

**A NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM
RENDÉSZETTUDOMÁNYI KAR RENDVÉDELMI
TAGOZATÁNAK SZOLGÁLATI SZABÁLYZATA**

Szenátusi döntés	Fenntartói döntés
Elfogadta a Szenátus 66/2019. (X. 16.) számú határozatával.	Jóváhagyta a Fenntartó 66/2019. (X. 21.) számú határozatával.

2019.

TARTALOMJEGYZÉK

I. FEJEZET A TISZTJELÖLT ÉS NEM TISZTJELÖLT JOGÁLLÁSÚ HALLGATÓKRA VONATKOZÓ KÖZÖS SZABÁLYOK	3
A RENDVÉDELMI TAGOZAT RENDELTETÉSE	3
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK.....	3
A TAGOZATPARANCSNOKSÁG FELÉPÍTÉSE	4
A TAGOZAT FELADATRENDSZERE	4
II. FEJEZET A TISZTJELÖLT JOGÁLLÁSÚ HALLGATÓRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK	6
A TISZTJELÖLT KÖTELESSÉGEI, JOGAI.....	6
A FOGLALKOZÁSOKON, SZOLGÁLATI FELADATOKON VALÓ RÉSZVÉTEL SZABÁLYAI.....	6
A TISZTJELÖLT NAPIRENDJE A KÖTELEZŐ BENTLAKÁS (I. ÉVFOLYAM) IDŐSZAKÁBAN	7
A TISZTJELÖLT NAPIRENDJE A II. ÉVFOLYAMTÓL	8
A SZOLGÁLATI ÉRINTKEZÉS SZABÁLYAI	8
A TISZTELETADÁS SZABÁLYAI	9
A TISZTJELÖLTI RENDFOKOZATOK, A TAGOZATON BELÜLI HALLGATÓI HIERARCHIA ÉS FÜGGELMI VISZONY.....	9
ÖLTÖZKÖDÉSRE ÉS KÜLSŐ MEGJELENÉSRE VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK	10
AZ ELHELYEZÉSI KÖRLETBEN KÖVETENDŐ MAGATARTÁSI SZABÁLYOK	11
JELENTÉSEK, JELENTKEZÉSEK	11
A PARANCS/UTASÍTÁS ADÁSÁNAK ÉS VÉGREHAJTÁSÁNAK, KÉRELMEK ELŐTERJESZTÉSÉNEK RENDJE	12
A PARANCSNOKI ÁLLOMÁNY DICSÉRŐ/FEGYELMI JOGKÖRE	12
<i>Dicsérő jogkör</i>	12
<i>Fegyelmi jogkör</i>	13
A GYAKORLÓ TISZTJELÖLT PARANCSNOKOK ÉS FELADATKÖRÜK	13
A MINŐSÍTETT ADAT VÉDELME	15
A TISZTJELÖLT FEGYELMI ÉS KÁRTÉRÍTÉSI FELELŐSSÉGE	15
KÖLCSÖNÖS SEGÍTSÉGNYÚJTÁS	15
ETIKAI SZABÁLYOK	15
KÖRNYEZETVÉDELEM	15
KÜLFÖLDI TANULMÁNYOK.....	16
III. FEJEZET A NEM TISZTJELÖLT HALLGATÓRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK.....	16
A HALLGATÓ KÖTELESSÉGEI, JOGAI.....	16
A HALLGATÓ NAPIRENDJE	16
A HALLGATÓK HIERARCHIKUS VISZONYA	16
ÖLTÖZKÖDÉSRE ÉS KÜLSŐ MEGJELENÉSRE VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK	16
A PARANCSNOKI ÁLLOMÁNY DICSÉRŐ/FEGYELMI JOGKÖRE	16
<i>Fegyelmi jogkör</i>	16
A HALLGATÓ FEGYELMI ÉS KÁRTÉRÍTÉSI FELELŐSSÉGE.....	17
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	17

A Nemzeti Közszerológáti Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) Szenátusa a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény, a Nemzeti Közszerológáti Egyetemről, valamint a közgazgatási, rendészeti és katonai felsőoktatásról szóló 2011. évi CXXXII. törvény (a továbbiakban: NKE tv.) és a végrehajtásról rendelkező jogszabályok alapján a következők szerint állapítja meg a Szervezeti és Működési Szabályzat Hallgatói követelményrendszerének részét képező, a Nemzeti Közszerológáti Egyetem Rendészettudományi Kar Rendvédelmi Tagozat Szerológáti Szabályzatát (a továbbiakban: Szerológáti Szabályzat). A Szerológáti Szabályzat kiadásáról a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szerológáti jogviszonyáról szóló 2015. évi XLII. törvény (a továbbiakban: Hszt.) 287. § (1) bekezdése rendelkezik. A Szerológáti Szabályzat igazodik a Hszt. XXVII. fejezetében, NKE tv-ben, a katonai és rendvédelmi felsőoktatási intézmények vezetőinek, oktatóinak és hallgatóinak jogállásáról szóló 1996. évi XLV. törvényben, valamint a belügyminiszter irányítása alá tartozó rendvédelmi feladatokat ellátó szervek tisztjelöltjeiről és tisztjelölti szerológáti jogviszonyról 20/2016. (VI. 9.) BM rendeletben foglaltakhoz.

I. Fejezet

A tisztjelölt és nem tisztjelölt jogállású hallgatókra vonatkozó közös szabályok

A Rendvédelmi Tagozat rendeltetése

1. §

A Nemzeti Közszerológáti Egyetem Rendészettudományi Kar Rendvédelmi Tagozat (a továbbiakban: Tagozat) rendeltetése, hogy megfelelő keretet biztosítson a rendvédelmi hivatást, illetve a közszerológáti, a magánbiztonsági és az önkormányzati rendészeti szférát választók képzésének, kiképzésének, nevelésének, a rendelkezésére álló szocializációs eszközökkel elvégezze a szerológáti érintkezés szabályai követelményeinek elmélyítését, biztosítsa döntéshozói képességekkel, alkalmazkodóképességgel, intellektuális fegyelemmel rendelkező, a tiszt, illetve a rendvédelmi etikát és viselkedést ismerő, azt alkalmazni képes, önmagukkal és a környezetükkel szemben egyaránt igényes tisztjelöltek/hallgatók nevelését.

Általános rendelkezések

2. §

(1) A Szerológáti Szabályzat személyi hatálya kiterjed a rendészeti alapképzésen nappali munkarendben tanuló tisztjelöltekre.

(2) A Szerológáti Szabályzat hatálya kiterjed a Rendészettudományi Karon (a továbbiakban: Kar) nappali munkarendben tanulmányokat folytató közszerológáti ösztöndíjas, kettős jogállású és rendészeti ösztöndíjas hallgatókra (a továbbiakban együtt: nem tisztjelölt hallgató) is. E Szerológáti Szabályzat rendelkezéseit a nem tisztjelölt hallgatókra a III. fejezetben meghatározott eltérésekkel kell alkalmazni.

(3) A Szerológáti Szabályzat hatálya kiterjed a Kar vezetőire, oktatóira is.

