

A SZEGEDI TUDOMÁNYEGYETEM

**HALLGATÓI ESÉLYEGYENLŐSÉGET ÉS EGYENLŐ
BÁNÁSMÓDOT BIZTOSÍTÓ FELTÉTELEINEK
SZABÁLYZATA**

Szeged, 2022.

TARTALOM

PREAMBULUM.....	3
I. A SZABÁLYZAT HATÁLYA	3
II. A SZABÁLYZAT CÉLJA	3
III. ELJÁRÓ TESTÜLETEK ÉS TISZTSÉGVISELŐK.....	4
Hallgatói Esélyegyenlőségi Bizottság	4
Hallgatói Esélyegyenlőségi Koordinátor.....	5
Speciális Képzési Igényű Hallgatókat Támogató Iroda	6
IV. AZ SKI HALLGATÓK PANASZKEZELÉSÉNEK ELJÁRÁSRENDEJE.....	7
V. AZ SKI HALLGATÓK OKTATÁSA SORÁN ALKALMAZANDÓ ALAPVETŐ ELŐÍRÁSOK	8
VI. A SPECIÁLIS KÉPZÉSI IGÉNYŰ HALLGATÓK RÉSZÉRE ADHATÓ KEDVEZMÉNYEK.....	11
Az igényelhető tanulást támogató eszközök köre.....	11
Az igénylés általános eljárásrendje.....	12
Mozgáskorlátozott hallgató esetében alkalmazható kedvezmények	12
Hallássérült (süket, nagyothalló) hallgató esetében alkalmazható kedvezmények	13
Látássérült (vak, aliglátó, gyengénlátó) hallgató esetében alkalmazható kedvezmények....	14
Beszéd fogyatékos hallgató esetében alkalmazható kedvezmények	16
Pszichés fejlődési zavarral küzdő hallgató esetében alkalmazható kedvezmények	17
Az autizmussal élő hallgató esetében alkalmazható kedvezmények.....	19
VII. AZ EGYENLŐ BÁNÁSMÓD KÖVETELMÉNYÉNEK MEGSÉRTÉSE.....	21
VIII. AZ EGYENLŐ BÁNÁSMÓD KÖVETELMÉNYÉNEK MEGSÉRTÉSE MIATT INDÍTOTT ELJÁRÁS	23
IX. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	23

A Szegedi Tudományegyetem (továbbiakban: Egyetem) Szenátusa az alábbi Hallgatói esélyegyenlőséget és egyenlő bánásmódot biztosító feltételeinek szabályzatát (továbbiakban: Szabályzat) alkotja:

PREAMBULUM

A Szegedi Tudományegyetem tiszteletben tartja polgárainak emberi értékeit, emberi méltóságát, egyediségét. Kiemelt feladatként kezeli az oktatás és képzés alapvető feltételeinek kialakítását, amelyek ezeknek az alapvető értékeknek a megőrzéséhez és megerősítéséhez hozzájárulnak. Az esélyegyenlőség lehetővé teszi az emberek számára, hogy más emberekkel azonos alapon bírijanak részvételi lehetőséggel és élhessenek esélyeikkel. Az esélyegyenlőség részeként tekinthetünk a szolgáltatások, így az oktatás egyenlő esélyű hozzáféréseinek biztosítására is.

I. A SZABÁLYZAT HATÁLYA

1. E Szabályzat hatálya kiterjed a Szegedi Tudományegyetem feladataiban közreműködő oktatókra, tudományos kutatókra, az Egyetem alkalmazottjaira, az Egyetemre felvételizőkre, az Egyetemmel hallgatói jogviszonyban álló személyekre és az Egyetem volt hallgatóira (az oklevél kiadásához előírt nyelvvizsga alóli mentesítés tekintetében).
2. E Szabályzat értelmezésében fogyatékossgal élő hallgatónak tekinthető az a személy, aki mozgásszervi, érzékszervi vagy beszéd fogyatékos, több fogyatékossgal együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd, és a Speciális Képzési Igényű Hallgatókat Támogató Iroda ügyrendjében meghatározott eljárásban regisztrált, mint az egyetem speciális képzési igényű hallgatója. A Szegedi Tudományegyetemen a „fogyatékos”, „fogyatékossgal élő” elnevezés szinonimájaként a speciális képzési igényű (SKI) hallgató kifejezés is alkalmazható.
3. A Szegedi Tudományegyetem törekszik arra, hogy azon hallgatók esélyegyenlőségét is előmozdítsa, akik a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (továbbiakban: Nftv.) definíciója alapján nem minősülnek fogyatékossgal élő hallgatónak, de valamilyen védett tulajdonságuk miatt hátrányba kerülhetnek tanulmányi kötelezettségeik teljesítése, vagy a hallgatói élet további területein.

II. A SZABÁLYZAT CÉLJA

1. Az egyenlő bánásmód követelményének és az esélyegyenlőség szempontjainak érvényesítése a felsőoktatásban. A befogadó szemlélet elősegítése, az Egyetemen tanuló

fogyatékossgal élő (speciális képzési igényű) hallgatók egyenlő esélyű hozzáférésének biztosítása az oktatáshoz és a szolgáltatásokhoz.

2. A Egyetem 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.

3. A Szegedi Tudományegyetem a foglalkoztatás és a képzési kapcsán tiszteletben tartja az egyetemi polgárok emberi méltóságát, egyediségét, emberi értékeit. Elkötelezett a hátrányos megkülönböztetéstől mentes egyetemi környezet kialakítása és az egyenlő esélyek biztosítása terén, különös figyelemmel az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV törvényben felsorolt védett tulajdonságú személyekre vagy csoportokra.

4. Az Egyetem működése során biztosítja, hogy a feladatainak végrehajtásában közreműködők a hallgatókkal, az oktatókkal és a felsőoktatásban dolgozókkal kapcsolatos döntéseik meghozatala során az egyenlő bánásmód és az egyenlő esélyű hozzáférés követelményét megtartsák.

5. A szenátus éves bontásban, meghatározott időtartamra Hallgatói Esélyegyenlőségi Tervet fogad el – felelős és végrehajtási határidő megjelölésével – e Szabályzat célkitűzéseinek megvalósítása érdekében.

III. ELJÁRÓ TESTÜLETEK ÉS TISZTSÉGVISELŐK

1. A Szabályzat rendelkezéseinek végrehajtásában közreműködő testületek és tisztviselők:
- a) Hallgatói Esélyegyenlőségi Bizottság,
 - b) Hallgatói Esélyegyenlőségi Koordinátor,
 - c) Speciális Képzési Igényű Hallgatókat Támogató Iroda (rövidített név: Sansz Iroda).

Hallgatói Esélyegyenlőségi Bizottság

2. A Bizottság működésének jogi keretei:
- a) A Bizottság ügyrendjét a felállítástól számított 90 napon belül köteles megalkotni, majd jóváhagyás céljából az SZTE Jogi, Igazgatási és Humánpolitikai Főigazgatóságra köteles megküldeni.
 - b) A Bizottság üléseiről és döntéseiről jegyzőkönyvet köteles felvenni.
 - c) A Bizottság hallgatói tagjait az EHÖK elnök delegálja egy éves időtartamra, a munkavállalói tagjait a megbízással rendelkező egyetemi hallgatói esélyegyenlőségi koordinátor előzetes véleményének kikérését követően három évre a rektor bízza meg.

- d) A Bizottság vezetését az egyetemi hallgatói esélyegyenlőségi koordinátor végzi, akinek személyét az Egyetem rektora jelöli ki és feladatainak ellátására megbízást ad három évre.

