

57

SZIGORÚAN TITKOS!

A MINŐSÍTÉS MEGSZŰNT
az 1995. évi LXV. tv. 28. §-ára
figyelemmel

012

HK: 10-1529/76.
2. bio hypothesis.

**A RENDŐRTISZTI FŐISKOLA
IDEIGLENES SZERVEZETI
ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**



RENDŐRTISZTI FŐISKOLA

1
SZIGORÚAN TITKOS!

10—1659/1972.

J ó v á h a g y o m :

BENKEI ANDRÁS s. k.,
belügyminiszter

A MINŐSÍTÉS MEGSZÜNT
az 1995. évi LXV. tv. 28. §-ára
figyelemmel

**A RENDŐRTISZTI FŐISKOLA
IDEIGLENES SZERVEZETI
ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**

I.

A RENDŐRTISZTI FŐISKOLA FELADATA

1. A Rendőrtiszti Főiskola (továbbiakban: Főiskola) a Belügy-minisztérium felsőfokú tanintézeteként a BM IV. Főcsoportfőnökség szervezetében a személyügyi miniszterhelyettes közvetlen alárendeltségében működik, aki felügyeleti jogkörét személyesen, valamint a BM IV. Főcsoportfőnökség Ügyrendjében meghatározott kérdésekben és mértékben a BM IV/I. (Tanulmányi és Propaganda) Csoportfőnökség útján gyakorolja. Munkáját parancsok, utasítások, szabályzatok és a főiskolákra vonatkozó általános érvényű jogszabályok megtartásával végzi.

Alapvető feladatait, működésének főbb elveit alapító okmányai: 1970. évi 39. sz. tvr., 4/1971. (X. 19.) BM—MM számú együttes rendelet és a 010/1971. sz. BM parancs határozzák meg.

2. A Főiskola feladatai:

- a) Magasfokú általános műveltséggel, politikai és szakmai ismeretekkel rendelkező belügyi tisztek képzése. A világnézeti, jogi, szakmai, tudományos ismeretek olyan elméleti és gyakorlati szintű oktatása, amely képessé teszi a hallgatókat a szakismeretek elsajátítására, alkalmazására, a belügyi munkát érintő szaktudományok eredményeinek megismerésére és felhasználására.
- b) Biztosítja a meghatározott tiszti munkakörök betöltéséhez szükséges főiskolai szintű képzést, a középszintű rendőrtisztképzést, a tiszti állomány tanfolyamokon történő továbbképzését.
- c) Gondoskodik valamennyi belügyi tanintézetben és szervezetszerű tanfolyamon az idegen nyelvek oktatásáról.
- d) Ellátja a BM hivatásos tisztképző iskoláin, valamint a Magyar Néphadsereg felsőfokú tanintézeteiben az állambiztonsági ismeretek oktatását.

- e) Segíti a belügyi szaktudományok fejlesztését, előmozdítja a tudományos káderképzést, részt vesz a kutatómunkában, figyelemmel kíséri, műveli és közreadja a tudományos kutatómunka eredményeit.
 - f) Az oktató-, nevelőmunkában felhasználja a belügyi szervek, az egyes szakszolgálati ágak gyakorlati tapasztalatait.
3. Feladatainak megvalósítása, az oktató-, nevelőmunka korszerű színvonalon tartása érdekében:
- a) Együttműködik és kapcsolatot tart a minisztérium szakmai- és pártszerveivel, a Magyar Néphadsereg felsőfokú tanintézeteivel, belügyi tanintézetekkel;
 - b) kapcsolatot tart az MSZMP KB Politikai Főiskolájával, az Állam- és Jogtudományi Intézettel, az Országos Kriminológiai és Kriminalisztikai Intézettel, az egyetemek, főiskolák karaival, a Tanácsakadémiával, az Országos Vezetőképző Központtal, valamint a pedagógiai és tudományos munkát folytató egyéb szervekkel;
 - c) a hatályos parancsoknak és utasításoknak megfelelően kapcsolatot tart a szocialista országok állambiztonsági és belügyi főiskolaival.
4. A Főiskola szervezeti és oktatási egységeinek feladatai szorosan összefüggnek és kapcsolódnak, ezért kötelesek munkájukat koordinálni, egymást rendszeresen tájékoztatni, segíteni.

II.

A FŐISKOLA SZERVEI

5. A Főiskola szervezeti felépítése:

- a) parancsnok
- b) parancsnokhelyettesek
- c) tanszékek
 - Marxizmus—Leninizmus Tanszék
 - Állambiztonsági Tanszék

- Államjogi- Igazgatási és Rendészeti Tanszék
- Büntető- Büntetőeljárásjogi Tanszék
- Bűnügyi és Kriminálpszichológiai Tanszék
- Büntetésvégrehajtási Tanszék
- Kriminalisztikai Tanszék
- Katonai Tanszék
- Nyugati Nyelvek Tanszéke
- Orosz Nyelvi Tanszék

d) Tanulmányi és Tananyagszerkesztő Osztály

e) Hadtápparancsnokság

f) évfolyamparancsnokok

g) személyzeti főelőadó

h) Titkárság

6. A Főiskola parancsnokának tanácsadó szervei — a Főiskola állandó értekezletei:

a) Főiskolai Tanács

b) Vezetői értekezlet

c) Tanári értekezlet

d) Tanszéki értekezlet

III.

A PARANCSNOK FELADATA, JOGKÖRE

7. Felelős:

- a Főiskola — mint a minisztérium felsőfokú oktatási intézménye — működéséért, az oktató-, nevelőmunkában az alapvető irányító dokumentumokban (Szervezeti és Működési Szabályzat, Tanterv, Nevelési Terv, Módszertani Utasítás, Rendtartás, Tanulmányi és Vizsgaszabályzat) foglalt célkitűzések és előírások megvalósításáért;
- a hallgatók főiskolai szintű politikai, szakmai kiképzéséért és neveléséért, általános műveltségének fejlesztéséért;

