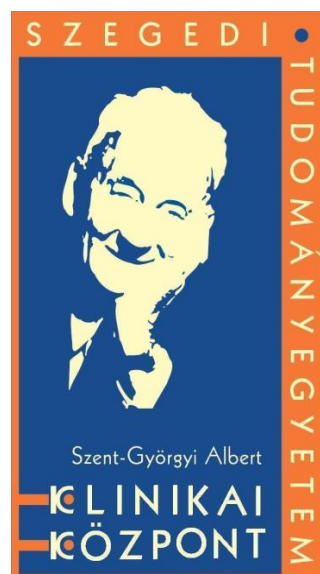


**SZEGEDI TUDOMÁNYEGYETEM
SZENT-GYÖRGYI ALBERT
KLINIKAI KÖZPONT**

**EMBERI ERŐFORRÁS OKTATÁSI ANYAG
ÚJONNAN BÉLÉPŐ KÖZALKALMAZOTTAK
RÉSZÉRE**



2020.

A SZTE rövid bemutatása

A SZTE rövid bemutatása

A brit Quacquarelli Symonds (QS) nemzetközi felsőoktatási listáján a legjobb magyar egyetemenként rangsorolt Szegedi Tudományegyetem 13 képzési területen kínál továbbtanulási lehetőséget. Az egyetem tizenkét karán és Tanárképző Központjában az élethosszig tartó tanulás jegyében sok száz alap-, mester-, egységes, osztatlan és doktori képzéssel, felsőoktatási szakképzéssel, szakirányú továbbképzési és felnőttképzési programmal várja a tanulni vágyókat az egészségügyi szakoktól kezdve a bölcsészeti, gazdasági, jogi, természettudományi és pedagógusképzésen át az agrár, mérnöki és művészeti programokig.

A Szegedi Tudományegyetem olyan gazdag hagyományokkal rendelkező, a magyar felsőoktatás magas presztízsű felsőoktatási intézménye, amely hivatásának tekinti a minőségi oktatási tevékenység folytatását. A felvételi jelentkezők számát tekintve évek óta az élbolyba tartozó intézmény mintegy 21.000 hallgatójának, köztük több mint 4.000 külföldi diákjának, garantál minőségi tudást és piacképes diplomát.

A Szegedi Tudományegyetem a tudományos haladás egyik zászlóshajója. Egyetemünk oktatástól elválaszthatatlan küldetése a nemzetközi összehasonlításban is versenyképes kutatás művelése, a kutatóegyetemi jelleg biztosítása. Az intézmény kutatói-alkotói tevékenysége átfogja az alap- és alkalmazott kutatást, a művészeti alkotó tevékenységet, a termék- és szolgáltatásfejlesztést. Az itt zajló kutatási projektek meghatározóak jövőnk szempontjából.

Sikerünk bizonyítéka, hogy Egyetemünk szellemi alkotás portfóliója 35 szabadalomból, 18 know-how-ból és 4 tanúsító védjegyből áll, melyek közül számos már üzleti hasznosításra került licencia megállapodásokon, illetve az erre a célra alakult spin-off vállalkozásokon keresztül. Az ipari partnerek megrendeléseinek legfontosabb területei a lézerek diagnosztikai és anyagtudományi alkalmazásai, az orvosi diagnosztikai rendszerek, a farmakológiai és gyógyszerkémiai hatóanyag-fejlesztés, a fitokémia, a biotechnológia, a környezettechnológiai célú, anyagtudományi és társadalomtudományi kutatások.

A Szegedi Tudományegyetem, mint a dél-alföldi régió egyik legnagyobb szervezete kiemelt felelősséget érez az iránt, hogy aktív szerepet vállaljon a régió társadalmi, gazdasági, kulturális fejlődésének, életének formálásában, karitatív tevékenységével a helyi szereplők, az itt élők iránt szolidáris magatartást tanúsítson.

A SZTE Szent-Györgyi Albert Klinikai Központ történetének rövid bemutatása

Az Általános Orvostudományi Kar tevékenysége több évszázados múltra tekint vissza, ennek fontosabb eseményei:

- 1581. Báthory Egyetem alapítása Kolozsvárott
- 1775. Orvosi fakultás létesítése
- 1872. Ferencz József Tudományegyetem megalapítása
- 1921. Az Egyetem Szegedre települ
- 1951. Szegedi Orvostudományi Egyetem létrejötte

- 1985. Angol nyelvű orvostudományi képzés kezdete
- 1987. Szent-Györgyi Albert Orvostudományi Egyetem (SZOTE) létrejötte
- 2000. Szegedi Tudományegyetem Általános Orvostudományi Kar létrejötte

A Szegedi Tudományegyetem Általános Orvostudományi Kar jogelődjének tekinti az 1872-ben Kolozsvárott alapított Ferencz József Tudományegyetemet, mely 1921. évben Szegedre települt. 1940. és 1945. között Magyar Királyi Horthy Miklós Tudományegyetem, 1945. és 1950. között Szegedi Tudományegyetem néven folytatott orvostudományi képzést.

