

# EGYETEMI TÁJÉKOZTATÓ

1968/69-es tanév

15 szám

1969 | június 23

# REKTORI UTASITÁS

14/1968-69.sz. rektori utasitás

a szerződéses munkák rendjére vonatkozó 263/1968. MM-PM sz. utasitás végrehajtásának szabályozása Egyetemünkön

## 1. A szerződéses munkák köre

1.1 Szerződéses munka, melyet a felsőoktatási intézmény állami, társadalmi, vagy szövetkezeti szervvel kötött szerződés alapján végez.

1.2 Nem minősül szerződéses munkának az Egyetem dolgozója által teljesitett opponensi tevékenység, óraadási /előadói/ megbizás, valamely állami biráló, munka- vagy vizsgabizottságban való részvétel, szakértői minőségben végzett munka, az irodalmi tevékenység - beleértve a szerkesztői, lektorálási, referálási és forditási feladatokat is -, továbbá a más szervnél vállalt nem főfoglalkozásu munkaviszony.

## 2. A szerződéses munka elvállalása

2.1 A felsőoktatási intézmény részére szerződéses munkát az intézmény vezetője vállalhat. Az intézmény vezetője ezt a jogkörét, valamint a szerződéses munkákkal kapcsolatos egyéb, az utasitásban biztositott jogkörét helyettesére, vagy az intézmény más, vezető beosztásu dolgozójára átruházhatja. Azt, hogy a munkát az intézmény melyik szervezeti egysége /tanszék, mühely/ végzi el, a szervezeti egység vezetőjének meghallgatásával az intézmény vezetője határozza meg.

2.2 Szerződéses munka csak az alábbi feltételek együttes fennállása esetén vállalható:

A szerződéses munka:

a/ megfelel az intézményben folyó képzés és tudományos munka szakirányának,

b/ elvégzése nem akadályozza az intézmény-oktató-nevelő és tudományos munkájának megfelelő szinvonalon való ellátását,

c/ magas szinvonalu, széleskörü tudományos előkészitést igényel, vagy elősegiti az oktatók szakmai, tudományos és pedagógiai fejlődését, illetőleg segitséget nyujt a hallgatók elméleti és gyakorlati képzéséhez,

d/ személyi feltételei /szellemi kapacitás/ az intézményen belül tulnyomórészt, tárgyi feltételei teljes egészében rendelkezésre állnak, illetve a munkával kapcsolatos árbevételből megteremthetők.

2.3 A 2.2 bekezdésben felsorolt feltételek alól - abban az esetben, ha a megbizás teljesitését különleges népgazdasági érdekek indokolják - a felsőoktatási intézmény felett felügyeletet gyakorló miniszter felmentést adhat.

2.4 A miniszter a felsőoktatási intézménynél vagy egyes tanszékeknél a szerződéses munkák vállalását - a 2.2 bekezdés b/ pontjában foglaltak biztositása érdekében - szüneteltetheti, illetve megtilthatja.

## 3. Találmányok, publikációk

A szerződéses munka teljesitése során kidolgozott találmány szolgálati találmánynak minősül. A találmánnyal kapcsolatos szabadalmi igényről a felsőoktatási intézmény és a megbizó egymás irányában a szerződésben rendelkezhetnek. Megállapodás hiányában az uj eljárás vagy az uj termék kidolgozására irányuló megbizás teljesitéseként létrejött szolgálati találmányra a szabadalmat elsősorban a megbizó igényelheti.
Ha pedig a találmány - tárgyára tekintettel - a megbizás teljesitése körén kivül esik, vagy a megbizó a találmányra nem tart igényt, a szabadalmat a felsőoktatási intézmény igényelheti.

## 4. Szerződés

4.1 Szerződéses munkára a megbizó szervvel irásbeli szerződést kell kötni. A szerződést a felsőoktatási intézmény részéről az intéz-

mény vezetője irhatja alá. A szerződés a feladat különbözősége szerint általában kutatási-fejlesztési szerződés /1/1968. /I.11./ OMFB sz.r./ tervezési szerződés, vállalkozási szerződés /44/ 1967. XI.5./ Korm.sz.r./, illetőleg megbizási szerződés /Ptk 474-483.§./ lehet.