- a parancsok, utasítások, szabályzatok előírásainak és a szervek gyakorlati tapasztalatainak, valamint az oktatott tudományágak eredményeinek az oktató-, nevelőmunkában történő felhasználásáért;
 - a Főiskola gazdálkodásáért;
 - a személyi állomány erkölcsi, fegyelmi állapotáért.
8. A parancsnok a Főiskola egyszemélyi felelős vezetője. Gyakorolja mindazokat a jogokat, amelyeket parancsok, utasítások, szabályzatok számára biztosítanak.
- a) Közvetlenül, illetve helyettesei útján irányítja, ellenőrzi és segíti a Főiskola szerveinek tevékenységét, szervezi, összehangolja az oktató-, nevelő- és tudományos munkát.
 - b) Gondoskodik a Főiskola feladatainak ellátásához szükséges személyi feltételek biztosításáról, a személyi állomány utánpótlásáról, továbbképzéséről, neveléséről, a személyi ügyek intézése során a „Személyzeti Munka Rendje”-ben foglaltak betartásáról.
 - c) Megállapítja a tanszékvezetők és tanárok óránormáit.
 - d) Ellátja a Főiskolai Tanács elnöki teendőit.
 - e) Képviseli a Főiskolát.
 - f) Megszervezi az „M” esetére vonatkozó utasítások végrehajtását, biztosítja a törzs és a hallgatói állomány harc-készültségének fejlesztését.
 - g) Mint önálló számadótest parancsnok gyakorolja a pénzügyi intézetek felé az aláírási jogot, jogszabály alapján rendelkezik a Főiskola használatában lévő, valamint a költségvetésben biztosított, pénzügyi, anyagi, technikai eszközök rendeltetés szerinti felhasználásáról.
9. A Főiskola parancsnoka csoportfőnöki hatáskörrel rendelkezik. Káder- és személyzeti jogkörét a 0018/1971. sz. miniszteri paranccsal kiadott „Hatásköri Lista”, valamint a Rendőrtiszti Főiskola hatásköri listájában foglaltak szerint gyakorolja.

Helyettesítését távollétében az ezzel megbízott parancsnok-helyettes látja el.

10. Jóváhagyásra felterjeszti (a IV/I. Csoportfőnökség útján):

- a) A Főiskola Szervezeti és Működési Szabályzatát, Tantervét, Nevelési Tervét, tantárgyi programjait, a középszintű tisztképzés és a továbbképző tanfolyamok tematikáit;
- b) kiképzési követelményeket;
- c) felvétel rendjét;
- d) a tanulmányi- és vizsgaszabályzatot, azon tantárgyak vizsgakövetelményeit, amelyeket a tudományegyetemek állam- és jogtudományi karain is oktatnak, valamint az államvizsga bizottságok elnökének és tagjainak kinevezésére vonatkozó javaslatokat;
- e) a Főiskola munkatervét, évi munkájáról szóló jelentését, a Főiskolai Tanács munkatervét;
- f) szakcsoportok létrehozását, megszüntetését;
- g) mindazokat a javaslatokat, amelyekben a döntés jogát a belügyminiszter (büntetésvégrehajtási szak vonatkozásában az igazságügyminiszter), a művelődésügyi miniszter, illetve a IV. főcsoportfőnök saját hatáskörében tart meg.

11. Jóváhagyja:

- a) A Főiskola belső rendjét szabályozó rendtartást és a Módszertani Utasítást;
- b) a tanszékek tanulmányi, oktató-, nevelőmunkájára és tudományos tevékenységére vonatkozó terveket;
- c) a hallgatók részére készült azon előadásokat, jegyzeteket, tanulmányokat és tansegédleteket, melyeket a közvetlenül irányítása alá tartozó tanszékek készítettek;
- d) külső tanárok foglalkoztatását: (másodállású, óraadó, tisztelet-díjas);
- e) a Főiskola szervezeti és oktatási egységeinek munkaterveit, munkájukról szóló összefoglaló jelentéseket (vezetői és tanári) értekezletek tervét;
- f) a hatáskörébe tartozó személyi javaslatokat;
- g) a személyi állomány részére biztosított bérfejlesztés, jutalom, segélykeret és egyéb szociális juttatások felhasználását;

- h) a jogszabályok, illetőleg szabályzatok által hatáskörébe utalt fegyelmi és büntető eljárás lefolytatását, elbírálását;
- i) a IV. főcsoportfőnök egyetértésével a Főiskola egész személyi állományának riadóztatását.

12. A parancsnok közvetlenül irányítja:

- a) a parancsnokhelyetteseket;
- b) a Marxizmus—leninizmus, valamint a büntetésvégrehajtási tanszékek és tanszékvezetők munkáját;
- c) a Tanulmányi- és Tananyagszerkesztő Osztályt, a Hadtápparancsnokságot, a Titkárságot és a személyzeti főelőadót;
- d) a főiskolán folyó tudományos munkát és kádereképzést.

IV.

PARANCSNOKHELYETTESEK FELADATA, JOGKÖRE

13. A parancsnokhelyettesek a Főiskola parancsnokának vannak alárendelve, munkájukat hatályos jogszabályok, szabályzatok és a parancsnok utasításai alapján végzik. Segítik a parancsnok irányító, ellenőrző munkáját.

a) Felelősek:

- a közvetlen alárendeltségükbe utalt szervezeti és oktatási egységek tevékenységéért, munkájuk összehangolásáért, ellenőrzéséért, segítéséért, az oktató-, nevelőmunka színvonaláért, továbbfejlesztéséért;
- az évfolyamparancsnokok munkájának irányításáért;
- a hallgatók fejlődéséhez szükséges feltételek biztosításáért, a nevelési tervekben foglaltak megvalósításáért;
- a személyi állomány erkölcsi, politikai, fegyelmi állapotáért;

b) kidolgozzák és jóváhagyásra felterjesztik a hatáskörükbe tartozó terveket, jelentéseket, javaslatokat;

c) beszámoltatják az alárendeltségükbe tartozó vezetőket;

- d) javaslatot tesznek, véleményt nyilvánítanak a feladatkörükbe utalt kérdésekben;
- e) a szakmai oktatás megfelelő szinten tartása és fejlesztése érdekében részt vesznek az I., II. és III. Főcsoportfőnökség csoportfőnöki értekezletein;
- f) csoportfőnök-helyettesi hatáskörrel rendelkeznek. Káder- és személyzeti jogkörüket a Rendőrtiszti Főiskola hatásköri listájában foglaltak szerint gyakorolják.

14. Az állambiztonsági helyettes szervezi, irányítja és ellenőrzi:

- a) az állambiztonsági, a katonai, a nyugati, valamint az orosz nyelvi tanszékek és tanszékvezetők munkáját;
- b) a középszintű állambiztonsági tisztképzést, nappali és levelező tagozatokon;
- c) a BM hivatásos tisztképző iskoláin, valamint a Magyar Néphadsereg felsőfokú tanintézeteiben az állambiztonsági ismeretek oktatását;
- d) az állambiztonsági szaktanfolyamokat;
- e) a tanfolyamon és tanfolyamon kívül az idegen nyelvképzést, továbbképzést és a nyelvvizsgákat;
- f) jóváhagyja a közvetlen irányítása alá tartozó tanszékek által — a hallgatók részére — készített előadásokat, jegyzeteket, tanulmányokat és tansegédleteket.

