

A RENDŐRTISZTI FŐISKOLA

**A HALLGATÓI JOGOK ÉS KÖTELEZETTSÉGEK GYAKORLÁSÁNAK,
A KÉRELMEK ELBÍRÁLÁSÁNAK
ÉS A JOGORVOSLAT RENDJE**

Elfogadta a Rendőrtiszti Főiskola Szenátusa, a 2006. május 23 –i ülésén.

Budapest

2006.

I. FEJEZET
A HALLGATÓI JOGOK ÉS KÖTELEZETTSÉGEK GYAKORLÁSÁNAK
RENDJÉRŐL

1. §
Bevezető rendelkezések

- 1.) A Rendőrtiszti Főiskola Szenátusa a felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. törvény (továbbiakban: Ftv.) felhatalmazása alapján – a Főiskolán folyó oktató-nevelő tevékenység céljának a fegyveres szervek sajátos életviszonyaihoz igazodó körülmények közötti teljesítésének érdekében – az alábbi szabályzatot (továbbiakban: Szabályzat) fogadta el.
- 2.) A Szabályzat a Főiskola Szervezeti és Működési Szabályzatának (továbbiakban SZMSZ) melléklete, a Főiskola irányító dokumentumainak egyike, amelynek célja, hogy a Főiskola rendészeti jellegére is tekintettel, egységes szerkezetben meghatározza a hallgatók jogait, kötelességeit, magatartási szabályait, valamint a hallgatók számára – a tanulmányi ügyek kivételével – a Főiskolán történő ügyintézés rendjét.
- 3.) A Szabályzat hatálya kiterjed:
 - a nappali tagozaton tanulmányait folytató, valamint
 - a sajátosságok figyelembevételével a Főiskolán bármely oktatási formában részt vevő valamennyi hallgatóra, jogállásukra való tekintet nélkül.
- 4.) A kettős jogállású, az ösztöndíjas és a polgári hallgatói jogviszonyból eredő esetenkénti eltérésekre a Szabályzat differenciált rendelkezéseket tartalmaz.

2. §
A hallgató jogai

- 1.) A hallgatói jogviszony fennállása alatt a hallgatót megilletik az Ftv. harmadik részében, valamint a katonai és rendvédelmi felsőoktatási intézmények vezetőinek, oktatóinak és hallgatóinak jogállásáról szóló 1996. évi XLV. törvény (továbbiakban: Jtv.) III-V. fejezetében, továbbá az ösztöndíj-, a tanulmányi és a kollégiumi szerződésben meghatározott jogok, illetve mindezen jogokon kívül a kettős jogállású hallgatót megilletik a fegyveres szervek hivatásos állományú tagjainak szolgálati viszonyáról szóló 1996. évi XLIII. törvényben (Hszt.) meghatározott jogok is.
- 2.) A hallgató joga, hogy szabadon megválassza, melyik felsőoktatási intézményben kívánja folytatni tanulmányait.
- 3.) A hallgató joga, hogy emberi méltóságát tiszteletben tartsák, e körben különösen, hogy:
 - személyiségi jogát, ezen belül személyisége szabad kibontakozásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez való jogát tiszteletben tartsák, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem korlátoz másokat, e jogának érvényesítésében nem

veszélyezteti a saját és társai, illetve a Főiskola alkalmazottai egészségét, testi épségét,

- az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilváníthatson minden kérdéstről, a Főiskola, a Szálló működéséről,
- tájékoztatást kapjon a személyét és tanulmányait érintő kérdésekről,
- javaslattal éljen, kérdést intézzen a Főiskola, illetve a Szálló vezetőihez, oktatóihoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított 30 napon belül érdemi választ kapjon,
- véleményezze – a szenátus által elfogadott szabályzat alkalmazásával – az oktatói munkát,
- vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti vagy etnikai kisebbséghez tartozását tiszteletben tartsák és azt kifejezésre juttathassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti mások hasonló jogát, és nem korlátozza társai tanuláshoz való jogának érvényesülését,
- levelezéshez, a Szállón való lakhatáshoz való jogát tiszteletben tartsák, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem sérti másoknak hasonló jogát, és nem korlátozza társai tanuláshoz való jogának gyakorlását.

4.) A hallgató joga, hogy a Főiskolán biztonságban, egészséges környezetben folytathassa tanulmányait, továbbá tehetségétől, képességétől, érdeklődésétől függően segítséget kapjon a tanulmányaihoz, a pályakezdéshez, e körben különösen, hogy:

- igénybe vegye a Főiskolán, illetve a Szállón rendelkezésre álló eszközöket, létesítményeket, szolgáltatásokat (könyvtár, laboratórium, számítástechnikai eszközök, sport- és szabadidő-létesítmények, egészségügyi szolgáltatás, étkeztetés stb.),
- a képzési programban meghatározottak szerint összeállítsa tanulmányi rendjét, megválassza a tantárgyakat, ennek keretei között szabadon igénybe vegye a Főiskola által nyújtott képzési lehetőségeket,
- látogassa a Főiskola által szervezett előadásokat, szemináriumokat,
- válasszon a párhuzamosan meghirdetett előadások, gyakorlatok, szemináriumok és más foglalkozások, az oktatók, doktoranduszok, a témavezetők között,
- teljes körű és tárgyilagos tájékoztatást nyújtsanak részére,
- állapotának, személyes adottságának, fogyatékoságának megfelelő ellátásban részesüljön,
- segítséget kapjon a főiskolai közösségi életbe való beilleszkedéshez, fizikai állapotának megőrzéséhez, egészséges, káros szenvedélyektől mentes életvitelhez,
- tagja legyen tudományos diákkörnek, részt vegyen annak munkájában, részt vehessen a Főiskola kutató, fejlesztő tevékenységében,
- tudományos kutatói ösztöndíjban részesüljön,
- tudományos, művészeti célú pályázatot nyújtson be, tudományos, művészeti eredményét közzétegye, a szakdolgozatának témáját megválaszthassa,
- a tanulmányi és az életpálya-tanácsadást részére megszervezzék, és a szolgáltatásait igénybe vegye,
- szüneteltesse hallgatói jogviszonyát,

- vendéghallgatói jogviszonyt létesítsen, kérje az átvételét másik felsőoktatási intézménybe, további (párhuzamos) hallgatói jogviszonyt létesítsen.
- 5.) A hallgató joga, hogy vagyoni viszonyaira, jövedelmi helyzetére, tanulmányi eredményére tekintettel pénzügyi gondoskodásban részesülhessen, e körben különösen:
- Szállón való elhelyezést vagy lakhatási támogatást biztosítsanak részére,
 - szociális vagy más ösztöndíjban (így különösen tanulmányi, doktorandusz, köztársasági) szociális, tankönyv-, jegyzetvásárlási támogatásban részesüljön (a továbbiakban együtt az első két pontban foglaltak: hallgatói juttatások),
 - fizetési kötelezettségeinek teljesítéséhez mentességet, részletfizetési kedvezményt, halasztást kapjon,
 - diákigazolványt állítsanak ki részére, s igénybe vegye az ahhoz kapcsolódó szolgáltatásokat, kedvezményeket,
 - a Főiskolán munkát végezzen, és ennek ellenértékéért hallgatói munkadíj illesse meg,
 - a Főiskola által létrehozott illetve támogatott gazdasági társaság tagja legyen, illetve abban munkát végezzen, és ennek ellenértékéért hallgatói munkadíj illesse meg,
 - jogszabályban meghatározottak szerint tanulmányi szerződést, hallgatói szerződést kössön, munkavégzés melletti tanulmányok esetén igénybe vegye a tanulmányi szabadságot.
- 6.) A hallgatói munkadíj – külön törvényben meghatározottak szerint – mentes a közterhektől, a mindenkori legkisebb kötelező munkabér (minimálbér) mértékéig.
- 7.) A hallgató hallgatói munkadíj ellenében akkor végezhet munkát, ha hallgatói munkaszerződést kötöttek vele. Foglalkoztatására a Munka Törvénykönyve rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.
- 8.) A hallgatók bejelentési kötelezettség mellett végezhetnek egyéb, a jogállásukkal összeegyeztethető más kereső foglalkozást. A kettős jogállású hallgatók egyéb kereső foglalkozást a vonatkozó szabályok betartásával végezhetnek. A kettős jogállású rendőr hallgató a vonatkozó szabályok szerint jogosult térítés ellenében végezhető szolgáltató tevékenységként rendőri, biztosítási feladatokban részt venni. A biztonsági szakirányú hallgatókat munkavállalás szempontjából engedélyeztetési és bejelentési kötelezettség nem terheli.
- 9.) A hallgató joga, hogy tanulmányai során megismerje a nemzetközi gyakorlatot, e célból az Európai Gazdasági Térség országaiban működő felsőoktatási intézményekben folytathasson résztanulmányokat, és ehhez igénybe vegye a hallgatói hitelt, illetőleg – amennyiben államilag finanszírozott képzésben vesz részt – ösztöndíjban részesüljön.
- 10.) A hallgató – a Kormány által meghatározott feltételek és szabályok szerint – hallgatói hitelt vehet igénybe.

