UNIVERSITAS SCIENTIARUM SZEGEDIENSIS

SZEGEDI TUDOMÁNYEGYETEM

A SZEGEDI TUDOMÁNYEGYETEM

ESÉLYEGYENLŐSÉGI TERVE

2012

TARTALOMJEGYZÉK

I. PREAMBULUM 3

II. ÁLTALÁNOS CÉLOK, ETIKAI ELVEK 5

III. AZ EGYETEM FOGYATÉKKAL ÉLŐ HALLGATÓI TANUMÁNYAIVAL KAPCSOLATOS JOGOSULTSÁGOK 6

IV. HELYZETFELMÉRÉS 9

1. Szabályozásra vonatkozóan: 9

2. Megvalósított programokra vonatkozóan: 10

3. Létszámadatok, kiemelten a védett tulajdonságú munkavállalói csoportokra vonatkozóan: .. 12

V. KONKRÉT CÉLOK, INTÉZKEDÉSEK 13

VI. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK 26

VII. A DOKUMENTUM MELLÉKLETEI. 28

1. számú melléklet DOLGOZÓI ESÉLYEGYENLŐSÉGI BIZOTTSÁG TAGJAI 29

2. számú melléklet HALLGATÓI ESÉLYEGYENLŐSÉGI BIZOTTSÁG TAGJAI 30

3. számú melléklet ESÉLYEGYENLŐSÉGGEL ÉS EGYENLŐ BÁNÁSMÓDDAL KAPCSOLATOS PANASZTÉTELI ŰRLAP DOLGOZÓK SZÁMÁRA 31

5. számú melléklet AZ EGYENLŐ BÁNÁSMÓD KÖVETELMÉNYÉNEK ÉRVÉNYESÍTÉSÉT SZOLGÁLÓ ALAPELVEK 33

6. számú melléklet AZ EGYENLŐ BÁNÁSMÓD KÖVETELMÉNYÉNEK MEGSÉRTÉSE ESETÉN ALKALMAZANDÓ ELJÁRÁSI REND 36

I. PREAMBULUM

1. Az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény (a továbbiakban: esélyegyenlőségi törvény) 63. § (4) bekezdése alapján az ötven főnél több munkavállalót foglalkoztató költségvetési szervek és a többségi állami tulajdonban lévő jogi személyek számára törvényi kötelezettség a Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. törvény (a továbbiakban: Munka Törvénykönyve) 70/A. §-a szerinti esélyegyenlőségi terv készítése és elfogadása.
Jelen Esélyegyenlőségi Terv (a továbbiakban: Terv) a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. XXXIII. törvény, a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX törvény, a Munka Törvénykönyve (továbbiakban MT), a fogyatékkal élő személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról szóló 1998. évi XXVI. törvény, a felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX törvény, valamint az Európai Unió ide vonatkozó irányelveinek

   - A Tanács 1975. február 10-i irányelve a férfiak és a nők egyenlő díjazása elvének alkalmazására vonatkozó tagállami jogszabályok közelítéséről (75/117/EGK)
   - a Tanács 76/207/EGK irányelve a nőkkel és a férfiakkal való egyenlő bánásmód elvének a munkavállalás, a szakképzés és az előmenetel lehetőségei, valamint a munkafeltételek terén történő végrehajtásáról és az azt módosító 2002/73/EK irányelv,
   - a Tanács 79/7/EGK irányelve a férfiakkal és a nőkkel való egyenlő bánásmód elvének a szociális biztonság területén történő fokozatos megvalósításáról,
   - a Tanács 86/378/EGK irányelve a férfiakkal és a nőkkel való egyenlő bánásmód elvének a foglalkoztatási szociális biztonsági rendszerekben történő megvalósításáról és az azt módosító 96/97/EK irányelv,
   - a Tanács 2000/43/EK irányelve a személyek közötti, faji vagy etnikai származásra való tekintet nélküli egyenlő bánásmód elvének végrehajtásáról,
   - a Tanács 2000/78/EK irányelve a foglalkoztatási és munkahelyi egyenlő bánásmód általános kereteinek a létrehozásáról

   figyelembe vételével és azokkal való összhangban készült.

2. Az esélyegyenlőségi terv a Szegedi Tudományegyetem (továbbiakban: Egyetem) mint munkáltató, másrészről a Közalkalmazotti Tanács, a reprezentatív szakszervezetek és a hallgatói képviselet között létrejött megállapodás.

3. A Szegedi Tudományegyetem Esélyegyenlőségi Tervének (Továbbiakban: Terv) hatálya kiterjed az Egyetemre, mint munkáltatóra, az Egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban, vagy munkavégzésre irányuló további jogviszonyban álló Munkavállalókra (a továbbiakban: Munkavállaló), az Egyetemen működő érdekvédelmi szervekre, illetve az Egyetemre felvételizőkre, az Egyetemmel hallgatói jogviszonyban állókra, a passzív hallgatói jogviszonnyal rendelkezőkre (a továbbiakban: Hallgatók). Kiemelten segítve: a nők, negyven évnél idősebb munkavállalók, fogyatékkal élők, romák, pályakezdők, két vagy annál több 10 éven aluli gyermeket nevelők, a 10 éven aluli gyermeket egyedül nevelők, tartósan beteg gyermeket nevelők, idős szüleiket családjukban gondozók veszélyeztetett célcsoportjait. (továbbiakban: védett tulajdonságú célcsoport)

4. A törvény két – jellegében és feltételeiben különböző - követelményt ró az Egyetemre:
   - az egyenlő bánásmód követelményét minden Munkavállaló és Hallgató számára
   - az esélyegyenlőség előmozdításának követelményét a hátrányos helyzetű munkavállalói és hallgatói csoportok számára.

5. Az Intézményi Esélyegyenlőségi Tervet (továbbiakban Terv) az aláíró felek **2012. január 1-től 2012. december 31-ig** tartó időszakra fogadják el. Az Esélyegyenlőségi Terv a SZTE esélyegyenlőséget és egyenlő bánásmódot biztosító feltételeinek szabályzatához kapcsolódó dokumentum, amelynek irányelvei kiegészítik és tovább pontosítják a Szegedi Tudományegyetem esélyegyenlőségi és egyenlő bánásmóddal kapcsolatos szabályzatában rögzített feladatait.

6. A következő időszakra szóló esélyegyenlőségi terv elfogadási határideje: **2012. december 31.**

7. Az esélyegyenlőségi terv nem tartalmazza azokat a kedvezményeket, amelyek a közalkalmazotti jogviszonyra alkalmazandók, vagy más jogszabályokból belső szabályzatokból következnek.

8. 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. Az Egyetem az egyenlő bánásmód követelményének megsértése esetére jelen Terv 6. számú mellékletében leírtak szerint szabályozza a panasztételi eljárást, e körben a bizonyítási szabályokat, és a jogsértés következményeit, továbbá az egyenlő bánásmód érvényesítéséhez biztosított személyi feltételeket.

9. A Szegedi Tudományegyetem az esélyegyenlőségi tervben megjelölt feladatok, célok megvalósítására az éves költségvetésben kiemelt feladatok között az éves költségvetésben elfogadott keretösszeget különít el. Az összeg felett az SZTE Dolgozói Esélyegyenlőségi Bizottság vezető koordinátora rendelkezik az általános Rektorhelyettes felügyelete alatt, a bizottság által előirányzott költségterv szerint.

10. A Szegedi Tudományegyetem esélyegyenlőségi területéért felelős vezetője az Általános Rektorhelyettes.

II. ÁLTALÁNOS CÉLOK, ETIKAI ELVEK

1. A munkáltató elkötelezi magát az intézményi esélyegyenlőség elvei mellett, így az egyenlő bánásmód elveinek tiszteletben tartása és az esélyegyenlőség elősegítése érdekében intézkedéseket hoz.

2. A munkáltató kötelezettséget vállal arra, hogy a védett tulajdonságú célcsoportok esélyegyenlőségének elősegítése érdekében támogató intézkedéseket hoz, különösen a bérezés, munkakörülmények, szakmai előmenetel, képzés, a gyermeknevelés és a szülői szerepek terén.

3. A munkáltató kötelezettséget vállal, hogy a foglalkoztatás során megelőzi és megakadályozza a munkavállalók hátrányos megkülönböztetését. Ez kiterjed a munkaerő-felvételre, az alkalmazásnál a munkabérek, a jövedelmek, a juttatások, a képzés, a továbbképzés és egyéb ösztönzések meghatározására, az áthelyezés, a felmondás és egyéb foglalkoztatással összefüggő esetekre. Kiterjed továbbá a munkavállalók bárminemű, különösen koruk, nemük, családi állapotuk, nemzetiségük, fajuk, származásuk, vallásuk, politikai meggyőződésük (stb.) miatti diszkriminációra. Ez alól kivétel a foglalkoztatás jellegéből, vagy természetéből egyértelműen következő, szükséges megkülönböztetés esetei.

4. A megkülönböztetés tilalma, az egyenlő bánásmód elve nem alkalmas az összes létező egyenlőtlenség megszüntetésére, amely érheti a munkavállalókat foglalkoztatásuk során. A munkáltató olyan pozitív, méltányos és rugalmas intézkedéseket dolgoz ki, amelyek elősegítik az érintettek foglalkoztatási pozíciójának javulását, megőrzését.

5. Az Egyetem tiszteletben tartja a Munkavállalók és Hallgatók emberi értékeit, méltóságát, egyediségét. Az Egyetem érdekeit, valamint a Munkavállalók érdekeit figyelembe véve, azokat összeegyeztetve olyan munka-, és oktatási feltételeket, körülményeket alakít ki, amelyek ezeknek az alapvető értékeknek a megőrzéséhez és megerősítéséhez hozzájárulnak. Az Egyetem munkavégzésre irányuló és a hallgatói jogviszony keretei között is a partnerség elvének érvényesítésére törekszik. Ennek érdekében

   a) átlátható jogviszonyokat alakít ki, szem előtt tartva a kölcsönös előnyök egyidejű biztosítását
   b) az egyenlő bánásmód és az esélyegyenlőség előmozdításának szellemében dolgozza ki szabályzatait
   c) a Munkavállalókat érintő döntések előkészítésébe bevonja a Közalkalmazotti Tanácsot és a szakszervezeteket
   d) a hallgatókat érintő döntések előkészítésébe bevonja a Hallgató Önkormányzatot (a továbbiakban: HÖK).

6. A felsőoktatási intézmény az esélyegyenlőség előmozdítása érdekében szolgáltatásaival hozzájárul a hallgatók lakhatási feltételeinek, egészséges, káros szenvedélyektől mentes életvitelének biztosításához, tájékoztató és tanácsadó rendszerével segíti a hallgató beilleszkedését a felsőfokú tanulmányok idején, illetve szakmai előmenetelét a tanulmányok befejezését követően.