(4) A Tagozat a dékán közvetlen alárendeltségében a Rendészeti Kiképzési és Nevelési Intézet szervezeti egységeként működik. A Tagozat vezetői a tagozatparancsnok és a tagozatparancsnok általános helyettese. A Tagozat egységekből (évfolyamokból), az egységek (évfolyamok) alegységekből (szakaszokból) áll. Az évfolyamokat az évfolyam-parancsnokok vezetik, évfolyamonként két helyettesel. Az alegységek (szakaszok) szakirányonként kerülnek megalakításra. Egy szakirányba tartozókból több szakasz is alakítható.

(5) A szabályzat alkalmazásában:

- a) **szerológáti eljáró:** a tisztjelölttel, nem tisztjelölt hallgatóval szemben a magasabb szerológáti beosztásánál fogva parancs, intézkedés kiadására, vagy munkáltatói jogkör gyakorlására

jogosult személy, a gyakorló tisztjelölt, nem tisztjelölt hallgatói parancsnok az alegységbe beosztott tisztjelölt, nem tisztjelölt hallgató előjárója;

- b) **közvetlen szolgálati előjáró (közvetlen parancsnok):** a tisztjelölt azon rendfokozattal rendelkező vezetője, akinek közvetlen irányításával hajtja végre mindennapi szolgálati tevékenységét;
- c) **közbeeső szolgálati előjáró:** a közvetlen szolgálati előjáró, vagy parancsnok és az ügyben, illetve kérelemben döntésre jogosult szolgálati előjáró, vagy parancsnok szintjei közötti vezető;
- d) **alárendelt:** aki valamely szolgálati előjáróhoz szolgálati beosztás, külön parancs vagy utasítás alapján akár ideiglenes jelleggel is be van osztva;
- e) **feljebbvaló:** magasabb rendfokozattal rendelkező személy, aki a tisztjelölttel, nem tisztjelölt hallgatóval nem áll szolgálati előjárói viszonyban azzal, hogy Nemzeti Közsolgálati Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) vezetői és oktatói a tisztjelöltek vonatkozásában előjárói, vagy feljebbvalói (felettesi) jogkör gyakorlására jogosultak az általuk vezetett foglalkozásokon, amelynek keretében előjárói jogkörük csak a foglalkozásokkal kapcsolatos parancs, vagy utasítás adására terjed ki;
- f) **szolgálati út:** a szolgálati érintkezésnek, az ügyek intézésének az a módja, amikor az ügy a közvetlen parancsnok és a közbeeső szolgálati előjárók útján jut ahhoz, akinek abban döntési, utasítási, parancsadási, intézkedési joga vagy kötelezettsége van;
- g) **parancs/utasítás:** a szolgálati tevékenység irányításának egyik alapvető eszköze, a szolgálati tevékenység vagy feladat végrehajtására vonatkozó egyedi akaratnyilvánítási rendelkezés;
- h) **rendvédelmi szerv:** a Hszt. 1. § (1) bekezdésében meghatározott szerv.

A Tagozatparancsnokság felépítése

3. §

- (1) A Tagozatparancsnokság vezetői:
 - a) 1 fő tagozatparancsnok (a Rendészeti Kiképzési és Nevelési Intézet vezetője),
 - b) 1 fő tagozatparancsnok-helyettes, mint általános helyettes.
- (2) A Tagozatparancsnokság évfolyamparancsnokai és helyetteseik:
 - a) 4 fő évfolyamparancsnok,
 - b) 8 fő kiképző tiszthelyettes/zászlós.
- (3) A Tagozatparancsnokság szakfeladatokat ellátó hivatásos állományú beosztottjai:
 - a) 1 fő büntetés-végrehajtási tiszt (szakirány hallgatóiért felelős),
 - b) 2 fő tűzoltó tiszt, 1 fő tűzoltó tiszthelyettes / zászlós (szakirány tisztjelöltjeiért felelős),
 - c) 1 fő pénzügyőr tiszt (szakirány tisztjelöltjeiért felelős),
 - d) 1 fő raktáros tiszthelyettes/zászlós.
- (4) A Tagozatparancsnokság közalkalmazott beosztottjai:
 - a) 1 fő igazgatási referens,
 - b) 1 fő ruházati előadó.
- (5) A Tagozat törzsállományának feladatrendszerét a személyre szóló munkaköri leírások tartalmazzák.

A Tagozat feladatrendszere

4. §

- (1) A Tagozat alapvető feladata a rendvédelmi szolgálat speciális életviszonyaiból, sajátos követelményeiből adódó magatartási szabályok, a rendészeti szocializáció alapjainak, a szolgálati érintkezés szabályainak elsajátíttatása, a szervezeti kultúra megismertetése, az utasításokhoz és parancsokhoz való helyes viszonyulás kialakítása.

(2) A Tagozat kiemelt feladatai:

- a) biztosítja a rendvédelmi szervek életviszonyait tükröző szervezeti keretek közötti napi tevékenységet, a hivatásos szolgálattal együtt járó alá-fölé rendeltség, a parancs/utasítás iránti engedelmesség, a szolgálati fegyelem elfogadását és elsajátítását,
- b) biztosítja, hogy kialakuljon és elmélyüljön a rendvédelmi szervekhez való kötődés,
- c) biztosítja az alakiasság, a szolgálati érintkezés szabályai követelményeinek kialakítását, elmélyítését,
- d) biztosítja a hivatásos szolgálatra való felkészülést szolgáló tanórán kívüli kiképzést és a hallgatói fegyelmet,
- e) elősegíti az oktatott tantárgyak ismeretanyagának gyakorlatba való átültetését,
- f) szervezi és irányítja a tisztjelöltek, nem tisztjelölt hallgatók tanórán kívüli szolgálati tevékenységét,
- g) az állományilletékes rendvédelmi szerv tartalékaként biztosítja a tisztjelöltek kötelékben és különleges jogrendi helyzetekben történő alkalmazásának és gyakoroltatásának rendjét,
- h) biztosítja a gyakorló szakasz- és rajparancsnokok feladat-végrehajtásának kereteit és feltételrendszerét,
- i) elősegíti a bajtársiasság kialakítását, a rendvédelmi szervek etikai normáinak elsajátítását,
- j) közreműködik a vezetői, parancsnoki attitűdök, kompetenciák, döntéshozói képesség kialakításában és elmélyítésében,
- k) közreműködésével elősegíti a Hszt. által meghatározott rendészeti alapfelkészítés tervezését, szervezését és végrehajtását,
- l) közreműködik az alapfelkészítést követő tisztjelöltvizsga és az azt követő eskü megszervezésében és végrehajtásában, valamint
- m) közreműködik a tisztavatás tervezésében, szervezésében és végrehajtásában.

(3) A kiképzés és nevelés során kiemelt figyelmet kell fordítani az előljáró, a feljebbvaló és az alárendelt szolgálati érintkezésére vonatkozó előírások megismertetésére, illetve a jelentéstételi, a jelentkezési, a parancs/utasítás adási és végrehajtási, a tiszteletadási és szolgálati követelmények betartatására.