- 11.) A Főiskola Szervezeti és Működési Szabályzatában jogszabály alapján nem kötelező hallgatói juttatás igénybevételenek lehetőségét közösségi célú tevékenységben való részvételhez kötheti.
- 12.) A hallgatót megilleti az érdekérvényesítés és a jogorvoslat joga, e körben különösen, hogy:
- hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz,
 - személyesen vagy képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában, a Főiskola, a Szálló irányításában,
 - jogai megsértése esetén eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot,
 - az oktatási jogok miniszteri biztosához forduljon,
 - igénybe vegye az Oktatásügyi Közvetítő Szolgálatot,
 - választó és választható legyen a Hallgatói Önkormányzatba,
- 13.) Tanulmányi ügyekben kérelemmel vagy panasszal a Tanulmányi és Vizsgaszabályzatban meghatározottak szerint kell eljárni. Oktatással kapcsolatos egyéb ügyekben, pl. választott szakdolgozati téma cseréje, tudományos diákköri témaválasztás stb. kérdésében az érintett tanszék vezetőjéhez, a csoportvezetőhöz, az óraadó tanárhoz lehet fordulni.
- 14.) A hallgatók érdekeik képviseletére Hallgatói Önkormányzatot és Szálló Hallgatói Bizottságot hozhatnak létre; beléphetnek és részt vehetnek a Főiskolán és a megrendelő szerveknél működő érdekvédelmi, érdekképviseleti szervek tevékenységében. A Hallgatói Önkormányzat és a Hallgatói Szálló Bizottság a jogait és kötelezettségeiket a Rendőrtiszti Főiskola Hallgatói Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata, illetve a Rendőrtiszti Főiskola Szálló Szabályzata alapján gyakorolják. A hallgató választó és választható a Főiskolai Szenátusba, a Hallgatói Önkormányzatba, a Szálló Hallgatói Bizottságba és más testületekbe, érdekvédelmi, érdekképviseleti szervezetekbe, valamint visszahívható ezekből a szervezetekből.
- 15.) Ha a hallgatót a tanulmányok folytatásával összefüggésben vagy a gyakorlati oktatás (rendvédelmi alapkiképzés, területi szerveknél vezetett foglalkozások, gyakorló szolgálatok, lögyakorlatok, szakmai gyakorlatok) során, önhibáján kívül kár éri, a Főiskola a kárt köteles megtéríteni.
- 16.) Mentesül a Főiskola a kártérítési kötelezettség alól, ha bizonyítható, hogy a kárt a működési körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő vagy a kár a károkozónak felróható okból következett be.

3. §

A hallgató kötelezettségei

- 1.) A hallgató kötelessége, hogy képességei kihasználásával és fejlesztésével teljesítse a Főiskola Tanulmányi és Vizsgaszabályzatában meghatározott kötelezettségeket, elsajátítsa a tantárgyak ismeretanyagát, valamint abban társait segítse.

- 2.) A hallgató – a hallgatói jogviszonyának fennállása alatt – köteles a Főiskola és a rendvédelmi szerv, biztonsági szervezet képzési igényeihez, követelményeihez igazodó fegyelmezett, kulturált magatartást tanúsítani.
- 3.) A hallgató kötelezettsége, hogy óvja, védje és tiszteletben tartsa a Főiskola hírnevét, tekintélyét, hagyományait, szellemiségét.
- 4.) A hallgató kötelezettsége, hogy tiszteletben tartsa a Főiskola alkalmazottainak és hallgatótársainak emberi méltóságát, valamint – szükség esetén – számukra segítséget nyújtson.
- 5.) A hallgató kötelessége a jogszabályok és a Főiskola rendelkezéseinek betartása, a rábízott vagy általa használt főiskolai létesítmények, eszközök, kiadott felszerelési tárgyak rendeltetésszerű alkalmazása, védelme.
- 6.) A hallgató köteles a személyes adatok védelmével és a közérdekű adatok nyilvánosságával valamint a titokvédelemmel kapcsolatos szabályokat megismerni, azokat betartani. Minősített iratok és más adathordozók csak az arra kijelölt helyen és időben dolgozhatók fel, illetve tanulhatók. Hallgatói minőségében az államtitkot, szolgálati titkot képező vagy azt tartalmazó találmányainak szabadalmaztatását, tudományos jellegű kutatásainak közzétételét csak engedéllyel kezdeményezheti. A hallgatót titoktartási kötelezettsége a hallgatói jogviszony szüneteltetése alatt, illetve annak megszűnése után is terheli.
- 7.) A hallgató a főiskolai tevékenységével, tanulmányai végzésével és szabadidős elfoglaltságával összefüggésben a Főiskolának, illetőleg – a szakmai szerveknél vezetett foglalkozásokon, gyakorló szolgálatokon, szakmai gyakorlatokon, lögyakorlatokon – a foglalkoztatónak jogellenesen okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. A hallgatót kártérítési felelőssége a vonatkozó jogszabályokban meghatározottak szerint a hallgatói jogviszony szüneteltetése alatt, illetve a hallgatói jogviszony megszűnése után is terheli.
- 8.) A hallgató fegyelmi és kártérítési felelősségét a vonatkozó jogszabályok alapján készült főiskolai fegyelmi és kártérítési szabályzat állapítja meg.
- 9.) A hallgató köteles tiszteletben tartani hallgatótársai vallását, világnézeti meggyőződését, nemzetiségi hovatartozását, és e tényezők nem jelenthetnek előnyt, illetve hátrányt.
- 10.) A hallgató köteles megismerni, elsajátítani és alkalmazni a Főiskola rendkívüli eseményekre vonatkozó mentési tervét, munka-, tűz-, katasztrófa- és objektumvédelmi szabályzatát, riasztási rendjét olyan szinten, hogy az abban foglalt kötelezettségeinek maradéktalanul eleget tudjon tenni. A hallgatónak a Főiskola rendelkezéseiben előírt módon el kell sajátítania, és alkalmaznia kell az egészségét, biztonságát védő ismereteket. Jelentenie kell, ha balesetet vagy balesetveszélyt észlel, és kötelékben, illetve ha kell, önállóan is segédkeznie kell a károk enyhítése érdekében.
- 11.) A hallgatónak – tekintettel a Főiskola területi elhelyezkedésére és a Főiskola környezetének védett növény- és állatvilágára – jelentenie kell, ha az intézmény területén belül a környezetvédelmi szabályok megszegését észleli.

