

Az ELTE Bibó István Szakkollégium Jogász tanulmányi szabályzata

I. Fejezet

Alapvető rendelkezések

1. § (1) A Jogász Tanulmányi Szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) hatálya kiterjed az Eötvös Loránd Tudományegyetem Szervezeti és Működési Szabályzat I. kötet Szervezeti és működési rend 4/i. sz. melléklete Bibó István Szakkollégium Szervezeti és Működési Szabályzata (a továbbiakban: SZMSZ) szerinti

a) szakkollégistára,

b) mentorra és seniorra, valamint

c) az igazgatóra.

(2) A Politikatudományi Műhely szabályzata hatálya alá tartozó szakkollégistára e Szabályzat I. és II. Fejezetét, továbbá a 15. alcímet kell alkalmazni.

2. § A Szabályzat meghatározza a Szakkollégium tisztségviselői által a szakkollégista kötelezettségeinek nyomon követése és támogatása körében ellátandó feladatokat és – az 1. § (2) bekezdése szerinti Szabályzat hatálya alá tartozó szakkollégista kivételével – a szakkollégista tanulmányi kötelezettségeit.

3. § A tanév, a félév, a szorgalmi időszak, a vizsgaidőszak, a mintatanterv, az ösztöndíjindex minősítése és az abszolutórium fogalma az Eötvös Loránd Tudományegyetem Szervezeti és Működési Szabályzata II. Kötet Hallgatói Követelményrendszer Állam- és Jogtudományi Karra vonatkozó rendelkezései szerint értelmezendő.

II. Fejezet

A Szakkollégium tanulmányi szervezete

1. A Stábvezető

4. § (1) A Szakmai Stábvezető (a továbbiakban: Stábvezető) gondoskodik arról, hogy a szakkollégista a Szakkollégium szakmai tevékenységét a Szabályzatban foglaltak betartásával valósítsa meg. E körben a Stábvezető különösen

a) a mentorokkal egyeztetve a pillérfelvételi időszakra vonatkozóan meghatározza a kurzusok szervezésének és a pillérek felvételének ütemtervét (a továbbiakban: ütemterv),

b) minden szakkollégista számára elérhető tárhelyen nyilvánosságra hozza

- ba)* az ütemtervet,
 - bb)* a félév órarendjét és
 - bc)* a tutori képzés keretében elkészített dolgozatokat,
 - c)* naprakész nyilvántartást vezet
 - ca)* a műhelyek tagságáról,
 - cb)* szakkollégistánként elkülönítve a szakkollégista által felvett és teljesített pillérekről,
 - cc)* a szakkollégisták tanulmányi eredményeiről,
 - cd)* pillérenkénti bontásban az egyes pilléreket felvevő szakkollégistákról és
 - ce)* a kurzusfelelősök által benyújtott jelenléti ívek alapján a kurzusok egyes alkalmain jelenlévő szakkollégistákról,
 - d)* gondoskodik a szakkollégista szakmai eredményeinek a szakkollégisták számára jól látható felületen való közzétételéről és
 - e)* megszervezi a Szakmai Napot.
- (2) A Stábvezető a szakkollégista igényeinek megfelelően biztosítja, hogy a szakkollégista
- a)* megfelelő felkészítést kapjon egyetemi tanulmányi kötelezettségeinek teljesítéséhez,
 - b)* a Tudományos Diákköri Konferenciára megfelelő felkészítést és a Tudományos Diákköri Konferenciára nevezendő dolgozatra (a továbbiakban: TDK-dolgozat) és előadásra érdemi visszajelzést kapjon, és
 - c)* nyelvismeretét szakkollégiumi nyelvkurzuson fejleszthesse.

2. A műhely

5. § (1) A szakkollégista szakmai tevékenységét a Szakkollégium szakmai részprofilját megvalósító, tagsággal és műhelyvezetéssel rendelkező csoport (a továbbiakban: műhely) tagjaként valósítja meg.

