

I.6. Beilleszkedést segítő tájékoztató

A PTE ÚJ BELÉPŐ MUNKATÁRSAINAK BEILLESZKEDÉSÉT SEGÍTŐ TÁJÉKOZTATÓ ANYAG (HATÁLYOS 2019.07.1-TŐL)

Tisztelt Munkatársunk!

Ön a Pécsi Tudományegyetemnek, Magyarország elsőként alapított egyetemének munkatársává vált. Üdvözljük ebből az alkalomból. Kérjük, tanulmányozza át figyelmesen jelen tájékoztatónkat, mely az Ön szervezeti beilleszkedését hivatott támogatni.

A tájékoztatónkban hivatkozott dokumentumokat a <http://www.pte.hu> elérési útvonalon, a PTE honlapján éri el.

Kérjük, hogy amennyiben nem rendelkezik számítógéppel, vagy problémát jelent a honlap használata, továbbá ha értelmesebb kérdései vannak, szíveskedjék szervezeti egysége HR referenséhez fordulni. Ő segíteni fog vagy megnevezi azt a kollégát, aki az Ön segítségére lesz.¹

Amennyiben a **Kancellária, Humánpolitikai Igazgatóság (HPI)** munkatársaihoz kíván fordulni, úgy az illetékes munkatársat a PTE honlapján a HR címszó alatt vagy közvetlenül a <http://hr.pte.hu/> elérési útvonalon találja meg.

Amint elkezd tájékozódni honlapunkon, tapasztalni fogja, hogy a PTE dokumentáltsága igen magas szintű. Minden lényeges folyamat szabályozott, ezekhez kapcsolódóan számos utasítás, nyomtatvány segíti az eligazodást.

ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK

A PTE bemutatása

Egyetemünket, illetve az elődjének tekinthető egyetemet Nagy Lajos király alapította 1367-ben.

Mintegy 20.000 fős hallgatói létszámmal, a vidéki egyetemek közül is kiemelkedően széles képzési palettával, Pécs városában a legnagyobb munkáltató (közel 6.500 alkalmazott) címével büszkélkedhetünk.

Az Egyetem nagy hangsúlyt helyez a szabályozottságra és a működés átláthatóságára.

A már hivatkozott honlapon Ön az *Egyetemünk*, az *Adminisztráció* és a *HR* elnevezésekre kattintva fogja megtalálni a munkába lépését követő első időszakban a munkavégzését meghatározó legfontosabb tudnivalókat.

A PTE szervezeti egységei és működésük

A Pécsi Tudományegyetem olyan összetett funkciójú szervezet, ahol az oktatás, kutatás, gyógyító tevékenység, köznevelés, közgyűjteményi (könyvtár, levéltár) és az ezeket támogató központi funkcionális szervezetek szerves egysége hivatott biztosítani a minőségi oktatás és magas szintű kutatás és gyógyítás célkitűzéseinek megvalósítását.

Az Egyetem vezetési rendszere és valamennyi önálló szervezeti egysége, ezek egymáshoz és a vezetéshez való strukturális kapcsolódása, feladatai és működésük a honlapon elérhető.

Az Adminisztráció elnevezés alatt található dokumentumok megismerésével Ön megfelelő áttekintéssel fog rendelkezni a PTE szervezeti egységeiről és azok működéséről.

Az *Adminisztráció*, azon belül a *Szabályzatok, utasítások* címszó alatt az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatának (SZMSZ) és organogramjának (SZMSZ 2. sz. melléklete) áttekintését javasoljuk első lépésben, a részletekkel ezután érdemes megismerkedni. Minden önálló szervezeti egység (pl. a karok, a központi irányítás, az Egyetemi Könyvtár, stb.) a PTE SZMSZ valamely mellékletét képező, saját SZMSZ-szel rendelkezik. Ez rögzíti az adott szervezet céljait, feladatait, szervezeteit, folyamatait, működését, vezetési rendszerét. Ugyanezen oldalon találja az Egyetem Alapító Okiratát, Kommunikációs és magatartási kézikönyvét, Kollektív Szerződését és valamennyi érvényes szabályzatát és utasítását. Az ezekben található információk közül az Ön által betöltött munkakör és személyes érdeklődési köre által igényelt mélységben tud tájékozódni.

A PTE vezetői, munkatársai és szervezeti egységei

Kérjük, a honlapon az Egyetemünk címszónál kezdjen el az egyetem vezetésével ismerkedni. A PTE honlapján találja a telefonkönyvet is, ahol valamennyi munkatársunk elérhetőségét megtalálja.

Esélyegyenlőség

Egyetemünk elkötelezett az esélyegyenlőség elveinek a mindennapi működés során való érvényre juttatásában. Szabályozásaink elkészítése, intézkedéseink meghozatala során erre mindenkor figyelemmel vagyunk.