7. Az Egyetem tilt minden közvetlen és közvetett hátrányos megkülönbözetést, amely egy személy vagy csoport valós, vagy vélt jellemzői, így: neme, faji hovatartozása, bőrszíne, nemzetisége, nemzeti vagy etnikai kisebbséghez való tartozása, anyanyelve, fogyatékossága, egészségi állapota, vallási vagy világnézeti meggyőződése, politikai vagy más véleménye, családi állapota, anyasága (terhessége) vagy apasága, szexuális irányultsága, nemi identitása, életkora, társadalmi származása, vagyoni helyzete, foglalkoztatásának jellege, érdekképviseleti szervhez való tartozása, és egyéb helyzete, tulajdonsága vagy jellemzője (a továbbiakban: tulajdonságai) alapján hátrányos helyzetbe hoz. Tiltja a zaklatás[1], jogellenes elkülönítés és megtorlás[2] alkalmazásának minden formáját.

III. AZ EGYETEM FOGYATÉKKAL ÉLŐ HALLGATÓI TANUMÁNYAIVAL KAPCSOLATOS JOGOSULTSÁGOK

1. Vizsgák alóli részleges vagy teljes felmentés
   Ha az SZTE a felvételi kérelem elbírálásához a törvény felhatalmazása alapján vizsgán való részvételt ír elő, fogyatékkal élő jelentkező esetén a középiskolai tanulmányok során nyújtott mentesítést, a vizsgázás sajátos formáját biztosítani kell. Megilleti ez a jog azt is, akinek a középiskolai tanulmányai során nem biztosítottak ilyen lehetőségeket, de igazolja, hogy fogyatékkal élő.
   A hallgató fogyatékosságára tekintettel – a 79/2006. (IV. 5.) Korm. rendelet 19. § (1) bekezdése szerint rendelkezésre álló – szakvélemény alapján kérheti a tanulmányi kötelezettségek teljesítése, illetve a vizsgák alóli részleges vagy teljes felmentését vagy azok más módon történő teljesítésének engedélyezését.

2. Az SZTE a fogyatékkal élő hallgatók segítségnyújtásra, mentességre és kedvezményekre irányuló kérelmeiket a hallgató képzéséért felelős Egyetemi Kar Tanulmányi Osztályára nyújtják be, amely a dokumentumokat tovább küldi bírálásra az SZTE Hallgatói Esélyegyenlőséget Biztosító Bizottságához.

3. A fogyatékkal élő hallgatók segítését az SZTE Hallgatói Esélyegyenlőséget Biztosító Bizottság keretében működő szakemberek és személyi segítők látják el. A személyi segítők mindazok a személyek, akik az önrendelkező életfilozófiát szem előtt tartva támogatják a fogyatékkal élő hallgatókat tanulmányi idejük alatt a különböző hátráltató tényezők megoldásában. Szakmai felkészültségüket és munkájukhoz szükséges feltételeket az SZTE Hallgatói Esélyegyenlőséget Biztosító Bizottság garantálja.

[1] zaklatás definíciója megfelel a 2000/43/EK irányelv 2. Cikk (3) bekezdésében, valamint a 2000/78/EK irányelv 2. Cikk (3) bekezdésében rögzített meghatározásnak..

[2] megtorlás definíciója megfelel a 2000/43/EK irányelv 9. Cikkében, valamint a 2000/78/EK irányelv 11. Cikkében rögzített meghatározásnak.

4. A fogyatékkal élő hallgató – a fogyatékossága típusa és mértéke szerint – igénybe veheti az intézmény által biztosított, személyi és technikai segítségnyújtást és szolgáltatásokat.

5. A fogyatékkal élő hallgató használhatja a speciális jegyzet, illetve jegyzetet helyettesítő, más módszerű felkészülést segítő technikai eszközök esetében a speciális tankönyv- és jegyzettámogatást.

6. A fogyatékkal élő hallgatókat tanulmányi előnybe részesítési kedvezmények illetik meg, amelyeket ezen Terv szerint kell alkalmazni. Speciális esetekben az SZTE Hallgatói Esélyegyenlőséget Biztosító Bizottsága külön eljárásban dönthet a fogyatékkal élő hallgatók kérelméről, figyelembe véve az előnybe részesítés követelményeit kivételes esetben többlettámogatást adhat.

7. Előnyben részesítési követelmények a mozgáskorlátozott hallgató esetében:
a) biztosítani kell – a Tervben foglaltak alapján – a gyakorlati követelmények teljesítése alóli részleges vagy teljes felmentést, illetve annak más formában történő teljesítését,
b) helyettesíteni lehet az írásbeli vizsgát szóbelivel, a szóbeli vizsgát írásbelivel,
c) a hallgató mentesíthető a geometriai, szerkesztési feladatok alól, ha nem tudja a szükséges eszközöket használni, de szóban a szabályok ismerete megkövetelhető,
d) lehetővé kell tenni az írásbeli feladatok megoldásához szükséges speciális eszközök (különösen speciális füzetek, írógép, számítógép), valamint kerekesszékkel, továbbá más segédeszközzel is megközelíthető, dönthető, állítható csúszásmentes felülettel ellátott asztallap használatát,
e) szükség esetén a nem fogyatékkal élő hallgatókra vonatkozóan megállapított felkészülési időnél hosszabb felkészülési időt, illetve személyi segítőt kell biztosítani.

8. Előnyben részesítési követelmények a hallássérült (siket, nagyothalló) hallgató esetében:
a) a szóbeli vizsga helyett biztosítani kell az írásbeli vizsgalehetőséget,
b) a súlyosan hallássérült (siket) hallgató az államilag elismert nyelvvizsga követelménye alól is felmentést kaphat,
c) aki fogyatékossága miatt nem képes az államilag elismert „C" típusú nyelvvizsga szóbeli követelményeinek teljesítésére, felmentést kaphat az „A" típusú (szóbeli) nyelvvizsga letétele alól,
d) a hallgató kérésére a szóbeli vizsgáztatás esetén jelnyelvi tolmácsot kell biztosítani,
e) az érthetőség és a megértés szempontjából a feltett kérdéseket, utasításokat egyidejűleg szóban és írásban is meg kell jeleníteni a hallgató részére,
f) minden vizsgáztatás alkalmával szükséges a segédeszközök (pl. értelmező szótár, kalkulátor), a vizuális szemléltetés biztosítása,
g) szükség esetén a nem fogyatékkal élő hallgatók esetében megállapított felkészülési időnél hosszabb felkészülési időt kell biztosítani.

9. Előnyben részesítési követelmények a látássérült (vak, gyengénlátó) hallgató esetében:
a) az írásbeli vizsgák helyett a szóbeli vizsga lehetőségét, illetve az írásbeli számonkérés esetén speciális technikai eszközök használatát biztosítani kell,
b) aki fogyatékossága miatt nem képes az államilag elismert „C" típusú nyelvvizsga írásbeli követelményeinek teljesítésére, felmentést kaphat a „B" típusú (írásbeli) nyelvvizsga letétele alól,

c) a fogyatékossága miatt egyes gyakorlati követelmények teljesítése alól felmentést kaphat, illetve a gyakorlati követelmények teljesítése megfelelő (nem gyakorlati) követelmények teljesítésével helyettesíthető,
d) a hallgató mentesíthető a geometriai, szerkesztési feladatok alól, de szóban a szabályok ismerete megkövetelhető,
e) a kérdések, tételek hangkazettán, lemezen, pontírásban vagy nagyításban történő hozzáférhetőségét, megfelelő világítást, személyi segítőt, illetve szükség esetén a nem fogyatékkal élő hallgatók esetében megállapított felkészülési időnél hosszabb felkészülési időt kell biztosítani.

10. Előnyben részesítési követelmények a beszéd- és más fogyatékos (különösen súlyos beszédhiba, diszlexia, diszgráfia, diszkalkulia) hallgató esetében:
a) a súlyos beszédhibás hallgató a szóbeli vizsga helyett írásbeli vizsgát tehet valamennyi vizsgatárgyból; amennyiben a hallgató a szóbeli vizsgalehetőséget választja, úgy számára a nem fogyatékkal élő hallgatók esetében megállapított felkészülési időnél hosszabb felkészülési időt kell biztosítani;
b) a diszlexiás – diszgráfiás hallgató
- írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsgát vagy szóbeli helyett írásbeli vizsgát tehet,
- ha fogyatékossága miatt nem képes az államilag elismert „C" típusú nyelvvizsga írásbeli követelményeinek teljesítésére, felmentést kaphat a „B" típusú (írásbeli) nyelvvizsga letétele alól,
- ha fogyatékossága miatt nem képes az államilag elismert „C" típusú nyelvvizsga szóbeli követelményeinek teljesítésére, felmentést kaphat az „A" típusú (szóbeli) nyelvvizsga letétele alól,
- a hallgatónak írásbeli vizsga esetén a nem fogyatékkal élő hallgatók esetében megállapított felkészülési időnél hosszabb felkészülési időt kell biztosítani,
- részére az írásbeli beszámolóknál a számítógép használata megengedett,
- részére a vizsga esetén a szükséges segédeszközöket (pl. írógép, helyesírási szótár, értelmező szótár, szinonima szótár) biztosítani kell;

c) a diszkalkuliás hallgató a számítási feladatok alól felmentést kaphat, esetében a vizsgák alkalmával engedélyezhető mindazon segédeszközök használata, amelyekkel a hallgató a tanulmányai során korábban is dolgozott (táblázatok, számológép, konfiguráció, mechanikus és manipulatív eszközök), továbbá hosszabb felkészülési időt lehet számára biztosítani.

11. Előnyben részesítési követelmények az autista hallgatók esetében egyeznek a 10. pontban leírtakkal.

12. Előnyben részesítési követelmények a fogyatékkal élők hallgatók vonatkozásában: A Fogyatékkal élő hallgatóknak joguk van az akadálymentesített környezethez, illetve ennek hiány esetén olyan segítség igénybevételéhez, amely hatékony közlekedésüket eredményezi.

13. A felkészüléshez és vizsgázáshoz biztosítható hosszabb felkészülési idő: A felkészüléshez biztosítható hosszabb felkészülési idő a nem fogyatékkal élő hallgatók esetében megállapított időtartam legfeljebb 30%-áig terjedhet.

14. A fogyatékosság megállapításának és igazolásának rendje: A fogyatékkal élő hallgató fogyatékosságának típusát és mértékét, annak végleges vagy időszakos voltát szakvéleménnyel igazolja.

15. A szakvélemény kiadására

a) amennyiben a jelentkező fogyatékossága már a közoktatási tanulmányai során is fennállt, és erre tekintettel a tanulmányai és az érettségi vizsga során kedvezményben részesült, a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvényben meghatározott bizottság;

b) amennyiben a fogyatékosságot később állapították meg,

- hallássérültek esetében a területileg illetékes audiológiai állomás szakfőorvosa,
- látássérültek esetében a területileg illetékes szemészeti szakrendelő szakfőorvosa,
- mozgássérültek esetében a területileg illetékes klinika, kórház, szakrendelő szakfőorvosa,
- a beszéd fogyatékosság és pszichés fejlődés zavarai miatt a nevelési, tanulási folyamatban tartósan és súlyosan akadályozottak esetén igazságügyi szakértő a hallgató vizsgálata alapján, 30 napon belül jogosult. Amennyiben a hallgató nem fogadja el a fenti szerv megállapítását, annak felülvizsgálatát a kézhezvételtől számított 15 napon belül kérheti a ba)–bc) pont tekintetében igazságügyi szakértőtől, a pont tekintetében az Eötvös Loránd Tudományegyetem Bárczi Gusztáv Gyógypedagógiai Főiskolai Kar Gyakorló Gyógypedagógiai Szolgáltató Intézettől. A kérelmeket közvetlenül e szervhez kell írásban benyújtani, mellékelve a b) pont szerinti szerv által kiadott szakvéleményt. A kérelemről – a hallgató ismételt szakértői vizsgálata alapján – 60 napon belül kell dönteni, a döntés után további felülvizsgálatra nincs lehetőség. Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal (NRSZH) szakvéleménye a mérvadó.

