (1) bekezdése alapján fiatal munkavállaló a tizennyolcadik életévét be nem töltött munkavállaló. |
| Atipikus munkaviszony | Az Mt. XIV.-XVI. fejezetei alapján különösen a határozott idejű munkaviszony, a munkavégzés behívás alapján, a munkakörmegosztás, a több munkáltató által létesített munkaviszony, a bedolgozói munkaviszony, az egyszerűsített foglalkoztatás, a vezető állású munkavállaló munkaviszonya, illetve a munkaerő-kölcsönzés. |
| Napi munkaidő | A felek vagy munkaviszonyra vonatkozó szabály által meghatározott teljes napi munkaidő (8 vagy 12 óra) vagy részmunkaidő (Mt.88.§). |
| Beosztás szerinti napi munkaidő | A munkanapra elrendelt rendes munkaidő (Mt.88.§). |
| Általános munkarend | A munkáltató a munkaidőt heti öt napra, hétfőtől péntekig, napi egyenletesen osztja be (Mt.97.§(2)). |
| Egyenlőtlen munkaidő-beosztás | Az általánostól eltérő munkaidő-beosztás (pl: munkaidő-keret) |
| Éjszakai munkavégzés | A huszonkét és hat óra közötti időszakban teljesített munkavégzés (Mt.89.§). |
| Készenléti jellegű munkakör | Készenléti jellegű a munkakör, ha  a) a munkavállaló a feladatainak jellege miatt – hosszabb időszak alapulvételével – a rendes munkaidő legalább egyharmadában munkavégzés nélkül áll a munkáltató rendelkezésére, vagyb) a munkavégzés – különösen a munkakör sajátosságára, a munkavégzés feltételeire tekintettel – a munkavállaló számára az általánoshoz képest lényegesen alacsonyabb igénybevétellel jár (Mt.91.§). |

**III.**

**Általános szabályok, alapelvek:**

A toborzási folyamat során ügyelni kell bizonyos jogi alapelvek teljesülésére, illetve azt is ellenőrizni szükséges, hogy nem áll-e fenn jogi tilalom, melynek figyelembevétele a konkrét munkavállaló alkalmazásával összefüggésben szükséges.

**Alapelvek:**

**I. Egyenlő bánásmód követelménye**

Az Mt. 12. §-a előírja, hogy a munkaviszonnyal és különösen a munka díjazásával kapcsolatosan az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani. A munka egyenlő értékének megállapításánál különösen az elvégzett munka természetét, minőségét, mennyiségét, a munkakörülményeket, a szükséges szakképzettséget, fizikai vagy szellemi erőfeszítést, tapasztalatot, felelősséget kell figyelembe venni. Az egyenlő bánásmód követelménye abban az esetben sérül, amennyiben a munkáltató intézkedése, döntése olyan hátrányt okoz, mely valamely, az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség biztosításáról szóló 2003. évi CXXV.tv. (Ebktv.) 8.§-ában rögzített un. védett tulajdonsághoz kapcsolódik. Ilyen védett tulajdonság például a nem, életkor, egészségi állapot stb.

**II. Tájékoztatási kötelezettség**

A munkáltató és a munkavállaló, leendő munkavállaló kötelesek egymást minden olyan tényről, adatról, körülményről vagy ezek változásáról tájékoztatni, amely a munkaviszony létesítése, valamint a törvényben meghatározott jogok gyakorlása és a kötelezettségek teljesítése szempontjából lényeges.

**III. Együttműködési kötelezettség**

A jogok gyakorlása és a kötelezettségek teljesítése során a jóhiszeműség és a tisztesség elvének megfelelően kell eljárni, továbbá kölcsönösen együtt kell működni, és nem lehet olyan magatartást tanúsítani, amely a másik fél jogát, jogos érdekét sérti. A jóhiszeműség és tisztesség követelményét sérti az is, akinek joggyakorlása szemben áll olyan korábbi magatartásával, amelyben a másik fél okkal bízhatott.

**IV. A munkáltató jogos gazdasági érdekeinek védelme**

A munkavállaló a munkaviszony fennállása alatt – kivéve, ha erre jogszabály feljogosítja – nem tanúsíthat olyan magatartást, amellyel munkáltatója jogos gazdasági érdekeit veszélyeztetné.   A munkavállaló munkaidején kívül sem tanúsíthat olyan magatartást, amely – különösen a munkavállaló munkakörének jellege, a munkáltató szervezetében elfoglalt helye alapján – közvetlenül és ténylegesen alkalmas munkáltatója jó hírnevének, jogos gazdasági érdekének vagy a munkaviszony céljának veszélyeztetésére. A munkavállaló magatartása az Mt. 9. § (2) bekezdésében foglaltak szerint korlátozható. A korlátozásról a munkavállalót írásban előzetesen tájékoztatni kell.