II. Fejezet

A tisztjelölt jogállású hallgatóra vonatkozó szabályok

A tisztjelölt kötelességei, jogai

5. §

- (1) A tisztjelölt szolgálati helye a Nemzeti Közszerológati Egyetem Rendészettudományi Kar Rendvédelmi Tagozata.
- (2) A tisztjelölt elsődleges szolgálati kötelezettsége a rendvédelmi szervvel kötött szerződésben vállaltak teljesítése és a tiszti besorolási osztályba tartozó szolgálati beosztásban történő szolgálatellátásra való felkészülés.
- (3) A tisztjelölt a beiratkozást követő hat hónapig rendészeti alapfelkészítésen köteles részt venni, melynek kiképzési terve, órarendje és napirendje évente az aktuális alapfelkészítési program részeként kerül jóváhagyásra.
- (4) A tisztjelölt részére a képzés első tanévében a beiratkozás napjától kezdődően a képzési időszak végéig a kollégiumi elhelyezés igénybevétele – a képzési napnak nem minősülő napok kivételével – kötelező (továbbiakban: kötelező bentlakás).

A foglalkozásokon, szolgálati feladatokon való részvétel szabályai

6. §

- (1) A tisztjelölt köteles aktívan részt venni az oktatási, nevelési, kiképzési folyamatban, felkészülni a választott hivatásos életpálya megkezdésére.
- (2) A tisztjelölt köteles a tantervben előírt foglalkozásokon, vizsgákon és területi szakmai gyakorlatokon, valamint minden más foglalkozáson, rendezvényen pihenten, szeszestaltól, illetve más kábító hatású anyagtól vagy szertől mentes állapotban, a meghatározott felszereléssel, öltözetben, ápoltan, pontosan megjelenni. A foglalkozáson való részvételre alkalmatlan állapotú tisztjelölt nem vehet részt a foglalkozáson, rendezvényen, távolléte igazolatlanak minősül és fegyelmi felelősségre vonást von maga után.
- (3) A tisztjelölt szolgálati feladatainak keretében köteles, különösen:
 - a) a Tagozat által szervezett tanórákon kívüli rendészeti felkészítésben részt venni,
 - b) díszelgési és kegyeleti feladatokat ellátni,
 - c) őr-, ügyeleti és készenléti szolgálatot ellátni,
 - d) rajparancsnoki és szakaszparancsnoki (együtt: alegységparancsnoki) gyakorló feladatokat ellátni,
 - e) szakmai gyakorlatokat teljesíteni,
 - f) egyetemi, illetve kari rendezvényeken részt venni és a számára meghatározott feladatokat végrehajtani,
 - g) a Belügyminisztérium, a rendvédelmi szervek által meghatározott feladatokban közreműködni (az igénybevétel részletes szabályait dékáni intézkedés tartalmazza),
 - h) különleges jogrendben, valamint a katasztrófák megelőzése érdekében elrendelt közreműködés idején egyéb rendészeti feladatokat ellátni, valamint
 - i) a rendészetért felelős miniszter által elrendelt feladatokat végrehajtani.
- (4) Az ügyeleti szolgálatot ellátó tisztjelölt kötelességeit, jogait és feladatait külön szolgálati utasítás tartalmazza.
- (5) Különleges jogrendben, valamint a katasztrófák megelőzése érdekében elrendelt közreműködés idején meghatározott feladatokra a tisztjelölt vizsgaidőszakban illetve szabadidejében is berendelhető.

7. §

(1) A tisztjelölt a foglalkozásokról, szolgálati feladatokról csak engedéllyel, vagy igazoltan maradhat távol. Igazolt távollétnek minősül:

- a) a Belügyminisztérium, a rendvédelmi szervek, a magánbiztonsági és önkormányzati rendészeti szervezetek, az Egyetem, illetve a Kar által, vagy részvételével szervezett hazai és külföldi tanulmányi utakon, tudományos és szakmai konferenciákon, illetve a tudományos kutatásban, sport- közművelődési rendezvényeken, sportversenyeken résztvevő, valamint a szolgálatot ellátó, illetve szolgálati pihenő idejét töltő, a rendészeti alapfelkészítésen közreműködő tisztjelölt távolléte,
- b) a szabadság időtartama,
- c) az a távollét, melynek során a tisztjelölt állampolgári kötelezettségének tesz eleget,
- d) orvos által igazolt, betegség miatti távollét,
- e) a kötelező orvosi vizsgálat – ideértve a várandóssággal összefüggő orvosi vizsgálatot is – teljes időtartama,
- f) a véradás miatt távol töltött teljes időtartam,
- g) a tisztjelölt közeli hozzátartozója halálakor, esetenként legalább két munkanap, valamint
- h) más indokolt esetben, kérelemre, egyedi elbírálás alapján a tagozatparancsnok, a tagozatparancsnok-helyettes, illetve évfolyamparancsnok által engedélyezett távollét (alkalmanként legfeljebb két munkanap).

(2) Az (1) bekezdésben megadottakon felül minden más távollét igazolatlan hiányzás, ami fegyelemsértésnek minősül.

(3) A távollét igazolt jellege nem mentesít a tanulmányi kötelezettségek, valamint a Tanulmányi és Vizsgaszabályzat követelményeinek teljesítése alól, illetve nem zárja ki a távolléthez fűződő tanulmányi jogkövetkezmények alkalmazását.

(4) A távollévő tisztjelölt távolmaradását – az ok és a várható időtartam megjelölésével – haladéktalanul jelenteni köteles szakasziparancsnokának. Akadályoztatása esetén az előbbi szabály értelemszerű alkalmazásával közvetett úton kell jelentését megtenni.

(5) Betegség miatti távolmaradás esetén – az ösztöndíjszerződésben foglalt kötelezettségeken túlmenően – a tisztjelölt az orvosi felmentést a szolgálati helyére történő bevonulás napján köteles évfolyamparancsnokának átadni.

(6) A tisztjelölt oktatási (szolgálati) időben történő megbetegedése esetén köteles jelenteni évfolyamparancsnokának távozási, illetve oktatásból való távolmaradási szándékát, ami alól kivételt csak a mentőszolgálat által történő kórházba szállítás jelent.

(7) Az oktatási (szolgálati) időben tartott rendezvények, konferenciák, vagy sportversenyek okán való csoportos távolmaradást az illetékes tanszékvezető illetve – a tanszékvezető tájékoztatása mellett – a Nemzeti Közsolgálati Egyetem Sportegyesület szakosztályvezetőinek kérelmére a tagozatparancsnok, vagy tagozatparancsnok-helyettes tájékoztatása mellett a dékán, illetve az oktatási dékánhelyettes engedélyezi, rendeli el.