3. A Bizottság feladat- és hatásköre:

- a) a Szabályzat és az aktuális esélyegyenlőségi terv hatékony végrehajtásában történő közreműködés, továbbá a feltárt hiányosságok vonatkozásában intézkedési javaslat megfogalmazása,
- b) a fogyatékossgal élő hallgatók ügyeiben eljáró döntés-előkészítő, véleményező testület,
- c) az esélyegyenlőségi alapelvek teljes körű biztosításának felügyelete, értékelése és szükség esetén javaslatok tétele,
- d) az egyenlő esélyek biztosítására irányuló kérelmek elbírálásában való részvétel: a Bizottság a kérelmeket véleményezi és az érkezéstől számított 30 napon belül állásfoglalását az érintett kar részére megküldi,
- e) fogyatékossgal élő hallgatók kiegészítő normatív támogatásának felosztása és felhasználásának ellenőrzése,
- f) a speciális képzési igényű hallgatók számára új szolgáltatások fejlesztése és hatékonyságuk ellenőrzése,
- g) kiemelt feladat a hallgatók tájékoztatása a nekik járó támogatásokról, tanulmányi kedvezményekről, amely személyesen, e-mailen és online felületeken történik.

4. A Bizottság tagjainak megválasztása a Szegedi Tudományegyetem Szervezeti és Működési Szabályzata Szervezeti és Működési Rend mindenkor hatályos, az állandó bizottságokra vonatkozó rendelkezései szerint történik.

5. A Bizottság kilenc állandó szavazati jogú tagból áll, tagjai:

- a) 1 fő felkért jogi szakértő,
- b) 1 fő felkért gyógypedagógus,
- c) 2 fő az SZTE EHÖK képviselőjében, akik közül az egyik delegált speciális képzési igényű hallgató,
- d) 1-1 fő kari képviselő rotációs alapon, az Egyetem soron következő két karáról (összesen 2 fő),
- e) 1 fő képviselő az Egyetem valamelyik azon karáról, ahol működik kari szintű esélyegyenlőségi bizottság,
- f) 1 fő hallgatói esélyegyenlőségi koordinátor, a Bizottság vezetője,
- g) 1 fő jegyzőkönyvvezető, titkár (SZTE Egyetemi Életvezetési Tanácsadó Központ).

Hallgatói Esélyegyenlőségi Koordinátor

6. A hallgatói esélyegyenlőségi koordinátor feladata:

- a) a Hallgatói Esélyegyenlőségi Bizottság munkájában való részvétel,
- b) az esélyegyenlőségi ügyek koordinálása,

- c) az esélyegyenlőség biztosítása érdekében benyújtott felmentési kérelmek vizsgálatát végző bizottság munkájában való részvétel,
- d) a speciális képzési igényű hallgatókkal, azok személyes segítőivel, valamint az Egyetem hallgatóival való kapcsolattartás,
- e) a speciális képzési igényű hallgatók tanulmányai, vizsgái során alkalmazható segítségnyújtási lehetőségek biztosítása, illetve szorgalmi időszakban a hallgatók által igényelt konzultációs lehetőségek megszervezése,
- f) az előnyben részesítési kedvezményekről a hallgatók számára igazolások kiállítása,
- g) a speciális képzési igényű hallgatók tanulmányainak segítségét szolgáló normatív támogatás felhasználására, a segítségnyújtáshoz szükséges tárgyi eszközök beszerzésére történő javaslattétel,
- h) a speciális képzési igényű hallgatók létszámának folyamatos és az adatvédelmi rendelkezések betartásával történő nyilvántartása, és az adatok statisztikai célú felhasználásának biztosítása,
- i) statisztikai adatszolgáltatás az SZTE Oktatási Igazgatóság előírásai szerint, a szükséges adatok határidőre való feltöltése a Modulóba (Speciális képzési igényű hallgatók regisztrációs űrlapja).
- j) a feltöltött adatok hitelességének ellenőrzése, a jogszabályoknak megfelelő fogyatékoságot igazoló szakvélemények bekérése a hallgatóktól,
- k) a speciális képzési igényű hallgatói panaszok elbírálása e Szabályzat panaszkezelési eljárásrendje szerint,
- l) a Speciális Képzési Igényű Hallgatókat Támogató Iroda munkájában való részvétel.

Speciális Képzési Igényű Hallgatókat Támogató Iroda

(rövidített név: Sansz Iroda)

7. Az Egyetemi Életvezetési Tanácsadó Központ a többségi hallgatók mentálhigiénés ellátása mellett felelős a fogyatékosággal élő hallgatók támogatásáért. E feladatkörhöz kapcsolódik a Központ részét képező Sansz Iroda működtetése. A Sansz Iroda alapfeladata a speciális képzési igényű hallgatók támogatásának egyetemi szintű biztosítása, továbbá a Hallgatói Esélyegyenlőségi Bizottság munkájának szervezése és kontrollja.

8. A Sansz Iroda feladata:

- a) regisztráció szervezése, lebonyolítása,
- b) előnyben részesítési hallgatói adatok kezelése,
- c) igényfelmérés,
- d) a speciális képzési igényű hallgatók tájékoztatása a nekik járó támogatásokról, tanulmányi kedvezményekről, igénybe vehető szolgáltatásokról, pályázatokról,
- e) igazolások kiállítása a hallgatói esélyegyenlőségi koordinátor felügyelete alatt,
- f) kérelmek feldolgozása,
- g) szolgáltatások fejlesztése, szervezése a speciális képzési igényű hallgatók számára, a Bizottság felügyelete alatt,
- h) beszerzések lebonyolítása a Bizottság felügyelete alatt,
- i) együttműködés az egyetemi központi egységekkel, tanulmányi osztályokkal, karok

képviselőivel, oktatókkal, a regisztrált hallgatók környezetében jelen lévő nem oktató dolgozókkal,

- j) az oktatók részére esélyegyenlőségi képzés szervezése, a képzéshez szükséges (elektronikus) tananyag biztosítása
- k) kapcsolattartás (helyi) érdekképviseleti szervezetekkel, egyesületekkel,
- l) javaslattétel az alapfeladatával összefüggő intézményi szabályzatok készítésére, módosítására.

9. A fogyatékossgal élő hallgatók segítségét a Sansz Irodával együttműködő szakemberek és személyi segítők látják el. A szakemberek csoportját alkotják a következő területek specialistái: látássérült, hallássérült, mozgásában korlátozott, beszéd fogyatékos, autizmus spektrum zavarral élő, illetve pszichés fejlődési zavarral küzdő hallgatók képzési igényeit ellátó szakemberek. A személyi segítők azon hallgatók, akik az önrendelkező életfilozófiát szem előtt tartva támogatják a fogyatékossgal élő hallgatókat tanulmányi idejük alatt a különböző hátráltató tényezők megoldásában. A szakemberek és a személyi segítők szakmai felkészültségét és a munkájukhoz szükséges feltételeket a Sansz Iroda biztosítja.

10. Az iroda működésének jogi keretei:

Az iroda működését a hatályos ügyrendje szabályozza. Az iroda ügyrendjét a felállítástól számított 90 napon belül köteles megalkotni, majd jóváhagyás céljából az SZTE Jogi, Igazgatási és Humánpolitikai Főigazgatóságra köteles megküldeni.

IV. AZ SKI HALLGATÓK PANASZKEZELÉSÉNEK ELJÁRÁSRENDJE

1. A panaszkezelés célja a speciális képzési igényű hallgatókhoz kapcsolódó szolgáltatások hatékonyságának növelése.

2. A panasz benyújtására jogosult az intézménnyel hallgatói jogviszonyban álló speciális képzési igényű hallgató (személyi hatály), az Egyetemi Életvezetési Tanácsadó Központ által koordinált szolgáltatásokhoz kapcsolódóan (tárgyi hatály).

3. A panasz kivizsgálását – a Hallgatói Esélyegyenlőségi Bizottság ügyrendjében meghatározott rend szerint – a Bizottság tagjai közül kijelölt háromtagú eseti testület látja el oly módon, hogy a III/5. a) pontjában foglalt jogi szakértő tag az eseti kivizsgáló testület mindenkor állandó tagja, a testület másik tagja és eseti elnöke (a továbbiakban: kivizsgáló elnök) pedig a III/5. d), illetve e) pontjában foglalt bizottsági tagok közül kerül ki. Bármelyikük akadályoztatása esetén az egyetemi hallgatói esélyegyenlőségi koordinátor jelöl ki póttagot a III/5. d), illetve e) pontjában foglalt bizottsági tagok közül.

