

**NYÍREGYHÁZI EGYETEM
NYÍREGYHÁZA**



NYÍREGYHÁZI
EGYETEM

• 1914 •

HELYETTESÍTÉS RENDJÉRŐL SZÓLÓ SZABÁLYZAT

Elfogadva:
2025. november 25.-én, hatályba lép: 2025. december 1-jén

TARTALOMJEGYZÉK

A SZABÁLYZAT CÉLJA, HATÁLYA	3
RENDSZERES ÉS ESETI HELYETTESÍTÉS	3
RENDSZERES HELYETTESÍTÉS	3
ESETI HELYETTESÍTÉS	4
HELYETTESÍTÉSI ELRENDELÉSE	4
HELYETTESÍTÉSI DÍJ MÉRTÉKE.....	4
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	5

A SZABÁLYZAT CÉLJA, HATÁLYA

1. §

- (1) Jelen Helyettesítés rendjéről szóló Szabályzat (továbbiakban: Szabályzat) rendelkezéseit kell alkalmazni mindazon esetekben, amikor a Nyíregyházi Egyetem (továbbiakban: Egyetem) munkavállalói akár tervezett (pl.: szabadság) akár előre nem látható okból (pl.: keresőképtelenség) felmerülő távollét miatt munkahelyi feladataikat nem tudják ellátni és helyettesítésüket biztosítani kell.
- (2) A helyettesítés rendjét elsődlegesen a Nyíregyházi Egyetem Alapító Okirata és a Szervezeti és Működési Szabályzata szabályozza, azonban amennyiben az adott munkakör, munkavállaló helyettesítéséről ezen dokumentumok nem rendelkeznek, akkor jelen Szabályzat tekintendő az irányadónak, azzal, hogy azokat a jogok, amelyeket jogszabály, az Alapító okirat és az Egyetem belső szabályzata át nem ruházhatónak minősül jelen Szabályzat útján sem ruházhatóak át joghatályosan.
- (3) A Szabályzat hatálya kiterjed az Egyetem valamennyi munkavállalójára.
- (4) Az Egyetem egységeinek vezetői/vezetői munkaköri besorolású munkavállalók kötelesek gondoskodni arról, hogy az irányításuk alá tartozó munkavállalók tervezett vagy előre nem látható távolléte esetében a helyettesítés biztosított legyen.

RENDSZERES ÉS ESETI HELYETTESÍTÉS

2.§

- (1) A helyettesítés jellege szerint lehet:
 - rendszeres helyettesítés,
 - eseti helyettesítés.

RENDSZERES HELYETTESÍTÉS

- (2) Rendszeres helyettesítés során a rendszeres helyettesítéssel megbízott munkavállalót értesíteni kell – legkésőbb a helyettesítés kezdetének napján – a helyettesítésről szóló megbízásról, vezető helyettesítése esetén pedig az irányított szervezet munkavállalói számára is írásbeli tájékoztatást kell adni a helyettesítéssel megbízott személyéről. A helyettesítéssel megbízott munkavállalónak írásban – a helyettesítési megbízáson – vissza kell igazolnia a helyettesítésről szóló megbízás elfogadását, a helyettesítésről szóló megbízás napján.
- (3) Vezető helyettesítése esetén a helyettesítendő vezetőnek minden esetben meg kell győződnie arról, hogy a helyettesítéssel megbízott munkavállaló a megbízást elfogadta. A rendszeres helyettesítéssel megbízott munkavállaló személyéről a helyettesítendő vezető közvetlen felettesét köteles írásban tájékoztatni. A rendszeres helyettesítéssel kizárólag olyan munkavállaló bízható meg, aki megfelelő rálátással rendelkezik az irányított szervezet működésére és vezetői, valamint szakmai kompetenciái alapján alkalmas a vezető helyettesítésének ellátására. Amennyiben a helyettesítendő vezető

