

**AZ EÖTVÖS LORÁND
TUDOMÁNYEGYETEM**

**NAVRATIL ÁKOS
SZAKKOLLÉGIUMÁNAK
SZAKMAI SZABÁLYZATA**

BUDAPEST, 2025

TARTALOM

Preambulum	2
A szabályzat hatálya, a szakkollégista általános kötelezettségei	2
A szakmai-tudományos tevékenység felelősei	3
A Szakmai Bizottság	3
Egyéb tisztségek	3
A kurzusfelelős	3
A kurzusvezető	4
A Szakkollégium általános tanulmányi rendszere	6
A Szakkollégium képzési programja	9
Műhelykurzusok	9
Szakmai előadások	10
Workshopok	10
Fakultatív elemek	11
Jelenlét, értékelés és nyilvántartás	11
A szakkollégiumi képzési program teljesítése	13
A szervezeti tevékenységgel kapcsolatos követelmények	14
Vegyes és záró rendelkezések	19

PREAMBULUM

Az ELTE Navratil Ákos Szakkollégium Szakmai Szabályzat és követelményrendszer (*a továbbiakban: Szabályzat*) az ELTE Navratil Ákos Szakkollégiumban (*a továbbiakban: Szakkollégium*) zajló oktatási és tudományos tevékenység kereteit meghatározó és követelményeit szabályozó dokumentum, amely a Szakkollégiumban zajló tehetséggondozás minőségbiztosításáért felel.

A SZABÁLYZAT HATÁLYA, A SZAKKOLLÉGISTA ÁLTALÁNOS KÖTELEZETTSÉGEI

1. §

- 1) Jelen Szabályzat hatálya kiterjed a Szakkollégium valamennyi aktív és felfüggesztett státusszal rendelkező tagjára (*a továbbiakban: szakkollégista*) és az adott félévben kurzusvezetőnek felkért oktatójára.
- 2) A szakkollégista kötelessége, hogy tevékenységét a Szakkollégium Szervezeti és Működési Szabályzat (*a továbbiakban: SZMSZ*) által nevezett értékek és alapelvek mentén, felelősségteljesen végezze.
- 3) A szakkollégistának a képzés (Képzési program) teljesítését igazoló szakkollégiumi bizonyítvány megszerzéséhez jelen Szabályzat, továbbá a Szakkollégium további szabályzataiban foglaltak szerint kell eljárnia.

A SZAKMAI-TUDOMÁNYOS TEVÉKENYSÉG FELELŐSEI ÉS AZOK FELADATAI

2. §

A SZAKMAI BIZOTTSÁG

- 1) A Szakkollégiumban folyó szakmai-tudományos tevékenység összehangolásával kapcsolatos feladatokat a Szakkollégium Ügyrendje *(a továbbiakban: Ügyrend)* értelmében a szakmai vezető és az általa vezetett Szakmai Bizottság látja el.
- 2) A szakmai vezető, valamint a munkáját segítő középvezetők feladatait és kötelezettségeit az Ügyrend 5. §-a, illetve 12. § II.-IV. pontja szabályozza.

EGYÉB TISZTSÉGEK

3. §

A KURZUSFELELŐS

- 1) A kurzusfelelős az a Szakmai Bizottság tagjaként tevékenykedő szakkollégista, aki valamely műhelykurzus lebonyolítását segíti, személyét minden induló kurzus esetében a szakmai vezető vagy a műhelykurzusokért felelős manager jelöli ki, miután véglegesedett a tárgyszemeszter képzési palettája. Feladatai:
 - a) részvétel a Szakmai Bizottság munkájában;
 - b) az adott kurzus tevékenységének szervezése és monitorozása a kurzusvezető oktatóval, illetve a műhelykurzusokért felelős managerrel vagy a szakmai vezetővel együttműködve;
 - c) a kurzus foglalkozásai során a tagok jelenléti igazolását vezeti és még a szemeszter során feltölti a Szakmai Bizottság erre kialakított digitális mappájába;
 - d) a kurzus végeztével a kurzusvezető oktató által meghatározott követelmények megfelelő vagy nem megfelelő teljesítésének ellenőrzése és rögzítése a műhelykurzusokért felelős managerrel vagy a szakmai vezetővel együttműködve;

