

Hatály: 2015. VII. 8 – 2015. X. 28.



## **A NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM HALLGATÓI ÖNKORMÁNYZATÁNAK ALAPSZABÁLYA**

**2015.**

A Nemzeti Közszerológálati Egyetem Hallgatói Önkormányzata a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: Nftv.), a Nemzeti Közszerológálati Egyetemről, valamint a közigazgatási, rendészeti és katonai felsőoktatásról szóló 2011. évi CXXXII. törvény (a továbbiakban: NKE tv.) és a Nemzeti Közszerológálati Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) Szervezeti és Működési Szabályzata alapján a következő Alapszabályt alkotja:

## **I. FEJEZET**

### **ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

#### **A szabályzat hatálya**

##### **1. §**

- (1) Jelen Alapszabály személyi hatálya – a doktori képzésben résztvevő hallgatók kivételével – kiterjed az Egyetemmel hallgatói jogviszonyban álló valamennyi hallgatóra.
- (2) Az Alapszabály tárgyi hatálya kiterjed az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat és a kari hallgatói önkormányzatok tevékenységére.

#### **A HÖK jogállása**

##### **2. §**

- (1) Az Önkormányzat a demokratizmus, a pluralizmus, a törvényesség és a jóhiszeműség elvei szerint felépülő és működő, politikai pártoktól független önkormányzó szervezet, mely fő feladataként a hallgatók érdekképviseletét látja el egyetemi és kari szinten, valamint támogatja az Egyetemen működő egyéb hallgatói szervezetek működését.
- (2) A Hallgatói Önkormányzat neve és székhelye:
  - a) neve: Nemzeti Közszerológálati Egyetem Hallgatói Önkormányzat
  - b) rövidítése: NKE HÖK
  - c) A Hallgatói Önkormányzat elnevezése angolul:  
Students' Union of the National University of Public Service
  - d) rövidítése: StU NUPS
  - e) a Hallgatói Önkormányzat székhelye: 1083 Budapest, Ludovika tér 2.
  - f) elnevezése angolul: Students' Union of the National University of Public Service,
  - g) bélyegzője: az Egyetem címere, "Egyetemi Hallgatói Önkormányzat Nemzeti Közszerológálati Egyetem", körirattal.
- (3) Az Egyetem hallgatóinak legfőbb, a Nftv.-ben és az NKE tv.-ben is megnevezett képviseleti szerve a Hallgatói Önkormányzat.
- (4) A hallgatók önkormányzati képviselete két szinten szerveződik, egyetemi és kari szinten.
- (5) A Hallgatói Önkormányzat egyetemi szintű szervezete az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat (a továbbiakban: EHÖK).
- (6) Hallgatói Önkormányzat kari szintű szervezeti egysége a Kari Hallgatói Önkormányzat (a továbbiakban: kari HÖK).
- (7) Az EHÖK:
  - a) székhelye: 1083 Budapest, Ludovika tér 2.
- (8) Az Egyetemen működő kari HÖK-ök az alábbiak:
  - a) Hadtudományi és Honvédtisztképző Kar Hallgatói Önkormányzat,
    - i. székhelye: 1101 Budapest, Hungária krt. 9-11,
    - ii. elnevezése angolul: Student Council of Faculty of Military Sciences and Officer Training,