munkaszervezetében nincs alkalmas munkavállaló a helyettesítési feladat ellátására, a helyettesítendő vezető köteles erről tájékoztatni közvetlen felettesét, a közvetlen felettes pedig köteles gondoskodni a helyettes megbízásáról. A helyettesítendő vezető köteles minden olyan információt a rendszeres helyettesítéssel megbízott munkavállaló számára átadni, amely lehetővé teszi a megbízás hatékony ellátását. A rendszeres helyettesítés szempontjából megadható egy helyettesítési sorrend, amely abban az esetben lép életbe, ha a rendszeres helyettesítéssel megbízott munkavállaló a helyettesítendő vezető távolléte esetén akadályoztatva van a megbízás ellátásában. Amennyiben a helyettesítéssel megbízandó munkavállaló akadályoztatva van a feladat ellátásában, a helyettesítendő vezetőnek másik helyettesről kell gondoskodnia.

- (4) A helyettesítés tartalmát a helyettesítési megbízásban rögzíti a helyettesítendő személy.

ESETI HELYETTESÍTÉS

- (5) Az eseti helyettesítés szabályai megegyeznek a rendszeres helyettesítés szabályaival – azzal, hogy az eseti helyettesítéshez kapcsolódó jogok és kötelezettségek esetleges korlátozott voltáról (pl.: időtartamáról) a helyettesítendő vezető írásban tájékoztatja a helyettesítéssel megbízott munkavállalót.

HELYETTESÍTÉS ELRENDELÉSE

3.§

- (1) A helyettesítés elrendelésére a helyettesítendő munkavállaló közvetlen munkairányítója jogosult, aki a munkafolyamatok és a szervezeti egység működése szempontjából indokolt esetben a helyettesítés szükségességét megállapítja, a helyettes személyét kijelöli, valamint a helyettesítés időtartamát és tartalmi kereteit meghatározza.
- (2) A munkairányító a helyettesítést az 1. sz. mellékleten rendeli el.
- (3) A helyettesítési megbízást a munkáltatói jogkör gyakorlója engedélyezi, aki a helyettesítési díj mértékét is jóváhagyja.

HELYETTESÍTÉSI DÍJ MÉRTÉKE

4.§

- (1) A helyettesítési díj mértéke: a helyettesítéssel ellátott munkakörre irányadó munkabér 60 %-áig terjedhet.
- (2) Ha a helyettesítést több munkavállaló látja el, akkor a díj elosztása a helyettesítés keretében végzett munka arányában történik, vagy ha ez nem állapítható meg, akkor azonos arányban.
- (3) A helyettesítés elrendelésével egyidejűleg közölni kell a munkavállalóval a helyettesítési díj mértékét.
- (4) A helyettesítési díj esedékessége: a következő bérfizetési napon válik esedékessé.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

5. §

(1) Jelen Szabályzatot a Nyíregyházi Egyetem Szenátusa a JII/14-162/2025. (november 25.) számú határozatával 2025. december 1-jei hatállyal fogadta el.

Nyíregyháza, 2025. november 25.

Dr. Szabó György
rektor

Helyettesítési megbízás

1. A helyettesítendő munkavállaló adatai

Név:

Beosztás:

Szervezeti egység:

Távollét időtartama:

2. A helyettesítéssel megbízott munkavállaló adatai

Név:

Beosztás:

Szervezeti egység:

3. A helyettesítés jellege

☐ Rendszeres helyettesítés

☐ Eseti helyettesítés

4. A helyettesítés időtartama

Kezdet:

Vége: (ha meghatározható)

5. A helyettesítés tartalmi keretei, feladatköre

.....
.....
.....

6. A helyettesítési díj megállapítása

A helyettesítéssel ellátott munkakörre irányadó alapbér%-áig terjedő helyettesítési díj megállapítása javasolt.

A jóváhagyott díj összege bruttó:Ft/hó (vagy arányosan az időtartamnak megfelelően).

Megjegyzés: a helyettesítési díj mértéke legfeljebb a helyettesítéssel ellátott munkakörre irányadó alapbér 60 %-áig terjedhet.

7. A helyettesítési megbízás elfogadása

A helyettesítéssel megbízott munkavállaló kijelenti, hogy a helyettesítési megbízást megismerte és elfogadja.

Dátum:

Aláírás:

Elrendelő munkairányító

Munkáltatói jogkör gyakorlója

Helyettesítéssel megbízott munkavállaló