- 12.) A nappali tagozatos hallgató, jogszabályi felhatalmazás alapján, a Főiskola által meghatározottak szerinti szolgálat ellátására kötelezhető.
- 13.) A hallgató a Főiskolán és a szakmai szerveknél köteles tartózkodni a pártpolitikai tevékenységtől, politikai agitációt nem folytathat, politikai szervezet képviselőjeként vagy megbízottjaként véleményt nem nyilváníthat. A szolgálati helyen kívüli politikai rendezvényen egyen-, vagy formaruhát csak a Főiskola rektorának engedélyével, a Főiskola hivatalos képviseletének ellátása során viselhet.
- 14.) A hallgató nem csatlakozhat olyan szervezethez, amelynek célja vagy tevékenysége a fegyveres szervek törvényben, illetve a Főiskola Küldetésnyilatkozatában meghatározott feladataival ellentétes.
- 15.) A hallgató köteles a média felé történő nyilatkozataiban a vonatkozó rektori intézkedésben foglaltak szerint eljárni.
- 16.) A Főiskola felvételt nyert nappali tagozatos hallgatója a tanulmányai megkezdése előtt rendvédelmi alapkiképzésen vesz részt.
- 17.) A hallgató a tantervben foglaltak szerint főiskolai elméleti és gyakorlati, illetve a szakmai és más külső szerveknél gyakorlati foglalkozásokon, gyakorló szolgálatokon, lögyakorlatokon, szakmai gyakorlatokon köteles részt venni.
- 18.) A hallgató köteles a tanítási időszakon kívüli külföldi utazását szóban jelenteni az évfolyamfelelős tisztnak. A tanítási időszakot is magába foglaló külföldi utazást a hallgató részére a Kiképzési és Szervezési Osztály (továbbiakban: KSZO) vezetője, illetve a levelező tagozat vezetője engedélyezi.

II. fejezet

A Főiskolára vonatkozó külön rendelkezések

4. §

A Főiskola területére történő be- és kilépés, gépjárművel történő behajtás rendje

- 1.) A Főiskola területére valamennyi képzési formában részt vevő hallgató a szolgálati vagy a főiskolai igazolványuk felmutatásával, vagy névjegyzék alapján léphet be. A belépésre jogosító igazolvány, illetve a behajtási engedély hiányában a hallgató jelentkezzen a főiskolai ügyeletesnél és ez esetben a be-, illetve kiléptetés a vonatkozó rektori intézkedés szerint történik.
- 2.) A Főiskola területén a KRESZ szabályainak betartása kötelező.
- 3.) Várakozás és parkolás csak az arra kijelölt parkolóban engedélyezett.
- 4.) A Főiskola területén gépkocsit, utánfutót, lakókocsit még a parkolásra kijelölt helyen sem szabad mosni, karbantartani, javítani, valamint tartósan tárolni.

Fegyverekre vonatkozó előírások

- 5.) A hallgató által a Főiskola területére, szállójába, tantermeibe és más objektumaiba gáz-, riasztó-, önvédelmi-, sport-, vadászlőfegyvert, lőszert behozni tilos. A levelező tagozatos hallgatók önvédelmi és szolgálati fegyverének Főiskolai Ügyeleten történő biztonságos tárolásáról, töltéséről, ürítéséről főigazgatói intézkedés rendelkezik.

Telefonhasználat

- 6.) A hallgató magánbeszélgetés céljából intézményi telefonkészüléket nem vehet igénybe.
- 7.) A mobiltelefont a tanórák, foglalkozások, rendezvények alkalmával kikapcsolt állapotban kell tartani.

Dohányzás, szeszesital fogyasztása

- 8.) Dohányzás csak az arra kijelölt, a vonatkozó törvény előírásainak megfelelően kialakított, tájékoztató táblával kijelölt dohányzóhelyeken engedélyezett.
- 9.) Az intézmény területén szeszesital árusítása és fogyasztása csak a vonatkozó szabályok szerint engedélyezett. A szabályok megsértése esetén a szeszesitalok árusítását és fogyasztását a Főiskola rektora felfüggeszti, visszatérő, illetve súlyos esetben megtiltja. Az alkoholfogyasztási tilalom érvényre juttatása érdekében szűrőpróbaszerűen alkoholszondás ellenőrzést lehet, illetve kell tartani.

A foglalkozásokon való részvétel szabályai

- 10.) A hallgató köteles a tantervben előírt foglalkozásokon, vizsgákon és területi szakmai gyakorlatokon, valamint a főiskolai intézkedésekben megjelölt minden más foglalkozáson, rendezvényen lehetőleg pihenten, szeszesitaltól, illetve kábító hatású anyagtól vagy szertől nem befolyásolt állapotban és a meghatározott felszereléssel, ápoltan, az évszaknak megfelelő, egységes, kulturált öltözetben, pontosan megjelenni és tisztelettudóan viselkedni, fegyelmезetten részt venni. Az előbbi követelményeket nem teljesítő hallgató a foglalkozáson, illetve rendezvényen nem vehet részt, és távolléte igazolatlan távollétnek minősül.
- 11.) Igazolt távollétnek minősül:
- az Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium, az Oktatási és Kulturális Minisztérium, az Országos Rendőr-főkapitányság, a Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnoksága, a Vám- és Pénzügyőrség Országos Parancsnoksága, a Határőrség Országos Parancsnoksága, az Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság és a Főiskola által szervezett hazai és külföldi tanulmányi utakon, tudományos és szakmai konferenciákon, illetve a tudományos kutatásban, közművelődési rendezvényeken, sportversenyeken részt vevő, valamint a szolgálatot ellátó, az alapkiképzésen alparancsnokként közreműködő hallgató távolléte;
 - az a távollét, melynek során a hallgató állampolgári kötelezettségének tesz eleget;

- orvosi felmentési javaslattal igazolt, betegség miatti távollét;
- a kötelező orvosi vizsgálat – ideértve a terhességgel összefüggő orvosi vizsgálatot is – teljes időtartamára;
- a véradás miatt távol töltött teljes – a szolgálati helyen kívül szervezett véradás esetén legalább 4 óra – időtartamra;
- a hallgató távolléte a közeli hozzátartozó halálakor, esetenként legalább 2 munkanapra;
- más indokolt esetben, kérelemre, egyedi elbírálás alapján, a hatáskörrel rendelkező előljáró, illetőleg a levelező tagozat vezetője által engedélyezett távollét.

- 12.) Minden más távollét igazolatlan hiányzás, ami súlyos fegyelemsértésnek minősül, és ahhoz a vonatkozó jogszabályokban illetve a Főiskola Fegyelmi és Kártérítési Szabályzatában meghatározott jogkövetkezmények kapcsolódnak.
- 13.) A távollét igazolt jellege nem mentesít a Tanulmányi és Vizsgaszabályzat követelményeinek teljesítése alól, illetve nem zárja ki az egyes tanszékek által konkrétan előírt, a távolléthez fűzött tanulmányi jogkövetkezmények alkalmazását.
- 14.) A távollévő hallgató a távolmaradást – az ok és a várható időtartam megjelölésével – haladéktalanul jelenteni köteles a kiképzési és nevelési főelőadónak, szakaszparancsnokának, illetve a levelező tagozat vezetőjének vagy a tanfolyamfelelősnek. A biztonsági szakirányon tanuló hallgatók távolléteiket a Közbiztonsági Tanszékkal rendezik. Személyes akadályoztatás esetén az előbbi szabály értelemszerű érvényesítésével, közvetett úton kell a jelentést megtenni.
- 15.) A rendezvényeken, illetve versenyeken való részvételt az illetékes tanszékvezető javaslatára, a KSZO vezetőjének egyetértésével, differenciáltan a rektorhelyettesek engedélyezik, illetve rendelik el.

A jelenlét ellenőrzése, a távollét nyilvántartása

- 16.) A foglalkozásokon való jelenlét ellenőrzését, a távollét nyilvántartásának rendjét külön rektori intézkedés szabályozza.