(2) A Szakkollégiumban műhelyként

- a)* a Büntető Tudományok Műhelye,
 - b)* a Civilisztika Műhely,
 - c)* a Jogelméleti Műhely,
 - d)* a Közjogi Tudományok Műhelye,
 - e)* a Nemzetközi és Európai Jogi Műhely és
 - f)* a Politikatudományi Műhely
- működik.

6. § (1) Minden szakkollégista egy műhely tagja.

(2) A szakkollégista a szakmai terv benyújtásával választja ki, hogy a soron következő félévben melyik műhely tagja kíván lenni.

(3) A szakkollégista először a felvételét követő félévre választ műhelyt.

7. § (1) A műhelyek szakmai vezetését a műhelyvezetés látja el. A műhelyvezetés legalább három tagból áll.

(2) Műhelyvezető lehet minden, a műhely által megtestesített tudomány-, illetve jogterülethez kapcsolódó olyan személy, aki az adott területen kiemelkedő szakmai teljesítményt ért el és a műhelyvezetői feladatokat vállalja. A műhelyvezetőt a műhely tagjai szótöbbséggel választják.

(3) A műhelyben folytatott szakmai-tanulmányi munka szervezése a mentor feladata. E körben a mentor különösen

a) kapcsolatot tart a műhely tagságával és a műhelyvezetéssel,

b) figyelemmel kíséri a műhely tagjainak szakmai előmenetelét,

c) a műhelytagság igényeinek és az ütemtervnek megfelelően elvégzi a műhely által indított pillérek megszervezéséhez szükséges feladatokat,

d) az első kurzusalkalomig minden kurzus vonatkozásában kurzusfelelőst jelöl ki a kurzuslátogató szakkollégisták közül,

e) minden szorgalmi időszakban legalább két műhelyülést szervez, és

f) a műhely tagságához és tevékenységéhez kapcsolódó szakmai és közösségi programokat szervez.

(4) Ha a műhelynek több mentora van, a mentor e Szabályzatban foglalt hatásköreit együttesen gyakorolják.

8. § (1) A mentor e Szabályzatban meghatározott feladatait szakkollégista is elláthatja abban a műhelyben, amelynek tagja (a továbbiakban: diákmentor).

(2) A diákmentort a műhely tagjai szótöbbséggel, a műhelyvezetés jóváhagyásával választják.

(3) A diákmentor megbízatása megválasztásának félévére szól. Ha a műhelynek nincs mentora vagy a mentor elmulasztja összehívni a műhelyülést, a diákmentor megbízatása nem szűnik meg, amennyiben a megválasztását követő félévben is az adott műhely tagja marad.

(4) Egy műhelyben legfeljebb két diákmentor működhet. Ha a műhelyben két diákmentor működik, feladataikat közösen látják el.

3. A műhelyülés

9. § (1) A műhely legkésőbb a félév második hetének végéig megtartja a félévnyitó műhelyülést, amelyen részt vesz

- a) legalább egy műhelyvezető,
- b) a műhely valamennyi mentora, és
- c) a műhely tagsága.

(2) Az igazgató bármely műhelyülésen részt vehet.

(3) A műhelyülésen a jelen lévő műhelyvezetők és mentorok

- a) értékeli a műhelytag előző félévben nyújtott szakmai teljesítményét,
- b) visszajelzést és tanácsokat adnak a műhelytag szakmai tervével kapcsolatban és
- c) értékeli a műhelytag beszámolóját.

(4) A műhelytag előző félévre vonatkozó beszámolóját a műhelyvezetés megvizsgálja és – a mentor előzetes javaslatát figyelembe véve – azt

- a) elfogadja,
- b) megjegyzéssel látja el, ha tartalmát hiányosnak ítéli, vagy
- c) indokolt döntéssel elutasítja, ha a műhelytag nem teljesített legalább két pillért az előző félévben és a teljesítés elmulasztását az igazgató nem igazolta.