4. A panasz kivizsgálásának időtartama 30 naptári nap, azzal, hogy indokolt esetben a kivizsgálási határidő további 30 nappal meghosszabbítható a Hallgatói Esélyegyenlőségi Bizottság ügyrendjében részletezettek szerint.

5. Az eseti kivizsgáló testület köteles a panasz alapjául szolgáló tényállást feltárni, a szükséges bizonyítási eljárásokat lefolytatni. Az eljárás során a kivizsgáló elnök a Hallgatói Esélyegyenlőségi Bizottság ügyrendjében szabályozottak szerint szabadon választja meg az alkalmazandó bizonyítási eszközöket. A panasz kivizsgálása során az eljárási cselekményekről jegyzőkönyvet kell felvenni, melyet az eljárási cselekményt lefolytató testületi tag, mint jegyzőkönyvvezető, a kivizsgáló elnök, valamint – a panasztevő vagy tanú meghallgatása esetén – a meghallgatott személy ír alá.

6. A tényállás teljes körű feltárását követően a háromtagú eseti kivizsgáló testület jegyzőkönyvbe foglalt tanácskozás útján bírálja el a panaszt; ezen jegyzőkönyvbe csak a panasz elbírálásáról hozott határozattal szemben benyújtott esetleges jogorvoslat elbírálására jogosult tekinthet be (az eljárás egyéb irataiba pedig a kivizsgáló testületen kívül csak a panasztevő, oly módon, hogy gondoskodni kell arról, hogy csak a számára megismerhető adatokat ismerhesse meg). A kivizsgáló testület tagjai e jegyzőkönyvbe foglaltan élhetnek észrevételezési jogukkal, és teszik meg az eljárás elbírálására irányuló indítványukat, a panaszt a kivizsgáló elnök bírálja el a testületi tagok álláspontjának figyelembevételével. A panaszkezelési eljárás írásbeli indokolt határozat meghozatalával zárul, a határozat minimális tartalmi adatai: a szükséges adatok (fejléc), a rendelkező rész (a kivizsgáló elnök konkrét döntése), tájékoztatás a jogorvoslat benyújtásának módjáról (a benyújtási határidő és jogorvoslat elbírálására jogosult szerv megnevezése), részletes indokolás (a megállapított tényállás minősítése, az alkalmazott bizonyítási eszközök megnevezése és értékelése, az alkalmazott jogszabályhelyek megnevezése), dátum, aláírás.

7. Személyes adat kizárólag a panasz kivizsgálásával összefüggő célból kezelhető, az adatkezelés jogszerűségéért a kivizsgáló elnök a felelős (így pl. különösen a panasztevő neve, telefonon/e-mailben történő elérhetősége, képzési adatai, fogyatékoságának típusa, a meghallgatott személy adatai, a panaszhoz csatolt, illetve az eljárás során beszerzésre került vagy az eljárás során keletkezett dokumentumokban szereplő egyéb adat).

8. A panasztevő hallgató a kivizsgáló elnök által meghozott határozat ellen a kézhezvételtől számított 15 naptári napon belül jogorvoslati kérelmet terjeszthet elő az SZTE Hallgatói jogorvoslati kérelmek benyújtásának és elbírálásának rendjéről szóló mindenkorai szabályzatában foglaltak szerint. A hallgatónak a jogorvoslati kérelmet a Hallgatói Esélyegyenlőségi Bizottsághoz kell benyújtania az Egyetem rektorának címezve.

V. AZ SKI HALLGATÓK OKTATÁSA SORÁN ALKALMAZANDÓ ALAPVETŐ ELŐÍRÁSOK

Az egyenlő esélyű hozzáférés elvének intézményi szintű megjelenéséről

Nftv. 11. § (1) A felsőoktatási intézmény

c) tájékoztató és tanácsadó rendszerével segíti a – különös figyelemmel a fogyatékkal élő – hallgató beilleszkedését és előrehaladását a felsőfokú tanulmányok idején, illetve a tanulmányok alatt és

befejezését követően segítséget nyújt a karriertervezésben, korai pályaorientációs és készségfejlesztési programokkal támogatja a középfokú oktatási rendszert, valamint a hallgatói utánpótlás biztosítását.

1. Az Egyetemen a fogyatékossgal élő hallgatók számára az egyetemi esélyegyenlőségi koordinátor és a Sansz Iroda látja el és szervezi meg ezt a feladatot. Az iroda felelős, hogy a hallgató az Egyetem bármelyik szolgáltatásának szakvéleménnyel alátámasztott igénybevétele során megkapja a megfelelő ellátást (pszichológiai tanácsadás, tanulásmódszertani konzultáció, pályaorientációs- és karriertervezési tanácsadás).

Nftv. 11. § (1) A felsőoktatási intézmény

g) működése során biztosítja, hogy a feladatainak végrehajtásában közreműködők a hallgatókkal, az oktatókkal és a felsőoktatásban dolgozókkal kapcsolatos döntéseik meghozatala során az egyenlő bánásmód és az egyenlő esélyű hozzáférés követelményét megtartsák.

2. Az Egyetem döntésének, intézkedésének meg kell felelnie a hátrányos megkülönböztetés tilalmának (így a fogyatékossgal alapján történő diszkrimináció tilalmának) és az egyenlő esélyű hozzáférés elvének. Az egyenlő esélyű hozzáférés a gyakorlatban mind az épített környezethez, mind a kommunikációhoz és az információhoz történő akadálymentes hozzáférés biztosítását jelenti.

A hallgató egyéni képességeinek, tehetségének, fogyatékossgának figyelembe vételéről

Nftv. 35. § (2) Az oktatással kapcsolatos feladatokat ellátó kötelessége, hogy az ismereteket tárgyilagosan és többoldalúan közvetítse, a jóváhagyott tanterv szerint oktasson és értékeljen, a hallgató emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa; az oktató tevékenysége során vegye figyelembe a hallgató egyéni képességét, tehetségét, fogyatékossgát.

3. Az oktatással kapcsolatos feladatokat ellátók kötelessége, hogy tevékenységük során figyelembe vegyék a hallgató fogyatékossgát, speciális képzési igényeit és biztosítsák számára a Hallgatói Esélyegyenlőségi Bizottság által engedélyezett támogatást, kedvezményt, mentességet.

Az alapvető tanulmányi követelmények alóli mentesség kérdéséről

Nftv. 41. § (2) Az (1) bekezdésben foglaltak teljesítése során nem lehet mentesíteni a jelentkezőt a felsőoktatási szakképzésben, alap- és mesterképzésben az oklevél által tanúsított szakképzettség megszerzéséhez szükséges alapvető tanulmányi követelmények teljesítése alól.

4. A fogyatékossgal élő hallgató számára az esélyegyenlőséget mind a felvételi eljárásban, mind az egyetemi tanulmányai során biztosítani kell. Az egyetemi tanulmányok ideje alatt azonban, ha a hallgató különböző mentességeket igényel, akkor azokat csak akkor kaphatja meg, ha az adott szakképzettség tekintetében nem számítanak alapvető követelménynek. Annak eldöntése, hogy bizonyos tantárgyak, vagy tananyagrészek alapvető követelménynek számítanak-e, az érintett kar tanulmányi bizottságának, illetve oktatási bizottságának döntési jogköre.

Teljeskörű információhoz, szolgáltatáshoz való hozzáférés alapelve

Nftv. 43. § (1) A hallgató joga, hogy a jogszabályokban és az intézményi szabályozásban meghatározottak szerint teljes körű, pontos és elsősorban a tanulmányi rendszeren keresztül hozzáférhető formában - lehetőség szerint személyre szabott - információt kapjon a tanulmányai megkezdéséhez és folytatásához, kialakítsa tanulmányi rendjét, igénybe vegye a felsőoktatási intézményben elérhető képzési lehetőségeket, kapacitásokat; állapotának, személyes adottságainak, fogyatékoságának megfelelő ellátásban részesüljön, továbbá ügyintézési célból az intézménnyel a tanulmányi rendszeren keresztül elsősorban elektronikusan tarthassa a kapcsolatot és - ha jogszabály eltérően nem rendelkezik - az intézmény által kiállított dokumentumait elektronikusan, hitelesített formában is megkaphassa és ezeket tetszőleges számban letölthesse a tanulmányi rendszerből.