**V. Egyes munkavállalói csoportokra vonatkozó korlátozások**

Az alábbiakban meghatározott munkavállalói csoportba tartozó munkavállaló esetében a lenti korlátozások fennállását minden esetben meg kell vizsgálni (Mt.113-114.§).

**Nő, várandóssága megállapításától gyermeke 3 éves koráig**

A munkavállaló esetében

a) egyenlőtlen munkaidő-beosztás csak a munkavállaló hozzájárulása esetén alkalmazható,

b) a heti pihenőnapok egyenlőtlenül nem oszthatók be,

c) rendkívüli munkaidő nem rendelhető el,

d) készenlét nem rendelhető el,

e) éjszakai munka nem rendelhető el.

**Gyermekét egyedül nevelő munkavállaló**

A munkavállaló esetében gyermeke 3 éves koráig

a) egyenlőtlen munkaidő-beosztás csak a munkavállaló hozzájárulása esetén alkalmazható,

b) a heti pihenőnapok egyenlőtlenül nem oszthatók be,

c) rendkívüli munkaidő nem rendelhető el,

d) készenlét nem rendelhető el,

e) éjszakai munka nem rendelhető el.

**A gyermekét egyedül nevelő munkavállaló esetében gyermeke 3 éves korát követően, gyermeke 4 éves koráig csak hozzájárulása esetén rendelhető el**

a) rendkívüli munkaidő, kivéve, ha arra baleset, elemi csapás, súlyos kár, az egészséget vagy a környezetet fenyegető közvetlen és súlyos veszély megelőzése, elhárítása érdekében van szükség,

b) készenlét.

**Munkaviszonyra vonatkozó szabályban meghatározott egészségkárosító kockázat között dolgozó munkavállaló**

A munkavállaló esetében

a) egyenlőtlen munkaidő-beosztás csak a munkavállaló hozzájárulása esetén alkalmazható,

b) a heti pihenőnapok egyenlőtlenül nem oszthatók be,

c) rendkívüli munkaidő nem rendelhető el,

d) készenlét nem rendelhető el,

e) a munkavállaló beosztás szerinti napi munkaideje éjszakai munkavégzés során a nyolc órát nem haladhatja meg.

**Fiatal – 18. életévét be nem töltött munkavállaló esetében a munkaidő-beosztást az alábbi korlátokkal lehet meghatározni:**

a) napi munkaideje [Mt. 88. § (1) bekezdés] legfeljebb nyolc óra lehet és a több munkaviszony keretében történő munkavégzés munkaidejét össze kell számítani,

b) éjszakai munka nem rendelhető el,

c) rendkívüli munkaidő nem rendelhető el,

d) legfeljebb egy heti munkaidőkeretet lehet elrendelni,

e) 4,5 órát meghaladó beosztás szerinti napi munkaidő esetén legalább 30 perc munkaközi szünetet kell biztosítani,

f) 6 órát meghaladó beosztás szerinti napi munkaidő esetén legalább 45 perc munkaközi szünetet kell biztosítani,

g) legalább 12 óra tartamú napi pihenőidőt kell biztosítani,

h) a heti pihenőnapok, illetve a heti pihenőidő egyenlőtlenül nem osztható be.

**IV.**

**A munkaviszony létesítésének feltételei**

**1. Munkaerő-felvétel kezdeményezésének feltételei**

A Kutatóközpontban munkaviszony létesítése akkor kezdeményezhető, ha

a.) az adott szervezeti egység feladatkörének, munkaterhének változása vagy a munkafeladatok hatékonyabb ellátása új munkakör létesítését indokolja,

b.) új vagy többletfeladat jelentkezik (pl: projektmunka, jogszabály által meghatározott új feladatok és pozíciók),

c.) a munkaerő-felvételhez a bérfedezet rendelkezésre áll.

**2. Munkaviszony kizárólag olyan személlyel létesíthető, aki**

1. tizennyolcadik életévét betöltötte (azaz nem fiatal munkavállaló),
2. magyar állampolgárságú, vagy külön jogszabály szerint a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező, illetve bevándorolt vagy letelepedett személy, és foglalkoztatását jogszabály nem zárja ki,
3. rendelkezik a munkakör betöltéséhez szükséges iskolai végzettséggel, szakképzettséggel, képesítéssel, gyakorlattal és kompetenciákkal,
4. vezetői jogkört is magában foglaló munkakörök, illetve a pénzügyi kötelezettségvállalásra jogosító munkakörök esetében rendelkezik a magyar nyelv megfelelő ismeretével mind szóban, mind írásban,
5. részt vett a kötelező foglalkozás-egészségügyi vizsgálaton és annak alapján a munkakör ellátására alkalmas.