(5) Ha a műhelyvezetés megjegyzéssel látja el a műhelytag beszámolóját, a műhelytag köteles azt három napon belül kiegészítve megküldeni a Stábvezetőnek, aki haladéktalanul továbbítja azt a mentornak és a műhelyvezetésnek. A kiegészített beszámolóról a szakkollégista meghallgatásával a műhelyvezetés az (1) bekezdés szerint ismét dönt.

10. § (1) A műhely legkésőbb a szorgalmi időszak utolsó napjáig megtartja a félévzáró műhelyülést. A félévzáró műhelyülésen való részvételre a félévnyitó műhelyülésre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

(2) A félévzáró műhelyülésen a műhelytagok a műhelyvezetéssel és a mentorral egyetértésben kialakítják a következő félévre vonatkozó előzetes kurzusigényeket és a szakkollégiumi előadás tematikáját.

11. § (1) A mentor – a műhelyvezetéssel egyetértésben – további műhelyülés összehívásáról határozhat, a műhelytagok egyharmadának indokolt kérelmére műhelyülés összehívásáról határoz.

(2) Ha a műhelynek nincs mentora, az (1) bekezdésben meghatározott hatáskört a diákmentor gyakorolja.

III. Fejezet

A tanulmányi rendszer okiratai

4. A szakmai tervre és a beszámolóra vonatkozó közös rendelkezések

12. § A szakmai terv és a beszámoló formai követelményeit, valamint ezek benyújtásának módját a Stábvezető határozza meg.

5. A szakmai terv

13. § (1) A szakkollégista az ütemterv szerint szakmai tervet készít a félévre vonatkozóan.

(2) A szakmai terv tartalmazza:

a) a szakkollégista nevét, szakját, évfolyamát és annak a műhelynek a nevét, amelynek tagja lesz a szakmai terv tárgyát képező félévben,

b) a félévben a szakkollégista által teljesíteni kívánt pilléreket, ezek rövid indokolását, és

c) a félévben a szakkollégista által tervezett egyéb szakmai tevékenységet.

(3) A szakkollégista a szakmai tervében megjelölt pillérektől a szakmai terv benyújtására vonatkozó határidő leteltét követően csak különös méltánylást érdemlő esetben, az igazgató jóváhagyásával térhet el.

(4) A szakkollégista legutoljára a záróvizsga-félévet megelőző félévre vonatkozóan köteles szakmai tervet készíteni.

6. A beszámoló

14. § (1) A szakkollégista az ütemterv szerint a Stábvezető részére megküldi az előző félévre vonatkozó beszámolót, amely tartalmazza:

a) a szakkollégista nevét, szakját, évfolyamát és annak a műhelynek a nevét, amelynek tagja volt a beszámoló tárgyát képező félévben,

b) a szakkollégista által teljesített pillérek megnevezését,

c) a szakkollégista féléves teljesítményére vonatkozó saját értékelését és

d) a szakkollégista által a beszámoló tárgyát képező félévre vonatkozó szakmai tervben megjelölt további pillérekről és szakmai tevékenységekről szóló beszámolót.

(2) A szakkollégista a felvételét követő félévről készít először beszámolót.

7. Az ütemterv

15. § (1) Az ütemterv meghatározza a szakkollégiumi előadások és a kurzusszervezés ütemezését, valamint a szakmai terv és a beszámoló benyújtásának határidejét.

(2) A Stábvezető a szakkollégiumi előadások és a kurzusszervezés ütemezését a mentorokkal egyetértésben állapítja meg.

(3) Az ütemterv szakmai tervre és beszámolóra vonatkozó részét a Stábvezető az őszi félévre vonatkozóan legkésőbb augusztus 20. napjáig, a tavaszi félévre vonatkozóan legkésőbb január 1. napjáig közzéteszi.

IV. Fejezet

A szakkollégiumi tanulmányi rendszer

8. A pillér

16. § (1) Pillérnek minősül

a) a szakkollégiumi előadás,

b) a kurzus, ideértve az e Szabályzatban meghatározott speciális kurzusokat,

c) a tutori képzés,

d) a szakmai gyakorlat, és

e) a pillérként elismerhető egyéb tevékenység.