- A (2) bekezdés a) pontja szerinti esetben a hallgató a felsőoktatási intézmény szabályzatában meghatározott módon nyújtja be azoknak a közoktatási intézmény által kiállított dokumentumoknak – az intézmény által hitelesített – másolatát, melyek igazolják, hogy fogyatékossága a középfokú tanulmányai során fennállt és emiatt kedvezményben részesült.

IV. HELYZETFELMÉRÉS

1. Szabályozásra vonatkozóan:

A Szegedi Tudományegyetem folyamatosan figyelmet fordít a hatályos egyenlő bánásmóddal kapcsolatos rendelkezésekre és az esélyegyenlőségi szempontok megvalósulására. Az SZTE Egyetemi Tanácsa a 29/2002. (V.17.) Oktatási Minisztériumi rendelet alapján, 2002. október 28-án szabályzatot fogadott el a következő címen: „SZTE Szabályzat a fogyatékkal élő hallgatók tanulmányainak folytatásához szükséges esélyegyenlőséget biztosító feltételekről". A szabályzat értelmében 2003. január 1-től a Szegedi Tudományegyetemen Esélyegyenlőséget Biztosító Bizottság működik. 2012-ben az esélyegyenlőséget érintő kérdésekben a hallgatók vonatkozásában a Hallgatói Esélyegyenlőségi Bizottság, míg a Munkavállalókra vonatkozóan a Dolgozói

Esélyegyenlőségi Bizottság az illetékes. A törvényi, rendeleti változások (2003. évi CXXV. törvény, 2005. évi CXXIX. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 79/2006. (IV. 5) Korm. rendelet) és a Bizottság működése során szerzett tapasztalatok alapján új, esélyegyenlőséggel és egyenlő bánásmóddal kapcsolatos szabályzat készült. A jelzett körülmények miatt az SZTE Szenátusa 2007. májusában új szabályzatot fogadott el a következő címen: „SZTE esélyegyenlőséget és egyenlő bánásmódot biztosító feltételeinek szabályzata". A szabályzat mellett az Egyetem Szenátusa 2008-ban fogadta el az Egyetem első esélyegyenlőségi tervét, amely évente megújítva, hosszú távú, folyamatosan szem előtt tartott feladatok mellett lényeges intézkedéseket valósított meg.

2. Megvalósított programokra vonatkozóan:

Szegedi Tudományegyetem az esélyegyenlőség témakörében számos olyan programot valósított meg, ahol lehetőség nyílt az egyes veszélyeztetett csoportok élethelyzetének megismerésére, a segítési módok megtanulására és a szolidaritás erősítésére. Jelen terv nem hivatott valamennyi megvalósított program részletes bemutatására, csupán az eddig képviselt irány szemléltetésére és a lényegi eredmények kiemelésére szolgál a teljesség igénye nélkül.

a) Szegedi Tudományegyetem az álláshirdetéseket a törvényi előírásoknak megfelelően a lehető legszélesebb körben tette közzé.

b) Az Egyetem kezelésében lévő épületek akadálymentesítése folyamatosan szem előtt volt tartva és valamennyi felújítás során az akadálymentesítés feltételeinek biztosítása első számú szempont volt. Az elmúlt években felújított épületek között volt például a Rektori Hivatal épülete (6720. Szeged, Dugonics tér 13.) melynek rekonstrukciója úgy valósult meg, hogy a fogyatékkal élő munkavállalók és az érkező vendégek fennakadás nélkül tudják megközelíteni az épületet és az abban való közlekedésük akadálymentes, praktikus és mobil legyen. (Pl.: kerekes székes rámpa, lift, mozgássérültek által könnyedén megközelíthető és használható mellékhelységek, stb.)

c) Az Szegedi Tudományegyetem Hallgatói Esélyegyenlőséget Biztosító Bizottsága akadálymentesítési alapot hozott létre. A pályázati kiírást a www.eletv.u-szeged.hu oldalon hozzák nyilvánosságra.

d) Az Szegedi Tudományegyetem Egyetemi Életvezetési Tanácsadó Központja népszerű tanulás-módszertan tréningeket szervez, melynek célja, a diákok tanuláshoz való viszonyának tudatosítása és pozitív irányú megváltoztatása. A tréning fókuszában a tanulási szokások formálása, a tanuláshoz nélkülözhetetlen alapképességek fejlesztése valamint a saját hatékony tanulási módszerük kialakítása áll. A tréningen résztvevő diákok csoportfoglalkozások, egyéni feladatmegoldások és bemutató előadások segítségével szerezhetnek mély és hatékony tanulási önismeretet. A tréning tapasztalatai alapján bővíthetik tudatosságukat a tanulással kapcsolatban, megismerkedhetnek olyan lehetőségekkel, technikákkal, melyek segítségével hatékonyabbá tehetik tanulási tevékenységeiket. Az egyéni problémakörök átvilágítása, segítése is a program része, így a fogyatékkal élő diákok felzárkóztatása is helyet kap a programban. A tapasztalatok azt mutatják, hogy a hallgatók számára pozitív irányú változásokat eredményez a részvétel: tanuláshoz való viszonyuk tudatosabbá, hatékonyabbá válik, egyéni képességeik további fejlesztéséhez támpontokat kapnak.

e) Az Egyetem speciális technikai feltételek biztosításával is folyamatosan szem előtt tartja a fogyatékos hallgatók helyzetének javítását. Az alábbi speciális berendezések az Életvezetési Tanácsadó Központban Szeged, Vitéz u. 17 sz. alatt folyamatosan elérhetőek.

- JAWS for Windows képernyőolvasó szoftver:

A JAWS program szinte az összes népszerű számítógépes alkalmazással együttműködik, ezen kívül azokat az információkat is képes leolvasni a képernyőről, amelyek csak az egérrel érhetők el. A magyar hangot biztosító beszédszintetizátor programok hangkártyán keresztül kiváló hangminőséget biztosítanak a felhasználóknak. A beszéd sebessége egyéni igények szerint szabályozható.

- Baum Poet-Compact felolvasó gép:

A beolvasott oldal felolvasását, legyen szó egy szerződésről, egy újságcikkről vagy prospektusról magyar hangot biztosító beszédszintetizátor biztosítja. A hang ereje, tempója szabályozható és fülhallgatón keresztül is hallgatható.

- Ash Technologies Prisma nagyító:

A készülék a beépített kamera alá helyezett dokumentum, könyv, újság stb. kinagyított képét jeleníti meg a hozzá csatlakoztatott monitoron. Használatával 2-70-szeres nagyítás is beállítható. Vannak olyan gyengénlátók, akiknek a színkontrasztok megkönnyítik az olvasást, ezért a programban inverz-mód beállítás is alkalmazható. Ez azt jelenti, hogy a képernyőn megjelenő szöveg fekete alapon fehér betűkkel olvasható. A készülék az olvasáson kívül más finomabb, manuális tevékenységekhez is használható, pl. tűbefűzés, szemüvegkeret csavarjának meghúzása stb.

- Asztali gépek a tanulás szolgálatában

A felsoroltakon túl 4 számítógépes munkaállomás áll a speciális képzési igényű hallgatók rendelkezésére tanulásukat segítendő.

f) a végzett Hallgatókkal való kapcsolattartás érdekében az Egyetem működteti az „öreg diákok" szervezetét. A HÖK-kel együttműködve az Egyetem segíti a végzett Hallgatók jubileumi összejöveteleit.

3. Létszámadatok, kiemelten a védett tulajdonságú munkavállalói csoportokra vonatkozóan:

A létszámadatok felmérése az Egyetem munka és-személyügyi nyilvántartásában szereplő adatok felhasználásával készült. Az adatok és statisztikák a 2011. november 23-i állapotot tükrözik:

MUNKAVÁLLALÓKRA VONATKOZÓ ADATOK	
Dolgozók munkajogi létszáma	7813 fő
Dolgozók statisztikai létszáma	7504 fő
Nők száma	5351 fő
Nők százalékos aránya	68%
Nők száma a foglalkoztatottak körében :	5351 fő
K+F területen dolgozó nők száma:	231 fő
Részmunkaidős foglalkoztatottak száma:	795 fő
Távmunkában foglalkoztatottak száma:	2 fő
Hasonló/azonos munkakörben dolgozó munkavállalók azonos bérezésben részesülnek? I/N	nincs adat
50 évnél idősebb, határozatlan idejű munkaszerződések keretében foglalkoztatottak száma:	2240 fő
Pályakezdőként, határozatlan idejű munkaszerződések keretében foglalkoztatottak száma:	297 fő
Bedolgozóként foglalkoztatottak száma:	0 fő
Továbbfoglalkoztatott nyugdíjasok száma, ebből rokkant nyugdíjas	474 fő 72 fő
Gyesről, Gyedről, ápolási díjról visszatérők alkalmazása az elmúlt 5 évben:	337 fő
Rugalmas munkaidő szervezés vagy csúsztatható munkakezdés lehetősége: I/N	egységfüggő
A törvényben meghatározottnál több szabadság biztosítása a dolgozóknak (I/N)	nem
Munkaidő-kedvezmény biztosítása a dolgozók továbbképzéséhez (I/N)	munkahelyi vezetőtől függően
GYES-en, GYED-en levő munkavállalókkal való szervezett, dokumentált kapcsolattartás (I/N)	nem
saját foglalkoztatottak közül helyben (kistérségben) lakik:	6055 fő
Vezetői megbízással rendelkezők száma: ebből nő:	372 fő 160 fő
Családosok száma[3]	nincs adat
Roma munkavállalók száma[4]	nincs adat

[3] [3] Jelen terv vonatkozásában családosnak tekintendő a két vagy több tíz éven aluli gyermeket nevelő, vagy tíz éven aluli gyereket egyedül nevelő munkavállaló. Családosnak, a továbbiakban csak azon munkavállalókat lehet figyelembe venni, akik eltartott gyermekeik számáról, születési idejéről, jelen terv melléklete szerinti formában írásban, önként nyilatkoznak.

[4] Romaként a továbbiakban csak azon munkavállalókat lehet figyelembe venni, akik roma identitásukról, jelen terv melléklete szerinti formában írásban, önként nyilatkoznak.

