

BUDAPEST KORTÁRSTÁNC FŐISKOLA
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

1. SZÁMÚ MELLÉKLET

FEGYELMI ÉS KÁRTÉRÍTÉSI SZABÁLYZAT

TARTALOMJEGYZÉK

1.	ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	2
2.	FEGYELMI SZABÁLYOK, ELJÁRÁSREND	2
2.1.	HALLGATÓI FEGYELMI BÜNTETÉSEK ÉS INTÉZKEDÉSEK	2
2.2.	A FEGYELMI BIZOTTSÁG MEGALAKÍTÁSA.....	3
2.3.	A FEGYELMI ELJÁRÁS MEGINDÍTÁSA.....	3
2.4.	A FEGYELMI TÁRGYALÁS ÉS A BIZONYÍTÁS SZABÁLYAI.....	3
2.5.	A FEGYELMI TÁRGYALÁS LEFOLYTATÁSA	4
2.6.	A JEGYZŐKÖNYV	4
2.7.	A FEGYELMI HATÁROZAT	4
2.8.	FELLEBBEZÉS AZ ELSŐFOKÚ HATÁROZATTAL SZEMBEN.....	6
2.9.	BÍRÓSÁGI KERESET	7
3.	KÁRTÉRÍTÉSI SZABÁLYOK, ELJÁRÁSREND	7
3.1.	A HALLGATÓ KÁRTÉRÍTÉSI FELELŐSSÉGE	7
3.2.	A FŐISKOLA/FOGLALKOZTATÓ KÁRTÉRÍTÉSI FELELŐSSÉGE	8
3.3.	A KÁROKOZÁSÉRT VALÓ FELELŐSSÉG MEGÁLLAPÍTÁSÁNAK RENDJE.....	8
3.4.	JOGORVOSLATI ELJÁRÁS.....	9
3.5.	BÍRÓSÁGI KERESET	10
3.6.	EGYÉB RENDELKEZÉSEK.....	10

1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A Szabályzat hatálya kiterjed a Főiskola valamennyi hallgatójára és munkatársára.

Ha a hallgató, vagy a Főiskola munkatársa a felsőoktatási törvényben, a munka törvénykönyvében és a főiskolai Szabályzatokban előírt valamely kötelezettségét vétkeesen és súlyosan megszegi, fegyelmi vétség miatt fegyelmi, vagy kártérítési büntetésben részesíthető. Ilyen esetek lehetnek az etikai normák megszegése, veszélyeztetés, biztonsági előírások megszegése (tűzvédelmi, vagyonvédelmi, balesetvédelmi előírások), tanári utasítások be nem tartása, társas együttélés normáinak megszegése, szabályok be nem tartása (kijelölt dohányzóhely megszegése).

A Főiskola köteles lefolytatni a hatályos Fegyelmi és Kártérítési Szabályzata alapján a hallgatóval szembeni fegyelmi/kártérítési eljárást abban az esetben is, amennyiben a gyakorlati képzés alatt a hallgató a köteleességszegést a foglalkoztatóval szemben, illetve a foglalkoztatás helyszínén követi el, tekintettel arra, hogy a hallgató a gyakorlatát a hallgatói jogviszony keretében végzi. Jelen Szabályzat a Főiskola külső gyakorlati képzés és külső szakmai gyakorlat helyszínére is kiterjed.

Fegyelmi vétség miatt eljárás indítható a hallgató ellen a Főiskola oktatóival és egyéb beosztású munkatársaival szembeni viselkedése, vagy egyéb, főiskolai hallgatóhoz méltatlan magatartása miatt is. Nem tekinthető fegyelmi vétségnek az olyan köteleességszegés, amelyhez a Tanulmányi és Vizsga Szabályzat fűz hátrányos következményeket.

A Főiskola munkatársaival kapcsolatos eljárásrend megegyezik a hallgatói ügyekre vonatkozó eljárásrenddel. Jogkövetkezményeit a mindenkor hatályos Munka Törvénykönyve szabályozza.

A fegyelmi ügyekkel kapcsolatos jogkört első fokon hallgatói ügyekben a Főiskola Hallgatói Fegyelmi Bizottsága, alkalmazotti ügyekben a Munkatársi és Pedagógusi Fegyelmi Bizottsága gyakorolja. Másodfokon a fegyelmi ügyekkel kapcsolatos jogkör gyakorlója a Rektor.

