



# MUNKAKÖRI LEÍRÁS

## 1. OLDAL

ML-HJO/2013

A közalkalmazott neve:

**Katona József**

A munkakör megnevezése:

**Műszaki tanár**

Képzettség:

- főiskolai végzettség

Tapasztalat:

Ismeretek:

- Szakterületén speciális ismeretek
- Számítógép felhasználói szintű ismerete
- Minőségirányítási rendszer általános ismerete
- E4-01, E4-02, E4-03 részletes ismerete

Munkavégzés helye:

Szervezeti egység:

Heti munkaidő az alap kinevezés szerint

Munkaidő beosztás:

**Dunaújvárosi Főiskola**

**Informatikai Intézet, Szoftverfejlesztési és alkalmazási Tanszék**

**40 óra (egyéb munkakör megosztás(ok) esetén csökken)**

**Kollektív Szerződés szerint.**

Oktatói munkakörhöz kapcsolódó kötelező órák száma az FK 24. § (6) bekezdése alapján:

**20 óra/hét**

Vezetői munkakörhöz kapcsolódó óraszám kedvezmény a FK 24. § (7) bekezdése alapján:

**0 óra/hét**

A közvetlen fölérendelt vezető munkaköre:

Intézetigazgató

Közvetlenül alárendelt munkakörök:

Helyettesítő munkakör:

- közvetlen vezető döntése alapján

Helyettesített munkakör:

Csatolt részek:

(Kérem X jelezni a csatolt munkaköri feladatokat!)

x Általános rész (minden munkaköri leíráshoz csatolandó)

- ☐ Oktatói munkakörhöz kapcsolódó feladatok
- ☐ Kutatói munkakörhöz kapcsolódó feladatok
- x Tanári munkakörhöz kapcsolódó feladatok
- ☐ Vezetői tisztségekhez kapcsolódó feladatok
- ☐ Pályázatokhoz/Projektekhez kapcsolódó feladatok
- ☐ Szakfelelősi/Szakirány-felelősi teendőkhez kapcsolódó feladatok
- ☐ Tantárgyfelelősi teendőkhez kapcsolódó feladatok
- ☐ Kinevezés szerinti alap munkakörhöz kapcsolódó feladatok
- ☐ Egyéb ..... munkakörhöz kapcsolódó feladatok

**A munkaköri leírásban felsoroltakon kívül a közalkalmazott köteles még elvégezni mindazt a feladatot és tevékenységet, amelyre a munkaköréhez tartozóan a munkáltatói jogkör gyakorlója, illetve közvetlen vezetője utasítja.**

Jóváhagyom.

Dunaújváros, ..... 2013. 05. 06.

Jóváhagyom.

Dunaújváros, ..... 2013. szept. 10.

Szervezeti egységvezető

Rektor

A fentieket tudomásul vettem, a munkaköri leírás 1 példányát átvettem.

Dunaújváros, .....

Közalkalmazott



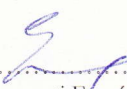
ML-HJO/2013

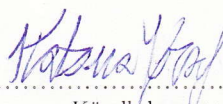
**MUNKAKÖRI LEÍRÁS**  
**KATONA JÓZSEF**  
**2. oldal**  
**ÁLTALÁNOS RÉSZ**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                       |                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Együttműködők                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | az intézményen belül: | Intézmény vezetése, társintézetek, tanszékek, önálló szervezeti egységek, érdekképviselői szervezetek, hallgatók képviselői |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | az intézményen kívül: | Szakmailag érintett társintézmények, tudományos szervezetek                                                                 |
| Titoktartási előírás:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                       | E6-01, eljárás leírás szerint munkavégzése során tudomására jutott minden információt szolgálati titokként kell kezelnie.   |
| Egészségügyi követelmény:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                       | Általános orvosi munkahelyi alkalmasság, 2 évente orvosi vizsgálaton kell részt vennie.                                     |
| <b>Munkaköri kockázatok:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Túlterheltség</li><li>- Számítógép használat</li><li>- Fertőzés veszély</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                       |                                                                                                                             |
| <b>Kapcsolódó Szabályzatok:</b> <p>A vezetői feladatok tekintetében a Dunaújvárosi Főiskola 18-2009/2010. (2010.03.09.) számú határozatában 2010.03.09-én elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban: SzMSz) rendelkezik.</p> <p>A munkakörhöz kapcsolódó szakmai követelmények és a feladatok és óraszámok tekintetében a Dunaújvárosi Főiskola 11-2005./2006. számú határozatában 2006. 07. 04-én elfogadott (többször módosított) Foglalkoztatási Követelményrendszer (továbbiakban: FK) rendelkezik.</p> <p>A munkaidő beosztás tekintetében a Dunaújvárosi Főiskola 2013. január 31-én elfogadott Kollektív Szerződés (továbbiakban: KSz) rendelkezik.</p> <p>Leltárfelelősséghez kapcsolódó feladatok tekintetében a Dunaújvárosi Főiskola 24-2012/2013. számú határozatában 2012.12.18-án elfogadott Leltározási Szabályzat rendelkezik.</p> |                       |                                                                                                                             |
| <b>Megjegyzés:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- A közalkalmazott tudomással bír arról, hogy munkavégzése során a felsőoktatási intézményre vonatkozó jogszabályok szerint kell eljárni.</li><li>- Aláírási jogkörét a – kötelezettségvállalások esetében – az SzMSz-ben és annak mellékletét képező Rectori utasításban foglaltak szerint gyakorolja, teljes anyagi és büntetőjogi felelősséggel.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                       |                                                                                                                             |

