



M Ú E G Y E T E M 1 7 8 2

ETIKAI KÓDEX

2002

**A BUDAPESTI MŰSZAKI ÉS GAZDASÁGTUDOMÁNYI EGYETEM
ETIKAI KÓDEXE**

Jóváhagyta az Egyetemi Tanács a 2002. június 24-i ülésén.
Egységes szerkezetben a Szenátus 2009. október 26-i ülésén hozott határozattal.

Tartalomjegyzék

1. Bevezetés	4
2. Általános irányelvek	5
3. Az emberi kapcsolatokkal összefüggő általános elvárások	7
4. A vezető funkciót betöltő, a döntéshozó testületekben résztvevő egyetemi polgárookra, valamint az intézményt képviselő egyetemi munkatársakra vonatkozó elvárások.....	8
4.1. Az Egyetem vezető beosztású polgárai	8
4.2. Az Egyetem döntéshozó testületeinek tagjai	10
4.3. Az intézményt képviselő egyetemi munkatársak.....	10
5. Hallgatókra vonatkozó etikai normák.....	11
5.1. Általános irányelvek, jogok és köteleességek	11
5.2. Becsületes szakmai munkához fűződő köteleességek	11
6. Oktatókra és kutatókra vonatkozó etikai normák.....	14
6.1. Általános irányelvek, jogok és köteleességek	14
6.2. Oktatói, szakmai felelősség	15
7. Az Etikai Bizottság.....	17
8. Záró rendelkezések	21

1. BEVEZETÉS

1.1. A Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem (továbbiakban: Egyetem) Etikai Kódexe az Egyetem etikai önszabályozásának dokumentuma.

1.2. Az Etikai Kódex a mindennapi egyetemi tevékenységhez szükséges erkölcsi felelősség kérdéseit tárgyalja. Normákat – jogokat és kötelezettségeket – határoz meg, amelyek követésével az Egyetem polgárai (az Egyetem oktató, kutató és más alkalmazottai, hallgatói, valamint oktatási és kutatási és más feladatokat nem közalkalmazotti jogviszony alapján ellátó személyek) hozzájárulnak az emberi kapcsolatok megerősítéséhez és minőségének emeléséhez, a harmonikus emberi együttélés, a szakmai munkát segítő jó közérzet megteremtéséhez, a közös célok megvalósításához, az Egyetem hagyományainak és jó hírnevének, szakmai és intézményi integritásának megőrzéséhez, ápolásához.

1.3. Az Etikai Kódex alapja az Egyetem polgárai által közösen elfogadott azon értékrendszer, amely az Egyetem célkitűzéseinek és a társadalomban betöltött szerepének felel meg. Ennek az értékrendszernek az etikai vonatkozásait az Etikai Kódex rögzíti, az abból következő magatartási elvárásokat mint normákat deklarálja, tartalmát azonban mégis – az Etikai Kódexben leírtakon túl – az egyetemi élet gyakorlata és az erkölcsileg megítélhető cselekedeteket és eseményeket tematizáló nyilvános és nem nyilvános diskurzus alakítja.

1.4. Az Etikai Kódex az Egyetem polgáira vonatkozik. Ahhoz, hogy az Etikai Kódex meghatározó legyen az Egyetem életében, az Egyetem polgárainak az Etikai Kódexben megfogalmazott normákat és elvárásokat el kell fogadniuk, és azokat – tanulmányi és munkaidőben és azon kívül is – érvényesíteniük kell.

Az Egyetemmél más módon kapcsolatba kerülő személyektől elvárható, hogy tartsák tiszteletben az Egyetem etikai elveit.

1.5. Az Etikai Kódex biztosítja annak, hogy az Egyetem polgárai munkájukat erkölcsi értelemben is számon kérhetően végezzék, és hogy a rájuk rótt, esetleg erkölcsileg nem méltányos feladatokat, követelményeket hátrányos következmények nélkül visszautasíthassák, azokkal szemben felléphessenek.

Erkölcsi konfliktus esetén állásfoglalásért bárki fordulhat az Egyetem Etikai Bizottságához.

1.6. Az erkölcsös viselkedés minimuma a jogszabályok betartása. Az Etikai Kódex elsősorban olyan területeken fogalmaz meg elvárásokat, amelyekről jogi szabályozások nem rendelkeznek. Az erkölcsiség és jogszerűség határvonala sok esetben nincs egyértelműen kijelölve. Az etika morális perspektívát kínál, amelyből rá lehet tekinteni másfajta előírásokkal szabályozott területekre is erkölcsi szempontú irányelvek alapján.

Az Etikai Kódex segíthet abban, hogy mérlegeljünk döntések előtt, vagy megítéljünk cselekedeteket akkor, amikor a szokások, rutinok és a jogszabályok hiánya vagy hatókörük tisztázatlansága kifogásolható magatartást eredményezhet.

2. ÁLTALÁNOS IRÁNYELVEK

2.1. Az Etikai Kódex az Egyetem polgárai által általánosan elfogadott értékekből indul ki, tükrözi az Egyetem céljait, önmagáról kialakított képét, továbbá tükrözi az általános etikai értékeket.

2.2. Az Etikai Kódex az Egyetem polgáraitra vonatkozó, társadalmi közmegegyezésen alapuló, általános emberi értékeket kifejező normákat fogalmaz meg. Ezért etikus magatartásnak – a kódex által érintett kérdésekben – az tekinthető, amely a kódexben megfogalmazott elvárásokkal összhangban áll. Nem etikus magatartást, esetleg etikai vétséget jelent, ha valaki – szándékosan vagy gondatlanságból – megszegi az Etikai Kódexben megfogalmazott elvárásokat.

2.3. Az Egyetem Küldetésnyilatkozatában három kitüntetett területet jelöl meg az alábbi prioritási sorrendben: (1) az oktatás, (2) a tudomány művelése és (3) kutatás és fejlesztés keretében szolgáltatások végzése, termékek előállítása. Ezek a kiemelt jelentőségű területek. Az Egyetem polgáraitól elvárható, hogy mindennapi döntéseik során vegyék figyelembe az egyetemi értékrend prioritásait. Az Egyetem Küldetésnyilatkozata a következő általános célokat tűzi ki:

- *annak megőrzése, hogy magas presztízsű diplomája a munkaerőpiacon a lehető legtöbbet érje, végzett diákjaiért a legjobb vállalatok és intézmények versengjenek.*
- *Az Egyetem célja a hallgatók oktatási feltételeinek biztosítása, tudományos fejlődésük elősegítése. Az Egyetem fontos szerepet vállal a hallgatók oktatáson kívüli életének szervezésében, olyan lehetőségek biztosításával, amelyek elősegítik a hallgatók közti esélyegyenlőség fenntartását, a hallgatók értelmiségivé válását, egészséges életmódra nevelését. Az Egyetem vezetése a hallgatói önkormányzattal partneri viszonyban dolgozik. Munkája során azt kívánja elérni, hogy az oktatás eredményeként minden hallgató a tehetségének és szorgalmának megfelelő lehető legmagasabb képzettségi szintre jusson.*
- *Az Egyetem, mint a magyar műszaki élet egyik központja, szoros kapcsolatot tart fenn a szakmai szervezetekkel és a vállalati szféra reprezentánsaival. Ebben a viszonyban egymás kölcsönös segítésére, a lehetőségek közös kihasználására fekteti a hangsúlyt.*
- *Az Egyetem a magyar felsőoktatás más intézményeivel megfelelő oktatási és munkakapcsolatok kiépítésére törekszik.*
- *Az Egyetem kiemelt feladatának tekinti nemzetközi kapcsolatainak további ápolását, annak érdekében, hogy hallgatóinak és oktatóinak szaktudása és nemzetközi elismertsége tovább növekedjen.*

Az Egyetem – magas társadalmi presztízsének és törekvéseinek megfelelően – a felsőoktatás és a társadalom műszaki és gazdasági szellemi elitjének felkészítéséhez is hozzájárul. A jövő szakmai-szellemi elitjének felkészülését olyan etikai normákkal kell segíteni, amelyek hozzájárulnak a társadalom jobbá tételéhez.

