



A HAZA SZOLGÁLATÁBAN

A NEMZETI KÖZSZERÓGÁLATI EGYETEM REKTORÁNAK

23./2021. SZÁMÚ

UTASÍTÁSA

a Ludovika Collegium hallgatói tehetséggondozó programról

A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 13. § (1) bekezdése, valamint a Nemzeti Közszerológati Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat I. kötet Szervezeti és Működési Rend 28. § (3) bekezdése alapján a következő utasítást adom ki:

ELSŐ RÉSZ ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

Az utasítás célja

1. §

Az utasítás célja a Nemzeti Közszerológati Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) szervezeti keretébe illeszkedő Ludovika Collegium hallgatói tehetséggondozó programmal (a továbbiakban: Program) kapcsolatos szervezeti keretek rögzítése és a Program megvalósításának a szabályozása, valamint a Program működésére vonatkozó részletszabályok kialakítása, meghatározása.

A Program célrendszere és személyi hatálya

2. §

(1) A Program célja, hogy az Egyetem egy tehetséggondozó programot hozzon létre és működtessen, amely a hazai közigazgatási vezetési kultúra megújítását, és a fiatal tehetségek közszerológati pályára történő lépését támogatja egy magas szintű intenzív, személyi fejlődési célokat is figyelembe vevő elméleti és gyakorlati képzési programon keresztül.

(2) A Program az (1) bekezdésben foglaltakra figyelemmel

- a) olyan szakemberek utánpótlását biztosítja a magyar közigazgatás számára, akik kiemelt tehetséggondozásban részesültek, és akik komplex döntéshozatali eljárásra megfelelő felkészítést kaptak;
- b) lehetőséget biztosít a közszerológati szektorban elhelyezkedni kívánó hallgatók számára a regionális és európai szintű partnerségek kialakítására, a nemzetközi kapcsolatépítésre;

- c) szakmai idegennyelvi kurzusokkal előmozdítja a szakmai angoltudás és egyéb idegennyelvi képességek aktív használatának fokozását, valamint ezekkel szoros összefüggésben a retorikai készségek növelését is;
- d) támogatja a szakmai hálózatok kiépítését és fenntartását, különösen az Egyetemen működő alumni, a Ludovika Collegium alumni, valamint a Ludovika Collegium gyakornoki programjában részt vevő intézmények és a mentorprogramjában részt vevő személyek közötti kapcsolatrendszerek kialakítását azok minőségi alapú működtetése által;
- e) a hallgatói és az oktatói, szakértői mobilitások kialakításán keresztül megteremti a keretet a külföldi szakmai feladatellátásra való felkészítéshez, melynek érdekében a Ludovika Collegium tagjai személyes kompetenciáinak megfelelően biztosítja a külföldi gyakorlati helyeket és a nemzetközi kapcsolatok megerősítését a szakmai feladatellátás vonatkozásában releváns külföldi szakmai szervezetekkel.

3. §

(1) A Programban részt vehetnek az 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 testületekre, valamint
- b) a Program feladatellátása tekintetében érintett egyetemi szervezeti egységekre.

(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 célrendszere 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 Közszerológati 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 képviselésében 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) 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, szünetelésére, megszűnésére vonatkozó szabályokat az Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzata (a továbbiakban: TVSZ) rögzíti.
- (3) A felvételi eljárás több fordulóból álló, írásbeli és szóbeli, egyénileg és csoportosan megoldandó feladatokat is magában foglaló, a jelentkezők szakmai kompetenciáit és

személyes motivációit egyaránt értékelő komplex folyamat, amelynek részleteit a felvételi tájékoztató tartalmazza.

(4) A Program felvételi tájékoztatója, amelyet a programigazgató hagy jóvá – a rektorral való előzetes egyeztetés alapján – minden év március 31. napjáig, részletesen tartalmazza az alábbiakat:

- a) felvételi hirdetményt,
- b) a felvételi követelményeket, a jelentkezési kérelemhez csatolandó dokumentumok felsorolását,
- c) a felvételi eljárás folyamatának részletes ismertetését,
- d) az adott eljárásban felvételre kerülő hallgatók maximális számát (hallgatói kapacitás),
- e) az LC-hallgatók által fizetendő díjakkal, költségekkel, valamint a nekik nyújtható juttatásokkal kapcsolatos információkat,
- f) 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 felvételtől 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 alapossggal 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 22. § (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) a Hallgatói Térítési és Juttatási Szabályzatban (a továbbiakban: HTJSZ) meghatározottak szerint térítésmentes kollégiumi elhelyezésre,
- g) pályázat útján a 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 megvalósításában résztvevő szervekkel és azok tagjaival együttműködni, ennek érdekében a Programot érintő valamennyi ügyben a hatékony kommunikációt elősegíteni;
- i) a 29. §-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-hallgató a képzési program ideje alatt munkaviszonyt vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyt kizárólag a programigazgató előzetes jóváhagyásával létesíthet.