A tisztjelölt napirendje a kötelező bentlakás (I. évfolyam) időszakában

8. §

A tisztjelölt napirendje a kötelező bentlakás időszakában a következő:

- 06:20 órakor ébresztő, az ébresztést a szakasziparancsnokok, illetve a rajparancsnokok hajtják végre;
- 06:25 órától tisztálkodás, körletrend;
- 06:40 órától körletszemle, a szemlét a tisztjelölt szakasziparancsnokok hajtják végre, az évfolyamparancsnok és az évfolyamparancsnok-helyettesek ellenőrzése mellett;

- 06:50 órától reggeli;
- 7:30 órától 07:50 óráig Tagozat, illetve évfolyam sorakozó, eligazítás, létszám-ellenőrzés, értékelés, tájékoztatás, feladat-meghatározás, kihallgatás (a személyes jellegű jelentések, kérelmek és panaszok meghallgatása) a teljes tisztjelölti állomány részére az évfolyamparancsnokok, illetve évfolyamparancsnok-helyettesek vezetésével azzal, hogy a tagozatparancsnok, a tagozatparancsnok-helyettes és az évfolyamparancsnokok saját hatáskörben módosíthatnak a sorakozó időpontján, valamint rendkívüli sorakozót is elrendelhetnek;
- 08:00 órától 12:45 óráig tanórák, foglalkozások;
- 08:30-kor az ügyeleti szolgálatba lépők eligazítása, szolgálat átadása, átvétele;
- 12:45 órától 14:00 óráig ebédidő;
- 14:00 órától – 17:45 (11-12. óra esetén 19:45) tanórák, foglalkozások.
- 17:45 órától – 22:00 óráig egyéni tanulás, szabadfoglalkozás, vacsora, engedély alapján kimaradás;
- 22:00 órakor takarodó (kivéve engedély alapján való kimaradás).

A tisztjelölt napirendje a II. évfolyamtól

9. §

A tisztjelölt napirendje a II. évfolyamtól a következő:

- 06:45 órától 07:15 óráig – körletszemle a kollégiumban lakó tisztjelöltek részére, a szemlét a tisztjelölt szakasziparancsnokok hajtják végre, az évfolyamparancsnok és az évfolyamparancsnok-helyettesek ellenőrzése mellett;
- 07:30 órától 07:50 óráig Tagozat, illetve évfolyam sorakozó, eligazítás, létszám-ellenőrzés, értékelés, tájékoztatás, feladat-meghatározás, kihallgatás (a személyes jellegű jelentések, kérelmek és panaszok meghallgatása) a teljes tisztjelölti állomány részére az évfolyamparancsnokok, illetve évfolyamparancsnok-helyettesek vezetésével azzal, hogy a tagozatparancsnok, a tagozatparancsnok-helyettes és az évfolyamparancsnokok saját hatáskörben módosíthatnak a sorakozó időpontján, valamint rendkívüli sorakozót is elrendelhetnek;
- 08:00 órától 12:45 óráig tanórák, foglalkozások;
- 08:30-kor az ügyeleti szolgálatba lépők eligazítása, szolgálat átadása, átvétele;
- 12:45 órától 14:00 óráig ebédidő;
- 14:00 órától – 17:45 (11-12. óra esetén 19:45) tanórák, foglalkozások;
- a tanórák, foglalkozások, rendezvények után leléptetés az évfolyamparancsnok, illetve az évfolyamparancsnok-helyettes által.

A szolgálati érintkezés szabályai

10. §

(1) A rendvédelmi szervek, a közszolgálat igényeinek megfelelő szolgálati kultúra, érintkezés és viselkedés kialakítása és fenntartása érdekében a szolgálati érintkezés kapcsán a tisztjelöltre vonatkozóan jelen Szolgálati Szabályzatban foglaltak az irányadók.

(2) A tisztjelöltnek kiemelt figyelmet kell fordítani a szolgálati előjáróra, a feljebbvalóra és az alárendeltre vonatkozó előírások, valamint a jelentéstételi, a jelentkezési, a parancs- illetve utasításadási és végrehajtási, a tiszteletadási és szolgálatba lépési követelmények betartására.

(3) A rektor, a rektorhelyettesek, a Kar dékánja és dékánhelyettesei szolgálati előjárói a tisztjelöltnek. Előjárói jogkörük a munkáltatói jogkör gyakorlására nem terjed ki.

(4) A szolgálati érintkezés alkalmával a szolgálati előjáró és a feljebbvaló az alárendeltet vezetéknevén és a hallgató szóval szólítja meg. Az alárendelt a „*parancs*” szóval válaszol.

(5) A tisztjelölt a szolgálati előljárót és a feljebbvalót a rendfokozatával – ennek hiányában beosztásával – és az „úr”, nők esetében „asszony” vagy „kisasszony” szavakkal szólítja meg. A távollévő szolgálati előljárót, feljebbvalót, illetve alárendeltet a vezetéknévvel és rendfokozatával kell mások előtt megnevezni. A telefonon történő szolgálati érintkezés alkalmával a hívó fél bemutatkozása után a tisztjelölt köteles jelentkezni, kivéve, ha az szolgálati előljáró-alárendelt viszonyból más következik.

(6) A tisztjelölt a szolgálati helyiségbe belépésekor a jelenlévő legmagasabb rendfokozatú, illetve beosztású szolgálati előljárótól – önmaga megnevezésével – engedélyt kér jelenteni, majd röviden jelenti azt, amit annak tudomására kíván hozni. A helyiség elhagyása előtt engedélyt kér a távozásra.

A tiszteletadás szabályai

11. §

(1) A tiszteletadás a fegyelem, az egymás iránti kölcsönös tisztelet, megbecsülés és udvariasság megnyilvánulása. A tisztjelölt a jelen Szolgálati Szabályzat mellékletét képező Alaki Szabályzatban (továbbiakban: Alaki Szabályzat) meghatározott módon teljesít tiszteletadást a szolgálati előljárónak, a feljebbvalónak, a rendvédelmi szervek hivatásos állományú és a Magyar Honvédség egyenruhát viselő tagjainak. A tisztjelölt az Egyetem és a Kar nem hivatásos állományú vezetőit, oktatóit és dolgozóit a polgári életben szokásos udvariassági formáknak megfelelően üdvözlí.

(2) A tisztjelölt – ha egyenruhában van – a fentiekben túl tiszteletadást teljesít:

- a) a Himnusz, a Szózat és az Európai Unió Himnusza elhangzása alatt, továbbá rendezvényeken más államok himnuszának elhangzásakor,
- b) Magyarország állami zászlajának,
- c) síremlékek, emlékművek előtt, ha ott díszőrség áll,
- d) a Magyar Honvédség, a rendvédelmi szervek csapatzászlói előtt, valamint
- e) a Magyar Honvédség, a rendvédelmi szervek egységei által kísért temetési menetnek.

A kötelező tiszteletadás szabályai – a helyzetnek megfelelően – nyilvános helyen, közlekedési eszközön is érvényesek.

(3) Ha a szolgálati előljáró, valamint a feljebbvaló a tisztjelöltet dicséretben részesíti, a tisztjelölt „*Hazámat szolgálom!*” szavakkal válaszol. Csoport vagy kötelék megdicsérése esetén a parancsnok válaszol.