Öltözködésre és külső megjelenésre vonatkozó előírások

- 17.) A hallgató öltözetével – akár egyen- vagy formaruha, akár polgári ruha –, megjelenésével szemben általános elvárás, hogy a foglalkozásokon és rendezvényeken kívül is tiszta, ápoltságú és az alkalomnak megfelelő legyen.
- 18.) A nappali tagozaton a tantervben meghatározott foglalkozásokon, valamint a főiskolai intézkedésekben elrendelt más foglalkozásokon, vezetői rendezvényeken a hallgató a testülete szerinti egyen- vagy formaruhát, valamint a rendszeresített évfolyamjelzést és főiskolai karjelzést viseli. A biztonsági szakirányú hallgatók részére a Főiskola egyen- vagy formaruhát nem biztosít. Részükről a biztonsági szervezetek életében elfogadott, alkalomhoz illő, kulturált civil ruha viselése az előírt. A hallgatókat a Főiskola térítésmentesen névkitűzővel látja el, amelyet az intézményben való tartózkodásuk alatt viselni kötelesek.

- 19.) A foglalkozásvezető ettől eltérő ruházatot rendelhet el a foglalkozás jellegétől függően, pl. laboratóriumi gyakorlat, testnevelési foglalkozás, külső helyszíneken tartott foglalkozás. A külső helyszíneken tartott foglalkozás alkalmával történő egyen- vagy formaruha viselést a rektor általános helyettese engedélyezi, tekintélyének megőrzéséért a foglalkozás vezetője felel. A hallgató egyen- vagy formaruha viselésékor ékszerszert csak a ruházat által fedett testrészekre viselhet. Kivétel: nőknél: 1 pár fülbevaló és kezenként egy-egy gyűrű, férfiaknál: kezenként egy-egy gyűrű.
- 20.) Egyen- vagy formaruha viselése alól – orvosi javaslatra vagy kérelmére, egyedi elbírálás alapján – a KSZO vezetője adhat felmentést.
- 21.) A KSZO vezetője a kiképzési és nevelési főelőadók és az osztályfőnökök, valamint az Anyagi- Technikai Osztály képviselőjének bevonásával minden tanévben egyszer – az alaki szemle alkalmával – ellenőrzi az előírt ruházati normákban szereplő cikkek meglétét és állapotát.
- 22.) Az egyenruha elveszett, megrongálódott vagy erőteljesen elhasznált darabjainak pótlásáról a hallgató saját költségén gondoskodik.
- 23.) Hajviselet:
- nőknél: ápolt, lehetőleg természetes, egyszínű; hosszúsága nincs korlátozva, de úgy kell összefogva hordani, hogy az évfolyamjelzést vállszalagot, névkitűzőt, ne takarja el.
 - férfiaknál ápolt, természetes, egyszínű, rövid, sportos legyen.

A szolgálati érintkezés formái

- 24.) A rendészeti szervek igényeinek megfelelő szolgálati kultúra, érintkezés és viselkedés kialakítása és fenntartása érdekében a Főiskolán, az ösztöndíjas és a kettős jogállású hallgatókra vonatkozóan, elsősorban a szaknak megfelelő szolgálati szabályzatban foglaltak az irányadók.
- 25.) Ebből fakadóan a hallgatóknak kiemelt figyelmet kell fordítani az előjáróra, a feljebbvalóra és az alárendeltre vonatkozó előírások, illetve a jelentéstételi, a jelentkezési, az utasítás-adási és végrehajtási, a tiszteletadási és szolgálatba lépési követelmények betartására.
- 26.) Ennek megfelelően a hallgató számára:

Előjáró az, akinek a hallgató szolgálati beosztás, külön parancs vagy utasítás alapján, akár ideiglenes jelleggel is alá van rendelve, és akinek az alárendelt részére parancsadási, utasítási joga van.

Feljebbvaló az, akinek magasabb rendfokozata van, és a hallgatóval nem áll előjárói viszonyban.

Alárendelt az, aki valamely előjáróhoz szolgálati beosztás, külön parancs vagy utasítás alapján akár ideiglenes jelleggel is, be van osztva.

- 27.) A tiszteletadás a fegyelem, az egymás iránti kölcsönös tisztelet, megbecsülés és udvariasság megnyilvánulása. Az alárendeltek és alacsonyabb rendfokozatúak előre tisztelegjenek, vagy más módon teljesítsenek tiszteletadást. A kötelező tiszteletadási eseteket a szakoknak megfelelő szolgálati szabályzatok tartalmazzák.
- 28.) A szolgálati érintkezés alkalmával az előljáró és a feljebbvaló az alárendeltet vezetéknevén és rendfokozatán, vagy a rendfokozatán és az „úr”, nők esetében az „asszony”, „kisasszony” szóval szólítja meg. A hallgató esetében a „hallgató” szó felel meg a rendfokozatnak. Az alárendelt a „parancs” szóval jelentkezik.
- 29.) Az alárendelt az előljárót és a feljebbvalót annak a rendfokozatával és az „úr”, nők esetében „asszony”, „kisasszony” szavakkal szólítja meg. A távol lévő előljárót, feljebbvalót, illetve alárendeltet a vezetéknevével és rendfokozatával kell mások előtt megnevezni. A távbeszélőn történő szolgálati érintkezés alkalmával a bemutatkozás után az alacsonyabb rendfokozatú köteles jelentkezni, kivéve ha az előljáró-alárendelt viszonyból más következik.
- 30.) Az alárendelt a szolgálati helyiségbe belépésekor a jelenlévő legmagasabb rendfokozatú előljárótól kér engedélyt jelenteni. Az alárendelt – vezetéknevének és rendfokozatának megjelölésével – az érintett előljárónak röviden jelenti azt, amit a tudomására kíván hozni. Az ügyintézését követően a szolgálati helyiség elhagyása előtt engedélyt kér a távozásra.
- 31.) Tanórán kívül a hallgató – polgári és egyen- és formaruhában egyaránt – a Főiskola hivatásos állományú vezetői, oktatói és nem oktatói munkakörben lévő hivatásos állományú tagjai részére a saját rendvédelmi szerve által előírt alaki szabályok szerint tisztelgéssel, fővetéssel vagy főhajtással teljesítsen tiszteletadást. A Főiskola közalkalmazott vezetőit, oktatóit és dolgozóit a polgári életben szokásos udvariassági formáknak megfelelő köszöntéssel üdvözölje. A biztonsági szakirányú hallgatók a polgári életben megszokottak szerinti üdvözlési formákat alkalmazzák.
- 32.) A foglalkozások megkezdésekor a szakasziparancsnok az alaki szabályoknak megfelelően jelenti a létszámot. Összevont foglalkozások esetén a jelentést – amennyiben nincs jelen a hallgatói évfolyamfelelős – a rangidős szakasziparancsnok tegye. A hallgatók felállással fogadják a foglalkozásvezetőt. A vezetői rendezvényeken (évfolyamgyűlés, szakasziparancsnoki értekezlet stb.) az előző szabályokat kell alkalmazni az értelemszerű eltérésekkel. A biztonsági szakirányú hallgatók a csoportos foglalkozások alkalmával felállással, és az érintett személy rendfokozatának vagy munkakörének megnevezésével (például: százados úr, igazgató úr, tanár úr) üdvözölgék a foglalkozásvezetőt.

Elismerés

- 33.) Az a hallgató, aki tanulmányi munkáját, szolgálati feladatait az átlagosnál kiemelkedőbben teljesíti, példamutató egyéni és közösségi magatartást tanúsít, a tanszékvezető, a KSZO vezetője, a kiképzési és nevelési főelőadó, az osztályfőnök, a hallgatói évfolyamfelelős vagy a szakasziparancsnok javaslatára elismerésben részesíthető.

Elmarasztalás

- 34.) A Szabályzatban előírt kötelezettségek vagy tilalmak megszegése esetén az azt észlelő személy köteles a rend helyreállítására intézkedni. A Szabályzat megszegését a kiképzési és nevelési főelőadónak vagy a KSZO vezetőjének kell bejelenteni, aki javaslatot tesz a történetek kivizsgálására, és amennyiben szükséges, fegyelmi eljárást kezdeményez.
- 35.) A Szabályzat előírásainak többszöri megszegése súlyos szabályszegésnek minősül.
- 36.) A Szabályzatban előírt kötelezettség vagy tilalom súlyos megszegése – ha más elbírálás alá nem esik – fegyelemsértésnek minősül, és az elkövetőt a hatályos jogszabályok, illetve a Rendőrtiszti Főiskola Fegyelmi és Kártérítési Szabályzatában előírtak szerint felelősségre kell vonni.