2.4. Annak érdekében, hogy az Egyetem küldetésnyilatkozatában és célkitűzéseiben megnyilvánuló értékek és intézményi prioritások megvalósuljanak, az Egyetem polgárainak magatartásában a következő etikai jellegű irányelveknek kell érvényesülni.

Az Egyetem polgárai

- 2.4.1. mindenkor cselekedjenek úgy, hogy feltételezik: mások magatartását is az etikai felelősség vezérli.
- 2.4.2. Mindenkor tartsák tiszteletben önmaguk és mások emberi méltóságát.
- 2.4.3. Saját tevékenységükben járuljanak hozzá az Egyetem célkitűzéseinek megvalósításához és vállalt feladatainak elvégzéséhez.
- 2.4.4. Viseljének felelősséget az Egyetem vagyontárgyai rendeltetésszerű használatáért és megóvásáért.
- 2.4.5. Minden megengedett módon támogassák és segítsék egymást egyetemi feladataik elvégzésében, figyelembe véve egymás személyes jogait, egymás és az Egyetem érdekeit. Egymás munkáját és megvalósult eredményét becsülik meg.
- 2.4.6. Lépjenek fel az olyan megnyilvánulásokkal szemben, amelyek az egyetemet indokolatlanul negatív színben tüntetik fel.
- 2.4.7. Legyenek tudatában annak, hogy nyilvános – az egyetemen belüli vagy azon kívüli – megnyilatkozásaiban az egyetemet, illetve annak intézményeit is képviselik. Ilyen megnyilvánulásaikban saját illetőségi körükben, hitelesen képviseljék az egyetemet, az egyetemi intézményeket.
- 2.4.8. Felelősen vállalják el a rájuk bízott feladatokat – mérlegelve, hogy azok elvégzését képességeik és a körülmények lehetővé teszik-e –, és gondos, becsületes munkával valósítsák meg.
- 2.4.9. A másik iránti tisztelettel nyilvánítsák ki véleményüket, illetve a saját tevékenységükre vonatkozó véleménynyilvánítást nyitottsággal fogadják.
- 2.4.10. Mind külső, mind belső fórumokon törekedjenek toleráns, nyílt, becsületes együttműködésre.
- 2.4.11. Törekedjenek arra, hogy etikai jellegű konfliktusaikat türelmes párbeszédben, egymás között oldják meg, ha ez nem lehetséges, akkor forduljanak az Etikai Bizottsághoz és a személyiségi jogok szem előtt tartásával az Egyetem nyilvánosságához.
- 2.4.12. Törekedjenek minél szélesebb körű belső nyilvánosságra, és igényeljék a megfelelő tájékoztatást az őket is érintő kérdésekről és döntésekről.

3. AZ EMBERI KAPCSOLATOKKAL ÖSSZEFÜGGŐ ÁLTALÁNOS ELVÁRÁSOK

Az egyetemi polgár

- 3.1. tevékenységének fő célja a hallgatók szakmai és emberi fejlődésének maximális segítése. Az egyetemi polgárok erkölcsi kötelessége, hogy a hallgatók számára biztosítsák a hatékony, színvonalas tanulás feltételeit. Ennek érdekében kötelessége, hogy az oktatási-tanulási környezetet megzavaró viselkedéssel, jelenségekkel szemben fellépjen.
- 3.2. A tevékenységét, magatartását meghatározó döntéseiben törekedjék a tárgyilagos megítélésre. Kerülje el (pl. felvételinél, számonkérésnél stb.) a korábbi ismeretéből eredő előnyös vagy hátrányos elbírálást, valamint a nemi, etnikai, vallási és politikai alapon történő megkülönböztetést.
- 3.3. Az erőszakos és sértő megnyilvánulások minden formáját utasítsa el, és azokkal szemben lépjen fel.
- 3.4. Alakítson ki munkatársaival – oktatókkal, kutatókkal, más alkalmazottakkal, hallgatókkal – segítő, jó viszonyt, amelynek alapja a kölcsönös tisztelet és bizalom.
- 3.5. Ossa meg társaival, kollégáival az őket is érintő, a szakmai vagy egyéb előmenetelt segítő információkat: hallgatókra, oktatókra vagy nem-oktatókra vonatkozó tanulmányi, továbbképzési lehetőségeket és támogatásokat (pl. pályázatok, ösztöndíjak).
- 3.6. Személyi jogait úgy gyakorolja, hogy ezzel mások személyi jogait ne sértse.
- 3.7. Ne kényszerítsen ki anyagi vagy más egyéb szolgáltatást.
- 3.8. Szakmai előmenetel (pl. jó érdemjegy, előnyös pozíció stb. megszerzése) érdekében ne ajánljon fel, ne kérjen és ne fogadjon el anyagi, szexuális vagy más egyéb szolgáltatást.
- 3.9. Csak olyan feladat elvégzésére használja fel az egyetemi infrastruktúrát, amelyről közvetlen felettesének tudomása van, és a felhasználással egyetért.
- 3.10. Lépjen fel az egyetemen előforduló visszaosságokkal szemben, azok megszüntetésére saját illetőségi körében tegyen lépéseket, még akkor is, ha ezzel személyes konfliktust vállal fel.
- 3.11. Konfliktus esetén törekedjék a konfliktus feloldására, békés megoldásokra.
- 3.12. Törekedjék arra, hogy döntéseiben, magatartásában érvényesüljenek az Etikai Kódexben tükröződő etikai elvek.

4. A VEZETŐ FUNKCIÓT BETÖLTŐ, A DÖNTÉSHOZÓ TESTÜLETEKBEN RÉSZTVEVŐ EGYETEMI POLGÁROKRA, VALAMINT AZ INTÉZMÉNYT KÉPVISELŐ EGYETEMI MUNKATÁRSOKRA VONATKOZÓ ELVÁRÁSOK

Erkölcös magatartást az egyéntől abban az esetben etikus elvárni, ha az azt támogató feltételek létrehozására és fenntartására törekszik az egyetemi közösség. Ezeket a feltételeket az egyetemi életben az Egyetem és intézményeinek etikus működése teremti meg, amiért az intézményeket képviselő vezetők és a választott testületek tagjai, valamint az intézményt képviselő egyetemi munkatársak felelősek.