A szerződéskötésre az Egyetemen rendszeresitett szerződésminták használandók fel.

## 5. A szerződéses munka dijazása

A szerződéses munka dijazása tekintetében - amennyiben arra hatósági áralkalmazási kötelezettség előirva nincs - a megbizó és a felsőoktatási intézmény szabadon állapodnak meg.

A megbizó köteles közölni, ha a vállalás dijazására hatósági áralkalmazási kötelezettség van előirva. A hatósági ár alkalmazását a szerződésben kell rögziteni.
A szerződéskötés előtt külön fel kell hivni a megbizók figyelmét a fenti közlési kötelezettségre. Az ennek elmulasztásából eredő esetleges utólagos károkért a szerződés aláirója személyében felelős.

A szerződéses munkák ellenértékeként járó dijazás /a továbbiakban: árbevétel/ kialakitásánál figyelemmel kell lenni arra, hogy annak fedeznie kell:

a/ a vállalással kapcsolatban felmerülő összes költségeket,
   aa/ a közvetlen ráforditásokat /7.5 bek./
   ab/ a közvetett ráforditásokat /általános rezsi költség, 7.4 bek./
b/ az állammal szembeni befizetési kötelezettséget /7.4 bek./

Az árbevételnek az 5.3 bekezdésben foglalt ráforditásokon tulmenően biztositania kell az anyagi érdekeltségi és fejlesztési célokat szolgáló alapok képzését /8.2 bek./

Az árbevétel kialakitása során a szerződéses munka ráforditásait vagy azok egy részét a felsőoktatási intézmény költségvetési előirányzatára átháritani nem szabad.

A szerződéses munkák vállalása, illetve a vállalás teljesitése során létrehozott kapacitások fenntartása sem a tárgyévben, sem a következő években költségvetési többletigénnyel nem járhat.

A szerződéses munka teljesitéséről a felsőoktatási intézmény a megbizó részére számlát köteles adni.

## 6. A szerződéses munka teljesitésében résztvevő külső és belső munkatársak

6.1 A felsőoktatási intézmény állományába tartozó dolgozókkal el nem végezhető feladatokra, az árbevétel terhére - munkaviszonyban vagy megbizási jogviszony keretében - külső munkatársakat is lehet foglalkoztatni.

6.2 A 6.1 bekezdésben foglaltak szempontjából a Magyar Tudományos Akadémia létszámába tartozó, de a szerződéses munkát teljesitő felsőoktatási intézmény valamely tanszékén szolgálatot teljesitő dolgozó nem minősül külső munkatársnak, tehát a szerződéses munkában való részvétele esetén a felsőoktatási intézmény dolgozójával azonos elbirálás alá esik. Ezzel szemben az aspiránsokat, valamint a felsőoktatási intézmény hallgatóit külső munkatársaknak kell tekinteni.

6.3 Munkaviszonyban álló külső munkatárs a szerződéses munkában csak a munkáltató /aspiránsok esetében a Tudományos Minősitő Bizottság/ esetenkénti, pontosan meghatározott munka elvégzésére jogositó irásbeli hozzájárulásával foglalkoztatható.

6.4 A megbizó szerv dolgozója a szerződéses munkában való részvételért a felsőoktatási intézmény részéről sem az árbevétel sem egyéb forrás terhére dijazásban nem részesülhet.

6.5 A szerződéses munka teljesitésében a megbizást vállaló tanszék dolgozóin kivül más tanszék vagy más szervezeti egység dolgozója csak az illetékes vezető engedélyével vehet részt.

6.6 Az utasitás szempontjából a felsőoktatási intézmény állományába tartozó dolgozónak kell tekinteni minden olyan dolgozót, aki az intézmények rendelkezésére álló bármilyen hitelforrás terhére fő foglalkozásu minőségben /állandó és időszakos főfoglalkozásu másodállásu/ van alkalmazva.