V. KONKRÉT CÉLOK, INTÉZKEDÉSEK

A Szegedi Tudományegyetem az alábbi konkrét célokat tűzi ki a **2012. január 1. – 2012. december 31.** közötti időszakra, melyek előmozdítását a hozzájuk rendelt intézkedések segítik az alábbiak szerint:

1. CÉL: A Dolgozói Esélyegyenlőséget Biztosító 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. A Dolgozói Esélyegyenlőségi Bizottság feladatkörébe tartozik, az esélyegyenlőségi Terv teljesülésének nyomon követése, a kitűzött célok teljesülésének elősegítése; a következő időszakra vonatkozó esélyegyenlőségi terv előkészítése valamint a munkavállalói érdekképviselettel történő egyeztetése. Véleményezi a munkavállaló által beadott panaszt anonim módon és a munkáltató felé továbbítja. Lefolytatja a panasztételi eljárásokat. A Szegedi Tudományegyetem Dolgozói Esélyegyenlőséget Biztosító Bizottságának ügyrendjét és hatáskörét a Bizottság tagjai, a munkáltató képviselői közösen határozzák meg, amelyet jelen esélyegyenlőségi terv mellékleteként csatolnak. (6. számú melléklet)

A Bizottság tagjai:

- 1 fő, SZTE Közalkalmazotti Tanács által delegált személy,
- 1 fő, a munkaadói oldal által delegált jogi szakértő
- 1 fő, a Kollektív szerződést aláíró szakszervezetek által delegált személy
- 1 fő, szociálpolitikai szakértő
- 1 fő, vezető koordinátor

Az SZTE Dolgozói Esélyegyenlőséget Biztosító Bizottság vezetését esélyegyenlőségi koordinátor végzi, kinek személyét az egyetem rektora jelöli ki és feladatainak ellátására, megbízást ad 3 évre.

A bizottság tagjait és elérhetőségeit az 1. sz. melléklet tartalmazza. A bizottság eljárási rendjét a 6. számú melléklet szabályozza.

Intézkedések, feladatok:

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

Felelős: Dolgozói Esélyegyenlőségi koordinátor
Határidő: 2012. december 31.

b) Gondoskodni kell a Terv Munkavállalókra vonatkozó teljesülésének vizsgálatáról, valamint határidőre történő beszámoló készítéséről.

Felelős: Dolgozói Esélyegyenlőségi koordinátor
Határidő: 2012. december 31.

c) Gondoskodni kell a következő időszakra vonatkozó Esélyegyenlőségi Terv előkészítéséről (dolgozói illetve hallgatói részek külön saját bizottsági hatáskörben), a munkáltatóval és a Munkavállalók érdekképviseleti szervezeteivel való egyeztetésről a Hallgatói Esélyegyenlőségi Bizottsággal együttműködve. Ennek keretében a dolgozói esélyegyenlőségi koordinátor javaslatot tesz a következő évi tervhez szükséges adatszolgáltatás tartalmára.

Felelős: Dolgozói Esélyegyenlőségi koordinátor
Határidő: 2012. december 01.

d) Gondoskodni kell az egyenlő bánásmód megsértésével kapcsolatos panasztételi eljárással kapcsolatos feladatok elvégzéséről a 6. számú mellékletben meghatározottak alapján.

Felelős: Dolgozói Esélyegyenlőségi koordinátor
Határidő: 2012. december 31.

e) Gondoskodni kell az Esélyegyenlőségi Bizottság titkári teendőinek ellátásáról, a megfelelő személy kijelöléséről, az ellátott feladatok ellenőrzéséről. A titkári teendők ellátására a koordinátor a rendelkezésre álló keret terhére allokálhat forrást.

Felelős: Dolgozói Esélyegyenlőségi koordinátor
Határidő: a terv elfogadását követő 6 héten belül

2. CÉL A Hallgatói Esélyegyenlőséget Biztosító Bizottság folyamatos működtetése és a Bizottság tevékenységének koordinálása

A Hallgatói Esélyegyenlőséget Biztosító 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 biztosításra irányuló kérelmek elbírálása. A Bizottság a kérelemről az érintett kar javaslata és szükség esetén orvosi vélemény alapján dönt; Bizottság hallgatókkal kapcsolatos döntéseinek érvényesítését a vezető koordinátor és az érintett Kar oktatási dékán helyettese, illetve a Tanulmányi Osztály kijelölt munkatársa végzi.

A Bizottság tagjai:

- 1 orvos szakértő (SZTE ÁOK),
- 1 jogi szakértő (SZTE ÁJTK),
- 1 gyógypedagógus (SZTE JGYPK),
- 1 szociálpolitikai szakértő (SZTE ETSZK),
- SZTE EHÖK Tanulmányi Tanácsadó Szolgálat vezető koordinátora,
- 1 titkár (SZTE EÉTK),
- 1 fő vezető esélyegyenlőségi koordinátor (SZTE EÉTK). Az SZTE Esélyegyenlőséget Biztosító Bizottság vezetését az esélyegyenlőségi koordinátor végzi, kinek személyét az egyetem rektora jelöli ki és feladatainak ellátására, megbízást ad 3 évre.

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: Hallgatói Esélyegyenlőségi koordinátor
Határidő: Folyamatos

c) Gondoskodni kell a Terv Hallgatókra vonatkozó teljesülésének vizsgálatáról, valamint határidőre történő beszámoló készítéséről.

Felelős: Hallgatói Esélyegyenlőségi koordinátor
Határidő: 2012. december 31.

d) Gondoskodni kell a következő időszakra vonatkozó Esélyegyenlőségi Terv előkészítéséről (dolgozói illetve hallgatói részek külön saját bizottsági hatáskörben), a munkáltatóval és a Munkavállalók érdekképviseleti szervezeteivel való egyeztetésről a Dolgozói Esélyegyenlőségi Bizottsággal együttműködve.

Felelős: Hallgatói Esélyegyenlőségi koordinátor
Határidő: 2012. december 01.

e) Gondoskodni kell a fogyatékkal élő hallgatók kiemelt hallgatói normatívájának felosztásáról és felhasználásának ellenőrzéséről.

Felelős: Hallgatói Esélyegyenlőségi koordinátor
Határidő: 2012. december 31.

f) Kiemelt feladatként kell kezelni a hallgatók tájékoztatását, a velük való folyamatos kapcsolattartást (hírlevelek, ETR, személyes konzultációk, stb.) kiemelt figyelmet fordítva a fogyatékkal élő hallgatókra.

g) Biztosítani kel, hogy a Hallgatói Esélyegyenlőségi Bizottság munkája megfelelő koordinált és ellenőrzött legyen. A kijelölt feladatok határidőre történő teljesítése kiemelt ejelntőségű.

Felelős: Hallgatói Esélyegyenlőségi koordinátor
Határidő: Folyamatos

h) Biztosítani kell, hogy az esélyegyenlőség biztosítása érdekében benyújtott felmentési kérelmek elbírálása az előre meghatározott rendben történjen.

Felelős: Hallgatói Esélyegyenlőségi koordinátor
Határidő: Folyamatos

i) Biztosítani kell a fogyatékos hallgatókkal, azok személyes segítőivel való kapcsolattartást mind elektronikusan, mind pedig szükség esetén személyesen is. Az Egyetemi Életvezetési Tanácsadó Központ Által szervezett fogyatékkal élők számára (is) megtartott rendezvények, képzések, tanfolyamok érintettekhez való eljuttatása, a tanulást segítő speciális technikai feltételek hozzáférési lehetőségének ismertetése fontos feladat. Gondoskodni kell a fogyatékos hallgatók tanulmányai, vizsgái során alkalmazható segítségnyújtási lehetőségek biztosításáról, illetve szorgalmi időszakban a fogyatékos hallgatók által igényelt konzultációs lehetőségek megszervezéséről.

Felelős: Hallgatói Esélyegyenlőségi koordinátor
Határidő: Folyamatos

j) Fontos feladat a fogyatékos hallgatók tanulmányainak segítését szolgáló normatív támogatás felhasználására, a segítségnyújtáshoz szükséges tárgyi eszközök beszerzésére történő javaslattétel
Felelős: Hallgatói Esélyegyenlőségi koordinátor
Határidő: 2012. december 31.

k) Gondoskodni kell a fogyatékos hallgatók létszámának folyamatos és az adatvédelmi rendelkezések betartásával történő nyilvántartásáról, és az adatok statisztikai célú felhasználásának biztosításáról
Felelős: Hallgatói Esélyegyenlőségi koordinátor
Határidő: Folyamatos

l) Gondoskodni kell a beiratkozást követő 60 napon belül a fogyatékos hallgatók statisztikai adatainak a Tanulmányi Osztály részére történő jelentéséről. (A koordinátor és a karok Tanulmányi Osztály munkatársai között a statisztikai adatok terén folyamatos egyeztetés szükséges.)

Felelős: Hallgatói Esélyegyenlőségi koordinátor
Határidő: Folyamatos

3. CÉL: Szociális biztonság megteremtésére és az igazságos bérezésre[5] vonatkozó intézkedések

[5] A bérezés során az Mt. illetve a Kjt. rendelkezéseire figyelemmel kötelesek eljárni a feladat megvalósításáért felelős személyek. A bérezés az egyik legproblematikusabb kérdés a foglalkoztatáspolitikában, tekintettel arra, hogy a financiális források korlátozottsága miatt a munkavállalókat érintő pozitív és nagyobb léptékű változás rövid idő alatt nehezen érhető el. Ennek megfelelően a bérpolitika kialakítása csak részben tekinthető esélyegyenlőségi kérdésnek, mégis különös figyelmet kell fordítani arra, hogy a rendelkezésre álló eszközök felhasználásával valamint az esélyegyenlőségi szempontok figyelembe vételével történjen mindennemű bérpolitikai kérdés meghatározása.

A Szegedi Tudományegyetem kiemelten figyel a munkavállalóknak adható juttatások, kedvezmények esélyegyenlőségen alapuló szolidáris elosztására.
A Munkáltató az egyenlő munkáért egyenlő bér elvének minél hatékonyabb érvényesítése érdekében a bérezési rendszert, az eddigi juttatások, kedvezmények rendszerét folyamatosan felülvizsgálja, a Szakszervezet javaslatait lehetőség szerint figyelembe veszi. A munkáltató a Szakszervezet és a Közalkalmazotti Tanács hátrányos megkülönböztetésre lehetőséget adó szabályozásokra való figyelemfelhívását, azokra vonatkozó megoldási javaslatait figyelembe veszi.

Intézkedések, feladatok:

a) A munkáltatónak feladata, hogy tájékoztatatást adjon a munkavállalók részére a törvényben előírt támogatások, munkaidő kedvezmények rendszeréről, változásairól. Az információ biztosításának csatornái pl.: Egyetem weboldala, Egyetemi újság, körlevelek, a Közalkalmazotti Tanács és a szakszervezetek értesítése, Határidős esetekben személyre szólóan stb.

Felelős: Gazdasági Főigazgató
Határidő: 2012. december 31.

b) A törvényi 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. A Szegedi Tudományegyetem Karainak, további szervezeti egységeinek vezetői a KT-nek a karra, szervezeti egységbe delegált képviselőjével és a karon, szervezeti egységben működő szakszervezet vezetőjével közösen határoznak az egyetem éves juttatási megállapodásában rögzítetteken felüli kedvezmények megadásáról, amennyiben a karon nem működik külön érdekegyeztető tanács.

Felelős: Önállóan gazdálkodó szervezeti egységek vezetői
Határidő: évente a költségvetés elfogadását követően.