4.1. AZ EGYETEM VEZETŐ BEOSZTÁSÚ POLGÁRAI

Az Egyetem minden vezető beosztású polgára

- 4.1.1. az általa irányított szervezetet, intézményt jogi, gazdasági, erkölcsi felelőséggel, szakmai és a beosztottjai iránti elkötelezettséggel vezesse.
- 4.1.2. Törekedjék arra, hogy a vezetése alatt álló szervezeti egységben támogató, konstruktív munkahelyi légkör alakuljon ki. Figyeljen munkatársai szakmai és emberi problémáira; észrevételeik meghallgatásakor legyen türelmes, tapintatos.
- 4.1.3. Törekedjék arra, hogy döntései jól előkészítettek legyenek. Kérje ki és hallgassa meg munkatársai véleményét, ötleteit; bátorítsa őket, hogy bekapcsolódjanak munkája tervezésébe.
- 4.1.4. Csak olyan feladatokkal bízza meg beosztottjait, amelyek teljesítése a beosztott felkészültsége, pozíciója és aktuális feladatai alapján joggal elvárható.
- 4.1.5. Csak olyan beosztott munkatársát javasolja egyetemi döntéshozói testület munkájában való részvételre, aki szakértelme és képzettsége alapján alkalmas erre, és a munkaköri feladatai mellett képviselni tudja az őt delegáló intézménynek és az intézmény dolgozóinak érdekeit.
- 4.1.6. Törekedjék arra, hogy munkatársai számára a rájuk bízott feladatok elvégzéséhez szükséges információk és feltételek időben rendelkezésre álljanak.
- 4.1.7. A feladattal megbízott munkatársait az elvégzendő feladatokról időben tájékoztassa. A megbeszélések, ülések kezdési időpontja mellett tájékoztassa munkatársait azok várható időtartamáról is. Az időbeli pontosságot követelje meg beosztottjaitól.
- 4.1.8. Közölje beosztottjaival, ha munkájukban szakmai hibát észlel. Kötelessége a beosztottai által elvégzett munka objektív értékelése, elismerése.
- 4.1.9. Törekedjék arra, hogy – különösen pályakezdő – beosztottjainak, munkatársainak szakmai előmenetelét és fejlődését biztosítsa. Törekedjék továbbá a munkavégzéshez szükséges megfelelő személyi feltételek és szakmai utánpótlás biztosítására.
- 4.1.10. Döntéshozói pozíciójával ne éljen vissza sem tanulmányi kedvezmények, szociális juttatások odaítélésekor, sem más jellegű döntéseiben.

- a) Etikai vétséget követ el az a vezető, aki nem biztosítja beosztottjainak a teljes esélyegyenlőséget, nyilvánosságot, különösen pályázati, publikálási, tudományos minősítési helyzetekben.
 - b) Etikai vétség az alá-fölérendeltség kihasználása a munkaviszonnyal nem közvetlenül összefüggő helyzetekben.
 - c) Etikai vétség a politikai, világnézeti befolyásolás munkahelyi alá-fölérendeltségi viszonyban.
- 4.1.11. A szervezeti egységében felmerülő szakmai és nem szakmai problémák belső megoldását segítse, munkatársait erre bízassa.
- 4.1.12. Mérlegeléskor vegye figyelembe az egyetem és az általa vezetett intézmény érdekeit. Minden esetben a beosztottjai iránti felelősséggel döntsön.
- 4.1.13. Mind személyes, mind az intézményre vonatkozó adatszolgáltatásnál (pl. pályázatok) a valóságnak megfelelő adatokat közöljön.
- a) Etikai vétséget követ el az, aki pályázatába formailag bevon olyan neves szakembereket, akik a pályázat nyeresi esélyeit növeli, de akik a pályázatban leírt munka végrehajtásában várhatóan nem vesznek részt.
 - b) Etikai vétséget követ el az a munkahelyi vezető, aki hozzájárul nevének feltüntetéséhez egy tudományos közleményen akkor, ha érdemben nem vett részt a munkában.
 - c) Etikai vétség, ha valaki a tantervben vagy a kurzuslapon olyan vezető oktatókat tüntet fel előadóként, akik az adott tárgy előkészítésében vagy oktatásában egyáltalán nem vesznek részt.
- 4.1.14. Fejlessze vezetői képességeit és felkészültségét.
- 4.1.15. Kövesse a rá vonatkozó normákat és jogszabályi kötelezettségeket; magatartása és a döntéseit befolyásoló megfontolásai legyenek példamutatók beosztottjai számára.
- 4.1.16. A vezető beosztás külön erkölcsi felelősséget ró viselőjére, hogy elkerülje a funkciójából fakadó akaratlagos vagy akaratlan előnyszerzést.
- a) Etikai vétséget követ el az, aki külső érdekkeltséggel is rendelkezik (Kft, Rt, igazgatósági tanácsi tagság stb.), és munkája, üzleti tanácskozásai során nem teszi egyértelművé, hogy az adott helyzetben milyen minőségben, milyen szervezet képviselőjében és érdekében tevékenykedik.
 - b) Etikai vétséget követ el az, aki döntést befolyásoló helyzetben pályázatban vesz részt, vagy beosztottja, munkatársa pályázatát véleményezi, és ezt az összeférhetetlenséget a döntés idejére nem oldja fel (például úgy, hogy kilép a döntéshozó testület munkájából az adott időre).
 - c) Etikai vétséget követ el az a vezető, aki saját szakmai rangjával vagy beosztásával beosztottjainak értékelését befolyásolja (például PhD, doktori és habilitációs eljárások esetén).
 - d) Etikai vétséget követ el az a hallgatói vezető, aki beosztását tanulmányi előny szerzésére felhasználja, vagy hagyja, hogy ebben szerepet játsszon (pl. vizsgázás, ösztöndíj elnyerésekor).

4.2. AZ EGYETEM DÖNTÉSHOZÓ TESTÜLETEINEK TAGJAI

4.2.1. Az Egyetem döntéshozó testületeinek tagjai kötelesek a testület ülésén felkészülten részt venni, és mindent elkövetni annak érdekében, hogy az Egyetem polgárainak életét, körülményeit befolyásoló döntéseik a lehető legmegalapozottabbak legyenek. Ha ennek feltételei nincsenek biztosítva, akkor a változtatás kezdeményezése vagy a lemondás erkölcsi kötelesség.

4.2.2. Az Egyetem döntéshozói testületeinek munkájában résztvevő egyetemi polgárnak kötelessége, hogy döntéshozó helyzetben a tényeket objektíven mérlegelő, az általa képviselt közeg véleményét és érdekeit tükröző álláspontja alapján szavazzon.

4.2.3. A titkosan szavazó bizottságokban (személyi döntések, tudományos minősítés) a testületi tagoknak törekednie kell arra, hogy a szavazást megelőző vitában vagy a bizottság zárt ülésén véleményüknek, dicsérő vagy kritikus megjegyzéseiknek hangot adjanak.

