



ETIKAI KÓDEX

Tartalomjegyzék

1. BEVEZETÉS	3
2. AZ ETIKAI KÓDEX HATÁLYA.....	3
3. ALAPELVEK	3
4. ETIKAI IRÁNYELVEK	4
5. ÁLTALÁNOS MAGATARTÁSI SZABÁLYOK.....	5
5.1. A GDF polgárának identitása	5
5.2. Munkavégzéssel kapcsolatos általános etikai elvárások.....	5
5.3. Együttműködési kötelezettség	5
5.4. Bírálati kötelezettség	5
5.5. Információadási kötelezettség	5
5.6. Titoktartási kötelezettség.....	5
5.7. Oltalmi köteleesség.....	6
5.8. Tűrés kötelezettség	6
6. A VEZETŐ FUNKCIÓT BETÖLTŐ, A DÖNTÉSHOZÓ TESTÜLETEKBEN RÉSZTVEVŐ POLGÁROKRA, VALAMINT A GDF-T KÉPVISELŐ MUNKATÁRSAKRA VONATKOZÓ ELVÁRÁSOK	6
6.1. A GDF vezető beosztású polgárára vonatkozó elvárások	6
6.2. A GDF döntéshozó testületeinek tagjaira vonatkozó elvárások.....	7
6.3. A GDF-t képviselő munkatársakra vonatkozó elvárások	7
7. A HALLGATÓRA VONATKOZÓ ETIKAI NORMÁK	7
7.1. A hallgatóra vonatkozó általános irányelvek, jogok és köteleességek.....	7
7.2. A hallgató szakmai munkájával összefüggő köteleessége	7
8. AZ OKTATÓKRA ÉS ALKALMAZOTTAKRA VONATKOZÓ ETIKAI NORMÁK	8
8.1. Általános irányelvek az oktatók és alkalmazottak esetében.....	8
8.2. Az oktató és a főiskolai alkalmazott jogai	8
8.3. Az oktató és a főiskolai alkalmazott köteleessége	8
8.4. Az oktató szakmai felelőssége	8
9. AZ ETIKAI SZABÁLYOK MEGSÉRTÉSÉNEK TÍPIKUS ESETEI	10
9.1. Tiszteletlen magatartás	10
9.2. Kirekesztő megkülönböztetés.....	10
9.3. Bántó (sértő) kommunikáció	10
9.4. Munkahelyi szexuális zaklatás.....	10
9.5. Intoleráns viselkedés.....	10
9.6. Közösségellenes magatartás	10
9.7. Tendenciózus híresztelés.....	10
9.8. Megtévesztés.....	11
9.9. Hivatali korrupció, vesztegetés	11
10. AZ ESÉLYEGYENLŐSÉGI BIZOTTSÁG.....	11
11. AZ ETIKAI NORMÁK MEGSÉRTÉSÉNEK BEJELENTÉSE	11
12. JOGORVOSLATOK	12
13. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	12

1. BEVEZETÉS

A Gábor Dénes Főiskola Etikai Kódexének célja meghatározni és betartatni az etikus magatartás normáit. Az oktatóknak, hallgatóknak és munkatársaknak nem csak szakmai ismereteikkel és tapasztalataikkal kell hozzájárulni a Gábor Dénes Főiskola (továbbiakban: GDF) sikereihez, jó hírnevéhez, hanem törekedniük kell a környezetünkben a Főiskoláról kialakult pozitív kép megőrzésére is.

Az Etikai Kódex a főiskolai tevékenységhez szükséges erkölcsi felelősség kérdéseit tárgyalja. Normákat – jogokat és kötelezettségeket – határoz meg, amelyek hozzájárulnak az emberi kapcsolatok megerősítéséhez és minőségének növeléséhez, a harmonikus emberi együttélés, a szakmai munkát segítő jó közérzet megteremtéséhez, a közös célok megvalósításához, a GDF hagyományainak és jó hírnevének, szakmai és intézményi integritásának megőrzéséhez, ápolásához.

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

Az etikus viselkedés általános jogi és egyéb szabályozásai mellett az Etikai Kódex olyan területeken fogalmaz meg elvárásokat, amelyekről a taxatív jogalkotás nem rendelkezik. Az Etikai Kódex segítheti a viselkedési normák betartását, az etikai problémák felismerését, azok kezelését, valamint a normasértő magatartás szankcionálását olyan esetekben, amikor a szokások, rutinok és a jogszabályok hiánya vagy hatókörük tisztázatlansága kifogásolható magatartást eredményezhet.

A GDF törekszik arra, hogy az Etikai Kódexben kinyilvánított etikai elvek valamennyi döntésében megjelenjenek, illetve azok áthassák a Főiskola egészének működését és gyakorlatát.