(4) A foglalkozások megkezdésekor a tisztjelölt szakaszparancsnok az alaki szabályoknak megfelelően vezényel szakaszának és jelenti a létszámot a foglalkozás vezetőjének. Összevont foglalkozások esetén a jelentést a szakaszok sorrendjében előrébb álló tisztjelölt szakaszparancsnok teszi. A tisztjelöltek alapállásban fogadják a foglalkozásvezetőt.

(5) A tiszteletadásra vonatkozó részletes szabályokat, valamint az általános alaki szabályokat az Alaki Szabályzat tartalmazza.

A tisztjelölti rendfokozatok,

a Tagozaton belüli hallgatói hierarchia és függelmi viszony

12. §

(1) A tisztjelölt a rendszeresített tisztjelölti rendfokozati jelzést és karjelvényt az egyenruhán, az erre a célra kialakított helyen köteles viselni.

(2) A tisztjelölti rendfokozati jelzés a tisztjelölttel ösztöndíjszerződést kötő rendvédelmi szerv rendfokozati jelzésének színével azonos színű, az évfolyamnak megfelelő arany sávokkal megjelenített évfolyamjelzés.

- (3) A Tagozat különböző évfolyamot végző tisztjelöltjei egymással hierarchikus viszonyban állnak:
- a) a magasabb évfolyamon tanuló tisztjelölt feljebbvalója az alacsonyabb évfolyamon tanuló tisztjelöltnek, azonban utasításadási jogai korlátozottak, utasítást csak a szolgálati előljárótól kapott feladatok végrehajtása érdekében adhat;
 - b) a gyakorlóparancsnoki beosztást betöltő tisztjelölt szolgálati előljárója az alegységébe tartozó tisztjelöltnek.

Öltözködésre és külső megjelenésre vonatkozó előírások

13. §

(1) A tisztjelölt öltözetével, megjelenésével szemben általános elvárás, hogy a foglalkozásokon és rendezvényeken kívül is tiszta, ápolt, rendezett és az alkalomnak megfelelő legyen.

(2) A foglalkozásokon, rendezvényeken a tisztjelölt a rendvédelmi szerve szerinti egyenruhát, valamint a rendszeresített rendfokozati jelzést és a Kar karjelvényét viseli.

(3) A foglalkozásvezető ettől eltérő öltözetet rendelhet el a foglalkozás jellegétől függően. A külső helyszíneken tartott foglalkozáson illetve rendezvényeken az egyenruha viselését a tagozatparancsnok vagy a tagozatparancsnok-helyettes engedélyezi. Az egyenruha tekintélyének megőrzéséért a foglalkozás vezetője felel. A tisztjelölt egyenruhában ékszer csak a ruházat által fedett testrészeken viselhet, ez alól kivétel:

- a) karóra,
- b) nőknél kisméretű fülbevaló és kezenként egy-egy gyűrű,
- c) férfiaknál kezenként egy-egy gyűrű.

Kiképzési, különösen lökiképzési, intézkedéstaktikai, csapaterős, testnevelési foglalkozásokon és szolgálati feladatok végrehajtáskor ékszer viselése nem engedélyezett.

(5) Az egységes öltözet elrendelésére, az öltözet könnyítésének engedélyezésére, a polgári ruházat egyes elemei viselésének korlátozására a tagozatparancsnok vagy a tagozatparancsnok-helyettes jogosult. A foglalkozás vezetője az általa vezetett foglalkozást érintően jogosult az öltözet könnyítésének engedélyezésére.

(6) Egyenruha viselése alól orvosi javaslatra vagy kérelemre, egyedi elbírálás alapján az évfolyam-parancsnok adhat felmentést.

14. §

(1) A tisztjelölt kifogástalan öltözetéért, az öltözködési szabályok betartásáért és betartatásáért a közvetlen szolgálati előljáró a felelős. A közvetlen szolgálati előljáró köteles ellenőrizni, hogy a beosztott tisztjelölti állomány ruházata megfelel-e az adott szolgálati követelményeknek, illetve a rendezvény jellegének. Rendszeres ellenőrzéssel kell megkövetelni, hogy a ruházat mindig jó állapotú, tiszta és kulturált legyen. Az egyenruha saját hibából eredő hiánya, vagy rongálódása esetén az évfolyamparancsnok határozza meg a ruházat cseréjét, pótlását, melyről a tisztjelölt a saját maga köteles gondoskodni.

(2) Az évfolyamparancsnokok, az évfolyamparancsnok-helyettesek, a rendvédelmi szervek képviselőinek bevonásával minden tanévben – a tanévenkénti második (tavaszi) alaki szemle alkalmával, legkésőbb április 15. napjáig – ellenőrzi a ruházati normákban szereplő cikkek meglétét és állapotát.

(3) A tisztjelölt szolgálati idején kívüli egyenruha viselése esetén is köteles az öltözködési szabályokat betartani. Egyenruhájának elemeit nem viselheti polgári ruházati elemekkel együtt.

(4) Egyenruhában a tisztjelölt csak olyan haj-, arcszőrzet-, köröm-, illetve műköröm-viseletet hordhat, ami nem akadályozza vagy veszélyezteti a szolgálati feladatok biztonságos ellátását, nem alkalmas

sérülés okozására, nem sérti a rendvédelmi szervek, az Egyetem tekintélyét, e szervek működésébe vetett közbizalmat, valamint tükrözi az egyenruha méltóságát.

(5) Hajviselet tekintetében általános elvárás, hogy szélsőséges divatirányzatoktól mentes legyen. Nőknél a vállig érő, vagy azt meghaladó hosszúság esetén egyenruha viselésekor a haját összefogva kell hordani. Férfiaknál a haj ápolt, egyszínű, rövid, sportos, az ing gallérját nem érheti el. Férfiak esetében ápolt, gondozott, jól látható kontúrokkal rendelkező arcszőrzet az illetékes évfolyamparancsnoknak benyújtott kérelem alapján engedélyezett. A borosta nem engedélyezhető.

Az elhelyezési körletben követendő magatartási szabályok

15. §

(1) A tisztjelölt köteles az elhelyezési körletben (továbbiakban: körlet) a vonatkozó szabályokat maradéktalanul betartani. A körlet a hozzá tartozó két szobából, az előtérből és a vizesblokkból áll. A tisztjelölt köteles különösen:

- a) a számára kijelölt szobában lakni,
- b) a kötelező bentlakás időszakában a napirend szerinti takarodót (22.00 óra) követően a saját körletében tartózkodni,
- c) a körlet rendjét megőrizni, az abban elhelyezett tárgyakat rendeltetésszerűen használni,
- d) az elhelyezésére szolgáló körletet tisztán tartani, takarítani, szemlékre felkészíteni,
- e) a szolgálati előjáró számára az ellenőrzést, szemléket lehetővé tenni, valamint
- f) az a)-e) pontokban megadottakkal összefüggésben az arra jogosult tisztjelölt utasításait végrehajtani.

(2) A körlet rendjéért és a szemlék végrehajthatóságáért a körletben lakók a felelősek. Az (1) bekezdésben foglalt kötelezettségek megszegése fegyelmi eljárást vonhat maga után.