1951. évben Szegedi Orvostudományi Egyetem néven különvált, 1957. évben Gyógyszerésztudományi Karral, 1960. évben Fogorvostudományi Szakkal, 1985. évtől angol nyelvű orvos és gyógyszerészképzéssel, 1988. évben angol-magyar orvosi szakfordító kiegészítő szakkal, majd 1990. évben Egészségügyi Főiskolai karral bővült.

Az Egyetem 1987. évben felvette egykor Nobel díjat nyert biokémia professzora, orvoskari dékánja és rektora, Szent-Györgyi Albert nevét.

2000. január 01. napjától az egyetemi integráció következtében az intézmény, mint a **Szegedi Tudományegyetem Általános Orvostudományi Kar** működött tovább. Szent-Györgyi Albert nevét az integrációkor megalapított Általános Orvostudományi és Gyógyszerésztudományi Centrum nevében őrizte tovább.

A **SZTE Szent-Györgyi Albert Klinikai Központ** a Szent-Györgyi Albert Orvos- és Gyógyszerésztudományi Centrum **jogutódjaként 2007. júniusában jött létre**. Ezt követően **2007. október 01. napjától** a Szeged Megyei Jogú Város Önkormányzata által működtetett Szakorvosi Ellátó és Háziorvosi Szolgálat, valamint a Szeged Megyei Jogú Város Önkormányzat Kórháza egészségügyi feladatainak integrációjával Szeged egyetlen egészségügyi ellátó intézményévé vált.

A SZTE Szent-Györgyi Albert Klinikai Központ alaptevékenysége a betegellátás, amelyet az Általános Orvostudományi Kar és a Fogorvostudományi Kar közreműködésével lát el. A karok fő tevékenysége az orvostudományi képzés, ami sajátos keretet ad az itt folyó betegellátó munkának. A progresszív betegellátás rendszerében a Klinikai Központ feladata a Dél-alföldi régió mintegy 1,8 millió lakosának gyógyító-megelőző ellátásában a legmagasabb szintű, speciális feladatokat ellátni a fekvő- és járóbeteg szakellátás szervezeti tagozódásában feltüntetett szakterületeken. Ezen kívül a területi betegellátás beutalási rendjének megfelelően részt vesz Szeged város és - működési engedély szerinti szakmák vonatkozásában - a régió lakosságának ellátásában is. Ellát más fekvő- és járóbeteg gyógy-intézetekhez tartozó betegeket is, amennyiben azt a beteg, vagy az adott kórház szakmai felkészültsége vagy a szakprofil hiánya miatt igényli. Az alaptevékenységéhez tartozó orvostudományi képzési, szakképzési, továbbképzési, szakdolgozói továbbképzési feladatok mellett tudományos tevékenységet, megfigyeléseket folytat, szolgáltatási feladatokat is teljesít.

A Szent-Györgyi Albert Klinikai Központ vezetése, szervezeti felépítése

A Klinikai Központ elnöke Prof. Dr. Lengyel Csaba

Elnökhelyettes:

Prof. Dr. Kovács László
tanszékvezető egyetemi tanár
általános elnökhelyettes

Dr. Drexler Donát
orvosigazgató
orvos-szakmai elnökhelyettes

Szervezeti felépítés

Az egyes betegellátó egységeket a tanszékvezető (klinikák esetében igazgató) vezeti. A tanszékvezető a munkáltató első számú képviselője az alkalmazottak felé. A betegellátó egységek tevékenységük jellege szerint több osztályból is állhatnak. A betegellátó egységek listája megtalálható <http://www.klinikaikozpont.u-szeged.hu/> linken.

A szervezeti egységek közötti koordinációt a Klinikai Központ elnök az Elnöki Hivatal útján valósítja meg. Az Elnöki Hivatal feladatai sokrétűek: egyebek mellett gondoskodik a Klinikai Központ döntéshozás előkészítéséről és végrehajtásáról, kapcsolatot tart az Egyetem vezetésével, meghatározott körben előkészíti a személyi döntéseket, szervezi a Klinikai Központ eseményeit és koordinálja a Klinikai Központ vezetők programját.

