

HALLGATÓI KISOKOS



Jógaink§
EGYESÜLET

Támogató



RMDSZ

HALLGATÓI KISOKOS

Ábel Kiadó
2022

Kiadja a **Kolozsvári Magyar Diákszövetség**
és a **Jurátus kör**

Szakmai segítséget nyújtott a **Jogaink Egyesület**

Felelős kiadó

Ambarus-Egyed Ágnes
Horváth-Kovács Máttyás

Szerkesztette

Barabás Dávid-Szilárd
László Petra
Lupescu Kata
Sprencz Róbert
Vargyas Szilamér
Wágner Edwárd

Lektorálta

Ilyés Zsolt

Borítóterv és grafika

Jancsó Helén

Számítógépes tördelés

Szikszaiz Attila

Hozzájárultak

Albert-Nagy Noémi
Antal Erika
Bikfalvi Norbert
Csenteri András-Gergely
Gere Edit
Hatos Attila
Kis Tamás
Kiss Oszkár
Kovács Ákos
Pál Hunor
Papp Zsófia
Simon Róbert
Sófalvi Zsuzsánna Aliz
Struber Henrik-Iliász

Descrierea CIP a Bibliotecii Naționale a României
Hallgatói kisokos. - Cluj-Napoca : Editura Abel, 2022

ISBN 978-973-114-294-4

37

Ábel Kiadó

400101 Cluj-Napoca, str. Tipografiei nr. 21

tel./fax: 0264-420 001

abelkiado@yahoo.com

www.abelkiado.ro

TARTALOM

KEDVES DIÁKOK!	5
1. JOGAINKRÓL ÁLTALÁNOSAN	7
2. DIÁKKÉPVISELŐK	13
3. AZ EGYETEM VEZETŐSÉGE ÉS A TANÁROK	19
4. EGYETEMI HIERARCHIA.....	25
5. HALLGATÓI JOGOK ÉS KÖTELEZETTSÉGEK	33
6. A PANASZJOG ÉS A DISZKRIMINÁCIÓ	41
7. GYORSTALPALÓ GÓLYÁKNAK.....	47
8. MOZGÁSI LEHETŐSÉGEK AZ EURÓPAI UNIÓN BELÜL.....	63
9. AMIT MÉG FONTOS TUDNOD EGYETEMISTAKÉNT	67

KEDVES DIÁKOK!

A Kolozsvári Magyar Diákszövetség és a Kolozsvári Magyar Joghallgatók Szervezete 2021-ben dolgozta fel azt a kutatást, amely a kolozsvári magyar diákok hallgatói jogaival, illetve kötelezettségeivel kapcsolatos ismereteit szándékozta feltérképezni. A kutatás alapjául szolgáló kérdőívet több különböző egyetem, szak, illetve évfolyam hallgatói, összesen **1302** diák töltötte ki. A feldolgozott adatok kiindulópontként szolgáltak a diákszövetségeknek, erős alapot teremtve olyan **érdekképviseleti tevékenységek** létrehozásához, amelyek érdemben is szolgálják a kolozsvári magyar diákok érdekeit. A kérdőívnek a jogokra és kötelezettségekre vonatkozó fejezetében a felvetett kérdésekre adott válaszok azt mutatják, hogy a kitöltők közel 80%-a tartja fontosnak egy hallgatói kisokos létrehozását. Ez mindmáig **hiánycikknek** számít az erdélyi magyar felsőoktatásban. A kisokos célja ismertetni azon jogokat és köteleességeket, amelyek befolyásolhatják a diákokat egyetemista létük során, hiszen a jogsértéseket csak akkor kerülhetik el, ha tisztában

vannak a rájuk (mint diákokra) vonatkozó szabályokkal. Ennek az igénynek próbál eleget tenni a Kolozsvári Magyar Diákszövetség és a Kolozsvári Magyar Joghallgatók Szervezete, a Jogaink Egyesület szakmai támogatásával.

Kívánjuk, hogy az általunk kidolgozott dokumentum minél több kolozsvári magyar diák szolgálatára váljon.

A szerkesztők

1. JOGAINKRÓL ÁLTALÁNOSAN



Ahhoz, hogy megérthessük, hol is helyezkednek el a hallgatói jogok, elsősorban ismernünk kell országunk jogszabályainak hierarchiáját:



Jogforrási hierarchia

- Románia legmagasabb szintű jogszabálya az **alkotmány**. Az alkotmány szabályozza Románia – mint egységes és oszthatatlan

nemzetállam – felépítését, továbbá a törvényhozó, a végrehajtó és a bírói hatalom közötti, valamint az állami szervek, a természetes személyek és a jogi személyek közötti viszonyokat.

- Az alkotmányos törvényeket az alkotmányozó hatalom – vagyis az e célból megválasztott és összehívott alkotmányozó gyűlés – fogadja el.
- Az **organikus törvények** szabályozzák az állam számára fontos kérdéseket, így többek között az államhatárokat, a román állampolgárságot, az állami címert és pecsétet, a tulajdont és az öröklést, a népszavazások szervezését és tartását; a bűncselekményeket, a büntetéseket és a büntetések végrehajtását, a Magisztratúra Legfelsőbb Tanácsa, a bíróságok, az ügyészségek és a Számvevőszék felépítését és működését, a hatóságok intézkedése következtében sérelmet szenvedett személyek jogait, a honvédelmet, a kormányzati szervek felépítését és a politikai pártokat.
- Az **egyszerű törvények** rendelkeznek minden egyéb, az organikus törvények által nem szabályozott területről. A rendes törvények nem módosíthatják a magasabb szintű

normákat, azaz az organikus törvényeket vagy az alkotmányt.

- Különleges esetekben (a parlament törvényhozási szünetében) bizonyos, a parlament által meghatározott területek jogalkotási felhatalmazás alapján **kormányrendeletekkel** is szabályozhatók. A rendelet külön felhatalmazási aktus alapján, az abban meghatározott keretek között és feltételek mellett bocsátható ki. Olyan rendkívüli helyzet esetén, amelynek szabályozása nem tűr késedelmet, a Kormány bármely területen sürgősségi rendeletet bocsáthat ki, kivéve az Alkotmányban előírt jogokat, szabadságokat és kötelezettségeket, a választási jogokat, illetve az egyes javaknak a köztulajdonba való átvételéről szóló kényszerintézkedéseket. A Kormánynak kötelessége minden ilyen dokumentum sürgősségét megindokolni.
- A **kormányhatározatok** meghatározzák a törvények hatékony végrehajtásának módját, illetve alkalmazásuk egyéb szervezési kérdéseit.
- A **központi kormányzat jogalkotási aktusokat** (rendeleteket és utasításokat) kizárólag törvények, kormányhatározatok és

kormányrendeletek alapján, azok végrehajtása érdekében bocsát ki.

- **Az önálló közigazgatási hatóságok aktusai** a helyi önkormányzati hatóságok (megyei önkormányzat, települési önkormányzat, bukaresti önkormányzat) által kibocsátott jogalkotási aktusok a hatáskörükbe tartozó területeket szabályozzák.

A fent felsorolt törvények közül a hallgatói jogok terén az organikus törvények bírnak a legnagyobb fontossággal, hiszen a román alkotmány 73. cikk n.) pontja szerint az oktatás általános szervezése is organikus törvénnyel szabályozandó. Ebbe a kategóriába tartozik az 1/ 2011-es Nemzeti Oktatási Törvény, amely a III. címtől, illetve a 114. cikktől kezdődően a felsőoktatás megszervezésével foglalkozik. Ez a legfontosabb jogszabály a témában, ez alapján íródott meg *Az egyetemisták jogaira és kötelezettségeire vonatkozó szabályzat* is, melyet a 3666/12-es számú Miniszteri Rendelettel fogadtak el (továbbiakban: Szabályzat), amely alapján a jelen kisokos is készült.

A Szabályzat egységesen tartalmazza mindazokat a jogokat és kötelezettségeket, amelyek a romániai egyetemek hallgatóit érintik, függetlenül attól, hogy állami vagy magán felsőoktatási intézményről van szó.