Jóváhagyásra felterjeszti a Főiskola parancsnokához azokat az előadásokat, tanulmányokat, stb., melyek tartalmuknál fogva elméleti és gyakorlati szempontból újat adnak.

15. A rendőri helyettes szervezi, irányítja és ellenőrzi:

- a) a bűnügyi és kriminálpszichológiai, az államjogi- igazgatási és rendészeti, a büntető és büntetőeljárásjogi, a kriminalisztikai tanszékek és tanszékvezetők munkáját;
- b) a középszintű bűnügyi, közrendvédelmi (igazgatásrendészeti), büntetésvégrehajtási tisztképzést nappali és levelező tagozatokon;
- c) a hatáskörébe utalt szaktanfolyamokat;

- d) jóváhagyja a közvetlen irányítása alá tartozó tanszékek által — a hallgatók részére — készített előadásokat, jegyzeteket, tanulmányokat és tansegédleteket.

Jóváhagyásra felterjeszti a Főiskola parancsnokához azokat az előadásokat, tanulmányokat, stb., melyek tartalmuknál fogva elméleti és gyakorlati szempontból újat adnak.

V.

TANSZÉKEK ÉS OKTATÓK

16. A tanszék egy, vagy több tantárgy (tudományág), illetőleg a velük rokon tudományok oktatására kialakított szervezeti egység.

A tanszékeken belül a szakágak tagozódása, illetőleg didaktikai elvek figyelembevételével szakcsoportok működnek.

17. A tanszékvezetők feladatai, jogkörük:

- a) A Főiskola parancsnokának, illetve helyetteseinek vannak alárendelve, a tanszékek egyszemélyi felelős vezetői. Munkájukat parancsok, utasítások, szabályzatok, a felsőfokú tanintézetekre vonatkozó általános érvényű jogszabályok alapján végzik.
- b) Felelősek az általuk irányított tanszék munkájának megszervezéséért, ellenőrzéséért, segítéséért, a korszerű pedagógiai elvek és módszerek alkalmazásáért, az oktató-, nevelőmunka olyan színvonalon történő megszervezéséért, amely képessé teszi a hallgatókat a szakismeretek elsajátítására és a gyakorlatban történő alkalmazására.
- c) Szervezik a tanszék oktató-, nevelő- és tudományos tevékenységét, irányítják és ellenőrzik beosztottaik munkáját. Biztosítják az elfogadott egységes oktatási-, nevelési módszerek alkalmazását.
- d) Gondoskodnak az oktató-, nevelőmunka korszerű színvonalon tartásáról, továbbfejlesztéséről. Kidolgozzák és jóváhagyásra felterjesztik a tematikát, tantárgyi programokat és az egyes tantárgyak oktatásának tanmenetét, biztosítják azok végrehajtását.

- e) Javaslatot tesznek tanszéküket érintő oktatási, gazdasági és személyi jellegű kérdésekben.
- f) Kezdeményezik a külső előadók megbízását, szerzőket javasolnak előadások, jegyzetek és tansegédletek elkészítésére, véleményezik a szerződéses munkák teljesítését.
- g) Biztosítják a hallgatók eredményes tanulmányi munkájához szükséges feltételeket.
- h) Gondoskodnak tanszékük beosztottainak politikai, szakmai fejlődéséről, ellenőrzik azok felkészültségét. Meghatározzák az oktatói állomány gyakorlati munkában való részvételét.
- i) Dicsérő, fenyítő és egyéb jogkörüket központi beosztott osztályvezetői hatáskörben gyakorolják.

18. Szakcsoportvezetők feladatai, jogkörük:

- a) A szakcsoportvezetők feladataikat közvetlenül a tanszékvezetők irányításával végzik, felelősek a szakcsoport munkájáért, beosztottaik politikai, szakmai fejlődéséért, felkészültségéért.
- b) Szervezik és ellenőrzik a szakcsoport oktató-, nevelő tevékenységét, biztosítják a színvonalas elméleti és gyakorlati oktatást.
- c) Irányítják a szakkörök, kabinetek és laboratóriumok munkáját, beszámolnak a tanszékvezetőnek a szakcsoport tevékenységéről.
- d) Javaslatot tesznek a tanterv módosítására, tananyagok, tansegédletek, szemléltető eszközök elkészítésére, a szakcsoportot érintő oktatási, nevelési, személyi kérdések megoldására, külső munkatársak foglalkoztatására.
- e) Megszervezik, koordinálják a szakcsoporthoz tartozó külső tanárok foglalkoztatását.
- f) Dicsérő, fenyítő és egyéb jogkörüket központi beosztott alosztályvezetői szinten gyakorolják.

19. Az oktatók feladatai, jogkörük:

- a) A főiskolai oktató-, nevelőmunkát a tanszékekre kinevezett oktatók végzik, akik feladataikat a tanszékvezető,

illetve a szakcsoportvezető irányításával látják el. Az oktatók hivatásos, kinevezett és szerződéses polgári állományúak lehetnek.

A Főiskolán rendszeresített hivatásos állományú oktatók fokozatai:

- szakcsoportvezető
- főtanár
- tanár
- tanársegéd

Kinevezett és szerződéses polgári állományú oktatók fokozatai:

- docens
- adjunktus
- tanársegéd

Az oktató, nevelő és egyéb feladatok ellátására másodállású, nyugdíjas, tisztelet-díjas, illetőleg óraadó tanárok is alkalmazhatók.

b) Az oktatók:

- A tanterveknek és programoknak megfelelően ellátják a tantárgyak elméleti és gyakorlati oktatását. A marxista—leninista világnézet és a szocialista pedagógia elvei alapján nevelik hallgatóikat, felelősek politikai, szakmai fejlődésükért.
- Ellenőrzik és számonkérlik a hallgatók tanulmányi munkáját, közreműködnek felkészültségük értékelésében.
- Rendszeres kapcsolatot tartanak az évfolyamparancsnokokkal, osztályfőnökökkel, beszámolnak hallgatóik fegyelmi helyzetéről és tanulmányi előmeneteléről. Az általuk oktatott tantárgy befejezése után a hallgatókról írásban részjellemezést készítenek.
- Fejlesztik politikai és szakmai ismereteiket. Szakmai ismereteik és tapasztalataik bővítése céljából a tanészekvezetők által meghatározott időközönként részt vesznek a belügyi szervek gyakorlati munkájában.