(3) E Szolgálati Szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a Nemzeti Közszerológati Egyetem Kollégiumi Szabályzatában, Hallgatói Fegyelmi és Kártérítési Szabályzatában, a Diószeghy Utcái Kollégium Házirendjében meghatározott, valamint a Hadtudományi és Honvédtisztképző Kar Szállójára vonatkozó előírásokban foglaltakat kell alkalmazni.

Jelentések, jelentkezések

14. §

(1) A tisztjelölt köteles haladéktalanul szolgálati előjárójának szóban jelenteni:

- a) a szolgálati feladat, parancs/utasítás végrehajtását, valamint az azt akadályozó körülményeket,
- b) kitüntetését, dicséretét, jutalmazását, ha ezt nem a közvetlen szolgálati előjáró jelenlétében közlték, vagy nem tőle kapta,
- c) ha más szolgálati előjárótól parancsot/utasítást kapott, vagy az ellenőrizte tevékenységét,
- d) szabadságról, eltávozásról, kimaradásáról való bevonulását, vezénylésének lejárát, a vezénylés helyéről történő bevonulását,
- e) fegyelmi fenyítését, ha azt nem közvetlenül szolgálati előjárója szabta ki,
- f) intézkedéseit, valamint
- g) megbetegedését, felgyógyulását.

(2) A tisztjelölt köteles haladéktalanul szolgálati előjárójának írásban jelenteni:

- a) a személyi és családi körülményeiben beállott, a Hszt-ben meghatározott adatokkal kapcsolatos változásokat, valamint
- b) ha bűncselekmény, szabálysértés vagy a helyszínen közigazgatási bírsággal sújtható szabályszegés miatt vele szemben intézkedés történt.

(3) A tisztjelölt a szolgálati előjárójánál jelentkezni köteles. Jelentkezés alkalmával a tisztjelölt jelenti vezetéknévét, tisztjelölti státuszát és röviden azt, amit szolgálati előjárója tudomására akar hozni.

(4) Ünnepi rendezvény, szemle vagy parancsnoki értekezlet kivételével a jelentkezéskor, jelentéstételkor nem kell nevet, beosztást jelenteni, ha a szolgálati előljáró ismeri azt, aki jelent vagy jelentkezik.

A parancs/utasítás adásának és végrehajtásának,
kérelmek előterjesztésének rendje

15. §

(1) A parancsokat/utasításokat a szolgálati út betartásával kell kiadni, ugyanígy kell előterjeszteni a kérelmeket is. A szolgálati út a szolgálati érintkezések, az ügyek intézésének az a módja, amikor az ügy a közvetlen parancsnok és a közbeeső szolgálati előljárók útján jut ahhoz, akinek abban döntési, utasítási, parancsadási, intézkedési joga, vagy kötelessége van.

(2) A szolgálati előljáró a szolgálati út betartását mellőzheti, ha a szolgálati út betartása miatt a szolgálati érdek sérelmet szenvedne. A tisztjelölt a szolgálati út mellőzésével kapott parancsot/ utasítást jelenteni köteles közvetlen szolgálati előljárójának.

(3) A fontosabb parancsokat/utasításokat a szolgálati előljáró írásban adja ki, és gondoskodik az érintett beosztottak előtt történő kihirdetésükről. A parancs kiadható szóban, írásban és különböző jelzésekkel.

(4) A tisztjelölt a parancs/utasítás tudomásulvételét „*Értettem!*” szóval jelenti. Indokolt esetben a szolgálati előljáró köteles meggyőződni arról, hogy a tisztjelölt pontosan megértette a parancsot/utasítást. A távbeszélőn adott parancs/utasítás jogosultságáról kétség esetén visszahívással kell meggyőződni.

(5) A tisztjelölt köteles a szolgálati előljárója parancsainak/utasításainak engedelmeskedni, a parancsot/utasítást ellentmondás nélkül, kellő időben és a legjobb tudása szerint végrehajtani. A tisztjelölt köteles a parancs/utasítás végrehajtását megtagadni, ha annak teljesítésével bűncselekményt valósítana meg.

(6) A tisztjelölt a szolgálati előljáró jogszabálysértő parancsának/utasításának teljesítését – a (5) bekezdésben foglalt kivétellel – nem tagadhatja meg, de a parancs/utasítás jogszabálysértő jellegére, ha az számára felismerhető, haladéktalanul köteles a szolgálati előljáró figyelmét felhívni. Ha a szolgálati előljáró a parancsot/utasítást fenntartja, azt az alárendelt kérelmére köteles írásba foglalva kiadni. Az írásba foglalás megtagadása vagy elmaradása a parancsot/ utasítást adó közvetlen felettesénél bejelenthető, e jog gyakorlásának azonban a parancs/ utasítás teljesítésére nincs halasztó hatálya.

(7) Ha a parancs/utasítás végrehajtását elháríthatatlan akadály lehetetlenné teszi, ezt a körülményt, a parancsot/utasítást adó szolgálati előljáró felé haladéktalanul jelenteni kell. Ha a tisztjelölt kapcsolata megszakad szolgálati előljárójával, parancs/utasítás hiányában köteles a jogszabályok és más rendelkezések előírásai szerint önállóan eljárni.

(8) Ha a parancs/utasítás teljesítését másik szolgálati előljáró parancsa/utasítása akadályozná, a tisztjelölt az előzőleg kapott parancsot/utasítást köteles jelenteni. Ha a szolgálati előljáró ennek ellenére parancsot/utasítást ad parancsa/utasítása végrehajtására, azt teljesíteni kell. Az utóbbi parancs/utasítás teljesítését követően az első parancs/utasítás végrehajtását meg kell kezdeni, illetve folytatni kell. Az első parancs/utasítás teljesítésének elmulasztásáért, késedelmes teljesítéséért az új parancsot/utasítást adó szolgálati előljáró felelős. Az, aki az újabb parancsot/utasítást adta, értesíti erről az előző parancsot/utasítást adó szolgálati előljárót. A parancs/utasítás végrehajtását mindkét szolgálati előljárónak jelenteni kell.

A parancsnoki állomány dicsérő/fegyelmi jogköre

Dicsérő jogkör

16. §

- (1) A tagozatparancsnok és a tagozatparancsnok-helyettes önálló dicsérő jogkörrel rendelkezik. Magasabb elismerésre javaslatot, felterjesztést tehet.
- (2) A dicséret történhet szóban és írásban. A szóbeli dicséretet évfolyam sorakozón ki kell hirdetni, az írásbeli dicséretet a tisztjelölt személyi anyagában el kell helyezni.
- (3) Az évfolyamparancsnok szóbeli dicsérő jogkörrel rendelkezik. Magasabb elismerésre javaslatot, felterjesztést tehet.
- (4) A gyakorló tisztjelölt parancsnoknak önálló dicsérő jogköre nincs. Elismerésre javaslatot, felterjesztést tehet.
- (5) A tagozatparancsnok az évfolyamparancsnok javaslata alapján dönt a tanulmányi pótlék legmagasabb szorzószámra jogosult hallgatóinak kijelöléséről.

