

**4/2026. (III.12.) sz. rektori-kancellári együttes utasítás
a Szegedi Tudományegyetem jóléti és szociális jellegű juttatásainak
szabályairól**

A Szegedi Tudományegyetem (a továbbiakban: SZTE) munkáltatóként elkötelezett alkalmazottainak támogatása, ösztönzése, valamint a nehéz élethelyzetbe került, szociálisan rászoruló munkatársai megsegítése iránt. Ennek érdekében – az érdekképviselletekkel egyetértésben – az SZTE az éves költségvetése, a szervezeti egységek költségvetése, valamint a jóléti és szociális célokra elkülönített alap (a továbbiakban: Jóléti és Szociális Alap) terhére adható juttatások folyósítása mellett döntött.

A személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (a továbbiakban: Szja. tv.) figyelembevételével az egyes jóléti jellegű juttatások szabályait az alábbiak szerint állapítjuk meg.

I. fejezet

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Az utasítás célja

1. § Jelen utasítás célja az SZTE-n dolgozók személyi és családi jólétét szolgáló egyes juttatások rendjének szabályozása, valamint az arra szociális vagy egyéb, a jelen utasításban meghatározott, a munkavállalót hátrányosan érintő események bekövetkezése miatt rászorulóknak támogatása, átmeneti anyagi gondjaik enyhítése.

2. Az utasítás hatálya

2. § (1) Jelen utasítás személyi hatálya az SZTE-vel munkaviszonyban álló személyekre – ideértve az SZTE fenntartásában működő köznevelési, szakképzési intézményekkel köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló személyeket is – és egészségügyi szolgálati jogviszonyban álló személyekre (a továbbiakban: munkavállalók) terjed ki.

(2) Jelen utasítás hatálya nem terjed ki a hallgatói munkaszerződéssel, szakképzési munkaszerződéssel vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személyekre.

3. § (1) Jelen utasítás tárgyi hatálya a Szenátus által jóváhagyott éves jóléti és szociális célra elkülönített alapból folyósított juttatásokra, továbbá az egyes szervezeti egységek meghatározott működési keretéből finanszírozott juttatásokra terjed ki.

(2) A Jóléti és Szociális Alap terhére további juttatások az érdekképviselletekkel konzultálva állapíthatók meg.

(3) A szervezeti egységek vezetői a szervezeti egységek személyi juttatási kerete terhére beiskolázási támogatást, szülési segélyt, temetési segélyt, szociális segélyt, gyermektáboroztatási támogatást, megváltozott munkaképességű munkavállalók egyszeri bérén kívüli juttatását nem állapíthatnak meg.

3. A juttatások köre

4. § (1) A munkavállaló által benyújtott kérelem, munkáltatói vagy hatósági igazolás alapján megállapított jogosultság fennállása esetén a Jóléti és Szociális Alap terhére:

a) beiskolázási támogatás,
 b) szülési segély,
 c) temetési segély,
 d) szociális segély,
 e) gyermektáboroztatási támogatás,
 f) megváltozott munkaképességű munkavállalók egyszeri béren kívüli juttatása
 állapítható meg.

(2) A Jóléti és Szociális Alapot terhelő, év közben elszámolt, kifizetett (1) bekezdés szerinti, és azon kívüli egyéb juttatások összegével csökkentett Jóléti és Szociális Alap terhére a munkáltató év végi juttatást állapíthat meg.

(3) A költségvetési fedezet rendelkezésre állása esetén év végén, amennyiben a munkáltatói jogkör gyakorló jutalmat, év végi juttatást állapít meg a munkavállaló számára, a munkavállaló a megállapított juttatás összegéből legfeljebb 150.000.- Ft-ot Széchenyi Pihenő Kártyára való feltöltés (a továbbiakban: SZÉP kártya) formájában az Szja tv. szerinti feltételekkel igényelhet.

4. A juttatások mértéke

5. § (1) A munkáltató a munkavállalói érdekképviselletekkel egyeztetve évente felülvizsgálja, és szükség esetén módosítja a jelen utasítás szerinti juttatások mértékét.

