

**A DEBRECENI REFORMÁTUS HITTUDOMÁNYI EGYETEM  
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATÁNAK  
28. SZ. MELLÉKLETE**

---

**Ikt. szám:** 723-1/2020/01.05  
(Kezdőirat száma: 1924-1/2017/01.05.)

## **Alumni Szabályzat**

**2. számú módosítással egységes szerkezetbe foglalt  
szövege**

**Debrecen  
2020. május 19.**

## **Preambulum**

(1) A Debreceni Református Hittudományi Egyetem (továbbiakban: DRHE) Szervezeti és Működési Szabályzatának 68/A §-ában, valamint Minőségbiztosítási Szabályzatának 32. §-ában, különösen is annak (16) bekezdésében rögzítettek szerint jelen szabályzatban rögzíti intézményi alumni-rendszere működtetésének, szolgáltatásainak, felügyeletének rendszerét.

(2) Jelen szabályzat a Debreceni Református Hittudományi Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatának szerves részét és mellékletét képezi, elfogadása és módosítása a Szervezeti és Működési Szabályzatra érvényes rendelkezések szerint történik.

## **1. §**

### **Általános rendelkezések**

(1) A végzett hallgatók pályakövetésének elősegítése érdekében a Debreceni Református Hittudományi Egyetem (a folytatásban: DRHE) alumni rendszert működtet. Az intézményi alumni rendszer szolgáltatásai révén biztosítja a DRHE és volt hallgatói között a kapcsolattartást, segít fenntartani a végzett hallgatókban az intézményhez való kötődést, a volt hallgatók között pedig az összetartozás érzését. Elektronikus szolgáltatásaival biztosítja a végzett hallgatók pályakövető vizsgálatához adatokat és információkat biztosít, valamint lehetővé teszi az időszakos adatgyűjtések egyszerű, költség-hatékony lebonyolítását.

(2) Az intézmény az alumni rendszer keretében a tagok nyilatkozatai alapján, az általuk szolgáltatott adatok felhasználásával nyilvántartást üzemeltet az alumni tagok személyi adatairól, elérhetőségéről, valamint a szolgáltatásokhoz kapcsolódó egyéb adatokról.

## **2. §**

### **Célok, főbb tevékenységek**

(1) Az alumni rendszer működtetésének céljai

- a) a már végzett hallgatók felkutatása, a velük való folyamatos kapcsolattartás, ezen keresztül az öregdiákok és az egyetem közötti kötődés erősítése,
- b) a végzett hallgatók egymás közötti kapcsolattartásának, valamint szakmai tapasztalataiknak a képzésben részt vevőkkel való megosztásának elősegítése,
- c) a Diplomás Pályakövető Rendszer részeként a végzett hallgatók folyamatos pályakövetése, az oktató-nevelő munkáról való visszajelzés biztosítása.

(2) A fent meghatározott célok elérése érdekében az alumni rendszer főbb feladatai:

- a) végzett hallgatók felkutatása (egyetemi adatbázis alapján),
- b) WEB felület kialakítása (honlapon), hírlevelek írása, küldése,
- c) évfolyam- és alumni találkozók szervezése,
- d) a jubileumi diplomák adományozásával kapcsolatos intézményi feladatok ellátása,
- e) a diplomás pályakövetés (DPR) szervezése, lebonyolítása,
- f) marketing, PR tevékenység,
- g) mentorhálózat kiépítése a DRHE hallgatói részére az intézményi kötődés erősítése a leendő alumni-tagság érdekében,
- h) önkéntes támogató-hálózat kiépítése révén a volt hallgatók bevonása az intézményi alumni-tevékenységbe,

- i) szabadidő- és sporttevékenységek szervezése az alumni-tagok számára,
- j) tudományos, szakmai szolgáltatások szervezése az alumni-tagok számára,
- k) kedvezmények rendszerének kialakítása, az ehhez kapcsolódó alumni kártya-rendszer működtetésével kapcsolatos feladatok ellátása,
- l) pályázati és egyéb külső anyagi források feltárása a rendszer támogatására.