Kártérítési ügyekben mind hallgató, mind alkalmazott esetében első fokon a Főiskola Kártérítési Bizottsága dönt, másodfokon a döntési jogkör gyakorlója a Rektor.

2. FEGYELMI SZABÁLYOK, ELJÁRÁSREND

2.1. HALLGATÓI FEGYELMI BÜNTETÉSEK ÉS INTÉZKEDÉSEK

A hallgató fegyelmi határozattal az alábbi fegyelmi büntetés(ek)ben részesíthető. Ha a hallgató a köteleseit vétkeesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi büntetés lehet

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- a térítési és juttatási Szabályzatban meghatározott kedvezmények és juttatások - legfeljebb hat hónap időtartamra szóló - csökkentése, illetőleg megvonása,
- határozott időre - legfeljebb két félévre - szóló eltiltás a tanulmányok folytatásától, passzív félév,
- kizárás a felsőoktatási intézményből.

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

A fegyelmi ügyben érintett bármely személy az eljárást megelőzően mediációs eljárást kezdeményezhet az összes fél bevonásával, amennyiben elfogadják az érintett felek. A mediációs eljárás elrendelésére a Rektor jogosult.

Amennyiben mind a két fél elfogadja mediációs eljáráson született megállapodást, fegyelmi eljárást nem indít a Főiskola. Abban az esetben, ha a hallgató megszegi a megállapodásban foglaltakat, azonnal fegyelmi eljárást kell lefolytatni. Amennyiben a mediációs eljárás sikertelen – nem születik mind a két fél beleegyezésével megállapodás –, úgy fegyelmi eljárást kell lefolytatni.

A Bizottság javaslata alapján a Rektor határozatban részben vagy egészben azonnal eltilthatja az eljárás alá vont személyt az intézmény látogatásától, tanulmányainak folytatásától.

2.2. A FEGYELMI BIZOTTSÁG MEGALKALÍTÁSA

Részletesen a Főiskola Szervezeti és Működési Rendje szabályozza a Bizottság összetételét, működését. A Bizottság mellé hivatalból jegyzőkönyvvezetőt kell kirendelni. A Fegyelmi Bizottságban nem vehet részt az a személy, akitől az ügy elfogulatlan megítélése nem várható. Az összeférhetetlenség kérdésében a Rektor a pártatlanság elvét szem előtt tartva határoz.

2.3. A FEGYELMI ELJÁRÁS MEGINDÍTÁSA

A fegyelmi eljárás írásbeli bejelentés a Koordinációs Rektorhelyettes felé, vagyis hivatalos tudomásszerzés alapján indul. Tudomásszerzésen a fegyelmi eljárás elrendelésére jogosult személy, vagyis a Rektor tudomásszerzését kell érteni. Fegyelmi eljárás az alapul szolgáló körülményekről való tudomásszerzéstől számított 1 hónapon belül indítható. Ezen határidőkön túl a vétség kapcsán fegyelmi eljárás nem indítható.

Az eljárást a Rektor elrendelő határozatban kezdeményezi a Bizottság véleménye alapján öt napon belül. Az elrendelő határozat tartalmazza az érintett nevét, lakcímét, valamint az eljárás alapjául szolgáló cselekmény, vagy mulasztás rövid leírását.

A fegyelmi eljárást 30 napon belül be kell fejezni, kivéve, ha a fegyelmi eljárás alá vont személy ellen ugyanabban az ügyben büntetőeljárás folyik, és annak jogerős befejezéséig a fegyelmi eljárást a Fegyelmi Bizottság felfüggesztette. Ha az ügyben büntetőeljárás indult, a határidőket a büntetőeljárás jogerős befejezésétől kell számítani.

Ha a fegyelmi eljárás során bűncselekmény elkövetésének alapos gyanúja merül fel, a Fegyelmi Bizottság tájékoztatása alapján a Rektor az illetékes hatóságnál feljelentést tesz.