A vezető beosztású munkatársak kiemelt feladata, hogy biztosítsák beosztottaik számára az etikus környezetet, legyenek példamutatók („Leading by example”), mely az eredményes munkavégzéshez elengedhetetlen. Biztosítani kell, hogy minden főiskolai polgár megismerje a Kódex tartalmát, és az azzal kapcsolatos észrevételeit, kérdéseit megvitathassa.

2. AZ ETIKAI KÓDEX HATÁLYA

Az Etikai Kódex hatálya kiterjed a GDF valamennyi polgárára (a GDF oktatóira, hallgatóira, egyéb feladatokat ellátó alkalmazottakra), tekintet nélkül állampolgárságukra, valamint arra, hogy milyen képzési formában, vagy milyen oktatási nyelven végzik tanulmányaikat, illetve milyen minőségben, beosztásban dolgoznak.

3. ALAPELVEK

A GDF kívánatosnak tartja és törekszik arra, hogy minden megnyilvánulása segítse elő annak a kölcsönös bizalomnak kialakulását és fenntartását, mely az eredményes, magas színvonalú és megbecsülést elősegítő működéshez szükséges.

A GDF a rendelkezésre álló anyagi eszközöket feladatai ellátása során hatékonyan használja fel.

A GDF kiemelt feladatának tekinti, hogy magas presztízsértékű diplomája a munkaerőpiacon versenyképes legyen, a diplomát megszerző hallgatók pedig jól pozícionált munkaerő-piaci helyzetbe kerüljenek. Mindent megtesz az oktatási feltételek biztosítására, az esélyegyenlőségre törekedve a hallgatók szakmai fejlődése és értelmiségivé válása elősegítésére úgy, hogy tehetségüknek és szorgalmuknak megfelelően a lehető legmagasabb képzettségi szintet éri el. Ennek érdekében feladatának tekinti továbbá a nemzetközi kapcsolatok kialakítását is, megteremtve a hallgatók és az oktatók szaktudása és nemzetközi elismertsége növekedését.

A GDF tevékenysége során szoros kapcsolatot tart a kormányzati és szakmai szervezetekkel, a gazdálkodó szervekkel, más felsőoktatási intézményekkel, melynek során a kölcsönös segítség és a lehetőség közös kihasználása kap hangsúlyt.

Tevékenysége során a GDF sem vallási, sem politikai hovatartozást nem fejez ki.

4. ETIKAI IRÁNYELVEK

A GDF polgára

- tartsa tiszteletben mások emberi méltóságát,
- tevékenységével járuljon hozzá a GDF célkitűzéseinek megvalósításához és vállalt feladatainak elvégzéséhez,
- viseljen felelősséget a GDF vagyontárgyai rendeltetésszerű használatáért és megóvásáért,
- más munkáját és eredményét becsülje meg,
- lépjen fel az olyan megnyilvánulásokkal szemben, amelyek az intézményt indokolatlanul negatív színben tüntetik fel,
- legyen tudatában annak, hogy nyilvános – GDF-n belüli vagy azon kívüli – megnyilatkozásaiban a Főiskolát is képviseli, azzal a kitételrel, hogy a sajtó munkatársainak a Főiskola nevében csak az azt képviselő rektor, illetve az ő egyedi felhatalmazása alapján más vezető nyilatkozhat,
- felelősen vállalja el a rá bízott feladatokat – mérlegelve, hogy azok elvégzését képességei és a körülmények lehetővé teszik-e –, és gondos, becsületes munkával valósítsa meg azokat,
- minden fórumon törekedjen toleráns, nyílt, együttműködésre, az etikai jellegű konfliktusok megoldására, illetve ha ez nem lehetséges, akkor forduljon az Esélyegyenlőségi Bizottsághoz és a személyiségi jogok szem előtt tartásával a GDF nyilvánosságához,
- tevékenységét, magatartását meghatározó döntéseiben törekedjen a tárgyilagos megítélésre,
- kerülje el (pl. a mérési-értékelési folyamatban, stb.) a korábbi ismeretségből eredő előnyös vagy hátrányos elbírálást, valamint a nemi, etnikai, vallási és politikai alapon történő megkülönböztetést,
- az erőszakos és sértő megnyilvánulások minden formáját utasítsa el, azokkal szemben lépjen fel,
- alakítson ki társaival – oktatókkal és alkalmazottakkal, hallgatókkal – segítő, jó viszonyt, amelynek alapja a kölcsönös tisztelet és bizalom,
- ossza 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),
- személyes adatokat csak a munkaviszonyból adódó, jogszabályok által megkövetelt mértékben és célra használja fel a főiskola. Azokat harmadik személynek a GDF polgára hozzájárulása nélkül nem adja ki,
- igényelje a megfelelő tájékoztatást az őt is érintő kérdésekről és döntésekről,
- személyiségi jogait úgy gyakorolja, hogy ezzel mások személyiségi jogait ne sértse,
- ne kényszerítsen ki anyagi vagy más egyéb szolgáltatást,
- 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,
- csak olyan feladat elvégzésére használja fel a GDF infrastruktúráját, amelyről közvetlen feleltesének, vagy oktatójának tudomása van, és a felhasználással egyetért,

- lépjen fel a visszaágásokkal szemben, azok megszüntetésére saját illetőségi körében tegyen lépéseket, még akkor is, ha ezzel személyes konfliktust vállal fel.