Mindemellett az egyetemek lehetőséget kaptak arra, hogy saját belső szabályzatot fogadjanak el a saját hallgatóik jogaira és kötelezettségeire vonatkozóan. Erre azért volt szükség, mert egyes intézmények sajátosságaiából gyakran következnek a rendeletben megállapítottakon kívül egyéb hallgatói jogok. Ugyanakkor ezeknek a dokumentumoknak tartalmazniuk kell a Szabályzat által meghatározott és elismert minimális jogokat és kötelezettségeket, valamint a felsőoktatási intézmények nem állapíthatnak meg olyan új jogokat és kötelezettségeket, amelyek a korábban már említett Szabályzatban leírtakkal ellentétesek.

2. DIÁKKÉPVISELŐK



Mint minden embernek, neked is (diákként) vannak jogaid, amelyekkel élhetsz, ugyanakkor vannak kötelezettségeid is, amelyeket be kell tartanod. Egyik alapvető jog az érdekképviselés, ezt a feladatot a diákképviselők látják el. Ők a diákképviselők tanácsába / hallgatói önkormányzatokba tömörülnek.

Egy egyetem akkor működhet jól, ha a diákok képviselve vannak bizonyos szabályok szerint. A diákképviselés több szinten történik.

A legalapvetőbb feladatokat a csoportfelelősök látják el. Általában egy szakon belül választják meg őket, közvetlenül a csoportot érintő információkat közli. Őket követik az évfolyamfelelősök, akik az évfolyammal kapcsolatos feladatokat látják el, ezeket az információkat továbbítják. Meghatározott százalékban a Kari Tanácsban is képviselve vannak a hallgatók, mégpedig a kari képviselők által.

A karon tanuló diákok további képviselője a diák-kancellár, aki a diákokat érintő főbb feladatokat koordinálja a karon belül. Az egyetem fő döntéshozó szervében, a szenátusban is képviselve vannak a diákok egy meghatározott számban a diákszenátorok által.



Csoportfelelős

- továbbítja az évfolyamfelelős által közvetített információkat a csoportjába
- a csoportot érintő adminisztratív, szervezési, felszólalási feladatokat látja el
- a csoportot érintő adminisztratív, szervezési, felszólalási feladatokat végzi el, illetve továbbítja az évfolyamfelelős által közvetített információkat



Évfolyamfelelős

- egyezteti a vizsgaidőpontokat
- ballagás és ehhez kapcsolódó rendezvények megszervezése
- követi a jelenlétet a rábízott tantárgyakból

- egyeztetni az évfolyamot érintő tanórák időpontját
- megfogalmazza az esetleges panaszokat, és eljuttatja ezeket a vezetőséghez
- folyamatos kapcsolattartást vállal a tanárokkal, időnkénti kapcsolattartást a vezetőséggel, illetve továbbítja a panaszokat
- csoportfelelősök koordinálása és összefogása



Diákképviselő

- szavazati joggal rendelkezik a Kari Tanácsban
- részt vesz a speciális bizottságokban (bentlakás, ösztöndíj stb.)
- belépési joguk van a titkárságra az órarenden kívül is
- a diákok jólétét képviseli és javaslatokat tesz ennek jobbá tételére a Kari Tanácson belül
- folyamatos kapcsolatot tart fenn az évfolyamfelelősökkel
- tájékoztatja a kar diákjait az őket érintő kérdésekről

- tanévkezdés előtt beszámolót ír a kar diákjai számára
- a hozzá beérkező problémák, kérdések megoldása és megválaszolása



Diákszenátor

- szavazati joggal rendelkezik az egyetem szenátusában
- részt vesz a speciális bizottságokban (bentlakás, ösztöndíj stb.)
- javaslatokat, tervezeteket nyújthat be a szenátushoz
- szavazati joggal rendelkezik a következő funkciók választásánál: prefektus, főtitkár, a vonalát képviselő alprefektus
- értesíti az alá tartozó karok diákjait a szenátus döntéseiről
- aktívan részt vesz a diákképviselők tanácsának gyűlésein és tevékenységein
- tanévkezdés előtt beszámolót ír az általa képviselt karok diákjai számára



Diákprefektus

- az egyetem összes diákját képviseli
- tájékoztatja a diákságot az őket érintő kérdésekről, döntésekről
- részt vesz a speciális bizottságokban (bentlakás, ösztöndíj stb.)
- megoldást keres azokra a problémákra, amiket nem sikerül kari szinten megoldania a diákképviselőknek a vezetőséggel
- folyamatos kapcsolatot tart fenn a szenátorokkal
- ő a kapocs az egyetemi vezetőség és a diákság között

3. AZ EGYETEM VEZETŐSÉGE ÉS A TANÁROK



Az egyetemi életünk kezdetén sok új dolgot kell megtanulnunk, megjegyeznünk, ilyen például az egyetem **munkatársainak titulusai és feladatai**. Míg középiskolás korunkban elég volt megjegyeznünk az igazgató, tanár, titkár fogalmakat, addig egyetemen sokkal több hasonló szóval találkozhatunk. Lássuk melyek a legfontosabbak ezek közül!

Elsősorban fontos tisztában lennünk azzal, hogy kik vezetik a felsőoktatási intézményeket. Ahogy a Nemzeti Oktatási Törvényben is láthatjuk, az egyetem szintjén az egyetemi szenátus, illetve a vezetőtanács látja el a koordinálási, irányítási funkciókat, a kar szintjén a kari tanács, a tanszék szintjén pedig a tanszéki tanács. Az előbb említett tanácsoknak külön-külön is vannak vezetői, akik beosztások szerint a következők:

REKTOR

Az egyetem első számú felelős vezetője és képviselője, úgy tudományos, mint adminisztratív

szinten. Ő az, aki eljár és dönt mindazokban az ügyekben, amelyeket a jogszabály, a szervezeti és működési szabályzat, a kollektív szerződés nem utal más személy vagy testület hatáskörébe.

A rektor kétféleképpen nevezhető ki: nyilvános pályázat révén, az újonnan megválasztott egyetemi szenátus által jóváhagyott módszertan szerint, illetve a nemzeti oktatási törvénnyel összhangban; vagy az egyetem összes alkalmazott oktató és kutató munkatársa, valamint az egyetemi szenátus és a kari tanácsok hallgatói képviselőinek általános, közvetlen és titkos szavazását követően.

DÉKÁN

Az egyetemi, főiskolai karok élén álló tisztségviselő, irányítja a kar munkáját a képzési, szakmai ügyekben. Személyéről a kari tanács és a szenátus dönt, és a rektor nevezi ki.

Érdekesség. a *dékán* kifejezés a latin *decanus* szóból származik, ami tíz ember vezetőjét jelenti. Ez a szervezeti forma a középkorban a kolostorokban öröklődött tovább.

A vezetők után lássuk az egyetemi tanárokat! Többféle tanári rang létezik az egyetemen: a ranglétra alsó fokán a tanársegéd áll, a következő fokot a docens foglalja el, a legfelső fokon a professzor áll. Az egyetemen a tanári fokozatok végigjárása nagyon sok munkát, könyv- és cikkírást, illetve folyamatos képzést jelent.

EGYETEMI TANÁR (PROFESSZOR)

A felsőoktatási intézmények legmagasabb fokozatú oktatói beosztása. Az egyetemi professzori állást versenyvizsga útján lehet betölteni, miután a pályázó tanár eleget tett a törvényben előírt feltételeknek.

DOCENS

A felsőoktatási intézmények egyik oktatói besorolása, az adjunktusnál magasabb, az egyetemi tanárnál alacsonyabb fokozat. A docensi munkakörben való alkalmazás feltétele egyrészt az oktatásban szerzett szakmai tapasztalat, másrészt, hogy az érintettnek legyen doktori fokozata és alkalmas legyen a hallgatók, a doktori képzésben résztvevők, a tanársegédek szakmai munkájának vezetésére, idegen nyelvű előadások megtartására.

ADJUNKTUS

A tanársegédnél magasabb, a docensnél alacsonyabb doktori (PhD) fokozattal rendelkező oktatói beosztás a felsőoktatási intézményekben.

TANÁRSEGÉD

A felsőoktatási intézmények legalacsonyabb oktatói beosztása. A tanársegédi munkakörben való alkalmazás feltétele a doktori képzés megkezdése.