2.4. A FEGYELMI TÁRGYALÁS ÉS A BIZONYÍTÁS SZABÁLYAI

A Fegyelmi Bizottság elnöke a tárgyalásra az eljárás alá vont érintettet, a tanút (tanúkat) és az esetleges szakértőt (szakértőket) írásban (akár emailen) idézi. Az idézésben fel kell tüntetni a fegyelmi eljárás alá vont személy nevét, lakcímét, a fegyelmi tárgyalás helyét, idejét, valamint azt is, hogy a címzettet milyen minőségben idézik.

Az idézésben a fegyelmi eljárás alá vont személyt tájékoztatni kell arról, hogy jogában áll védekezését írásban is benyújtani, továbbá utalni kell képviselő választásának lehetőségére, valamint arra is, hogy távolmaradása a fegyelmi tárgyalás megtartását és a határozathozatalt nem akadályozza. Képviselőként léphet föl az eljárás alá vont személy nagykorú hozzátartozója, vagy meghatalmazás alapján eljáró ügyvéd.

A fegyelmi eljárás alá vont személynek és képviselőjének joga, hogy

- betekintsen az ügyére vonatkozó fegyelmi eljárás irataiba,

- indítványokat terjesszen elő,
- a megjelent tanú(k)hoz, szakértő(k)höz kérdéseket intézzen.

2.5. A FEGYELMI TÁRGYALÁS LEFOLYTATÁSA

A fegyelmi tárgyalást a Fegyelmi Bizottság elnöke vezeti. A fegyelmi tárgyalás nyilvános. Közérdekből, vagy az eljárás alá vont személy érdekében a Fegyelmi Bizottság dönthet a hallgatóság tárgyalásról, vagy annak egy részéről történő kizárásáról.

A Fegyelmi Bizottság elnöke ügyel a fegyelmi eljárás rendjének a megóvására, gondoskodik arról, hogy az eljárásban részt vevő személyek jogaikat rendeltetésszerűen gyakorolhassák.

A Fegyelmi Bizottság elnöke a megjelentek személyazonosságának ellenőrzése után megnyitja a tárgyalást és felkéri a tanúkat a helyiség elhagyására. Ezután az elnök ismerteti a fegyelmi tárgyalás iratait.

Ezt követően a Bizottság meghallgatja az eljárás alá vont személyt (amennyiben személyesen megjelent), illetve képviselőjét. A fegyelmi eljárás alá vont személy meghallgatása alatt az ugyanazon eljárás alá vont – még ki nem hallgatott – más személy, vagy annak képviselője, valamint a tanúk nem lehetnek jelen.

Ha a fegyelmi eljárás alá vont személy a fegyelmi vétség elkövetését a tárgyaláson beismeri és e beismeréshez nem fér kétség, a további bizonyítást mellőzni kell. Ha további bizonyítás válik szükségessé, a Fegyelmi Bizottság meghallgatja a tanúkat (ha vannak ilyenek) és szükség esetén a szakértőt(ket), továbbá ismerteti a beszerzett iratokat.

A tanú(ka)t nyilatkoztatni kell arról, hogy az ügyben érdekelt(ek)-e, vagy elfogult(ak)-e, figyelmeztetni kell őket az igazmondás kötelezettségére. A tanú kihallgatása alatt a még ki nem hallgatott tanú nem lehet jelen. Ha a tanú vallomása a fegyelmi eljárás alá vont személy védekezésével, vagy más tanú vallomásával ellentétes, ennek tisztázását – szükség esetén – szembesítéssel kell megkísérelni.

2.6. A JEGYZŐKÖNYV

A fegyelmi tárgyalásról jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvet a Bizottság elnöke és a jegyzőkönyvvezető írja alá. A jegyzőkönyvben foglaltakat a meghallgatott személyekkel ismertetni kell és ennek megtörténte után – a jegyzőkönyv megfelelő részét – velük alá kell íratni. A meghallgatott személyek a jegyzőkönyv kiegészítését vagy helyesbítését kérhetik. Az aláírás esetleges megtagadását és ennek okát a jegyzőkönyvben rögzíteni kell. A jegyzőkönyvet a fegyelmi iratokhoz kell csatolni.

2.7. A FEGYELMI HATÁROZAT

A Bizottság a határozatát a bizonyítási eljárás lefolytatása után, zárt ülésen, nyílt szavazással, egyszerű többséggel hozza meg. A zárt ülésen csak a Bizottság elnöke és tagjai, valamint a jegyzőkönyvvezető lehet jelen.