5. ÁLTALÁNOS MAGATARTÁSI SZABÁLYOK

5.1. A GDF polgárának identitása

Minden főiskolai polgár köteles az etikai szabályokat betartani a GDF tekintélyének és megbecsülésének elősegítése érdekében.

Lojalitást kell tanúsítania a GDF, továbbá annak szervezetei és minden polgára iránt. Ennek körében törekednie kell az intézmény közmegebecsülésének megóvására és növelésére, tartózkodnia kell minden olyan megnyilvánulástól és magatartástól, ami a GDF tekintélyének csorbítására alkalmas.

Elvárás a mértéktartó és példamutató életvitel.

A GDF polgárának öltözködésében, megjelenésében is nyilvánuljon meg az e minőségéhez méltó tisztaság, ápoltság és rendezettség.

5.2. Munkavégzéssel kapcsolatos általános etikai elvárások

Azok a főiskolai polgárok, akik bármely közösségi funkció vagy tisztség ellátására kaptak megbízást, kötelesek a vállalt közfeladatokat legjobb tudásuk szerint maradéktalanul és válogatás nélkül teljesíteni.

A GDF által nyújtott szolgáltatásokat és biztosított lehetőségeket csak szabályozott formában és rendeltetésszerűen szabad igénybe venni, ezek illetéktelen személyeknek való átengedése vagy hasznoszerzés céljából történő használata – a vonatkozó szabályok megsértésén túlmenően – etikai vétséget is megvalósít.

5.3. Együttműködési kötelezettség

A GDF polgárai jóhiszeműen, bizalommal és korrekt módon kötelesek együttműködni feladataik ellátása során, különösen a munkakörnek és a szervezeti rendnek megfelelő magatartás tanúsításával. A Főiskola központi szervezeti egységei és az intézetek közötti munkakapcsolatban kiemelten fontos az együttműködés, a pontos információ- és adatszolgáltatás, valamint a másik fél iránti kellő tisztelet megadása.

A GDF polgárai lépjenek fel határozottan és minden szinten a hátrányos megkülönböztetés ellen. Ne viselkedjenek erőszakosan, ne félemlítsenek meg másokat, tartózkodjanak a zaklatás minden formájától.

5.4. Bírálati kötelezettség

Valamennyi polgár erkölcsi kötelessége a konstruktív kritika és a GDF életében előforduló hibák, visszaágások elleni fellépés, azonban feladataik teljesítése, érdekeik érvényesítése, valamint javaslataik és panaszaiak előterjesztése során a Főiskola SZMSZ-e szervezeti és működési rendje szerinti szolgálati utat be kell tartaniuk. A bírálati kötelezettség érvényesítése miatt senkit semmi hátrány nem érhet.

5.5. Információadási kötelezettség

A GDF által közzétett közleménynek, illetve hirdetésnek hiteles, pontos és világos információkat kell közölnie. A félrevezető, hamis, az esetleges versenytársakat kedvezőtlen színben feltüntető információ, reklám, közlemény közzététele etikailag elfogadhatatlan. Amennyiben a Főiskola polgárának tudomására jut, hogy valaki a GDF ellen ilyen jellegű információkat terjeszt, köteles azt szolgálati felettségének illetve a hallgatói képviselőjének jelenteni.

A GDF köteles biztosítani a polgárainak az intézmény mindennapi életében, döntéseiben való korrekt és szükséges mértékű tájékozódás lehetőségét, és hozzáférhetővé tenni számukra mindazon adatokat, melyek az alapvető működésével kapcsolatban keletkeznek, kivéve a személyes adatok jogszabály által védett körét.

5.6. Titoktartási kötelezettség

A GDF-et érintő ügyekben minden polgár csak saját kompetenciájának körére kiterjedően, a GDF érdekeit szem előtt tartva, felelősségteljes módon nyilatkozhat a nyilvánosság előtt.

A GDF alkalmazottai és hallgatói kötelesek titokként megőrizni mindazokat a személyiségi jogokat érintő információkat és adatokat, amelyek tevékenységük során tudomásukra jutnak.