## A szerződéses munkák pénzügyi lebonyolitásának általános szabályai

### 7. Költségvetési számlák, levonások, költségek

7.1 A szerződéses munkák pénzügyi lebonyolitása a Magyar Nemzeti Bank 7o. fiókjánál vezetett 171.346-7o "Marx Károly Közgazdaságtudományi Egyetem külső megbizások" költségvetési folyószámlán történik. A megbizó szervnek e folyószámlára kell átutalnia az 5.7 bekezdés szerint kiállitott számla ellenértékét.

7.2 Hosszabb átfutásu megbizások esetén, amennyiben az egyes részmunkák határidejét és ellenértékét a szerződés rögziti, a felsőoktatási intézmény jogosult a megbizónak résszámlát kiállitani és annak ellenértékét a szerződés szerint igényelni. A rész-számlákban számlázott részfeladatok lehetőleg a szerződés teljesitésének legfontosabb láncszemeit alkossák.

7.3 A költségvetési folyószámlára átutalt összeg - az árbevétel - terhére kell elszámolni az állammal szembeni befizetési kötelezettségeket, valamint a szerződéses munkával kapcsolatban felmerült minden közvetlen és közvetett ráforditást.

7.4 A szerződéses munka elszámolásakor az állammal szembeni befizetési kötelezettségként át kell utalni az illetékes adóigazgatási szervhez az esetleges forgalmiadót, majd a Magyar Nemzeti Banknál nyitott MM "Felsőoktatási intézmények szerződéses munkáinak befizetése" elnevezésü 1o6.731-7o. bevételi számlára a teljes árbevétel 1o %-át, továbbá általános rezsiköltségként a teljes árbevétel 5 %-át.

7.5 Közvetlen ráforditásként /készkiadásként/ kell elszámolni a szerződéses munka teljesitésével kapcsolatban foglalkoztatott külső munkatársak dijazását, ennek járulékait, vagy közterheit, továbbá a beszerzett eszközök és anyagok értékét, a kiküldetési költségeket és a különböző szolgáltatások költségeit, valamint az egyéb tényleges közvetlen költségeket. Közvetlen ráforditásként kell elszámolni továbbá az MM által külön rendeletben szabályozott, illetve szabályozandó befizetési kötelezettségeket.

## 8. Az árbevételből képzett alapok

8.1 A 7. szerinti kiadások elszámolása után az árbevételből fennmaradó összeget - pénzmaradványt - anyagi érdekeltségi és fejlesztési célokra kell forditani.

8.2 A pénzmaradványból - a szakszervezettel egyetértésben megállapitott elvek alapján - szerződéses munkánként
- jutalmazási /részesedési/ alapot,
- kulturális és szociális alapot,
- fejlesztési alapot
kell képezni.

8.3 A pénzmaradványból a jutalmazási alap képzésére 7o %, a kulturális és szociális alap képzésére 15 %, a fejlesztési alap képzésére 15 % használandó fel. /A 1o9.371/1969.MM.sz. intézkedés szerint./

## 9. A jutalmazási alap felhasználása

9.1 A jutalmazási alap a szerződéses munka teljesitésében résztvett dolgozók munkaköri kötelezettségeit meghaladó tevékenységének jutalmazására szolgál.

9.2 A jutalmazási alap 9o %-át azon dolgozók jutalmazására kell forditani, akik a szerződéses munka teljesitésében közvetlenül résztvettek. Ilyeneknek kell tekinteni a szerződéses munkával kapcso-

latban gépirási, valamint más kisegitő munkát végző egyetemi alkalmazottakat is.

9.3 A jutalmazási alapnak a 9.2 bekezdés szerinti hányad levonása után fennmaradó összegéből azokat a dolgozókat lehet jutalmazni, akik a szerződéses munkák teljesitését közvetve segitik /a szerződéses munkában közvetlenül részt nem vevők tanszéki dolgozók, az adminisztrativ lebonyolitást végző dolgozók/.

9.4 A szerződéses munkák teljesitését közvetve segitő dolgozók jutalmazási összegének /jutalmazási alap lo %-ának/ felosztása a következő:

2 % vezetői jutalom /ut.12.§./6/ bek./,
4 % tanszéki jutalom,
4 % központi /Gazdasági Igazgatósági/ jutalom.

