



Egyetemi Értesítő

A Szegedi Tudományegyetem hivatalos és információs lapja

211. SZÁM

2024. NOVEMBER 25.

Tartalom

NAPIRENDI PONTOK

A Szegedi Tudományegyetem Szenátusának 2024. év november hó 25. napján tartott 2024/2025. tanévi III. rendes ülésének napirendi pontjai.....	12326
---	-------

HATÁROZATOK

A Szegedi Tudományegyetem Szenátusának 2024. év november hó 25. napján tartott 2024/2025. tanévi III. rendes ülésének határozatai.....	12328
---	-------

SZENÁTUS ÁLTAL ELFOGADOTT DOKUMENTUMOK

A Szegedi Tudományegyetem Hallgatói Esélyegyenlőségi Terve	12332
A Szegedi Tudományegyetem Dolgozói Esélyegyenlőségi Terve	12340
Beszámoló a Hallgatói Esélyegyenlőségi Bizottság tevékenységéről és a Hallgatói Esélyegyenlőségi Tervben foglaltak teljesüléséről	12353
Beszámoló a Dolgozói Esélyegyenlőségi Bizottság tevékenységéről és a Dolgozói Esélyegyenlőségi Tervében foglaltak teljesüléséről	12360
SZTE Nemek Közötti Esélyegyenlőséget Támogató Terv Beszámoló 2024	12369
Szegedi Tudományegyetem Báthory István Alapító Okirat.....	12376

NAPIRENDI PONTOK

A Szegedi Tudományegyetem Szenátusának 2024. év november hó 25. napján (hétfőn) 14.00 órakor tartott, 2024/2025. tanévi III. rendes ülésén az alábbi napirendi pontok kerültek megvitatásra:

1. Személyi ügyek:

I. Javaslat szak-, szakirány-, specializációfelelős felkérésére

Gyógyszerésztudományi Kar

- Javaslat **Dr. Szakonyi Zsolt** egyetemi tanár (Gyógyszerkémiai Intézet) osztatlan gyógyszerészképzés szakfelelősi teendőinek ellátására

Előterjesztő: **Dr. Blazovichné Dr. Gellén Klára** oktatási rektorhelyettes

2. Javaslat a Szegedi Tudományegyetem 2024. december 1. napjától 2025. november 30. napjáig tartó időszakra szóló Hallgatói Esélyegyenlőségi Tervének és Dolgozói Esélyegyenlőségi Tervének, az előző időszak kapcsolódó beszámolóinak, valamint az SZTE Nemek Közötti Esélyegyenlőséget Támogató Terve időközi beszámolójának az elfogadására

Előterjesztő: **Dr. Széll Márta** stratégiai rektorhelyettes

Dr. Blazovichné Dr. Gellén Klára oktatási rektorhelyettes

3. Javaslat a Szegedi Tudományegyetem Báthory István Gyakorló Gimnázium és Általános Iskola alapító okiratának módosítására

Előterjesztő: **Dr. Blazovichné Dr. Gellén Klára** oktatási rektorhelyettes

4. Javaslat a Zenekultúra alapképzési szak Zenei popkultúra specializációjának létesítésére és indítására a Szegedi Tudományegyetem Juhász Gyula Pedagógusképző Karán

Előterjesztő: **Dr. Döbör András** dékán

5. Javaslat a Gyerek- és ifjúsági irodalom és kultúra specializáció (MA) létesítésére és indítására a Szegedi Tudományegyetem Bölcsész- és Társadalomtudományi Karán*

Előterjesztő: **Dr. Gyenge Zoltán** dékán

6. Javaslat a Gépészmérnöki alapképzési szak Gépjárműtechnikai specializációjának létesítésére és indítására a Szegedi Tudományegyetem Mérnöki Karán*

Előterjesztő: **Dr. Sárosi József** dékán

7. Javaslat a Matematikai adattudomány specializáció indítására az angol nyelvű Alkalmazott matematikus mesterképzési szakon a Szegedi Tudományegyetem Természettudományi és Informatikai Karán

Előterjesztő: **Dr. Horváth Dezső** dékán

8. Javaslat a Szegedi Tudományegyetem Egészségtudományi és Szociális Képzési Karán a Kiterjesztett hatáskörű ápoló mesterképzési szakon Perioperatív szakápoló specializáció indítására

Előterjesztő: **Dr. Tóth-Molnár Edit** dékán

9. Javaslat a Gyógyszerismertető szakirányú továbbképzési szak indítására a Szegedi Tudományegyetem Gyógyszerésztudományi Karán

Előterjesztő: **Dr. Szakonyi Zsolt** dékán

10. Aktuális bejelentések:

Előterjesztő: **Rektori-Kancellári Kabinet tagjai**
Dékanok

HATÁROZATOK

A Szegedi Tudományegyetem Szenátusának 2024. év november hó 25. napján tartott 2024/2025. tanévi III. rendes ülésének határozatai

SZ-34-III/2024/2025. (XI.25.): A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 50 igen szavazattal egyhangúlag támogatja **Dr. Szakonyi Zsolt** egyetemi tanár (GYTK Gyógyszerkémiai Intézet) megbízását az osztatlan gyógyszerészképzés szakfelelősi teendőinek ellátásával.

SZ-35-III/2024/2025. (XI.25.): A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa nyílt szavazással, 51 igen szavazattal egyhangúlag támogatja a Szegedi Tudományegyetem 2024. december 1. napjától 2025. november 30. napjáig tartó időszakra szóló Hallgatói Esélyegyenlőségi Tervének és Dolgozói Esélyegyenlőségi Tervének, az előző időszak kapcsolódó beszámolóinak, valamint az SZTE Nemek Közötti Esélyegyenlőséget Támogató Terve időközi beszámolójának az elfogadását.

SZ-36-III/2024/2025. (XI.25.): A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa nyílt szavazással, 51 igen szavazattal egyhangúlag támogatja az SZTE Báthory István Gyakorló Gimnázium és Általános Iskola alapító okiratának jelen előterjesztés melléklete szerinti módosítását.

„Szegedi Tudományegyetem Báthory István Gyakorló Gimnázium és Általános Iskola

Alapító okirat

1. Az intézmény hivatalos neve:

Szegedi Tudományegyetem Báthory István Gyakorló Gimnázium és Általános Iskola

1.1 Az intézmény hivatalos rövid neve:

SZTE Báthory István Gyakorló Gimnázium és Általános Iskola

1.2 Az intézmény OM azonosítója: 029742

2. Az intézmény feladatellátási helye:

6722 Szeged, Szentháromság u. 2.

2.1 Az intézmény székhelye:

6722 Szeged, Szentháromság u. 2.

3. A jogszabályban meghatározott közfadata:

- általános iskolai nevelés, oktatás
- gimnáziumi nevelés-oktatás

4. Alapfeladatának, szakfeladatának jogszabály szerinti megnevezése:

- általános iskolai nevelés, oktatás,
- gimnáziumi nevelés-oktatás,
- felkészítés a nemzetközi érettségi vizsgára (International Baccalaureate – IB, Diploma Programme, Middle Years Programme)
- a többi gyermekkel, tanulóval együtt nevelhető, oktatható sajátos nevelési igényű gyermekek, tanulók iskolai nevelése-oktatása,
- a tanuló szociális helyzetéből és fejlettségéből eredő hátrányának ellensúlyozására hátrányos helyzetű tanulók integrációs képesség-kibontakoztató fejlesztése.

4.1 Kiemelt figyelmet igénylő gyermek, tanuló oktatása, nevelése:

A szakértői bizottság javaslatának figyelembe vételével a sajátos nevelési igény típusához és súlyosságához igazodó pedagógiai feltételek (személyi és tárgyi feltételek) biztosítása (megléte) mellett, az iskola az alábbi tanulók együttnevelését vállalja a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (4. § 3., 14., 25.); ill. a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról szóló 2/2005. (III. 1.) OM rendelet és a Sajátos nevelési igényű gyermekek

óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról szóló 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet szerint.

Különleges bánásmódot igénylő gyermek, tanuló:

- sajátos nevelési igényű gyermek, tanuló,
- beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek, tanuló,
- kiemelten tehetséges gyermek, tanuló,
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény szerint hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermek, tanuló.

4.2 Az intézmény által ellátandó alapfeladat (TEÁOR szerint):

8520 Alapfokú oktatás

8531 Általános középfokú oktatás

4.3 Az intézmény által ellátott alapfeladat kormányzati funkciók (szám, megnevezés) szerinti besorolása:

091211 Köznevelési intézményben tanulók nappali rendszerű nevelésének, oktatásának szakmai feladatai 1-4. évfolyamon

091212 Sajátos nevelési igényű tanulók nappali rendszerű nevelésének, oktatásának szakmai feladatai 1-4. évfolyamon

091220 Köznevelési intézmény 1-4. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok

092111 Köznevelési intézményben tanulók nappali rendszerű nevelésének, oktatásának szakmai feladatai 5-8. évfolyamon

092112 Sajátos nevelési igényű tanulók nappali rendszerű nevelésének, oktatásának szakmai feladatai 5-8. évfolyamon

092120 Köznevelési intézmény 5-8. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok

092211 Gimnáziumi oktatás, nevelés szakmai feladatai

092212 Sajátos nevelési igényű tanulók gimnáziumi nevelésének, oktatásának szakmai feladatai

092213 Nemzetiségi tanulók gimnáziumi oktatásának, nevelésének szakmai feladatai

092260 Gimnázium és szakképző iskola tanulóinak közismereti és szakmai elméleti oktatásával összefüggő működtetési feladatok

094210 Felsőfokú oktatás (gyakorlati képzés)

096015 Gyermekekétkeztetés köznevelési intézményben

096025 Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben

081043 Iskolai, diáksport-tevékenység és támogatása

081044 Fogynékossággal élők iskolai, diáksport-tevékenysége és támogatása

082042 Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása

082043 Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme

082044 Könyvtári szolgáltatások

4.4. Az intézmény által ellátott gyakorlati képzés:

A Szegedi Tudományegyetem, mint pedagógusképzést folytató felsőoktatási intézmény az SZTE Gyakorló Gimnázium és Általános Iskolát gyakorló köznevelési intézményként tartja fent, amely 5 – 12 évfolyamokon gyakorló iskolaként közreműködik a pedagógusképzés, -továbbképzés feladataiban.

5. Vállalkozási tevékenység:

Az intézmény vállalkozási tevékenységet nem folytat.

6. Az intézmény működési köre:

Az intézmény működési köre Magyarország területére terjed ki.

7. Az intézmény alapításának időpontja:

1994. március 1. (Módosítások kelte: 2005. június 30., 2008. június 30., 2008. december 5., 2009. szeptember 28., 2010. május 14., 2012. június 29., 2012. december 17., 2015. május 26., 2021. szeptember 20., 2024. május 27.)

8. A feladatellátási helyen felvehető maximális tanulólétszám:

1450 fő

9. Évfolyamok száma:

Általános iskolai nevelés-oktatás: 8 évfolyam

Gimnáziumi nevelés-oktatás: 4 (9-12), **(9-12, angol-magyar két tanítási nyelvű osztály)**, 5 (9 Kny két tanítási nyelvű

előkészítő

évfolyam,

9-12 francia-magyar két tanítási nyelvű osztály), 6 (7-12), **(7-12, angol-magyar két tanítási nyelvű osztály)**, 8 (5-12) évfolyam**10. Az intézmény alapítója és fenntartója:**

Szegedi Tudományegyetem

6720 Szeged, Dugonics tér 13.

10.1 Az intézmény irányító szervének neve, székhelye:

Szegedi Tudományegyetem

6720 Szeged, Dugonics tér 13.

10.2. Az intézmény besorolása:

Közhasznú szervezetként működő magán felsőoktatási egyetem köznevelési intézménye.

11. Az intézmény típusa:

Többcélú köznevelési intézmény, összetett iskola.

12. Az intézmény vezetőjének kinevezési, megbízási rendje:

Megbízója: Nyilvános pályázati eljárás során a Szegedi Tudományegyetem rektora, határozott időre (5 év) szóló megbízással. A fenntartó a nemzeti köznevelésről szóló törvényben és a kapcsolódó jogszabályokban esetlegesen előírt rendelkezések keretei között dönt az intézmény vezetőjének megbízásáról, illetve gyakorolja a munkáltatói jogokat a köznevelési intézmény vezetője felett.

Beosztása: megbízott vezető*Megnevezése:* intézményvezető, igazgató*Foglalkoztatási jogviszonya:* munkaviszony**13. A foglalkoztatottakra vonatkozó jogviszony(ok) megjelölése:**

Munkaviszony

Megbízási jogviszony

14. A munkáltatói jogok gyakorlása:

A Szegedi Tudományegyetem által fenntartott köznevelési intézmény vezetőjének a munkáltatója a rektor, a köznevelési intézmény további alkalmazottai tekintetében – a bérgazdálkodást érintő, a kancellár egyetértésével hozott döntések kivételével – a köznevelési intézmény vezetője gyakorolja a munkáltatói jogokat.

15. A gazdálkodással összefüggő jogosítványok:

Az intézmény – az Egyetem éves költségvetésében biztosított pénzügyi keretek között – decentralizált gazdálkodási jogkörrel bíró szervezeti egység. Pénzügyi, gazdasági feladatait a Szegedi Tudományegyetem Gazdasági Főigazgatósága (6720 Szeged, Horváth Mihály u. 1/B.) látja el.

16. A feladatellátást szolgáló vagyon, a vagyon feletti rendelkezés joga:**16.1 A feladatellátást szolgáló vagyon:**

Az intézmény székhelyeként megjelölt ingatlan (hrs.: 3506, 3507/1, 3507/2.) és az épületben található értékben és érték nélkül nyilvántartott eszközök, vagyontárgyak, az intézmény leltára és a selejtezési jegyzőkönyvek szerint.

16.2. A vagyon feletti rendelkezési jog:

Az ingatlanok a Szegedi Tudományegyetem tulajdonát képezik. Az intézményben található állóeszközök, vagyontárgyak, ingóságok feletti rendelkezési jog gyakorlása - fenntartói hozzájárulással - a Szegedi Tudományegyetem gazdálkodására vonatkozó szabályzatai alapján történik.

Záradék:

A Szegedi Tudományegyetem Báthory István Gyakorló Gimnázium és Általános Iskola alapító okiratát a Szegedi Tudományegyetem Szenátusa /2024. számú határozatával hagyta jóvá.

Kelt: Szeged, 2024.

Prof. Dr. Rovó László s. k.
rektor”

SZ-37-III/2024/2025. (XI.25.): A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa nyílt szavazással, 51 igen szavazattal egyhangúlag támogatja a Zenekultúra alapképzési szak Zenei popkultúra specializációjának létesítését és indítását a Szegedi Tudományegyetem Juhász Gyula Pedagógusképző Karán.

SZ-38-III/2024/2025. (XI.25.): A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa nyílt szavazással, 50 igen szavazattal egyhangúlag támogatja a Gépészmérnöki alapképzési szak Gépjárműtechnikai specializációjának létesítését és indítását a Szegedi Tudományegyetem Mérnöki Karán.

SZ-39-III/2024/2025. (XI.25.): A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa nyílt szavazással, 51 igen szavazattal egyhangúlag támogatja a Gyerek- és ifjúsági irodalom és kultúra specializáció (MA) létesítését és indítását a Szegedi Tudományegyetem Bölcsész- és Társadalomtudományi Karán.

SZ-40-III/2024/2025. (XI.25.): A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa nyílt szavazással, 51 igen szavazattal egyhangúlag támogatja a Matematikai adattudomány specializáció indítását az angol nyelvű Alkalmazott matematikus mesterképzési szakon a Szegedi Tudományegyetem Természettudományi és Informatikai Karán.

SZ-41-III/2024/2025. (XI.25.): A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa nyílt szavazással, 51 igen szavazattal egyhangúlag támogatja a Szegedi Tudományegyetem Egészségtudományi és Szociális Képzési Karán Kiterjesztett hatáskörű ápoló mesterszakon a Perioperatív szakápoló specializáció indítását.

SZ-42-III/2024/2025. (XI.25.): A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa nyílt szavazással, 49 igen, 0 nem és 1 tartózkodom szavazattal támogatja a Gyógyszerismertető szakirányú továbbképzési szak indítását a Szegedi Tudományegyetem Gyógyszerésztudományi Karán.

**A szenátusi ülésen az 5. és a 6. napirendi pont felcserélésre került, a határozatok sorrendje ennek függvényében változott.*

SZENÁTUS ÁLTAL ELOGADOTT DOKUMENTUMOK
--

A SZEGEDI TUDOMÁNYEGYETEM HALLGATÓI ESÉLYEGYENLŐSÉGI TERVE

I. PREAMBULUM

A Hallgatói Esélyegyenlőségi Terv (HET) az Egyetem hallgatói esélyegyenlőséget és egyenlő bánásmódot biztosító feltételek szabályzatához kapcsolódó dokumentum. A HET az Egyetem hallgatói esélyegyenlőség és egyenlő bánásmód előmozdításával kapcsolatos céljait, feladatait és tervezett tevékenységét rögzíti. A következő időszakra szóló hallgatói esélyegyenlőségi terv elfogadási határideje: 2025. november 30.

A Terv nem tartalmazza azokat a kedvezményeket, amelyek más jogszabályokból, belső szabályzatokból következnek. Ugyanakkor illeszkedik az SZTE Hallgatói Esélyegyenlőséget és Egyenlő Bánásmódot Biztosító Feltételeinek Szabályzatában rögzített hatályos magyar és Európai Unió jogszabályokhoz [a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: Nftv.), a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 87/2015. (IV. 9.) Korm. rendelet].

A törvény két – jellegében és feltételeiben különböző – követelményt ró az Egyetemre:

- az egyenlő bánásmód követelményét minden Munkavállaló és Hallgató számára
- az esélyegyenlőség előmozdításának követelményét védett tulajdonságú munkavállalói és hallgatói csoportok számára.

A Szegedi Tudományegyetem célja az Egyetem befogadó szemléletének elősegítése, az egyenlő esélyű hozzáférés eszméjének megvalósítása.

Az Egyetem az egyenlő bánásmód és az esélyegyenlőség követelményeinek megsértése esetén biztosítja az eset körülményeinek teljes körű, érdemi kivizsgálását, s e célból együttműködik mind a sérelmet szenvedett féllel, mind az ügyben eljáró hatósággal (Egyenlő Bánásmód Hatóság), továbbá gondoskodik az okok feltárásáról, indokolt esetben megteszi a személyi felelősség érvényesítéséhez, valamint a további jogsértés megelőzéséhez szükséges intézkedéseket. A nemek közötti hátrányos megkülönböztetés tilalmáról külön terv rendelkezik.

Tekintettel a kiemelkedő hallgatói és foglalkoztatotti létszámra, az Egyetem nem csupán egy személyt jelöl ki Esélyegyenlőségi munkatársként/felelősként, hanem az esélyegyenlőség teljes körű biztosítása érdekében két esélyegyenlőségi bizottságot működtet párhuzamosan (Dolgozói Esélyegyenlőségi Bizottság, Hallgatói Esélyegyenlőségi Bizottság), melyek felügyeletét és koordinációját az esélyegyenlőségi koordinátorok látják el. Az esélyegyenlőségi koordinátorok személyéről, valamint a bizottságok tagjairól a Szegedi Tudományegyetem Szenátusa dönt.

II. KIEMELT ESÉLYEGYENLŐSÉGI CÉLKITŰZÉSEK

Az egyes, folyamatosan teljesítendő és fenntartandó célok mellett kiemelt stratégiai célként kerülnek megfogalmazásra azon célkitűzések, amelyek az esélyegyenlőség szemléletét erősítve és kiterjesztve az Egyetem működése során minden szervezeti egység tevékenységében meg kell jelenjenek a teljes célcsoport vonatkozásában; és a következő periódusban érvényesülésük, megvalósulásuk kiemelt figyelmet kap.

