

Pápai Református Teológiai Akadémia

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT



2019

(A módosításokkal egységes szerkezetben)

PREAMBULUM

A Pápai Református Teológiai Akadémia (továbbiakban: Akadémia) a magyar református felsőoktatás évszázados hagyományait követi. Céljai elérése érdekében együttműködik a magyar felsőoktatási és kulturális intézményekkel, egyházi és kulturális szervezetekkel, magyar és külföldi teológiai főiskolákkal, egyetemekkel és intézményekkel. Célja, hogy — az alapító okirat szellemében — református lelkészek képzésével és továbbképzésével, a gyülekezeti élet különböző területein foglalkoztatott személyek képzésével és továbbképzésével, valamint a református értelmiség teológiai képzésével elősegítse a magyar reformátusság erősödését. Egyúttal a Dunántúli Református Egyházkerület (továbbiakban: DRE) teológiai munkájának tudományos háttérét biztosítja.

Az Akadémia a Nemzeti Felsőoktatási törvény (2011. évi CCIV. tv., továbbiakban: Nftv.), a Magyarországi Református Egyház (továbbiakban: MRE) felsőoktatási intézményeiről szóló törvénye (2014. évi V. tv.) és az egyéb vonatkozó jogszabályok keretein belül maga határozza meg saját szervezetét, működését, választja meg vezetőit és valósítja meg képzési és kutatási céljait.

Az Akadémia tanbeli tekintetben a Biblia és az MRE hitvallásai: a Heidelbergi Káté és a II. Helvét Hitvallás alapján és szellemében végzi oktatói munkáját, s biztosítja oktatói és kutatói számára az oktatási, kutatási és művészi szabadságot.

Az Akadémia az akadémia Szenátusa által — az Nftv. 12. § (3) bekezdésének b) és eb) pontjában kapott felhatalmazás alapján — megalkotott és a fenntartói jogokat gyakorló Dunántúli Református Egyházkerület Egyházkerületi Tanácsa által elfogadott jelen Szervezeti és működési szabályzatban (továbbiakban: SzMSz) rögzített módon működik. Az SzMSz az Akadémia alapszabálya, amely valamennyi felsőbb szintű jogszabály által nem szabályozott területen elsődleges jogforrás.

1. Fejezet

Általános rendelkezések

1. § (1) Az Akadémia neve: Pápai Református Teológiai Akadémia

Angolul: Pápa Reformed Theological Seminary

Németül: Reformierte Theologische Hochschule in Pápa

Latinul: Academia Theologica Reformata Papensis

Székhelye: Pápa

Címe: H - 8500 Pápa, Március 15. tér 13–14.

Körbélyegző: középen dúslombú eperfa az alapítás évével (1531), az eperfa alatti szalagban a felirat: *szabadon tenyészik*. A külső köriratban:

*Pápai Református Teológiai Akadémia * Pápa **

egyéb: hosszúbélyegző.

(2) Az Akadémia a Magyar Köztársaság Országgyűlése által az Nftv. alapján, mint a törvény 1. számú mellékletében főiskolaként elismert, egyházi felsőoktatási intézmény, önálló jogi személy, amely az Alapító Okirat alapján működik.

(3) Az Akadémia fenntartó testülete és felügyeleti szerve a Dunántúli Református Egyházkerület, amely a fenntartói jogkörét testületileg gyakorolja a DRE Egyházkerületi Tanácsán keresztül, a hatályos állami és egyházi törvényeknek és jogszabályoknak megfelelően.

(4) Az Akadémia a Pápai Református Kollégium önálló intézménye.

(5) Az Akadémia mint intézmény a DRE tulajdonában álló, az Akadémia használatába adott épületben működik (Hrsz. 129/1).

(6) Az Akadémia felett a törvényességi felügyeletet az Nftv.-ben meghatározott keretek között az illetékes miniszter, illetve egyházi részről a Dunántúli Református Egyházkerület Egyházkerületi Tanácsa gyakorolja.

2. Fejezet *Az Akadémia célja és feladatai*

2. § (1) Az Akadémia elsődleges célja és feladata, hogy lelkészeket, teológusokat, hitoktatókat, valamint a gyülekezeti élet különböző területein foglalkoztatott személyeket képezzen és továbbképezzen. Feladata a nemzeti és egyetemes kultúra közvetítésével a hallgatók felkészítése a keresztyén értelmiségi létre, a tudományos ismeretek bővítésére és alkalmazására; az anyanyelvi, idegen nyelvi és szaknyelvi ismeretek fejlesztése; a felnőttképzésről szóló törvényben foglaltak szerinti felnőttképzési tevékenység folytatása.

Feladata a Dunántúli Református Egyházkerület vezető testületeinek teológiai szakértőként való segítése az egyházkerületi jogalkotó munkában a református hit- és erkölcsstan területén, valamint a Dunántúli Református Egyházkerület oktatási, hitoktatási, kulturális és egyházművészeti kérdéseiben.

Feladata továbbá, hogy elsősorban a Dunántúli Református Egyházkerület területén lévő gyülekezetek legmagasabb szintű szellemi központjaként és képviselőjeként működjön. Hozzájáruljon az egyetemes keresztyénség és a magyarországi reformáció közös lelki, szellemi és kulturális hagyományainak megőrzéséhez és gyarapításához, valamint missziói jellegének megerősítéséhez.

(2) Az Akadémia a képzés irányainak megfelelő tudományágakban tervszerű tudományos munkát végez. Részt vesz az oktatói és kutatói utánpótlás nevelésében. Figyelemmel kíséri és közreadja a tudomány és saját kutatómunkájának új eredményeit, és azokat az egyház szolgálatába állítja.

3. § (1) Az Akadémia intézményét a következő alapvető jogok illetik meg:

a) az oktatás, a graduális és doktori képzés, a felsőfokú szakképzés, a szakirányú szakképzés, általános és szakirányú továbbképzés;

b) a tudományos kutatás és művészeti tevékenység szabadsága;

c) a vezetők, oktatók, hallgatók és alkalmazottak kiválasztása;

d) a hazai és a nemzetközi kapcsolatok kiépítése.

(2) Az Akadémia a fenti célokat (2. §) és jogokat (3. §) választott testületei, tisztségviselői vezetésével, a működést biztosító szervezetek útján valósítja meg, illetve gyakorolja.

3. Fejezet *Az Akadémia szervezete*

4. § Az Akadémia szervezeti egységei: intézetek, kutatóintézet, a teológiai szakkönyvtár, a PRTA Mándi Márton István Kollégiuma. Az Akadémia és szervezeti egységeinek munkáját a Rektori Hivatal és a Gazdasági Hivatal fogja össze.

5. § (1) Az oktató, nevelő és tudományos munkát, az Akadémia általános feladataiból adódó egyéb tevékenységet, valamint az ezekkel összefüggő kiegészítő feladatokat az egy-egy tudományágnak, illetve a vele rokon tudományoknak az oktatására és művelésére kialakított oktatási szervezeti egységek (intézetek) végzik. Intézetek létesítésére vagy megszüntetésére a Szenátus tehet javaslatot a fenntartónak.

(2) Az Akadémián működő oktatási intézetek:

a) Biblikus intézet

b) Szisztematikus-egyháztörténeti intézet

c) Gyakorlati teológiai intézet

6. § (1) A kutatóintézet feladatait, céljait és működését saját szabályzata határozza meg, melyet a Szenátus fogad el (ld. 8. sz. melléklet).

(2) A PRTA-n működő kutatóintézet a Kálvin Kutatóintézet.

7. § (1) A Rektori Hivatal intézi az Akadémia nem gazdasági jellegű adminisztratív feladatait, valamint a tanulmányi előadóval együttműködve intézi a tanulmányi ügyeket;

(2) A Gazdasági Hivatal látja el az Akadémia gazdálkodási, üzemeltetési, fenntartási és gazdasági adminisztratív feladatait.

8. §. A hallgatók és az oktatók rendelkezésére áll a Dunántúli Református Egyházkerület Tudományos Gyűjteményei keretein belül működő Központi Teológiai Szakkönyvtár a Pápai Református Kollégium szervezeti rendjében, valamint az intézeti könyvtárak is.

9. § (1) Az Akadémián kollégiumi férőhelyeket az Akadémia Mándi Márton István Kollégiuma (továbbiakban: kollégium) biztosít a hallgatók számára.

(2) A kollégium saját Szervezeti és működési szabályzata (ld. 4. sz. melléklet) és házirendje (ld. 5. sz. melléklet) alapján működik.

(3) A kollégium házirendjét — a HÖK javaslatait figyelembe véve — a kollégium vezetője készíti el, és a Szenátus hagyja jóvá.

(4) A kollégium felett a Szenátus gyakorol felügyeletet.

9/A § A Szenátus állandó Bizottságai:

(1) Felvételi Bizottság (részletes leírása a Felvételi és átvételi szabályzatban),

(2) Minősítő Bizottság (részletes leírása a Minősítő szabályzatban),

(3) Tanulmányi Bizottság (részletes leírása a Tanulmányi és vizsgaszabályzatban)

(4) Kreditátviteli Bizottság (részletes leírása a Kreditátviteli szabályzatban)

(5) Felülbírálati Bizottság (részletes leírása az SzMSz 3. sz. mellékletében).

9/B § Organogram (ld. 6. sz. melléklet).

4. Fejezet *Az Akadémia vezetése*

10. § (1) Az Akadémia vezető testülete a Szenátus.

(2) Az Akadémia vezetője a rektor. A rektort munkájában a rektorhelyettes segíti.

A. A Szenátus

11. § A Szenátus az Akadémia legfelsőbb vezető testülete, amely döntési, véleményező, javaslattevő és ellenőrzési jogokkal rendelkezik.

12. § (1) A Szenátus döntési jogkörébe tartozik:

a) az Akadémia képzési és személyzeti elveinek meghatározása;

b) az Akadémia fejlesztési tervének elvi meghatározása, és a kidolgozott terv elfogadása;

c) az Akadémia SzMSz-ének — ezen belül saját szervezetének és működési rendjének — megalkotása, elfogadása, módosítása;

d) a szabályzat részét képező, a jogszabályok által előírt, illetve az Akadémia működéséhez feltétlenül szükséges külön-külön megalkotandó, illetve egyéb Akadémiai szabályzatok megalkotása, elfogadása, módosítása;

- e) a HÖK, a kollégium és a kutatóintézet SzMSz-ének jóváhagyása;
- f) oktatói és kutatói követelményrendszer meghatározása;
- g) a tantervek és a tantárgyi programok jóváhagyása;
- h) eljárás a hallgatók szabályzatokban megállapított tanulmányi ügyeiben;
- i) a rendelkezésre álló vagyoni eszközök felhasználása elveinek meghatározása;
- j) az Akadémia költségvetésének, valamint az előző évi költségvetés teljesítéséről szóló beszámolóinak az elfogadása;
- k) az Akadémián — az 5.§ (2) bekezdésében nem érintett — kutatási és más szervezeti egységek létesítésének és megszüntetésének, összevonásának, nevük megváltoztatásának, doktori iskola létesítésének stb. kezdeményezése;
- l) alapképzési szakok, mesterképzési szakok, doktori programok, szakirányú továbbképzési szakok és felsőfokú szakképzések indításának kezdeményezése;
- m) értékeli és rangsorolja a docensi állásokra, ill. az Nftv. 37. § (2) bekezdés b) pontja szerinti vezetői megbízásokra beérkezett pályázatokat, valamint dönt az adjunktusi és tanársegédi, ill. művésztanári, lektori és egyéb oktatói állások betöltéséről;
- n) a Szenátus állandó és ad hoc bizottságainak létrehozása, azok tagjainak, elnökének megbízása, az akadémiai szakzáróvizsga-bizottságok összetételének meghatározása;
- o) címek, kitüntetések alapítása és azok adományozása;
- p) az Akadémia hazai és nemzetközi szintű kapcsolatainak és az együttműködés elveinek meghatározása;
- q) eljárás a jogszabályok, illetve az intézményi szabályzatok által hatáskörébe utalt egyéb esetekben.

(2) A Szenátus javaslattételi jogkörében:

- a) javaslatot tesz a rektornak docensi, ill. az Nftv. 37. § (2) bekezdés b) pontja szerinti vezetői megbízásokra;
- b) kezdeményezi a rektor felmentését a fenntartónál;
- c) kezdeményezi a főiskolai és egyetemi tanárok megbízására, ill. felmentésére irányuló eljárást a fenntartónál;

(3) A Szenátus véleményt nyilvánít:

- a) a református hit- és erkölcstan alapvető, aktuális kérdéseiben;
- b) a DRE oktatási, hitoktatási, kulturális és egyházművészeti kérdéseiben;
- c) teológiai szakértőként az egyházkerületi jogalkotó munkában és joggyakorlatban.

- (4) a) A Szenátus joga és kötelessége a hozott határozatok, megbízások végrehajtásának ellenőrzése;
- b) A Szenátus az Akadémia működési körébe tartozó bármely kérdésben vizsgálatot rendelhet el, és a vizsgálat lefolytatására bizottságot küldhet ki.

(5) A Szenátus döntési jogkörét az Nftv. 12. § (8) szerint ruházhatja át.

13. § A Szenátus összetétele:

(1) A Szenátus 12 tagú (a második pontban foglalt esetben 10 tagú is lehet), elnöke a rektor.

(2) A Szenátus tagjai: a fenntartó egy képviselője, a rektor, a rektorhelyettes, a 3 intézetvezető, a PRTA-val munkaviszonyban álló oktatók és kutatók egy képviselője, a tanulmányi előadó, illetve az egyéb munkakörben foglalkoztatott dolgozók 1 képviselője, a HÖK elnöke, valamint a hallgatók által választott két képviselő. Amennyiben a rektor vagy a rektorhelyettes intézetvezető, akkor egyúttal az általa vezetett intézetet is képviseli, a fennmaradó mandátumot az oktatók közül választott képviselővel lehet betölteni. Amennyiben a tanulmányi előadó más tisztsége folytán rendelkezik szenátusi mandátummal, akkor külön mandátumot e tisztség nem kap, ennek folytán az Nftv. 12.§ (7) bekezdés b) pontjának megkötése alapján a hallgatók (a HÖK elnök mellett) egy választott képviselőt delegálnak a Szenátusba.

(3) Esetenként tanácskozási joggal meg kell hívni a Szenátusnak azokra az üléseire, amelyeken az intézetek ötéves munkájáról szóló jelentést tárgyalják, az érintett intézet valamennyi oktatóját és kutatóját.

(4) Tanácskozási joggal a rektor más személyeket is meghívhat.

14. § (1) A Szenátus tagjainak megbízatása az ötéves rektori ciklus idejére szól, a ciklus lejártával megújítható. A hallgatók képviselőinek szenátusi tagsága egy éves ciklusra szól, de megújítható. Időközi választás esetében is a megbízatás a ciklus végéig tart.

(2) A szenátusi tagság személyre szóló. A szenátus oktató tagjait az Intézmény oktató és kutató főállású alkalmazottai választják maguk közül titkos szavazással. A nem-oktató alkalmazottak hasonlóképpen választják meg képviselőiket (1 fő).

15. § (1) a) A Szenátus szükség szerint, de évente legalább 4 alkalommal ülésezik.

b) A Szenátus ülését 15 napon belül akkor is össze kell hívni, ha azt a tanácsstagok legalább egyharmada írásban, a tárgyalni kívánt napirend megjelölésével kéri.

c) Rendkívüli esetben a Szenátus elnöke 24 órán belül is összehívhatja tagjait.

d) Az ülés időpontjáról a tagokat és a meghívottakat az ülés előtt legalább 2 nappal értesíteni kell.

e) Az ülés napirendjére bármely tag javaslatot tehet, melynek napirendre tűzéséről a Szenátus dönt.

(2) Üléseit a rektor, távollétében a rektorhelyettes, ill. a Szenátus korelnök tagja vezeti.

(3) A Szenátus akkor határozatképes, ha szavazati jogú tagjainak több mint ötven százaléka jelen van.

(4) a) Határozatait általában nyílt szavazással, a jelenlévő tagok több mint felének a javaslatot támogató szavazatával hozza.

b) A jelenlévő tagok 2/3-ának támogató szavazata (minősített többség) szükséges a rektor visszahívással történő felmentésének kezdeményezéséhez.

c) Titkos szavazást kell tartani személyi ügyekben, vagy ha a jelenlévő tagok ötven százaléka a titkos szavazás elrendelését kéri.

(5) a) A Szenátus üléseiről jegyzőkönyv készül. A tanácsstag kérésére hozzászólását szó szerint kell rögzíteni. A jegyzőkönyvet a Szenátus két tagja hitelesíti öt munkanapon belül.

b) A Szenátus határozatai — amennyiben ez személyiségi jogokat nem sért — nyilvánosak az Akadémia dolgozói és hallgatói számára. A jelenlévő tagok legalább felének kérésére zárt ülést kell tartani. A zárt ülésen elhangzottak, ill. annak jegyzőkönyve nem hozható nyilvánosságra.

c) A jegyzőkönyv elektronikus változatát 8 munkanapon belül a Szenátus tagjai számára elérhetővé kell tenni.

d) A határozatokat 8 munkanapon belül meg kell küldeni az érintetteknek.

B. Az Akadémia rektora

16. § (1) Az Akadémia egyszemélyi felelős vezetője a rektor. A rektor az Akadémia törvényes képviselője.

(2) A rektorjelölt személyéről az Akadémián működő egyetemi vagy főiskolai tanárok és docensek közül a Szenátus dönt, és döntését felterjeszti az Egyházkerületi Tanácshoz, amely kezdeményezi megbízását a Miniszterelnöknél.

(3) Rektori megbízatás 65 éves korig tölthető be.

(4) A rektori megbízás 5 évre szól és egy alkalommal meghosszabbítható.

17. § (1) A rektor hatásköre:

- a) az Akadémia képvisellete;
- b) a Szenátus ülései előkészítésének, és az ott hozott határozatok végrehajtásának felügyellete;
- c) az akadémiai személyzeti munka irányítása;
- d) az Akadémiával munkavállalói jogviszonyban állókkal szemben a munkáltatói jogok gyakorlása;
- e) az akadémiai szervezeti egységek, az akadémiai oktatási-nevelési tevékenység irányítása, összehangolása és ellenőrzése;
- f) kezdeményezi a főiskolai és egyetemi tanárok kinevezésre és felmentésre történő felterjesztését a fenntartónál;
- g) a Rektori Hivatal irányítása;
- h) az akadémiai ügyekben a kiadmányozási és az Akadémia rendelkezésére álló pénzügyi keretek tekintetében az utalványozási jog;
- i) gondoskodás az alkalmassági vizsgák előkészítéséről és megszervezéséről, az előadások, kollokviumok és vizsgák pontos megtartásáról; a soron következő szemeszter tanrendjének, tanmenetének időben történő összeállításáról és közzétételéről;
- j) gondoskodás az Akadémián tapasztalt esetleges hiányok vagy hibás gyakorlat orvoslásáról;
- k) a jogszabályokban és egyéb szabályzatokban megállapított feladatok ellátása, hatáskörök gyakorlása;
- l) az intézményfejlesztési terv kidolgozása a szenátus által meghatározott elvek szerint;
- m) az akkreditációs eljárások megszervezése és levezetése;
- n) az Akadémia infrastruktúrájának kezelése, fenntartása;
- o) az Akadémia hallgatóinak lelkesítő jellegű feladat ellátására a rektor adhat felhatalmazást.

(2) A rektor köteles a Szenátust rendszeresen tájékoztatni a határozatok végrehajtásáról és a jelentősebb ügyekben tett intézkedésekről. Évente egyszer köteles az elvégzett munkáról beszámolni.

(3) A rektor — a Szenátus döntései kivételével — megsemmisíthet az Akadémián hozott minden olyan döntést, határozatot és intézkedést, amely jogszabályt sért. A megsemmisítésről szóló határozatot indokolni kell. Az érdekeiben sérelmet szenvedett fél a rektor megsemmisítő határozatával szemben a Szenátushoz jogorvoslati kérelmet terjeszthet elő.

C. A rektorhelyettes

18. § (1) A rektort munkájában a rektorhelyettes segíti.

(2) A rektorhelyettest a Szenátus választja meg öt évre az Akadémián működő egyetemi vagy főiskolai tanárok, illetve docensek közül, és megbízása egy alkalommal meghosszabbítható.

(3) A rektorhelyettes rendelkezhet mindazokkal a jogkörökkel, melyeket a rektor saját jogköréből a rektorhelyettes jogkörébe utal át.

(4) A rektor távollétében képviseli az Akadémiát.

(5) A rektorhelyettes évenként köteles beszámolni munkájáról a Szenátusnak.

5. Fejezet

A kutatóintézetek

19. § (1) A kutatóintézet olyan részjogkörű szervezeti egység, mely az alapító okiratában megfogalmazottaknak megfelelően kutatási, tudományos közéleti, szaktanácsadási feladatot lát el, részt vesz az oktatásban, valamint a tudományos utánpótlás nevelésében, esetenként ehhez kapcsolódó gazdasági tevékenységet végez. A kutatóintézet infrastruktúrájában is az Akadémia részét, tulajdonát képezi.

(2) A kutatóintézet munkájáért a rektor által kijelölt és a Szenátus által megbízott intézeti titkár felel.

(3) A kutatóintézet saját SzMSz-e szerint működik, melyet a Szenátus hagy jóvá.

(4) A kutatóintézet köteles éves munkájáról beszámolni a Szenátusnak.

(5) A kutatóintézet működését a Szenátus felügyeli.

6. Fejezet

Az oktatási és kutatási szervezeti egységek

20. § (1) Az intézet több tudományterületen tevékenykedő oktatók, kutatók koordinációját biztosító együttműködési forma. Az intézet az intézetvezető irányításával működő olyan oktatási-kutatási egység, ahol az oktatói követelményrendszerben előírtaknak megfelelően legalább egy vezető oktató, beosztott oktatók, a képzést segítő kutatók, alkalmazottak és tudományos továbbképzésben résztvevő hallgatók dolgoznak.

(2) A kutatóintézet az alapító okiratban meghatározott kutatási területen tevékenykedő oktatók, kutatók koordinációját biztosító együttműködési forma.