(2) A jelen utasítás szerinti juttatások mértéke:

a) **beiskolázási támogatás:** bruttó 35.000.- Ft gyermekenként. A juttatás összege a munkavállaló számára adó- és járulékköteles.

b) **szülési segély:** bruttó 120.000.- Ft gyermekenként. A juttatás összege a munkavállaló számára adó- és járulékköteles.

c) **temetési segély:** a jelen utasítás szabályai szerint benyújtott számla összege, de legfeljebb 100.000.- Ft. A segély összege adómentes.

d) **szociális segély:** legfeljebb bruttó 120.000.- Ft. A segély összege adó- és járulékköteles, kivéve az elemi kár, katasztrófa, tűzkár, baleset okán kifizetett segély.

e) **gyermektáboroztatási támogatás:** az SZTE által szervezett, a Humánpolitikai Igazgatóság (a továbbiakban: HPI) által közzétett táborok részvételi díjának összege, de legfeljebb bruttó 20.000.- Ft. A juttatás összege a munkavállaló számára adó- és járulékköteles.

f) **megváltozott munkaképességű munkavállalók egyszeri béren kívüli juttatása:** a munkaviszony létrejöttét követően 1 alkalommal 50.000.- Ft SZÉP kártya formájában. A juttatás összege a munkavállaló számára adómentes.

g) **év végi juttatás:** a jogosultak körét, a juttatás mértékét a munkáltató az érdekképviselletekkel egyeztetve állapítja meg, a kifizetést a rektori-kancellári jóváhagyás alapján a HPI november 30-ig végrehajtja. A juttatás elkülönített jogcíme, összege a munkavállaló számára – abban az esetben, ha azt nem SZÉP kártyára igényli – adó- és járulékköteles.

h) **béren kívüli** (SZÉP kártya) **juttatás:** az Szja. tv. szerinti maximálisan (minden munkáltató által összesen), de jelen utasítás 4. § (1) bekezdés f) pontjában, (3) bekezdésében és 13. §-ban foglaltak szerint adható juttatási mérték legfeljebb 450.000.- Ft/év, amennyiben a munkavállaló jogviszonya egész évben fennáll, egyébként az összeg időarányos része adható. Nem kell arányosítani a juttatást, ha a jogviszony a munkavállaló halála miatt szűnik meg. A juttatás összege a munkavállaló számára adómentes.

(3) A munkavállaló számára adó- és járulékköteles juttatások tekintetében a munkáltató a közterheket levonja és megfizeti, a munkavállaló számára a levonások után fennmaradó összeg kerül kifizetésre.

II. fejezet

AZ EGYES JUTTATÁSOKRA VALÓ JOGOSULTSÁG SZABÁLYAI

1. Közös szabályok

6. § (1) A jelen utasítás szerinti juttatásokra az a munkavállaló jogosult, aki a juttatás igényléskor - legkésőbb a juttatás igénylésére nyitva álló határidő utolsó napján - az SZTE-vel legalább 6 hónapja fennálló jogviszonnyal rendelkezik, kivéve a megváltozott munkaképességű munkavállalók egyszeri béren kívüli juttatása és a szervezeti egységek vezetői által adható béren kívüli juttatás esetét. A megváltozott munkaképességű munkavállalók SZÉP kártya juttatásra a próbaidőt követően jogosultak.

(2) Az egyes juttatásokra való jogosultságok megállapításánál az átlagkereset számítása során a jubileumi jutalmat, szolgálati elismerést, a kitüntetésre tekintettel kifizetett jutalmat, az iskolarendszerű képzés munkáltatói támogatását, az elszámolt költségtérítést, az év végi jutalmat, és ezen utasítás alapján folyósított juttatásokat nem kell jövedelemként figyelembe venni.

(3) A jelen utasítás 9. §- 12. §-ban megállapított bruttó bér 1 hónapra jutó átlaga a munkavállaló teljes munkaidős foglalkoztatására vonatkozik.

(4) A részmunkaidőben foglalkoztatott munkavállalók esetében az egyes juttatásokra való jogosultságok megállapításánál a bruttó átlagkereset számítása illetve a támogatás mértékének megállapítása során a részmunkaidő időtartamát arányosítani kell a teljes munkaidő időtartamához.

(5) Az SZTE-n további jogviszonnyal rendelkezők esetében a bruttó átlagkereset megállapításánál minden jogviszony szerinti jövedelmet vizsgálni kell. A munkaidőt is figyelembe véve maximum a napi 8 óra munkaidő erejéig teljes összegű juttatásra jogosult a munkavállaló.

