



ETIKAI KÓDEX

2012. december

„Az ember semmi más, mint amivé önmagát teszi.”

(J. P. Sartre)

Az Etikai Kódex célja és alapelvei

A Kódex célja, hogy megfogalmazza mindazokat a viselkedési és etikai normákat, magatartási formákat és szabályokat, melyek képviselete és megtartása mindazon személyektől elvárható, akikre a Kódex hatálya kiterjed.

A Kódex alapján tanúsított magatartás **nem lehet diszkriminatív** (nem, kor, vallás, származás, rokoni ill. politikai hovatartozás alapján), valamint **nem lehet szubjektív** a munkaviszonnyal, hallgatói jogviszonnyal kapcsolatos megítélésben, értékelésben.

A Főiskola elvárja dolgozóitól és hallgatóitól, hogy **legyenek elkötelezettek** az etikus magatartás iránt, **fogadják el és tartásuk be** a Kódex szabályait.

Az Etikai Kódex hatálya

Területi hatály: Az Edutus Főiskola valamennyi képzési helye. (Helyi alkalmazása az adott képzési központokban történik.)

Személyi hatály: Valamennyi dolgozó, aki az Edutus Főiskolával munkaviszonyban vagy megbízásos jogviszonyban áll, valamint minden hallgató, akinek az intézménnyel hallgatói jogviszonya van.

Magatartási szabályok, viselkedési normák

1. Tiszteletadás

Alapvető követelmény a kölcsönösen elfogadott üdvözlés, megszólítás szabályainak betartása mindenkor és mindenkivel szemben, valamint az alkalomhoz igazodó, igényes, kulturált megjelenés.

2. Munkafegyelem és példamutatás

A munkaviszonyból, hallgatói jogviszonyból és az egyéb vállalt funkciókból adódó kötelezettségeit mindenki pontosan, megbízhatóan és maradéktalanul teljesítse.

A magánéleti vagy állampolgári problémákat az intézmény falain kívül kell hagyni.

Az oktatók és a dolgozók mutassanak példát minden helyzetben, különös tekintettel olyan problémás területekre, mint például a dohányzás, alkoholfogyasztás, stb.

3. Felelősségvállalás

Mindenkitől elvárt:

- a Főiskola értékeinek, hagyományainak, hírnevének felelősségteljes képviselete és ápolása,
- az elvégzett munkáért, a közösségért való felelősségvállalás,
- az intézmény felszerelési tárgyainak védelme, épségének óvása.

Az oktató csak olyan ismereteket, véleményeket közvetíthet, amelyek valóságáról meg van győződve, és nem vezetheti félre hallgatóit.

Az oktató a tanórákat nem használhatja fel politikai meggyőződésének népszerűsítésére, saját vagy érdekeltségi körébe tartozó cégek reklámozására.

A hallgató kötelessége a vizsgák során etikus magatartás tanúsítása. (A vizsgázási rend megsértésével kapcsolatos szankciókat az 1. sz. melléklet tartalmazza az e témában kiadott Utasítás alapján.)

Etikai kötelesség a hibák kijavítására való törekvés.

4. Információkezelés és titoktartás

Minden területen megfelelő időben valósuljon meg a szakmai és a Főiskola működésével kapcsolatos információknak az érintettek számára történő továbbítása.

Mindenki köteles a hivatali titkok bizalmas információként való kezelésére, illetve megőrzésére.

Az egyéni beszélgetések során elhangzott személyes vonatkozású információkat bizalmasan kell kezelni, ügyelve mások jó hírnévhez fűződő jogainak érvényesülésére.

Mindenki számára kötelező a hatályos szerzői jogi törvény és az ahhoz kapcsolódó rendelkezések betartása (szabályait a 2. sz. melléklet foglalja össze).

5. Igazságosság, egyenlő elbírálás

A fenti elvek érvényesítése mindenkinek kötelessége az emberi kapcsolatok terén, a végzett munka minősítése és a hallgatók teljesítményértékelése során.