- e) formális és informális közvetítés a Szakmai Bizottság és a kurzusvezető között;
 - f) a foglalkozások technikai feltételeinek biztosítása.
- 2) A kurzusfelelős megbízása egy félévre szól, de újra kijelölhető a következő félévek során. Akadályoztatása vagy tagsági jogviszonyának megváltozása esetén 2 héten belül új kurzusfelelőst kell kinevezni.
- 3) A kurzusfelelős óráról történő távolmaradása esetén a kurzust megelőzően egy másik, a kurzuson jelenlévő szakkollégistát kell írásban megbízni a jelenléti igazolások vezetésével. A megbízott szakkollégistának kötelessége az igazolásokat 1 héten belül a kurzusfelelős rendelkezésére bocsátania.

4. §

A KURZUSVEZETŐ

- 1) A kurzusvezető a műhelykurzusért felelős oktató, akinek a feladatai a következők:
- a) a műhelykurzus tematikájának kidolgozása és hozzáférhetővé tétele a Szakmai Bizottság részére véleményezésre;
 - b) a műhelykurzusok előkészítése és lebonyolítása a műhelykurzusokért felelős managerrel vagy a szakmai vezetővel és az érintett kurzusfelelőssel együttműködve;
 - c) a tagok teljesítményének értékelése és jóváhagyása a Szakmai Bizottság közreműködésével;
 - d) a műhelykurzus végeztével visszajelzés adása a Szakmai Bizottság számára, amelyben értékeli a kurzust és a kitűzött célok teljesülését;
 - e) szükség esetén a kurzustagok kutatómunkájának, szakmai előmenetelének felügyelete, például tréningek ajánlása, segédkezés tudományos cikk vagy TDK-dolgozat témaválasztásában.
- 2) A kurzusvezető tanárok díjazásban részesülhetnek. Konkrét feladataikat és kötelességeiket a velük kötött szerződések tartalmazzák.
- 3) A kurzusvezető főszabály szerint az ELTE Gazdaságtudományi Kar oktatója, de az ELTE más oktatói, illetve külső, céges partnerek is felkérhetőek az oktatói tevékenység ellátására. A kurzusvezető felkéréséről a Választmány dönt, és a szakmai vezető keresi fel.

- 4) Amennyiben a felkeresett oktató nem vállalja a tisztséget és az azzal járó kötelezettségeket, a szakmai vezető vagy a műhelykurzusokért felelős manager köteles egy új oktató felkereséséről gondoskodni.
- 5) A kurzusvezető felkérése a kurzus időtartamára, főszabály szerint egy félévre szól.
- 6) Amennyiben a kurzus valamely foglalkozása nem tartható meg, a kurzusvezető köteles azt pótolni. Ennek pontos módjáról lehetőség szerint legkésőbb az eredetileg tervezett alkalomtól számítva 1 héten belül egyeztet a szakmai vezetővel vagy a műhelykurzusokért felelős managerrel.
- 7) Amennyiben a kurzusvezető rendkívüli okok miatt a továbbiakban nem tud eleget tenni kurzusvezetői kötelezettségének, haladéktalanul gondoskodnia kell személye pótlásáról, és ajánlatot kell tennie az új kurzusvezető személyére. Az új kurzusvezető személyéről a Választmány dönt, és a szakmai vezető kéri fel.

A SZAKKOLLÉGIUM ÁLTALÁNOS TANULMÁNYI RENDSZERE

6. §

- 1) A Szakkollégium tanulmányi rendszere a következő elemekből épül fel:
 - a) kötelező elemek:
 - i) műhelykurzusok;
 - ii) szakmai előadások;
 - iii) workshopok;
 - b) fakultatív elemek:
 - i) egyéb szakmai képzések, események, konferenciák stb.
- 2) A Szakkollégiumban főszabály szerint alábbi témákban kerülhetnek megrendezésre kurzusok, azonban ettől eltérő témájú foglalkozások is szerveződhetnek:
 - a) számvitel;
 - b) pénzügy;
 - c) marketing;
 - d) menedzsment.