Tanár–diák kapcsolat



Tudtad, hogy a hallgatók minden félév végén értékelhetik tanáraikat, jeget adhatnak nekik különböző kritériumok alapján és megjegyzéseket is tehetnek velük kapcsolatban.

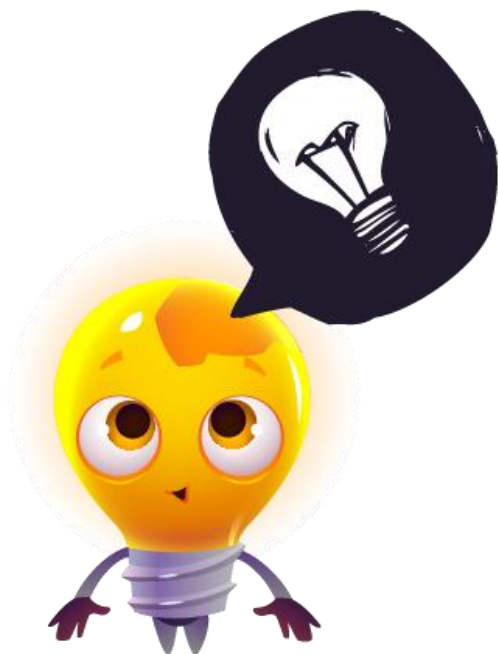
A tanárok értékelése olyan tevékenység, amely minden egyetemistának félév végén rutinná kéne váljon, mert fontos, hogy elmondjuk a véleményünket, és értékeljük azokat a személyeket, akik az elmúlt félévben tanítottak.

Ezek az értékelések eljutnak mindenkire, hiszen kötelező módon nyilvánosan elérhetőek kell legyenek.

Az értékelések arra ösztönzik a tanárokat, hogy jobban teljesítsenek. Ha egy tanárra sok a panasz, lehetőség van a probléma kivizsgálására és megoldására.

Hol értékelhetjük a tanárainkat? A tanárok értékelése az egyetem online felületén egy kérdőív segítségével történik. Vizsgaidőszak után érdemes figyelni az egyetem weboldalát, mivel ott fognak megjelenni az értékeléssel kapcsolatos információk.

4. EGYETEMI HIERARCHIA



Minden egyetemen, karonként és szakonként, a diákok döntése alapján, periodikusan kerül sor a diákképviselők és a szenátorok megválasztására.

A diákok indulhatnak karon belül a diákképviselői pozíció, illetve egyetemi szinten a szenátori pozíció elfoglalására kiírt választáson.

A választásokat az egyetem oldalán, az egyetem diákszervezeteinek oldalán, valamint a nagyobb diákszervezetek oldalán is szokták hirdetni.

A választási lapon minden szakra lehet egy-egy képviselőre, illetve egy szenátorra szavazni.

Ha nem is vagytok biztosak, kire szavaztatok, érdeklődjétek, próbáljátok beazonosítani a kandidált személyeket, mert így könnyebb szavazni, mintha csak ismeretlen neveket látnátok egy lapon. Ezt a legkönnyebb megtenni a diákszervezetek Facebook-oldalán, vagy a szakok Facebook-oldalán, ahol a jelöltek a programjaikat szokták bemutatni.

A diákképviselők és szenátorok azok a személyek, akiknek lehetőségük van az egyetemi gyűléseken felszólalni a diákok nevében.

Ha felmerül egy probléma, ők képviselik a diákok nézőpontját, ezért fontos olyan embert választani, akivel megegyeznek meglátásaink, és akinek gondolataival nagy mértékben egyetértünk.

Az Etikai Bizottság feladata az etikai szabályok érvényesítése, és ezek megszegése esetén a következmények leosztása.

Az Etikai Bizottságban szavazati joggal rendelkező személyek vannak.

Ahhoz, hogy jobban megértsd az egyetem működését, szükséges, hogy átlásd a felépítését. A felsőoktatás egyetemekbe szerveződik, amelyek különböző karokból állnak. Maguk a karok is különböző intézetekből, főtanszékekből épülnek fel. Ugyanakkor minden szervezeti egységnek megvan a maga vezetősége: az egyetemet a rektor, a kart a dékán, míg az intézetet, főtanszéket az intézetigazgató, tanszékvezető vezeti. Ezeket a

funkciókat az akadémiai közösség választott tagjai segítik, akik különböző egyéb demokratikus fórumokba szerveződnek. A legfelsőbb ilyen fórum az egyetemi szenátus és az igazgatótanács, kari szinten a kari tanács, míg intézeti szinten az intézeti tanács. Fontos, hogy ezekben a fórumokban a diákok is megfelelő számban legyenek képviselve. Ezért is érdemes ismerni a kari diákképviselőket és diákszenátorokat.



Milyen problémákkal kihez fordulhatok?

Intézetigazgató, tanszékvezető – ő irányítja az intézetben, főtanszéken történő oktatási és tudományos munkát.

- Az egyetemi oktató nem tartotta meg az órát, és erről nem jelzett a csoportnak.
- A tanár megváltoztatta a vizsgázás menetét a félév közben, erről nem értesített minket, és nem is kérte ki a véleményünket.
- Beiratkoztam a tanárképző intézet képzésére, viszont nem találok az órarendben.

Dékán – az adott karon belül irányítja az oktatási és kutatási munkát, valamint felel a kart érintő kérdésekben; munkáját a dékánhelyettes(ek) segítik.

- Úgy gondolom, nem megfelelő módon kaptam osztályzatot egy adott vizsgán, és szeretném, hogy azt a kar felülbírálja.
- Nem teljesítettem a minimális kreditszámot, ezért kizártak az egyetemről, de szeretném folytatni a tanulmányaimat.
- Szeretnék szállást kérni a kollégiumban.

Kari tanács – a kar döntési, véleményező, javaslattevő és ellenőrzési jogkörrel rendelkező testülete, az intézetek által választott oktatók és kutatók mellett jelen vannak a diákok képviselői is.

- Szeretnék két tanévet egy év alatt elvégezni.
- Jelentős nemzetközi ösztöndíjat kaptam, ezért szeretném megszakítani a tanulmányaimat, hogy majd egy másik időpontban folytatni tudjam.
- Szeretném, hogy az államvizsga során ne csak elméleti kérdéseket tegyenek fel, hanem gyakorlati megközelítés is szerepeljen a vizsgakérdésekben.

Rektorhelyettes – a rektort helyettesítő személyek, akik bizonyos szakterületek szerint segítik a rektor működését (pl. oktatás, kutatás, diákok stb.).

- Nem találtam kielégítőnek a dékáni hivatal magyarázatát arra vonatkozóan, hogy miért nem kaptam ösztöndíjat.
- A karon nem ismerték el, a külföldi mobilitásban szerzett jegyeimet.
- A kar nem megfelelően járt el a záróvizsga felülbírálati kérelmemmel.

Rektor – az egyetem vezetője.

- Nem kaptam kielégítő választ sem a kar, sem a rektorhelyettes részéről az adott problémára.
- A tanulmányi szerződésben foglaltakat és a diákstatútumot a kar szándékosan nem teljesíti.



További példák

- Egy adott tantárggyal, vagy a vizsgával kapcsolatos kérdés, esetleg a szakmai gyakorlat esetében → az adott tantárgyat oktató tanár,

szemináriumi felelős vagy szakmai gyakorlattert felelős oktató

- Az iskolázással kapcsolatos kérdések (igazolások, kizárás, kreditszámok, fellebbezés, bizonyos tandíjak elengedése) → kari titkárság, dékáni hivatal
- Ösztöndíjak, szociális esetek → kari titkárság, illetve az egyetem gazdasági igazgatóságának erre szakosodott részlege
- Pénzügyi és tandíjakkal kapcsolatos kérdések → kari titkárság, igazgatótanács
- Mobilitások → kari titkárság, nemzetközi kapcsolatok irodája
- Oklevelek → egyetemi főtitkárság, okleveleket kibocsátó osztály
- Tanári képesítéssel kapcsolatos problémák → Tanárképző Intézet
- Kollégiumi szállás → kari titkárság, kollégiumi intéző vagy gazdasági igazgatóság

A problémák megoldása lépcsőzetesen történik. Elsősorban érdemes megkeresni az intézetvezetőt, majd a dékánt. Ha kari szinten nem születik megoldás, akkor érdemes a rektori hivatalhoz fordulni az adott kérdéssel megbízott rektorhelyetteshez, majd a rektorhoz. Ha továbbra sem

sikerült megoldást találni, vagy az egyetem vezetősége súlyos mulasztásokat követ el az ügy megoldása során, érdemes az oktatásügyi minisztériumhoz fordulni. Legvégső esetben, ha a minisztérium sem tud megoldást kínálni a kialakult helyzetre érdemes törvényes úton érvényesíteni az igazunkat.

