
	REKTORI UTASÍTÁS A 2026. ÉVI MUNKASZÜNETI NAPOK KÖRÜLI MUNKARENDRŐL ÉS A 2026. ÉVI SZABADSÁGOLÁSOK RENDJÉRŐL	Azonosító: 4/2026. Verziószám: 00. Iktatószám: REKIKT 65/2026.
---	---	--


Szakmai felelős:	Temesvári Zsolt	mb. humánerőforrás-igazgató
Szakmai ellenőrző:	Dr. Charaf Hassan	rektor
Jogi ellenőrző:	dr. Bíró Barbara	kabinetfőnök, jogtanácsos
Döntéshozó:	Rektori Menedzsment Testület	RMT-9/2026. (I. 26.) sz. határozat
Közzétételért felelős:	dr. Bíró Barbara	kabinetfőnök, jogtanácsos

Verziószám	Közzététel dátuma	Hatálybalépés dátuma	Verziókövetés
00.	2026. 01. 28.	2026. 02. 01.	Közzététel RMT-9/2026. (I. 26.) sz. határozat

	REKTORI UTASÍTÁS A 2026. ÉVI MUNKASZÜNETI NAPOK KÖRÜLI MUNKARENDRŐL ÉS A 2026. ÉVI SZABADSÁGOLÁSOK RENDJÉRŐL	Azonosító: 4/2026. Verziószám: 00. Iktatószám: REKIKT 65/2026.
---	---	--

Tartalomjegyzék

1. Az Utasítás célja és hatálya.....	3
2. Az Utasítás felelőse.....	3
3. Kapcsolódó jogszabályok és belső dokumentumok	4
4. Szabadságok rendszere	4
5. A munkaszüneti napok körüli munkarend és munkaidő-beosztás	4
6. A szabadságolás általános szabályai	5
7. Elrendelt szabadságok, javasolt szabadságolási időszak	6
8. A szabadságok tervezése.....	7
9. A szabadságok kezelése és nyilvántartása	7
10. Felelősségi szabályok.....	7
11. Záró rendelkezések	7

	REKTORI UTASÍTÁS A 2026. ÉVI MUNKASZÜNETI NAPOK KÖRÜLI MUNKARENDRŐL ÉS A 2026. ÉVI SZABADSÁGOLÁSOK RENDJÉRŐL	Azonosító: 4/2026. Verziószám: 00. Iktatószám: REKIKT 65/2026.
---	---	--

A Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) Rektori Menedzsment Testülete – az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata (a továbbiakban még: SZMSZ) első könyv, a Szervezeti és Működési Rend (a továbbiakban még: SZMR) 10. § (5) bekezdése d) pontjában adott felhatalmazása alapján és a 84. § (2) bekezdés c) pontja szerint – az Egyetem Alapító Okirata, továbbá Szervezeti és Működési Rendje 4. § és 5. §-ának keretei között – jelen utasításban (a továbbiakban: Utasítás) foglaltak szerint határozza meg az a 2026. évi munkaszüneti napok körüli munkarendet, továbbá a 2026. évi szabadságolás rendjét.

1. Az Utasítás célja és hatálya

1. § [Az Utasítás célja]

(1) Jelen Utasítás célja, hogy:

- a) biztosítsa a munkaviszonyban foglalkoztatott személyek szabadságának jogszerű kivételét, kiadását;
- b) olyan szabadságolási rendet alakítson ki, hogy az elősegítse az Egyetem hatékony működését;
- c) biztosítsa a szabadságok pontos és naprakész nyilvántartását és megteremtse a keretet a szabadságok kiadása és kivétele szabályszerűségének ellenőrzésére.


2. § [Az Utasítás hatálya]

- (1) Jelen Utasítás hatálya kiterjed az Egyetem valamennyi szervezeti egységére.
- (2) Jelen Utasítás hatálya kiterjed az Egyetemmél munkaviszonyban foglalkoztatott személyekre (a továbbiakban: munkavállaló).
- (3) Jelen Utasítás határozza meg:
 - a) a 2026. évi munkaszüneti napok körüli munkarendhez kapcsolódóan azt, hogy a munkavállalók az érintett napokon milyen munkarendben végzik a munkájukat, továbbá
 - b) a 2026. évre vonatkozóan:
 - ba) a szabadságok éves tervezésének és azok előzetes jóváhagyásának szabályait;
 - bb) az Egyetem tanévi időbeosztásához kapcsolódóan a kötelező szabadságolás rendjét;
 - bc) a szabadságok ellenőrzésének és a szükséges intézkedések megtételének szabályait.

