

**SZENT PÁL AKADÉMIA**  
**SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT**

**2023.**

## TARTALOMJEGYZÉK

A Szabályzat hatálya .....	4
<b>I. FEJEZET: A SZENT PÁL AKADÉMIA SZERVEZETE ÉS MŰKÖDÉSE .....</b>	<b>4</b>
A Szent Pál Akadémia alapítása és fenntartása; székhelye, képvisellete .....	4
A Szent Pál Akadémia oktatási, tudományos kutatási és egyéb feladatai .....	4
A Szent Pál Akadémia vezető szervei és vezetői .....	5
A Szenátus .....	6
A Szenátus elnöke .....	8
Vezető állású munkavállalók .....	8
A rektor .....	9
A rektorhelyettes(ek).....	10
A főtitkár .....	11
A Szent Pál Akadémia egyéb döntéshozó testületei.....	12
Az intézmény szervezeti egységei, a szervezeti egységek közti belső kapcsolatok.....	13
Az oktatás szervezeti egységei.....	13
Az informatikai feladatok ellátása .....	14
Hivatali szervezet.....	14
Könyvtár .....	15
Kollégium .....	16
A rendezvényszervezés szabályai .....	16
<b>II. FEJEZET: AZ OKTATÓK ÉS A KUTATÓK JOGÁLLÁSA, RÁJUK VONATKOZÓ KÖVETELMÉNYEK, AZ ALKALMAZOTTAKRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK ...</b>	<b>17</b>
A tantárgyfelelős .....	19
Oktatói-kutatói követelményrendszer .....	19
Az oktatók és kutatók értékelése.....	22
<b>III. FEJEZET: HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER .....</b>	<b>25</b>
A hallgatói jogviszony .....	25
Felvételi követelmények, felvételi eljárás .....	25
Átvétel más felsőoktatási intézményből, illetve az intézményen belüli másik szakról, munkarendről (tagozatról) .....	29
A hallgató jogai és kötelezettségei .....	30
A hallgatói jogviszonnyal kapcsolatosan benyújtott kérelmek elbírálásának rendje .....	33
A hallgatói jogorvoslati kérelmek benyújtásának és elbírálásának rendje .....	35
Általános rendelkezések.....	35

A jogorvoslati bizottság .....	36
Eljárási rend .....	37
A határozat .....	40
A hallgatók fegyelmi és kártérítési felelőssége; a Szent Pál Akadémia kártérítési felelőssége .....	43
Általános rendelkezések.....	43
Fegyelmi vétség .....	43
Fegyelmi büntetések .....	44
A fegyelmi bizottság .....	44
A fegyelmi eljárás megindítása.....	45
A meghallgatás, a tárgyalás előkészítése .....	45
Védelem .....	46
Tárgyalás.....	46
A fegyelmi határozat.....	47
Jogorvoslat .....	48
Mentesítés .....	48
Kártérítés.....	49
A speciális szükségletű hallgatókkal kapcsolatos intézményi feladatokról szóló rendelkezések.....	50
Hallgatói önkormányzat .....	55
Tehetséggondozás.....	56
<b>IV. FEJEZET: KUTATÁS.....</b>	<b>58</b>
<b>V. FEJEZET: ZÁRÓ ÉS HATÁLYBA LÉPTETŐ RENDELKEZÉSEK .....</b>	<b>59</b>

A Szent Pál Akadémia Szenátusa a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban Nftv.), a végrehajtásáról szóló 87/2015. (IV. 9.) Korm. rendelet (a továbbiakban Vhr.), valamint az egyházak, vallásfelekezetek és vallási közösségek jogállásáról szóló 2011. évi CCVI. törvény és más vonatkozó jogszabályok figyelembevételével a Szent Pál Akadémia működési és szervezeti rendjét az alábbiak szerint határozza meg.

## **A Szabályzat hatálya**

### **1. §**

- (1) A Szabályzat hatálya a Szent Pál Akadémia összes oktatójára, kutatójára, más dolgozóira és hallgatóira, valamint kifejezett rendelkezés esetén a fenntartó egyház lelkészeire és más tagjaira, illetve az intézménnyel más jogviszonyban álló személyekre is kiterjed.
- (2) A Szabályzat tartalmazza a Szent Pál Akadémia szervezeti és működési rendjét, oktatói-kutatói, hallgatói követelményrendszerét és más, a Szabályzatban és mellékleteiben szabályozott kérdésköröket.

## **I. fejezet: A Szent Pál Akadémia szervezete és működése**

### **A Szent Pál Akadémia alapítása és fenntartása; székhelye, képvisellete**

#### **2. §**

- (1) A Szent Pál Akadémiát a Hit Gyülekezete alapította 1990. május 9-én. A Szent Pál Akadémia a lelkiismereti és vallásszabadság jogáról, valamint az egyházak, vallásfelekezetek és vallási közösségek jogállásáról szóló 2011. évi CCVI. törvény 10, 12. §-ai, valamint melléklete alapján egyházi jogi személy.
- (2) A Szent Pál Akadémia a Nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 1. számú mellékletében való felsorolása alapján államilag elismert felsőoktatási intézmény, nem állami főiskola.
- (3) A Szent Pál Akadémia székhelye: 1103 Budapest, X. kerület Gyömrői út 69.
- (4) A Szent Pál Akadémia törvényes képviselője a rektor.
- (5) A Szent Pál Akadémia alapítója és fenntartója egyházi jogi személy, a Hit Gyülekezete (1103 Budapest Gyömrői út 69.).

### **A Szent Pál Akadémia oktatási, tudományos kutatási és egyéb feladatai**

#### **3. §**

- (1) A Szent Pál Akadémián folyó oktatás célja lelkészek és más egyházi szolgálatot végzők felsőfokú teológiai képzése a teljes Szentírás és a Szent Lélek vezetése alapján, tudományos munkára és egyházi szolgálatra való felkészítés, valamint felsőfokú hittudományi ismeretek

nyújtása egyházi szolgálatban nem álló más személyek részére, értelmiségi életre való felkészítés.

(2) A Szent Pál Akadémia nemcsak oktatási és tudományos, hanem erkölcsi, szellemi intézmény is, amelynek rendeltetése, hogy oktatói, hallgatói életében hozzájáruljon a bibliai hit, erkölcs megvalósulásához, a krisztusi élet kiteljesedéséhez.

(3) A Szent Pál Akadémia feladata bibliai és ezzel harmonizáló egyetemes, regionális és nemzeti értékek közvetítésével közéleti aktivitásra is alkalmas értelmiségi polgárok nevelése; felkészítés tudományos ismeretek bővítésére és alkalmazására, tudományos eredmények létrehozására.

(4) A Szent Pál Akadémia célja a bibliai tudományok és az ahhoz kapcsolódó más tudományterületek művelése, megújítása és áthagyományozása; az, hogy a főiskolai oktatás és kutatás során az oktatók, hallgatók munkája és együttműködésének eredményeként a Szentírással teljes mértékben harmonizáló, a Szent Lélek ihletése nyomán és kenete alatt létrejött bibliai tanításokkal részt vegyen a hittudomány megújításában. A Szent Pál Akadémia oktató- és kutatómunkája teljes evangéliumi, karizmatikus alapokon és jelleggel folyik.

(5) A Szent Pál Akadémia feladata a bibliai nyelvi ismeretek kialakítása, valamint más idegen nyelvi és az anyanyelvi ismeretek fejlesztése.

(6) A Szent Pál Akadémia feladata az intézmény használói számára a rendszeres testmozgás lehetőségének biztosítása. Ezt a célt szolgálja a Szent Pál Akadémia HSE sportegyesület.

(7) A Szent Pál Akadémia feladata a Hallgatói tanácsadó szolgálat keretében teljes körű segítségnyújtás hallgatói részére, tanulmányi, mentálhigiéné, lelkipásztori, életvezetési tanácsadás keretében.

(8) A Szent Pál Akadémia feladata az is, hogy a benne folyó oktatás, kutatás eredményeit publikációk útján megismertesse; képviselje a társadalom előtt a bibliai elveket, értékeket, ismereteket.

#### 4. §

(1) A Szent Pál Akadémia oktatási feladatait elsősorban egységes osztatlan mesterképzés, tudományos kutatás, szakkönyvtári szolgáltatás nyújtása, a nemzetközi oktatási és tudományos kapcsolatok ápolása révén valósítja meg.

(2) A Szent Pál Akadémián folyó felsőfokú szakemberképzést az állam a fenntartónak a Magyar Köztársaság Kormányával kötött megállapodása alapján finanszírozza.

(3) A Szent Pál Akadémia a Szervezeti és Működési Szabályzatában megjelölt feladatokkal összefüggésben vállalkozhat, feltéve, hogy ez nem veszélyezteti magát az alaptevékenységet.

#### A Szent Pál Akadémia vezető szervei és vezetői

#### 5. §

(1) Az SZPA vezető testülete a Szenátus, vezetője a rektor, aki munkáját helyettes(ek) közreműködésével végzi. Az intézményben az Alapító okirat 11. pontjának rendelkezése alapján gazdasági tanács nem működik.

- (2) Az SZPA feladatainak teljesítéséhez szükséges tanulmányi, igazgatási és gazdasági feladatokat a főtitkár irányítása alatt álló titkárság látja el.
- (3) Az SZPA oktatási szervezeti egységei a tanszékcsoportok (felsorolásukat lásd az 1. sz. mellékletben). Az SZPA-hoz teológiai szakkönyvtár és kollégium is tartozik.

## A Szenátus

### 6. §

- (1) A Szenátus tagjait a Szent Pál Akadémia vezető oktatói vagy más elismert hazai vagy külföldi szaktekintélyek közül a fenntartó bízza meg, illetve menti fel. A megbízás határozatlan időre szól. A Szenátus legalább három tagú.
- (2) A rektor a Szenátus tagja és - ha a Szenátus másképp nem dönt - egyben a Szenátus elnöke. A Szenátus a rektoron kívül a Szenátus más tagját is kinevezheti elnöknek. Az elnök kinevezését illetően a fenntartó előzetes egyetértési jogot gyakorol. A Szenátus dönthet a Szenátus képviselőjében eljáró személy kiválasztásáról.
- (3) A Szenátus valamennyi tagja rendelkezik szavazati joggal. A Szenátus ülésére tanácskozási joggal meghívandók körét a rektor esetenként határozza meg.
- (4) A Szenátus szükség szerint ülésezik. Amennyiben a körülmények ezt szükségessé teszik, online ülés is tartható, amennyiben biztosítható az ülésen résztvevők azonosítása és a kölcsönös, akadálytalan kommunikáció. A Szenátust a napirend megjelölésével a rektor hívja össze. A Szenátus összehívását bármely tag kezdeményezheti. A Szenátus köteles napirendre tűzni a tagjai által felvetett kérdéseket.
- (5) A Szenátus az elé terjesztett ügyekben elhatározása szerint konszenzus vagy szavazás útján dönt. Személyi kérdésekben a Szenátus szavazás útján dönt. Szenátusi határozat a rektor kezdeményezésére meghozható telefonon vagy elektronikus levélben történő szavazás útján is. Ebben az esetben az előterjesztést is elektronikusan szükséges a tagokhoz eljuttatni, és a telefonbeszélgetésről feljegyzést kell készíteni.
- (6) A Szenátus határozatképes, ha a tagoknak több, mint a fele jelen van. A szavazásra bocsátott javaslatot a Szenátus jelenlévő tagjai több, mint felének igenlő szavazatával fogadja el. A Szenátus a jelenlévő tagok több, mint 50%-ának szavazatával úgy dönthet, hogy egy adott kérdésben titkos szavazással határoz. Egyébként a Szenátus nyílt szavazással hoz határozatot.
- (7) A szenátusi határozatokat a tárgy, dátum, szám megjelölésével nyilvánosságra kell hozni.

### 7. §

- (1) A Szenátus a Szent Pál Akadémia legfőbb vezető testülete. Feladata, hogy megvalósítsa az alapító-fenntartó egyházi jogi személy által a működésre, a teológiai oktatás tartalmára a tudományos kutatásra, az egyházi szolgálatokra való felkészítésre vonatkozó célkitűzéseit.
- (2) A Szenátus bármely, jogszabályba vagy e szabályzatba ütköző döntést megsemmisíthet.

## 8. §

- (1) A Szenátus
  - a) javaslatot tehet a rektor személyére a fenntartónak,
  - b) megbízza és felmenti a rektor-helyetteseket,
  - c) véleményezi a főtitkár kinevezését,
  - d) dönt egyetemi és főiskolai tanári kinevezések kezdeményezéséhez szükséges feltételek meglétéről,
  - e) a fenntartótól átruházott hatáskörben gyakorolja a rektor felett a munkáltatói jogokat.
- (2) A Szenátus
  - a) elfogadja és módosítja a Szent Pál Akadémia Szervezeti és Működési Szabályzatát, az elfogadás után megküldi a fenntartónak,
  - b) dönt kar alapításáról és megszüntetéséről,
  - c) dönt szervezeti kérdésekben: a szervezeti egységek létrehozásáról, illetve megszüntetéséről, átalakításáról, kihelyezéséről és elnevezéséről, szervezési, oktatási, kutatási, gazdasági és egyéb kérdések elemzésére, javaslatok kidolgozására, döntések előkészítésére, végrehajtásuk ellenőrzésére állandó és ideiglenes bizottságokat hozhat létre.
  - d) kitűzi az intézmény minőségcéljait, meghatározza a Minőségpolitikát, értékeli a Szent Pál Akadémia tevékenységét, értékeli és elfogadja a Minőségbiztosítási Bizottság által előterjesztett minőségfejlesztési programot, éves jelentést, jóváhagyja vagy felülbírálja a jelentésben foglalt intézkedési tervet;
  - e) a Szent Pál Akadémia tevékenységét érintő bármely ügyben vizsgálatot rendelhet el, a vizsgálat lefolytatásához állandó vagy ideiglenes bizottságot küldhet ki, bármely vezetőt beszámoltathat.
- (3) A Szenátus
  - a) a fenntartónak a képzés tartalmát és célját meghatározó irányítása figyelembe vételével elfogadja és módosítja a képzési programot, a doktori programot,
  - b) dönt szak (képzés) indításáról, létesítéséről, megszüntetéséről,
  - c) dönt doktori iskola létesítéséről és doktori képzés indításáról, a habilitációs eljárás szabályozásáról,
  - d) meghatározza a kutatási programokat és értékeli eredményeiket,
  - e) dönthet intézményfejlesztési terv kidolgozásáról<sup>1</sup>, tartalmának meghatározásáról, illetve elfogadásáról,
  - f) dönt a más intézményekkel, szervezetekkel való kapcsolattartásról, annak módjáról, formájáról, kialakítja az intézmény nemzetközi kapcsolatait; a fenntartó előzetes jóváhagyásával dönt együttműködési megállapodás megkötéséről,
  - g) dönt címek és kitüntetések adományozásáról,
  - h) meghatározhatja a könyvtári és informatikai tevékenység főbb szempontjait,
  - i) dönt külföldi oklevelek honosításáról,
  - j) dönt nemzeti felsőoktatási ösztöndíj adományozásának kezdeményezéséről,
  - k) elfogadja a SZPA Hallgatói Önkormányzatának Alapszabályát.

---

<sup>1</sup> A Nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: Nftv.) 92. § (6) bekezdés d) pont alapján nem kell alkalmazni az intézményfejlesztési terve vonatkozó rendelkezéseket.

- (4) A Szenátus dönt
- a) a költségvetési javaslat elfogadásáról,
  - b) a számviteli rendelkezések alapján készített éves költségvetési beszámoló elfogadásáról, a részletező költségvetés és az éves beszámoló elfogadása után intézkedik azok fenntartónak való megküldéséről,
  - c) gazdálkodó szervezet alapításáról, gazdálkodó szervezetben részesedés szerzéséről, gazdálkodó szervezettel történő együttműködésről,
  - d) az intézmény rendelkezésére bocsátott, illetve tulajdonában lévő ingatlanvagyon hasznosításáról, elidegenítéséről,
  - e) hitelfelvételről,
  - f) dönt minden jelentős beruházásról és
  - g) dönthet a rendelkezésre álló pénzeszközök felhasználásának elveiről,
  - h) értékeli a vagyonnal való gazdálkodást.
- (5) A (2) b), (3) b), c) és e), valamint a (4) bekezdés c) - e) pontokban foglalt szenátusi döntésekhez a fenntartó egyetértése szükséges.
- (6) Az egyetemi és főiskolai tanári kinevezés kezdeményezéséhez szükséges feltételek meglétéről a Szenátus az oktatói-kutatói követelményrendszerben meghatározott módon és dokumentumok alapján, értékelési eljárás keretében győződik meg.

## **A Szenátus elnöke**

### **9. §**

- (1) A Szenátus elnöke a rektor. A fenntartó rendelkezhet úgy, hogy a Szenátus elnöke a Szenátus egy másik tagja.
- (2) A Szenátus elnöke felügyeli az intézményben folyó oktatás, kutatás, hitgyakorlás doktrinális és szellemi tisztaságát. Meghatározza az intézmény alkalmazottai, hallgatói és valamennyi használója számára személyesen betöltendő szellemi, erkölcsi követelményeket; irányítja az intézmény keretei között folyó lelkesítő, lelkipásztori munkát. Amennyiben nem a rektor a Szenátus elnöke, az elnöknek egyetértési joga van a rektor által gyakorolt munkáltatói jogosultságok tekintetében.

## **Vezető állású munkavállalók**

### **10. §**

- (1) Az intézmény vezető állású munkavállalói:
- a) rektor,
  - b) rektorhelyettes,
  - c) főtitkár,
  - d) gazdasági igazgató (gazdasági vezető),
  - e) tanszékvezető,
  - f) titkárságvezető (hivatalvezető),
  - g) tanulmányi osztályvezető,
  - h) gazdasági osztályvezető.



(2) A gazdasági igazgató feladatait a főtitkár is elláthatja. Az f), g), és h) megbízás egy személyben is betölthető. Az intézményben a vezető állású munkavállalók száma nem korlátozott, de a kinevezésekről szóló döntések meghozatalakor alkalmazkodni kell az intézmény méreteihez, a gazdaságos működés követelményeit szem előtt tartva.

(3) A vezetői megbízások határozatlan időre szólnak, de a megbízást adó rendelkezése szerint határozott időre is adhatók és több alkalommal meghosszabbíthatók.

(4) A vezetői megbízásokat e Szabályzat rendelkezései szerint kell betölteni, nem kell nyilvános pályázatot kiírni. Az esetleges összeférhetlenségről a megbízást adó dönt. A vezetői megbízás betöltésének alkalmasság esetén nincs korhatára.

## **A rektor**

### **11. §**

(1) A rektor vezeti és képviseli az intézményt, e jogkörében eljár mindazokban az ügyekben, amelyeket jogszabály és a Szervezeti és Működési Szabályzat nem utal más személy vagy testület hatáskörébe. A rektor az e Szabályzatban meghatározott jogkörét esetenként vagy az ügyek meghatározott körére nézve helyettesére vagy az intézmény más vezető alkalmazottjára átruházhatja. Az átruházott hatáskör gyakorlója a hatáskört nem adhatja tovább.

(2) A rektor személyére az egyetemi vagy főiskolai tanárok közül a fenntartó tesz javaslatot. A rektort az oktatási miniszter által felterjesztett, a fenntartó kezdeményezte javaslatra a miniszterelnök bízza meg és menti fel.

(3) A rektor kinevezése határozatlan időre szól.

(4) A rektor tekintetében a munkáltatói jogkört a fenntartótól átruházott hatáskörben a Szenátus gyakorolja. Ebben a körben a Szenátus megbízásából a főtitkár aláírási jogosultsággal rendelkezik.

(5) A Szenátus javaslatára a fenntartó akkor kezdeményezi a miniszterelnöknél a rektor felmentését, ha

- a) azt a rektor maga kéri,
- b) az intézmény erkölcsi, szellemi normáit súlyosan megsértette, vagy más okból méltatlanná vált a rektori tisztség viselésére.

### **12. §**

#### **A rektor**

(1) irányítja és összehangolja a Szent Pál Akadémián folyó oktató-, kutatási, igazgatási és hitéleti tevékenységet,

(2) kinevezi a főtitkárt (a Szenátus véleményének kikérésével), a tanszékvezetőket és a szervezeti egységek vezetőit, - az egyetemi és főiskolai tanári cím kivételével - oktatói munkaköri címeket adományoz,

(3) irányítja a személyzeti munkát, munkáltatói jogkört gyakorol az intézmény alkalmazottai fölött, amit a következők kivételével átruház a főtitkárra,

- alkalmazásról való döntés,
- munkakör megállapítása,

- munkabér megállapítása,
- a fizetés nélküli és rendkívüli fizetett szabadság kiadása,
- továbbtanulás engedélyezése, tanulmányi szabadság kiadása,
- másodállás, mellékfoglalkozás vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony engedélyezése,
- fegyelmi felelősségre-vonás,
- kártérítésre kötelezés,
- munkaviszony megszüntetése.