5. HALLGATÓI JOGOK ÉS KÖTELEZETTSÉGEK



A már említett 3666/12-es számú Miniszteri Rendelet 11. cikke felsorolja az egyetemisták jogait, amelyek összhangban vannak az Országos Tanügyi Törvényben (2011/1-es sz. törvény) megfogalmazott elvekkel. Ezek közül kiemelnénk a legfontosabbakat:

- a minőségi oktatáshoz való jog
- belföldi és külföldi cserediák-programokon való részvétel joga, valamint az ezek során megszerzett kreditszámok törvény szerinti elismerésének joga
- az egyetemről egy másikra való átiratkozás joga
- a személyes adatok védelméhez való jog
- egy ingyenes, az előadások tananyagát tartalmazó összefoglalóhoz való jog, fizikai vagy elektronikus formában, valamint az egyetemi könyvtárakban, illetve a kar honlapján ingyenesen elérhető tananyaghoz való hozzáférés joga



Tudtad, hogy a hallgatók rendelkezésére bocsátott összefoglalók minimum 5 oldalasak kell legyenek?

- a félév kezdetétől számított 2 hétben tájékoztatáshoz való jog a tantárgyak felépítéséről, céljairól, az általuk elsajátított kompetenciákról, valamint az értékelési és vizsgáztatási módszerekről



Tudtad, hogy az értékelési módszerek és a vizsgaszabályzat utólagos módosítása kizárólag a hallgatók beleegyezésével történhet?

- az első egyetemi év kezdetén egy „Hallgatói útmutató”-hoz való jog, mely útmutató információkat tartalmaz az egyetemisták jogairól és kötelezettségeiről, a tantárgyakról, az egyetem által nyújtott szolgáltatásokról, az értékelési módszerekről, a tandíjak összegéről, a hallgatói egyesületekről, az ösztöndíjakról és egyéb finanszírozási eszközökhöz való hozzáférésről stb.
- az előadások, szemináriumok, gyakorlati órák, a tanárok teljesítményei és más oktatási és szervezési szempontok értékeléséhez való jog.



Tudtad, hogy ezeknek az értékeléseknek az eredményei nyilvánosak?

- az intézmény szabályzataihoz, határozataihoz, jegyzőkönyveihez és egyéb irataihoz való hozzáférés joga
- a kutatások, a művészi alkotások és innovációs tevékenységek során elért eredmények szellemi tulajdonjoga
- a tanulmányokhoz kapcsolódó tudományos, szakmai, pszichológiai stb. tanácsadási szolgáltatások igénybevételéhez való jog
- az egyetemi tanulmányoknak megfelelő szakmai gyakorlathoz való jog



Tudtad, hogy bizonyos feltételek teljesítése esetén az egyénileg végzett szakmai gyakorlatot is elismertetheted?

- a tanulmányok megszakításának és újrakezdésének joga
- anyanyelven vagy nemzetközi forgalomban lévő idegen nyelven történő tanuláshoz való jog, ha a felsőoktatási intézményben erre lehetőség van, az erre fenntartott helyek keretein belül
- a napi 8 óránál hosszabban tartó oktatási folyamatban való részvétel megtagadásának joga (ide tartoznak az előadások, szeminá-

riumok stb.), kivéve, ha gyakorlati képzésről van szó

- a megszerzett kompetenciák tárgyilagos és megkülönböztetéstől mentes, a tanterv szerinti értékeléséhez való jog
- az írásbeli vizsgákon szerzett pontszámok megkérdőjelezésének joga az egyetem belső szabályzata szerint



Tudtad, hogy ezt fellebbezési jognak is nevezik?

A Szabályzat 18. cikke az egyetemistákra vonatkozó kötelezettségeket sorolja fel, amelyek közül kiemelnénk párat. A hallgató köteles:

- a tantervben rábízott valamennyi feladatot ellátni
- tiszteletben tartani az egyetem alapító okiratát, szabályzatát és határozatait
- a hallgatók választott képviselőjeként részt venni a felsőoktatási intézmények vezetőinek ülésein
- tiszteletben tartani más személyek szerzői jogát
- betartani az egyetem etikai kódexébe foglaltakat

- értesíteni az illetékes hatóságokat az oktatási folyamatban és az azzal kapcsolatos tevékenységekben tapasztalt szabálytalanságokról
- tartózkodni az alkoholfogyasztástól és egyéb tiltott szerek használatától az előadások és szemináriumok ideje alatt
- az egyetemi környezethez illő nyelvezetet használni és viselkedni
- a kapott támogatásokat rendeltetésszerűen használni
- az egyetemi tér tisztaságát, nyugalmaát és rendjét tiszteletben tartani
- a felsőoktatási intézmény által rendelkezésre bocsátott eszközök épségét és megfelelő működését megőrizni

Mindemellett, a tanügyi törvény további információkat is rögzít az egyetemi oktatás alapszintű szervezéséről. Az alábbiakban olyan részeket emeltünk ki ebből, amelyeket minden hallgató számára kiemelten hasznosnak vélünk:

- a felsőoktatási intézmények szervezeti felépítésével kapcsolatban: Romániában a kisebbségi nyelveken történő oktatást tekintve az államnak az alapképzés mellett, a magiszteri

és doktori képzést is biztosítania kell az adott kisebbség nyelén.

- az egyetemi tanulmányok megszervezése: a tanév két félévből, 14 oktatási hétből, és minimum 3 hetes vizsgaidőszakból áll
- az egyetemi képzésekre való felvételtől: a felvételi követelmények a felvételi előtt 6 hónappal nyilvánosak kell, hogy legyenek. Mindenki egy alap-, egy magiszteri és egy doktori képzést végezhet állami finanszírozással.
- vizsgák: a hallgatók időszakos vizsgáit 1-től 10-ig értékelik, 5-ös a minimum elfogadható jegy, a dékánnak jogában áll érvényteleníteni egy vizsgát, vagy elrendelni ennek megismétlését az egyetemi charta alapján. Továbbá az egyetemi charta előírásaiban van rögzítve az óvási folyamat
- az egyetemi képzésekről: az alapképzés 3-4 év, az alapképzés során kötelező a szakmai gyakorlat is (a helyeknek a minimum 30%-át az egyetem biztosítja), ha sikeresen végeztél el a képzést, oklevelet kapsz róla, mellé pedig egy leíró mellékletet románul és egy világnyelven. A magiszteri képzés 1-2 éves, lehet szakmai, kutatói vagy oktatói (ehhez szükség van az egyetemi oklevélre). A magiszteri

képzés elvégzésével és a szakdolgozat megvédésével lehet oklevelet szerezni. A III. ciklus a doktori képzés, ez rendszerint 3 év, erre a magiszteri oklevéllel rendelkezők jelentkezhetnek

- a hallgatóközpontú egyetem támogatása: a Romániai Egyetemek Egységes Anyakönyve szerint minden egyetemnek tiszteletben kell tartania a megkülönböztetés-mentesség (lejjebb bővebben), a döntéshozatalban való részvétel, az átláthatóság és információkhoz való hozzáférés, a hallgatói képviselők demokratikus választásának elveit, illetve legkevesebb 50%-os kedvezményt kell biztosítania a helyi tömegszállításban, a vasúti és közúti személyszállításban, valamint 75%-os kedvezményt múzeumlátogatás, koncertbepótlások, színházi előadások esetén.

6. A PANASZJOG ÉS A DISZKRIMINÁCIÓ



Két nagyon fontos jogi tényezőt részletesen szeretnénk ismertetni, ezek a panaszjog, illetve a diszkrimináció.