4. CÉL A hivatás gyakorlása és a családbarát munkahelyi környezet kialakítása

A Szegedi Tudományegyetem - 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) Két vagy több 16 éven aluli gyermeket nevelő munkavállalók, vagy 16 éven aluli gyermeket nevelő egyedülálló munkavállalók, fogyatékkal élő gyermeket nevelő szülők, beteg vagy ellátásra szoruló hozzátartozót gondozók számára a gyermeknevelléssel illetve gondozással kapcsolatos események (orvosi vizsgálat, iskolai program) idejére, de legfeljebb havi 4 órára munkaidő kedvezményt kell biztosítani. Ezt nyilván kell tartani. A kedvezmény igénybevétele nem akadályozhatja a dolgozó munkaköri feladatainak ellátását.

Felelős: Munkáltató
Határidő: 2012. december 31.

b) A munkaidő kialakításánál figyelembe kell venni 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 biztosít arra, hogy a gyermekgondozási, oktatási intézmények nyitva-tartásához igazodó egyedi munkaidő kezdést és befejezést tesz lehetővé. Kisgyermekesek számára felajánlja a rugalmas munkaidő lehetőségét, felmentést biztosít a munkaidőn kívüli berendelés alól a 14 éven aluli gyermeket egyedül nevelő szülő részére, szabadságolásoknál az iskolai, óvodai, bölcsődei szüneteket figyelembe veszi a lehetőségek függvényében.

Felelős: Munkáltató
Határidő: 2012. december 31.

c) A Munkáltatónak a Munkavállaló számára a rendkívüli családi események (gyermek születése, gyermek ballagása stb.) esetére szabadságot kell biztosítani a rendes szabadságkeret terhére.

Felelős: Munkáltató
Határidő: 2012. december 31.

d) A Szegedi Tudományegyetem szervezett formában segíti az anyasági ellátásban részesülő, fogyatékkal 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 érdekképviseletek kommunikációs csatornáin, szükség esetén személyes megkeresésen keresztül.

Felelős: Munkáltató
Határidő: 2012. december 31.

e) A megváltozott munkaképességű munkavállaló foglalkoztatási lehetőségeinek megteremtésére részletes javaslat készül.

Felelős: Dolgozói Esélyegyenlőségi Bizottság

Határidő: 2012. szeptember 30.

5. CÉL: A munkakörülmények és hallgatói légkör javítása, különös tekintettel a védett célcsoportok vonatkozásában

Az Egyetem igyekszik a munkakörülményeket és a hallgató légkört 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 Hallgatói Önkormányzatok gondoskodnak a hallgatói légkör folyamatos javulásáról, míg az Egyetemi Életvezetési Tanácsadó Központ a speciális csoportok helyzetének javulását szem előtt tartó programokat szervez. A cél ezek fenntartása és a nyújtott szolgáltatások körének bővítése.

Intézkedések, feladatok:

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.

Felelős: Közvetlen munkahelyi vezető
Határidő: 2012. december 31.

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, stb.)

Felelős: Pályázati iroda
Határidő: 2012. december 31.

6. CÉL: A Munkavállalóknak nyújtott képzési/átképzési/továbbképzési programok megszervezése, az azokhoz való egyenlő hozzáférés elősegítése

A Szegedi Tudományegyetem, 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

A) a kötelező továbbképzéssel érintettek körét és képzési kötelezettségét,

B) a munkakör ellátása érdekében indokolt képzéseket,

C) a munkavállaló későbbi foglalkoztatásához szükséges vagy ajánlható képzési-átképzési igényeket és

D) a munkavállalók által megjelölt képzési igényeket.

Az Egyetem vállalja, hogy a fentiek közül az A) és B) pontban foglalt képzések elvégzését az érintett munkavállalóknak biztosítja, lehetőség szerint az Egyetem által szervezett képzési formákban, a C) 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 D) 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.

Felelős: Beiskolázási tervek készítése és egyetemi terv készítése:
Egyetem Humánpolitikai Főosztály

Határidő: első alakalommal: 2012. december 31
azt követően 2014-től minden év január 31.

b) Biztosítani kell, hogy az Egyetem képzési programja a munkavállalók teljes köre számára elérhető, megismerhető, illetve valamennyi programra történő jelentkezés zökkenőmentes legyen. Biztosítani kell tehát a képzésekhez és az azokról való tájékozódás lehetőségéhez való hozzáférést, a tájékoztatás során valamennyi elérhető kommunikációs csatorna kihasználásával. (Egyetem weboldala, körlevél, Egyetemi újság, az érdekképviseletek csatornái stb.)

Felelős: Munkáltató

Határidő: 2012. december 31.

c) A jövőben is biztosítani kell információs anyagok készítését és képzések szervezését az egyetem oktatói és más felsőoktatási intézmények oktatói részére a fogyatékkal élő hallgatók hatékony oktatásának elősegítéséért.

Felelős: Egyetemi Életvezetési Tanácsadó Központ
Határidő: 2012. december 31.

7. CÉL: Egyenlő bánásmód elvének betartása a munkaerő felvételnél

A Szegedi Tudományegyetem célja, hogy széleskörűen meghirdesse álláshelyeit.
A Szegedi Tudományegyetem a munkavállalók munkahelyi kiválasztása és jogviszonya alatt megelőzi és meggátolja azok hátrányos megkülönböztetését. Megakadályozza, hogy bármely dolgozóját negatív megkülönböztetés érje kora, neme, nemi identitása, származása, politikai nézetei, vallása alapján. Az Egyetem az alkalmazás során a partnerség elvét érvényesíti, amely átlátható szerződéses viszonyokat nyújt, a kölcsönös előnyök megadását figyelembe véve.

Intézkedések, feladatok:

a) A munkáltató feladata, hogy a munkaerő-felvétel során biztosítsa az esélyegyenlőséget. Ennek érdekében az álláshirdetésekben és a munkaerő-felvétel kiválasztási szempontrendszerének meghatározásánál a korhatár vagy kortartomány, a nem, nemzeti vagy nemzetiségi hovatartozás, egészségügyi- vagy családi állapot nem szerepelhet, kivéve a foglalkoztatás jellegéből vagy természetéből egyértelműen következő szükségszerű megkülönböztetés esetén. A hangsúlyt az álláshirdetések megfogalmazása során munkakör jellegéből fakadóan a jelöltekkel szemben elvárt képességekre, készségekre, szakmai tudásra, a munkakörök előírt képzettségi követelményeire és kompetenciáira helyezi, más szempont (pl. kor, nem) nem kerül megfogalmazásra.

Felelős: Munkáltató
Határidő: Folyamatos

b) Gondoskodni kell arról, hogy a Munkáltató mindenki számára hozzáférhető módon (egyetemi honlap, írott sajtó, Közigazgatási állásportál, az érdekképviseletek kommunikációs csatornái), a célcsoportok minél nagyobb részének elérésével tegye közzé az álláshirdetéseket, az előírások legteljesebb betartásával.

Felelős: Munkáltató
Határidő: 2012. december 31.

c) A megüresedett álláshelyeken előnyt kell biztosítani az esélyegyenlőségen túl az egyetemen már alkalmazásban lévő pályázók számára.

Felelős: Munkáltató
Határidő: Folyamatos

d) Biztosítani kell a felvételi interjúk során a diszkrimináció-mentességet, így a munkáltató feladata, hogy az interjúkat a következő követelmények betartásával folytassa le: célzottan nem tesz fel kérdést a jelentkező életkorára (kivétel a munkatapasztalat felmérésére, irányuló kérdés), betegségére, fogyatékosságára (kivétel a munkakör betöltéséhez szükséges készségekre, képességekre vonatkozó kérdés), családi állapotára, szexuális orientációjára, vallási, etnikai hovatartozására, világnézetére vonatkozóan. A munkaerő-felvétel során a hangsúlyt kizárólag az adott munkához szükséges készségekre, képességekre, jártasságokra és tapasztalatokra helyezi.

Felelős: Munkáltató
Határidő: 2012. december 31.

8. CÉL: Egyenlő bánásmód követelményének érvényesítése, lehetőség biztosítása a panasztételre a Terv hatálya alá tartozók számára

Az egyenlő bánásmód megsértése, zaklatás, jogellenes elkülönítés, megtorlás előfordulása esetén a Munkavállaló vagy Hallgató az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvényben részére biztosított eljárások megindítását megelőzően az illetékes[6] Esélyegyenlőségi Bizottsághoz fordulhat. A panaszos ügyet a felek békés úton, egyeztetéssel próbálják megoldani. Ha az egyeztetés során az egyenlő bánásmód követelményének megsértése megállapítható, a sérelmezett munkáltatói intézkedést megfelelően korrigálni kell. A munkavállaló az egyenlő bánásmód megsértésével, a zaklatással, jogellenes elkülönítéssel, megtorlás előfordulásával kapcsolatos panaszát írásban jelzi (3. és 4. számú melléklet szerinti panasztételi űrlap mintája alapján) az illetékes Esélyegyenlőségi koordinátor felé, ez az időpont az eljárás kezdetének időpontja. Az írásos panaszbejelentés Esélyegyenlőségi Bizottsághoz történő benyújtásától számítva az ügy megoldásáig, de legfeljebb 30 napig a kifogásolt intézkedés végrehajtása nem lehetséges.

Intézkedések, feladatok:

a) Az illetékes Esélyegyenlőségi Biztosságnak gondoskodnia kell az egyenlő bánásmód követelményének érvényesítéséről és az esetleges panasztételi eljárás szabályszerű lefolytatásáról. Panasz jelen Terv 3. vagy 4. számú mellékletében szereplő űrlap kitöltésével tehető az 5. és 6. számú mellékletben szereplő panasztételi eljárás szabályai szerint. A Bizottságnak gondoskodnia kell az űrlap külön elérhetőségéről az Egyetem honlapján keresztül is. (A honlap adattartalmának módosítását, frissítését a Marketing és Kommunikációs Igazgatóság végzi. A honlap adattartalmára vonatkozó igényeket a bajusz.peter@rekt.u-szeged.hu címre kell küldeni.) Az illetékes Bizottságnak gondoskodnia kell a panasztételi eljárás határidőre történő

[6] Illetékesnek tekinthető: Hallgatók esetében: Hallgatói Esélyegyenlőséget Biztosító Bizottság, Dolgozók Esetében: Dolgozói Esélyegyenlőséget Biztosító Bizottság

lefolytatásáról, valamint szükség esetén a megfelelő szervek bevonásáról, az érintettek teljes körű tájékoztatásáról.