¹ Hatályos: 2019. július 1-től

A foglalkoztatásra és a díjazásra vonatkozó legfőbb szabályozások

Felhívjuk szíves figyelmét, hogy a HPI működtet egy önálló honlapot, a PTE HR Portált (a [bevezetőben ismertetett elérési útvonalon](#)), ahol a PTE kifejezetten HR témájú információit mindenki számára megismerhetővé, elérhetővé tesszük. Legfontosabb szabályozások:

A beilleszkedés időszakában a munkavégzés szempontjából legfontosabb szabályozások:

Az *Adminisztráció/Szabályzatok, utasítások* címszó alatt – amint említettük – megtalálja a PTE működésének valamennyi lényeges dokumentumát.

Ezek közül a munkahelyi beilleszkedés időszakában az alábbiak kiemelten fontosak az alábbi szabályzatok, az SZMSZ alábbi mellékletei:

- Pécsi Tudományegyetem Kommunikációs és Magatartási Kézikönyv
- 3. sz. Gazdálkodási Szabályzat,
- 4. sz. Foglalkoztatási Követelményrendszer,
- 9. sz. Intézményfejlesztési Terv,
- 12. sz. Iratkezelési szabályzat,
- 20-29. sz., 32-34. sz., 37-39. sz., 45. sz., 50. sz. a gazdálkodó egységek SZMSZ-ei
- 49. sz. Munkavédelmi szabályzat

Az Egyéb szabályzatokon belül:

- 1.sz. Munkaköri alkalmassági vizsgálatok rendjéről szóló szabályzat
- 28.sz. Rendészeti és vagyonvédelmi szabályzat
- 29. sz. Tűzvédelmi szabályzat

Foglalkoztatási követelményrendszer (SZMSZ 4. sz. melléklet):

A PTE minden közalkalmazottjának és – a foglalkoztatási formától függetlenül – minden munkatársának ismernie kell a foglalkoztatás ezen lényeges dokumentumát.

A törvényi rendelkezéseken túlmenően ez határozza meg a foglalkoztatáshoz kapcsolódó jogokat és kötelezettségeket, kiemelten az előmeneteli és teljesítménykövetelményeket, az alkalmazás feltételeit, az értékelés szempontjait, a magasabb vezetőkre és vezetőkre vonatkozó rendelkezéseket. A dokumentum mellékleteiben találja a Munkáltatói jogkörgyakorlásra vonatkozó szabályokat. A használatos iratmintákat a *PTE HR Portálon* elérhető [HR Kézikönyv](#) tartalmazza.

Kérjük, ezeket, továbbá a titoktartásra és az összeférhetetlenségre vonatkozó rendelkezéseket és iratmintákat gondosan tanulmányozza, hogy jogaival és kötelezettségeivel tisztában legyen.

Külön is felhívjuk minden új belépő munkatársunk figyelmét a Titoktartási nyilatkozatra, melyet a közalkalmazotti jogviszony létesítésekor ír alá minden közalkalmazott. Kérjük, tanulmányozza át gondosan és az abban foglaltakat tekintse magára nézve kötelezőnek.

Juttatások szabályai:

Kollektív Szerződés (KSZ) az *Adminisztráció/Szabályzatok, utasítások* címszó alatt érhető el.

Ebben megtalálja az érdekképviselletekkel való együttműködés szabályait, a munkaidőre és pihenőidőre vonatkozó rendelkezéseket, a rendkívüli munkavégzés szabályait (túlmunka, készenlét, ügyelet).

Amennyiben Ön az egyetem egészségügyi tevékenységet végző közalkalmazottja, úgy a KSZ 28. § - 37. § -ait és az ott hivatkozott jogszabályokat különös gonddal tanulmányozza, és figyelmébe ajánljuk az 1. sz. mellékletet is (egészségügyi készenlét, ügyelet).

A KSZ mellékletei közül a 4. sz. mellékletben találja a munkaruha juttatásával kapcsolatos információkat.

Utasítások

A fentiekben a PTE működését alapvetően meghatározó szabályozásokat ismertettük. Ezeket Utasítások egészítik ki, részletes eljárási-ügyrendi kérdéseket is rendezve.

A Rectori Utasításokat, Kancellári utasításokat és Klinikai Központ Főigazgatói utasításokat tekintse át, az Ön által betöltött munkakörre, szakterületre vonatkozó utasítások ismerete alapkövetelmény.

A Kancellári utasítások között találja pl. a leltározásra, anyagigénylésre, a megbízási szerződésekre vonatkozó utasításokat, de itt keresheti a szabadság kiadására, a munkaidő nyilvántartásra vonatkozó, az Ön számára alapvető fontosságú információkat is.