- 3) A Szakmai Bizottság a képzési palettát a tárgyfélev első napja előtt egy héttel elérhetővé teszi a Szakkollégisták számára, melyet előzetesen a Választmány elfogadott.
- 4) A Szakkollégisták, valamint a felvételi eljárás befejeztével az újonnan felvett jelentkezők fejezhetik ki a kurzusokkal kapcsolatos igényeiket, határozhatják meg a képzési programba foglalt képzési preferenciasorrendjüket.
- 5) A Szakmai Bizottság a beérkező igények és a kurzusvezetők kérései alapján meghatározza az egyes képzések résztvevőinek listáját. Túljelentkezés esetén a bizottság az alábbi szempontokat veszi figyelembe, jelentőségét tekintve fentről lefelé haladva:
 - a) a jelentkező által megjelölt kurzusok között fennáll-e időpontütközés;
 - b) a jelentkező megfelel-e az általa felvett kurzus bemeneteli követelményeinek;
 - c) a jelentkező nem rendelkezik felfüggesztett tagsági státusszal;
 - d) a jelentkező megjelölt-e más, opcionálisan választható kurzus(oka)t;
 - e) a jelentkező középvezetői vagy választmányi tisztséget tölt vagy töltött be;
 - f) a jelentkező hány féléve aktív tagja a Szakkollégiumnak;
 - g) a jelentkező tanulmányi szempontból milyen teljesítményt nyújtott az elmúlt félév(ek) során (új tagok esetében az írásbeli és szóbeli fordulón nyújtott teljesítményt és az egyetemi tanulmányi átlagot, elsőéves hallgatók esetében az érettségi bizonyítványt vesszük figyelembe);
 - h) több félévet is magába foglaló kurzus esetén a jelentkező felvette-e már és teljesítette-e a korábbi félév(ek)ben is a kurzust.
- 6) Amennyiben a d) pontnak megfelelően a jelentkező több kurzust is megjelölt, de valamelyikre közülük túljelentkezés miatt nem nyert felvételt, akkor erről a szakmai vezetőnek vagy a műhelykurzusokért felelős managernek haladéktalanul, még a kurzusok névsorának véglegesítése előtt tájékoztatnia kell az érintettet. Ezt követően a jelentkező választhat, vagy a preferenciasorrendjében szereplő következő (és be nem telt) kurzust veszi fel, vagy kevesebb kurzus teljesítését vállalja el (már amennyit követelményrendszer alapján maximálisan megtehet).

- 7) A Szakmai Bizottság a szemeszter kezdetén, az első kurzusórát megelőző 1 héten belül kell nyilvánosságra hozza az adott félévben ténylegesen elinduló kurzusok listáját és az azokon részt vevő szakkollégisták listáját.
- 8) Amennyiben aktív tagsággal rendelkező szakkollégista a kurzusjelentkezést határidőt túllépve, sikeres jelentkezés nélkül elmulasztja, az érintett tagsági viszonya felfüggesztésre kerül, kivétel, ha az Értékelő Bizottság másképp határoz. Amennyiben a mulasztást felfüggesztett tag követi el, az Értékelő Bizottság a soron következő Kerekasztalnál kezdeményezheti az érintett tagsági viszonyának megszüntetését.
- 9) Egy kurzus csak abban az esetben indulhat el, ha létszáma eléri az 5 főt. Amennyiben nem éri el, a kurzus nem indítható el. Az érintett jelentkezők a preferenciasorrendjük következő helyén szereplő kurzusra nyerhetnek felvételt.