4.2.4. A titkosan szavazó döntéshozó testületekben törekedni kell arra, hogy a személy, akiről döntés születik, korrekt, csak az adott eljárás szempontjait mérlegelő eljárásban részesüljön.

- a) Döntéshozói helyzetben törekedni kell az adott eljárás szempontjait nem figyelembevevő, hanem egyéb megállapodás, alku és befolyás alatti szavazás elkerülésére.
- b) Kifogásolható az efféle alku kezdeményezése, az erre történő felszólítás vagy erre kényszerítés, valamint annak elfogadása.
- c) Etikai vétség titkos szavazásnál bármilyen módon megsérteni vagy veszélyeztetni a titkosságot (feltűnő megjegyzésekkel, a szavazócédula megmutatásával vagy egyéni megjelölésével stb.).
- d) Etikai vétség a demokratikus eljárások be nem tartása (például a szavazás titkosságának megsértése stb.).

4.3. AZ INTÉZMÉNYT KÉPVISELŐ EGYETEMI MUNKATÁRSÁK

4.3.1. Az Egyetem intézményeit (tanszékeket, dékáni és gazdasági hivatalokat stb.) képviselő munkatársak tevékenységükben vegyék figyelembe, hogy az Egyetem elsődleges feladatai az oktatás és a műszaki-tudományos kutatás-fejlesztés.

4.3.2. Az Egyetem intézményeit képviselő munkatársak legyenek tudatában annak, hogy az egyetemet, illetve annak adott intézményét képviselik. Döntéseik, az általuk adott tájékoztatás stb. az egyetem, illetve az adott intézmény állásfoglalása is.

4.3.3. Az Egyetem intézményeit képviselő munkatársak kötelessége, hogy döntéseik következményeit felelősen mérlegeljék. A döntéseik által érintett egyetemi polgárok idejét, munkáját tartsák tiszteletben.

4.3.4. Az Egyetem intézményeit képviselő munkatársak kötelessége, hogy az előre megadott időpontokban, félfogadási időben a szakmai, oktatási ügyekben hozzájuk forduló hallgatókat, oktatókat, valamint más intézmények munkatársait hatékonyan és gyors ügyintézással segítsék.

4.3.5. Ha a felmerült problémákat megoldani nem tudják, akkor a hozzájuk fordulókat tájékoztassák, hogy az adott kérdésben mely szervezet vagy mely személy illetékes.

5. HALLGATÓKRA VONATKOZÓ ETIKAI NORMÁK

5.1. ÁLTALÁNOS IRÁNYELVEK, JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK

Az egyetem hallgatójának

- 5.1.1. joga elvárni emberi méltósága és személyi jogai tiszteletben tartását, és egyben kötelessége másokkal szemben ugyanezt gyakorolni.
- 5.1.2. Joga és kötelessége a becsületes és tisztességes szakmai tevékenység, és az ehhez szükséges feltételek megteremtését elvárhatja az egyetemtől, illetve az Egyetem alkalmazottaitól és hallgatótársaitól.
- 5.1.3. Joga, hogy mások – hallgatótársai, oktatói és az Egyetem más munkatársai – bízzanak becsületességében és arra való törekvésében, hogy az Egyetem etikai elvárásait megtartja. Az Egyetem hallgatójának ugyanakkor kötelessége másokkal szemben ugyanezt gyakorolni.
- 5.1.4. Joga, hogy amennyiben erkölcsi sérelem éri, állásfoglalásért az Egyetem Etikai Bizottságához forduljon.
- 5.1.5. Joga elvárni az Egyetem támogatását etikai konfliktusok esetében, ha magatartása összhangban van az Egyetem Etikai Kódexével.

5.2. BECSÜLETES SZAKMAI MUNKÁHOZ FÜZŐDŐ KÖTELESSÉGEK

A hallgató kötelessége, hogy

- 5.2.1. munkája során csak megengedett eszközöket használjon fel. Az a hallgató, aki nem ennek megfelelően cselekszik, a becsületesen eljáró társaival szemben tisztességtelen előnyre tesz szert.
 - a) Az a hallgató, aki munkája során nem megengedett segédeszközt (pl. könyvet, jegyzetet, gépi segédeszközt – számító- vagy számológépet stb.) vagy bármilyen úton más személytől származó segítséget használ fel, vagy annak felhasználására tesz kísérletet, a becsületes szakmai tevékenységre vonatkozó normát szegi meg, és csalást követ el. Csalást követ el tehát az, aki
 - zárthelyi számonkéréskor vagy házi dolgozat (otthoni rajz stb.) elkészítésekor olyan segédeszközöket használ vagy kísérel meg felhasználni, amelyeknek igénybevételére oktatója felhatalmazást nem ad.
 - Írásbeli vagy szóbeli számonkéréskor más személytől veszi át a helyes választ akár személyesen, akár kapcsolattartó készüléken keresztül (pl. mobiltelefon).
 - Írásbeli vagy szóbeli számonkéréskor maga helyett más személyt bíz meg a feladat teljesítésével, vagy más helyett kísérel meg a teljesítést.

- Vizsgakérdéseket jogosulatlanul megszerez, vagy azok megszerzésére kísérletet tesz.
- Más valaki – egy másik hallgató vagy más személy – által összegyűjtött anyagot vagy más által elvégzett kutatást, munkát, illetve annak összefoglalását (pl. házi dolgozatok, szakdolgozatok, szakmunkák) sajátjának feltüntetve, mint önálló munkát mutat be, illetve nyújt be.
- Bár más személlyel vagy személyekkel együtt dolgozott, de az elvégzett közös munkát saját önálló munkájaként tünteti föl, illetve a közös munkában való részvételének mértékéről hamis benyomást kelt.
- Valamely elvégzett anyaggyűjtésnek vagy kutatásnak írásbeli összefoglalását (pl. házi dolgozat) vagy annak egy részét tanulmányi előmenetele, kreditpont vagy más előny szerzése céljából annak az oktatónak előzetes engedélye nélkül – illetve a hozzájárulás feltüntetése nélkül –, akihez a munkát eredetileg benyújtotta, egyidejűleg vagy más alkalommal más oktatóhoz is beadja.
- Valamely tantárgyra kapott értékelést (érdemjegy vagy teljesítést igazoló aláírást) meghamisít (átjavít vagy jogosulatlanul az okiratba bevezet).

b) Etikai vétség az egyetemen tanult rosszindulatú felhasználása. Ilyen például számítógépes vírusok írása, jogosulatlan behatolás mások számítógépébe, szakmailag nem biztonságosnak tartott megoldások alkalmazása tervezésben stb.

5.2.2. Ne használjon, másnak ne adjon és mástól ne fogadjon el meg nem engedett segítséget a szakmai előrelépéséhez szükséges számonkéréseknél.