A határozat a fegyelmi eljárást felfüggesztő, fegyelmi büntetést kiszabó, vagy a fegyelmi eljárást megszüntető határozat lehet.

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

A Fegyelmi Bizottság határozatát kizárólag a fegyelmi tárgyaláson közvetlenül megvizsgált bizonyítékokra alapozhatja. Alaposan nem bizonyított tény a fegyelmi eljárás alá vont személy terhére értékelni nem lehet.

A határozat bevezető részének tartalmaznia kell az ügy számát, a Főiskola címét, továbbá annak a személynek a nevét, aki ellen a fegyelmi eljárást elrendelték, valamint a fegyelmi tárgyalás helyét, idejét és azt, hogy a tárgyalás nyilvános volt-e.

A fegyelmi büntetést kiszabó határozat rendelkező részének tartalmaznia kell:

- a fegyelmi felelősségre vont személy nevét és egyéb személyi adatait,
- az elkövetett fegyelmi vétség megnevezését,
- annak indoklását,
- a kirótt fegyelmi büntetést,
- tájékoztatást a fellebbezés, illetve a bírósági felülvizsgálat lehetőségére és a beadásra nyitva álló határidőre.

Az indoklásnak tartalmaznia kell:

- megállapított tényállást,
- a bizonyítékok megjelölését és értékelését,
- annak tömör kifejtését, hogy az elkövetett cselekmény (mulasztás) milyen vétséget valósít meg, és annak elkövetésében a fegyelmi felelősségre vont személy mennyiben vétkes,
- fegyelmi büntetés kiszabásánál figyelembe vett körülményeket,
- hivatkozást azokra a rendelkezésekre, amelyek a fegyelmi büntetés alapjául szolgáltak.

A Fegyelmi Bizottság megszüntető határozatot hoz, ha:

- az elkövetett cselekmény nem fegyelmi vétség, vagy azt nem az eljárás alá vont személy követte el,
- a fegyelmi vétség elkövetése nem bizonyítható,
- a fegyelmi tárgyaláson nem állapítható meg a hallgató vétkessége,
- a fegyelmi vétség elévült,
- az eljárás alapjául szolgáló cselekményt fegyelmi úton már jogerősen elbírálták,
- a Bizottság a hallgatóval szemben fegyelmi büntetés helyett figyelmeztetést alkalmaz.

A megszüntető határozat rendelkező részének tartalmaznia kell:

- a fegyelmi eljárás alá vont személy nevét (és egyéb személyi adatait),
- a fegyelmi vétség megjelölését, amely miatt a fegyelmi eljárást elrendelték,
- a fegyelmi eljárás megszüntetésének kimondását,
- a megszüntetés indoklását,
- utalást - erre irányuló döntés esetén - a figyelmeztetés alkalmazására,
- tájékoztatást a fellebbezés benyújtásának lehetőségéről és határidejéről.

A megszüntető határozat indoklásának tartalmaznia kell:

- a megállapított tényeket és bizonyítékokat (azok esetleges hiányát),
- ki kell térni azokra az okokra, amelyek a Fegyelmi Bizottságot az eljárás megszüntetésére indították. (Ennek során hivatkozni kell azon körülményekre, amelyeken a fegyelmi eljárás megszüntetése alapul.)

A Fegyelmi Bizottság elnöke a Bizottság zárt ülésén hozott fegyelmi határozatot kihirdeti. A kihirdetés során fel kell olvasni a határozat – zárt ülésen írásba foglalt – rendelkező részét és ismertetni kell a határozat indoklásának lényegét.

A Fegyelmi Bizottság határozatát a kihirdetéstől számított 8 napon belül írásba kell foglalni. Az írásba foglalt fegyelmi határozatot (és megfelelő számú másolati példányt) az eljáró Fegyelmi

Bizottság elnöke írja alá. A fegyelmi határozatot az érintettekkel – az esetleg távollévőkkel is – kézbesítéssel kell közölni. A határozatot az eljárás alá vont személynek és jogi képviselőjének akkor is kézbesíteni kell, ha azt velük kihirdetés útján közölték.