Az Elnöki Hivatal vezetője Dr. Kovács Iván szakorvos-jogász

Elérhetőségek:
6725 Szeged, Tisza Lajos körút 107.
Telefon: 62/54-50-07
E-mail: office.elnok@med.u-szeged.hu

A SZTE Jogi, Igazgatási és Humánpolitikai Főigazgatóság Munkaügyi és Személyi Juttatások Iroda tevékenységének bemutatása, feladat- és hatásköre

A Munkaügyi és Személyi Juttatások Iroda a Szegedi Tudományegyetem szervezeti struktúrájának átalakulását követően 2017. június hónapjától látja el feladatait, mely az Igazgatásszervezési és Szolgáltatási Központ Humánpolitikai Szolgáltató Iroda jogutódjaként jött létre.

A Munkaügyi és Személyi Juttatások Iroda szervezetileg a Jogi, Igazgatási és Humánpolitikai Főigazgatóság főigazgatójának felügyeletével, irodavezető irányításával a SZTE valamennyi közalkalmazotti jogviszonyban álló személy, hallgatói munkavégzés keretében munkaviszonyban álló hallgató, valamint egyéb jogviszonyban szerződő személyek vonatkozásában az alábbi tevékenységeket végzi:

- Közalkalmazotti jogviszony, hallgatói munkaviszony keletkeztetése, módosítása, ehhez szükséges okmányok elkészítése. Közalkalmazotti jogviszony igazolások, társadalombiztosítási igazolások kiadása.
- Közalkalmazotti jogviszony, hallgatói munkaviszony megszűnésekor/megszüntetésekor kötelezően kiadandó igazolások elkészítése.
- Személyi anyagok irattározása.
- Illetményszámfejtés: állandó és változó pótlékok, nem rendszeres bérelemek: munkába járás, kül- és belföldi kiküldetés, jubileumi jutalom, költségtérítések.
- Távollétek rögzítése, az erről szóló igazolások begyűjtése és egyeztetése.
- Letiltások kezelése, levonások utalásokról névszerinti kimutatás készítése.
- Adóelőleg megállapításához a nyilatkozatok begyűjtése a kedvezményekről.

- Dolgozói nyilatkozatok begyűjtése (pótszabadság, kompenzáció stb.) és feldolgozása.
- A munkáltatói adóbevallást választó közalkalmazottak részére éves személyi jövedelemadó bevallás elkészítése.
- Munkavégzésre irányuló jogviszonyok, megbízási szerződések, bérleti díjak számfejtése, tiszteletdíjak kifizetése, ezekhez kapcsolódó adó- és járulékgigazolások kiadása.
- Pályázati elszámolásokhoz munkaszámos és egyéb listák, igazolások kiadása.
- Létszám- és jövedelem kimutatások, modellszámítások készítése tervezéshez.
- Éves beszámoló költségvetéshez, a Munkaügyi és Személyi Juttatások Iroda feladataival kapcsolatos létszám és személyi juttatásokról adatszolgáltatás készítése.
- Minisztérium és más hatóságok részére adatszolgáltatás.

A feladatellátás kettős nyilvántartással valósul meg. A munkaügyi adat nyilvántartásra a NEXON munkaügyi programban, az illetményszámfejtés annak központosítása következtében a Magyar Államkincstárral együttműködve KIRA számfejtő programban történik.

A Munkaügyi és Személyi Juttatások Iroda vezetője: Gáspár Istvánné irodavezető

A Munkaügyi és Személyi Juttatások Iroda elérhetőségei:
6722 Szeged, Tisza Lajos krt. 47. (Olajos-ház)
Telefon: 62/54-49-24

A SZTE Szent-Györgyi Albert Klinikai Központ Jogi, Igazgatási és Humánpolitikai Igazgatóság Humánpolitikai Iroda tevékenységének bemutatása, feladat- és hatásköre

A Humánpolitika Iroda szervezetileg a jogi, igazgatási és humánpolitikai igazgató felügyeletével, irodavezető irányításával a SZTE Szent-Györgyi Albert Klinikai Központ Klinikai Központ elnök munkáltatói jogkörbe tartozó közalkalmazotti jogviszonyban álló személyek, valamint egyéb jogviszonyban szerződő személyek vonatkozásában az alábbi tevékenységeket végzi:

