



Ikt. szám: PSZ00068-17/2026

3/2026.

Rektori és kancellári együttes utasítás  
Képernyő előtti munkavégzés minimális egészségügyi és biztonsági követelményeiről és  
az éleslátást biztosító szemüveg támogatásáról

A képernyő előtti munkavégzés minimális egészségügyi és biztonsági követelményeiről szóló 50/1999.(XI.03.) EüM. rendeletben (továbbiakban: rendelet) foglaltak végrehajtása érdekében létrejött szabályzat, figyelembe véve a Főiskola Munkavédelmi Szabályzatát.

1. Általános rendelkezések

1.1. Az utasítás hatálya kiterjed azon munkavállalókra, akik legalább napi 4 órában képernyő előtt végzik munkájukat.

1.2. Az utasítás alkalmazásában

- a) képernyős munkakör fogalma: olyan munkakör, amely a dolgozó napi munkaidejéből legalább négy órát képernyős munkahelyen, képernyős eszköz használatát igényli;
- b) az érintett képernyős munkakörök a 2. sz. mellékletben tekinthetők meg,
- c) éleslátást biztosító szemüveg fogalma: a szemészeti szakvizsgálat eredményeként meghatározott, a képernyő előtti munkavégzéshez szükséges szemüveglencse és ennek a lencsének a rendeltetésszerű használatához szükséges keret, ide nem értve a dolgozó által a képernyő előtti munkavégzéstől függetlenül egyébként is használt szemüveget és kontaktlencsét;
- d) az éleslátást biztosító szemüvegre a munkáltató próbaidő alatt nem jogosult;
- e) nem jogosult a munkavállaló éleslátást biztosító szemüvegre továbbá a tartós távollét időtartama alatt (pl.: GYES, tartós fizetés nélküli szabadság, tartós betegség), valamint, ha munkaviszonyának 6 hónapon belüli, bármely jogcímen történő megszüntetésére vonatkozóan a munkáltató vagy a munkavállaló kezdeményezést tett vagy már döntés született;
- f) az éleslátást biztosító szemüveg elkészíttetése a munkavállaló feladata, az árkülönbözlet viselése mellett jogosult az előző pontban meghatározottaknál magasabb árú szemüveget készíttetni. Ebben az esetben azonban a munkáltató az árkülönbözletet nem téríti meg a munkavállaló részére.

2. Követelmények képernyős munkahelyekkel kapcsolatban

2.1. A számítógéppel ellátott munkahelyek kialakításánál figyelemmel kell lenni a rendelet mellékletében felsorolt követelményekre.

2.2. A számítógépes munkahelyeken - a dolgozó és a munkaszervezésért felelős munkahelyi vezető közreműködésével - a munkavégzést úgy kell megszervezni, hogy a számítógépen történő folyamatos munkavégzés esetén óránként legalább 10 perc (össze nem vonható) szünetet kell biztosítani. Ezen időszak alatt az érintett dolgozó a más irányú (számítógéphez nem kötött) munkafadatait köteles ellátni.

### 3. Látásvizsgálat

3.1. A látásvizsgálat lehetőségét:

- a) a képernyős munkakörben történő foglalkoztatás megkezdése előtt,
- b) ezt követően kétévenként,
- c) amennyiben olyan látási panaszja jelentkezik, amely a képernyősmunkával hozható összefüggésbe biztosítani kell minden számítógép előtt dolgozó részére.

3.2. A látásvizsgálatot a munkavállaló a foglalkozás egészségügyi alkalmassági vizsgálatkor kéri.

3.3. A vizsgálatot a foglalkoztatás-egészségügyi szolgáltatást nyújtó orvos végzi el, ahova a munkavállalónak az 1. sz. mellékletben jelölt „Beutalás munkaköri orvosi alkalmassági vizsgálatra” nyomtatvánnyal együtt kell mennie. Abban az esetben, ha megállapítja, hogy a munkavállaló részére szükséges lehet az éleslátást biztosító szemüveg, szemészeti szakvizsgálatra utalja be.

3.4. A munkavállaló szemészeti vizsgálatra történő beutalása a jelen szabályzat 1. sz. mellékletében jelölt „Beutalás képernyő előtti munkavégzéshez kapcsolódó szemészeti vizsgálatra” elnevezésű nyomtatványon, pecsételve aláírással történhet (EüM rendelet 1. sz. melléklet). A beutalón fel kell tüntetni a „képernyős munkahely” kitéltet. Ha a szemészeti szakvizsgálat szerint indokolt, a dolgozót megfelelő éleslátást biztosító szemüveggel kell ellátni.

3.5. A munkavállaló az időszakosmunkaköri alkalmassági vizsgálat rendszerén belül vesz részt a látásvizsgálaton. Az első vizsgálatra a munkaviszony létesítése előtt, a munkaköri alkalmassági vizsgálatnál egy időben kerül sor.

### 4. Szemüveg-költségtérítés

4.1. Az éleslátást biztosító szemüveg költségeihez a munkáltató támogatást biztosít a költségvetésében biztosított keretösszeg erejéig.

