

3/2020. (III.16.) sz. Rektori – kancellári együttes utasítás
a járványügyi veszélyhelyzetre tekintettel meghozott különleges intézkedésekről

I. A munkarend változása az Egyetem nem oktató-kutató közalkalmazottjaira vonatkozóan

A Kormány által hirdetett veszélyhelyzet miatt az Eszterházy Károly Egyetem **nem oktató-kutató közalkalmazottjaira vonatkozóan**, további intézkedésig az alábbi rendkívüli munkarendet határozom meg:

A mai napon, azaz 2020. március 16. napján – tekintettel arra, hogy előzetes munkáltatói intézkedés megtételére nem volt lehetőség – azon munkavállalók esetében, akik munkavégzés céljából nem jelentek meg munkavégzési helyükön, szabadság kiírását rendelem el.

2020. március 17. napjától azon munkakörökben, amelyekben a közvetlen munkahelyi vezető a feladatellátást ilyen formában támogatja és engedélyezi, valamint az otthoni munkavégzés feltételei biztosítottak, elrendelhető a **táv munka**.

Azon szervezeti egységek esetében, ahol a személyes jelenlét a munkavégzéshez elengedhetetlenül szükséges, a szervezeti egység vezetője **ügyeleti rendszert** köteles kialakítani a munkáltatói jogkör gyakorlójának jóváhagyása mellett.

Az ügyelet megszervezésekor tekintettel kell lenni a 60 év feletti foglalkoztatottakra, a krónikus betegségben szenvedőkre és a kisgyermekes munkavállalókra, részükre elsősorban távmunkát kell felajánlani vagy ezen lehetőség hiányában, a közalkalmazott kérésére az utasításban meghatározottak szerint mentesíteni a munkavégzés alól.

A távmunka idejére a foglalkoztatott teljes illetményére jogosult.

Otthoni munkavégzés esetén a közalkalmazott vállalja, hogy saját informatikai infrastruktúráját használja otthonában, munkanapokon 08.00-16.00 óra között rendelkezésre áll telefonon és emailben, a munkaidőt munkavégzéssel tölti, munkafadatairól heti beszámolót készít, melyet továbbít közvetlen vezetőjének, minden pénteken 14.00 óráig.

A közalkalmazott tudomásul veszi, hogy a munkáltatónak a rendkívüli helyzet miatt nem áll módjában az otthoni munkavégzés helyét munkavédelmi szempontból megvizsgálni, így az esetleges munkabalesetek esetén a felelősséget megosztva vállalják, amennyiben nem egyértelműen a közalkalmazott magatartására vezethető vissza a baleset.

Amennyiben a szokásos munkavégzési helyről iratanyag vagy egyéb eszköz kivitele szükséges az otthoni munkavégzéshez, úgy az 1. sz. mellékletben található dokumentumot (Kiviteli elismervény) szükséges kitölteni és a portán leadni.

Azokban a munkakörökben, **ahol a távmunka nem megoldható vagy a szervezeti egységben ügyelet fenntartása szükséges**, de a közalkalmazott (akár kiskorú gyermekének felügyelete, akár egyéb okból) a munkába járást megoldani nem tudja, a következő lehetőséget tudjuk biztosítani:

- **Fizetett szabadság igénybe vétele**

A már beütemezett szabadságok módosíthatók, a szabadság igénybevételének nincs akadálya, amennyiben az alapfeladatok ellátása biztosítható. A szabadság kiadására jogosult vezető a jelen rendkívüli helyzetben eltekint attól, hogy a munkavállaló a szabadságkérelmét a szabadság megkezdése előtt legalább 15 nappal korábban terjessze elő. A felek közös megegyezéssel eltekinthetnek a munkáltatóra irányadó szabadságkiadási szabályoktól, ideértve az évi egy alkalommal legalább 14 naptári napra történő munkavégzés alóli mentesülés biztosítását is.