- A nem oktatói és nem tudományos kutatói munkakörrel kapcsolatos pályázati felhívás közzététele a Közszolgálati Állásportálon és a Klinikai Központ honlapján, valamint szükség szerint Egészségügyi Közlönyben történő megjelentetése.
- A nem oktatói és nem tudományos kutatói közalkalmazott álláshely pályázatával kinevezésével, átsorolásával, kinevezésének módosításával kapcsolatos engedélyek intézése.
- A nem oktatói és nem tudományos kutatói közalkalmazotti jogviszony megszűnésére, megszüntetésére irányuló jognyilatkozatok elkészítése.
- A nem oktatói és nem tudományos kutatói közalkalmazotti fizetés nélküli szabadság engedélyeztetésének intézése.

- A nem oktatói és nem tudományos kutatói közalkalmazotti tanulmányi szerződések, tanulmányi szerződés módosítások, megszüntetések elkészítése.
- Az oktatói, tudományos kutatói munkakörben a Klinikai Központban foglalkoztatott közalkalmazottak humánpolitikai stratégiai és személyügyi témakörében kapcsolattartás a Szegedi Tudományegyetem Általános Orvostudományi Kar és a Fogorvostudományi Kar Dékáni Hivatalaival, személyügyi vezetőjével/főelőadóival/előadóival.
- Humánpolitikai területhez tartozó tanulmányok, elemzések, kimutatások készítése.
- A Jogi, Igazgatási és Humánpolitikai Főigazgatóság Munkaügyi és Személyi Juttatások Iroda szervezeti egységgel együttesen intézkedési tervekhez kimutatások készítése (bérelemek, létszám, stb.).
- A Jogi, Igazgatási és Humánpolitikai Főigazgatóság Munkaügyi és Személyi Juttatások Iroda és a SZTE Szent-Györgyi Albert Klinikai Központ Jogi, Igazgatási és Humánpolitikai Igazgatóság Jogi és Igazgatási Iroda szervezeti egységgel együttesen munkaügyi vonatkozású körlevelek és szabályzatok készítésében történő részvétel.
- Ellátja a vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos munkáltatói intézkedések szakmai előkészítését, az ezzel kapcsolatos iratok és nyilvántartások kezelését.

A Humánpolitikai Iroda vezetője: Halász-Szabó Ágnes humánpolitikai irodavezető

A humánpolitikai irodavezető elérhetőségei:

6722 Szeged, Tisza Lajos krt. 107. 1. emelet 106. szoba

Telefon: 62/54-48-90

E-mail: halasz.szabo.agnes@med.u-szeged.hu

Előmeneteli rendszerek szabályozása a SZTE Szent-Györgyi Albert Klinikai Központban

Az orvos-diplomás alkalmazottak klinikai előmenetelei rendszerének szabályozása

A Klinikai Központ költségvetési létszáma keretéig - pályázati rendszerben - egészségügyi ágazati álláshelyként lehetőséget nyújt klinikai szakorvos és klinikai főorvos álláshely betöltésére, Klinikai Központ elnök munkáltatói jogkörében, határozatlan idejű közalkalmazotti kinevezéssel, az alábbiak szerint:

- A Kar és a Klinikai Központ alapvető stratégiai célja az orvos-diplomás alkalmazottak oktatói-kutatói előmeneteli rendszerbe való belépése és előrelépése pályázati úton.
- A Klinikai Központ a klinikai szakorvosok és főorvosok/klinikai főorvosok esetében kiépít és következetesen alkalmaz pályázati és rendszeres értékelési rendszert, továbbá biztosítja az oktatói-kutatói előmeneteli rendszerbe történő belépés és előrelépés lehetőségét.
- Klinikai szakorvosi és főorvosi/klinikai főorvosi kinevezés elvi alapja kiemelkedő egyéni gyógyító tevékenység, illetve az egészségügyi ellátás és

egyetemi szintű oktatás/képzés személyi feltételei biztosításához fűződő Klinikai Központ és kari érdek.

- A Klinikai Központ a klinikai szakorvosok és főorvosok/klinikai főorvosok esetében is megköveteli a graduális és posztgraduális képzésben/szakmaspecikus kutatásban való részvételt.
- A Klinikai Központ a szakvizsgát megszerző központi gyakornokok/rezidensek számára klinikai szakorvosi álláshelyet - főszabályként - az oktató-kutató munkakörbe történő kinevezésig tartó átmeneti időszakra biztosít.
- A Kar és a Klinikai Központ az orvos besorolású munkakör betöltését kizárólag a központi gyakornokoknak, illetve a rezidenseknek biztosítja, ezen megnevezéssel, a törzsképzés idejére, illetve a szakvizsga megszerzése feladatának ellátására szóló, a szakvizsga megszerzéséhez jogszabályban előírt képzési idő terjedelmében, határozott idejű közalkalmazotti kinevezéssel.