6. Együttműködés és segítőkészség

Törekedni kell a munkakapcsolatokban (dolgozók és hallgatók viszonylatában is) a kölcsönös segítőkészségre, a problémáknak az érintettek számára elfogadható megoldására.

7. Tolerancia és kompromisszumkészség

Tiszteletben kell tartani mások személyiségét, emberi méltóságát, meggyőződését (amennyiben az nem sérti a társadalmilag elfogadott normákat).

Érvényesüljön a kulturált érvelés és vitázás, a partnerek véleményének és egyéniségének tisztelete.

Törekedni kell az oktatás, a munkavégzés során keletkező konfliktusoknak – a felek számára elfogadható – kezelésére, feloldására.

Tiltott bárki megalázása, kigúnyolása.

8. Kommunikáció

Az oktatás, az ügyintézés és a hivatalos rendezvények során mindenkitől elvárt a világos, jól érthető beszéd, a választékosság és a nyelvhelyesség érvényesítése, a társalgásban a szituációnak megfelelő és kölcsönösen elfogadott stílus alkalmazása.

9. Összeférhetetlenség

A dolgozó nem használhatja fel pozícióját jogtalan előny megszerzésére.

Senkinek nem származhat sem előnye, sem hátránya abból, hogy a magánéletében milyen – a munkájától független – kapcsolatokat tart fenn.

Hallgatótól vagy hozzátartozójától nem fogadható el lekötő ajándék.

Az oktató közvetlen hozzátartozóját nem vizsgáztathatja.

Tiltott az oktatók számára a hallgatókkal intim kapcsolat létesítése.

Eljárás etikai vétség esetén

Az Etikai Kódexben foglaltak megsértése, illetve az ezzel összefüggő bejelentések esetén az Etikai Bizottság jár el.

Etikai Bizottság

Az Etikai Kódex elfogadását követően – 60 napon belül – Etikai Bizottság létrehozása szükséges.

Az Etikai Bizottság héttagú, mely elnökből és hat bizottsági tagból áll. Két-két fő az oktatói, a nem oktatói és a hallgatói kört képviseli a Tatabányai és a Budapesti Tagozatról. A Bizottság elnökének és tagjainak választására az SZMR-ben foglaltak az irányadók.

Az Etikai Bizottság maga határozza meg szervezeti és működési rendjét (ügyrendjét).

Jelen szabályzatot a Szenátus 2012. december 12-i ülése megtárgyalta. Az egységes szerkezetbe foglalt szabályzatot az 56/2012. (dec. 12.) számú határozatával elfogadta, mely 2013. január 1-jén lép hatályba.

Tatabánya, 2012. december 12.

Dr. Bartók István
rektor

**A zárthelyik, vizsgák, szigorlatok és egyéb számonkérési formák alkalmával
meg nem engedett segédeszközök használatának következményei**

Cselekmény	Következmény	Eljáró
1. Puskázás, beszélgetés és/vagy forgolódás útján Nem számít, hogy mi ezen tettek indoka. (Ha tollat, radírt, stb. akar kérni a hallgató, azt jelentkezés után a tanár felügyeletével megetheti.)	2. figyelmeztetés: elégtelen	Oktató
2. Puskázás írott formában (papírról, füzetből, tankönyvből, képlettárba, táblázatba írva stb.) Nem számít, hogy saját bevallása szerint használta-e ezeket a hallgató vagy sem.	elégtelen	Oktató
3. Puskázás bizottság előtt zajló vizsgán	elégtelen és fegyelmi eljárás indítása	Oktató Rektor
4. Puskázás kész megoldás átadása-átvétele útján (papíron, számológépen, képlettáron, táblázaton stb.) A szankció minden érintettre vonatkozik.	elégtelen	Oktató
5. Feladatlapok elcserélése egymás között A szankció minden érintettre vonatkozik.	elégtelen	Oktató
6. Feladatlapok vizsgáról történő elvitele vagy lemásolása (A hallgató elviszi a vizsgáról vagy lemásolja a feladatlapot, vizsgadolgozatot.)	elégtelen és fegyelmi eljárás indítása	Oktató Rektor
7. Puskázás külső segítséggel (telefonálás, SMS, kamera stb. segítségével) Vizsgák alkalmával a telefont kikapcsolva, a táskában elzárva vagy a tanári asztalon kell tartani! A számítások elvégzését is igénylő vizsgákon csak zsebszámológépek használhatók!	elégtelen és fegyelmi eljárás indítása	Oktató Rektor
8. Személycsere a számonkérésnél (A hallgató mást küld be maga helyett a vizsgára.) A hallgatónak hitelt érdemlően dokumentumokkal kell magát igazolni.	elégtelen és fegyelmi eljárás indítása	Oktató Rektor
9. Bármilyen feladat mással történő elkészíttetése (házi dolgozat, szakdolgozat stb.)	elégtelen és fegyelmi eljárás indítása	Oktató Rektor