5. Az Egyetem valamennyi szervezeti egységének, testületének és munkatársának – kiemelten az érintett kar Tanulmányi Osztályának – feladata, hogy a fogyatékossgal élő hallgatókat támogassa egyetemi tanulmányaik teljesítésében, segítse az egyetemi életben való részvételben.

A megfelelő ellátás sok esetben szolgáltatások biztosítását jelenti. Gondoskodni kell arról, hogy a speciális képzési igényű hallgató az Egyetem bármelyik szolgáltatásának igénybevétele, illetve a tanulmányi ügyintézés során megkapja a teljeskörű információt vagy a megfelelő ellátást.

Az államilag támogatott plusz félévekről

Nftv. 47. § (4) A fogyatékossgal élő hallgató (1) bekezdésben meghatározott támogatási idejét a felsőoktatási intézmény legfeljebb négy félévvel megnövelheti. E kedvezmény több fokozat (oklevél) megszerzéséhez is igénybe vehető, azzal hogy az e bekezdésre tekintettel igénybe vett támogatási idő összesen a négy félévet nem haladhatja meg.

6. Az igazolt és regisztrált fogyatékossgal élő hallgató az államilag támogatott képzési időnél négy félévvel több állami támogatott félévre lehet jogosult (tehát összesen maximum 16 félév), az államilag támogatott többlet félévet, féléveket minden esetben a hallgatónak kell kérvényeznie. A regisztrált speciális képzési igényű hallgatókat a Tanulmányi Osztályok tájékoztatják a plusz államilag támogatott félévek igénybevételének lehetőségéről.

Az előnyben részesítési követelményekről

Nftv. 49. § (8) A fogyatékossgal élő hallgató részére biztosítani kell a fogyatékossgához igazodó felkészítést és vizsgáztatást, továbbá segítséget kell nyújtani részére ahhoz, hogy teljesíteni tudja a hallgatói jogviszonyából eredő kötelezettségeit.

7. A speciális képzési igényű hallgatót, a tartalmilag és formailag megfelelő szakvélemény alapján:

- a) mentesíteni kell egyes tantárgyak, tantárgyrészek tanulása vagy a beszámolás kötelezettsége alól,
- b) szükség esetén mentesíteni kell a nyelvvizsga vagy annak egy része, illetve szintje

alól,

- c) a vizsgán biztosítani kell a hosszabb felkészülési időt,
- d) az írásbeli beszámolón lehetővé kell tenni a segédeszköz – így különösen írógép, számítógép – alkalmazását,
- e) szükség esetén az írásbeli beszámoló szóbeli beszámolóval vagy a szóbeli beszámoló írásbeli beszámolóval történő felváltását.
- f) A nyújtott mentesítés kizárólag a mentesítés alapjául szolgáló körülménnyel összefüggésben biztosítható és nem vezethet alap- és mesterképzésben az oklevél által tanúsított szakképzettség, illetve felsőoktatási szakképzésben a bizonyítvány által tanúsított szakképesítés megszerzéséhez szükséges alapvető tanulmányi követelmények alóli felmentéshez.

A fogyatékoság igazolásáról

Az Nftv. végrehajtásáról rendelkező 87/2015. (IV.9.) kormányrendelet értelmében

63. § (1) A fogyatékossgal élő hallgató (jelentkező) fogyatékossgának típusát a (2) vagy a (3) bekezdésben meghatározott szerv által kiadott szakértői véleménnyel igazolja.

8. Ha a hallgató (jelentkező) fogyatékossga, sajátos nevelési igénye már a középfokú tanulmányok ideje alatt is fennállt, a fogyatékossg, sajátos nevelési igény a megyei (fővárosi) pedagógiai szakszolgálati intézmények és azok megyei vagy országos szakértői bizottságként eljáró tagintézményei által kibocsátott szakértői véleménnyel igazolható.

9. Ha a hallgató (jelentkező) fogyatékossga, sajátos nevelési igénye a középfokú tanulmányok ideje alatt nem állt fenn, a fogyatékossg az ELTE Gyakorló Országos Pedagógiai Szakszolgálat által kibocsátott szakértői véleménnyel igazolható.

VI. A SPECIÁLIS KÉPZÉSI IGÉNYŰ HALLGATÓK RÉSZÉRE ADHATÓ KEDVEZMÉNYEK

Az igényelhető tanulást támogató eszközök köre

1. A speciális képzési igényű hallgató igényelhet:

- a) **személyi, technikai** jellegű segítségnyújtást (pl.: személyi segítő, jegyzetelő tolmács, vagy számítógép, helyesírási szótár, szinonima szótár),
- b) tanulmányi követelmények alóli **mentesülést** (a szakvéleménnyel érintett kurzus alóli mentesülés lehetősége),
- c) tanulmányi **kedvezmények** (pl.: hosszabb felkészülési idő, szóbeli vizsga helyett írásbeli vizsga).

Az igénylés általános eljárásrendje

2. Az igénylés általános rendje:

- a) A speciális képzési igényű hallgató az előírt alakú és tartalmi feltételeknek megfelelő szakértői vélemény birtokában **regisztrál** a Speciális Képzési Igényű Hallgatókat Támogató Irodán (Sansz Iroda). Szükség esetén az iroda iránymutatást ad a megfelelő szakértői vélemény alaki és tartalmi feltételeiről, vagy a kiadására illetékes hatóság címéről, elérhetőségéről.
- b) A speciális képzési igényű hallgatók segítségnyújtásra, mentességre és kedvezményekre irányuló kérelmeiket a Sansz Irodához **nyújtják** be. A már végzett hallgatók esetében a szakvélemények eredetiségét a Bizottság nem jogosult vizsgálni, az eredeti papírok visszaküldésére pedig nincs lehetősége, ezért ezekben az esetekben ezt a Tanulmányi Osztály végzi.
- c) A kérelmekről a koordinátor a jogosultság illetve a hallgató szakértői véleményében foglaltak alapján – az érkezéstől számított 30 napon belül – **állásfoglalást** ad ki. A véleményezés alatt a koordinátor kikérheti a Bizottság véleményét, szükség esetén pedig az érintett oktatóval, oktatási dékánhelyetttel is köteles konzultálni.
- d) A hallgató kifejezett igénye esetén a Sansz Iroda egyénileg állíthat ki „**Igazolás**”-t, melyet részletes igényfelmérés előz meg, ez segíti az oktató munkáját a hallgató egyéni szükségleteiről és az akadálymentesítés esetleges további szempontjairól.
- e) A Bizottság állásfoglalása alapján a kar Tanulmányi Osztálya **határozatot** hoz, melyről egy-egy eredeti határozat megküldésével értesíti a hallgatót és a Bizottságot.
- f) A kar által meghozott határozat **végrehajtásáért** az érintett kar Tanulmányi Osztálya a felelős, ennek keretében köteles aktív közreműködéssel segíteni, hogy a hallgató a határozatban foglalt segítségnyújtást, mentességet, kedvezményt ténylegesen megkapja (pl.: értesíteni az érintett oktatót/oktatókat, valamint figyelemmel kísérni a speciális képzési igényű kari hallgatók tanulmányi előmenetelét).
- g) A speciális képzési igényű hallgató a Kar határozata ellen a kézhezvételtől számított 15 napon belül **jogorvoslati kérelmet** terjeszthet elő az SZTE Hallgatói jogorvoslati kérelmek benyújtásának és elbírálásának rendjéről szóló szabályzatban foglaltak szerint. A hallgatónak jogorvoslati kérelmet az illetékes kar Tanulmányi Osztályán kell benyújtani és az Egyetem rektorához címezni.