5.2.3. Munkája során saját kutatási eredményeit közölje, az idegen forrásokat az elvárásoknak megfelelő formában és annak szabályai szerint jelölje meg, az idézetek, források helyét pontosan adja meg. A hallgatónak a munkájához felhasznált forrást meg kell jelölni, ha

- valaki más írott vagy szóbeli közleményéből akár csak egy rövid részt is szó szerint idéz.
- Valaki más írott vagy szóbeli közleményéből szabadon összefoglalva idéz, parafrázál.
- Valaki más valamely gondolatát, véleményét, elméletét (modelljét stb.) felhasználja.
- Valaki más által megállapított tény, statisztikai adatot vagy illusztrációt felhasznál.

a) Ha a hallgató eredményeket valódi személyes munka nélkül állít elő, vagy saját, vagy valaki más munkájának eredményeit meghamisítja; írott vagy szóbeli megnyilatkozásaiban bárki más gondolatát, állítását vagy azok megfogalmazását felhasználva a forrás feltüntetését – az oktató által megkívánt vagy az adott szakterület publikációs szokásainak megfelelő formában – elmulasztja, és így azt a sajátjának tünteti fel, a becsületes és tisztességes szakmai tevékenységre vonatkozó normát szegi meg, és plágiumot követ el.

- b) Etikai vétség, ha valakinek tudomására jut egy plágium elkövetése, és nem kísérli meg a tisztázást, szükség esetén az etikai eljárás megindítását.

5.2.4. Segítse – de csakis tisztességes eszközökkel – társai, a többi hallgató munkáját, szakmai előmenetelét. Etikai vétséget követ el:

- a) Az a hallgató, aki megváltoztatja, megsemmisíti vagy visszatartja társa, egy másik hallgató írott vagy más jellegű szakmunkáját, amely tanulmányi és szakmai előmenetelét szolgálja, a tisztességes szakmai tevékenységre vonatkozó normát szegi meg.
- b) Az a hallgató, aki társa, egy másik hallgató számára megnehezíti, vagy éppen lehetetlenné teszi, hogy tanulmányi előmenetele érdekében megfelelő információhoz jusson, vagy más módon akadályozza tudományos-szakmai fejlődésében, a tisztességes szakmai tevékenységre vonatkozó normát szegi meg. Ezt a vétséget elköveti például az, aki
 - társának tanulmányi és/vagy szakmai ügyekben szükséges információt visszatart vagy megcsonkít.
 - Társának tanulmányi vagy szakmai ügyekben félrevezető információt ad.
 - Tanulást segítő eszközt (könyvtári könyvet, folyóiratot, hangzó- vagy képi anyagot stb.) megcsonkít vagy bármi más módon hozzáférhetetlenné tesz.
 - Valamely egyéb, a munkához szükséges anyagot tönkretesz.
 - Társa – egy másik hallgató – tanulmányaihoz szükséges, számítógépen feldolgozható formában tárolt adatokat megváltoztatja, megsemmisíti.
- c) Az a hallgató, aki felajánlkozik, hogy írásbeli vagy szóbeli számonkéréskor más valaki helyett teljesítse a feladatot, a becsületes és tisztességes szakmai tevékenységre vonatkozó normát szegi meg.
- d) Az a hallgató, aki felajánlja, hogy az általa összegyűjtött anyagot vagy elvégzett kutatást, illetve annak összefoglalását (pl. házi dolgozatok, szakdolgozatok, szakmunkák) más valakinek úgy adja át, hogy az összegyűjtött anyagot vagy dolgozatot stb. mint saját munkáját nyújtsa be tanulmányi előmenetele érdekében, a becsületes és tisztességes szakmai tevékenységre vonatkozó normát szegi meg.

5.2.5. Személyére vonatkozó adatszolgáltatásnál (pl. pályázatok) a valóságnak megfelelő adatokat közöljön.

5.2.6. A vélemény-nyilvánításokkor (például oktatók hallgatói véleményezése) tisztességes, megfontolt, elfogulatlan válaszokat adjon.

6. OKTATÓKRA ÉS KUTATÓKRA VONATKOZÓ ETIKAI NORMÁK

6.1. ÁLTALÁNOS IRÁNYELVEK, JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK

Az Egyetem oktatója, kutatója

- 6.1.1. elvárhatja emberi méltósága és személyi jogai tiszteletben tartását, és egyben kötelessége másokkal szemben ugyanezt gyakorolni.
- 6.1.2. Elvárhatja, hogy erkölcsi konfliktusok esetében az Egyetem mellé álljon, amennyiben magatartása összhangban van az Egyetem etikai elveivel.
- 6.1.3. Ne tegyen munkatársaira lekicsinylő, bántó, igazságtalan megjegyzést mások – különösen hallgatók – előtt.
- 6.1.4. Tartózkodjék attól, hogy bármelyik hallgatója tevékenységét, eredményeit bántón értékelje.
- 6.1.5. Fogadja nyitottan a szakmai vagy más kérdésekkel hozzá forduló hallgatót. Tájékoztassa, hogy mikor tudja őt fogadni.
- 6.1.6. Kizárólag a tanulmányi, illetve egyetemi ügyekkel kapcsolatban adhat utasítást a hallgatóknak.
- 6.1.7. Csak olyan munkát vállaljon el, amely az Egyetem érdekeit nem sérti.
- 6.1.8. Úgy járjon el, hogy elkerülje vagy feloldja az összeférhetetlenséget jelentő helyzeteket. Ne vállaljon el olyan munkát, mely ilyen helyzetet idéz elő.
 - a) Összeférhetetlenség áll fenn, ha az oktató vele rokoni, baráti, esetleg vele ellentétben álló hallgatót vizsgáztat.
 - b) Összeférhetetlenség áll fenn, ha valaki külső funkciója vagy több megbízása révén saját megbízója, főnöke lesz.
 - c) Összeférhetetlenség áll fenn, ha valaki saját hallgatóját vagy tanszéke (tanszéke kurzusának) hallgatóját külön pénzért oktatja.
 - d) Összeférhetetlenséget jelent, ha főnöknek beosztottjával, oktatónak hallgatójával kialakult párkapcsolata esetén a korábbi alá-, fölérendeltség megmarad.
- 6.1.9. Az Egyetem érdekeit érintő külső megbízásairól tájékoztatni köteles munkahelyi felettesét.
- 6.1.10. Ragaszkodjék a tényekhez, a tudományos igazsághoz és a tudományos módszerekkel kapott adatokhoz; az azokból levont következtetéseket szakmai tisztességgel képviselje.
- 6.1.11. Törekedjék arra, hogy a kutatási eredmények minél szélesebb nyilvánosság elé kerüljenek, részben a szakmai nyilvánosság előtt történő megmérettetés, részben a kutatás nyíltsága céljából. Titkosított hallgatói munkákat (például közzé nem tehető diplomatervek) csak különleges esetekben végeztessen. Ragadjon meg minden alkalmat arra, hogy felhívja a társadalom, a hatóságok figyelmét olyan

jelenségekre, amelyeket a saját területének szakértőjeként, a közösség szempontjából hosszú vagy rövidtávon veszélyesnek, károsnak ítélt.