Felelős: Illetékes Esélyegyenlőségi Koordinátor
Határidő: Eseti

9. CÉL: A közszférát érintő szükségszerű humánerőforrás leépítés fokozott empátiával, rugalmas és humánus szervezéssel történő megvalósítása

A közszférát érintő **humánerőforrás leépítést** fokozott empátiával, rugalmas és humánus szervezéssel történő megvalósítása kiemelt jelentőségű. Egy esetleges megalapozott és szükségszerű leépítés esetén a következő intézkedések szükségesek:

Intézkedések, feladatok:

A cél elérése érdekében a munkáltató a létszámleépítéskor a leépítendő munkavállalók körének meghatározását objektív kritériumokra alapozza és ezen kritériumokat az érdekképviseletekkel egyeztetve fogalmazza meg. Szem előtt kell tartani, hogy a Szegedi Tudományegyetemmel munkaviszonyban álló házastársak, illetve közös háztartásban élők esetén a munkaviszony létszámcsökkentés miatt csak rendkívül indokolt esetben szűntethető meg mindkét félnél azonos időszakban.
A Szegedi Tudományegyetem a tervezett elbocsátások, létszámleépítés esetén megelőzi és meggátolja a hátrányos megkülönböztetést, az esélyegyenlőség elveit szem előtt tartva. Megakadályozza, hogy a munkavállalókat diszkrimináció érje koruk, nemük, nemi identitásuk, származásuk, politikai nézeteik, vallásuk miatt. A dolgozók tervezett felmentésénél különös figyelemmel mérlegeli a negyven évnél idősebbek, a fogyatékkal élők, a pályakezdők, a két, vagy több 10 éven aluli gyermeket, a három, vagy annál több gyermeket nevelők, illetve egyedül nevelők, idős szüleiket, tartósan beteg gyermeküket családjukban gondozók elbocsátását. Az egyetemi polgárok számára rendszeres tájékoztatást nyújt a képzési lehetőségekről és ösztönzi a képzésbe való bekapcsolódást.

Felelős: Munkáltató
Határidő: -

10. CÉL: a fogyatékkal élő Munkavállalók és Hallgatók számára az akadálymentes környezetet megteremtése és biztosítása

Az Egyetem törekszik arra, hogy a fogyatékkal élő Munkavállalói valamint Hallgatói számára az akadálymentes munkahelyi környezetet a lehetőségeihez mérten biztosítsa.
Az akadálymentes munkahelyi környezetet biztosítása két irányból valósul meg.
Egyrészt az Egyetem vállalja, hogy a vagyonkezelésben lévő ingatlanok átalakítása, korszerűsítése, felújítása esetén törekszik azok akadálymentesítésére valamennyi bármilyen fogyatékkal élő számára. Másrészt a munkaadó kiemelt figyelmet fordít ara, hogy a fogyatékkal élő közalkalmazottak munkavégzési helyét úgy jelölje ki, hogy azok munkaköri kötelezettségeiket a lehető legkönnyebben, a fogyatékosságuk hátrányait nem érezve tudják teljesíteni.

Intézkedések, feladatok:

a) A Szegedi Tudományegyetem éves költségvetésében erre a célra meghatározott forrásból, továbbá pályázati források bevonásával elősegíti az egyetemi épületek teljes körű akadálymentesítését ezzel is segítve speciális szükségletű hallgatók, a megváltozott munkaképességű munkavállalók munkavégzését valamint az Egyetem közszolgáltatásainak igénybevevőit

Felelős: Munkáltató
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 a Marketing és Kommunikációs Igazgatóság végzi. (A honlap adattartalmára vonatkozó igényeket a bajusz.peter@rekt.u-szeged.hu címre kell küldeni.)

Felelős: Hallgatói Esélyegyenlőségi koordinátor
Határidő: Folyamatos

c) A Szegedi Tudományegyetem szakbizottságai, az egyetem gazdasági-, műszaki- és pályázati egységei folyamatosan dolgoznak az Egyetem épületeinek teljes körű akadálymentesítésének megtervezésén és kivitelezésén. Az új egyetemi épületek tervezésénél, építésénél a hatályos jogszabályok szerint járnak el.

Felelős: Munkáltató
Határidő: Folyamatos

d) Munkáltatónál fogyatékos munkavállaló alkalmazásának megkezdése előtt a fogyatékosság jellegét figyelembe vevő felmérés a létesítményben 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
Határidő: -

11. CÉL: A nyugdíjas korba való átmenet megkönnyítése és a nyugdíjas dolgozókkal való humánus törődés.

Az Egyetem célja a pályagondozási tevékenysége részeként olyan rugalmas és humánus nyugdíjazási rendszert működtetése, amely lehetővé teszi, hogy az érintett Munkavállalók nyugdíjba vonulását megelőző években felkészüljenek a nyugdíjazásra, a nyugdíjas

életformára, az aktív nyugdíjas évekre. Az Egyetem célja továbbá a nyugdíjazott munkavállalók részmunkaidőben történő továbbfoglalkoztatása.

Intézkedések, feladatok:

a) Az egyetem tájékoztatja a munkavállalót nyugdíjba vonulás előtt a jogszabályi lehetőségekről és azok következményeiről, hogy mindenki kiválaszthassa a számára optimális időpontot és körülményt.

Felelős: Közvetlen munkahelyi vezető
Határidő: 2012. December 31.

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: Dolgozói Esélyegyenlőségi koordinátor
Határidő: Folyamatos

c) A nyugdíjazott munkavállaló kérésére további foglalkoztatási lehetőségét meg kell vizsgálni. A szakmailag kiemelkedő oktató és tudományos munkát végző nyugdíjas munkavállaló foglalkoztatását a külső alkalmazással szemben előnyben kell részesíteni.

Felelős: Dolgozói Esélyegyenlőségi koordinátor
Határidő: Folyamatos

12. CÉL: Az információkhoz való hozzáférés biztosítása, az informáltság növelése

Az információáramlás és a tájékoztatás kérdéskörét tekintve különösen fontos feladat hárul a munkáltatói jogkör gyakorlóira, az érdekvédelmi szervezetekre, az esélyegyenlőséget biztosító 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 információgazdáktól összegyűjtsék, majd a megfelelő módon közöljék. Az előző ponthoz hasonlóan itt is csupán eligazítást nyújt a Terv a felelős számára, hiszen az információáramlás, tájékoztatás stb. esetkörei rendkívül változatosak. Éppen ezért javasoljuk az említett szerveknek, hogy a jogszabályi keretekre figyelemmel –különösen az adtavédelmi törvény rendelkezéseire- törekedjenek a tájékoztatás adott esetben leggyorsabb, legpraktikusabb módjának a kiválasztására, úgy, hogy az információk mindig az érintettek megfelelő köréhez juthassanak el.

Intézkedések, feladatok:

a) Mivel az esélyegyenlőség alapja az információkhoz való hozzáférés a Terv Hatálya alá tartozók számára, így az Egyetem weboldalán – az Általános Rektorhelyettes

tájékoztatásával - létre kell hozni egy elkülönített oldalt, amely minden lényegi adatot, információt tartalmaz az esélyegyenlőséggel foglalkozó szervezetekről (tagok, elérhetőségek, személyes konzultációs lehetőségek, stb.), a panasztételi eljárás rendjéről, a tervezett és megvalósult konkrét intézkedésekről, a kapcsolódó szabályzatokról és nyomtatványokról. A későbbiekben folyamatosan gondoskodni kell a weboldal fejlesztéséről, az adattartalmak frissítéséről. A honlap adattartalmának módosítását, frissítését, külön jelzés alapján, a Marketing és Kommunikációs Igazgatóság végzi. (A honlap adattartalmára vonatkozó igényeket a bajusz.peter@rekt.u-szeged.hu címre kell küldeni.)

Felelős: Esélyegyenlőségi koordinátorok
Határidő: 2012. május 05.

b) A Szegedi Tudományegyetem létrehozza a szenátusi dokumentumok[7] teljes szövegű, kereshető adatbázisát, melyet az egyetemi hálózaton belül tesz elérhetővé valamennyi munkavállaló és hallgató számára. A kereshető adatbázis 2012/2013-as tanév I. félévének kezdő napjától válik elérhetővé. Az adatbázis tartalma a 2010. 07.01-től keletkezett szenátusi dokumentumokra terjed ki. A zárt ülésen tárgyalt napirendek dokumentumainak teljes szövege csak a szenátus tagjai számára lesz elérhető.

Felelős: Főtitkár
Határidő: 2012/2013-as tanév I. félévének első napja.

VI. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. A munkáltató kötelezettséget vállal arra, hogy jelen Esélyegyenlőségi Tervet mellékleteivel együtt annak elfogadását követő 15 napon belül a Terv hatálya alá tartozók számára elérhetővé teszi az egyetem honlapján.

2. A Felek megállapodnak abban, hogy az esélyegyenlőségi tervben rögzített kedvezmények körének bővítésére a munkáltató, a szakszervezettel egyeztetve folyamatosan törekszik.

3. A Felek kötelezettséget vállalnak arra, hogy a következő időszakra szóló esélyegyenlőségi tervet – jelen Esélyegyenlőségi Tervben foglaltak megvalósulásának értékelésével és a következmények figyelembevételével – 2012. december 31. napjáig elfogadják.

[7] Szenátusi dokumentumnak tekintetők a következők: elfogadott előterjesztések dokumentációja, Szenátusi ülésről készített jegyzőkönyvek, Egyetemi Értesítő (Szegedi Tudományegyetem hivatalos lapja).

4. A Szegedi Tudományegyetemen 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 Szegedi Tudományegyetem esélyegyenlőségi területért felelős vezetője gondoskodik arról, hogy minden pályázatról - amelynél szerepel az esélyegyenlőségi terv - annak beadásával egyidejűleg az Esélyegyenlőségi tervet aláírók írásbeli értesítést kapjanak.

6. Az Esélyegyenlőségi 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 a Szegedi Tudományegyetemen belül.

7. A jelen Esélyegyenlőségi Tervet a Szegedi Tudományegyetem Szenátusa **34/2012.** számú határozatával elfogadta.

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

Munkáltató részéről:

.....
Prof. Dr. Szabó Gábor
Rektor

Szakszervezet részéről:

FELSŐOKTATÁSI DOLGOZÓK SZAKSZERVEZETE
SZEGEDI TUDOMÁNYEGY. BIZOTTSÁGA

.....
Felsőoktatási Dolgozók
Szakszervezet elnöke

.....
SZOTE Szakszervezeti Bizottság Titkára

Közalkalmazottak megbízásából:

SZEGEDI TUDOMÁNYEGYETEM
Közalkalmazotti Tanácsa
SZEGED

.....
Közalkalmazotti Tanács elnöke

A hallgatók képviseletében:

.....
EHÖK elnöke

VII. A DOKUMENTUM MELLÉKLETEI.

1. számú melléklet DOLGOZÓI ESÉLYEGYENLŐSÉGI BIZOTTSÁG TAGJAI

Az Dolgozói Esélyegyenlőségi Bizottság Tagjai

Titulus	NÉV	E-mail cím
SZTE Közalkalmazotti Tanács által delegált személy	Dr. Ferencsik Mária	
a munkaadói oldal által delegált jogi szakértő	Dr. Rúzs Molnár Krisztina	ruzsmk@juris.u-szeged.hu
a Kollektív szerződést aláíró szakszervezetek által delegált személy	Dr. Bácskai Mihály	
szociálpolitikai szakértő	Tunyogi József	tunyogi@etszk.u-szeged.hu
vezető koordinátor	Dr. Kereszty Éva	kereszty.eva.margit@med.u-szeged.hu