Mozgáskorlátozott hallgató esetében alkalmazható kedvezmények

3. A kedvezmények köre a mozgáskorlátozott hallgató esetében:

- a) a gyakorlati követelmények teljesítése alóli részleges vagy teljes felmentés, illetve annak más formában történő teljesítése,
- b) az írásbeli vizsga szóbelivel, a szóbeli vizsga írásbelivel történő helyettesítése,
- c) mentesítés a nyelvvizsga vagy annak egy része, illetve szintje alól,
- d) mentesítés a manuális készségeket igénylő feladatok alól azzal, hogy az elméleti ismeretek megkövetelhetők,
- e) az írásbeli feladatok megoldásához szükséges speciális eszközök, berendezési tárgyak

használatának lehetővé tétele,

- f) a nem fogyatékossgal élő hallgatókra megállapított felkészülési időnél hosszabb felkészülési idő biztosítása,
- g) a hallgató tanulmányai alatt személyi segítő biztosítása.

4. A Hallgatói Esélyegyenlőségi Bizottság **ajánlása** az oktatói feladatokhoz:

- Kiemelt szerepe van az oktatói együttműködésnek, mivel az előadások anyagához való hozzáférés biztosítása a speciális szükségletű hallgatók számára a legmegfelelőbb módon elsősorban az oktató feladata és lehetősége.
- Ha a hallgató nem képes rendszeresen látogatni az órákat önhibáján kívül, vagy nem képes jegyzeteket készíteni önállóan, akkor az oktató biztosíthat virtuális hozzáférést a jegyzetekhez, létrehozhat e-learning felületet, ahová feltölti a szükséges anyagokat, küldhet jegyzeteket e-mailben vagy egyéb fájlokban, és engedélyezheti az előadáson hangfelvétel készítését, diktafon használatát.
- A hallgató órai jegyzetelése, feladatbeadása laptopon, tableten is lehetséges, ha a kézírás akadályozott.
- Indokolt a hallgató állapotából fakadó esetleges félreütésekből származó helyesírási és egyéb hibák figyelmen kívül hagyása.
- Súlyos inkontinencia esetén szükséges a szünetek beiktatása.
- Ha a rossz időjárási, megváltozott közlekedési viszonyok miatt a hallgató nem tud eljutni az előadásra vagy a vizsgára, vagy egyéb egészségi állapotából fakadó váratlan akadályba ütközik, akkor nagy segítség az oktató empátiás hozzáállása a probléma feloldásához. Ilyen esetekben méltányos új időpontot és pótlási lehetőséget felajánlania a hallgató számára, aki önhibáján kívül mulasztott.

Hallássérült (süket, nagyothalló) hallgató esetében alkalmazható kedvezmények

5. A kedvezmények köre a hallássérült hallgató esetében:

- a) a gyakorlati követelmények teljesítése alóli részleges vagy teljes felmentés, illetve annak más formában történő teljesítése,
- b) a szóbeli vizsga írásbelivel történő helyettesítése, szóbeli vizsgáztatás során – hallgatói igény esetén – jelnyelvi vagy orális tolmács biztosítása,
- c) mentesítés a nyelvvizsga vagy annak egy része, illetve szintje alól,
- d) az érthetőség és a megértés szempontjából az előadásokon és vizsgákon az elhangzottak egyidejű írásban való megjelenítése a hallgató részére,
- e) minden vizsgáztatás alkalmával segédeszközök, vizuális szemléltetés biztosítása,
- f) a nem fogyatékossgal élő hallgatókra megállapított felkészülési időnél hosszabb felkészülési idő biztosítása,
- g) a hallgató tanulmányai alatt személyi segítő, jegyzetelő tolmács, jelnyelvi tolmács biztosítása.

6. A Hallgatói Esélyegyenlőségi Bizottság **ajánlása** az oktatói feladatokhoz a beszédértésben

és beszédérthetőségben jelentkező nehézségek áthidalásához:

- Az információszerzés nehézségeiből adódóan az elhangzott információ vizuálisan történő megerősítése, a lényeges információk kiemelése, hangsúlyozása alapvető fontosságú a hallássérült hallgató számára. Az oktatónak biztosítania kell a szóban elhangzott információk megjelenítését vizuálisan: kivetített vázlat, diasor.
- Jegyzetelő tolmács vagy jelnyelvi tolmács segítheti a hallgatót szemináriumi órákon, gyakorlati órákon, vizsgán. A szolgáltatást a hallgató rendeli meg a Jelnyelvi Tolmácsszolgálatól.
- Az oktatók által az előadások anyagának tanóra előtt való megküldése a hallgató részére nagyban hozzájárul ahhoz, hogy az óra követhető legyen a hallgató számára.
- Tananyagok adaptációja egyszerűbb nyelvezetre, tananyag átbeszélése, kérdéses tananyagrészek megvitatása szintén segíthet. Közös tanulás megszervezése, vizsgára való felkészülés egy hallgatótársal is jó megoldás lehet.
- A hallássérült személyek számára fontos, hogy a partner, előadó feléjük fordulva beszéljen, hogy jól látható legyen az arca, a gesztusai.
- Nagyobb társaságban, zajban nehezítetté válhat követni a beszélgetés fonalát – ez szégyenérzetet, visszahúzódot, a „kimaradás” érzését eredményezheti; okos mikrofonok segíthetik a beszélgetés követését, a társalgásba való bekapcsolódást. Az oktató segítse elő a hallgatótársakkal való kapcsolattartást.
- Konzultációs lehetőség biztosítása az oktatók részéről pl. tananyagrészek tisztázása, egyéb felmerülő kérdések megvitatása érdekében. Ilyen kétszemélyes helyzetben kevesebb a háttérzaj, valamint lehetőség van arra, hogy a hallgató számára kérdéses részekre reflektáljon az oktató.
- Szóbeli vizsgán a kérdés elhangzása helyett/mellett írásban is kapja meg azokat a hallgató. Szóbeli vizsgáztatás során – hallgatói igény esetén – jelnyelvi vagy orális tolmács jelen lehet (hallgató szervezi).
- Az óra végén „sebtében” elhangzó egyéb információk, fontos tudnivalók írásban is kerüljenek megerősítésre, kiküldésre.
- Igény esetén nyelvi lektorálás beadandó dolgozatoknál, szakdolgozatnál, diplomamunkánál (személyi segítő segítségével is lehet kérni a Sansz Irodától).
- Online órákon, vizsgáknál a kommunikációs akadályok leküzdésének módja azoknál a hallgatóknál, akiknél akadályozott a beszédértés, az elhangzottak feliratozása, átirat készítése feliratozó alkalmazás használatával vagy jegyzetelő tolmács bevonásával.
- Idegen nyelvtanulás nehézségei miatt idegen nyelvi kurzusok, szakmai idegen nyelvi tárgyak esetén figyelembe kell venni az egyéni sajátosságokat és részfelmentéseket indokolt adni.
- A környezet akadálymentesítése (oktatótermek, oktatók előadása).

Látássérült (vak, aliglátó, gyengénlátó) hallgató esetében alkalmazható kedvezmények

7. A kedvezmények köre a látássérült hallgató esetében:

- a) a gyakorlati követelmények teljesítése alóli részleges vagy teljes felmentés, illetve

- annak más formában történő teljesítése,
- b) az írásbeli vizsgák helyett a szóbeli vizsga, illetve az írásbeli számonkérés esetén speciális technikai eszközök használata,
 - c) mentesítés a nyelvvizsga vagy annak egy része, illetve szintje alól,
 - d) mentesítés a manuális, vizuális készségeket igénylő feladatok alól, de az elméleti ismeretek megkövetelhetők,
 - e) az előadások, gyakorlatok és vizsgák alkalmával a kérdések, tételek hanghordozó eszközön, digitálisan, pontírásban vagy nagyításban történő hozzáférhetősége,
 - f) a nem fogyatékossgal élő hallgatókra megállapított felkészülési időnél hosszabb felkészülési idő biztosítása,
 - g) a hallgató tanulmányai alatt személyi segítő biztosítása.