(6) Amennyiben a munkavállaló a kérelem alapján igényelhető juttatásra önhibájából határidőben kérelmet nem terjeszt elő, juttatásra nem lesz jogosult. A jelen utasításban a kérelem előterjesztésére megjelölt határidő jogvesztő.

(7) Amennyiben a munkavállaló valótlan nyilatkozatot tesz vagy nem a jelen utasításban foglaltak szerint nyújtja be igényét, a munkáltató jogosult a munkavállalót a jogosultak köréből a kérelem benyújtásának évében kizárni. A valótlan nyilatkozatból származó valamennyi jogkövetkezmény a munkavállalót terheli.

(8) Amennyiben az igénylő munkavállaló SZTE-vel fennálló jogviszonya a juttatás kifizetése előtt megszűnik, a juttatásra való jogosultsága is megszűnik, annak kifizetésére nem kerül sor.

7. § (1) A juttatásra vonatkozó kérelmet papír alapon, a csatolandó dokumentumokkal együtt a Humánpolitikai Igazgatóság adott szervezeti egység ügyeinek intézésére kijelölt bérügyintézőjéhez kell benyújtani.

(2) A jogosultság hiánya miatt juttatásban nem részesülők írásbeli értesítésről a HPI gondoskodik. A jogosultak esetében a juttatás a bérszámfejtés után a munkabérfeljegyzéken külön jogcímen kerül feltüntetésre.

(3) A tárgyévben nem igényelt juttatás nem vihető át a következő évre és annak pénzbeli megváltására sincs lehetőség.

2. Az egyes juttatások szabályai

8. § (1) **Beiskolázási támogatásra** jogosult a köznevelésben általános iskolai vagy középiskolai tanulmányokat folytató, vagy azt tárgyévben megkezdő családi pótlékra jogosult gyermeket saját háztartásában nevelő munkavállaló.

(2) A beiskolázási támogatás összege bruttó 35.000.- Ft/jogosult gyermek.

(3) Amennyiben a köznevelésben résztvevő gyermek mindkét szülője/gyámja az SZTE munkavállalója, úgy beiskolázási támogatásra mindkét szülő/gyám jogosult.

(4) A beiskolázási támogatás iránti kérelem benyújtási határideje tárgyév május 31. napja. A támogatás a *Kérelem beiskolázási támogatáshoz* c. nyomtatvány kitöltésével, majd a humanpolitika@szte.hu e-mail címre történő beküldésével igényelhető. A nyilatkozatot előremutatóan, a tárgyév szeptember 01. nappal kezdődő tanévre vonatkozóan kell megtenni.

(5) Nem számfejthető a juttatás annak a munkavállalónak, akinek a foglalkoztatásra irányuló jogviszonya megszűnik a beiskolázási támogatás számfejtését megelőzően illetve aki a tárgyév július 01. napján és ezt megelőző legalább 30 napos időtartamban – ide nem értve a fizetett szabadságot – igazolt távollét miatt nem végez munkát.

9. § (1) **Szülési segélyre** jogosult gyermeke születése esetén a munkavállaló, amennyiben a kérelem benyújtásának hónapját megelőző 6 hónap minden hónapjában részére számfejtett bruttó bérnek minősülő jövedelem 1 hónapra jutó átlaga a 700.000.- Ft-ot nem haladja meg. A 6 hónap átlagát a jövedelemre való jogosultság hónapjait figyelembe véve kell megállapítani.

(2) Amennyiben a gyermek mindkét szülője az SZTE munkavállalója, úgy szülési segélyre csak az egyik szülő jogosult.

(3) A szülési segély iránti kérelem benyújtási határideje a gyermek születését követő 60. nap. A segély a *Kérelem szülési segély folyósításához* c. nyomtatvány kitöltésével a 7. § (1) bekezdésében foglaltak szerint igényelhető.

10. § (1) **Temetési segélyre** jogosult a munkavállaló, amennyiben a segélykérelem benyújtásának – illetve elhunyt munkavállaló esetén a halál időpontjának – hónapját megelőző 6 hónap minden hónapjában részére számfejtett bruttó jövedelem 1 hónapra jutó átlaga a 700.000.- Ft-ot nem haladja meg.

(2) Temetési segélyre jogosult az elhunyt munkavállaló házastársa, bejegyzett élettársa, az Élettársi Nyilatkozatok Nyilvántartásában szereplő élettársa, illetve a munkavállaló az elhunyt házastársa, bejegyzett élettársa, az Élettársi Nyilatkozatok Nyilvántartásában szereplő élettársa, szülője, gyermeke után.