Szabadság, egészségügyi ellátás

- 37.) A nappali tagozaton tanulmányokat folytató hivatásos szolgálati jogviszonyban álló hallgatók évi rendes szabadsága 25 munkanap valamint a szolgálati évek függvényében járó pótnapok. A rendes szabadságot a téli és a nyári oktatási szünet időszakában kell kivenni.
- 38.) A nappali tagozaton tanulmányokat folytató hallgatók betegségük esetén a Főiskola orvosához, illetve házi orvosukhoz fordulhatnak, továbbá igénybe vehetik a BM Központi Kórház és Intézményei szakrendeléseit.
- 39.) Ha a hallgató egészségi állapotát, szolgálatképességét nem a Főiskola orvosa bírálta el, akkor a házi orvostól kapott igazolást a Főiskola orvosának – az első lehetséges alkalommal – át kell adni. A Főiskola orvosa jogosult javaslatot tenni a hallgató felmentésére, szolgálatmentességére. A felmentési javaslat alapján a KSZO vezetője dönt a hallgató további teendőiről.
- 40.) Testnevelés alóli féléves felmentést a Főiskola orvosa adhat, a rehabilitációs órák megszervezését a Testnevelési és Küzdősportok Tanszéke végzi.
- 41.) Valamennyi egészségügyi szolgáltatást – sürgősségi esetek kivételével – a tanórákon kívüli időben kell igénybe venni.

Kulturális és sportlehetőségek

- 42.) A közművelődési célok megvalósítása, kulturális rendezvények lebonyolítása a Főiskola és/vagy a Hallgatói Önkormányzat szervezésében történik.
- 43.) A hallgatóknak a testnevelési tanórákon, valamint a Testnevelési és Küzdősportok Tanszéke által működtetett sportkörökben, szakosztályokban, továbbá a Diák Sportegyesület (DSE) keretében, illetve – előzetes egyeztetés alapján, a szükséges felügyelet biztosításával – szabadidőben is lehetőségük van sporttevékenység folytatására a Főiskola sportlétesítményeiben.

Anyagi és pénzügyi ellátás

- 44.) A nappali tagozaton tanulmányokat folytató ösztöndíjas hallgatók valamennyi pénzbeli juttatását a Közgazdasági Osztály számfejtí.
- 45.) A nappali tagozatos, rendőri szakos, kettős jogállású hallgatók valamennyi pénzbeli juttatását a beiskolázó megyei szerv számfejtí, és bankszámlára való utalással teljesítí a kifizetéseket.
- 46.) A költségtérítés jellegű igényeket tartalmazó kérelmeket a KSZO vezetője terjesztí fel a Főiskola Gazdasági Igazgatóságára, amely továbbítíja azt a kifizető szerv felé.
- 47.) A büntetés-végrehajtási, a vám- és pénzügyőri, továbbá a határrendészeti szak hivatásos szolgálati jogviszonyban álló hallgatóinak valamennyi pénzbeli juttatását az országos parancsnokságok számfejtik és folyósítíják. A kifizetés a szaktanszékek által meghatározott rend szerint történik.
- 48.) A hallgatók étkezés igénybevételére jogosultak. Az étkezés igénybevételét, térítési összegét, az étkezés lemondásának szabályait a Főiskola rektorának intézkedése rögzítí. Az alapkiképzés eltávozás nélküli időszakában a Főiskola térítésmentesen biztosítíja az étkezést.

Szállón történő elhelyezés

- 49.) A Szállón történő elhelyezést az I. évfolyam nappali tagozatára felvett hallgatók az alapkiképzés időszakában, illetve a már főiskolai tanulmányokat, nappali tagozaton folytató hallgatók tanulmányaik során bármikor kérhetik. A Szálló Hallgatói Bizottsága az elhelyezést a hallgatók tanulmányi eredményének, szociális helyzetének, illetve lakhelyük Főiskolától való távolságának mérlegelésével az igénylők, valamint a férőhelyek számának figyelembevételével a leginkább rászorultaknak biztosítíja. Az elhelyezés térítésköteles.
- 50.) Az alapkiképzés eltávozás nélküli időszakában a szállást a Főiskola térítésmentesen biztosítíja.
- 51.) Az elhelyezést a hallgatóknak kiküldött, illetve kiadott szállóigénylő lapon kell kérni. A tanulmányok folytatása során az elhelyezésre az igényt a Szálló vezetőjénél kell bejelenteni. Az elhelyezés részletes szabályait a Szálló Szabályzata és annak melléklete tartalmazza.

5 §.

A hallgatói tisztségviselők jogállása, feladata

A hallgatói évfolyamfelelős

- 1.) A hallgatói évfolyamfelelős a KSZO vezetőjének és az osztályfőnök javaslata alapján rektori intézkedésben évente kerül megbízásra a társai által is elfogadott hallgatók közül.

- 2.) A hallgatói évfolyamfelelős KSZO vezetőjének alárendeltségében tevékenykedik. Közvetlen előljárója az évfolyamon tanuló nappali tagozatos hallgatóknak.
- 3.) Felelős a főiskolai követelmények, igények, elvárások közvetítéséért, az évfolyam érdekeinek képviseléséért és az évfolyamban a rend, a szervezettség, a fegyelem fenntartásáért, a kitűzött feladatok végrehajtásáért.
- 4.) Feladatai:
- gondoskodik a KSZO vezetője által meghatározott feladatok, utasítások pontos végrehajtásáról;
 - ismerje meg a szakaszparancsnok feladatait, és azokat készségszinten sajátítsa el;
 - felügyelje, koordinálja a szakaszparancsnokok munkáját;
 - vegyen részt az évfolyamot érintő eligazításokon, feladatmeghatározásokon;
 - működjön közre a különféle szakmai gyakorlatok, gyakorló szolgálatok, lögyakorlatok és más feladatok tervezésében, szervezésében;
 - évfolyamszintű rendezvényeken vezénylő parancsnokként tevékenykedjen;
 - összevont előadásokon, rendezvényeken jelentsen a foglalkozásvezetőnek;
 - fegyelemsértés észlelése esetén tegyen javaslatot a fegyelmi eljárás megindítására.

A szakaszparancsnok/csoportfelelős

- 5.) A szakaszparancsnok, a KSZO vezetője és az osztályfőnök javaslatára rektori intézkedésben évente kerül megbízásra a társai által is elfogadott hallgatók közül.
- 6.) A KSZO vezetője, az osztályfőnök, illetve a hallgatói évfolyamfelelős alárendeltségében tevékenykedik. Közvetlen előljárója a szakasz személyi állományának.
- 7.) Felelős a főiskolai követelmények, igények, elvárások közvetítéséért, a szakasz érdekeinek képviseléséért és a szakaszban a rend, a szervezettség, a fegyelem fenntartásáért, a kitűzött feladatok végrehajtásáért.
- 8.) Feladatai:
- a meghatározott eligazításokon vegyen részt;
 - ismerje meg a szakasz hallgatóit, a hallgatók személyes adottságait, tulajdonságait, törekvéseit;
 - tájékozódjon a hallgatók tartózkodási helyéről, ismerje meg távollétük okát;
 - az oktatási rektorhelyettes intézkedésében meghatározott módon a létszámjelentést adja le;
 - közvetítse a hallgatók irányába a KSZO vezetője és az osztályfőnök által meghatározott feladatokat, koordinálja azok végrehajtását;
 - jelentse az alárendeltek által előadott kérelmeket;