Az egyetem oktatójától-kutatójától elvárható:

- 6.1.12. mások – oktatótársai, hallgatói és az Egyetem más munkatársai – bízának becsületességében és arra való törekvésében, hogy az Egyetem etikai elvárásait megtartja. Ugyanakkor kötelessége másokkal szemben ugyanezt gyakorolni.
- 6.1.13. Szakmai munkáját jól tervezhetően végezze, és ezért a rábízott szakmai, illetve egyetemi közéleti feladatokról (bizottsági ülések, megbeszélések) lehetőleg legalább két munkanappal korábban értesüljön. Joga továbbá, hogy bizottsági ülések, megbeszélések várható időtartamáról is előzetesen tudomást szerezzen.
- 6.1.14. Amennyiben erkölcsi sérelem éri, állásfoglalásért az Egyetem etikai bizottságához forduljon.

Az egyetem oktatójának, kutatójának joga és szakmai kötelessége

- 6.1.15. a becsületes és tisztességes szakmai tevékenység, és az ehhez szükséges feltételek megteremtését elvárhatja az egyetemtől, az Egyetem vezetőitől és a többi egyetemi polgártól.
- 6.1.16. A rendszeres önképzés, továbbképzés. Ezért az oktató elvárhatja, hogy munkahelye ne akadályozza számára a szakmai képzést, a folyamatos továbbképzés lehetőségét.

Az egyetem oktatójának, kutatójának kötelessége

- 6.1.17. a rábízott hallgatók erkölcsi és emberi nevelése, a példamutatás, szükség esetén az emberi, nevelői segítség nyújtása.
- 6.1.18. Személyére vonatkozó adatszolgáltatásnál (pl. pályázatok) a valóságnak megfelelő adatokat közöljön.

6.2. OKTATÓI, SZAKMAI FELELŐSSÉG

6.2.1. Az oktató felelőssége, hogy olyan munkakört, feladatot vállaljon el, amelynek betöltésére, illetve megoldására szakmailag – a szakterületén és mint oktató – felkészült: szakképzettsége, illetve megfelelő tapasztalata van, és időben is el tudja látni. Ezért egyrészt törekednie kell arra, hogy az általa művelt diszciplína fejlődését figyelemmel kíséresse, és ahhoz maga is hozzájáruljon, másrészt tanulja meg az ismeretek befogadásának és átadásának sajátosságait és különféle módszereit.

6.2.2. Az oktató a rábízott oktatói feladatot a legjobb képességei szerint végezze el, és kövessen el minden tőle telhetőt, hogy hallgatói a leghatékonyabban sajátítsák el a tantárgy körébe tartozó korszerű ismereteket. A felelősségteljes szakmai tevékenység megköveteli tehát, hogy az oktató

- az általa meghirdetett órát maga tartsa meg, és – indokolt esetektől eltekintve – ne másat küldjön maga helyett.
- Az órát a megadott helyen és időpontban, késés nélkül tartsa meg.
- Az esetleges változásokról a hallgatókat megfelelő módon és időben tájékoztassa.
- Az órát felkészülten tartsa meg.

- A hallgatói számára feldolgozható ismereteket adjon elő.
- Kövesse szakterülete fejleményeit, legyen tisztában azokkal, és építse be előadásaiba, gyakorlataiba. Ügyeljen az ismereteket összefogó írásos anyag meglétére, amely tartalmazza a szakmai fejlődés új ismereteit.

6.2.3. Az Egyetem oktatójának kötelessége, hogy hallgatóit világosan tájékoztassa szakmai, oktatói elvárásairól.

- A kurzus során tegyen meg minden, az adott körülmények között tőle elvárhatót a hallgatók számonkérésre történő felkészítésére.
- Tegye a hallgató számára világossá, hogy a számonkéréskor milyen típusú teljesítményt vár el.

6.2.4. Az oktató szóbeli vagy írásbeli számonkéréskor a hallgató által elvégzendő feladatot úgy szabja meg, hogy azt a hallgató a teljesített kurzus vagy kurzusok sikeres elvégzése után teljesíteni tudja. A tisztességes és felelősségteljes szakmai tevékenység megköveteli, hogy az oktató

- a szóbeli vizsgáztatást szervezze úgy, hogy a vizsgázón kívül lehetőleg más is (például a következő felkészülő hallgató) jelen legyen. A négy szemközti vizsgáztatást kerülje.
- A számonkéréskor ügyeljen arra, hogy a becsületes hallgatók ne szenvedjenek hátrányt, amiért valamely társuk esetleg csalást követ el.
- A kiadott egyetemi vagy otthoni feladatoknál az oktató törekedjen arra, hogy kiküszöbölje az olyan körülményeket, melyek a csalást megkönnyítik, vagy arra csábítanak (például feleslegesen nehéz, de csalással könnyen teljesíthető feladat).
- Figyelmeztesse a hallgatót, ha észleli, hogy az csalást követ el számonkérésnél, újabb kísérlet esetén pedig függessze fel a számonkérést.
- Az értékelés nyilvános és egységes szempontok szerint, elfogulatlanul történjék. Ügyeljen az egyes vizsgaalkalmak egyenletes elosztására, valamint a feladatsorok egyforma nehézségi szintjére.
- Rossz érdemjegű vizsga esetén egyértelműen hozza a vizsgázó tudomására az értékelése indokait és az elvárt helyes választ, ha a hallgató ezt kéri.
- Az érdemjegyet az oktató úgy kezelje, hogy a hallgató neve és érdemjegye összekapcsolva az egyetemen kívülről ne legyen hozzáférhető (pl. az ilyen közzététel korlátlan hozzáférésű WEB-lapon etikai vétség).
- Kövessen el mindent annak érdekében, hogy hallgatói a vizsgakérdéseket a számonkérés időpontja előtt jogosulatlanul ne szerezhessék meg.

6.2.5. Az oktató, kutató felelőssége, hogy munkatársai szakmai fejlődését segítse. Ha kollégái munkájában hibát vagy kifogásolnivalót észlel, akkor azt beszélje meg velük, a saját tevékenységére vonatkozó ilyen jellegű kritikát hallgassa meg, az indokolt kritikát fogadja el.

6.2.6. Az Egyetem oktatója csak megengedett segítséget fogadjon el szakmai előrelépése során.

6.2.7. Az oktató, kutató, amikor eredményeivel a – szakmai vagy szélesebb – nyilvánosság elé áll, akkor diszciplinájának elfogadott publikációs szokásai és szabályai szerint járjon el, egyértelműen világossá téve, hogy a vizsgált kérdések megválaszolásához mennyi a saját és mennyi más kutatók hozzájárulása. Azoknak a munkatársaknak, akiknek munkája szükséges volt a publikáció létrejöttéhez, de tartalmilag hozzájárulása nem volt meghatározó, a szerző

köszönetnyilvánítással tartozik. Saját eredményei eredetiségének igazolására kutatásainak részeredményeit megfelelő módon őrizze meg. A felhasznált forrást meg kell jelölni, ha

- valaki más írott vagy szóbeli közleményéből akár csak egy rövid részt is szó szerint idéz,
 - valaki más írott vagy szóbeli közleményéből szabadon összefoglalva idéz, parafrazál,
 - valaki más valamely gondolatát, véleményét, elméletét (modelljét stb.) felhasználja,
 - valaki más által megállapított tény, statisztikai adatot vagy illusztrációt felhasznál.
- a) Az oktató, kutató, aki tudományos munkája során kutatási eredményeket valódi kutatás nélkül állít elő, vagy saját, vagy valaki más kutatásának eredményeit meghamisítja, a becsületes és tisztességes szakmai tevékenységre vonatkozó normát szegi meg. Az a személy, aki bárki más gondolatát, állítását vagy azok megfogalmazását nyilvános megnyilatkozásaiban felhasználva elmulasztja a forrás megjelölését az adott szakterület publikációs szokásainak megfelelő formában, és így azt sajátjának tünteti fel, a becsületes és tisztességes szakmai tevékenységre vonatkozó normát szegi meg, és plágiumot követ el.
- b) Etikai vétség, ha valakinek tudomására jut egy plágium elkövetése, és nem kísérli meg a tisztázást, szükség esetén az etikai eljárás megindítását.
- c) Olyan személyt feltüntetni szerzőként, aki nem vett részt a munkában, kifogásolható magatartás.