A fenti intézkedések alkalmával a főtitkár a munkáltatói jogkör gyakorlása során köteles a rektor döntését, véleményét kikérni. A főtitkár aláírási jogosultsággal rendelkezik valamennyi munkáltatói jogosultság gyakorlásával kapcsolatban.

- (4) az egyetemi, illetve a főiskolai tanári kinevezésre szóló szenátusi javaslatot megküldi a fenntartónak, abból a célból, hogy továbbítsa a kinevezésre jogosultnak,
- (5) a Szenátus határozatai alapján irányítja a más szervekkel való kapcsolattartást és a nemzetközi kapcsolatokat,
- (6) a főtitkár útján gondoskodik a Szenátus döntéseinek előkészítéséről és végrehajtásáról,
- (7) a kiadmányozási és utalványozási jogkörének gyakorlását a főtitkárra ruházza,
- (8) meghatározhatja az intézményi gazdálkodás irányelveit,
- (9) a kiadói és terjesztői jogkör gyakorlását a főtitkárra ruházza.

### **13. §**

- (1) A rektornak feladatai ellátása és hatáskörének gyakorlása során általános utasítási és intézkedési joga van, nem utasíthatja azonban a Szenátust. A rektor szervezési, oktatási, kutatási, gazdasági és egyéb kérdések elemzésére, javaslatok kidolgozására, döntések előkészítésére, végrehajtásuk ellenőrzésére ideiglenes bizottságokat hozhat létre.
- (2) A rektor, illetve megbízottja jogosult részt venni minden főiskolai előadáson, gyakorlaton, vizsgán, bármilyen főiskolai értekezleten vagy rendezvényen.
- (3) A rektor (a Szenátus döntéseinek kivételével) megsemmisíthet minden olyan döntést, határozatot, intézkedést, amely jogszabályt sért vagy e Szabályzatba ütközik. Akire e döntés sérelmes rendelkezést tartalmaz, a Szenátushoz fellebbezhet.

#### **A rektorhelyettes(ek)**

### **14. §**

- (1) A rektort munkájában helyettes(ek) segíti(k). A rektor helyettes(ek)e)t a Szenátus bízza meg. A rektorhelyettes megbízása határozatlan időre szól.
- (2) Rektorhelyettes felmentését kezdeményezheti a rektor, illetve a Szenátus, ha az intézmény erkölcsi, szellemi normáit súlyosan megsértette, vagy más okból méltatlanná vált a rektorhelyettesi tisztség viselésére. A rektorhelyettes maga is kérheti felmentését. A rektorhelyettest a Szenátus menti fel.

(3) Amennyiben több helyettes van, a rektor kijelölhet általános helyettest, aki távollétében a rektori jogkört gyakorolja.

## A főtitkár

### 15. §

(1) Az intézmény igazgatási szervezetét a rektornak közvetlenül alárendelt főtitkár irányítja.

(2) A főtitkár felelős az intézmény szakszerű és törvényes működéséért, az egészséges és biztonságos munkafeltételek, oktatási, hitéleti és kutatási tevékenység feltételeinek megteremtéséért, gyakorolja (a rektortól átruházott hatáskörben) a munkáltatói jogokat. A gazdasági igazgató feladatait a főtitkár látja el.

(3) A főtitkár felel különösen:

- a) az intézmény tulajdonában lévő vagyon rendeltetészerű igénybevételeért,
- b) az alapító okiratban előirt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáért,
- c) a gazdálkodásban a szakmai hatékonyság és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséért,
- d) a beszámolási, információszolgáltatási kötelezettség teljesítéséért,
- e) az intézményi számviteli rendért.

(4) A főtitkár felel az intézményben működő testületek munkájához szükséges feltételek megteremtéséért.

(5) A főtitkár feladatai:

- a) szervezi és irányítja a Titkárság munkáját, kialakítja a Titkárság alkalmazottainak munkarendjét,
- b) részt vesz a Szenátus üléseinek előkészítésében, gondoskodik a Szenátusi határozatok és rektori döntések operatív végrehajtásáról, ellenőrzi a döntések végrehajtását; gondoskodik arról, hogy az érintettek a Szenátus határozatait, döntéseit, állásfoglalásait megismerjék, (ebben a munkájában a főtitkárt a hivatalvezető, a Titkárság és a Tanulmányi osztály segíti)
- c) biztosítja az intézményben született döntések, határozatok jogszabályokkal való összhangját; felhívja a rektor figyelmét azokra a döntésekre, határozatokra, amelyek jogszabályt sértenek,
- d) gondoskodik arról, hogy a nyilvántartásokat szabályszerűen vezessék; felelős a nyilvántartási és iratkezelési rendszer korszerűsítéséért,
- e) gyakorolja az alkalmazottak fölött a következő munkáltatói jogokat:
  - az alkalmazásról és az oktatói munkaköri cím adományozásáról, valamint a munkabérről született rektori döntés alapján megkötöti a munkaszerződéseket,
  - munkaköri besorolás (oktatói munkaköri cím adományozásának kivételével), illetve annak módosítása (a döntés előtt ki kell kérni a rektor véleményét),
  - az évi rendes szabadság kiadása,
- f) szervezi és összehangolja a személyzeti munka feladatait,
- g) a Szenátus döntései alapján a rektor irányításával szervezi, összehangolja az intézményben folyó oktató-kutató munkát, hitéleti tevékenységet,
- h) koordinálja a Szenátus határozatai szerint az oktatói kar munkáját,
- i) irányítja és felügyeli a Könyvtár működését és az informatikai tevékenységet.

## 16. §

- (1) A Gazdasági Osztály munkáját a költségvetésnek és a Szenátus határozatainak, iránymutatásainak megfelelően a rektor közvetlen irányítása és ellenőrzése alatt a főtitkár irányítja a gazdasági osztályvezető közreműködésével.
- (2) Ebben a jogkörében a főtitkár
  - a) gondoskodik az SZPA részletező költségvetési javaslatának elkészítéséről és megszervezi a jóváhagyott költségvetés végrehajtását, kiadja a gazdálkodással és igazgatással összefüggő szabályzatokat;
  - b) gyakorolja az utalványozási jogkört (a rektor által átruházott hatáskörben),
  - c) megszervezi az SZPA működéséhez kapcsolódó pénzügyi, számviteli, munkaügyi, valamint anyag-, eszköz- és bérigazgatási feladatokat,
  - d) irányítja az SZPA működésével összefüggő műszaki, üzemeltetési, karbantartási, fejlesztési, valamint rendészeti feladatokat,
  - e) szervezi a Gazdasági Osztály feladatainak ellátásához kapcsolódó ügyviteli és nyilvántartási tevékenységet,
  - f) folyamatosan tervezi, elemzi és értékeli a gazdasági tevékenységet,
  - g) a Szenátusnak és a rektornak kérésére információt szolgáltat a gazdasági tevékenységre és a költségvetési keretek felhasználására vonatkozóan.

### A Szent Pál Akadémia egyéb döntéshozó testületei

## 17. §

- (1) A Szent Pál Akadémia egyéb döntéshozó testületéi:
  - a) Felvételi Bizottság (a Felvételi követelmények, felvételi eljárás fejezetben)
  - b) Jogorvoslati Bizottság (A hallgatói jogorvoslati kérelmek benyújtásának és elbírálásának rendje c. fejezetben)
  - c) Hallgatói Ügyek Bizottsága (HÜB) - a Tanulmányi és vizsgaszabályzatról, valamint a Hallgatói térítési és juttatási szabályzatról szóló melléletekben
  - d) Kreditátviteli Bizottság (Tanulmányi és vizsgaszabályzat 7/A-7/G. §§)
  - e) Fegyelmi Bizottság (A hallgatók fegyelmi és kártérítési ügyeiről szóló fejezetben)
  - f) Minőségbiztosítási Bizottság (A minőségbiztosításról szóló mellékletben)
- (2) A Hallgatói Ügyek Bizottsága elbírálja az összes, e Szabályzatban és melléleteiben a hatásköröként megállapított tanulmányi, szociális stb. hallgatói ügyet. A HÜB legalább 3 tagú, elnöke a tanulmányi osztályvezető. A HÜB tagjait – az oktatók és hallgatók, valamint az oktatási segédszemélyzet köréből – a Szenátus választja meg határozott vagy határozatlan időre. A HÜB hallgató tagjának tagsága legfeljebb hallgatói jogviszonya végéig, illetve addig tarthat, amíg a Szenátus meg nem választja utódját. A HÜB a hatásköröként megállapított ügyek ellátása mellett javaslatot tehet valamennyi, a hallgatókat érintő ügyben a főtitkárnak vagy a rektornak.
- (3) A kreditszabályzatban (Tanulmányi és vizsgaszabályzat 7/A-7/G. §§) a hatásköröként megállapított ügyek elbírálására, elsősorban a kreditátvitel, az átjárhatóság biztosítására működik a Kreditátviteli Bizottság. A Kreditátviteli Bizottság elnökét és tagjait a Szenátus választja meg határozott vagy határozatlan időre, illetve hívja vissza.

## **Az intézmény szervezeti egységei, a szervezeti egységek közti belső kapcsolatok**

### **Az oktatás szervezeti egységei**

#### **18. §**

Az intézményben a képzés és a kutatás a következő szervezeti egységekben folyik: tanszékcsoport, központ, lektorátus.

#### A tanszékcsoport

#### **19. §**

- (1) A tanszékcsoport az oktatás és a kutatási munka feladatainak végzésére alakított szervezeti egység.
- (2) Az egy tanszékcsoportba tartozó oktatók együttműködnek a tantárgyi programok, a tananyag és a vizsgakövetelmények összehangolásában, meghatározásában, a tanszékcsoport kutatási terveinek kialakításában.
- (3) A tanszéki oktatók együttes véleményt alkothatnak a főiskolai szabályzatok tervezetéről, és a tanszékcsoportot érintő lényeges kérdésekről, valamint a rektor utasítására, saját vagy a Szenátus kezdeményezésére közös tervet, beszámolót készíthetnek a tanszékcsoport működéséről és azt a Szenátus elé terjeszthetik.

#### **20. §**

- (1) A rektor a tanszékvezetőt a tanszékcsoport főiskolai tanárai vagy docensei közül határozatlan időre nevezi ki. A tanszékvezetőt a rektor menti fel. A tanszékvezető felmentését kezdeményezheti a rektor, a Szenátus, illetve saját maga.
- (2) A tanszékvezető
  - a) képviseli a tanszékcsoportot az intézmény testületei és vezetői, valamint más, az intézményen kívüli szervek előtt,
  - b) a Szenátus vagy a rektor kezdeményezésére véleményt nyilvánít a tanszékcsoportot érintő fontosabb döntések meghozatala előtt,
  - c) javaslatot tehet a tanszékcsoportot érintő bármely ügyben,
  - d) összehangolja a tanszékcsoportban folyó oktató és kutatói tevékenységet,
  - e) gondoskodik a szakmai feltételek megteremtéséről, saját területén javaslatot tesz a könyvtár fejlesztésére.
- (3) A tanszékvezető munkáját a tanszékcsoport oktatóival együttműködve végzi.

#### Nyelvi Lektorátus

#### **21. §**

- (1) A Nyelvi Lektorátus felel - a bibliai nyelvek oktatásától eltekintve - az idegen (szak)nyelvi ismeretek oktatásáért.
- (2) A Nyelvi Lektorátus szervezetére és működésére a tanszékcsoportra vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

## **Az informatikai feladatok ellátása**

### **22. §**

- (1) Az oktató-nevelő, szellemi, tudományos kutató és tanulmányi munkát informatikai központ segíti, amely hozzájárul a korszerű tudományos eredmények teológiai, hittudományi felhasználásához. Az informatikai központot üzemeltetővel az intézmény a fenti feladatok ellátására szerződést köt.
- (2) Az informatika feladata: az intézményben nyilvántartott adatok kezelése, az intézmény által használt számítógéppark és programok működtetése.

## **Hivatali szervezet**

### **23. §**

- (1) Az igazgatási, szervezési és gazdálkodási feladatokat a főtitkár irányításával működő Titkárság látja el. A Titkárság keretében működik a tanulmányi ügyeket ellátó Tanulmányi osztály, a Gazdasági osztály és a gondnokság.
- (2) A Titkárság feladata a Szenátus, a rektor és a rektorhelyettes(ek) feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek előkészítésében, a határozatok és a döntések végrehajtásában való közreműködés, az azokkal kapcsolatos igazgatási tevékenység ellátása és a nyilvántartások vezetése.
- (3) A hallgatók és oktatók által beadott kérelmek, valamint az észrevételek és panaszok elbírálásának határideje 30 nap, ami indokolt esetben egyszer meghosszabbítható. A 60 napos határidőt csak akkor lehet túllépni (az akadály elhárulásáig vagy más eljárás befejeződéséig), ha az ügyintézés az intézmény hatókörén kívülálló hátráltató ok miatt nem valósítható meg határidőn belül.
- (4) A Titkárság feladata a fejlesztés területén: a Szent Pál Akadémia fejlesztési tevékenységét támogató pályázatok és lehetőségek felderítése, főiskolai szintű koordinálása, a pályázati tevékenységet támogató monitoring és ügyviteli tevékenység, az elnyert támogatások projektjeinek bonyolítása.
- (5) Az SZPA szellemi, oktató és tudományos kutató munkájának gazdasági feltételeit a rendelkezésre álló keretek között a Gazdasági osztály biztosítja a gazdálkodáshoz kapcsolódó ügyviteli, műszaki és üzemeltetési feladatok ellátásával. A Gazdasági osztály műszaki és üzemeltetési feladatait a gondnokságon keresztül valósítja meg.

## Hivatalvezető

### **23/A. §**

- (1) A hivatalvezetőt a rektor nevezi ki, közvetlenül a rektornak tartozik felelősséggel, a rektor mellett az intézmény jogi képviselője.
- (2) A hivatalvezető döntés-előkészítéssel és adatszolgáltatással segíti a rektor irányító munkáját, illetve irányítja a rektori döntések végrehajtását. Folyamatosan tájékoztatja a rektort az intézkedést igénylő eseményekről, feladatokról.
- (3) A hivatalvezető a főtitkár irányítása alapján gondoskodik a Szenátus üléseinek összehívásával, lebonyolításával, a jegyzőkönyvek, határozatok elkészítésével kapcsolatos adminisztratív teendők ellátásáról, valamint az üléseken elfogadott határozatok végrehajtásáról, az érintettekhez való eljuttatásáról.
- (4) Részt vesz az intézményi jelentések, beszámolók, beadványok elkészítésében.
- (5) A hivatalvezető feladata az intézményben folyó oktatást és kutatást segítő oktatás- és ügyvitel-szervezési feladatok ellátása. Ennek keretében
  - a) koordinálja a tanév lebonyolítását a Teológia szakon: a tárgykiírást, az órarendkészítést, a tanév ütemtervét és beosztását, a vizsgarendet, a termek beosztását, a felvételi vizsgák szervezését, a hallgatói ügyek intézését, a FIR adatszolgáltatást, a záróvizsgáztatást;
  - b) koordinálja az intézményi rendezvények előkészítését, lebonyolítását;
  - c) felelős az iktatási rendszer működtetéséért, ellátja a szignalizációt, előkészíti az aláírandó szerződéseket, dokumentumokat;
  - d) gondoskodik az intézményi és egyéb tájékoztatók, a rektori utasítások és más döntések előkészítéséről, illetve az érintett szervezeti egységek vezetőihez vagy személyekhez történő továbbításáról;
  - e) részt vesz az intézményi kiadványok szerkesztésében, felelős a honlap tartalmáért.

## **Könyvtár**

### **24. §**

- (1) A Könyvtár feladata, hogy teológiai szakkönyvtárként elősegítse az intézményben folyó oktató-nevelő, szellemi, tudományos kutató és tanulmányi tevékenységet.
- (2) A Könyvtár feladata továbbá állományának folyamatos gyarapítása, feldolgozása és rendelkezésre bocsátása.
- (3) A Könyvtár tevékenységének irányítását a főtitkár látja el.
- (4) A Könyvtár Szervezeti és Működési Szabályzatát és gyűjtőköri leírását e Szabályzat 5.sz. melléklete tartalmazza.

## **Kollégium**

### **24/A. §**

- (1) Az intézmény a hallgatók budapesti szálláslehetőségének biztosítására, szolgálatra való felkészülésének, hitéletének, művelődésének segítésére Kollégiumot tart fenn.
- (2) Az intézményen belüli szervezeti egységként működő Kollégium nem önálló jogi személy. Működési feltételeit az intézmény éves költségvetésében kell biztosítani.
- (3) A Kollégiumot a főtitkár vezeti.
- (4) A Szent Pál Akadémia Kollégiumába az elhelyezés jelentkezés útján nyerhető el. Jelentkezhet minden felvételt nyert hallgató, illetve aki hallgatói jogviszonyban áll az intézménnyel. A kollégiumi felvétellel kollégiumi tagsági jogviszony jön létre.
- (5) A kollégiumi tagsági viszony szabályait a Szent Pál Akadémia Kollégiumának Házirendje tartalmazza.

### **A rendezvényszervezés szabályai**

### **24/B. §**

- (1) A Szent Pál Akadémia nevének felhasználásával szervezett rendezvény a rendezvény programjainak tartalmáért felelős személy (szervező) kérelmére, szenátusi engedéllyel tartható.
- (2) A rendezvény engedélyezése esetén a részvételi felhívást a szenátusi engedélyben foglaltak alapján kell közzétenni, és a rendezvényt eszerint lebonyolítani. A rendezvény részvételi felhívásának a szervező nevét tartalmaznia kell.
- (3) Amennyiben a rendezvény szervezése, lebonyolítása közben nem tartják be a szenátusi engedélyben, illetve az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltakat, a Szenátus, illetve meghatalmazottja a rendezvény szervezését, megtartását azonnali hatállyal felfüggeszti és az e Szabályzatban, valamint a vonatkozó jogszabályokban foglaltak szerint jár el.
- (4) Nem engedélyköteles rendezvények az intézmény rendeltetésszerű működésének részét képező oktatási, képzési, hitéleti vagy ezekhez kapcsolódó, illetve más, a Szenátus, illetve a Hit Gyülekezete Vezetősége által elrendelt rendezvények.



## **II. fejezet: Az oktatók és a kutatók jogállása, rájuk vonatkozó követelmények, az alkalmazottakra vonatkozó rendelkezések**

A Szabályzat a képzésben részt vevő oktatókkal, tanárokkal kapcsolatban a Szent Pál Akadémia által meghatározott követelményeket tartalmazza. A Szent Pál Akadémia, élve az Nftv. 91. § (6) bekezdésében biztosított jogosítványával, miszerint „a képzésben részt vevő oktatókkal, tanárokkal kapcsolatos követelmények meghatározása az egyházi felsőoktatási intézmény joga”, valamint, hogy az Nftv. 92. § (6) bekezdés ba) pontja szerint a hitéleti képzéssel összefüggésben az egyházi felsőoktatási intézmény szervezeti és működési szabályzata a Nftv. 11. § (1) bekezdés f) pontjában hivatkozott foglalkoztatási követelményrendszer tartalmához képest eltérő rendelkezéseket állapíthat meg, az oktatóira, kutatóira vonatkozó követelményeket ekként határozza meg:

### **25. §**

- (1) A Szent Pál Akadémián való alkalmazás feltétele, hogy az alkalmazott
  - a) rendelkezék a jogszabályokban előírt iskolai végzettséggel, szakképzettséggel,
  - b) büntetlen előéletű és cselekvőképes legyen,
  - c) megfeleljen a fenntartó által előírt egyházi követelményeknek.
- (2) Az alkalmazott köteles a Bibliában található keresztényi életnormák szerint, a teljes Szentírásban meghatározott bűnök nélkül, erkölcsileg feddhetetlenül élni, és senkit nem botránkoztat meg az ettől eltérő, erkölcstelen életmóddal.
- (3) Az alkalmazottnak tevékenységét a Hit Gyülekezete Hitelvi Nyilatkozata, valamint Alapszabálya, a vonatkozó jogszabályok, e Szabályzat rendelkezései, valamint a fenntartó által meghatározott egyházi szabályok keretein belül kell folytatnia. Az alkalmazott köteles a Szent Pál Akadémia alkalmazottjához, oktatójához méltó magatartást tanúsítani, az intézmény jó hírének növekedéséhez hozzájárulni.
- (4) Külföldi illetőségű nem magyar állampolgár e Szabályzat (különösen az oktatói-kutatói követelményrendszer) feltételeinek betöltésével, a Szenátus felkérése alapján és egyetértésével lehet a Szent Pál Akadémia oktatója vagy tudományos kutatója.