### 3. § A tagsági jogviszony

- (1) A DRHE alumni közösségének tagja (alumni-tag) az lehet, aki
- a) az egyetemen vagy annak valamely jogelőd intézményében szerezte diplomáját (beleértve szakirányú továbbképzési szakokon diplomát szerzett hallgatókat is),
  - b) az egyetem vagy valamely jogelőd intézményének korábbi oktatója.
- (2) Tagsági formák:
- a) **aktív tag:** az egyetem végzett hallgatója vagy korábbi, a DRHE-val jogviszonnal nem rendelkező oktatója,
  - b) **tiszteletbeli tag:** olyan magánszemély, aki aktív szerepet vállal/vállalt az egyetem működtetésében, népszerűsítésében, segít a szakmai fejlesztések terén. A tiszteletbeli tagság elfogadására az intézményi alumni-felelős javaslatára a rektor kéri fel a jelöltet.
- (3) Az egyetem alumni-tagsága díjmentes, a kedvezményekre jogosító alumni-kártya kiváltása azonban díjköteles.
- (4) A tagsági jogviszony jelentkezéssel/regisztrációval, tiszteletbeli tag esetén a felkérés elfogadásával válik hatályossá.
- (5) A tagsági jogviszony megszűnik:
- a) kilépéssel, a tag nyilatkozata alapján,
  - b) a tag kizárásával,
  - c) a tag halálával.
- (6) A tagsági jogviszonyt a DRHE egyoldalú döntéssel is megszüntetheti, amennyiben a tag magatartása, életvitele, nyilvános közszereplése vagy nyilatkozata
- a) a DRHE keresztyén értékeivel összeegyeztethetetlen,
  - b) a DRHE és/vagy a Magyarországi Református Egyház jó hírnevét és érdekeit sérti vagy súlyosan veszélyezteti.
- (7) A kizárásról az alumni-felelős véleményének mérlegelésével a rektor határoz.

### 4. § A tagok jogai és kötelességei

- (1) A DRHE alumni közösségének minden tagja jogosult:
- a) az alumni hírlevélből tájékozódni az egyetem életéről és programjairól,
  - b) részt venni a szervezet rendezvényein,

- c) tagsági alumni-kártya kiváltására, használatára, az ezzel járó kedvezmények igénybe vételére.

(2) Az alumni-tag köteles:

- a) az egyetem jó hírnevét megőrizni, azt öregbíteni,
- b) lehetőségeihez mértén részt venni a rendszer működésében.

## **5. §**

### **Alumni Központ**

(1) A DRHE alumni rendszerének irányítója az egyetem mindenkor rektora, aki a közvetlen felügyelet jogkörét valamely helyettesére vagy a főtitkára átruházhatja.

(2) A DRHE az alumni rendszer működtetésére Alumni Központot tart fenn. Az Alumni Központ szervezetenként a Tanulmányi Osztályhoz tartozik, elhelyezését, az adminisztratív feladatok technikai feltételeit a Tanulmányi Osztály biztosítja.

(3) Az Alumni Központ munkáját hivatali ügyintézőként alumni-referens(ek) segíti(k). Az alumni-referens munkáját az intézményi alumni-felelős irányítja és ellenőrzi, tevékenysége felett – a munkaidő, a szabadság és a szabadnapok vonatkozásában – a Tanulmányi Osztály vezetője is ellenőrzési és utasítási jogkörrel rendelkezik.

(4) Az Alumni Központot intézményi alumni-felelős vezeti. Az alumni-felelős megbízása ötéves időtartamra szól, és az többször meghosszabbítható. Az alumni-felelős választásával és megbízásával kapcsolatos további előírásokat a DRHE Szervezeti és Működési Szabályzata rögzíti. Az alumni-felelős munkájáért, megbízatásának időtartamára a Foglalkoztatási Követelményrendszer 6. számú mellékletében meghatározottak szerinti pótlék illeti meg.

(5) Az intézményi alumni-felelős feladata különösen is:

- a) az Alumni Központ munkájának irányítása,
- b) az alumni-rendszer napi ügyeinek koordinálása, felügyelete,
- c) alumni adatbázis létrehozása, annak karbantartása, folyamatos frissítése,
- d) a szervezet elektronikus felületének karbantartása, egyéb közösségi oldalakkal való együttműködés megvalósítása,
- e) tagok toborzása, a tagokkal való kapcsolattartás,
- f) elektronikus alumni hírlevelek szerkesztése, kiküldése,
- g) évfolyam- és szaktalálkozók szervezése,
- h) alumni szabadidős és sport-programok szervezése, lebonyolítása,
- i) az alumni szervezet népszerűsítése a még aktív hallgatók körében,
- j) pályázatok elkészítése, lebonyolítása, egyéb külső anyagi források feltárása a rendszer feladatainak támogatására,
- k) a DRHE diplomás pályakövetéssel kapcsolatos feladatainak támogatása, lebonyolításában való közreműködés.

