**A MATE beiskolázási tevékenysége**

**Ügyrend**

**Beiskolázási feladatokat ellátó szervezeti egységek:**

* campus-főigazgatóságok: minden campus-főigazgatóság minden tanév elején jelöljön ki koordinátorként egy munkatársat, aki a beiskolázásért felelős és tartja a kapcsolatot a többi, beiskolázási feladatot ellátó szervezeti egységgel a campuson
* képzéseket gesztoráló intézetek: minden intézet minden tanév elején jelöljön ki 5-10 munkatársat, akik állandó jelleggel vesznek részt a beiskolázásban; az intézetek minden tanév elején aktualizálják, összeállítják a névsort
* Médiaközpont: a Központ részéről két munkatárs látja el a beiskolázási feladatokat a Központvezető mellett
* Hallgatói Szolgáltatások Központja: a Központ részéről egy munkatárs látja el a beiskolázási feladatokat a Központvezető mellett
* EHÖK: az Önkormányzat minden tanév elején jelöljön ki két hallgatót, akik a beiskolázási feladatokat szervezik, koordinálják, valamint tartják a kapcsolatot a campusok hallgatói önkormányzatával

**Beiskolázási munkacsoport**

Egyetemünk Beiskolázási munkacsoportot állít fel a beiskolázási tevékenység hatékony összefogása érdekében. A Beiskolázási munkacsoportot minden évben a Médiaközpont hívja össze.

A Beiskolázási munkacsoport felállítása és első megbeszélése: minden év szeptembere

A Beiskolázási munkacsoport rendszeres megbeszélése: kéthetente, személyes jelenlét/online

A Beiskolázási munkacsoport tagjai:

* campus-főigazgatóságok által kijelölt koordinátorok: Boromisza Zsombor (Budai Campus), Danyi Júlia (Szent István Campus), Gombos Péter (Kaposvári Campus), Szabó Péter (Georgikon Campus), Zörög Zoltán (Károly Róbert Campus)
* Médiaközpont munkatársai: Pusztay Gabriella, Braun-Borsos Eszter, Pónya Ildikó
* Hallgatói Szolgáltatások Központjának munkatársai: Balogh Barbara
* EHÖK: Gludovátz Ferenc, Zelenák Dávid

**Beiskolázási tevékenység időtartama**

A beiskolázási tevékenység a teljes tanévet lefedi, ezen belül kiemelt időszakok

* keresztféléves felvételi eljáráshoz kapcsolódóan: október 15–november 15.
* normál felvételi eljáráshoz kapcsolódóan: november 15–február 15.
* pótfelvételi eljáráshoz kapcsolódóan: július 4. hete-augusztus 1. hete

**Kiemelt beiskolázási események, rendezvények**

* középiskolai/megyei pályaorientációs napok, pályaválasztási kiállítások
	+ Amennyiben a Médiaközponthoz érkezik a megkeresés középiskoláktól, pályaválasztási intézményektől, önkormányzatoktól stb., a Médiaközpont tájékoztatja a campus-koordinátorokat, összegyűjti az információkat a részvételre vonatkozóan és továbbítja a megkereső felé, ezt követően koordinálja az eseményt.
	+ Amennyiben a campusokhoz érkezik a megkeresés, továbbítják a Médiaközpont felé, és megkezdik a szervezést a részvételre vonatkozóan. Amennyiben több campust is szívesen látnak az érintett rendezvényen, a campusok jelzik a Médiaközpont felé a további szervezés érdekében.
	+ Amennyiben az intézetekhez érkezik a megkeresés, továbbítják a campus-főigazgatóság felé, ezt követően az előző pont lép érvénybe.
	+ Mindenki számára elérhető táblázatban kerül nyilvántartásra, hogy Egyetemünk mely rendezvényeken vesz részt. A táblázatba a Beiskolázási munkacsoport tagjai töltik fel az információkat. Az elszámolásnál kizárólag azok a rendezvények kerülnek jóváhagyásra, amelyek a beiskolázási táblázatban szerepelnek!
* nyílt napok:
	+ A nyílt napokat a campus-főigazgatóságok szervezik az érintett intézetek és campus-HÖK bevonásával.
	+ Fontos, hogy minden campuson az ott elérhető képzési paletta és intézet jelenjen meg!
	+ A campus-főigazgatóságok szorosan együttműködnek az intézetekkel és időben adnak át minden információt a részükre a hatékony szervezés és lebonyolítás érdekében.
	+ Nyílt napok időpontjának meghatározása minden év szeptember végéig, melyről a campus-főigazgatóságok október elején értesítik az intézeteket.
	+ Amennyiben igény merül fel, biztosítani kell a többi campus jelenlétét is a nyílt napokon.
* Educatio kiállítás:
	+ A felsőoktatási szakkiállításon történő megjelenést a Médiaközpont szervezi és koordinálja, melynek keretében szorosan együttműködik a campus-főigazgatóságokkal.
	+ Az Egyetem a rendezvényen campusok szerinti bontásban jelenik meg, ennek megfelelően minden információval és eszközzel (pl. munkatársi-hallgatói részvétel, létszámadatok, megjelenéshez szükséges kiadványok, logózott ajándéktárgyak stb.) kapcsolatban a campus-főigazgatóságok egyeztetnek az érintett intézetekkel.
* Vissza a sulidba program:
	+ A hallgatók számára kerül meghirdetésre a program, melyre a Médiaközpont központi kommunikációt indít. A hallgatók visszatérnek egykori iskolájukba és előadás keretében népszerűsítik Egyetemünket.
	+ A hallgatóknak a campusok beiskolázási koordinátoránál kell jelentkezniük, akik elküldik hetente az összesített névsort a Hallgatói Szolgáltatások Központ munkatársa részére.
	+ A hallgatók felkészítő tréningen vesznek részt, illetve a rendelkezésükre állnak az egyetemi kiadványok, ajándékok, logózott öltözet.
* felvételi kampányok: a Médiaközpont központi felvételi kampányt szervez a felvételi eljárásokhoz kapcsolódóan. Emellett a campusok és az intézetek is indíthatnak felvételi kampányokat a saját költségvetésükből, a Médiaközponttal történt előzetes egyeztetés alapján.