- tegyen javaslatot az elismerésre, illetve fegyelemsértés esetén a fegyelmi eljárás megindítására;
- képviselje a szakasz érdekeit, a felmerült problémákat közvetítse a megoldásukra hivatott személy vagy szerv felé;
- irányítsa, segítse a tanterem-ügyeletes tevékenységét;
- készítse el a szakasz szolgálati beosztását, a tanterem-ügyeletesi beosztást, vezesse a szakasz vezénylési kimutatását;
- gondoskodjon arról, hogy a beosztott hallgatók mindenkor ismerjék: kinek, mit kell tennie riasztás, berendelés, készültségbe helyezés esetében;
- egyenruha viselés esetén felügyeljen a szakasz egységes viseletére, ellenőrizze a hallgatók ruházati és felszerelési tárgyainak meglétét, mérethelyességét;
- követelje meg a hallgatóktól az egészségügyi, higiéniai, környezetvédelmi, tűzvédelmi, munkavédelmi szabályok betartását;
- vegyen részt a szakasz alaki kiképzésében;
- követelje meg alárendeltjeinek kulturált megjelenését, az alaki előírások pontos betartását;
- legyen magával és alárendeltjeivel szemben igényes, de ne legyen velük szemben durva, és ne tűrje a beosztottak egymás közötti durvaságát, trágárságát sem;
- előljáróival együttműködve félévente elemezze, értékelje a szakasz tanulmányi és fegyelmi helyzetét, értékelje a hallgatók tevékenységét, magatartását, határozza meg a következő félév fő feladatait;
- ismerje meg hallgatótársai gondjait, és amennyiben szükséges, vigye azokat a KSZO vezetője vagy az osztályfőnök elé;
- személyes példájával is buzdítsa a hallgatókat a közművelődési és sportrendezvényeken való aktív részvételre.

A szakaszparancsnok-helyettes

- 9.) A szakaszparancsnok-helyettes közvetlenül a szakaszparancsnoknak van alárendelve.
- 10.) A szakaszparancsnok távollétében a KSZO vezetője, az osztályfőnök, illetve a hallgatói évfolyamfelelős alárendeltségében tevékenykedik. Elöljárója a szakasz személyi állományának. Felelős a szakaszparancsnok távollétében a szakasz vezetéséért. Ismerje meg a szakaszparancsnok feladatait, és azokat készségszinten sajátítsa el.

Tantermi rend. A tanterem-ügyeletes

- 11.) A hallgatók a foglalkozásokon kötelesek pontosan megjelenni.
- 12.) A tanterem-ügyeleteset a szakasz hallgatói közül heti váltással a szakaszparancsnok jelöli ki; e feladatra minden hallgató vezényelhető. A tanterem-ügyeletes a szakaszparancsnok alárendeltségében végzi tevékenységét.
- 13.) Felelős a tanterem rendjéért, a létszám hiteles megállapításáért és nyilvántartásáért, a napló pontos és kulturált vezetéséért, a tantermi berendezések, technikai eszközök megóvásáért.

14.) Feladata:

- az első foglalkozás kezdete előtt a KSZO-n vegye át az osztálynaplót, azt a foglalkozás időtartama alatt a kitöltési útmutatóban foglaltak szerint vezesse, írassa alá az óraadó tanárral, és a foglalkozások után adja le a KSZO-n;
- jelentse az illetékes tanszéken – távbeszélőn, személyesen vagy más módon –, ha az oktató, előadó az órarend szerinti kezdés után 10 perccel még nem érkezett meg;
- ellenőrizze, hogy a foglalkozás befejezése után a tanteremben nem maradt-e minősített anyag, tananyag, oktatási segédanyag;
- gondoskodjon az ablakok becsukásáról, a világítás kikapcsolásáról, a zárásra előírt tanterem bezárásáról;
- gondoskodjon arról, hogy a tanterem rendezett állapotban kerüljön elhagyásra, a berendezési tárgyak eredeti helyükre kerüljenek vissza, valamint a szemét és egyéb hulladék a kijelölt helyen kerüljön elhelyezésre;
- összevont foglalkozások alkalmával a tanterem-ügyeletesi feladatokat a rangidős tanterem-ügyeletes látja el.

Tanulmányi felelős

15.) A tanulmányi felelőst a szakasziparancsnok javaslatára a KSZO vezetője bízza meg a feladat ellátásával. Feladatait a szakasziparancsnok közvetlen alárendeltségében végzi.

16.) A Tanulmányi Igazgatóság a tanulmányi felelősökön keresztül tartja a kapcsolatot a hallgatói állománnyal, tanulmányi ügyeik intézése érdekében.

17.) Feladata:

- segítse hallgatótársait tanulmányi ügyeik intézésében;
- segítse a beiratkozással kapcsolatos hallgatói adminisztratív feladatok végrehajtását;
- vegye fel a leckekönyveket, gondoskodjon a tantárgyak beírásáról, ossza ki hallgatótársainak, a leckekönyvek összegyűjtése után ellenőrizze az aláírások meglétét, majd adja le a leckekönyveket;
- egyeztessen tanáraival a vizsgaidőpontok meghatározása érdekében, vegye fel a vizsgára jelentkezési lapokat, majd kitöltés után adja le;
- vegye fel a vizsgalapokat, szigorlati jegyzőkönyveket, záróvizsga jegyzőkönyveket, leckekönyveket, okleveleket az adott vizsganapra vonatkozóan, majd a vizsgát követően adja le;
- végezze el a diákigazolványok igénylésével, érvényesítésével kapcsolatos hallgatói teendőket;
- működjön közre az oklevél csekkek, nyelvvizsga csekkek, pótvizsga csekkek kiosztásában és leadásában;
- hajtsa végre a tanulmányi ügyek vitelével kapcsolatos, részére meghatározott egyéb feladatokat.

Ügyviteli felelős

18.) Az ügyviteli felelőst a szakasziparancsnok javaslatára a KSZO vezetője bízza meg a feladat ellátásával. Feladatait a szakasziparancsnok közvetlen alárendeltségében végzi.

19.) A Titkos Ügykezelési Iroda az ügyviteli felelősökön keresztül tartja a kapcsolatot a hallgatói állománnyal, ügyeik intézése érdekében.

20.) Feladata:

- ismerje meg, tartsa be és tartassa be a TÜK szabályokat;
- gyűjtse össze hallgatótársaitól aláírás mintájukat;
- végezze el a titkos és a nyílt anyagok „T” könyvtárból való felvételét, kiosztását, összegyűjtését, leadását;
- végezze el a TÜK olvasójegyekkel kapcsolatos feladatait;
- napi foglalkozások alkalmával vegye fel, ossza ki, majd a foglalkozást követően szedje össze és adja le a szakasz TÜK füzetait;
- a tanév kezdetén vegye át a kulcsdobozokat, ügyeljen azok szabályos kezelésére, valamint év végi leadására;
- hajtsa végre a TÜK ügyek vitelével kapcsolatos, részére meghatározott egyéb feladatokat.

Gazdasági felelős

21.) A gazdasági felelőst a szakaszparancsnok javaslatára a KSZO vezetője bízta meg a feladat ellátásával. Feladatait a szakaszparancsnok közvetlen alárendeltségében végzi.

22.) A Gazdasági Igazgatóság a gazdasági felelősökön keresztül tartja a kapcsolatot a hallgatói állománnyal, ügyeik intézése érdekében.

23.) Feladata:

- intézze a szakasz gazdasági ügyeit;
- gondoskodjon a szállódíj befizetésére szolgáló csekkek felvételéről, kiosztásáról;
- gondoskodjon a szakasz szervezett étkeztetésben részt vevő hallgatóinak ebédjegyrendeléséről, a térítési összeg befizetéséről, az ebédjegyek kiosztásáról;
- hajtsa végre a gazdasági ügyek vitelével kapcsolatos, részére meghatározott egyéb feladatokat.

III. FEJEZET

A HALLGATÓI JOGVISZONNYAL KAPCSOLATOS KÉRELMEK ELBÍRÁLÁSÁNAK ÉS A JOGORVOSLAT RENDJÉRŐL

6. §

A kérelmek benyújtásának és elbírálásának rendje

1.) A hallgató jogosult a hallgatói jogviszonyával összefüggő kérdésekben a Főiskola rektorához, a szervezeti egységek vezetőihez a jogszabályokban és az intézményi szabályzatokban meghatározott esetekben és módon közvetlenül kérelemmel fordulni.