21. § Az oktatási szervezeti egységek (intézetek) vezetője

(1) A vezetői megbízás határozott időre, legfeljebb 5 éves időtartamra adható, mely többször meghosszabbítható. Vezetői megbízást csak egyetemi/ főiskolai tanár, vagy docens kaphat.

(2) Az oktatási szervezeti egység vezetőjét a Szenátus döntése alapján a rektor bízza meg.

22. § (1) Az intézetvezető jogai és kötelességei:

a) a vezetése alatt álló egység képvisellete az Akadémia Szenátusa előtt;

b) véleménynyilvánítási jog a Szenátus előtt a szervezeti egységet érintő személyi, oktatási, tudományos és egyéb kérdésekben, és javaslattevési jog ilyen kérdésekben;

c) a szervezeti egység oktató, tudományos kutató tevékenységének megszervezése, irányítása és ellenőrzése, különös tekintettel a tantervekben előírt tárgyak teljesítéséhez szükséges kurzusok meghirdetésére;

d) a szervezeti egységhez tartozó oktatók, kutatók munkaköri leírásának előkészítése, de a munkahelyen töltendő időt az Nftv. 26. § (1) bekezdés figyelembevételével a rektor határozza meg.

e) javaslattevési jog a szervezeti egység által oktatott tárgy curriculumának meghatározására;

f) az egység bel- és külföldi szakmai kapcsolatainak irányítása;

g) az egység rendelkezésére bocsátott, az Akadémia tulajdonában vagy kezelésében lévő vagyontárgyak védelme, megőrzése, az adatszolgáltatási, ügyrendi és ügyviteli szabályok betartása és betartatása;

h) a gazdálkodási körébe utalt keretek terhére, illetve javára kötelezettség vállalása;

i) a hallgatói közösségek képviselőivel való együttműködés;

j) a szervezeti egységre vonatkozó szenátusi határozatok végrehajtása;

k) mindazon feladatok ellátása, melyeket a jogszabályok, vagy a jelen szabályzat hatáskörébe utal.

l) Az oktatási és kutatási szervezeti egység vezetője köteles évenként írásban beszámolni a szervezeti egység oktató, tudományos és egyéb munkájáról, a saját és az egység oktatóinak, kutatóinak eredményeiről.

(2) Az intézetvezető az intézetben folyó oktató, tudományos kutató tevékenység szakmai színvonalának biztosítására a saját szakterületén kívül eső tárgyakhoz a Szenátus jóváhagyásával szakterületfelelőst jelöl ki a vezető oktatók közül.

7. Fejezet

Oktatók és tudományos kutatók

23. § (1) Az Akadémia oktató-, továbbképző feladatait az Akadémiával munkaviszonyban álló vezető oktatók (egyetemi/főiskolai tanár, docens), beosztott oktatók (adjunktus, tanársegéd), egyéb tanárok (nyelvi lektor, művésztanár), illetve tudományos munkakörben foglalkoztatottak látják el.

(2) Az oktatásban az Akadémiával munkaviszonyban nem álló más gyakorlatvezetők, nyelvtanárok, oktatók és kutatók, továbbá teológiai doktorok, habilitált magántanárok is részt vehetnek.

(3) Az oktatási és kutatási feladatok ellátásával az Akadémia más, megfelelő képzettséggel bíró munkatársai, valamint hazai és külföldi vendégoktatók és kutatók megbízhatók.

(4) Az Akadémia az arra érdemes hallgatóit bevonhatja oktatási és kutatási feladatok ellátásába.

24. § (1) Az Akadémia oktatója/kutatója az lehet, aki megfelel az Akadémia oktatói, kutatói és tanári követelményrendszerében a munkakörére vonatkozó előírásoknak.

(2) Az oktatói, kutatói kinevezés általános szabályait, a pályázati eljárás rendjét az Oktatói, kutatói és tanári követelményrendszer (ld. 7. sz. melléklet) tartalmazza.

25. § (1) Az oktató és kutató joga:

a) a tananyag meghatározása és az alkalmazott oktatási és képzési módszerek megválasztása a képzési követelményeknek, a tantervi előírásoknak, valamint a szervezeti egységben kialakított munkamegosztásnak megfelelően;

b) tudományos meggyőződésének kifejtése és az Alapító Okiratban megfogalmazott (a Bibliának és az MRE hitvallásainak: a Heidelbergi Kátának és a II. Helvét Hitvallásnak megfelelő) tanszabadság szellemében előadások tartása;

c) a tantárgyi oktatási programok és a tananyagok fejlesztése;

d) a hallgatók tanulmányi munkájának és teljesítményének értékelése;

e) a tanulmányi és vizsgaszabályzatban rögzített feltételek mellett a hallgatók megválasztása;

f) tudományos célú pályázatok benyújtása;

g) munkaköri feladataikból származó tudományos kutatási feladatok mellett a maguk választotta tudományos téma kutatása;

h) tudományos fokozat és habilitáció megszerzése;

i) tudományos kutatások, művészi alkotó tevékenység végzése, eredményeik közzététele;

j) az Akadémia létesítményeinek, eszközeinek, berendezéseinek használata az Akadémia szabályzataiban rögzített módon;

k) javaslattétel az Akadémia életével kapcsolatos bármely kérdésben, és ezekre érdemi válasz;

l) részvétel — közvetlenül vagy képviselője útján — az SzMSz-ben rögzített módon a döntések meghozatalában és az Akadémia testületeiben;

m) választás és választhatóság az Akadémia testületeibe és tisztségeire.

(2) Az oktató kötelessége:

a) az Akadémia oktatói követelményrendszere által meghatározott módon részvétel az Akadémia oktató és nevelő munkájában;

b) a hallgatók tanulmányi munkájának és teljesítményének értékelése a tanulmányi és vizsgaszabályzatban megadott módon;

c) tudományos munka végzése és eredményének közzététele az Akadémia nevének feltüntetésével;

d) részvétel az oktatói utánpótlás képzésében és nevelésében;

e) részvétel az Akadémiai közéletben és a választás során elnyert tisztség ellátásában;

f) hozzájárulás az Akadémia jó hírvének kialakításához, megőrzéséhez és növeléséhez.

26. § A kutató jogait és feladatait az Oktatói, kutatói és tanári követelményrendszer 11., 13. és 14. §-a szerint a Szenátus határozza meg.

26/A § Az oktatásszervezéssel összefüggő nevesített feladatkörök: szakfelelős, szakirányfelelős, szakterület-felelős, tárgyfelelős, kurzus oktatója.

(1) A *szakfelelős* a MAB előírásának megfelelő vezető oktató lehet, akit a Szenátus nevez ki. Feladata:

a) a szak tantervében foglaltak megvalósulásának ellenőrzése;

- b) a szak tantervének megvalósításához szükséges személyi, tárgyi feltételek fennállásának a felügyelete;
- c) javaslattétel a szak tantervének módosítására;
- d) javaslattétel a szak tantervének megvalósításához szükséges személyi, tárgyi feltételek megteremtésére;
- e) az intézetvezető és a szakterület-felelős egyet nem értése esetén a 22. § (1)-ben és 26/A § (3)-ban foglalt kérdésekben a döntéshozatal.

(2) A *szakirányfelelős* a MAB előírásának megfelelő vezető oktató lehet, akit a Szenátus nevez ki. Feladata a szakirány sajátos oktatási-nevelési céljainak megvalósulását felügyelni és ahhoz kapcsolódóan javaslatot tenni a szakfelelősnek.

(3) A *szakterület-felelős* (SzMSz 22. § 2) javaslatot tesz az intézetvezetőnek, valamint egyetértést gyakorol

- a) a szakterületéhez tartozó kurzusok meghirdetése során az oktatók kiválasztását illetően (a PRТА-val munkaviszonyban nem állók esetében a rektor jóváhagyásával);
- b) a szakterületet érintő szabadon választható tanegységekhez tartozó kurzusok indítását illetően;
- c) a szakterületéhez tartozó tárgyak meghirdetési periódusára;
- d) az intézetvezetőnek az SzMSz 22. § (1) c, e, f, i) pontokban foglalt feladataiban.

(4) A *tárgyfelelős* a MAB előírásának megfelelő (lehetőleg minősített) oktató lehet, akit az intézetvezetők javaslatára a Szenátus jelöl ki és a rektor bíz meg. Feladata

- a) a rábízott tárgy anyagának kidolgozása a tanterv keretein belül, a tárgyleírás (képzési cél, angol név) elkészítése a Szenátus jóváhagyásával;
- b) a tárgyleírásban meghatározott képzési cél megvalósulásának (a kurzus tematikájának, a megadott szakirodalomnak, a számonkérés módjának stb.) felügyelete;
- c) javaslattétel a képzési cél jobb megvalósítására a tárgyban illetékes intézetvezetőnek.

(5) A *kurzus oktatójának* az SzMSz 25. §-ában és a jelen szabályzatban meghatározott általános oktatói jogokon és kötelezettségeken felül feladata

- a) a kurzus leírásának elkészítése az intézetvezető által meghatározott határidőig;
- b) a kurzus időpontjának meghatározása a tanulmányi előadóval (a PRТА-val munkaviszonyban nem állók esetében a rektori hivattal) történő egyeztetéssel;
- c) a kurzus leírásában foglaltaknak megfelelően a kontaktórák megtartása a b) pont szerint meghatározott időpontokban;
- d) a vizsgaidőpontok megadása az ETN-ben a TVSz 34. § szerint; a félév közbeni számonkérések időpontját a tanegység-leírásban rögzíteni kell;
- e) a kurzus leírásában foglaltaknak megfelelően a számonkérés elvégzése;
- f) a hallgatói teljesítmény adminisztrációja: TVSz 28. § (1) szerinti katalógus vezetése, számonkérések dokumentálása, féléves értékelés bejegyzése a hallgató leckekönyvébe, az ETN-be és a vizsgalapra.

8. Fejezet

Az Akadémia hallgatói

27. § (1) Az Akadémia hallgatója az alapképzésben, a mesterképzésben vagy osztatlan képzésben, a szakirányú továbbképzésben, a felsőfokú szakképzésben, ill. a doktori képzésben (amennyiben indul ilyen képzés) részt vevő személy, függetlenül attól, hogy tanulmányait milyen oktatási formában végzi.

(2) A hallgatói jogviszonnyal kapcsolatos szabályokat részletesen a mindenkor hatályos jogszabályok, valamint az Akadémia Tanulmányi és vizsgaszabályzata tartalmazzák.

(3) Az Akadémia az alapképzésben és mesterképzésben, az osztatlan képzésben valamint a doktori képzésben* és azon kívül végzett oktatásban való részvételért költségtérítést, illetve tandíjat írhat elő.

(4) Az Akadémia az államilag finanszírozott hallgatók mellett költségtérítést vállaló hallgatókat is felvehet.

(5) A hallgató joga:

- a) a szak, illetve a szakirány megválasztása;
- b) a tanulmányok alatt intézmény-, szakváltóztatás;
- c) részvétel más szakok, karok és felsőoktatási intézmények előadásain;
- d) az előadók megválasztása, a párhuzamosan meghirdetett előadások, gyakorlatok, szemináriumok és más foglalkozások közötti választás, párhuzamos képzésben való részvétel a képesítési követelmények által meghatározott keretek között;
- e) az oktatók munkájának véleményezése;
- f) tudományos célú pályázatok benyújtása;
- g) a tanulmányi feladatából származó tudományos kutatási feladatok mellett a maga választotta tudományos téma kutatása;
- h) tudományos kutatási, illetőleg művészeti eredményei közzététele;
- i) juttatások és kedvezményes szolgáltatások igénybe vétele a vonatkozó jogszabályok és az akadémiai szabályzatok alapján;
- j) javaslattevés az Akadémia életével kapcsolatos bármely kérdésben, s ezekre érdemi válasz;
- k) részvétel közvetlenül vagy képviselője útján az Akadémia szabályzataiban rögzített módon az érdekét érintő döntések meghozatalában és a Szenátusban;
- l) hogy választó és választható legyen az Akadémián működő testületekbe;
- m) az Akadémia szabályzatai szerint az intézmény létesítményeinek, eszközeinek és berendezéseinek használata;
- n) kedvezményes tanulmányi rend kérése;
- o) külön szabályozott feltételek mellett vendéghallgatóként az Akadémia másik szakán, illetve más hazai és külföldi felsőoktatási intézményben tanulmányok folytatása;
- p) tanulmányi szerződés kötése;
- q) a Szenátus által meghatározott feltételek szerint bekapcsolódás az oktató- és kutatómunkába;
- r) a tanulmányi követelmények teljesítésére vonatkozó értékelés kivételével az Akadémia döntése, intézkedése, vagy mulasztása ellen a hallgatói jogviszonyára vonatkozó rendelkezések megsértésére hivatkozással felülbírálati kérelemmel élni a 3. sz. mellékletben meghatározott eljárás keretében;
- s) az Intézményben munkát végezni, és ennek ellenértékéért hallgatói munkadíj illesse meg.

(6) A hallgató kötelessége:

- a) az Akadémia tanulmányi, fegyelmi és vizsgarendjének megtartása;
- b) a jogszabályok és az akadémiai szabályzatok megtartása, a rábízott vagy az általa használt eszközök rendeltetésszerű használata és védelme;
- c) az intézményen belül és azon kívül a Pápai Református Kollégium és az Akadémia jó hírnevét elősegíteni és megőrizni, a tradicionális keresztyén erkölcs szabályainak megfelelő magatartást, életvitelt tanúsítani.

(7) A PRTA-n folyó hitéleti képzés sajátosan az MRE igényeinek megfelelő program, amely szempontnak mind a felvételnél és az egyházi támogatásnál, mind az egyházi életben való aktív, példamutató részvételnél érvényesülnie kell.

A Hallgatói Önkormányzat

28. § (1) A Hallgatói Önkormányzat (továbbiakban: HÖK) az Akadémia önkormányzatának részeként működik, amely az Nftv. és a jelen szabályzat alapján és keretei között alkotott szervezeti és működési szabályzatában rögzített módon fejti ki tevékenységét.

(2) A HÖK-nek az Akadémia minden beiratkozott hallgatója tagja függetlenül attól, hogy tanulmányait milyen oktatási formában végzi.

29. § (1) A HÖK

- a) a hallgatókat érintő valamennyi kérdésben minden illetékes akadémiai és alsóbb szintű testületben ellátja az Akadémia hallgatóinak érdekképviseletét és érdekvédelmét;
- b) megalkotja saját szervezeti és működési szabályzatát, azt bemutatja a Szenátusnak, amely azt jóváhagyja, elutasítja, vagy kifogást emelhet annak törvény- vagy szabályzatellenes rendelkezései ellen, illetőleg azokat megsemmisítheti;
- c) segíti a hallgatók Akadémiával kapcsolatos tanulmányi és szociális ügyeinek megoldását, valamint a hallgatók Akadémiához kötődő egyéb tevékenységének szervezését, véleményezi a hallgatók szociális és egyéb kérvényeit;
- d) támogatja a hallgatók hitéleti, szakmai, kulturális, sport és egyéb közösségi tevékenységét;
- e) együttműködik hazai és nemzetközi hallgatói szervezetekkel;
- f) a lehetőségeket bővítve segíti a hallgatók külföldi ösztöndíjas képzését;
- g) részt vesz a felvételi bizottságok munkájában;
- h) javaslatot tesz szabadon választható tantárgyak, szemináriumok bevezetésére;
- i) javaslatot tesz külső oktató (előadó) meghívására;
- j) részt vesz a tudományos és szakmai diákkörök szervezésében, a dolgozatokat közzéteszi;
- k) elnöke útján folyamatosan tájékoztatja az akadémiai polgárokat a HÖK tevékenységéről, a felsőoktatás és az Akadémia életével kapcsolatos kérdésekről, a pályázatokról, ösztöndíj-lehetőségekről;
- l) közreműködik az oktatók oktatói tevékenységének hallgatói véleményezésében;
- m) véleményével segíti a Szenátus Minősítő Bizottságának munkáját.

(2) A HÖK szavazati jogú hallgatói képviselő(ke)t delegálnak a Szenátusba, azok bizottságaiba és minden olyan Akadémiai testületbe, amelyek döntései valamilyen formában érintik az Akadémia hallgatóit.

(3) A HÖK az önkormányzat delegált tagjainak közvetítésével képviseli a hallgatók hitéleti, tanulmányi, szociális, kulturális, sport és egyéb érdekeit. A szükséges feltételek megléte esetén kulturális, szociális szervezeti egységeket létesíthet.

(4) A HÖK indítványokat tehet a hallgatókat érintő ügyekben.

9. Fejezet *Az alkalmazottak*

30. § Az Akadémiával munkaviszonyban álló nem oktató dolgozók (továbbiakban: alkalmazottak) fölött a munkáltatói jogokat a rektor gyakorolja.

A rektori hivatal

31. § (1) A Rektori Hivatal felelős vezetője a hivatalvezető (főtitkár). Felel azért, hogy a Hivatal a feladatait pontosan, időben teljesítse. A Rektori Hivatal feladatainak ellátását meghatározott munkarend biztosítja. Hivatali teendőit a rektor intenciói szerint, a sürgősségi sorrend figyelembevételével látja el. A hivatali gyakorlatban megszokott ügyeket saját hatáskörében elintézi (pl. iskolalátogatási bizonyítvány) vagy aláírásra előkészíti. Szükség esetén javaslatot tesz a további eljárásra.

(2) A Rektori Hivatal vezetőjét, a Szenátus véleményét meghallgatva, a rektor nevezi ki, s gyakorolja fölötté a munkáltatói jogokat. Alkalmazásánál irányadó, hogy lehetőleg irodai gyakorlattal rendelkezők, felsőfokú végzettségű legyen és legalább egy idegen nyelven (angol vagy német) beszéljen társalgási szinten.

(3) A Rektori Hivatal vezetője a rektornak tartozik felelősséggel.

(4) A Rektori Hivatal vezetőjének jogköre és kötelezettségei:

- a) a Hivatal működését érintő adatok megismerése, kezelése és — a jogosultak számára — közlése az Nftv. 3. melléklete szerint;

- b) a Hivatal működésére elkülönített keret terhére a Hivatal feladatainak ellátásához szükséges eszközök, anyagok beszerzése;
- c) az Akadémia részére érkezett postai küldemények átvétele;
- d) az Akadémia működésére vonatkozóan hivatalos belső közlemény kiadása;
- e) a Szabályzatok által a Rektori Hivatalra hárított feladatok ellátása;
- f) az Elektronikus Tanulmányi Nyilvántartás adminisztrátori jogkörének gyakorlása;
- g) az Akadémia pecsétjének és fejléces papírjának használata (a munkaköri leírás szerint);
- h) tanulmányi ügyekben eljárni.

(5) A Rektori Hivatal vezetőjének feladatkörét a munkaköri leírása tartalmazza (ld. 1. sz. melléklet).

32. § (1) A Rektori Hivatal munkáját tanulmányi ügyekben tanulmányi előadó segíti.

- (2) A tanulmányi előadót a rektor bízza meg (határozott vagy határozatlan időre) és menti fel.
- (3) A tanulmányi előadó jog- és feladatkörét a Tanulmányi és Vizsgaszabályzat határozza meg.
- (4) A tanulmányi előadó munkáját a rektor felügyeli.

A gazdasági igazgató

33. § (1) A Gazdasági Hivatal felelős vezetője a gazdasági igazgató. A gazdasági igazgató felel azért, hogy az Akadémia pénzügyi kötelezettségeit pontosan, időben teljesítse, valamint felelős a számadatok helyességéért és a bennük foglalt adatok valóságáért, a számviteli fegyelem betartásáért. A gazdasági igazgató hivatali teendőit a rektor intenciói szerint, a határidők figyelembevételével látja el. A hivatali gyakorlatban megszokott ügyeket saját hatáskörében elintézi (pl. igazolások kiállítása) vagy aláírásra előkészíti. Szükség esetén javaslatot tesz a további eljárásra.

(2) A gazdasági igazgatót a rektor javaslatára a fenntartó bízza meg, ill. menti fel, de a rektor gyakorolja fölötté a munkáltatói jogokat. Alkalmazásánál irányadó, hogy számviteli gyakorlattal rendelkezők, felsőfokú közgazdasági, számviteli végzettségű legyen és legalább egy idegen nyelven (angol, német vagy francia) beszéljen társalgási szinten.

(3) A Gazdasági igazgató a rektornak tartozik felelősséggel.

(4) A Gazdasági igazgató jogköre és kötelezettségei:

- a) Az Akadémia gazdasági életéhez szükséges adatok megismerése, kezelése és — a jogosultak számára — közlése;
- b) az Akadémia gazdasági életére vonatkozóan hivatalos belső közlemény kiadása;
- c) feladatainak ellátásához szükséges eszközök, anyagok beszerzése az e célra elkülönített keret terhére;
- d) az Akadémia pecsétjének és fejléces papírjának használata (a munkaköri leírás szerint);
- e) a szabályzatok által rá hárított feladatok ellátása;
- f) a banki ügymenetnek megfelelően a bankszámlák feletti rendelkezési jog együttes gyakorlása a rektorral;
- g) a munkakörével kapcsolatos jogszabályok változásának figyelemmel kísérése és azok alkalmazása.

(5) A pénzkezelés folyamatos ellenőrzéséről (belső ellenőrzés) a hatályos jogszabályok értelmében a Szenátus gondoskodik.

(6) Az intézmény gazdálkodása fölött a pénzügyi felügyeletet a fenntartó részéről az Egyházkerületi Tanács gyakorolja.

(1) Az Akadémia informatikai rendszerének felügyeletét a rendszergazda látja el.

(2) A rendszergazda munkáját megbízási szerződés szerint végzi, felügyeletét a Rektori Hivatal látja el.