A Szegedi Tudományegyetem Hallgatói Esélyegyenlőséget és Egyenlő Bánásmódot Biztosító Feltételeinek Szabályzatának megújítása

A Hallgatói Esélyegyenlőségi Bizottság az érintett felek bevonásával felülvizsgálja és korszerűsíti az SZTE Hallgatói Esélyegyenlőséget és Egyenlő Bánásmódot Biztosító Feltételeinek Szabályzatát, valamint működteti annak mechanizmusát, hogy a jogszabályok változásaiból eredő új feladatok és lehetőségek a mindenkori szabályzatba beépüljenek. A szabályzat felülvizsgálatának célja, hogy – szükség esetén – lehetőséget teremtsen a szabályzat rendelkezéseinek végrehajtásában közreműködő további testületek és tisztviselők kijelölésére, továbbá a tartós, krónikus beteg hallgatóknak nyújtható támogatási lehetőségekre rögzítésére.

Felelős: oktatási rektorhelyettes, Hallgatói Esélyegyenlőségi Bizottság

Határidő: 2025. november 30.

Esélyegyenlőségi alapelvek megismertetése az egyetemi polgárokkal

A Hallgatói Esélyegyenlőségi Bizottság megvizsgálja a fogyatékossgal élőkre vonatkozó ismeretanyagokon túl további esélyegyenlőség témakörében érintett csoportokra vonatkozó módszertani, szemléletformáló és tananyagok összeállításának a szükségességét az oktatók, egyetemi polgárok számára. A fogyatékossgal élő hallgatók támogatásáról szóló információk és tananyag közreadható formát kap.

Felelős: oktatási rektorhelyettes, Hallgatói Esélyegyenlőségi Bizottság

Határidő: 2025. november 30.

Esélyegyenlőségi információk megjelenítése

A Hallgatói Esélyegyenlőségi Bizottság a releváns egységek bevonásával javaslatot tesz az esélyegyenlőséggel kapcsolatos információk egyetemi honlapon történő optimálisabb megjelenítése érdekében.

Felelős: oktatási rektorhelyettes, Hallgatói Esélyegyenlőségi Bizottság

Határidő: 2025. november 30.

III. FOLYAMATOSAN TELJESÍTENDŐ ÉS FENNTARTANDÓ CÉLKITŰZÉSEK

Az egyenlő bánásmód követelményének érvényesítése, panasztételi lehetőség biztosítása a Hallgatói Esélyegyenlőségi Terv hatálya alá tartozók számára

Az egyenlő bánásmód, illetve az esélyegyenlőség követelményeinek megsértése esetén a hallgató az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvényben részére biztosított eljárások megindítását megelőzően a Hallgatói Esélyegyenlőségi Bizottsághoz fordulhat. A panaszos ügyet a felek békés úton, egyeztetéssel próbálják megoldani. A panaszkezelési eljárás célja az egyenlő bánásmód és esélyegyenlőség elveinek megsértésével kapcsolatban benyújtott panasszal érintett felek számára a helyzet tisztázása, az érintett ügy lehetőség szerinti teljes körű felderítése, az egyenlő bánásmód és esélyegyenlőség elveinek megfelelő munkahelyi gyakorlat kialakításának elősegítése.

Intézkedések, feladatok:

- a) A Szegedi Tudományegyetem felülvizsgálja a panaszkezelési eljárás menetét, és fejleszti ezen eljárások minőségbiztosítását. A Hallgatói Esélyegyenlőségi Bizottság javaslatot tesz a panasztételi eljárás lefolytatása szabályainak rögzítésére az SZTE Hallgatói Esélyegyenlőséget és Egyenlő Bánásmódot Biztosító Feltételeinek Szabályzatában és a Hallgatói Esélyegyenlőségi Bizottság működési rendjében.

Felelős: oktatási rektorhelyettes, hallgatói esélyegyenlőségi koordinátor

Határidő: eseti

Az oktatási környezet tervszerű fejlesztése

Az Egyetem törekszik arra, hogy a fogyatékkal élő hallgatói számára egyenlő lehetőségeket biztosító oktatási, kutatási környezetet és lakhatási körülményeket biztosítson.

Intézkedések, feladatok:

- a) Az Egyetem az egyetemi épületekről egyértelmű és könnyen hozzáférhető akadálymentességi információkat nyújt a jelentkezők és hallgatók felé. Az Egyetem releváns egységei felmérik az oktatási épületeket és kollégiumokat, folyamatosan frissítik és megosztják ezen akadálymentességi információkat.

Felelős: Műszaki Igazgatóság, Stratégiai és Fejlesztési Főigazgatóság, Hallgatói Esélyegyenlőségi Bizottság, Sansz Iroda

Határidő: minden év november 30.

- b) Az Egyetem gazdasági és műszaki egységei megvizsgálják az Egyetem épületeinek teljes körű akadálymentesítésének lehetőségeit, az intézményi akadálymentesítés fejlesztésére javaslatokat tesznek a releváns egységek bevonásával.

Felelős: Műszaki Igazgatóság, Hallgatói Esélyegyenlőségi Bizottság

Határidő: folyamatos

- c) Az Egyetem éves költségvetésében erre a célra meghatározott forrásból, továbbá pályázati források bevonásával elősegíti az egyetemi épületek, ingatlanok teljes körű akadálymentesítését, ezzel is segítve a speciális szükségletű hallgatók egyetemi tanulmányokhoz való akadálymentes hozzáférését, valamint az Egyetem közszolgáltatásainak igénybe vételét.

Felelős: kancellár, oktatási rektorhelyettes, Műszaki Igazgatóság, Hallgatói Esélyegyenlőségi Bizottság

Határidő: folyamatos

- d) Az Egyetem lapjában, honlapján rendszeresen közzétételre kerülnek az esélyegyenlőség témájával kapcsolatos hírek, információk, cikkek, különösen a példaértékű kezdeményezések és tevékenységek. A honlap adattartalmának módosítását, frissítését az Egyetem Szervezeti és Működési Rendje szerint erre kijelölt egység végzi.

Felelős: oktatási rektorhelyettes, kancellár, hallgatói érdekképviselők, Hallgatói Esélyegyenlőségi Bizottság

Határidő: folyamatos

- e) Az Egyetem gondoskodik az információs rendszereinek akadálymentesítéséről, a látás- és hallássérült egyetemi hallgatók tájékozódásának feltételeiről, célként jelölve meg az idegennyelvű hallgatók tájékozódása feltételeinek biztosítását is (honlapok, feliratok, szabályzat).

Felelős: oktatási rektorhelyettes, kancellár, Hallgatói Esélyegyenlőségi Bizottság, Sansz Iroda, hallgatói érdekképviselők

Határidő: folyamatos

Esélyegyenlőségi szempontok érvényesítése az egyetem pályázati aktivitása során

Intézkedések, feladatok:

- a) Az esélyegyenlőségi szempontok érvényesítése, a vállalások tervezettségének és tudatosságának biztosítása az Egyetem pályázati aktivitása során

Tekintettel arra, hogy az Egyetem pályázati aktivitása kiemelkedő, így különösen fontos valamennyi pályázati előkészítés és projekt megvalósítás során az esélyegyenlőségi szempontok folyamatos szem előtt tartása. Kiemelt jelentőségű, hogy az Egyetemen kizárólag olyan fejlesztés valósuljon meg, amely elősegíti az esélyegyenlőség teljes körű érvényesítését. A pályázati projektek esetében a fejlesztéshez kapcsolódó nyilvános eseményeken, kommunikációban és viselkedésében az Egyetem esélyegyenlőséghez kapcsolódó tudatosságot tükrözzön, kerüljön minden szegregációra utaló magatartást, csökkentse a csoportokra vonatkozó meglévő előítéleteket. Konzorciumban megvalósuló projektek esetében a projektpartnerek esetében is ösztönözni kell ezen elvek érvényesülését.

Gondoskodni kell róla, hogy akár a munkavállalókat, akár a hallgatókat közvetlenül vagy közvetve érintő fejlesztésről, projektről legyen szó, az esélyegyenlőségi célcsoport vagy annak képviselői konzultációval bevonásra kerüljenek az adott projekt tervezésébe, továbbá hogy az esélyegyenlőség biztosításáért felelős bizottságok már a pályázat előkészítésének fázisában bekapcsolódhassanak a tervezési munkálatokba.

Az Egyetem törekszik olyan pályázatok beadására, amelyek az esélyegyenlőség támogatása vagy annak fejlesztése érdekében kerültek kiírásra.

Felelős: a Stratégiai és Fejlesztési Főigazgatóság közreműködésével az adott pályázat projektmenedzsmentje, oktatási rektorhelyettes, hallgatói esélyegyenlőségi koordinátor

Határidő: eseti, a pályázatfigyelés, ill. az adott projekt tervezési szakaszában

A Hallgatói Esélyegyenlőségi Bizottság folyamatos működtetése, a Bizottság tevékenységének koordinálása

A Hallgatói Esélyegyenlőségi Bizottság folyamatos működtetése és a Bizottság tevékenységének koordinálása által érhető el, hogy az esélyegyenlőség a hallgatói oldalról biztosítva legyen, hiszen e Bizottság feladatkörébe tartozik az esélyegyenlőségi alapelvek teljes körű biztosításának felügyelete, értékelése és szükség esetén javaslatok tétele.

Intézkedések, feladatok:

- a) A Hallgatói Esélyegyenlőségi Bizottság folyamatos működtetése érdekében gondoskodni kell évi 2 alkalommal ülés megtartásáról, jegyzőkönyv készítéséről.

Felelős: hallgatói esélyegyenlőségi koordinátor

Határidő: folyamatos

- b) Gondoskodni kell a hallgatókra vonatkozó esélyegyenlőségi alapelvek teljes körű biztosításának felügyeletéről, értékeléséről és szükség esetén javaslatok tételéről.

Felelős: oktatási rektorhelyettes, hallgatói esélyegyenlőségi koordinátor

Határidő: folyamatos

- c) Gondoskodni kell a következő időszakra vonatkozó Terv előkészítéséről.

Felelős: oktatási rektorhelyettes, hallgatói esélyegyenlőségi koordinátor

Határidő: 2025. november 30.

- d) Biztosítani kell, hogy a Hallgatói Esélyegyenlőségi Bizottság munkája intézményi szinten megfelelően koordinált és ellenőrzött legyen. A kijelölt feladatok határidőre történő teljesítése kiemelt jelentőségű.

Felelős: oktatási rektorhelyettes, hallgatói esélyegyenlőségi koordinátor, Szervezeti és Működési Rend szerinti egység(ek)

Határidő: folyamatos

A hallgatói esélyegyenlőség megteremtésének elemei

A speciális képzési igényű (SKI) hallgatók támogatásának megszervezése a Sansz Iroda feladata. Fejlesztési célként fogalmazódik meg, hogy a Sansz Iroda munkáját és a 87/2015. Kormányrendelet 64.§(2) pontjában rögzített feladatokat külön koordinátor lássa el. A fogyatékossgal élő hallgatók oktatáshoz való akadálymentes hozzáférését biztosító intézkedések és feladatok a következők:

Intézkedések, feladatok:

- a) A fogyatékossgal élő hallgatók tanulmányainak segítését szolgáló kiegészítő normatív támogatás tervszerű felhasználása.

Felelős: oktatási rektorhelyettes, Hallgatói Esélyegyenlőségi Bizottság, Sansz Iroda

Határidő: naptári év első hónap végéig

- b) A fogyatékossgal élő hallgatók tájékoztatása, a velük való folyamatos kapcsolattartás (hírlevelek, elektronikus hallgatói nyilvántartó rendszer, személyes konzultációk stb.).

Felelős: oktatási rektorhelyettes, Hallgatói Esélyegyenlőségi Bizottság, Sansz Iroda

Határidő: folyamatos

- c) Az SKI hallgatók által benyújtott felmentési kérelmek elbírálása előre meghatározott rendben, a szabályzatban leírt eljárásnak megfelelően. Ennek érdekében a Bizottság folyamatosan gondoskodik az intézkedési rend megismertetéséről mind a Tanulmányi Osztályok, kari esélyegyenlőségi referensek, oktatók, mind a hallgatók felé.

Felelős: oktatási rektorhelyettes, Hallgatói Esélyegyenlőségi Bizottság, Sansz Iroda

Határidő: folyamatos

- d) Gondoskodni kell a fogyatékossgal élő hallgatók létszámának folyamatos és az adatvédelmi rendelkezések betartásával történő nyilvántartásáról, és az adatok statisztikai célú felhasználásának biztosításáról. Elengedhetetlen, hogy az adatvédelmi rendelkezéseket a területre vonatkozóan az érintett hallgatók oktatói is naprakészen megismerjék. Aktuális feladat a Modulón keresztül történő regisztráció fejlesztése.

Felelős: oktatási rektorhelyettes, Hallgatói Esélyegyenlőségi Bizottság, Sansz Iroda

Határidő: folyamatos

- e) Kiemelt feladatként kell kezelni az oktató és nem oktató dolgozók tájékoztatását, a fogyatékossgal élő hallgatók tanulmányi jogairól és kötelezettségeiről (hírlevelek, elektronikus hallgatói információs rendszer, csoportos konzultációk, szervezett képzések). A feladat megvalósításába fontos igénybe venni az SZTE infokommunikációs rendszerének leghatékonyabb komponenseit.

Felelős: oktatási rektorhelyettes, Hallgatói Esélyegyenlőségi Bizottság, Sansz Iroda

Határidő: folyamatos

- f) A kari esélyegyenlőségi referensek feladata az SKI hallgatók ügyeinek intézése, közvetítés az oktatók és a Sansz Iroda között. Feladatuk továbbá, a beiratkozás során nem regisztrált hallgatók tájékoztatása, illetve mielőbbi bekapcsolása a támogató rendszerbe. A kari esélyegyenlőségi munkatársak rendszeres szakmai felkészítése a Hallgatói Esélyegyenlőségi Bizottság, Sansz Iroda feladata.

Felelős: Hallgatói Esélyegyenlőségi Bizottság, Sansz Iroda, tanulmányi osztályvezetők
Határidő: folyamatos

- g) Kiemelt feladatként kell kezelni az egyetemen belüli hallgatói szervezetek (EHÖK) tájékoztatását, a fogyatékossággal élő hallgatók tanulmányi jogairól és kötelezettségeiről (hírlevelek, hallgatói elektronikus információs rendszer, csoportos konzultációk, szervezett képzések, tréningek).

Felelős: oktatási rektorhelyettes, Hallgatói Esélyegyenlőségi Bizottság, Sansz Iroda
Határidő: folyamatos

- h) Az esélyegyenlőség előmozdítása érdekében az EHÖK-nek hangsúlyozottan részt kell vállalnia az adekvát információk célba juttatásában, az Életvezetési Tanácsadó Központ eseményeiről való tájékoztatásban. A feladat megvalósításába fontos igénybe venni az SZTE infokommunikációs rendszerének leghatékonyabb komponenseit.

Felelős: oktatási rektorhelyettes, EHÖK, Hallgatói Esélyegyenlőségi Bizottság, Sansz Iroda
Határidő: folyamatos

IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. A munkáltató kötelezettséget vállal arra, hogy jelen Tervet és az előző időszakra vonatkozó éves, esélyegyenlőségi koordinátor által összeállított beszámolót, azoknak Szenátus által történő elfogadását követő 30 napon belül a Terv hatálya alá tartozók számára elérhetővé teszi az egyetem honlapján.
2. A Felek megállapodnak abban, hogy az Egyetem folyamatosan törekszik a Tervben rögzített kedvezmények körének bővítésére.
3. A Felek kötelezettséget vállalnak arra, hogy a következő időszakra szóló Hallgatói Esélyegyenlőségi Tervet a jelen Tervben foglaltak megvalósulásának értékelésével és a következmények figyelembevételével 2024. november 30. napjáig elfogadják.
4. A Tervet aláíró felek a jövőben is törekednek arra, hogy megismerjék az EU tagországokban megvalósuló egyenlő bánásmód biztosításának lehetőségeit, módjait, elveit. A nemzetközi kitekintés során megismert lehetőségeket, tapasztalatokat hasznosítják az Egyetemen belül.
5. A 2024. december 1. napjától 2025. november 30. napjáig tartó időszakra szóló Hallgatói Esélyegyenlőségi Tervet a Szegedi Tudományegyetem Szenátusa az SZ-35-III/2024/2025. (XI.25.) számú határozatával elfogadta.

Jelen Tervet az esélyegyenlőség követelményének érvényre juttatása érdekében a következő szervezetek képviselői aláírásukkal elfogadják:

Az Egyetem képviseletében:

Prof. Dr. Rovó László
rektor

Dr. Fendler Judit
kancellár

A hallgatók képviseletében:

Ábrahám Tamás
EHÖK elnöke

MELLÉKLETEK**ESÉLYEGYENLŐSÉGGEL ÉS EGYENLŐ BÁNÁSMÓDDAL KAPCSOLATOS
PANASZTÉTELI ŰRLAP HALLGATÓK SZÁMÁRA**

Hallgató neve, címe	
Hallgató EHA kódja képzés, tagozat megnevezése	
A panasztétel dátuma	
A panasz rövid leírása	
Az esélyegyenlőségi koordinátor álláspontja, javaslata (esélyegyenlőségi koordinátor tölti ki)	
A véleményezés dátuma (esélyegyenlőségi koordinátor tölti ki):	

A SZEGEDI TUDOMÁNYEGYETEM DOLGOZÓI ESÉLYEGYENLŐSÉGI TERVE

I. PREAMBULUM

A Dolgozói Esélyegyenlőségi Terv az Egyetem Dolgozói Esélyegyenlőséget és Egyenlő Bánásmódot Biztosító Feltételek Szabályzatához kapcsolódó dokumentum, amelynek irányelvei kiegészítik és tovább pontosítják az Egyetem dolgozói esélyegyenlőségi és egyenlő bánásmóddal kapcsolatos szabályzatában rögzített feladatait. A következő időszakra szóló dolgozói esélyegyenlőségi terv elfogadási határideje: 2025. november 30.

A Terv nem tartalmazza azokat a kedvezményeket, amelyek a foglalkoztatotti jogviszonyra alkalmazandók, vagy más jogszabályokból, belső szabályzatokból következnek. Ugyanakkor illeszkedik az SZTE Dolgozói Esélyegyenlőséget és Egyenlő Bánásmódot Biztosító Feltételeinek Szabályzatát rögzített hatályos magyar és Európai Unió jogszabályokhoz.

A Terv hatálya kiterjed az Egyetemre mint munkáltatóra, az Egyetemmél foglalkoztatotti jogviszonyban, vagy munkavégzésre irányuló további jogviszonyban álló Munkavállalókra (a továbbiakban: Munkavállaló), az Egyetemen működő érdekvédelmi szervekre. Kiemelten segíti a nők, negyven évnél idősebb munkavállalók, tartós betegséggel és/vagy fogyatékkal élők, nemzeti és etnikai kisebbségek tagjai, pályakezdők, két vagy annál több 10 éven aluli gyermeket nevelők, a 10 éven aluli gyermeket egyedül nevelők, tartósan beteg gyermeket nevelők, idős szüleiket saját háztartásukban gondozók veszélyeztetett célcsoportjait (továbbiakban: védett tulajdonságú célcsoport).

A törvény két – jellegében és feltételeiben különböző - követelményt ró az Egyetemre:

- az egyenlő bánásmód követelményét minden Munkavállaló számára
- az esélyegyenlőség előmozdításának követelményét védett tulajdonságú munkavállalói számára.

A Szegedi Tudományegyetem célja az Egyetem befogadó szemléletének elősegítése, az egyenlő esélyű hozzáférés eszméjének megvalósítása.

A munkáltató az egyenlő bánásmód és az esélyegyenlőség követelményeinek vélt vagy valós megsértése esetén biztosítja az eset körülményeinek teljes körű, érdemi kivizsgálását, s e célból együttműködik mind a sérelmet szenvedett féllel, mind az ügyben eljáró hatósággal (Egyenlő Bánásmód Hatóság), továbbá gondoskodik az okok feltárásáról, indokolt esetben megteszi a személyi felelősség érvényesítéséhez, valamint a további jogsértés megelőzéséhez szükséges intézkedéseket. A nemek közötti hátrányos megkülönböztetés tilalmáról külön terv rendelkezik.

Tekintettel a kiemelkedő hallgatói és foglalkoztatotti létszámra az Egyetem nem csupán egy személyt jelöl ki Esélyegyenlőségi munkatársként/felelősként, hanem az esélyegyenlőség teljes körű biztosítása érdekében két esélyegyenlőségi bizottságot működtet párhuzamosan (Dolgozói Esélyegyenlőségi Bizottság, Hallgatói Esélyegyenlőségi Bizottság), melyek felügyeletét és koordinációját az esélyegyenlőségi koordinátorok látják el. Az esélyegyenlőségi koordinátorok személyéről, valamint a bizottságok tagjairól a Szegedi Tudományegyetem Szenátusa dönt.