Panaszjog

A 1/2011 számú Országos Tanügyi Törvény (Legea nr. 1/2011 a Educației Naționale) 124. cikkének első bekezdése kimondja, hogy *a nyilvános felelősség minden állami vagy magán felsőoktatási intézményt kötelez:*

- a hatályos törvények, a saját belső szabályzat, valamint a hazai és európai felsőoktatási alapelvek betartására
- a felsőoktatás minőségének biztosítására és értékelésére vonatkozó hatályos szabályozások alkalmazására és betartására
- az egyetemi szenátus által elfogadott etikai kódexben foglalt méltányossági és egyetemi etikai alapelvek betartására

- a menedzseri hatékonyságra és a hatékony erőforrás-felhasználásra állami egyetemek esetén, valamint a közalapok hatékony, intézményi szerződés szerinti felhasználására
- a döntések és a tevékenységek átláthatóságának biztosítására, a hatályos jog szerint
- a tanszemélyzet, a kisegítő tanszemélyzet és a kutatószemélyzet akadémiai szabadságának, a hallgatók jogainak és szabadságainak betartására.

Az itt meghatározott kötelezettségek megszegésével kapcsolatban bármely természetes vagy jogi személy megkeresheti az egyetemi etikai és menedzsmentbizottságot.

Ha megtörténik a megkeresés, az egyetemi etikai és menedzsmentbizottság 3 hónapon belül kivizsgálja a jelzett problémát, problémákat, és válaszol a megkeresőnek. A megkeresésekre adott válaszok nyilvánosak, és azokat az Oktatási Kutatási Ifjúsági és Sportminisztérium honlapján (125. cikk (3) bekezdése szerint) teszik közzé.



Diszkrimináció, megkülönböztetés

A diszkrimináció az egyenlő bánásmód követelményének megsértését jelenti.

Tilos a nemi, faji, etnikai, nemzetiségi hovatartozás, szexuális irányultság, betegség, fogyatékoság, egészségi állapot, politikai vagy világnézeti meggyőződés, társadalmi származás vagy hovatartozás, vagyoni és bármilyen más kritérium alapján megkülönböztetni.

Az Országos Tanügyi Törvény 118. cikkének második bekezdése kimondja, hogy a felsőoktatásban koron, etnikai hovatartozáson, nembeli különbségen, társadalmi eredeten, politikai vagy vallási irányultságon, szexuális orientáción vagy más kritériumon alapuló megkülönböztetésnek nincs helye, a törvényben meghatározott pozitív cselekvés kivételével.

Fontos tudni, hogy nem minden típusú megkülönböztetés minősül diszkriminációnak.

Amennyiben úgy gondolod, hogy diszkrimináció áldozat vagy, élhetsz a korábban bemutatott panaszjog lehetőségével. Ilyen esetekben akár az Országos Diszkriminációellenes Tanácshoz is fordulhatsz.

A 137/2000-es számú rendelet (Ordonanța nr. 137/2000) 21. cikke kimondja, hogy az Országos Diszkriminációellenes Tanács panasz alapján vagy hivatalból indít eljárást, amely ingyenes, nincs illeték megfizetéséhez kötve.

A Tanács illetékes megállapítani, hogy a vizsgált esetekben bekövetkezett-e a diszkrimináció, és amennyiben arra a következtetésre jut, hogy igen, akkor megállapítja a szabálysértést, és különböző megrovó intézkedéseket határozhat meg,

például pénzbüntetést szabhat ki. Amennyiben a diszkrimináció megállapításának tényén túl kártérítést is szeretnél kérni, ez ügyben polgári per keretében bírósághoz kell fordulni.

7. GYORSTALPALÓ GÓLYÁKNAK



Kedves Gólyák!

Tudjuk, hogy az első egyetemi hetek igencsak megterhelőek a friss gólyák számára. A sok új információ és idegen kifejezés labirintusában könnyű elveszni az első félév elején, éppen ezért megpróbáltunk összegyűjteni nektek a leggyakrabban használt terminusokat, amelyek az új egyetemi lét fergetegével járnak. Sok sikert és eredményes tanévet kívánunk!



FOGALMAK



A tanév első napja (Prima zi al anului școlar)

Az egyetemi intézményekben a tanév első napján még nincsenek tanórák. Ezen a napon évnyitó előadást, szakonként felkészítő órákat tartanak.



Államvizsga (Examen de licență)

Az államvizsga a felsőoktatási pályafutás egyik csúcspontja. A jegy több részből áll össze, egyik eleme a szakdolgozat, amelyet a vizsga előtt kell leadni majd a későbbiekben megvédeni. A szakdolgozat megírásában vezetőtanár segít. Egyetem-től függően a dolgozat mellett egy írásbeli vizsga megírására is sor kerül(het).



Bibliográfia, könyvészet (Bibliografie)

Minden tudományos dolgozat végén megjelenik a könyvészet, amely a dolgozatban előforduló hivatkozásokat összesíti. Itt rendszerint megjelenik a szerző neve, illetve kutatásának, cikkének, könyvének címe, megjelenési éve, helye, DOI száma.



Diákkártyák és kedvezmények (Carduri studentești și reduceri)

A kolozsvári egyetemi lét különböző kedvezményekkel jár, melyek megszerzéséhez érdemes kiváltani egy diákkártyát, mint amilyen a KMDSZ által kibocsátott, ingyenesen igényelhető **A Kártya** is. A kártya felmutatása különböző kedvezményekre jogosít fel éttermekben, bárókban, edzőtermekben stb.



Diákképviselő, diákszenátor (Consilier, senator)

Ők azok a személyek, akikhez bármikor bármilyen kérdéssel lehet fordulni. Ők képviselik a diákságot az egyetemen. Tagjai az egyetemi diáktanácsnak, képviselik a hallgatókat a kari tanácsgyűlésein, fontos információkat továbbítanak az ösztöndíjakról, a bentlakásokról és különböző képzési lehetőségekről.



Disszertáció (Lucrare de disertație)

A disszertáció olyan dokumentum, amelyet a szerzője egy tudományos fokozat vagy szakmai képzettség megszerzése érdekében készít. Tartalmát a szerző kutatási eredményei alkotják.



Ellenőrző (Carnet de student)

Fontos eszköze minden egyetemistáknak, ugyanis ez a fényképes igazolvány biztosítja a belépést a vizsgákra, valamint ennek segítségével igazolják magukat a hallgatók. Ezt az igazolványt első év elején kapja meg minden diák az egyetemi kar titkárságáról. Fontos ezt minden tanévben láttatni az egyetemen, így igazolást nyer a diák aktív hallgatói jogviszonya. Abban az esetben, ha államilag támogatott helyet foglal el a diák, ingyenes a buszbérlet, ellenkező esetben havonta kell fizetnie érte.



Előadások, szemináriumok és gyakorlati foglalkozások (Cursuri, seminarii și laboratoare)

Az előadásokon (kurzusokon) az elméleti kérdéseken van a hangsúly. A kötelező jelenlét kartól függően 25% vagy ennél kevesebb. A szemináriumok interaktívabbak az előbbinél, kiegészítik az előadás anyagát. A szemináriumi kötelező jelenlét kartól függően általában 75%. A gyakorlati foglalkozásokat a legnagyobb interakció jellemzi, itt az előadáson és szemináriumon megszerzett tudás gyakorlatba ültetése történik. Ezekről az órákról nem szabad hiányozni, ha mégis megtörténik, akkor a kar megengedheti a pótlást a vizsgaidőszak (szesszió) előtti hetekben.



Erdélyi Tudományos Diákköri Konferencia (ETDK)

Az ETKD a Kolozsvári Magyar Diákszövetség (KMDSZ) által szervezett konferencia, amelyen remek szakmai tapasztalatot szerezhhetnek a magyar hallgatók tudományos dolgozataik leadása által. A konferencián szerzett tapasztalatok és bírálatok hasznos visszajelzések lehetnek az államvizsga-dolgozat megírásakor, és pozitív tényezőnek számítanak ezek értékelésénél. A nyertes dolgozatok szerzői pénzbeli díjakban részesülnek, és nem mellesleg a legjobb dolgozatok a Magyarországon megrendezendő éves Országos Magyar Diákköri Konferenciára (OTDK) nyerhetnek részvételi jogot.