- 2.) A hallgatói jogviszonyból származó kérelmet a hallgató szóban vagy írásban, a saját nevében és ügyében vagy a hallgatói közösség megbízásából és ügyeiben terjeszthet elő.
- 3.) Kérelmet vagy panaszt írásban közvetlenül az elbírálásra jogosultnak címezve a KSZO, illetve a levelező hallgatók esetében a Tanulmányi Igazgatóság vezetőjén keresztül kell eljuttatni.
- 4.) A hallgató akadályoztatása esetén az előterjesztés jogával meghatalmazottja (Ptk. 222-223. §) is élhet.
- 5.) Első fokon a kérelmeket a kérelem címzettje bírálja el, jogorvoslati kérelem esetén a 2. §-ban foglaltak szerinte kell eljárni.
- 6.) A kérelmeket a címzett a hatályos jogszabályokban foglalt határidők betartásával bírálja el.

A jogorvoslat rendje

7. §

Általános rendelkezések

- 1.) A jogorvoslati kérelem tárgyában – a Főiskola Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott eljárási rend szerint – a Főiskola rektora vagy az általa létrehozott bizottság jár el (a továbbiakban a Főiskola rektora és a bizottság együtt: jogorvoslati kérelem elbírálója). A bizottság létszámáról, összetételéről, működéséről az SZMSZ rendelkezik, azzal a megkötéssel, hogy a bizottság tagjainak legalább egyharmadát a hallgatói önkormányzat delegálja. A Főiskola rektora a jogorvoslati kérelmet akkor bírálhatja el, ha azt egyéni érdeksérelemre hivatkozással nyújtották be.
- 2.) A Főiskola a hallgatóval kapcsolatos döntéseit – a vonatkozó törvényekben, kormányrendeletben, valamint az SZMSZ-ben meghatározott esetekben, továbbá ha a hallgató kéri – írásban közli a hallgatóval.
- 3.) A hallgató a Főiskola döntése vagy intézkedése, illetve intézkedésének elmulasztása ellen – a hallgatói jogviszonyára vonatkozó rendelkezések megsértésére hivatkozással – jogorvoslattal élhet, kivéve a tanulmányok értékelésével kapcsolatos döntést.
- 4.) Eljárás indítható a tanulmányok értékelésével kapcsolatos döntés ellen is, ha a döntés nem a Főiskola által elfogadott követelményekre épült, illetve a döntés ellentétes a Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltakkal, vagy megszegték a vizsga megszervezésére vonatkozó rendelkezéseket.
- 5.) A hallgatói jogviszonyra vonatkozó rendelkezésnek minősül a jogszabályokban, valamint a főiskolai szabályzatokban található olyan rendelkezés, amely a hallgatókra jogokat és kötelezettségeket állapít meg.
- 6.) A hallgató a jogorvoslati kérelmet a döntés közlésétől, ennek hiányában a tudomására jutásától számított 15 napon belül nyújthatja be a Főiskola rektorához címezve.

- 7.) Az elsőfokú döntés jogerős, ha a (6) bekezdésben meghatározott határidőn belül nem nyújtottak be jogorvoslati kérelmet, vagy a kérelem benyújtásáról lemondtak.
- 8.) A jogorvoslati eljárásban a hallgató, továbbá meghatalmazottja (Ptk. 222– 223. §) járhat el.
- 9.) A jogorvoslati kérelem tárgyában a Főiskola rektora vagy felhatalmazása alapján a Hallgatói Ügyek Jogorvoslati Bizottsága jár el, a kérelem benyújtásától számított 30 napon belül.

8. §

A Hallgatói Ügyek Jogorvoslati Bizottsága

- 1.) Az egyes kérelmek elbírálására a Hallgatói Ügyek Jogorvoslati Bizottsága (továbbiakban: Bizottság) jogosult.
- 2.) A Bizottság tagjai:
 - a rendészeti és tudományos rektorhelyettes, aki a Bizottság elnöke,
 - a kérelemmel érintett szakmai tanszék, intézet, szervezeti egység tagja,
 - a Hallgatói Önkormányzat vagy a Szálló Hallgatói Bizottságának tagja, úgy, hogy a bizottság létszámának egyharmadát tegyék ki.
- 3.) Az oktatási illetve a tanulmányi ügyekben érkezett kérelmek elbírálása esetén a bizottság elnöke az oktatási és nemzetközi rektorhelyettes, továbbá tagja a tanulmányi igazgató.
- 4.) Összeférhetetlenség esetén az a) és b) pont tagjaira a rektor tesz javaslatot.
- 5.) A Bizottság munkájában nem vehet részt az:
 - aki a megtámadott döntést hozta, vagy a döntéshozatalt elmulasztotta,
 - aki az a) pontban megjelölt személy közeli hozzátartozója [Ptk. 685. § b) pont],
 - akitől az ügy tárgyilagos elbírálása nem várható el, így különösen:
 - aki az elsőfokú eljárásban, a határozathozatalban közreműködött,
 - aki az ügy eldöntésében érdekelt.
- 6.) A Bizottság akkor határozatképes, ha az ülésen valamennyi tag jelen van.
- 7.) A Bizottság döntéseit nyílt szavazással, egyszerű többséggel hozza.
- 8.) A Bizottság a következő döntéseket hozhatja:
 - a kérelmet elutasítja,
 - a döntés elmulasztóját döntéshozatalra utasítja,
 - a döntést megváltoztatja,
 - a döntést megsemmisíti, és a döntéshozót új eljárás lefolytatására utasítja.

9. § Eljárási rend

- 1.) A Bizottság köteles a határozathozatalhoz szükséges tényállást tisztázni, amelynek során a hallgatót legalább egyszer meg kell hallgatni.
- 2.) Amennyiben a rendelkezésre álló adatok nem elegendők, hivatalból vagy kérelemre bizonyítási eljárást folytathat le, amelynek keretében iratokat szerezhethet be, tanúkat hallgathat meg, szakértői véleményt szerezhethet be.
- 3.) A hivatalból ismert és köztudomású tényeket nem kell bizonyítani.
- 4.) A hallgatót és a meghallgatni kívánt egyéb személyeket írásban, tértivevényes levélben, vagy egyéb, az átvételt hitelt érdemlő módon igazoló formában kell a meghallgatásra megidézni.
- 5.) Az írásbeli értesítéssel azonos hatályú, ha az eljárás során a jelen lévő személyt a Bizottság elnöke más időpontra való megjelenésre kötelezi, ezt az iratra rájegyzi és a megidézettel aláírhatja.
- 6.) Ha a hallgató, illetve meghatalmazottja ismételt, szabályos értesítés ellenére nem jelenik meg a bizottság ülésén, akkor a személyes meghallgatásától el lehet tekinteni.
- 7.) A hallgató, illetve meghatalmazottja észrevételeit írásban is benyújthatja, kérve a személyes meghallgatásának mellőzését.

10. § A határidők számítása, igazolás

- 1.) Az ügyintézési határidő a jogorvoslati kérelemnek a rektori titkárságra érkezése napján, illetve az eljárás hivatalból történő megindításának napján kezdődik.
- 2.) Az érdemi határozatot az 1) bekezdésben megfogalmazott időponttól számított 30 napon belül kell meghozni.
- 3.) A napokban megállapított határidőkbe a közlés, a kézbesítés napja nem számít be. Ha a határidő utolsó napja olyan nap, amelyen a munka a Főiskolán szünetel, a határidő a legközelebbi munkanapon jár le.
- 4.) A postán küldött jogorvoslati kérelem előterjesztési ideje a postára adás napja, de az ügyintézési határidő ilyen esetben is az 1) bekezdés szerint kezdődik.
- 5.) A határidőt kétség esetén megtartottnak kell tekinteni.
- 6.) Az a hallgató, aki az eljárás során valamely határnapot, határidőt önhibáján kívül elmulasztott, igazolási kérelmet terjeszthet elő.
- 7.) Az igazolási kérelmet az elmulasztott határnaptól, illetve az elmulasztott határidő utolsó napjától számított 8 napon belül lehet előterjeszteni.