### **26.§**

- (1) A Szent Pál Akadémián az oktatókat egyetemi tanári, főiskolai tanári, egyetemi és főiskolai docensi, valamint adjunktusi és tanársegédi munkakörbe lehet sorolni. Tanári munkakörök különösképp: nyelvtanár, testnevelő tanár, művésztanár, gyakorlatvezető, lelkesztanár. Az önálló kutatói feladatokat tudományos kutató látja el. Oktatói és kutatói feladat egy munkakörben is ellátható.
- (2) Az oktatók, tudományos kutatók és a tanárok munkáját ügyvivő-szakértők, ügyintézők segítik. Az intézmény működésével összefüggő feladatok ellátására pénzügyi, gazdasági, műszaki- szolgáltató, szakmai-szolgáltató, ügyviteli, kiegészítői munkakör létesíthető. Az intézmény hitéleti feladatainak teljesítésére lelkeszt, egyházi szolgálót alkalmazhat, illetve más hitéleti jellegű munkakört létesíthet.

## 27. §

- (1) Az oktatók jogosultak, különösen
  - a) a tantárgyi program és a tananyag meghatározására, az alkalmazott oktatási és képzési módszerek megválasztására a képzési programnak és a tantervi előírásoknak megfelelően;
  - b) a tantárgyi oktatási programok és a tananyag fejlesztésére;
  - c) a hallgatók tanulmányi munkájának és teljesítményének értékelésére;
  - d) a hallgatók megválasztására, a Tanulmányi és vizsgaszabályzatban foglaltak betartásával,
  - e) a szakmai ismereteket, tudást (szervezett) továbbképzésben való részvétel útján gyarapítani.
- (2) Az oktatók, tudományos kutatók jogosultak, különösen
  - a) tudományos célú pályázat benyújtására;
  - b) a munkaköri feladataikból származó tudományos kutatási feladatok mellett a maguk választotta tudományos téma kutatására;
  - c) tudományos kutatási eredmények közzétételére,
  - d) az intézményi létesítmények, eszközök és berendezések használatára az intézményi működési rendet figyelembe véve.

## 28. §

- (1) Az oktató kötelessége, (hogy)
  - a) a képzési programban foglaltak szerint részt vegyen a Szent Pál Akadémia oktatómunkájában, így különösen a foglalkozások (előadások, szemináriumok, gyakorlatok, egyéni és csoportos konzultáció, szakmai gyakorlat stb.) vezetésében, a vizsgáztatásban és más értékelésben, tartsa be a tanulmányi és vizsgarendet;
  - b) folytasson tudományos munkát,
  - c) a bibliai alapelveket megvalósító személyes inspiráltság alapján szakmailag színvonalas és igényes munkát végezzen,
  - d) oktató tevékenysége során figyelembe vegye a hallgató egyéni képességét, tehetségét, fogyatékosságát,
  - e) a hallgatókat az őket érintő kérdésekről rendszeresen tájékoztassa, kérdéseikre érdemi választ adjon,
  - f) a hallgató emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.
- (2) A doktori fokozattal rendelkező egyetemi, főiskolai tanárok, illetve docensek kötelesek részt venni az oktatói utánpótlás képzésében.

## 29. §

- (1) Oktatási értekezletre összehívható az intézmény összes oktatója, tanára, illetve az oktatók, tanárok egy része.
- (2) Az összes oktatót, tanárt érintő értekezletet a rektor hívja össze szükség szerint a napirend megjelölésével.
- (3) Az oktatók a tanulmányi foglalkozások idején és a velük kötött szerződésben meghatározott időszakokban kötelesek a Szent Pál Akadémia épületében tartózkodni. A tudományos kutatók munkaidő-beosztását a velük kötött szerződés rögzíti.

(4) Az oktatók évi rendes szabadságukat elsősorban a nyári szünetben, másodsorban egyéb szünidői időszakokban vehetik ki: szorgalmi időszakban csak méltánylást érdemlő esetekben. A szabadság kiadásáról rendkívüli esetben a rektor, egyébként a főtitkár rendelkezik.

(5) Az oktatók részére saját vagy a Szenátus kezdeményezésére tudományos kutatások végzése, illetve egyéni tudományos továbbképzésük elősegítése érdekében legfeljebb egyévi időtartamra ötévenként oktatásmentes kutatási, alkotó időszakot engedélyezhet a Szenátus. A Szenátus a kutatási időszak engedélyezésekor rendelkezik a kutatási időszakra szóló esetleges fizetésről, költségtérítésről, egyéb juttatásokról.

### **30. §**

(1) A Szent Pál Akadémián a szakfelelős a teológiai képzés tudományos minőségének legfőbb felelőse, aki jótáll az oktatás minőségéért, elősegíti a tanterv alapján a tantárgyi programok összehangolását.

(2) A szakfelelőst a Szenátus véleményének kikérésével a rektor bízta meg.

### **A tantárgyfelelős**

### **31. §**

(1) A szak minden ismeretkörének, tantárgyának van felelőse, aki a tantárgyfejlesztés legfőbb közreműködője, együttműködik a tantárgy oktatásának többi résztvevőjével. A tantárgyfelelősöket a rektor bízta meg. A tantárgyfelelős gondoskodik a tantárgy oktatásának, fejlesztésének tudományos minőségéről, szükség szerint metodikai kérdések kidolgozásáról.

(2) A tantárgyfelelős, a tárgy oktatója, tanára javaslatot tehet a tanszékvezetőnek az adott tantárgy fejlesztésére vonatkozóan.

### **Oktatói-kutatói követelményrendszer**

### **32. §**

(1) A Szent Pál Akadémián oktató és kutató az lehet, aki megfelel a Nftv-ben, e Szabályzatban és e követelményrendszerben foglaltaknak, továbbá a Szent Pál Akadémia hírnevének erősítésén munkálkodik, és annak megfelelő magatartást tanúsít.

(2) A Szent Pál Akadémia oktatója és kutatója az lehet, aki mesterfokozattal és megfelelő szakképzettséggel rendelkezik, büntetlen előéletű és cselekvőképes, és alkalmas az oktatói-kutatói követelményrendszerben megjelölt célok elérésére az oktatásban.

(3) A Szent Pál Akadémián tanári munkakörben az foglalkoztatható, aki felsőfokú végzettséggel és szakképzettséggel rendelkezik, büntetlen előéletű és cselekvőképes, teljesíti az oktatókkal, kutatókkal szembeni bibliai-erkölcsi követelményeket és alkalmas a Szent Pál Akadémia intézményi dokumentumaiban megjelölt célok elérésére az oktatásban.

(4) Az oktátónak, tudományos kutátónak, tanári munkakörben foglalkoztatottnak a Szent Pál Akadémián végzett munkája megkezdésekor - a vele kötött szerződésbe foglalva - nyilatkozatot kell tennie arról, hogy az oktatásban aláveti magát a Szenátus határozatainak,

útmutatásainak, az intézmény Szenátusa, illetve az alapító-fenntartó által megszabott szervezeti, erkölcsi, szellemi rendjét megtartja, életvezetését a keresztény normákhoz szabja.

(5) Ha az oktató munkahelyet változtat, és úgy létesít a Szent Pál Akadémiával új, illetve meglévő munkahelye mellett további munkaviszonyt, a másik munkáltatónál elért munkaköri címnek megfelelő munkakörben is foglalkoztatható.

### 33. §

(1) Az egyetemi tanári munkakörben történő alkalmazás feltétele, hogy az érintett rendelkezék doktori fokozattal, továbbá az adott tudományterület olyan elismert képviselője legyen, aki kiemelkedő tudományos munkásságot fejt ki. Az oktatásban, kutatásban, kutatásszervezésben szerzett tapasztalatai alapján alkalmas legyen a hallgatók, a doktori képzésben részt vevők, a tanársegédek tanulmányi, tudományos munkájának vezetésére, idegen nyelven publikál, szemináriumot, előadást tart. Az egyetemi tanár jogosult a professzori cím használatára.

(2) A főiskolai tanári és az egyetemi docensi munkakörben történő alkalmazás feltétele, hogy az érintett rendelkezék doktori fokozattal, és alkalmas legyen a hallgatók, a doktori képzésben részt vevők, a tanársegédek tanulmányi, tudományos munkájának vezetésére, valamint arra, hogy idegen nyelven előadást tartson, továbbá rendelkezék megfelelő, az oktatásban szerzett szakmai tapasztalattal.

(3) A főiskolai docensi munkakörben történő alkalmazás feltétele, hogy az érintett rendelkezék doktori fokozattal, és alkalmas legyen a hallgatók, a tanársegédek tanulmányi, tudományos munkájának vezetésére, továbbá rendelkezék megfelelő szakmai gyakorlattal (legalább 3 év szakirányú munkavégzésre irányuló jogviszonnyal).

(4) Az adjunktusi munkakörben történő alkalmazás feltétele a doktori fokozat megszerzése. Az adjunktusi kinevezés további feltételei<sup>2</sup>:

a) alkalmasság a hittudományok területén előadások, szemináriumok, gyakorlatok tartására, tananyagfejlesztésre, tudományos kutatásban való részvételre,

b) legalább öt éves, felsőoktatásban szerzett gyakorlat, 5 lektorált, megjelent tanulmány (magyarul vagy idegen nyelven).

(5) A tanársegédi munkakörben történő alkalmazás feltétele a doktori képzés megkezdése. Tanársegédi munkakörben az oktató három évig, mint gyakornok, munkaköri cím nélkül is foglalkoztatható.

(6) Valamennyi oktatói munkakörben való alkalmazás feltétele az erkölcsi, etikai alkalmasság. A Teológia és a Keresztény Élet és Szolgálat Tanszékcsoportban való tanári és docensi kinevezés feltétele az is, hogy a jelölt alkalmas legyen a hallgatók egyházi szolgálatra való felkészülésének vezetésére.

---

<sup>2</sup> Hatályos: 2019. július 12-től.

(7) Az 1993. évi felsőoktatási törvény alapján szerzett munkaköri címeket a kinevezettek továbbra is használhatják, és az eddigi oktatói munkakörökben foglalkoztatottak időbeli korlát nélkül tovább alkalmazhatók, foglalkoztathatók eddigi munkakörükben.

### 34. §

(1) A főiskolai, illetve egyetemi tanári kinevezés kezdeményezéséhez, illetve az egyetemi docensi munkakörben való alkalmazáshoz a következő adatokat, okiratokat kell benyújtani a rektoron keresztül a Szenátushoz:

- a. Adatok: személyes adatok, végzettség és szakképzettség, tudományos fokozat, PhD esetén az értekezés címe, tudományos művészeti akadémiai tagság; „dr habil” cím, egyéb címek, nyelvtudás,
- b. Szakmai önéletrajz (benne az eddigi oktatói tevékenység, eddigi szakmai és egyházi gyakorlat, tapasztalat és teljesítmény bemutatása),
- c. Szakmai, tudományos (művészeti), egyházi munkásság (publikációk, eredmények),
- d. Tudományos, szakmai, közéleti tevékenység, nemzetközi kapcsolatok bemutatása.

Az adatokat a megfelelő okirat bemutatásával, illetve fénymásolatának a kérelemhez történő csatolásával igazolni kell.

(2) A benyújtott okiratok alapján a rektor előterjesztést készít a Szenátus számára és beterjeszti azt. A Szenátus megvizsgálja az iratokat és az előterjesztés megalapozottságát. Amennyiben a Szenátus úgy dönt, hogy fennállnak az előterjesztés feltételei, megbízza a rektort, hogy az egyetemi vagy a főiskolai tanári kinevezésre szóló szenátusi javaslatot küldje meg a fenntartónak, abból a célból, hogy továbbítsa a kinevezésre jogosultnak.

(3) Amennyiben docensi munkakörben való alkalmazásról van szó, és a Szenátus úgy látja, hogy fennállnak az alkalmazás feltételei, felkéri a rektort az alkalmazásról való döntésre, a munkaköri cím adományozására.

(4) Az egyetemi, főiskolai tanár felmentését kezdeményezi a rektor, ha

- a) azt az egyetemi, főiskolai tanár maga kéri,
- b) a tudományos etika normáit súlyosan megsértette, vagy más okból vált méltatlanná az egyetemi, illetve főiskolai tanári tisztség viselésére a Szent Pál Akadémián,
- c) a foglalkozás gyakorlásától a bíróság jogerősen eltiltotta,
- d) vagy az érintettet szándékos bűncselekmény miatt jogerősen végrehajtandó szabadságvesztésre ítélték.

### 35. §

(1) A Szenátus az óraadó oktatónak, ha

- a) rendelkezik doktori fokozattal: magántanári,
- b) országosan elismert szaktekintély: címzetes egyetemi vagy főiskolai docens, illetve címzetes egyetemi vagy főiskolai tanár,
- c) kiemelkedő gyakorlati oktató munkát végez: mesteroktatói címet adományozhat.

Az intézményben tanári munkakörben foglalkoztatott, kiemelkedő gyakorlati oktató munkát végző tanár részére a Szenátus mestertanári címet adományozhat.

(2) A cím adományozására, illetve annak visszavonására megfelelően alkalmazni kell a 34. § rendelkezéseit.

### 36. §

(1) Az egyetemi vagy főiskolai tanár elsősorban főtárgyakból tart előadást, speciális kollégiumokat hirdethet, továbbá részt vehet a főiskolai oktatás bármely formájában. Irányítja a tanársegédek munkáját, a záróvizsga bizottságokban elnököl, továbbá szigorlatot, tudományos eredményeit rendszeresen publikálja. A szakfelelős az egyetemi vagy főiskolai tanárok közül kerül ki.

(2) A docens elsősorban főtárgyakból tart előadást, speciális kollégiumokat hirdethet, továbbá részt vehet a főiskolai oktatás bármely formájában. Irányítja a tanársegédek munkáját, tagja a záróvizsga bizottságoknak, azokban elnököl, továbbá szigorlatot; irányítja szakdolgozatok készítését. Tudományos eredményeit rendszeresen publikálja.

### 37. §

Adjunktus és tanársegéd munkakörben az oktató gyakorlatokat vezet, és speciális kollégiumokat tarthat, előadások tartásába is bevonható. A főtárgyak tartásában a főiskolai tanár, illetve docens irányításával vesz részt, kollokváltat, részt vesz szigorlati és záróvizsga bizottságokban, irányítja szakdolgozatok készítését.

### 38. §

(1) Kutatói munkakörben tudományos segédmunkatárssá az nevezhető ki, aki az általános követelményeken (32. § (2) bekezdés) túl a doktori képzést megkezdte, illetve képes alkotó tevékenység végzésére.

(2) Tudományos munkatárssá az nevezhető ki, aki doktorjelölti jogviszonyt létesített, legalább háromévi eredményes kutatói, oktatói, illetve szakmai gyakorlattal rendelkezik.

(3) Tudományos főmunkatárssá az nevezhető ki, aki doktori fokozattal és legalább ötévi eredményes kutatói, oktatói, illetve szakmai gyakorlattal rendelkezik, alkalmas a hallgatók és a tudományos utánpótlás kutatómunkájának vezetésére, megfelelő publikációs tevékenységet végez, képes idegen nyelvű előadás tartására.

(4) A tudományos tanácsadó és a kutató professzor kinevezésének feltételei:

- legalább hatévi eredményes kutatói, oktatói, illetve szakmai gyakorlat,
- doktori fokozat és habilitáció, vagy akadémiai doktori cím,
- alkalmasság a hallgatók és a tudományos utánpótlás kutatómunkájának vezetésére,
- önálló kutatási gyakorlat,
- iskolateremtő oktatási, tudományos és szakmai munkásság, oktatási és tudományszervezői tapasztalat és irányítási készség,
- megfelelő publikációs tevékenység végzése idegen nyelven is,
- képesség idegen nyelvű előadás tartására.

### **Az oktatók és kutatók értékelése**

### 39. §

(1) A Szent Pál Akadémia oktatóinak és kutatóinak tevékenységét a Szabályzat alapján rendszeresen értékelni kell, és lehetőséget kell biztosítani a hallgatói vélemény-nyilvánításra is.

(2) A Szent Pál Akadémián az oktatók és kutatók értékelésének szempontjai (a kutatók tevékenységére a megadott szempontokat megfelelően alkalmazni kell):

a) Az elmúlt két évben felmutatott oktatási tevékenység

- órák minősége: elvárt szintű - jó színvonalú - az elvártnál gyengébb színvonalú, (forrás: az oktatók munkájának hallgatói véleményezése),
- amennyiben ez lehetséges a tárgy esetében, az oktató készítette-e tananyagot, milyen a tananyag színvonala (forrás: lektori értékelés, az oktatók munkájának hallgatói véleményezése, Tanulmányi osztály adatszolgáltatása),
- eléri-e a tantárgy oktatása a kitűzött képzési célt, tartósan magas színvonalú-e a tantárgy oktatása, vagy az elmúlt évekhez képest jelentősen megújult-e a tantárgy, (forrás: az oktatók munkájának hallgatói véleményezése, Tanulmányi osztály adatszolgáltatása, a Minőségbiztosítási bizottság jelentése),
- új tantárgyat oktat-e az oktató (forrás: Tanulmányi osztály adatszolgáltatása),
- oktatásfejlesztési tevékenység (forrás: Tanulmányi osztály adatszolgáltatása, tanszéki, oktatói adatszolgáltatás);
- oktatásszervezési tevékenységben való részvétel (forrás: Tanulmányi osztály adatszolgáltatása, tanszéki, oktatói adatszolgáltatás);
- tehetséggondozásban való részvétel (forrás: Tanulmányi osztály adatszolgáltatása, oktatói adatszolgáltatás);
- az oktatói-kutatói utánpótlás nevelésében való részvétel (lehetséges forrás: Tanulmányi osztály, tanszéki adatszolgáltatás) (forrás: Tanulmányi osztály adatszolgáltatása, tanszéki, oktatói adatszolgáltatás);
- oktatói munka hallgatói véleményezésének egyéb eredményei (forrás: kérdőívek kiértékelése, Minőségbiztosítási Bizottság jelentése).

b) Az oktató tudományos tevékenysége, eredményei, tudományos fokozat léte, megszerzésének stádiuma (forrás: oktatói adatszolgáltatás), az oktató által végzett kutatások, a kutatások eredményei (forrás: oktatói adatszolgáltatás), publikációk száma típusonként, idézettség (forrás: MTMT, oktatói adatszolgáltatás), elnyert pályázatok, ösztöndíjak, konferenciákon való részvétel, hazai és nemzetközi tudományos kapcsolatok (forrás: oktatói adatszolgáltatás).

c) A fenntartó által kialakított követelmények teljesülése (opcionális). A fenntartó egyház által a teológus hallgatók képzésére alkalmas oktatókra vonatkozó erkölcsi és más, belső egyházi szabályok szerint meghatározott követelmények teljesülése (forrás: oktatói munka hallgatói véleményezése, Szenátus, alkalmazáskor a fenntartó értékelése).

d) Egyházi szolgálat eredményei (opcionális). A fenntartó egyház által ordinált és elismert eredményeket hozó egyházi szolgálatok (forrás: oktatói adatszolgáltatás, a fenntartó, a Szenátus értékelése).

#### 40. §

(1) Az oktatókat és kutatókat a Titkárság által elkészített adatszolgáltatás alapján a Szenátus értékeli, az értékelés eredménye lehet: az oktató

- az általánosan elvárhatónál jobb szinten teljesíti kötelezettségeit,
- az általánosan elvárható szinten teljesíti kötelezettségeit,
- nem felel meg a Szabályzatban és az oktatói-kutatói követelményrendszerben támasztott feltételeknek.

(2) A forrásokat a hivatalvezető gyűjti össze a Titkárságon rendelkezésre álló dokumentumok, adatok, az oktatói adatszolgáltatás és a hallgatói véleményezés (ld. erről a Szabályzat megfelelő részeit) alapul vételével, és elkészíti az értékelés előterjesztését.

(3) A Szenátusnak az értékelés eredménye alapján hozott határozata nyomán, a rektor az oktató feladatait, alkalmazásának feltételeit megváltoztathatja, kezdeményezheti munkaköri cím adományozását vagy visszavonását, az oktató felmentését, illetve alkalmazásának megszüntetését, illetve hatáskörébe tartozó esetben munkaköri címet adományozhat vagy megszüntetheti az oktató alkalmazását.

(4) Az értékelést munkaköri cím adományozása előtt (egyetemi és főiskolai tanár, valamint docens kivételével), azt követően öt évenként kell elvégezni. A Szenátus, illetve a rektor rendkívüli esetben is elrendelheti az értékelés elvégzését (pl. tudományos minősítés megszerzése, alkalmatlanság felmerülése esetén).