10. Fejezet

A Pápai Református Teológiai Akadémia minőségbiztosítási rendszere, irányelvek és szabályzat

A MINŐSÉGBIZTOSÍTÁS ÁLTALÁNOS IRÁNYELVEI

34. § (1) Az Akadémia a református kollégiumok évszázadok óta bevált, hagyományos oktatási elveit, értékeit őrzi és fejleszti tovább. Feladatát meghatározott körben, az MRE rendjében és a fenntartó DRE kebelében végzi. Végzett hallgatóink is elsősorban Dunántúlon, illetőleg az MRE területén helyezkednek el, de ez a horizont természetesen nem kizárólagos, hiszen az Akadémia más keresztyén egyházak számára is képezhet munkásokat, s a végzettek nem minden esetben maradnak egyházi szolgálatban. A képzés hatása, még akkor is, ha csak az egyházon belül végezzük, az egész társadalom számára jelent értéket. Az Akadémia minőségbiztosítása elsősorban mégis a megvalósulást mérő belső mechanizmusokra, az MRE-n belüli kapcsolatokra és a fenntartó egyházkerület visszacsatolási csatornáira (lelkésztovábbképzések tapasztalatai, egyházmegyei tanulmányi, iskolaügyi, hitoktatási jelentései) épít.

(2) Fontos tehát a fenntartó egyházkerület részéről fennálló igények figyelembe vétele, új igények felmérése. Ez jelenti a szórványhelyzetben helytállásra való felkészítést, kis létszámú, összevont hit-tancsoportokkal foglalkozó lelkipásztor és katechéta speciális képzését, új missziói területekkel való ismerkedést (cigánymisszió, kórház, börtönmisszió, tábori lelkészség stb.).

(3) A hallgatók felkészítésének, alkalmassá tételének eszköze a hallgatók mérése, amely visszajelzés az oktató és a fenntartó felé is. Ugyanezt a célt szolgálja a minden évben megtartott minősítő vizsga. A hallgatók számára külső kontroll az egységes lelkészképesítő vizsga, amelyen az MRE intézményeiben végzett összes teológia-lelkész szakos hallgató vizsgát tesz. Ezt megelőzően a szakzáró vizsgára készített szakdolgozatok értékelése során a belső bíráló bizottság értékelésén túl mindkét szakon külső bírálatot is kérünk.

(4) A hallgatók minőségbiztosítása mellett fontos tényező az oktatók minőségbiztosítása, amelynek segítő eszközei a tanulmányutak, ösztöndíjak, az Erasmus+ program oktatói lehetőségei, nemzetközi és hazai tudományos kapcsolatok, együttműködések.

(5) Az intézményi minőségpolitika elvi tényezői közé tartozik:

- a folyamatos fejlesztésre törekvés, amely a visszajelzéseket veszi figyelembe,
- éves szintű elégedettségi felmérések végzése a visszacsatolás biztosítására,
- vezetői és oktatói beszámolók testületi értékelése,
- az egységes lelkészképesítő vizsga tapasztalatainak értékelése,
- a kiválóság elismerése,
- az Akadémia éves beszámolójára adott fenntartói válasz, és vele közvetlen kapcsolattartás.

(6) A minőségbiztosítási rendszer magában foglalja a minőségfejlesztési programban meghatározott minőségirányítást és minőségértékelést. A minőségbiztosítási rendszer működését a Szenátus biztosítja.

(7) Az Akadémia minőségbiztosítási rendszere önértékelésen alapuló rendszer, mely egyrészt szöveges értékelésből, másrészt kérdőíves felmérésekből áll. Az Akadémia átfogó önértékelését minden 5. tanévet követően végzi el. Ezen kívül éves minőségjelentést készít, amelynek részét képezi az oktatók

teljesítményének és kurzusaik minőségének szemeszterenkénti hallgatói értékelése. Az éves minőségjelentés minden 3. évben szervezeti önértékelésre irányuló kérdőíves felmérést is tartalmaz.

(8) A minőségbiztosítást szolgálja a minőségbiztosítási szabályzaton túl a Szervezeti és működési szabályzat és mellékletei, valamint a Tanulmányi és vizsgaszabályzat és a DPR szabályzat.

(9) A minőségbiztosítás rendszerét befolyásolják a belső igények (keresztény értékrend, szakmai kompetenciák, spirituális, emberi és erkölcsi tényezők), az intézményfejlesztés stratégiája és a külső elvárások (vonatkozó jogszabályi rendelkezések, a MAB elvárásai, nemzetközi tudományos eredmények).

(10) Az Akadémia célja nem csak az értékek megőrzése és továbbadása, hanem az értékteremtés is, a tudományos műhelymunka, amellyel már nem igényeket szolgál, hanem igényeket támaszt.

A MINŐSÉGBIZTOSÍTÁS RENDJE

35. § (1) A Minőségbiztosítási szabályzat célja, hogy keretet adjon az Akadémia kívánt működésének megvalósításához, megismertesse a minőségfejlesztési feladatokat, azok megvalósításának rendjét.

(2) A Minőségbiztosítási szabályzat hatálya:

A szabályzat hatályos az Akadémia valamennyi szervezeti egységére, valamennyi oktatóra, kutatóra, dolgozóra (a foglalkoztatás formájától függetlenül) és a hallgatói jogviszonyban állókra. A szabályzat hatálya kiterjed az Akadémia teljes működésére, az oktatással kapcsolatos folyamatokra, értékelésekre, s az oktatás fejlesztésének tervezési, megvalósítási és ellenőrzési eljárásaira.

(3) A Minőségbiztosítási szabályzat érvényessége:

A szabályzat érvényessége a hatályba lépéstől határozatlan időre szól. A szabályzatot a Szenátus, mint Minőségbiztosítási Bizottság a rektor utasítása szerint minden olyan esetben, ha az intézményfejlesztés, vagy az oktatás szerkezeti és tartalmi fejlesztése megkívánja, de legalább két évente felülvizsgálja.

(4) Külső és belső meghatározottság

– Külső meghatározottság:

- (a) A vonatkozó állami jogszabályok, felsőoktatásról szóló törvény és végrehajtási utasítások;
- (b) Az Európai Minőségbiztosítási Szervezet által és az európai felsőoktatásért felelős miniszterek által megfogalmazott alapelvek: A minőségbiztosítás sztenderdjei és irányelvei az Európai Felsőoktatási Térségben (ESG, Standards and Guidelines in the European Higher Education Area 2015);
- (c) A MAB akkreditációs előírásai;
- (d) A MRE Felsőoktatási törvénye.

– Belső meghatározottság: A fenntartó igényei, illetőleg az Akadémia által támasztott elvárások, s a megvalósulást mérő belső mechanizmusok.

(5) Az Akadémia minőségbiztosításának rendszere

– Az Akadémia minőségbiztosítási eljárásainak középpontjában a teológus- és katechéta-képzés áll. Az oktatók, kutatók és hallgatók minősítése első renden a képzésekkel kapcsolatban kap hangsúlyt, de a minősítés fontos eleme a lelkeség is, az „E” faktor, vagyis az erkölcsi minőség, mert a tudás önmagában, hit és erkölcs nélkül a legpusztítóbb eszköz lehet.

– Az Akadémia a folyamatos fejlesztés elvét követi (PDCA – tervezés, végrehajtás, ellenőrzés, beavatkozás).

– Az Akadémia a lefektetett minőségbiztosítási elvek betartására törekszik.

– A minőségbiztosítás kihasználja a jellemző intézményi sajátosságokat,

- hogy kis intézmény lévén az információáramlás gyors, ezért az aktuális problémák praktikusán kezelhetőek,
- hogy napi személyes kapcsolat van oktató és hallgató, oktató és vezető, hallgató és vezető között,
- hogy a napi feladatellátás nem igényel bürokratikus formát,

- hogy a tutor-rendszer a hallgatók tanulmányi problémáit, a spirituális pedig a lelki és hitbeli problémáit közvetlenül tudja kezelni.
- Az Akadémia a minőségbiztosítás fontos tényezőjének tekinti, hogy a fenntartó egyházkerület az intézményi beszámoló alapján kontrollt gyakorol az oktatás minősége felett, a gyülekezetek az ünnepi legátus szolgálatáról beszámolót készítenek (libellus), a gyakorlatok végzéséről a fogadó intézmények írásbeli visszajelzéseket küldenek. Fontos kontrollt jelent, hogy a szakdolgozatok belső bírálat után külső bírálóhoz kerülnek, aki meghatározott szempontrendszer szerint értékeli.
- Az Akadémia arra törekszik, hogy a belső igényeknek eleget tegyen, ennek érdekében az értékelés folyamatába bevonja valamennyi tagját és végzett hallgatóját (oktató, dolgozó, hallgató, korábban végzettek, fenntartó és a gyakorlatokban érintett lelkipásztorok), amivel az egyházkerület közösségét kívánja érdekeltté tenni a minőség folyamatos fejlesztésében.
- A minőségbiztosítás folyamatában az Akadémia a problémamegoldásnak a tervezés-végrehajtás-visszacsatolás elvét követi. A folyamatokat értékeli, a tanulságokat levonja, a következtetéseket pedig megpróbálja hasznosítani.

A MINŐSÉGBIZTOSÍTÁS SZERVEZETE
A MINŐSÉGBIZTOSÍTÁSI RENDSZER MŰKÖDTETÉSÉBEN RÉSZTVEVŐK KÖRE

36. § (1) A minőségbiztosítási rendszer működtetésében részt vesz
1. a rektor,
 2. a Szenátus, mint Minőségbiztosítási Bizottság,
 3. a minőségügyi koordinátor.

A rektor minőségbiztosítási feladatai

- (2) A minőségbiztosítási rendszert a rektor irányítja, működtetéséért felel.

Ennek érdekében

- a) biztosítja a minőségbiztosítási célok eléréséhez szükséges erőforrásokat;
- b) biztosítja, hogy a magasabb vezetői döntések meghozatalakor a minőség ügye ne sérüljön, az mindenkor központi érték legyen;
- c) biztosítja az Akadémia képviselét és az információk cseréjét a hazai és nemzetközi minőségügyi fórumokon, értekezleteken, megbeszéléseken személyesen vagy megbízottja útján; figyelemmel kíséri a felsőoktatás minőségfejlesztésének irányát;
- d) irányítja a minőségbiztosítási rendszer működését;
- e) ellenőrzi a tervszerű, folyamatos munkát;
- f) helyettesével egyetértésben kidolgoztatja, rendszeresen felülvizsgálja és jóváhagyja az Akadémia minőségbiztosítási rendszerének szempontrendszerét;
- g) bármely tevékenységgel vagy szolgáltatással összefüggő panasz vagy kifogás esetében minőségügyi átvizsgálást rendelhet el, külső szakértőket vonhat be;
- h) a minőségügy sérelme esetén a Szenátus összehívásáig intézkedik a tények feltárása és a korrekciót célzó intézkedések megtétele érdekében;
- i) kijelöli azokat a személyeket, csoportokat, akik a minőségbiztosítás eseti feladatait végzik.

A Szenátus, mint Minőségbiztosítási Bizottság

- (3) A Szenátus, mint Minőségbiztosítási Bizottság feladatai közé tartozik:

- a) a rektorhelyettes vezetésével az Akadémia minőségbiztosítási koncepciójának kimunkálása, a minőségbiztosítási célok meghatározása az intézményfejlesztési programmal összhangban, ezek megvalósulásának nyomon követése;
- b) az oktatás és az oktatást támogató kutatási-fejlesztési tevékenységek területén kitűzött célok elérésének értékelése, színvonalának ellenőrzése, tanulságok beépítése a minőségbiztosításba;
- c) kidolgozza és rendszeresen felülvizsgálja az Akadémia minőségellenőrzési (önértékelési) irányelveit;

- d) a képzések programjára és indítására vonatkozó javaslatokat minőségbiztosítási szempontból is értékeli;
- e) évente rendszeresen értékeli a képzési és kimeneti követelmények érvényesülését, a személyi és tárgyi feltételek fennállását. Az értékelés magában foglalja a képzési és a kutatás-fejlesztési tevékenység minőségével kapcsolatos hallgatói és dolgozói véleményeket;
 - az értékelés alapja:
 - a hospitálások értékelése,
 - a szorgalmi időszak végi oktatói beszámoló és értékelés,
 - a vizsgaidőszakot követő oktatói értékelés,
 - a hallgatói értékelés,
 - az oktatók hallgatói értékelése,
 - az oktatók tudományos tevékenysége (intézményi és intézményen kívüli konferenciákon való részvétel, előadások tartása, publikációk);
- f) ellenőrzi az Akadémia által kitűzött minőségbiztosítási célok teljesülését; az ellenőrzés kiterjed:
 - a minőségértékelésre, azon belül különösen a képzési és kimeneti követelmények érvényesülésére,
 - a megfelelőség megállapítására, ezen belül különösen a személyi és tárgyi feltételek fennállására,
- g) kivizsgálja a képzési és a kutatás-fejlesztési tevékenység minőségével kapcsolatos esetleges panaszokat;
- h) meghatározza a minőségbiztosítási szabályzatok, útmutatók, dokumentumok körét, gondoskodik ezek elkészítéséről;
- i) megválasztja a minőségügyi koordinátort és munkáját felügyeli;
- j) felállítja a minősítő vizsgát végző bizottságot, dönt a külső szakértők behívásáról (A minősítő eljárás szabályait a Minősítő Szabályzat tartalmazza.).

(4) A Szenátus tagjainak, mint Minőségbiztosítási Bizottság tagjainak joga van a képzési-kutatási dokumentumok, feladattervek, zárójelentések tanulmányozására, az órák, foglalkozások látogatására. Bármely tagja jelzéssel élhet a Rector felé, és intézkedését kérheti, amennyiben jogszerű ellenőrző munkája során akadályoztatva van, vagy bármilyen más módon a képzés vagy a kutatási-fejlesztési tevékenység minőségét súlyosan veszélyeztető körülmény vagy emberi mulasztás a tudomására jut.

A minőségügyi koordinátor

- (5) Megfelelő szakképzettséggel és tapasztalattal rendelkező szakember, akinek főbb feladatai:
- a) koordinálja az Akadémia minőségbiztosítási tevékenységének kialakítását és folyamatos fejlesztését;
 - b) irányítja és koordinálja a minőséggel kapcsolatos belső és külső dokumentumok, folyamatleírások, utasítások elkészítését, karbantartását és fejlesztését, illetve részt vesz ezekben a tevékenységekben;
 - c) tevékenyen részt vesz az Akadémia minőségkultúrájának kialakításában;
 - d) rendszeresen beszámol a Rektornak a minőségbiztosítási tevékenységről, hatásáról és eredményeiről, valamint javaslatot tesz a megvalósítandó feladatokra;
 - e) naprakész tudással rendelkezik a minőségüggyel kapcsolatban, és az új információkról rendszeresen tájékoztatja a Rektort és a Szenátust;
 - f) összegzi a képzési és a kutatás-fejlesztési, kiegészítő és kiegészítő tevékenységek minőségével kapcsolatos eredményeket, ennek eredményeképpen a rektorhelyettes vezetése mellett elkészíti az Akadémia éves (minőségbiztosítási) értékelő jelentését (az önértékelő jelentés és a minőségbiztosítási átvizsgálások alapján), melyet intézkedési javaslatokkal együtt a Szenátus elé terjeszt.

A MINŐSÉGÉRTÉKELÉS RENDJE

37. § (1) Az Akadémia minőségbiztosítási rendje önértékelésen alapul. Vizsgálja

- a képzési programok és a szervezet működését;
- a bemeneti követelményeket és azok megvalósulását;
- az oktatási és kutatási feladatok megvalósulási folyamatát;
- a szervezet általános működését és annak hatékonyságát;
- a kimenet eredményességét, a hiányosságok okait.

(2) Az Akadémia az általános információforrásokon (ETN, DPR) túl az oktatói, tutori, HÖK-jelentések és egyéb visszajelzések (fenntartói, végzett diákok, megbeszélések, MTMT stb.) alapján hasonlítja össze a célkitűzéseket a megvalósulással, azaz a tényleges működéssel, a következtetések levonása után határozza meg az erősségeket és a fejlesztésre szoruló területeket. Felméri a fejlesztés lehetőségeit, elkészíti a megvalósíthatósági tervet, meghatározza a cselekvés sorrendjét, kijelöli a felelősöket.

(3) A minőségfejlesztés során az ESG-modell területeire nézve méréseket, értékeléseket végez, de a minőségfejlesztés speciális célkitűzéseire koncentráltan állapítja meg a minőségfejlesztés programját.

A MINŐSÉGFEJLESZTÉSI PROGRAM

38. § (1) Az Akadémia egészére kiterjedő minőségbiztosítási rendszer azoknak a tudatos és szervezett tevékenységeknek az összessége, amelyek a küldetésnyilatkozatban kinyilvánított szakmai céloknak és a tényleges működésnek az állandó közelítését szolgálják.

(2) Az Akadémia minőségbiztosítási rendszerének kiépítése hosszú távú program. Felmérve és értékelve az Akadémia státuszát, az e célra rendelkezésre álló erőforrásait, valamint elkötelezettségét a kiválóság mellett, a Szenátus véleménye alapján a programot szakaszosan, több egymásra épülő, de átfedéseket is tartalmazó lépésben lehet megvalósítani.

39. §

A folyamatosan végzendő feladatok a jogszabályok és a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság előírásai alapján

(1) Az intézményi adatbázis (ETN) alapinformációkat biztosít az Akadémia stratégiai célkitűzéseinek megvalósításához, a tudományos potenciál fejlesztéséhez. Az alapadatbázis folyamatos karbantartása elengedhetetlen része a minőségbiztosítási munkának, mert a koncepció, a közép- és hosszú távú fejlesztési tervek elkészítése ezen alapul.

(2) Biztosítani kell az Akadémián a minőségbiztosítás, minőségellenőrzés folyamatos működését.

(3) Meg kell felelni a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság (MAB) szakmai követelményrendszerének, valamint a MAB által az előző akkreditációs eljárás során feltárt hiányosságokat ki kell küszöbölni, a javaslatokat beépíteni az Akadémia tevékenységébe. Erre épülhet az intézményi stratégia részét képező minőségfejlesztés folyamata.

(4) A két értékelési időszak között az Akadémia éves jelentést készít, melyben folyamatos tájékoztatást ad tevékenységéről. A jelentés legfontosabb eleme az intézkedési javaslat kell, hogy legyen. Az éves jelentés a MAB által kiadott szempontrendszer alapján készül, és tartalmazza:

- a) a szakok és szakirányok minőségértékelésének összegzését;
- b) az oktatási és kutatási tevékenységről szóló beszámolót
- c) összefoglaló minőségértékelést;
- d) intézkedési tervet a hibák kiküszöbölésére, a minőség javítása, tökéletesítése érdekében.

(5) A Minőségbiztosítási bizottság tanévire szólóan meghatározza a minőségfejlesztés programját, biztosítja a végrehajtás infrastrukturális bázisát, meghatározza a határidőket és kijelöli a felelősöket.

(6) A program az ESG-modell alapján meghatározza a mérési és értékelési feladatokat, meghatározza az adatfelvétel módját.

40. §

Az alaptevékenységek, mint folyamatok pontos leírása, a folyamatok szabályozása, a szükséges megfelelés-szabályozás kiépítése, és erre alapozva az adott alaptevékenységre vonatkozó minőségi mutatók figyelése és az elégedettség becslése

(1) Az alaptevékenységek minőségét külön-külön kell szabályozni, így

- a képzés,
- a kutatás, kutatásfejlesztés,
- és a társadalmi szolgáltatás minőségszabályozását kell megvalósítani.

(2) A kiegészítő, támogató tevékenységek az alaptevékenységek – így elsősorban a képzés – minőségszabályozását kell, hogy szolgálják.

A támogató tevékenységek legfontosabb szabályozási területei:

- gazdálkodás,
- személyzeti munka, foglalkozáspolitikai,
- könyvtári szolgáltatás,
- kollégium,
- igazgatási tevékenység, oktatásszervezés,
- iratkezelés,
- adatvédelem,
- baleset- és munkavédelem,
- tűzvédelem,
- kártérítési és fegyelmi ügyek.

(3) A működési folyamatok szabályozásának, fejlesztésének alapja a szabályzatok folyamatos felülvizsgálata, a jogszabályi környezetváltozásnak, illetve a már elért eredmények alapján szükségszerűen változó működésnek megfelelő korrekciója. Ezt egészíti ki az egyes tevékenységek pontos leírása, szabályozása.

(4) A rendszer csak akkor tud jól működni, ha annak szervezeti struktúrája jól átgondolt, egyszerű és áttekinthető, a feladatokat egyértelműen előírja, azok mindenki számára világosak, a hatáskörök egymástól elkülönülve úgy jelennek meg, hogy a leghatékonyabban szolgálják az előrehaladást. A munkatársak feladatait egyértelműen, jól körülhatárolhatón kell megfogalmazni. E körben a teljesítések folyamatos és időszakos ellenőrzését is biztosítani kell.

(5) Az érdekelték elégedettségének becsléséhez elengedhetetlen az alaptevékenységeknek, mint szolgáltatási folyamatoknak a szabályozása, hiszen a minőség fejlesztése érdekében fontos tudni, hogy az elégedettség milyen tényleges folyamatnak, milyen tevékenységnek volt az eredménye. Csak az előzmények ismeretében lehet meghatározni, hogy min és hogyan kell változtatni. A jogszabályi előírások és az akkreditációs bizottság útmutatói megadják ehhez a keretet, amelyet a belső normák tesznek teljessé. Az elégedettség-mérésnek ki kell terjednie mind a tevékenységekre vonatkozó, mind az Akadémiaira vonatkozó átfogó elégedettség-felmérésre.

(6) A közvetlen és közvetett partnerek igényeinek kielégítése érdekében fókuszba kell helyezni

- a hallgatókat (beleértve a továbbtanuló felnőtteket),
- az egyházi munkaadókat (gyülekezetek, egyházmegyék, egyházkerület),
- a nemzetközi és hazai tudományos közösséget,
- a belső partneri körben az oktató és nem oktató munkatársakat.

(7) Különös hangsúlyt kell fektetni a speciális külső partneri körre, így a református általános iskolákra és középiskolákra (mint a felvételre jelentkezők meritési bázisaira, illetve a végzett hallgatók egy részének leendő munkaadóira), a református felsőoktatási intézményekre, egyházi hatóságokra, gyülekezetekre, református diakóniai intézményekre (idősek, fogyatékosok otthonai) stb.

41. §

Az alaptevékenységek folytonos minőségszabályozása, minőségtökéletesítés

(1) A minőség fejlesztéséhez elengedhetetlen a minőség ismerete. A minőség – mivel szubjektív, igénytől függő – teljes objektivitással nem mérhető, de becsülhető. Ennek egyik eszköze a partnerek elégedettségnek vizsgálata. A másik lehetséges eszköz az ún. minőségmutatókkal történő becslés, eredménymutatók, teljesítményfokozó mutatók (pl. az adott szakra jelentkező hallgatók száma, a beiratkozottakhoz képest a végzett hallgatók száma, a végzett hallgatók körében a munkanélküliség aránya, az oktatók fluktuációja stb.) által.