2. számú melléklet HALLGATÓI ESÉLYEGYENLŐSÉGI BIZOTTSÁG TAGJAI

A Hallgatói Esélyegyenlőségi Bizottság Tagjai

Bizottsági szerep	NÉV	E-mail cím
orvos szakértő (SZTE ÁOK),	Dr. habil. Barabás Katalin M.D. Ph.D.	barabas.katalin@med.u-szeged.hu
jogi szakértő (SZTE ÁJTK	Dr. Bóka János	janos.boka@gmail.com boka@juris.u-szeged.hu
gyógypedagógus (SZTE JGYPK),	Meggyesné Hosszú Tímea	meggyestimea@gmail.com
szociálpolitikai szakértő (SZTE ETSZK),	Tunyogi József	tunyogi@etszk.u-szeged.hu
SZTE EHÖK Tanulmányi Tanácsadó Szolgálat vezető koordinátora,	Huszka Annamária	ttsz@ehok.u-szeged.hu
titkár (SZTE EÉTK),	Katona Miklós	katona.miklos@gmail.com
vezető koordinátor	Dr. Sebőné dr. Szenes Márta	marta@szenesem.hu

3. számú melléklet ESÉLYEGYENLŐSÉGGEL ÉS EGYENLŐ BÁNÁSMÓDDAL KAPCSOLATOS PANASZTÉTELI ŰRLAP DOLGOZÓK SZÁMÁRA

ESÉLYEGYENLŐSÉGGEL ÉS EGYENLŐ BÁNÁSMÓDDAL KAPCSOLATOS PANASZTÉTELI ŰRLAP DOLGOZÓK SZÁMÁRA

(Minta)

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):	

4. számú melléklet ESÉLYEGYENLŐSÉGGEL ÉS EGYENLŐ BÁNÁSMÓDDAL KAPCSOLATOS PANASZTÉTELI ŰRLAP HALLGATÓK SZÁMÁRA

ESÉLYEGYENLŐSÉGGEL ÉS EGYENLŐ BÁNÁSMÓDDAL KAPCSOLATOS PANASZTÉTELI ŰRLAP HALLGATÓK SZÁMÁRA
(Minta)

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):	

5. számú melléklet AZ EGYENLŐ BÁNÁSMÓD KÖVETELMÉNYÉNEK ÉRVÉNYESÍTÉSÉT SZOLGÁLÓ ALAPELVEK

AZ EGYENLŐ BÁNÁSMÓD KÖVETELMÉNYÉNEK ÉRVÉNYESÍTÉSÉT SZOLGÁLÓ ALAPELVEK

1.Egyenlő bánásmód követelményének megsértése

Az Egyetem kötelezettséget vállal, hogy a foglalkoztatás során – az Etv. 21-23. §§-ban foglaltaknak megfelelően érvényre juttatja az egyenlő bánásmód követelményét.
Nem sérti az egyenlő bánásmód követelményét az e pontban felsorolt tulajdonságon alapuló olyan magatartás, intézkedés, feltétel, mulasztás, utasítás vagy gyakorlat, amelynek tárgyilagos mérlegelés szerint az adott jogviszonnyal közvetlenül összefüggő, ésszerű indoka van.

2. Az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény (a továbbiakban: Ebetv.) alapelvi szinten rögzíti, hogy minden ember elidegeníthetetlen joga, hogy egyenlő méltóságú személyként élhessen, semmilyen módon hátrányos megkülönböztetés ne érhesse.

Az SZTE Esélyegyenlőséget Biztosító Bizottságai felelősséget vállalnak arra, hogy olyan feltételeket biztosítanak az Egyetemen, amellyel megelőzik és megakadályozzák jelen Terv hatálya alá tartozók megkülönböztetését a következő szempontokra kiterjedően:
Nem, faji hovatartozás, bőrszín, nemzetiség, nemzeti vagy etnikai kisebbséghez való tartozás, anyanyelv, fogyatékosság, egészségi állapot, vallási vagy világnézeti meggyőződés, politikai vagy más vélemény, családi állapot, anyaság (terhesség) vagy apaság, szexuális irányultság, nemi identitás, életkor, társadalmi származás, vagyoni helyzet, foglalkoztatási jogviszony vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony részmunkaidős jellege, illetve határozott időtartam, érdekképviselethez való tartozás, egyéb helyzet, tulajdonság vagy jellemző (Ebetv. 8. §).

3. Az egyenlő bánásmód követelménye kiterjedési köre

A 2003.évi CXXV. törvény értemében az egyenlő bánásmód és esélyegyenlőség megvalósítása érdekében az SZTE-en kiemelt figyelmet kell fordítani az oktatás és képzés területére.
Az egyenlő bánásmód követelménye kiterjed minden olyan nevelésre, oktatásra, képzésre,
a) amely államilag jóváhagyott vagy el írt követelmények alapján folyik, vagy
b) amelynek megszervezéséhez az állam
ba) közvetlen normatív költségvetési támogatást nyújt, vagy
bb) közvetve – így különösen közterhek elengedése, elszámolása vagy adójóváírás útján – hozzájárul (a továbbiakban együtt: oktatás).
Az egyenlő bánásmód követelményét az (1) bekezdésben meghatározott oktatással összefüggésben érvényesíteni kell különösen:
a) az oktatásba történő bekapcsolódás feltételeinek meghatározása, a felvételi kérelmek elbírálása,
b) az oktatás követelményeinek megállapítása és a követelménytámasztás,

c) a teljesítmények értékelése,
d) az oktatáshoz kapcsolódó szolgáltatások biztosítása és igénybevétele,
e) az oktatással összefüggő juttatásokhoz való hozzáférés,
f) a kollégiumi elhelyezés és ellátás,
g) az oktatásban megszerezhető tanúsítványok, bizonyítványok, oklevelek kiadása,
h) a pályaválasztási tanácsadáshoz való hozzáférés,
i) valamint az oktatásban való részvétellel összefüggő jogviszony megszüntetése során.

4. Az egyenlő bánásmód követelményének megsértését jelenti különösen valamely személy vagy csoport

a) jogellenes elkülönítése egy oktatási intézményben, illetve az azon belül létrehozott tagozatban, osztályban vagy csoportban,
b) olyan nevelésre, oktatásra való korlátozása, olyan nevelési, oktatási rendszer vagy intézmény létesítése, fenntartása, amelynek színvonala nem éri el a kiadott szakmai követelményekben meghatározottakat, illetve nem felel meg a szakmai szabályoknak, és mindezek következtében nem biztosítja a tanulmányok folytatásához, az állami vizsgák letételéhez szükséges, az általában elvárható felkészítés és felkészülés lehetőségét.
Az oktatási intézményekben nem működhetnek olyan szakkörök, diákkörök és egyéb tanulói, hallgatói, vagy más szervezetek, amelyek célja más személyek vagy csoportok lejáratása, megbélyegzése vagy kirekesztése.

5. Az egyenlő bánásmód követelményeit nem sértő rendelkezések

Nem sérti az egyenlő bánásmód követelményét, ha az oktatást csak az egyik nembeli tanulók részére szervezik meg, feltéve, hogy az oktatásban való részvétel önkéntes, továbbá emiatt az oktatásban résztvevőket semmilyen hátrány nem éri.
Nem sérti az egyenlő bánásmód követelményét, ha
a) közoktatási intézményben a szülők kezdeményezésére és önkéntes választása szerint,
b) felsőoktatási intézményben a hallgatók önkéntes részvétele alapján olyan vallási vagy más világnézeti meggyőződésen alapuló, továbbá kisebbségi vagy nemzetiségi oktatást szerveznek, amelynek célja vagy tanrendje indokolja elkülönült osztályok vagy csoportok alakítását; feltéve, hogy emiatt az oktatásban résztvevőket semmilyen hátrány nem éri, továbbá ha az oktatás megfelel az állam által jóváhagyott, államilag előírt, illetve államilag támogatott követelményeknek.

6. Az egyenlő bánásmód megsértésének tekintendő az Ebetv. által szabályozott esetek.

Az SZTE kiemelt kezeli a közvetlen hátrányos megkülönböztetés, a zaklatás, jogellenes elkülönítés, megtorlás eseteit (ha az érintett az Ebetv. 8. §-ban felsorolt tulajdonságai miatt részesül más, összehasonlítható helyzetben levő személyhez vagy csoporthoz képest kedvezőtlenebb bánásmódban).

7. Közvetlen hátrányos megkülönböztetés

Közvetlen hátrányos megkülönböztetésnek minősül az olyan rendelkezés, amelynek eredményeként egy személy vagy csoport valós vagy vélt
a) neme,
b) faji hovatartozása,
c) bőrszíne,
d) nemzetisége,
e) nemzeti vagy etnikai kisebbséghez való tartozása,
f) anyanyelve,
g) fogyatékossága,

h) egészségi állapota,
i) vallási vagy világnézeti meggyőződése,
j) politikai vagy más véleménye,
k) családi állapota,
l) anyasága (terhessége) vagy apasága,
m) szexuális irányultsága,
n) nemi identitása,
o) életkora,
p) társadalmi származása,
q) vagyoni helyzete,
r) foglalkoztatási jogviszonyának vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyának részmunkaidős jellege, ő illetve határozott idő tartama,
s) érdekképviselethez való tartozása,
t) egyéb helyzete, tulajdonsága vagy jellemzője (a továbbiakban együtt: tulajdonsága) miatt részesül kedvezőtlenebb bánásmódban, mint amelyben más, összehasonlítható helyzetben levő személy vagy csoport részesül, részesült vagy részesülne.

8. A közvetett hátrányos megkülönböztetés
A közvetett hátrányos megkülönböztetés (az a közvetlen hátrányos megkülönböztetésnek nem minősülő, látszólag az egyenlő bánásmód követelményének megfelelő rendelkezés, amely az Ebetv. 8. §-ban meghatározott tulajdonságokkal rendelkező egyes személyeket vagy csoportokat más, összehasonlítható helyzetben lévő személyhez vagy csoporthoz képest lényegesen nagyobb arányban hátrányosabb helyzetbe hoz)

9. Zaklatás
Zaklatás (az az emberi méltóságot sértő magatartás, amely az érintett személynek az Ebetv. 8. §-ban meghatározott tulajdonságával függ össze, és célja vagy hatása valamely személlyel szemben megfélemlítő, ellenséges, megalázó, megszégyenítő vagy támadó környezet kialakítása).

10. Jogellenes elkülönítés
Jogellenes elkülönítés (az a magatartás, amely az Ebetv. 8. §-ban meghatározott tulajdonságai alapján egyes személyeket vagy személyek csoportját másoktól – tárgyilagos mérlegelés szerinti ésszerű indok nélkül – elkülönít).

11. Megtorlás
Megtorlás (az a magatartás, amely az egyenlő bánásmód követelményének megsértése miatt kifogást emelő, eljárást indító vagy az eljárásban közreműködő személlyel szemben ezzel összefüggésben jogsérelmet okoz, jogsérelem okozására irányul vagy azzal fenyeget) valamint az ezekre adott utasítás.
12. Az egyenlő bánásmód követelményeinek megsértése miatt indított eljárások rendjét egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény II. fejezete tartalmazza.

