A HAZA SZOLGÁLATÁBAN

A NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM REKTORÁNAK

3/2021. SZÁMÚ

UTASÍTÁSA

a Ludovika Collegium hallgatói tehetséggondozó program működési szabályzatáról

A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 13. § (1) bekezdése, a Nemzeti Közszolgálati Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat I. kötet Szervezeti és Működési Rend 28. § (3) bekezdése, valamint a Ludovika Collegium hallgatói tehetséggondozó program megvalósításáról szóló 44/2020. számú rektori utasítás (a továbbiakban: LC rektori utasítás) 18. §-a alapján a következő utasítást adom ki:

ELSŐ RÉSZ
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A Működési Szabályzat célja
1. §

Az LC rektori utasítás rögzíti a Ludovika Collegium hallgatói tehetséggondozó program (a továbbiakban: Program) megvalósítását biztosító szervezeti tárgyú rendelkezéseket. A Program jelen utasítás szerinti működési szabályzatának (a továbbiakban: Működési Szabályzat) célja az LC rektori utasítás 18. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a Program működésére vonatkozó részletszabályok kialakítása.

A Működési Szabályzat hatálya
2. §

A Működési Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az LC rektori utasítás 18. § (1) bekezdése szerinti szakmai feladatellátásra.

3. §

(1) A Programban részt vehetnek az LC rektori utasítás 3. §-a szerint a Nemzeti Közszolgálati Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) és más – Magyarországon székhellyel rendelkező – felsőoktatási intézményeknek a 30. életévüket a jelentkezés benyújtásakor be nem töltött

a) alap- és mesterfokú teljes idejű nappali képzésben résztvevő hallgatói,
b) doktori képzésben résztvevő hallgatói, vagy

c) azon hallgatói, akik a Programban való részvételük alatt szerzik meg az *a)* vagy *b)* pont szerinti képzések valamelyikének keretében az oklevelüket

(a továbbiakban együttesen: LC-hallgató).

(2) Jelen utasítás személyi hatálya az (1) bekezdésben említett személyek mellett kiterjed:

a) a Program megvalósításában résztvevő személyekre és

b) a Program feladatellátása tekintetében érintett egyetemi szervezeti egységre.

(3) Az LC-hallgató párhuzamosan más szakkollégium vagy tehetséggondozó program tagja is lehet, amennyiben ez nem akadályozza a Programban jelen utasítás által megkövetelt részvételét.

A Program működésének támogatása

4. §

A Program jelen utasítás szerinti működését és – az LC rektori utasításban rögzített célrendszer megvalósítása érdekében végzett – szakmai tevékenységét a Program feladatellátása tekintetében érintett egyetemi szervezeti egységek támogatják.

A Program feladatellátását meghatározó alapelvek

5. §

(1) A Program működése során különösképpen

a) a szakmai kiválóság,

b) a személyes fejlődés és

c) a felelős feladatellátás

alapelveit követi.

(2) A szakmai kiválóság a többlettudás megszerzésére való törekvésben, valamint a szakmai (szakpolitikai) kérdések többoldalú, multidiszciplináris megközelítésében nyilvánul meg.

(3) A személyes fejlődés a Program működése során kitűzött céloknak és a személyes karriercéloknak az LC-hallgató számára való folyamatos összehangolásában biztosított.

(4) A felelős feladatellátás az LC-hallgatónak mind a vezetői kihívásokra, mind a csapatmunkára, továbbá a haza és a magyar közigazgatás hivatásként való szolgálatára történő felkészítésében jelenik meg.

(5) Az LC-hallgatóra a Nemzeti Közszolgálati Egyetemről, valamint a közigazgatási, rendészeti és katonai felsőoktatásról szóló 2011. évi CXXXII. törvényben, továbbá az Egyetem Etikai Kódexében foglalt rendelkezések kötelező érvényűek, annak betartása és betartatása az LC-hallgató alapvető kötelessége.

(6) Az LC-hallgatók közösen küldetési nyilatkozatot fogadhatnak el a jelen szakasz szerinti működési alapelvekkel összefüggésben.

(7) A Program nevében és képviseletében nyilatkozatot tenni kizárólag a rektor és a programigazgató jogosult.

MÁSODIK RÉSZ
A PROGRAM HALLGATÓI SZEMÉLYI KERETEI

I. Fejezet
Az LC-jogviszony keletkezése

A Programba való felvétel
6. §

(1) Az LC-hallgató felvételi eljárás eredményeképpen nyer felvételt a Programba.

(2) Az LC rektori utasítás 3. §-ában foglaltakat alapul véve a Programba felvételt nyert,

a) az Egyetemmel hallgatói jogviszonyban álló személyek a jelen utasítás 3. § (1) bekezdés *a)* és *b)* pont szerinti képzések tekintetében hallgatói jogviszonyban állnak,

b) az Egyetemmel hallgatói jogviszonyban nem álló személyekkel az Egyetem vendéghallgatói jogviszonyt létesít,

c) az Egyetemmel hallgatói jogviszonyban nem álló, jelen utasítás 3. § (1) bekezdés *c)* pont szerinti személyekkel az Egyetem hallgatói jogviszonyt létesít,

melyhez kapcsolódóan az érintettek gyakorolják a 7–8. § szerinti LC-jogviszonyból eredő jogokat és teljesítik az abból eredő kötelezettségeket. A hallgatói jogviszony létesítésére, szüneteltetésére, megszűnésére vonatkozó szabályokat az Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzata rögzíti.

(3) A felvételi eljárásra irányadó rendelkezéseket az *1. melléklet* tartalmazza.

(4) A Program felvételi tájékoztatóját a programigazgató hagyja jóvá – a rektorral való előzetes egyeztetés alapján – minden év március 31. napjáig, mely részletesen tartalmazza az *1. mellékletben* foglaltakra figyelemmel az alábbiakat:

a) felvételi hirdetményt,

b) a felvételi követelményeket, a jelentkezési kérelemhez csatolandó dokumentumok felsorolását,

c) az adott eljárásban felvételre kerülő hallgatók maximális számát (hallgatói kapacitás),

d) az LC-hallgatók által fizetendő díjakkal, költségekkel, valamint a nekik nyújtható juttatásokkal kapcsolatos információkat,

e) a Programra, az LC-jogviszonyra, valamint a kollégiumi elhelyezésre vonatkozó információkat.

(5) A jelentkező a jelentkezés benyújtásával kifejezetten hozzájárul a személyes adatai kezeléséhez. Erre vonatkozóan a jelentkező a jelentkezés benyújtásával egyidejűleg adatkezelési tájékoztatást fogad el.

(6) Az LC-jogviszony a felvételről szóló döntés alapján a Programba való beiratkozással jön létre.

II. Fejezet
Az LC-jogviszony tartalma, szünetelése, megszűnése

Az LC-jogviszony tartalma
7. §

(1) Az LC-hallgató a Programban való részvételével vállalja a jelen utasítás szerint rá vonatkozó valamennyi kötelezettség teljesítését, valamint azt, hogy tudásának és képességeinek megfelelően, azok fejlesztésével tevékenyen hozzájárul a Program céljainak eléréséhez.

(2) Az LC-hallgató kötelességeinek és jogosultságainak meghatározásakor különös figyelemmel van arra, hogy

a) reflektív módon figyelmesen és kritikusan gondolkodjon, tisztelve embertársai véleményét és méltóságát;
b) megfelelő alapossággal és pontossággal tudjon másokkal együttműködve, csoportban dolgozni;
c) elméleti tudása mellett kreativitását és gyakorlati képességeit is fejleszthesse;
d) professzionalizálja a beszéd-, írás- és vitakészségét;
e) képességeit és tudását mások szolgálatára használja.

(3) Az LC-hallgató egyes kötelességei alól írásbeli indokolással benyújtott kérelem alapján felmentést kérhet, amelynek elfogadásáról a programigazgató dönt. A programigazgató nem adhat felmentést a képzési rendszer 21. § (3)-(5) bekezdéseiben foglaltak teljesítése alól.

Az LC-jogviszonyból eredő jogok és kötelezettségek
8. §

(1) Az LC-hallgató jogosult

a) a Program által biztosított oktatási, kutatási, valamint kulturális tevékenységeken aktívan részt venni;
b) a Program keretében elvégzett tantárgyak után járó kreditet elismertetni;
c) a jelen utasítás szerinti hallgatói szervezetek munkájában részt venni;
d) a *c)* pont szerinti szervezetek tisztségeit betölteni, valamint a tisztségek tekintetében választójogával élni;
e) a Program Egyetemen belüli és külső kapcsolatainak szakmai gondozásában közreműködni,
f) térítésmentes kollégiumi elhelyezésre,
g) pályázat útján a Hallgatói Térítési és Juttatási Szabályzat (a továbbiakban: HTJSZ) rendelkezései szerinti Ludovika Collegium ösztöndíjban (a továbbiakban: LC-ösztöndíj) részesülni.

(2) Az LC-hallgató köteles

a) a Program feladatellátását meghatározó jogszabályokban, az egyetemi szervezetszabályozó eszközökben, valamint az (1) bekezdés c) pontja szerinti szervezetek döntéseiben foglaltakat maradéktalanul betartani;
b) az (1) bekezdés *a)* pontja szerinti tevékenységekben öntevékenyen és érdemben részt venni, valamint azok tekintetében a Program szerinti elvárásokat teljesíteni;

c) a Program keretében kifejtett tanulmányi és kutatási tevékenységei során a lehető legmagasabb szakmai színvonal elérésére törekedni, ennek érdekében az általános etikai elvek tisztelete mellett képességeit fejleszteni és tudását elmélyíteni;
d) a Program gyakornoki programjában részt venni;
e) képzési szerződést kötni az Egyetemmel;
f) a Program mentorprogramjában részt venni;
g) a Program részét képező, tantermen kívüli képzéseken és közösségi alkalmakon részt venni;
h) a Program céljainak megfelelően a Program LC rektori utasításban nevesített szerveivel és azok tagjaival együttműködni, ennek érdekében a Programot érintő valamennyi ügyben a hatékony kommunikációt elősegíteni;
i) a 30. §-ban foglaltakra figyelemmel a Program keretében biztosított térítésmentes kollégiumi elhelyezést igénybe venni;
j) minden félév végén a Programban végzett tevékenységéről az Értékelő Tanácsnak (a továbbiakban: ÉT) beszámolni;
k) a Programban részt vevő többi személy irányában jóhiszemű és tisztességes magatartást tanúsítani, így különösen mások véleményét tiszteletben tartani, a hátrányos megkülönböztetéstől tartózkodni, és törekedni a békés vitarendezésre;
l) a Program jó hírnevét megőrizni és ehhez méltó módon megjelenni a Program feladatellátásához kapcsolódó eseményeken.