(2) Kiemelt feladatnak kell tekinteni a partneri csoportok elvárásainak folyamatos megismerését, szakmai célokká emelését és megvalósítását. Az Akadémia legfontosabb partnerei a hallgatók, oktatók és a hallgatót jövőben alkalmazó munkaadók (gyülekezetek, egyházi iskolák, intézmények). Elégedettségük az igényeiktől függ, az igényeik pedig az értékrendjüktől. A minőség tehát a partnerek értékrendjének, erkölcsi hozzáállásának függvénye. Az Akadémia kultúrája, evangéliumi és egyben egyházi elkötelezettsége, amely egyértelműen meghatározza a képzés minőségét, elsősorban az oktatók értékrendjétől, erkölcsi hozzáállásától függ. Ezt felismerve fokozott figyelmet kell szentelni a kiválasztásnak. De ugyanolyan fontos a belső partnerscsoportok közül a munkatársak igényeinek kielégítése is, hiszen a külső elvárások megnövekedése folytán elkezdődött verseny miatt meg kell találnunk azokat a motiváló tényezőket, melyek alkalmasak a magas szinten képzett, minőségi munkaerő megtartására és a szakembergárda folyamatos frissítésére a fiatal tehetségek idecsábításával. E folyamatok szabályozását a foglalkoztatási követelményrendszer részévé kell tenni.

Az Akadémiának is válaszolnia kell azokra a kihívásokra, amelyeket a felsőoktatási kínálat bővülése az intézményekre ró. Az Akadémia célja, hogy az évente optimális létszámban felvett hallgatókkal megossa azt a szellemi potenciált, amelyet az oktatói, kutatói révén összegyűjtött, és átadja a hallgatóknak azt a szellemiséget, amelyet az Akadémia magáénak vall, és reményei szerint a hallgatók egész életét végigkíséri. Az újabb és újabb generációk azonban új feladatok elé állítják az Akadémiát, új szemléletet kívánnak.

Annak érdekében, hogy a már bennlévőknek és a jövőbeni hallgatóknak is vonzó legyen az Akadémia, az alapértékek megtartása mellett részben a hallgatói igényekhez is alkalmazkodni kell. Az Akadémia feladata tehát az ehhez szükséges információk megszerzése, értékelése, majd annak visszacsatolása révén az újabb stratégiák megfogalmazása. Mindezeket a pályakövetés útján és a hallgatói vélemények megismerésével és értékelésével kell megvalósítani.

(3) Az intézeteknek féléves gyakorisággal kell értékelniük a hallgatók előrehaladását, teljesítményét a különböző számonkérési formák eredményeinek vizsgálata alapján (pl. évfolyamok közötti összehasonlítás, tendenciavizsgálat, megoszlások, gyakoriságok, oktatók, vizsgáztatók közötti összehasonlítás stb.). Az eredmények ismeretében szükség szerint megelőző, korrigáló intézkedéseket kell tenni vagy kezdeményezni az arra jogosultnál. Ezt segíti az Akadémián működő tutor-rendszer, amelynek segítségével a hallgatók visszajelzésével is találkozhatunk.

(4) Fontos, hogy a tevékenységek, folyamatok szabályozása eljusson minden érintetthez és azokat célszerűen és hatékonyan alkalmazza. Biztosítani kell továbbá a munkavállalók részére a szervezett továbbképzéseken, szakmai fórumokon való részvétel lehetőségét.

(5) A Szenátus évente legalább egy alkalommal, az intézetek jelentései alapján át kell, hogy tekintse a minőségbiztosítási rendszer működését, a meghatározott célok eléréséhez tett lépéseket, a végrehajtás mikéntjét. Az így feltárt hiányosságok kiküszöbölésére, a problémák megoldására intézkedéseket kell megfogalmazni, a végrehajtásért felelős személy megnevezésével és lehetőség szerint határidő kitűzé-

sével. Az előkészítést a minőségügyi koordinátor végzi, aki jelentést készít és javaslatokat fogalmaz meg, amelyeket megtárgyalás után a Szenátus fogad el (vagy módosít).

42. §

A rendszer működéséhez szükséges erőforrások

(1) Pénzügyi források: Az Akadémia minden éves költségvetésében a minőségüggyel kapcsolatos feladatokra előirányzatot kell biztosítani, emellett pályázati forrásokat kell felkutatni.

(2) Emberi erőforrások: A minőségügyi szervezetet alkotó személyen és testületen kívül a HÖK aktivizálása, bevonása a munkába. A feladatok megoldásához szükség esetén külső cégek és szakértők bevonása a munkába, mert a módszerek kidolgozásához, a felsőoktatási adottságokhoz történő adaptáláshoz és az eredmények szakszerű értékeléséhez az Akadémia nem rendelkezik minden esetben szakirányú képzettséggel rendelkező szakemberekkel.

(3) Tárgyi-infrastrukturális feltételek biztosítása: az informatikai háttérnek speciálisan a minőségügyi feladatokhoz történő átalakítása és fejlesztése, a hatékony információáramlás érdekében a megfelelő kommunikációs csatornák kiépítése.

Záró rendelkezések

43. § (1) Jelen Szabályzat Szenátus által 2004. szeptember 10-én elfogadott változatát az Akadémia Szenátusa 2014. szeptember 8-i ülésén módosította és a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt szöveget hatályba léptette.

(2) Jelen szabályzatot az Akadémia Szenátusa 2016. július 1-jén módosította és a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt szöveget hatályba léptette.

(3) Jelen szabályzatot az Akadémia Szenátusa a 2016. augusztus 22-i ülésén hozott 4b) sz. határozatával módosította és a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt szöveget hatályba léptette.

(4) Jelen szabályzatot az Akadémia Szenátusa a 2016. szeptember 9-i ülésén hozott 5a) sz. határozatával módosította és a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt szöveget hatályba léptette.

(5) Jelen szabályzatot az Akadémia Szenátusa a 2016. november 8-i ülésén hozott 6. sz. határozatával módosította és a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt szöveget hatályba léptette.

(6) Jelen szabályzatot az Akadémia Szenátusa a 2017. szeptember 19-i ülésén hozott 130/2017. szeptember 19. sz. határozatával módosította és a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt szöveget hatályba léptette.

(7) Jelen szabályzatot az Akadémia Szenátusa a 2018. december 5-i ülésén hozott 88/2018. december 5. sz. határozatával módosította és a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt szöveget hatályba léptette.

(8) Jelen szabályzatot az Akadémia Szenátusa a 2019. június 28-i ülésén hozott 43/2019. június 28. sz. határozatával módosította és a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt szöveget hatályba léptette.

Pápa, 2019. június 28.

Dr. Németh Tamás
rektor

1. Melléklet

A Rektori Hivatal vezetőjének (főtitkár) feladatköre

A Rektori Hivatal vezetője (főtitkár)

- a) nyilvántartást vezet a határidőkről;
- b) kapcsolatot tart a fenntartóval, a minisztériummal, társintézményekkel;
- c) az érkezés, illetve a postázás napján minden iratot beiktat;
- d) az irattár élő anyagát (2 tanévre visszamenőleg) úgy kell őrizni, (kivéve a bizalmas anyagot) hogy abba a Szenátus tagjai és az Akadémia oktatói a hivatalos órák alatt betekinthesse, a korábbi anyagokat az Akadémia szabályainak megfelelően archiválja;
- e) nyilvántartja az oktatók és a hallgatók adatait a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően;
- f) vezeti az Akadémia anyakönyveit: a beiratkozási anyakönyvet és címjegyzéket, a kollokviumi és vizsgai anyakönyvet, a szakzáróvizsgai és diploma-anyakönyveket; ezekben minden bejegyzést a rektor hitelesít;
- g) a hatályos jogszabályokra figyelemmel ellátja a formanyomtatványok nyilvántartásával, tárolásával és kezelésével kapcsolatos feladatokat;
- h) vezeti a digitális nyilvántartást (ETN);
- i) eleget tesz az Akadémia — nem gazdasági jellegű — adatszolgáltatási kötelezettségeinek;
- j) a Szenátus elé kerülő iratokat előkészíti és megfelelően csoportosítva nyilvántartja;
- k) a Szenátus jegyzőkönyvei alapján elkészíti és megküldi a határozatokat;
- l) nyilvántartja a gyülekezetek legátus-kérését, előkészíti a legáció-választást;
- m) a gyülekezetek teológus-napi kéréseit nyilvántartja és intézi az ezzel kapcsolatos adminisztratív teendőket;
- n) előkészíti az ünnepélyeket, fogadja a vendégeket;
- o) a leltár elkészítése a Hivatal kezelésében lévő eszközökről, és a tárgyévi változások évenkénti átvezetése;
- p) intézkedik az irodaszerek beszerzéséről, az irodai gépek karbantartásáról, hivatali fogyóeszközök pótlásáról, kisebb leltári, tárgyak beszerzéséről;
- q) az Akadémia honlapjának karbantartásáról gondoskodik;
- r) a hivatali titkokat köteles megőrizni.

2. Melléklet

A gazdasági igazgató feladatköre

A gazdasági igazgató

- a) elkészíti az Akadémia éves költségvetési javaslatát, zárszámadását, mérlegbeszámolóját;
- b) a jóváhagyott költségvetés alapján rektori utalványozás után teljesíti a kifizetéseket, illetve a banki átutalásokat;
- c) felügyel arra, hogy a pénzkézelés a vonatkozó egyházfőhatósági és állami rendelkezéseknek megfelelően történjék. A számadási év folyamán vezeti a naplófőkönyvet;
- d) figyelemmel kíséri a bankszámlák forgalmát és ellenőrzi a kifizetések helyességét;
- e) vezeti az Akadémia csekkszámláját;
- f) intézi az Akadémia társadalombiztosítási és adóügyeit, elkészíti a negyedéves adóbevallásokat;
- g) intézi az Akadémia alapítványi ügyeit;
- h) leltárt vezet az Akadémia ingatlanairól és ingóságairól;
- i) részt vesz az időszerű karbantartási munkák tervének elkészítésében, különös tekintettel a költségvetési előirányzatokra, az erre vonatkozó szerződéseket nyilvántartja, a műszaki ellenőr által szignált számlákat rektori aláírás után kiegyenlíti;
- j) negyedévenként a rektornak írásbeli jelentést készít az adóbevallással egy időben, mely tartalmazza a pénzügyi mérleget is;
- k) figyelemmel kíséri a megjelenő pályázati lehetőségeket, melyekről a rektort tájékoztatja. A pályázatok kapcsán felmerülő pénzügyi teendőket ellátja.
- l) vezeti a munkaügyi-, bér- és járulék-nyilvántartásokat, végzi a havi bérszámfejtést, teljesíti az ezekkel kapcsolatos átutalásokat;
- m) minden év elején az alkalmazottak részére jövedelemigazolást készít a megelőző év béradatai alapján;
- n) éves pénzügyi beszámolót készít az EMMI felé a kapott normatív támogatásokról;
- o) átutalja a hallgatói juttatásokat (pl. ösztöndíj) és beszedi a térítési díjakat (pl. kollégiumi díj, telefonszámla);
- p) közüzemi számlákat nyilvántartja és ellenértéküket határidőre átutalja;
- q) elkészíti a munkavállalói adatgyűjtést a KSH és az EMMI részére;
- r) a hivatali titkokat köteles megőrizni.

3. Melléklet

A HALLGATÓI JOGORVOSLATI ELJÁRÁS RENDJÉRŐL

Az Akadémia Szenátusa az Nftv. 57-58. § alapján az Akadémián a hallgatói jogorvoslat szabályait az alábbiak szerint határozza meg:

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. § Jelen szabályzat hatálya kiterjed az Akadémián folyó valamennyi olyan képzésre, mely hallgatói jogviszonyt eredményez.

2. § (1) A hallgatónak joga van — a tanulmányi követelmények teljesítésére vonatkozó értékelés kivételével — az Akadémia (annak valamely szerve, alkalmazottja) döntése, intézkedése vagy mulasztása (a továbbiakban: döntés) ellen a hallgatói jogviszonyára vonatkozó rendelkezések megsértésére hivatkozással felülbírálati kérelemmel élni.

(2) Hallgatói jogviszonyra vonatkozó rendelkezésnek minősül a jogszabályokban, valamint az akadémiai szabályzatokban található minden olyan rendelkezés, amely a hallgatóra jogokat és kötelezettségeket állapít meg, így különösen:

- a) tanulmányi és vizsgaügyekben
- b) szociális juttatásokról szóló döntésben
- c) fegyelmi és kártérítési ügyekben
- d) szak-, illetve intézményváltóztatási kérelmek tekintetében
- e) alapképzés, szakirányú továbbképzés felvételi ügyeiben hozott döntés.

(3) A hallgató a döntés ellen a közléstől, ennek hiányában a tudomásra jutástól számított 15 napon belül nyújthatja be a kérelmet a Rektornak címezve a rektori hivatalba, fegyelmi és kártérítési ügyben az első fokon eljáró Fegyelmi illetve Kártérítési Bizottság elnökéhez. A kérelem benyújtása a döntés végrehajtására halasztó hatályú.

(4) A felülbírálati kérelemről a Felülbírálati Testület tagjaiból a Rektor által alakított Felülbírálati Bizottság dönt a kérelem benyújtásától számított 30 napon belül.

FELÜLBÍRÁLATI TESTÜLET

3. § (1) A Felülbírálati Testület tagjait a Rektor bízza meg, illetve vonja vissza megbízásukat.

(2) A Testület tagjai:

- a) a fenntartó 2 képviselője;
- b) az Akadémia 2 oktatója, akik az Akadémiával munkaviszonyban állnak;
- c) az Akadémia 2 hallgatója.

(3) A fenntartói képviselőkre a Fenntartó Elnöksége, az oktató tagokra az Szenátus, a hallgató tagokra a hallgatói önkormányzat elnöke tesz javaslatot.

(4) A fenntartói tagok és az oktató tagok megbízatása 3 évre, a hallgató tagok megbízatása 1 évre szól.

(5) A tag mandátuma megszűnik:

- a) a megbízás lejártakor;
- b) a munkaviszony, illetve a hallgatói jogviszony megszűnésekor;
- c) a testületi tagságból történő visszahíváskor;
- d) a tag lemondásával.

FELÜLBÍRÁLATI BIZOTTSÁG

4. § (1) Az egyes kérelmek elbírálására a Rektor által kijelölt 3 tagú Felülbírálati Bizottság (továbbiakban: Bizottság) jogosult, melynek egy tagja hallgató, egy tagja oktató, egy tagja pedig a fenntartó képviselője. A Rektor a tagok kijelölésével egyidejűleg rendelkezik arról is, hogy a Bizottság kijelölt tagjai közül ki lesz az elnök.

(2) A Bizottság munkájában nem vehet részt az a személy,

a) aki a megtámadott döntést hozta, vagy a döntéshozatalt elmulasztotta, vagy

b) aki az elsőfokú eljárásban a határozathozatalban közreműködött, vagy

c) az a)-b) pontban megjelölt személy Ptk. 685. § (b) pontja szerinti közeli hozzátartozója, vagy

d) akitől az ügy tárgyilagosa elbírálása nem várható el, aki az ügy eldöntésében érdekelt.

(3) A Bizottság akkor határozatképes, ha az ülésen minden tag jelen van. Döntéseit egyszerű többséggel hozza.

AZ ELJÁRÁS RENDJE

5. § (1) Az első fokon eljáró Fegyelmi vagy Kártérítési Bizottság elnöke a hozzá beérkezett felülbírálati kérelmet (továbbiakban: kérelem) az ügyre vonatkozó iratokkal együtt a kézhezvételétől számított 5 napon belül megküldi a rektori hivatalnak.

(2) A Rektor a kérelem megérkezését követően haladéktalanul, de legkésőbb két munkanapon belül a Felülbírálati Testület tagjaiból kijelöli és értesíti az eljáró Bizottság tagjait, elnökét.

(3) A Bizottság az eljárást köteles olyan határidőben lefolytatni, hogy a kérelem hallgató által történő benyújtásától számított 30 napon belül az ügyet le kell zárni és határozatot kell hozni.

(4) Ha az ügy nem tartozik az 2.§ (1)-(2) hatálya alá, a Bizottság a kérelmet átteszi az ügy elintézésére hatáskörrel rendelkező illetékes szervhez és erről értesíti a kérelem benyújtóját.

Képviselet

6. § (1) A hallgató helyett meghatalmazottja is eljárhat.

(2) Ha a hallgató nem személyesen jár el, a Bizottság az eljáró személy képviseleti jogosultságát megvizsgálhatja. Jogszabály a képviseleti jogosultság igazolását meghatározott formához kötheti.

(3) A Bizottság visszautasítja az olyan meghatalmazott eljárást, aki az ügyben a képviselet ellátására nem alkalmas, vagy aki a jogosultságát nem igazolja.

(4) Az iratokat a hallgató részére, ha pedig törvényes képviselője, vagy írásban meghatalmazott képviselője van, ezek részére kell kézbesíteni; az idézés kézbesítése azonban a megidézett részére történik, képviselője egyidejű értesítésével.

A határidők számítása

7. § (1) A napokban megállapított határidőbe a közlés, a kézbesítés napja nem számít be.

(2) Ha a határidő utolsó napja olyan nap, amelyen az Akadémián a munka szünetel, a határidő a következő munkanapon jár le.

(3) A postán küldött beadvány előterjesztési ideje a postára adás napja.

(4) A határidőt kétség esetén megtartottnak kell tekinteni.

Igazolás

8. § (1) Aki a határnapon nem jelent meg, vagy a határidőt elmulasztotta, a Bizottságnál igazolási kérelmet terjeszthet elő.

(2) Az igazolási kérelmet az elmulasztott határnaptól, illetőleg az elmulasztott határidő utolsó napjától számított nyolc napon belül lehet előterjeszteni. Ha a mulasztás a félnek később jutott tudomására, vagy az akadály később szűnt meg, a határidő a tudomásra jutástól, illetőleg az akadály megszűnésétől kezdődik.

(3) Az elmulasztott határnaptól, illetőleg az elmulasztott határidő utolsó napjától számított hat hónapon túl igazolási kérelmet nem lehet előterjeszteni.

(4) Határidő elmulasztása esetén az igazolási kérelemmel egy időben pótolni kell az elmulasztott cselekményt is.

(5) Ha a Bizottság az igazolási kérelemnek helyt ad, az eljárást folytatja, és — az eljárás eredményétől függően — korábbi határozatát hatályában fenntartja, módosítja vagy visszavonja.

(6) Az igazolási kérelmet elutasító határozat ellen fellebbezni csak akkor lehet, ha a kérelem a felülbírálati kérelem benyújtására nyitva álló határidő elmulasztásának igazolására irányul. A fellebbezést a Rektorhoz kell benyújtani, akinek a döntése ellen további jogorvoslat nincs.

Idézés, értesítés

9. § (1) Azt, akinek személyes meghallgatása az eljárás során szükséges, a Bizottság határnap vagy határidő kitűzésévei megidézi. Az intézmény oktatója, dolgozója, hallgatója köteles az idézésnek eleget tenni.

(2) Az idézést általában úgy kell közölni, hogy azt az idézett a meghallgatását megelőzően legalább öt nappal megkapja, és a megjelenés őt a munkájában lehetőleg ne akadályozza.

(3) Az idézésben meg kell jelölni, hogy a Bizottság az idézett személyt milyen ügyben és milyen minőségben (félként, tanúként stb.) kívánja meghallgatni.

(4) Idézni írásban, tértivevényes levélben, vagy egyéb, az átvételt hitelt érdemlő módon igazoló formában lehet. A távbeszélőn történő idézésről feljegyzést kell készíteni. Az írásbeli értesítéssel azonos hatályú, ha az eljárás során a jelenlévő személyt a Bizottság elnöke más időpontra való megjelenésre kötelezi, ezt az iratra feljegyzi és a megidézettel aláírhatja.

(5) A hallgató nem kötelezhető megjelenésre az általa kezdeményezett eljárásban, így ez esetben a Bizottság a hallgatót nem idézi, hanem értesíti.

(6) A Bizottság köteles továbbá az (5) bekezdésben meghatározott hallgatót, a tanú és a szakértő meghallgatásáról, valamint a tárgyalásról is azzal a tájékoztatással értesíteni, hogy a meghallgatáson részt vehet, de megjelenése nem kötelező.

A tényállás tisztázása

10. § (1) A Bizottság köteles a határozathozatalhoz szükséges tényállást tisztázni, melynek során a hallgatót legalább egyszer meg kell hallgatnia. Ha a rendelkezésre álló adatok nem elegendőek, hivatalból vagy kérelemre bizonyítási eljárást folytat le, melynek keretében iratokat szerezhet be, tanúkat hallgathat meg, szakértői véleményeket kérhet. A hivatalból ismert és a köztudomású tényeket nem kell bizonyítani.

(2) Bizonyítási eszközök különösen: a hallgató nyilatkozata, az irat, a tanúvallomás, és a szakértői vélemény.

(3) A Bizottság a bizonyítékokat egyenként és összességükben értékeli, és az ezen alapuló meggyőződése szerint állapítja meg a tényállást.

(4) Ha a hallgató szabályos értesítése ellenére nem jelenik meg a meghallgatásán, úgy a személyes meghallgatástól el lehet tekinteni, illetve kérésére lehetővé kell tenni számára, hogy észrevételeit írásban megtehesse. A hallgatónak egyébként az eljárás egésze során joga van ahhoz, hogy írásban vagy szóban nyilatkozatot tegyen, vagy a nyilatkozattételt megtagadja. Ha a hallgató nem nyilatkozik, vagy a kért adatot nem közli, a Bizottság a rendelkezésére álló adatok alapján dönt. Erre a hallgatót figyelmeztetni kell.

(5) A Bizottság elnöke köteles a hallgatót meghallgatása előtt a szükséges tájékoztatással ellátni, továbbá jogaira és kötelességeire figyelmeztetni. A Bizottság az eljárás során gondoskodik arról, hogy a hallgatót a jogszabályok ismeretének hiánya miatt ne érje hátrány.