6. számú melléklet AZ EGYENLŐ BÁNÁSMÓD KÖVETELMÉNYÉNEK MEGSÉRTÉSE ESETÉN ALKALMAZANDÓ ELJÁRÁSI REND

AZ EGYENLŐ BÁNÁSMÓD KÖVETELMÉNYÉNEK MEGSÉRTÉSE ESETÉN ALKALMAZANDÓ ELJÁRÁSI REND

A panasztételi eljárásban illetékes[8] Esélyegyenlőségi Bizottság (a továbbiakban: Bizottság) eljárási rendjét az alábbiakban állapítja meg.

1. A Bizottság célja

A Bizottság célja az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény célkitűzéseinek érvényre juttatása.

2. A Bizottság feladatai

A Bizottság feladatai az éves Esélyegyenlőségi Terv (a továbbiakban: esélyegyenlőségi terv) elkészítése és az ezzel kapcsolatos intézkedések koordinálása, megvalósítása, valamint az Egyetemen belüli esélyegyenlőséggel kapcsolatos panaszok kivizsgálása.

3. Az esélyegyenlőséggel kapcsolatos panaszok kivizsgálásának menete

(1) Az egyenlő bánásmód megsértése, a zaklatás, jogellenes elkülönítés, megtorlás valós, vagy vélt előfordulása esetén az Egyetem Munkavállalói és Hallgatói az Esélyegyenlőségi Bizottsághoz fordulhatnak.

(2) A panaszt a Bizottsághoz kell benyújtani. A panasz benyújtható szóban vagy írásban. A szóbeli panasz benyújtásáról jegyzőkönyvet kell felvenni.

(3) Az illetékes Bizottság előtti eljárásban a jogsérelmet szenvedett munkavállalónak/hallgatónak kell bizonyítania, hogy

a) hátrány érte és

b) a jogsértéskor – ténylegesen vagy a jogsértő feltételezése szerint – rendelkezett a a 2003. évi CXXV. Törvény 8. §-ban meghatározott a-t pontban felsorolt tulajdonságokkal.

(4) A (3) bekezdésben foglaltak bizonyítása esetén a sérelmezett intézkedést hozónak illetve magatartást tanúsítónak kell bizonyítania, hogy

a) megtartotta, vagy

b) az adott jogviszony tekintetében nem volt köteles megtartani

az egyenlő bánásmód követelményét.

[8] Illetékesnek tekinthető: Hallgatók esetében: Hallgatói Esélyegyenlőséget Biztosító Bizottság, Dolgozók Esetében: Dolgozói Esélyegyenlőséget Biztosító Bizottság

(5) Az illetékes Esélyegyenlőségi Bizottság a tényállás feltárása érdekében az érintetteket és a tanúkat meghallgathatja, iratokba tekinthet be, helyszíni szemlét tarthat, szakértőt, s más bizonyítási eszközöket vehet igénybe.

(6) A jogsérelmet szenvedett kérésére a Bizottság az eljárást indokolt esetben – ha ez annak sikerét nem veszélyezteti – a panasztevő személyének titokban tartásával folytathatja le. Ebben az esetben a panasztevő adatait a Bizottság zárt borítékban helyezi el az ügy iratai között. Abba csak az esélyegyenlőségi Bizottság tagjai, a Rektor, az esélyegyenlőségi koordinátor, valamint az arra feljogosított államigazgatási szervek, bíróságok, ügyészségek tagjai tekinthetnek be.

(7) A Bizottság az eljárását 30 napon belül folytatja le, mely határidő indokolt esetben egy ízben, a panasztevő egyidejű értesítése mellett, 15 nappal meghosszabbítható. Amennyiben a panaszügy jellege megengedi és a panaszos ezt kéri, a sérelmezett intézkedés végrehajtása a panaszügy lezárásig, de legfőljebb 30 napig felfüggeszthető. Amennyiben jogsérelem nem kerül megállapításra, úgy az intézkedés az eredeti határidejével tekintendő hatályosnak.

(8) Az Esélyegyenlőségi Bizottság amennyiben a panaszt alaptalannak ítéli, erről – írásbeli indokolással – tájékoztatja Munkavállalók esetében a panasztevőt és a munkáltatói jogkör gyakorlóját, a sérelmezett intézkedést hozó (magatartást tanúsító) vezetőt, illetve a rektort, Hallgatók esetében a sérelmet szenvedett hallgatót, a Hallgatói Önkormányzat illetékes szervezetét, sérelmezett intézkedést hozót (magatartást tanúsítót), a dékánt és a rektort. Egyúttal a panasztevőt tájékoztatja a törvényben foglalt jogorvoslati lehetőségekről is. A Bizottság megállapításaiban konszenzusra törekszik, de szükség esetén döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza.

(9) Amennyiben a Bizottság megállapítja az egyenlő bánásmód követelményének megsértését, javasolja a sérelmezett intézkedést hozó (magatartást tanúsító) vezető dékánjának, dékán esetén a rektornak, rektor esetén pedig az Egyetemi Tanácsnak, hogy az:

i. intézkedjék a jogsértő állapot megszüntetése érdekében,
ii. tiltsa meg a jogsértő magatartás további folytatását,
iii. indokolt esetben hozza nyilvánosságra a szükséges körben a megállapított jogsértést az Egyetem belső kommunikációs csatornáin.

(10) Az érintett vezető a Bizottságot írásban tájékoztatja a megtett intézkedésről, amely tájékoztatást az ügy egyéb irataival együtt a Bizottság 5 évig megőriz

4. A Bizottság tagjai

(1) A Bizottságok tagjait a Szenátus választja. A Bizottságok tagjait úgy kell kiválasztani, hogy a Bizottságok összetételében az egyetem kari sokszínűsége és a célszerű szakértelem egyszerre tükröződjön.

(2) A Bizottságot a koordinátor vezeti, kinek személyét az egyetem rektora jelöli ki és feladatainak ellátására megbízást ad 3 évre. A koordinátor jogkörében eljárva összehívja

és vezeti a Bizottság üléseit, valamint képviseli a Bizottságot. A koordinátort akadályoztatása esetén az általa kijelölt személy helyettesíti.

(3) Amennyiben az Esélyegyenlőségi terv megvalósítása érdekében szükséges egyes feladatok a hallgatókat és munkavállalókat egyaránt érintik valamint, ha esélyegyenlőséget érintő panaszügyben panaszoltként és/vagy panaszosként hallgató és munkavállaló is érintett, úgy a tényfeltárást a két Bizottságból létrehozott vegyes bizottság végzi, s a javasolt intézkedésekre az illetékes vezetőknek közös javaslatot tesz. A kizárólag hallgatói tanulmányokkal és kollégiumi elhelyezéssel kapcsolatos esélyegyenlőségi panaszol a Hallgatói Esélyegyenlőségi Bizottság kizárólagos hatáskörébe tartoznak.

5. Participáció a Bizottság munkája során

(1) A Bizottság – munkájának segítése érdekében – minél szélesebb körben konzultál az esélyegyenlőség területén hátrányos helyzetű csoportokkal.

(2) (2) A Bizottság koordinátora a napirendi pontoktól függően a Bizottság bármely tagja által javasolt személyt is meghívhatja a Bizottság ülésére tanácskozási joggal. Ezen túlmenően a Bizottság koordinátora a napirendi pontoktól függően bármely más, a tevékenysége alapján érintett szervezet képviselőjét meghívhatja a Bizottság ülésére tanácskozási joggal.

(4) A Bizottság koordinátora és döntésre jogosult tagjai akadályoztatásuk esetére kötelesek állásfoglalásra jogosult, állandó helyettesítőt kijelölni. Az állandó helyettesítő szavazati joggal rendelkezik.

(5) A Bizottság – munkájának segítése érdekében – a tagok egyhangú hozzájárulásával szakmai munkacsoportok, és műhelyek létrehozására jogosult.

(6) A Bizottság a működése során felmerült problémák és tapasztalatok alapján kezdeményezéssel élhet az Egyetem (vagy a karok) vezető testületeinél egyes kérdések napirendre vétele és megtárgyalása, illetve szabályozása érdekében.

6. A Bizottság ülései

(1) A Bizottság az esélyegyenlőségi terv ütemezéséhez igazodva ülésezik. Az ülés akkor is összehívható, ha azt bármelyik szavazati joggal rendelkező Bizottsági tag azt a napirendi pont javaslatának megjelölésével indítványozza.

(2) A Bizottság üléseit elektronikus, vagy hagyományos meghívó megküldésével a Bizottság koordinátora hívja össze.

(3) A meghívóban közli az ülés időpontját, helyszínét és a javasolt napirendi pontokat. A meghívóban nem szereplő napirendi pontot is tárgyalhat a Bizottság, ha a szavazati joggal

rendelkező Bizottsági tagok többsége jelen van és a napirendi pont megtárgyalásával a jelen levő szavazati joggal rendelkező Bizottsági tagok többsége egyetért.

(4) Az egyes napirendi pontokhoz tartozó háttéranyagokat a Bizottság tagjai legalább három munkanappal az ülés előtt megkapják. Az ülések előkészítését az esélyegyenlőségi koordinátor végzi.

(5) A Bizottság a koordinátor által előterjesztett napirend alapján ülésezik. A Bizottság határozatképes, ha az ülésen a szavazati joggal rendelkező Bizottsági tagok több, mint a fele jelen van. Határozatképtelenség esetén a koordinátor az ülést – a jelenlévők létszámától függetlenül – 8 nappal, rendkívül sürgős esetben egy órával későbbi időpontban hívja össze, ugyanazon napirenddel.

(6) A Bizottság döntései során konszenzusra törekszik. Amennyiben nem érhető el konszenzus, a jelen lévő tagok többségével döntenek. Minden szavazati jogú tag egy szavazattal bír. A döntéshozatal nyílt szavazással történik. A tagok kisebbségi véleményét rögzíteni kell az ülésről készült emlékeztetőben.

7. A Bizottsági ülés emlékeztetője

A Bizottsági ülésekről emlékeztető készül, amelyet az esélyegyenlőséi koordinátor készít el és küld szét a Bizottság tagjainak postai úton és elektronikusan, az ülést követő egy héten belül.

Az emlékeztetőnek tartalmaznia kell:
a) az ülés időpontját és helyét;
b) a jelenlévők nevét;
c) az ülésen lezajlott fontosabb eseményeket, a megtárgyalt témákat;
d) a Bizottság döntéseit, javaslatait, a Bizottsági tagok vállalt feladatait és az esetleges kisebbségi véleményeket;
e) amennyiben szavazása került sor, akkor annak eredményét;

8. Adminisztratív teendők ellátása

A Bizottság munkájához kapcsolódó adminisztratív teendőket az esélyegyenlőségi koordinátor látja el.
Feladatkörében eljárva
a) ellátja mindazokat a feladatokat, melyek a Bizottság operatív működtetéséhez, a Bizottság üléseivel kapcsolatos feladatok ellátásához szükségesek;
b) előkészíti az üléseket, gondoskodik a meghívók kiküldéséről, elkészíti a napirendi javaslatot;
c) fogadja, kezeli és tárolja a Bizottság munkája során keletkezett iratokat;
d) gondoskodik az iratok érintetteknek való megküldéséről;
e) elkészíti a Bizottság üléseinek emlékeztetőit;
f) szervezi és koordinálja a Bizottság tevékenységével összefüggő kommunikációs feladatokat.

Jelen eljárásrend a Bizottság általi elfogadása napján lép hatályba.