ML MO

  
Rector

  
Szervezeti Egység vezető

  
Közalkalmazott



**MUNKAKÖRI LEÍRÁS**  
**KATONA JÓZSEF**  
**3. oldal**  
**MŰSZAKI TANÁR**

ML-HJO/2013

Javaslattevésre jogosult:

- A munkakörébe tartozó kérdésekben
- Minőségirányítási kérdésekben

Véleményezésre jogosult:

- Tantervben
- Tananyag módosításában,
- ütemezésében
- Hallgatók szakdolgozataiban,
- TDK dolgozataiban

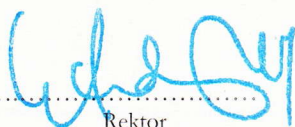
Döntésre jogosult:

- Oktatás-módszertani kérdésekben;
- Hallgatói teljesítés megítélésében;
- Vizsgaidőpontok kiválasztásában

**Munkaköri feladatok:**

Tanári feladatai ellátása során az FK 18. § (2) bekezdésében foglaltak szerint jár el.

- Megfelelő tájékozottság a szervezeti egység által művelt szaktudományokban,
- Kellő készség gyakorlatok vezetésére,
- A szakmai és pedagógiai ismeretek folyamatos bővítése,
- Részvétel vezető oktató irányításával a tudományos-kutatómunka alapvető módszereinek elsajátításában,
- Részvétel az oktatási anyagok korszerűsítésében, jegyzetírás, segédletek, tantárgyi programok készítésében,
- Alkalmasság gyakorlati vizsgák, beszámolók értékelésére, hallgatói feladatok konzultálására,
- Részvétel a Főiskola szakmai közéleti munkáiban, illetve a Főiskola egyéb feladatainak megvalósításában,
- Munkáltatói utasításban kiadott tantárgyfelelősi feladatok ellátása.

  
Rector

  
Szervezeti Egység vezető

  
Közalkalmazott



Megjegyzés:

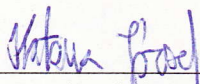
A fenti intézkedésem ellen

- az Mt. 287. §. (1) bekezdésének a) pontjában meghatározottak szerint - a kinevezés egyoldalú módosítása esetén - a közléstől számított harminc napon belül;
- minden más esetben az igény érvényesítésére vonatkozó elévülési időn belül;

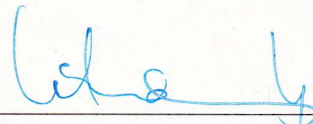
keresettel fordulhat a területileg illetékes Munkaügyi Bírósághoz.

Tájékoztatom, hogy az Mt. 286. § (1) bekezdése alapján a közalkalmazotti jogviszonnyal kapcsolatos igények három év alatt évülnek el.

Kelt: **DUNAÚJVÁROS 2013.05.11**

  
közalkalmazott



  
munkáltató

(Amennyiben a személyi juttatások előirányzata felett rendelkező ellenjegyzése szükséges.)

A bérkeret rendelkezésre áll.

Kelt: \_\_\_\_\_ év \_\_\_\_\_ hó \_\_\_\_\_ nap

P.H.

  
személyi juttatások előirányzata  
felett rendelkező

- Kapják:
1. Közalkalmazott
  2. Munkáltató
  3. Illetményszámfejtő hely
  4. Irattár

\* Az illetményszámfejtéshez szükséges tájékoztató adat.