

2/2025. rektori és kancellári együttes utasítás

az adminisztratív munkakörökben dolgozó munkavállalók teljesítményértékelési rendszerének szabályairól

A Pécsi Tudományegyetem (továbbiakban PTE) és a PTE vonatkozásában fenntartói jogokat gyakorló Universitas Quinqueecclesiensis Alapítvány (továbbiakban: Fenntartó) között megkötött megállapodásban megfogalmazott elvek szerint a PTE teljesítménye alapvető befolyással bír annak jövőbeni finanszírozására. A PTE-vel szemben megfogalmazott teljesítménycélok elérését alapvetően befolyásolják az ezekből származtatott szervezeti egység szintű célok, valamint a szervezeti célok szem előtt tartásával a munkavállalókkal szemben támasztott mérhető teljesítmény elvárások.

A hatékonyság és versenyképesség növelése, valamint a PTE-vel szemben a Fenntartó által megfogalmazott indikátorok elérése érdekében egységes Teljesítményértékelési Rendszert működtet munkavállalói számára.

Fentiekre figyelemmel munkáltatói jogkörünkben eljárva, valamint a PTE Foglalkoztatási Követelményrendszere (a továbbiakban: Fkr.) 28. § (3) bekezdésében foglaltak alapján a PTE adminisztratív munkaköreiben munkát végző munkavállalók teljesítményértékelési rendszer szabályairól az alábbi utasítást adjuk ki.

Az utasítás hatálya

1. § (1) Az utasítás személyi hatálya kiterjed a PTE valamennyi szervezeti egységében nem oktató, kutató, tanár munkakörben (a továbbiakban együtt: adminisztratív munkakörben) foglalkoztatott valamennyi munkaviszonyban álló munkavállalóra, kivéve a közvetlenül a pályázat keretében, a pályázati finanszírozás terhére, határozott idejű munkaszerződéssel foglalkoztatott munkavállalókat. Az utasítás hatálya kiterjed továbbá azon vezető és magasabb vezető munkakörben foglalkoztatott munkavállalóra is, aki vezetői feladatait oktató, kutató, tanári munkaköre ellátása mellett végzi.

(2) Az utasítás hatálya nem terjed ki a:

a) a PTE által fenntartott köznevelési- és szakképző intézményekben foglalkoztatott munkavállalókra,

b) a Klinikai Központban egészségügyi szolgálati jogviszony alapján munkát végző munkavállalókra.

(3) A teljesítményértékelési rendszer elektronikus felületén azon munkavállalók teljesítményértékelése végezhető el, akik a jelen utasítás hatálya alá tartoznak és a teljesítményértékelés alapján megállapítható teljesítménybérre való jogosultság feltételeinek megfelelnek. Minden egyéb esetben a rendszeren kívül adható visszajelzés a munkavállalónak.

Az utasítás célja

2. § A teljesítményértékelési rendszer alkalmazásának és működtetésének célja a Fenntartó által meghatározott egyetemi szintű teljesítményelvárások teljesítésének támogatása az egyéni hozzájárulás szintjén (teljesítménymenedzsment). Az értékelés a teljesítményértékelési rendszer pillérein keresztül történik. Az értékelések eredménye a vezetői döntések megalapozását szolgálja.

Általános rendelkezések

A teljesítményértékelési rendszer felépítése, pillérei

3. § (1) A teljesítményértékelési rendszer pillérei azok a kritériumcsoportok, amelyek előzetes meghatározásával (kitűzésével) és mérésével kerül sor a munkavállaló teljesítményének értékelésére.

(2) A teljesítményértékelési rendszer pillérei:

a) teljesítménymutatók (KPI – Key Performance Indicator);

b) kompetenciák;

c) a Kancellária és a Raktori Kabinet állományában munkát végző munkavállalók esetében a PTE SZMSZ 77. § (2) bekezdésében meghatározott karok, valamint a 78. § (1) bekezdésében meghatározott önálló szervezetek által évente a Kancellária és a Raktori Kabinet szervezeti egységei vonatkozásában elvégzett elégedettség-felmérés eredménye.

(3) **Teljesítménymutató pillér** a munkakör fő tevékenységéhez kapcsolódó kulcs teljesítménymutatók kijelölése, súlyozása, a mutatókhoz kapcsolódó célkitűzés meghatározása és a megvalósult teljesítmény értékelése, ezen mérőszámok mentén az elért eredmény meghatározása.