2. Az Utasítás felelőse

3. § [Az Utasítás felelősei]

- (1) Jelen Utasítás szakmai felelős szervezeti egysége a Humánerőforrás Igazgatóság, szakmai felelőse a humánerőforrás-igazgató, szakmai ellenőrző a rektor. Az Utasítás jogi ellenőrzője a Rektori Kabinetigazgatóság.

	REKTORI UTASÍTÁS A 2026. ÉVI MUNKASZÜNETI NAPOK KÖRÜLI MUNKARENDRŐL ÉS A 2026. ÉVI SZABADSÁGOLÁSOK RENDJÉRŐL	Azonosító: 4/2026. Verziószám: 00. Iktatószám: REKIKT 65/2026.
---	---	--

3. Kapcsolódó jogszabályok és belső dokumentumok

4. § [Az Utasításhoz kapcsolódó jogszabályok és belső szabályozó dokumentumok]

- (1) Jelen Utasításhoz az alábbi jogszabályok és belső szabályozó dokumentumok kapcsolódnak
 - a) a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.),
 - b) a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: Nftv.),
 - c) 2026. évi munkaszüneti napok körüli munkarendről szóló 10/2025. (IV.30.) NGM rendelet,
 - d) Szervezeti és Működési Rend,
 - e) a munkáltatói jogok gyakorlásának rendjéről szóló rektori utasítás,
 - f) a tanév időbeosztásáról szóló releváns rektori utasítások.

4. Szabadságok rendszere

5. § [Mt. alapján biztosított szabadság]

- (1) A munkavállalót jogszabály szerint megillető szabadságot az Mt. határozza meg.

6. § [Munkáltatói döntésen alapuló többletszabadság]

- (1) A munkavállalók részére az Egyetem az Mt. szerinti alap- és pótszabadságokon felül, évi 5 nap munkáltatói döntésen alapuló többletszabadságot biztosít azzal, hogy az év közben belépők ennek időarányos részére jogosultak.
- (2) A 2026. évre vonatkozó munkáltatói döntésen alapuló többletszabadság 2027. január 8. napjáig használható fel, azt követően a szabadság elveszik tekintettel arra, hogy ez az Egyetem diszkrecionális jogkörében adható szabadság.


7. § [A szabadságnapok számának megállapítása]

- (1) Az 5. § és 6. § szerint a munkavállalót megillető szabadságot a Gazdasági Igazgatóság állapítja meg.
- (2) A megállapított szabadságot a Gazdasági Igazgatóság a 13. § szerint 2026. február 5. napjáig közli a munkavállalóval.

5. A munkaszüneti napok körüli munkarend és munkaidő-beosztás

8. § [A szabadságolás rendje, illetve a 2026. évi munkaszüneti napok körüli – a naptár szerinti munkarendtől való eltéréssel járó – munkarend]


- (1) A 2026. évi munkaszüneti napok körüli – a naptár szerinti munkarendtől való eltéréssel járó – munkarend, valamint a napi munkaidő-beosztás a következők szerint alakul:
 - a) 2026. augusztus 8. szombat munkanap, pénteki munkaidő-beosztás szerint;
 - b) 2026. augusztus 21. péntek pihenőnap,
 - c) 2026. december 12. szombat munkanap, csütörtöki munkaidő-beosztás szerint;
 - d) 2026. december 24. csütörtök pihenőnap.

	REKTORI UTASÍTÁS A 2026. ÉVI MUNKASZÜNETI NAPOK KÖRÜLI MUNKARENDRŐL ÉS A 2026. ÉVI SZABADSÁGOLÁSOK RENDJÉRŐL	Azonosító: 4/2026. Verziószám: 00. Iktatószám: REKIKT 65/2026.
---	---	--

6. A szabadságolás általános szabályai

9. § [Általános szabályok]