A SZAKKOLLÉGIUM KÉPZÉSI PROGRAMJA

KÖTELEZŐ ELEMEEK

MŰHELYKURZUSOK

7. §

- 1) A műhelykurzus – témáját és célkitűzéseit, követelményeit tekintve – elsősorban az egyetemen tárgyalt témák szélesebb és mélyebb megértését, az elméleti háttértudás bővítését célozza meg. A kurzusvezetők törekednek a mindenkori témában releváns szakirodalom, fő iskolák és gondolkodók megismertetésére.
- 2) A műhelykurzus legalább 6 alkalom vagy 360 perc, legfeljebb 12 alkalom vagy 720 perc. Egy alkalom a főszabály szerint 60-120 perces foglalkozásból áll, de ettől eltérő időtartama is lehet. A foglalkozások számáról a tematika kidolgozása során a kurzusvezető dönt, amelyről a szakmai vezetővel és a műhelykurzusokért felelős managerrel kell egyeztetnie.
- 3) A műhelykurzus teljesítésének feltételei:
 - a) A szakkollégista köteles szemeszterenként legalább egy műhelykurzust felvenni. Ennek lehetővé tétele érdekében a rendelkezésre álló időintervallum figyelembevételével a Szakmai Bizottság köteles annyi műhelykurzust megszervezni és meghirdetni, hogy az elegendő legyen a Szakkollégium teljes tagsága számára.
 - b) A szakkollégista az adott szemeszterben több műhelykurzust is felvehet, azonban teljesítésük változatlan feltételek mellett kötelezővé válik.
 - c) A szakkollégista köteles részt venni az általa felvett összes műhelykurzus foglalkozásain és ha meghirdetésre kerül, akkor a fő műhelykurzusi vizsgaalkalmon. Hiányozni a meghirdetett alkalmak legfeljebb 25%-áról lehet. Amennyiben ez nem kerek szám, a megengedett hiányzások száma felfelé kerekítve számolandó. Ennél több hiányzás esetén a szakkollégista eleshet a műhelykurzus teljesítésétől. Minden Szakkollégistának kötelessége előzetesen szólni az esetleges hiányzásáról.

- d) Amennyiben a szakkollégistának már csak egy hiányzása van, mielőtt túllépi a maximálisan megengedhető hiányzásait, az adott kurzusvezető javaslatára a műhelykurzusokért felelős vezető írásban tájékoztatja erről az érintett szakkollégistát.
 - e) A kurzus teljesítéséhez a kurzusvezető a műhelykurzusokért felelős managerrel vagy a szakmai vezetővel egyeztetve előírhat egyéb, a hiányzásokon túlmutató követelményeket, amelyek teljesítése a kurzus tagok számára szintén kötelező.
 - f) A tárgyszemeszter végén a tagok a szakmai bizottság által összeállított értékelő íven keresztül véleményezhetik a felvett kurzusaikat, ezzel hozzájárulva a Szakkollégium minőségbiztosításához.
- 4) A Szakkollégium egy-egy műhelykurzusát más személy is látogathatja más szervezettel kötött együttműködés keretében.
 - 5) Amennyiben a Szakmai Bizottság és a Választmány előzetesen úgy határoz, a műhelykurzusokra vonatkozó kötelezettség kiváltható más szervezetenél felvett kurzus (külső kurzus) elvégzésével is. A kiváltás engedélyezésekor a Szakmai Bizottság meghatározhat eltérő teljesítési feltételeket.
 - 6) A kurzusjelentkezés határidejének lejárta után a szakkollégisták csak a Választmány egyetértésével válhatnak műhelykurzust.
 - 7) Műhelykurzust a Választmány szüntethet meg a kurzusvezetővel egyeztetve csak abban az esetben, amennyiben annak nyomós oka van, és amennyiben a kurzuson résztvevők számára a Képzési program teljesítését nem lehetetleníti el.

SZAKMAI ELŐADÁSOK

8. §

- 1) A szakmai előadások elsősorban a szakmai látótér tágítását, az általános műveltség fejlesztését, a szemléletformálást segítik elő, így a választott témák és előadók nem csak a gazdasági-üzleti szférából kerülhetnek ki.