(3) Az LC-hallgatókat a Programban való részvételük teljes időtartama alatt megkülönböztetés nélkül ugyanazok a jogok illetik meg és kötelezettségek terhelik.

Az LC-jogviszony szünetelése
9. §

(1) Az LC-hallgató LC-jogviszonyának szünetelésére az Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzatában (a továbbiakban: TVSZ) foglaltak irányadók azzal, hogy
a) a szünetelő (passzív) félévek száma nem haladhatja meg a három félévet, és
b) az LC-jogviszony szünetelését – ideértve az adott félév utólagos szüneteltetésének esetét is – a programigazgató engedélyezi.

(2) A (1) bekezdés szerinti szünetelés ideje alatt az LC-hallgatót a Programban egyébként megillető jogok nem gyakorolhatók és kötelezettségek nem terhelik.

(3) Az LC-hallgató hallgatói jogviszonyának szünetelése alatt az LC-jogviszony is szünetel, a hallgatói jogviszony, az LC-jogviszony szüneteltetésnek időszaka a Program képzési idejébe nem számít bele.

(4) Az LC-hallgató a Programban való részvétele során két alkalommal kérheti LC-jogviszony szüneteltetését. Az LC-jogviszony egybefüggő szüneteltetésének ideje nem lehet hosszabb, mint két tanulmányi félév.

(3) Az LC-jogviszony szüneteltetés ideje alatt az LC-hallgató ösztöndíjra, LC-jogviszonnyal összefüggő térítésmentes kollégiumi elhelyezésre nem jogosult.

Az LC-jogviszony megszűnése
10. §

(1) Az LC-hallgató LC-jogviszonyának megszűnésére a TVSZ-ben foglaltakat kell alkalmazni azzal, hogy az LC-jogviszony megszűnik az alábbi esetekben is:

a) a Program teljesítése esetén;

b) ha az LC-hallgató Programban való részvételének alapját jelentő, a 3. § (1) bekezdés *a)* és *b)* pont szerinti hallgatói jogviszonya a Program ideje alatt nem az érintett képzés keretében az oklevél megszerzésének ténye miatt szűnik meg, a jogviszony megszűnésének időpontjában;

c) az LC-hallgató a Program keretében teljesítendő kötelezettségeinek – így különösen a Teljesítményértékelési Rendszer (a továbbiakban: TÉR) szerinti százalékpont-minimumnak – nem tesz eleget;

d) bármilyen fegyelmi büntetést megállapító fegyelmi határozat alapján, a fegyelmi határozat véglegessé válásának napján;

e) az Egyetem Kollégiumi Szabályzatában foglaltak szerint a kollégiumi jogviszony megszűnését eredményező esetekben és időpontokban;

f) amennyiben az LC-hallgató az adott félévben túllépi a megengedett hiányzások számát;

g) amennyiben az LC-hallgató az LC-jogviszonnyal összefüggő önköltséget nem fizeti meg, a (4) bekezdés szerint,

h) a Program megszüntetésével.

(2) Az (1) bekezdés *a)* pontja szerinti esetben az LC-hallgató a Program elvégzését igazoló dokumentumot kap, mely tanúsítja a Program sikeres teljesítését. A Program elvégzését igazoló dokumentum melléklete tartalmazza az LC-hallgató által elvégzett tantárgyakat és egyéb szakmai tevékenységeket.

(3) Az LC-hallgató hallgatói jogviszonya az (1) bekezdés *c)* pontja szerinti esetben annak a félévnek az utolsó napjával szűnik meg, amely félévben nyújtott teljesítménye alapján a 11. § (2) bekezdésében foglalt feltételek teljesülnek.

(4) Az (1) bekezdés *g)* pontja szerinti megszűnést megelőzően az illetékes gazdasági/pénzügyi feladatokért felelős szervezeti egység vezetője két alkalommal, 8 napos határidő tűzésével felhívja az elmaradt önköltségének befizetésére az LC-hallgatót, tájékoztatva őt egyúttal arról is, hogy a fizetési kötelezettség elmulasztásának jogkövetkezménye az LC-jogviszony megszüntetése. A fizetési felszólítások sikertelensége esetén a rektor – a fennálló fizetési hátralék miatt – az érintett LC-hallgató LC-jogviszonyát megszünteti.

(5) Amennyiben az LC-hallgató az LC-hallgatói névsorból törlésre kerül, s intézkedni kell, hogy az Egyetemmel szemben fennálló fizetési kötelezettségeit rendezze.

III. Fejezet
Az LC ösztöndíj- és teljesítményértékelési rendszere

A Teljesítményértékelési Rendszer (TÉR)
11. §

(1) A TÉR alapvető célja, hogy objektív és egységes módszer alapján mérje az LC-hallgató teljesítményét, ezen kívül a következő célokat és funkciókat valósítja meg:

a) támogatja az LC-hallgató személyre szabott fejlesztését,
b) lehetővé teszi az ösztöndíjak és egyéb ösztönzők teljesítményalapú elosztását,
c) azonosítja a kiemelkedő tehetségeket és alacsonyan teljesítő LC-hallgatókat,
d) fejleszti az LC-hallgatók egymás közötti együttműködését.

(2) A TÉR négy teljesítménykategória valamelyikébe sorolja az LC-hallgatót. Ha az LC-hallgató a képzés során az elégtelen vagy második alkalommal az alacsony teljesítménykategóriába kerül, úgy a jelen utasítás 10. § (1) bekezdés *c)* pont alapján az LC-jogviszonya megszűnik.

(3) A TÉR működtetése érdekében az LC-hallgató célkitűző beszélgetésen köteles részt venni a Programkabinet erre kijelölt képviselőjével, akivel lefektetik a soron következő félévben az LC-hallgató által személyesen teljesítendő céljait. Az LC-hallgató és a Programkabinet képviselője havonta egyszer évközbeni beszélgetésen áttekintik az LC-hallgató előrehaladását a különböző teljesítmény-területeken. A félévzáró beszélgetésen az LC-hallgató bemutatja az adott időszakban elért eredményét.

(4) Az LC-hallgató teljesítményét az ÉT értékeli, amely félévente legalább egyszer ülésezik. Az ÉT tagjai a programigazgató, a programigazgató-helyettesek, a kurzusvezető, a kurzusvezető asszisztense, és az egyéni fejlesztő vezető.

(5) A TÉR részletes szabályait a *2. melléklet* tartalmazza.

Az LC-ösztöndíj
12. §

(1) Az LC-hallgatók ösztönzésére a Programigazgató által félévenként meghirdetett pályázat alapján kerül sor.

(2) A pályázati felhívásnak tartalmaznia kell legalább a következőket:

a) a pályázati felhívás címét és célját,
b) a pályázat benyújtására jogosultak körét;
c) a pályázat benyújtásának határidejét, módját és helyét;
d) a pályázat benyújtásához szükséges formanyomtatványokat és a benyújtandó igazolások meghatározását;
e) az elbírálás szempontrendszerét, módját és határidejét;
f) a döntés közlésének módját;
g) a döntéssel szembeni jogorvoslat benyújtásának határidejét, módját és helyét;
h) a HTJSZ, valamint a jelen utasítás egyetemi honlapon történő elérhetőségét.

(3) A pályázati felhívást az Egyetem honlapján nyilvánosságra kell hozni.

(4) Az LC-ösztöndíj pályázatot benyújtani a pályázati felhívás mellékletekében elérhető pályázati adatlapon lehet. A pályázatban megadottak tisztázása céljából további dokumentumok is bekérhetők a pályázótól.

(5) A pályázatot a programigazgatónak kell benyújtani.

(6) A pályázatokat a programigazgató a Programkabinet elé terjeszti, amely testület a pályázati eljárást – a Program bevezető félévére jelentkező hallgatók által benyújtott pályázatok kivételével – az ÉT bevonásával bonyolítja le.

(7) A benyújtott pályázatokat a Programigazgató az ÉT által készített értékelési dokumentáció részeként előzetesen írásban értékeli, és azokat a rektor elé terjeszti. Az LC-ösztöndíjra benyújtott pályázatokról, az ösztöndíj mértékéről jelen utasítás *2. mellékletében* foglalt TÉR alapján a rektor dönt.

(8) A Program bevezető félévére jelentkező hallgatók egységes, jelen utasítás *2. mellékletében* foglalt II. ösztöndíj kategória szerinti összegű ösztöndíjban részesülnek.

13. §

(1) A pályázat eredményéről hozott döntést írásba kell foglalni. A döntésnek tartalmaznia kell legalább a pályázó nevét, Neptun-kódját, az ösztöndíj összegét, amennyiben az adott pályázaton pontozással történik a pályázó értékelése a pályázatra adott pontszámot, továbbá a pályázat elutasítása vagy részbeni elutasítása esetén annak indokolását.

(2) A pályázatról hozott döntést a pályázóval postai úton vagy az elektronikus tanulmányi nyilvántartó rendszeren (Neptun-rendszer) keresztül kell közölni.

14. §

(1) Az LC-ösztöndíj kifizetését a programigazgató engedélyezi pénzügyi ellenjegyzést követően. A kötelezettségvállalási okmánynak tartalmaznia kell az LC-hallgató nevét, Neptun-kódját, a kifizetés jogcímét, a kifizetés forrását, az esetszámot, az eseti és az összesített összeget, a vonatkozási félévet.