- (1) A szabadság kiadása és a munkavállaló által kérelmezett szabadság engedélyezése a munkáltatói jogok gyakorlásának rendjéről szóló rektori utasítás 1. mellékletében meghatározott munkairányító, azaz a másodlagos munkáltatói jogkör gyakorló (jelen Utasításban a továbbiakban: munkáltató) kötelessége és joga.
- (2) A munkáltató:
 - a) a 2025. évről és a korábbi év(ek)ről áthozott, ki nem vett szabadságnapokat 2026. március 31. napjáig,
 - b) a 2026. évi szabadságnapok 2026. augusztus 31-ig időarányos részét 2026. augusztus 31. napjáig,
 - c) a 2026. évi 2026. augusztus 31-ig időarányoson túli szabadságnapokat 2027. január 8. napjáig köteles kiadni.
- (3) A szabadságok kiadása során a feladatellátás folyamatosságát biztosítani kell, a feladatok biztonságos és határidőben történő végrehajtását a szabadságok kiadása nem veszélyeztetheti. Ennek biztosítása a munkáltató feladata.
- (4) Az Egyetem érdekét szolgáló indokolt esetben a (2) bekezdés c) pontban foglaltaktól el lehet térni. Az eltérés a munkáltató mérlegelési jogkörébe tartozik.
- (5) A (2) bekezdésben foglaltaktól el lehet térni akkor is, ha:
 - a) a (2) bekezdésben foglaltak betartása esetén a munkavállaló jelen paragrafus (6) bekezdés szerinti jogát nem tudja gyakorolni, továbbá, ha
 - b) eltérő megállapodás hiányában az egybefüggő tizennégy nap szabadság nem adható ki a munkavállaló számára.
- (6) A munkáltató évente hét munkanap szabadságot – a munkaviszony első három hónapját kivéve – legfeljebb két részletben a munkavállaló kérésének megfelelő időpontban köteles kiadni. A munkavállalónak erre vonatkozó igényét az Mt. előírásai szerint legalább tizenöt nappal a szabadság kezdete előtt be kell jelentenie.
- (7) A szabadságot – eltérő megállapodás hiányában – úgy kell kiadni, hogy a munkavállaló naptári évenként egy alkalommal, legalább tizennégy egybefüggő napra mentesüljön a munkavégzési és rendelkezésre állási kötelezettsége alól. E tekintetben – a szabadságként kiadott napon túl – a heti pihenőnap (heti pihenőidő), a munkaszüneti nap és az egyenlőtlen munkaidő-beosztás szerinti szabadnap vehető figyelembe.
- (8) A szabadság kiadásának időpontját a munkavállalóval legkésőbb a szabadság kezdete előtt tizenöt nappal közölni kell.
- (9) A munkáltató a gyermek után járó pótszabadságot és a szülői szabadságot a munkavállaló kérésének megfelelő időpontban adja ki, amelyre vonatkozó igényét a munkavállalónak legalább tizenöt nappal a szabadság kezdete előtt be kell jelentenie.
- (10) A szabadságot – az apasági szabadságot és a szülői szabadságot kivéve – az esedékességének évében kell kiadni.
- (11) A szabadságot, ha a munkaviszony október elsején vagy azt követően kezdődött, a munkáltató az esedékesség évét követő év március 31-ig adja ki.

	REKTORI UTASÍTÁS A 2026. ÉVI MUNKASZÜNETI NAPOK KÖRÜLI MUNKARENDRŐL ÉS A 2026. ÉVI SZABADSÁGOLÁSOK RENDJÉRŐL	Azonosító: 4/2026. Verziószám: 00. Iktatószám: REKIKT 65/2026.
---	---	--

- (12) A szabadságot, ha a munkavállaló oldalán felmerült ok miatt nem lehetett a jelen 9. §-ban foglaltak szerint kiadni, az ok megszűnésétől számított hatvan napon belül ki kell adni.
- (13) Az esedékesség évében kell kiadottnak tekinteni a szabadságot, ha igénybevétele az esedékesség évében megkezdődik és a szabadság következő évben kiadott része nem haladja meg az öt munkanapot.
- (14) A Mt. szerinti munkáltatói kivételesen fontos gazdasági érdek vagy a működést közvetlenül és súlyosan érintő ok bekövetkezése tárgyában, amely alapján lehetőség van a munkavállalók szabadságának Mt. szerint következő évre történő átvitelre (elhalasztás) a rektor dönt, ezért ezen jogcímen szabadságot a következő évre átvinni kizárólag az Egyetem egészére vonatkozó rektori döntés esetén lehetséges.
- (15) A szabadságok kiadásánál a munkáltató a munkavállaló előzetes véleményét kikérve és meghallgatva, azt mérlegelve a jelen Utasításban foglalt szabályok szerint jár el.
- (16) A munkavállaló szabadságát úgy kell kiírni, hogy elsőként az Mt. szerint járó szabadságot kell kivenni és kiadni, majd, ha az Mt. szerint járó szabadság elfogy, azt követően adható, vehető ki a munkáltatói döntésen alapuló többletszabadság. Vagyis a munkáltatói döntésen alapuló többletszabadság (6. § szerinti szabadság) csak az Mt. szerint járó szabadságkeret (5. § szerinti szabadság) kimerülése után vehető igénybe.