8. A Hallgatói Esélyegyenlőségi Bizottság **ajánlása** az oktatói feladatokhoz a látássérülésből adódó nehézségek áthidalásához:

- A segédanyagok vizuális úton és felolvasóprogram segítségével is feldolgozhatók, olvashatók kell, hogy legyenek.
- A gyengénlátó, illetve aliglátó hallgatók esetében előnyös, ha a kiadott segédanyag, ppt háttére egyszínű, egyszerű betűtípussal (Arial, Verdana), a háttérrel erős kontrasztot képező és megfelelő méretű betűvel készül, nem tartalmaz felesleges vizuális elemeket, effekteket.
- A felolvasóprogramot használó vak hallgatók számára a karakteres formátumú elektronikus tananyagok dolgozhatóak fel akadálymentesen: doc, docx, rtf, txt, html, valamint az akadálymentesített pdf file-ok. (A ppt, pptx, jpg és jpeg fájlok, a nem akadálymentesített pdf file-ok, illetve a kéziratos dokumentumokról készített jpg, jpeg és pdf fájlok nem olvashatók felolvasóprogrammal), Ezek a fájlok lehetőleg szerkeszthetőek legyenek.
- E-learning rendszerek használata esetén is az oktátónak előzetesen érdemes meggyőződnie arról, hogy az általa feltöltött tananyag nem képfile, hanem a fentebb említett, a beszélő szoftver által támogatott file típusok valamelyike.
- Az oktató az elektronikus formában rendelkezésre álló szakirodalmakat tegye elérhetővé a látássérült hallgató számára. A kizárólag saját felhasználásról megállapodást kell aláírnia a hallgatónak.
- A képeket, ábrákat, diagramokat ezen felül szükséges felirattal, magyarázattal ellátni, különösen, ha annak a tananyag megértése szempontjából van jelentősége.
- A hallgató a tanórákat diktafon segítségével rögzítheti. A felvételt kizárólag saját tanulmányai során és azokkal összefüggésben használhatja fel.
- A hallgató lehetőség szerint a saját számítógépén vizsgálhasson, ellenkező esetben érdemes a vizsgázóval előzetesen egyeztetni.
- A vak vizsgázó rajzokat nem tud készíteni, viszont egy-egy összefüggés ábrázolásának leírása vagy szóbeli elmondása lehetővé teszi tudásának felmérését.
- Mivel a kivetítőn és vagy táblán megjelenő információ a hallgató nem látja, ezért fontos, hogy a tanóra segédanyagát még az óra előtt elektronikus formában megkaphassák, hogy a foglalkozás során lehetőségük legyen számítógép, optikai

segédeszköz segítségével a többi hallgatóval együtt követni az előadás menetét. Az is megoldás, ha az oktató a kivetített vagy táblára írt szöveget felolvasva segíti a látássérült hallgatót az óra menetének figyelemmel kísérésében.

- Az idegen kifejezések, szakszavak, nevek írásmódjának közlése kiemelt figyelmet igényel.
- Az oktató lehetőség szerint ne álljon az ablak elé, mivel a beszűrődő fény miatt a gyengénlátó, aliglátó hallgató így még kevésbé látja őt.
- Az oktató helyezkedjen el úgy, hogy beszéde jól hallható legyen.
- A vizsgák alkalmával a kérdéseket, tételeket hanghordozó eszközön, digitálisan, pontírásban vagy nagyításban tegye hozzáférhetővé.
- Az oktató biztosítson a speciális szükségletű hallgató számára egyéni konzultációs lehetőséget, ahol a hallgatónak lehetősége nyílik a nehezen feldolgozható anyagrészek magyarázatára.
- Online felületen történő írásbeli vizsga esetén előzetes egyeztetés szükséges az adott felület illetve feladattípus felolvastathatóságára, akadálymentességére vonatkozóan.
- Funkcionális látás esetén a hallgató aláírással, vagy monogramjával, vakság esetén aláírásával vagy az azt helyettesítő pecséttel láthatja el a jelenléti ívet.

Beszéd fogyatékos hallgató esetében alkalmazható kedvezmények

9. A kedvezmények köre a beszéd fogyatékos (diszfázia, diszlália, diszfónia, dadogás, hadarás, afázia, orrhangzós beszéd, dizartria, mutizmus, súlyos beszédészlelési és beszédmegértési zavar, centrális pöszeség, megkésett beszédfejlődés) hallgató esetében:

- a) a szóbeli vizsga helyett írásbeli vizsga, és a számonkérések esetén speciális technikai eszközök használata,
- b) mentesítés a nyelvvizsga vagy annak egy része, illetve szintje alól,
- c) a nem fogyatékossgal élő hallgatókra megállapított felkészülési időnél hosszabb felkészülési idő biztosítása,
- d) a hallgató tanulmányai alatt személyi segítő biztosítása.

10. A Hallgatói Esélyegyenlőségi Bizottság **ajánlása** az oktatói feladatokhoz a beszéd fogyatékossgból adódó nehézségek áthidalásához:

- Interaktív órákon, szemináriumokon, csoportos feladatoknál a hallgató individuális nehézségeinek figyelembe vétele – a feltett kérdésekre szóbeli válaszadás helyett.
- írásbeli válaszadás lehetősége (pl. mutizmusban érintett / dadogó hallgatónál).
- Beszédállapottól függően a hallgatótársak előtti prezentáció /előadás kiváltása valamilyen egyéb kötelező feladattal.
- Igazodás a hallgató beszédállapotához, beszédkedv felkeltése, bátorítás.
- Megértő, támogató, elfogadó attitűd az oktató és a hallgatótársak részéről.
- Egyéni konzultációs lehetőség biztosítása a félév során.
- Speciális technikai eszközök használata: diktafon, laptop, helyesírás-javító program.

- Szótárak használatának lehetősége vizsgán: helyesírási, szinonima, értelmező kéziszótár.
- A diasorok, előadások anyagának elküldése a hallgató részére.
- Jegyzetelő hallgatótárs jelenléte (személyi segítő).
- Egész csoportot érintő, fontos információk elküldése „kursusmail” formájában.
- Hosszabb olvasási feladat esetén az olvasási zavarban érintett hallgató felolvasó programot is használhat, míg a többiek papíralapon olvasnak – digitális változatra is szükség lehet.

Pszichés fejlődési zavarral küzdő hallgató esetében alkalmazható kedvezmények

11. A kedvezmények köre diszlexiás-diszgráfiás-diszortográfiás hallgató esetében:

- a) az írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsga vagy szóbeli helyett írásbeli vizsga,
- b) írásbeli vizsga esetén a nem fogyatékossgal élő hallgatókra megállapított felkészülési időnél hosszabb felkészülési idő,
- c) a vizsgán a szükséges segédeszközök (különösen számítógép, írógép, helyesírási szótár, értelmező szótár, szinonima szótár) biztosítása,
- d) mentesítés a nyelvvizsga vagy annak egy része, illetve szintje alól;

12. A kedvezmények köre a pszichés fejlődési zavarral küzdő, diszkalkuliás hallgató esetében:

- a) mentesítés a számítási feladatok alól, de az elméleti ismeretek megkövetelhetők,
- b) a vizsgák alkalmával mindazon segédeszközök használata, amelyekkel a hallgató a tanulmányai során korábban is dolgozott (különösen táblázatok, számológép, konfiguráció, mechanikus és manipulatív eszközök), továbbá hosszabb felkészülési idő biztosítása;

13. A Hallgatói Esélyegyenlőségi Bizottság **ajánlása** az oktatói feladatokhoz a tanulási zavarból adódó nehézségek áthidalásához:

- A beadandó dolgozatokat elektronikus formában, vagy géppel írva szerencsésebb kérni (helyesírás ellenőrző program lefuttatásának lehetősége, és olvashatósági szempontok miatt, hiszen nyelvi, helyesírási hibák előfordulhatnak).
- Írásbeli vizsga: helyesírás javító programon való átfuttatás engedélyezése.
- Minden vizsgakérdésnél fontos a kérdés egyértelmű, pontos megfogalmazása. Előfordulhat, hogy a kétértelműség, homályos megfogalmazás szándékos, annak pedagógiai célja van, ebben az esetben azonban ezt jelezzük egyértelműen a hallgató számára.
- Matematika, fizika, kémia tárgyak esetén: segédeszközök alkalmazásának engedélyezése.
- Diszlexiás hallgató esetén Open Dyslexic (internetről ingyenesen letölthető) betűtípus

alkalmazása, vagy olyan betűtípusok, melyek betűkészletükben nem tartalmaznak talpas betűket, pl.: Arial, Verdana, Tahoma. Ezek alkalmazása tanórán és a vizsgákon.