(2) Az LC-ösztöndíj folyósítására havonta kerül sor. A Gazdasági Hivatal a tanulmányi félév első hónapjának kivételével legkésőbb a tárgyhó 10. napjáig intézkedik az LC-ösztöndíj átutalásáról.

(3) Az LC-ösztöndíj megállapításának alapjául szolgáló pályázati kiírást, a beadott pályázatokat, a programigazgató írásbeli értékelését és a rektornak a pályázati eljáráshoz kapcsolódó feladatellátása során keletkező iratokat a Rektori Tanácsadó Iroda (a továbbiakban: RTI) őrzi meg.

15. §

(1) Amennyiben az LC-hallgató LC-jogviszonya bármilyen okból megszűnik vagy szünetel, a megítélt LC-ösztöndíj számára – szünetelés esetén a szünetelés időtartama alatt – tovább nem folyósítható. Az LC-jogviszony szünetelése az LC-ösztöndíj időtartamát – ha

jogszabály másként nem rendelkezik – nem hosszabbítja meg. Az LC-jogviszony megszűnéséről vagy szünetélésről az RTI adatot szolgáltat az LC-ösztöndíj kifizetése előtt.

(2) Megkezdett félév utólagos szüneteltetése esetén az utólagos szüneteltetést megállapító határozat véglegessé válásának napjáig az utólagos szüneteltetéssel érintett félévben az LC-hallgató részére folyósított LC-ösztöndíjat vissza kell fizetnie a határozat véglegessé válásától számított 15 napon belül.

(3) Amennyiben az LC-hallgató LC-jogviszonyának jelen szabályzat 10. § (1) bekezdésében meghatározottak szerinti megszűnés eseteiben az LC-ösztöndíj visszafizetése tekintetében az alábbi szabályokat kell alkalmazni:

a) a 10. § (1) bekezdés *b)* pontban szabályozott esetben, ha
  aa) az LC-hallgató önhibáján kívül szűnik meg, kérheti a programigazgatótól az LC-ösztöndíj visszafizetése alóli mentesítését,
  ab) az LC-hallgató önhibájából szűnik meg, az LC-ösztöndíjat jelen § (2) bekezdésében foglaltak szerint kell visszafizetni;
b) a 10. § (1) bekezdés *c)* pontban szabályozott esetben az LC-hallgatót az adott félévben folyósított LC-ösztöndíj tekintetében visszafizetési kötelezettség nem terheli;
c) a 10. § (1) bekezdés *d)* és *g)* pontokban szabályozott esetekben az adott félévben a megszűnés időpontjáig folyósított LC-ösztöndíj teljes összegben visszatérítendő;
d) a 10. § (1) bekezdés *e)* és *f)* pontokban szabályozott esetekben az LC-ösztöndíjat jelen § (2) bekezdésében foglaltak szerint kell visszafizetni.

HARMADIK RÉSZ
A PROGRAM HALLGATÓI SZERVEZETI KERETEI

I. FEJEZET
KÖZGYŰLÉS

16. §

(1) A Közgyűlés az LC-hallgatók összességéből álló legfőbb döntéshozó szerv. A Közgyűlés félévente legalább két alkalommal köteles ülést tartani.

(2) A Közgyűlés a Program más szerveivel együttműködve látja el feladatait.

(3) A Közgyűlés ülésén minden LC-hallgató szavazati joggal rendelkezik. A Közgyűlés határozatot kizárólag – határozati javaslatot is tartalmazó – előterjesztés alapján hozhat.

(4) A Közgyűlés feladata különösen

a) az elnök és a két alelnök (a továbbiakban együtt: Vezetőség) választásával kapcsolatos eljárási kérdéseket rögzítő választási szabályzat (a továbbiakban: választási szabályzat) elfogadása és módosítása;
b) az együttlakásra vonatkozó – az egyetemi szervezetszabályozó eszközökkel nem ellentétes – speciális szabályokat tartalmazó Kollégiumi Kódex elfogadása, melyhez a programigazgató jóváhagyása szükséges;
c) a szakmai teamek létrehozataláról és megszűnéséről való határozathozatal, valamint beszámolójának elfogadása;

d) a féléves szakmai programterv, valamint annak végrehajtásáról szóló beszámoló elfogadása;
e) küldetési nyilatkozat elfogadása az 5. §-ban rögzített működési alapelvekkel összefüggésben;
f) az LC rektori utasítás 7. § (3) bekezdés *h)* pontja alapján saját tagjai közül legfeljebb 12 hónapra tagot delegál a Programkabinetbe.

(5) A Közgyűlés összehívható bármilyen más, a Program ügyeit érintő témában a programigazgató kezdeményezésére, illetve a Közgyűlés ügyrendjében meghatározott esetekben.

(6) A Közgyűlés ülését az elnök hívja össze és vezeti.

(7) A Program indulását követően a Közgyűlés alakuló ülését a programigazgató hívja össze, a képzés megkezdését követő 15 naptári napon belüli időpontra. Az alakuló ülésen az elnöki feladatokat a Közgyűlés legidősebb tagja korelnökként látja el.

(8) A Közgyűlés működésének részletes – jelen utasításban nem szabályozott – kérdéseit tartalmazó ügyrendet a programigazgató kezdeményezésére a Közgyűlés az alakuló ülésen fogadja el, melynek hatályba lépéséhez a programigazgató jóváhagyása szükséges. Az ügyrend módosítását a Vezetőség – a Közgyűlés bármely tagjának javaslatára – kezdeményezheti, aminek a Közgyűlés általi elfogadását követően a programigazgató jóváhagyása kell.

II. FEJEZET
A VEZETŐSÉG

Általános rendelkezések
17. §

(1) A Közgyűlés tagjai közül, általános és egyenlő választójogon alapuló, titkos és közvetlen szavazás alapján választja meg az elnököt és a kettő alelnököt, akik testületileg működnek. A Vezetőség választására a választási szabályzat rendelkezései irányadók, amelyet a programigazgató kezdeményezésére a Közgyűlés fogad el, amihez a programigazgató jóváhagyása szükséges. A választási szabályzat módosítását a Vezetőség – a Közgyűlés bármely tagjának javaslatára – kezdeményezheti, aminek a Közgyűlés általi elfogadását követően szintén a programigazgató jóváhagyása szükséges.

(2) A Vezetőség a Program más szerveivel együttműködve látja el feladatait.

(3) A Közgyűlést az elnök képviseli más szervekkel való kapcsolattartás során, illetve szükség esetén – eseti jelleggel – erre felhatalmazhatja az alelnököket is.

(4) Az elnök felelős a Programhoz kapcsolódó feladatok ellátásáért, így különösen
a) felel a Program működését meghatározó szabályozók betartásáért és betartatásáért, valamint szükség esetén azok felülvizsgálatáért;
b) részt vesz a szakmai, valamint az egyéb közösségépítő programok megszervezésében, lebonyolításában és vezetésében;
c) összehangolja a Közgyűlés tevékenységét;

d) beszámol a Közgyűlésnek a Programot érintő, folyamatban lévő ügyek aktuális állásáról;
e) ellát minden olyan feladatot, amelyet a Közgyűlés kifejezetten az elnök feladatkörébe utal.

(5) Az elnököt távolléte vagy akadályoztatása esetén az általa helyettesítési joggal felruházott alelnök helyettesíti.

(6) Az alelnökök az (5) bekezdésben foglaltak mellett kötelesek az elnök által rájuk bízott, a Program körébe tartozó feladatokat ellátni.

(7) A Vezetőség tagjai a Programban más tisztséget nem tölthetnek be, így szakmai teamnek vagy választási bizottságnak nem lehetnek a tagjai.

(8) A Vezetőség munkáját a Közgyűlés tagjaiból álló, legfeljebb 3 fős Titkárság segíti. A Titkárság tagjainak megválasztásáról a Vezetőség javaslatára a Közgyűlés dönt.

A Vezetőség tagjainak mandátuma
18. §

(1) A Vezetőség megbízatása legfeljebb 12 hónapra szólhat, az elnök és az alelnökök nem újraválaszthatók.

(2) A Vezetőség tagjának megbízatása megszűnik
a) a megbízatási idő lejártával;
b) a Vezetőség tagjának halálával;
c) a tisztségről való lemondással;
d) a Programban való részvételének a megszűnésével vagy az LC-jogviszony szüneteltetésével;
e) a feladatai ellátására való alkalmatlanságának Közgyűlés általi kimondásával (visszahívás);
f) a feladatellátás 5. §-ban foglalt alapelvekkel való összeegyeztethetetlenségének Programkabinet általi kimondásával (felmentés).

(3) A (2) bekezdés *e)* pontjában foglalt ok fennállását az elnök – amennyiben az elnök visszahívásáról kell dönteni, úgy valamelyik alelnök – előterjesztése alapján a Közgyűlés az összes LC-hallgató kétharmadának szavazatával hozott, indokolással ellátott határozatban állapíthatja meg.

(4) Amennyiben a (2) bekezdés *b)–f)* pontjában foglalt indokok alapján az elnök, illetve alelnök megbízatása megszűnik, a tisztségre 8 naptári napon belül rendkívüli választást kell kiírni, amelyre a választási szabályzat megfelelően irányadók azzal az eltéréssel, hogy a rendkívüli választáson megválasztott elnök, alelnök megbízatásának ideje a hivatalban maradt elnök, illetve alelnök megbízatási idejével együtt jár le.

(5) Amennyiben az elnök megbízatása a (2) bekezdés *b)-f)* pontjában foglalt indok alapján az (1) bekezdés szerinti megbízatási idejének lejártát megelőző 2 hónapon belül szűnik meg, úgy a hátralévő időre a rangidős alelnök látja el az elnöki feladatokat.