(2) A szakkollégista – e Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában – tanulmányi kötelezettségeinek keretében félévente a szakkollégiumi előadást és legalább még egy másik pillért teljesít.

9. A szakkollégiumi előadás

17. § (1) A szakkollégiumi előadás egy legalább kilencven perces ismeretterjesztő, interaktív képzési alkalom.

(2) Minden műhely – a Politikatudományi Műhely kivételével – félévente egy szakkollégiumi előadást szervez. A szakkollégiumi előadások időpontjait a Stábvezető a mentorokkal egyetértésben az őszi félévre vonatkozóan legkésőbb augusztus 20. napjáig, a tavaszi félévre vonatkozóan legkésőbb január 1. napjáig határozza meg.

(3) Egy naptári hétre egy szakkollégiumi előadás szervezhető. Nem szervezhető szakkollégiumi előadás a szorgalmi időszak utolsó hetére.

(4) A szakkollégista legfeljebb egy alkalommal mulaszthatja el a szakkollégiumi előadáson való részvételt.

10. A kurzus

18. § (1) A kurzus előre meghatározott tematikával és oktatóval, legalább négy szakkollégista részvételével megvalósuló, legalább nyolc alkalomból álló képzési forma. Egy alkalomnak minősül kilencven perc egybefüggően megtartott tanóra.

(2) Különös méltánylást érdemlő esetben az igazgató engedélyezheti a kurzus elindulását akkor is, ha az négynél kevesebb szakkollégista részvételével valósul meg.

(3) A kurzus megszervezhető úgy is, hogy több alkalom egymást követően kerül megtartásra (tömbösített kurzus). A kurzusalkalmak összesített hosszának ebben az esetben el kell érnie a hétszázhusz percet.

(4) A kurzuson való részvétel egyetemi tárgy teljesítéséhez, szakkollégiumi kurzus teljesítéséhez, illetve egyéb feltételhez köthető.

19. § (1) A kurzust pillérként teljesíteni kívánó szakkollégisták közül a mentor kurzusfelelőst jelöl ki, aki

a) a félév során közvetlenül tartja a kapcsolatot az oktatóval és

b) minden kurzusalkalomról jelenléti ívet vezet.

(2) A kurzusfelelős a jelenléti ívet az utolsó kurzusalkalmat követő tíz napon belül megküldi a Stábvezetőnek.

20. § (1) A kurzus teljesítésének módját a kurzusvezető oktató határozza meg.

(2) A kurzus teljesíthető különösen

a) szóbeli felelettel,

b) írásbeli teszttel,

c) referátummal vagy

d) gyakorlati feladat megoldásával.

(3) Nem teljesíti a kurzust a szakkollégista, ha a kurzusalkalmak több mint egyharmadáról hiányzik. Különös méltánylást érdemlő esetben az igazgató e szabály alkalmazásától a szakkollégista tagságának ideje alatt egy alkalommal indokolt döntéssel eltérhet.

(4) A (3) bekezdés alkalmazásában hiányzásnak minősül a szakkollégista elektronikus hírközlő hálózat igénybevételevel történő jelenléte is.

11. Speciális kurzusok

21. § Ezen alcím eltérő rendelkezése hiányában a speciális kurzusra a kurzusra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

22. § Speciális kurzus

- a) a jogesetmegoldó kurzus,
- b) a kutatócsoport és
- c) a szaknyelvi kurzus.

23. § (1) A jogesetmegoldó kurzus célja előre meghatározott témakörben, a kurzus vezetője által a kurzus folyamán kiadott jogesetek írásbeli megoldása és a megoldás elemzése.