Tartalmi követelmények klinikai szakorvos és klinikai főorvos kinevezés esetén

Klinikai szakorvos

A kinevezés feltételei:

- szakorvosi képesítés,
- alkalmasság ügyelet/készenlét önálló ellátására,
- részvétel orvostanhallgatók, központi gyakornokok, szakgyakornokok és egyéb egészségügyi személyzet gyakorlati oktatásában,
- rendszeres részvétel hazai tudományos konferencián,
- az angol vagy német nyelvnek a szakirodalom követéséhez szükséges ismerete.

Klinikai főorvos

A kinevezés feltételei:

- az előírt szakorvosi képesítésnek megfelelő munkakörben eltöltött legalább 8 éves gyakorlat, vagy 4 éves tevékenység adjunktusi beosztásban,
- az adott szakterületen osztály, részleg, szakrendelés vagy profil vezetésében szerzett gyakorlat,
- az adott szakmában megszerzett szakorvosi képesítésen kívül legyen szakterületének és azon belül egy részterületének országosan elismert szakembere,
- országos, regionális szakmapolitikai tevékenység, akkreditált szakmai továbbképzés körében szervezői, előadói tevékenység,
- rendszeres publikációs tevékenység
 - a) legalább 5 közlemény, (melyből) legalább 1 idegen nyelvű közleményben való részvétel és 2 elsőszerzős közlemény,
 - b) tudományos konferencián legalább 10 előadás tartása, melyből legalább 1 idegen nyelvű előadás, vagy PhD fokozat,
- részvétel orvostanhallgatók, központi gyakornokok, szakgyakornokok és egyéb egészségügyi személyzet oktatásában magyar és idegen nyelven,

- az angol vagy német nyelvnek a szakirodalom követéséhez szükséges ismerete, legalább SZTE Idegennyelvi Kommunikációs Intézet PhD nyelvvizsgával való igazolása mellett.

Az 5. pontban foglalt feltételek hiányában főorvosi cím adható, egyszeri alkalommal, 4 éves határozott időtartamra, erre irányuló pályázat esetén a klinikai főorvosra vonatkozó eljárásrend az irányadó azzal, hogy a főorvosi címet a Klinikai Központ Humánpolitikai Bizottság javaslata, mérlegelése alapján adja a Klinikai Központ elnöke.

A szakdolgozó alkalmazottak klinikai előmeneteli rendszerének szabályozása

A Klinikai Központ pályázati rendszerben lehetőséget nyújt kiváló ápoló és oktató ápoló cím megszerzésére, Klinikai Központ elnök döntési jogkörben, a Klinikai Központ szervezeti egységeiben betegellátó tevékenységet végző valamennyi, egészségügyi szakképesítéssel rendelkező, a III. és a IV. munkaköri csoportba sorolt közalkalmazott részére.

A kiváló ápoló és oktató ápoló cím viselőjét címpótlék illeti meg. A pótlék mértéke:

- a) kiváló ápoló cím esetén a pótlékalap 25%-a,
- b) oktató ápoló cím esetén a pótlékalap 50%-a.

A nem ápoló munkakört betöltők (amennyiben szakképzettségük ápolói alapszakképzettséghez kötött) is megkaphatják a kiváló/oktató ápoló címet - változatlan formában, az ápolói szakképzettséghez nem kötött szakképzettségek esetében (dietetikus, szociális munkás, gyógytornász, radiográfus, védőnő stb.) pedig az ápoló megnevezés értelemszerű behelyettesítésével.