4.2. Az egy munkavállalóra jutó támogatási összeg 30.000.-Ft.

4.3. A szemüveg-költségtérítés kifizetésének feltétele a szemészeti szakorvosi vizsgálaton való részvétel.

4.4. A főiskola a számla kiállításától számított 1 hónapon belül téríti meg a költséget, azon túl nem elszámolható.

4.5. A szemüveg-költségtérítést az alábbi dokumentumok egyidejű beadásával lehet igényelni:

- a) a szemész szakorvos által kiállított szemüvegrendelvény („Vény”) másolata,



b) a főiskola nevére és címére szóló készpénzfizetési számla.

- 4.6. A szemüveg-költségtérítés jogosságát a munkáltató (rektor, kancellár) igazolja és intézkedik a költségtérítés kifizetése iránt.
- 4.7. A szemüveg-költségtérítés folyósítására maximum 2 évente kerülhet sor az utasításban foglaltak betartásával, kivéve, ha időközben a szemész szakorvos látásromlást, illetve látásjavulást állapít meg.
- 4.8. A szemüveg elvesztéséből, megrongálódásából adódó költségek a munkavállalót terhelik.

#### 5. Eljárási szabályok

5.1. A munkavállalónak a 4.2. pontban meghatározott adómentes támogatás kifizetéséhez az alábbi dokumentumokat kell leadnia a gazdasági és munkaügyi referensnek:

- munkaköri alkalmassági vizsgálat eredményéről szóló dokumentum,
- szemészeti szakorvosi vizsgálat eredményéről szóló dokumentum,
- megrendelő,
- főiskola nevére szóló számla, amin fel van tüntetve, hogy „monitor előtti munkavégzéshez éleslátást biztosító védőszemüveg”.

5.2. A számlát a munkáltató (rektor, kancellár) teljesítés igazolja.


5.3. A szemüvegekről a műszaki és üzemeltetési referens munkavállalónkként nyilvántartást vezet. A referens a nyilvántartásba vétel tényét rávezeti a számlára.

5.4. Amennyiben a támogatás nem a fentiek alapján dokumentált, a kifizetés munkavállaló nem önálló tevékenységből származó adóköteles jövedelme lesz, tehát bérjövdelemként adózik.

#### 6. Felelősség

6.1. Az utasításban foglaltak betartásáért a képernyő előtti munkavégzéssel érintett dolgozó és vezető személyi felelősséggel tartozik.

Kelt Baja, 2026. 06.03.....

  
Dr. Szilágyiné dr. Szinger Ibolya

  
Dr. Paska Mihály

Mellékletek: 1. sz. melléklet beutaló;

2. sz. melléklet munkakörök



A foglalkozás-egészségügyi szolgáltató megnevezése,

cégszerű bélyegzője

Beutalás képernyő előtti munkavégzéshez kapcsolódó szemészeti szakvizsgálatra

(A foglalkozás-egészségügyi orvos tölti ki.)

A munkavállaló neve: ..... Szül.. ..... év ..... hó ..... nap

Lakcíme:.....

Munkaköre: ..... TAJ száma: .....

Tevékenység leírása, különös tekintettel az elvégzendő látási feladatokra (milyen távol helyezkedik el a monitor, a billentyűzet, kell-e nyomtatott szöveget is olvasni munka közben, kell-e egyidejűleg vagy gyors egymásutánban távolabb elhelyezkedő személyekkel kapcsolatot tartani stb.):

A szemészeti szakvizsgálatot indokoló látórendszeri panasz:

Napi munkaidejéből legalább 4 órán keresztül rendszeresen képernyős eszközt használt:

igen    nem

A vizsgálat oka: munkába lépés előtti, munkakör (hely) változás előtti, időszakos, soron kívüli \*

Kelt: ....., ..... év ..... hó .....napján

\_\_\_\_\_  
foglalkozás-egészségügyi szolgáltató orvosának aláírása, hiteles bélyegzője

\_\_\_\_\_  
A munkáltató megnevezése, cégszerű  
bélyegzője

EÖTVÖS JÓZSEF FŐISKOLA

6500 Baja, Szegedi út 2.

Tel: +36 79 524 624

info@ejf.hu

www.ejf.hu



---

**Beutalás munkaköri orvosi alkalmassági vizsgálatra**  
(a munkáltató tölti ki)

A munkavállaló neve \_\_\_\_\_ Szül.,' . ..... év ..... hó .....

Lakcíme:

\_\_\_\_\_

Munkaköre-..... TAJ sóna:.....

A vizsgálat oka • munkába lépés előtti\* munkakör (hely) változtatás előtti, soron kívüli, záró vizsgálat\*

A munkakör (munkahely) főbb egészségkárosító kockázatai\*"



## Képernyő előtti munkavégzéssel érintett munkakörök

Tanársegéd  
Adjunktus  
Főiskolai docens  
Főiskolai tanár  
Mesteroktató  
Nyelvtanár  
Ügyvivő-szakértő  
Informatikus  
Könyvtáros  
Előadó  
Titkár, titkárságvezető  
Adminisztrátorok  
Portás