9.5 A tanszékvezető a 9.4 szerint rendelkezésre álló jutalmazási keretből, évenként kétszer jutalmazhatja a tanszékek szerződéses munkában közvetlenül részt nem vett dolgozóit, a szakszervezeti bizalmival egyetértésben.

9.6 A gazdasági főigazgató a rendelkezésére álló jutalmazási keretből évenként kétszer jutalmazhatja az irányitása alá tartozó és a szerződéses munkák teljesitését közvetve elősegitő dolgozókat, az illetékes szakszervezeti alapszervekkel és a tudományos rektorhelyettessel egyetértésben.

9.7 A jutalmazási alap 9o %-ából folyósitandó jutalmak személyenkénti megoszlását az elvégzett munka minőségének és mennyiségének alapján - az érdekelt szervezeti egység vezetőjének javaslatára, a szakszervezettel egyetértésben - az intézmény vezetője állapitja meg.

9.8 Az intézmény vezetője, valamint a karok vezetői a szerződéses munka teljesitésében való közvetlen részvétel esetén a 9.1, 9.2 és a 9.7 bekezdésben foglaltak alapján részesülnek jutalomban.

9.9 A 9.3 bekezdésben foglaltak alapján az intézmény vezetőjét csak a miniszter részesitheti jutalomban; a karok vezetőinek, valamint az intézmény gazdasági vezetőjének jutalmazásához - az intézmény vezetőjének javaslata alapján - a miniszter előzetes hozzájárulása szükséges.

9.lo A tanszékvezetők és témavezetők irányitó és ellenőrző tevékenysége jutalmazásának mértékét a megbizások jellege alapján, a jutalmazási alap százalékában - a szakszervezettel egyetértésben kialakitott elvek alapján - az intézmény vezetője állapitja meg. Az irányitó és ellenőrző tevékenység fejében a tanszékvezető és a témavezető legfeljebb lo-lo %-os jutalomban részesülhet; ha pedig a tanszékvezető egyuttal témavezető is, a felső határ összesen lo %.

9.11 A személyenként kifizethető jutalomnak felső határa nincs.

9.12 A jutalmazási alap terhére kifizetett jutalmak után az érvényben levő rendeletek alapján a munkavállalót terhelő nyugdijjárulékot kell levonni.

## lo. A kulturális és szociális alap felhasználása

lo.1 A kulturális és szociális alap a dolgozók és a hallgatók érdekeit szolgáló jóléti, kulturális és sportintézmények kiadásához való hozzájárulásra, külföldi tanulmányutak támogatására, oktatói tanulmányi ösztöndijakra, tapasztalatcsere költségeire, tanfolyami költségek hozzájárulására, külföldi vendégek fogadásával kapcsolatos költségekre, valamint egyéb szociális és kulturális kiadásokra használható fel.

lo.2 A kulturális és szociális alap felhasználására vonatkozó éves programot a várható árbevétel alapján kell összeállitani. Ebben jogcimként részletezni kell a tervezett kiadásokat. A program jóváhagyása után meg kell állapitani, hogy az egyes kiadások

- jellegük alapján - állami vagy társadalmi szervek /szakszervezet, KISZ/ hatáskörébe tartozó kiadásokra jóváhagyott kereteket át kell adni a megfelelő társadalmi szerv kezelésébe és annak felhasználásáról az illető szerv saját szabályzatainak megfelelően dönt.

10.3 Mindenképpen az intézmény állami vezetésének hatáskörébe tartozik a
- külföldi tanulmányutak támogatására,
- oktatói tanulmányi ösztöndijakra,
- tapasztalatcsere költségeire,
- tanfolyami költségekhez hozzájárulásra,
- külföldi vendégek fogadásával kapcsolatos költségekre vonatkozó és hasonló jellegü, tehát nem kifejezetten társadalmi szervek feladatkörébe tartozó keretek feletti döntés joga.