(4) 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 a TVSZ-ben a hallgatói jogviszony szünetelésére meghatározottak megfelelően irányadók azzal, hogy

- a) a szünetelő (passzív) félévek száma összesen 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 minimumkövetelményeknek – 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 az LC-jogviszonnyal összefüggően 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 mellélete 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. § (3) 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 és három potenciálkategória valamelyikébe sorolja az LC-hallgatót.

(3) Ha az LC-hallgató a képzés során

- a) az elégtelen vagy második alkalommal az alacsony teljesítménykategóriába vagy
 - b) három egymást követő félévben is az alacsony potenciálkategóriába
- kerül, úgy a jelen utasítás 10. § (1) bekezdés c) pont alapján az LC-jogviszonya megszűnik.

(4) 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 évközből beszélgetésen áttekintik az LC-hallgató előrehaladását a különböző teljesítmény-területeken. A félévzáró beszélgetésen az LC-hallgató bemutatja az adott időszakban elért eredményét.

(5) Az LC-hallgató teljesítményét az ÉT értékeli, amely félévente legalább kétszer ülésezik. Az ÉT tagjai a programigazgató, a programigazgató-helyettesek, az egyéni fejlesztő vezető és a prefektus.

(6) A TÉR részletes szabályait az *1. 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 *1. mellékletében* foglalt TÉR alapján a rektor dönt.

(8) A Program bevezető félévére jelentkező hallgatók egységes, jelen utasítás *1. mellékletében* foglalt III. 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 okmányoknak tartalmaznia kell az LC-hallgató nevét, Neptun-kódját, a kifizetés jogcímét, a kifizetés forrását, az esetszámot, az eseti és az összesített összeget, a vonatkozósi félévet.

(2) Az LC-ösztöndíj folyósítására havonta kerül sor. A Gazdasági Hivatal a tanulmányi félév első hónapjának kivételével legkésőbb a tárgyhoz 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 Rectori 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 szüneteléséről az RTI adatot szolgáltat a Gazdasági Hivatal részére 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) 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.

(4) Ha az LC-hallgató önhibáján kívül álló okból nem tud eleget tenni a Program képzési követelményeinek, és emiatt kezdeményezi az LC-jogviszonyának megszüntetését, kérheti a programigazgatótól az LC-ösztöndíj visszafizetése alóli mentesítését.

HARMADIK RÉSZ

A PROGRAM HALLGATÓI SZERVEZETI KERETEI

IV. 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 együttműködésre 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) a jelen utasítás 33. § (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.

V. 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 szünetelésével;
- e) a feladatai ellátására való alkalmatlanságának Közgyűlés általi kimondásával (visszahívás);
- f) a feladatellátás 5. §-ban foglalt alapelvekkel való összeegyeztethetlenségének Programkabinet általi kimondásával (felmentés).

(3) A (2) bekezdés e) pontjában foglalt ok fennállását az elnök – amennyiben az elnök visszahívásáról kell döntenie, 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 indokok 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 indokok 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.

VI. 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 beszámoló 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.

NEGYPEDIK 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 munkabírási.

(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 alrendszerhez 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 félévenként és szakmai panelenként nem haladhatja meg a kötelező jelenléti alkalmak számának 20%-át.

(8) Amennyiben az LC-hallgató a 3. § (1) bekezdés a)-b) pontjai szerinti képzésben a Programban való részvételére tekintettel egyéni tanrend iránti kérelmet kíván benyújtani, arról előzetesen a programigazgatót tájékoztatnia kell.

(9) 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-sz 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 2. melléklet tartalmazza.

ÖTÖDIK RÉSZ A PROGRAM KÖZÖSSÉGÉPÍTÉSI RENDSZERE

VII. FEJEZET ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK 24. §

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 világlképüket 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.