Tartalmi követelmények kiváló ápoló és oktató ápoló cím elnyerése esetén

Kiváló ápoló

A kiváló ápoló cím adományozásának feltételei:

- Középfokú iskolai végzettség.
- Érvényes OKJ-nek megfelelő szakápoló szakképzettség, vagy főiskolai/egyetemi szintű ápolói szakképzettség (amennyiben az adott klinikai területnek nincs önálló szakápolói szakképesítése, elegendő az OKJ-s ápolói képesítés, az OKJ változása esetén, három évig elfogadható az új követelménnyel ekvivalens korábbi OKJ szerinti szakképzettség).
- Alkalmasság szakdolgozó team vezetésére, ápolók esetében 3 éves műszakvezetői gyakorlat, egyéb területeken több szakdolgozó szakmai tevékenységének irányításában, koordinálásában szerzett 3 éves gyakorlat.
- 3 éves igazolt részvétel a gyakorlati oktatásában (a gyakorlatokkal kapcsolatos dokumentációban gyakorlatvezetőként/mentorként nevesítve szerepelnie kell).
- Rendszeres részvétel hazai (továbbképzési pontszerző) ápolásszakmai tudományos konferenciákon - legalább három (ebből legalább egy elsőszerzős) előadás/poszter az utolsó öt évben.
- Akkreditált szakmai továbbképzéseken szervezői, előadói részvétel.

Oktató ápoló

Az oktató ápoló cím adományozásának feltételei:

- Egészségügyi főiskolai/egyetemi oklevél.
- Kiváló ápoló munkakörben eltöltött 4 éves tevékenység.
- Alkalmasság szakdolgozó team vezetésére: ápolók esetében 6 éves műszakvezetői gyakorlat; egyéb területeken több szakdolgozó szakmai tevékenységének irányításában/koordinálásában szerzett 6 éves gyakorlat.
- Legalább 6 éves igazolt részvétel a gyakorlati oktatásban (a gyakorlatokkal kapcsolatos dokumentációban gyakorlatvezetőként/mentorként nevesítve szerepelnie kell).
- Rendszeres részvétel hazai (továbbképzési pontszerző) ápolásszakmai tudományos konferenciákon - legalább négy (ebből kettő elsőszerzős) előadás/poszter az utolsó négy évben.
- Akkreditált szakmai továbbképzéseken előadói részvétel - az utolsó négy évben legalább kettő alkalommal.
- Publikációs tevékenység: legalább 2 szakmai tudományos kiadványban megjelent közlemény.
- Az oktató ápolói cím a „kiváló ápoló”-i címmel rendelkezők részére adományozható.

A Szent-Györgyi Albert Klinikai Központban rendszeresített, specifikus elismerések

Klinikai Központ Emlékérem

Az emlékérem:

- életmű elismeréseként elsősorban nyugállományba vonuláskor vagy az elismerésben részesülő 65. születésnapján, illetve az azt követő 5 évenkénti születésnapok alkalmával adományozható azoknak, akik kivételesen magas színvonalú, példaértékű eredményt értek el, illetve tevékenységükkel a Klinikai Központnak országos, nemzetközi hírnevet szereztek.
- Az emlékéremben maximum évente 2 fő részesülhet, melyből 1 fő orvos diplomás és 1 fő egészségügyi szakdolgozó. Az emlékérem adományozásának igazolására a kitüntetett emlékérmét kap. Az emlékérem adományozására az adott szervezeti egység vezetője tehet előterjesztést minden év szeptember 15. napjáig a Klinikai Központ elnöke felé. Az emlékérem átadására évente egy alkalommal, a Szent-Györgyi Napok ünnepségsorozat keretén belül kerül sor.

Klinikai Központ Elnöki Dicséret

A dicséretet azok a személyek kaphatják:

- akik az egészségügyi ellátás területén az egészség megőrzése, a betegségek megelőzése és a gyógyítás terén kivételesen magas színvonalú, példaértékű eredményt értek el,
- akik az igazgatási területen kivételesen magas színvonalú munkát végeznek, illetve példaértékű eredményeket értek el.

A dicséretben évente maximum 7 fő részesülhet, az alábbi szakmacsoportonként legfeljebb 2-2 fő (orvos diplomás, egyéb diplomás, egészségügyi szakdolgozó, egészségügyi fizikai dolgozó, gazdasági-műszaki-ügyviteli alkalmazott, egyéb fizikai dolgozó). A dicséret adományozásának igazolására a kitüntetett díszoklevelet kap. A dicséret odaítélésével egyszeri pénzbeli juttatás jár, melynek összege a kitüntetett személy egy havi személyi alapilletményének megfelelő összegű egyszeri juttatás. A dicséret adományozására az adott szervezeti egység vezetője, illetve 2 fő személyére a Klinikai Központ Főnövéri Értekezlet tehet előterjesztést minden év szeptember 15. napjáig a Klinikai Központ elnöke felé. A dicséret átadására évente egy alkalommal, a Szent-Györgyi Napok ünnepségsorozat keretén belül kerül sor.