6.2.8. Az oktató, kutató becsületes szakmai munkája, együttműködő készsége és emberi tisztessége szolgáljon követendő mintául a hallgatók számára.

7. AZ ETIKAI BIZOTTSÁG

7.1. A Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem az Etikai Kódex elfogadásával arra törekszik, hogy az Egyetem etikai normáinak érvényesítésével is segítse fenntartani az Egyetem szakmai és intézményi integritását. Az Egyetem ezt a törekvését vitás helyzetekben az egyetemi Etikai Bizottság útján gyakorolja.

7.2. Az Etikai Bizottság – felkérésre vagy saját kezdeményezésre – az etikai szempontból megítélhető vitás helyzetekben foglal állást, és ezzel segíti a konfliktusok feloldását. Az Etikai Bizottság elsődleges célja, hogy a rendelkezésére álló eszközökkel az Etikai Kódexben rögzítetteket és az egyetemi élet gyakorlatát összhangba hozza.

7.3. Annak érdekében, hogy az Etikai Kódexben rögzített etikai normák az Egyetem életében érvényesüljenek, mindenki, akire az Etikai Kódex vonatkozik, köteles együttműködni az Etikai Bizottsággal.

7.4. Az Etikai Bizottság hat főből álló választott testület, amelynek nem hallgató tagjait három évre, hallgató tagjait legalább egy, legfeljebb három évre - az Egyetemi Hallgatói Képviselőlet javaslatára - a rektor bízza meg.

7.5. A bizottsági tagok jelölésénél és megbízásánál úgy kell eljárni, hogy

- *Az Etikai Bizottság tagjai az Egyetem köztisztviselőiben álló személyei közül kerüljenek ki.*

- *Az Etikai Bizottság összetétele a következő legyen: 3 fő, oktatói, vagy kutatói munkakörben, teljes munkaidőben foglalkoztatott közalkalmazott, vagy professor emeritus, 2 fő nappali tagozatos hallgató, 1 fő, teljes munkaidőben – nem oktatói, vagy kutatói munkakörben foglalkoztatott, és a BME-vel hallgatói jogviszonyban nem álló - közalkalmazott.*
- *Ha az Etikai Bizottság tagjainak közalkalmazotti, vagy hallgatói jogviszonya megszűnik, úgy azt haladéktalanul köteles a rektornak bejelenteni.*

7.6. Amennyiben valamely ok miatt a Bizottság megfogyatkozik, a rektornak gondoskodnia kell a megüresedett bizottsági hely mielőbbi betöltéséről.

A megválasztott Etikai Bizottság többségi szavazással választ elnököt és titkárt tagjai közül. Az Etikai Bizottság Titkársága a Rektori Kabinet.

7.7. Az Etikai Bizottság illetékes eljárni az egyetem polgárait érintő etikai vonatkozású ügyek feltárásában, a körülmények kivizsgálásában és dokumentálásában, az ügy súlyossági fokának megállapításában.

7.8. Ha az Etikai Bizottság a rendelkezésre álló adatok alapján

- a) bűncselekmény alapos gyanúját állapítja meg, akkor a szükséges intézkedéseket saját hatáskörében köteles megtenni, azaz az ügy adatait az illetékes hatósághoz eljuttatni;*
- b) fegyelmi vétség alapos gyanúját állapítja meg, akkor az ügyet a fegyelmi jogkör gyakorlójának küldi meg azzal, hogy további intézkedéseit tegye meg;*
- c) azt állapítja meg, hogy a bepanaszolt magatartása vagy a vizsgálat során a Bizottság előtt ismertté vált más cselekmény nem bűncselekmény, illetve nem fegyelmi vétség, etikai szempontból azonban kifogásolható, akkor a bepanaszolt személyt etikailag elmarasztalja;*
- d) megállapítja, hogy a panasz alaptalan, akkor a panaszt elutasítja.*

7.9. Az Etikai Bizottság hatáskörébe tartozik vitás esetekben az egyetemi hallgatók és alkalmazottak etikai kötelezettségeinek *tisztázása*, alaptalan vádaskodás esetében az egyetemi polgárok *védelme*.

7.10. Az Etikai Bizottság feladata, hogy

- *figyelemmel kísérje és értékelje az etikai vonatkozású jelenségeket az Egyetemen,*
- *a visszásságokra felhívja a figyelmet,*
- *állást foglaljon egyes esetekkel kapcsolatban,*
- *megállapítsa, hogy valamely esetben történt-e etikai vétség,*
- *megállapítsa az etikai vétség súlyosságát, és tájékoztassa a munkáltató jogokat gyakorló személyt.*

7.11. Az Etikai Bizottság feladatait önállóan kezdeményezi vagy megkeresésre végzi el.

7.12. Amennyiben a kivizsgálás során az Etikai Bizottság hatáskörén túlmutató visszásságokat tapasztal, az ügy megfelelő hatáskörű fórumhoz történő továbbításáról gondoskodik.

8. AZ ETIKAI BIZOTTSÁG MŰKÖDÉSÉNEK RENDJE

8.1. Az Etikai Bizottság rendszeresen ülésezik. A bizottsági ülések gyakoriságát és az ülésezési rendet a Bizottság saját hatáskörében szabályozza.

8.2. Az Etikai Bizottsághoz megkereséssel bármely egyetemi polgár saját személyében vagy vezetőként az általa irányított intézmény képviselőjében fordulhat írásban vagy szóban.