II. KIEMELT ESÉLYEGYENLŐSÉGI CÉLKITŰZÉSEK

Az egyes, folyamatosan teljesítendő és fenntartandó célok mellett kiemelt stratégiai célként kerülnek megfogalmazásra azon célkitűzések, amelyek az esélyegyenlőség szemléletét erősítve és kiterjesztve az Egyetem működése során minden szervezeti egység tevékenységében meg kell jelenjenek a teljes célcsoport vonatkozásában; és a következő periódusban érvényesülésük, megvalósulásuk kiemelt figyelmet kap.

Az Egyetem az alábbi konkrét célokat tűzi ki a 2024. december 1. – 2025. november 30. közötti időszakra, melyek előmozdítását a hozzájuk rendelt intézkedések segítik az alábbiak szerint:

Megváltozott munkaképességű munkavállalók munkavégzésének biztosítása

Az Egyetem folyamatos célja a megváltozott munkaképességűvé vált alkalmazottai számára részmunkaidős, ill. megfelelően adaptált munkakörökben történő munkavégzés biztosításának elősegítése, az erre vonatkozó hatályos jogszabályi előírások gyakorlati érvényesülésének monitorozása, ezáltal az Egyetem által fizetendő rehabilitációs hozzájárulás mértékének csökkentése. Az intézmény folyamatosan vizsgálja a kapcsolódó lehetőségeket.

Felelős: Humánpolitikai Igazgatóság, Dolgozói Esélyegyenlőségi Bizottság

Határidő: folyamatos

Esélyegyenlőségi Alapelvek megismertetése az egyetemi munkavállalókkal

A Szegedi Tudományegyetem valamennyi munkavállalóját a Dolgozói Esélyegyenlőséget és Egyenlő Bánásmódot Biztosító Feltételek Szabályzata által meghatározott módon, dokumentáltan – a munka- és tűzvédelmi oktatás mintájára – esélyegyenlőségi képzésben részesíti évente egy alkalommal. A képzéshez szükséges elektronikus tananyagot a Dolgozói Esélyegyenlőségi Bizottság állítja össze.

Felelős: Stratégiai és Fejlesztési Főigazgatóság, Dolgozói Esélyegyenlőségi Bizottság

Határidő: 2025. november 30.

A munkafeltételek és munkakörülmények tervszerű fejlesztése

A Dolgozói Esélyegyenlőségi Bizottság javaslata alapján a Szegedi Tudományegyetem felméri az egyetemi munkahelyi infrastruktúrát, különös tekintettel az étkező- és pihenőhelyekre, valamint a munkakörülményekre.

Felelős: Stratégiai és Fejlesztési Főigazgatóság, Műszaki Igazgatóság

Határidő: minden év november 30.

III. FOLYAMATOSAN TELJESÍTENDŐ ÉS FENNTARTANDÓ CÉLKITŰZÉSEK

ÁLTALÁNOS ESÉLYEGYENLŐSÉGI FELADATOK

1.1 Az egyenlő bánásmód követelményének érvényesítése, panasztételi lehetőség biztosítása a Dolgozói Esélyegyenlőségi Terv hatálya alá tartozók számára

Az egyenlő bánásmód megsértése, zaklatás, jogellenes elkülönítés, megtorlás előfordulása esetén a Munkavállaló az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvényben részére biztosított eljárások megindítását megelőzően a Dolgozói Esélyegyenlőségi Bizottsághoz fordulhat. A panaszos ügyet a felek békés úton, egyeztetéssel próbálják megoldani.

Intézkedések, feladatok:

- a) A Dolgozói Esélyegyenlőségi Bizottság közreműködik az egyenlő bánásmód követelményének biztosításában és gondoskodik az esetleges panasztételi eljárás szabályszerű lefolytatásáról. A panasztételi eljárás lefolytatásának szabályait az SZTE Dolgozói Esélyegyenlőséget és Egyenlő Bánásmódot Biztosító Feltételeinek Szabályzata rögzíti.

Felelős: stratégiai rektorhelyettes, Dolgozói Esélyegyenlőségi Bizottság

Határidő: eseti

1.2 A fogyatékossgal élő Munkavállalók számára akadálymentes környezet és munkakörülmények megteremtése és biztosítása

Az Egyetem törekszik arra, hogy a fogyatékossgal élő Munkavállalói számára az akadálymentes munkahelyi környezetet és munkakörülményeket a lehetőségeihez mérten biztosítsa.

Intézkedések, feladatok:

- a) Az Egyetem éves költségvetésében erre a célra meghatározott forrásból, továbbá pályázati források bevonásával elősegíti az egyetemi épületek, ingatlanok teljes körű akadálymentesítését, ezzel is segítve speciális szükségletű hallgatók, a megváltozott munkaképességű munkavállalók munkába jutását, munkavégzését valamint az Egyetem közszolgáltatásainak igénybe vételét.

Felelős: kancellár, stratégiai rektorhelyettes, munkáltatói jogkör gyakorlója

Határidő: folyamatos

- b) Az Egyetem lapjában, honlapján rendszeresen közzétételre kerülnek az esélyegyenlőség témájával kapcsolatos hírek, információk, cikkek, különösen a példaértékű kezdeményezések és tevékenységek. A honlap adattartalmának módosítását, frissítését az Egyetem Szervezeti és Működési Rendje szerint erre kijelölt egység végzi.

Felelős: kancellár, munkáltatói jogkör gyakorló, érdekképviselők, Dolgozói Esélyegyenlőségi Bizottság

Határidő: folyamatos

- c) Az Egyetem gondoskodik az információs rendszereinek akadálymentesítéséről, a látás- és hallássérült egyetemi dolgozók tájékozódásának feltételeiről, célként jelölve meg az idegennyelvű dolgozók tájékozódása feltételeinek biztosítását is (honlapok, feliratok).

Felelős: stratégiai rektorhelyettes, kancellár, munkáltatói jogkör gyakorló, érdekképviselők, Dolgozói Esélyegyenlőségi Bizottság
Határidő: folyamatos

- d) Az Egyetem gazdasági, és műszaki egységei értékelést készítenek az Egyetem épületeinek teljes körű akadálymentesítésének lehetőségeiről.

Felelős: Műszaki Igazgatóság
Határidő: folyamatos

1.3 Esélyegyenlőségi szempontok érvényesítése a mindennapi működésben

Intézkedések, feladatok:

- a) Az információkhoz való hozzáférés biztosítása, az informáltság növelése és az intézményi belső kommunikáció fejlesztése

Az információáramlás és a tájékoztatás kérdéskörét tekintve különösen fontos feladat hárul a munkáltatói jogkör gyakorlóira, az érdekvédelmi szervezetekre, az esélyegyenlőségi bizottságokra. Kiemelt feladat biztosítani az Egyetem munkavállalói számára, hogy azok is hozzáférjenek a megfelelő tájékoztatáshoz, akik – munkakörükből adódóan – napi szinten nem használják, vagy nem férnek hozzá az internet vagy intranet alapú információs forrásokhoz.

Ennek érdekében szükséges az informáltság növelését célzó belső kommunikációs csatornák felmérése és fejlesztése egyrészt munkaadói oldalon, másrészt a Munkavállalói Tanács és az Egyetemen működő reprezentatív szakszervezetek közreműködésével azon információs pontok megteremtése, amelyeken önállóan vagy segítséggel bármely munkavállaló tájékoztatása megtörténhet.

Felelős: rektor, kancellár, Munkavállalói Tanács elnöke, reprezentatív szakszervezetek elnöke, dolgozói esélyegyenlőségi koordinátor, munkáltatói jogkör gyakorlók, közvetlen munkahelyi vezetők
Határidő: folyamatos

- b) Belső működési folyamatok átláthatóbbá és kiszámíthatóbbá tétele

Biztosítani kell az egyetemi ügyintézés megfelelő formáit és szolgálati útját, amelyben az ügyintézés menetére vonatkozó szabályok naprakészek, egyértelműek és hosszabb távon állandók, biztosítják a munkavállalók számára a feladataik végzéséhez szükséges feltételek és többletteljesítésük alapján a jogszerű juttatások adminisztratív folyamatának méltányos határidőben történő lebonyolítását. Lehetőség szerint át kell térni az elektronikus ügyintézésre és a párhuzamos, megismételt adatszolgáltatási kötelezettség megszüntetésére szükséges törekedni.

Felelős: rektor, kancellár
Határidő: folyamatos

- c) Az esélyegyenlőségi szempontok érvényesítése, a vállalások tervezettségének és tudatosságának biztosítása az Egyetem pályázati aktivitása során

Tekintettel arra, hogy az Egyetem pályázati aktivitása kiemelkedő, így különösen fontos valamennyi pályázati előkészítés és projekt megvalósítás során az esélyegyenlőségi szempontok folyamatos szem előtt tartása. Kiemelt jelentőségű, hogy az Egyetemen kizárólag olyan fejlesztés valósuljon meg, amely elősegíti az esélyegyenlőség teljes körű érvényesítését. A pályázati projektek esetében a fejlesztéshez kapcsolódó nyilvános eseményeken, kommunikációban és viselkedésben az Egyetem esélyegyenlőséghez kapcsolódó tudatosságot tükrözzön, kerüljön minden szegregációra utaló magatartást, csökkentse a csoportokra vonatkozó meglévő előítéleteket. Konzorciumban megvalósuló projektek esetében a projektpartnerek esetében is ösztönözni kell ezen elvek érvényesülését.

Gondoskodni kell róla, hogy akár a munkavállalókat, akár a hallgatókat közvetlenül vagy közvetve érintő fejlesztésről, projektről legyen szó, az esélyegyenlőségi célcsoport vagy annak képviselői konzultációval bevonásra kerüljenek az adott projekt tervezésébe, továbbá hogy az esélyegyenlőség biztosításáért felelős bizottságok már a pályázat előkészítésének fázisában bekapcsolódhassanak a tervezési munkálatokba.

Az Egyetem törekszik olyan pályázatok beadására, amelyek az esélyegyenlőség támogatása vagy annak fejlesztése érdekében került kiírásra.

Felelős: a Stratégiai és Fejlesztési Főigazgatóság közreműködésével az adott pályázat projektmenedzsmentje, Dolgozói Esélyegyenlőségi Bizottság
Határidő: eseti, a pályázatfigyelés, ill. az adott projekt tervezési szakaszában

DOLGOZÓI ESÉLYEGYENLŐSÉG FELADATOK

2.1 A Dolgozói Esélyegyenlőségi Bizottság folyamatos működtetése és a Bizottság tevékenységének koordinálása

A Dolgozói Esélyegyenlőséget Biztosító Bizottság folyamatos működtetése és a Bizottság tevékenységének koordinálása által érhető el, hogy az esélyegyenlőség a munkavállalói oldalról biztosítva legyen.

Intézkedések, feladatok:

- a) A Dolgozói Esélyegyenlőségi Bizottság folyamatos működtetése érdekében gondoskodni kell évi 2 alkalommal ülés megtartásáról, jegyzőkönyv készítéséről.

Felelős: dolgozói esélyegyenlőségi koordinátor
Határidő: folyamatos

- b) A dolgozói esélyegyenlőségi koordinátor éves beszámolót készít, melynek figyelembevételével a Terv aktualizálásában érintett felek bevonásával javaslat készül a következő évi Terv előkészületeihez, aktualizálásához. A javaslat rendelkezik az előző időszaki hiányosságok kezeléséről is. Az éves beszámolót a következő évi Terv javaslatával egyidejűleg a Szenátus fogadja el.

Felelős: dolgozói esélyegyenlőségi koordinátor
Határidő: minden év november 30-ig

- c) Az Egyetem az érintett felek bevonásával folyamatosan felülvizsgálja és korszerűsíti a Dolgozói Esélyegyenlőséget és Egyenlő Bánásmódot Biztosító Feltételeinek Szabályzatát és Dolgozói Esélyegyenlőségi Tervét, valamint kialakítja és működteti annak mechanizmusát, hogy a jogszabályok változásaiból eredő új feladatok és lehetőségek a mindenkorai szabályzatba és a következő évi Tervbe beépüljenek.

Felelős: rektor, kancellár, dolgozói esélyegyenlőségi koordinátor

Határidő: 2024. november 30.

- d) Gondoskodni kell az egyenlő bánásmód megsértésével kapcsolatos panasztételi eljárással kapcsolatos feladatok elvégzéséről a Dolgozói Esélyegyenlőséget és Egyenlő Bánásmódot Biztosító Feltételek Szabályzatának megfelelően.

Felelős: dolgozói esélyegyenlőségi koordinátor

Határidő: folyamatos

2.2 Szociális biztonság megteremtésére és az igazságos bérezésre vonatkozó intézkedések

Az Egyetem kiemelten figyel a munkavállalóknak adható juttatások, kedvezmények esélyegyenlőségen alapuló szolidáris elosztására.

Intézkedések, feladatok:

- a) A munkáltatónak feladata, hogy belső kommunikációs csatornákon keresztül pl.: Egyetem weboldala, Egyetemi újság, körlevelek, faliújságok, a Munkavállalói Tanács és a szakszervezetek értesítése, határidős esetekben személyre szólóan, tájékoztatást adjon valamennyi munkavállaló részére a törvényben előírt támogatások, munkaidő kedvezmények rendszeréről, szociális juttatások és adókedvezmények változásairól.

Felelős: rektor, kancellár

Határidő: folyamatos

- b) A jogszabályban előírt kötelezettségeken túl ki kell dolgozni és folyamatosan vizsgálni kell, hogy a minimális támogatásokon túl milyen többlettámogatásokat tud nyújtani a munkaadó a munkavállalók, különösen a hátrányos helyzetű munkavállalók részére. Az Egyetem karainak, további szervezeti egységeinek vezetői a Munkavállalói Tanácsnak a karra, szervezeti egységbe delegált képviselőjével és a karon, szervezeti egységben működő szakszervezet vezetőjével közösen határoznak az Egyetem éves juttatási megállapodásában rögzítetteteken felüli kedvezmények megadásáról, amennyiben a karon, szervezeti egységben nem működik külön érdekegyeztető tanács.

Felelős: önállóan gazdálkodó szervezeti egységek vezetői

Határidő: évente a költségvetés elfogadását követően

- c) Az Egyetem vállalja 3 éven belül Esélyegyenlőségi alap létrehozását annak érdekében, hogy az egyes szervezeti egységeinek finanszírozási lehetőségeitől függetlenül is biztosítható legyen a dolgozói esélyegyenlőség a különböző juttatások tekintetében (pl. beiskolázási támogatás, akadálymentesítés).

Felelős: rektor, kancellár

Határidő: évente a költségvetés elfogadását követően

- d) Az egyetemi modellváltással és az egészségügyi szolgálati jogviszonnyal megváltozott munkavállalói státuszról eredő bérezési és pótlékolási rendszer felmérése alapján ki kell dolgozni egy egyetemi szinten egységes, az oktatási, tudományos és egyéb munkatevékenységgel arányos javadalmazási rendet.

Felelős: rektor, kancellár, dékánok

Határidő: évente a költségvetés elfogadását követően

- e) A 2025-ös évben kiemelt figyelmet kell fordítani az alacsonyabb jövedelemmel rendelkező munkavállalói csoportokra, hogy a rezsiköltségek önhibájukon kívüli emelkedése ne jelentsen számukra szociális deprivációt, illetve az átmeneti segítségnyújtás formáival kell segíteni a nehézségek áthidalását.

Felelős: rektor, kancellár

Határidő: folyamatos

2.3 Családbarát munkahelyi környezet kialakítása

Az Egyetem - feladataival összhangban - törekszik arra, hogy a hivatás gyakorlása és a családi élet harmóniájának megteremtését lehetővé téve alakítsa ki az egyes szervezeti egységek munkarendjét, ösztönzi a családbarát munkaszervezetek kialakítását. Lehetővé teszi és ösztönzi a rugalmas munkavégzési formákat, a rugalmas munkarend kialakítását. Különös figyelmet fordít a gyermeküket egyedül nevelő szülők, beteg, vagy ellátásra szoruló hozzátartozót gondozók esetében a kötelezettségek és munkavégzés rendjének összehangolására.

Cél továbbá a munkából huzamosan akár betegség, akár gyermeknevelés miatt távollévő munkavállalókkal a kapcsolattartás, a munkába való visszakerülés elősegítése.

Intézkedések, feladatok:

- a) 16 éven aluli gyermeket nevelő munkavállalók, fogyatékossgal élő gyermeket nevelő szülők, beteg vagy ellátásra szoruló hozzátartozót gondozók számára a gyermekneveléssel illetve gondozással kapcsolatos események (orvosi vizsgálat, iskolai program) idejére, de legfeljebb naptári havonta 4 órára mentesíteni kell a munkavégzés alól azzal, hogy az érintett munkavállaló tudomásul veszi, hogy a kiesett munkaidőt – közvetlen munkahelyi vezető által meghatározott módon – teljesítenie kell. Amennyiben nem váratlan vagy rendkívüli esemény esetén szükséges a munkavállalónak ezen kedvezmény igénybe vétele, akkor köteles az igénybe vételt megelőző 15 nappal azt bejelenteni. A munkavállaló köteles igazolni a mentesítésre való jogosultságát (orvosi igazolás, amely a kizárólag a hozzátartozó vizsgálaton történő megjelenését tanúsítja, iskolai rendezvény meghívója).

Felelős: közvetlen munkahelyi vezető

Határidő: folyamatos

- b) A közvetlen munkahelyi vezetőnek a munkaidő kialakításánál – a törvényben, jogszabályban előírtakon túlmenően – lehetősége van arra, hogy figyelembe vegye a munkavállalók családi és munkahelyi kötelezettségeinek összehangolását, amelynek érdekében a munkáltató egyedi elbírálás alapján – azokban a munkakörökben, ahol ez nem akadályozza az Egyetem tevékenységének ellátását – lehetőséget biztosíthat arra, hogy a gyermekgondozási, oktatási intézmények nyitvatartásához igazodó egyedi munkaidő kezdést és befejezést tegyen lehetővé. Kisgyermekesek számára felajánlhatja a rugalmas munkaidő lehetőségét, felmentést biztosíthat a munkaidőn kívüli berendelés alól a 14 éven aluli gyermeket egyedül nevelő szülő részére, szabadságolásoknál az iskolai, óvodai, bölcsődei szüneteket figyelembe veheti a lehetőségek függvényében, továbbá az ügyeleti beosztásnál is figyelembe veheti a fenti körülményeket. Az

egyetem ösztönzi a közvetlen munkahelyi vezetőket ezen lehetőségek minél szélesebb körű alkalmazására.

Felelős: munkáltató, közvetlen munkahelyi vezető

Határidő: folyamatos

- c) A Munkáltatónak a munkavállaló számára a rendkívüli családi események (gyermek születése, gyermek ballagása, oklevél, diploma átadás, iskolai nyitott nap, anyák napján részvétel) esetére eseményenként a munkavállaló kérésére 1 nap szabadságot kell biztosítani a rendes szabadságkeret terhére.

Felelős: közvetlen munkahelyi vezető

Határidő: folyamatos

- d) Az Egyetem szervezett formában segíti az anyasági ellátásban részesülő, fogyatékossgal élő, vagy a munkavállalás időszaka alatt megváltozott munkaképességűvé vált alkalmazottai számára rész munkaidős, ill. megfelelően adaptált munkakörökben történő munkavégzést, monitorozza az erre vonatkozó hatályos jogszabályi előírások gyakorlati érvényesülését és biztosítja az érintettek tájékoztatását az egyetem honlapján és ez egyetemi újságon, az érdekképviselők kommunikációs csatornáin, szükség esetén személyes megkeresésen keresztül.

Az Egyetem megvizsgálja annak a lehetőségét, hogy a megváltozott munkaképességű személyek foglalkoztatása esetén az érintett szervezeti egységhez a foglalkoztatáshoz kapcsolódó rehabilitációs hozzájárulás megtakarítás 2/3-át bértámogatásként visszajuttathassa.