VIII. FEJEZET KÖZÖSSÉGÉPÍTŐ PROGRAMOK

Az LC-tábor 25. §

(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 során a programigazgató a Vezetőség véleményét és javaslatait figyelembe veszi.

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

Szakmai hétvége

26. §

(1) A Program keretében félévente, a szorgalmi időszakban szakmai hétvége megrendezésére kerül sor, amelynek fő célja megegyezik a 25. § 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

27. §

(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

28. §

(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.

IX. FEJEZET EGYÜTTLAKÁS

29. §

(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 együttlakás követelményének megvalósításának támogatására a programigazgató javaslatát figyelembe véve a rektor prefektust bízhat meg.

HATODIK RÉSZ A PROGRAM MEGVALÓSÍTÁSA

X. FEJEZET ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

30. §

- (1) A Program a rektor által meghatározott irányítási és felügyeleti rendben történik. A Program költségvetését a rektor hagyja jóvá.
- (2) A Programot a Ludovika Collegium Osztály osztályvezetője programigazgatóként vezeti. A programigazgató munkáját a tanulmányi ügyekért felelős programigazgató-helyettes és a kommunikációs ügyekért felelős programigazgató-helyettes segíti.
- (3) A Program közvetlen megvalósításában az alábbi szervek vesznek részt:
- a) a Program koordinációját ellátó Program Szakmai Egyeztető Testület (a továbbiakban: Board);
 - b) a Program funkcionális, operatív működtetését végző Programkabinet; valamint
 - c) a Program képzési rendszerének megvalósításában résztvevő személyek.

XI. FEJEZET PROGRAM SZAKMAI EGYEZTETŐ TESTÜLET

31. §

- (1) A Program koordinációja a Board mint konzultatív testület feladata, melynek keretében
- a) a programigazgató által előterjesztett ügyekben esetileg véleményt formál, valamint stratégiai ügyekben esetileg egyeztetési keretet biztosít;
 - b) legalább negyedévente megtartott ülésén nyomon követi a Program előrehaladását;
 - c) félévente, illetve ezenfelül a rektor által megadott rendben, időben és módon esetileg beszámol a rektornak a Program előrehaladásáról a Programkabinet által elkészített féléves kiértékelő jelentés megküldésével együtt.
- (2) A Board elnöke a Stratégiai Tanulmányok Intézetének igazgatója.
- (3) A Board tagjai:
- a) a Stratégiai Tanulmányok Intézetének igazgatója,
 - b) a programigazgató,
 - c) a Program megvalósításába bevont, a Board elnökének javaslatát figyelembe véve a rektor által kijelölt szakmai tanácsadók és oktatók,
 - d) a Board ügyvivője,
 - e) a rektor által kijelölt további személyek.
- (4) A Board ügyvivője a rektor által kijelölt, az Egyetemmel foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban álló személy.
- (5) A Board tagjainak megbízásáról, illetve a megbízás visszavonásáról a rektor dönt.

32. §

(1) A Board ülését az ügyvivő hívja össze. A Board ülését az elnök vezeti. A Board üléseiről emlékeztető készül, melyet a Board elnöke és a Board ügyvivője ír alá.

(2) A Boardot össze kell hívni az 31. § (1) bekezdés *b)* pontja szerint negyedévente vagy amennyiben azt a rektor vagy a programigazgató vagy a Board tagok legalább fele indítványozza.

(3) A rektort a Board üléseire meg kell hívni.

(4) A (3) bekezdésében foglaltakon felül a Board ülésein meghívottként, az előre jelzett témában és időben tanácskozási joggal részt vehetnek a Program előrehaladása és eredményessége szempontjából fontosnak megjelölt személyek, akiknek meghívásáról a programigazgató és a Board ügyvivője egyetértésben határoz.

(5) A Board üléseinek adminisztrációs feladatait az ügyvivő látja el. A Board 31. § (3) bekezdés szerinti tagjait rögzítő nyilvántartás vezetése, az (1) bekezdés szerinti emlékeztető elkészítése a Board ügyvivőjének a feladata.

XII. FEJEZET PROGRAMKABINET

33. §

(1) A Programkabinet a Ludovika Collegium Osztály keretein belül működik.