(6) Bármelyik alelnök megbízatása a (2) bekezdés *b)-f)* pontjában foglalt indok alapján az (1) bekezdés szerinti megbízatási idejének lejártát megelőző 2 hónapon belül szűnik meg, úgy a hátralévő időre új alelnök megválasztására nem kerül sor.

(7) Az újonnan megválasztott Vezetőség megbízatása – a (3)-(5) bekezdésekben foglalt esetek kivételével – a hivatalban lévő Vezetőség megbízatásának lejártával kezdődik.

III. FEJEZET
SZAKMAI TEAMEK

Általános rendelkezések
19. §

A szakmai teamek a Program tehetséggondozási feladatainak ellátását segítő, az LC-hallgatók tagjaiból álló szakmai testületek.

A szakmai teamek működése
20. §

(1) Szakmai teamet állandó vagy eseti feladat ellátására a Közgyűlés hozhat létre.

(2) A Közgyűlés az elnök előterjesztése alapján állandó jelleggel működő, legalább három tagból álló szakmai teameket hozhat létre, amelyek megszűnéséről kizárólag a Közgyűlés dönthet.

(3) Eseti feladat ellátására szakmai team legalább három tag kezdeményezésére, a Vezetőség előzetes tájékoztatása mellett benyújtott előterjesztés alapján, legfeljebb egy naptári év időtartamra hozható létre, amiről a Közgyűlés dönt.

(4) A szakmai team létrehozására irányuló közgyűlési előterjesztésnek tartalmaznia kell:
- *a)* az érintett szakmai terület leírását;
- *b)* a működési célok kifejtését;
- *c)* a szakmai team tagjait és vezetőjét;
- *d)* eseti feladat ellátására létrehozott szakmai team esetén a feladat teljesítésének és az elkészült beszámoló Közgyűlés számára történő benyújtásának határidejét.

(5) A Közgyűlés tagjai több szakmai team munkájában is részt vehetnek.

(6) Ugyanazon feladat ellátására, célkitűzés megvalósítására újabb szakmai team nem hozható létre. Amennyiben a Közgyűlés határozatában foglaltakon kívül más LC-hallgató is részt kíván venni valamelyik szakmai team munkájában, a szakmai team vezetőjének és tagjainak hozzájárulása esetén erről tájékoztatják a Vezetőséget.

(7) A szakmai team a munkájáról, annak vezetőjén keresztül, a Vezetőséget folyamatosan tájékoztatja, illetve a Vezetőség kérésére tájékoztatni köteles.

(8) Állandó jelleggel működő szakmai team félévente, míg eseti szakmai team a megalakulásáról szóló közgyűlési határozatban rögzített határidőben köteles beszámolót készíteni tevékenységéről, és azt – a Vezetőséggel történt előzetes egyeztetést követően – a Közgyűlés számára benyújtani. A szakmai team munkáját – állandó jelleggel működő

szakmai team esetén az adott félévben végzett tevékenységét – összegző beszámoló elfogadásáról a Közgyűlés dönt.

21. §

(1) Amennyiben a szakmai team az adott félév folyamán nem fejt ki érdemi szakmai tevékenységet, úgy a Vezetőség kezdeményezésére, az elnök által benyújtott előterjesztés alapján a Közgyűlés annak megszűnéséről határozhat.

(2) Amennyiben a Vezetőség úgy ítéli meg, hogy az állandó jelleggel működő szakmai team nem végez érdemi szakmai tevékenységet, kezdeményezheti a Közgyűlésnél a szakmai team vezetőjének és tagjainak leváltását. A Közgyűlés az állandó jelleggel működő szakmai team vezetőjének és tagjainak leváltásával egyidejűleg a szakmai team – Vezetőség által jelölt – új vezetőjéről és tagjairól is köteles döntést hozni.

(3) Az állandó jelleggel működő szakmai team vezetője ebbéli tisztségét egy naptári év időtartamára látja el. A szakmai team vezetői tisztsége a szakmai team munkájában résztvevő tagok javaslatára, a Vezetőség egyetértésével – az adott félévben benyújtott beszámoló benyújtásával egyidejűleg – további egy naptári év időtartamra meghosszabbítható.

(4) Az eseti szakmai team megszűnik:
a) a beszámoló Közgyűlés általi elfogadásával;
b) a tagjai többsége által a megszűnésről történő döntéssel;
c) az (1) bekezdés szerint a Közgyűlés határozatával.

NEGYEDIK RÉSZ
A PROGRAM KÉPZÉSI RENDSZERE

Általános rendelkezések
22. §

(1) Az LC-hallgató köteles az öt féléves Program képzési követelményeinek a legjobb tudása szerint megfelelni.

(2) A Programot alkotó komplex oktatási és fejlesztési program különösképpen az alábbi készségek és tapasztalatok biztosítására törekszik, egyben ezek adják a belső minőségbiztosítás fő szempontrendszerét:
a) külföldi tapasztalat;
b) vezetői készségek;
c) mentorprogramban részvétel;
d) C1 szintű angol nyelvtudás;
e) magyar kultúra ismerete;
f) szakpolitikai tudás;
g) közigazgatási tudás;
h) kommunikációs készség;
i) komplex problémaelemző készség;
j) önismeret;
k) elkötelezett a Program közössége mellett;

l) nagy munkabírás.

(3) A Program képzési rendszere a bevezető félévben a következő elemekből áll:

a) *oktatási szakmai panel:* az Egyetem által szabadon választható tantárgyként meghirdetett, a Program tekintetében releváns tantárgyak közül kötelezően a *Világpolitika I.*, a *Magyar politikai eszmetörténet*, valamint a *Politikai kihívások elemzése* elnevezésű tantárgyak, amelyek teljesítésének értékelési módja öt fokozatú;

b) *közösségi és tudományos szakmai panel:* az *a)* pontban nevesített elemet kiegészítő szakmai programok, így különösen a szakmai hétvége, az LC-tábor, fireside chat, workshop, tréning és bármely más, a kurzusrendszer keretében meghatározott tevékenység.

c) *egyéni szakmai panel:*

ca) egyéni fejlesztési terv és annak végrehajtása,

cb) szakmai nyelvtudás fejlesztése,

cc) mentorral való folyamatos szakmai konzultáció.

(4) A Program képzési rendszere a négy tematikus félévben a következő elemekből áll:

a) *oktatási szakmai panel:* az Egyetem által szabadon választható tantárgyként meghirdetett, az LC tekintetében releváns tantárgyak közül szemeszterenként egy minden félévben teljesítendő, amelynek értékelése öt fokozatú;

b) *közösségi és tudományos szakmai panel:* az *a)* pontban nevesített elemet kiegészítő szakmai programok, így különösen a hackahton, szakmai hétvége, az LC-tábor, fireside chat, workshop, tréning, önálló kutatás és bármely más, a kurzusrendszer keretében meghatározott tevékenység.

c) *egyéni szakmai panel:*

ca) egyéni fejlesztési terv és annak végrehajtása,

cb) a szakmai nyelvtudás fejlesztése (C1 szintig),

cc) mentorral való folyamatos szakmai konzultáció.

(5) A Program képzési rendszere a gyakorlati félévben szakmai gyakorlati tevékenységből áll, amelyet az LC-hallgató az oktatási alaprendszerhez kapcsolódóan a Program tekintetében külön meghirdetett tanulmányi egység keretében vesz fel.

(6) Az LC-hallgatónak a Program keretében szervezett szakmai programokon való részvétele kötelező.

(7) Az LC-hallgató a szakmai programról való távolmaradásához kérhet előzetes engedélyt indokolás mellett. A (3) és (4) bekezdésekben meghatározott képzési elemek tekintetében az összes engedélyezett hiányzás nem haladhatja meg a kötelező jelenléti alkalmak számának 20%-át.

(8) A (3) bekezdés *a)* pontja szerinti, valamint a (4) bekezdés *a)* pontja szerinti képzési elemek esetében a programigazgató a felkért kurzusvezetőkkel együtt az adott tantárgy programját a félév kezdete előtt véglegesíti, ennek során rögzítik a rendszeres és nem-rendszeres szakmai események időpontját, tartalmát, a teljesítéshez elvárt szintet és feladatokat.

A Program kurzusrendszere és oktatási-nevelési tevékenysége
23. §

(1) A Program az egyetemi tanulmányok mellett egy multidiszciplináris közegben segíti az LC-hallgató szakmai elmélyülését.

(2) A Program kurzusrendszerének leírását a *3. melléklet* tartalmazza.

A képzési program megvalósítása
24. §

(1) A képzési program megvalósításában részt vevő személyek:
- *a)* a kurzusvezető,
- *b)* a kurzusvezető asszisztense,
- *c)* a meghívott óraadó, valamint
- *d)* a külföldi vendégelőadó.

(2) A képzési program megvalósításában résztvevő személyek feladatának részletes leírását és a vonatkozó díjtételeket a *4. melléklet* tartalmazza.

ÖTÖDIK RÉSZ
A PROGRAM KÖZÖSSÉGÉPÍTÉSI RENDSZERE

IV. FEJEZET
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK
25. §

A Program keretében megvalósítandó közösségi élet szervezésének fő szempontja, hogy az LC-hallgatók
- *a)* olyan szakmailag inspiráló közegben éljenek, amely a közösséget összetartja;
- *b)* közéleti tájékozottságukhoz hozzájáruljon, és világképüket tágítsa;
- *c)* intellektuális fejlődésüket és a párbeszédre való képességüket fejlessze;
- *d)* emberi érettségüket, különösen a tartós, mély emberi kapcsolatok kialakítására való képességüket fejlessze;
- *e)* önszerveződése és kezdeményezése legyen meghatározó;
- *f)* az együttlakásuk során a demokratikus közösségszervezés elveit megtapasztalhassák, így különösen az együttélés szabályait maguk megalkossák;
- *g)* a kijelölt szakmai programokat a szakmai teammel vagy más kijelölt csoporttal autonóm módon, a programigazgató jóváhagyásával megszervezzék, végrehajtsák;
- *h)* a szakmai kapcsolatrendszerüket az intézményi és egyéni célok mentén professzionálisan fejlesszék;
- *i)* a Program elvégzése után az alumniközösség aktív tagjai maradjanak;
- *j)* kikapcsolódására és feltöltődésére is lehetőséget adjon.