Klinikai Központ Minőségéért Díj
A díjat az a személy kaphatja, aki:

- a tárgyévben kiemelkedő tevékenységet végzett a minőségfejlesztés területén.

A díjban évente maximum 1 fő részesülhet. A díj adományozásának igazolására a kitüntetett díszoklevelet és díjat kap. A díj odaítélésével egyszeri pénzbeli juttatás jár, melynek összege a kitüntetett személy egy havi személyi alapilletményének megfelelő összegű egyszeri juttatás. A díj adományozására a Klinikai Központ Stratégiai Igazgatóság Minőségügyi Osztály előkészítését követően a Klinikai Központ Minőségfejlesztési Tanácsadó Testület előterjesztést tesz minden év szeptember 15. napjáig a Klinikai Központ elnöke felé. A díj átadására évente egy alkalommal, a Szent-Györgyi Napok ünnepségsorozat keretén belül kerül sor.

Klinikai Központ Elnöke Elismerő Oklevele
Az elismerő oklevelet:

- a Klinikai Központban működő szervezeti egységek, alegységek, bizottságok és munkacsoportok az együttesen elért kiemelkedő eredményükért, valamint kiemelkedő teljesítményükért kaphatják.

Az elismerő oklevélben évente maximum 3 csoport részesülhet. Az elismerő oklevél adományozásának igazolására a kitüntetett díszoklevelet kap. Az elismerő oklevél adományozására az adott szervezeti egység vezetője tehet előterjesztést minden év szeptember 15. napjáig a Klinikai Központ elnöke felé. Az elismerő oklevél átadására évente egy alkalommal, a Szent-Györgyi Napok ünnepségsorozat keretén belül kerül sor.

A Mt. 46. § szerinti munkáltatói tájékoztató

A munkabérről való elszámolás módjáról, a munkabérfizetés gyakoriságáról, a kifizetés napjáról

A közalkalmazott részére járó munkabér havonta, utólag kerül elszámolásra és kifizetésre. A bérfizetés napja a tárgyhót követő hónap 05. napja. Ha a bérfizetés napja hétfővégre, vagy ünnepnapra esik, akkor az azt megelőző utolsó munkanap. A kifizetést a munkáltató átutalással teljesíti.

A szabadság mértékéről, számítási módjáról és kiadásának rendjéről

A közalkalmazottnak a munkában töltött idő alapján minden naptári évben szabadság jár, amely alap- és pótszabadságból áll.

A közalkalmazottat az „A”, „B”, „C” és „D” fizetési osztályban évi húsz munkanap, az „E”, „F”, „G”, „H”, „I”, „J” fizetési osztályban évi huszonegy munkanap alapszabadság illeti meg. A közalkalmazottnak a fizetési okozatával egyenlő számú munkanap pótszabadság jár. Az 1. fizetési fokozatban a közalkalmazottat ezen a címen pótszabadság nem illeti meg. A magasabb vezető megbízású közalkalmazottat évi tíz munkanap, a vezető megbízásút évi öt munkanap pótszabadság illeti meg. Az egészségügyi ágazatban az oktató, nevelő munkát végző közalkalmazottakat évi huszonöt munkanap pótszabadság illeti meg, amelyből legfeljebb tizenöt munkanapot a munkáltató oktató, nevelő, illetőleg az oktatással, neveléssel összefüggő munkára igénybe vehet. Az oktatással és neveléssel kapcsolatos munkák körét végrehajtási rendelet állapítja meg.

A pótszabadság a közalkalmazottat alapszabadságán felül, egyszerre többféle jogcímen is megilleti.

A munkáltató kollektív szerződés hatálya alá tartozik-e

A munkáltató kollektív szerződés hatálya alá tartozik. A kollektív szerződés megtekinthető a SZTE honlapján.

A munkáltatói jogkör gyakorlása

A SZTE A munkáltatói jogkörök gyakorlásának rendje szabályzat szerint történik.

Béren kívüli juttatási formák a Szegedi Tudományegyetemen

Juttatási formák

- Munkába járással kapcsolatos közlekedés támogatása
- Pihenést, kikapcsolódást támogató juttatások:
 - a) üdülés támogatása,
 - b) a Szegedi Tudományegyetem által nyújtott sportszolgáltatások igénybevétele,
 - c) könyvtári szolgáltatások.
- Családi jólétet szolgáló juttatások:
 - a) lakhatás támogatása,
 - b) gyermekekhez kapcsolódó támogatás (óvodai elhelyezés),
 - c) segélyezési tevékenységek.
- Egyéb juttatások.
- Illetményelőleg.