Felelős: Szervezeti és Működési Rend szerint, munkáltatói jogkör gyakorlója

Határidő: folyamatos

- e) Az Egyetem a HR referensek bevonásával dokumentáltan nyomon követi a CSED-en, GYED-en, GYES-en lévő munkavállalókat. Segíti a szülési szabadságra való elmenetellel járó adminisztrációt, a CSED és a GYED megigénylését, és minden felmerülő kérdésben segítséget nyújt a munkába való visszaállás pillanatáig és azt követően is.

Felelős: Humánpolitikai Igazgatóság

Határidő: folyamatos

2.4 A munkakörülmények javítása, különös tekintettel a védett célcsoportok vonatkozásában

Az Egyetem igyekszik a munkakörülményeket úgy alakítani, hogy folyamatosan elősegítse a védett tulajdonságú csoportok fizikai és szellemi képességeinek kihasználását. Cél továbbá a szűrővizsgálatokon való részvétel ösztönzése, a szűrővizsgálatokhoz való hozzáférés bővítése és ez által a munkavállalók egészségi állapotának javítása, preventív szűrésekkel a súlyosabb megbetegedések elkerülése.

A 2025-re vonatkozó takarékosági intézkedések során a munkavállalók egészséges és biztonságos munkavégzéshez fűződő jogainak lehető legnagyobb mértékű figyelembe vételével igyekszik az Egyetem eljárni, különös tekintettel arra, hogy az intézkedések egyetlen munkavállalói csoportot se hozzanak a többiekhez képest érdemi hátrányos vagy indokolatlanul előnyös helyzetbe.

Intézkedések, feladatok:

- a) A munkáltató biztosítja az éves prevenciók szűrővizsgálatokon való részvételt a munkaidőben is, évente legfeljebb 3 alkalommal. Az igazolt távollét távolléti díjjal számolt munkaidőnek tekintendő. A kedvezmény igénybevétele nem akadályozhatja a dolgozó munkaköri feladatainak ellátását.

Felelős: közvetlen munkahelyi vezető

Határidő: folyamatos

- b) A munkáltató továbbra is fokozott figyelemmel kíséri az esélyegyenlőséget segítő anyagi, erkölcsi elismeréssel járó pályázatokat, az esélyegyenlőségi témájú pályázatok EU-s forrású támogatás lehetőségeit, a pályázatokon való elindulás lehetőségét megvizsgálják (pl. Családbarát munkahely, Legjobb munkahely felmérés, Befogadó Munkahely, egészséges egyetem, egészségfejlesztő egyetem stb.).

Felelős: Stratégiai és Fejlesztési Főigazgatóság

Határidő: folyamatos

- c) Az Egyetemen nem munkavállalói vagy hallgatói jogviszonyban álló, de jogszabály vagy szerződés alapján szakképzési, továbbképzési gyakorlatukat az egyetemen töltő személyek számára a munkavédelem és munkabiztonság azonos szintjét kell biztosítani, mint az egyetem dolgozói és hallgatói számára, különösen a munkabalesetek kivizsgálása, ellátása, foglalkozásegészségügyi nyomon követése során.

Felelős: intézményi humánpolitikai vezetők a foglalkozásegészségügyi szolgálattal együttműködésben

Határidő: folyamatos

2.5 A Munkavállalóknak nyújtott képzési, átképzési, továbbképzési programok megszervezése, az azokhoz való egyenlő hozzáférés elősegítése

Az Egyetem, mint felsőoktatási intézmény kiemelt figyelmet fordít arra, hogy képzési és továbbképzési programjai mind az egyetem hallgatói és munkavállalói, mind pedig a tágabb régióban élők számára megfelelő keretet biztosítsanak az életen át tartó tanulás megvalósításához, ezen belül a jogszabályok alapján kötelező képzések, továbbképzések teljesítéséhez. Az Egyetem ösztönzi munkavállalóit, hogy legalább ötévente vegyenek részt valamely új ismeretet adó vagy ismeretfrissítő képzésben. Ennek érdekében beiskolázási tervet készít, amelyben rögzíti a dolgozók számára tervezett és a mások által is igénybe vehető képzéseket, a képzésekben való részvétel feltételrendszerét. A munkáltató vállalja, hogy a feladatai ellátásához szükséges oktatási, képzési programokhoz való egyenlő hozzáférést elősegíti, a munkavállaló számára biztosítja az egyenlő eséllyel hozzáférhető, „életen át” tartó tanulás lehetőségét.

Intézkedések, feladatok:

- a) Az Egyetem önálló szervezeti egységeitől kiindulva az egyetem egészéig hároméves beiskolázási tervet kell készíteni, amelyet a későbbiekben évente felül kell vizsgálni, és ismét 3 évre ki kell terjeszteni.

A beiskolázási tervben meg kell jelölni:

1. a kötelező továbbképzéssel érintettek körét és képzési kötelezettségét,
2. a munkakör ellátása érdekében indokolt képzéseket,

3. a munkavállaló későbbi foglalkoztatásához szükséges vagy ajánlható képzési-átképzési igényeket
4. a munkavállalók által megjelölt képzési igényeket.

Az Egyetem vállalja, hogy a fentiek közül az 1. és 2. pontban foglalt képzések elvégzését az érintett munkavállalóknak biztosítja, lehetőség szerint az Egyetem által szervezett képzési formákban, a 3. pont szerinti képzések tekintetében lehetőség szerint támogatja az ezekben történő részvételt, különösen az esélyegyenlőség szempontjából hátrányos helyzetű, munkaerő piaci pozíciójukat tekintve gyenge munkavállalók számára. Az Egyetem vállalja, hogy a 4. pont szerinti egyéni kezdeményezésre képzésben részt vevők számára – munkaköri feladataik ellátása mellett – a képzésben történő részvétel elé akadályt nem gördít.

Az Egyetem képzési, továbbképzési programjait a beiskolázási tervben foglaltakra tekintettel úgy állítja össze, hogy a munkavállalók a képzéseket helyben, az Egyetem szervezésében vehessék igénybe, továbbá Egyetem biztosítja a megváltozott munkaképességű dolgozók számára esetleges új feladataik ellátásához szükséges képzéseken való részvételt.

Felelős: dékánok és központi szervezeti egységek vezetői

Határidő: folyamatos

- b) Biztosítani kell, hogy az Egyetem képzési programjai a munkavállalók teljes köre számára elérhetőek, megismerhetőek legyenek, illetve valamennyi programra történő jelentkezés zökkenőmentes legyen.

Felelős: dékánok és központi szervezeti egységek vezetői

Határidő: folyamatos

- c) A pandémia során szerzett tapasztalatokra tekintettel az Egyetem fejleszti és bővíti a munkavállalók által kötelezően vagy önkéntesen igénybe vehető távoktatási képzési és továbbképzési lehetőségeket, folyamatosan fejleszti az ehhez szükséges informatikai hátteret.

Felelős: központi szervezeti egységek vezetői, képzésért felelős munkahelyi vezetők és munkatársak

Határidő: folyamatos

2.6 Az egyenlő bánásmód elvének betartása a munkaerő felvételénél és előléptetéseknél, továbbá átlátható és nyilvános felvételi és kinevezési rendszer működtetése

Az Egyetem a munkaerőpiac jellegzetességeire is figyelemmel átlátható, nyilvános, elsődlegesen pályázati rendszerre épülő felvételi és kinevezési rendszert működtet.

A munkáltatói jogkör gyakorlója megismerik az esélyegyenlőségi elveket és a mindenkor hatályos Tervet; valamint alkalmazzák az abban foglaltakat a munkaerő felvétel és a kinevezések során.

Intézkedések, feladatok:

- a) A jogszabályban előírtakon túl a munkáltató lehetőség szerint gondoskodik arról, hogy a Munkáltató mindenki számára hozzáférhető módon (egyetemi honlap, írott sajtó, Közigazgatási állásportál, az érdekképviseltek kommunikációs csatornáin), a célcsoportok minél nagyobb részének elérésével közzé teszi az álláshirdetéseket, az előírások legteljesebb betartásával.

Felelős: munkáltatói jogkör gyakorlója

Határidő: folyamatos

- b) A munkáltató a munkaerő felvételénél, előléptetéseknél az egyenlő bánásmód elvét betartva, diszkrimináció mentesen jár el.

Felelős: munkáltatói jogkör gyakorlója

Határidő: folyamatos

- c) A fogyatékossgal élő munkavállaló alkalmazásának megkezdése előtt a fogyatékossgág jellegét figyelembe vevő munkakörnyezet megfelelőségének felmérése a létesítményben munkáltató által megtörténik. A felmérés alapján a költségek figyelembe vételével megtörténik a szükséges átalakítás megtervezése, majd megvalósítása. A fogyatékos munkavállaló közlekedését, tájékoztatását a közvetlen munkahelyi vezetője szervezi meg a felvételt követően, majd nyújt segítséget a létesítmény sajátosságainak megismeréséhez a műszaki megoldások kialakításáig.

Felelős: munkáltató, közvetlen munkahelyi vezető

Határidő: folyamatos

2.7 A nyugdíjas korba való átmenet megkönnyítése és a nyugdíjas dolgozókkal való humánus törődés

Intézkedések, feladatok:

- a) Az Egyetem tájékoztatja a munkavállalót nyugdíjba vonulás előtt a jogszabályi lehetőségekről és azok következményeiről.

Felelős: Humánpolitikai Igazgatóság

Határidő: folyamatos

- b) A nyugdíj előtt álló munkavállaló munkaidejét kérésére csökkenteni lehet (az illetmény arányos csökkentésével egyidejűleg), ha ezt a munkavállaló egészségi állapota indokolja és a feladat ellátását nem veszélyezteti. Az egyes egyedi kérések kivizsgálásáról a Munkavállaló kérésére gondoskodni kell, amelynek eredményéről a Munkáltatót írásban tájékoztatni kell.

Felelős: közvetlen munkahelyi vezető és a munkáltatói jogkör gyakorlója

Határidő: folyamatos

IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. A munkáltató kötelezettséget vállal arra, hogy jelen Tervet és az előző időszakra vonatkozó éves, a Dolgozói Esélyegyenlőségi Koordinátor által összeállított beszámolót, azoknak Szenátus által történő elfogadását követő 30 napon belül a Terv hatálya alá tartozók számára elérhetővé teszi az egyetem honlapján.
2. A Felek megállapodnak abban, hogy munkáltató folyamatosan törekszik a Tervben rögzített kedvezmények körének bővítésére a Munkavállalói Tanáccsal és a reprezentatív szakszervezetekkel egyeztetve.
3. A Felek kötelezettséget vállalnak arra, hogy a következő időszakra szóló Dolgozói Esélyegyenlőségi Tervet a jelen Tervben foglaltak megvalósulásának értékelésével és a következmények figyelembevételével 2025. november 30. napjáig elfogadják.
4. Az Egyetemen megvalósuló munkahelyi egyenlő bánásmód és esélyegyenlőség érdekében, a munkaadói és a munkavállalói oldal képviselői egyetértve elfogadják a fenti Tervet, és megvalósulását figyelemmel kísérik.

5. A Tervet aláíró felek a jövőben is törekednek arra, hogy megismerjék az EU tagországokban megvalósuló egyenlő bánásmód biztosításának lehetőségeit, módjait, elveit. A nemzetközi kitekintés során megismert lehetőségeket, tapasztalatokat hasznosítják az Egyetemen belül.
6. A 2024. december 1. napjától 2025. november 30. napjáig tartó időszakra vonatkozó Dolgozói Esélyegyenlőségi Tervet a Szegedi Tudományegyetem Szenátusa az SZ-35-III/2024/2025. (XI.25.) számú határozatával elfogadta.

Jelen Tervet a munkahelyi esélyegyenlőség követelményének érvényre juttatása érdekében a következő szervezetek képviselői aláírásukkal elfogadják:

Munkáltató részéről:

Prof. Dr. Rovó László
rektor

Dr. Fendler Judit
kancellár

Szakszervezet részéről:

Lele Mária
FDSZ SZTE elnök

Dr. Ferencsik Mária
SZETESZ elnök

Támogató aláírás:

Rossu Balázs
Munkavállalói Tanács elnöke

MELLÉKLETEK***ESÉLYEGYENLŐSÉGGEL ÉS EGYENLŐ BÁNÁSMÓDDAL KAPCSOLATOS PANASZTÉTELI
ŰRLAP DOLGOZÓK SZÁMÁRA***

Munkavégzés helye	
Munkavállaló neve, beosztása	
Munkáltatói jogok gyakorlója (név, beosztás)	
Közvetlen munkahelyi vezető (név, beosztás)	
Szervezeti egység	
A panasztétel dátuma	
A panasz rövid leírása	
Az esélyegyenlőségi koordinátor álláspontja, javaslata (esélyegyenlőségi koordinátor tölti ki)	
A véleményezés dátuma (esélyegyenlőségi koordinátor tölti ki):	

BESZÁMOLÓ A HALLGATÓI ESÉLYEGYENLŐSÉGI BIZOTTSÁG TEVÉKENYSÉGÉRŐL ÉS A HALLGATÓI ESÉLYEGYENLŐSÉGI TERVBEN FOGLALTAK TELJESÜLÉSÉRŐL

I. KIEMELT ESÉLYEGYENLŐSÉGI CÉLKITŰZÉSEK

1. Esélyegyenlőségi alapelvek megismertetése az egyetemi polgárokkal

A Szegedi Tudományegyetem valamennyi polgárát a Hallgatói Esélyegyenlőségi Szabályzat alapján esélyegyenlőségi képzésben részesíti. A képzéshez szükséges elektronikus tananyagot a Sansz Iroda állítja össze.

A Sansz iroda munkatársai összeállították azt az oktatói anyagot, amely a fogyatékkal élő hallgatók oktatáshoz való egyenlő esélyű hozzáférését támogatja a felsőoktatásban. A következő év feladata ennek a digitális oktatói tananyagok közé való integrálása.

2. Az oktatási környezet tervszerű fejlesztése

A Hallgatói Esélyegyenlőségi Bizottság javaslata alapján a Szegedi Tudományegyetem tervszerű és ütemezett módon felméri az oktatási épületeket és kollégiumokat, mely alapján fejlesztési stratégiát állít össze. Hosszútávú cél, hogy az Egyetem az egyetemi épületekről egyértelmű és könnyen hozzáférhető akadálymentességi információval szolgálhasson a jelentkezők és hallgatók felé.

Két egyetemi épület felmérését az Access4You elvégezte. A Teleki Blanka Kollégium és a Gazdaságtudományi Kar főépülete eltérő minősítéseket kapott, a fejlesztési feladatokat is kijelölte a felmérést végző szervezet.

3. Esélyegyenlőségi információs portál megújítása

Szükségessé vált egy új esélyegyenlőségi információs portál kialakítása, egyetemi honlaprendszerbe integrálása.

Az egyetemes tervezés szabályait figyelembe véve megújult a Sansz Iroda honlapja és megtörtént az egyetemi honlaprendszerbe integrálása. Az SKI hallgatók és oktatóik számára minden fontos információ megtalálható rajta, akik a honlapon keresztül is tájékozódhatnak a tanulmányi kedvezményeikről, adminisztrációs teendőikről és a Sansz Iroda szolgáltatásairól.

4. Speciális képzési igényű hallgatók számára közösségi programokhoz kapcsolódás lehetőségének biztosítása

A Sansz Iroda fontos feladata a speciális képzési igényű hallgatók számára közösségi programok szervezése, más központi szolgáltató egységek és karok által szervezett eseményeken a regisztrált hallgatók részvételének elősegítése.

A beszámolási ciklusban számos közösségi program valósult meg. (SANSZ-piknik, kézműves kreatív foglalkozások, sárkányhajózás.) A kari Sport Napokon is részt vehettek a speciális képzési igényű hallgatóink.

II. FOLYAMATOSAN TELJESÍTENDŐ ÉS FENNTARTANDÓ CÉLKITŰZÉSEK

1. Az egyenlő bánásmód követelményének érvényesítése, panasztételi lehetőség biztosítása a Hallgatói Esélyegyenlőségi Terv hatálya alá tartozók számára

Az egyenlő bánásmód megsértése, zaklatás, jogellenes elkülönítés, megtorlás előfordulása esetén a Hallgató az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvényben részére biztosított eljárások megindítását megelőzően a Hallgatói Esélyegyenlőségi Bizottsághoz fordulhat. A panaszos ügyet a felek békés úton, egyeztetéssel próbálják megoldani.

Az egyenlő bánásmód követelményének megsértéséről nem érkezett hallgatói panasz az adott időszakban.

2. A fogyatékossgal élő hallgatók számára akadálymentes környezet megteremtése és biztosítása

a) Az Egyetem éves költségvetésében erre a célra meghatározott forrásból, továbbá pályázati források bevonásával elősegíti az egyetemi épületek, ingatlanok teljes körű akadálymentesítését, ezzel is segítve a speciális szükségletű hallgatók egyetemi tanulmányokhoz való akadálymentes hozzáférését, valamint az Egyetem közszolgáltatásainak igénybe vételét.

A beszámolási ciklusban több egyetemi épület is részben, vagy egészben akadálymentes lett. Így például a Gyermekpszichiátria, vagy a Bölcsész- és Társadalomtudományi Kar Petőfi Sándor sugárúti épülete.

b) A Hallgatói Esélyegyenlőségi Bizottság megvizsgálja az intézményi és személyi akadálymentesítés fejlesztésének lehetőségeit és javaslatokat tesz.

A Sansz Iroda munkatársai az egyéni hallgatói igények kapcsán tesznek lépéseket az akadálymentesítésre. Javaslatokat fogalmaznak meg az oktatók felé és szolgáltatásokat biztosítanak. (Tanulást segítő eszközök biztosítása, tananyagok akadálymentesítése, rehabilitációs tanácsadás.)

c) Az Egyetem lapjában, honlapján rendszeresen közzétételre kerülnek az esélyegyenlőség témájával kapcsolatos hírek, információk, cikkek, különösen a példaértékű kezdeményezések és tevékenységek. A honlap adattartalmának módosítását, frissítését az Egyetem Szervezeti és Működési Rendje szerint erre kijelölt egység végzi.

Az SKI hallgatóknak szóló eseményekről és az egyetemi polgárokat megszólító fontosabb szemléletformáló programokról folyamatosan beszámoltunk az egyetemi felületeken.

d) Az Egyetem gondoskodik az információs rendszereinek akadálymentesítéséről, a látás- és hallássérült egyetemi hallgatók tájékozódásának feltételeiről, célként jelölve meg az idegennyelvű hallgatók tájékozódása feltételeinek biztosítását is (honlapok, feliratok).

Az egyetemi oldalak nagy része nagy kontrasztú változatban elérhető. Az egyetemi honlapok nagy része angol nyelven is elérhető.

e) Az Egyetem gazdasági, és műszaki egységei értékelést készítenek az Egyetem épületeinek teljes körű akadálymentesítésének lehetőségeiről

A lehetőségek felmérése folyamatos, és az egyetemi honlapon elérhető a teljeskörűen, illetve részben akadálymentes épületek listája.

3. Esélyegyenlőségi szempontok érvényesítése az Egyetem pályázati aktivitása során

- a) Az esélyegyenlőségi szempontok érvényesítése, a vállalások tervezettségének és tudatosságának biztosítása az Egyetem pályázati aktivitása során

Tekintettel arra, hogy az Egyetem pályázati aktivitása kiemelkedő, így különösen fontos valamennyi pályázati előkészítés és projekt megvalósítás során az esélyegyenlőségi szempontok folyamatos szem előtt tartása. Kiemelt jelentőségű, hogy az Egyetemen kizárólag olyan fejlesztés valósuljon meg, amely elősegíti az esélyegyenlőség teljes körű érvényesítését. A pályázati projektek esetében a fejlesztéshez kapcsolódó nyilvános eseményeken, kommunikációban és viselkedésében az Egyetem esélyegyenlőséghez kapcsolódó tudatosságot tükrözzön, kerüljön minden szegregációra utaló magatartást, csökkentse a csoportokra vonatkozó meglévő előítéleteket. Konzorciumban megvalósuló projektek esetében a projektpartnerek esetében is ösztönözni kell ezen elvek érvényesülését.

Gondoskodni kell róla, hogy akár a munkavállalókat, akár a hallgatókat közvetlenül vagy közvetve érintő fejlesztésről, projektről legyen szó, az esélyegyenlőségi célcsoport vagy annak képviselői konzultációval bevonásra kerüljenek az adott projekt tervezésébe, továbbá hogy az esélyegyenlőség biztosításáért felelős bizottságok már a pályázat előkészítésének fázisában bekapcsolódhassanak a tervezési munkálatokba.