A Fegyelmi Bizottság a kihirdetett határozatát nem változtathatja meg. A határozat érdemével össze nem függő hibákat (név-, számítási, vagy más hasonló elírásokat) azonban kijavíthatja.

2.8. FELLEBBEZÉS AZ ELSŐFOKÚ HATÁROZATTAL SZEMBEN.

A Fegyelmi Bizottság határozata ellen a fegyelmi eljárás alá vont személy, illetőleg képviselője az írásbeli határozat kézhezvételétől számít 15 napon belül az első fokon eljáró Fegyelmi Bizottság elnökének címezve, kizárólag írásban nyújthat be fellebbezést.

Az írásbeli fellebbezést a Koordinációs Rektorhelyetteshez személyesen vagy e-mailben kell benyújtani. A fellebbezésnek a határozatban foglalt rendelkezések végrehajtására halasztó hatálya van. A Koordinációs Rektorhelyettes a fellebbezést és az eljárásban keletkezett iratokat a fellebbezési határidő leteltét követően haladéktalanul megküldi a másodfokú fegyelmi jogkört gyakorló Rektornak. Ha a fellebbezés elkésett, vagy azt nem az arra jogosult terjesztette elő, a Rektor a fellebbezést formai okokból elutasítja.

Az ügy bonyolultsága vagy egyéb indokolt körülmény esetén a Rektor bevonhatja döntésébe a Főiskola egy vagy több munkatársát.

Az eljárás során a vizsgálat eredményeként a Rektor a következő másodfokú döntéseket hozhatja:

- a fellebbezést formai vagy érdemi döntésével elutasítja;
- az elsőfokú határozatot megváltoztatja;
- az elsőfokú határozatot megsemmisíti és az első fokon eljáró Fegyelmi Bizottságot új eljárásra és új határozat hozatalára utasítja.

A Rektor 30 napon belül hozza meg döntését, a határozatot 8 napon belül írásban közli a hallgatónak.

Az eljárás során a hallgatót legalább egy ízben személyesen (vagy képviselője is lehessen) meg kell hallgatni és az eljárást lezáró határozatban tájékoztatni kell a bíróság előtti jogorvoslat lehetőségéről. Ha a hallgató szabályos értesítés ellenére nem jelenik meg a Rektor előtti meghallgatáson, úgy a személyes meghallgatásától el lehet tekinteni, illetve kérésére lehetővé kell tenni számára, hogy észrevételeit írásban megtehesse. A másodfokú határozat tartalmára és közlésére egyébként az elsőfokú határozatnál leírtak az irányadók. E határozatot a Koordinációs Rektorhelyettes kézbesíti a címzettnek (jogi képviselőjének), az elsőfokú Fegyelmi Bizottságnak.

A tényállás tisztázására, a határidők számítására, az igazolásra, a határozat alakjára és tartalmára, közlésére az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény (Ákr.) rendelkezéseit kell alkalmazni.

A hallgató az intézmény másodfokú határozatának bírósági felülvizsgálatát kérheti a 3 § d. pontjában foglalt szankciók érvényesítése esetén, annak közlésétől számított 30 napon belül, jogszabálysértésre, illetve hallgatói jogviszonyra vonatkozó rendelkezések megsértésére hivatkozással. A bírósági eljárásra a polgári perrendtartásról szóló 2016. évi CXXX. törvényt kell alkalmazni. A bíróság a döntést megváltoztathatja. A bíróság az ügyet soron kívül bírálja el.

Az ügyben másodfokon hozott határozat a közléssel válik jogerőssé. A jogerős határozat végrehajtható, kivéve, ha a hallgató a bírósági felülvizsgálatát kérte. A keresetlevél benyújtásáról a hallgatónak az intézményt a keresetlevél egy példányának megküldésével értesíteni kell.

2.9. BÍRÓSÁGI KERESET

A másodfokú fegyelmi büntetést megállapító határozat, annak közlésétől számított 30 napon belül a bíróság előtt megtámadható. A keresetlevél benyújtásáról a hallgatónak az intézményt a keresetlevél egy példányának megküldésével értesíteni kell. A keresethez a szükséges iratok a Koordinációs Rektorhelyettestől kérhetők (fénymásolatban vagy elektronikus úton).

A bíróság előtt a Főiskolát a Rektor, vagy általa megbízott személy képviseli.