#### 41. §

(1) Az értékelt oktatónak lehetőséget kell adni, hogy az értékelést megismerje és észrevételezze. Az oktató az észrevételeit előterjesztheti írásban, vagy kérheti háromtagú értékelő bizottság előtt történő megvitatását. A bizottság tagjait a rektor jelöli ki.

(2) Az észrevételek (és azok esetleges megvitatása) alapján az értékelő az értékelést megváltoztathatja.

(3) Amennyiben az értékelést az oktató alkalmatlanságának felmerülése miatt rendelték el, az oktatót értesíteni kell az értékelés megindulásáról és lehetőséget kell adni neki védekezésre és az azt előtámasztó adatok betérjesztésére már az értékelés elkészítésének folyamatában.



### **III. fejezet: Hallgatói követelményrendszer**

#### **A hallgatói jogviszony**

##### **42.§**

- (1) Az intézménnyel hallgatói jogviszonyt létesíthet, aki felvételt, átvételt vagy visszavételt nyert.
- (2) A hallgatói jogviszony létesítésének, szüneteltetésének, megszűnésének, megszüntetésének, a párhuzamos és részképzésnek a szabályait a hallgatói követelményrendszer és a Tanulmányi és vizsgaszabályzat tartalmazza.
- (3) A tanulmányok magyar állami ösztöndíjas (államilag támogatott), illetve önköltséges (költségtérítéses) formában való folytatásának szabályait a térítési és juttatási, illetve a Tanulmányi és vizsgaszabályzat tartalmazza.
- (4) A tanulmányok folytatásának és a vizsgáztatás, záróvizsgák, az oklevélkiadás rendjének szabályait a Tanulmányi és vizsgaszabályzat tartalmazza.
- (5) A külföldi hallgatók felvételére, jogállására és tanulmányaira a belföldi hallgatókra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni, ha e Szabályzat másképp nem rendelkezik.

##### **43. §**

- (1) A hallgató hallgatói jogviszonyának a Szent Pál Akadémián való fennállása alatt kérheti átvételét másik felsőoktatási intézménybe, illetve az intézmény másik képzésére.
- (2) A vendéghallgatói jogviszony keretében a hallgató a tanulmányaihoz kapcsolódó résztanulmányokat folytat. A Szent Pál Akadémia hallgatói az intézmény hozzájárulásával létesíthetnek másik felsőoktatási intézménnyel vendéghallgatói jogviszonyt. A hozzájárulás akkor tagadható meg, ha a vendéghallgatói jogviszony keretében folytatott tanulmányok (szerzett kreditek) nem beszámíthatók a hallgató tanulmányaiba.
- (3) A hallgató tanulmányai alatt másik felsőoktatási intézménnyel további (párhuzamos) hallgatói jogviszonyt létesíthet. A további (párhuzamos) hallgatói jogviszony másik oklevél vagy bizonyítvány megszerzése céljából létesíthető.
- (4) A Szent Pál Akadémiára való átvételre, vendéghallgatói jogviszony létesítésére a felvétel szabályait kell alkalmazni.

#### **Felvételi követelmények, felvételi eljárás**

##### **44. §**

- (1) A Szent Pál Akadémiára - felvételi kérelem benyújtásával - az az újjászületett keresztény kérheti felvételét, aki
  - a) az érettségi vizsgát sikeresen teljesítette,
  - b) aláveti magát a felvételi felhívásban megfogalmazott hallgatói követelményeknek,

c) rendelkezik a felvételi felhívásban közzétetteknek megfelelően két egyházi előjáró ajánlásával<sup>3</sup>, illetve házasságban élők esetén a házastárs támogató nyilatkozatával.

(2) Mesterképzésbe bekapcsolódhatnak azok is, akik főiskolai szintű végzettséggel és szakképzettséggel rendelkeznek. A Kreditátviteli Bizottság határozza meg a kreditszabályzatban foglaltak alapján, hogy a korábbi okleveleket az egységes, osztatlan képzésben milyen feltételek mellett, hány kredittel számítja be. Az ismeretek összevetését el kell végezni, függetlenül attól, hogy a hallgató a korábbi oklevél megszerzéséért folytatott tanulmányai során kreditrendszerű képzésben vagy nem kreditrendszerű képzésben vett részt.

## 45. §

(1) A felvételi kérelmet a Szent Pál Akadémia által erre rendszeresített weboldalon és az intézmény honlapjáról letölthető jelentkezési lapon kell benyújtani, amely tartalmazza az egyházi előjárói ajánlásokat, a felvételi követelmények elfogadásáról szóló nyilatkozatokat.

(2) A jelentkezési laphoz csatolni kell:

- a) az érettségi vizsga letételét tanúsító okirat másolatát,
- b) a felvételi költségtérítés befizetésének igazolását,
- c) a személyes okmányok másolatát.

(2a) Csatolható még az esetleges nyelvvizsga bizonyítvány másolata.

(3) A jelentkezés évében érettségizők a jelentkezési laphoz a (2) bekezdés a) pontjában meghatározott okirat helyett iskolalátogatási bizonyítványt csatolnak, az érettségi bizonyítvány másolatát pedig annak kézhezvétele után nyújtják be.

(4) Ha a jelentkezési lap, illetve mellékletei hiányosak, és a jelentkező a hiánypótlásra történt felhívás ellenére nem pótolja a hiányokat a Titkárság által meghatározott időpontig, kizárja magát a felvételi eljárásból.

(5) A jelentkezőnek a jelentkezéskor hűségnyilatkozatot, az egyháztagságról és az egyházi előjárói ajánlásokról szóló nyilatkozatot, valamint két egyházi előjárói ajánlást kell benyújtania. Az egyházi előjárói ajánlások elfogadásáról a Szenátus dönt. Amennyiben a Szenátus az ajánlást nem fogadja el, új ajánlást kell beszerezni. Amennyiben ez nem történik meg, vagy a Szenátus az új ajánlást sem fogadja el, a jelentkező nem vehet részt a felvételi eljárásban.

(6) A jelentkezéshez a Hit Gyülekezete tagjai esetében a jelentkezővel pásztorlási kapcsolatban álló lelkész, pásztor vagy presbiter, illetve a lelkész, pásztor, presbiter ugyancsak szolgálatban álló feleségének ajánlása szükséges. Az ajánló nem állhat vér szerinti rokoni kapcsolatban az ajánlott jelentkezővel. A Hit Gyülekezetéből érkező jelentkezőnek, hallgatónak a Szenátus döntése esetén a kijelölt lelkészhez, előjáróhoz vagy főiskolai oktatóhoz, tanárhoz kell fordulnia az ajánlás beszerzése érdekében.

(7) Más egyházak/felekezetek tagjai a Hit Gyülekezetével való együttműködési megállapodás esetén vehetnek részt a felvételi eljárásban és lehetnek az intézmény hallgatói. A

---

<sup>3</sup> Lásd Az egyházak, vallásfelekezetek és vallási közösségek jogállásáról szóló 2011. évi CCVI. törvény 20. § (3) bekezdését.

jelentkezéshez és hallgatói jogviszonyuk során saját egyházuk/felekezetük lelkészének, presbiterének és a Hit Gyülekezete egy lelkészének ajánlását kötelesek benyújtani.

#### 46. §

(1) Külföldi jelentkező esetén a külföldi bizonyítvány, oklevél elismerése tekintetében a külföldi bizonyítványok és oklevelek elismeréséről szóló 2001. évi C. törvény rendelkezései szerint kell eljárni.

(2) Külföldi jelentkezőnek a felvételi laphoz csatolni kell a külföldi bizonyítvány vagy oklevél hiteles másolatát és hiteles magyar fordítását, illetve az (1) bekezdésben megjelölt törvény alapján a Tanulmányi osztály által előírt egyéb mellékleteket. Külföldön, nem EU tagállamban szerzett érettségi bizonyítvány esetén a jelentkezéshez az intézmény előírhatja az Oktatási Hivatal által kiállított hatósági bizonyítvány benyújtását (vagy az Oktatási Hivatal véleményének beszerzését) a külföldi bizonyítvány elismeréséről.

#### 47. §

(1) A felvételi követelményeket a rektor utasításai alapján a főtitkár dolgozza ki, és megállapítja a követelmények ellenőrzésének módját, a rangsorolás elveit és a felvételi ponthatárokat. A főtitkár gondoskodik arról, hogy a felvételi követelmények a Felsőoktatási felvételi tájékoztatóban megjelenjenek.

(2) A felvételi felhívást a rektor teszi közzé, a főtitkár dönt az ebben foglalt határidő elmulasztásának igazolásáról.

(3) A jelentkezőknek bibliaismereti és alkalmassági felvételi vizsgán kell részt venniük. A felvételi vizsga ó- és újszövetségi bibliaismeretből tett írásbeli és szóbeli vizsgából, valamint a teológiai pályára, egyházi szolgálatra való alkalmasság elbírálásából áll.

(4) A Teológia osztatlan mesterképzési szakra jelentkező mentesíthető az írásbeli felvételi vizsga alól, amennyiben a Szent Pál Akadémia Teológia szakán öt éven belül hallgatói jogviszonya volt, vagy oklevelet szerzett a Szent Pál Akadémia korábbi Teológia főiskolai szakán. Ebben az esetben a jelentkező nem részesül az 51. § (1) bekezdés szerinti pontszámból, a felvételtől szóló döntés a szóbeli alkalmassági vizsga eredménye (alkalmas/nem alkalmas) alapján történik. A szóbeli alkalmassági vizsga alól akkor mentesíthető a jelentkező, ha rendelkezik egyházi előjárói ajánlásával. A mentesítésről a jelentkező kérelmére a tanulmányi osztályvezető dönt.

#### 48. §

(1) Az írásbeli vizsgakérdések titkosságát a vizsga megkezdéséig biztosítani kell.

(2) Szóbeli felvételi vizsgához legalább három vizsganapot kell biztosítani.

(3) Ha a szóbeli, alkalmassági vizsgáztatást több, azonos feladatú bizottság végzi, a jelentkezőknek az egyes bizottságokhoz való beosztásáról a tanulmányi osztályvezető dönt.

(4) Fogycatékossággal élő jelentkező esetén a középiskolai tanulmányok során nyújtott mentesítést, a vizsgázás sajátos formáját biztosítani kell. Megilleti ez a jog azt is, akinek a

középiskolai tanulmányai során nem biztosítottak ilyen lehetőséget, de igazolja, hogy fogyatékossgal élő. A fogyatékossgal igazolásának rendjét e Szabályzatnak a speciális szükségletű hallgatókkal kapcsolatos intézményi feladatokról szóló rendelkezései tartalmazzák.

(5) A felvételi eljárásban a nemzeti vagy etnikai kisebbséghez tartozó jelentkező használhatja anyanyelvét, amennyiben a középiskolai tanulmányait az adott nyelven folyó vagy két tanítási nyelvű kisebbségi oktatásban végezte, és az érettségi vizsgán az anyanyelvén vizsgázott. Ilyen esetben a jelentkező részére tolmácsot kell biztosítani.

(6) A Szent Pál Akadémia a felvételi felhívásban meghirdetett vizsgaidőpontokon kívül további időpontot nem köteles kitűzni.

#### **49. §**

(1) A felvételi vizsga megszervezésére és lebonyolítására, az ezzel kapcsolatos feladatok ellátására felvételi bizottságot kell létrehozni.

(2) A felvétel kérdésében a Felvételi Bizottság, a jelentkező finanszírozási formába való besorolásáról a tanulmányi osztályvezető dönt.

(3) A felvételi bizottság tagjai: a rektor által felkért oktatók és (végzett) hallgatók, a fenntartó által delegált lelkészek, valamint a tanulmányi osztályvezető.

#### **50. §**

(1) A felvételi dolgozatok javítását a Felvételi Bizottság bevonásával a tanulmányi osztályvezető felügyeli. A vizsgadolgozatok eredményei alapján a rektor dönt az írásbeli vizsga elégséges eredményéről olyan időpontban, hogy az elégtelen eredményt elért felvételizők értesíthetők legyenek arról, hogy nem kell megjelenniük a szóbeli alkalmassági vizsgán. Az értékelt vizsgadolgozatok megtekinthetők a szóbeli vizsga alkalmával, illetve az elégtelen dolgozatok előre egyeztetett időpontban.

(2) A jelentkező a betekintés nyomán írásban kérheti az általa észlelt javítási, pontszámítási hiba kivizsgálását. A Felvételi Bizottság – a tanulmányi osztályvezető útján – dönt a jelentkezők észrevételei alapján a felüljavítás szükségességéről, és ezzel szükség esetén új értékelőt bíz meg. A felülvizsgálat nyomán hozott döntés ellen 8 napon belül fellebbezni lehet a Szenátushoz. A felvételtől szóló döntés meghozatala után a vizsgadolgozatok felülvizsgálatának nincs helye.

#### **51. §**

(1) A felvételi eljárás során összesen 200 pont szerezhető (írásbeli vizsga: 100 pont, szóbeli vizsga: 100 pont). A felvételtől a Felvételi Bizottság ponthatár alkalmazásával dönt az utolsó felvételi vizsganaptól számított hatvan napon belül.

(1a) Ha a jelentkező Nemzetközi Olimpiai Bizottság által elismert vagy országos szakszövetséggel rendelkező sportágban olimpiai, világ- vagy országos versenyeken való igazolt részvétellel rendelkezik, 20-tól 50 pontig terjedő többletpontban részesíthető. A többletpontok mennyiségét a felvételi bizottság határozza meg.

(1b) Ha a jelentkező legalább egy idegen nyelvből legalább középfokú, C típusú államilag elismert vagy azzal egyenértékű nyelvvizsgával rendelkezik, 10-től 30 pontig terjedő többletpontban részesíthető. A többletpontok mennyiségét a felvételi bizottság határozza meg.

(2) A jelentkező felvételéről a Felvételi Bizottság attól függetlenül dönt, hogy egyidejűleg más felsőoktatási intézménybe is felvételt nyer-e.

(3) A jelentkezőt a határozatról írásban kell értesíteni. A felvételtől szóló határozatban az 54/A. § (4) bekezdésében foglaltak mellett közölni kell a felvételi ponthatárt, a jelentkező által szerzett pontszámot, költségviselési besorolását és a hallgatói jogviszony létrejöttére vonatkozó tudnivalókat. Amennyiben a jelentkező csak alkalmassági vizsgán vesz részt, a Felvételi bizottság pontozás nélkül az alkalmasság kérdésében dönt.

(4) A felvételi kérelem elbírálásával kapcsolatos eljárásra kiterjed a jogorvoslati eljárás indításának joga.

### **51/A. §**

(1) Az általános felvételi eljárást követően az intézményben a honlapon való közzététel útján pótfelvételi eljárás hirdethető.

(2) A pótfelvételi jelentkezésre is e fejezet szabályait kell alkalmazni.

(3) A pótfelvételi eljárás során bárki, aki a 44. § rendelkezéseinek megfelel, benyújthat jelentkezést, az is, aki az általános felvételi eljárásban ugyanabban az évben már benyújtott jelentkezést, illetve nem nyert felvételt.

(4) A pótfelvételi eljárásban sem vehető fel az a jelentkező, akinek az összpontszáma nem éri el az általános felvételi eljárás során az intézményben ugyanazon a szakon, munkarendben, finanszírozási formában hirdetett képzésre megállapított ponthatárt.

### **Átvétel más felsőoktatási intézményből, illetve az intézményen belüli másik szakról, munkarendről (tagozatról)**

#### **52. §**

(1) Más felsőoktatási intézmény (hazai, illetve külföldi) hallgatójának átvételéről a felvételi eljárás szabályai szerint a Felvételi Bizottság dönt.

(2) A hallgatónak a következő, az átadó felsőoktatási intézmény által kiállított dokumentumokat kell csatolnia az átvételi kérelemhez:

- a) igazolást az érvényes hallgatói jogviszonyról,
- b) kreditigazolást vagy hitelesített törzslap kivonatot, illetve az adott szak(ok)ra vonatkozó tantervi hálót vagy tanegységlistát, továbbá a teljesített tanegységek leírását, beszámíttatni kívánt esetleges korábbi oklevél (oklevélmelléklet) másolatát,
- c) azon dokumentumokat, amelyeket a felvételi eljárásban kell benyújtani (45. § bekezdés).

(3) Az átvételi kérelmet a Szent Pál Akadémia által rendszeresített weboldalon és jelentkezési lapon kell benyújtani, mellékletekkel együtt.

(4) Átvétel esetén a hallgató hallgatói jogviszonya a korábbi felsőoktatási intézménnyel megszűnik. Az átvételről hozott határozatban rendelkezni kell a képzés finanszírozásának kérdéséről. A korábbi tanulmányok elismeréséről a Kreditszabályzat rendelkezései szerint a Kreditátviteli Bizottság dönt.

(5) Az átvételről szóló határozatban rendelkezni kell a megszerzett kreditek elismeréséről (a Kreditszabályzatban foglaltak szerint), és arról, hogy az átvett hallgató mely tagozaton és évfolyamon kezdi meg, illetve folytatja tanulmányait.

(6) Átvétel kérhető a Szent Pál Akadémián működő egyik szakról a másikra. Az átvételről a Felvételi Bizottság dönt felvételi időszakban. Ebben az esetben az átvételt kérő hallgató – más felekezet esetén a 45. § (7) bekezdésének első mondatában foglalt feltétel teljesülése esetén – a 47. § (4) bekezdése szerint mentesíthető a felvételi vizsga alól korábbi tanulmányai alapján. Átvétel esetén a korábbi tanulmányoknak az új szakon való elismeréséről a Kreditszabályzat rendelkezései szerint a Kreditátviteli Bizottság dönt. Munkarend(tagozat)váltásra az előző szorgalmi időszak végétől az őszi félévre vonatkozóan szeptember 15-ig, a tavaszi félévre vonatkozóan február 15-ig kerülhet sor. Tagozatváltás, illetve ugyanannak a képzésnek későbbi időpontban, új hallgatói jogviszonyban történő újrakezdése esetén folytatott tanulmányok új képzésen való elismerését a Tanulmányi osztály végzi. Amennyiben a tanterv változásai miatt egyes tanegységeknek a helyettesítő tárggyal való azonosítása nem egyértelmű, a döntést a Kreditátviteli Bizottság hozza meg (lásd Tanulmányi és vizsgaszabályzat 7/E. § (6) bekezdés).

## **A hallgató jogai és kötelezettségei**

### **53. §**

- (1) A hallgató joga, hogy emberi méltóságát tiszteletben tartsák, e körben különösen, hogy
- a lelkiismereti és vallásszabadság egyéni és közösségi gyakorlásával, hitéletének egyidejű megélésével folytasson felsőfokú tanulmányokat, kiteljesedhessen benne a krisztusi ember, beteljen a Szent Szellem gyümölcseivel és ajándékaival,
  - személyiségi jogát, ezen belül személyisége szabad kibontakoztatásához 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 az intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét,
  - az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdésről, az oktatók munkájáról, az intézmény működéséről,
  - tájékoztatást kapjon a személyét és tanulmányait érintő kérdésekről,
  - javaslattal éljen, kérdést intézzen az intézmény vezetőihez, oktatóihoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított harminc napon belül érdemi választ kapjon,
  - e Szabályzat keretei között véleményezze az oktatói munkát,
  - nemzeti vagy etnikai kisebbséghez tartozását tiszteletben tartsák, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti mások hasonló jogát és nem korlátozza társai tanuláshoz való jogának érvényesülését.
- (2) A hallgató joga, hogy az intézményben biztonságban, egészséges környezetben folytathassa tanulmányait, továbbá tehetségétől, képességétől, érdeklődésétől függően segítséget kapjon a tanulmányaihoz, a pályakezdéshez, e körben különösen, hogy

- a) igénybe vegye az intézményben rendelkezésre álló eszközöket, létesítményeket, szolgáltatásokat (könyvtár, számítástechnikai eszközök, sport- és szabadidő-létesítmények, tanácsadás stb.),
  - b) a képzési programban meghatározottak szerint összeállítsa tanulmányi rendjét, megválassza a tantárgyakat, ennek keretei között szabadon igénybe vegye az intézmény által nyújtott képzési lehetőségeket,
  - c) látogassa az intézmény által szervezett tanulmányi foglalkozásokat,
  - d) válasszon a párhuzamosan meghirdetett előadások, gyakorlatok, szemináriumok és más foglalkozások, az oktatók között,
  - e) teljes körű és tárgyilagos tájékoztatást nyújtsanak részére,
  - f) állapotának, személyes adottságának, fogyatékoságának megfelelő ellátásban részesüljön,
  - g) segítséget kapjon az intézményi közösségi életbe való beilleszkedéshez, fizikai állapotának megőrzéséhez, egészséges, káros szenvedélyektől mentes életviteléhez,
  - h) tagja legyen tudományos diákkörnek, részt vegyen annak munkájában, részt vehessen az intézmény kutató, fejlesztő tevékenységében,
  - i) tudományos, kutatói ösztöndíjban részesüljön,
  - j) tudományos célú pályázatot nyújtson be, tudományos eredményét közzétegye, a szakdolgozatának témáját megválaszthassa,
  - k) a tanulmányi és az életpálya-tanácsadás szolgáltatásait igénybe vegye,
  - l) szüneteltesse hallgatói jogviszonyát,
  - m) vendéghallgatói jogviszonyt létesítsen, kérje az átvételét másik felsőoktatási intézménybe, további (párhuzamos) hallgatói jogviszonyt létesítsen.
- (3) A hallgató joga, hogy
- a) vagyoni viszonyaira, jövedelmi helyzetére, tanulmányi eredményére tekintettel pénzbeli, illetve természetbeni gondoskodásban (a továbbiakban: hallgatói juttatások) részesülhessen a Szabályzat rendelkezéseinek keretei között.
  - b) fizetési kötelezettségeinek teljesítéséhez a Szabályzat keretei között mentességet, részletfizetési kedvezményt, halasztást kapjon,
  - c) diákigazolványt állítsanak ki részére, s igénybe vegye az ahhoz kapcsolódó szolgáltatásokat, kedvezményeket,
- (4) A hallgatót megilleti az érdekérvényesítés és a jogorvoslat joga (ld. különösen a hallgatói önkormányzatról, a jogorvoslati eljárásról szóló rendelkezéseket).
- (5) A hallgató nem készíthető politikai meggyőződésének megvallására, megtagadására. A hallgatót nem érheti hátrány politikai meggyőződése miatt.