**Az alábbi rendezvények számolhatóak el beiskolázási tevékenységként:**

* középiskolai/megyei pályaorientációs napok, pályaválasztási kiállítások,
* Vissza a sulidba program keretében iskolalátogatások
* Educatio Felsőoktatási Szakkiállítás,
* Alföldi Állattenyésztési Napok,
* Nemzetközi Természet- és Környezetvédelmi Fesztivál,
* NAK Szántóföldi Napok,
* Bábolnai Gazdanapok,
* Földgömb Fesztivál,
* KÁN Egyetemi Napok,
* egyéb, a Médiaközpont által szervezett vagy a Médiaközponttal előre egyeztetett kitelepülések, ahol népszerűsítésre kerülnek a MATE képzései.

**Felkészítő tréning**

A campus-főigazgatóságok felkészítő tréninget szerveznek a Médiaközponttal és a Hallgatói Szolgáltatások Központjával közösen a beiskolázási időszak kezdetén. A tréningre szóló meghívást a campus-főigazgatóságok küldik ki a campusok, az adott campuson jelen lévő intézetek és a campus-HÖK-ök részére.

A tréning részei:

* MATE általános bemutatása
* campuson elérhető tudomány- és képzési területek, szakok rövid bemutatása
* campuson lévő hallgatói szolgáltatások: szakkollégiumok, kollégium, könyvtár, sportélet, étkezési lehetőség stb.
* beiskolázáshoz rendelkezésre álló eszköztár
* gyakori kérdések/válaszok

**Beiskolázási tevékenységhez kapcsolódó eszköztár**

A Médiaközpont biztosítja a beiskolázási tevékenységhez kapcsolódó központi eszköztárat a Teams felületen a Beiskolázási munkacsoport tagjai számára, melyben elhelyezésre kerülnek az alábbiak:

* munkavállalói iskolalátogatási igazolás
* hallgatói iskolalátogatási igazolás
* egyetemi bemutatkozó prezentáció ppt formátumban
* egyetemi kiadvány ppt formátumban
* beiskolázási filmek
* szakválasztó kvíz
* egyetemi kisokos stb.

A Médiaközpont a honlapon, a Munkatárs felületen Beiskolázási menüpontot hoz létre, ahová feltöltésre kerülnek a szükséges információk, tájékoztató anyagok, filmek.

A Médiaközpont minden év decemberében elkészíti az egyetemi kiadvány frissített változatát, melyet az Educatio kiállítás keretében a campusok és az intézetek rendelkezésére bocsát.

Minden campus-főigazgatóság feladata a campus-szintű információs anyagok, kiadványok és logózott ajándéktárgyak biztosítása. Minden intézet feladata az intézeti információs anyagok, kiadványok és logózott ajándéktárgyak biztosítása.

**Beiskolázási költségkeret**

A Gazdasági Főigazgatóság minden campus-főigazgatóság számára gazdasági éves szinten, azaz a január 1-december 31. közötti időszakban beiskolázási költségkeretet biztosít. A költségkeret minden beiskolázási időszak előtt kerül meghatározásra, melyről értesítést kapnak a campus-főigazgatóságok és a campus-koordinátorok.