- Javaslatot tesznek az oktató-, nevelőmunka színvonalának emelésére és eredményességének fokozására.
 - Jóváhagyott egyéni munkaterv alapján dolgoznak, meghatározott óránormát teljesítenek. Munkaidejük kötetlen. Tudományos munka végzése esetén a jogszabályokban meghatározott kedvezményekre jogosultak.
- c) A 19/b. pontban felsorolt feladatok mellett a főtanárok és tanárok — differenciáltan, oktatói fokozatuknak megfelelően:
- közreműködnek a tantárgyak programjának kidolgozásában, a tananyag tartalmának és az oktatás módszereinek fejlesztésében;
 - részt vesznek a Főiskola tudományos kutatómunkájában, bevonhatók a Főiskola működésével az oktató-, nevelőmunkával kapcsolatos előterjesztések, tervek, javaslatok kidolgozásába;
 - a tanszékvezető, illetve a szakcsoportvezető utasítása alapján előadásokat tartanak, részt vesznek a hallgatók évközi és év végi vizsgáztatásában;
 - irányítják a szakkörök munkáját, a helyes tapasztalatok és módszerek átadásával elősegítik a tanársegédek szakmai és pedagógiai fejlődését.

VI.

TANULMÁNYI ÉS TANANYAGSZERKESZTŐ OSZTÁLY

20. Az oktató-, nevelőmunka tervező, szervező és koordináló szerve.

Felépítése:

- tanulmányi csoport,
- tananyagszerkesztő csoport,
- technikai csoport,
- könyvtár.

21. Az osztály feladatai:

- a) A tanszékek közreműködésével kidolgozza a Főiskola, a középszintű tisztképzés tanterveit, tematikáit, tantárgyi programjait és egyéb vezetési, oktatásszervezési okmányait.
- b) Közreműködik a pedagógiai, módszertani munka összehangolásában, egységesítésében, megtervezi a Főiskola oktatói állományának pedagógiai és módszertani továbbképzését.
- c) Elemzi az oktató-, nevelőmunka folyamatát, összeállítja a tanulmányi munka végrehajtásával kapcsolatos terveket, határidős és összefoglaló értékeléseket, előterjesztéseket.
- d) Megszervezi a hallgatók tananyaggal történő ellátását. Közreműködik a szemléltető és a gyakorlatias oktatáshoz szükséges technikai eszközök biztosításában, irányítja, ellenőrzi azok rendeltetésszerű felhasználását, gondoskodik javíttatásukról, karbantartásukról.
- e) A tanszékekkel együttműködve szerkeszti a Főiskola belső használatára készült jegyzeteket és egyéb kiadványokat, gondoskodik azok kéziratkénti megjelentetéséről.
- f) Szervezi és irányítja a Főiskola kultúrmunkáját, a könyvtári tevékenységet.
- g) Vezeti a Főiskola eseménynaplóját, az előírt tanulmányi nyilvántartásokat, ellátja a tanulmányi folyamattal összefüggő egyéb adminisztratív feladatokat.

22. Tanulmányi csoport feladata:

- a) Ellátja a főiskolai szakok, a középszintű tisztképzés nappali és levelező tagozatai, a továbbképző tanfolyamok oktatói-, nevelőmunkájának tervezésével, szervezésével, koordinálásával és ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat.
- b) Javaslatokat készít a tanulmányi eredmények és a tanulmányi fegyelem színvonalának emelésére, elkészíti az órarendi ütemterveket, ellátja a hallgatókat tananyaggal.
- c) Közreműködik a felvételi vizsgák előkészítésében, összehangolja a kollokviumokat, szigorlatokat, államvizsgákat, a középszintű tisztképzés és a tanfolyamok vizsgáit.

- d) Vezeti a törzskönyvi naplót, a névmutatót, nyilvántartja a tanulmányi- és vizsgaeredményeket, kiállítja a vizsgajegyzőkönyveket, elkészíti az okleveleket, vizsgabizonyítványokat, összeállítja az előírt jelentéseket, végzi a statisztikai adatszolgáltatást.

23. A tananyagszerkesztő csoport feladata:

- a) Összegyűjti, szerkeszti és sokszorosításra előkészíti a Főiskola oktatói munkájában felhasználásra kerülő előadásokat, jegyzeteket, tansegédleteket, feladatgyűjteményeket, módszertani útmutatókat, programokat és egyéb tananyagokat.
- b) Az igényeknek és a lehetőségeknek megfelelően végezteti az idegennyelvű anyagok fordíttatását.
- c) Biztosítja, hogy a kiadásra kerülő anyagok színvonala megfeleljen a politikai, szakmai és stilisztikai követelményeknek, ellátja az ellenőrzési, lektori feladatokat.

24. A technikai csoport feladata:

- a) biztosítja az oktatáshoz szükséges technikai eszközöket, segíti, koordinálja azok hatékony felhasználását.
- b) Javaslatot tesz az alkalmazott technikai eszközök fejlesztésére, beszerzésére, gondoskodik azok nyilvántartásáról, folyamatos karbantartásáról.
- c) A tanszékekkel együttműködve, igényeinek megfelelően végzi a kabinetek fejlesztését, szemléltető tablók, grafikai rajz és fotó-ábrák készítését.
- d) Ellátja a tanszéki tervekben rögzített filmvetítéseket, végzi a Főiskola és szervei részére a sokszorosítási feladatokat.

25. A könyvtár feladata:

- a) Gondoskodik a könyvállomány rendszerezett nyilvántartásáról, a felhasználás megszervezéséről, a könyvtár fejlesztéséről.

- b) Figyelemmel kíséri a megjelenő irodalmi termékeket és a költségvetésben meghatározott keretek között a tanszékekkel együttműködésben végzi a szakmai, politikai, szépirodalmi művek, folyóiratok beszerzését.
- c) Könyvkölcsönzéssel, ajánlásokkal segíti a személyi állomány kulturális igényeinek kielégítését.
- d) Gyűjti, rendezi, nyilvántartja, felhasználásra előkészíti a Főiskola oktató-, nevelő-, tudományos munkájához szükséges dokumentációs anyagokat.