11. § (1) A Bizottság a tényállás megállapítása céljából a hallgatót okirat vagy más irat bemutatására hívhatja fel, illetőleg ennek érdekében más szervet megkereshet.

(2) Ha jogszabály másként nem rendelkezik, az aránytalanul nehezen beszerezhető irat helyett a hallgató a bizonyítani kívánt tényről nyilatkozatot tehet.

(3) Az iratra vonatkozó rendelkezések irányadók minden olyan tárgyra, amely — általában műszaki vagy vegyi úton — adatokat rögzít (fénykép, film-, hangfelvétel, mágnesszalag, elektronikus dokumentum stb.).

12. § (1) Az ügyre vonatkozó tény tanúval is bizonyítható.

(2) A tanúként meg idézett személy köteles a meghallgatása végett megjelenni és — a (3) bekezdés b) pontjában, továbbá a (4) és (5) bekezdésben meghatározott kivétellel — tanúvallomást tenni.

(3) Tanúként nem hallgatható meg

a) az, akitől bizonyítékként értékelhető vallomás nem várható;

b) államtitoknak, szolgálati titoknak vagy hivatásbeli titoknak minősülő tényről az, aki a titoktartás alól — az arra jogosított szervtől vagy személytől — nem kapott felmentést.

(4) A tanúvallomás megtagadható, ha a tanú a hallgató hozzátartozója.

(5) A tanúvallomás megtagadható az olyan kérdésben, amelyben vallomásával a tanú saját magát vagy hozzátartozóját bűncselekmény elkövetésével vádolná.

(6) A meghallgatás kezdetén meg kell állapítani a tanú személyazonosságát. A tanúnak nyilatkoznia kell arról, hogy a hallgatóval milyen viszonyban van, nem elfogult-e. A tanút figyelmeztetni kell jogaira, kötelességeire és a hamis tanúzás következményeire.

(7) A még meg nem hallgatott tanú általában nem lehet jelen a hallgató és más tanú meghallgatásakor.

13. § (1) A Bizottság tárgyalást tart, ha a tényállás tisztázásához szükség van az eljárásban részt vevő személyek együttes meghallgatására.

(2) A hallgató és képviselője a tárgyaláson elhangzottakra észrevételt tehet, a meghallgatott személyhez kérdést intézhet, és más személy meghallgatását vagy más bizonyíték beszerzését indítványozhatja.

Az eljárás felfüggesztése

14. § (1) Ha az ügy érdemi eldöntése olyan kérdés előzetes elbírálásától függ, amelyben az eljárás más szerv hatáskörébe tartozik, a Bizottság az eljárást felfüggeszti. Ha a más szerv előtti eljárás megindítására a hallgató jogosult, erre megfelelő határidő kitűzése mellett fel kell hívni. Ha a hallgató a felhívásnak nem tesz eleget, a Bizottság a rendelkezésre álló adatok alapján dönt.

(2) A felfüggesztés tartama az elintézési határidőkbe nem számít be.

Jegyzőkönyv

15. § (1) A hallgató, a tanú, a szakértő meghallgatásáról, továbbá a tárgyalásról egyidejűleg jegyzőkönyvet vagy hangfelvételt (a továbbiakban együtt: jegyzőkönyv) kell készíteni.

(2) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell az eljáró Bizottság tagjainak felsorolását, a jegyzőkönyv készítésének helyét és idejét, a meghallgatott személy természetes személyazonosító adatait és lakcímét, a jogokra és kötelezettségekre való figyelmeztetést, továbbá az ügyre vonatkozó lényeges nyilatkozatokat és megállapításokat, végül — írásban készült jegyzőkönyv esetén — a meghallgatott személy, a Bizottság elnöke és a jegyzőkönyvvezető aláírását.

Az iratokba való betekintés

16. § (1) A hallgató és képviselője az eljárás során keletkezett iratokba betekinthez, és azokról másolatot készíthet, amennyiben ez személyiségi jogokat nem sért.

(2) A Bizottság a hallgatón és képviselőjén kívül más személynek (szerv képviselőjének) is megengedi az iratokba való betekintést vagy másolat készítését, ha igazolja, hogy az iratok tartalmának ismerete jogának érvényesítése vagy feladatának teljesítése céljából szükséges.

(3) Nem lehet betekinteni a tanácskozásról és szavazásról készített jegyzőkönyvbe, a határozatok tervezetbe és azokba az iratokba, amelyek államtitkot vagy szolgálati titkot tartalmaznak. Szolgálati titok címén nem lehet kizárni az olyan iratba való betekintést vagy arról másolat készítését, amelyen az érdemi határozat alapul.

A határozat alakja és tartalma

17. § (1) Az eljárás során a vizsgálat eredményeként a Bizottság a következő másodfokú döntéseket hozhatja:

- a) a kérelmet elutasítja;
- b) a döntés elmulasztóját döntéshozatalra utasítja;
- c) az elsőfokú határozatot megváltoztatja;
- d) az elsőfokú határozatot megsemmisíti és az első fokon eljárt szervet vagy személyt új eljárásra és új határozat hozatalára utasítja.

(2) A döntést határozatba kell foglalni és meg kell indokolni.

(3) A határozatnak tartalmaznia kell:

- a) az eljáró Bizottság tagjainak felsorolását, a hallgató nevét és lakóhelyét (székhelyét), az ügy számát és tárgyát;
- b) a rendelkező részben a Bizottság döntését és a bírósági felülvizsgálat lehetőségéről való tájékoztatást;
- c) az indokolásban a megállapított tényállást és az annak alapjául elfogadott bizonyítékokat; a hallgató által felajánlott, de mellőzött bizonyítást és a mellőzés indokait; a döntés alapjául szolgáló egyéb körülményeket és azokat a jogszabályokat, akadémiai szabályzatokat, amelyek alapján a Bizottság a határozatot hozta;

d) a határozat hozatalának helyét és idejét, a határozat aláírójának nevét, beosztását és az Akadémia bélyegzőlenyomatát.

(4) Ellenérdekű fél hiányában a kérelemnek helyt adó határozat indokolása és a jogorvoslatról való tájékoztatás mellőzhető.

(5) A határozatot külön íven kell megszövegezni, amit a Felülbírálati Bizottság elnöke ír alá.

(6) Ha a határozat kötelezést tartalmaz, a teljesítésre határidőt vagy határnapot kell megállapítani.

(7) A határozatban részletekben történő teljesítést is meg lehet állapítani.

A határozat közzélése

18. § (1) A határozatot kézbesítés útján kell közölni, a jelenlevő hallgatóval azonban kihirdetés útján is közölni lehet, de ez utóbbi esetben is az írásba foglalt határozatot részére 8 napon belül bizonyítható módon meg kell küldeni.

(2) A határozat kihirdetését jegyzőkönyvbe kell foglalni.

(3) A határozat közzelésének napja az a nap, amelyen azt kézbesítették vagy kihirdették.

(4) A határozatot meg kell küldeni az ügyben érintetteknek, valamint az Akadémia vezetőjének is.

(5) A Felülbírálati Bizottság határozata, mint az ügyben másodfokon hozott határozat, a közzeléssel válik jogerőssé. A jogerős határozat végrehajtható, kivéve, ha a hallgató a bírósági felülvizsgálatát kérte.

Bírósági felülvizsgálat

19. § (1) A hallgató a Felülbírálati Bizottság határozata ellen jogszabálysértésre, illetve hallgatói jogviszonyára vonatkozó rendelkezések megsértésére hivatkozással, annak közzelésétől számított 30 napon belül keresettel élhet az illetékes bíróságnál.

(2) A keresetlevél benyújtásáról a hallgatónak az Akadémiát akként kell értesítenie, hogy a keresetlevél egy-egy példányát meg kell küldenie a Felülbírálati Bizottság elnökének és az Akadémia vezetőjének. Ennek elmulasztásából származó intézkedések következményeiért az Akadémiát nem terheli felelősség.

(3) A bíróság az ügyet soron kívül bírálja el, melynek során a Bizottság döntését megváltoztathatja. A bírósági eljárásra a Polgári perrendtartásról szóló 1952. évi III. törvény XX. fejezetét kell alkalmazni.

4. Melléklet

Pápai Református Teológiai Akadémia Mándi Márton István Kollégiuma Szervezeti és Működési Szabályzat

1. § (1) Pápai Református Teológiai Akadémia Mándi Márton István Kollégiuma (továbbiakban: kollégium) a PRTA, mint intézmény része, önálló jogi személyisége nincs. A kollégium a PRTA mindenkoros rektorának felügyelete alatt áll.

(2) A kollégium a PRTA épületének második emeletén helyezkedik el (Pápa, Március 15. tér 13-14.), szükség esetén a PRTA rektora az első emeleti vendégszobákat is a kollégium rendelkezésére bocsáthatja.

2. § A kollégium működésével kapcsolatos költségeket a PRTA viseli, a kollégium bevételei is a PRTA pénztárába folynak be. Külön könyvelést a kollégium nem folytat, saját pénztára nincs. A gazdasági ügyek intézése a PRTA Szabályzata szerint folyik.

3. § A kollégium elsősorban a PRTA hallgatóinak, ill. az Intézményben zajló képzésben résztvevők, valamint az intézmény vendégeinek elhelyezésére szolgál.

4. § (1) A kollégium működését a rektorhelyettes, mint kollégiumvezető irányítja, munkáját a PRTA mindenkoros rektora felügyeli.

(2) A kollégiumvezető feladata:

- a) a kollégium működéséhez szükséges intézkedéseket megtenni, illetve azokról a PRTA rektorát értesíteni;
- b) a HÖK által benyújtott, a kollégiummal kapcsolatos észrevételek, javaslatok elbírálása;
- c) a hallgatók elhelyezésével kapcsolatos intézkedések megtétele (be-, ill. kiköltözés időpontjáról, módjáról való értesítés; szobabeosztás; adminisztráció stb.);
- d) a szabad férőhelyekről tájékoztatni a PRTA rektorát;
- e) a kollégium Házirendjében és a kollégiumi szerződésben foglaltak betartásának ellenőrzése, az ott ráruházott jogok és köteleességek gyakorlása, a szükséges intézkedések megtétele.

(3) A kollégiumvezető intézkedése ellen panasszal 8 napon belül írásban lehet a PRTA rektorához fordulni, aki 8 munkanapon belül írásban válaszol.

5. § A kollégiumban lakó hallgatók jogait és kötelességeit a Kollégiumi Szerződés és a Házirend tartalmazza, melyeket a kollégium vezetője készít el és a Szenátus fogad el.

6. § A kollégiumban lakók fegyelmi ügyeiben a kollégiumvezető hatáskörén túl annak bejelentésére a PRTA Fegyelmi Bizottsága jár el.

7. § Jelen szabályzatot a PRTA Szenátusa 2011. szeptember 6-án hagyta jóvá.

5. Melléklet *A PRTA kollégiumának házirendje*

A kollégiumban elhelyezést nyert hallgatók számára a házirend betartása kötelező, megsértése megszabott büntetést, súlyosabb esetekben fegyelmi eljárást von maga után. A házirend be nem tartásának tényét fel kell tüntetni a hallgató minősítésében. A hallgató a kollégiumban köteles keresztyén, felnőtt emberhez méltó viselkedést tanúsítani.

1. § Kollégiumi férőhelyet a hallgatók írásban igényelhetnek a kollégiumvezetőnél minimum 15 nappal a beköltözés első napja előtt (ekkor jelezhetik egyedi igényeiket, pl. szobaválasztás, szobatárs stb.).

2. § (1) A hallgatók a kollégiumban a szorgalmi és a vizsgaidőszak alatt tartózkodhatnak, melynek kezdő és végpontját a Szenátus határozza meg évente. Ettől eltérő időszakban a bentlakáshoz külön engedély kell a Szenátustól.

(2) A kijelölt határidő után is — engedély nélkül — a kollégiumban tartózkodó hallgató ellen a kollégium vezetője fegyelmi eljárást indít az Akadémia Fegyelmi Bizottságánál.

(3) Kiköltözéskor a hallgató szobáját köteles kiürítve, kitakarítva (a Kollégiumi Szerződés 2.5 pontjának megfelelően), az átvételkori berendezéssel és elrendezésben, leltár szerint a kollégiumvezető által megjelölt időben átadni.

(4) A kollégium helyiségeiben a falakra, a nyílászárók farészeire, a lépcsőre, bútorokra nem szabad semmit felragasztani, sem szeggel, csavarral ezekre bármit rögzíteni. Dekoráció elhelyezése csak esztétikus keretben, vagy parafa táblán lehetséges, mely a kollégiumvezető engedélyével helyezhető el. Az üvegre helyezett dekorációt és annak nyomait kiköltözéskor el kell távolítani.

(5) A leltárhányért, illetve a nem rendeltetésszerű használatból adódó károkért a hallgató anyagi felelősséggel tartozik.

3. § (1) A kollégium lakói kötelesek a kollégium rendjét és nyugalmaát viselkedésükkel biztosítani.

(2) A fiúszobákban csak fiúk, a lányszobákban lányok tartózkodhatnak. 9.00-22.00-ig a lányszobák alsó szintjén fiúk is tartózkodhatnak a szobatársak egyöntetű beleegyezésével. A megszabott időn túli benntartózkodásért a jelenlévők egyetemlegesen felelősek.

(3) A (2) bekezdés szerinti kihágás első ízben írásbeli figyelmeztetést, 5.000 Ft pénzbüntetést és a fiú lányszobában való benntartózkodása lehetőségének adott szemeszter végéig történő megvonását, másodízben a kollégiumi elhelyezés azonnali megvonását vonja maga után.

4. § A közös helyiségeket rendeltetésszerűen kell használni. A nem rendeltetésszerű használatból adódó károkért a hallgató anyagi felelősséggel tartozik.

5. § (1) A vendég köteles betartani a teológus otthon házirendjét, ezért a vendégfogadó hallgató a felelős, beleértve az anyagi kártérítést is. 21 órától reggel 8-ig — rendezvényt kivéve — be nem jelentett vendég a kollégiumban nem tartózkodhat.

(2) Vendég bennalvási igényét legalább egy nappal korábban írásban be kell jelenteni a kollégium vezetőjének, aki indokolt esetben engedélyezheti (hozzátartozók esetében mérsékelt áron). Vendég bennaltatása egyébként szigorúan tilos.

(3) Aki engedély nélkül altat vendéget, a szállásdíj kétszeresének utólagos megfizetése mellett első ízben írásbeli figyelmeztetést kap, másodízben a kihágás a kollégiumi elhelyezés azonnali megvonásával jár.

6. § (1) A kollégiumban másokat a tanulásban, pihenésben akadályozni, ill. hangoskodni, zajongani, a nyugalmat zavaró berendezéseket működtetni nem szabad. A kollégiumban 22 órától (vizsgaidőszakban lehetőleg egész nap) fokozottan ügyelni kell a csendre.

(2) Az (1) bekezdés szerinti kihágás első ízben írásbeli figyelmeztetéssel, a továbbiakban esetenként 2500 Ft pénzbírsággal jár.

7. § (1) A hallgatóknak a szobákat maguknak kell takarítani. A hallgató köteles egyéni felszereléseit, eszközeit, szekrényeit, ágycát, íróasztalát, szobáját rendben tartani.

(2) Az (1) bekezdés szerinti kihágás első ízben írásbeli figyelmeztetéssel, a továbbiakban esetenként 2500 Ft pénzbírsággal jár.

(3) A szobákban a háztartási kisgépek közül csak a következők tarthatók: hajszárító, vasaló, villanyborotva, kávéfőző, vízforraló.

(4) Meleg ételleket fogyasztani – a főzőfülkével ellátott szobákat kivéve – csak a közös konyhákban lehet.

8. § (1) A kollégium egész területén tilos a dohányzás.

(2) Az (1) bekezdés szerinti kihágás első ízben írásbeli figyelmeztetéssel, a továbbiakban esetenként 2500 Ft pénzbírsággal jár.

9. § A hallgató a kollégiumban köteles az egészségügyi elvárásoknak megfelelni. Fertőző beteg a kollégiumban nem tartózkodhat.

10. § Aki rendszeresen megsérti a házirendet, és több ízben is bírságot szabtak ki rá, azt a kollégium vezetője a PRTA Fegyelmi Bizottsága elé idézheti, amely akár a kollégiumi elhelyezés azonnali megvonásával sújthatja a házirendet megsértő hallgatót.

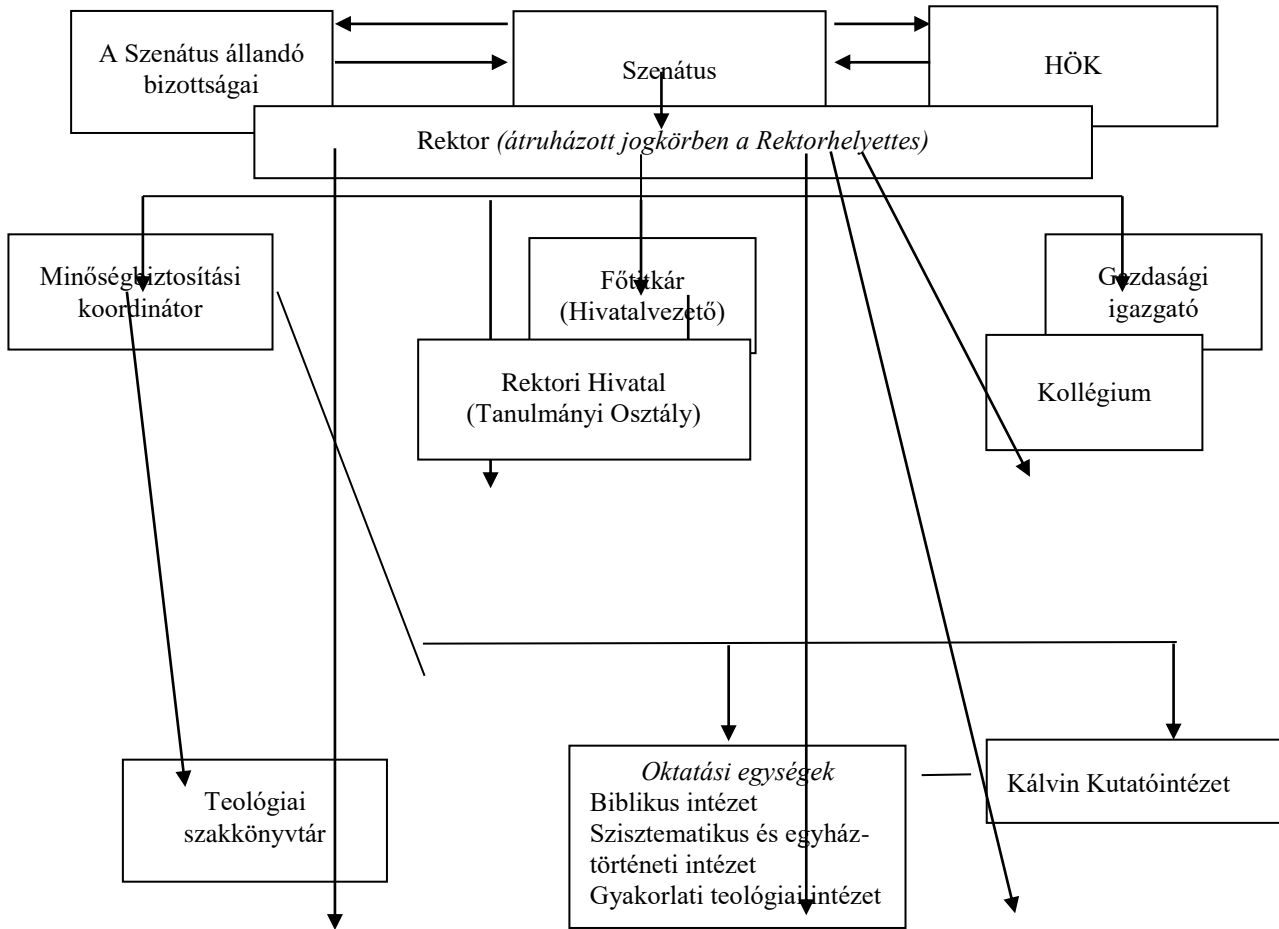
11. § Aki a kártérítés, illetve a büntetés összegét a határozatban megszabott időpontig nem fizeti meg, attól a kollégium vezetője a tartozás megtérítéséig megvonhatja kollégiumi elhelyezését.

12. § A kollégiumi elhelyezés megvonása esetén a hallgató 8 napon belül köteles az 2. § (2)-nek megfelelően elhagyni a kollégiumot.

13. § A kollégium vezetőjének határozata ellen a Szenátushoz lehet fellebbezni 8 napon belül.

14. § Jelen szabályzatot a PRTA Szenátusa 2011. szeptember 6-án hagyta jóvá.

6. Melléklet
Organogram



7. Melléklet

A Pápai Református Teológiai Akadémia Oktatói, kutatói és tanári követelményrendszere

A Pápai Református Teológiai Akadémia oktatói, kutatói és tanári követelményrendszere az Nftv. 91. § (6) bekezdésében írtakra figyelemmel a PRTA SzMSz-éhez kapcsolódik. Alkalmazóinak tekintettel kell lenniük a Magyarországi Református Egyház felsőoktatásáról szóló 2014. évi V. egyházi törvény (továbbiakban: MRE ftv.) rendelkezéseire.

I. fejezet

Az Oktatói, kutatói és tanári követelményrendszer hatálya, célja, összetevői

1. § (1) Az Oktatói, kutatói és tanári követelményrendszer hatálya kiterjed az Akadémián szervezhető oktatói, kutatói és tanári munkakörökre.

(2) Az Oktatói, kutatói és tanári követelményrendszer a fentiekre vonatkozóan az alkalmazás, az előmenetel és a folyamatos alkalmasság követelményeit határozza meg.

2. § (1) Az Oktatói, kutatói és tanári követelményrendszer az Nftv. általános előírásait szem előtt tartva a református lelkészképzés, azon belül az oktatási szervezeti egységek és az oktatók céljait, feladatait, elvárásait, velük szemben támasztott követelmények értékorientációját fejezi ki.