(2) A Programkabinet tagjai:

- a)* a programigazgató,
- b)* a tanulmányi ügyekért felelős programigazgató-helyettes,
- c)* a kommunikációs ügyekért felelős programigazgató-helyettes,
- d)* a szakmai asszisztens,
- e)* az egyéni fejlesztő vezető,
- f)* a prefektus,
- g)* a Programkabinet ügyvivője,
- h)* a Ludovika Collegium hallgatói tehetséggondozó programban résztvevők által maguk közül delegált tag.

(3) A Programkabinet vezetője a programigazgató.

(4) A (2) bekezdés *b)-g)* pontja szerinti tagok megbízásáról, illetve a megbízás visszavonásáról a programigazgató javaslatát figyelembe véve a rektor dönt.

(5) A Programkabinet (2) bekezdésben nem nevesített további tagjaira a programigazgató a rektornak javaslatot tehet, amennyiben a személyi bővítést az aktuális féléves kiértékelő jelentés indokolja.

(6) A Programkabinet feladata:

- a) a Program szakmai működésének, valamint a programigazgató feladatellátásának támogatása;
- b) a Program szakmai tevékenységének a megvalósítása és a működéssel összefüggésben szükséges funkcionális feladatok koordinációja;
- c) a Program keretében megvalósítandó képzések tartalmi elemeinek és összefüggéseinek meghatározása, valamint a szakértők, oktatók bevonása és a szakmai tartalom részletes kidolgozása;
- d) a képzések megszervezése, valamint azok végrehajtásának a koordinációja, a képzésszervezés ütemezése;
- e) a felvételi kampány kidolgozása és megvalósításának koordinálása;
- f) a Program éves költségvetési tervének vagy az elfogadott éves költségvetés módosításának koncepciójával kapcsolatos előkészítés;
- g) a Program éves működési tervének az elfogadása és annak esetleges módosítása;
- h) a Program hosszútávú képzési tervének az elfogadása vagy annak esetleges módosítása;
- i) a Program féléves szakmai munkatervének az elfogadása vagy annak esetleges módosítása;
- j) a Program előrehaladásáról szóló féléves kiértékelő jelentés elfogadása;
- k) a Programhoz kapcsolódó egyetemi szervezetszabályozó eszközök vagy azok módosításának előkészítése;
- l) a felvételi kampányon kívüli kommunikáció koordinálása;
- m) a Programban végzettek karriermenedzsmentje, a karrier-támogatás és utánkövetés;
- n) a kormányzati és egyéb közigazgatási szervekkel való kapcsolattartás.

(7) A (6) bekezdés szerinti feladatok megvalósítása a feladatellátási szempontból érintett szervezeti egységekkel együttműködésben valósul meg.

34. §

(1) A Programkabinet ügyvivője a rektor által kijelölt, az Egyetemmel foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban álló személy.

(2) A Programkabinet üléseinek adminisztrációs feladatait a Programkabinet ügyvivője látja el.

(3) A Programkabinet működésének részletes szabályait tartalmazó ügyrendet a programigazgató előterjesztésére a rektor hagyja jóvá.

XIII. FEJEZET A KÉPZÉSI PROGRAM MEGVALÓSÍTÁSA

35. §

A képzési program megvalósításában részt vevő személyek:

- a) a kurzusvezető,
- b) a kurzusvezető asszisztense,
- c) a meghívott óraadó,

- d) a külföldi vendégelőadó,
- e) csoportos tréneri tevékenységet végző személy,
- f) egyéni fejlesztő tevékenységet végző személy,
- g) nyelvtanár,
- h) mentor.

A Program kurzusvezetői és a kurzusvezetők asszisztensei

36. §

(1) A Program kurzusvezetőit – a Programkabinet tájékoztatása mellett – a programigazgató kéri fel és gondoskodik a rektor általi megbízásukról.

(2) A Program kurzusvezetői a Magyarországon működő közigazgatási szervek feladatellátásában érdemi szakmai tapasztalattal rendelkező személyek vagy egyetemi oktatók, kutatók vagy az üzleti szférában, illetve civil szervezetnél feladatokat ellátó szakemberek lehetnek. A Program kurzusvezetői a programigazgató irányítása mellett felelősek a képzés-fejlesztésért és a képzés magas színvonalú megvalósításáért.

37. §

(1) A kurzusvezetők asszisztenseit a kurzusvezetők előzetes véleményezése alapján a programigazgató kéri fel és gondoskodik a rektor általi megbízásukról.