(2) A kurzusvezető oktató a félévre vonatkozóan egy vagy több, összetett vagy egyszerű jogesetet választ. A szakkollégista a kiadott jogeset (jogeset-részlet) megoldását a kurzusvezető oktató által meghatározott időpontig készíti el. A kurzusalkalmakon a szakkollégista a kurzusvezető oktatóval együtt elemzi a jogeset (jogeset-részlet) megoldását.

24. § (1) A kutatócsoport előre meghatározott tematika szerint két vagy három féléven keresztül tart.

(2) Az első szakaszban a csoport tagjai a kutatócsoport vezetője által meghatározottak szerint tudományos kutatómunkát végeznek.

(3) A második szakaszban a csoport tagjai – egyénileg vagy közösen – dolgozatot készítenek (a továbbiakban: kutatócsoporti dolgozat).

(4) Az első szakasz egy félévig tart; a második szakasz hosszát a kutatócsoport vezetője egy vagy két félévben állapítja meg, és ezt előre feltünteti a kurzus tematikájában.

(5) A kutatócsoport második félévében való részvétel feltétele a kutatócsoport első félévének teljesítése.

(6) A kutatócsoport vezetője

a) az első szakaszban legalább nyolc kurzusalkalmat,

b) a második szakaszban legalább három, egyenként különböző hétre eső konzultációs alkalmat tart, amelyen a csoport tagjainak kötelező jelen lenniük.

(7) A kutatócsoport megszervezhető négynél kevesebb szakkollégista részvételével is.

(8) A kurzus teljesítésének a feltétele a jelenléti követelményeknek való megfelelésen kívül

a) az első szakaszban egy legalább tízezer karakteres kutatási terv elkészítése;

b) a második szakaszban egy – a tutori dolgozat karakterkövetelményére vonatkozó szabályok szerint számított – legalább ötvenezer karakteres dolgozat elkészítése.

(9) Ha a második szakasz két félévig tart, a második szakasz első féléve teljesítettnek tekintendő a konzultációs alkalmakon való részvétellel.

(10) A kutatócsoporti dolgozatot a szerző megküldi a kutatócsoport vezetőjének és a Stábvezetőnek a szorgalmi időszak utolsó napjáig.

25. § (1) A szaknyelvi kurzus célja a szakkollégisták jogi szaknyelvi tudásának fejlesztése.

(2) A szaknyelvi kurzussal kapcsolatos szervezési munkát a Stábvezető végzi, e körben

a) felméri, hogy milyen nyelvből és milyen szinten van igény szaknyelvi kurzusra és

b) biztosítja, hogy a szaknyelvi kurzusra jelentkező szakkollégista hozzáértő oktatóval tanulhasson.

(3) A szakkollégista a szaknyelvi kurzus azonos szintjét többször is teljesítheti, azonban csak egyszer veheti fel pillérként.

12. A tutori képzés

26. § (1) A tutori képzés célja, hogy a tutor és a szakkollégista rendszeres, személyes konzultációja során a szakkollégista tudását az általa megjelölt témakörben fejlessze.

(2) A tutori képzés a képzés tematikájához legközelebb álló műhelyből felvett pillérnek minősül. Ha a tematika tekintetében kétség merül fel, az igazgató határozza meg a legközelebb álló műhelyt.

(3) Tutori képzés akkor indulhat, ha a képzés tematikájához legközelebb álló műhely mentora és az igazgató a tutor felvételét és a tervezett tematikát jóváhagyja.

(4) Tutor lehet egyetemi oktató vagy olyan, a tutori képzés témájában jártas jogász, aki legalább három év szakmai gyakorlattal rendelkezik.

27. § (1) Tagsága alatt a szakkollégista köteles legalább egy tutori képzést elvégezni.

(2) A tutori képzés legkésőbb a szakkollégista mintatanterve szerinti hetedik félévben teljesíthető. Nem nyújtható be a 38. § (1) bekezdésében meghatározott igazolási kérelem, amennyiben a szakkollégista a tutori képzést a hetedik félévében kívánja teljesíteni és a teljesítést elmulasztja.