26. Az osztályvezető feladata, jogköre:

- a) A Főiskola parancsnokának van alárendelve. Felelős az osztály munkájának megszervezéséért, irányításáért, ellenőrzéséért, beosztottai erkölcsi, politikai, fegyelmi állapotaért, továbbképzéséért, felkészültségéért.
- b) A tanszékvezetőkkel együttműködésben ellenőrzi, értékeli, elemzi és segíti a Főiskola oktató-, nevelőmunkáját, annak hatékonyságát, a hatályos jogszabályok, parancsok, utasítások, szabályzatok megtartását. Kezdeményezi, javaslatot tesz, az oktató-, nevelőmunka továbbfejlesztésére. A hatáskörébe utalt ügyekben tanszékvezetőktől, valamint a Főiskola egyéb szervezeti és oktatási egységeinek vezetőitől adatokat, tájékoztatást kérhet.
- c) Jóváhagyásra előterjeszti a Főiskola és a középfokú tisztképzés tanterveit, tematikáit, tantárgyi programjait, az osztály számára előírt jelentéseket, terveket.
- d) Jóváhagyásra előkészíti a másodállású és óraadó oktatókkal kötött szerződéseket, engedélyezi az óradíjak kifizetését.
- e) A végzett munkáról rendszeresen beszámoltatja az alárendeltségébe tartozó vezetőket és beosztottakat, szükség szerint osztályértekezletet tart.
- f) Feladatai ellátása során központi beosztott osztályvezetői hatáskörrel rendelkezik.

27. A csoportvezetők (könyvtárvezető) felelősek a csoport munkájának megszervezéséért, beosztottaik beszámoltatásáért, ellenőrzéséért, segítéséért.

VII.

ÉVFOLYAMPARANCSNOKOK, OSZTÁLYFŐNÖKÖK

28. A hallgatók nevelésével kapcsolatos feladatok irányítása, összefogása, személyügyek intézése, a szolgálati, oktatási rend és fegyelem biztosítása érdekében az évfolyamok élén évfolyamparancsnokok, szakaszonként, illetve osztályonként osztályfőnökök működnek.

29. Évfolyamparancsnokok:

a) Közvetlenül az illetékes parancsnokhelyettesnek vannak alárendelve, előljárói az évfolyam hallgatói állományának.

Felelősek a hallgatói állomány politikai, tanulmányi, fegyelmi, erkölcsi és készenléti állapotáért.

b) A nevelési terv és a parancsnokhelyettes utasításai alapján szervezik, irányítják és ellenőrzik a nevelési feladatok végrehajtását, biztosítják a nevelőmunka tudatosságát, tervszerűségét, a tanszékekkel, osztályfőnökökkel, párt- és KISZ szervezetekkel történő összehangolását.

c) Irányítják az osztályfőnökök nevelőmunkáját, beszámoltatásuk útján és közvetlenül ellenőrzik a hallgatók tanulmányi előmenetelét. Gondoskodnak az iskolarend megtartásáról.

d) Kapcsolatot tartanak a tanszékekkel, oktatókkal. Látogatják a foglalkozásokat.

e) Elkészítik a hallgatók minősítését. Indokolt esetben vagy felkérés alapján tájékoztatják a szervek vezetőit a hallgatók előmeneteléről, magatartásáról, a felmerült személyi kérdésekről.

f) Évfolyamuk tanulmányi helyzetét, erkölcsi, politikai, fegyelmi állapotát félévenként átfogóan is értékeli és a hallgatók számára évfolyamgyűléseken ismertetik, meghatározva a következő időszak feladatait.

g) A Főiskola parancsnoka által meghatározott óraszámban oktatói feladatokat látnak el, részt vesznek évfolyamuk nyári katonai kiképzésében, a szakmai gyakorlatok szervezésében.

- h) Intézik a hallgatók személyi, szociális és fegyelmi ügyeit, anyagi ellátásukkal, munka (tanulási) feltételek biztosításával kapcsolatos hatáskörükbe utalt feladatokat.
- i) A hallgatói állományból kijelölik, illetve felmentik a szakasziparancsnokokat, irányítják azok munkáját, engedélyezik a hallgatók 72 óráig terjedő eltávozását.
- j) Feladataik végrehajtása, dicsérő, fenyítő jogkörük gyakorlása során zászlóaljparancsnoki hatáskörrel rendelkeznek.

30. Osztályfőnökök:

- a) Osztályfőnöki minőségükben közvetlenül az évfolyamparancsnoknak vannak alárendelve, előljáróik az osztályukba (szakaszba) beosztott hallgatóknak. Felelősek a hallgatók neveléséért, politikai, tanulmányi, fegyelmi és erkölcsi állapotáért, szilárd hallgatói közösségek kialakításáért.
- b) A Főiskola jóváhagyott nevelési terve alapján elkészítik a hallgatók egyéni nevelési- és az osztályfőnöki órák terveit.
- c) Figyelemmel kísérik és segítik a hallgatók tanulmányi előmenetelét, fejlődését, személyes problémáik megoldását, tanulmányaik folytatásához szükséges feltételek biztosítását.
- d) Központilag meghatározott vagy választott témából legalább kéthavonta osztályfőnöki órát tartanak; részt vesznek a hallgatók számára előírt rendezvényeken; látogatják az osztályfoglalkozásokat, a hallgatók fejlődéséről naplót vezetnek.
- e) Kapcsolatot tartanak az osztály oktatóival, informálódnak a hallgatók előmeneteléről, az oktató-, nevelőmunka tapasztalatairól, tájékoztatással, tanácsadással segítik a párt és KISZ aktivisták munkáját.

Az egységes nevelési elvek érvényesítése érdekében fél-évenként tanári konferenciát tartanak.

- f) Nevelő munkájukról, a hallgatók tanulmányi előmeneteléről, szorgalmáról, fegyelmi állapotáról szükség szerint,

de legalább kéthavonta beszámolnak az évfolyamparancsnoknak.

- g) Hallgatóikról évenként jellemzést készítenek, részt vesznek a minősítések összeállításában.
- h) A hallgatók részére 24 órás eltávozást engedélyeznek.
- i) Feladataik végrehajtása, dicsérő, fenyítő jogkörök gyakorlása során századparancsnoki hatáskörrel rendelkeznek.

VIII.

A HADTÁPPARANCSNOKSÁG

31. A Főiskola pénzügyi, anyagi, technikai, műszaki, ellátó szerve. Munkáját a főiskolaparancsnok közvetlen irányításával, a BM I. Főcsoportfőnökség szakirányítása és felügyelete mellett végzi.

32. Feladata:

- a) A Főiskola érdekeinek, a hatályos rendelkezéseknek és a takarékoság elveinek megfelelően a Főiskola szerveivel együttműködésben kidolgozni az anyagi, technikai, műszaki fejlesztés távlati és középlejáratú terveit, éves szükségleti tervét, költségvetését.