Fegyelmi jogkör

17. §

- (1) A tagozatparancsnok és a tagozatparancsnok-helyettes jogszabályban biztosított fegyelmi jogkörén túl szóbeli és írásbeli figyelmeztetést alkalmazhat. Az írásbeli figyelmeztetést a tisztjelölt személyi anyagában el kell helyezni.
- (2) A tagozatparancsnok és a tagozatparancsnok-helyettes indítványozhatja a tisztjelölt kifogástalan életvitelének ellenőrzését, alkalmasságának felülvizsgálatát.
- (3) Az évfolyamparancsnok szóbeli figyelmeztetést alkalmazhat, továbbá javaslatot tehet írásbeli figyelmeztetés alkalmazására, fegyelmi eljárás megindítására.
- (4) A gyakorló tisztjelölt parancsnok fegyelmi eljárás megindítására javaslatot tehet. Önálló fegyelmi jogkörrel nem rendelkezik.

A gyakorló tisztjelölt parancsnokok és feladatkörük

18. §

- (1) A gyakorló tisztjelölt parancsnok a tisztjelölt szakasziparancsnok és a tisztjelölt rajparancsnok. A gyakorló tisztjelölt parancsnokot a tagozatparancsnok az évfolyam-parancsnok javaslata alapján bízta meg.
- (2) A gyakorló tisztjelölt szakasziparancsnok az évfolyamparancsnok, illetve az évfolyamparancsnok-helyettesek alárendeltségében tevékenykedik. Szolgálati előljárója a szakasz személyi állományának.
- (3) A gyakorló tisztjelölt szakasziparancsnok feladatai:
 - a) ismerje a gyakorló tisztjelölt szakasziparancsnok feladatait és azokat készségszinten sajátítsa el,
 - b) gondoskodjon az évfolyamparancsnok illetve az évfolyamparancsnok-helyettesek által meghatározott feladatok, parancsok/utasítások pontos végrehajtásáról,
 - c) vegyen részt, az évfolyamot, a szakaszt érintő, vagy egyéb a számára meghatározott eligazításokon, feladatmeghatározásokon,
 - d) működjön közre a képzési, kiképzési feladatok, szakmai gyakorlatok, gyakorló szolgálatok, lögyakorlatok és egyéb feladatok tervezésében, szervezésében, végrehajtásában,
 - e) évfolyamszintű rendezvényeken vezénylő parancsnokként tevékenykedjen,
 - f) foglalkozások, rendezvények kezdetén tegyen jelentést a foglalkozásvezetőnek, illetve a rendezvény előljárójának,

- g) ismerje meg a szakaszának tisztjelöltjeit, azok személyes adottságait, tulajdonságait, törekvéseit,
- h) szolgálati időben rendelkezzen információval a beosztott tisztjelöltek pontos tartózkodási helyéről, tudjon távollétük okáról,
- i) a tagozatparancsnok, a tagozatparancsnok-helyettes, illetve az évfolyamparancsnok által meghatározott módon adjon létszámjelentést,
- j) közvetítse a beosztott tisztjelöltek irányába a tagozatparancsnok, a tagozatparancsnok-helyettes, az évfolyamparancsnok és az évfolyamparancsnok-helyettesek által meghatározott feladatokat, koordinálja azok végrehajtását,
- k) továbbítsa a szolgálati előljárónak az alárendeltek kérelmeit,
- l) ismerje fel az alárendeltségébe tartozó személyeknél vagy szervezetnél jelentkező, a személyekre vagy szervezetre káros folyamatokat, és azokról tegyen jelentést az évfolyamparancsnoknak,
- m) tegyen javaslatot elismerésre, illetve fegyelemsértés esetén a fegyelmi eljárás megindítására,
- n) képviselje a szakasz érdekeit, a felmerült problémákat közvetítse a megoldásukra hivatott személy vagy szerv felé,
- o) gondoskodjon arról, hogy a beosztott tisztjelöltek mindenkor ismerjék kinek, mit kell tennie riasztás, berendelés, készségbe helyezés esetén,
- p) ellenőrizze a beosztott tisztjelöltek ruházati és felszerelési tárgyainak meglétét, a szabályszerű egyenruha viselést,
- q) ismerje és követelje meg a tisztjelöltektől az egészségügyi, higiéniai, környezetvédelmi, tűzvédelmi, munkavédelmi szabályok betartását,
- r) vegyen részt a szakasz alaki kiképzésében, esetenként vezesse az alaki foglalkozásokat,
- s) követelje meg a beosztott tisztjelöltek kulturált megjelenését, az alaki szabályok pontos betartását,
- t) legyen beosztott tisztjelöltjeivel és önmagával szemben igényes, kerülje a durva, trágár megnyilvánulásokat, lépjen fel határozottan az ilyen jellegű viselkedéssel szemben, valamint
- u) szolgálati előljáróival együttműködve elemezze, értékelje a szakasz tanulmányi és fegyelmi helyzetét, a tisztjelöltek tevékenységét, magatartását.

(4) A gyakorló tisztjelölt rajparancsnok a gyakorló tisztjelölt szakaszparancsnok alárendeltségében tevékenykedik, szolgálati előljárója a raj személyi állományának.

(5) A gyakorló tisztjelölt rajparancsnok feladatai:

- a) ismerje a gyakorló tisztjelölt rajparancsnok feladatait, és azokat készségszinten sajátítsa el,
- b) gondoskodjon a szakaszparancsnok által meghatározott feladatok, parancsok/utasítások pontos végrehajtásáról,
- c) vegyen részt a szakaszt, a rajt érintő, vagy egyéb a számára meghatározott eligazításokon, feladatmeghatározásokon,
- d) működjön közre a képzési, kiképzési feladatok, szakmai gyakorlatok, gyakorló szolgálatok, lögyakorlatok és egyéb feladatok szervezésében, végrehajtásában,
- e) szakasz szintű foglalkozásokon, rendezvényeken esetenként vezénylő parancsnokként tevékenykedjen,
- f) ismerje meg rajának tisztjelöltjeit, azok személyes adottságait, tulajdonságait, törekvéseit,
- g) szolgálati időben rendelkezzen információval a beosztott tisztjelöltek pontos tartózkodási helyéről, tudjon távollétük okáról,
- h) a szakaszparancsnok által meghatározott módon adjon létszámjelentést,
- i) közvetítse a beosztott tisztjelöltek irányába a szakaszparancsnok által meghatározott feladatokat, koordinálja azok végrehajtását,
- j) továbbítsa a szakaszparancsnoknak az alárendeltek kérelmeit,
- k) tegyen javaslatot elismerésre, illetve fegyelemsértés esetén a fegyelmi eljárás megindítására,
- l) ismerje fel az alárendeltségébe tartozó személyeknél vagy szervezetnél jelentkező, a személyekre vagy szervezetre káros folyamatokat, és azokról tegyen jelentést az évfolyamparancsnoknak
- m) képviselje a raj érdekeit, a felmerült problémákat közvetítse a megoldásukra hivatott személy felé,