3. KÁRTÉRÍTÉSI SZABÁLYOK, ELJÁRÁSREND

3.1. A HALLGATÓ KÁRTÉRÍTÉSI FELELŐSSÉGE

A hallgató tanulmányai folytatásával összefüggésben a Főiskolának, vagy a gyakorlati oktatásban (szakmai gyakorlaton) való részvétel során a foglalkoztatónak (a továbbiakban: foglalkoztató) jogellenes magatartással vagy mulasztással okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik.

A hallgató vétkességét, a kár bekövetkezését, illetve mértékét, valamint a kár és a jogellenes magatartás közötti okozati összefüggést a Főiskolának/foglalkoztatónak kell bizonyítania.

A károkozásnak a tanulmányok folytatásával való összefüggését a Főiskolának, a gyakorlati oktatásban (szakmai gyakorlaton) való részvétel során való keletkezését a foglalkoztatónak kell bizonyítania.

A Szabályzatban foglaltakat a Főiskola/foglalkoztató által szervezett foglalkozás (rendezvény) során a hallgató által okozott károkért való felelősségre is alkalmazni kell.

Gondatlan a károkozás, ha a hallgató magatartásának következményeit nem látja előre, azért, mert nem a tőle elvárható körültekintéssel cselekszik, illetve tisztában van a következményekkel, de könnyelműen bízik azok elmaradásában. Gondatlan károkozás esetén a hallgató felelőssége korlátozott. A kártérítés mértéke ebben az esetben a károkozás napján érvényes törvényes minimálbér egy havi összegének 50%-a.

Szándékos a károkozás, ha a hallgató előre tudja és látja cselekedetének (mulasztásának) következményeit, illetve azokba belenyugszik. Szándékos károkozás esetén a hallgató a teljes kárt köteles megtéríteni a Ptk. erre vonatkozó szabályai szerint.

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

Mentesül a hallgató a felelősség alól, ha bizonyítja, hogy a hiányt elháríthatatlan külső ok idézte elő. A feltételek meglétét, a kár (hiány) keletkezését, illetve mértékét a Főiskolának/foglalkoztatónak kell bizonyítania.

Ha a megőrzésre átadott dologban megrongálódása folytán keletkezett kár, a hallgató felelősségét a vétkességi felelősség szabályai szerint kell elbírálni. Ez esetben a vétlenség bizonyítása a hallgatót terheli.

A kár összegének meghatározásánál figyelembe kell venni

- a megrongált dolog kijavítására fordított kiadást – ideértve az üzemviteli költséget is – és a kijavítás ellenére még fennmaradó esetleges értékcsökkenés mértékét;
- ha a dolog megsemmisült vagy használhatatlanná vált, illetve, ha nincs meg, a károkozás időpontjában érvényes fogyasztói árat.

3.2. A FŐISKOLA/FOGLALKOZTATÓ KÁRTÉRÍTÉSI FELELŐSSÉGE

Ha hallgatót a tanulmányok folytatásával összefüggésben, vagy a gyakorlati oktatás (szakmai gyakorlat) során kár éri, a Főiskola/foglalkoztató köteles a kárt megtéríteni. A kár bekövetkezését, illetve mértékét, továbbá azt, hogy a károkozás a tanulmányok folytatásával összefüggésben, illetve a gyakorlati oktatás során keletkezett, a hallgatónak kell bizonyítania.

Mentesül a Főiskola/foglalkoztató a felelősség alól, ha bizonyítja, hogy a kárt működési körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő, vagy ha azt kizárólag a károsult elháríthatatlan magatartása okozta. Nem tekinthető működési körön kívül eső elháríthatatlan oknak az, ha a kárt

- főiskolai dolgozó vagy a Főiskola által megbízott személy okozta,
- főiskolai hallgató okozta, amennyiben a károkozást a Főiskola megelőzhette volna.