## 54. §

- (1) A hallgató kötelessége, hogy
- a) a felvételtől egyháznak/felekezetének tagjaként megtartsa a hűségnyilatkozatban foglaltakat, tanulmányai során a Szent Pál Akadémia jó hírnevét megőrizze, erősítse, teológus-lelkész hallgatóhoz méltó magatartást tanúsítson életének minden területén, hozzájáruljon az intézményben a bibliai szellemi-erkölcsi rend megőrzéséhez, továbbfejlesztéséhez,
  - b) megtartsa a jogszabályokban és a Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltakat,

- c) teljesítse a Tanulmányi és vizsgaszabályzatban és a Szervezeti és Működési Szabályzat többi részeiben és mellékleteiben meghatározott kötelezettségeit,
- d) megtartsa a főiskolai helyiségek, továbbá az intézményhez tartozó területek használati rendjét, megőrizze, illetve az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott eszközöket, óvja az intézmény létesítményeit, felszereléseit, óvja saját és társai testi épségét, egészségét, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket,
- e) tiszteletben tartsa az intézmény hagyományait, valamint a felsőoktatási intézmény alkalmazottai és hallgatótársai emberi méltóságát.

(2) A hallgató köteles a Bibliában található keresztényi életnormák szerint, a teljes Szentírásban meghatározott bűnök nélkül, erkölcsileg feddhetetlenül élni, és senkit nem botránkoztat meg az ettől eltérő, erkölcstelen életmóddal. Amennyiben a hallgató olyan bűnt követ el, ami üdvösségét és a Szent Pál Akadémia szellemi-erkölcsi rendjét súlyosan veszélyezteti, a hallgatónak egyházi szolgálatnak kell alávetnie magát, mindent meg kell tennie, hogy tettének következményeit visszafordítsa, és az intézmény tudomására kell hoznia cselekedetét. Amennyiben a hallgató önként hozza az intézmény tudomására bűnét, az az esetleges fegyelmi eljárásban enyhítő körülménynek minősül.

(3) A hallgató elfogadja a fenntartó egyházi jogi személy Hitelvi Nyilatkozatát és a fenntartó által meghatározott egyházi szabályokat, és felvételtkor egyházának/felekezetének tagjaként aláveti magát ezeknek a Szent Pál Akadémián folytatott tanulmányai (beleértve a hallgatói jogviszonyon kívül tett záróvizsgát is) egész időtartamára. A hallgató teljes evangéliumi, karizmatikus alapokon álló oktatásban vesz részt. A hallgató köteles a Szent Pál Akadémia hallgatójához méltó magatartást tanúsítani, az intézmény jó hírének növekedéséhez hozzájárulni. A hallgató a Szent Pál Akadémiára való jelentkezésekor hűségnyilatkozatot tesz, amelyben személyesen is vállalja, hogy megtartja a (1)–(3) bekezdésekben foglaltakat.

(4) A hallgatók kötelesek a jogszabályok és a Szabályzat által meghatározott önköltséget, költségtérítést, díjakat, hozzájárulást stb. fizetni.

(5) A hallgató köteles a fenntartó lelkészei által nyújtott szolgálatnak, tanácsadásnak alávetni magát, és erről a beiratkozáskor, illetve bejelentkezéskor, záróvizsgára való jelentkezéskor a fenntartó által erre feljogosított lelkésztől, főiskolai oktatótól igazolást, azaz az egyházi előjárói ajánlást beszerezni, illetve azt megújítani. Amennyiben a hallgató felekezete/egyháza megváltozik, illetve az ajánlás feltételei már nem állnak fenn, az ajánló az ajánlást bármikor visszavonhatja.

(6) A hallgató főiskolai tanulmányai alatt egyházi hozzájárulással végezhet egyházi vagy egyházon kívüli szolgálatot, folytathat lelkészi, lelkipásztori, tanácsadói tevékenységet.<sup>4</sup> Az egyházi előjárói ajánlásoknak a tanulmányok egész időtartama alatt fenn kell állnia. Az egyházi előjárói ajánlások az Egyházi szolgálat tárgycsoporton belül a Pályaalkalmasság kötelező tárgyban szolgálnak a tárgyat lezáró aláírás feltételül. Az ajánlások elfogadását a Szenátus felülvizsgálhatja.

(7) Amennyiben a hallgató a körülmények megváltozása miatt nem akar, vagy nem tud az eredeti vagy korábbi egyházi előjárójától ajánlást hozni, jogosult felekezetén (helyi gyülekezetén) belüli más ajánlótól ajánlást kérni. A hallgató felekezetének megváltozásakor az

---

<sup>4</sup> A (6) bekezdés első mondata a 2020. júliusi módosítás előtt az (5) bekezdés utolsó mondataként szerepelt.



ajánlást akkor lehet elfogadni, ha a 45. § (7) bekezdésének első mondatában foglalt feltétel a hallgatóra vonatkoztathatóan fennáll.

(8) Amennyiben a hallgató felekezetének, egyházi előjáróinak megváltozásakor nem kerülnek elfogadásra az új ajánlások, vagy a hallgató nem újítja meg ajánlását (lásd Tanulmányi és vizsgaszabályzat 5/A. § (2) bekezdés) vagy ajánlója visszavonta ajánlását, és fegyelmi vétség elkövetésének alapos gyanúja merül fel, a Fegyelmi szabályzat rendelkezései szerint kell dönteni arról, hogy el kell-e rendelni a fegyelmi eljárást.

## **A hallgatói jogviszonnyal kapcsolatosan benyújtott kérelmek elbírálásának rendje**

### **54/A. §**

(1) Ha a Szabályzat másképp nem rendelkezik, az alábbi szabályokat a hallgató kérelmére, illetve a Szabályzat alapján hivatalból indított eljárásokra is alkalmazni kell.

Írásban kell közölni a hallgatóval a következő döntéseket:

- a) amelyek a hallgató hallgatói jogviszonyának fennállását érintik,
- b) a fegyelmi, kártérítési ügyben hozott döntéseket,
- c) amelyek a hallgató kérelmét - részben vagy egészben - elutasítják, és ezért a jogorvoslat lehetősége fennáll,
- d) amelyeket a hallgató írásban kért közölni.

(1a) Írásban (elektronikus kapcsolattartás esetén e-mailben) és – amennyiben van – az arra rendszeresített nyomtatványon, illetve az arra szolgáló elektronikus felületen kell benyújtani az alábbi kérelmeket:

- a) szüneteltetés a Tanulmányi és vizsgaszabályzat 11. § (2) bekezdésében meghatározott okokból,
- b) tagozatváltás,
- c) finanszírozási forma megváltoztatására irányuló kérelem,
- d) részletfizetési vagy fizetési halasztási kérelem,
- e) más tanulmányok, illetve munkatapasztalatok elismerése iránti kérelem,
- f) egyéni tanulmányi rend iránti kérelem,
- g) az SZMSZ 78. § (1) bekezdésében foglalt kérelem,
- h) a fogyatékkal élő hallgató támogatási idejének az Nftv. 47. § (4) bekezdése szerint megnöveléséről szóló kérelem,
- i) méltányossági kérelem,
- j) a hallgatói jogviszony megszüntetése iránti kérelem (kiiratkozás).

A kérelemhez a szabályzat vagy tájékoztató által előírt igazolást csatolni kell, nyomtatott kérelemhez lehetőleg papír alapon, elektronikus úton benyújtott kérelemhez elektronikus formában.

(1b) Amennyiben a hallgató rajta kívül álló okból nem írásban vagy nem az arra rendszeresített nyomtatványon nyújtja be a kérelmét, azt a Tanulmányi vagy a Gazdasági osztály munkatársa feljegyzés vagy jegyzőkönyv formájában rögzíti. Az akadály elhárultával a kérelem benyújtását

haladéktalanul pótolni kell. A kérelemhez mellékelendő igazolásokat ilyenkor is nyomtatott, illetve papír alapú vagy elektronikus formában kell benyújtani.

(2) Határozatot kell hozni az átvételről (képzésváltás intézményen belül), a fizetési kötelezettség teljesítéséről, más tanulmányok, illetve munkatapasztalatok elismeréséről (kivéve, ha az új képzés tagozatváltás miatt jött létre, illetve ugyanannak a képzésnek későbbi időpontban, új hallgatói jogviszonyban történő újrakezdése esetén), költségviselési formák közti átsorolásról, idegen nyelvi követelmények alóli felmentésről, a fogyatékossgal élő hallgató támogatási idejének az Nftv. 47. § (4) bekezdése szerint megnöveléséről, a hallgatói jogviszony megszűnéséről/megszüntetéséről, fegyelmi, kártérítési, jogorvoslati ügyben, illetve jogszabályok által elrendelt más esetekben.

(3) Az ügyintézési határidő 30 nap. Hiánypótlás esetén, vagy ha más szerv közbenő eljárására van szükség, a határidő egy esetben 30 nappal, illetve a közbenő döntés megszületéséig meghosszabbítható.

(4) A határozatnak tartalmaznia kell:

- A rendelkező részben
  - a) a döntéshozó megnevezését, a hallgató azonosításhoz szükséges adatait, a képzés megnevezését, az ügy tárgyának megjelölését,
  - b) a döntést, a kötelezettség teljesítésének határnapját vagy határidejét, az önkéntes teljesítés elmaradásának jogkövetkezményeit,
  - c) a jogorvoslat lehetőségéről való tájékoztatást.
- Az indoklási részben
  - d) a megállapított tényállást és az annak alapjául elfogadott bizonyítékokat; a hallgató által felajánlott, de mellőzött bizonyítást és a mellőzés indokait; a mérlegelési, méltányossági jogkörben hozott határozat esetén a mérlegelésben, a méltányossági döntés gyakorlásában szerepet játszó szempontokat; a határozat alapjául szolgáló egyéb körülményeket és azokat a jogszabályokat, szabályzatokat, amelynek alapján a döntéshozó a határozatot hozta, a hatáskör alapjául szolgáló és a jogorvoslatra vonatkozó jogszabályhelyeket,
  - e) a határozat meghozatalának helyét és idejét, a határozat aláírójának a nevét, beosztását és a Szent Pál Akadémia bélyegzőlenyomatát; elektronikus formában kiadott döntés esetén a minősített elektronikus aláírást.

(5) Az elsőfokú döntés jogerőssé válik, ha

- a) az arra jogosult ellene nem élt jogorvoslattal, és a jogorvoslati határidő letelt,
- b) az arra jogosult a jogorvoslatról lemondott vagy a jogorvoslatot visszavonta,
- c) jogorvoslatnak nincs helye.

(6) A (3) bekezdés c) pontja szerinti esetben az elsőfokú döntés, valamint a másodfokú döntés a közléssel válik jogerőssé.

(7) A határozatot postai úton kell közölni, a jelenlevő hallgatóval személyesen írásban vagy szóban is lehet közölni, illetve ha a hallgató az eljárás folyamán kérte, elektronikus formában, illetve távközlési eszköz útján is. A határozat közlésének napja az a nap, amelyen azt kézbesítették, szóban vagy távközlési eszköz útján. Az elektronikus úton továbbított irat kézbesítettnek minősül az elektronikus rendszer szerint igazolt átvétel napján, de legkésőbb az irat megküldését követő ötödik napon.

(8) A kézbesítési vélelem megdöntése iránti kérelmet a címzett a kézbesítési vélelem beálltáról történő tudomásszerzéstől számított öt napon belül, de legkésőbb a kézbesítési vélelem beálltától számított harminc napos jogvesztő határidőn belül terjeszthet elő. A kérelemben elő kell adni azokat a tényeket, illetve körülményeket, amelyek a kézbesítés szabálytalanságát vagy az önhiba hiányát igazolják. Ha a kérelemnek az eljáró szerv helyt ad, döntését módosítja vagy visszavonja, illetve egyes eljárási cselekményeket megismétel.

(9) Ha a döntésben név-, szám- vagy más elírás, illetve számítási hiba van, a hibát ki kell javítani, ha az nem hat ki a döntés érdemére. A kijavítás kijavító döntés meghozatalával történik. A kijavítás ellen jogorvoslatnak nincs helye. A kijavítást közölni kell azzal, akivel a kijavítandó döntést közölték.

(10) Ha a döntésből valamely, a (3) bekezdésben meghatározott kötelező tartalmi elem hiányzik, vagy érdemi döntés nem született, a döntést ki kell egészíteni. Nincs helye a döntés kiegészítésének, ha a döntés jogerőre emelkedésétől számított egy hónap már eltelt, vagy az jóhiszeműen szerzett és gyakorolt jogot sértene. A kiegészítés önálló kiegészítő döntés meghozatalával történik. A kiegészítés ellen jogorvoslattal lehet élni. A kiegészítést közölni kell azzal, akivel a kiegészítendő döntést közölték.

(11) Az eljárást meg kell szüntetni, ha

- a) a kérelem érdemi vizsgálat nélküli elutasításának lett volna helye, az elutasítási ok azonban az eljárás megindítását követően jutott a döntéshozó tudomására,
- b) a hallgató a kérelmét visszavonta,
- c) a hallgató hallgatói jogviszonya megszűnt,
- d) az eljárás folytatására okot adó körülmény már nem áll fenn,
- e) a kérelmező a hiánypótlásra való felhívásnak nem tesz eleget.

(12) A kérelmet érdemi vizsgálat nélkül el kell utasítani, ha

- a) annak elbírálására a Szabályzat szerint felelős szervnek nincs hatásköre,
- b) idő előtti vagy elkésett,
- c) nyilvánvalóan nem az előterjesztésére jogosulttól származik.

## **A hallgatói jogorvoslati kérelmek benyújtásának és elbírálásának rendje**

### **Általános rendelkezések**

#### **55. §**

(1)<sup>5</sup>

(2) A hallgatónak joga van - a tanulmányi követelmények teljesítésére vonatkozó értékelés kivételével - az intézmény döntése, intézkedése, illetve intézkedésnek elmulasztása (a továbbiakban együtt: döntés) ellen a hallgatói jogviszonyára vonatkozó rendelkezések megsértésére hivatkozással jogorvoslattal élni, kivéve a tanulmányok értékelésével kapcsolatos döntést.

---

<sup>5</sup> Ld. 54/A. § (1)-(2) bekezdés. Módosítva: 2015. július 26-án.

- (3) Eljárás indítható a tanulmányok értékelésével kapcsolatos döntés ellen is, ha a döntés nem az intézmény által elfogadott követelményekre épült, illetve a döntés ellentétes az e Szabályzatban, illetve mellékleteiben foglaltakkal, vagy megszegték a vizsga megszervezésére vonatkozó rendelkezéseket.
- (4) Hallgatói jogviszonyra vonatkozó rendelkezésnek minősül a jogszabályokban, valamint az intézményi dokumentumokban található olyan rendelkezés, amely a hallgatóra jogokat és kötelezettségeket állapít meg.
- (5) Ha az ügy nem tartozik a jogorvoslati eljárás körébe, a jogorvoslati bizottság az ügyet átteszi az ügy elintézésére hatáskörrel rendelkező illetékes szervhez, és erről értesíti a kérelem benyújtóját.
- (6) A jogorvoslati eljárásban a hallgató, továbbá meghatalmazottja (Ptk 6:15-17. §§) járhat el. 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.
- (7) A jogorvoslati kérelemmel élő hallgató az eljárás megindítására irányuló kérelmét a határozat jogerőre emelkedéséig visszavonhatja. Ilyenkor a jogorvoslati bizottság az eljárást megszünteti. Az eljárás megszüntetéséről értesíteni kell mindazokat, akiket az eljárás megindításáról értesítettek.

## **A jogorvoslati bizottság**

### **56. §**

- (1) A jogorvoslati kérelem tárgyában a jogorvoslati bizottság jár el. A jogorvoslati bizottság állandó tagjait és elnökét a Szenátus választja meg, illetve menti fel az oktatók közül. A megbízás határozatlan időre szól. A hallgatói tag(ok) delegálásánál a (4) bekezdés rendelkezései szerint kell eljárni.
- (2) A panaszkezelés rendje szerint kell elbírálni a kérelmet, ha egyéni érdeksérelemre hivatkozással nyújtották be.
- (3) A jogorvoslati bizottság tagjainak mandátuma megszűnik:
- a) az ügy befejezésekor vagy a megbízatás lejártakor,
  - b) a munkaviszony, illetve a hallgatói jogviszony megszűnése esetén,
  - c) ha a rektor a tagot a bizottságból visszahívja,
  - d) ha a tag tisztségéről lemond,
  - e) egy ügyre vonatkozó megbízás esetén összeférhetlenség bekövetkeztekor.
- (4) A jogorvoslati bizottságnak legalább három állandó oktatói tagja van. Az eljáró bizottság hallgató tagját/tagjait a HÖK delegálja. A bizottság elnöke jelöli ki a legalább háromtagú eljáró bizottságot. Az eljáró bizottság létrehozásakor a bizottság elnöke kijelöli az eljáró bizottság elnökét és jegyzőkönyvvezetőjét.
- (5) A jogorvoslati kérelem elbírálója nem lehet az,
- a) aki a megtámadott döntést hozta vagy a döntéshozatalt elmulasztotta,

- b. aki az a) pontban megjelölt személy a Ptk. 8:1. § (1) bekezdés 1. pontja szerinti közeli hozzátartozója,
  - c. akitől az ügy tárgyilagos elbírálása nem várható el.
- (6) Az eljáró bizottság akkor határozatképes, ha az ülésén valamennyi tag jelen van, döntéseit nyílt szavazással, a jelenlevők többségével hozza.

## **Eljárási rend**

### A kérelem benyújtása; határidők, igazolás; az eljárás felfüggesztése

#### **57. §**

- (1) A hallgató a jogorvoslati kérelmet a döntés közlésétől, ennek hiányában a döntés tudomására jutásától számított 15 napon belül nyújthatja be a Szenátushoz címezve a Tanulmányi osztályra. A hallgató a kérelmet szóban is előterjesztheti a Tanulmányi osztályon. Ebben az esetben a kérelmet írásban rögzíteni, és a hallgatóval - egyetértése esetén - alá kell írítani.
- (2) A kérelemről a jogorvoslati bizottság, illetve egyéni érdeksérelem esetén a rektor dönt a kérelem benyújtásától (postán küldött beadvány esetén a postára adás napjától) számított 30 napon belül. A határidő egy alkalommal 30 nappal meghosszabbítható. Erről a hallgatót értesíteni kell.
- (3) A napokban megállapított határidőbe a közlés, a kézbesítés napja nem számít be. Ha a határidő utolsó napja olyan nap, amelyen a munka az intézményben szünetel, a határidő a legközelebbi munkanapon jár le. A hónapokban vagy években megállapított határidő olyan napon jár le, amely számánál fogva megfelel a kezdőnapnak, ha pedig ilyen nincs, az adott hónapban, a hónap utolsó napján. A postán küldött küldemény betérjesztési ideje a postára adás napja, de az elintézési határidő az intézménybe való beérkezés napján kezdődik. A határidőt kétség esetén megtartottnak kell tekinteni.
- (4) Aki a határnapon nem jelent meg, vagy a határidőt elmulasztotta, igazolási kérelmet terjeszthet elő a bizottságnál. Az igazolási kérelemmel együtt pótolni kell az elmulasztott cselekményt is, amennyiben ennek feltételei fennállnak.
- (5) Az igazolási kérelmet az elmulasztott határnaptól, illetőleg az elmulasztott határidő utolsó napjától számított 8 napon belül lehet előterjeszteni. Ha a mulasztás a hallgatónak később jutott tudomására, vagy az akadály később szűnt meg, a határidő a tudomásra jutástól, illetve az akadály megszűnésétől kezdődik.
- (6) Az elmulasztott határnaptól, illetőleg az elmulasztott határidő utolsó napjától számított hat hónapon túl igazolási kérelmet nem lehet előterjeszteni.
- (7) Ha a bizottság az igazolási kérelemnek helyt ad, a hallgatót olyan helyzetbe kell hozni, mintha nem mulasztott volna. Ezért a bizottság a döntését módosítja vagy visszavonja, az eljárást megszüntető döntés visszavonása esetén az eljárást folytatja, illetve egyes eljárási cselekményeket megismétel.
- (8) Az igazolási kérelemnek helyt adó végzéssel szemben nincs helye fellebbezésnek. A hallgató a végzés ellen csak akkor jogosult önálló fellebbezésre, ha kérelme a fellebbezési határidő elmulasztására vonatkozik, egyéb esetekben az ügy érdemében hozott határozat elleni

jogorvoslati kérelmében kifogásolhatja az igazolási kérelem elutasítását is. Az eljárás egyéb résztvevője fellebbezést nyújthat be az igazolási kérelmet elutasító végzés ellen.