A jóváhagyott tervek alapján javaslatot tesz a Főiskola részére biztosított anyagi, technikai és pénzügyi eszközök szervek közötti felosztására.

- b) Hatályos jogszabályok, parancsok, utasítások és szabályzatok alapján ellátja a Főiskola gazdálkodását, a rendelkezésre álló anyagi, technikai, műszaki és egyéb eszközök nyilvántartását. Gondoskodik azok rendeltetésszerű, szükségletnek megfelelő felhasználásáról, karbantartásáról, javításáról, selejtezéséről.
- c) Rendszeresen értékeli a Főiskola ellátottságát, gondoskodik a jogos igények kielégítéséről, indokolt esetben javaslatot tesz a jóváhagyott tervek és költségvetés módosítására, költségvetési tételek átcsoportosítására.

- d) Gondoskodik a Főiskolához tartozó épületek karbantartásáról, felújításáról, a szükségletnek és a lehetőségeknek megfelelő korszerűsítéséről, tűzvédelméről.

33. A hadtápparancsnok feladata és jogköre:

- a) A Főiskola parancsnokának van alárendelve. Felelős a Főiskola szakszerű gazdálkodásáért, annak megtervezéséért, megszervezéséért, ellenőrzéséért, a takarékoság elveinek érvényesítéséért, a tanszékeken kijelölt anyagfelelősök, a szakági előadók munkájának irányításáért, segítéséért, az alárendeltségébe tartozó személyi állomány erkölcsi, politikai, fegyelmi állapotaért, fejlődéséért.
- b) Kidolgozza és jóváhagyásra előterjeszti a gazdálkodással kapcsolatos terveket, költségvetést, időszakos és évi összefoglaló jelentéseket, a Főiskola gazdálkodásával, a szervezeti és oktatási egységek ellátási rendjével, az anyagi fegyelem megszilárdításával kapcsolatos intézkedéseket.
- c) Megszervezi a belső gazdasági ellenőrzéseket, szemléket, rovincsolásokat, javaslatot tesz, illetve hatáskörében intézkedik a hiányosságok megszüntetésére.
- d) Irányítja a káresetek kivizsgálását, elkészíti és jóváhagyásra előterjeszti a kártérítési határozatokat.
- e) Javaslatot tesz a Főiskola parancsnokának a hadtápszolgálatához tartozó szerződéses polgári állományú technikai személyzet felvételére, illetménybesorolására, kitüntetésére, jutalmazására, nyugdíjazására, elbocsátására. Egyéb kérdésekben önállóan dönt a Munka Törvénykönyve és a mindenkor érvényben lévő jogszabályok szerint a munkáltatói jogok gyakorlásában.
- f) A szakszervezeti bizottsággal együttműködésben kezdeményezi és segíti a szocialista brigádmozgalmat.
- g) Gondoskodik a munkavédelmi szabályok és előírások oktatásáról, megtartásáról.
- h) Feladatai ellátása érdekében együttműködik a Főiskola szervezeti és oktatási egységeinek vezetőivel, rendszeresen kikéri véleményüket, javaslataikat.
- i) Feladatainak ellátása, dicsérő, fenyítő jogkörének alkalmazása során központi beosztott alosztályvezetői hatáskörrel rendelkezik.

SZEMÉLYZETI FŐELŐADÓ — TITKÁRSÁGVEZETŐ

34. A személyzeti főelőadó feladata:

- a) Káder- és személyzeti munkáját a főiskolaparancsnok közvetlen alárendeltségében, annak utasításai, hatályos jogszabályokban, a „Személyzeti Munka Rendje”-ben és a Hatásköri Listában meghatározott elvek és követelmények szerint a BM IV/II. Csoportfőnökség szakirányításával végzi.
- b) A Főiskola állományába tartozó hallgatók, kinevezett polgári állományúak és szerződéses polgári állományú tanárok személyzeti ügyeinek intézése. Figyelemmel kíséri jogosultságait, kezdeményezi azok teljesítését, elkészíti és jóváhagyásra előterjeszti a felvételi, valamint a hatáskörébe utalt személyi javaslatokat, állományparancsokat.
- c) Részt vesz a főiskolai hallgatók felvételi munkájában, a káderanyagokban felmerült problémákra, illetve a szervek jelzésére felhívja a felvételi bizottságok figyelmét. A bizottságok állásfoglalása alapján elkészíti és jóváhagyásra előterjeszti a felvételre, illetve az elutasításra javasoltak névsorát.
- d) Az évfolyamparancsnokokkal és osztályfőnökökkel együttműködve figyelemmel kíséri a hallgatók fejlődését, indokolt esetben javaslatot tesz szakok közötti áthelyezésre.
- e) Szervezi a végzős hallgatók követelményeknek megfelelő minősítését. Közreműködik azok elkészítésében és ismeretetésében, a következtetések kialakításában.
- f) Elkészíti a végzős hallgatók soronkívüli előléptetésére vonatkozó összesített előterjesztést.
- g) Az idevonatkozó utasítás alapján végzi a személyzeti nyilvántartással kapcsolatos teendőket.
- h) Hatáskörében felelős a Főiskola káder- és személyzeti munkájának, a vonatkozó parancsok, utasítások, központi és helyi célkitűzések megtartásának figyelemmel kíséréseért. Amennyiben a helyi döntések a fennálló rendelkezésektől eltérnek, köteles a Főiskola parancsnokának, indokolt esetben a IV/II. Csoportfőnökségnek is jelenteni.

35. A titkárságvezető feladatai:

- a) Feladatait a főiskolaparancsnok közvetlen alárendeltségében, annak utasításai szerint látja el. Felelős a titkárság munkájának megszervezéséért.
- b) Végzi a főiskolaparancsnok közvetlen hatáskörébe tartozó adminisztratív feladatokat, ellenőrzi a titkos ügykezelésre, a Főiskola ügymenetére vonatkozó szabályok megtartását.
- c) Elkészíti és a parancsnokhoz jóváhagyásra felterjeszti az ügyeleti szolgálatra vonatkozó tervezetet. Eligazítja és ellenőrzi az ügyeleti szolgálatot.
- d) Felelős a Főiskola objektumvédelmi, kiértékelési, riadóterveinek kidolgozásáért, naprakészségéért. Megszervezi, irányítja és ellenőrzi az őrszolgálatot.
- e) Közreműködik a Főiskolai Tanács ülései és a vezetői értekezletek előkészítésében. Ellátja a vezetői értekezletek titkári teendőit.
- f) Végrehajtja mindazokat a feladatokat, amelyeket a Főiskola parancsnoka hatáskörébe utal.

X.