V. FEJEZET
KÖZÖSSÉGÉPÍTŐ PROGRAMOK

Az LC-tábor
26. §

(1) A Program keretében a felvételi eljárás zárásaként megrendezett esemény az LC-tábor, amelynek fő célja, hogy

a) az LC-hallgatók közösségét megismertesse az újonnan felvételt nyert hallgatókkal;

b) lehetőségük nyíljon az LC-hallgatóknak egy-egy közéleti, társadalmi téma megvitatására, párbeszéd kezdeményezésére, valamint

c) alkalmat teremtsen arra is, hogy az LC-hallgatók közösségépítő tevékenységet végezzenek.

(2) Az LC-tábor megszervezése és lebonyolítása a Vezetőség feladatkörébe tartozik, a programigazgató felügyelete mellett.

(3) Az LC-táborban való részvétel minden LC-hallgató számára kötelező.

Szakmai hétvége
27. §

(1) A Program keretében félévente, a szorgalmi időszakban szakmai hétvége megrendezésére kerül sor, amelynek fő célja megegyezik a 26. § szerinti LC-tábor fő céljaival azzal, hogy az LC-hallgatók félévközi közösségformálását, kikapcsolódását és feltöltődését helyezi előtérbe.

(2) A szakmai hétvégén való részvétel minden LC-hallgató számára kötelező.

Hallgatói program
28. §

(1) A szorgalmi időszak alatt az LC-hallgatók kezdeményezésére hallgatói programok kerülhetnek megrendezésére, amelynek keretében az LC-hallgatók által fontosnak tartott tudományos, társadalmi, közéleti téma megvitatása vagy esemény megtartása történik, így különösen más tehetséggondozó programokkal való kapcsolattartás, hallgatói TEDx verseny, történeti megemlékezés, közösségi játék.

(2) Az (1) bekezdés szerinti program megszervezése és lebonyolítása a Vezetőség feladatkörébe tartozik, a programigazgató jóváhagyásával.

(3) A hallgatói programon való részvétel az LC-hallgató számára nem kötelező.

Az alumni közösség
29. §

(1) A Program célja, hogy az LC-hallgatók a képzés elvégzése után is kapcsolatban maradjanak, alumni közösséget alkossanak. Ennek érdekében a Programkabinet kijelölt tagja támogatja többek között az alumni működését, programok szervezését, rendszeres

hírlevél vagy más közösségi médiafelületen való kommunikációt, a közigazgatási szakma, az Egyetem tágabb közössége és az LC alumni közösség tagjai közötti kapcsolattartást.

(2) Az alumni közösség elnököt és alelnököket választhat, továbbá szakmai csoportokat állíthat fel a szakmai teamek mintájára.

VI. FEJEZET
EGYÜTTLAKÁS
30. §

(1) A Program elválaszthatatlan része az együttlakás követelménye, melynek megfelelően minden felvételt nyert jelentkező köteles a Program ideje alatt az Egyetem kijelölt kollégiumába költözni, a kollégiumi elhelyezést – a képzési, közösségépítési napoknak nem minősülő napok kivételével – igénybe venni.

(2) Az LC rektori utasítás 14. §-ában rögzített feladatok ellátására a programigazgató javaslatát figyelembe véve a rektor prefektust bízhat meg.

HATODIK RÉSZ
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

31. §

(1) Jelen utasítás az aláírását követő napon lép hatályba.

(2) Jelen utasítás 6. § (3)–(5) bekezdéseiben foglaltakat első alkalommal a 2021 őszén induló évfolyam felvételi eljárása tekintetében kell alkalmazni.

Budapest, 2021. „január 28. ”

NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM Ludovika Rektor

Dr. Koltay András
rektor

1. számú melléklet a 3/2021. számú rektori utasításhoz

A Ludovika Collegium felvételi eljárásának folyamata

A Ludovika Collegium (a továbbiakban: LC) felvételi eljárása négy fordulóból áll. Az első három fordulóban a pályázatokat értékelő bizottság (a továbbiakban: Bizottság) a jelentkezők kompetenciáit vizsgálja különböző módszerekkel, míg a negyedik forduló egy személyes beszélgetésből áll, ahol a kompetenciák mellett más szempontok is értékelésre kerülnek.

A jelentkezők kompetenciáit a Bizottság egységes sablon szerint értékeli. A Bizottság tagjai nem látják egymás értékelését, de előzetesen egyeztetik a mérlegelési szempontokat. A Bizottság egyik tagja független, a Nemzeti Közszolgálati Egyetemmel (a továbbiakban: Egyetem) jogviszonyban nem álló oktató. A mérlegelést a kompetenciák rövid leírása segíti, a harmadik fordulóban sorra kerülő Assessment Center (a továbbiakban: AC) keretében történő egységes értékelési szempontok kialakítása érdekében az értékelésben résztvevő megfigyelők képzésen vesznek részt.

1. Első forduló: írásbeli forduló

Az írásbeli fordulóban vizsgált kompetenciák: analitikus gondolkodás, precizitás, tájékozottság, írásbeli kommunikáció.

Az a fenti kompetenciákat a Bizottság ötfokozatú (1-5 terjedő) skálán értékeli.

Az első fordulóban megszerezhető pontok száma: 20 pont.

2. Második forduló: videó készítése

Az második fordulóba továbbjutott jelentkezőknek videót kell készíteniük.

A második fordulóban vizsgált kompetenciák: ambíció, kommunikáció, kreativitás, digitális kompetencia.

A videókat a kompetenciák mentén a Bizottság ötfokozatú (1-5 terjedő) skálán értékeli.

A második fordulóban megszerezhető pontok száma: 20 pont.

3. Harmadik forduló: Assessment Center

A második forduló után a Bizottság által kiválasztott jelentkezők részt vesznek egy 120 perces, 5-7 fős csoportokban zajló interaktív feladatban, ahol egy csapat tagjaiként kell megoldaniuk egy olyan feladatot, amely alkalmas az AC módszertan szerint az alább felsorolt kompetenciák vizsgálatára. A csapatok tagjai együttműködve dolgoznak a megadott feladaton, eközben több megfigyelő figyelemmel kíséri a viselkedésüket, attitűdjeiket és kompetenciáikat.

A harmadik fordulóban vizsgált kompetenciák: analitikus gondolkodás, önismeret, vezetői készségek, együttműködés, proaktivitás.

Az AC-ről minden jelentkező továbbjut a 4. fordulóba.

A harmadik fordulóban megszerezhető pontok száma: 25 pont.

4. Negyedik forduló: szóbeli felvételi

A harmadik forduló után a Bizottság által kiválasztott jelentkezők egy 30 perces félig strukturált beszélgetésen vesznek részt, amelynek tagjai a Programkabinet tagjaiból kerülnek ki.

A szóbeli felvételi során felmerülő témák:

a. Reflexió az AC-ra.
b. Idegen nyelvi beszélgetés, amelynek alapja egy angol nyelvű, közéleti cikk.
c. Közpolitikai tájékozottság (nem ideológiai elkötelezettség, hanem az olvasottság, szempontrendszerek megfogalmazása, érvelés – valamilyen aktuális, nem túl megosztó témában).
d. Karriercélok és motivációk (közszolgálatiság fókuszban).

A negyedik fordulóban vizsgált kompetenciák: nyelvtudás, közpolitikai tájékozottság, ambíció.

A kompetenciákat a korábbiakhoz hasonlóan ötfokozatú (1-5 terjedő) skálán értékeli a Bizottság.

A negyedik fordulóban megszerezhető pontok száma: 15 pont.

5. Értékelés

A négy forduló alapján vizsgált összes kompetencia (13): analitikus gondolkodás (2x), precizitás, tájékozottság, írásbeli kommunikáció, ambíció (2x), kommunikáció, kreativitás (2x), önismeret, vezetői készségek, együttműködés, nyelvtudás, közpolitikai tájékozottság.

A felvételi eljárás során megszerezhető pontok: 25+15+25+15+10 szabad pont (egyéni mérlegelés) + 10 pluszpont = összesen maximum 100 pont.

Felvételi pontszám megállapítása: az összes kompetenciában megszerzett pontok átlagainak összege + a reflexió és a karrierbeszélgetés pontszáma (kivéve a negyedik fordulóban 0 pontot kapó jelentkezők).

Pluszpontot szerezhető: nyelvtudás (kivéve középfokú angol), munkatapasztalat, közösségszervezés, önkéntesség, versenyeredmények (OKTV, TDK, OTDK, egyéb). Megszerezhető pluszpontok száma: maximum 10 pont.

A Ludovika Collegium hallgatói teljesítményértékelési rendszere

A Ludovika Collegium (a továbbiakban: LC) tehetséggondozó programban résztvevő hallgatók képzésére és teljesítményük menedzselésére az LC teljesítményértékelési rendszere (a továbbiakban: TÉR) szolgál.

I. Az LC teljesítmény értékelési rendszerének célja

Az LC teljesítményértékelési rendszerének elsődleges célja, hogy objektív és egységes rendszerben mérje a hallgatók teljesítményét. Ezen kívül azonban további célokat és funkciókat is megvalósít a rendszer:

- ⇒ támogatja a hallgatók személyre szabott fejlesztését,
- ⇒ lehetővé teszi az ösztöndíjak és egyéb ösztönzők teljesítményalapú elosztását,
- ⇒ összehangolja az intézményi és hallgatói célokat,
- ⇒ azonosítja a kiemelkedően és alacsonyan teljesítő hallgatókat,
- ⇒ fejleszti a Programkabinet tagjainak együttműködését.