7. Elrendelt szabadságok, javasolt szabadságolási időszak

10. § [Az Egyetem által elrendelt szabadságok]

- (1) A munkáltató a munkavállaló 5. § és 6. § szerinti szabadságkerete terhére köteles szabadságot kiadni
 - a) valamennyi munkavállaló részére – kivéve azon munkavállalókat, akiknek oktatási kötelezettségük van – 2026. augusztus 8. és december 12. szombati munkanapokon, továbbá
 - b) valamennyi munkavállaló részére 2026. december 28–31. közötti munkanapokon.

11. § [Javasolt szabadságolási időszak]

- (1) A munkáltató – az Mt. azon szabálya szerint, ami előírja, hogy a szabadságot úgy kell kiadni, hogy a munkavállaló naptári évenként egy alkalommal, legalább tizennégy egybefüggő napra mentesüljön a munkavégzési és rendelkezésre állási kötelezettsége aló – köteles törekedni arra, hogy a munkáltató rendelkezési jogkörbe tartozó szabadságot:
 - a) a nem oktató, tudományos kutató, tanár munkakörben foglalkoztatott munkavállaló részére a 2026. augusztus 3-19 közötti időszakban (leállás),
 - b) az oktató, tudományos kutató, tanár munkakörben foglalkoztatott munkavállalók esetében a tanítási szünetek (őszi, tavaszi és nyári szünet) időszakában adja ki.

	REKTORI UTASÍTÁS A 2026. ÉVI MUNKASZÜNETI NAPOK KÖRÜLI MUNKARENDRŐL ÉS A 2026. ÉVI SZABADSÁGOLÁSOK RENDJÉRŐL	Azonosító: 4/2026. Verziószám: 00. Iktatószám: REKIKT 65/2026.
---	---	--

8. A szabadságok tervezése

12. § [A szabadságok tervezése]

- (1) Jelen Utasításban foglaltakat figyelembe véve a munkavállalók 2026. február 15. napjáig megtervezik az éves rendes szabadságukat.
- (2) A munkáltatók a munkavállaló szabadságra vonatkozó tervét áttekintik, előzetesen jóváhagyják, és jóváhagyásukat 2026. február 28. napjáig jelzik a Gazdasági Igazgatóság részére.
- (3) A szabadságterveket a Gazdasági Igazgatóság ellenőrzi abból a szempontból, hogy megfelelnek-e a jelen Utasításban foglaltaknak, különös tekintettel a 2026. évet megelőző évekről áthozott, ki nem vett szabadságok kiírásának tervezésére, szükség esetén egyeztet a munkáltatóval, majd az összesített szabadságolási tervről vezetői összefoglalót és szükség esetén intézkedési tervet készít és 2026. március 31-ig tájékoztatásul bemutatja a Rektori Menedzsment Testület részére.
- (4) A szabadságok tervezése a Gazdasági Igazgatóság által kidolgozott formában, módszertannal és ütemezéssel a HR Portálon történik.
- (5) A szabadságolási tervet a Gazdasági Igazgatóság nyomon követi és:
 - a) június 30. napjáig, valamint szeptember 30. napjáig tájékoztatást készít és küld annak megvalósulásáról a munkáltatók részére, továbbá
 - b) szeptember 30. napjáig tájékoztatást és szükség esetén intézkedési tervet készít a Rektori Menedzsment Testület részére.

9. A szabadságok kezelése és nyilvántartása

13. § [A szabadságok kezelése és nyilvántartása]

- (1) A szabadságok kezelése, így kiírása, engedélyezése és nyilvántartása a HR Portál alkalmazásban történik.

10. Felelősségi szabályok

14. § [Felelősségi szabályok]

- (1) A munkavállaló felel saját szabadságának jelen Utasítás szerinti megtervezéséért és kivételéért.
- (2) A munkáltató a szabadság kiadására, engedélyezésére vonatkozó szabályok megszegéséért a Foglalkoztatási Követelményrendszer részét képező, a munkavállalói felelősségre vonatkozó szabályok szerint tartozik fegyelmi és kártérítési felelősséggel.

11. Záró rendelkezések

15. § [Záró rendelkezések]

- (1) Jelen Utasítás 2026. február 1. napján lép hatályba és 2027. január 31-jén hatályát veszti.