Mind az egymás közötti, mind a külső megnyilatkozásaik során szem előtt kell tartaniuk a diszkréció követelményeit. A GDF alkalmazottai a hallgatókról nyert személyi információkat is (pl. tanulmányi előmenetel, magánélet, politikai vagy vallási meggyőződés stb.) kötelesek hivatali titokként megőrizni.

5.7. Oltalmi kötelesség

Mind a GDF, mind annak polgárai számára etikai elvárás, hogy a polgárok életét, egészségét, testi épségét védje, oltalmazza.

Valamennyi polgár feladata a GDF vagyontárgyainak rendeltetésszerű, megfelelő gondosságú használata és biztonságos megóvása. A nem megfelelően vagy nem biztonságosan működő eszközökre, berendezésekre fel kell hívni az illetékes munkatársak, szervezeti egységek figyelmét.

5.8. Tűrés kötelezettség

A GDF szervezeti egységei kötelesek alávetni magukat a rektori megbízólevéllel legitimált és igazolt ellenőrzéseknek. A Főiskola polgárai nem akadályozhatják a főiskolai szabályzatokban foglalt jogosítványok gyakorlását.

A GDF polgárai kötelesek alávetni magukat a fegyelmi, a kártérítési, az Esélyegyenlőségi Bizottsági eljárásnak, ha annak jogszabályi vagy főiskolai szabályzatban megállapított feltételei maradéktalanul fennállnak.

6. A VEZETŐ FUNKCIÓT BETÖLTŐ, A DÖNTÉSHOZÓ TESTÜLETEKBEN RÉSZTVEVŐ POLGÁROKRA, VALAMINT A GDF-T KÉPVISELŐ MUNKATÁRSOKRA VONATKOZÓ ELVÁRÁSOK

6.1. A GDF vezető beosztású polgárára vonatkozó elvárások

Segítse, támogassa beosztottjai szakképzettségének szinten tartását, fejlesztését, ösztönözze őket az önképzésre, önfejlesztésre.

Az általa irányított szervezetet, intézményt jogi, gazdasági, erkölcsi felelősséggel, szakmai és a beosztottjai iránti elkötelezettséggel vezesse.

Törekedjen 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.

Törekedjen arra, hogy döntései jól előkészítettek legyenek. Kérje ki és hallgassa meg munkatársai véleményét, ötleteit; bátorítsa őket, hogy kapcsolódjanak be munkája tervezésébe.

Csak olyan feladatokkal bízza meg beosztottjait, amelyeknek teljesítése a beosztott felkészültsége, pozíciója, aktuális feladatai és egyéb körülményei alapján joggal elvárható.

Csak olyan beosztott munkatársát javasolja főiskolai 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.

Közölje beosztottjaival, ha munkájukban szakmai hibát észlel. Kötelessége a beosztottai által elvégzett munka rendszeres, objektív értékelése, elismerése.

Tegye lehetővé beosztottjai és munkatársai szakmai előmenetelét, fejlődését.

Döntéshozói pozíciójával ne éljen vissza sem tanulmányi kedvezmények, szociális juttatások odaítélésekor, sem más jellegű döntéseiben.

A szervezeti egységében felmerülő szakmai és nem szakmai problémák belső megoldását segítse, munkatársait erre biztassa.

Kövesse a rá vonatkozó normákat és jogszabályi kötelezettségeket; magatartása és a döntéseit befolyásoló megfontolásai legyenek példamutatók beosztottjai számára.

A vezető beosztás külön erkölcsi felelősséget ró viselőjére, hogy elkerülje a funkciójából fakadó akaratlagos vagy akaratlan előnyszerzést.

6.2. A GDF döntéshozó testületeinek tagjaira vonatkozó elvárások

A GDF döntéshozó testületeinek tagjai kötelesek a testület ülésén felkészülten részt venni, és mindent elkövetni annak érdekében, hogy a főiskola polgárainak életét, körülményeit befolyásoló döntéseik a lehető legmegalapozottabbak legyenek.

A GDF döntéshozói testületeinek munkájában résztvevő polgárnak kötelessége, hogy döntéshozó helyzetben a tényeket objektíven mérlegelő, az általa képviselt közeg véleményét és érdekeit tükröző álláspontja alapján szavazzon. Törekednie kell más polgárok véleményének figyelembevételére, nézetek ütközése esetén kompromisszumos álláspont kialakítására, s köteles az egységes GDF érdekeit előbbre helyezni az egyes főiskolai csoportok érdekeinél. A testület által szavazással elfogadott álláspontot a szolidaritás elve alapján – egyéni véleményétől függetlenül – mint testületi tagnak a továbbiakban képviselnie kell.