A FŐISKOLA TANÁCSADÓ SZERVE — ÉRTEKEZLETEK

36. A Főiskolai Tanács feladata:

- a) A Főiskolai Tanács (továbbiakban: Tanács) a Főiskola parancsnokának véleményező és javaslattevő szerve, amelynek alapvető feladata segíteni a Főiskola előtt álló oktatási, nevelési és tudományos célkitűzések megvalósítását.
- b) A Tanács a Főiskola parancsnokának előterjesztése alapján véleményt nyilvánít:
 - a kiképzési célok és követelmények, tantervek, tantárgyak, programok kérdéseiben;

- a Főiskola oktató-, nevelőmunkájának átfogó vagy tanszékenkénti értékelésében;
- az oktató-, nevelőmunka általános pedagógiai és módszertani kérdéseiben, — különös tekintettel az új ismeretek hatékony elsajátítására és gyakorlati alkalmazására;
- a Főiskola tevékenységét átfogó szabályzatok terveze-
teiről;
- a tanárok továbbképzési terveiről, gyakorlati munká-
járól;
- a tanszékek tudományos tevékenységét érintő terve-
zetekről, esetenként művek, monográfiák, fontos elő-
adások és tanulmányok tudományos értékéről;
- a hallgatók világnézeti — erkölcsi — kulturális neve-
lésének alapvető kérdéseiről, illetőleg
- minden olyan ügyben, amelyben a Főiskola parancs-
noka vagy szolgálati előljárója felkéri.

37. A Tanács összetétele:

- a) A Tanács elnökét és tagjait a belügyminiszter nevezi ki.
- b) a Tanács üléseire az illetékes párt- és tömegszervezet tit-
kárát (képviselőjét) meg kell hívni.

A Főiskola parancsnoka a Tanács ülésére a tárgyalt témá-
tól függően meghívhat belső és külső szakembereket.

38. A Tanács működése:

- a) A Tanács működésével, irányításával kapcsolatos felada-
tokat a Főiskola parancsnoka látja el. A Tanács üléseinek
előkészítése, a szervezési és ügyviteli munka végzése a
titkári teendők ellátásával megbízott feladata.
- b) A Tanács munkáját, jóváhagyott terv alapján végzi.
A Tanácsot az elnök félévenként két esetben köteles ösz-
szehívni.
A Tanács tagjait az ülések időpontjáról legalább tíz nap-
pal előbb értesíteni kell a megtárgyalásra kerülő anyagok
egyidejű megküldésével.

- c) A Főiskola parancsnoka — az egyszemélyi felelősség elve alapján — köteles a Tanács tagjainak és a meghívottaknak véleményét, javaslatát, meghallgatni. Ez egyszemélyi felelősségét nem csökkentheti.
- d) A Tanács üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni. Amennyiben a Tanács tagjai több mint felének véleménye valamely kérdésben eltér az elnök döntésétől, ezt jegyzőkönyvben kell rögzíteni.
- e) A Főiskola parancsnoka a Tanács ülési időpontjáról, napirendjéről, az ott elhangzottakról (a napirenden szereplő anyagok és a jegyzőkönyv megküldésével) köteles a személyügyi miniszterhelyettesnek jelentést tenni, a IV/I. csoportfőnököt tájékoztatni.

39. Vezetői értekezlet:

A vezetői értekezlet a Főiskola operatív tanácskozó testülete, amelyet a Főiskola parancsnoka szükség szerint hív össze. A vezetői értekezlet állandó tagjai: parancsnokhelyettesek, tanszékvezetők, tanulmányi és tananyagszerkesztő osztályvezető, a Főiskola párt- és KISZ csúcsszervezet titkárai.

A parancsnok a tárgyalta napirendtől függően az értekezletre más beosztásban lévőket is meghívhat.

40. Tanári értekezlet:

A főiskolai tanárok összességének tanácskozó testülete, a Főiskola parancsnoka hívja össze évenként legalább egy alkalommal.

Az értekezlet a Főiskola oktató, nevelő tevékenységével, a következő időszak feladataival kapcsolatos kérdéseket tárgyalja. Az értekezletre a tárgyalta témáktól függően a Főiskola másodállású és óraadó tanárai is meghívhatók.

41. Tanszéki értekezlet:

A tanszékek oktató tanárainak tanácskozó szerve, melyet szükség szerint, de legalább félévenként két alkalommal a tanszékvezető hív össze.

A tanszéki értekezlet napirendjét előre meg kell határozni, biztosítani kell a tanárok véleményező, javaslattevő jogát.

A FŐISKOLA HALLGATÓI

42. A Főiskola hallgatói nappali és levelező tagozaton folytatják tanulmányaikat. A nappali tagozat hallgatói a Főiskola állományába kerülnek.

A felvételi követelményeket, a felvétel és elbocsátás rendjét, szabályait a személyügyi miniszterhelyettes külön utasítása szabályozza.

A Főiskola hallgatóinak jogait és kötelességeit a BM hivatásos állományára vonatkozó parancsok, utasítások, szabályzatok, a Főiskola Szervezeti és Működési Szabályzata, valamint Rendtartása határozza meg.

a) A Főiskola hallgatóinak rendszeres tanulmányi munkával, fegyelmezett, egymást segítő magatartással, legjobb tudásuk szerint kell tanulmányi kötelezettségeiket teljesíteni. Kötelesek az előírt foglalkozásokon részt venni, a Főiskola és a hallgatói közösségek feladatainak teljesítésében közreműködni.

b) Tanulmányi munkájukkal kapcsolatos minden kérdésben közvetlenül fordulhatnak a tanszékekhez, bejelentéseikkel, kérelmeikkel, panaszaikkal a szolgálati út betartásával előljáróikhoz.

c) Igénybe vehetik a Főiskola könyvtárát, részt vehetnek a szakkörök, a Főiskola tudományos diák-köre munkájában, a részükre kiírt pályázatokon, a Főiskola kulturális- és sportmunkájában. A Főiskola parancsnokának engedélyével kulturális és sporttevékenységet fejthetnek ki a Főiskolán kívüli egyesületekben, szervezetekben.

d) A részükre megállapított kedvezményekben, juttatásokban részesülhetnek.

— A tiszti rendfokozatú hallgatók saját rendfokozati jelzésüket, a nem tiszti rendfokozatúak a Főiskolán rendszeresített évfolyamjelzéseket viselik.

— A tisztek utolsó beosztási illetményük meghagyásával, míg a zászlósok és tiszthelyettesek az illetékes miniszterhelyettes által meghatározott beosztási illetményen kerülnek a Főiskolára.