Bérjegyzék elérhetősége

PTE HR Portálon a *PERSONLINE* felület az EHA/NEPTUN kód és a jelszó segítségével minden munkatárs számára elérhető. Ezen a felületen megtekinthetők a személyes adatok, továbbá a havi bérjegyzék. Kérjük, a bérjegyzéket minden hónapban tekintse meg és bármilyen kérdése van ezzel kapcsolatban, keresse a HPI munkatársait. Ugyancsak a *PERSONLINE* tartalmazza az elektronikus havi jelenléti ívet, de csak azon munkatársak számára, akik az elektronikus munkaidő nyilvántartó rendszert használók körébe tartoznak.

Érdekképviselések a PTE-n

A PTE-n az alábbi szakszervezetek működnek, biztosítva a munkavállalók érdekképviselését:

PTE Integrált Egészségügyi Szakszervezet (IESZ), Felsőoktatási Dolgozók Szakszervezete (FDSZ), Pedagógusok Demokratikus Szakszervezete (PDSZ), Magyar Orvosok Szövetsége (MOSZ), Magyarországi Munkavállalók Szociális És Egészségügyi Ágazatában Dolgozók Demokratikus Szakszervezete (PTE Integrált EDDSZ), az Egészségügyi Munkavállalók Szövetsége (EMSZ).

A Közalkalmazotti Tanács (KT) feladata a közalkalmazottak részvételi jogának biztosítása. Mint a közalkalmazottak választott képviselő testülete látja el ezt a feladatot, működését, jogosítványait az Egyéb mellékletek között 33. sz. alatt található Közalkalmazotti Szabályzat rögzíti.

Álláspályázatok

A PTE-n álláshelyeket a Foglalkoztatási követelményrendszerben és a pályázatokra vonatkozó utasításban foglaltak szerint tesszük közzé a hr.pte.hu weblapon, melyet a *HR/Álláspályázatok* útvonalon ér el.

Az itt meghirdetett pályázatok tartalmazzák azokat az információkat, melyek a meghirdetett álláshely betöltése és a pályázat beadása szempontjából lényegesek. ²

Könyvtári szolgáltatások

A PTE Egyetemi Könyvtár és Tudásközpontba az egyetem munkatársai ingyen iratkozhatnak be, a szolgáltatásokról bővebben: www.lib.pte.hu

Informatikai szolgáltatások

Informatikai Igazgatóság:

Az Igazgatóság felelős egyetemi szinten az informatikai szolgáltatások biztosításáért.

Az Igazgatóság infrastruktúra-üzemeltetési, alkalmazás-üzemeltetési és támogatási, adatbiztonsági, illetve fejlesztési tevékenységeket végez, valamint irányítja és koordinálja a PTE informatikai tevékenységét.

Informatikai és kommunikációs szolgáltatások

A belépő dolgozó, felhasználó az informatikai szolgáltatások egy részét felhasználói azonosítás nélkül, másik részét csak felhasználói azonosítást követően érheti el.

A felhasználói azonosítás alapja az úgynevezett EHA (Azonosító) kód, 2015. november hótól belépő új munkatársak esetén a NEPTUN kód, valamint a hozzá tartozó, majd a későbbiekben a felhasználó által választott jelszó használata.

Az informatikai szolgáltatás igénybe vételhez a felhasználó azonosítása az EHA/NEPTUN kóddal és a hozzá tartozó jelszóval történik. A munkatárs számára a kódot a munkába lépés napjáig – a Humánpolitikai igazgatóság adatszolgáltatása alapján az Informatikai Igazgatóság hozza létre.

Az EHA/NEPTUN kód birtokában a felhasználó saját részére az alábbi szolgáltatások igényelheti, melyek többségét a munkahelyi vezető hozzájárulása után biztosítunk.

A szolgáltatások főbb típusai:

Alanyi jogon elérhető informatikai szolgáltatások

- Munkaállomás szoftverszolgáltatások
- Nyomtatási szolgáltatás
- Intranet és internet szolgáltatás
- A világháló elérése
- Vezeték nélküli hálózati elérés
- Szerver tárterület szolgáltatás
- E-mail szolgáltatás

Távközlési szolgáltatások

² Hatályos: 2019. július 1-től

- Vezetékes telefon (PIN kód) szolgáltatás
- Hivatali mobil
- Dolgozói mobil

A munkakörből függetlenül elérhető szolgáltatásokat, valamint a munkavégzéshez szükséges eszközöket (pl PC, notebook, telefon és egyéb informatikai eszközök, beléptető kártya) a munkahelyi vezetőikkel egyeztetve biztosítja az Informatikai Igazgatóság.

Az informatikai szolgáltatások igénybevételének részleteit a vonatkozó szabályzatokban, valamint³ az *Adminisztráció/Szervezeti egységek* címszó alatt az Informatikai Igazgatóságon belül találja.

³ Hatályos: 2019. július 1-től