- n) gondoskodik arról, hogy a beosztott tisztjelöltek mindenkor ismerjék: kinek, mit kell tennie riasztás, berendelés, készségbe helyezés esetén,
- o) ellenőrizze a beosztott tisztjelöltek ruházati és felszerelési tárgyainak meglétét, a szabályszerű egyenruha viselést,
- p) ismerje és követelje meg a tisztjelöltektől az egészségügyi, higiéniai, környezetvédelmi, tűzvédelmi, munkavédelmi szabályok betartását,
- q) vegyen részt a raj alaki kiképzésében, esetenként vezesse az alaki foglalkozásokat,
- r) követelje meg beosztott tisztjelöltek kulturált megjelenését, az alaki szabályok pontos betartását,
- s) legyen beosztott tisztjelöltjeivel és önmagával szemben igényes, kerülje a durva, trágár megnyilvánulásokat, lépjen fel határozottan az ilyen jellegű viselkedéssel szemben, valamint,
- t) szolgálati előjáróival együttműködve elemezze, értékelje a raj tanulmányi és fegyelmi helyzetét, a tisztjelöltek tevékenységét, magatartását.

A minősített adat védelme

19. §

A tisztjelölt köteles a tudomására jutott minősített adatot megőrizni, a jogosulatlan hozzáférést megakadályozni. A minősített adat védelmére a minősített adat védelméről szóló törvény, valamint az Egyetem Biztonsági Szabályzatának rendelkezései az irányadók.

A tisztjelölt fegyelmi és kártérítési felelőssége

20. §

(1) A rendvédelmi tisztjelölt fegyelmi és kártérítési felelősségére – a (2) bekezdésben foglalt eltéréssel – a Hszt., a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: Nftv.), a belügyminiszter irányítása alatt álló fegyveres szervek hivatásos állományú tagjai Fegyelmi Szabályzatáról szóló 11/2006. (III. 14.) BM rendelet, valamint a belügyminiszter irányítása alatt álló fegyveres szervek és hivatásos állományú tagjainak kártérítési felelősségéről szóló 23/1997. (III. 19.) BM rendelet szabályai az irányadók azzal, hogy károkozás esetén, amennyiben a kár az Egyetem vagyonában keletkezik, a Nemzeti Közsolgálati Egyetem Hallgatói Fegyelmi és Kártérítési Szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni.

(2) A Nemzeti Adó- és Vámhivatallal ösztöndíjszerződést kötött tisztjelöltek fegyelmi és kártérítési felelősségére a Hszt., valamint a Nemzeti Adó- és Vámhivatalról szóló 2010. évi CXXII. törvény szabályai az irányadók.

Kölcsönös segítségnyújtás

21. §

A tisztjelölt a kollegialitás és bajtársiasság, mint a rendvédelem alapértékeinek jegyében segítséget nyújt társainak a tanulmányi és szolgálati feladatok teljesítése során. Kiáll a közösségi értékek, érdekek képviselésében, visszatartja társait a fegyelemsértő cselekmények elkövetésétől.

Etikai szabályok

22. §

A tisztjelölt e Szolgálati Szabályzat előírásain túl ismerje meg rendvédelmi szervének, a Nemzeti Közsolgálati Egyetem Etikai Kódexének, valamint a Magyar Rendvédelmi Kar Hivatásetikai Kódex és Eljárási Szabályzatának előírásait és tartsa szem előtt mindennapi életében, magatartásában.

Környezetvédelem

23. §

A tisztjelölt óvja és védje a természeti értékeket. Tanúsítson környezettudatos magatartást, tartózkodjon minden olyan cselekedettől, ami kárt okoz az élővilágban. Tartsa be a dohányzásra vonatkozó tilalmakat és erre figyelmeztesse tisztjelölttársait is. Ügyeljen a szelektív hulladéktárolásra.

Külföldi tanulmányok

24. §

A tisztjelölt a vele ösztöndíjszerződést kötő rendvédelmi szerv vezetőjének engedélyével végzett külföldi részképzés, szakmai gyakorlat időtartama alatt is köteles a szolgálati érintkezés és a tiszteletadás szabályait betartani.

III. Fejezet

A nem tisztjelölt hallgatóra vonatkozó szabályok

A hallgató kötelességei, jogai

25. §

(1) A nem tisztjelölt hallgató (a továbbiakban: hallgató) elsődleges kötelezettsége az ösztöndíjszerződésében vállaltak teljesítése.

(2) A kettős jogállású hallgató az első évfolyam megkezdésekor alapfelkészítésen köteles részt venni.

A hallgató napirendje

26. §

Szorgalmi időszakban a hallgató napi tevékenységét a 9. §-ban meghatározott napirend szabályozza.

A hallgatók hierarchikus viszonya

27. §

A hallgatók a szolgálati feladatok végrehajtása során egymással hierarchikus viszonyban állnak:

- a) a hallgató csak a szolgálati elöljárótól kapott felhatalmazás alapján, a feladatok végrehajtása során adhat utasítást másik hallgatónak;
- b) a gyakorló parancsnoki beosztást betöltő hallgató szolgálati elöljárója az alegységébe tartozó hallgatónak.

Öltözködésre és külső megjelenésre vonatkozó előírások

28. §

(1) A foglalkozásokon, rendezvényeken a hallgató egyenruhát, vagy formaruhát, valamint a rendszeresített évfolyamjelzést és a Kar karjelvényét viseli.

(2) Az évfolyamparancsnokok, az évfolyamparancsnok-helyettesek minden tanévben, a tanévenkénti második (tavaszi) alak szemle alkalmával ellenőrzik – a kettős jogállású hallgató kivételével – az előírt ruházati normákban szereplő cikkek meglétét és állapotát. A kettős jogállású hallgatók ruhaszempléjével kapcsolatban rendvédelmi szervük szabályait kell alkalmazni.

A parancsnoki állomány dicsérő/egyelmi jogköre

Fegyelmi jogkör

29. §

A tagozatparancsnok és a tagozatparancsnok-helyettes a Hszt-ben, az Nftv-ben, illetve a Nemzeti Közzolgálati Egyetem Hallgatóinak Fegyelmi és Kártérítési Szabályzatában foglaltak szerint fegyelmi eljárás megindítására javaslatot tehet, illetve fegyelmi jogkörön túl szóbeli és írásbeli figyelmeztetést alkalmazhat. Az írásbeli figyelmeztetést a hallgató személyi anyagában el kell helyezni.

A hallgató fegyelmi és kártérítési felelőssége

30. §

A hallgató fegyelmi és kártérítési felelősségére a Hszt., az Nftv., továbbá a Nemzeti Közzolgálati Egyetem Hallgatóinak Fegyelmi és Kártérítési Szabályzata vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni.

Záró rendelkezések

31. §

- (1) A jelen Szolgálati Szabályzatot a Szenátus a 66/2019. (X. 16.) számú határozatával fogadta el.
- (2) Jelen Szolgálati Szabályzat a fenntartói jóváhagyást követő napon lép hatályba.