— A tisztas állományú hallgatók a Főiskolára történő áthelyezésükkel egyidőben őrmesterré lépnek elő.

- e) Azok a hallgatók, akik a Tanulmányi- és Vizsgaszabályzatban előírt kötelezettségeiknek eleget tettek, a Főiskola elvégzéséről oklevelet kapnak.
- f) A Főiskola hallgatói állománya miniszteri tartalékot képez. Karhatalmi feladatokra történő igénybevételét a belügyminiszter engedélyezi.

XII.

A FŐISKOLA FELÜGYELETE

- 43. A Főiskola felügyeletét a belügyminiszter a IV. főcsoportfőnök útján gyakorolja.
- 44. A Főiskola tantervét a belügyminiszter a művelődésügyi miniszterrel egyetértésben hagyja jóvá.
- 45. A belügyminiszter a művelődésügyi miniszterrel egyetértésben állapítja meg a Főiskola tanulmányi- és vizsgaszabályzatát, valamint azoknak a tantárgyaknak a vizsgakövetelményeit, amelyeket a tudományegyetemek állam- és jogtudományi karain is oktatnak.
- 46. Az államvizsgabizottságok elnökeit, a belügyminiszter javaslatára a művelődésügyi miniszter, tagjait a belügyminiszter nevezi ki.
- 47. A 4/1971. (X. 19.) BM—MM számú együttes rendelet 2. § (1) bekezdése értelmében büntető- és büntetőeljárásjogi, állam- és államigazgatásjogi, valamint nemzetközi jogi tanszékvezetők, szakcsoportvezetők, docensek kinevezéséhez a művelődésügyi miniszter egyetértése szükséges.
- 48. A Főiskolán új szak létesítését, illetve működő szak megszüntetését a belügyminiszter hagyja jóvá.

A Főiskolán hároméves nappali és négyéves levelező tagozatú politikai nyomozói, katonai elhárítói, idegen nyelvi, bűnügyi nyomozói, közbiztonsági, igazgatásrendészeti, anyagi és büntetésvégrehajtási szakok működnek.

49. A középszintű tisztképzés időtartamát és a működő szakokat a belügyminiszter határozza meg. A tanfolyamok időtartamát a személyügyi miniszterhelyettes az illetékes miniszterhelyetttessel egyetértésben állapítja meg.
50. A BM IV/I. Csoportfőnökség szakfelügyeleti jogkörében:
- a) véleményezi a Főiskola alapvető irányító dokumentumait (Működési és Szervezeti Szabályzat, tantervek, tantárgyi programok stb.) és a Főiskola működésével kapcsolatos minden olyan személyi és egyéb javaslatot, amelyekben a döntés jogát a belügyminiszter (büntetésvégrehajtási szak vonatkozásában az igazságügyminiszter) a művelődésügyi miniszter, illetve a BM IV. főcsoportfőnök saját hatáskörében tart meg;
 - b) ellenőrzi a Főiskola oktató-, nevelőmunkájának szakszerűségét, színvonalát és eredményességét.

XIII.

VEGYES RENDELKEZÉSEK

51. A kötelező és választható tantárgyakat, ezek óraszámát, a szakmai gyakorlatok időtartamát, az oktatás és számonkérés fő formáit és időpontját, az értékelés rendszerét, az átlageredmények kiszámításának módjait, az államvizsgára bocsátás részletes feltételeit és a szakdolgozatokra, diplomamunkákra vonatkozó előírásokat a tantervben és a vizsgaszabályzatban kell meghatározni.

A tanterveket, az egyes szakoknak megfelelő tantervi programok tervezetét, véleményezésre az érintett szakterület vezetőjének is meg kell küldeni.

52. A Főiskola foglalkozásainak látogatására jogosultak:

- BM Kollégium tagjai,
- a főcsoportfőnök-helyettesek,
- a IV/I. csoportfőnök és az általa megbízottak,
- szakágaknak megfelelően az országos (Kormányórság) parancsnokok, csoportfőnökök, központi osztályvezetők,
- külön engedéllyel, illetve megbízással rendelkezők.

53. A Főiskola parancsnoka, helyettesei, a szervezeti és oktatási egységek vezetői feladataik ellátása érdekében a hatáskörükbe tartozó kérdésekben együttműködnek, illetve kapcsolatot tartanak a 3. pontban felsorolt belügyi és külső szervekkel.

Az együttműködés és kapcsolattartás azonos szintű szervekkel és vezetőkkel történhet.

Az együttműködés és kapcsolattartás során állásfoglalásra jogosultak:

- a) a Főiskola képviselőjében a parancsnok,
- b) a hatáskörükbe tartozó, valamint az alárendeltségükben működő szervek kérdésében a főiskolaparancsnok felhatalmazásával más ügyekben, a parancsnokhelyettesek, tanszékvezetők, tanulmányi és tananyagszerkesztő osztály vezetője és a hadtápparancsnok.

54. A Főiskola és szervei nevében levelezési (kiadmányozási) jogkörrel a Főiskola parancsnoka és az általa meghatározott ügyekben helyettesei rendelkeznek.

55. A Főiskola parancsnoka, helyettesei, a szervezeti és oktatási egységek vezetői, a hatáskörükbe tartozó, valamint az alárendeltségükben működő szerv munkájáról sajtó, rádió, televízió részére nyilatkozatot csak előzetes engedéllyel, az ide vonatkozó utasítások megtartásával adhatnak.

56. A Főiskola és szerveinek vezetői az együttműködés, kapcsolattartás (levelezés) során kötelesek az államtitok és szolgálati titoktartás szabályait, a titkos ügykezelésre vonatkozó rendelkezéseket megtartani.

57. A Főiskola Ideiglenes Szervezeti és Működési Szabályzata 1972. év szeptember hó 1. napján lép hatályba.

58. A Főiskola parancsnoka 1975. július 1-ig — figyelembe véve a tapasztalatokat — terjessze fel jóváhagyásra a Főiskola végleges Szervezeti és Működési Szabályzatát.

Budapest, 1972. augusztus hó 19.

Dr. GYÖRÖK FERENC s. k.,
r. ezredes
főiskolaparancsnok

Felterjesztve: miniszter elvtársnak
miniszterhelyettes elvtársaknak.
Kapják: főcsoportfőnök-helyettesek,
országos parancsnokok, helyetteseik,
csoportfőnökök, helyetteseik,
budapesti és megyei rendőr-főkapitányok,
önálló osztályvezetők,
BM iskolák parancsnokai.
Készült: 165 példányban.