(2) Az Oktatói, kutatói és tanári követelményrendszer célja, hogy az Akadémia alapvető feladatait: teológiai tudomány művelését, ill. a hitéleti képzésben graduális és posztgraduális képzést, valamint a kultúra fejlesztését, a nemzeti és egyetemes kultúra közvetítését és a keresztyén értékek tudatosítását biztosítsa

- a) a főiskolai, intézeti és egyéni célok, érdekek összhangba hozásával,
- b) meghatározott minőségi és mennyiségi kritériumoknak eleget téve,
- c) a Szenátus által meghatározott órakeretben,
- d) a munkaköri kötelezettségeknek megfelelően.

3. § (1) Az Oktatói, kutatói és tanári követelményrendszer (továbbiakban: követelményrendszer) két, egymásra épülő részből áll:

- a) általános követelmények,
- b) az egyes munkakörök követelményei.

(2) Az általános követelmények minden oktatóra, kutatóra és tanárra vonatkoznak (ld. még SzMSz 23-25 §).

(3) A munkaköri követelményrendszer az általános követelményekre építve, az egyes munkakörök és ezek speciális követelményeit (kritériumait, munkaköri feladatait) fogalmazza meg.

(4) A követelményrendszerben egymással összefüggő rendszert alkotnak az általános, illetve az egyes oktatói munkakörök követelményei, valamint az azok teljesítéséhez szükséges jogok, feltételek, illetve az ellenőrzés, értékelés és azokra épülő fejlesztés.

(5) Az általános követelmények, illetve az egyes oktatói munkakörök követelményei alapján, ezekkel összhangban az egyes oktatási szervezeti egységek igényeit, szükségleteit pontosan tükröző specifikus követelményrendszerek dolgozhatók ki, tekintettel az egyes szervezeti egységekben, intézetekben folyó eltérő tevékenységekre.

II. fejezet *Az általános követelmények*

4. § (1) A Teológiai Akadémián egyetemi és főiskolai tanári, docensi, adjunktusi, tanársegédi és kutatói, valamint nyelvi lektori, művésztanári, és más oktatói munkakörök szervezhetőek (vö. SzMSz 23. § (1)-(2)).

(2) Az állások pályázat vagy meghívás útján nyerhetőek el, határozott vagy határozatlan időre.

(3) Oktató az lehet, aki

a) egyetemi oklevéllel rendelkezik;

b) büntetlen előéletű és cselekvőképes;

c) az Akadémia oktatói, tudományos kutatói feladatainak – beosztásához mérten – megfelel;

d) olyan református vagy evangélikus vallású egyháztag, aki életével és munkájával vállalja az intézmény céljait, valamint a vonatkozó egyházi törvényekben foglalt rendelkezéseket megtartja, ettől eltérni csak a fenntartó hozzájárulásával lehet;

e) lelkészi vagy pedagógiai gyakorlattal, illetve az általa oktatott tárgyhoz igazodó képzettséggel rendelkezik, szakmai felkészültsége, pedagógiai (tananyagformáló és ismeretátadó) képességei, hivatástudata, valamint erkölcsi magatartása alapján alkalmas az oktató és nevelő munkára;

f) tudományos alkotómunka végzésére képes;

g) a munkájához szükséges információs és kommunikációs készségekkel, valamint idegennyelv-ismerettel rendelkezik;

h) részt tud venni a főiskolai munkamegosztásban, szakmai közéletben, a hallgatók egyéni munkáját, önálló tanulását konzultációval (beleértve a szakdolgozati konzultációt is), tanácsadással segíteni tudja;

i) munkájával, magatartásával képes hozzájárulni a főiskola fejlődéséhez, szakmai, társadalmi tekintélyének megőrzéséhez, illetve növeléséhez;

j) szakmai tudományos felsőoktatási fórumokon és szervezetekben képviseli az intézmény érdekeit.

5. § (1) Az Akadémián oktatónak az egyetemi, főiskolai tanár és az egyetemi, főiskolai docens, adjunktus, tanársegéd minősül.

(2) Egyetemi tanárrá az nevezhető ki, aki – az Nftv. 27. § (3) bekezdésében meghatározott feltételeken túl a 28.§ (5) bekezdésében előírtakhoz igazodóan rendelkezik doktori fokozattal (PhD), szaktárgyi habilitációval vagy azzal egyenértékű nemzetközi felsőoktatási oktatói gyakorlattal, az oktatásban, kutatásban, kutatásszervezésben szerzett tapasztalatai alapján alkalmas a hallgatók, a tanársegédek tanulmányi, tudományos munkájának vezetésére, idegen nyelven előadást tart. Az egyetemi tanár jogosult a professzori cím használatára.

(3) Főiskolai tanárrá és egyetemi, főiskolai docensi munkakörbe az nevezhető ki, aki az Nftv. 28. § (3) bekezdéséhez igazodóan rendelkezik doktori fokozattal (PhD), és alkalmas a hallgatók, a tanársegédek tanulmányi, tudományos munkájának vezetésére, valamint arra, hogy idegen nyelven előadást tartson, továbbá rendelkezik megfelelő, az oktatásban szerzett szakmai tapasztalattal.

(4) A munkáltatói jogkört az oktatók fölött – az egyetemi és főiskolai tanárok tekintetében a kinevezés és felmentés kivételével – a rektor gyakorolja.

(5) Az Akadémián tanári munkakörben foglalkoztatottak: nyelvtanár, gyakorlatvezető tanár, más szakmai vagy egyéb tantárgyat tanító tanár.

(6) Megbízott oktatói feladat akkor látható el, ha az oktató által ellátott tevékenység jellege ezt megengedi, továbbá a végzett munkára fordított idő nem haladja meg a teljes munkaidő hetven százalékát. Megbízási jogviszony létesíthető továbbá az eseti, nem rendszeres oktatói feladatokra. Megbízási jogviszony keretében az oktatásban részt vehetnek hazai és külföldi vendégoktatók, illetve olyan oktatók

és tanárok, akik az oktatói munka általános követelményeinek és az adott oktatói feladat szakmai követelményeinek megfelelnek.

(7) Az Akadémia tanári munkakörben foglalkoztatott alkalmazottait a Szenátus választja meg pályázat vagy meghívás útján az általános szabályok szerint. Az alkalmazás időtartamát a Szenátus állapítja meg

(8) A tanársegédi munkakörben történő alkalmazás feltétele a doktori képzés megkezdése, az adjunktusi munkakörben történő alkalmazás feltétele a doktorjelölti jogviszony létesítése.

(9) Nem foglalkoztatható tovább az az oktató, aki az oktatói munkakörben történő foglalkoztatásának kezdetétől számított nyolcadik év elteltéig az adjunktusi munkakör betöltéséhez szükséges feltételeket nem teljesítette.

(10) Nem foglalkoztatható tovább az az oktató sem, aki az oktatói munkakörben történő foglalkoztatásának kezdetétől számított tizenkettedik év elteltéig nem szerzett tudományos fokozatot.

(11)

a) Az oktatói munkakörökben az Nftv. 26. § (1)-(2) szerinti mennyiségben két tanulmányi félév átlagában a hallgatók felkészítését szolgáló előadás, szeminárium, gyakorlat, konzultáció megtartására kötelesek fordítani.

b) A részmunkaidőben foglalkoztatottak esetében a tanításra fordított időt, illetve annak csökkentését vagy emelését a foglalkoztatási idővel arányosan kell megállapítani.

(12) A (9)–(10) bekezdésben meghatározott határidőkre nem számít be az az időszak, amely alatt a munkaviszony, illetve közalkalmazotti jogviszony kilencven napnál hosszabb ideig szünetel szabadság miatt, gyermekgondozás céljából, közeli hozzátartozó ápolása céljából, keresőképtelen betegség miatt, valamint külföldi felsőoktatási intézményben vagy kutatóintézetben való munkavállalás vagy szakmai tanulmányút miatt szünetel. A határidő elteltével az oktató munkaviszonya, közalkalmazotti jogviszonya megszűnik.

(13) Az egyetemi, főiskolai tanári, kutatóprofesszori, kutatói, tudományos tanácsadói munkakörökben az oktató és a kutató a hetvenedik életévének betöltéséig foglalkoztatható. A főiskolai, illetve egyetemi tanár esetén a foglalkoztatásra irányuló jogviszony megszüntetésére a rektor jogosult.

(14) A hetvenedik életévét betöltött professzorainak az Akadémia emeritus professzori címet adományozhat.

6. § (1) Egyes oktatói munkakörök (pl. ének- és zenetanári munkakör) kivételes esetben főiskolai végzettséggel is betölthető.

(2) Az Akadémia Szenátusa a fenntartó Egyházkerülettel egyetértésben az intézménnyel munkaviszonyban nem álló személynek tiszteletbeli teológiai tanári címet adományozhat.

III. fejezet

Az egyes oktatói és tanári munkakörök követelményrendszere

Az egyetemi és főiskolai tanári munkakör követelményei

7. § (1) Alkalmassági kritériumok:

Az egyetemi és főiskolai tanár az Nftv. 28. § (3)-(5) bekezdésében előírtakon túl rendelkezzen

a) szakterülete átfogó ismeretével;

b) szakmai, tudományos ismeretei alkalmazásához szükséges problémamegoldó készséggel, tapasztalatokkal illetve publikáló képességgel;

c) szakterületén széles körű hazai és külföldi ismeretekkel;

- d) kiemelkedő szakmai, tudományos, közéleti tevékenységgel, elismertséggel, hazai és nemzetközi kapcsolatokkal;
- e) oktatástervezési és oktatásszervezési tapasztalattal, valamint irányítási képességgel;
- f) folyamatos publikációs tevékenységgel: tanulmányok, dolgozatok, jegyzetek, könyvek megjelenésének dokumentációjával (MTMT);
- g) legalább egy idegen nyelven előadói képességgel;
- h) szakmai és emberi tekintéllyel, kiemelkedő vezetési-szervezési képességgel.

(2) Munkaköri feladatok:

1. A kinevezett tanár szakterületének országosan elismert tekintélyeként a szakma intézményeivel folyamatos, sokrétű kapcsolatot tart fenn, szervez és koordinál.

2. Feladata az Akadémia oktatómunkájában:

- a) tartson rendszeresen az Akadémia képzési programjába illően előadásokat, szemináriumokat;
- b) készítse elő, irányítsa és értékelje a képzésnek az intézményen kívül zajló gyakorlati részét is;
- c) konzultációs alkalmakon segítse a hallgatókat a gyakorlatok előkészítésében, vezesse a műhelymunkát, végezze a szakdolgozati témavezetést;
- d) irányítsa a tutorált csoportját, kísérfje figyelemmel az odatartozó hallgatók tanulmányi előmenetelét;
- e) vizsgaidőszakban végezze a szóbeli vizsgáztatást, írásbeli vizsgán a feladatok összeállítását, a vizsga felügyeletét, a dolgozatok javítását, felvételi vizsgáztatást, szakdolgozat értékelését, vizsgáztató bizottságban közreműködést, készítse elő és értékelje a bemutató tanítást;
- f) irányítsa és koordinálja az oktatástervezési és szervezési munkát, a tanterv, a tantárgyi programok megújítását, összehangolását; oktatótt szaktárgyi anyagát tartalmi és módszertani szempontból folyamatosan korszerűsítse;
- g) igény szerint írjon jegyzetet, tankönyvet, koordinálja a taneszközök korszerűsítési munkáit;
- h) fejlessze az oktatói-hallgatói együttműködést, szorgalmazza a tanításhoz, tanuláshoz szükséges feltételek megteremtését;
- i) vegyen részt a szakterületéhez tartozó lelkész- és katechéta továbbképzésben;
- j) legyen kiemelkedő szerepe a befogadó intézet összefogásában, munkatársai motiválásában, az intézeti együttműködés előmozdításában;
- k) aktívan vegyen részt a PRTA tervező, irányító munkájában, testületei és bizottságai tevékenységében.

3. Feladata a kutatómunkában:

- a) rendszeresen folytasson tudományos, publikációs tevékenységet, eredményeit – lehetőség szerint – külföldi orgánumban is ismertesse;
- b) vegyen részt kutatócsoportok irányításában, tudományos utánpótlás nevelésében, lehetőség szerint szakmai műhelyt hozzon létre;
- c) segítse munkatársai tudományos munkáját, és teremtsen számukra publikációs és pályázati lehetőségeket;
- d) vállaljon vezető szerepet a hallgatók tudományos munkára való felkészítésében;
- e) javítsa és szélesítse a hazai és külföldi kapcsolatok kialakítását, intézete és intézménye oktatási, kutatási feltételeit, tudományos eredményeinek elterjedését és alkalmazását;
- f) képviselje szakmai és tudományos szervezetekben, egyesületekben hazai és külföldi konferenciákon a PRTA érdekeit;
- g) példamutatásával járuljon hozzá szakmája, intézménye hazai és külföldi jó hírének fenntartásához és növeléséhez.

A docensi munkakör követelményei

8. § (1) Alkalmassági kritériumok:

A kinevezendő docens az Nftv. 28. § (2)-(3) bekezdésekben felállított követelményeken túl rendelkez- zék:

- a) szakterülete, tudományága átfogó, alapos, korszerű, a nemzetközi szakirodalmat is magába foglaló ismeretével;
- b) színvonalas előadások, szemináriumok, gyakorlati foglalkozások tartásának képességével;
- c) önálló tudományos eredményekkel, ezek országosan ismert publikációival (MTMT);

- d) munkatársai szakmai irányításának képességével;
- e) szakmai, közéleti tapasztalatokkal, magasabb szintű oktatási-szervezési feladatok ellátásának képességével;
- f) legyen kész egy idegen nyelven szakmai előadás tartására .

(2) Munkaköri feladatai:

A kinevezett docens szakterülete elméletének, gyakorlatának ismeretében, a határtudományok eredményeit is tekintetbe véve, aktívan vegyen részt szakterülete művelésében.

1. Feladata az oktatómunkában:

- a) tartson rendszeresen az Akadémia képzési programjába illően előadásokat, szemináriumokat;
- b) készítse elő, irányítsa és értékelje a képzésnek az intézményen kívül zajló gyakorlati részét is;
- c) konzultációs alkalmakon segítse a hallgatókat a gyakorlatok előkészítésében, vezesse a műhelymunkát, végezze a szakdolgozati témavezetést;
- d) irányítsa a tutorált csoportját, kísérfje figyelemmel az odatarozó hallgatók tanulmányi előmenetelét;
- e) vizsgaidőszakban végezze a szóbeli vizsgáztatást, írásbeli vizsgán a feladatok összeállítását, a vizsga felügyeletét, a dolgozatok javítását, felvételi vizsgáztatást, szakdolgozat értékelését, vizsgáztató bizottságban közreműködést, készítse elő és értékelje a bemutató tanítást;
- f) vállaljon szerepet az oktatásvezetésben és oktatásszervezésben (a tanterv korszerűsítésében, tantárgyi programok készítésében);
- g) írjon igény szerint jegyzetet, tankönyvet, készítsen oktatási segédanyagokat;
- h) vállaljon szerepet a hallgatókkal való eredményes együttműködés formáinak, kereteinek kialakításában;
- i) vegyen részt szakirányú továbbképzésben, posztgraduális képzésben, vállalja kollegái módszertani továbbképzését, ismeretei fejlesztését.

2. Feladata a kutatómunkában:

- a) végezzen rendszeresen önálló tudományos munkát, és szerepeljen hazai fórumokon, konferenciákon, s eredményeit rendszeresen publikálja;
- b) szervezze kutatócsoportok munkáját, koordinálja fiatalabb oktatótársai tudományos tevékenységét;
- c) segítsen a tudományos munka végzésére alkalmas utánpótlás nevelésében, szakmai műhelyek létrehozásában;
- d) fordítson figyelmet munkatársai együttműködésének előmozdítására, az intézeti oktatók munkájának segítésére, szervezésére;
- e) aktívan vegyen részt intézete irányító, döntés-előkészítő, illetve értékelő munkájában;
- f) vállaljon szerepet hazai szakmai és tudományos együttműködés kialakításában, illetve nemzetközi kapcsolatok szélesítésében;
- g) vegyen részt oktatási és tudományos egyesületek tevékenységében, intézménye közéleti tevékenységében.

Az adjunktusi munkakör követelményei

9. § (1) Alkalmassági kritériumok

A kinevezendő adjunktus rendelkezzen az Nftv 28. § (1) bekezdés b pontjában előírtakon túl

- a) az oktatandó szakterület, tudományterület anyagának alapos és korszerű ismeretével, valamint módszertanának gyakorlatával;
- b) egy vagy két szaktárgyból elismert előadói felkészültséggel;
- c) színvonalas gyakorlati foglalkozások, szemináriumok vezetéséhez szükséges ismeretekkel, tapasztalatokkal;
- d) az egyéni és csoportos hallgatói tevékenység közvetlen segítésének, irányításának képességével;
- e) intézeti, intézményi, intézményen kívüli szakmai közéleti feladatvállalás és feladatvégzés tapasztalatával;
- f) a nemzetközi szakirodalom tanulmányozását elősegítő idegennyelvtudással.

(2) Munkaköri feladatok:

A kinevezett adjunktus alaposan ismerje meg oktatandó szakterülete elméletét és gyakorlatát, szakmája, tudományterülete közvetítésében szerezzon jártasságot, kapcsolódjon be a szakmai feladatok megoldásába.

1. Feladata az oktatómunkában:

- a) tartson rendszeresen az Akadémia képzési programjába illően előadásokat, szemináriumokat;
- b) készítse elő, irányítsa és értékelje a képzésnek az intézményen kívül zajló gyakorlati részét is;
- c) konzultációs alkalmakon segítse a hallgatókat a gyakorlatok előkészítésében, vezesse a műhelymunkát;
- d) irányítsa a tutorált csoportját, kísérelje figyelemmel az odatarozó hallgatók tanulmányi előmenetelét;
- e) vizsgaidőszakban végezze a szóbeli vizsgáztatást, írásbeli vizsgán a feladatok összeállítását, a vizsga felügyeletét, a dolgozatok javítását, vizsgáztató bizottságban közreműködést, készítse elő a bemutató tanítást;
- f) segítőként vegyen részt oktatástervezési, oktatásszervezési feladatok megoldásában, a tanterv korszerűsítésében, tantárgyi programok kidolgozásában;
- g) segítőként vállaljon részt a jegyzet, tankönyv, más oktatási segédlet írásában;
- h) vállaljon részt szakirányú továbbképzésben, posztgraduális képzésben, szükség szerint pedagógiai, módszertani továbbképzésben.

2. Feladata a kutatómunkában:

- a) végezzen önálló kutatómunkát, eredményeit folyamatosan publikálja (MTMT);
- b) lehetőség szerint vegyen részt hazai tudományos konferenciákon, ezeken tartson előadásokat és publikálja kutatásainak eredményeit;
- c) vegyen részt a tudományos diákköri munkában, szükség szerint irányítsa a hallgatók tudományos munkáját;
- d) vállaljon szerepet tudományos, kulturális, közéleti egyesületek, szervezetek munkájában.

A tanársegédi munkakör követelményei

10. § (1) Alkalmassági kritériumok:

A kinevezendő tanársegéd az Nftv 28. § (1) a) pontjában foglaltakon túl rendelkezzen

- a) oktatási feladatainak témájában az egyetemi oklevél követelményeit meghaladó tudással, ehhez kapcsolódó szélesebb körű tájékozottsággal;
- b) gyakorlat-, illetve szemináriumvezető, valamint közvetlen kapcsolatteremtő képességgel;
- c) egy idegen nyelven a szakirodalomban való tájékozódási képességgel.

(2) Munkaköri feladatok

A kinevezett tanársegéd oktatott szakterületén túl ismerje meg szakmája átfogó problémakörét is, folyamatosan tájékozódjon szakirodalmának eredményeiről, s gyakorlatvezetés, illetve látogatás révén tartson fenn kapcsolatot a szakma intézményeivel.

1. Feladata az oktatómunkában:

- a) elsősorban szemináriumokat és gyakorlatokat vezessen, illetve intézete igénye szerint más feladatokat is lásson el;
- b) az alapvető tanítási készségeket, stratégiákat, módszereket sajátítsa el és azokat alkalmazza hatékonyan munkájában;
- c) vegyen részt oktatási segédletek, taneszközök előkészítésében, összeállításában;
- d) segítse a hallgatók, illetve öntevékeny hallgatói csoportok munkáját, tegyen meg mindent a velük való eredményes kapcsolatok kialakításáért;
- e) szükség szerint vegyen részt pedagógiai, módszertani továbbképzésben.

2. Feladata a kutatómunkában:

- a) fokozatosan alakítsa ki önálló kutatási területét;
- b) intézeti vezetőjének szakmai irányítása, segítése mellett végezzen kutatómunkát, mélyítse el a tudományos munka módszereit;
- c) folytasson olyan tudományos publikációs tevékenységet (MTMT), amely elősegíti pályáján való előrelépését;
- d) tökéletesítse idegennyelvtudását, rendszeresen tanulmányozza a külföldi szakirodalmat.

A kutatói munkakör követelményei

11.§ (1) Alkalmassági kritériumok:

A kinevezendő kutató rendelkezze:

- a) kutatási feladatainak témájában az egyetemi oklevél követelményeit meghaladó tudással, ehhez kapcsolódó szélesebb körű tájékozottsággal;
- b) gyakorlat-, illetve szemináriumvezető, valamint közvetlen kapcsolatteremtő készséggel, kutatói műhely vezetésének képességével;
- c) egy idegen nyelven a szakirodalomban való tájékozódási képességgel.

(2) Munkaköri feladatok

A kinevezett kutató kutatási területén túl ismerje szakterülete átfogó problémakörét, folyamatosan tájékozódjon szakirodalmának eredményeiről, s gyakorlatvezetés, illetve látogatás révén tartson fenn kapcsolatot a szakma intézményeivel.

1. Feladata az oktatómunkában:

- a) elsősorban szemináriumokat, kutatói műhelymunkát és ehhez kapcsolódó gyakorlatokat vezessen;
- b) az alapvető kutatási módszereket, tanítási készségeket, stratégiákat, sajátítsa el és azokat alkalmazza hatékonyan munkájában;
- c) vegyen részt oktatási segédletek, taneszközök előkészítésében, összeállításában;
- d) segítse a hallgatók, illetve öntevékeny hallgatói csoportok munkáját, tegyen meg mindent a velük való eredményes kapcsolatok kialakításáért.