II. A teljesítményértékelési rendszer általános bemutatása

A hallgató az intézménybe kerüléskor karrierbeszélgetés keretében megfogalmazza középtávú karrier céljait (I.). Belépéskor elkészül a hallgató személyes fejlesztési profilja, melyen az intézmény által kitűzött kimeneti követelményeket (II.) kell elérnie hat félév alatt. A kimeneti követelmények határozzák meg általánosságban, hogy a hallgatónak milyen teljesítményterületeken (III.) kell eredményt elérnie. A hallgató félévről félévre ezeken a teljesítmény területeken specifikus, személyre szabott célokat tűz ki. A különböző területek más-más súllyal számítanak be a TÉR-be (IV.). A félév elején a Programkabinet képviselőjével személyes konzultáció keretében egyezik meg az adott félévben teljesítendő célokról, az ahhoz vezető mérföldkövekről és a sikeres teljesítés kritériumairól (V.). Félév közben havonta találkoznak és közösen értékelik az előrehaladást, majd pedig a félév végén a hallgató és a Programkabinet képviselője értékelik az elért eredményeket (VI.). A Programkabinet minden félévben az összes hallgató fejlesztési profilját, a potenciális karrier lehetőségeit, fejlesztési szempontokat, gyakornoki programokat és következő féléves lehetséges célokat közösen egyeztetik az Értékelő Tanácsban (VII.). A TÉR négy kategóriába sorolja a hallgatókat: kimagaslóan teljesítők, jól teljesítők, alacsony szinten teljesítők és elégtelenül teljesítők (VIII.). A négy kategória képezi az alapját az ösztöndíj besorolásnak és ez alapján kerülnek kiosztásra a jutalmak és extra fejlesztési feladatok (IX.). Minden félévben a hallgatók által elérhető maximális teljesítmény 100%.

A TÉR működtetéséért az egyéni fejlesztési vezető felelős, akinek feladata a karrier beszélgetések lebonyolítása, az egyéni fejlesztési tervek dokumentálása, az egyéni fejlesztési tervek nyomon követése, az Értékelő Tanács összehívása és levezetése, a Programkabinet tagjainak felkészítése a TÉR beszélgetésekre, készségfejlesztési igények felmérése, tréningek kivitelezése és szükség esetén a TÉR felülvizsgálata.

III. A teljesítményértékelési rendszer részletes bemutatása

1. Karrierbeszélgetés

Az LC-be való felvételt követően az LC egyéni fejlesztési vezetője nyújt segítséget a karriercélok megfogalmazásában. A hallgató 3-5 éves távlatban határoz meg 3 potenciális karriercélt. A karriercélok feltüntetésre kerülnek a fejlesztési profilon is azzal a céllal, hogy a Programkabinet átlássa, milyen gyakornoki pozíciókra lehet szükség a jövőben. Tekintettel arra, hogy a hallgatók motivációi félévről félévre dinamikusan változhatnak, ezért bármikor lehetőségük van ennek módosítására. A karriercélok csak a közigazgatáshoz kapcsolódó célok lehetnek. Ezenkívül a hallgató karrierválasztását az intézményi mentorhálózat segíti. A hallgató az intézmény által ajánlott listában jelöl meg három mentor preferenciát. A mentor–mentorált párosokról végül a Programkabinet dönt, figyelembe véve minden hallgató egyéni választását.

2. Kimeneti követelmények

Ahhoz, hogy a képzés végére egy hallgató projektvezetőként vagy pályakezdő stratégiáért felelős munkatársként helyt tudjon állni a közigazgatásban, a következő három kritériumcsoport került meghatározásra:

a) Tapasztalati kritériumok:

- minimum féléves, külföldi szakmai tapasztalattal bír,
- vezetőként sikeresen megvalósított legalább egy kollégiumi projektet,
- mentora segítségével megismerte érdeklődési területének egy fontos résztémáját.

b) Tudáskritériumok:

- felsőfokon beszél angolul,
- a magyar államiságot és kultúrát ismeri és értékeli, képes azt európai kontextusban elhelyezni,
- alapvető tudással rendelkezik minden fontosabb szakpolitikai területen, képes kompetens kérdéseket feltenni a terület szakértőinek,
- ismeri a közigazgatási szféra sajátosságait és elemzési módszereit.

c) Készségkritériumok:

- kiváló kommunikációs és prezentációs készségekkel rendelkezik,
- komplex probléma elemző képessége fejlett.
- megfelelő önismerettel rendelkezik ahhoz, hogy vezetőként, autonóm értelmiségiként megállja a helyét.
- elkötelezett az LC közössége iránt.
- nagy munkabírású.

3. A teljesítményterületek bemutatása

A hallgató teljesítménye nyolc különböző területen kerül mérésre. A teljesítményterületek a kimeneti követelmények alapján vannak meghatározva. Ennek megfelelően a legfontosabb és legnagyobb mértékben meghatározó teljesítményterület az LC intézményi kihívások, melyek a kimeneti kritériumok specifikus teljesítését biztosítják a hallgatók számára. A nyolc területen összesen 100%-ot gyűjthetnek össze a hallgatók félévente. (A területek %-os súlyozásának összefoglalása a IV. pontban olvasható.)

Az értékelés alapjául szolgáló teljesítményterületek és a hozzájuk tartozó értékelési szempontok az alábbiak:

a) Egyetemi teljesítmény (10%)

A hallgató által egyetemen nyújtott teljesítmény beszámításra kerül a TÉR-ben, ennek során a hallgató – bármilyen egyetem és szak – lezárt félévének korrigált kreditindexét[1] kell értékelni. Passzív félév esetén vagy gyakornokság ideje alatt az Intézményi kihívásoknál (lásd g) pont) kerül elszámolásra ez a terület.

b) Kultúraismeret (5%)

Részvétel az LC által biztosított két kulturális programon. Ezen alkalmaknak a célja, hogy a hallgatók átfogó ismereteket szerezzenek a magyar és európai kultúra területein, ismerjék egy-egy részterület legfontosabb alkotásait, a műalkotásokat kompetens befogadóként közelítsék meg.

c) LC tematikus ív és alapozó tantárgy (30%)

A hallgató által az aktuális félév tematikus ívében, vagy alapozó tantárgyakból megszerzett érdemjegy(ei) (utóbbi esetben átlag).

d) LC készségfejlesztés (2 x 5%)

E körben értékelésre kerül a hallgató részvétele az LC által biztosított tréningen, kijelölt készségfejlesztési modulokon és az ezekhez kapcsolódó projektfeladat elvégzése.

Készségfejlesztési tár: prezentáció technika (retorika), konfliktuskezelés, vezetői készségek, projektmenedzsment, stresszkezelés, önismeret, időgazdálkodás, döntéshozatal, együttműködés-fejlesztés, action learning, szimulációs játékok, szakmai készségfejlesztő programok, írásbeli kommunikáció, verbális és nonverbális kommunikáció, protokoll.

e) Együttműködés a mentorral (5%)

Az LC által delegált mentorral háromszori találkozás és egy a mentor által adott feladat elvégzése szükséges. A mentortól kapott feladat adott esetben lehet olyan volumenű, hogy az LC intézményi kihívások 30%-ába is beszámítható.

f) Egyéni célok (5%)

E köreben kerül sor a hallgató által saját magának kitűzött cél értékelésére. Ez kapcsolódhat önfejlesztéshez, szabadidős tevékenységhez, hobbihoz, sporthoz vagy más szakterületi elmélyüléshez is. Cél annak ösztönzése, hogy a hallgató nemcsak a saját szakterületén érjen el eredményeket, hanem más szempontokból is képezze magát. A sikeres teljesítéshez ettől függetlenül elengedhetetlen, hogy mérhető célokat tűzzön ki (pl. félmaraton futás, sakkversenyen részvétel, publikálás irodalmi lapban, karitatív tevékenység folytatása).

g) Intézményi kihívások (30%)

Az intézmény stratégiájához és kimeneti kritériumokhoz szorosan kapcsolódó tevékenységek elvégzése, melyet a hallgató a személyes karriercélja, készségei és tudása figyelembevételével tűz ki a Programkabinet képviselőjével közösen. Ilyen cél lehet például

[1] Korrigált kreditindex = (a félévben teljesített tárgyak kreditértéke / a félévben felvett tárgyak kreditértéke) × (a félévben teljesített tárgyak érdemjegye × a félévben teljesített tárgyak kreditértéke) / 30

felsőfokú angol nyelvvizsga megszerzése, TDK dolgozat elkészítése, közéleti podcast sorozat indítása, szakmai versenyen való részvétel. Bármilyen olyan tevékenység, amely megfelel a következő két kritériumnak:

- heti 3-4 óra befektetett időt igényel egy féléven keresztül,
- kapcsolódik a kimeneti követelményekhez.

Adott esetben a fenti terhelés figyelembevételével több kisebb feladat is vállalható az intézményi kihívások kategóriájában. Megengedhető az is, hogy a hallgató az előző félévben megkezdett projektet folytassa (pl. podcast készítése).

h) Közösségi tevékenységek (5%)

A TÉR része a hallgató által a közösségért vállalt tevékenység értékelése. Ez lehet hallgatói képviselet, takarítás megszervezése, közösségi program szervezése, szakmai program kivitelezése, ami legfeljebb heti egy óra tevékenységet jelent. A feladatot a Programkabinet képviselőjével kell egyeztetni.

A hiányzások kezelése: a fenti pontszámítástól függetlenül, ha a hallgató hétköznap esti programról igazoltan hiányzik, akkor 0,5%-ot, ha hétvégi programról igazoltan hiányzik, akkor 1,5%-ot veszít.

4. Teljesítményterületek súlyozása

A hallgatók összesen 100%-ot gyűjthetnek össze a nyolc különböző teljesítményterületről.