A költségkeretet a campus-főigazgatóságok a beiskolázási pénzügyi központra kapják meg:

|  |  |
| --- | --- |
| Pénzügyi Központ | Campus-főigazgatóság |
| 51C010002 | Budai Campus |
| 52C010002 | Georgikon Campus |
| 53C010002 | Szent István Campus |
| 54C010005 | Kaposvári Campus |
| 55C010002 | Károly Róbert Campus |

A költségkeretből az alábbi tételeket lehet elszámolni:

* munkatársak díjazása
* munkatársak útiköltsége
* alap-, mester- és doktoranduszhallgatók útiköltsége

**Elszámolási kritériumok**

* az elszámolásnál minden esetben szükséges a szakmai jóváhagyás a Médiaközpont vezetője (SZIA-ban) és a campus-koordinátorok (papír alapú igazolás) részéről
* a beiskolázásban részt vevő munkatárs keresetkiegészítésre jogosult, két nagy rendezvény esetében, úgymint a KÁN Egyetemi Napok és az Educatio kiállítás, kizárólag a hétvégi munkavégzés kerül kifizetésre (a KÁN Egyetemi Napok esetében 2 nap, az Educatio kiállítás esetében 1 nap)
* egyetemi vezető – campus-főigazgató, campus-főigazgatóhelyettes, intézetigazgató, intézetigazgató-helyettes, központvezető, központvezető-helyettes stb. – beiskolázási tevékenységért keresetkiegészítésre nem jogosult
* az a munkatárs, aki felkérést kapott beiskolázási előadásra és nem egyeztet előre az érintett campus-koordinátorral, illetve a Teamsben lévő beiskolázási táblázatban nincs feltüntetve az előadás helye a campus-koordinátor által, nem jogosult keresetkiegészítésre
* a campuson történő beiskolázási tevékenység esetén (nyílt napok, középiskolák fogadása, laborlátogatások, előadások, campus-túrák stb.) munkatárs nem jogosult díjazásra, kivéve, ha hétvégi (szombat, vasárnap) munkavégzésről van szó.

**Munkatársak díjazásának kifizetése**

A beiskolázási tevékenység során három elszámolási időszak és határidő került meghatározásra:

* december 10. – kifizetés január elején, a decemberi bérkifizetéssel
* február 28. – kifizetés áprilisban, a márciusi bérkifizetéssel
* június 30. – kifizetés augusztusban, a júliusi bérkifizetéssel

A campus-főigazgatóságoknak kérelmet kell indítaniuk a SZIA-ban, melyek jóváhagyását követően kerülnek feldolgozásra. Az elszámolási időszak vége előtt táblázat formájában kell feltölteni a munkatársak névsorát és a hozzá rendelt díjazás összegét az adott időszakra vonatkozóan. A jóváhagyásokat követően a HR Igazgatóság elkészíti a többletfeladattal járó megállapodásokat, azonban mivel ezek egyszeri díjazások, a Bérszámfejtési Osztály rögzíti és utalja az összegeket a megadott határidőkre.  Minden esetben a campus-főigazgatóság feladata az érintett intézetek vezetői felé jelezni, hogy a beiskolázási többletfeladat miatt adott munkatárs keresetkiegészítést kap. Fontos, hogy a campus-főigazgatóságok a leadási határidők előtt összesítve indítsák el a munkatársak díjazását a SZIA-ban.

Az elszámoláshoz minden munkatársnak pecsétes igazolást kell leadni a campus-koordinátorok részére.

Munkatársi díjazás összege: bruttó 10.000 Ft/alkalom.

**Hallgatók díjazásának kifizetése**

Az alap-, mester- és doktoranduszhallgatók díjazása a Közéleti ösztöndíjból kerül finanszírozásra. A Közéleti ösztöndíj-pályázatot minden hónap végéig a Neptun felületén keresztül lehet leadni (Ügyintézés / Kérvények / Közéleti ösztöndíj).

A külső rendezvényeken és a campuson történő beiskolázási tevékenység esetén (pl. nyílt napok, középiskolák fogadása, laborlátogatások, előadások, campus-túrák stb.) a hallgatók közéleti ösztöndíjra jogosultak.

Hallgatói díjazás összege: 8.000 Ft/alkalom

Educatio kiállítás esetén: 12.000 Ft/nap

Az elszámoláshoz szükséges minden hallgatónak pecsétes igazolás a középiskolától, intézménytől, igazolás a campus-koordinátortól, valamint rövid összefoglaló a beiskolázási tevékenységekről (aláírva).

**Útiköltség kifizetése**

Fontos, hogy a beiskolázási rendezvényeken résztvevők összehangolják az utazásaikat, melyhez a campus-főigazgatóságok biztosítják a campusokon található elektromos autókat, kisbuszokat.

Amennyiben nem lehet igénybe venni egyetemi gépjárművet, úgy az egyetemi szabályoknak megfelelően kerül térítésre a benzinköltség vagy a tömegközlekedés használata. Ez esetben az útiköltségek elszámolásához a munkatárs vagy hallgató nevére BIA-t kell indítani, a beiskolázás tárgy feltüntetésével.