- 3) A Szakmai Bizottság köteles félévenként legalább négy szakmai előadást megszervezni és meghirdetni a tagság számára. A Szakmai Bizottság döntése alapján ezek az alkalmak lehetnek nyilvánosak is. Ilyen esetben a Kommunikációs Bizottsággal és a Gazdasági Bizottsággal szoros együttműködésben biztosítani kell a kellő nyilvánosságot, és ki kell elégíteni az érdeklődés mértékének megfelelő teremigényt.
- 4) A szakkollégista köteles részt venni a szakmai előadásokon. Hiányozni a meghirdetett alkalmak legfeljebb 25%-áról lehet. Amennyiben ez nem kerek szám, a megengedett hiányzások száma felfelé kerekítve számolandó. Ennél több hiányzás esetén a szakkollégista elesik a szakmai előadások teljesítésétől. A szakmai előadásokhoz kapcsolódó hiányzások nyilvántartása a szakmai előadásokért felelős manager felelőssége. Minden Szakkollégistának kötelessége előzetesen szólni az esetleges hiányzásáról.
- 5) Szakmai előadást csak a Választmány jóváhagyásával lehet lemondani, ezt követően is biztosítani kell a félévenkénti legalább négy szakmai előadás megtartását. Nyilvánosan meghirdetett előadás esetleges lemondásáról a Szakkollégium tagjain túl az esemény külsős érdeklődőit is tájékoztatni kell.

Workshopok

9. §

- 1) A workshopok olyan foglalkozások, amelyek célja egy adott terület alapos megismerése és/vagy egy skill elsajátítása gyakorlatias keretek között.
- 2) A workshopok egy alkalmas események, amik legalább 2, legfeljebb 6 óra hosszúak.
- 3) A workshopokon való részvételt a Szakmai Bizottság a Választmány jóváhagyásával kötelezővé teheti, annak függvényében, hogy az adott félévben mennyi workshop, szakmai előadás, illetve műhelykurzus kerül megrendezésre.
- 4) A workshopok témájukban változatosak lehetnek, de a Szakkollégium profiljába illőnek kell lennie.

FAKULTATÍV ELEMEEK

10. §

A Képzési program nem teszi kötelezővé, ugyanakkor ösztönzi a Szakkollégium tagjait a következő szakmai lehetőségeken való megmérettetésre: szaknyelvi képzés és vizsga, tudományos konferenciákon, versenyeken való részvétel, más szakkollégiumok és cégek kurzusain való részvétel.

JELENLÉT, ÉRTÉKELÉS ÉS NYILVÁNTARTÁS

11. §

- 1) A szakkollégiumi képzés mellett a tagok kötelesek egyetemi tanulmányaikra is gondot fordítani, illetve a Szakmai Bizottság által meghatározott módon rendszeresen be is számolni arról. Az ezzel kapcsolatos elvárás a súlyozott 3,5-as tanulmányi átlag, amely a szakkollégium tagság alatt elvégzett, utolsó két aktív egyetemi és szakkollégiumi félév átlagából tevődik össze. Ezt a tavaszi szemesztert követően ellenőrzi a Szakmai Bizottság.
- 2) Csak őszi szemeszterben elért súlyozott átlagot akkor vesz figyelembe a Szakmai Bizottság, amennyiben a szemesztert követően végbizonyítvány szerzésre vagy tagság meghosszabbításra kerülne sor, vagy ha az azt követő tavaszi szemeszter során egyetemi és/vagy szakkollégiumi passzív hallgatói jogviszonnyal rendelkezett az érintett szakkollégista.
- 3) Csak tavaszi szemeszterben elért súlyozott átlagot akkor vesz figyelembe a Szakmai Bizottság, amennyiben az azt megelőző őszi szemeszter során passzív egyetemi és/vagy szakkollégiumi hallgatói jogviszonnyal rendelkezett az érintett Szakkollégista.
- 4) A szakkollégiumi tagság felfüggesztésre kerül (kivétel, ha az Értékelő Bizottság másként határoz), amennyiben a súlyozott átlagra vonatkozó tanulmányi követelmény teljesítése során a szakkollégista:
 - a) a Neptunból letöltött leckekönyv másolatát a Szakmai Bizottság számára nem nyújtotta be a megadott határidőig;
 - b) két egymást követő félévben passzív hallgatói jogviszonnyal rendelkezett.