28. § (1) A tutori képzés teljesítésének feltétele egy legalább hatvanezer karakteres tutori dolgozat elkészítése. A karakterszámba beleszámít a szóközök száma.

(2) A tutori dolgozatot a Stábvezetőnek kell megküldeni a mentorral és a tutorral egyeztetett időpontig, de legkésőbb a félévre vonatkozó beszámolóval együtt.

29. § (1) A szakkollégista a TDK-dolgozatát tutori képzés keretében is elkészítheti.

- (2) Azonos tematikájú képzés legfeljebb kétszer végezhető tutori képzésben, amennyiben
- a) az első szakaszban a szakkollégista tutori dolgozatot készít a kutatási témájában,
 - b) a második szakaszban a szakkollégista az első szakaszban elkészített tutori dolgozatot TDK-dolgozattá bővíti.
- (3) A második szakaszban a szakkollégista konzulense mellett együttműködhet egy tutorral is.
- (4) A második szakasz teljesítésének feltétele a TDK-dolgozat Stábvezető részére történő megküldése és a dolgozatnak a Tudományos Diákköri Konferencia kari fordulóján való előadásának igazolása.

13. A szakmai gyakorlat

- 30. §** (1) A szakmai gyakorlat célja a szakkollégista elméleti és gyakorlati tudásának egyidejű fejlesztése a Szakkollégiumtól független fogadószervezetnél.
- (2) Pillérként a szakkollégista legalább hat befejezett egyetemi félévet követően vehet fel szakmai gyakorlatot. E szabály alól az igazgató méltányolható okból kivételt engedélyezhet.
- (3) A szakmai gyakorlat minimális időtartama félévenként legalább hat héten át legalább százhusz óra.
- (4) A szakmai gyakorlat folytatásának feltétele, hogy azt a szakkollégista szakmai gyakorlata során végzett feladat jellegét tekintve legközelebb álló műhely mentora jóváhagyja.
- (5) A mentor megtagadja a jóváhagyást mindaddig, amíg a szakkollégista az „Alkotmányjog 3. (Alapjogok)”, a „Büntetőjog 2.”, a „Közigazgatási jog 2. (Szervezeti jog 2.)” és a „Polgári jog 5. (Kötelmi jog különös rész)” egyetemi tárgyak közül legalább hármat – köztük az adott műhely területéhez tartozó tárgyat – nem teljesítette.
- (6) Szakmai gyakorlat pillérként kétszer teljesíthető. A második teljesítés feltétele, hogy a szakmai gyakorlat fogadószervezete a korábban teljesített szakmai gyakorlat fogadószervezetétől eltér.

14. Pillérként elismerhető egyéb tevékenység

- 31. §** (1) A szakkollégista szakkollégiumi tagsága alatt kétszer egyéb, e Szabályzatban nem nevesített szakmai tevékenysége is elismerhető pillérként. Ilyen tevékenység különösen a nemzetközi perbeszédversenyen való részvétel vagy rangos konferenciára való felkészülés.
- (2) A szakkollégista a szakmai tervében részletesen megjelöli a folytatni kívánt, hetente legalább nyolc órányi elfoglaltságot megkívánó szakmai tevékenységet.
- (3) A szakmai tevékenység pillérként az igazgató jóváhagyásával ismerhető el.
- (4) Pillérként elismerhető egyéb tevékenységgel félévente legfeljebb egy pillér teljesíthető.

15. A Szakkollégiumba felvételt nyert szakkollégistára vonatkozó különös rendelkezések

32. § (1) Felvételének félévében a szakkollégista egy legalább három, legfeljebb öt alkalomból álló kötelező alapozókurzuson vesz részt.

(2) A kötelező alapozókurzus tematikáját az igazgató a Stábvezetővel egyetértésben határozza meg. A kurzus tematikájában szerepelnie kell a Szakkollégium történetére, társadalmi szerepére, szellemiségére és hagyományaira vonatkozó ismeretanyagoknak.