3.3. A KÁROKOZÁSÉRT VALÓ FELELŐSSÉG MEGÁLLAPÍTÁSÁNAK RENDJE

A kártérítési (anyagi) felelősség megállapítására irányuló eljárás (a továbbiakban: kártérítési eljárás) bejelentésre vagy hivatalos tudomásszerzés alapján indul. A károkozásáról jegyzőkönyvet kell készíteni. Ez tartalmazza:

- a jegyzőkönyv készítésének helyét, idejét;
- a kárt okozó személy személyes adatait vagy szervezet elnevezését és adatait
- a károkozás helyét, idejét;
- a károkozás leírását, károkozó magatartás jellegét (módját), a kár mibenlétét (megrongálódott, megsemmisült dolog stb.), a károkozással összefüggő más tényeket és körülményeket;
- a jegyzőkönyv készítőjének nevét és beosztását, valamint aláírását. A tanúk nevét, feltüntetve, hogy a károkozás vagy a jegyzőkönyv felvétel tanúi.

Ha a jegyzőkönyv készítésénél a károkozó személy vagy a károkozó szervezet képviselője is jelen van, a jegyzőkönyvben - kérésére - szerepeltetni kell a károkozással összefüggően tett nyilatkozatait, vagy esetlegesen a jegyzőkönyv aláírásának megtagadását. A károkozó személy vagy szervezet képviselője - kérésére - a jegyzőkönyvből egy példányt át kell adni.

A jegyzőkönyv készítője annak a szervezeti egységnek a vezetője (ha nem elérhető, akkor annak vezetője) és egy beosztott alkalmazottja, ahol a károkozás történt. A jegyzőkönyvet a készítéstől számított három napon belül a Főiskola Koordinációs Rektorhelyettesének kell eljuttatni. A jegyzőkönyvet a Főiskola Koordinációs Rektorhelyettese ellenjegyzzi.

A Koordinációs Rektorhelyettes a jegyzőkönyvben foglaltak alapján annak kézhezvételétől számított 15 napon belül a keletkezett kár mértékéről (nagyságáról) javaslatot készít. Ennek keretében, ha szükséges, a tényállás kiegészítése iránt intézkedik, így különösen az érintett hallgatókat vagy szervezetet meghallgatja.

Amennyiben a károkozó elismeri a károkozást és a kárt megtéríti megadott határidőn belül, akkor az ügy jegyzőkönyv felvételével lezárul. A befizetést követően a zárójegyzőkönyv felvételéért a Koordinációs Rektorhelyettes felel. Amennyiben a károkozó a károkozást nem ismeri el és a kárt nem téríti meg, úgy fegyelmi eljárás alá vonható. Amennyiben a károkozó nem ismeri el véttségét, vagy vitatja a kártérítés értékét, úgy a Kártérítési Bizottság vizsgálja meg az ügyet. A Koordinációs Rektorhelyettes a károkozó nyilatkozata után nyolc napon belül Kártérítési Bizottságot hív össze, melynek összetételét a Szervezeti Működési Rend szabályozza.

A Kártérítési Bizottság az ügyben tárgyalás alapján

- kártérítés fizetésére kötelező, vagy
- kártérítési eljárást megszüntető határozatot hoz.

A kártérítés fizetésére kötelező határozatot rendelkező részének tartalmaznia kell:

- a kárt okozó személy nevét, születési helyét, idejét, anyja nevét, lakcímét, (hallgató esetén évfolyamát, szakát, szakirányát);
- az okozott kár mértékét;
- a kártérítési mértékét, megfizetésének határidejét, a fizetés módját, esetlegesen a részletfizetési kedvezményre való lehetőség megadását;
- tájékoztatást arról, hogy a határozat bíróság előtt megtámadható.

A kártérítés fizetésére kötelező határozat indoklási részének tömören tartalmaznia kell:

- a megállapított tényállást,
- a bizonyítékok megjelölését és értékelését,
- az ügy jellegétől függően annak kifejtését, hogy a károkozásban a hallgató mennyiben vétkes,
- az okozott kár mértékének meghatározására vonatkozó adatokat,
- a kártérítés mértéke megállapításakor figyelembe vett enyhítő és súlyosbító körülményeket,
- hivatkozást azokra a rendelkezésekre, amelyek a kártérítés alapjául szolgáltak.

A Kártérítési Bizottság megszüntető határozatot hoz, ha:

- a károkozás nem jogellenes, vagy azt nem az eljárás alá vont személy, szervezet okozta,
- a károkozás nem bizonyított,
- a károkozónak vélt személy véltlen volt,
- a kártérítési igény elévült,
- a kártérítési igényt már jogerősen elbírálták.

