



2/2026. (II. 26.) számú rektori utasítás
a munkabér-előlegről és az egyéb juttatásokról

Hatályos 2026. február 27-től

A Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) rektora a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény felhatalmazása, valamint az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata I. kötetét képező Szervezeti és Működés Rend 54. § (12) bekezdése alapján, figyelemmel a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvényre, a képernyő előtti munkavégzés minimális egészségügyi és biztonsági követelményeiről szóló 50/1999. (XI. 3.) EüM rendeletre, az Egyetem által foglalkoztatott munkavállalók részére a szemüveg beszerzéséhez való hozzájárulás, a temetési segély és a munkabérelőleg jogcímen igénybe vehető juttatások rendjét az alábbiak szerint határozza meg.

Az utasítás hatálya

1.§

- (1) Jelen utasítás személyi hatálya kiterjed az Egyetemre, mint munkáltatóra, az Egyetem által foglalkoztatott valamennyi munkavállalóra, valamint a munkavállaló 3. § (2) bekezdése szerinti hozzátartozója.
- (2) Jelen utasítás tárgyi hatálya az Egyetem által biztosított szemüveg beszerzéséhez való hozzájárulás, a temetési segély és a munkabérelőleg jogcímen igénybe vehető juttatások mértékére, jogosultságára, igénybevételi rendjére terjed ki.

Hozzájárulás szemüveg beszerzéséhez

2.§

- (1) Az Egyetem a hatályos jogszabályi rendelkezésekkel, valamint a hatályos Munkavédelmi Szabályzat rendelkezéseivel összhangban hozzájárul a képernyő előtti munkavégzéshez éleslátást biztosító szemüveg beszerzésének költségeihez, amelyet a munkavállaló a jelen utasítás 3. számú mellékletében található Igénylőlap képernyős munkakörben dolgozók éleslátást biztosító szemüveg költségeinek hozzájárulásához elnevezésű nyomtatvány benyújtásával kérelmezhet.
- (2) A hozzájárulás mértéke két évente legfeljebb 50.000 Ft. A juttatás igénybevételéhez minden esetben szükséges a foglalkozás-egészségügyi orvos javaslata – a jelen utasítás 4. számú mellékletében található Vizsgálatkérő lap képernyő előtti munkavégzéshez kapcsolódó szemészeti vizsgálat elvégzéséhez elnevezésű nyomtatvány szerint –, valamint az elkészült szemüvegről kiállított, az Egyetem nevére szóló számla.
- (3) Amennyiben a látásromlás mértéke indokolja, a juttatás igénybevételére két éven belül a gazdasági főigazgató egyedi engedélye, valamint a látásromlás tényét alátámasztó foglalkozás-egészségügyi orvosi javaslat alapján többször is sor kerülhet.
- (4) A HR Igazgatóság a hozzájárulás kifizetése előtt ellenőrzi a képernyős munkakörben foglalkoztatott munkavállaló hozzájárulásra való jogosultsági időszakát.

Temetési segély

3.§

- (1) A munkavállaló egyszeri, 150.000 Ft összegű temetési segély folyósítását igényelheti az Egyetemtől, amennyiben az elhunyt a munkavállaló házastársa vagy egyeneságbeli rokona és – a nyilatkozata szerint – a munkavállalót terhelik a kegyeleti költségek.
- (2) Az Egyetemmel a halála időpontjában munkaviszonyban álló elhunyt tekintetében a házastársát vagy egyeneságbeli rokonát kérelmére az Egyetem temetési segélyben részesítheti. Ezen temetési segélyről, annak mértékéről a rektor dönt. Az elhunyt volt munkavállaló után csak egy személy részesülhet temetési segélyben. Amennyiben az Egyetem – a Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetemen alkalmazandó kegyeleti szabályokról szóló utasítása alapján – saját halottjának nyilvánítja a volt munkavállalót és a temetési költségeihez költségtérítést fizet, akkor rá tekintettel temetési segély igénylésére nincs lehetőség.
- (3) A temetési segélyt a jelen utasítás 1. számú mellékletében található nyomtatvány kitöltésével és benyújtásával lehet igényelni.
- (4) A temetési segély igényléséhez az elhunyt halotti anyakönyvi kivonatának másolatát szükséges benyújtani. A „jogosultsági státuszt” igazolni születési anyakönyvi kivonat, illetve házassági anyakönyvi kivonat másolatával szükséges.
- (5) A temetési segély engedélyezéséről a munkavállaló vagy a munkavállaló (2) bekezdés szerinti hozzátartozója kérelme alapján a rektor dönt.
- (6) Az Egyetem saját halottjává nyilvánítás szabályairól és a kapcsolódó juttatásról külön – a Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetemen alkalmazandó kegyeleti szabályokról szóló – rektori utasítás rendelkezik.

Munkabérelőleg

4.§

- (1) A munkavállaló munkabérelőleg folyósítását kérelmezheti a jelen §-ban foglalt feltételekkel. Munkabérelőleget a jelen utasítás 2. számú mellékletében található nyomtatvány kitöltésével és benyújtásával lehet igényelni.
- (2) A munkabérelőleg engedélyezéséről a munkavállaló kérelme alapján a közvetlen felettes javaslatára a gazdasági igazgató dönt.
- (3) A munkabérelőleg folyósításának együttes feltételei:
 - a) munkabérelőleg annak a munkavállalónak folyósítható, aki legalább hat hónapos munkaviszonnyal rendelkezik az Egyetemen;
 - b) a munkabérelőleg felső határa a munkavállaló egy havi bruttó alapbére, de legfeljebb a folyósítás napján érvényes minimálbér havi összegének ötszöröse;
 - c) a munkabérelőleg legfeljebb hat havi egyenlő részletben visszafizetendő;
 - d) egy naptári évben munkabérelőleg ugyanazon munkavállaló részére egy alkalommal folyósítható.
- (4) Határozott idejű munkaviszony esetén munkabérelőleg úgy adható, hogy a levonások a munkaviszony időtartama alatt teljesüljenek.
- (5) Az igénylő munkaviszonyának bármely okból való megszűnése vagy megszüntetése esetén a hátralék egy összegben, haladéktalanul visszafizetendő.

Záró és hatályba léptető rendelkezések

5.§

- (1) Jelen utasítás 2026. február 27. napján lép hatályba, rendelkezéseit a 2026. január 1. napját követően benyújtott kérelmek tekintetében kell alkalmazni.
- (2) Jelen utasítás hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti az egyéb juttatásokról szóló 18/2021 (V.10.) rektori utasítás, az egyéb juttatásokról szóló 18/2021 (VII. 13.) számú rektori utasítás módosításáról szóló 27/2021 (XI. 02.) számú rektori utasítás, valamint az egyéb juttatásokról szóló 18/2021 (VII.13.) számú rektori utasítás 2. számú módosításáról szóló 28/2023 (XII.13.) számú rektori utasítás.
- (3) Az utasítás közzététele az Egyetem honlapján történik.

Gödöllő, 2026. február 26.

Dr. Gyuricza Csaba
rektor

Melléletek:

- 1. számú melléklet: Temetési segély iránti kérelem
- 2. számú melléklet: Munkabérelőleg kérelem
- 3. számú melléklet: Igénylőlap képernyős munkakörben dolgozók éleslátást biztosító szemüveg költségeinek hozzájárulásához
- 4. számú melléklet: Vizsgálatkérő lap képernyő előtti munkavégzéshez kapcsolódó szemészeti vizsgálat elvégzéséhez