(4) **Kompetencia pillér** a munkakör eredményes ellátásához, és a teljesítménymutatók eléréséhez szükséges – 24 kompetenciából álló keretrendszerből – 7 kompetencia kiválasztása és azok értékelése 1-6 fokozatú, szellemi, illetve egyéb szellemi és fizikai munkakörök esetén külön-külön jól definiált kompetencia szint skálán. A választható kompetenciák definícióit a jelen utasítás 2. számú melléklete tartalmazza. A szellemi, illetve egyéb szellemi és fizikai kompetencia keretrendszer 1-6 fokozatú skálája a teljesítményértékelési rendszer elektronikus felületén érhető el.

(5) A Kancellária állományába tartozó, a nem ágazatspecifikus munkaköröket magában foglaló munkaköri struktúráról és alkalmazásának szabályairól szóló 3/2024. számú rektori és kancellári együttes utasítás (a továbbiakban: RKU) 1/b. melléklete szerinti

a) a Fizikai Munkaköri főcsoport szerinti munkavállalók és

b) a Középfokú szellemi Munkaköri főcsoport,

ba) „Adminisztrátor” (munkavégzési szint: SC 7) és

bb) „Képesített ügyviteli munkakörök I. (Ügyintéző)” (munkavégzési szint: SC 8)

munkaköri csoportba tartozó (továbbiakban: egyéb szellemi és fizikai munkakörök) munkakörrel rendelkező munkavállalók esetében csak a 3. § (2) bekezdés b) és c) pontja alapján történik az értékelés. Ugyanezen munkakörökben foglalkoztatott, de a Karok és az önálló szervezetek állományában lévő munkavállalók esetében csak a 3. § (2) bekezdés b) pontja alapján történik az értékelés.

A teljesítményértékelési rendszer periódusai

4. § (1) A teljesítményértékelési rendszer

a) célkitűzési időszakból,

b) mérési időszakból,

c) értékelési időszakból áll.

(2) **A célkitűzés időszaka** a mérési időszakot megelőző időszak, melynek során a teljesítményértékelés vonatkozásában a vezetői munkakörben dolgozó munkavállaló (továbbiakban: értékelő) az értékelt munkakörében meghatározza a fő tevékenységéhez kapcsolódó kulcs teljesítménymutatókat, súlyozza azokat és kitűzi a teljesítménymutatókhoz kapcsolódó célokat, valamint az értékelt számára meghatározza a célkitűzés, a munkakör és a munkavállaló szempontjából releváns kompetenciákat (munkakörönként 7 db kompetencia). A célkitűzés ún. célkitűző megbeszélés keretében történik.

Minimum két darab teljesítménymutatót szükséges megadni munkakörönként. Egy mutató súlyértéke minimum 20%, maximum 80%-os lehet a teljes 100%-ból számítva.

(3) A szervezeti egységekben referensi feladatokat ellátó, de a Kancellária állományában lévő munkavállalóinak értékelését megelőzően szükséges az értékelőnek egyeztetni a referenshez tartozó szervezeti egység(ek) kiválasztott vezetőjével az értékelt teljesítményével kapcsolatban, de a rendszerben ezen információkat nem kell rögzíteni.

(4) **A mérési időszak** során a teljesítménymutatókhoz kapcsolódó célkitűzések teljesítésének időszaka zajlik.

(5) **Az értékelési időszakban** az értékelő és az értékelt teljesítményértékelő megbeszélésének eredményeként a teljesítménymutatókhoz kapcsolódó célkitűzések teljesítésének értékelése és a munkakör szempontjából releváns kompetenciák (munkakörönként 7 db kompetencia) teljesítési szintjének megállapítása, továbbá a Kancellária és a Raktori Kabinet állományában munkát végző értékeltek esetében a 3. § (2) c) pontban meghatározott felmérés szervezeti egység szintű eredményének megbeszélése és rögzítése történik meg.

➡(6)¹ Az **értékelő** személye a munkavállaló közvetlen vezetője, az a vezető, aki érdemben rálát az értékelt munkavégzésére.

➡A PTE munkaköri struktúra (RKU 1/b. számú melléklet) alapján önállóan jogosult értékelni az a vezető, akinek munkaköre legalább a Vezetői munkaköri főcsoport, Középvezető munkaköri csoportba (munkavégzési szint: SC 14 és felettes vezető jóváhagyásával SC 13) tartozik.

➡A Vezetői munkaköri főcsoport, Csoportvezető (Csoportvezető - fizikai munkatársak, szellemi, középfokú végzettségűek, szellemi, diplomás munkatársak) munkaköri csoportba (munkavégzési szint: SC 10,11,12) tartozó értékelők esetében szükséges megadni jóváhagyó értékelőt, aki jóváhagyja és vezetői oldalról véglegesíti az értékelést. A középvezetői munkaköri csoport SC 13 szinten lévő értékelő esetén, amennyiben a felettes vezető nem hagyja jóvá önállóan az értékelést, szintén szükséges jóváhagyó vezetőt megadni. Jóváhagyó vezető az értékelő felettes vezetője.