Egyetem	10%
Kultúraismeret	5 %
LC tematikus ív és tantárgy	30%
LC készségfejlesztés	2 x 5%
Együttműködés a mentorral	5%
Egyéni célok	5%
LC intézményi kihívások	30%
LC közösségi tevékenység	5%

5. Célkitűző beszélgetés

Minden félév elején a hallgató a Programkabinet képviselőjével közösen átbeszéli a következő félév teljesítendő céljait, elsődlegesen az LC intézményi kihívást és egyéni célt, emellett áttekintik a fejlesztési profil mentén a többi teljesítményterületet is. A hallgató már előre felkészülve, a fejlesztési profilja alapján végiggondolja, hogy milyen potenciális tevékenységeket szeretne végezni. A Programkabinet képviselője szintén előre felkészülve ajánlásokat tehet teljesítendő célokra (pl. milyen külföldi gyakornoki pozíciókat tud kínálni

az LC). A Programkabinet képviselőjének felelőssége, hogy a kitűzött cél úgynevezett SMART[2] cél legyen és megfeleljen az általános intézményi minőségi szintnek. A hallgató és a Programkabinet képviselőjének megegyezését az Értékelő Tanács hagyja jóvá, de indokolt esetekben módosítást is kérhet.

6. Évközbeni és félévzáró beszélgetés

A hallgató és a Programkabinet képviselője folyamatosan monitorozzák a hallgató előrehaladását a különböző teljesítményterületeken. Az év eleji célkitűző és az év végi értékelő beszélgetésen kívül, évközben még minimum két alkalommal személyesen is találkozniuk kell. Ilyenkor van lehetőség arra, hogy módosításokat hajtsanak végre a kitűzött mérföldköveken vagy célokon, illetve segítse a Programkabinet képviselője a hallgatót elakadásaiban.

A félévzáró beszélgetésen a hallgató bemutatja elért eredményét a Programkabinet képviselőjének. A Programkabinet képviselője értékeli és összegezi a nála lévő hallgatók teljesítményét, végül pedig a félév végén esedékes Értékelő Tanácsban prezentálja. A Programkabinet képviselőjéhez az első évben legfeljebb 5 hallgató tartozhat. A hallgató kezdeményezheti évente egyszer a Programkabinet képviselőjének váltását.

7. Az Értékelő Tanács

Az Értékelő Tanács félévente kétszer ülésezik. A testület célja és feladata a minőségbiztosítás, a hallgatók teljesítménykövetelményeinek összehangolása, valamint a hallgatói motivációk és célok összekapcsolása az intézményi erőforrásokkal. A testület tagjai a programigazgató, a programigazgató-helyettesek, a kurzusvezető, a kurzusvezető asszisztense, az oktatók és az egyéni fejlesztési vezető.

A félév elején esedékes fórumon a hallgatói célok bemutatása és jóváhagyása történik. Ilyenkor a résztvevők megvitatják a hallgatókkal folytatott célkitűzés-beszélgetéseken megfogalmazott célokat. A célkitűzéseket a programigazgató hagyja jóvá.

A félév végén esedékes ülésen a résztvevők bemutatják a hallgatók által elért eredményeket és az általuk javasolt %-os értékelést. A %-os eredményeket a programigazgató hagyja jóvá. Ennek a megbeszélésnek a végén sorolják be a hallgatókat a három ösztöndíjkategóriába.

8. A teljesítményértékelés eredménye

Az Értékelő Tanács a hallgatókat négy kategóriába sorolja: kimagasló teljesítmény, jó teljesítmény, alacsony teljesítmény és elégtelen teljesítmény. Az alábbi táblázat tartalmazza a különböző szintekhez tartozó %-os kritériumot és a kapcsolódó, félévre vonatkozó havi LC-ösztöndíj mértékét.

---

[2] A cél konkrét, mérhető, elérhető, reális és időben behatárolt.

Kategória	Kritérium	LC-ösztöndíj (havi összeg)
Kimagasló	90% felett	I. ösztöndíj kategória (180 000 Ft)
Jó	60 - 89% között	II. ösztöndíj kategória (140 000 Ft)
Alacsony	40 - 59% között	III. ösztöndíj kategória (100 000 Ft)
Elégtelen	40% alatt	az LC-hallgató nem folytathatja tovább tanulmányait az LC képzésének keretében

Amennyiben a hallgató az alacsony teljesítménykategóriába tartozó értékelést kap, úgy

- első alkalommal extra fejlesztési feladatokat kap, amelynek teljesítése esetén kollégiumi tagsága megmarad;
- második alkalommal viszont nem folytathatja tovább tanulmányait az LC képzésének keretében.

Az elégtelen kategóriába sorolt LC-hallgató nem folytathatja tovább tanulmányait az LC képzésének keretében.

9. Egyéb jutalmak és extra fejlesztési feladatok

A kimagasló teljesítmény kategóriába kerülő hallgatók számára egyéb jutalmakat biztosíthat az intézmény, a programigazgató belátása és a rendelkezésre álló forrásokkal, lehetőségekkel arányosan. Ilyen lehet például egy tanulmányút, támogatott konferencialátogatás, minisztériumi látogatás, speciális gyakornoki pozíció.

Alacsony teljesítménykategória esetén a hallgatók speciális fejlesztési feladatot kapnak az Értékelő Tanácstól. Ilyen feladat lehet például: tanulmány elkészítése, kollégiumi közösségi feladat elvégzése, önkéntesség. A fejlesztési feladatot úgy kell megállapítani, hogy lehetőség szerint segítse a hallgatót a következő félévben jobb teljesítmény elérésében. A feladat megállapítása során a hallgató számára hangsúlyozni kell, hogy az a hallgató fejlesztését kívánja szolgálni és nem büntetésként kell értelmezni.

A Ludovika Collegium kurzusrendszere

A kurzusrendszer célja, hogy biztosítsa azokat a kereteket, amelyekben meg tud valósulni a képzés, ami a Ludovika Collegium (a továbbiakban: LC) lényegét adja. A kurzusrendszer elsősorban tartalmi elemeket, oktatási módszereket és kereteket határoz meg, amelyet a kurzusvezetőknek kell megtölteniük tartalommal. A kurzusvezető indokolt esetben a programigazgatóval egyeztetve eltérhet az alábbiaktól.

Az ötféléves képzési rend első féléve bevezető tantárgyakból áll, a következő négy félévben pedig egy-egy nagyobb téma tematikusan szervezi rendszerbe a féléves tananyagot – ezek az úgynevezett tematikus ívek. A témák Magyarország és a világ legfontosabb kihívásai közül kerülnek ki, de a tematikus ív nemcsak egy adott probléma szűk megértésére törekszik, hanem arra, hogy számos szakpolitikai területet is bemutasson. Egy-egy tantárgyat a tematikus ívben maximum 15 hallgató vehet fel, a meghirdetett tantárgyak száma pedig a kollégium bővülésével növekszik. A Program keretében egy félévben maximum 3 tematikus tantárgy indul.

A kurzusvezető mind a bevezető tantárgyak, mind a tematikus ívek esetén elsősorban a tantárgy menedzsmentjéért felelős. Szakértelme a tematika összeállítására és a megfelelő vendégek kiválasztásához, illetve ahhoz szükséges, hogy a képzés elemeit a leginkább releváns kérdések, témák képezzék – ezek feldolgozásába azonban a kurzusvezető asszisztense mellett a hallgatókat is bevonja. Nem kifejezett elvárás, hogy a kurzusvezető minden egyes alkalommal jelen legyen a képzésen, ha annak minőségét másként (például meghívott óraadók vagy külföldi vendégelőadók részvételével) is képes biztosítani.

1. Bevezető félév

Minden, az LC-be felvételt nyert hallgató az első szemeszterben – szakterületétől és képzettségi szintjétől függetlenül – bevezető félévben vesz részt. A bevezető félév célja, hogy a különböző hátterű és képzettségű, valamint eltérő tudományos szemléletmóddal rendelkező hallgatók gondolkodási eszköztára és háttértudása a szemeszter végére közelítsen egymáshoz, és a következő félévekben megértsenek mind magyar, mind pedig európai társadalmi problémákat, és képesek legyenek komplex válaszokat adni azokra.

A félév során három bevezető tárgyat hallgatnak az LC első féléves hallgatói: a *Világpolitika I.*, a *Magyar politikai eszmetörténet*, valamint a *Politikai kihívások elemzése* című tantárgyakat. A három bevezető tárgy egymás után következik 4-4 hetes időszakokban. A hétfői és a keddi képzési időt is ugyanaz a tárgy tölti ki, 4-4 héten keresztül.

A kurzusvezető (hasonlóan a tematikus ívekhez) feladata nemcsak az oktatás, hanem szakmailag kiváló vendégoktatók meghívása is, akik különféle nézőpontot, speciális tudást tudnak közelebb hozni a hallgatókhoz. A vendégek meghívásának az is célja, hogy a hallgatók egymással egyet nem értő szakmai nézőpontok vitáján keresztül is tanulhassanak.

2. Tematikus félév

A tematikus félév egyetlen nagy kérdés megértésére és megoldási lehetőségeinek minél szélesebb körű felkutatására fókuszál. A tematikus félév központi kérdése aktuális és több politikai területet is felölel, hatásaiban és megoldásaiban egyaránt. Minden félévet úgy kell megtervezni, hogy az összes hallgató szakmai érdeklődésének megfelelő elemek is szerepeljenek benne. A következő listából minden félévben legalább 6-8 szakpolitikai területnek kell megjelennie: környezetpolitika, szociálpolitika, oktatáspolitika, nemzetközi kérdések, nemzetpolitika, biztonságpolitika, kultúrpolitika, egészségpolitika, agrárpolitika, gazdaságpolitika, innováció/tudomány/technika, belügy, város és közlekedés, kisebbségpolitika, igazságügy.

A félév felénél egy hackathon zárja az elméleti szempontból hangsúlyosabb első időszakot és indítja el a projektidőszakot. A hackathonon egy olyan kérdést kell feltennie a kurzusvezetőnek, amelyhez a különböző szakpolitikai érdeklődésű hallgatók képesek különböző, az egészet lényegében érintő, de a szakterületükhöz kötődő válaszokat adni.

A tematikus félév teljesítésének feltétele egy policy paper írása csapatban, reflexió írása egyénileg (a hallgató a saját projektfolyamatban betöltött szerepére és szakmai döntéseire reflektál), szakirodalom-olvasás, jelenlét, továbbá minden egyéb olyan feltétel, amit a kurzusvezető szükségesnek ítél.