Évfolyamfelelős (Reprezentant de an)

Az évfolyamfelelős az a személy, akit az évfolyam közösen választ meg azért, hogy ő képviselje a diákokat, információkat továbbítson a tanároktól a diákok felé.



Féléves átlag (Media pe semestru)

Annyival kell beszorozni a tantárgy végső jegyét, ahány kreditet ér, majd a végső összeget elosztani a kreditek összegével. Amennyiben nem sikerül átmenő jegyet szerezni valamelyik tantárgyból, 0-val szorzódik a tantárgy kreditszáma. A *felvi.ro* oldalon megtalálható egy kreditszámláló, amely segít a féléves média kiszámolásában.



Hivatkozás (Referire)

Hivatkozásnak nevezzük azt a szövegrészletet, amely azt jelzi, hogy az adott gondolat egy másik személy dolgozatából volt átvéve. Jelölése: (Személy neve, dolgozatának megjelenési éve).



Integralista (Integralist)

Integralista hallgató az, aki az előző félévben a tanulmányi szerződésben bejelölt minden tantárgyból sikeresen vizsgázott. Tanulmányi átlagot is csak ez esetben számítanak. Ha nem sikeres minden vizsgája, akkor a diák az összes olyan lehetőséget elveszíti, ahová tanulmányi átlag szükséges (ösztöndíjak, bentlakás, pályázatok, áthallgatások stb.).



Jelenlét (Prezență)

Amennyiben nincs meg az elegendő jelenlét egy adott tárgyból, amely függ a tantárgyleírásban meghatározottaktól, nem lehet részt venni a vizsgákon. A pótvizsgaidőszakban a tanár lehetőséget kell biztosítson mindenkinek a vizsgázásra, az előzetes jelenléttől függetlenül.



Könyvtári belépő (Permis de bibliotecă)

A könyvtári belépő kiváltható online (<https://www.bcucuj.ro/>), a karod könyvtári részlegén, valamint a Központi Egyetemi Könyvtárban (Biblioteca Centrală Universitară Lucian Blaga Cluj-Napoca) is. A kiváltáshoz szükséges az ellenőrző, valamint a személyi igazolvány. A beiratkozást követően hozzáférés biztosított a kötelező olvasmányok digitalizált változatához is, amelyek megtalálhatóak a könyvtár weboldalán.



Kredit (Credit)

A kredit az egyes tanulmányi követelmények teljesítését jelző tanulmányi mértékegység, amelyet általában a tananyag elsajátításához szükséges hallgatói tanulmányi „munkaidő” alapján állapítanak meg. Minden tantárgynak van egy bizonyos kreditszáma. Egy tanévben kötelező a 30 kredit összegyűjtése a maximális 60-ból, ahhoz, hogy tovább lehessen lépni a következő évfolyamra. A tanulmányok végén minden elvesztett kreditet össze kell gyűjteni ahhoz, hogy megengedett legyen az államvizsgázás (inkább a 60 legyen a cél, ne a 30).



Kutatás (Cercetare)

A kutatás egy tudományos munka, mely tudományos kérdésekre keresi és adja meg a választ. Célja tudományos eredmények elérése a megfigyelt adatok, tapasztalatok kiértékelése, a korábbi kutatásokra való hivatkozás és a következtetések levonása által.



Opcionális tantárgyak (Materii opționale)

Az opcionális tantárgyak választható tantárgyak, amelyek kevesebb kreditet érnek, mint a főtantárgyak, és általában félévente változnak. Ezeket általában a diák maga választja, viszont egyes karok esetén egységesen döntenek el, hogy az adott évfolyam az adott félévben melyik opcionális tantárgyat tanulja majd.



Ösztöndíjak (Burse)

Három típusú ösztöndíj létezik: érdem-, tanulmányi és szociális ösztöndíj. Az első féléves hallgatóknak nem osztanak érdemösztöndíjat, a tanulmányi ösztöndíj kiosztása karonként változhat. A szociális ösztöndíjra külön kell benyújtani a kérelmet, ennek speciális feltételei vannak. Ezek mellett hirdetnek meg Erasmus-ösztöndíjakat is, melyek féléves, külföldön végezhető a tanulmányokat támogatnak. További hasznos információk az aktuális kérvénybenyújtásokról és szabályozásokról megtalálhatóak a <http://roburse.ro/> weboldalon.



Pedagógiai modul (Modul pedagogic)

Ez egy opcionális modul, elvégzését követően a hallgatóból tanár válhat. Egyetemi tanár esetén kötelező a második modul elvégzése a magiszteri képzés alatt. Állami finanszírozású helyen tanuló diákok számára a pedagógiai modul elvégzése ingyenes.



Szakosztályok (Departamente)

A szakosztályok az egyetemi karokon belül működő diákszervezetek, amelyek a KMDSZ-hez kapcsolódnak. Az ezekben való csatlakozás révén új kapcsolatok kialakítására van lehetőség, a szakosztály által szervezett események szórakoztató jellegűek, ilyenek a kari gólyabál vagy a gólyatábor, ugyanakkor fontos szerepük van a szakmai segítségnyújtásban.



Tantárgyleírás (Fișa disciplinei/syllabus)

Ez a dokumentum tartalmaz minden információt egy adott tantárgyról: ki az előadó tanár, hány kreditet ér, milyen témákra épül fel, hogyan történik a számonkérés. A tantárgyleírást minden tanár be kell mutassa a félév első óráján, ezt a diákok el kell fogadják.



Tanterv (Plan de învățământ)

Ez egy dokumentum, amely szakokra és évekre van felosztva. Ebben megtalálható minden tantárgy neve, amely az első és második félévben felvehető, a heti órák száma, a vizsga típusa, az összegzett órák száma, az ajánlott személyes befektetett idő mennyisége órákban és a kreditek száma.



Tanulmányi szerződés (Contract de studiu)

Az egyetem és a hallgató minden évben tanulmányi szerződést köt, amelyben szerepelnek az adott tanév kötelező és választott tantárgyai, valamint ezek kreditszámai. Ezen szerződés megkötésével válik aktívvá egy személy hallgatói jogviszonya.



Utazási igazolvány (Legitimație de transport)

Az utazási igazolvány szintén fényképes személyes irat, amely szükséges a vasúti járatok kedvezményesen használatához.



Vizsgaidőszak (szesszió) és pótvizsgaidőszak (pótszesszió) (Sesiune și sesiune de restanță)

A *vizsgaidőszakban* (szesszióban) különböző időpontokban vannak meghirdetve a vizsgák, ebben az időszakban nincsenek tanórák. Minden tanárnak kötelessége két vizsgaidőpontot kitűzni. Egy vizsgaidőszakban nem lehet kétszer vizsgázni ugyanabból a tantárgyból, jegyet javítani csak pótszesszióban lehet. Államvizsgára való beiratkozáshoz szükséges minden vizsgán elérni a min. 5-ös jegyet. Kartól függően a vizsgaidőszakot megelőzheti egy preszesszió is, ahol a beléptetővizsgák, beadandók leadásai kapnak helyet. A preszesszióban sor kerül a laborvizsgákra, amelyek az év végi jegyek részét képezhetik. Ha a laborvizsga sikertelen, akkor nem lehet részt venni a vizsgán, és újra fel kell venni az adott tantárgyat. A *pótszesszióban* van lehetőség újra vizsgázni, illetve a jegyek növelésére.