A titkosan szavazó bizottságokban (pl. esetleges szenátusi döntések) a testületi tagoknak törekedniük kell arra, hogy véleményüknek, dicsérő vagy kritikus megjegyzéseiknek a szavazást megelőző vitában vagy a bizottság zárt ülésén adjanak hangot, valamint gondoskodjanak a közérdekű adatok nyilvánosságáról, és a személyes adatok védelméről.

6.3. A GDF-t képviselő munkatársakra vonatkozó elvárások

A GDF bármely szervezeti egységét képviselő munkatársak legyenek tudatában annak, hogy a GDF-t, illetve annak adott egységét képviselik.

A főiskola egységeit képviselő munkatársak kötelessége, hogy döntéseik következményeit felelősen mérlegeljék.

A GDF szervezeti egységeit képviselő munkatársak kötelessége, hogy az előre megadott időpontokban, félfogadási időben a szakmai, oktatási ügyekben hozzájuk forduló hallgatókat, oktatókat, valamint más intézmények munkatársait és hallgatóit hatékonyan és gyors ügyintézésel segítsék.

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

7. A HALLGATÓRA VONATKOZÓ ETIKAI NORMÁK

7.1. A hallgatóra vonatkozó általános irányelvek, jogok és köteleességek

Joga elvárni emberi méltósága és személyi jogai tiszteletben tartását, és egyben kötelessége másokkal szemben ugyanezt gyakorolni.

Joga és kötelessége a becsületes és tisztességes szakmai tevékenység, és az ehhez szükséges feltételek megteremtését elvárhatja a főiskolától, illetve a főiskola alkalmazottaitól és hallgatótársaitól.

Joga, hogy mások – hallgatótársai, oktatói és a GDF alkalmazottai – bízzanak becsületességében és arra való törekvésében, hogy a GDF etikai elvárásait megtartja. A Főiskola hallgatójának ugyanakkor kötelessége másokkal szemben ugyanezt gyakorolni.

Joga, hogy amennyiben erkölcsi sérelem éri vagy etikai konfliktust tapasztal, állásfoglalásért a GDF Esélyegyenlőségi Bizottságához forduljon.

Joga elvárni a GDF támogatását etikai konfliktusok esetében, ha magatartása összhangban van a GDF Etikai Kódexével.

7.2. A hallgató szakmai munkájával összefüggő kötelessége

Munkája során csak megengedett eszközöket használhat. Tilos a számítógépek és egyéb eszközök rongálása, olyan szoftverek telepítése a gépekre/programok letöltése a gépekről, melyekre a Főiskola nem adott engedélyt.

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

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.

Segítse – kizárólag tisztességes, megengedett eszközökkel – társai, a többi hallgató munkáját, szakmai előmenetelét.

A személyére vonatkozó adatszolgáltatásnál (pl. hallgatói pályázatok, szociális és egyéb támogatások) a valóságnak megfelelő adatokat közöljön.

A véleménynyilvánítások során (pl. oktatók hallgatói véleményezése) korrekt, megfontolt, tárgyilagos válaszokat adjon.

8. AZ OKTATÓKRA ÉS ALKALMAZOTTAKRA VONATKOZÓ ETIKAI NORMÁK

8.1. Általános irányelvek az oktatók és alkalmazottak esetében

Az oktató, illetve a főiskola alkalmazottja elvárhatja emberi méltósága és személyi jogai tiszteletben tartását, és egyben kötelessége másokkal szemben ugyanezt gyakorolni.

Elvárhatja, hogy etikai konfliktusok esetében a GDF támogassa őt, amennyiben magatartása összhangban van a főiskola etikai elveivel.

Tartózkodnia kell attól, hogy bármelyik hallgatója tevékenységét, eredményeit sértő módon értékelje.

Nyitottan, támogatásra, segítségre készen kell fogadnia a szakmai vagy más kérdésekkel hozzá forduló hallgatót, illetve munkatársat.

Kizárólag a tanulmányi, illetve főiskolai ügyekkel kapcsolatban adhat utasítást a hallgatóknak.

Csak olyan munkát vállalhat el, amely a GDF érdekeit nem sérti.

Úgy kell eljárnia, hogy elkerülje vagy feloldja az összeférhetetlenséget jelentő helyzeteket. A GDF érdekeit érintő külső megbízásairól tájékoztatni köteles munkahelyi felettesét.

8.2. Az oktató és a főiskolai alkalmazott jogai

Joga, hogy mások – oktatótársai, hallgatói és a főiskola más munkatársai – bízának becsületességében és arra való törekvésében, hogy a GDF etikai elvárásait megtartja. Ugyanakkor kötelessége másokkal szemben ugyanezt gyakorolni.

Joga, hogy szakmai munkáját jól tervezhetően végezze, és ezért a rábízott szakmai, illetve főiskolai közéleti feladatokról (bizottsági ülések, megbeszélések) lehetőleg legalább öt munkanappal korábban értesüljön. Joga továbbá, hogy bizottsági ülések, megbeszélések várható tárgyról, napirendjéről is előzetesen tudomást szerezzen.

