

HUN-REN CSILLAGÁSZATI ÉS FÖLDTUDOMÁNYI KUTATÓKÖZPONT

A MUNKAERŐ-FELVÉTEL ELJÁRÁSRENDJE

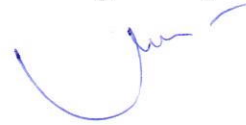
Összeállította:

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 huszonekét és hat óra közötti időszakban teljesített munkavégzés (Mt.89.§).

Készenléti jellegű munkakör	<p>Készenléti jellegű a munkakör, ha</p> <p>a) a munkavállaló a feladatainak jellege miatt – hosszabb időszak alapulvételével – a rendes munkaidő legalább egyharmadában munkavégzés nélkül áll a munkáltató rendelkezésére, vagy</p> <p>b) a munkavégzés – különösen a munkakör sajátosságára, a munkavégzés feltételeire tekintettel – a munkavállaló számára az általánoshoz képest lényegesen alacsonyabb igénybevétellel jár (Mt.91.§).</p>
------------------------------------	--

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. (Ebkvt.) 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.

Gyermekeit 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

- a) tizennyolcadik életévét betöltötte (azaz nem fiatal munkavállaló),
- b) magyar állampolgárságú, vagy külön jogszabály szerint a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező, illetve bevándorolt vagy letelepedett személy, és foglalkoztatását jogszabály nem zárja ki,
- c) rendelkezik a munkakör betöltéséhez szükséges iskolai végzettséggel, szakképzettséggel, képesítéssel, gyakorlattal és kompetenciákkal,
- d) vezetői jogkört is magában foglaló munkakörök, illetve a pénzügyi kötelezettségvállalásra jogosító munkakörök esetében rendelkezik a magyar nyelv megfelelő ismeretével mind szóban, mind írásban,
- e) 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 tájékoztató

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 kezdeményezheti.

Az álláshirdetés (pályázat) közzétételének feltétele a gazdasági vezető **ellenjegyzése**, illetve a főigazgató írásbeli **engedélye**.

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

- a) nem érkezett a megjelölt határidőben jelentkező a kiírásra,
- b) egy jelentkező sem felelt meg a feltételeknek,
- c) 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 **eredményesen** 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 következőket 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:

- a) Belépőlap (**1. sz. melléklet**)
- b) Munkaszerződés
- c) Szabadság-elszámoló lap
- d) Tájékoztató a munkavállaló részére (Munkaszerződés I. sz. melléklete)
- e) Megismerő nyilatkozat a Kutatóközpont Belső Adatvédelmi Szabályzatáról
- f) Eszköz átadás-átvétel nyilatkozat
- g) Adatvédelmi tájékoztató
- h) Nyilatkozat az adatvédelmi e-learning képzés elvégzéséről
- i) Összeférhetlenségi nyilatkozat
- j) Felhasználói név és jelszó igénylés a Kutatóközpont informatikai rendszerének használatához

k) Munkaköri leírás

Kilépéskor kitöltendő iratok:

- a) Kilépőlap (**2. sz. melléklet**)
- b) Eszköz átadás-átvétel nyilatkozat
- c) Nyilatkozat magánjellegű adatok törléséről
- d) Kilépő szerződés
- e) 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.