- 5) Amennyiben egy Szakkollégista tagsága nem fegyelmi vagy tanulmányi okból történő megszűnését követően ismét sikeresen felvételt nyer a Szakkollégiumba, a korábban abszolvált szakkollégiumi félévei semmissé válnak, ezért azonos feltételekkel kell megkezdenie a Képzési programot, mint a többi frissen felvett Szakkollégistának.
- 6) Az egyes kötelező szakkollégiumi képzési elemek foglalkozásairól való hiányzások nyilvántartásáról jelen Szabályzat vonatkozó pontjai rendelkeznek.
- 7) Az értékelést a műhelykurzusoknál a kurzusvezető és a Szakmai Bizottság együttesen végzi. Az előzetesen meghatározott követelményeknek való megfelelésről szóló szöveges értékelés „megfelelt” és „nem felelt meg” lehet.
- 8) Amennyiben a szakkollégista nem ért egyet a műhelykurzusra kapott értékeléssel, lehetősége van 14 napon belül írásban fellebbeznie a szakmai vezetőnél, aki döntését a kurzusvezetővel egyeztetve egy héten belül hozza meg, amelyről az érintett szakkollégistát haladéktalanul tájékoztatja.
- 9) A Szakmai Bizottság nyilvántartást vezet a tanulmányi átlagról, a foglalkozásokon való részvételről és a teljesített kurzusokról. Ennek naprakészen tartása és az Értékelő Bizottság részére való továbbítása a szakmai vezető felelőssége.
- 10) A szakmai és szervezeti tevékenység alapján a szakkollégista státuszok félévenkénti felülvizsgálata lépcsőzetes rendszer alapján történik, amellyel részletesebben az Ügyrend 14. §-a valamint a 18. § IV. és VI. pontja foglalkozik:
 - a) A kötelezettségek elemei közül legalább egynek elmulasztása/megsértése esetén az érintett hallgatót első körben az Értékelő Bizottság e-mailben értesíti, szükség esetén értékelő beszélgetést folytat le vele.
 - b) Amennyiben egy szakkollégista tagsági ideje alatt legalább kétszer mulasztja el a kötelezettségei maradéktalan teljesítését, az Értékelő Bizottság tagsága felfüggesztésére tehet javaslatot.
 - c) Amennyiben a felfüggesztett szakkollégista kötelezettségeit maradéktalanul teljesíti, státusza ismét aktív taggá változik azzal a kitételrel, hogy újabb nem teljesített félév után a tagsága automatikusan megszűnik.
 - d) Tartós mulasztás esetén az Értékelő Bizottság kezdeményezheti a Kerekasztalnál a tagság megszüntetését.
- 11) A hallgatót a tagság azonnali megszüntetése fenyegetheti (tehát kihagyva a felfüggesztett státuszt), amennyiben olyan szakmai vagy közösségi tettet követ el, mely nem összeegyeztethető az ELTE Etikai Kódexével. Az erről szóló eljárást az Etikai Bizottság bonyolítja le, amelynek tevékenységét, feladatait és jogköreit az Ügyrend 15.