(7) Az értékelt munkavállalónak biztosítani kell a lehetőséget, hogy a munkáltatói értékeléssel kapcsolatos észrevételeit, véleményét kifejtse. Az értékelő megbeszélés előfeltétele a kitöltött önértékelés, amely a mérési időszak utolsó két hetében megkezdődhet, melynek során az értékelt munkavállaló a kompetenciákban értékeli önmagát.

(8) Amennyiben az értékelt munkavállaló nem kívánja elfogadni értékelését, szükséges véglegesítés előtt a megjegyzés mezőben megfogalmazni észrevételeit a <https://iig-hr.pte.hu> elektronikus felületen, vagy elektronikus elérhetőség hiányában, a Humánpolitikai Igazgató, vagy az Egészségügyi Humánpolitikai Igazgató részére megküldött levélben.

(9) A teljesítményértékelési időszakok kezdetét, végét és az azokhoz kapcsolódó adminisztratív feladatokat és felelősöket részletesen az 1. számú melléklet tartalmazza.

A teljesítményértékelés alapján megállapítható teljesítménybér fedezete, az értékelés számításának módszertana

6. § (1) A teljesítményértékelés alapján teljesítménybér csak abban az esetben kerül kifizetésre, ha annak fedezete rendelkezésre áll.

(2) A fedezet rendelkezésre állását a Kancellária Közgazdasági és Kontrolling Igazgatósága vizsgálja meg legkésőbb tárgyév november 30. napjáig. A rendelkezésre álló fedezet összege annak függvénye, hogy az Egyetem a teljesítményalapú támogatások alapjául szolgáló indikátorokat milyen arányban teljesítette.

(3) A Klinikai Központban a fedezet rendelkezésre állását a gazdálkodásért felelős elnökhelyettes vizsgálja.

(4) A teljesítménybér a 6. § (2)–(3) bekezdéseiben meghatározott fedezet rendelkezésre állása esetén, legkésőbb tárgyév december 15. napjáig a Kancellár jóváhagyása alapján kerül kifizetésre.

1 Megállapította: 1/2026. rektori és kancellári együttes utasítás 1. §. Hatályos: 2026. II. 13-tól.

(5) **A karok, az önálló szervezetek és a Klinikai Központ szellemi** (középfokú és felsőfokú szellemi) **munkakörben dolgozó munkavállalók** teljesítményértékelése a 3. § (2) bekezdés szerinti pillérek mentén a következő súlyszámokkal kerülnek figyelembevételre:

- a) teljesítménymutató(k): 60%
- b) kompetenciák: 40%.

(6) **A Kancellária és a Rektori Kabinet állományában munkát végző munkavállalók** esetében a pillérek a következő súlyszámokkal kerülnek figyelembevételre:

- a) teljesítménymutatók: 60%
- b) kompetenciák: 30%,
- c) a 3. § (2) bekezdés c) pontjában meghatározott felmérés eredménye: 10%.

(7) A (6) bekezdéstől eltérően **a Kancellária és a Rektori Kabinet állományában az egyéb szellemi és fizikai munkakörben dolgozó munkavállalók** esetében a teljesítményértékelés pillérei a következő súlyszámokkal kerülnek figyelembevételre:

- a) kompetenciák: 90%
- b) a 3. § (2) bekezdés c) pontjában meghatározott felmérés eredménye: 10%.

(8) Az (5) bekezdéstől eltérően **a Karok, az önálló szervezetek egyéb szellemi és fizikai, továbbá a Klinikai Központ állományában fizikai munkakörben dolgozó munkavállalók** esetében a kompetencia pillér 100% súlyszámmal kerül figyelembevételre.

➡ **7. §¹** Nem jogosult a teljesítményértékelésből származó teljesítménybérre az a munkavállaló, aki az értékelés során a 70%-os eredményt nem éri el. 70%-os teljesítmény és afelett, a teljesítménybér mértéke az elért értékelési eredménnyel megegyezik.

Teljesítménybérre való jogosultság feltételei

8. § Jelen utasítás szerinti teljesítményértékelés szabályai azokra a munkavállalókra alkalmazhatók, akik a tárgyév január 15. napjáig a PTE-vel munkaviszonyt létesítettek.