(3) Több hozzátartozó igénye esetén egy elhunyra tekintettel a jogosultak együttesen legfeljebb az utasítás 5. § (2) bekezdés c) pontjában meghatározott összegű segélyt vehetik igénybe.

(4) A temetési segély iránti kérelem benyújtási határideje az elhalálozást követő 60. nap. A segély a *Kérelem temetési segély folyósításához* c. nyomtatvány kitöltésével a 7. § (1) bekezdésében foglaltak szerint igényelhető. A kérelemhez csatolni kell az elhunyt halotti anyakönyvi kivonatának másolatát és a kérelmezett összeg alátámasztásaként a temetési költségről szóló, a kérelmező saját nevére kiállított magyar nyelvű számlát.

11. § (1) Évente legfeljebb két alkalommal **szociális segélyt** igényelhet a munkavállaló, amennyiben a segélykérelem benyújtásának hónapját megelőző 6 hónap minden hónapjában részére számfejtett bruttó jövedelem 1 hónapra jutó átlaga a 700.000.- Ft-ot nem haladja meg, és életkörülményei – kizárólag a 11. § (2) bekezdésben megjelölt okokból eredően – önhibáján kívül olyan mértékben megnehezültek, hogy anyagi támogatásra szorul. Az átlagjövedelmet a 11. § (2) bekezdés a) és b) pont vonatkozásában a kérelem benyújtását megelőző 6 hónapban elért összes jövedelem (ideértve a táppénzt) figyelembe vételével kell meghatározni.

(2) Szociális segélyt igényelhet az a munkavállaló

- a) akinek munkaképessége hosszantartó (egybefüggő 60 naptári napot meghaladó, nem 100%-os mértékű táppénzes állomány), rendkívül súlyos (pl. daganat, leukémia, stb.) betegsége következtében tartósan vagy véglegesen megváltozik, és a betegség kezelése vagy állapotának szinten tartása nagy költséggel járó folyamat,
- b) akinek házastársa, szülője, gyermeke, élettársa hosszantartó, rendkívül súlyos (pl. daganat, leukémia, stb.) betegsége következtében a betegség kezelése vagy a beteg állapotának szinten tartása nagy költséggel járó folyamat,
- c) akit olyan súlyos elemi kár, katasztrófa, tűzkár, baleset vagy önhibáján kívül keletkezett súlyos egyéb kár ért, amelynek következtében megélhetési, lakhatási körülményei külső segítség nélkül ellehetetlenülnek (pl.: ár- és belvíz, földrengés, vihar, környezeti vészhelyzet).

(3) A szociális segély iránti kérelem benyújtási határideje az okot adó esemény bekövetkezése utáni 60. nap. A segély a *Kérelem szociális segély folyósításához* c. nyomtatvány kitöltésével a 7. § (1) bekezdésében foglaltak szerint igényelhető, hitelt érdemlően alátámasztva. Az elemi kár, katasztrófa tényét igazoló dokumentumként csatolandó az önkormányzat igazolása, kárfelvételi jegyzőkönyv, katasztrófavédelmi hatóság igazolása vagy más, hiteles, hivatalos dokumentum, és a segély kizárólag a biztosító által nem térített kiadásokra kérhető. Betegség esetén a kérelemhez orvosi igazolás csatolása szükséges. A szociális segélyre való jogosultságot a munkavállaló kérésére a közvetlen munkahelyi vezető is támogathatja írásbeli nyilatkozattal.

(4) A szociális segély iránti kérelmet a Szociális Segély Bíráló Bizottság (továbbiakban: Bizottság) bírálja el.

(5) A Bizottság tagjai:

- a) humánpolitikai igazgató
- b) gazdasági főigazgató delegáltja
- c) foglalkozásegészségügy vezetője

d) a kollektív szerződés megkötésére jogosult érdekképviseltek delegáltjai.

(6) Az érdekképviseltek a delegált személyekről a munkáltatót írásban tájékoztatják. A Bizottság döntéseit Ügyrendje alapján hozza meg. A Bizottság elnöke a humánpolitikai igazgató, aki gondoskodik a döntések előkészítéséről. Valamennyi bizottsági tag titoktartási nyilatkozatot köteles tenni.

(7) A Bizottság az eset összes körülményét figyelembe véve, egyedileg dönt a kérelem megalapozottságáról és határozza meg a kifizetendő segély összegét.