- **Munkaidőkeretben foglalkoztatott munkatársak pihenőnapjainak átütemezése**

A közalkalmazott kérésére a munkaidőbeosztást figyelembe véve meg kell vizsgálni, hogy az érintett munkatárs pihenőnapjai átütemezhető-e az Mt., és releváns esetben az Eütev. törvény előírásainak betartása mellett. Ha a munkáltató a munkavállaló kérésére módosít a már közölt munkaidőbeosztáson, az így elrendelt munkaidő nem minősül rendkívüli munkaidőnek.

- **Igazolt, fizetetlen távollét biztosítása**

Az Mt. 55. § szerint a különös méltánylást érdemlő személyi, családi vagy elháríthatatlan ok miatt indokolt távollét tartamára a munkavállaló mentesül rendelkezésre állási és munkavégzési kötelezettségének teljesítése alól, erre az időre azonban díjazásra nem jogosult. A veszélyhelyzet fennállását az Egyetem ilyen körülménynek tekinti.

Amennyiben a munkavállaló keresőképtelen vagy gyermeke ápolásra szorul betegségéből kifolyólag, a betegszabadság, illetőleg táppénz természetesen igénybe vehető. A Kincstár legfrissebb tájékoztatása és a Humánerőforrás Központ rendkívüli tájékoztatója szerint szkennert formátumban is el tudjuk fogadni a táppénzes papírt.

Jelen utasításban nem szabályozott, speciális területekre irányadó rendkívüli előírások a későbbiekben kerülnek meghatározásra.

Felhívjuk a figyelmet, hogy a rendkívüli helyzetre tekintettel a munkavállalót, a munkahelyi vezető írásban vagy szóban, a munkaköri leírásban meghatározottakon túlmenően, egyéb feladatok ellátására kötelezheti.

II. Gazdálkodásra vonatkozó intézkedések

1. Beszerzési korlátozások

2020. március 17. napjától a beszerzési igények indításának lehetősége korlátozásra kerül.

Kivételesen indíthatók igények az alábbi kategóriákban:

- koronavírus járvány kezeléséhez kapcsolódó beszerzések,
- projektek megvalósítása szempontjából indokolt beszerzések,
- üzemeltetéshez, karbantartáshoz elengedhetetlenül szükséges vagy jogszabályon alapuló egyéb igények.

A kivételes esetek lebonyolításához szükséges előzetes írásbeli rektori – kancellári engedélyek meglététől a Beszerzési Osztály eltekint, melyet a MODULO rendszerben elektronikus kancellár-helyettesi szakmai jóváhagyás vált ki.

2. Számlák igazolása

A rendkívüli helyzetre tekintettel a számlák alapjául szolgáló teljesítési igazolásokat – kivételesen indokolt esetekben – a teljesítésigazolásra kijelölt személy helyett a munkahelyi vezetője is aláírhatja.

3. Külső posta fogadása folyamatosan és változatlanul történik, az intézményhez érkező küldemények változatlan rendben átvételre és feldolgozásra kerülnek.

III. Humánerőforrás Központ rendkívüli tájékoztatója

A Humánerőforrás Központ - eltérő intézkedés meghozataláig – az ügyfelek megkeresését kizárólag telefonon, illetve elektronikus úton fogadja az alábbi elérhetőségeken:

Telefon: 36/520-400 központi szám, melyen kérhető a HR Szolgáltatói Osztály /Bérgazdálkodási Osztály melléke

E-mail: heo@uni-eszterhazy.hu
berugy@uni-eszterhazy.hu
tavollet@uni-eszterhazy.hu

A 2020. január 1. hatályú kinevezés módosítások aláíratását és személyesen történő átvételét határozatlan időre felfüggesztjük.

A szervezeti egységek 2020. március 16. napjától új kinevezést, kinevezés módosítást nem kezdeményezhetnek. A HR Szolgáltatói Osztályra eddig beérkezett kezdeményezések elkészítése folyamatban van. Amennyiben halaszthatatlan intézkedés szükséges, azt elektronikus úton kérjük a heo@uni-eszterhazy.hu e-mail címre megküldeni.