(2) A kurzusvezetők asszisztensei a kurzusvezetőknek a szakmai munkáját segítik, ennek keretében különösképpen a kurzusok operatív megvalósításában, a számonkérések szervezésében, valamint az egyéni képzési célok megvalósításában, továbbá az interaktív oktatási módszerek alkalmazásában vesznek részt.

(3) Kurzusvezető asszisztense lehet legalább mesterképzés elvégzését tanúsító oklevéllel rendelkező személy vagy doktorandusz hallgató, akinek szakmai kiválóságát a kurzus tématerületén a kurzusvezető megfelelőnek ítéli.

38. §

A képzési program megvalósításában résztvevő, a 35. § c)–h) pontjaiban nevesített személyek feladatainak részletes leírását és a vonatkozó díjtételeket a 3. melléklet tartalmazza.

XIV. FEJEZET

A KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁSOKKAL KAPCSOLATOS ELJÁRÁS RENDJE,

VEZETÉSI FELADATOKRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

39. §

(1) A Program végrehajtása és elszámolása során keletkező dokumentumok, beadványok, jelentések, szerződések kötelezettségvállalása, teljesítésigazolása a kötelezettségvállalás, az ellenjegyzés, az utalványozás, az érvényesítés és a teljesítésigazolás rendjéről szóló rektori utasításban meghatározott módon történik.

(2) A jelen utasítás szerinti vezetési feladatok ellátása nem minősül a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, illetve a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény szerinti vezetői megbízásnak.

HETEDIK RÉSZ ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

40. §

Jelen utasítás 2021. augusztus 31. napján 14.00 órakor lép hatályba.

41. §

A Foglalkoztatási Szabályzat végrehajtásáról szóló 19/2019. számú rektori utasítás 21. § (1a) bekezdés e) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

[A megállapodás megkötéséhez:]

„e) a Ludovika Collegium hallgatói tehetséggondozó programról szóló rektori utasítások keretében megkötött megállapodások kivételével a rektor előzetes jóváhagyása szükséges.”

42. §

Jelen utasítás hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti

- a) a Ludovika Collegium hallgatói tehetséggondozó program megvalósításáról szóló 44/2020. számú rektori utasítás, valamint
- b) a Ludovika Collegium hallgatói tehetséggondozó program működési szabályzatáról szóló 3/2021. számú rektori utasítás.

Budapest, 2021. augusztus 31.



Dr. Koltay András
rektor

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 értékeli 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 teljesítménykategóriába (kimagaslóan teljesítők, jól teljesítők, alacsony szinten teljesítők és elégtelenül teljesítők) és három potenciálkategóriába (magas potenciál, közepes potenciál, alacsony potenciál) sorolja a hallgatókat (VIII.). A négy teljesítménykategória 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 három potenciálkategória képezi az alapját annak, hogy a következő félévben milyen szakmai támogatásra (mentor, szakmai gyakorlati hely) lehet jogosult a hallgató.

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 közfeladat ellátásához 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 vagy hazai szakmai tapasztalattal bír,
- vezetőként sikeresen megvalósított legalább egy kollégiumi projektet,
- mentora segítségével megismerte érdeklődési területének egy fontos résztemáját.

b) Tudáskritériumok:

- felsőfokon beszél angolul,
- a magyar államiséget 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 munkabírási.

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 kreditindexét¹ kell értékelni. Passzív félév esetén vagy gyakornokság ideje alatt az Intézményi kihívásoknál (lásd g) pont) kerül elszámolásra ez a terület.

b) LC tematikus ív vagy bevezető kurzusok (35%)

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

c) Intézményi célrendszer (35%)

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 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 5-6 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).

d) Együttműködés a Programkabinet érintett tagjával (10%)

A hallgató rendszeresen konzultál a Programkabinet számára kijelölt képviselőjével szakmai előrehaladásáról, intézményi célrendszerének megvalósulásáról. Az előre egyeztetett megbeszéléseken felkészülten megjelenik, elérhető, proaktív, vállalásait időben teljesíti, azokról rendszeresen, hitelesen beszámol. Intézményi célrendszerét illető esetleges nehézségeit megfelelő módon, időben jelzi, kommunikációja hiteles és informatív.

e) Közösségi hozzájárulás (10%)

A TÉR része a hallgató által a közösségért vállalt tevékenység értékelése. A közösségi hozzájárulás értékelését a Vezetőség javaslatára az Értékelő Tanács hagyja jóvá.