**3. A jogviszony időtartama**

A munkaviszony fő szabály szerint határozatlan időtartamra létesítendő. Amennyiben ezt munkaviszonyhoz kapcsolódó körülmény indokolja (pl: ideiglenes projekt feladat) a munkaviszony határozott időtartamra is létesíthető az alábbiak szerint:

A határozott idejű munkaviszony tartamát naptárilag vagy más alkalmas módon kell meghatározni. A munkaviszony megszűnésének időpontja nem függhet kizárólag a fél akaratától, ha a felek a munkaviszony tartamát nem naptárilag határozták meg. Ez utóbbi esetben a Kutatóközpont tájékoztatja a munkavállalót a munkaviszony várható tartamáról.

A határozott idejű munkaviszony tartama az öt évet nem haladhatja meg, ideértve a meghosszabbított és az előző határozott időre kötött munkaszerződés megszűnésétől számított hat hónapon belül létesített újabb határozott tartamú munkaviszony tartamát is.

Ha a munkaviszony létesítéséhez hatósági engedély szükséges, a munkaviszony legfeljebb az engedélyben meghatározott tartamra létesíthető. Az engedély meghosszabbítása esetén az újabb határozott idejű munkaviszony tartama – a korábban létesített munkaviszony tartamával együtt – az öt évet meghaladhatja.

A határozott idejű munkaviszony meghosszabbítása vagy a határozott idejű munkaviszony megszűnését követő hat hónapon belüli ismételt létesítése csak munkáltatói jogos érdek fennállása esetén lehetséges. A megállapodás nem irányulhat a munkavállaló jogos érdekének csorbítására. A határozott idejű munkaviszony meghosszabbítása vagy a határozott idejű munkaviszony megszűnését követő hat hónapon belül ismételt létesítése esetén azonos vagy hasonló munkakörben történő foglalkoztatás alkalmával próbaidő nem köthető ki.

A legfeljebb tizenkét hónapra létesített munkaviszony esetén a próbaidő tartamát – a 45. § (5) bekezdése és az 50. § (4) bekezdése szerint meghatározott tartam figyelembevételével – arányosan kell megállapítani.

**4. A munkaköri leírás összeállítása**

Mielőtt az álláshirdetés (pályázat) összeállításra kerül a toborzási folyamat kezdeményezőjének össze kell állítania azon munkakör munkaköri leírását, melyhez az adott munkavállalót keresi. A munkaköri leírás az alábbiak meghatározását jelenti:

a.) A munkakör megnevezése

b.) A munkavégzés helye

c.) A közvetlen felettes, illetve a beosztottak megnevezése

d.) Önálló döntési jogkörök meghatározása

e.) A munkavállaló helyettesítése

f.) A munkakör célja

g.) Feladatok, hatáskörök megnevezése

h.) Felelősség

i.) A teljesítményértékelés módja, gyakorisága

j.) A szükséges szakmai, technikai, illetve nyelvismeret

k.) A szükséges végzettség, tudás, képzettség, gyakorlat, kompetenciák, publikációk

l.) Munkáltatói elvárások

**V.**

**A felvételi eljárás**

**1. Az álláshirdetésnek (pályázatnak) az alábbi követelményeket kell tartalmaznia:**

a.) A munkáltató neve, elérhetősége

b.) A munkakör pontos neve, illetve a munkakörbe tartozó releváns feladatok felsorolása

c.) A munkavégzés helye

d.) A munkakör betöltéséhez szükséges végzettség, képzettség, gyakorlat és kompetenciák megjelölése

e.) Határozott időtartamú megbízás esetén ennek időtartama

f.) A pályázathoz csatolandó mellékleteket (pl: szakmai önéletrajz, motivációs levél, ajánlás)

g.) A pályázat benyújtásának módja és határideje

h.) Adatkezelési tájékoztatás

**A pályázótól fénykép, okirat vagy okmánymásolat nem kérhető. A pályázati feltételek meglétét alátámasztó okiratok, okmányok bemutatása azonban a munkaviszony létesítésének feltétele.**

**2. A toborzási folyamat kezdeményezésének menete:**

Álláshirdetés (pályázat) közzétételét a szervezeti egység vezetője, illetve a pályázatvezető **kezdeményez**heti.