A képzés utolsó alkalma egy minikonferencia, azaz kis létszámon alapuló interaktív hallgatói panelbeszélgetés, ahol a félév során meghívott vendégekből és más szakértőkből álló közönség előtt minden hallgatócsapat prezentálja munkája eredményét. A kurzusvezető a konferencia hallgatóságának visszajelzéseit beépítheti a hallgatók értékelésébe.

3. Kulturális program

A képzés keretében félévente két alkalommal szervezett egy-egy napos kulturális programon minden hallgatónak kötelező részt venni. A kulturális programok célja az aktív befogadó és értelmező képesség kialakítása. A programoknak minden jelentősebb művészeti ágat érinteni kell. A programok közös célja egy tudatos és értő kultúrafogyasztási képesség kialakítása, amelyben hangsúlyos szerepet kapnak a magyar kultúra legkiválóbb alkotói. A kultúra érétékelése nem kerül minősítésre kvantitatív módszerekkel, a programon való részvétel azonban a TÉR-ben önállóan értékelendő szempontként jelenik meg.

A Ludovika Collegium során alkalmazandó díjazás

I. A kurzusvezetők tekintetében alkalmazandó díjtételek

Kategória	1. feladat	2. feladat	3. feladat
	Kurzusvezetői alapfeladatok	**Tananyag összeállítása**	**Hallgatók értékelése**
	Fix díj bruttó Ft (félévente)	Fix díj bruttó Ft (félévente)	Fix díj/tantárgy bruttó Ft (hallgatók számától függetlenül, félévente)
I. kategória (tematikus ív)	300 000,- Ft	100 000,- Ft	100 000,- Ft
II. kategória (bevezető tantárgy)	100 000,- Ft	50 000,- Ft	100 000,- Ft

1. feladat: Kurzusvezetői alapfeladatok

(1) Az I. és II. kategória esetében a kurzusvezetői feladatok alapjául szolgáló tantárgyra vonatkozó tematika meghatározása és kidolgozása a következők szerint:

a) a tantárgy keretében tárgyalandó téma, illetve annak oktatásával elérendő célok összefoglalása;

b) a tantárgy oktatási programjának alapjául szolgáló – a képzés során tárgyalandó – tematikai egységek meghatározása;

c) kötelező és ajánlott szakirodalom felsorolás szintű összeállítása.

(2) Az I. és II. kategória esetében a tantárgy résztémáinak oktatásához kapcsolódóan külföldi vendégelőadók és meghívott óraadók bevonása a következők szerint:

a) a külföldi vendégelőadók és meghívott óraadók kiválasztása és a programigazgatóval történő egyeztetést követően azok felkérése az adott – a képzés során tárgyalandó – tematikai egységekhez rendelve,

b) a kurzusvezetői feladatok alapjául szolgáló képzéshez meghívott óraadók és külföldi vendégelőadók óratartásainak igazolása,

c) a meghívott óraadók, külföldi vendégelőadók és további, az oktatásba bevonandó személyek fogadása, részvétel velük közös kerekasztalbeszélgetésen, workshopon.

(3) Kizárólag az I. kategória esetében

a) a tantárgyhoz kapcsolódó egyéb oktatási alkalmakon való részvétel.

b) a kurzushoz kapcsolódó hackathon megvalósítását biztosító szakmai feladatok ellátása.

2. feladat: Tananyag összeállítása

A tantárgyhoz kapcsolódó szakirodalomból szemelvénygyűjtemény (reader) összeállítása:

(1) I. kategória esetében 200-300 oldal terjedelemben;

(2) II. kategória esetében 100-150 oldal terjedelemben.

(A szemelvénygyűjteményben szereplő szakirodalom minden elemének hozzáférhetőnek és szerzői jogilag tisztázottnak kell lenniük.)

3. feladat: Hallgatók értékelése

(1) Az I. és II. kategória esetében a hallgatók által nyújtott írásbeli produktumokhoz kapcsolódóan
a) értékelési szempontok kidolgozása,
b) a hallgatók által elkészített írásbeli anyagok (kutatási terv, esszé, döntéselőkészítő anyag, policy paper) értékelése.

(2) Kizárólag az I. kategória esetében a hallgatók által nyújtott szóbeli produktumokhoz kapcsolódóan
a) minikonferencián való személyes részvétel és annak értékelése,
b) a hackathon lezárásán való személyes részvétel és az eredmény értékelése.

(3) Az I. és II. kategória esetében a kurzusvezető részt vesz a félév végi Értékelő Tanács ülésén.

II. <u>A kurzusvezető asszisztensei tekintetében alkalmazandó díjtételek</u>

Kategória	1. feladat	2. feladat	3. feladat
	Tantárgyakhoz kapcsolódó adminisztratív feladatok	**Hackathon**	**Hallgatók értékelésének segítése**
	Fix díj bruttó Ft (félévente)	Fix díj bruttó Ft (félévente)	Fix díj/tantárgy bruttó Ft (hallgatók számától függetlenül, félévente)
I. kategória (tematikus ív)	75 000,- Ft	75 000,- Ft	50 000,- Ft
II. kategória (bevezető tantárgy)	50 000,- Ft	-	50 000,- Ft

1. feladat: Tantárgyhoz kapcsolódó adminisztratív feladatok

(1) Az I. és II. kategória esetében a kurzusvezető asszisztensének feladata a kurzusvezető munkájának segítése, így különösen
a) a hallgatók képzésen való részvételének számontartása,
b) a hallgatók határidős feladatainak nyomon követése.

(2) Kizárólag az I. kategória esetében a kurzusvezető asszisztensének feladata
a) a hallgatóknak a képzéshez kapcsolódó egyéb oktatási alkalmakon (szemináriumokon, workshopon) való részvételének számontartása,
b) a kurzusvezető kérésére a képzéshez kapcsolódó egyéb oktatási alkalmak (pl. workshopok, látogatások) előkészítése.

2. feladat: Hackathon

Kizárólag a I. kategória esetében a kurzusvezető asszisztensének feladata a tantárgyhoz kapcsolódó hackathonon való aktív részvétel, a hallgatók munkájának nyomon követése.

3. feladat: Hallgatók értékelésének segítése

Az I. és II. kategória esetében a hallgatók által nyújtott írásbeli produktumokhoz kapcsolódóan a hallgatók által elkészített írásbeli anyagok (kutatási terv, esszé, döntéselőkészítő anyag, policy paper, egyéni relfexió) bekérése, a kurzusvezető számára történő összegyűjtése.

(1) Kizárólag az I. kategória esetében a hallgatók által nyújtott szóbeli produktumkhoz kapcsolódóan
   a) minikonferencián való részvétel,
   b) a hackathon lezárásán való részvétel.

(2) Az I. és II. kategória esetében a kurzusvezető asszisztense részt vesz a félév végi Értékelő Tanács ülésén.

III. <u>A kurzusvezetők és meghívott óraadók tekintetében alkalmazandó díjtétel</u>

Kategória	Fix díj bruttó Ft
Óratartás	15 000, -Ft/óra

IV. <u>A nyelvtanárok tekintetében alkalmazandó díjtételek</u>

Kategória	Fix díj bruttó Ft
Óratartás	10 000, -Ft/óra
Egyéni nyelvi fejlesztés	3 000,- Ft/fő/hét

Feladat az egyéni nyelvi fejlesztés tekintetében:

Az „online classroom" munkamódszerének megfelelően az oktató egy online osztálytermet hoz létre oktatás-támogató platform segítségével, ahol a hallgatók hétről- hétre különböző feladatokat kapnak a félév (szemeszter) során, melyeket egyénileg vagy párokban dolgoznak fel. Minden félévben más készségre összpontosít az online oktatás (olvasáskészség, beszédértés, beszédkészség, íráskészség). A platform segítségével monitorozza és értékeli a hallgatók aktivitását és teljesítményét.

V. <u>Tréneri tevékenység tekintetében alkalmazandó díjtétel</u>

Kategória	Fix díj bruttó Ft
Tréneri tevékenység	10 000, -Ft/óra

Feladat a tréneri tevékenység tekintetében: a képzési programhoz közvetlenül kapcsolódó szakmai kompetenciák elsajátítását, valamint fejlesztését szolgáló tréneri feladatellátás.

VI. Külföldi vendégelőadók tekintetében alkalmazandó díjtétel

Kategória	1. feladat	2. feladat	Összesen bruttó Ft
	Oktatási feladatok	Tudományos feladatok	
	Fix díj bruttó Ft (félévente)	Fix díj bruttó Ft (félévente)	
I. kategória	100.000,- Ft		**100.000,- Ft**
II. kategória	250.000,- Ft	250.000,- Ft	**500.000,- Ft**
III. kategória	500.000,- Ft	1.000.000,- Ft	**1.500.000,- Ft**

1. feladat: Oktatási feladatok

(1) Az I. kategória esetében
a) egy alkalommal 90 perces plenáris előadás megtartása
b) az előadáshoz kapcsolódó szakirodalomból álló szemelvénygyűjtemény (reader) összeállítása, 50 oldal terjedelemben.

(2) A II. kategória esetében
a) egy alkalommal 90 perces plenáris előadás megtartása,
b) maximum 5000 leütés terjedelemben az előadás tematikáját összefoglaló absztrakt leadása,
c) az előadáshoz kapcsolódó szakirodalomból álló szemelvénygyűjtemény (reader) összeállítása, 50 oldal terjedelemben.

(A szemelvénygyűjteményben szereplő szakirodalom minden elemének hozzáférhetőnek és szerzői jogilag tisztázottnak kell lenniük.)

(3) A III. kategória esetében kettő alkalommal, egyenként 90 perces plenáris előadás megtartása.

2. feladat: Tudományos feladatok

(1) Az II. és III. kategória esetében egy-egy workshopon való részvétel.
(2) A III. kategória esetében további egy tudományos exkurzus megtartása.