- iii. bélyegzője: a Hadtudományi és Honvédtisztképző Kar címere, "Hallgatói Önkormányzat, HHK" körirattal.
  - b) Közigazgatás-tudományi Kar Hallgatói Önkormányzat
    - i. székhelye: 1118 Budapest, Ménesi út 5,
    - ii. elnevezése angolul: Student Council of Faculty of Public Administration,
    - iii. bélyegzője: a Közigazgatás-tudományi Kar címere, "Hallgatói Önkormányzat KTK" körirattal.
  - c) Nemzetközi és Európai Tanulmányok Kar Hallgatói Önkormányzat
    - i. székhelye: 1083 Budapest, Ludovika tér 2.
    - ii. elnevezése angolul: Student Council of Faculty of International and European Studies
    - iii. bélyegzője: a Nemzetközi és Európai Tanulmányok Kar címere, „Hallgatói Önkormányzat Nemzetközi és Európai Tanulmányok Kar” körirattal.
  - d) Rendészettudományi Kar Hallgatói Önkormányzat
    - i. székhelye: 1121 Budapest, Farkasvölgyi út 12,
    - ii. elnevezése angolul: Student Council of Faculty of Law Enforcement,
    - iii. bélyegzője: a Rendészettudományi Kar címere, "Hallgatói Önkormányzat RTK" körirattal.
- (9) A Hallgatói Önkormányzat testületei a jelen Alapszabályban meghatározott rendelkezések szerint fejtik ki tevékenységüket.

### 3. §

- (1) A Hallgatói Önkormányzat az Egyetem önkormányzatiságának elvén működik. A Hallgatói Önkormányzat tagja – a doktori képzésben résztvevő hallgatók kivételével – az Egyetemre beiratkozott aktív jogviszonnyal rendelkező valamennyi hallgató.
- (2) E jogkörében a Hallgatói Önkormányzat megfelelő hatáskörrel rendelkező testületei révén dönt azon kérdésekben, amelyek a hallgatók önkormányzatával kapcsolatosak és részt vesz azon döntések meghozatalában, amelyek a hallgatóságot érintik.
- (3) A Hallgatói Önkormányzat tagjai a jogaikat a választott képviselőik útján gyakorolják. E választások során a Hallgatói Önkormányzat minden tagja választó és választható.
- (4) Az EHÖK-ben, illetve a kari HÖK-ökben képviselő az lehet, akit a hallgatói önkormányzati választásokon a jelen Alapszabály rendelkezéseinek megfelelő módon érvényesen képviselőnek választottak.
- (5) A kari HÖK választások általános szabályaira, a szenátusi hallgatói képviselői csoport, valamint a Kari Tanácsok hallgató tagjai megválasztásának rendjére jelen Alapszabály rendelkezései irányadók.
- (6) A kollektív hallgatói jogokat a Hallgatói Önkormányzat jelen Alapszabályban nevesített testületein keresztül gyakorolja.

## II. FEJEZET

### A HALLGATÓI ÖNKORMÁNYZAT FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE

#### Az EHÖK és a kari HÖK hatásköre

### 4. §

- (1) Az EHÖK – a jogszabályokban meghatározott esetekben – gyakorolja a képviseleti,

véleménynyilvánítási és eljárási jogot mindazon esetekben, amikor a hallgató egyetemi polgárként érintett.

- (2) A kari HÖK-ök – amikor nem az EHÖK jogosult és köteles eljárni – gyakorolják a képviseleti, véleménynyilvánítási és eljárási jogot az adott karra beiratkozott hallgatókat érintő ügyekben.
- (3) Abban az esetben, ha egyértelműen nem megállapítható az érintettség kari vagy egyetemi szintje - továbbá a kari HÖK kérésére - az EHÖK köteles eljárni.