A SZAKKOLLÉGIUMI KÉPZÉSI PROGRAM TELJESÍTÉSE

12. §

- 1) A Képzési program teljesítését szakkollégiumi bizonyítvánnyal ismerjük el, melyet a Választmány elnöke és a Szakkollégium igazgatója ír alá. A megszerzett végbizonyítványnak tartalmaznia kell a teljesített kurzusok névsorát, valamint a teljesített félévek számát.
- 2) A Szakkollégium képzési programja legalább négy, legfeljebb nyolc aktív szemeszter abszolválása által teljesíthető. A negyedik aktív félév sikeres teljesítésétől a szakkollégista végbizonyítvány szerzésre jogosult, annak átvételével pedig megszűnik szakkollégiumi tagsága.
- 3) A negyedik aktív félévet követően a szakkollégistának megadott határidőre egy kérelmet kell benyújtania a Választmány elnökének, amennyiben a végbizonyítványát nem venné át, és szakkollégiumi tanulmányait folytatni kívánja. A benyújtott kérelmeket első körben a Választmány bírálja el.
- 4) A kérelem egy félév hosszabbítására vonatkozik és többször is beadható.
- 5) A Választmány a kérelmek elbírálásakor a Szakkollégium aktuális létszámát, valamint a kérelmező tagságra vonatkozó jogosultságát [jelen Szabályzat 6. § 5) c), e), f) és g) pontjaiba foglalt szempontok alapján] köteles figyelembe venni.
- 6) A Választmány elfogadhatja vagy elutasíthatja a beérkezett kérelmeket. Az elutasítás okát köteles kellő részletességgel megindokolni.
- 7) A Választmány döntésével szemben a Nyitó Kerekasztalnál lehet 30 napon belül fellebbezni, amely esetben az érintett szakkollégista hozzájárul, hogy a Választmány döntésének okairól a Kerekasztalt részletesen tájékoztathatja.
- 8) A szakkollégista kérelmezhet egy-egy félév Erasmuson, vagy egyéb csereprogramon való részvétellel, szakdolgozat-írással vagy egyéb tudományos munkában (pl. TDK-ra, OTDK-ra vagy egyéb konferenciára való felkészülésben) való részvétellel, vagy pedig rendkívüli helyzetben (például tartós betegség esetén) töltött passzív tagságot, legfeljebb két szemeszterre.
- 9) Passzív tagságot kérvény kitöltésével lehet igényelni, amelyet a Szakkollégium hivatalos levelezőfiókjára kell elküldeni. A kérvényt a Választmány bírálja el. A passzív tagsággal bővebben az Ügyrend 18. § III. pontja foglalkozik.

- 10) A Képzési program teljesítésén, valamint a legalább 3,5-ös tanulmányi átlag megszerzésén túl követelmény továbbá a szervezet működtetéséhez hozzájáruló munka valamely bizottság keretein belül.

A SZERVEZETI TEVÉKENYSÉGGEL KAPCSOLATOS KÖVETELMÉNYEK

13. §

- 1) A szakkollégista-státusz fenntartásának a Képzési program teljesítésén túlmutató aspektusa a szervezeti működésben való aktív és felelősségteljes részvétel, mely az alábbi komponensekből tevődik össze:
- a) a bizottságokban betöltött tisztség vagy segítői pozíció aktív gyakorlása;
 - b) bentlakó tagok esetében az együttélés írott és íratlan szabályainak betartása;
 - c) a közösségi programokon való részvétel;
 - d) a Kerekasztal ülésein való részvétel (a megengedett hiányzások aránya a teljes képzési időre vonatkozóan 25%. Amennyiben ez nem kerek szám, a megengedett hiányzások száma felfelé kerekítve számolandó. Ennél több hiányzás esetén az érintett szakkollégistánál az SZMSZ 9. § 7) e) és 11) pontjával azonos következmények lépnek életbe).
- 2) Az adott féléves bizottsági munkáról minden aktív tag köteles a félév végén egy írásos beszámolót készítenie, amit az Értékelő Bizottság bírál el. Ha valaki a beszámolót nem juttatja el kitöltve határidőre, az Értékelő Bizottság felfüggesztheti a tagságát.

VEGYES ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

14. §

- 1) Jelen Szakmai Szabályzatban említett kérvények sablonjai a Dokumentumok Tárában elérhetőek.
- 2) Jelen Szakmai Szabályzatot a szakmai vezető legalább évente köteles felülvizsgálni.
- 3) Jelen Szakmai Szabályzat módosítását a Kerekasztalnál bármely tag kezdeményezheti. A módosításról a Kerekasztal a Szavazási Szabályzatban meghatározottak szerint dönt.