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

Szakmai hétvégéről, tréningről, hackathonról való hiányzás eseményenként 5%-os levonást von maga után. LC táborról való hiányzás 10%-ot von maga után (amennyiben a

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

tábor egy részén nem tud részt venni a hallgató, akkor a levonás arányosítva kerül megállapításra).

4. Teljesítményterületek súlyozása

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

Egyetemi teljesítmény	10%
LC tematikus ív vagy bevezető kurzusok	35%
LC intézményi célrendszer	35%
Együttműködés a Programkabinet érintett tagjával	10%
LC közösségi hozzájárulás	10%

5. Célkitűző beszélgetés

Minden félév elején a hallgató a Programkabinet képviselőjével közösen átbeszéli a következő félév teljesítendő céljait, elsődlegesen az LC intézményi célrendszerét, 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 SMART² cél legyen és megfeleljen az általános intézményi minőségi szintnek. A hallgató és a Programkabinet képviselőjének megegyezését az Értékelő Tanács megvitatja, és a programigazgató hagyja jóvá.

6. Évközbeni és félévzáró beszélgetés

A hallgató és a Programkabinet képviselője folyamatosan monitorozzák a hallgató előrehaladását a különböző teljesítményterületeken. A félév eleji célkitűző és a félév végi értékelő beszélgetésen kívül, a félév során még legalább három alkalommal személyesen is találkozniuk kell.

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.

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. Az Értékelő

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

Tanács tagjai a programigazgató, a programigazgató-helyettesek, az egyéni fejlesztő vezető és a prefektus.

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. Ugyanezen alkalommal sorolja be az Értékelő Tanács a hallgatókat a három potenciálkategóriába.

8. A teljesítménybesorolás eredménye

Az Értékelő Tanács a hallgatókat négy teljesítménykategóriába 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.

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. 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.

10. A potenciálbesorolás eredménye

A félév végén az Értékelő Tanács három potenciálkategóriába sorolja be a hallgatókat. A potenciálbesorolás során értékelendő szempontok a következők:

a) Szaktudás, tapasztalat

A hallgató megfelelő mélységű és mennyiségű szakmai ismerettel rendelkezik a karrierterületéhez kapcsolódóan, éretten és széles látókörűen képes gondolkodni az adott szakterület komplex elméleti és gyakorlati problémáiról. Véleményét és kérdéseit megfelelő szókészlettel mind írásban, mind pedig szóban képes professzionálisan kifejezni. Ismeri az adott szakterület főbb aktorait, működési logikáját. Képes hatékonyan együttműködni, kapcsolatot teremteni az adott szakterület szenior képviselőivel. Otthonosan és adekvátan mozog egy munkahelyi környezetben, képes a munkahelyi normák elsajátítására

b) Integritás

Az integritás az LC egyik alapvető értéke, amely elvárható a program tagjai közötti és a program partnereivel folytatott interperszonális kapcsolatokban. Az integritás az alapja a becsületes, etikus és bizalmon alapuló együttműködésnek, amely feltételezi, hogy a LC hallgatói tisztességesen, egymást tiszteletben tartva és felelősen járnak el egymással és az LC partnereivel szemben.

c) Proaktivitás

Az LC-hallgatónak tudatosan kezdeményező módon kell fellépnie saját szakmai céljainak a közösség kollektív céljainak elérése érdekében. Előrelátóan, felelősen cselekszik, tetteiért és a közösségért felelősséget vállal. Elvállal és levezényel közösségi és szakmai programokat, aktivitásokat. Újításokat, változásokat javasol, visszajelzéseket ad. A kapcsolatépítésben és kapcsolatfelvételben kezdeményező és konstruktív társaival, a Programkabinet, a Board tagjaival, kurzusvezetőkkel, külső szakemberrel szemben egyaránt.

d) Elkötelezettség

Képes azonosulni a program céljaival és értékeivel és ezek mellett kiáll, azok érdekében aktívan tevékenykedik. Saját fejlődésén és egyéni hasznán túlmutatóan tesz a program fejlődéséért és jó híréért. Segíti társait és a Programkabinet tagjait a munkájukban.

A fenti értékelési szempontok mentén az Értékelő Tanács

- magas,
- közepes, vagy
- alacsony

potenciálkategóriába sorolja a hallgatót.