- Olvasást segítő formázási lehetőségek: ritkított stílus, megnövelt betűméret, 1,5 sorköz.
- Diszkalkuliás hallgató esetén: táblázatok, kódrendszer helyett inkább folyószöveges magyarázat.
- Egyéni konzultációs lehetőség az oktatókkal – kérdéses tananyagrészekre reflektálhat az oktató, több magyarázat lehetséges.
- Diktafon, laptop használatának engedélyezése. A hangfelvétel készítéséhez a résztvevők hozzájárulása szükséges.
- Handoutok, ppt-k, órai jegyzetek, egyéb segédanyagok elküldése a hallgatónak lehetőség szerint az előadás előtt.

14. A kedvezmények köre a hiperaktivitással, figyelemzavarral küzdő hallgató esetében:

- a) az írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsga vagy szóbeli helyett írásbeli vizsga,
- b) a nem fogyatékossgal élő hallgatókra megállapított felkészülési időnél hosszabb felkészülési idő biztosítása,
- c) vizsgáknál a hallgató várakozási idejének minimálisra csökkentése,
- d) az írásbeli feladatok megoldásához szükséges speciális eszközök, berendezési tárgyak alkalmazása,
- e) a hosszabb időtartamú vizsga több részletben való megtartása, vagy a vizsga helyiségének elhagyása nélküli szünetek, vagy mozgásos aktivitás engedélyezése, érzelmi megnyilvánulások tolerálása,
- f) külön vizsga a többi hallgatótól elkülönítetten,
- g) az egyéni sajátosságok függvényében a szóbeli vizsgáztatás során – hallgatói igény esetén – a kérdések leírása vagy többszöri megismétlése, komplex kérdések részegységekre történő lebontása, segítség az elvárások és kérdések tisztázásához,
- h) az előadások, gyakorlatok és vizsgák alkalmával a kérdések, tételek hanghordozó eszközön, digitálisan történő hozzáférhetősége,
- i) a hallgató tanulmányai alatt személyi segítő biztosítása.

15. A Hallgatói Esélyegyenlőségi Bizottság **ajánlása** az oktatói feladatokhoz a figyelemzavarból adódó nehézségek áthidalásához:

- Egyéni időbeosztás támogatása, a határidők rugalmasabb kezelése indokolt lehet.
- Előadásokról, gyakorlatokról, szemináriumokról video- vagy hangfelvétel készítése a hallgató részére megoldás lehet, ha nem tud megjelenni rendszeresen.

16. A kedvezmények köre a magatartásszabályozási zavarral (szocio-adaptív folyamatok zavarai, érzelmi kontroll, ön-, vagy mások felé irányuló agresszió, szorongás, én-szabályozás gyengeségét mutató magatartásjellemzők, alkalmazkodóképesség, célirányos viselkedés, önszervezés, valamint metakogníció eltérő fejlődése) küzdő hallgató esetében:

- a) az írásbeli vizsga szóbelivel, a szóbeli vizsga írásbelivel történő helyettesítése,
- b) a hosszabb időtartamú vizsga több részletben való megtartása vagy szünetek engedélyezése, az egyéni késztetések, érzelmi megnyilvánulások tolerálása,
- c) külön vizsga a többi hallgatótól elkülönítetten,
- d) a szóbeli vizsgáztatás során – hallgatói igény esetén – a kérdések leírása, az elvárások és kérdések tisztázása, a feltett kérdések, utasítások megfogalmazásának egyszerűsítése, pontosítása,
- e) a nem fogyatékossgal élő hallgatókra megállapított felkészülési időnél hosszabb felkészülési idő,
- f) a hallgató tanulmányai alatt személyi segítő biztosítása.

17. A Hallgatói Esélyegyenlőségi Bizottság **ajánlása** az oktatói feladatokhoz a magatartásszabályozási zavarból adódó nehézségek áthidalásához:

- Az elvárások, keretek, szabályok egyértelmű, explicit és pontos megfogalmazása, egyénre szabott rögzítése írásban.
- A változások és változtatások időben történő, egyértelmű jelzése.
- Egyéni konzultációs lehetőség az oktatókkal – kérdéses tananyagrészekre reflektálhat az oktató, több magyarázat lehetséges.
- Diktafon, laptop használatának engedélyezése. A hangfelvétel készítéséhez a résztvevők hozzájárulása szükséges.
- A szóbeli instrukciók és visszajelzések kiegészítése írásbeli visszajelzéssel.
- A handoutok, ppt-k vagy részletesebb vázlatok eljuttatása előre (az előadásokat megelőzően) a hallgató részére.
- Támogatás az oktatókkal, csoporttársakkal való kapcsolattartásban, a szociális kapcsolatok fejlesztésének facilitálása.
- Csoportmunka helyett vagy annak kiegészítésére szükség esetén egyéb, alternatív munkaformák egy-egy tananyagrész feldolgozása során.
- Nagyon fontos lehet a vizsga körülményeinek személyre szabott kialakítása. Egy nagyobb tanterem elkülönített része, nyugodtabb környezet biztosítása. Mindenképp fontos lehet, hogy a magatartásszabályozási problémákkal küzdő hallgatókat szóbeli vizsga esetén kisebb létszámú csoportban vizsgáztassuk. Mindenképp javasolt a hallgatóval való előzetes egyeztetés.
- Eredményes lehet az éles vizsgahelyzetet megelőzően próbavizsga beiktatása akár szóbeli, akár pedig írásbeli esetén.
- Indokolt esetben hatékony lehet a vizsgán személyi segítő jelenléte.

Az autizmussal élő hallgató esetében alkalmazható kedvezmények

18. A kedvezmények köre az autizmussal élő hallgató esetében:

- a) a számonkérés körülményeinek a hallgató speciális szükségleteihez alakítása, az írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsga vagy szóbeli helyett írásbeli vizsga,

- b) számonkérés során segítségadás az elvárások és kérdések tisztázásához, szóbeli vizsgánál a feltett kérdések, utasítások írásban való megjelenítése, megfogalmazásuk egyszerűsítése,
- c) a nem fogyatékossgal élő hallgatókra megállapított felkészülési időnél hosszabb felkészülési idő,
- d) mind a kurzusok, mind a számonkérés során speciális eszközök (elsősorban hangrögzítő eszköz, számítógép, értelmező szótár, egyéb támogató, infokommunikációs technológiák) alkalmazása,
- e) mentesítés a nyelvvizsga vagy annak egy része, illetve szintje alól,
- f) a fejlődési zavarból következő nehézségek miatt egyes gyakorlati követelmények alóli mentesítés, vagy ezek teljesítésének megfelelő, nem gyakorlati feladatokkal való helyettesítése,
- g) a hallgató tanulmányai alatt személyi segítő biztosítása.