Az Egyetem törekszik olyan pályázatok beadására, amelyek az esélyegyenlőség támogatása vagy annak fejlesztése érdekében kerültek kiírásra.

A pályázati aktivitás során az esélyegyenlőségi szempontok érvényesítése, a vállalások tervezettségének és tudatosságának biztosítása folyamatos volt az elmúlt időszakban is. A projektek tervezése során is egyre jellemzőbb, hogy a felhívásokban nem csupán általános célként vagy elvárásként, hanem konkrét követelményként jelennek meg az esélyegyenlőséget érintő vállalások.

4. A Hallgatói Esélyegyenlőségi Bizottság folyamatos működtetése, a Bizottság tevékenységének koordinálása

A Hallgatói Esélyegyenlőségi Bizottság folyamatos működtetése és a Bizottság tevékenységének koordinálása által érhető el, hogy az esélyegyenlőség a Hallgatói oldalról biztosítva legyen, hiszen ezen Bizottság feladatkörébe tartozik az esélyegyenlőségi alapelvek teljes körű biztosításának felügyelete, értékelése és szükség esetén javaslatok tétele; az egyenlő esélyek biztosítására irányuló kérelmek elbírálásához szükséges állásfoglalások elkészítése.

A 87/2015. (IV. 9.) Korm. rendelet 62§ szerinti kedvezményre/mentességre vonatkozó kérelmek esetében a Bizottság a fogyatékossgat igazoló szakvélemény alapján javaslatot fogalmaz meg (állásfoglalás). A Bizottság a hallgatói kérelmet és az állásfoglalást elküldi az érintett kar adminisztratív feladatokat ellátó esélyegyenlőségi referensének határozathozatal céljából. (A fogyatékossggal élő hallgató fogyatékossgának típusát és mértékét, annak végleges vagy időszakos voltát a 87/2015. (IV. 9.) Korm. rendelet 63§ (2) vagy a (3) bekezdésben meghatározott szakvéleménnyel igazolja, a jogosultságot ez alapján vizsgálja a Hallgatói Esélyegyenlőségi Bizottság.) A Bizottság hallgatókkal kapcsolatos döntéseinek érvényesítését a vezető koordinátor és az érintett Kar oktatási- és az adminisztratív feladatokat ellátó esélyegyenlőségi referense végzi. A Bizottság vezető koordinátora gondoskodik szükség esetén az eljárásrend módosításáról a határozatok meghozásával, kérvények elbírálásával kapcsolatban.

Intézkedések, feladatok:

- a) A Hallgatói Esélyegyenlőségi Bizottság folyamatos működtetése érdekében gondoskodni kell évi 2 alkalommal ülés megtartásáról, jegyzőkönyv készítéséről.

- b) Gondoskodni kell a Hallgatókra vonatkozó esélyegyenlőségi alapelvek teljes körű biztosításának felügyeletéről, értékeléséről és szükség esetén javaslatok tételéről.
- c) Gondoskodni kell a következő időszakra vonatkozó Terv előkészítéséről
- d) Biztosítani kell, hogy a Hallgatói Esélyegyenlőségi Bizottság munkája intézményi szinten megfelelően koordinált és ellenőrzött legyen. A kijelölt feladatok határidőre történő teljesítése kiemelt jelentőségű.

a-d) A feladatok folyamatos ellátása biztosított volt.

5. A hallgatói esélyegyenlőség megteremtésének elemei

Intézkedések, feladatok:

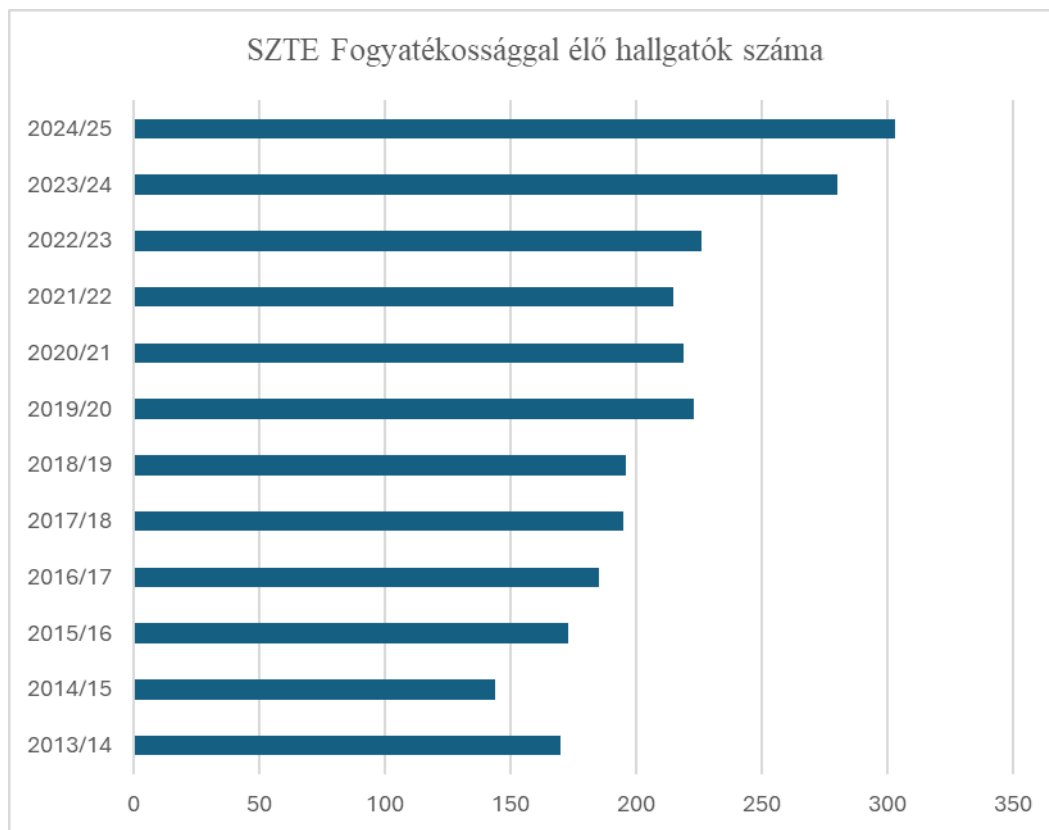
- a) Fontos feladat a fogyatékossgal élő hallgatók tanulmányainak segítségét szolgáló kiegészítő normatív támogatás felhasználására, a segítségnyújtáshoz szükséges tárgyi eszközök beszerzésére történő javaslattétel.
- b) Gondoskodni kell a fogyatékossgal élő hallgatók kiegészítő normatív támogatásának felosztásáról és felhasználásának ellenőrzéséről. Meg kell határozni a legfontosabb tanulást segítő nagy értékű tárgyi eszközök beszerzésének prioritását, s a beruházások lebonyolításának legegyszerűbb módját.
- c) A súlyosan mozgássérült illetve látássérült hallgatók számára az oktatás helyszínére való eljutás költségeit támogatni kell.
- d) Kiemelt feladatként kell kezelni a hallgatók tájékoztatását, a velük való folyamatos kapcsolattartást (hírlevelek, elektronikus hallgatói nyilvántartó rendszer, személyes konzultációk stb.), kiemelt figyelmet fordítva a fogyatékossgal élő hallgatókra.
- e) Biztosítani kell, hogy az esélyegyenlőség biztosítása érdekében benyújtott felmentési kérelmek elbírálásához szükséges állásfoglalás az előre meghatározott rendben történjen. Ennek érdekében a Bizottság folyamatosan gondoskodik az intézkedési rend megismertetéséről mind az oktatók, mind a hallgatók felé.
- f) Biztosítani kell a fogyatékossgal élő hallgatók, illetve azok személyes segítőivel való kapcsolattartást mind elektronikusan, mind pedig szükség esetén személyesen is. Az Egyetemi Életvezetési Tanácsadó Központ által szervezett fogyatékossgal élők számára (is) megtartott rendezvények, képzések, tanfolyamok érintettekhez való eljuttatása, a tanulást segítő speciális technikai feltételek hozzáférési lehetőségének ismertetése fontos feladat. Gondoskodni kell a fogyatékossgal élő hallgatók tanulmányai, vizsgái során alkalmazható segítségnyújtási lehetőségek biztosításáról, illetve szorgalmi időszakban a fogyatékossgal élő hallgatók által igényelt konzultációs lehetőségek megszervezéséről.
- g) Gondoskodni kell a fogyatékossgal élő hallgatók létszámának folyamatos és az adatvédelmi rendelkezések betartásával történő nyilvántartásáról, és az adatok statisztikai célú felhasználásának biztosításáról. Elengedhetetlen, hogy az adatvédelmi rendelkezéseket a területre vonatkozóan az érintett hallgatók oktatói is naprakészen ismerjék meg. Aktuális feladat a Modulón keresztül történő regisztráció fejlesztése.

- h) Kiemelt feladatként kell kezelni az oktató és nem oktató dolgozók tájékoztatását, a fogyatékossgal élő hallgatók tanulmányi jogairól és kötelezettségeiről (hírlevelek, elektronikus hallgatói információs rendszer, csoportos konzultációk, szervezett képzések). A feladat megvalósításába fontos igénybe venni az SZTE infokommunikációs rendszerének leghatékonyabb komponenseit.
- i) A Tanulmányi Osztályok által korábban kinevezett munkatársak folyamatosan kiemelt figyelmet fordítanak az érintett hallgatók ügyeinek intézésére, közvetítenek az oktatók és a Hallgatói Esélyegyenlőségi Bizottság között. Feladatuk továbbá, a beiratkozás során nem regisztrált hallgatók tájékoztatása, illetve mielőbbi bekapcsolása a támogató rendszerbe. A kari esélyegyenlőségi munkatársak rendszeres szakmai felkészítése a Hallgatói Esélyegyenlőségi Bizottság feladata.
- j) Kiemelt feladatként kell kezelni az egyetemen belüli hallgatói szervezetek (kiemelten EHÖK) tájékoztatását, a fogyatékossgal élő hallgatók tanulmányi jogairól és kötelezettségeiről (hírlevelek, hallgatói elektronikus információs rendszer, csoportos konzultációk, szervezett képzések, tréningek).
- k) A Hallgatói Esélyegyenlőségi Bizottság munkájának hatékonyabbá tétele érdekében az EHÖK-nek hangsúlyozottan részt kell vállalnia az adekvát információk célba juttatásában, az Életvezetési Tanácsadó Központ eseményeiről való tájékoztatásban. A feladat megvalósításába fontos igénybe venni az SZTE infokommunikációs rendszerének leghatékonyabb komponenseit.
- l) Az Egyetem megvizsgálja a hallgatói esélyegyenlőség témájában a fogyatékossgal élők problémáin túl milyen esélyegyenlőséggel érintett csoportok számára nyitva álló programok, szolgáltatások állnak rendelkezésre.

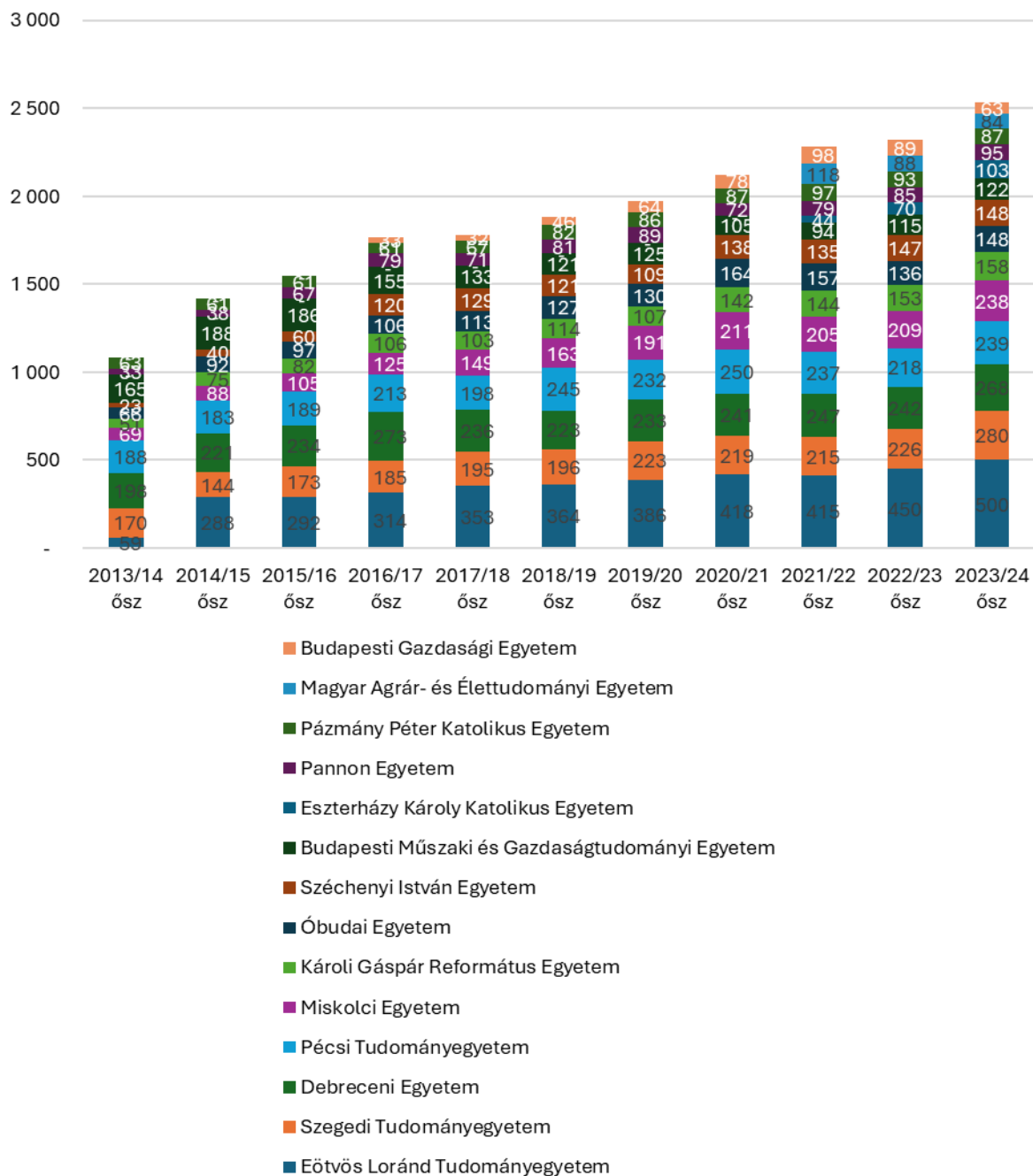
a-l) A feladatok folyamatos ellátása biztosított volt.

III. A LÉTSZÁM NÖVEKEDÉSE

A speciális képzési igényű hallgatóként regisztráltak létszáma az elmúlt években az SZTE-en folyamatosan nő, ez alapján a mutató alapján a 23/24-es tanévben a második helyre került az országos rangsorban.



Top 15 felsőoktatási intézmény a regisztrált fogyatékkal élő
hallgatók számának vonatkozásában
(2023/24 őszi létszámstatisztika alapján sorbarendezve)



BESZÁMOLÓ A DOLGOZÓI ESÉLYEGYENLŐSÉGI BIZOTTSÁG TEVÉKENYSÉGÉRŐL ÉS A DOLGOZÓI ESÉLYEGYENLŐSÉGI TERVÉBEN FOGLALTAK TELJESÜLÉSÉRŐ

I. KIEMELT ESÉLYEGYENLŐSÉGI CÉLKITŰZÉSEK

A Szegedi Tudományegyetem Rehabilitációs Bizottság működési feltételeinek megteremtése

Az Egyetem megvizsgálja a Rehabilitációs Bizottság felállításának feltételeit, működésének kereteit. A Rehabilitációs Bizottság célja a megváltozott munkaképességűvé vált alkalmazottai számára részmunkaidős, ill. megfelelően adaptált munkakörökben történő munkavégzés biztosításának elősegítése, az erre vonatkozó hatályos jogszabályi előírások gyakorlati érvényesülésének monitorozása, ezáltal az Egyetem által fizetendő rehabilitációs hozzájárulás mértékének csökkentése.

Kapcsolódó vizsgálatok történtek a megváltozott munkaképességű munkavállalók munkavégzése biztosításának elősegítése, rehabilitációs hozzájárulás mértékének csökkentése érdekében.

Esélyegyenlőségi Alapelvek megismertetése az egyetemi munkavállalókkal

A Szegedi Tudományegyetem valamennyi munkavállalóját a Dolgozói Esélyegyenlőséget és Egyenlő Bánásmódot Biztosító Feltételek Szabályzata által meghatározott módon, dokumentáltan – a munka- és tűzvédelmi oktatás mintájára – esélyegyenlőségi képzésben részesíti évente egy alkalommal. A képzéshez szükséges elektronikus tananyagot a Dolgozói Esélyegyenlőségi Bizottság állítja össze.

Megvalósult több elemből álló, oktatóanyagok közé integrálható formalizált esélyegyenlőségi tananyag tartalmi elemeinek meghatározása, összeállítás a következő időszakban is folytatódik.

A munkafeltételek és munkakörülmények tervszerű fejlesztése

A Dolgozói Esélyegyenlőségi Bizottság javaslata alapján a Szegedi Tudományegyetem tervszerű és ütemezett módon felméri az egyetemi munkahelyi infrastruktúrát, különös tekintettel az étkező- és pihenőhelyekre, valamint a munkakörülményekre, mely alapján fejlesztési stratégiát állít össze.

A beszámolási ciklusban több egyetemi épület is részben, vagy egészben akadálymentes lett (pl. Gyermekpszichiátria, BTK Petőfi Sándor sugárúti épület). Két egyetemi épület felmérését az Access4You elvégezte. A Teleki Blanka Kollégium és a Gazdaságtudományi Kar főépülete eltérő minősítéseket kapott, a fejlesztési feladatokat is kijelölte a felmérést végző szervezet.

II. FOLYAMATOSAN TELJESÍTENDŐ ÉS FENNTARTANDÓ CÉLKITŰZÉSEK

1. ÁLTALÁNOS ESÉLYEGYENLŐSÉGI FELADATOK

1.1 AZ EGYENLŐ BÁNÁSMÓD KÖVETELMÉNYÉNEK ÉRVÉNYESÍTÉSE, PANASZTÉTELI LEHETŐSÉG BIZTOSÍTÁSA A DOLGOZÓI ESÉLYEGYENLŐSÉGI TERV HATÁLYA ALÁ TARTOZÓK SZÁMÁRA

- a) A Dolgozói Esélyegyenlőségi Bizottságnak gondoskodnia kell az egyenlő bánásmód követelményének érvényesítéséről és az esetleges panasztételi eljárás szabályszerű lefolytatásáról. A panasztételi eljárás lefolytatásának szabályait a Dolgozói Esélyegyenlőségi Szabályzat rögzíti.

Biztosított volt a feladat folyamatos ellátása.

1.2 A FOGYATÉKOSSÁGGAL ÉLŐ MUNKAVÁLLALÓK SZÁMÁRA AKADÁLYMENTES KÖRNYEZET ÉS MUNKAKÖRÜLMÉNYEK MEGTEREMTÉSE ÉS BIZTOSÍTÁSA

- a) Az Egyetem éves költségvetésében erre a célra meghatározott forrásból, továbbá pályázati források bevonásával elősegíti az egyetemi épületek, ingatlanok teljes körű akadálymentesítését, ezzel is segítve speciális szükségletű hallgatók, a megváltozott munkaképességű munkavállalók munkába jutását, munkavégzését valamint az Egyetem közszolgáltatásainak igénybe vételét.

A beszámolási ciklusban több egyetemi épület is részben, vagy egészben akadálymentes lett. Így például a Gyermekpszichiátria, vagy a Bölcsész- és Társadalomtudományi Kar Petőfi Sándor sugárúti épülete.

- b) Az Egyetem lapjában, honlapján rendszeresen közzétételre kerülnek az esélyegyenlőség témájával kapcsolatos hírek, információk, cikkek, különösen a példaértékű kezdeményezések és tevékenységek. A honlap adattartalmának módosítását, frissítését az Egyetem Szervezeti és Működési Rendje szerint erre kijelölt egység végzi.