2. Feladata a kutatómunkában:

- a) alakítsa ki önálló kutatási területét;
- b) intézeti vezetőjének szakmai segítése mellett önállóan végezzen kutatómunkát, sajátítsa el és fejlessze a tudományos munka módszereit;
- c) folytasson olyan tudományos publikációs tevékenységet (MTMT), amely elősegíti pályáján való előrelépését;
- d) tökéletesítse idegennyelvtudását, rendszeresen tanulmányozza a külföldi szakirodalmat.

A nyelvtanári munkakör követelményei

12.§ (1) Alkalmassági kritériumok:

A kinevezendő tanár rendelkezze:

- a) nyelvtanári oklevéllel;
- b) 2 éves szakmai, oktatási gyakorlattal.

(2) Munkaköri feladatok:

- a) a rábízott nyelvórák tartása;
- b) tematikák, tanmenetek készítése és megújítása, oktatási segédletek, jegyzet stb. készítése egyénileg vagy szerzői csoport tagjaként, zárthelyi és vizsgadolgozatok, tesztek kidolgozása, megíratása, javítása, értékelése;
- c) külföldi tanulmányútra, részképzésre utazó hallgatók nyelvi felkészítése az órakeret terhére;
- d) az általa oktatott idegen nyelv(ek)ből folyamatos önképzés;
- e) részvétel az idegennyelv-tanulás tárgyi feltételeinek fejlesztésében, az információs infrastruktúrának (a helyi számítógépes hálózatnak az idegennyelv-oktatásban való) kreatív felhasználásában;
- f) szervezési feladatok, megbízatások ellátása;
- g) bekapcsolódás a PRTA közéletébe, közérdekű feladatok ellátásába;
- h) együttműködés más hazai és külföldi felsőoktatási intézmények nyelvtanáraival, részvétel a főiskolán kívüli szakmai közéletben;
- i) lehetőségei függvényében, megfelelő díjazás ellenében, vagy órakerete terhére szerepet vállal az oktatók idegen nyelvi továbbképzésében, középfokú nyelvvizsga előkészítő tanfolyam szervezésében, lebonyolításában, illetve más, a nyelv tudásával összefüggő feladatok (tolmácsolás, fordítás) végzésében.

IV. fejezet

Az oktatók, kutatók és tanárok jogai, kötelességei, az ellenőrzés és értékelés

13. § Az oktatókat, kutatókat és tanárokat az SzMSz 25. §. (1) bekezdésében meghatározottakon túl megilletik a következő jogok:

(1) Az intézményen kívüli tevékenységekkel kapcsolatos jogok:

- a) szervezetek, egyesületek tevékenységében való részvétel és megbízások vállalása;
- b) hazai és nemzetközi rendezvényeken, konferenciákon való részvétel (az intézményi és külső támogatási lehetőségek függvényében);
- c) az Akadémia és intézetei külső képviselője (funkcióból eredően vagy meghatalmazásra);
- d) a hatályos jogszabályok alapján az Akadémián kívüli munkavégzés.

Az oktatók, kutatók és tanárok kötelességei

14. § Az oktatóknak, kutatóknak és tanároknak az SzMSz 25. §. (2) bekezdésében meghatározottakon túl a következő kötelességei vannak:

(1) Az Akadémia oktatójának kötelessége, hogy beosztásának megfelelően

- a) aktív közreműködésével hozzájáruljon az Akadémia Alapító okiratában megfogalmazott célok megvalósításához, a református keresztyén erkölcsi és szellemi értékeknek és a Szentírás szellemének megfelelő magatartást tanúsítson;
- b) a legjobb tudása szerint lássa el az intézeti munkarendből ráháruló oktatási és vizsgáztatási (írásbeli, szóbeli és gyakorlati vizsga, záró vizsga, felvételi vizsga, záró dolgozat témavezetése, értékelése) feladatokat;
- c) az oktatói tevékenysége során vegye figyelembe a hallgató egyéni képességét, tehetségét, fogyatékosságát;
- d) lássa el a választással elnyert és általa vállalt tisztséget, mely kötelezettség alól indokolt esetben a Szenátus adhat felmentést;
- e) tartsa és tartassa be a tanulmányi és vizsgarendet;
- f) köteles óráit az órarendben meghatározott helyen és időben megtartani, óraelmaradás esetén a rektori hivatalt tájékoztatni, és gondoskodni az elmaradt órák pótlásáról;
- g) fogadóórát tartani a szabályzatokban meghatározott rend szerint, azok időpontjáról a hallgatókat tájékoztatni.

(2) Az az oktató, kutató, aki a PRTA követelményrendszerének előírásait többszöri figyelmeztetés ellenére sem teljesíti, munkaköre ellátására alkalmatlannak minősíthető, s ezen a címen foglalkoztatási viszonya fegyelmi eljárással megszüntethető.

Az oktatók, kutatók és tanárok ellenőrzése és értékelése

15. § (1) Az oktatók, kutatók és tanárok munkájának ellenőrzésére, értékelésére a következő vizsgálati szinteken kerül sor: a PRTA, az oktatási szervezeti egység, az egyes oktatók, kutatók és tanárok szintjén.

(2) Az ellenőrzésre, értékelésre előzetesen (pl. munkaviszony létesítésekor), rendszeresen, illetve adott alkalmakhoz kötődően kerül sor.

(3) Minősíteni kell:

- a) a vezetőoktatókat legalább négyévenként;
- b) azt az oktatót, aki magasabb vezetői vagy vezetői megbízást kap, a megbízás lejártakor, illetve legalább négyévenként;
- c) nem kell minősíteni azt az oktatót, akinek az öregségi nyugdíjra jogosultság megszerzéséhez kevesebb, mint öt évre van szüksége.

(4) Eseti, alkalmi értékelésre kerül sor:

- a) a munkaviszony létesítésekor, oktatói, kutatói vagy tanári feladatokra vonatkozó megbízási szerződés kötésekor, alkalmazáskor,
- b) szerződés, határozott idejű munkaviszony lejártakor hosszabbítási szándék esetén,
- c) alkotói tudományos szabadság (szombatév) igénylésekor.

(5) A minőségbiztosítási szabályzatban leírtaknak megfelelően a hallgatói véleményeket is figyelembe véve az intézet vezetője értékeli a hozzá beosztott oktatók tanévi oktatói és tudományos tevékenységét.

8. Melléklet

A Kálvin Kutatóintézet Szervezeti és Működési Szabályzata

1. § A Kálvin Kutatóintézetet (továbbiakban: kutatóintézet) 2007. december 21-én hozta létre a Pápai Református Teológiai Akadémia keretein belül az intézmény fenntartója, a Dunántúli Református Egyházkerület. A kutatóintézet működését a Dunántúli Református Egyházkerület költségvetésében elkülönített módon támogatja. A tudományos munkát és kutatást a Pápai Református Teológia, valamint a Pápai Református Gyűjtemények munkatársai végzik. A kutatóintézetben folyó munkát az Akadémia Szenátusa felügyeli.

2. § A kutatóintézet elsődleges feladatának tekinti Kálvin teológiai örökségének feltárását, teológiai gondolkodásunkban való alkalmazását. A kutatóintézet fő célkitűzései közé tartozik: Kálvin újszövetségi kommentárjai magyar nyelvű fordításainak előkészítése; a Kálvinra vonatkozó magyar és nemzetközi szakirodalom tudatos gyűjtése és gondozása; a kálvini teológia kutatása és alkalmazásának problémái a XXI. században. A kutatóintézet céljai közé tartozik a kapcsolattartás más hasonló célkitűzésű kutatócsoportokkal, valamint a kálvini teológia alapján álló más intézményekkel; a Kárpát-medencében működő református teológiai tudományos munkásságának, valamint kiadványainak egymással való megismertetése; a kálvini örökség egyháztörténeti feldolgozása és ilyen jellegű kiadványok támogatása.

3. § (1) A kutatóintézet önálló intézetként működik a Pápai Református Teológiai Akadémia keretein belül. Székhelye a Teológia épületében van (8500 – Pápa, Március 15. tér 13-14.). Az épületben önálló adminisztrációs központtal rendelkezik. Elérhetősége postai úton az Akadémián keresztül, elektronikus úton pedig a kalvinkutato@prta.hu e-mail címen történik.

(2) A kutatóintézeti titkárt az akadémiai Szenátus választja meg és bízta meg a teendők végzésével. Az kutatóintézeti titkár feladata a tudományos munkatársakkal való kapcsolattartás, valamint a kutatóintézet keretei között zajló munka felügyelete. A kutatóintézeti titkár minden évben beszámolót készít a kutatóintézet munkájáról.

(3) A kutatóintézet munkatársai azok a tudományos fokozattal rendelkező kutatók lehetnek, akik kutatási területe megfelel a kutatóintézet célkitűzéseinek. A kutatóintézet a munka végzésébe bevonhat doktoranduszokat, valamint hallgatókat is.

4. § A kutatóintézet az Egyházkerület által biztosított keretösszeg erejéig gazdálkodik és valósítja meg célkitűzéseit. Pénzkezelését az Akadémia Gazdasági Igazgatója végzi. A kiadások feletti utalványozási jog az Akadémia rektorácé, aki a kutatóintézeti titkárral egyetértésben határozza meg a költségeket. A költségek többek között kiadványok támogatására, a könyvtár gyarapítására, külföldi utak, konferenciák költségeire, nemzetközi kapcsolatok fenntartására, eszközök beszerzésére és más, a kutatóintézet céljaival megegyező célokra fordítható.

5. § (1) A kutatóintézet fő célkitűzéseiből adódik, hogy kereteihez igazodva minél gazdagabb könyvtárral rendelkezzen Kálvin munkáiból, a reformátorról szóló kiadványokból, valamint a kálvini örökséghez kapcsolódó egyháztörténeti és más teológiai munkákból. A könyvtár az Akadémia épületében kap helyet. A könyvtár hozzáférését az érdeklődők számára biztosítani kell. Külön nyitvatartási idővel a könyvtár nem rendelkezik, az állomány megtekintésére előre egyeztetett időpontban van lehetőség.

6. § A kutatóintézet célkitűzéseiből adódóan fontos feladatának tekinti olyan kiadványok megjelentetését, amelyek egyrészt elmélyítik az ismereteket Kálvin Jánossal, teológiájával, munkásságával kapcsolatban, másrészt népszerűsítik a kálvini örökség fontos mozzanatait Református Egyházunkon belül. A kutatóintézet az esztendőről esztendőre megrendezendő tudományos konferenciák összegyűjtött előadásainak anyagát tanulmánykötet formájában kiadja.

A Pápai Református Teológiai Akadémia hallgatóinak

Fegyelmi és kártérítési szabályzata

(Az SzMSz 9. számú melléklete.)

A Pápai Református Teológiai Akadémia (továbbiakban: PRTA) Szenátusa a

a) 2011. évi CCIV. törvény a nemzeti felsőoktatásról,

b) módosított 87/2015. (IV. 9.) Korm. rendelet a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról,

c) a minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvény

d) a 2014. évi V. törvény a Magyarországi Református Egyház felsőoktatásáról XVII. és XXI. fejezete

alapján a hallgató fegyelmi és kártérítési felelőssége, valamint a PRTA kártérítése felelőssége tárgyában az alábbi szabályzatot alkotja.

1. § Általános rendelkezések

(1) E szabályzat rendelkezéseit alkalmazni kell a PRTA-n tanulmányokat folytató, hallgatói jogviszonyban, kollégiumi jogviszonyban (továbbiakban: hallgatói jogviszony) álló személyekre, valamint azokra, akiknek hallgatói jogviszonya megszűnt vagy szünetel, feltéve, hogy a hallgatói jogviszony fennállása alatt fegyelmi vétséget követtek el.

(2) A PRTA-ra felvételt nyert és az első félévre beiratkozott valamennyi hallgató az adott tanév nyilvános tanévnyitó Akadémiai közgyűlésén fogadalom keretében kötelezi el magát arra, hogy tanulmányait hivatásának megfelelően és az Akadémia szellemiségéhez méltóan folytatja, annak törvényeit megtartja.

(3) Jelen szabályzat hatálya kiterjed a PRTA valamennyi beiratkozott magyar és külföldi állampolgárságú hallgatójára.

2. § A fegyelmi vétség

(1) Fegyelmi vétséget követ el a hallgató, ha hallgatói jogviszonyából származó, nem tanulmányi köteletségét vétkesen és súlyosan megszegi.

(2) A 2. § (1) bekezdésében meghatározottakon kívül fegyelmi vétséget követ el a PRTA azon hallgatója, aki: a) a keresztyén erkölccsel összeegyeztethetetlen magatartást tanúsít, b) a hallgatói fogadalmat megszegi, valamint az internátusi-kollégiumi házirendet megsérti, és az intézményben folyó oktató-nevelő munkát, vagy az intézmény bármely más rendeltetészerű működését akadályozza, vagy azt súlyosan zavarja, c) református értékeinket támadó törekvéseket képvisel, d) nyilvánosan közbotrányt okozóan viselkedik, e) bűncselekményt követ el, illetve egyházi vagy állami büntetőjogi jogerős (bírói) ítélet hatálya alatt áll.

(3) Fegyelmi eljárást kell indítani az intézményen belüli magatartás miatt az ellen, aki a PRTA által működtetett létesítmények rendje ellen szándékosan vagy súlyosan gondatlanul vét, vagy akinek magatartása jogszabályt, akadémiai szabályzatot, illetve házirendet sért.

(4) Fegyelmi eljárás indítható a hallgatónak a PRTA-n kívüli magatartása miatt, ha az a hallgatói jogállásával összeegyeztethetetlen, az intézmény jó hírnevét súlyosan sértő vagy veszélyeztető.

(5) Nem tekinthető fegyelmi vétségnek az olyan kötelességszegés, amelyhez a Tanulmányi és vizsgaszabályzat fűz hátrányos jogkövetkezményt.

3. § A fegyelmi büntetések

(1) A fegyelmi vétséget elkövető hallgatóval szemben kiszabható fegyelmi büntetések: a) megrovás, b) szigorú megrovás, c) a Térítési és juttatási szabályzatban meghatározott kedvezmények és juttatások csökkentése, illetőleg megvonása, d) határozott időre – legfeljebb két félévre – szóló eltiltás a tanulmányok folytatásától, e) kizárás a PRTA-ról.

(2) Az (1) bekezdés c) pontjában meghatározott megvonások időtartama a hat hónapot nem haladhatja meg. Fegyelmi büntetésként szociális támogatást megvonni nem lehet.

(3) Az (1) bekezdés d)-e) pontjában meghatározott fegyelmi büntetés kiszabása együtt jár a hallgatói jogviszonnyal összefüggő juttatások, kedvezmények végleges, illetve időszakos megvonásával.

(4) Az (1) bekezdés d) pontjában meghatározott fegyelmi büntetés ideje alatt a hallgatói jogviszony szünetel. A fegyelmi eljárás megindítását, illetve a fegyelmi büntetés kiszabását a hallgató tanulmányi teljesítménye nem befolyásolja.

(5) A kollégiumi jogviszonnyal összefüggésben lefolytatott eljárásban nem alkalmazható az (1) bekezdés d) pontjában foglalt büntetés, a (1) bekezdés e) pontjában meghatározott büntetés helyett pedig kizárás a kollégiumból büntetés alkalmazható.

(6) Az 1) bekezdés c) pontjaiban meghatározott fegyelmi büntetés végrehajtása legfeljebb egy évi próbaidőre, részben vagy egészben felfüggeszhető.

(7) A fegyelmi büntetés kiszabása helyett – az eljárás megszüntetése mellett – figyelmeztetés alkalmazható, ha az elkövetett vétség az eset összes körülményeire – különösen a hallgató személyére, cselekménye indító okaira és az elkövetés módjára – tekintettel olyan súlyú, hogy a legenyhébb fegyelmi büntetés kiszabása is szükségtelen, és a figyelmeztetéstől kellő visszatartó hatás várható.

4. § Ideiglenes eltiltás az előadások és tanulmányi foglalkozások látogatásától

(1) A fegyelmi eljárás alá vont hallgatót a rektor indokolt esetben a fegyelmi határozat jogerőre emelkedéséig eltilthatja az előadások és más tanulmányi foglalkozások, valamint a PRTA helyiségeinek látogatásától. Az eltiltott hallgató vizsgát sem tehet. A Tanulmányi és

Vizsgaszabályzat alapján nem pótolható tanulmányi foglalkozástól a hallgatót eltiltani nem lehet.

(2) Ha a fegyelmi eljárás nem kizárással vagy nem a tanulmányok folytatásától való eltiltással fejeződik be, az előadások vagy más tanulmányi foglalkozások látogatásától eltiltott hallgatónak módot kell adni az elmulasztott tanulmányi kötelezettségek – hátrányok nélküli – pótlására.

5. § A Fegyelmi Bizottság

(1) A fegyelmi jogkört a PRTA Szenátusa és az általa kijelölt Fegyelmi Bizottság gyakorolja. A PRTA Szenátusa a fegyelmi ügyek kivizsgálására öttagú Fegyelmi Bizottságot alakít, amelynek elnökét a rektor jelöli ki, és mindenkor delegált tagja a Hallgatói Önkormányzat elnöke.

(2) Nem lehet a Fegyelmi Bizottság tagja olyan személy, aki az eljárás alá vont hallgató hozzátartozója, vagy akitől az ügy elfogulatlan és tárgyilagos megítélése nem várható. Az eljárás alá vont hallgató vagy a képviselője az eljárás során bármikor elfogultsági kifogást jelenthet be. Az eljáró személy kizárásáról a rektor dönt.

6. § A fegyelmi eljárás megindítása

(1) A fegyelmi eljárásban a hallgató, továbbá meghatalmazottja (Ptk. 222-223.§) járhat el.

(2) A fegyelmi eljárást – fegyelmi vétség elkövetésének alapos gyanúja esetén – a rektor indítja meg. A rektor az eljárás megindításáról írásbeli határozatot hoz, amelyben megjelöli az eljárás megindításának indokát, a cselekmény lényegét. A rektor a határozatot megküldi a Fegyelmi Bizottság elnökének, aki a továbbiakban az eljárást vezeti és az eljárás alá vont személynek, illetve meghatalmazottjának.

(3) Nem lehet fegyelmi eljárást indítani, ha a rektornak a fegyelmi vétségről való tudomszerzése óta egy hónap, illetőleg a vétség elkövetése óta öt hónap már eltelt.

(4) Ha a fegyelmi eljárás alá vont személy ellen ugyanabban az ügyben büntető vagy peres eljárás folyik, annak jogerős befejezéséig a fegyelmi eljárást fel kell függeszteni. A fegyelmi eljárást ezen esettől eltekintve egy hónapon belül be kell fejezni.

(5) Ha a fegyelmi eljárás alá vont személy más felsőoktatási intézménnyel is hallgatói jogviszonyban áll, az érintett felsőoktatási intézményt az eljárás megindításáról a rektor haladéktalanul értesíteni köteles.

(6) A fegyelmi vétség miatt a hallgató ellen foganatosított eljárási cselekmény (fegyelmi eljárás elrendelése, idézés, meghallgatás stb.) az elévülést félbeszakítja. A félbeszakítás napján az elévülés határideje ismét elkezdődik.

(7) Ha a hallgató kezdeményezte a fegyelmi eljárást, azt meg kell indítani és le kell folytatni.

(8) A gyakorlati képzés keretében elkövetett kötelességszegésért a fegyelmi eljárást a PRTA folytatja le.

7. § A fegyelmi vétség elbírálásának előkészítése

(1) A fegyelmi eljárásban a tényállást tisztázni kell.

(2) A fegyelmi vétség elbírálásának előkészítését a Fegyelmi Bizottság egy tagja vagy elnöke a rendelkezésre álló iratok alapján végzi.

(3) Ha a fegyelmi ügy bonyolultsága indokolja, a Fegyelmi Bizottság elnökének javaslatára a rektor előadót – szükség esetén vizsgálóbiztost – jelöl ki a PRTA-val munkajogviszonyban álló személyek közül a fegyelmi ügy eldöntéséhez szükséges bizonyítékok felkutatása és összegyűjtése végett.

(4) A fegyelmi eljárás alá vont személynek joga van szóban vagy írásban észrevételt tenni, illetve összefüggő védekezését előterjeszteni.

(5) A fegyelmi eljárás alá vont személyt tájékoztatni kell arról, hogy – beismerő vallomása esetén – kérheti a részletes bizonyítás mellőzését, továbbá arról, hogy beismerő vallomása a büntetés kiszabásánál nyomatékos enyhítő körülmény.

(6) A fegyelmi eljárás alá vont személy jogi képviselő közreműködését veheti igénybe. E jogáról írásban tájékoztatni kell.

(7) Ha az eljárás alá vont személy a nyilvános tárgyalás mellőzését kéri, a Fegyelmi Bizottság elnöke elrendelheti nem nyilvános ülés tartását. A nem nyilvános ülés megtartásáról a Fegyelmi Bizottság a megfelelő idézés kibocsátása útján tájékoztatja az érintetteket.

8. § A fegyelmi tárgyalás

(1) A Fegyelmi Bizottság az ügy előkészítését végző bizottsági tag jelentésének kézhezvételétől számított 8 napon belül nyilvános tárgyalást tart. Közérdekből vagy az eljárás alá vont hallgató érdekében a Fegyelmi Bizottság a hallgatóságot a tárgyalásról vagy annak egy részéről kizárhatja.

(2) A fegyelmi eljárás alá vont személyt, megbízott képviselőjét, a tanút, szakértőt legalább 5 munkanappal a tárgyalást megelőzően a tárgyalásra meg kell idézni.

(3) A fegyelmi eljárásban a hallgatót meg kell hallgatni, és lehetővé kell tenni számára, hogy védekezését előadja, továbbá, hogy bizonyítási indítvánnyal éljen. Ha a hallgató szabályos értesítés ellenére nem jelenik meg a bizottsági ülésen, úgy a személyes meghallgatásától el lehet tekinteni. Ha távolmaradásának menthető indokát igazolja, meghallgatására új időpontot kell kitűzni, illetve kérelmére lehetővé kell tenni, hogy észrevételeit írásban megtehesse. Amennyiben a hallgató meghallgatása, tárgyaláson való részvétele önhibáján kívüli okból nem lehetséges, legfeljebb az akadály megszűnéséig a fegyelmi eljárást fel kell függeszteni.