- 8.) Ha a mulasztás az érintettnek később jutott tudomására, a határidő a tudomásra jutáskor, akadályoztatás esetén az akadály megszűnésének napjától kezdődik.
- 9.) Az igazolásnak helyt adó végzést meg kell küldeni a hallgatónak és meghatalmazottjának is.

11. § A jegyzőkönyv

- 1.) A Bizottság eljárási cselekményeiről jegyzőkönyvet kell felvenni, amelynek tartalmaznia kell a főiskolai fejlécet, a jegyzőkönyv készítésének helyét és idejét, az ügy tárgyát, a jelenlévő személyek nevét, a meghallgatott személy személyazonosító adatait és lakcímét, az ügyre vonatkozó lényeges nyilatkozatokat, a meghallgatott személy, a meghallgatott személy képviselőjének, a Bizottság elnökének, tagjainak és a jegyzőkönyvvezető aláírását.

12. § A határozat

- 1.) A Bizottság köteles a döntését határozatba foglalni és indokolni.
- 2.) A határozatnak tartalmaznia kell:
A rendelkező részben:
 - a Bizottság megnevezését, az ügy számát,
 - a hallgató nevét, személyi adatait, lakóhelyét,
 - az ügy tárgyának megjelölését,
 - a Bizottság döntését,
 - a bírósági felülvizsgálat lehetőségéről való tájékoztatást.Az indokolás részben:
 - a megállapított tényállást, az annak alapján elfogadott bizonyítékokat,
 - a hallgató, illetve meghatalmazottja által felajánlott, de el nem fogadott bizonyítást és a mellőzés indokait,
 - a döntés alapjául szolgáló egyéb körülményeket,
 - azokat a jogszabályhelyeket, főiskolai szabályhelyeket, amelyek alapján a Bizottság a határozatot hozta,
 - a határozathozatalnak a helyét és idejét,
 - a Bizottság elnökének, mint a határozat aláírójának a nevét, beosztását és a főiskola bélyegzőlenyomatát.
- 1.) Ellenérdekű fél hiányában a kérelemnek helyt adó határozat indokolása és a jogorvoslatra való tájékoztatás mellőzhető.
- 2.) A határozatot kézbesítés útján kell közölni.
- 3.) A jelen lévő hallgatóval kihirdetés útján is közölni lehet, de a határozatot ebben az esetben is a jegyzőkönyvbe kell foglalni. Amennyiben a hallgató kéri, a határozatot 8 napon belül részére postai úton tértivevényes levélben vagy egyéb más, az átvételt bizonyító módon kell kézbesíteni.
- 4.) A határozat közlésének napja az a nap, amelyen azt kézbesítették, kihirdették.

- 5.) A Bizottság határozata mint másodfokú határozat a közléssel válik jogerőssé, és végrehajtható, kivéve, ha a hallgató annak bírósági felülvizsgálatát kérte.

13. § Jogorvoslat

- 1.) A hallgató a Bizottság által hozott döntés bírósági felülvizsgálatát kérheti annak közlésétől számított 30 napon belül, jogszabálysértésre, illetve hallgatói jogviszonyra vonatkozó rendelkezések megsértésére hivatkozással. A keresetet a Pesti Központi Kerületi Bírósághoz kell 3 példányban benyújtani.
- 2.) A bíróság a döntést megváltoztathatja.
- 3.) A bíróság az ügyet soron kívül bírálja el.
- 4.) A Főiskola döntése jogerős, és végrehajtható, ha az (1) bekezdésben meghatározott határidőn belül nem nyújtottak be jogorvoslati kérelmet, vagy a kérelem benyújtásáról lemondtak.
- 5.) Nincs helye a jogszabályban meghatározottak szerinti jogorvoslatnak azokban az esetekben, amikor a Főiskola és a hallgató megállapodik szolgáltatás nyújtására. A megállapodásban foglaltak megszegése esetén a sérelmet szenvedő fél bírósághoz fordulhat.
- 6.) A hallgató jogainak sérelme esetén igénybe veheti az Oktatásügyi Közvetítői Szolgálatot.
- 7.) A hallgató az oktatási jogok miniszteri biztosának az eljárását akkor kezdeményezheti, ha az Ftv-ben, illetve jelen szabályozásban rögzített jogorvoslati eljárás indítási jogát – a bírósági eljárás kivételével – kimerítette.
- 8.) A jogorvoslati eljárás indításának joga kiterjed a felvételi kérelmek elbírálásával kapcsolatos eljárásra is. A jogorvoslati eljárás és a megkezdett jogorvoslat befejezésének joga megilleti azt is, akinek a hallgatói jogviszonya időközben megszűnt.

14. § Az egyenlő bánásmód követelményét sértő döntés semmisségéről

- 1.) A fenntartói irányítás, illetőleg az intézményi hatáskörben, a gyakorlati képzés során a hallgató ügyeiben hozott, az egyenlő bánásmód követelményét sértő döntés semmis. A semmis döntés érvénytelenségére bárki határidő nélkül hivatkozhat.
- 2.) A semmisség megállapítását, ha a döntést a felsőoktatási intézmény hozta, jelen szabályzat eljárási keretében, illetve, ha a döntést a gyakorlati képzés résztvevője vagy a fenntartó hozta, a bíróságtól lehet kérni.
- 3.) A semmisség megállapítását az kérheti, akit a döntés érint, ha pedig ez nem állapítható meg, bárki kérheti. A semmisség megállapítása határidő nélkül kezdeményezhető,

feltéve, hogy a (2) bekezdésben meghatározott esetben a döntéshozóval folytatott előzetes egyeztető eljárás nem vezetett eredményre.

- 4.) A semmisség megállapítására indított eljárásban a döntéshozónak kell bizonyítania, hogy nem áll fenn a semmisségi ok.
- 5.) A semmisség megállapítása a jóhiszeműen szerzett és gyakorolt jogokat nem érinti.
- 6.) Semmisség megállapítása esetén a bíróság elrendelheti:
 - a jogsértés abbahagyását, és eltilthatja a jogsértőt a további jogsértéstől,
 - hogy a jogsértő nyilatkozattal vagy más megfelelő módon adjon elégtételt, és ennek a saját költségén megfelelő nyilvánosságot biztosítson,
 - a jogsértés előtti állapot helyreállítását a jogsértő részéről vagy költségén, továbbá a jogsértéssel előállott dolog megsemmisítését, illetőleg jogsértő mivoltától megfosztását.
- 7.) A jogsértő döntés érvényessé nyilvánítható, ha az érvénytelenség oka megszüntethető.
- 8.) A bíróság elrendelheti a normatív költségvetési hozzájárulás folyósításának részben vagy egészben történő felfüggesztését, ha a felsőoktatási intézmény, illetve az intézmény fenntartója az egyenlő bánásmód követelménye megsértésének következményeit a jogsértést megállapító bírósági ítéletben meghatározott időpontig nem orvosolja. A felfüggesztés az ítéletben meghatározottak végrehajtásáig szólhat. A bíróság ebben a kérdésben harminc napon belül dönt.

15. §

Vegyes és hatályba léptető rendelkezések

- 1.) Jelen Szabályzat az elfogadása napján lép hatályba, és rendelkezéseit a folyamatban lévő ügyekre is alkalmazni kell.
- 2.) Ezzel egyidejűleg hatályát veszti a Rendőrtiszti Főiskola Tanácsa által, 2000. június 22-én elfogadott Hallgatói Rendtartás.
- 3.) Tartalmát az alapképzésben részt vevő hallgatók számára teljes terjedelmében, a más képzési formák hallgatói számára differenciáltan oktatni kell.