Az egyetemi polgároknak szóló releváns hírek, cikkek, információk megjelentek az egyetemi felületeken.

- c) Az Egyetem gondoskodik az információs rendszereinek akadálymentesítéséről, a látás- és hallássérült egyetemi dolgozók tájékozódásának feltételeiről, célként jelölve meg az idegennyelvű dolgozók tájékozódása feltételeinek biztosítását is (honlapok, feliratok).

Az egyetemi oldalak nagy része nagy kontrasztú változatban elérhető. Az egyetemi honlapok nagy része angol nyelven is elérhető.

- d) Az Egyetem gazdasági, és műszaki egységei értékelést készítenek az Egyetem épületeinek teljes körű akadálymentesítésének lehetőségeiről

A lehetőségek felmérése folyamatos, és az egyetemi honlapon elérhető a teljeskörűen, illetve részben akadálymentes épületek listája.

1.3 ESÉLYEGYENLŐSÉGI SZEMPONTOK ÉRVÉNYESÍTÉSE A MINDENNAPI MŰKÖDÉSBEN

- a) Az információkhoz való hozzáférés biztosítása, az informáltság növelése és az intézményi belső kommunikáció fejlesztése

Az információáramlás és a tájékoztatás kérdéskörét tekintve különösen fontos feladat hárul a munkáltatói jogkör gyakorlóira, az érdekvédelmi szervezetekre, az esélyegyenlőségi bizottságokra. Ez elsősorban arra vezethető vissza, hogy többnyire az említett szervek rendelkeznek a legtöbb releváns információval, vagy ők vannak olyan helyzetben, hogy az információkat az információgazdától összegyűjtsék, majd a megfelelő módon közölgék. Kiemelt feladat biztosítani az Egyetem munkavállalói számára, hogy azok is hozzáférjenek a megfelelő tájékoztatáshoz, akik – munkakörükből adódóan – napi szinten nem használják, vagy nem férnek hozzá az internet vagy intranet alapú információs forrásokhoz.

Ennek érdekében szükséges az informáltság növelését célzó belső kommunikációs csatornák felmérése és fejlesztése egyrészt munkaadói oldalon, másrészt a Munkavállalói Tanács és az Egyetemen működő reprezentatív szakszervezetek közreműködésével azon információs pontok megteremtése, amelyeken önállóan vagy segítséggel bármely munkavállaló tájékoztatása megtörténhet.

Biztosított volt a feladat folyamatos ellátása a fentiek érdekében.

- b) Belső működési folyamatok átláthatóbbá és kiszámíthatóbbá tétele

Biztosítani kell az egyetemi ügyintézés legkisebb bürokráciával járó formáit és szolgálati útját, amelyben az ügyintézés menetére vonatkozó szabályok naprakészek, egyértelműek és hosszabb távon állandók, biztosítják a munkavállalók számára a feladataik végzéséhez szükséges feltételek és többletteljesítésük alapján a jogszerű juttatások adminisztratív folyamatának méltányos határidőben történő lebonyolítását. Lehetőség szerint át kell térni az elektronikus ügyintézésre és a párhuzamos, megismételt adatszolgáltatási kötelezettség megszüntetésére szükséges törekedni.

Biztosított volt a feladat folyamatos ellátása, a fentieket célzó tevékenységek.

- c) Az esélyegyenlőségi szempontok érvényesítése, a vállalatok tervezettségének és tudatosságának biztosítása az Egyetem pályázati aktivitása során

Tekintettel arra, hogy az Egyetem pályázati aktivitása kiemelkedő, így különösen fontos valamennyi pályázati előkészítés és projekt megvalósítás során az esélyegyenlőségi szempontok folyamatos szem előtt tartása. Kiemelt jelentőségű, hogy az Egyetemen kizárólag olyan fejlesztés valósuljon meg, amely elősegíti az esélyegyenlőség teljes körű érvényesítését. A pályázati projektek esetében a fejlesztéshez kapcsolódó nyilvános eseményeken, kommunikációban és viselkedésben az Egyetem esélyegyenlőséghez kapcsolódó tudatosságot tükrözzön, kerüljön minden szegregációra utaló magatartást, csökkentse a csoportokra vonatkozó meglévő előítéleteket. Konzorciumban megvalósuló projektek esetében a projektpartnerek esetében is ösztönözni kell ezen elvek érvényesülését.

Gondoskodni kell róla, hogy akár a munkavállalókat, akár a hallgatókat közvetlenül vagy közvetve érintő fejlesztésről, projektről legyen szó, az esélyegyenlőségi célcsoport vagy annak képviselői konzultációval bevonásra kerüljenek az adott projekt tervezésébe, továbbá hogy az esélyegyenlőség biztosításáért felelős bizottságok már a pályázat előkészítésének fázisában bekapcsolódhassanak a tervezési munkálatokba.

Az Egyetem törekszik olyan pályázatok beadására, amelyek az esélyegyenlőség támogatása vagy annak fejlesztése érdekében került kiírásra.

A pályázati aktivitás során az esélyegyenlőségi szempontok érvényesítése, a vállalatok tervezettségének és tudatosságának biztosítása folyamatos volt az elmúlt időszakban is. A projektek tervezése során is egyre jellemzőbb, hogy a felhívásokban nem csupán általános célként vagy elvárásként, hanem konkrét követelményként jelennek meg az esélyegyenlőséget érintő vállalatok.

2. DOLGOZÓI ESÉLYEGYENLŐSÉG FELADATOK

2.1 A DOLGOZÓI ESÉLYEGYENLŐSÉGI BIZOTTSÁG FOLYAMATOS MŰKÖDTETÉSE ÉS A BIZOTTSÁG TEVÉKENYSÉGÉNEK KOORDINÁLÁSA

- a) A Dolgozói Esélyegyenlőségi Bizottság folyamatos működtetése érdekében gondoskodni kell évi 2 alkalommal ülés megtartásáról, jegyzőkönyv készítéséről.
- b) A dolgozói esélyegyenlőségi koordinátor éves beszámolót készít, melynek figyelembevételével a Terv aktualizálásában érintett felek bevonásával javaslat készül a következő évi Terv előkészületeihez, aktualizálásához. A javaslat rendelkezik az előző időszak hiányosságok kezeléséről is. Az éves beszámolót a következő évi Terv javaslatával egyidejűleg a Szenátus fogadja el.
- c) Az Egyetem az érintett felek bevonásával folyamatosan felülvizsgálja és korszerűsíti Dolgozói Esélyegyenlőségi Szabályzatát és Esélyegyenlőségi Tervét, valamint kialakítja és működteti annak mechanizmusát, hogy a jogszabályok változásaiból eredő új feladatok és lehetőségek a mindenkor szabályzatba és a következő évi Tervbe beépüljenek.
- d) Gondoskodni kell az egyenlő bánásmód megsértésével kapcsolatos panasztételi eljárással kapcsolatos feladatok elvégzéséről a Dolgozói Esélyegyenlőségi Szabályzatnak megfelelően.

Biztosított volt az a)-d) feladatok folyamatos ellátása.

2.2 SZOCIÁLIS BIZTONSÁG MEGTEREMTÉSÉRE ÉS AZ IGAZSÁGOS BÉREZÉSRE VONATKOZÓ INTÉZKEDÉSEK

- a) A munkáltatónak feladata, hogy belső kommunikációs csatornákon keresztül pl.: Egyetem weboldala, Egyetemi újság, körlevelek, faliújságok, a Munkavállalói Tanács és a szakszervezetek értesítése, határidős esetekben személyre szólóan, tájékoztatást adjon valamennyi munkavállaló részére a törvényben előírt támogatások, munkaidő kedvezmények rendszeréről, szociális juttatások és adókedvezmények változásairól.
- b) A jogszabályban előírt kötelezettségeken túl ki kell dolgozni és folyamatosan vizsgálni kell, hogy a minimális támogatásokon túl milyen többlettámogatásokat tud nyújtani a munkaadó a munkavállalók, különösen a hátrányos helyzetű munkavállalók részére. Az Egyetem karainak, további szervezeti egységeinek vezetői a Munkavállalói Tanácsnak a karra, szervezeti egységbe delegált képviselőjével és a karon, szervezeti egységben működő szakszervezet vezetőjével közösen határoznak az Egyetem éves juttatási megállapodásában rögzítetteteken felüli kedvezmények megadásáról, amennyiben a karon, szervezeti egységben nem működik külön érdekegyeztető tanács.
- c) Az Egyetem vállalja 3 éven belül Esélyegyenlőségi alap létrehozását annak érdekében, hogy az egyes szervezeti egységeinek finanszírozási lehetőségeitől függetlenül is biztosítható legyen a dolgozói esélyegyenlőség a különböző juttatások tekintetében (pl. beiskolázási támogatás, akadálymentesítés).

- d) Az egyetemi modellváltással és az egészségügyi szolgálati jogviszonnyal megváltozott munkavállalói státuszából eredő bérezési és pótlékolási rendszer felmérése alapján ki kell dolgozni egy egyetemi szinten egységes, az oktatási, tudományos és egyéb munkatevékenységgel arányos javadalmazási rendet.
- e) A 2023-as és 2024-es évben kiemelt figyelmet kell fordítani az alacsonyabb jövedelemmel rendelkező munkavállalói csoportokra, hogy a rezsiköltségek önhibájukon kívüli emelkedése ne jelentsen számukra szociális deprivációt, illetve az átmeneti segítségnyújtás formáival kell segíteni a nehézségek áthidalását.

Biztosított volt az a)-e) feladatok folyamatos ellátása.

2.3 CSALÁDBARÁT MUNKAHELYI KÖRNYEZET KIALAKÍTÁSA

- a) 16 éven aluli gyermeket nevelő munkavállalók, fogyatékossgal élő gyermeket nevelő szülők, beteg vagy ellátásra szoruló hozzátartozót gondozók számára a gyermekneveléssel illetve gondozással kapcsolatos események (orvosi vizsgálat, iskolai program) idejére, de legfeljebb naptári havonta 4 órára mentesíteni kell a munkavégzés alól azzal, hogy az érintett munkavállaló tudomásul veszi, hogy a kiesett munkaidőt - közvetlen munkahelyi vezető által meghatározott módon - teljesítenie kell. Amennyiben nem váratlan vagy rendkívüli esemény esetén szükséges a munkavállalónak ezen kedvezmény igénybe vétele, akkor köteles az igénybe vételt megelőző 15 nappal azt bejelenteni. A munkavállaló köteles igazolni a mentesítésre való jogosultságát (orvosi igazolás, amely a kizárólag a hozzátartozó vizsgálaton történő megjelenését tanúsítja, iskolai rendezvény meghívója).
- b) A közvetlen munkahelyi vezetőnek a munkaidő kialakításánál – a törvényben, jogszabályban előírtakon túlmenően – lehetősége van arra, hogy figyelembe vegye a munkavállalók családi és munkahelyi kötelezettségeinek összehangolását, amelynek érdekében a munkáltató egyedi elbírálás alapján – azokban a munkakörökben, ahol ez nem akadályozza az Egyetem tevékenységének ellátását – lehetőséget biztosíthat arra, hogy a gyermekgondozási, oktatási intézmények nyitvatartásához igazodó egyedi munkaidő kezdést és befejezést tegyen lehetővé. Kisgyermekesek számára felajánlhatja a rugalmas munkaidő lehetőségét, felmentést biztosíthat a munkaidőn kívüli berendelés alól a 14 éven aluli gyermeket egyedül nevelő szülő részére, szabadságolásoknál az iskolai, óvodai, bölcsődei szüneteket figyelembe veheti a lehetőségek függvényében, továbbá az ügyeleti beosztásnál is figyelembe veheti a fenti körülményeket. Az egyetem ösztönzi a közvetlen munkahelyi vezetőket ezen lehetőségek minél szélesebb körű alkalmazására.
- c) A Munkáltatónak a munkavállaló számára a rendkívüli családi események (gyermek születése, gyermek ballagása, oklevél, diploma átadás, iskolai nyitott nap, anyák napján részvétel) esetére eseményenként a munkavállaló kérésére 1 nap szabadságot kell biztosítani a rendes szabadságkeret terhére.
- d) Az Egyetem szervezett formában segíti az anyasági ellátásban részesülő, fogyatékossgal élő, vagy a munkavállalás időszaka alatt megváltozott munkaképességűvé vált alkalmazottai számára részmunkaidős, ill. megfelelően adaptált munkakörökben történő munkavégzést, monitorozza az erre vonatkozó hatályos jogszabályi előírások gyakorlati érvényesülését és biztosítja az érintettek tájékoztatását az egyetem honlapján és ez egyetemi újságon, az érdekképviseltek kommunikációs csatornáin, szükség esetén személyes megkeresésen keresztül.
- Az Egyetem megvizsgálja annak a lehetőségét, hogy a megváltozott munkaképességű személyek foglalkoztatása esetén az érintett szervezeti egységhez a foglalkoztatáshoz kapcsolódó rehabilitációs hozzájárulás megtakarítás 2/3-át bértámogatásként visszajuttathassa.

- e) Az Egyetem a HR referensek bevonásával dokumentáltan nyomon követi a CSED-en, GYED-en, GYES-en lévő munkavállalókat. Segíti a szülési szabadságra való elmenetellel járó adminisztrációt, a CSED és a GYED megigénylését, és minden felmerülő kérdésben segítséget nyújt a munkába való visszaállás pillanatáig és azt követően is.

Biztosított volt az a)-e) feladatok folyamatos ellátása.

2.4 A MUNKAKÖRÜLMÉNYEK JAVÍTÁSA, KÜLÖNÖS TEKINTETTEL A VÉDETT CÉLCSOPORTOK VONATKOZÁSÁBAN

- a) A munkáltató biztosítja az éves prevenciós szűrővizsgálatokon való részvételt a munkaidőben is, évente legfeljebb 3 alkalommal. Az igazolt távollét távolléti díjjal számolt munkaidőnek tekintendő. A kedvezmény igénybevétele nem akadályozhatja a dolgozó munkaköri feladatainak ellátását.
- b) A munkáltató továbbra is fokozott figyelemmel kíséri az esélyegyenlőséget segítő anyagi, erkölcsi elismeréssel járó pályázatokat, az esélyegyenlőségi témájú pályázatok EU-s forrású támogatás lehetőségeit, a pályázatokon való elindulás lehetőségét megvizsgálják. (pl. Családbarát munkahely, Legjobb munkahely felmérés, Befogadó Munkahely, egészséges egyetem, egészségfejlesztő egyetem stb.)
- c) Az Egyetemen nem munkavállalói vagy hallgatói jogviszonyban álló, de jogszabály vagy szerződés alapján szakképzési, továbbképzési gyakorlatukat az egyetemen töltő személyek számára a munkavédelem és munkabiztonság azonos szintjét kell biztosítani, mint az egyetem dolgozói és hallgatói számára, különösen a munkabalesetek kivizsgálása, ellátása, foglalkozásegészségügyi nyomon követése során.

Biztosított volt az a)-c) feladatok folyamatos ellátása.

2.5 A MUNKAVÁLLALÓKNAK NYÚJTOTT KÉPZÉSI, ÁTKÉPZÉSI, TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAMOK MEGSZERVEZÉSE, AZ AZOKHOZ VALÓ EGYENLŐ HOZZÁFÉRÉS ELŐSEGÍTÉSE

- a) Az Egyetem önálló szervezeti egységeitől kiindulva az egyetem egészéig hároméves beiskolázási tervet kell készíteni, amelyet a későbbiekben évente felül kell vizsgálni, és ismét 3 évre ki kell terjeszteni.

A beiskolázási tervben meg kell jelölni:

1. a kötelező továbbképzéssel érintettek körét és képzési kötelezettségét,
2. a munkakör ellátása érdekében indokolt képzéseket,
3. a munkavállaló későbbi foglalkoztatásához szükséges vagy ajánlható képzési-átképzési igényeket
4. a munkavállalók által megjelölt képzési igényeket.

Az Egyetem vállalja, hogy a fentiek közül az 1. és 2. pontban foglalt képzések elvégzését az érintett munkavállalóknak biztosítja, lehetőség szerint az Egyetem által szervezett képzési formákban, a 3. pont szerinti képzések tekintetében lehetőség szerint támogatja az ezekben történő részvételt, különösen az esélyegyenlőség szempontjából hátrányos helyzetű, munkaerő piaci pozíciójukat tekintve gyenge munkavállalók számára. Az Egyetem vállalja, hogy a 4. pont szerinti egyéni kezdeményezésre képzésben részt vevők számára – munkaköri feladataik ellátása mellett – a képzésben történő részvétel elé akadályt nem gördít.

Az Egyetem képzési, továbbképzési programjait a beiskolázási tervben foglaltakra tekintettel úgy állítja össze, hogy a munkavállalók a képzéseket helyben, az Egyetem szervezésében vehessék igénybe, továbbá Egyetem biztosítja a megváltozott munkaképességű dolgozók számára esetleges új feladataik ellátásához szükséges képzéseken való részvételt.

- b) Biztosítani kell, hogy az Egyetem képzési programjai a munkavállalók teljes köre számára elérhetőek, megismerhetőek legyenek, illetve valamennyi programra történő jelentkezés zökkenőmentes legyen.
- c) A pandémia során szerzett tapasztalatokra tekintettel az Egyetem fejleszti és bővíti a munkavállalók által kötelezően vagy önkéntesen igénybe vehető távoktatási képzési és továbbképzési lehetőségeket, folyamatosan fejleszti az ehhez szükséges informatikai hátteret.

Biztosított volt az a)-c) feladatok folyamatos ellátása.

2.6 AZ EGYENLŐ BÁNÁSMÓD ELVÉNEK BETARTÁSA A MUNKAERŐ FELVÉTELNÉL ÉS ELŐLÉPTETÉSEKNÉL, TOVÁBBÁ ÁTLÁTHATÓ ÉS NYILVÁNOS FELVÉTELI ÉS KINEVEZÉSI RENDSZER MŰKÖDTETÉSE

- a) A jogszabályban előírtakon túl a munkáltató lehetőség szerint gondoskodik arról, hogy a Munkáltató mindenki számára hozzáférhető módon (egyetemi honlap, írott sajtó, Közigazgatási állásportál, az érdekképviseltek kommunikációs csatornái), a célcsoportok minél nagyobb részének elérésével közzé teszi az álláshirdetéseket, az előírások legteljesebb betartásával.
- b) A munkáltató a munkaerő felvételénél, előléptetéseknél az egyenlő bánásmód elvét betartva, diszkrimináció mentesen jár el.
- c) A fogyatékossgal élő munkavállaló alkalmazásának megkezdése előtt a fogyatékossgág jellegét figyelembe vevő munkakörnyezet megfelelőségének felmérése a létesítményben munkáltató által megtörténik. A felmérés alapján a költségek figyelembe vételével megtörténik a szükséges átalakítás megtervezése, majd megvalósítása. A fogyatékos munkavállaló közlekedését, tájékoztatását a közvetlen munkahelyi vezetője szervezi meg a felvételt követően, majd nyújt segítséget a létesítmény sajátosságainak megismeréséhez a műszaki megoldások kialakításáig.

Biztosított volt az a)-c) feladatok folyamatos ellátása.

2.7 A NYUGDÍJAS KORBA VALÓ ÁTMENET MEGKÖNNYÍTÉSE ÉS A NYUGDÍJAS DOLGOZÓKKAL VALÓ HUMÁNUS TÖRÖDÉS

- a) Az Egyetem tájékoztatja a munkavállalót nyugdíjba vonulás előtt a jogszabályi lehetőségekről és azok következményeiről.

- b) A nyugdíj előtt álló munkavállaló munkaidejét kérésére csökkenteni lehet (az illetmény arányos csökkentésével egyidejűleg), ha ezt a munkavállaló egészségi állapota indokolja és a feladat ellátását nem veszélyezteti. Az egyes egyedi kérések kivizsgálásáról a Munkavállaló kérésére gondoskodni kell, amelynek eredményéről a Munkáltatót írásban tájékoztatni kell.

Biztosított volt az a)-e) feladatok folyamatos ellátása.