12. § (1) Gyermektáboroztatási támogatásra jogosult a munkavállaló, amennyiben a kérelem benyújtásának hónapját megelőző 6 hónap minden hónapjában részére számfejtett bruttó jövedelem 1 hónapra jutó átlaga a 700.000.- Ft-ot nem haladja meg, és gyermeke az SZTE által szervezett táborozáson vesz részt, amelynek díját egyösszegben megfizette.

(2) A támogatott táborok listáját a humánpolitikai igazgató teszi közzé az SZTE szervezeti egységeivel történő egyeztetést követően.

(3) A támogatást évente egy alkalommal több gyermekre is igénybe lehet venni abban az esetben, ha a gyermek a tárgyévben legfeljebb a 16. életévét tölti be.

(4) Amennyiben a gyermek mindkét szülője az SZTE munkavállalója, úgy támogatásra csak egyik szülő jogosult.

(5) A gyermektáboroztatási támogatás iránti kérelem benyújtási határideje a tábor megkezdését követő 30. nap, de legkorábban a tábor kezdő napja. A támogatás a *Kérelem táboroztatási támogatáshoz* c. nyomtatvány kitöltésével igényelhető. A kérelemhez csatolni kell a részvételi díj befizetésének igazolását.

(6) Amennyiben a gyermek a táborozáson nem vesz részt, a támogatás nem folyósítható. A táborozáson való részvételt a kérelem nyomtatványon a táborvezető/táborszervező igazolja.

13. § A megváltozott munkaképességű munkavállaló a munkaviszony időtartama alatt a próbaidő lejártát követően egyszeri alkalommal **SZÉP kártya** juttatásra jogosult, amennyiben a munkáltató számára bemutatja a megváltozott munkaképességet igazoló érvényes szakhatósági határozatot vagy az arra vonatkozó igazolást, hogy fogyatékosági támogatásban vagy vakok személyi járadékában részesül.

3. A SZÉP kártya juttatások további feltételei

14. § (1) A SZÉP kártyára történő utalás feltétele, hogy a munkavállaló rendelkezzen érvényes Széchenyi Pihenő Kártya keretszerződéssel. Az utaláshoz szükséges számlaszám rendelkezésre bocsátása érdekében a munkavállalónak be kell nyújtania a SZÉP kártya szerződés másolatát a HPI részére.

(2) A SZÉP kártya juttatás feltétele, hogy a *Nyilatkozat SZÉP kártya juttatásról* c. nyomtatványon nyilatkozzon arról, hogy tárgyévben részesült-e más munkáltatótól SZÉP kártya juttatásban. Abban az esetben, ha a munkavállaló más munkáltatótól is részesült ilyen juttatásban, az igényelt juttatás és a más munkáltatótól kapott juttatás együttes összege nem haladhatja meg az Szja. tv. által meghatározott összeget.

(3) Az SZTE jogosult az időarányos részt meghaladó mértékben igénybe vett béren kívüli juttatás összegét - az Mt. 161. § (2) bekezdés a) pontjában foglaltaknak megfelelően - a foglalkoztatottnak a juttatás igénylésével megtett írásbeli hozzájárulása alapján a foglalkoztatott részére járó illetményből/munkabérből/juttatásból levonni.

III. fejezet

ZÁRÓ ÉS HATÁLYBA LÉPTETŐ RENDELKEZÉSEK

15. § (1) Jelen utasítás 2026. év március hó 12. napján lép hatályba azzal, hogy rendelkezéseit 2026. év január hó 1. napjától kell alkalmazni.

(2) Az utasítás hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a Szegedi Tudományegyetem jóléti és szociális jellegű juttatásainak szabályairól szóló 4/2025. (II.18.) sz. rektori-kancellári együttes utasítás.

(3) A jelen utasítás vonatkozásában használandó nyomtatványokat az SZTE HR Kézikönyve tartalmazza az alábbiak szerint:

- Kérelem beiskolázási támogatáshoz,
- Kérelem szülési segély folyósításához,
- Kérelem temetési segély folyósításához,
- Kérelem szociális segély folyósításához,
- Kérelem táboroztatási támogatáshoz,
- Nyilatkozat SZÉP kártya juttatásról.

Kelt: Szegeden, 2026. év március hó 11. napján.

Prof. Dr. Rovó László s.k.
rektor

Dr. Fendler Judit s.k.
kancellár