33. § (1) A felvételét követő félévben a szakkollégista részt vesz egy, a Szakkollégium névadójának válogatott műveit feldolgozó kurzuson. Ez a kurzus pillérnek minősül.

(2) A felvételét követő félévben a szakkollégista az (1) bekezdésben meghatározott kurzus mellett további pillérként bármilyen pillérnek minősülő tevékenységet választhat.

V. Fejezet

A Szakmai Nap

34. § (1) A Szakmai Nap a szakkollégisták által írt tutori dolgozatok, TDK-dolgozatok és egyéb tudományos dolgozatok, valamint az ezekhez kapcsolódó előadások szakmai versenye.

(2) A Stábvezető Szakmai Napot szervez minden olyan félévben, amikor az Országos Tudományos Diákköri Konferencia Állam- és Jogtudományi Szekciója megrendezésre kerül. A Szakmai Napot ekkor legkésőbb a szorgalmi időszak második hetének utolsó munkanapján kell megtartani.

(3) A Szakmai Napon a versenyző szóbeli előadás keretében bemutatja kutatását és ismerteti dolgozatának megállapításait. A dolgozatot és az előadást opponens véleményezi, amelyre a versenyző szóban válaszol.

(4) A dolgozatot és az előadást szakmai zsűri bírálja el. A versenyzők között a zsűri rangsort állít fel.

(5) A Szakmai Napon a bemutatásra szánt dolgozatokból szekciók alakíthatók; ebben az esetben minden szekcióban külön szakmai zsűri működik.

35. § (1) A Szakmai Napon versenyzőként részt vesz az a szakkollégista, aki rendelkezik olyan tutori dolgozattal vagy tutori képzés keretében készített TDK-dolgozattal, amelyet Szakmai Napon még nem mutatott be. Nem mentesíti a szakkollégistát a Szakmai Napon való részvételi kötelezettség alól az, ha záróvizsga-félévét tölti.

(2) A Szakmai Napon versenyzőként részt vehet az a szakkollégista, aki az (1) bekezdésben meghatározott dolgozattól eltérő más, a tutori dolgozat formai követelményeinek megfelelő dolgozattal rendelkezik és a Szakmai Napon részt kíván venni; ebben az esetben a

szakkollégista mentesül a tutori dolgozat Szakmai Napon történő bemutatási kötelezettsége alól. Nem akadály a Szakmai Napon való részvételnek az, ha a szakkollégista záróvizsgafélévét tölti vagy a félévben külföldön folytat tanulmányokat.

(3) Minden szakkollégista legalább egyszer versenyzőként vesz részt a Szakmai Napon.

(4) A Szakmai Napon a nem versenyző szakkollégista opponensként vagy hallgatóságként vesz részt.

VI. Fejezet

A szakkollégiumi tagság elvesztése a Tanulmányi Szabályzat megszegése miatt

36. § (1) Az SZMSZ 36. § (4) bekezdés c) pontja szerint szűnik meg a szakkollégista tagsága, ha

a) – e Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában – egy szakmai tervében szereplő pillért nem teljesít,

b) szakmai tervének benyújtásával elmulasztja az ütemtervben meghatározott határidőt és kötelezettségét a Stábvezető másodszori felszólításában kitűzött határidőben nem pótolja,

c) a műhelyvezetés elutasítja a beszámolóját,

d) e Szabályzatban foglalt kötelezettségének teljesítése során plágiumot követ el,

e) elmulasztja a tutori dolgozatra, illetve a Szakmai Napra vonatkozó kötelezettségét,

f) szakkollégiumi felvételét követően egyetemi hallgatói jogviszonyát kettőnél többször szünetelteti,

g) az egyetemi ösztöndíjindexe harmadik alkalommal sem éri el a jó (3,50) rendű minősítést, vagy

h) az egyetemi diplomáját a beiratkozástól számított tizenkét aktív félév alatt nem tudja megszerezni.