- (4) A Fegyelmi Bizottság elnöke a tárgyalásra az eljárás alá vont hallgatót írásban, a tanút és a szakértőt írásban vagy szóban idézi.
- (5) Az idézésben fel kell tüntetni a fegyelmi eljárás alá vont hallgató nevét, a fegyelmi tárgyalás helyét, idejét, valamint azt, hogy a címzettet milyen minőségben idézik.
- (6) Az idézésben a fegyelmi eljárás alá vont hallgatót tájékoztatni kell arról, hogy jogában áll védekezését írásban is benyújtani, továbbá utalni kell a képviselő választásának lehetőségére, valamint arra, is, hogy amennyiben a szabályos értesítés ellenére nem jelenik meg, és távoll maradásának menthető indokát a tárgyalás napját követő 2 munkanapon belül nem igazolja, úgy meghallgatásától a bizottság eltekinthet.
- (7) A fegyelmi eljárás alá vont hallgató és képviselője az ügyre vonatkozó eljárás irataiba betekinthez, indítványokat terjeszthet elő, a megjelölt tanúhoz kérdést intézhet.
- (8) A fegyelmi tárgyalást a Fegyelmi Bizottság elnöke vezeti. Ügyel a fegyelmi eljárás rendjének és a Fegyelmi szabályzat rendelkezéseinek megtartására, gondoskodik arról, hogy az eljárásban résztvevő személyek jogaikat rendeltetésszerűen gyakorolhassák.
- (9) A Fegyelmi Bizottság elnöke a megjelentek számbavétele után megnyitja a tárgyalást és ismerteti a fegyelmi eljárás iratait. Ezt követően a bizottság meghallgatja az eljárás alá vont hallgatót, aki védekezését összefüggően előterjesztheti. A fegyelmi eljárás alá vont hallgató meghallgatása alatt az ugyanazon eljárás alá vont – még meg nem hallgatott – más hallgató, valamint a tanúk nem lehetnek jelen.
- (10) A fegyelmi felelősség megállapítását a Fegyelmi Bizottság elnöke által felkért vizsgálóbiztos indítványokkal és észrevételekkel mozdítja elő.
- (11) A fegyelmi eljárás alá vont személy minden bizonyítékkal és a vizsgálóbiztos minden indítványával kapcsolatban észrevételt vagy ellenindítványt tehet. A bizonyítási indítvány elutasítását az eljárást befejező határozatban indokolni kell.
- (12) Ha a fegyelmi eljárás alá vont hallgató a fegyelmi vétség elkövetését a tárgyaláson beismeri, és e beismeréshez kétség nem fér, a további bizonyítást mellőzni kell.
- (13) Amennyiben további bizonyítás szükséges, a Fegyelmi Bizottság meghallgatja a tanúkat, szükség esetén a szakértőket, továbbá ismerteti a beszerzett iratokat.
- (14) A tanút nyilatkoztatni kell arról, hogy az ügyben érdekelt vagy elfogult-e, figyelmeztetni kell az igazmondás kötelezettségére és a hamis tanúzás következményeire.
- (15) Ha a tanú vallomása a fegyelmi eljárás alá vont hallgató védekezésével vagy más tanú vallomásával ellentétes, ennek tisztázását – szükség esetén – szembesítéssel kell megkísérelni.
- (16) A bizonyítási eljárás lezárását követően a Fegyelmi Bizottság zárt ülésen, szótöbbséggel határoz.
- (17) A fegyelmi határozatot a Fegyelmi Bizottság elnöke a tárgyaláson szóban kihirdeti.

9. § Ideiglenes intézkedés

(1) Az eljáró Fegyelmi Bizottság az eljárás befejezéséig ideiglenes intézkedéssel elrendelheti az eljárás alá vont hallgató eltiltását a tanulmányok folytatásától, vagy megszüntetheti a hallgató jogviszonyát, ha erre – a PRTA érdekeinek súlyos veszélyeztetése miatt, vagy az intézmény jó hírének vagy hallgatóinak védelme érdekében – halaszthatatlanul szükség van.

(2) Az eljáró Fegyelmi Bizottság ideiglenes intézkedést elrendelő döntésével szemben külön jogorvoslatnak van helye a 12. §-ban foglaltak szerint.

10. § A fegyelmi határozat

(1) A határozat fegyelmi büntetést kiszabó vagy a fegyelmi eljárást megszüntető határozat lehet. A Fegyelmi Bizottság a határozatát kizárólag a fegyelmi tárgyaláson megvizsgált bizonyítékokra alapozhatja.

(2) Fegyelmi büntetést kiszabó határozatot kell hozni, ha a Fegyelmi Bizottság megállapítja, hogy a fegyelmi eljárás alá vont személy fegyelmi vétséget követett el, és ezért vele szemben fegyelmi büntetés kiszabását látja szükségesnek.

(3) A fegyelmi büntetést kiszabó határozat rendelkező részének tartalmaznia kell: a) a fegyelmi felelősségre vont hallgató nevét és személyi adatait, b) a fegyelmi vétség megjelölését, c) a kiszabott fegyelmi büntetést és az ezzel kapcsolatos egyéb rendelkezéseket (pl. felfüggesztés) d) utalást a fellebbezés lehetőségére és annak határidejére.

(4) A fegyelmi büntetést kiszabó határozat indoklásának tartalmaznia kell: a) a megállapított tényállást, b) a bizonyítékok megjelölését és értékelését, c) az elutasított bizonyítási indítvány elutasításának indoklását, d) a büntetés kiszabásánál figyelembe vett körülményeket, e) azoknak a rendelkezéseknek a megjelölését, amelyek a fegyelmi büntetés alapjául szolgáltak.

(5) A Fegyelmi Bizottság megszüntető határozatot hoz akkor, ha a) a fegyelmi vétség elévült b) az eljárás alapjául szolgáló cselekményt fegyelmi úton már jogerősen elbírálták, c) a Fegyelmi Bizottság a hallgatóval szemben büntetés helyett figyelmeztetést alkalmaz.

(6) A fegyelmi eljárást megszüntető határozatot kell hozni, ha az elkövetett cselekmény nem fegyelmi vétség, vagy azt nem az eljárás alá vont személy követte el, illetve ha a fegyelmi vétség elkövetése nem bizonyítható.

(7) A fegyelmi eljárást megszüntető határozat rendelkező részének tartalmaznia kell: a) a fegyelmi eljárás alá vont személy nevét és személyi adatait, b) a fegyelmi vétség megjelölését, amely miatt a fegyelmi eljárást elrendelték, c) az eljárás megszüntetésének kimondását, d) utalást a fellebbezés lehetőségére és annak határidejére, illetve arra, hogy a jogerős fegyelmi határozat annak közlésétől számított 30 napon belül a bíróság előtt megtámadható.

(8) A fegyelmi eljárást megszüntető határozat indoklásában röviden elő kell adni a megállapított tényeket és bizonyítékokat, meg kell jelölni azokat az okokat, amelyek alapján a Fegyelmi Bizottság az eljárást megszüntette.

(9) Mind a fegyelmi büntetést kiszabó, mind pedig a fegyelmi eljárást megszüntető határozat bevezető részében meg kell jelölni az ügy számát, a hallgató nevét, aki ellen a fegyelmi eljárás

rást elrendelték, valamint a fegyelmi tárgyalás helyét, idejét és azt, hogy a tárgyalás nyilvános volt-e.

(10) A fegyelmi határozatot az indoklással együtt a Fegyelmi Bizottság Elnöke 3 munkanapon belül írásba foglalja és annak az eljárás alá vont személy, meghatalmazottja, valamint a rektor részére való kézbesítése iránt intézkedik.

(11) A Fegyelmi Bizottság a kihirdetett határozatát nem változtathatja meg, de a határozat érdemét nem érintő név-, számítási vagy más hasonló hibákat saját hatáskörben vagy kérelemre kijavíthatja.

11. § A jegyzőkönyv és az eljárás határideje

(1) A fegyelmi eljárás alá vont személy meghallgatásáról, a Fegyelmi Bizottság nem nyilvános üléséről és a fegyelmi tárgyalásról jegyzőkönyvet kell vezetni.

(2) A jegyzőkönyvet a Fegyelmi Bizottság elnöke és az általa megbízott jegyzőkönyvvezető írja alá.

(3) A jegyzőkönyv tartalmát a meghallgatott személyekkel ismertetni kell, akik annak kiegészítését vagy helyesbítését kérhetik.

(3) A fegyelmi eljárás megindításától számított 30 napon belül érdemi határozatot kell hozni.

12. § A jogorvoslat és a végrehajtás

(1) Az eljárás alá vont hallgató a fegyelmi határozat ellen a hallgatói jogorvoslati eljárás rendjéről szóló szabályzat (SzMSz 3. sz. melléklete) szerint felülbírálati kérelemmel élhet.

(2) Végrehajtani csak jogerős fegyelmi határozatot lehet. A határozat jogerős, ha a közléstől, ennek hiányában a tudomásra jutástól számított 15 napon belül nem nyújtottak be jogorvoslati kérelmet, vagy a kérelem benyújtásáról lemondtak. A másodfokú döntés a közléssel válik jogerőssé.

13. § A mentesülés és a mentesítés

(1) A fegyelmi büntetést a nyilvántartásból törölni kell és arról a hallgató nem köteles számot adni – a 3. § (1) bekezdés a)-b) pontjában meghatározott fegyelmi büntetés jogerőre emelkedését követő hat hónap elteltével; – a 3. § (1) bekezdés c) pontjaiban meghatározott fegyelmi büntetések kitöltését követő hat hónap elteltével; – a 3. § (1) bekezdés d) pontjában meghatározott fegyelmi büntetés időtartamának lejártát követő egy év elteltével; – felfüggesztett fegyelmi büntetés esetén, ha a próbaidő kedvezően telt el.

(2) Rendkívüli méltánylást érdemlő esetben kérelemre a rektor mentesíti a fegyelmi büntetésben részesült hallgatót a 3. § (1) bekezdés e) pontjában meghatározott fegyelmi büntetés alól,

feltéve, hogy annak jogerőre emelkedése óta legalább három év eltelt. Ebben az esetben a büntetést a nyilvántartásból törölni kell.

(3) A juttatás és egyéb kedvezmények újra folyósításáról a rektor intézkedik.

A hallgató kártérítési felelőssége

14. §

(1) A hallgató tanulmányai folytatásával összefüggésben az Intézménynek, a kollégiumnak, illetőleg gyakorlati oktatásban való részvétel esetén a gyakorlati képzés szervezőjének jogellenesen okozott kárért e szabályzatban meghatározott eltéréssel a Ptk. szabályai szerint kártérítési felelősséggel tartozik.

(2) A hallgató vétkességét, a kár bekövetkezését, illetve mértékét, valamint a kár és a jogellenes magatartás közötti okozati összefüggést a gyakorlati képzés szervezőjének illetőleg a kollégiumban okozott kárt a kollégium vezetőjének kell bizonyítania.

(3) A károkozásnak a tanulmányok folytatásával való összefüggését a PRTA-nak kell bizonyítania.

15. §

(1) Gondatlan károkozás esetén a hallgató felelőssége korlátozott. A kártérítés mértéke nem haladhatja meg a károkozás napján érvényes legkisebb kötelező munkabér (minimálbér) egyhavi összegének ötven százalékát.

(2) Gondatlan a károkozás, ha a hallgató magatartásának következményeit nem látja előre, azért, mert nem a tőle elvárható körültekintéssel cselekszik, illetve tisztában van a következményekkel, de könnyelműen bízik azok elmaradásában.

16. §

(1) Szándékos károkozás esetén a hallgató a teljes kárt köteles megtéríteni.

(2) Szándékos a károkozás, ha a hallgató előre tudja és látja cselekedetének (mulasztásának) következményeit, illetve azokba belenyugszik.

17. §

(1) A hallgató vétkességére tekintet nélkül teljes kártérítési felelősséggel tartozik a jegyzékekkel vagy átvételi elismervénnyel – visszaszolgáltatási vagy elszámolási kötelezettséggel – átvett olyan dolgokban bekövetkezett hiányért, amelyeket állandóan őrizetében tart, kizárólagosan használ, vagy kezel.

(2) Mentesül a hallgató a felelősség alól, ha bizonyítja, hogy a hiányt elháríthatatlan külső ok idézte elő, vagy a gyakorlati képzés szervezője vagy a kollégium a biztonságos őrzés feltételeit nem biztosította.

(3) Az (1) bekezdésben meghatározott feltételek meglétét, a kár (hiány) keletkezését, illetve mértékét a PRTA-nak, illetőleg a gyakorlati képzés szervezőjének kell bizonyítania.

(4) Ha a megőrzésre átadott dologban megrongálódása folytán keletkezett kár, a hallgató felelősségét a vétkességi felelősség (15-17. §-ok) szabályai szerint kell elbírálni. Ez esetben a vétlenség bizonyítása a hallgatót terheli.

(5) A kár összegének meghatározásánál a) a megrongált dolog kijavítására fordított kiadást – ideértve az üzemviteli költségeket is – és a kijavítás ellenére fennmaradó esetleges értékcsökkenés mértékét; b) ha a dolog megsemmisült, vagy használhatatlanná vált, illetve, ha nincs meg, a károkozás időpontjában érvényes fogyasztói árat kell – az avulásra is tekintettel – figyelembe venni.

A kollégium vezetőjének és a gyakorlati képzés szervezőjének kártérítési felelőssége

18. §

(1) A PRTA, a kollégium, a gyakorlati képzés szervezője a hallgatónak a hallgatói jogviszonnyal, kollégiumi felvételi jogviszonnyal, gyakorlati képzéssel összefüggésben okozott kárért vétkességére tekintet nélkül, teljes mértékben felel.

(2) A kár bekövetkezését, illetve mértékét, továbbá azt, hogy a károkozás a tanulmányok folytatásával összefüggésben, illetve a gyakorlati oktatás során keletkezett, a hallgatónak kell bizonyítania.

(3) Mentesül a gyakorlati képzés szervezője a felelősség alól, ha bizonyítja, hogy a kárt működési körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő, vagy ha azt kizárólag a károsult elháríthatatlan magatartása okozta.

(4) Nem tekinthető működési körön kívül eső elháríthatatlan oknak az, ha a kárt a) a PRTA dolgozója vagy a PRTA által megbízott személy okozta, b) a PRTA hallgatója okozta, amennyiben a károkozást a PRTA megelőzhette volna, c) a PRTA műszaki állapota idézte elő, vagy a PRTA járművében tartózkodó hallgató szenvedte el.

(5) Az (1)-(4) bekezdésben foglaltakat a PRTA gyakorlati képzés szervezője által szervezett foglalkozás (rendezvény) során bekövetkezett károkért való felelősségre is alkalmaznia kell.

(6) Külföldi tanulmányútra vagy külföldön teljesített oktatási időszakra, vagy gyakorlatra a PRTA csak akkor küldhet ki hallgatót, ha a hallgatót felszólította, hogy kinn tartózkodása idejére érvényes utazási, baleseti, betegségi és vagyoni és felelősség biztosítással kell rendelkeznie. Ha a hallgató a felszólítás ellenére nem köt biztosítást, a felelősség teljes mértékben őt terheli. Nem terheli a PRTA-t anyagi felelősség abban az esetben sem, ha a hallgató elháríthatatlan magatartása okozta a kárt, vagy saját elhatározásából vesz részt, illetve ahol az utazást, a külföldön való tartózkodást a hallgató, vagy túlnyomórészt a hallgató szervezi.

A PRTA-nak, a kollégiumnak a hallgató által okozott kárért való felelősség megállapításának rendje

19. §

A kártérítési (anyagi) felelősség megállapítására irányuló eljárás (a továbbiakban: kártérítési eljárás) bejelentésre vagy hivatalos tudomásszerzés alapján indul.

20. §

(1) A hallgató károkozásáról jegyzőkönyvet kell készíteni. Ez tartalmazza: a) a jegyzőkönyv készítésének helyét, idejét; b) a kárt okozó hallgató nevét, lakcímét, szakának megjelölését; c) a károkozás helyét, idejét; d) a károkozás leírását, a károkozó magatartás jellegét (módját), a kár mibenlétét (megrongálódott, megsemmisült dolog stb.), a károkozással összefüggő más tényeket és körülményeket; e) a jegyzőkönyv készítőjének nevét és beosztását, valamint aláírását, a tanúk nevét, feltüntetve, hogy a károkozás vagy a jegyzőkönyvfelvétel tanúi-e.

(2) Ha a jegyzőkönyv készítésénél a károkozó hallgató is jelen van, a jegyzőkönyvben – kérésére – szerepeltetni kell a károkozással összefüggően tett nyilatkozatait. Ez esetben a jegyzőkönyvet a hallgató aláírja, az aláírás megtagadása esetén ennek tényét kell rögzíteni. A hallgatónak – kérésére – a jegyzőkönyvből egy példányt át kell adni.

(3) A jegyzőkönyv készítője annak a szervezeti egységnek a dolgozója, ahol a károkozás történt. Amennyiben ilyen dolgozó nincs a helyszínen, a PRTA bármely dolgozója jegyzőkönyvezhet.

21. §

(1) A 20. §-ban említett jegyzőkönyvet a készítéstől számított három munkanapon belül a gazdasági vezetőhöz kell eljuttatni.

(2) A gazdasági vezető/munkatárs a jegyzőkönyvben foglaltak alapján, annak kézhezvételétől számított 15 munkanapon belül a keletkezett kár mértékére (nagyságára) javaslatot készít. Ennek keretében, ha szükséges, a tényállás kiegészítése iránt intézkedik, így különösen a hallgatót meghallgatja.

22. §

(1) A rektor a gazdasági vezető által, a kár mértékére vonatkozó javaslat elkészítésétől számított nyolc munkanapon belül háromtagú Kártérítési (ad hoc) Bizottságot hív össze.

(2) A Kártérítési Bizottság elnöke a kár mértékére javaslatot tevő munkatárs, tagjai a Hallgatói Önkormányzat által delegált egy hallgató, továbbá a PRTA oktatói, illetve nem oktató alkalmazottjai közül egy személy. A Kártérítési Bizottság eljárására az első fokon eljáró Fegyelmi Bizottság eljárása az irányadó.

23. §

A Kártérítési Bizottság az ügyben tárgyalás alapján a) kártérítés fizetésére kötelező, vagy b) kártérítési eljárást megszüntető határozatot hoz.

24.§

(1) A kártérítés fizetésére kötelező határozat rendelkező részének tartalmaznia kell: a) a kárt okozó hallgató nevét, születési helyét, idejét, anyja nevét, lakcímét, szakát, b) a kártérítés mértékét, megfizetésének határidejét, esetlegesen a részletfizetési kedvezmény megadását; c) utalást a fellebbezés lehetőségére, illetve arra, hogy a jogerős kártérítési határozat annak közlésétől számított 30 napon belül a bíróság előtt megtámadható.

(2) A kártérítés fizetésére kötelező határozat indoklási részének tömören tartalmaznia kell: a) a megállapított tényállást, b) a bizonyítékok megjelölését és értékelését, c) az ügy jellegétől függően annak kifejtését, hogy a károkozásban a hallgató mennyiben vétkes, d) a kártérítésre kötelezésnél figyelembe vett enyhítő és súlyosbító körülményeket, e) hivatkozást azokra a rendelkezésekre, amelyek a kártérítés alapjául szolgáltak.

25. §

(1) A Kártérítési Bizottság megszüntető határozatot hoz, ha a) a károkozás nem jogellenes, vagy azt nem az eljárás alá vont hallgató okozta, b) a károkozás nem bizonyított, c) a hallgató vétkes volt, d) a kártérítési igény elévült, e) a kártérítési igényt már jogerősen elbírálták.

(2) A megszüntető határozat rendelkező részének tartalmaznia kell: a) az eljárás alá vont hallgató 24. § (1) bekezdésének a) pontja szerinti adatait, b) az eljárás megszüntetésének kimondását, c) a megszüntetés okának megjelölését.

(3) A megszüntető határozat indoklásában röviden elő kell adni a megállapított tényeket és bizonyítékokat, hivatkozni kell az (1) bekezdésnek arra a pontjára, amelyen az eljárás megszüntetése alapul.

26. §

Az eljárás alá vont hallgató a kártérítési határozat ellen a hallgatói jogorvoslati eljárás rendjéről szóló szabályzat (SzMSz 3. sz. melléklete) szerint felülbírálati kérelemmel élhet.

A PRTA által a hallgatónak okozott kárért való felelősség megállapításának rendje

27. §

(1) A hallgató a kártérítési igényét a 22. § (1) bekezdésében meghatározott személynél akár szóban, akár írásban bejelentheti.

(2) Szóbeli bejelentés esetén a 21. §-ban foglaltak szerint kell eljárni azzal, hogy a jegyzőkönyvben szerepeltetni kell a kárigény mértékét is.

(3) Ha az írásbeli bejelentés nem tartalmazza a 20. § (1) bekezdésének b) és d) pontjában foglaltakat, a bejelentés kiegészítésére – legfeljebb tizenöt munkanapos határidő kitűzése mellett – a hallgatót fel kell hívni.

28. §

(1) Ha az ügyben eljáró gazdasági vezető a rendelkezésre álló adatok alapján a hallgató kártérítési igényét megalapozottnak találja, az ügyben a 24. §-ban foglaltak megfelelő alkalmazásával kártérítési határozatot hoz (egyszerűsített eljárás). Egyéb esetekben a 20-28. §-okban szabályozott eljárást kell követni.

(2) A kártérítési határozatot az írásbeli bejelentés, illetve annak kiegészítésének/jegyzőkönyv készítésének napjától számított 30 napon belül kell meghozni.

29. §

A kártérítési (anyagi) felelősség egyéb kérdéseiben a Polgári Törvénykönyvnek a kártérítésre vonatkozó szabályait kell alkalmazni. (PTK 339-360. §)

30. §

Jelen szabályzatot 2018. december 5-én a Szenátus 88/2018. sz. határozatával elfogadta, és 2019. január 1-el hatályba lépteti.

Pápa, 2018. december 5.

Dr. Németh Tamás rektor