Bármilyen jellegű munkaügyi igazolás kérése, vagy jogviszonnal kapcsolatos ügyintézés kezdeményezése kizárólag e-mail formájában lehetséges a heo@uni-eszterhazy.hu e-mail címen, melyre elektronikus választ küldünk. Amennyiben a dokumentum eredeti példányban szükséges, külön kérés esetén azt lakcímre postázzuk.

A táppénzes papírokat kizárólag belső- valamint általános postai úton tudjuk fogadni! A távolmaradás jelentését továbbiakban is a tavollet@uni-eszterhazy.hu e-mail címre kérjük. (A belső postafiók a Líceum épületében a postázó iroda előtt található.)

A jelenléti íveket szkennert formában az Egri és Sárospataki Campusok dolgozói esetén a tavollet@uni-eszterhazy.hu, a Gyöngyösi és Jászberényi Campusokon munkát végző dolgozók esetében pedig a baranyi.timea@uni-eszterhazy.hu címre szükséges megküldeni. A jelenléti ívek aláírását az aláírásra jogosultak e-mail formájában történő jóváhagyása helyettesíti. A jelenléti íveket szkennert formában kell megküldeni az aláírásra jogosult vezető részére, aki elektronikus úton jóváhagyja, egyben megküldi a fenti e-mail címre. Amennyiben a rendkívüli helyzetre való tekintettel a munkavégzés távmunkában történik, úgy a jelenléti íven ezt a „Távollét oka” mezőben kérjük feltüntetni. A papír alapú jelenléti íveket utólagosan belső postai úton kell megküldeni.

A munkába járás költségtérítéséhez szükséges iratokat szkennert formátumban - vagy jó minőségű fotó készítésével - a közvetlen vezető e-mail címére kell elküldeni. A vezető elektronikus úton jóváhagyja, egyben megküldi a gocza.erzsebet@uni-eszterhazy.hu e-mail címre.

A távolsági bérlettel közlekedő kollegák esetében, a veszélyhelyzet időtartama alatt a gépjárművel történő közlekedés – jogszabályi keretek közötti 15.- Ft/km – költségtérítését az Egyetem biztosítja.

Az ütemezett foglalkozás egészségügyi vizsgálatok 2020. március 16. napjától határozatlan ideig szintén felfüggesztésre kerültek.

IV. Külföldi utazásokkal kapcsolatos rendelkezés

Az Eszterházy Károly Egyetem a veszélyhelyzet időtartama alatt hivatalos kiküldetést nem rendel el, az elkövetkezendő időszakra vonatkozó, rektori és kancellári jóváhagyással ellátott kiutazási engedélyek felfüggesztésre kerülnek.

Külföldről érkező vendég fogadása kizárólag indokolt esetben, rektori engedéllyel, az érkezéskor érvényben lévő ellenőrzési szabályok betartása mellett lehetséges.

Fokozott kockázatot jelentő területen (jelenleg Kína, Dél-Korea, Irán, Olaszország, valamint Izrael) akár hivatalos kiküldetésben, akár szabadság alatt tartózkodó, illetve az elmúlt 14 napon belül

onnan visszaérkezett kollégákra a 41/2020 (III. 11.) 3§ elkülönítési, megfigyelési és zárlati ellenőrzési szabályai vonatkoznak.

Kérjük a kollégákat, hogy a veszélyhelyzet időtartama alatt lehetőség szerint szabadidejükben se utazzanak Magyarország területén kívülre. Amennyiben ez mégis megtörténik, a kiutazó köteles az utazásról a tavollet@uni-eszterhazy.hu címen bejelentést tenni.

A külföldi hallgatók számára az egyetem biztosítja a kollégiumi elhelyezést, ezzel együtt az online oktatás és szolgáltatások elérését. Hazautazásuk a szemeszter vége előtt nyilatkozat alapján, saját felelősségre lehetséges.

A kollégiumban maradt hallgatók – a hazaköltözést leszámítva – külföldre nem utazhatnak.

Eger, 2020. március 16.

Dr. Pajtókné Dr. Tari Ilona
rektori jogkörben eljáró rektorhelyettes sk.

Dr. Tresó Andrásné
kancellár – helyettes sk.