9. § (1) Azon munkavállalók esetén, akiknek a munkaviszonya tárgyév október hó 1. napja előtt bármely okból megszűnik, nem jár a teljesítményértékelés alapján teljesítménybér a tárgyévre vonatkozóan.

(2) Amennyiben a munkaviszony megszűnésére tárgyév október 1. napja után kerül sor, a teljesítménybér a mérési időszak teljesítménye alapján a 6. § (4) bekezdésében meghatározott határidőben kerül kifizetésre, ha annak jelen utasítás 6. §-ában foglalt feltételei fennállnak.

(3) Azon munkavállalók esetén, akiknek a munkaviszonya tárgyévben azonnali hatályú felmondással szűnik meg, nem jár a teljesítményértékelés alapján teljesítménybér.

(4) Ha a munkavállaló a célkitűzését vagy a teljesítményértékelését nem véglegesíti, vagy nem fogadja el, teljesítménybérre nem jogosult.

Egyedileg kezelendő esetek

10. § (1) A szervezeti egység-, és a munkakör változása esetén, amennyiben a változásra tárgyév március 15. napjáig kerül sor, az új szervezeti egységhez és munkakörhöz igazodó teljesítménykövetelményeket a munkáltatói jogkör gyakorlója köteles legkésőbb tárgyév március 31. napjáig kitűzni.

(2) **Amennyiben a változásra tárgyév március 16. és augusztus 31. napja között kerül sor,** a korábbi szervezeti egységhez és munkakörhöz kapcsolódóan kitűzött teljesítménycélok alapján teljesítménybér nem illeti meg a munkavállalót.

(3) **Amennyiben a változásra tárgyév augusztus 31. napját követően kerül sor**, úgy a korábbi szervezeti egységben a korábbi munkaköréhez kapcsolódó teljesítménycélok alapján az utasítás 6. §-ában foglalt feltételek fennállása esetén a teljesítménybér megilleti a munkavállalót, de az új szervezeti egységben és új munkakörében a tárgyévben teljesítménycél nem tűzhető ki. Az értékelést a célkitűzés kori értékelőnek szükséges elvégezni.

11. § (1) A szervezeti egység változása (munkakör változás nélkül) esetén, amennyiben a változásra tárgyév március 15. napjáig kerül sor, az új szervezeti egységhez igazodó teljesítménykövetelményeket a munkáltatói jogkör gyakorlója köteles legkésőbb tárgyév március 31. napjáig kitűzni.

(2) **Amennyiben a változásra tárgyév március 16. és augusztus hó 31. napja között kerül sor**, a korábbi szervezeti egységhez kapcsolódóan kitűzött teljesítménycélok alapján teljesítménybér nem illeti meg a munkavállalót.

(3) **Amennyiben a változásra tárgyév augusztus 31. napját követően kerül sor**, úgy a korábbi szervezeti egységhez kapcsolódó teljesítménycélok alapján az utasítás 6. §-ában foglalt feltételek fennállása esetén a teljesítménybér megilleti a munkavállalót, de az új szervezeti egységben a tárgyévben teljesítménycél nem tűzhető ki. Az értékelést a célkitűzés kori értékelőnek szükséges elvégezni.

(4) **A munkavállaló munkajogviszonyának rész-, vagy teljes munkaidőre történő módosítása esetén** teljesítménybér megilleti a munkavállalót.

A mérési időszakban történő munkaidőváltozás esetén a teljesítménybér keretet arányosítani szükséges a mérési időszakban történt munkaidő változásnak megfelelően.

12. § (1) A munkakör változása (szervezeti egység változás nélkül) esetén, amennyiben a változásra tárgyév március 15. napjáig kerül sor, az új munkakörhöz igazodó teljesítménykövetelményeket a munkáltatói jogkör gyakorlója köteles legkésőbb tárgyév március 31. napjáig kitűzni.

(2) **Amennyiben a változásra tárgyév március 16. és augusztus 31. napja között kerül sor**, a korábbi munkaköréhez kapcsolódóan kitűzött teljesítménycélok alapján teljesítménybér nem illeti meg a munkavállalót.

(3) **Amennyiben a változásra a tárgyév augusztus 31. napját követően kerül sor**, úgy a korábbi munkaköréhez kapcsolódó teljesítménycélok alapján az utasítás 6. §-ában foglalt feltételek fennállása esetén a teljesítménybér megilleti a munkavállalót, de az új munkakörében tárgyévben teljesítménycél nem tűzhető ki.