(2) A (1) bekezdés g) pontjában foglalt feltétel bizonyossá válása esetén a tagságvesztés időpontja azon félév szorgalmi időszakának utolsó napja, amelyben a Stábvezető a feltétel fennállását megállapította.

37. § Nem minősül igazolatlan hiányzásnak az a kurzusalkalomról való hiányzás, amelyet

a) a szakkollégista legkésőbb a kurzusalkalmat megelőző napig, a hiányzás okául szolgáló méltányolható körülmény megjelölésével együtt, a kurzusvezető oktatónak és a mentornak bejelent és a kurzusvezető oktató a kurzustól való távolmaradást jóváhagyja, vagy

b) az igazgató a szakkollégista utólagos igazolási kérelmét jóváhagyja.

38. § (1) A Szabályzatban meghatározott kötelezettség teljesítésének elmulasztása esetén igazolási kérelemnek van helye.

(2) A kérelmet a szakkollégista az elmulasztott határidő lejártát vagy az akadály elhárultát követő tizenöt napon belül írásban, a mulasztás indokainak feltüntetésével az igazgatónak nyújtja be.

(3) Az igazgató a kérelem benyújtását követő hét napon belül a mulasztás igazolhatóságáról indokolt döntést hoz, amelyben a kérelmet helybenhagyja vagy elutasítja.

VII. Fejezet

A szakkollégiumi diploma és bizonyítvány

39. § (1) Az a szakkollégista, aki abszolutóriumot szerez és ezen időpontig teljesített legalább egy tutori képzést, szakkollégiumi diplomát kap.

(2) A szakkollégiumi diploma magyar és latin nyelven tartalmazza

a) a szakkollégista nevét, születési helyét és idejét,

b) a szakkollégiumi tagság kezdő és befejező évét és

c) annak a műhelynek a megjelölését, amelynek a szakkollégista az abszolutórium megszerzésekor tagja volt.

(3) A szakkollégiumi diplomát

a) az igazgató,

b) az Eötvös Loránd Tudományegyetem rektora,

c) az Eötvös Loránd Tudományegyetem Állam- és Jogtudományi Karának dékánja, és

d) annak a műhelynek a műhelyvezetője, amelynek a szakkollégista az abszolutórium megszerzésekor tagja volt

aláírásukkal hitelesítik.

(4) A szakkollégiumi diploma átadására az egyetemi diploma megszerzését követően kerül sor. A diplomaszerezés időpontjának az utolsó záróvizsga sikeres teljesítése minősül.

40. § (1) A szakkollégista szakkollégiumi tagságának megszűnésekor a Stábvezető szakkollégiumi bizonyítványt állít ki.

(2) A szakkollégiumi bizonyítvány tartalmazza a szakkollégista által elvégzett pilléreket és a pillérvezető oktató nevét.

(3) A szakkollégiumi bizonyítványt az igazgató hitelesíti.

- (4) A szakkollégiumi bizonyítvány a szakkollégiumi diploma mellékletét képezi.
- (5) A szakkollégiumi bizonyítványt elektronikus formában a Stábvezető megőrzi, és arról a szakkollégista, illetve a volt szakkollégista kérésére az igazgató által hitelesített másolatot állít ki.

VIII. Fejezet

Záró és átmeneti rendelkezések

16. Hatályba léptető és hatályon kívül helyező rendelkezések

- 41. §** E szabályzat 2025. július 1-jén lép hatályba.
- 42. §** Hatályát veszti a 2024. január 1-jén hatályba lépett ELTE Bibó István Szakkollégium Jogász Tanulmányi Szabályzata.

17. Átmeneti rendelkezések

- 43. §** E szabályzat 12. és 15. alcímét a 2024/2025. tanév tavaszi félévében és az ezt követően a Szakkollégiumba felvételt nyert szakkollégistára kell alkalmazni.
- 44. §** A 2025/2026. tanévben a Szakmai Napot a 2024. január 1-jén hatályba lépett ELTE Bibó István Szakkollégium Jogász Tanulmányi Szabályzata alapján kell megszervezni.