Az álláshirdetés (pályázat) közzétételének feltétele a gazdasági vezető **ellenjegyzés**e, illetve a főigazgató írásbeli **engedély**e.

Az álláshirdetést (pályázatot) a HR munkatárs **teszi közzé** a Kutatóközpont és/vagy az érintett kutatóintézet honlapján, továbbá szükség esetén egyéb megjelenítési felületen.

Az **általánostól eltérő toborzási folyamat esetében** (pl: munkaerő-kölcsönzés, szövetkezeti munkavégzés, munkaerőközvetítő bevonása) ennek feltételeit és a szükséges dokumentációt előzetesen le kell egyeztetni.

**3. A kiválasztási folyamat eredménye**

A kiválasztási folyamat **eredménytelen**, ha

1. nem érkezett a megjelölt határidőben jelentkező a kiírásra,
2. egy jelentkező sem felelt meg a feltételeknek,
3. a felvételt kezdeményező egyik jelentkezőt sem támogatja.

A kiválasztási folyamat eredménytelenségéről, illetve az esetleges újabb toborzási folyamatról értesíteni kell a Kutatóközpont HR munkatársát.

Amennyiben a kiválasztási folyamat e**redményes**en lezajlott, a felvételi eljárást kezdeményező megküldi a felterjesztést a főigazgató részére. A munkaviszony létesítéséről a főigazgató dönt a gazdasági vezető, illetve a toborzási folyamatot kezdeményező személyek javaslatának figyelembe vételével.

**A pályázókat a pályázatuk eredményéről írásban tájékoztatni szükséges.**

**VI.**

**Be- és kiléptetési eljárás**

Munkaviszony keletkezésekor Belépőlapot **(1. sz. melléklet**), megszűnésekor Kilépőlapot (**2. sz. melléklet**) kell kitölteni.

A kitöltött Belépőlap igazolja, hogy a belépő minden, ilyenkor szükséges tájékoztatást megkapott, illetve dokumentálja a belépés körülményeit (pl: eszközök átadása).

A következetesen kitöltött Kilépőlap garantálja a munkaviszony megszűnésekor esedékes kötelező feladatok teljes és maradéktalan elvégzését, és dokumentálja a kilépés körülményeit (pl: eszközök visszavétele, személyes adatok munkavállaló általi eltávolítása stb.).

**Belépéskor kitöltendő iratok:**

1. Belépőlap **(1. sz. melléklet**)
2. Munkaszerződés
3. Szabadság-elszámoló lap
4. Tájékoztató a munkavállaló részére (Munkaszerződés I. sz. melléklete)
5. Megismerő nyilatkozat a Kutatóközpont Belső Adatvédelmi Szabályzatáról
6. Eszköz átadás-átvétel nyilatkozat
7. Adatvédelmi tájékoztató
8. Nyilatkozat az adatvédelmi e-learning képzés elvégzéséről
9. Összeférhetetlenségi nyilatkozat
10. Felhasználói név és jelszó igénylés a Kutatóközpont informatikai rendszerének használatához
11. Munkaköri leírás

**Kilépéskor kitöltendő iratok:**

1. Kilépőlap **(2. sz. melléklet**)
2. Eszköz átadás-átvétel nyilatkozat
3. Nyilatkozat magánjellegű adatok törléséről
4. Kilépő szerződés
5. Szabadság-elszámoló lap

**VII.**

**Személyügyi nyilvántartás**

A Kutatóközpont személyügyi nyilvántartást vezet. A nyilvántartás naprakészségének, pontosságának biztosítása érdekében **a munkavállaló figyelmét az alábbi kötelezettségekre fel kell hívni:**

a.) pontos személyes adatait az okmányai bemutatásával köteles igazolni

b.) személyes adatai változását, különösképpen lakcímének/tartózkodási helyének változását 3 napon belül köteles a munkáltatónak írásban bejelenteni

c.) keresőképtelenségét köteles haladéktalanul, de legkésőbb 3 napon belül a munkáltatónak írásban bejelenteni, illetve a megfelelő igazolásokat a munkáltatónak megküldeni

d.) köteles jelezni a munkáltatónak, amennyiben nyugdíjasnak minősül, foglalkoztatása adókedvezményre jogosít, illetve amennyiben a munka- és pihenőidő szabályai tekintetében személyére tekintettel korlátozások érvényesülnek.

Jelen szabályzat 2025. február 1-jén lép hatályba.