RÖVIDÍTÉSEK

ARACIS – Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Superior (Román Felsőoktatási Minőségbiztosítási Ügynökség)

BBTE, UBB – Babeş-Bolyai Tudományegyetem (Universitatea Babeş-Bolyai)

CNATDCU – Consiliul Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare (Egyetemi Diplomák, Oklevelek és Bizonyítványok Hitelesítésének Országos Tanácsa)

CNCS – Consiliul Național al Cercetării Științifice (Országos Tudományos Kutatási Tanács)

EQAR – European Quality Assurance Register for Higher Education (Európai Minőségbiztosítási Nyilvántartás a Felsőoktatásban)

KMDSZ – Kolozsvári Magyar Diákszövetség (Uniunea Studențească Maghiară din Cluj)

OMDSZ – Országos Magyar Diákszövetség (Uniunea Organizațiilor Studențești Maghiare din România)

Sapi, Sapientia EMTE – Sapientia Erdélyi Magyar Tudományegyetem

UAD – Universitatea de Artă și Design (Képzőművészeti és Formatervezési Egyetem)

UMF – Universitatea de Medicină și Farmacie „Iuliu Hațieganu” din Cluj-Napoca (Iuliu Hațieganu Orvosi és Gyógyszerészeti Egyetem)

USAMV – Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca (Kolozsvári Agrártudományi és Állatorvosi Egyetem)

UTCN – Universitatea Tehnică din Cluj-Napoca (Kolozsvári Műszaki Egyetem)

8. MOZGÁSI LEHETŐSÉGEK AZ EURÓPAI UNIÓN BELÜL



Alapvetően minden állam, szuverenitásának köszönhetően, maga határozza meg és építi ki jogrendszerét. Egyes esetekben az államok önként mondanak le arról, hogy meghatározzák saját törvényeiket, például mikor egy nemzetek feletti jelleggel bíró szervezethez csatlakoznak, ilyen az Európai Unió. Éppen ezért az EU által megállapított normák – a hallgatói jogok esetében is –, bár hagynak mozgásteret a tagállamoknak a saját jogi keretek megalkotására, mindenkor elsőbbséget élveznek. Felsőoktatási szempontból éppen az imént megfogalmazottak miatt, az EU inkább irányelveket, általános normákat és jogokat határoz meg, illetve törvényhozás helyett a fiatalok egyetemi életének felpezsdítésére törekszik (Erasmus+, „európai diákigazolvány” kezdeményezés, bolognai folyamat).

Az EU által megfogalmazott legfontosabb célkitűzés (számodra ez az egyik legfontosabb jogod) a hallgatók szabad mozgása a tagállamokon belül.

Bármelyik EU-s tagállam hallgatója is légy, tulajdonképpen hozzáférése lehet bármelyik EU-s tagállam egyeteméhez. Ez az átjárhatóság a kulcs a diszkriminációmentes oktatás megteremtéséhez, mert így a hallgatók a nemzetiségüktől, rasszuktól, állampolgárságuktól stb. függetlenül hozzáférhetnek a különböző felsőoktatási intézmények programjaihoz.

Oktatási szempontból nem az adott ország állampolgáraként leszel kezelve, hanem mint EU-s állampolgár.

A szabad mozgás jogának tökéletes kiteljesedése például az Erasmus+ programok: felsőoktatási programok (Erasmus, Erasmus Mundus, Tempus, Jean Monnet), az iskolai oktatás (Comenius), a szakképzés (Leonardo da Vinci), a felnőttkori tanulás (Grundtvig) és az ifjúság (Cselekvő ifjúság). A sport pl. 2014-ben került be a programba.

Mikor a hallgatók a felsoroltak közül valamelyik program keretén belül egy másik tagállamban folytatják tanulmányaikat, automatikusan, a hallgatói státusukból eredően bizonyos kedvezményekhez, előjogokhoz jutnak, ilyen például a

kedvezményes tömegközlekedés, esetleges adókedvezmények (tagállamtól függ), a támogatások a küldőország részéről (ennek mértéke is a tagállamtól függ), közéletben való részvétel.

A tagállamokon belüli szabad mozgás mellett fontos megemlíteni, hogy a tagállamok egységesen elismerik az EU-s egyetemeken szerzett diplomákat (általánosan).

Tehát, ha te hallgatóként egy EU-s tagállam egyetemén szerzel diplomát, akkor azt a többi tagállam köteles elismerni vagy biztosítani annak a honosítását.

Ha komolyabban érdekelnek az EU-s jogaid, akkor a következőre keress rá: *Az Európai Unió működéséről szóló szerződés egységes szerkezetbe foglalt változata* a <https://eur-lex.europa.eu> weboldalon.

9. AMIT MÉG FONTOS TUDNOD EGYETEMISTAKÉNT





A munkavállalásról

Annak ellenére, hogy az egyetemista évek nem feltétlenül kellene a munkakeresésről, munkavállalásról szóljanak, sok diák gondolkodik el azon, hogy hasznos lenne az egyetem mellett dolgozni is, saját megélhetési forrást keresni, anyagilag is függetlenedni a szülőktől. Természetesen erre van lehetőség, a törvények értelmében miután betöltötted a 18. életéved, teljes cselekvőképességgel rendelkezel, tehát szülői beleegyezés nélkül köthetsz munkaszerződést.

Tudnod kell azonban azt is, hogy a román Polgári Törvénykönyv (Ptk.) 499. cikkének értelmében *„a szülők kötelesek eltartani nagykorúvá vált gyermeküket, ha az tanulmányokat folytat, ezek befejezéséig, de 26. életévet meg nem haladóan.”*

Mi azért összegyűjtöttük a munkavállalással kapcsolatos leggyakoribb kérdéseket, és a Munka Törvénykönyvének (Mt.) rendelkezései alapján meg is válaszoltuk azokat.

Milyen típusú munkát végezhetek egyetemistaként?

A törvény értelmében nagykorúként alkalmazhatnak akár nehéz vagy veszélyes munka elvégzésére is, valamint éjszakai munkát (22:00–6:00 óra között) is vállalhatsz bizonyos feltételek mellett. Ha szezonmunkában gondolkodsz, akár nap-számosként is alkalmazhatnak, ebben az esetben van pár specifikus szabály.

Amit a jogszabályok megtiltanak, azok a törvénytelen vagy erkölcstelen munkák végzése érdekében kötött munkaszerződések.

Hogyan történik az alkalmazás?

Ahhoz, hogy valaki alkalmazzon, szükséges megfelelned a törvény és a munkaadó által meghatározott kritériumoknak. Annak érdekében, hogy felmérje a felkészültségedet, a munkaadó kérheti, hogy nyújtsd be az önéletrajzodat, vagy vegyél részt

egy interjún. Fontos tudnod, hogy az alkalmazáshoz orvosi igazolásra is szükséged lesz, amellyel bizonyítod, hogy képes vagy elvégezni az adott munkát.

Az orvosi igazolás hiányában megkötött munkaszerződés semmisnek (érvénytelennek) minősül.

Mit kérdezhetnek az állásinterjú során, és melyek a tiltott kérdések?

Minden olyan kérdés, amely nem hozható összefüggésbe a munkavégzés feltételeivel, tiltott kérdésnek minősül (pl. nem kérdezhetnek a magánéletről, arról, hogy szeretnél-e valamikor családot alapítani, van-e gyereked, tervezel-e gyermeket vállalni).

Ugyanakkor nem kérdezhetnek nemzetiségedről, faji hovatartozásodról, vallási, illetve politikai nézeteidről, szexuális orientáltságodról.

Bár ezek a kérdések ártatlannak tűnnek, azért tiltott kérdések, mert a személyes információk

hátrányos megkülönböztetéshez vezethetnek az alkalmazásod során.

Mit tartalmaz a munkaszerződés (contract individual de muncă)?

Ha a munkaadó úgy döntött, hogy alkalmaz, sor kerül a munkaszerződés megkötésére. Az alkalmazónak kötelessége tájékoztatni a szerződés aláírása előtt annak tartalmáról, amelynek kötelezően magába kell foglalnia az alábbi elemeket:

- a felek kilétét
- a munkavégzés helyét, illetve állandó munkavégzési hely hiányában annak lehetőségét, hogy a munkavállaló változó munkavégzési helyen dolgozik
- a munkáltató székhelyét, adott esetben lakhelyét
- a tisztséget, foglalkozást, amelyre alkalmaznak, valamint a munkaköri leírást az elvégzendő feladatok pontosításával
- a szakmai tevékenységed minősítésére alkalmazott kritériumokat
- a munkakörrel járó kockázatokat
- a szerződés hatálybalépésének időpontját
- a határozott időre szóló munkaszerződés esetén ennek időtartamát

- a pihenőszabadság időtartamát
- a felmondási idő feltételeit és időtartamát
- a fizetést és a kifizetési feltételeket
- a munkaidőt (óra/nap és óra/hét formában kifejezve)
- a próbaidő tartamát

Fontos, hogy mielőtt aláírod a szerződést, olvasd el, és győződj meg róla, hogy ezeket az elemeket tartalmazza, és megfelel annak, amelyről az alkalmazó szóban tájékoztattott.