(9) Ha valamely előzetesen eldöntendő kérdés más testület hatáskörébe tartozik, a bizottság elnöke az eljárást felfüggesztheti. A felfüggesztés időtartama az eljárási határidőbe nem számít be.

#### A tényállás tisztázása

### **58. §**

(1) A bizottság köteles a határozathozatalhoz szükséges tényállást tisztázni. Ha a rendelkezésre álló adatok nem elegendőek, hivatalból vagy kérelemre bizonyítási eljárást folytat le. A hivatalosan ismert és a köztudomású tényeket nem kell bizonyítani. A bizottság a bizonyítékokat egyenként és összességükben értékeli, és az ezen alapuló meggyőződése szerint állapítja meg a tényállást.

(2) Bizonyítási eszközök: a hallgató nyilatkozata, irat, tanúvallomás, szemléről készült jegyzőkönyv, szakértői vélemény, tárgyi bizonyíték.

(3) A tényállás tisztázása során a hallgatónak lehetőséget kell adni, hogy legalább egyszer személyesen meghallgatást nyerjen. Ha a hallgató, illetve meghatalmazottja az ismételt, szabályos értesítés ellenére sem jelenik a bizottság ülésén, úgy a személyes meghallgatásától el lehet tekinteni, illetve kérésére lehetővé kell tenni számára, hogy nyilatkozatát írásban terjeszthesse elő. A hallgató, illetve meghatalmazottja észrevételeit írásban is benyújthatja, kérve a személyes meghallgatásának mellőzését. Ha a hallgató nem nyilatkozik, vagy a kért adatot nem közli, a bizottság a rendelkezésére álló adatok alapján dönt. Erre a hallgatót figyelmeztetni kell.

(4) A bizottság a hallgatót okirat vagy más irat bemutatására hívhatja fel, illetve ennek érdekében más szervet is megkereshet. Az iratra vonatkozó rendelkezések irányadók minden olyan tárgyra, amely - általában műszaki vagy vegyi úton - adatokat rögzít (fénykép, film-, hangfelvétel, mágneslap, mágnesszalag, elektronikus dokumentum stb.). A bizottság nem hívhatja fel a hallgatót olyan adat közlésére, amelyet az intézmény nyilvántartásának tartalmaznia kell.

(5) Az ügyre vonatkozó tény tanúval is igazolható. Nem hallgatható meg azonban az, aki nem tud elfogulatlan nyilatkozatot tenni, illetve nyilatkozata szolgálati, hivatali titkot sértene. A tanú személyazonosságát az eljárásban tisztázni kell.

(6) A hallgatót és a tanúkat írásban, tértivevényes levélben, vagy egyéb, az átvételt hitelt érdemlő módon igazoló formában kell a meghallgatásról értesíteni, illetve megidézni. Az írásbeli értesítéssel azonos hatályú, ha az eljárás során jelenlévő személyt a bizottság elnöke más időpontban való megjelenésre kötelezi, ezt az iratra rájegyzi és a megidézettel aláírhatja.

(7) Az SZPA dolgozója, oktatója, hallgatója köteles az idézésnek eleget tenni.

(8) Ha szükséges a tanúk és a hallgató együttes meghallgatása, akkor a bizottság elnökének döntése szerint tárgyalást kell tartani. A még meg nem hallgatott tanú általában nem lehet jelen a hallgató és a többi tanú meghallgatásakor. Ha a bizottság a tanút tárgyaláson kívül hallgatja meg, a meghallgatásra a tárgyalás szabályait kell megfelelően alkalmazni.

(9) A tárgyaláson a bizottság meghallgatja a hallgatót, a tanút, a szakértőt, és megszemléli a szemletárgyat, tárgyi bizonyítékot. A hallgató a tárgyaláson elhangzottakra észrevételt tehet, a meghallgatott személyhez kérdést intézhet, és más személy meghallgatását vagy más bizonyíték beszerzését indítványozhatja.

(10) A tényállás tisztázására szemle rendelhető el. Ennek megtartása során a szemletárgy birtokosa a szemletárgy felmutatására kötelezhető, helyszíni szemle tartható. Ha a szemle eredményét az érdekeltek előzetes idézése vagy értesítése veszélyeztetné, a szemle elrendelését megkezdése előtt szóban kell közölni. A szemletárgy birtokosa a szemletárgy felmutatását megtagadhatja, ha őt a szemletárgyra vonatkozóan szolgálati, hivatali titoktartás kötelezi, és ez alól nem kapott felmentést.

(11) A bizottság a tényállás tisztázása szempontjából fontos tárgyi bizonyítékot és a bizonyítékként felhasználható iratot jegyzőkönyv felvétele mellett végzéssel lefoglalhatja. Ha jogszabály másként nem rendelkezik, a tényállás tisztázásához a továbbiakban már nem szükséges tárgyi bizonyítékot és iratot nyolc napon belül ki kell adni annak, akitől azt lefoglalták. A lefoglalt iratról az ügyfél vagy az irat birtokosának kérésére és költségére hitelesített másolatot kell kiadni.

(12) Szakértőt kell meghallgatni, ha az ügyben jelentős tény vagy egyéb körülmény megállapításához, megítéléséhez különleges szakértelem szükséges. Szakértőként a Szent Pál Akadémia vagy a fenntartó megfelelő szakértelemmel rendelkező alkalmazottját kell az eljárásba bevonni. Ha nincs a szakkérdés eldöntéséhez szükséges szakértelemmel rendelkező alkalmazott, más szervet vagy szakértő testületet kell megkeresni. Szakértőként - indokolt esetben - szakértelemmel rendelkező személy közvetlenül is felkérhető. A szakértő személyére a hallgató is tehet javaslatot. A hallgató kérelmére a bizottság a kirendelt szakértőn kívül - akár véleményének előterjesztése előtt, akár az után - más szakértőt is kirendelhet, feltéve, hogy a szakértő költségét a hallgató előlegezi és viseli.

(13) Szakértőként nem járhat el az, akivel szemben a bizottság tagjaira vonatkozó kizárási ok áll fenn, aki tanúként nem hallgatható meg, vagy aki a tanúságtételt megtagadhatja [ld. (5) bekezdés], A szakértővel közölni kell mindazokat az adatokat, amelyekre feladatának teljesítéséhez szüksége van. Evégből a szakértő az ügy iratait megtekintheti, a hallgató és a tanú meghallgatásánál, a tárgyaláson és a szemlén jelen lehet, a hallgatóhoz, a tanúhoz kérdéseket intézhet. Ha a bizottság a szakértőt tárgyaláson kívül hallgatja meg, a meghallgatásra a tárgyalás szabályait kell megfelelően alkalmazni.

(14) Idegen nyelv használata esetén - ha azt a bizottság tagjai nem beszélik -, illetve ha az eljárásban siket, néma vagy siketnéma személy vesz részt, tolmácsot kell alkalmazni. A tolmácsra megfelelően irányadók a szakértőre vonatkozó rendelkezések.

### Jegyzőkönyv

## **59. §**

A szóban betervezett kérelemről, a hallgató, a tanúk, a szakértő meghallgatásáról és a szemléről jegyzőkönyvet kell felvenni, amelynek tartalmaznia kell a jegyzőkönyv készítésének helyét és idejét, az ügy tárgyát, a meghallgatott személy személyazonosító adatait és lakcímét, az ügyre vonatkozó lényeges nyilatkozatokat, a meghallgatott személy, a bizottság elnöke és a jegyzőkönyvvezető aláírását.

## A határozat

### A határozat alakja és tartalma

#### 60. §

- (1) Az eljáró bizottság az ügyben a rendelkezésre álló adatok alapján, határozattal dönt.
- (2) A bizottság a következő határozatokat hozhatja:
  - a) a kérelmet elutasítja,
  - b) a döntés elmulasztóját döntéshozatalra utasítja,
  - c) a döntést megváltoztatja,
  - d) a döntést megsemmisíti és a döntést hozó szervet vagy személyt új eljárásra és új határozat hozatalára utasítja.
- (3) A határozatnak tartalmaznia kell:
  - A rendelkező részben
    - a) a bizottság megnevezését, a hallgató nevét és lakhelyét, a szak megnevezését, az ügy tárgyának megjelölését,
    - b) a bizottság döntését, a kötelezettség teljesítésének határnapiját vagy határidejét, az önkéntes teljesítés elmaradásának jogkövetkezményeit,
    - c) a bírósági felülvizsgálat lehetőségéről való tájékoztatást.
  - Az indoklási részben
    - d) a megállapított tényállást és az annak alapjául elfogadott bizonyítékokat; a hallgató által felajánlott, de mellőzött bizonyítást és a mellőzés indokait; a mérlegelési, méltányossági jogkörben hozott határozat esetén a mérlegelésben, a méltányossági döntés gyakorlásában szerepet játszó szempontokat és tényeket; az eljárás során alkalmazott lefoglalás indokait; a határozat alapjául szolgáló egyéb körülményeket és azokat a jogszabályokat, szabályzatokat, amelynek alapján a bizottság a határozatot hozta,
    - e) a határozat meghozatalának helyét és idejét, a bizottság elnökének, mint a határozat aláírójának a nevét, beosztását és a Szent Pál Akadémia bélyegzőlenyomatát; elektronikus formában kiadott döntés esetén a minősített elektronikus aláírást.
- (4) A döntés megszüvegezésénél figyelembe kell venni a védett adatokra vonatkozó jogszabályi rendelkezéseket. Ennek megfelelően az indokolás a védett adat tartalmának ismertetése nélkül utalást tartalmaz arra, hogy a bizottság a döntése meghozatalánál figyelembe vett védett adatokat, illetve a tanú személyes adatainak közlése nélkül ismerteti a tanúvallomás lényegét, ha a tanú természetes személyazonosító adatainak zártan történő kezelését rendelték el.
- (5) A határozatot külön dokumentumban kell megszüvegezni, illetőleg jegyzőkönyvbe kell foglalni, vagy az ügyiratra kell feljegyezni. Külön dokumentumban kell megszüvegezni a határozatot, ha azt kézbesítés útján vagy elektronikus úton közlik, vagy ha a hallgató kérelmére a kihirdetett határozatot neki megküldik. A határozatot elektronikus dokumentumba is lehet foglalni.
- (6) A jegyzőkönyvbe foglalt és az ügyiratra feljegyzett határozatban nem kell feltüntetni a (3) bekezdés a) és e) pontjában foglalt adatokat, ha azok az iratokból kitűnnek.
- (7) Ha a határozat kötelezést tartalmaz, a teljesítésre határidőt vagy határnapot kell megállapítani. Részletekben történő teljesítést is meg lehet állapítani.



## A határozat közlése

### 61. §

- (1) A határozatot postai úton (hivatalos küldeményként, tértivevényes levélben) kell közölni, a jelenlevő hallgatóval személyesen írásban vagy szóban is lehet közölni. Ha a hallgató az eljárás folyamán kérte, elektronikus formában, illetve távközlési eszköz útján is lehet közölni a határozatot. Hirdetményi formában is lehet közölni a döntést.
- (2) A kihirdetett határozatot írásba kell foglalni, amennyiben a hallgató azt kéri, és azt hozzá kézbesítéssel vagy elektronikus úton 8 napon belül eljuttatni.
- (3) A határozat közlésének napja az a nap, amelyen azt kézbesítették, szóban vagy távközlési eszköz útján, illetve elektronikus úton közölték. A hirdetmény útján közölt döntést a hirdetmény kifüggesztését követő tizenötödik napon kell közöltnek tekinteni.
- (4) A bizottság határozata a közléssel válik jogerőssé, és végrehajtható, amennyiben a hallgató nem kérte annak bírósági felülvizsgálatát.
- (5) A hallgató a teljesítési határidő lejárta előtt kérheti a bizottságtól a határidő megváltoztatását, ha rajta kívül álló ok lehetetlenné teszi a határidőre való teljesítést,
- (6) A bizottság hivatalból, illetve a hallgató kérelmére intézkedhet döntésének kijavításáról, kicseréléséről, kiegészítéséről, illetve hivatalból való módosításáról és visszavonásáról.
- (7) Ha a döntésben név-, szám- vagy más elírás, számítási hiba van, a bizottság a hibát - szükség esetén a hallgató meghallgatása után - kijavíthatja. Kijavítás helyett a hibás döntés bevonása mellett sor kerülhet a döntés kicserélésére is. Számítási hibát tartalmazó döntés kijavítására, kicserélésére csak akkor kerülhet sor, ha a javítás nem hat ki az ügy érdemére. A kijavítást a döntés eredeti példányára - és lehetőség szerint kiadmányaira is - fel kell jegyezni, és a hallgatóval közölni kell. A döntés kijavítása vagy kicserélése ellen jogorvoslatnak helye nincs.
- (8) A bizottság - a döntés meghozatalától számított egy éven belül - mind hivatalból, mind kérelemre kiegészítheti döntését, ha az ügy érdeméhez tartozó kérdésben nem határozott, illetve hiányzik a döntésből valamely jogszabály által előírt kötelező tartalmi elem. Nincs azonban helye a döntés kiegészítésének, ha a hallgató jóhiszeműen szerzett és gyakorolt jogát sértené. A kicserélt, illetve a kiegészített döntés ellen ugyanolyan jogorvoslatnak van helye, mint az eredeti döntés ellen volt.
- (9) Ha a hallgató fellebbezési kérelme alapján a bizottság megállapítja, hogy döntése jogszabályt sért, döntését módosítja vagy visszavonja. A bizottság a nem jogszabálysértő döntést akkor is visszavonhatja, illetve a fellebbezésben foglaltaknak megfelelően módosíthatja, ha az abban foglaltakkal egyetért. A döntést közölni kell a fellebbezővel, továbbá mindazokkal, akikkel a megtámadott döntést közölték.

## Jogorvoslat

### **62. §**

(1) A hallgató a bizottság döntésének bírósági felülvizsgálatát kérheti, jogszabálysértésre, illetve hallgatói jogviszonyra vonatkozó rendelkezések megsértésére való hivatkozással, annak közlésétől számított harminc napon belül.

(2) A keresetlevél benyújtásáról a hallgatónak a bizottság elnökét a keresetlevél egy példányának megküldésével értesítenie kell.

(3) Az intézményi döntés jogerős, ha ezen eljárásban megállapított határidőn belül nem élt ellene a hallgató jogorvoslati kérelemmel, illetve lemondott a jogorvoslati kérelem benyújtásáról. A jogorvoslati bizottság döntése (a másodfokú döntés) a közléssel válik jogerőssé. A jogerős döntés végrehajtható, kivéve, ha a hallgató a bírósági felülvizsgálatát kérte.

## **A hallgatók fegyelmi és kártérítési felelőssége; a Szent Pál Akadémia kártérítési felelőssége**

### **Általános rendelkezések**

#### **63. §**

A fegyelmi, illetve kártérítési felelősség kiterjed a Szent Pál Akadémia hallgatói jogviszonnyal rendelkező hallgatóira, arra a hallgatóra is, akinek hallgatói jogviszonya szünetel, de cselekményével elkövette a következő szakaszban meghatározott fegyelmi vétséget, illetve a Szabályzatban, illetve annak mellékleteiben meghatározottak szerint okozott, illetve szenvedett kárt.

### **Fegyelmi vétség**

#### **64. §**

(1) Ha a hallgató a felsőoktatási törvényben, egyéb jogszabályokban, illetve e Szabályzatban foglalt kötelességeit (különös tekintettel az SZMSZ 54. §-ára) vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi vétség miatt fegyelmi büntetésben részesíthető.

(2) Fegyelmi vétség a hallgatónak minden olyan szándékos vagy gondatlan magatartása (tevékenysége vagy mulasztása), amely alkalmas arra, hogy akadályozza vagy súlyosan megzavarja az intézményben folyó oktató-nevelő munkát, az Szent Pál Akadémia szellemi-erkölcsi rendjét, illetve az intézmény bármely rendeltetészerű tevékenységét.

(3) Fegyelmi vétség a hallgatónak az intézményen kívül tanúsított olyan magatartása, amely hallgatói jogállásával összeegyeztethetetlen, vagy a Szent Pál Akadémia hírnevét súlyosan sérti vagy veszélyezteti.

(4) Fegyelmi vétséget követ el az is, aki tanulmányai alatt a jelentkezéskor tett hűségnyilatkozatát, illetve a Szent Pál Akadémia szabályzatait, és/vagy a Hit Gyülekezete Alapszabályát, illetve Hitvallását megszegve, egyházi előjáróinak tudta vagy hozzájárulása nélkül lelkészi működést folytat vagy más egyházi szolgálatot végez.

(5) Fegyelmi vétséget követ el az is, aki tanulmányai alatt életmódjával, cselekedeteivel másokat a kereszténységgel szemben megbotránkoztat, vagy erkölcstelen életet él, vagy teológus, illetőleg lelkész-hallgatóhoz nem méltó magatartást tanúsít, illetve egyéb módon megszegi a jelentkezéskor tett hűségnyilatkozatban foglaltakat.

(6) Nem tekinthető fegyelmi vétségnek az olyan kötelességszegés, amelyhez a Tanulmányi és vizsgaszabályzat (TVSZ) fűz hátrányos következményeket, kivéve, ha tanulmányi vétség esetén fegyelmi eljárást indítanak (TVSZ 33. § (4) bekezdés).

(7)<sup>6</sup>

(8)<sup>7</sup>

---

<sup>6</sup> Hatályon kívül helyezve 2023. július 14-én.

<sup>7</sup> Hatályon kívül helyezve 2023. július 14-én.

## **Fegyelmi büntetések**

### **65. §**

- (1) A hallgató a fegyelmi határozatban a következő fegyelmi büntetésben részesíthető:
  - a) megrovás,
  - b) szigorú megrovás,
  - c) a térítési és juttatási szabályzatban meghatározott kedvezmények és juttatások - a szociális támogatás kivételével - csökkentése, illetve megvonása legfeljebb 6 hónapra,
  - d) határozott időre - legfeljebb két félévre - eltiltás a tanulmányok folytatásától,
  - e) kizárás a Szent Pál Akadémiáról.
- (2) A fegyelmi büntetés megállapításánál a cselekmény összes körülményeire - így különösen a sérelmet szenvedettek körére, a következményekre, a jogsértő magatartás ismétlésére, az elkövetett cselekmény súlyára kell tekintettel lenni, figyelembe kell venni a súlyosító és enyhítő körülményeket. A fegyelmi eljárás megindítását, illetve a fegyelmi büntetés kiszabását a hallgató tanulmányi teljesítménye nem befolyásolja.
- (3) Az (1) bekezdés d)-e) pontjaiban meghatározott fegyelmi büntetés kiszabása együtt jár a hallgatói jogviszonnyal összefüggő juttatások, kedvezmények végleges, illetve időszakos megvonásával. Eltiltás fegyelmi büntetés ideje alatt a hallgatói jogviszony szünetel.
- (4) A tanulmányoktól való eltiltás végrehajtása próbaidőre felfüggeszhető, ha a büntetés célja a büntetés végrehajtása nélkül is elérhető. A próbaidő tartama egy vagy két félév. A próbaidőre felfüggesztett fegyelmi büntetést végre kell hajtani, ha a próbaidőre bocsátott ellen a próbaidő alatt fegyelmi büntetést szabnak ki.
- (5) Fegyelmi büntetés kiszabása helyett - az eljárás megszüntetése mellett - figyelmeztetés alkalmazható, ha az elkövetett fegyelmi vétség az eset összes körülményeire tekintettel olyan súlyú, hogy a legenyhébb fegyelmi büntetés kiszabása is szükségtelen. A figyelmeztetés ellen a fegyelmi eljárás szabályai szerint lehet fellebbezéssel élni.
- (6) A fegyelmi büntetés tényét a hallgató törzslapjára rá kell vezetni.