SZTE NEMEK KÖZÖTTI ESÉLYEGYENLŐSÉGET TÁMOGATÓ TERV BESZÁMOLÓ 2024

SZTE Nemek Közötti Esélyegyenlőséget Támogató Terv *Beszámoló - 2024*

A Szegedi Tudományegyetem (SZTE) kiemelt célja az esélyegyenlőséghez kapcsolódó szabályzati és szervezeti keretek fenntartása és fejlesztése, a szükséges humán erőforrás folyamatos biztosítása, a kapcsolódó finansziális háttér és forrásbevonás erősítése, a vonatkozó oktatási, kutatási, harmadik missziós és gyógyítási tevékenységek nyújtása és erősítése.

Az SZTE a 2022-2027 közötti időszakra szóló Nemek Közötti Esélyegyenlőséget Támogató Tervében vázolt cél és fejlesztési területek mentén támogatja a nemek közötti egyenlőség mint alapvető érték érvényesülését, szabályzatain és tevékenységein keresztül folyamatosan biztosítja ennek megvalósulását, és figyel arra, hogy az ne sérülhessen, illetve az egyenlő bánásmód az Intézmény minden polgára számára garantált legyen.

A jelen dokumentum célja, hogy az aktuális dolgozói és hallgatói statisztikai adatok (2024. ősz) ismertetésén keresztül áttekintést adjon a fókuszterületeken végzett tevékenységek megvalósulásáról.

Összességében elmondható, hogy az Egyetem az egyenlő bánásmód követelményét és az esélyegyenlőség formáit feladatellátásának valamennyi szegmensében folyamatosan érvényesíti. Az intézményi folyamatokban, struktúrákban és a szervezeti kultúrában a nemek közötti egyenlőség maradéktalanul biztosított.

Fókuszterületek és kapcsolódó tevékenységek

Munka és magánélet egyensúlyát támogató szervezeti kultúra: a nemek munkaerőpiaci részvételének, a munka és a magánélet egyensúlyának előmozdítása, rugalmas munkafeltételek előmozdítása, támogató infrastruktúra biztosítása, családbarát munkavégzési és tanulmányi lehetőségek biztosítása.

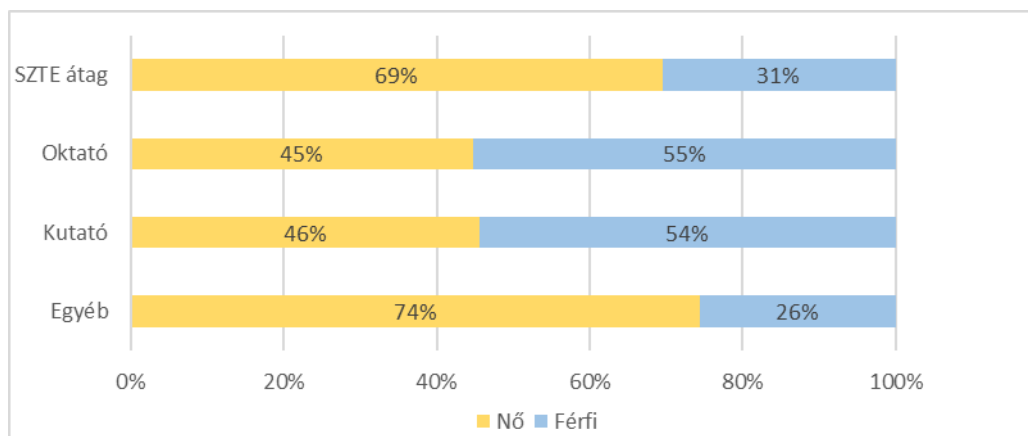
Nemek közötti kiegyensúlyozottság a vezetésben és döntéshozatalban: kiegyensúlyozott arányok elősegítése, karrierutak biztosítása, gyermekvállalást támogató szervezeti kultúra.

Életpálya, munkaerőtoborzás, egyéni karrierút: hallgatók előrehaladásának és munkavállalók karrierlehetőségeinek ösztönzése, népszerűsítő programok és kampányok a tudományos pályára lépés ösztönzésére, ösztönző és támogató szolgáltatások.

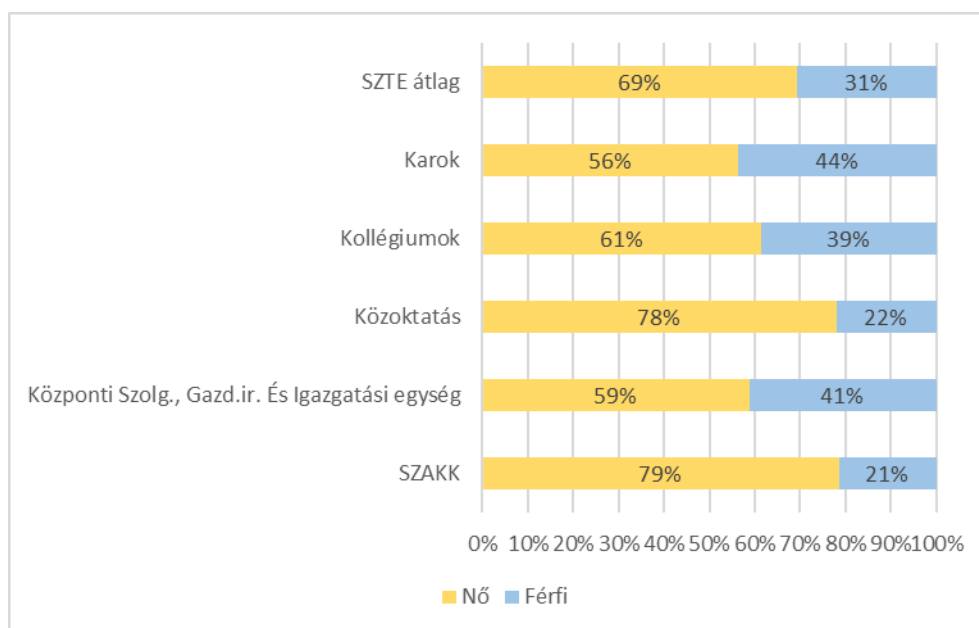
Nemi dimenzió a kutatásban és az oktatásban: a releváns dimenzió integrálása a kutatásba és az oktatásba, tudományterületek kapcsolódó aspektusainak beépítése, szemléletformálás és ismeretátadás az intézményen belül és a szűkebb és tágabb társadalmi környezetben.

Nemi alapú visszaélésekkel, zaklatással, erőszakkal szembeni fellépés: inkluzív környezet, esélyegyenlőség biztosítása, egyenlő bánásmód követelményének érvényesítése, visszaélésekkel, zaklatással, erőszakkal szembeni fellépés.

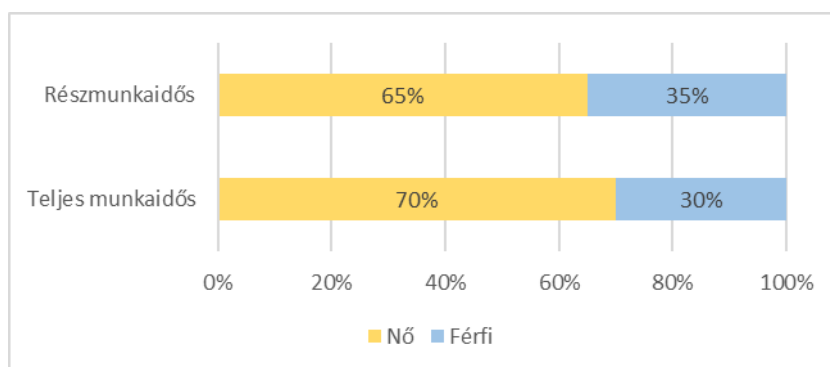
Dolgozói statisztikai adatok



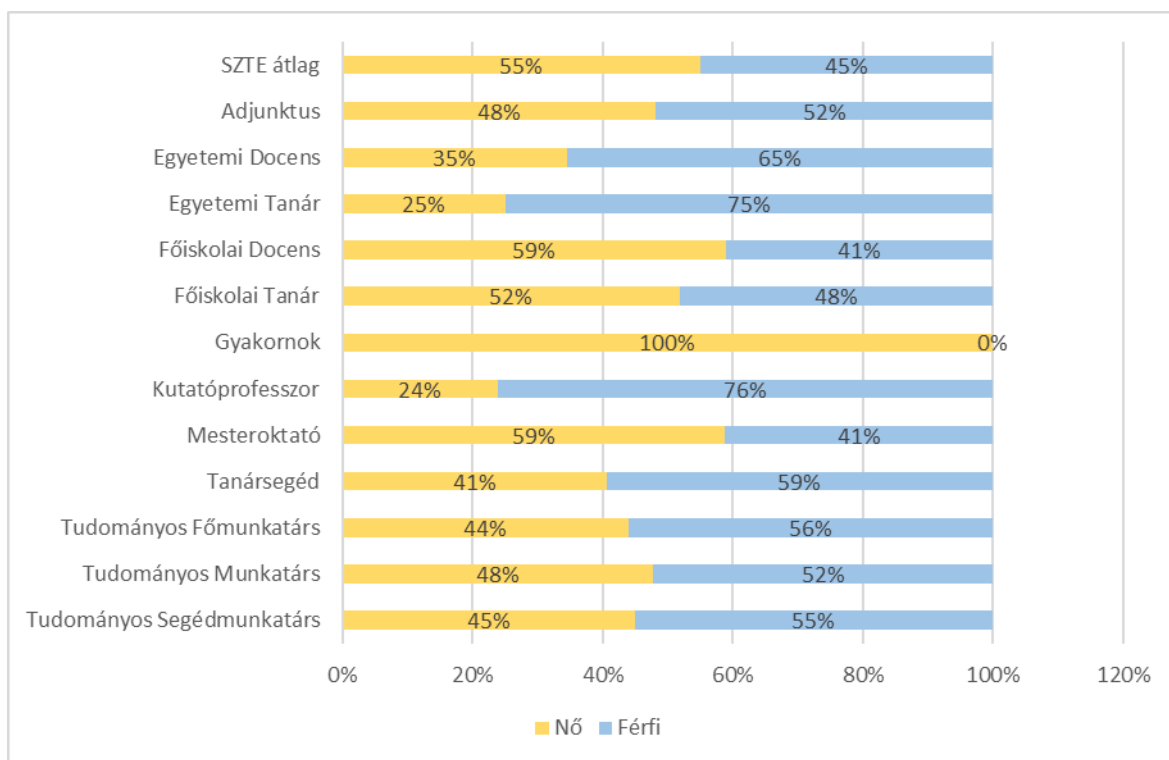
1. ábra. Nemek aránya az SZTE-vel foglalkoztatási jogviszonyban állók között, %



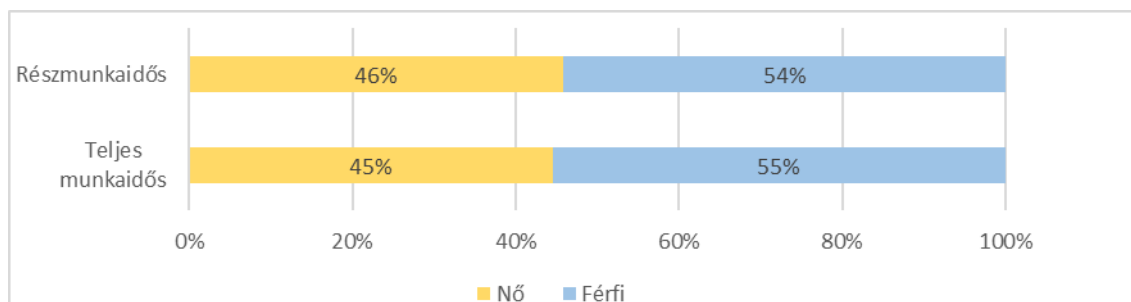
2. ábra. Nemek aránya az SZTE dolgozók között, szervezeti egység típusonként, %



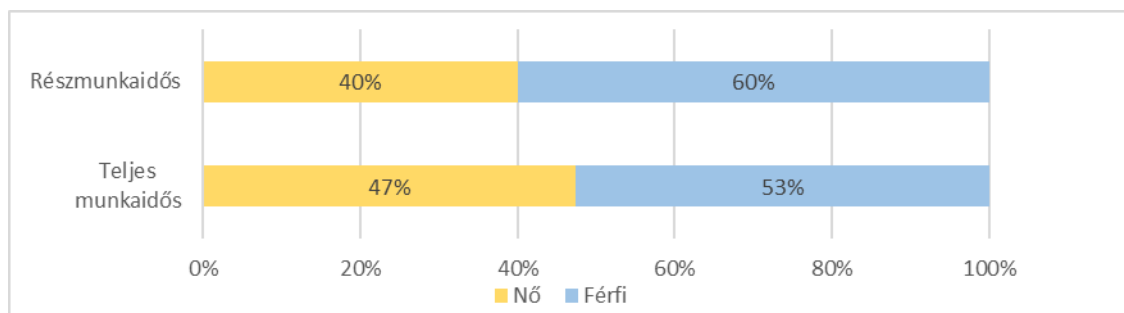
3. ábra. Nemek aránya az SZTE dolgozók között, a foglalkoztatás formája szerint, %



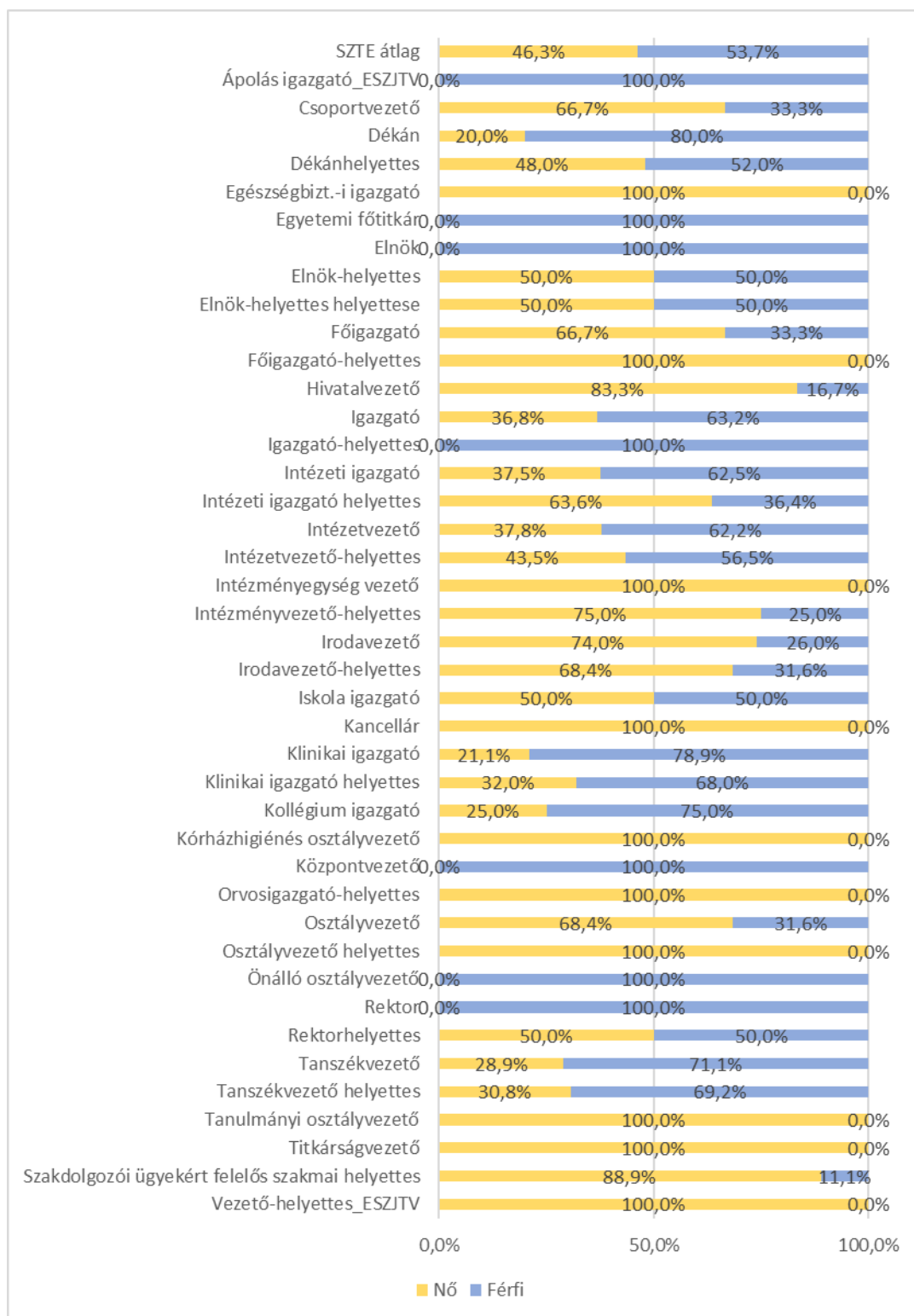
4. ábra. Nemek aránya az oktató-kutató munkakörökben, %



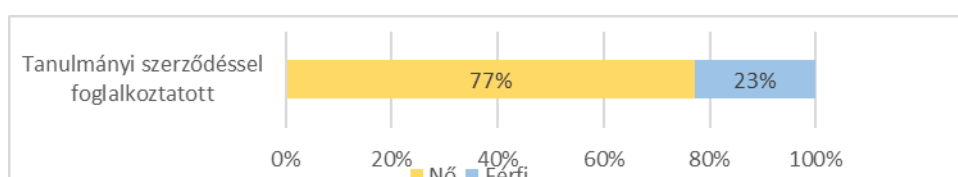
5. ábra. Nemek aránya az oktatók között a foglalkoztatás formája szerint, %



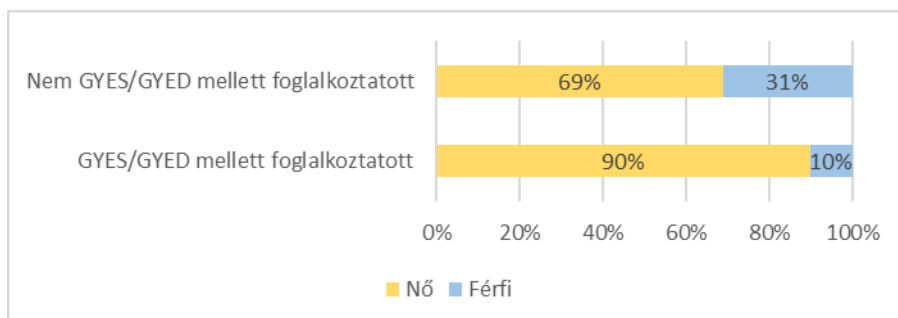
6. ábra. Nemek aránya a kutatók között a foglalkoztatás formája szerint, %