A kulturális és szociális alap terhére - legfeljebb az alap 1 %-a erejéig - reprezentációs jellegü kiadásokat is lehet teljesiteni.

## 11. A fejlesztési alap felhasználása

11.1 A fejlesztési alap az intézmény feladatát elősegitő beszerzésekre, szolgáltatásokra, felujitásokra és beruházásokra használható fel. A fejlesztési alapból 10 % a tanszéket illeti meg.

11.2 A fejlesztési alap terhére a felsőoktatási intézmény állóeszközöket /gép, müszer/ értékhatár nélkül közvetlenül szerezhet be.

11.3 A fejlesztési alap terhére kell elszámolni a szerződéses munkák teljesitése során kidolgozott szolgálati találmányokkal kapcsolatos kiadásokat, valamint a szerződéses munkákkal kapcsolatos esetleges kötbért, illetve kártéritést is. Az utóbbi esetekben azonban a felelősökkel szemben megfelelően el kell járni.

11.4 A fejlesztési alap terhére béralapba tartozó kiadást teljesiteni, továbbá jutalmat fizetni nem szabad.

11.5 A fejlesztési alap felhasználására - a várható árbevétel alapján - éves programot kell készíteni. Ezt az Egyetemi Tanács véleményének meghallgatásával a rektor hagyja jóvá.

## 12. Rendelkezés a nem szabályozott feladatokról

A szerződéses munkák jelen utasitásban nem szabályozott gazdálkodási, nyilvántartási és beszámolási feladataira a költségvetési szervek gazdálkodására vonatkozó általános rendelkezések az irányadók.

A szerződéses munkák számvitelét külön utasitás szabályzza.

## 13. Hatáskörök

13.1 A rektor részére tartom fenn
- a 2o.ooo Ft-ot meghaladó összegü szerződéses munka vállalásának jogát,
- a központi fejlesztési, valamint szociális és kulturális program jóváhagyásának jogát;
- a jutalmazási alap 9o %-ából folyósitandó jutalmak személyenkénti megoszlása megállapitásának jogát /az érdekelt szervezeti egység vezetőjének javaslatára, a szakszervezettel egyetértésben/.

13.2 A tudományos rektorhelyettes átruházott hatásköre és feladatai a következők:
- a szerződéses munkák belső rendjét a rektorral egyetértésben szabályozza,
- biztositja a karok müködésének összhangját a szerződéses munkák tekintetében. Az e körben felmerülő vitás ügyekben dönt,
- a belső utasitás alapján ellenőrzi a karok müködését, szabálytalanság esetén megfelelő intézkedéseket, illetve javaslatokat tehet /jutalmazás csökkentése, kizárás a szerződéses munkából stb./.

13.3 A tanszékvezető átruházott hatásköre és feladatai a következők:

- 2o.ooo Ft összeghatár alatt jogosult a szerződéses munkát vállalni, a rektor előzetes egyetértő beleegyezésével,
- a saját hatáskörében vállalható vagy a rektor által engedélyezett munkára vonatkozólag szerződést köt vagy ajánlatot tesz,
- a benyujtott elszámolások keretében javaslatot tesz a szerződéses munkák teljesitését végző dolgozók jutalmazására a szakszervezeti bizalmival egyetértésben,
- az elszámolás jóváhagyása után a megrendelő részére számlát állit ki a Gazdasági Főigazgatóság által rendszeresitett nyomtatványon,
- felelősséggel tartozik a külső munkatársak részvételére megállapitott szabályok betartásáért.

14. Az engedélyezés és elszámolás lebonyolitásának adminisztrativ rendjét a gazdasági főigazgató külön szabályozza.

## 15. Hatálybalépés

15.1 Az utasitás 1968. évi szeptember hó 1. napjával lépett hatályba; rendelkezéseit a hatálybalépés után kötött szerződésekre kell alkalmazni.

15.2 Az utasitás hatálybalépése előtt kötött szerződéseket 1969.év junius hó 3o-ig a korábban hatályos rendeletek szerint kell kezelni és elszámolni. Ha az érvényben levő szerződés alapján a teljesitési időpontja ennél későbbi, a szerződést a jelen utasitás rendelkezéseinek megfelelően kell módositani.