## **A fegyelmi bizottság**

### **66. §**

- (1) A fegyelmi bizottság elnökét és (legalább) két tagját a fegyelmi eljárás megindítója jelöli ki az intézmény oktatói és hallgatói közül fegyelmi vétség elkövetésének alapos gyanúja esetén. A fegyelmi bizottság tagjainak legalább egyharmadát hallgatók alkotják.
- (2) Nem vehet részt a fegyelmi jogkör gyakorlásában az, aki
  - a) az eljárás alá vont személy hozzátartozója,
  - b) vele perben, haragban áll,
  - c) az ügyben érdekelt, vagy akitől az ügy elfogulatlan megítélése egyéb okból nem várható el.
- (3) Az összeférhetetlenség kérdésében a fegyelmi bizottság elnöke hivatalból vagy kifogás alapján határoz. Ha az összeférhetetlenség a fegyelmi bizottság elnökét érinti, akkor a rektor határoz. Összeférhetetlenségi kifogást a tárgyalás megkezdéséig lehet betérjeszteni.

(4) A fegyelmi jogkört másodfokon a fegyelmi eljárás megindítója által kijelölt háromtagú tanács gyakorolja.

### **A fegyelmi eljárás megindítása**

#### **67. §**

(1) Fegyelmi eljárás megindításának fegyelmi vétség elkövetésének alapos gyanúja alapján van helye.

(2) Fegyelmi eljárást a rektor vagy a rektorhelyettes indíthat meg.

(3) A fegyelmi eljárást a hallgató is kezdeményezheti saját maga ellen. Ekkor a fegyelmi eljárást meg kell indítani és le kell folytatni.

(4) Fegyelmi eljárás megindítása előtt a fegyelmi eljárás megindítására jogosult - amennyiben ez szükséges - a fegyelmi bizottság egyik tagját megbízhatja az eljárás elrendeléséhez szükséges adatok beszerzésével.

(5) A fegyelmi eljárást - a (6) és a (7) bekezdésben foglaltak kivételével - egy hónapon belül be kell fejezni.

(6) Az SZPA rendjét súlyosan veszélyeztető magatartás esetén a fegyelmi eljárást elrendelő határozatban ki lehet mondani a tanulmányok folytatásának felfüggesztését az elsőfokú fegyelmi határozat meghozataláig terjedő időre. Felfüggesztés esetén az elsőfokú határozatot 15 nap alatt kell meghozni.

(7) Ha a fegyelmi eljárás alá vont személy ellen ugyanabban az ügyben egyházi fegyelmi vagy büntető eljárás folyik, annak jogerős befejezéséig a fegyelmi eljárást fel kell függeszteni, kivéve, ha a tényállás egyébként is tisztázható. Ha a fegyelmi eljárás alá vont személy meghallgatása, tárgyaláson való részvétele a büntetőeljárásból fakadóan önhibáján kívül nem lehetséges, a fegyelmi eljárást legfeljebb az akadály megszűnéséig fel kell függeszteni.

(8) Nem lehet fegyelmi eljárást indítani, ha a fegyelmi vétségről való tudomásszerzés óta egy hónap, illetőleg a vétség elkövetése óta három hónap már eltelt. E rendelkezések alkalmazásában tudomásszerzés az, amikor az eljárásra okot adó körülmény a fegyelmi eljárás megindítására jogosult tudomására jutott.

### **A meghallgatás, a tárgyalás előkészítése**

#### **68. §**

(1) A fegyelmi eljárásban a hallgató, továbbá meghatalmazottja (Ptk 6:15-17. §§) járhat el. A fegyelmi eljárás megindításáról - az indok megjelölésével - a hallgatót és meghatalmazottját értesíteni kell.

(2) A fegyelmi eljárás során a hallgatót meg kell hallgatni, és biztosítani kell, hogy álláspontját, védekezését előadhassa. Ha a hallgató, illetve meghatalmazottja az ismételt, szabályszerű értesítés ellenére sem jelenik meg a meghallgatáson, el lehet tekinteni a személyes meghallgatástól. Ha távolmaradásának menthető indokát igazolja, meghallgatására új időpontot kell kitzüni, illetve kérelmére lehetővé kell tenni, hogy észrevételeit írásban megtehesse. Ha a

meghallgatáskor a hallgató vitatja a terhére rótt kötelességszegést, vagy a tényállás tisztázása egyébként is indokolja, tárgyalást kell tartani.

(3) A fegyelmi tárgyalásra a hallgatót meg kell hívni, a tanúkat meg kell idézni és be kell szerezni az egyéb bizonyítékokat.

(4) A hallgatót és a tanúkat írásban, tértivevényes levélben, vagy egyéb, az átvételt hitelt érdemlő módon igazoló formában kell a tárgyalásról értesíteni, illetve megidézni. Az írásbeli értesítéssel azonos hatályú, ha az eljárás során jelenlévő személyt a bizottság elnöke más időpontban való megjelenésre kötelezi, ezt az iratra rájegyzi és a megidézettel aláírhatja.

(5) A Szent Pál Akadémia dolgozója, oktatója, hallgatója köteles az idézésnek eleget tenni.

## **Védelem**

### **69. §**

A hallgató a teljes eljárás alatt igénybe veheti meghatalmazott, illetve jogi képviselő közreműködését.

## **Tárgyalás**

### **70. §**

(1) A fegyelmi tárgyalást a fegyelmi bizottság elnöke vezeti.

(2) A tárgyalás megnyitása után az elnök vagy a fegyelmi bizottság egyik tagja ismerteti a fegyelmi eljárás elrendelésére okot adó tényeket. A fegyelmi eljárásban a tényállást tisztázni kell. A tárgyaláson a hallgatót meg kell hallgatni, módot kell adni álláspontjának, védekezésének és bizonyítékainak előterjesztésére. A hallgató egyetértése esetén nem kell újra kivizsgálni a helyi gyülekezet által már feltárt és megítélt tényállást.

(3) Ha a hallgató, illetve meghatalmazottja az ismételt, szabályszerű értesítés ellenére sem jelenik meg a tárgyaláson, a fegyelmi tárgyalást akkor is meg lehet tartani. Ha távolmaradásának menthető indokát igazolja, meghallgatására új időpontot kell kitűzni, illetve kérelmére lehetővé kell tenni, hogy észrevételeit írásban megtehesse.

(4) A fegyelmi bizottság a bizonyítási eljárás során tanúkat hallgat meg, szakértőket, szükség esetén szemlét (helyszíni szemlét) tart, ismerteti a beszerzett okiratokat. Bizonyításfelvétel a hallgató jelenlétében történik. Szükség esetén szembesítést kell elrendelni. Amennyiben nem lehet a tárgyaláson lefolytatni a bizonyítást, bizonyítást lehet felvenni kiküldött fegyelmi bizottsági tag útján. Ha ilyen esetben a hallgató nincs jelen a bizonyításnál, a bizonyítás anyagát megtekintheti, és arra észrevételt tehet.

(5) Ha a bizonyítási cselekménynél a hallgató a szabályszerű értesítés ellenére nem jelenik meg, és távolmaradását nem igazolja, a bizonyítást távollétében is meg lehet tartani.

(6) Bizonyítási kérelmet a hallgató is beterjeszthet. Ha elutasítják, annak indokát a fegyelmi határozatban meg kell jelölni, kivéve, ha azt állapítják meg, hogy a hallgató nem követett el fegyelmi vétséget.

(7) A fegyelmi tárgyalás nyilvános, indokolt esetben azonban az elnök zárt tárgyalást rendelhet el.

## 71. §

(1) A fegyelmi tárgyalásról jegyzőkönyvet kell készíteni.

(2) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell: a tárgyalás helyét és idejét, a jelenlevők nevét és lakcímét, az eljárás alá vont személy adatait és előadott védekezését, a bizonyítékokat, a fegyelmi határozat rendelkező részét, a határozat kihirdetésének megtörténtét, a nyilatkozatokat a fellebbezés kérdésében.

### **A fegyelmi határozat**

## 72. §

(1) A fegyelmi határozat felmentő, büntetést kiszabó vagy eljárást megszüntető határozat.

(2) Felmentő határozatot kell hozni, ha nem az eljárás alá vont személy követte el az eljárás alapjául szolgáló cselekményt, vagy nem vétkes annak elkövetésében.

(3) Fegyelmi büntetést kell kiszabni a határozatban, ha megállapítható, hogy az eljárás alá vont személy fegyelmi vétséget követett el.

(4) Eljárást megszüntető határozatot kell hozni:

a) ha a megállapított cselekmény nem valósít meg fegyelmi vétséget,

b) ha az eljárás alá vont cselekmény elkövetését nem lehet bebizonyítani,

c) ha a fegyelmi vétség elévült,

d) ha a fegyelmi vétség súlyára és az eset összes körülményeire tekintettel a legenyhébb fegyelmi büntetés kiszabása sem látszik szükségesnek.

(5) A fegyelmi határozat

a) bevezető részében meg kell jelölni az eljáró fegyelmi bizottságot, az eljárás alá vont hallgató nevét és a határozat meghozatalának helyét és idejét.

b) A büntető határozat rendelkező része tartalmazza az eljárás alá vont személy nevét és személyi adatait, az elkövetett fegyelmi vétséget, a vétkesség kérdésében való döntést és az alkalmazott fegyelmi büntetést, a határozat nyilvánosságra hozatalának módját és a fellebbezés lehetőségét.

A büntető határozat indoklása tartalmazza a bizonyított tényállást a bizonyítékok megjelölésével, azt, hogy az elkövetett cselekmény milyen fegyelmi vétséget valósít meg, az elkövető vétkességét, az enyhítő és súlyosító körülmények értékelését és a fegyelmi büntetés mértékének indoklását, a bizonyítási indítvány elutasításának indoklását.

c) Az eljárást megszüntető határozat rendelkező részének tartalmaznia kell az eljárás alá vont személy nevét, személyi adatait, az eljárás megszüntetésének kimondását, a megszüntetés okának megjelölésével.

Az eljárást megszüntető fegyelmi határozat indoklása tartalmazza a megállapított tényállást és az annak alapjául elfogadott bizonyítékokat, a bizonyítási indítvány elutasításának indoklását.

(6) A határozatot a jelenlevőkkel kihirdetés, a távollevő érdekeltekkel kézbesítés útján kell közölni.

## **Jogorvoslat**

### **73. §**

- (1) Az elsőfokú fegyelmi határozat ellen fellebbezéssel élhet a hallgató és a fegyelmi eljárás megindítója.
- (2) A fellebbezést a határozat kézbesítésétől számított 15 napon belül írásban kell benyújtani a Tanulmányi osztályra.
- (3) A nem jogerős határozattal a tanulmányok folytatásától eltiltott személy fellebbezés esetén sem látogathatja az intézményt a másodfokú határozat meghozataláig, illetve a határozat jogerőre emelkedéséig.
- (4) Fellebbezés hiányában a határozat a fellebbezési határidő lejártát követő napon emelkedik jogerőre és válik végrehajthatóvá. Végrehajtani csak jogerős fegyelmi határozatot lehet.
- (5) A hallgatónak joga van - a tanulmányi követelmények teljesítésére vonatkozó értékelés kivételével - az intézmény döntése, intézkedése, illetve intézkedésnek elmulasztása (a továbbiakban együtt: döntés) ellen a hallgatói jogviszonyára vonatkozó rendelkezések megsértésére hivatkozással a döntés közlésétől, illetve tudomására jutásától számított 15 napon belül jogorvoslattal élni a Szent Pál Akadémia A hallgatói jogorvoslati kérelmek benyújtásának és elbírálásának rendjéről szóló szabályzatában foglaltak szerint.

### **74. §**

- (1) A fellebbezés elbírálásában nem vehet részt az, aki az elsőfokú fegyelmi határozat meghozatalában részt vett. Az e fejezetben meghatározott összeférhetlenségi okok a másodfokon eljárókra is vonatkoznak.
- (2) A másodfokú szerv az iratok alapján dönt. Szükség esetén bizonyítási eljárás is lefolytatható.
- (3) A másodfokú szerv határozatában az elsőfokú határozatot helybenhagyhatja, megváltoztathatja, vagy hatályon kívül helyezheti. Hatályon kívül helyezés esetén az elsőfokú fegyelmi bizottságot új eljárás lefolytatására utasítja, megjelölve a megismételt eljárás lefolytatásának szempontjait.
- (4) A másodfokú szerv határozatát közli a fellebbezővel és mindazokkal, akikkel az elsőfokú határozatot közölték. A fegyelmi eljárás iratait vissza kell küldeni az első fokon eljáró fegyelmi bizottsághoz.
- (5) A másodfokú határozat a közléssel válik jogerőssé és végrehajthatóvá.

## **Mentesítés**

### **75. §**

- (1) A hallgatót a fegyelmi büntetés idejének lejártá előtt mentesíteni lehet a kiszabott büntetés alól.



(2) A mentesítésnek akkor van helye, ha a büntetés időtartamának már több, mint fele eltelt, és a felelősségre vont személy újabb fegyelmi vétséget nem követett el, a mentesítésre egyébként is méltó, továbbá, ha a fegyelmi büntetés célja ily módon is elérhető.

(3) A mentesítési eljárás a büntetéssel sújtott személy kérelmére indul. A kérelmet a fegyelmi bizottsághoz kell benyújtani, a kérelmezőt lelkészi szolgálatban részesítő presbiter vagy más lelkész, és egy főiskolai oktató véleményének csatolásával. A fegyelmi bizottság a kérelmet az ügy irataival együtt a másodfokú szerv elé terjeszti, amely 15 napon belül határozatot hoz.

## **Kártérítés**

### **76. §**

(1) Ha a hallgató a tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben az intézménynek jogellenesen kárt okoz - a felsőoktatási törvényben meghatározott eltéréssel - a Ptk. szabályai szerint kell helytállnia.

(2) 1) bekezdésben meghatározott esetben gondatlan károkozás esetén a kártérítés mértéke nem haladhatja meg a károkozás napján érvényes legkisebb kötelező munkabér (minimálbér) egyhavi összegének ötven százalékát. Szándékos károkozás esetén az okozott kárt meg kell téríteni.

(3) A hallgató a jegyzékekkel vagy átvételi elismervénnyel visszaszolgáltatási vagy elszámolási kötelezettséggel átvett dolgokban bekövetkezett hiányért, kárért teljes kártérítési felelősséggel tartozik, feltéve, hogy azt állandóan őrizetében tartja, kizárólagosan használja vagy kezeli. Mentésül a felelősség alól, ha a hiányt elháríthatatlan ok idézte elő.

(4) Az intézmény a hallgatónak a hallgatói jogviszonnyal összefüggésben okozott kárért vétkességére tekintet nélkül, teljes mértékben felel. A kártérítésre a Ptk. rendelkezéseit kell alkalmazni, azzal a kiegészítéssel, hogy az intézmény a felelőssége alól csak akkor mentesül, ha bizonyítja, hogy a kárt a működési körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő. Nem kell megtéríteni a kárt, ha azt a károsult elháríthatatlan magatartása okozta.

## **A speciális szükségletű hallgatókkal kapcsolatos intézményi feladatokról szóló rendelkezések**

### **77. §**

- (1) A hallgató joga, hogy emberi méltóságát tiszteletben tartsák, e körben különösen, hogy állapotának, személyes adottságának, fogyatékoságának megfelelő ellátásban részesüljön.
- (2) Fogyatékossgal élő hallgató (személy) - a továbbiakban: speciális szükségletű hallgató - az a hallgató (személy), aki testi (mozgáskorlátozott), érzékszervi (hallássérült, látássérült), beszéd fogyatékos, autista, pszichés fejlődési zavarai miatt a tanulási folyamatban tartósan és súlyosan akadályozott (például: dyslexia, dysgraphia, dyscalculia).
- (3) A speciális szükségletű hallgatók, személyek számára az előnyben részesítés, mentesítés kizárólag az előnyben részesítés, mentesítés alapjául szolgáló körülménnyel összefüggésben biztosítható, és nem vezethet az oklevél által tanúsított szakképzettség megszerzéséhez szükséges alapvető tanulmányi követelmények alóli felmentéshez.

### **78. §**

- (1) A hallgató fogyatékoságára tekintettel jogszabályban meghatározott szakvélemény alapján kérheti a tanulmányi kötelezettségek teljesítése, illetve a vizsgák alóli részleges vagy teljes felmentését, vagy azok más módon történő teljesítésének engedélyezését, mentesítését a teológiai angol szaknyelvi alapvizsga vagy annak egy része alól.
- (2) A fogyatékossgal élő hallgató fogyatékoságának típusát és mértékét, annak végleges vagy időszakos voltát szakvéleménnyel igazolja.
- (3) a) Ha a hallgató (jelentkező) fogyatékossga, sajátos nevelési igénye már a középfokú tanulmányok ideje alatt is fennállt, a fogyatékossga, sajátos nevelési igény a megyei (fővárosi) pedagógiai szakszolgálati intézmények, illetve azok megyei vagy országos szakértői bizottságként eljáró tagintézményei, valamint jogelődjeik közül a tanulási képességvizsgáló szakértői és rehabilitációs bizottságok, és az országos szakértői és rehabilitációs bizottságok által kibocsátott szakértői véleménnyel igazolható.  
b) Ha a hallgató (jelentkező) fogyatékossga, sajátos nevelési igénye a középfokú tanulmányok ideje alatt nem állt fenn, a fogyatékossga a rehabilitációs szakértői szerv, illetve annak jogelődei által kibocsátott szakértői véleménnyel igazolható. A felsőoktatásban részt vevő hallgatók diszlexia, diszgráfia, diszkalkulia fogyatékossgának megállapítására irányuló eljárásban rehabilitációs szakértői szervként első fokon Budapest Főváros Kormányhivatala III. Kerületi Hivatala jár el országos hatáskörben.
- (4) A (3) bekezdés a) pontjában meghatározott esetben a hallgató benyújtja azoknak a köznevelési intézmény által kiállított dokumentumoknak, közte a szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleményének eredetijét vagy - az intézmény által hitelesített - másolatát, melyek igazolják, hogy fogyatékossga a középfokú tanulmányai során fennállt és emiatt kedvezményben részesült. A (3) bekezdés b) pontban meghatározott esetben az ott megnevezett dokumentumot kell benyújtani.
- (5) Az e szakasz (1) bekezdése alapján benyújtott kérelemről 30 napon belül a tanulmányi osztályvezető dönt a speciális szükségletű hallgatók ügyeiért felelős koordinátor tájékoztatása, illetve szükség esetén oktatók véleményének beszerzése alapján.

(6) A tanulmányi osztályvezető által hozott döntés ellen 15 napon belül fellebbezni lehet a rektorhoz. A rektor 30 napon belül meghozott döntése a hallgató részére történt kézbesítéskor jogerőssé válik.

(7) A jogerős döntés ellen jogorvoslati kérelemmel lehet élni a Szent Pál Akadémia Szabályzatának a hallgatói jogorvoslati kérelmek benyújtásának és elbírálásának rendjére vonatkozó rendelkezései alapján.

(8) Amennyiben a döntés a kérelemnek teljes egészében helyt ad, a határozatban a jogorvoslatról szóló tájékoztatás mellőzhető.

## 79. §

(1) Fogyatékossgal élő jelentkező esetén a középiskolai tanulmányok, valamint az érettségi vizsga során nyújtott mentesítést, a vizsgázás sajátos formáját biztosítani kell a felvételi vizsga, illetve a főiskolai tanulmányok során. A felvételi vizsgán megilleti ez a jog azt is, akinek a középiskolai tanulmányai során nem biztosítottak ilyen lehetőségeket, de igazolja, hogy fogyatékossgal élő.

(2) A speciális szükségletű hallgató részére biztosítani kell a fogyatékossgához igazodó felkészítést és vizsgáztatást, továbbá segítséget kell nyújtani részére ahhoz, hogy teljesíteni tudja a hallgatói jogviszonyából eredő kötelezettségeit. A vizsgán biztosítani kell a hosszabb felkészülési időt, az írásbeli beszámolón lehetővé kell tenni a segédeszköz (írógép, számítógép stb.) alkalmazását, szükség esetén az írásbeli beszámoló szóbeli beszámolóval vagy a szóbeli beszámoló írásbeli beszámolóval történő felváltását.