A megszüntető határozat rendelkező részének tartalmaznia kell:

- az eljárás alá vont személy vagy szervezet adatait,
- az eljárás megszüntetésének kimondását,
- a megszüntetés okának megjelölését.

A megszüntető határozat indoklásában röviden elő kell adni a megállapított tényeket és bizonyítékokat, hivatkozni kell az Szabályzat azon pontjára, amelyen az eljárás megszüntetése alapul. A kártérítési (anyagi) felelősség megállapításával kapcsolatos eljárási rend egyéb kérdéseiben jelen Szabályzat rendelkezéseit kell értelemszerűen alkalmazni.

3.4. JOGORVOSLATI ELJÁRÁS

A hallgató az elsőfokú kártérítési határozat ellen a közléstől, ennek hiányában a tudomásra jutástól számított 15 napon belül nyújthatja be a kérelmet a Koordinációs Rektorhelyettesnek a Rektorhoz címezve.

Ha a fellebbezés elkészült, vagy azt nem az arra jogosult terjesztette elő, a Rektor a fellebbezést elutasítja. Az ügy bonyolultsága vagy egyéb indokolt körülmény esetén a Rektor a döntéshozatalba bevonhatja a Főiskola egy vagy több alkalmazottját, valamint szakértőt.

Az eljárás során a vizsgálat eredményeként a Rektor a következő másodfokú döntéseket hozhatja:

- a fellebbezést formai vagy tartalmi indokból elutasítja;
- az elsőfokú határozatot megváltoztatja;
- az elsőfokú határozatot megsemmisíti és az első fokon eljáró Kártérítési Bizottságot új eljárásra és új határozat hozatalára utasítja.

A döntést határozatba kell foglalni és meg kell indokolni. Az eljárás során a károkozót legalább egy ízben személyesen meg kell hallgatni és a határozatban tájékoztatást kell nyújtani a bírósági

jogorvoslat lehetőségéről. Ha a károkozó szabályos értesítés ellenére nem jelenik meg a Rektor előtti meghallgatáson, úgy a személyes meghallgatásától el lehet tekinteni, illetve kérésére lehetővé kell tenni számára, hogy észrevételeit írásban megtehesse. A másodfokú határozat tartalmára és közlésére egyébként az elsőfokú határozatnál leírtak az irányadók. E határozatot a Koordinációs Rektorhelyettes kézbesíti a címzettnek (jogi képviselőjének), és az elsőfokú Kártérítési Bizottságnak.

A tényállás tisztázására, a határidők számítására, az igazolásra, a határozat alakjára és tartalmára, közlésére, és az itt nem szabályozott eljárásjogi kérdésekre az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény (Ákr.) rendelkezéseit kell alkalmazni.

A hallgató az intézmény másodfokú határozatának bírósági felülvizsgálatát kérheti, annak közlésétől számított 30 napon belül, jogszabálysértésre, illetve hallgatói jogviszonyra vonatkozó rendelkezések megsértésére hivatkozással. A bírósági eljárásra a polgári perrendtartásról szóló 2016. évi CXXX. törvény rendelkezéseit kell alkalmazni. A bíróság a döntést megváltoztathatja. A bíróság az ügyet soron kívül bírálja el.

Az ügyben másodfokon hozott határozat a közléssel válik jogerőssé. A jogerős határozat végrehajtható, kivéve, ha a hallgató a bírósági felülvizsgálatát kérte. A keresetlevél benyújtásáról a hallgatónak az intézményt a keresetlevél egy példányának megküldésével értesíteni kell.

3.5. BÍRÓSÁGI KERESÉT

A másodfokú kártérítést megállapító határozat, annak közlésétől számított 30 napon belül a bíróság előtt megtámadható. A jogerős határozat végrehajtható, kivéve, ha bírósági felülvizsgálatát kérték. A keresetlevél benyújtásáról a hallgatónak az intézményt a keresetlevél egy példányának megküldésével értesíteni kell. A keresethez a szükséges iratok a Koordinációs Rektorhelyettestől kérhetők (fénymásolatban). A bíróság előtt a Főiskolát a Rektor vagy az általa megbízott személy képviseli.

3.6. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

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