15.3 Az utasitásnak a 2o3/1968. /M.K.16./ M.M.-P.M. sz. utasitás általános rendelkezései alapján a Marx Károly Közgazdaságtudományi Egyetem szerződéses munkavállalásainak rendjére megállapitott részletes szabályai ideiglenes jellegüek. A végleges szabályozásra az Egyetem szabályzatának hatályba lépése után kerül sor.

Budapest, 1969. junius.

Dr. Szabó Kálmán s.k.
rektor

## K A R I  T A N Á C S O K

Az Általános Kar Tanácsa május 31-én ülést tartott.

Napirendjén szerepelt:

1. A Matematikai Tanszék helyzetéről szóló jelentés
2. Doktori ügyek.

1. A Kari Tanács egyetértett Huszár István, a KSH elnöke által vezetett bizottság előterjesztésével, az abban lerögzitett értékelésel, feladatokkal. A Bizottság a Tanszék által oktatott tananyagot, illetve annak jövőre vonatkozó tervezetét ugy itélte meg, hogy az alapvetően megfelel mind a jelenbeni és jövőbeni gyakorlati igényeknek, mind az egyetemi oktatás követelményeinek. Fontos feladat azonban, hogy mindenkor kellő együttmüködés, koordináció legyen az egyes szaktanszékekkel. A közeljövőben ezen együttmüködés alapvető feladatának a még meglévő átfedések kiküszöbölését, az egyes ismeretanyagok oktatásának kiterjesztését, stb. kell tekinteni.

   - A káderhelyzet terén a Kari Tanács megállapitása szerint egészségtelen az arány a belső oktatók és a külső megbizottak tekintetében.
   - A tanszéki kutatómunka eddigi eredményeit értékelve és elismerve, foglalkozott a Kari Tanács a kollektiv kandidátusi fokozat esetleges megszerzésének lehetőségével.
   - Ismételten felvetődött az egyetemi oktatók matematikai továbbképzésének ügye, mellyel - fontosságára tekintettel - az Egyetemi Tanácsnak kellene foglalkoznia.
   - A Kari Tanács felkérte Szép Jenő, Krekó Béla és Máriás Antal egyetemi tanárokat, készitsenek rövid előterjesztést egy Számitástechnikával magasabb szinten foglalkozó munkabizottság programjára vonatkozóan.

2. A doktori ügyek tárgyalása során több téma-választási és szóbeli szigorlatra bocsátási kérelemben történt döntés.

- . -

Az Általános Kar Tanácsa junius 28-án tartotta folyó tanévi záróülését.

Napirendjén szerepelt:

1. Az Egyetem szervezeti és müködési szabályzatának vitája
2. Tájékoztatás a koncentrált tanulmányi időszak kari tapasztalatairől
3. Egyebek

1. A Kari SzB elnökének bevezető referátuma után élénk vita alakult ki - többek között a Kari Tanács, Egyetemi Tanács összetétele, az esti hallgatók képviselete, a központi és kari szervek hatásköre, stb. tekintetében.

Többen hiányolták viszont, hogy a tanulmányi és vizsgaszabályzat tárgyalására kari szinten nem kerülhetett sor. A dékán felkérte a Kari Tanács tagjait - különösen a kari KISZ-vezetőséget -, hogy előbbivel kapcsolatos észrevételeiket, javaslataikat hozzák tudomására, mert azokat az Egyetemi Tanács ülésén - szükség szerint - az illetékesek tudomására hozza.

2. A Kari Tanács - egyetértve az előterjesztéssel - a koncentrációt általában hasznos kezdeményezésnek tekintette, főként idegen nyelvből.

A vita során felvetődő legfontosabb problémák:

- A tapasztalat összegezése még korai. A jövőben a kérdést ismét meg kell vizsgálni.
- Bizonyos mértékben egységesebb követelmény-rendszert kell kialakitani.
- Lehetőleg csökkenteni a hallgatók átcsoportositását.

- Főként a felső éveken koncentráció esetén elképzelhető legyen vizsgafelmentés is.