Joga van ahhoz, hogy amennyiben erkölcsi sérelem éri, állásfoglalásért a GDF Esélyegyenlőségi Bizottságához forduljon.

8.3. Az oktató és a főiskolai alkalmazott kötelessége

Kötelessége a becsületes és tisztességes szakmai tevékenység, és az ehhez szükséges feltételek megteremtését elvárhatja a főiskolától, vezetőitől és a többi polgártól.

Kötelessége a rendszeres önképzés, továbbképzés.

Kötelessége a rábízott hallgatók erkölcsi és emberi nevelése, a példamutatás, szükség esetén az emberi, nevelői segítség nyújtása.

Kötelessége továbbá, hogy személyére vonatkozó adatszolgáltatásnál (pl. pályázatok) a valóságnak megfelelő adatokat közöljön.

8.4. Az oktató szakmai felelőssége

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.

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 mászt küldjön maga helyett. Óracserét csak indokolt esetben kezdeményezhet, de ehhez az illetékes intézetigazgató engedélye szükséges,
- az órát a megadott helyen és időpontban, késés nélkül, felkészülten tartsa meg,
- az esetleges változásokról a hallgatókat megfelelő módon és időben tájékoztassa,
- hallgatói számára feldolgozható ismereteket adjon elő,
- kövesse szakterülete fejleményeit, legyen tisztában azokkal, és építse be előadásaiba, gyakorlataiba, tartsa karban szakmai tudását; ügyeljen az ismereteket összefogó írásos anyag meglétére, amely tartalmazza a szakma fejlődésének új elemeit.

Az oktatónak kötelessége, hogy

- hallgatóit világosan tájékoztassa szakmai, oktatói elvárásairól,
- a kurzus során tegyen meg mindent a főiskolai hallgatók számonkérésre történő felkészítésére,
- tegye a hallgató számára világossá, hogy a számonkéréskor milyen típusú teljesítményt vár el.

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 úgy szervezze meg, hogy a vizsgázón kívül lehetőleg más is (például a következő felkészülő hallgató) jelen legyen, a négy szemközti vizsgáztatást kerülje,
- számonkéréskor ügyeljen arra, hogy a becsületes hallgatók ne szenvedjenek hátrányt, amiért valamely társuk megsérti a vizsgaszabályzatot,
- a kiadott vagy otthoni feladatoknál az oktató törekedjen arra, hogy kiküszöbölje az olyan körülményeket, melyek a vizsgaszabályzat megsértését megkönnyítik, vagy arra csábítanak,
- figyelmeztesse a hallgatót, ha észleli, hogy a hallgató vizsgaszabálysértést követ el vagy készül elkövetni számonkérésnél, újabb kísérlet esetén pedig függessze fel a számonkérést,
- az értékelés nyilvános és egységes szempontok szerint, elfogulatlanul történjék, ügyeljen a feladatsorok egyforma nehézségi szintjére,
- vizsgateljesítmény értékelése 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 a GDF-n kívülről ne legyen hozzáférhető (pl. az ilyen közzététel korlátlan hozzáférésű WEB-lapon vagy más módon etikai vétség),
- kövessen el mindent annak érdekében, hogy hallgató a vizsgakérdéseket a számonkérés időpontja előtt jogosulatlanul ne szerezhesse meg.

Az oktató, amikor eredményeivel a – szakmai vagy szélesebb – nyilvánosság elé áll, akkor

diszciplínájának elfogadott publikációs szokásai és szabályai szerint járjon el, egyértelműen világossá téve, hogy a vizsgált kérdések megválaszolásához mennyi a saját és mennyi a más kutatók hozzájárulása. Azoknak a munkatársaknak, akiknek munkája szükséges volt a publikáció létrejöttéhez, de tartalmilag hozzájárulásuk nem volt meghatározó, a szerző köszönetnyilvánítással tartozik. Saját eredményei eredetiségének igazolására kutatásainak részeredményeit megfelelő módon őrizze meg.

Az oktató korrekt, alapos szakmai munkája, együttműködő készsége és emberi tisztessége szolgáljon követendő mintául a hallgatók számára.

Az oktató a Főiskola szellemi termékeit (pl. tantervek, szabályzatok, jegyzetek, példatárak, szoftverek) a főiskolán kívül nem hasznosíthatja, harmadik fél részére nem értékesítheti.

9. AZ ETIKAI SZABÁLYOK MEGSÉRTÉSÉNEK TIPIKUS ESETEI

9.1. Tiszteletlen magatartás

Valamennyi polgárnak jóhiszeműen, udvariasan, tárgyyszerűen és kollegiális módon kell viselkednie. Aki a vele kapcsolatba kerülő más személyek iránt tanúsítandó tiszteletről megfélekedezik, etikai vétséget valósít meg, és vele szemben etikai eljárás lefolytatásának van helye.