A munkaszerződést román nyelven, írott formában kell megkötni, egy példányt pedig kötelezően átadnak neked, a munkavállalónak.

Fontos: ha nem érted, vagy nem vagy teljesen biztos a munkaszerződés tartalmában, kérheted, hogy a szerződéskötéskor veled legyen egy harmadik személy.

A konkrét munkavégzést csak ezután kezdheted meg.

Mi a próbaidő (perioadă de probă)?

Próbaidőnek (Mt. 31. cikk) nevezzük azt az alkalmazás utáni időszakot, amely során a munkaszerződésben résztvevő mindkét fél meggyőződhet arról, hogy a munkaviszony az elképzeléseinek megfelelő-e. A munkaszerződés megkötésekor, az egyszerű beosztás esetében, legfeljebb 90 naptári napban meghatározott próbaidő szabható ki.

Fontos tudnod, hogy ebben az időszakban is a munkaadó rendelkezik minden joggal és kötelezettséggel, amely a munkaszerződésben szerepel, például a munkaadó próbaidő alatt is köteles a szerződésbe foglalt munkabért kifizetni.

A próbaidő alatt, vagy annak végén, bármely fél szabadon, indoklás és felmondási idő nélkül felbonthatja a munkaszerződést, pusztán a másik fél írásbeli értesítésével. Tehát, ha a próbaidő során rájössz, hogy mégsem tudod összeegyeztetni a munkát a tanulmányaiddal, csupán az írott értesítés feltételét kell teljesítened, nem kell megindokolnod, megmagyaráznod a döntésedet.

Mit jelent a felmondás (demisia) és az elbocsátás (concediere)? Mi a különbség a kettő között?

Felmondásról (Mt. 81. cikk) abban az esetben beszélünk, amikor az alkalmazott bontja fel a munkaviszonyt, egyoldalúan, indoklás nélküli vagy indoklással ellátott, írásban kifejezett nyilatkozatával. Ezzel szemben az elbocsátás (Mt. 58. cikk) a munkaszerződés megszüntetése a munkaadó kezdeményezésére. Ennek különböző okai lehetnek (amelyek összefügghetnek a munkavállaló személyével vagy lehetnek attól függetlenek).

A felmondás és az elbocsátás esetében is jelen van pár szabály, amelyekkel érdemes tisztában lenned. Megtörténhet, hogy első félévben munkába állsz, de ez túl megterhelő a vizsgaidőszakban, ezért inkább azon gondolkodsz, hogy felmondanál. Fontos tudni, hogy ha csak emiatt szeretnéd otthagyni a munkahelyedet, több választási lehetőség is van, nem a felmondás az egyetlen megoldás.

A Mt. 154. cikke szabályozza a tanulmányok folytatása érdekében igényelt fizetetlen szabadságot (maximum 30 nap egy évben).

Tehát, a tanulmányait folytató munkavállalóként jogod van a vizsgákon való részvételre, ezt a munkavállalód nem tagadhatja meg, csak abban az esetben, ha a hiányod az adott szervezet tevékenységét súlyosan érintené.

Fontos tudni, hogy munkaadódat egy hónappal a vizsgák megkezdése előtt írásban kell értesítened arról, hogy mikor szeretnél tanulmányi szabadságra menni.

Abban az esetben, ha ténylegesen nem szeretnél már az adott szervezetnél dolgozni, jogod van felmondani. Felmondáskor a munkaszerződés felbontása (a nem vezető pozíciónak számító egyszerű munkakörök esetében) 20 munkanapos felmondási idő lejártá után történik meg. Ám a munkaadó teljesen vagy részlegesen lemondhat erről a jogáról, ami azt jelenti, hogy a munkavállaló felmondását akár azonnali hatályúnak is tekintheti, ebben az esetben másnap már nem vagy köteles arra, hogy munkát végezz. Te mint munkavállaló abban az esetben mondhatod fel azonnali hatállyal, ha a munkáltató nem teljesíti a munkaszerződésben előírt kötelezettségeit.

Elbocsátás esetén a munkaszerződés csak egy 20 munkanapos időtartam után tekinthető felbontottnak, ezalatt a munkavállaló köteles munkát végezni és fizetést is kap.

Mit kell tudni a fizetésről?

A munkabér kifizetésére pénzben, legalább havonta egy alkalommal kerül sor, a munkaszerződésben meghatározott időpontban.

Fontos megjegyezni, hogy a fizetésből a munkaadó nem tarthat vissza és nem vonhat le összegeket semmilyen okból, csak abban az esetben, ha bírósági határozatban ezt megállapították.

Ez utóbbi esetben az összesen visszatartott és levonható összeg nem haladhatja meg a munkabér felét.

Mit kell tudni a munkaidőről (timp de lucru)?

Munkaidőnek tekinthető az az időszak, amelyben a munkavállalóként munkát végzel, a mun-

káltató rendelkezésére állsz, teljesítéd kötelezettségeidet és feladataidat.

Teljes munkaidőre alkalmazott munkavállalók számára a rendes munkaidő napi 8 óra és heti 40 óra, bár az adott munkavégzés jellegzetességeinek megfelelően lehetséges más elosztás is.

Az egyetemi tanulmányokkal talán összeegyeztethetőbb a részmunkaidős szerződés megkötése.

A részmunkaidős munkavállaló az, akinek rendes munkaidő szerinti munkaóráinak száma, heti vagy havi átlagként számolva, kevesebb, mint egy hasonló, teljes munkaidejű munkavállaló munkaóráinak a száma.

Ilyenkor a munkabért a tényleges munkavégzési idő alapján számolják, a teljes munkaidőért járó jogosultságokhoz viszonyítva.



A bérleti szerződésről (Contract de închiriere)

Minden, amit tudnod kell a lakásbérleti szerződésről:

A szerződés

- Mindig a felek közös megegyezésén alapszik
- A szerződés a megegyezés pillanatában megkötöttnek számít (nem a fizetéskor, és nem is a lakás átadásakor) Ptk. 1781
- Ezekről eltekintve ajánlatos írott és hitelesített formában megállapodni, hogy legyen bizonyíték értéke

A szerződés felei

- Bérelő (chiriaş) – vagyis te
- Bérbeadó (proprietar) – nem kötelező, hogy a lakás tulajdonosa legyen, rendelkezhet használati joggal a lakás felett, vagy akár lehet albérelő is)

A bérbeadó és bérlő jogai, illetve kötelezettségei

- A bérbeadó és bérlő jogai, illetve kötelezettségei a román polgári törvénykönyv „A lakásbérlet külön szabályai” fejezetében vannak szabályozva az 1824-1835-ös cikkekben

- A bérbeadó kötelezettségei:
 - a lakás átadása a bérlőnek
 - a lakás megfelelő és lakható állapotának biztosítása a szerződés teljes idejére
 - a lakás zavartalan használatának biztosítása (tehát a bérbeadó nem jöhet „látogatóba” amikor csak kedve tartja).
- A bérlő kötelezettségei:
 - a lakás átvétele a bérbeadótól
 - a bér határidőn belüli fizetése
 - a lakás visszaszolgáltatása a szerződés lejártakor vagy felbontásakor

Határidő

- A szerződést meg lehet kötni meghatározott vagy meghatározatlan időre.

- A meghatározott határidő lejártja esetén, amennyiben a bérlő ugyanúgy folyamatosan teljesíti kötelezettségeit, a bérbeadó bármilyen ellenkezése hiányában a szerződés újra megkötöttnek nyilvánul, ugyanazon feltételek mellett, egyedüli különbség, hogy immár határozatlan időtartamra (ez akár előnyödre is válhat, amennyiben az ingatlan bérleti ára növekedett).

Fizetés

- A felek közösen állapodnak meg a bérfizetés módjáról és gyakoriságáról.
- Megállapodás és kialakult szokás hiányában, a bér kifizetése a következő módon történik:
 - előrefizetés, amennyiben a bérleti szerződés időtartama nem haladja meg az 1 hónapot;
 - minden hónap első munkanapján, amennyiben a bérleti szerződés időtartama 1 hónap és 1 év között van;
 - minden trimeszter első munkanapján amennyiben a bérleti szerződés időtartama legalább 1 év.