(3) A speciális szükségletű hallgató számára - kérelmére - a tanterv előírásaitól részben vagy egészében eltérő követelményeket lehet megállapítani, illetve - a 77. § (4) bekezdésében foglaltak szem előtt tartásával - azok teljesítésétől el lehet tekinteni. Indokolt esetben a speciális szükségletű hallgatót mentesíteni kell egyes tantárgyak, tantárgyrészek tanulása vagy a beszámolás kötelezettsége alól. Szükség esetén mentesíteni kell a teológiai angol szaknyelvi alapvizsga vagy annak egy része alól.

(4) A speciális szükségletű hallgató kérelmére hozott döntésben (78. § (5) bekezdés) meghatározottak szerint veheti igénybe a fogyatékossgal élő hallgató - a fogyatékossga típusa és mértéke szerint - az intézmény által biztosított, illetve az intézmény által nem biztosított, de más módon rendelkezésre álló személyi és technikai segítségnyújtást és szolgáltatásokat. A döntés meghozatala után felmerülő lehetőségek igénybeviteléről a hallgató a koordinátorral egyeztet, aki a tanulmányi osztályvezetővel és az érintett oktatókkal való konzultáció után biztosítja a lehetőségek felhasználását.

(5) A fogyatékos hallgató támogatási ideje négy félévvel megnövelhető.

## 80. §

(1) A rektor nevezi ki a speciális szükségletű hallgatók ügyeiért felelős koordinátort. A rektor a tanulmányi osztályvezető útján irányítja a speciális szükségletű hallgatókkal kapcsolatos intézményi feladatok ellátását. A koordinátor javaslatot tesz a speciális szükségletű hallgatók ellátásával kapcsolatos intézkedésekre, beszerzésekre.

- (2) A főtitkár gondoskodik arról, hogy a speciális szükségletű hallgatókkal kapcsolatos intézményi feladatok ellátásához szükséges feltételek, berendezések az intézményben rendelkezésre álljanak;
- (3) A Titkárság végzi a speciális szükségletű hallgatók ügyeivel kapcsolatos igazgatási, ügyviteli és nyilvántartási feladatokat a speciális szükségletű hallgatók ügyeiért felelős koordinátorral együttműködve.
- (4) Az oktatással kapcsolatos feladatokat ellátó kötelessége, hogy oktató tevékenysége során figyelembe vegye a hallgató egyéni képességét, tehetségét, fogyatékosságát.
- (5) A speciális szükségletű hallgatók ügyeiért felelős koordinátor a speciális szükségletű hallgatók részére segítséget nyújt a hallgatói jogviszonyból eredő jogok gyakorlására és kötelezettségek teljesítésére, koordinálja és szervezi az intézményben a speciális szükségletű hallgatókkal kapcsolatos intézményi feladatok ellátását.
- (6) A hallgató kérésére, a speciális szükségletű hallgatók ügyeiért felelős koordinátor javaslata alapján a hallgató mellé személyi segítő(ke)t lehet kijelölni.

## 81. §

- (1) A speciális szükségletű hallgatók ügyeiért felelős koordinátor
- kapcsolatot létesít és tart fenn a speciális szükségletű hallgatókkal, azok személyes segítőivel, számba veszi a speciális szükségletű hallgatók egyedi szükségleteit, tájékoztatással, tanácsadással szolgál, segítséget nyújt, megszervezi a segítségnyújtás különböző formáit,
  - a speciális szükségletű hallgató kérelmének elbírálása után tájékoztatja a hallgató oktatóit a hallgató által igénybe vehető mentességekről, kedvezményekről, a hallgató szükségleteiről, a segítségnyújtás formáiról,
  - megszervezi a speciális szükségletű hallgatók tanulmányai, vizsgái során alkalmazható segítségnyújtási lehetőségek biztosítását, illetve szorgalmi időszakban megszervezi a speciális szükségletű hallgatók által igényelt konzultációs lehetőségeket az oktatókkal,
  - javaslatot tesz a speciális szükségletű hallgatók által benyújtott kérelmekkel kapcsolatos döntéshozatalban,
  - javaslatokat tehet a fogyatékossgal élő hallgatók tanulmányainak segítségét szolgáló normatív támogatás felhasználására, a segítségnyújtáshoz szükséges tárgyi eszközök beszerzésére,
  - felhívja a figyelmet speciális szükségletű hallgatók helyzetét megkönnyítő pályázati lehetőségekre, segít a pályázatok elkészítésében.
- (2) A speciális szükségletű hallgatók ügyeiért felelős koordinátor rendszeresen tájékoztatja a tanulmányi osztályvezetőt a speciális szükségletű hallgatók helyzetéről. Napi kapcsolatot tart fenn a személyes segítőkkal, a tanulmányi ügyintézőkkel (rendszeresen tájékozik a fogyatékos hallgatók előmeneteléről), technikai munkakörben dolgozókkal a speciális szükségletű hallgatók által igényelt feltételek biztosítására.
- (3) A speciális szükségletű hallgatók ügyeiért felelős koordinátor a tevékenységéhez szükséges mértékben kezeli a speciális szükségletű hallgatók adatait.

## 82. §

(1) A mozgáskorlátozott hallgató kérése esetén a vizsgáztató köteles lehetővé tenni szóbeli vizsga helyett írásbeli vizsga, illetve az írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsga letételét, valamint a vizsgához a nem fogyatékossgal élő hallgatók esetében megállapított időtartamhoz képest legfeljebb harminc százalékkal több időt biztosítani.

(2) A hallgató kérésére és a koordinátor javaslata alapján a tantárgy felelőse teljes, illetve a helyettesítő követelmények egyidejű meghatározásával részleges felmentést adhat a gyakorlati követelmények teljesítése alól.

(3) Írásbeli vizsga esetén a hallgató legalább 4 munkanappal korábban jelzett kérését figyelembe véve, a speciális szükségletű hallgatók ügyeiért felelős koordinátor gondoskodik a speciális eszközök, illetve a szükséges segédeszközök biztosításáról. A speciális szükségletű hallgatók ügyeiért felelős koordinátor tájékoztatja a vizsgáztató oktatót a hallgató speciális szükségleteiről, megszervezi a vizsga(felügyelet) meghosszabbításának lehetőségét.

## 83. §

(1) A hallássérült hallgató kérése esetén a vizsgáztató köteles lehetővé tenni a szóbeli vizsga helyett az írásban történő vizsga letételét, valamint a felkészüléshez a nem fogyatékossgal élő hallgatók esetében megállapított időtartamhoz képest legfeljebb harminc százalékkal több időt biztosítani.

(2) A speciális szükségletű hallgatók ügyeiért felelős koordinátor javaslata alapján a tanulmányi osztályvezető - a hallgató kérelmére, ha a hallgató fogyatékossga miatt nem képes a teológiai angol szaknyelvi alapvizsga szóbeli követelményeinek teljesítésére, felmentést adhat az alapvizsga szóbeli része alól, illetve a súlyosan hallássérült hallgatónak a teológiai angol szaknyelvi alapvizsga követelménye alól is felmentést adható.

(3) Szóbeli vizsga esetén a hallgató legalább 4 munkanappal korábban jelzett kérését figyelembe véve, a speciális szükségletű hallgatók ügyeiért felelős koordinátor gondoskodik a jelnyelvi tolmács és a szükséges segédeszközök biztosításáról. A speciális szükségletű hallgatók ügyeiért felelős koordinátor tájékoztatja a vizsgáztató oktatót a hallgató speciális szükségleteiről, megszervezi a vizsga(felügyelet) meghosszabbításának lehetőségét.

(4) A hallgató kérésére és a koordinátor javaslata alapján a tantárgy felelőse teljes, illetve a helyettesítő követelmények egyidejű meghatározásával felmentést adhat a gyakorlati követelmények teljesítése alól.

## 84. §

(1) A látássérült hallgató kérése esetén a vizsgáztató köteles lehetővé tenni az írásbeli vizsga helyett a szóban történő vizsga letételét, valamint a felkészüléshez a nem fogyatékossgal élő hallgatók esetében megállapított időtartamhoz képest legfeljebb harminc százalékkal több időt biztosítani.

(2) A speciális szükségletű hallgatók ügyeiért felelős koordinátor javaslata alapján a tanulmányi osztályvezető - a hallgató kérelmére, ha a hallgató fogyatékossga miatt nem képes

a teológiai angol szaknyelvi alapvizsga írásbeli követelményeinek teljesítésére, felmentést adhat az alapvizsga írásbeli része, illetve az egész alapvizsga alól.

(3) Szóbeli vizsga esetén a hallgató legalább 4 munkanappal korábban jelzett kérését figyelembe véve, a speciális szükségletű hallgatók ügyeiért felelős koordinátor gondoskodik a szükséges segédeszközök biztosításáról. A speciális szükségletű hallgatók ügyeiért felelős koordinátor tájékoztatja a vizsgáztató oktatót a hallgató speciális szükségleteiről, megszervezi a vizsga(felügyelet) meghosszabbításának lehetőségét.

(4) A hallgató kérésére és a koordinátor javaslata alapján a tantárgy felelőse teljes, illetve a helyettesítő követelmények egyidejű meghatározásával részleges felmentést adhat a gyakorlati követelmények teljesítése alól.

## **85. §**

(1) A beszéd- és más fogyatékos hallgató kérése esetén a vizsgáztató köteles lehetővé tenni a szóbeli vizsga helyett az írásban történő vizsga letételét, amennyiben a hallgató a szóbeli vizsgalehetőséget választja, számára a felkészüléshez a nem fogyatékos hallgatók esetében megállapított időtartamhoz képest legfeljebb harminc százalékkal több időt biztosítani.

(2) A diszlexiás hallgató kérése esetén a vizsgáztató köteles lehetővé tenni az írásbeli vizsga helyett a szóban történő vizsga letételét, illetve a szóbeli vizsga helyett az írásbeli vizsga letételét, valamint a felkészüléshez mindkét esetben a nem fogyatékos hallgatók esetében megállapított időtartamhoz képest legfeljebb harminc százalékkal több időt biztosítani.

(3) Írásbeli vizsga esetén a hallgató legalább 4 munkanappal korábban jelzett kérését figyelembe véve, a speciális szükségletű hallgatók ügyeiért felelős koordinátor gondoskodik számítógép, helyesírási szótár, értelmező szótár, szinonima szótár biztosításáról, valamint tájékoztatja a vizsgáztató oktatót a hallgató speciális szükségleteiről, megszervezi a vizsga(felügyelet) meghosszabbításának lehetőségét.

(4) A speciális szükségletű hallgatók ügyeiért felelős koordinátor javaslata alapján a tanulmányi osztályvezető - a hallgató kérelmére ha a hallgató fogyatékosága miatt nem képes a teológiai angol szaknyelvi alapvizsga szóbeli követelményeinek teljesítésére, felmentést adhat az alapvizsga szóbeli részének letétele, illetve ha a hallgató fogyatékosága miatt nem képes a teológiai angol szaknyelvi alapvizsga írásbeli követelményeinek teljesítésére, felmentést adhat az alapvizsga írásbeli része, illetve az egész alapvizsga letétele alól.

## **86. §**

Az autista hallgató számára a hallgató speciális szükségleteinek megfelelően a 87/2015. (IV. 9.) Korm. rendelet 62-63. szakaszaiban, valamint a Szabályzat 82-85. §-aiban meghatározott mentességeket, kedvezményeket biztosítani kell.

## Hallgatói önkormányzat

### 87. §

(1) A hallgatói önkormányzat jogait a Szent Pál Akadémia valamennyi hallgatójából álló hallgatói közösség közvetlenül gyakorolja. A hallgatói önkormányzat tevékenysége a hallgatókat érintő valamennyi kérdésre kiterjedhet. A hallgatói önkormányzat (a hallgatók közössége) biztosítja a hallgatók részvételét az intézményi élet minden területén. A hallgatói önkormányzat jogait a bibliai normák és a vonatkozó egyházi szabályok figyelembe vételével gyakorolja.

(2) A hallgatói önkormányzat, a hallgatók közössége

- a) részt vesz a Fegyelmi bizottság munkájában;
- b) javaslatot tehet szabadon választható tantárgyak, szemináriumok bevezetésére;
- c) javaslat tehet külső oktató (előadó) meghívására;
- d) közreműködhet az oktatók tevékenységének véleményezésében;
- e) részt vehet tudományos és szakmai diákkörök szervezésében, a dolgozatok közzétételében;
- f) részt vehet a hallgatók hazai és külföldi oktatási, kulturális és tudományos képzési kapcsolatainak építésében a Szenátus által jóváhagyott körben;
- g) részt vehet a szociális, sport, kulturális vagy más szabadidős tevékenység szervezésében, és gondoskodik az e célból rendelkezésre bocsátott helyiségek és eszközök rendeltetésszerű használatáról és állagának megővéséről,
- h) javaslatot tehet a hallgatók rendelkezésére álló helyiségek, eszközök, felszerelések használatának rendjéről;
- i) tagjait delegálja, ha jogszabály vagy a Szabályzat rendelkezései szerint hallgatói részvételt biztosítani kell; a delegálást a Szenátus fogadja el;
- j) mentorok útján közreműködik a kollégium működtetésében, segíti a kollégiumi jogviszonnyal rendelkező hallgatókat.

(3) A hallgatói önkormányzatnak a működés rendjének meghatározására készített és elfogadott Alapszabálya a Szenátus jóváhagyásával válik érvényessé.

### 88. §

(1) A hallgatói önkormányzat jogait a Szent Pál Akadémia beiratkozott hallgatói közvetlenül gyakorolják. Hallgatói részvételt az intézmény működésének valamely területén vagy hallgatói véleménynyilvánítást kezdeményezhet a Szenátus, a rektor és a hallgatók közössége. A véleménynyilvánítás történhet elektronikus úton is. A véleménynyilvánítás történhet kérdőívek kitöltésével, tájékoztatásra adott véleménynyilvánítással vagy más módon, közvetlenül, szavazással, illetve konszenzus útján is.

(2)<sup>8</sup>

(3)<sup>9</sup>

---

<sup>8</sup> Hatályon kívül helyezve 2023. augusztus 1-ével.

<sup>9</sup> Hatályon kívül helyezve 2023. szeptember 1-ével.

(4)<sup>10</sup>

(5) A hallgatók közössége saját tagjai közül elnököt választhat. Az elnök a SZPA HÖK képviselője külső szervezetek és személyek előtt. A hallgatói jogokat az elnök a közvetlenség elve elsődlegességének megtartásával képviseli.

(6) Az elnök megbízatása megszűnik hallgatói jogviszonyának megszűnésével. Új választást kell tartani, ha az elnök visszahívását a Szenátus vagy a hallgatók 25 százaléka kezdeményezi, illetve ha az elnök lemondott tisztségéről.

(6a) 2015. szeptember 1. utáni választás esetén a hallgatói önkormányzat tisztségviselője

- a) megbízatási ideje - valamennyi hallgatói önkormányzati tisztségének időtartamát egybeszámítva - legfeljebb négy év lehet,
- b) nem tölthet be olyan intézményi társaságban vezető tisztségviselői feladatokat, nem lehet tagja a felügyelőbizottságnak, nem láthat el könyvvizsgálói feladatot intézményi társaságban, amelyet a felsőoktatási intézmény hozott létre, vagy amelyben részesedéssel rendelkezik.

(7) A hallgatók közössége, valamint az intézmény vezetése egyaránt kérheti a fenntartó közvetítését vagy törvényességi intézkedését, amennyiben a hallgatói önkormányzat jogainak gyakorlásával kapcsolatban erre szükség van.

## **Tehetséggondozás**

### **89. §**

(1) A képzés során gondoskodni kell a tehetséggondozásról, a kutatói utánpótlás neveléséről, fejleszteni kell a hallgatók jártasságát a kutatási-fejlesztési munkában, formálni kell a megszerzett ismeretek gyakorlati hasznosításának készségét.

(2) A kiemelkedő képességű hallgató tehetségének kibontakozását az őt személyes kapcsolatban segítő oktató a választott szakterületre vonatkozó tudás elmélyítésével, a tudományos kutatáshoz tartozó készségek kifejlesztésével szolgálja. A hallgató egyéni tanulmányi rend keretében egyéni tanulmányi követelményeket teljesíthet egyéni ütemezésű munkaterv vagy kutatási terv alapján.

(3) A tehetséggondozás során a hallgató a tantervi követelményeket vagy azon kívüli tanegységeket - előkövetelmények és társfeltételek alóli mentességgel - teljesíti, esetleg egyéni kurzusokkal.

(4) A tehetséggondozásra egyéni tanulmányi rend keretében a HÜB ad engedélyt a Tanulmányi és vizsgaszabályzatban foglaltak szerint a hallgató kérelme alapján, egy alkalommal legfeljebb két félévi időtartamra. A kérelemhez csatolni kell a hallgatóval foglalkozó oktató ajánlását, az esetleges kutatási tervet, az egyéni tanulmányi renddel érintett tanegységek oktatóinak javaslatát, egyetértését.

---

<sup>10</sup> Hatályon kívül helyezve 2023. szeptember 1-ével.



(5) Amennyiben az egyéni tanulmányi rend keretében kutatás is zajlik, a kutatási eredményekről írásban kell beszámolni a HÜB-nek. A hallgatóval foglalkozó oktató a hallgató féléves szakmai, tudományos tevékenységét a vizsgaidőszakban írásban értékeli, és az értékelést eljuttatja a HÜB-höz. Az oktató javaslata alapján a HÜB az engedélyt visszavonhatja.

## IV. fejezet: Kutatás

### 90. §

- (1) A Szent Pál Akadémia oktatói és hallgatói számára lehetőséget ad tudományos és művészeti értékű tevékenységek gyakorlására, és támogatásával hozzájárul azok feltételeinek megteremtéséhez (könyvtár, informatikai és egyéb eszközök létesítése és fenntartása).
- (2) A Szent Pál Akadémia eszközeiből támogatás akkor nyújtható bármilyen formában (programok finanszírozása, intézményi eszközök használata, utazásfinanszírozás stb.), ha az egyéni vagy csoportos kutatóprogramot a Szenátus kezdeményezi vagy támogatja.
- (3) A Szent Pál Akadémia a tudományos kutatótevékenységet hazai és külföldi tudományos kapcsolatok kiépítésével és tudományos rendezvények szervezésével is támogatja. E tevékenységekre a Szenátus által meghatalmazott személyek jogosultak.
- (4) Az oktatók jogosultak a maguk választotta tudományos téma kutatására; a Szenátus azonban bármely kutatási programot felülvizsgálhat, meghatározhatja, az intézményben folyó kutatást. Az oktatók, kutatók jogosultak tudományos, művészeti célú pályázatok benyújtására; a pályázatok intézményi támogatásáról a rektor dönt.
- (5) Pályázatok benyújtására jogosultak a pályázati kiírásnak megfelelő főiskolai szervezeti egységek és személyek. A pályázatok lebonyolításával kapcsolatos feladatokat a vonatkozó jogszabályoknak, a pályázati kiírásnak, a pályázatokkal kapcsolatos szerződéseknek és a szenátusi és rektori határozatoknak megfelelően kell elvégezni.
- (6) A könyvtárat az Titkárság engedélyével kutatási célra kölcsönzési időn kívül is lehet használni. A csak az adott kutatás céljára szolgáló eszközök a házirend betartásával bármikor, egyéb intézményi eszközök a főtitkár engedélyével használhatók.

## V. fejezet: Záró és hatályba léptető rendelkezések

### 91. §

(1) Jelen Szabályzat a Szent Pál Akadémia 2006. szeptember 1 -én hatályba lépett, többször módosított Szervezeti és Működési Szabályzata. E Szabályzat mellékleteinek hatályba lépéséről a mellékletek rendelkeznek. Az utolsó módosítás 2023. augusztus 1-én lép hatályba. Az 51. § (1b) bekezdés rendelkezése a 2024. évi felvételi eljárásra vonatkozóan lép életbe.

(2) A Szabályzat mellékletei:

1. sz. melléklet: Organogram
2. sz. melléklet: A Szent Pál Akadémián folyó képzés és kutatás minőségbiztosításának, valamint a képzések indításának és felülvizsgálatának szabályairól
3. sz. melléklet: Tanulmányi és vizsgaszabályzat
4. sz. melléklet: Hallgatói térítési és juttatási szabályzat
5. sz. melléklet: A Szent Pál Akadémia Könyvtárának Szervezeti és Működési Szabályzata és gyűjtőköri leírása
6. sz. melléklet: Kreditszabályzat (beépítve a Tanulmányi és vizsgaszabályzatba)
7. sz. melléklet: Az adatkezelés és adattovábbítás rendje a Szent Pál Akadémián
8. sz. melléklet: Balesetvédelmi szabályzat
9. sz. melléklet: A Szent Pál Akadémia Kollégiumának Házi rendje

Budapest, 2023. július 14.

Németh Sándorné rektor sk.