Munkába járással kapcsolatos közlekedés támogatása

Az irányadó jogszabályoknak megfelelően történik.

Munkába járásnak minősül a munkavégzés helyétől közigazgatási határon kívülről történő napi munkába járás és a hétvégi hazautazás.

Napi munkába járásnak tekintendő az állandó/ideiglenes lakhely és a munkahely közötti napi rendszerességű közlekedés.

Hétféle hazautazásnak tekintendő, amennyiben a munkavállaló ideiglenesen a munkavégzés helyével azonos helységben lakik, úgy hetente egy alkalommal állandó lakhelyre történő oda- és visszautazás.

A támogatás formája lehet:

- tömegközlekedési támogatás (vasúti, illetve autóbusz forgalomban igénybe vehető helyközi/távolsági bérlet megvásárlásának támogatása),
- egyéni közlekedés támogatása (saját gépjármű használatának támogatása),
- munkavégzéssel kapcsolatos a munkakörhöz kötött kötelezettség teljesítése során a közalkalmazott szükséges és indokolt költségeinek megtérítése (helyi bérlet megvásárlásának támogatása).

Pihenést, kikapcsolódást támogató juttatások

A pihenést, kikapcsolódást támogató juttatásnak tekintendők azok a szolgáltatások, amelyek a Szegedi Tudományegyetem közalkalmazottainak rekreációját szolgálják, amelyek a Szegedi Tudományegyetem keretein belül az alábbiak:

Üdülés támogatása

A juttatás igénybevételének részleteiről a SZOTE Szakszervezet nyújt bővebb tájékoztatást.

A Szegedi Tudományegyetem által nyújtott sportszolgáltatások igénybevétele

- Egyetem által működtetett, a Szegedi Tudományegyetem Sportközpont kezelésében lévő sportlétesítmények (zárt építésű sportlétesítmények, nyitott kialakítású sportpályák: Szegedi Tudományegyetem Hattyas sor tenispályák; Hattyas sori tornaterem; SZTE Erzsébet ligeti tenispályák, Hattyas sori zenés terem, Hattyas sor szabadtéri pályák, Asztalitenisz terem, Kosárlabda és street-ball pályák, Hattyas sor Kondicionáló terem, BTK terem).
- Külső vállalkozás, intézmény által üzemeltetett, de a Szegedi Tudományegyetem által támogatottan igénybe vehető sportlétesítmények, sportpályák.
- Sporteszközök igénybevétele, kölcsönzés, bérlet: sífelszerelések; kajak, kenu, lapátok.

Könyvtári szolgáltatások

Ezek a szolgáltatások magukban foglalják a térítésmentes könyvtári tagságot, illetve az elektronikus kölcsönzés szolgáltatását.

Családi jólétet szolgáló juttatások

Családi jólétet szolgáló juttatásnak azok a juttatások tekintendők, amelyek a közalkalmazott egész családja biztonságát szolgálják. Jelen esetben ezek a következők:

Lakhatás támogatása

Ennek a juttatásnak kétféle megjelenési formája van:

- ✓ *szolgálati lakás és*
- ✓ *ún. egyéb devizás lakás*

Ebben az esetben a dolgozó által fizetendő albérleti díj a lakás nagyságának függvényében (m²) arányos.

Gyermekekhez kapcsolódó támogatás (óvodai elhelyezés)

A Szegedi Tudományegyetem kezelésében lévő napközi otthonos óvodákban:
SZTE Tudományi Karok Napközis Óvodája Szeged, Batthyányi u. 5.

Segélyezési tevékenységek

A juttatás igénybevételének részleteiről a Szegedi Tudományegyetem Egészségügyi Szakszervezete (Szeged, Tisza Lajos krt. 107. 108. iroda) nyújt bővebb tájékoztatást.

Egyéb juttatások

A Szegedi Tudományegyetem tehergépjármű parkjának, illetve személyek tömeges szállítását lehetővé tévő közlekedési eszközeinek (azt annak vezetésével feljogosított munkaerő, mint szolgáltatás) kedvezményes igénybevétele (amennyiben azt a szabad kapacitás lehetővé teszi).

Illetményelőleg

A klinikai gazdálkodási igazgató, a munkáltatói jogkör gyakorlójának, illetve a szervezeti egység vezetőjének hozzájárulásával a közalkalmazott indokolt kérésnek alapján illetményelőleget engedélyezhet.

Újabb illetményelőleg abban az esetben igényelhető, ha az előző visszafizetésre került.