7. ábra. Nemek aránya SZTE vezetői megbízások szerint, %

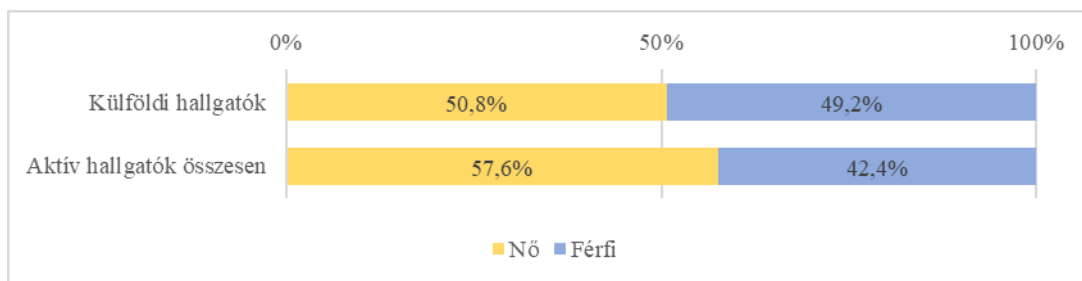


8. ábra. Nemek aránya a tanulmányi szerződéssel foglalkoztatottak körében, %

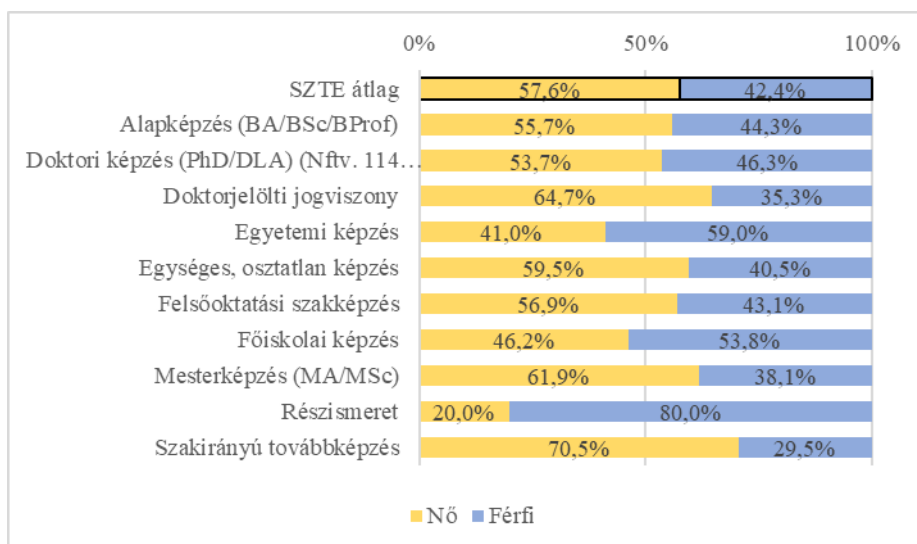


9. ábra. GYES, GYED mellett foglalkoztatottak nemek szerinti megoszlása, %

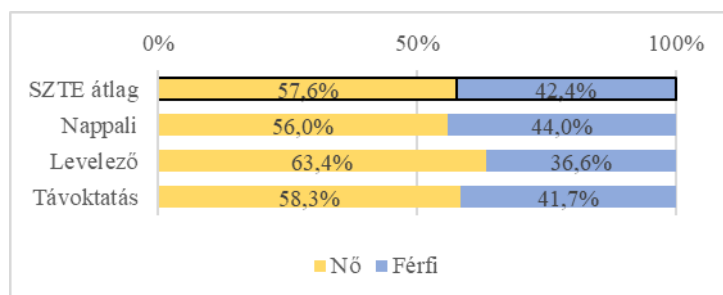
Hallgatói statisztikai adatok



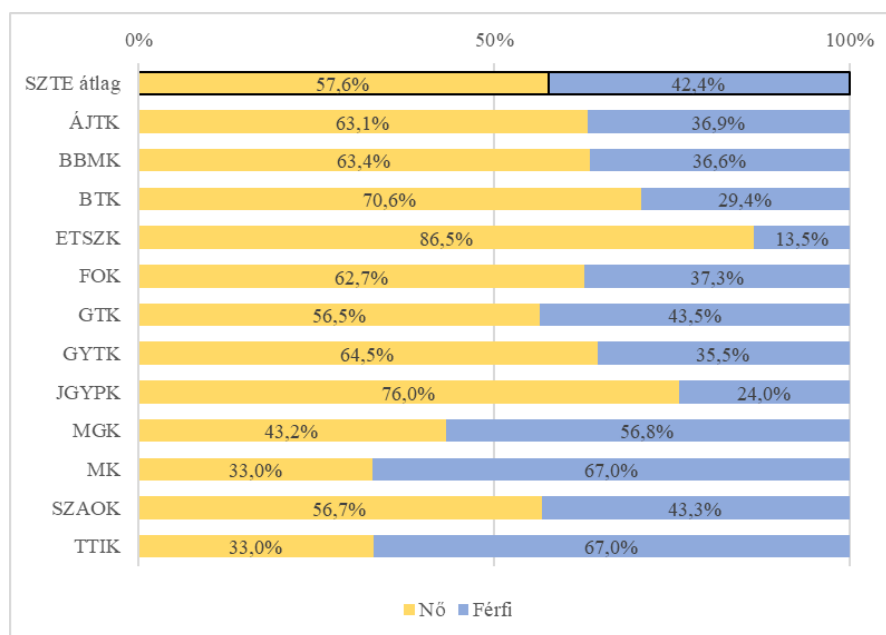
10. ábra. Nemek aránya a hallgatók körében, %



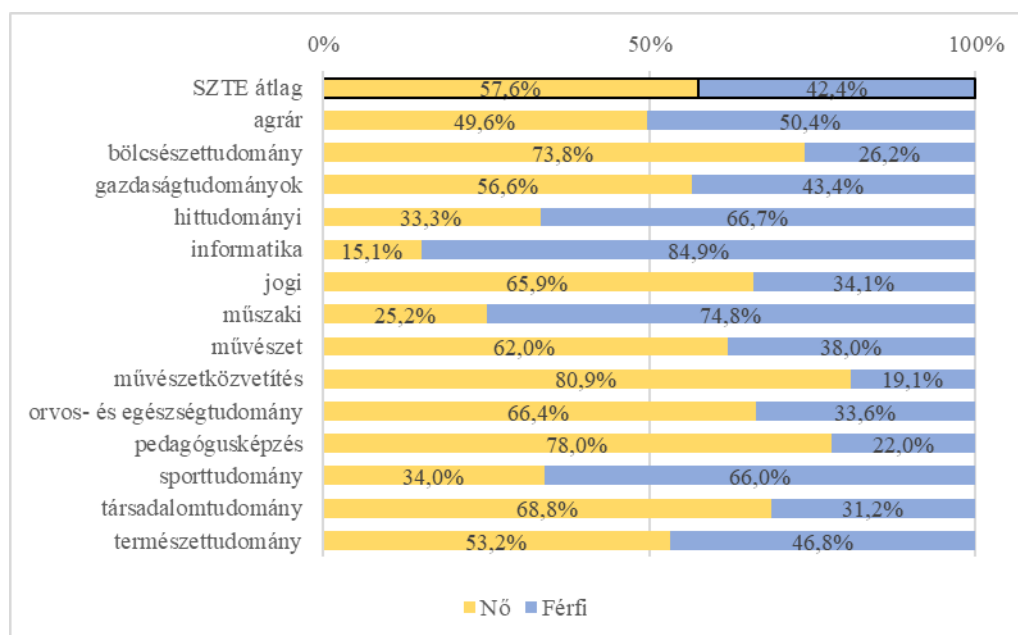
11. ábra. Nemek aránya képzési szintenként, %



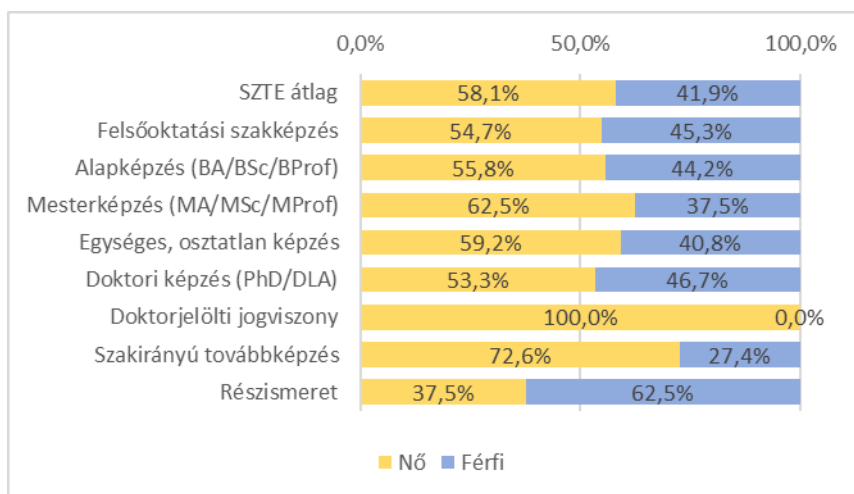
12. ábra. Nemek aránya képzési munkarend szerint, %



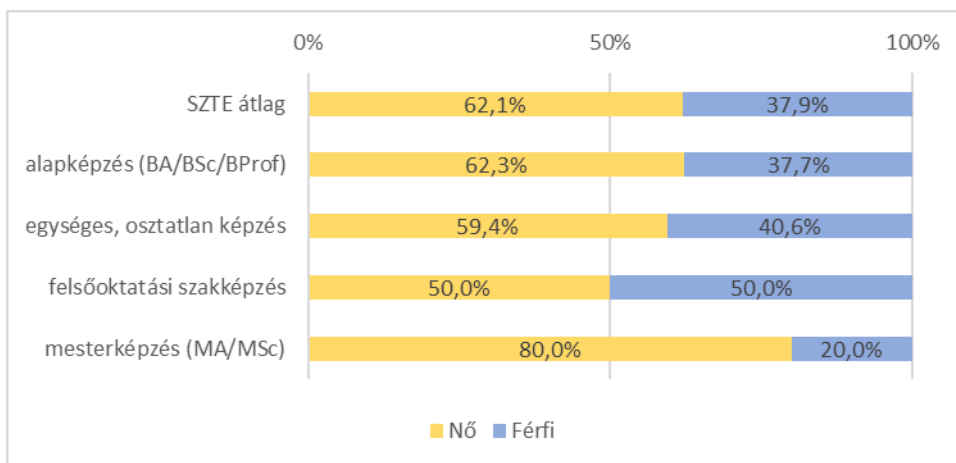
13. ábra. Nemek aránya karonként, %



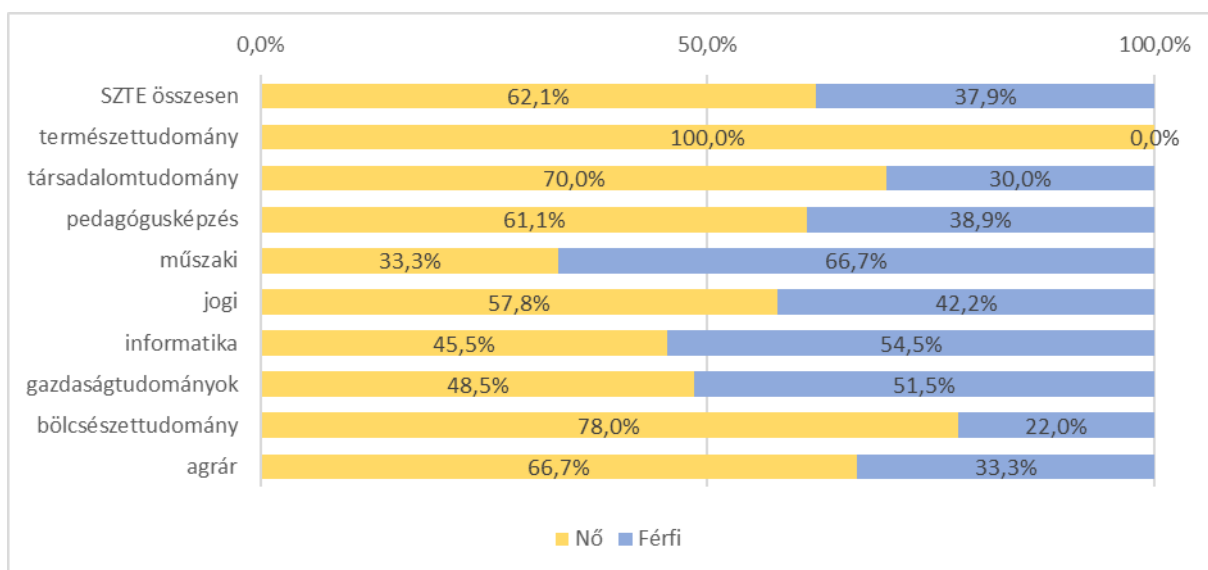
14. ábra. Nemek aránya képzési területenként, %



15. ábra. Felvett hallgatók megoszlása nemenként, képzési szintenként, %



16. ábra. Kedvezményes tanulmányi renddel tanulók aránya nemenként, képzési szintenként, %



17. ábra. Kedvezményes tanulmányi renddel tanulók aránya nemenként, képzési területenként, %

SZEGEDI TUDOMÁNYEGYETEM BÁTHORY ISTVÁN GYAKORLÓ GIMNÁZIUM ÉS ÁLTALÁNOS ISKOLA

ALAPÍTÓ OKIRAT

1. Az intézmény hivatalos neve:

Szegedi Tudományegyetem Báthory István Gyakorló Gimnázium és Általános Iskola

1.1 Az intézmény hivatalos rövid neve:

SZTE Báthory István Gyakorló Gimnázium és Általános Iskola

1.2 Az intézmény OM azonosítója: 029742

2. Az intézmény feladatellátási helye:

6722 Szeged, Szentháromság u. 2.

2.1 Az intézmény székhelye:

6722 Szeged, Szentháromság u. 2.

3. A jogszabályban meghatározott közfeladata:

- általános iskolai nevelés, oktatás
- gimnáziumi nevelés-oktatás

4. Alapfeladatának, szakfeladatának jogszabály szerinti megnevezése:

- általános iskolai nevelés, oktatás,
- gimnáziumi nevelés-oktatás,
- felkészítés a nemzetközi érettségi vizsgára (International Baccalaureate – IB, Diploma Programme, Middle Years Programme)
- a többi gyermekkel, tanulóval együtt nevelhető, oktatható sajátos nevelési igényű gyermekek, tanulók iskolai nevelése-oktatása,
- a tanuló szociális helyzetéből és fejlettségéből eredő hátrányának ellensúlyozására hátrányos helyzetű tanulók integrációs képesség-kibontakoztató fejlesztése.

4.1 Kiemelt figyelmet igénylő gyermek, tanuló oktatása, nevelése:

A szakértői bizottság javaslatának figyelembe vételével a sajátos nevelési igény típusához és súlyosságához igazodó pedagógiai feltételek (személyi és tárgyi feltételek) biztosítása (megléte) mellett, az iskola az alábbi tanulók együttnevelését vállalja a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (4. § 3., 14., 25.); ill. a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról szóló 2/2005. (III. 1.) OM rendelet és a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról szóló 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet szerint.

Különleges bánásmódot igénylő gyermek, tanuló:

- sajátos nevelési igényű gyermek, tanuló,
- beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek, tanuló,
- kiemelten tehetséges gyermek, tanuló,
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény szerint hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermek, tanuló.

4.2 Az intézmény által ellátandó alapfeladat (TEÁOR szerint):

8520 Alapfokú oktatás

8531 Általános középfokú oktatás

4.3 Az intézmény által ellátott alapszolgáltatás kormányzati funkciók (szám, megnevezés) szerinti besorolása:

091211 Köznevelési intézményben tanulók nappali rendszerű nevelésének, oktatásának szakmai feladatai 1-4. évfolyamon
 091212 Sajátos nevelési igényű tanulók nappali rendszerű nevelésének, oktatásának szakmai feladatai 1-4. évfolyamon
 091220 Köznevelési intézmény 1-4. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok
 092111 Köznevelési intézményben tanulók nappali rendszerű nevelésének, oktatásának szakmai feladatai 5-8. évfolyamon
 092112 Sajátos nevelési igényű tanulók nappali rendszerű nevelésének, oktatásának szakmai feladatai 5-8. évfolyamon
 092120 Köznevelési intézmény 5-8. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok
 092211 Gimnáziumi oktatás, nevelés szakmai feladatai
 092212 Sajátos nevelési igényű tanulók gimnáziumi nevelésének, oktatásának szakmai feladatai
 092213 Nemzetiségi tanulók gimnáziumi oktatásának, nevelésének szakmai feladatai
 092260 Gimnázium és szakképző iskola tanulóinak közismereti és szakmai elméleti oktatásával összefüggő működtetési feladatok
 094210 Felsőfokú oktatás (gyakorlati képzés)
 096015 Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
 096025 Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
 081043 Iskolai, diáksport-tevékenység és támogatása
 081044 Fogyatékkal élők iskolai, diáksport-tevékenysége és támogatása
 082042 Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
 082043 Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme
 082044 Könyvtári szolgáltatások

4.4. Az intézmény által ellátott gyakorlati képzés:

A Szegedi Tudományegyetem, mint pedagógusképzést folytató felsőoktatási intézmény az SZTE Gyakorló Gimnázium és Általános Iskolát gyakorló köznevelési intézményként tartja fent, amely 5 – 12 évfolyamokon gyakorló iskolaként közreműködik a pedagógusképzés, továbbképzés feladataiban.

5. Vállalkozási tevékenység:

Az intézmény vállalkozási tevékenységet nem folytat.

6. Az intézmény működési köre:

Az intézmény működési köre Magyarország területére terjed ki.

7. Az intézmény alapításának időpontja:

1994. március 1. (Módosítások kelte: 2005. június 30., 2008. június 30., 2008. december 5., 2009. szeptember 28., 2010. május 14., 2012. június 29., 2012. december 17., 2015. május 26., 2021. szeptember 20., 2024. május 27.)

8. A feladatellátási helyen felvehető maximális tanulólétszám:

1450 fő

9. Évfolyamok száma:

Általános iskolai nevelés-oktatás: 8 évfolyam

Gimnáziumi nevelés-oktatás: 4 (9-12), (9-12, angol-magyar két tanítási nyelvű osztály), 5 (9 Kny két tanítási nyelvű előkészítő évfolyam, 9-12 francia-magyar két tanítási nyelvű osztály), 6 (7-12), 8 (5-12) évfolyam

10. Az intézmény alapítója és fenntartója:

Szegedi Tudományegyetem
6720 Szeged, Dugonics tér 13.

10.1 Az intézmény irányító szervének neve, székhelye:

Szegedi Tudományegyetem
6720 Szeged, Dugonics tér 13.

10.2. Az intézmény besorolása:

Közhasznú szervezetként működő magán felsőoktatási egyetem köznevelési intézménye.

11. Az intézmény típusa:

Többcélú köznevelési intézmény, összetett iskola.

12. Az intézmény vezetőjének kinevezési, megbízási rendje:

Megbízója: Nyilvános pályázati eljárás során a Szegedi Tudományegyetem rektora, határozott időre (5 év) szóló megbízással. A fenntartó a nemzeti köznevelésről szóló törvényben és a kapcsolódó jogszabályokban esetlegesen előírt rendelkezések keretei között dönt az intézmény vezetőjének megbízásáról, illetve gyakorolja a munkáltatói jogokat a köznevelési intézmény vezetője felett.

Beosztása: megbízott vezető

Megnevezése: intézményvezető, igazgató

Foglalkoztatási jogviszonya: munkaviszony

13. A foglalkoztatottakra vonatkozó jogviszony(ok) megjelölése:

Munkaviszony

Megbízási jogviszony

14. A munkáltatói jogok gyakorlása:

A Szegedi Tudományegyetem által fenntartott köznevelési intézmény vezetőjének a munkáltatója a rektor, a köznevelési intézmény további alkalmazottai tekintetében – a bérigazgatást érintő, a kancellár egyetértésével hozott döntések kivételével – a köznevelési intézmény vezetője gyakorolja a munkáltatói jogokat.

15. A gazdálkodással összefüggő jogosítványok:

Az intézmény – az Egyetem éves költségvetésében biztosított pénzügyi keretek között – decentralizált gazdálkodási jogkörrel bíró szervezeti egység. Pénzügyi, gazdasági feladatait a Szegedi Tudományegyetem Gazdasági Főigazgatósága (6720 Szeged, Horváth Mihály u. 1/B.) látja el.

16. A feladatellátást szolgáló vagyon, a vagyon feletti rendelkezés joga:**16.1 A feladatellátást szolgáló vagyon:**

Az intézmény székhelyeként megjelölt ingatlan (hrsz.: 3506, 3507/1, 3507/2.) és az épületben található értékben és érték nélkül nyilvántartott eszközök, vagyontárgyak, az intézmény leltára és a selejtezési jegyzőkönyvek szerint.

16.2. A vagyon feletti rendelkezési jog:

Az ingatlanok a Szegedi Tudományegyetem tulajdonát képezik. Az intézményben található állóeszközök, vagyontárgyak, ingóságok feletti rendelkezési jog gyakorlása - fenntartói hozzájárulással - a Szegedi Tudományegyetem gazdálkodására vonatkozó szabályzatai alapján történik.

Záradék:

A Szegedi Tudományegyetem Báthory István Gyakorló Gimnázium és Általános Iskola alapító okiratát a Szegedi Tudományegyetem Szenátusa a SZ-36-III/2024/2025. (XI.25.) számú határozatával hagyta jóvá.

Kelt: Szeged, 2024. november 25.

Prof. Dr. Rovó László s. k.
rektor

EGYETEMI ÉRTESÍTŐ

Szegedi Tudományegyetem hivatalos és információs lapja

Felelős kiadó: Prof. Dr. Rovó László rektor

Felelős szerkesztő: Dr. Dömötör Máté egyetemi főtitkár

Tördelés: Német Zsolt

Szerkesztőség: 6720 Szeged, Dugonics tér 13. II. emelet. 243.