9.2. Kirekesztő megkülönböztetés

Az oktatók, a hallgatók és a főiskolai alkalmazottak sem egymás közt, sem kívülállókkal szemben nem adhatnak teret semmiféle alkotmányosértő diszkriminációnak nyelvi, nemzetiségi, faji, nemi identitás, vagy vallási/politikai meggyőződés tekintetében. Aki ilyen jelenséget tapasztal vagy tudomására jut, köteles ellene nyilvánosan is fellépni, és e kódex rendelkezései szerint panaszt tenni.

9.3. Bántó (sértő) kommunikáció

Az oktatóknak mind egymás között, mind az oktatott személyekkel (hallgatókkal, tanfolyamon résztvevőkkel, mind külső munkakapcsolataikban stb.) kapcsolatosan törekedniük kell arra, hogy a megszólítás kollegiális és egyenrangú legyen. Irányelvnek tekintendő, hogy a tegező kommunikációs forma csak viszonyossági alapon helyénvaló.

9.4. Munkahelyi szexuális zaklatás

Tartózkodni kell a szexuális zaklatás minden formájától. Szexuális zaklatásnak minősül minden olyan, a nemmel, illetve a nemiséggel kapcsolatos cselekmény (testi érintés, kihívó, ráutaló magatartás), szóbeli megjegyzés vagy írásbeli közlés, amelyet az elszenvető személy nembeli integritását vagy intim szféráját sértőnek érez, és az általános megítélés szerint indokoltan annak érezhet. Aki magával vagy környezetével szemben ilyet tapasztal, jogosult az ellenérzését határozottan kifejezésre juttatni és e kódex rendelkezései szerint panaszt tenni.

9.5. Intoleráns viselkedés

A főiskolai polgárok a GDF egész területén, mind az oktatási helyiségekben, mind egyéb létesítményekben (elektronikus olvasóterem, büfé, étterem, mosdó, stb.) kötelesek a rendeltetésszerű használat szabályait betartani, más jelenlevők jogos igényeit figyelembe venni, toleráns és együttműködő magatartást tanúsítani. Aki ezt elmulasztja, etikai vétséget valósít meg, és vele szemben etikai eljárás lefolytatása indokolt.

9.6. Közösségellenes magatartás

A hivatali és azon kívüli kapcsolatokban, az oktatással kapcsolatos és a tanulmányokon kívüli élethelyzetekben (szórakozás, sportolás, stb.) egyaránt tartózkodni kell mások zaklatásától, megfélemlítésétől, a nyugalom megzavarásától, rendbontástól, a mások tulajdonának megkárosításától, és mindennemű jogsértéstől.

9.7. Tendenciózus híresztelés

Súlyos etikai vétségnek minősül minden olyan – bizonyítékokkal alá nem támasztott – nyilvános közlés vagy híresztelés, amely a GDF-t vagy annak bármely szervezeti egységét, illetőleg a Főiskola polgárait etikailag kifogásolható magatartással vagy ilyen cselekmény elkövetésével tudatosan, alap nélkül gyanúsít, különös tekintettel arra, hogy az ilyen híresztelés alkalmas a GDF

és polgárai jó hírének csorbítására és érdekeinek megsértésére.

9.8. Megtévesztés

Az a főiskolai polgár, aki hivatali jogállásánál, hallgatói jogviszonyánál fogva mást tévedésbe ejt, tévedésben tart, etikai vétséget követ el, és az elkövetővel szemben etikai eljárás kezdeményezésének van helye.

9.9. Hivatali korrupció, vesztegetés

Az Etikai Kódex tiltja a korrupct viselkedést és ügyintézését, továbbá a vesztegetés valamennyi előfordulási lehetőségét. Az elkövető ilyen cselekménye esetén az erre irányadó jogszabályokon túl etikai eljárás kezdeményezésének is helye van.

Bármilyen jogosulatlan előny közvetlen vagy közvetett módon történő felajánlása, elfogadása vagy kérése méltatlan a főiskolai polgárokhoz, és súlyos etikai vétség. Ebből következően a GDF polgárának vissza kell utasítania minden olyan ajándékot vagy bármely más előnyt, melyet döntései befolyásolásának szándékaival ajánlanak fel számára, vagy az eset körülményeiből következően a gesztus erre alkalmas.

10. AZ ESÉLYEGYENLŐSÉGI BIZOTTSÁG

Az Etikai Kódex elfogadásával a GDF arra törekszik, hogy az etikai normák érvényesítésével is segítse fenntartani a főiskola szakmai és intézményi integritását. Vitás helyzetekben a GDF Esélyegyenlőségi Bizottsága útján gyakorolja e tevékenységét.