Szerzői jogokhoz fűződő szabályok

(A szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. sz. törvény alapján)

1. Többszörözés

- a) *Magáncélra* is csak kézírással vagy írógéppel másolható teljes könyv, továbbá folyóirat vagy napilap egésze. [35.§ (2)]
- b) *Intézményi célra* illetve saját célra készíthető másolat – ha az jövedelemszerzés, vagy jövedelemfokozás célját közvetve sem szolgálja - és tudományos kutatáshoz szükséges, vagy megjelent mű kisebb részéről, illetve újság- vagy folyóiratcikkről készül. [35.§ (4)]
- c) *Iskolai oktatás céljára* (a felsőoktatásról szóló törvény hatálya alá tartozó felsőfokú oktatásban a tantervnek illetve a képzési követelményeknek megfelelően) a könyvként kiadott mű egyes részei, valamint újság- és folyóiratcikkek egy-egy iskolai osztály (szemináriumi csoport) létszámának megfelelő, illetve a felsőoktatási vizsgákhoz szükséges példányszámban többszörözhetők. [35.§ (5)]

2. Idézés – hivatkozás

- a) A szerzőt a mű részletének átvétele, idézése vagy ismertetése esetén is fel kell tüntetni. [12.§ (1)]
- b) A *mű részletét* – az átvevő mű jellege és célja által indokolt terjedelemben és az eredetihez híven – a *forrás*, valamint az ott megjelölt *szerző megnevezésével* bárki *idézheti*. [34.§ (1)]
- c) *Átvételnek* minősül a mű olyan mértékű felhasználása más műben, amely az idézést meghaladja. A forrást és a szerzőt minden egyes átvételnél meg kell jelölni, nem elegendő forrásként egyetlen megjelent műre általában hivatkozni. [BH 1982.90. sz.]
- d) *Iskolai oktatás*, valamint tudományos ismeretterjesztés céljára csak irodalmi vagy zenei mű részlete vehető át a szerző hozzájárulása nélkül, de a forrás és a szerző megnevezésével, és abban az esetben, ha az átvevő művet nem használják fel üzletszerűen. [34.§ (2)]
- e) Az oktatási, tudományos, ismeretterjesztő célból tartott *előadások felhasználásához* a szerző hozzájárulása szükséges. [36.§ (1)]

3. Elektronikus adatok

- a) Szoftver és számítástechnikai eszközzel működtetett adatbázis nem másolható magáncélra valamint mű nyilvános előadása (Internet is!) kép- és hanghordozóra nem rögzíthető. [35.§ (1)]
- b) A forrás megjelölésével iskolai oktatás vagy tudományos kutatás céljára – a célnak megfelelő módon és mértékig – az adatbázis tartalmának jelentős része is kimásolható, ha az jövedelemszerzést vagy jövedelemfokozás célját közvetve sem szolgálja. [84/C.§ (2)]
- c) A főiskola számítógépes termináljainak képernyőjén a könyvtár állományában lévő művek csak tudományos kutatás vagy egyéni tanulás céljára jeleníthetők meg és nem jövedelemszerzés vagy jövedelemfokozás céljából. [38.§ (5)]