8.3. A megkeresést nyilvántartásban kell rögzíteni. A nyilvántartásban szerepelnie kell

- *a megkeresés időpontjának,*
- *a megkereső személy (a panaszos) adatainak (név, elérhetőség),*
- *a felpanaszolt személy vagy intézmény adatainak (név, elérhetőség),*
- *a megkeresés tárgyának,*
- *az esetleges bizonyítékoknak illetve a részletek ismertetésének.*

8.4. A megkeresésnek nyilvántartási számot kell adni. A beérkezett anyagokat a Rektori Kabinet tárolja.

8.5. Az elnök és a titkár a megkeresést követő tizenöt napon belül illetékességi szemlét tart, amelynek során megállapítja, hogy

- *az Etikai Bizottság illetékes-e a megkeresés tárgyában,*
- *a megkeresés intézkedést igényel-e,*
- *a megkeresés nyomán szükséges-e kivizsgálás megindítása.*

8.6. Az illetékességi szemle eredményéről a szemlét követően tizenöt napon belül minden esetben tájékoztatja a panaszost és a felpanaszoltat, ha az eset intézkedést igényel. Az illetékességi szemlét úgy kell lefolytatni, hogy ha a megkeresés indokolatlan volt, akkor – az esetleges retorziók elkerülése érdekében – a megkeresés megtörténte ne kerülhessen nyilvánosságra. Amennyiben az eset intézkedést igényel

- *értesíti az intézkedés megindításáról a panaszost és a felpanaszolt személyt, vagy az intézményt képviselő személyt,*
- *a Bizottság soraiból kijelöli és értesíti az ügy referensét,*
- *a referenst ellátja a szükséges dokumentumokkal.*

8.7. A titkár mind az intézkedést igénylő, mind az intézkedést nem igénylő ügyekről tájékoztatja az Etikai Bizottságot a soron következő bizottsági ülésen.

8.8. A referens, amennyiben szükséges, további információkat szerez be a panaszostól és a felpanaszolttól. A rendelkezésére álló dokumentumok áttanulmányozása után bemutatja az esetet a Bizottságnak, a Bizottság, pedig dönt a kivizsgálás megindításáról.

8.9. A kivizsgálás során a referens a feleken kívül más, az ügyben érintett személyekkel is konzultálhat. Az összegyűjtött információkat rögzíti.

8.10. A Bizottság rendelkezésére álló dokumentumokba a meghallgatás előtt legalább hét nappal minden érintett fél betekinthez. A feleket erről a jogukról tájékoztatni kell.

8.11. A meghallgatás nem nyilvános, de a Bizottság külön kérésre engedélyezheti külső személyek részvételét. A feleket erről és a meghallgatás ügymenetéről előzetesen tájékoztatni kell.

8.12. A meghallgatáson legalább három bizottsági tagnak kell jelen lennie. A meghallgatás elnöke az Etikai Bizottság elnöke, távolléte esetén az általa kijelölt személy. A Bizottság legalább három fővel ülésezhet.

8.13. A bizottsági állásfoglalást nem feltétlenül akadályozza meg, ha valamelyik fél vagy képviselője nem jelenik meg a meghallgatáson. Ebben az esetben a Bizottság a rendelkezésre álló dokumentumok alapján hozza meg az állásfoglalását, vagy elnapolja a meghallgatást.

8.14. A meghallgatáson az érintett felek álláspontjukat szóban vagy írásban ismertetik.

8.15. A meghallgatás megkezdésekor az elnöknek meg kell kérdeznie, hogy akár a panaszos, akár a panaszolt félnek van-e elfogultsági kifogása a Bizottság tagjai ellen. Amennyiben igen, úgy az elfogultsági indítványt a Bizottság zárt ülésen megtárgyalja, és dönt az elfogadásáról vagy elutasításáról. Az erről szóló döntést jegyzőkönyvben kell rögzíteni. Mivel a részletes jegyzőkönyvet rövid összefoglaló és hangfelvétel helyettesítheti, ezért ha a meghallgatásról jegyzőkönyv helyett hangfelvétel készül, erre fel kell hívni a meghallgatottak figyelmét.

8.16. Ezt követően a Bizottság meghallgatja

- *a referens beszámolóját az adott ügyről és a rendelkezésre álló bizonyítékokról,*
- *a panaszost a panasz fenntartásáról,*
- *a felpanaszolt fél álláspontját és védekezését.*

8.17. Ezután a Bizottság kérdéseket intéz a felekhez, illetve lehetőséget ad arra, hogy egymáshoz kérdéseket intézzenek. Amennyiben vannak tanúk, azokat meghallgatja. A Bizottság a tanúk illetve meghallgatottak nyilatkozata alapján dönt az egyenkénti vagy az egymás jelenlétében való meghallgatásról.

8.18. Az elnök dönt arról, hogy a rendelkezésre álló ismeretek elégségesek-e, ahhoz, hogy a Bizottság meg tudja hozni állásfoglalását. Amennyiben nem, további információk beszerzésével bízta meg a referenst, és meghatározott időre elnapolja a meghallgatást. Amennyiben elégségesnek ítéli a rendelkezésre álló információkat, a Bizottság határozathozatalra visszavonul.

8.19. A meghallgatásról minden esetben jegyzőkönyv készül, amely tartalmazza

- *a meghallgatás időpontját,*
- *a meghallgatás helyét,*
- *az Etikai Bizottság jelenlévő tagjainak nevét,*
- *a jegyzőkönyv vezetőjének nevét,*
- *a panaszos és a felpanaszolt személyi adatait,*
- *a többi hivatalosan jelenlévő személy nevét, jelenlétük minőségét,*
- *a panasz tárgyát,*
- *röviden összefoglalva a panasz és a védekezés főbb pontjait és dokumentumait, a meghallgatás lefolyását, annak lényeges mozzanatait, az ügy érdemére vonatkozó, és az elbírálás szempontjából fontos tanúvallomásokat, nyilatkozatokat, bizonyítékokat,*
- *a Bizottság állásfoglalását.*

A részletes jegyzőkönyvet rövid összefoglaló és hangfelvétel helyettesítheti.

8.20. Az állásfoglalást a meghallgatás végén a jelenlévőkkel ismertetni kell.

8.21. A jegyzőkönyvet a meghallgatást vezető elnök hitelesíti. A jegyzőkönyvről a panaszos és felpanaszolt hét napon belül másolatot kap.

8.22. Az állásfoglalást megelőző zárt tanácskozáson elhangzottakat nem kell jegyzőkönyvezni.

8.23. Az Etikai Bizottság zárt tanácskozáson hozza meg állásfoglalását a jelenlévő tagok szótöbbségével. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

8.24. Az állásfoglalást az elnök rövid indoklással ismerteti.

8.25. Az Etikai Bizottság kérdéses ügyben hozott állásfoglalása személyre vagy intézményre vonatkozó kötelezést nem tartalmaz, ezért az állásfoglalással szemben fellebbezést nem lehet benyújtani. Az érdekelt felek az állásfoglaláshoz megjegyzést mellékelhetnek, amelynek ugyanolyan mértékű nyilvánosságot kell kapnia, mint az állásfoglalásnak.

9. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

9.1. Az Etikai Bizottság illetékes arra, hogy az Etikai Kódex tartalmára – így saját működésére is – vonatkozó változtatásokat a Szenátus számára elfogadásra javasoljon.

9.2. Az Etikai Kódex módosításának elfogadásával hatályát veszti az Egyetemi Tanács által 2002. június 24-én elfogadott Etikai Kódex, valamint az Egyetemi Tanács 2002. szeptember 30-i ülésén elfogadott bizottsági Szervezeti és Működési Szabályzat.

9.3. Az Etikai Bizottság minden októberben tájékoztatja a Szenátust előző tanévi tevékenységéről.

Budapest, 2009. október 26.

(Dr. Péceli Gábor)
rektor