- A koncentráció oktatási célját tekintve első éven inkább hézagpótló legyen: bár célszerü 2 variánst is fenntartani /pl. matematikából és politikai gazdaságtanból/.

- Amennyiben a tanszéki terhelés erre lehetőséget biztosit, célszerü a koncentrált oktatásba mindig ugyanazon oktatók bevonása.

3. Az Egyebek területén a Kari Tanács néhány doktori ügyet tárgyalt, majd a dékán több fontos időszerü kérdésről /pl. kari jelentés/ tájékoztatta a Kari Tanács tagjait.

x x x

## Számszerü tájékoztató az 1969. évi felvételi munkáról

### I. Nappali tagozat

1./ Összefoglaló áttekintés

| | Fő | % | E b b ő l | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | I. kat. | | férfi | | közg. végz. | |
| | | | fő | % | fő | % | fő | % |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1. Felvételre pályázott | 1285 | loo | 384 | 3o | 45o | 35 | 458 | 36 |
| 2. Teljes felvételi vizsgát tett | 1136 | 88,4 | 341 | 3o | 395 | 35 | 381 | 34 |
| 3. A vizsgán megfelelt | 619 | 54,4 1/ | 193 | 31 | 199 | 32 | 194 | 3o |
| 4. Felvett: | 492 | 79,1 2/ | 188 | 39 | 194 | 39 | 15o | 31 |
| 4/a ebből: 1969/7o-re | 355 | - | 143 | 41 | | | | |
| 4/b 197o/71-re /katonának/ | 137 | - | 45 | 33 | | | | |
| 5. Hely hiányában elut. /fellebbezhetnek/ | 144 | 2o,9 3/ | 12 | 8 | 5 | | 5o | 35 |

1/ 2 oszlop 3/2 sor; 2/ 2.oszlop 4/3 sor; 3/ 2.oszlop 5/3 sor.

2./ A megfeleltek pontszámai tantárgyanként

| | Felvett | | | | Helyhiány miatt elut. | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Átlag | E b b ő l | | | Átlag | E b b ő l | | |
| | | I. kat. | férfi | közg. techn. | | I. kat. | férfi | közg. techn. |
| Hozott pontszám | 9,1 | | | | 8,4 | | | |
| Szerzett pontszámok | | | | | | | | |
| Matematika irásbeli | 2,7 | 2,4 | 2,9 | 2,4 | 2,1 | 1,7 | 2,3 | 1,8 |
| szóbeli | 3,9 | 3,8 | 3,9 | 3,7 | 3,3 | 2,9 | 3,2 | 3,o |
| együtt | 3,3 | | | | 2,7 | | | |
| Történelem irásbeli | 3,4 | 3,1 | 3,3 | 3,4 | 3,o | 3,o | 3,o | 3,o |
| szóbeli | 4,2 | 4,1 | 4,2 | 4,3 | 3,7 | 3,2 | 3,3 | 3,7 |
| együtt | 3,8 | | | | 3,4 | | | |
| Pol.gazd. irásbeli | 3,8 | 3,8 | 3,4 | 3,8 | 3,7 | 3,2 | - | 3,5 |
| szóbeli | 4,3 | 4,4 | 4,2 | 4,4 | 3,7 | 3,9 | - | 3,7 |
| együtt | 4,1 | | | | 3,7 | | | |
| Össz. átlag pontszám /15,9/ | 16,3 | 16,3 | 16,1 | 15,7 | 14,5 | 13,8 | 14,2 | 14,5 |

3./ A kisérleti felvételi vizsgákról
/A számok az előző táblázatban benne foglaltatnak!/

| | Össz. | Csak a hagyományos felvételi vizsga alapján | Csak a kisérleti felvételi vizsga alapján | Mindkét |
|---|---|---|---|---|
| Résztvettek | 89 | | | 89 |
| Megfeleltek | 58 | 19 | 8 | 31 |
| Felvettek | 48 | 15 | 8 | 25 |
| Helyhiány m. elut. | 10 | 4 | - | 6 |
| Nem felelt meg | 31 | 8 | 19 | 31 |

Várhatóan az 1969/70. tanév nappali tagozat I. évfolyamára beiratkozható hallgatók létszáma kb. 580 fő lesz.