 **13. §¹** A teljesítményértékelés alapján teljesítménybérre jogosult a munkavállaló, amennyiben a munkakör változás munkáltatói érdekből előléptetés, vagy szervezeti átalakulásból adódóan történik. Amennyiben a teljesítménymutató nem változik, az új vezető együttesen értékeli a korábbi vezetővel. Amennyiben új célkitűzésre van szükség, annak eljárásrendjét jelen utasítás 1. számú melléklete részletesen tartalmazza. Ha a munkakör váltás következtében bérváltozás is történik, a mérési időszakban a teljesítménybér keretet arányosítani szükséges a mérési időszakban történt változásnak megfelelően.

14. § Ha a munkavállaló több jogviszonnyal rendelkezik a PTE-n, akkor az elektronikus felületen teljesítményértékelés kizárólag az elsődleges jogviszonyán készíthető és teljesítménybérre is csak az elsődleges jogviszonyán jogosult. Minden további jogviszonyához kapcsolódó értékelés az elektronikus felületen kívül végezhető.

15. § Azon vezetői megbízással rendelkező munkavállalók, akik vezetői feladataikat oktató, kutató, tanári munkakörük ellátása mellett, ugyanazon jogviszony keretein belül végzik, teljesítményértékelésre vezetői megbízásuk alapján jogosultak.

16. § Nem jár teljesítménybér a munkavállaló részére, ha a mérési időszakban az **összes távollét** (kivéve fizetett szabadság) napjainak száma meghaladja a 25 (huszonöt) munkanapot.

➡(2)¹ Nem jár teljesítménybér a munkavállaló részére, ha a mérési időszakban a 13. § (1) bekezdésben meghatározott távollét és a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 123. § (3) bekezdése szerinti, a munkavállaló oldalán felmerült ok (pl. szülési szabadság) miatt felhalmozódott, és az ok megszűnésétől számított hatvan napon belül kötelezően kiadandó fizetett szabadság együttesen meghaladja a 30 (harminc) munkanapot.

17. § Jelen utasítás alapján a teljesítménybérre jogosult, de az értékelési időszakban kilépő munkavállaló értékelését el kell végezni és a munkavállalónak jóváhagyásával véglegesíteni kell az elektronikus felületen. A teljesítménybér kifizetése a 6. § (4) bekezdés alapján történik.

18. § A tárgyévre vonatkozó teljesítményértékelés során a teljesítménybér fedezetét az egész naptári évre vetítetten kell megállapítani.

Átmeneti rendelkezések

19. § Az Általános Orvostudományi Karon, a kar által kialakított és alkalmazott teljesítményértékelés szabályai szerint történik meg az adminisztratív munkakörben foglalkoztatott munkavállalók teljesítményértékelése, annak adminisztrációja és díjazása.

Záró és hatályba léptető rendelkezések

20. § Jelen utasítás 2025. február 10. napján lép hatályba. Az utasítás hatályba lépésével egyidejűleg az adminisztratív munkakörben dolgozó munkavállalók teljesítményértékelési rendszerének szabályairól szóló 1/2024. számú rektori és kancellári együttes utasítás hatályát veszti.

Dr. Miseta Attila
rektor

Decsi István
kancellár

Záradék:

Jelen utasítás hatálybalépését a Raktori Vezetői Értekezlet 12./2025. (01.30.) számú határozatával támogatta.

➡Az utasítás módosítását a Raktori Vezetői Értekezlet 12/2026. (02.12.) sz. határozatával támogatta. Az utasítás módosítása 2026. február 13. napjától hatályos.²

Mellékletek

➡1. számú melléklet: A teljesítményértékelési időszak periódusaihoz tartozó részletes adminisztratív feladatok és az egyedileg kezelendő esetek ügyvitele³

2. számú melléklet: Kompetencia pillér

1 Beiktatta: 1/2026. rektori és kancellári együttes utasítás 4. §. Hatályos: 2026. II. 13-tól.

2 Módosította: 1/2026. rektori és kancellári együttes utasítás 6. §.

3 Módosította: 1/2026. rektori és kancellári együttes utasítás 5. §.

TARTALOMJEGYZÉK

2/2025. rektori és kancellári együttes utasítás	1
az adminisztratív munkakörökben dolgozó munkavállalók teljesítményértékelési rendszerének szabályairól	1
Az utasítás hatálya	1
Általános rendelkezések	1
A teljesítményértékelési rendszer felépítése, pillérei	2
A teljesítményértékelési rendszer periódusai	2
A teljesítményértékelés alapján megállapítható teljesítménybér fedezete, az értékelés számításának módszertana	3
Teljesítménybérre való jogosultság feltételei	4
Egyedileg kezelendő esetek	4
Átmeneti rendelkezések	6
Záró és hatályba léptető rendelkezések	6