## 6. § Alumni kedvezmény-kártya

### 6.1. A kártya funkciója, a kedvezményezettek köre

- (1) Az egyetem alumni közösségének regisztrált tagjai számára a DRHE személyre szóló, egyedi alumni kedvezmény-kártya (a folytatásban: alumni-kártya) kiváltását kínálja fel.
- (2) Az alumni kártya a tulajdonosai számára kedvezményeket biztosít a DRHE és a Debreceni Református Kollégium szolgáltatásainak igénybevétele esetén. Az alumni-kártya további kedvezményeket nyújt azon partnerek szolgáltatásaiból, akikkel a DRHE erre vonatkozólag együttműködési szerződést kötött.
- (3) Az alumni-kártya személyre szól, a kedvezmények igénybevétele céljából át nem ruházható. A kártyát csak az arra jogosult személy használhatja.
- (4) Minden kedvezmény – a képzési kedvezmények kivételével – a névre szóló alumni-kártya felmutatásával vehető igénybe. Bizonyos kedvezmények igénybevételét a DRHE személyi igazolvány felmutatásához vagy egyéb igazolásokhoz/nyilatkozatokhoz is kötheti (pl. képzési költségek kedvezményei).
- (5) A kártya felhasználásának aktuális lehetőségeiről és az igénybe vehető kedvezmények mértékéről az Alumni Központ hírlevélben folyamatosan értesítik a regisztrált alumnusokat, illetve az alábbi honlapján publikálja azokat: [www.alumni.drhe.hu](http://www.alumni.drhe.hu).

### 6.2. A kártya leírása, igénylése

- (6) Az alumni-kártya műanyag (plasztik) kártya, amely elektronikus azonosítóval és azonosító kártyaszámmal rendelkezik, és nyomtatott, olvasható formában rögzíti a tulajdonos nevét, fényképét, a kártya funkcióját, kiállításának dátumát és az érvényességét, valamint a DRHE nevét.
- (7) Az alumni-kártyát a regisztrált alumnusok a DRHE Alumni Központjának honlapján, elektronikus formában, a megrendelő űrlap kitöltésével és a megfelelő fotómelléklet feltöltésével rendelhetik meg. A kártya legyártásáról a DRHE gondoskodik.
- (8) A kártya egyszeri gyártási költsége 1.000.- Ft (azaz Egezer forint), ami a kártya tulajdonosát terheli. A kártya tulajdonosát a gyártási költségen túl a kártya előállításával és használatával kapcsolatban további költségek nem terhelik.
- (9) Az elkészített kártyát a DRHE a megrendelőnek postán küldi ki, az igénylőlapon megadott levelezési címre, postai utánvétellel, amely a postaköltségen túl a kártya gyártási költségét is tartalmazza. Amennyiben az alumnus az igénylőlapon úgy nyilatkozott, hogy a kártyát személyesen kívánja átvenni, a kártya elkészültéről az Alumni Központtól elektronikus levélben kap értesítést, amit követően a kártyát az Alumni Központ irodájában átveheti.
- (10) A kártyák legyártására és kipostázására évente négy alkalommal (január, április, július, október hónapokban) kerül sor. A kártyaigénylés benyújtásának soron következő határidejét honlapján az Alumni Központ ([alumni.drhe.hu](http://alumni.drhe.hu)) teszi közzé.
- (11) Az elhagyott kártya pótlása az új kártya készítésére vonatkozó eljárási rend szerint történik.
- (12) A kártya érvényességi ideje tíz év. A lejárt érvényességű kártya helyett az alumnus új kártyát igényelhet, az új kártya készítésére vonatkozó eljárási rend szerint.

## **7. § Záró rendelkezések**

(1) Jelen szabályzatot a DRHE Szenátusa 2017. november 14-ei ülésén megtárgyalta, 19/2017-18. sz. határozatával elfogadta és 2017. november 15. napjával hatályba léptette.

(2) Jelen szabályzat 1. számú módosítását a DRHE Szenátusa 2019. április 25-ei ülésén megtárgyalta, 78/2018-19. sz. határozatával elfogadta és 2019. május 1. napjával hatályba léptette.

(3) Jelen szabályzat 2. számú módosítását a DRHE Szenátusa 2020. május 19-ei ülésén megtárgyalta, 65/2019-20. sz. határozatával elfogadta és 2020. június 1. napjával hatályba léptette.

*Debrecen, 2020. május 19.*

Dr. Kustár Zoltán s. k .  
rektor