A 492 felvetthez jön még:

a fellebbezés során a MM. által felvehető kb. 30 főn kivül a külföldi állampolgárságu hallgatók, valamint az évismétlők és évhalasztók.

II. Esti-levelező és 3 éves kiegészitő-levelező tagozat

1./ Összefoglaló táblázat a felvételi munkáról

| | Esti Bp-i | Esti Kihelyezett | Esti Összesen | Levelező | Esti + levelező | Kieg 3 éves | Mindösszesen |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Jelentkezett | 876 | 337 | 1213 | 355 | 1568 | 128 | 1696 |
| Felvételit tett | 666 | 272 | 938 | 249 | 1187 | - | 1187 |
| Megfelelt | 243 | 93 | 336 | 96 | 432 | 35 | 467 |
| Felvett | 189 | 77 | 266 | 112 | 378 | 35 | 413 |
| Fellebbezhet | 71 | - | 71 | - | 71 | 39 | 110 |
| Nem felelt meg | - | - | - | - | 861 | 39 | 900 |

2./ A felvételt nyert összes hallgatók tagozat és szak szerinti megoszlása

| Szak | Esti | | | Levelező | Esti+levelező | Kiegészítő 3 éves levelező |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Bp-i | Kihelyezett | Összesen | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Pénzügy | 19 | - | 19 | 11 | 30 | 5 |
| Ipar | 79 | 77 | 156 | 55 | 211 | - |
| Közlekedés | 11 | - | 11 | 6 | 17 | - |
| Agrár | - | - | - | 26 | 26 | 9 |
| Belker. | 23 | - | 23 | 14 | 37 | 21 |
| Külker. | 57 | - | 57 | - | 57 | - |
| Összes felvett | 189 | 77[1] | 266 | 112 | 378 | 35 |

[1] Helység szerinti megoszlás: Debrecen 34 fő; Szeged 21 fő; Pécs 22 fő.

3./ Az esti-levelező tagozatra felvettek pontszám és életkor szerinti megoszlása[x]

| Életkor | Férfiak | | Nők | | Összesen | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | fő | % | fő | % | fő | % |
| 25 alatt | 81 | 39,7 | 139 | 79,9 | 220 | 58,2 |
| 25 - 30 | 93 | 45,6 | 29 | 16,7 | 122 | 32,3 |
| 31 - 40 | 27 | 13,2 | 6 | 3,4 | 33 | 8,7 |
| 40 felett | 3 | 1,5 | | | 3 | 0,8 |

[x] kiegészítő tagozat nélkül

Átlagos életkor: férfiaknál 26,0
nőknél 22,5
összesen 24,4 / a jelentkezetteknél: 24,7 év/

4./ A felvettek átlagos pontszáma: 12,4

Ebből: esti 12,5 /ebből kihelyezett: 11,8/

levelező 12,1

Kihelyezettből: Debrecen 11,5

Szeged 12,2

Pécs 12,1

Esti-levelezőből:

| | | | |
|---|---|---|---|
| pénzügy | 12,3 | közlekedés | 11,9 |
| ipar | 12,4 | belker. | 12,5 |
| agrár | 13,0 | külker. | 12,6 |

III. Mérnök-közgazdász tagozat

| | Ipar | Külkereskedelmi | Összesen |
|---|---|---|---|
| | s z a k r a | | |
| Jelentkezettek száma | 102 | 41 | 143 |
| Felvettek száma | 95 | 29 | 124 |

A felvételi munkában résztvett több, mint 120 oktató; több mint 50 felsőéves hallgató, KISZ tag; kb. 10-12 adminisztrativ beosztásu dolgozó és mintegy 6-8 kisegitő állományu dolgozó.

Sok és nehéz feladatuk felelősségteljes és lelkiismeretes ellátásáért ezuttal is őszinte köszönetünket fejezzük ki valamennyiüknek.

dr. Bedő Gyula s.k.
oktatási rektorhelyettes