19. A Hallgatói Esélyegyenlőségi Bizottság **ajánlása** az oktatói feladatokhoz az autizmus spektrum zavarból adódó nehézségek áthidalásához:

- Az elvárások, keretek, szabályok egyértelmű, explicit és pontos megfogalmazása.
- A szóbeli instrukciók és visszajelzések kiegészítése írásbeli visszajelzéssel.
- A handoutok, ppt-k vagy részletesebb vázlatok eljuttatása előre (az előadásokat megelőzően) a hallgató részére.
- Az előadások hangrögzítésének engedélyezése saját felhasználásra.
- Támogatás az oktatókkal, hallgatótársakkal való kapcsolattartásban.
- A változások és változtatások időben történő, egyértelmű jelzése.
- Csoportmunka helyett vagy annak kiegészítésére szükség esetén egyéb, alternatív munkaformák egy-egy tananyagrészt feldolgozása során.
- Konzultációs lehetőség biztosítása a hallgatónak, kérdésekre biztatás.

Vizsgáztatás során:

- A vizsgák, feleletek során többletidő biztosítása a feldolgozási sebesség kompenzálása érdekében.
- Minden vizsgakérdésnél fontos a kérdés egyértelmű, pontos megfogalmazása, ha lehet, írásban is. (Előfordulhat, hogy a kétértelműség, homályos megfogalmazás szándékos, annak pedagógiai célja van, ebben az esetben azonban ezt jelezzük egyértelműen a hallgató számára.)
- Az adott hallgató számára előnyösebb előadási mód lehetővé tétele. (Sok hallgató könnyebben vizsgázik írásban, mint szóban, sokan szinte egyáltalán nem tudnak megszólalni vizsga szituációban. Ugyanakkor az is előfordul, hogy a kommunikációs nehézség elsősorban az írásbeli fogalmazási készségek, szövegalkotás terén jelentkezik.)
- Amennyiben a vizsga jellege miatt elengedhetetlen az írásbeli vizsga (pl. a hallgató szövegalkotási készségének felmérése esetén), indokolt lehet a hallgató képességeinek figyelembe vételével engedélyezni a vizsgafeladat számítógépen történő megírását.
- Indokolt lehet külön helyiség biztosítása – a zavaró külső ingerektől távol – az

írásbeli, szóbeli vizsga teljesítésére.

- Szóban vizsgázó hallgatók esetében készüljünk fel arra, hogy az autizmusból adódóan a nonverbális kommunikáció, így a gesztusok, mimika, hangerő-szabályozás vagy a beszéd sebessége ezeknél a hallgatóknál egyedi, sajátos is lehet. Fontos azonban szem előtt tartanunk, hogy ezek nem befolyásolják a hallgató felkészültségét és tárgyi tudását.

VII. AZ EGYENLŐ BÁNÁSMÓD KÖVETELMÉNYÉNEK MEGSÉRTÉSE

1. Az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény alapelvei szinten rögzíti, hogy minden ember elidegeníthetetlen joga, hogy egyenlő méltóságú személyként élhessen, semmilyen módon hátrányos megkülönböztetés ne érhesse. A jelen Szabályzatban nem meghatározott fogalmakat az Ebktv. rendelkezéseinek megfelelően kell értelmezni.

2. Az egyenlő bánásmód követelményét a felsőoktatási intézmények jogviszonyaik létesítése során, jogviszonyaikban, eljárásaik és intézkedéseik során kötelesek megtartani, 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.

3. Az Egyetemen 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 Egyetemen nem működhetnek olyan szakkörök, diákkörök és egyéb tanulói, hallgatói, vagy más szervezetek, amelyek célja más személyek vagy csoportok lejáratása, megbélyegzése vagy kirekesztése.

4. Az Egyetemen az egyenlő bánásmód követelményét nem sértő rendelkezések különösen:
- a) 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.
 - b) Nem sérti az egyenlő bánásmód követelményét, ha a közoktatási intézményben a szülők kezdeményezésére és önkéntes választása szerint, vagy a 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.
5. Az egyenlő bánásmód megsértésének típusait az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény határozza meg, ezek: a közvetlen hátrányos megkülönböztetés, közvetett hátrányos megkülönböztetés, a zaklatás, jogellenes elkülönítés, megtorlás, valamint az ezekre adott utasítás.
6. **Közvetlen hátrányos megkülönböztetésnek** minősül az olyan rendelkezés, amelynek eredményeként egy személy vagy csoport valós vagy vélt neme, faji hovatartozása, bőrszíne, nemzetisége, nemzeti vagy etnikai kisebbséghez való tartozása, anyanyelve, fogyatékosága, 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, foglalkoztatási jogviszonyának vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyának rész- vagy munkaidős jellege, illetve határozott idő tartama, érdekképviselőhez való tartozása, egyéb helyzete, tulajdonsága vagy jellemzője (védett tulajdonsága) miatt részesül kedvezőtlenebb bánásmódban, mint amelyben más, összehasonlítható helyzetben levő személy vagy csoport részesül, részesült vagy részesülne.
7. A **közvetett hátrányos megkülönböztetés** az a közvetlen hátrányos megkülönböztetésnek nem minősülő, látszólag az egyenlő bánásmód követelményének megfelelő rendelkezés, amely a VII/6. pontban meghatározott tulajdonságokkal rendelkező egyes személyeket vagy csoportokat lényegesen nagyobb arányban hátrányosabb helyzetbe hoz, mint amelyben más, összehasonlítható helyzetben lévő személy vagy csoport volt, van vagy lenne.
8. **Zaklatásnak** minősül az az emberi méltóságot sértő, szexuális vagy egyéb természetű magatartás, amely az érintett személynek a VII/6. pontban meghatározott tulajdonságával függ össze, és célja vagy hatása valamely személlyel szemben megfélemlítő, ellenséges, megalázó, megszegyenítő vagy támadó környezet kialakítása.
9. **Jogellenes elkülönítésnek** minősül az a rendelkezés, amely a VII/6. pontban meghatározott tulajdonságai alapján egyes személyeket vagy személyek csoportját a velük összehasonlítható

helyzetben lévő személyektől vagy személyek csoportjától – anélkül, hogy azt törvény kifejezetten megengedné – elkülönít.

10. **Megtorlásnak** minősül 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.

VIII. AZ EGYENLŐ BÁNÁSMÓD KÖVETELMÉNYÉNEK MEGSÉRTÉSE MIATT INDÍTOTT ELJÁRÁS

1. Az Egyetemen belül beérkezett kérelmek és panaszok esetében a panasz tekintetében érintett bizottságok járnak el, saját ügyrendjük szerint. Az esélyegyenlőség sérelmét megállapító határozat alapján az Egyetem köteles az esetleges további eljárásokra és a szükséges szankciókra vonatkozó eljárást kezdeményezni, illetve lefolytatni.

IX. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. Jelen Szabályzatot a Szegedi Tudományegyetem Szenátusa az SZ-65-III/2022/2023. (XII.12.) számú határozatával fogadta el.

2. A Szabályzat 2022. december 15. napján lép hatályba. Jelen Szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a 197/2008. számú SZ-határozattal elfogadott SZTE Esélyegyenlőséget és Egyenlő Bánásmódot Biztosító Feltételeinek Szabályzata.

4. A Szabályzat hatályba lépésétől számított 90 napon belül a karok kötelesek a tanulmányi ügyrendjüket kiegészíteni utalás szintjén a speciális képzési igényű (fogyatékossgal élő) hallgatók által igényelhető *személyi, technikai jellegű segítségnyújtás* (pl.: személyi segítő, jegyzetelő tolmács, szinonima szótár), tanulmányi követelmények alóli *mentesülés* (a szakvéleménnyel érintett kurzus alóli mentesülés lehetősége) és a tanulmányi *kedvezmények* (pl.: hosszabb felkészülési idő, szóbeli vizsga helyett írásbeli vizsga) lehetőségéről.

5. A jelen Szabályzat rendelkezéseit a folyamatban lévő ügyekben is alkalmazni kell. A Szabályzat az Egyetem központi honlapján a <http://www.u-szeged.hu/szabalyzatok> linken érhető el folyamatosan.

Kelt: Szeged, 2022. december 12.

Dr. Rovó László s. k.
rektor

Dr. Fendler Judit s. k.
kancellár