A magas potenciálkategóriába sorolt hallgató részére javasolható a szakmai gyakorlat megkezdése, amennyiben teljesítménykategóriája legalább jó. A közepes potenciálba sorolt hallgató részére javasolható a mentorrendszerbe történő belépés, amennyiben

teljesítménykategóriája legalább jó. Az alacsony potenciálkategóriába sorolt hallgató részére javasolt fokozottabb támogatás, rendszeresebb nyomon követés a Programkabinet képviselője részéről.

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 háttérű 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 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, oktatáspolitikai, 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.

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 órátartásainak 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. A kurzusvezető asszisztense tekintetében alkalmazandó díjtételek

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)	100 000,- Ft	50 000,- Ft	100 000,- Ft
II. kategória (bevezető tantárgy)	100 000,- Ft	-	100 000,- 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 reflexió) bekérése, a kurzusvezető számára történő összegyűjtése.

- (1) Kizárólag az I. kategória esetében a hallgatók által nyújtott szóbeli produktumokhoz kapcsolódóan
- b) minikonferencián való részvétel,
- c) a hackathon lezárásán való részvétel.
- (2) Az I. és II. kategória esetében a kurzusvezető asszisztense részt vesz a félév végi Értékelő Tanács ülésén.

III. A kurzusvezetők és meghívott óraadók tekintetében alkalmazandó díjtétel

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

IV. A nyelvtanárok tekintetében alkalmazandó díjtételek

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. Csoportos tréneri tevékenység tekintetében alkalmazandó díjtételek

Kategória	Fix díj bruttó Ft
Csoportos tréneri tevékenység	10 000 – 25.000, - Ft/óra

Feladat a csoportos tréneri tevékenység tekintetében: a képzési programhoz közvetlenül kapcsolódó szakmai kompetenciák elsajátítását, valamint fejlesztését szolgáló, az LC-hallgatók kisebb csoportjai számára végzett tréneri feladatellátás.

A díjazás mértékét a Programigazgató határozza meg a tréner előzetesen igazolt tárgyi releváns felsőfokú végzettsége és szakmai referenciái alapján.

VI. Egyéni fejlesztési tevékenység (coaching) tekintetében alkalmazandó díjtételek

Kategória	Fix díj bruttó Ft
Egyéni fejlesztési tevékenység	5 000 – 10.000, - Ft/óra

Feladat az egyéni fejlesztési tevékenység tekintetében: a képzési programhoz közvetlenül kapcsolódó szakmai kompetenciák elsajátítását, valamint fejlesztését szolgáló, az egyes LC-hallgatókkal külön-külön végzett tréneri feladatellátás.

A díjazás mértékét a Programigazgató határozza meg az egyéni fejlesztő (coach) előzetesen igazolt tárgyi releváns felsőfokú végzettsége és szakmai referenciái alapján.

VII. 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	280 EUR	-	280 EUR
II. kategória	700 EUR	700 EUR	1.400 EUR
III. kategória	1.400 EUR	2.800 EUR	4.200 EUR

1. feladat: Oktatási feladatok

(1) Az I. kategória esetében

- egy alkalommal 60 perces plenáris előadás megtartása
- 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) legalább 3000, legfeljebb 5000 leütés terjedelemben az előadás tematikáját összefoglaló absztrakt leadása,
 - c) az előadáshoz kapcsolódó szakirodalomból álló szemelvénygyűjtemény (reader) összeállítása, legalább 30, legfeljebb 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) A II. és III. kategória esetében egy-egy workshopon való részvétel.
- (2) A III. kategória esetében további egy tudományos exkúrszus megtartása.

Az 1. pont szerinti oktatási feladatok, valamint a 2. pont szerinti tudományos feladatok ellátása jelenléti vagy online közvetlen részvételi formában is megvalósulhat.

VIII. A Board tagjai tekintetében alkalmazandó díjtétel

Kategória	Fix díj bruttó Ft
Board-tag (nem egyetemi alkalmazott esetében)	300 000/félév

Feladat: A Board munkájában való részvételről szóló féléves részletes írásbeli beszámoló.

IX. A mentori tevékenység tekintetében alkalmazandó díjtétel

Kategória	Fix díj bruttó Ft
Mentori tevékenység	150 000, -Ft/hallgató/félév

Feladat: a mentorprogramban való részvétel, a mentorált hallgatóval való rendszeres találkozás (félévenként legalább 3 alkalommal való találkozás), a hallgató szakmai támogatása céljából, a mentorált hallgató előmenetelének írásbeli értékelése.