Az Esélyegyenlőségi Bizottság elsődleges célja, hogy a rendelkezésére álló eszközökkel az Etikai Kódexben rögzítetteket és a főiskolai élet gyakorlatát összhangba hozza. Az Esélyegyenlőségi Bizottság összetételét a Szervezeti és Működési Szabályzat, működési rendjét maga határozza meg.

Az Esélyegyenlőségi Bizottság kötelessége kivizsgálni a panaszokat, és megtenni a szükséges lépéseket a szabálytalanságok felszámolására. A retorzió eszközei lehetnek a szóbeli és írásbeli figyelmeztetések, fegyelmi eljárások, súlyos vétség esetén akár az elbocsátás is.

11. AZ ETIKAI NORMÁK MEGSÉRTÉSÉNEK BEJELENTÉSE

Az etikai normák megsértését bejelentheti a sértett, vagy bárki, aki e tényről hitelt érdemlően tudomással bír, aki bejelentése hitelességének bizonyításában nevének felfedésével kész részt venni.

A korrekt eljárás érdekében névtelen bejelentésekkel a főiskola nem foglalkozik.

Etikai normasértés ügyében a cselekményről történt tudomásszerzéstől számított 30 napon belül lehet bejelentéssel élni.

Nincs helye etikai eljárás lefolytatásának, a sérelmezett cselekmény megtörténtét követő 3 hónap eltelte után. Folytatólagosan elkövetett etikai vétség esetén a határidő alkalmazása szempontjából a legkésőbb megvalósult cselekmény időpontja irányadó, azonban a vétség elbírálásánál az egymással összefüggő vagy hasonló jellegű korábban történt cselekmények is figyelembe vehetők.

A bejelentésnek lehetőség szerinti mértékben konkrétan kell lennie: meg kell jelölni az etikai vétséget, az etikai norma ellen vétő nevét, a cselekmény helyét és időpontját, továbbá megtörténtének rendelkezésre álló bizonyítékait (pl. tanúk, tárgyi bizonyítékok stb.).

A bejelentést meg lehet tenni szóban vagy írásban a rektornál, a szervezeti egységek vezetőinél, a hallgatók képviselőtiszerveinél.

A szóban tett bejelentésről jegyzőkönyvet kell felvenni, melyet alá kell írnia a bejelentőnek, a bejelentést fogadónak és a jegyzőkönyvvezetőnek.

A bejelentést és a benyújtott bizonyítékokat késedelem nélkül – legkésőbb 3 munkanapon belül el kell juttatni az Esélyegyenlőségi Bizottság elnökéhez.

12. JOGORVOSLATOK

Az etikai normák megsértése ügyében eljáró bizottság döntése ellen jogorvoslatot lehet kezdeményezni a Fellebbviteli Bizottságnál.

Jogorvoslati kérelemmel élhet:

- az eljárás alá vont,
- a panaszos,
- a bejelentő.

A jogorvoslati kérelmet a határozat kézhezvételétől számított 8 munkanapon belül az I. fokon eljáró Esélyegyenlőségi Bizottságnál írásban lehet előterjeszteni. A beadványban meg kell jelölni azokat az indokokat, amelyek alapján a kérelmező a döntés megváltoztatását kéri.

A jogorvoslati kérelem elbírálását a rektor megbízásából a Fellebbviteli Bizottság tagja végzi, aki a kérelem elbírálásánál független jogi szakértőt is igénybe vehet. Az elbírálás után a Fellebbviteli Bizottság az alábbi döntéseket hozhatja:

- megállapítja az I. fokú határozat megalapozottságát és azt hatályban tartja,
- amennyiben az I. fokú határozatot nem találja megalapozottnak, azt hatályon kívül helyezi és megszünteti az eljárást,
- vagy azt hatályon kívül helyezi és az I. fokon eljárt Esélyegyenlőségi Bizottságot új eljárás lefolytatására kéri fel.

Az így hozott határozattal szemben az érintettek bírósági úton kereshetnek jogorvoslatot. A bírósági út igénybevétele az intézkedések végrehajtására halasztó hatállyal bír.

Amennyiben az etikai normába ütköző magatartás egyben jogsértő cselekményt is megvalósít, a megfelelő jogi (fegyelmi, szabálysértési, büntetőjogi, polgári jogi stb.) eljárás lefolytatásának is helye van. A jogi eljárás jogerős lezárásáig az etikai eljárást fel kell függeszteni.

13. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Az Etikai Kódexet hatályba helyező szenátusi határozat száma: 378/20180912/Sz számú határozata.

Hatályba helyezés dátuma: 2018. szeptember 01.

Dr. Varga Zoltán Balázs s.k.

rektor