### **A szenátusi hallgatói képviselői csoport**

#### **5. §**

- (1) A Hallgatói Önkormányzat legfőbb képviseleti szerve a szenátusi hallgatói képviselői csoport. Tagjai az EHÖK elnöke, továbbá az EHÖK egy másik delegált hallgatója, valamint karonként kettő hallgató (a Katasztrófavédelmi Intézet hallgatóit a Rendészettudományi Karhoz, a Nemzetbiztonsági Intézet hallgatóit a Hadtudományi és Honvédtisztképző Karhoz kell sorolni). A következő évi delegálásról a kari HÖK-ök – az EHÖK képviselő tekintetében az EHÖK elnök javaslatára a Küldöttgyűlés - minden év december 01-ig döntenek.
- (2) A szenátusi hallgatói képviselői csoport következő évi tagjainak névsorát az EHÖK elnöke küldi meg a Rektori Hivatalnak minden év december 15-ig, de legkésőbb az adott év első szenátusi ülését megelőző 10. munkanapig. A szenátusi hallgatói képviselői csoport mandátuma, január 1-től december 31-ig szól.
- (3) Ha a szenátusi hallgatói képviselői csoport valamely tagjának hallgatói jogviszonya év közben megszűnik a jelen paragrafus (1) bekezdésében kijelölt illetékes testület helyére új tagot választ. Az év közben megválasztott hallgatói képviselői tagok mandátuma is az adott év utolsó napjáig szól.
- (4) A képviselő szavazati és egyéb jogait kizárólag személyesen gyakorolhatja.

### **Kari Tanács képviselet**

#### **6. §**

- (1) A kari HÖK-ök legfőbb képviseleti szerve a Kari Tanács hallgatói képviselői csoportja. Az Alapszabály és az adott kar Kari Tanácsának ügyrendje alapján a tagokat az adott kar HÖK választmánya delegálja.
- (2) Tagjai a kari HÖK elnöke, továbbá az adott kar Kari Tanácsának ügyrendjében meghatározott számú képviselő.
- (3) A Kari Tanács hallgatói képviselői csoport következő évi tagjainak névsorát a kari HÖK elnöke küldi meg a Dékáni Hivatalnak minden év december 01-ig, de legkésőbb az adott év első Kari Tanács ülését megelőző 5. munkanapig. A Kari Tanács hallgatói képviselői csoport mandátuma, január 1-től december 31-ig szól.
- (4) Ha a Kari Tanács hallgatói képviselői csoport valamely tagjának hallgatói jogviszonya év közben megszűnik a jelen paragrafus (1) bekezdésében kijelölt illetékes testület helyére új tagot választ. Az év közben megválasztott hallgatói képviselői tagok mandátuma is az adott év utolsó napjáig szól.
- (5) A képviselő szavazati és egyéb jogait kizárólag személyesen gyakorolhatja.

## Az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat feladata

### 7. §

Az EHÖK tevékenysége a hallgatókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed, véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet az Egyetem működésével és a hallgatókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben. Ennek keretében:

- a) ellátja az Egyetem hallgatóinak érdekképviselőt és érdekvédelmét a hallgatókat érintő valamennyi kérdésben, minden illetékes egyetemi szintű testületben;
- b) megalkotja a Hallgatói Önkormányzat Alapszabályát, azt jóváhagyásra beterjeszti a Szenátusnak;
- c) segíti a hallgatók Egyetemmel kapcsolatos tanulmányi és szociális ügyeinek megoldását, valamint a hallgatók Egyetemhez kötődő egyéb tevékenységének szervezését;
- d) véleményezi és segíti az Egyetem, illetve a karok működését befolyásoló elképzelések, stratégiai tervek, határozatok kialakítását;
- e) részt vesz a hallgatók szakmai, kulturális, sport és egyéb közösségi tevékenységének szervezésében, és gondoskodik az e célból rendelkezésére bocsátott helyiségek és eszközök rendeltetésszerű felhasználásáról és megővéséről;
- f) véleményezi a hallgatók rendelkezésére álló helyiségek, eszközök, felszerelések használatának rendjét;
- g) véleményezési jogánál fogva, részt vesz a Hallgatói Térítési és Juttatási Szabályzat, Az oktatói munka hallgatói véleményezési rendszeréről szóló szabályzat az Egyetemi Kollégiumi Szabályzat, valamint a Tanulmányi és Vizsgaszabályzat kialakításában, módosításában, és közreműködik a hallgatók tanulmányi ösztöndíj, szociális és más támogatási ügyeinek elbírálásában,
- h) véleményezi az Egyetem sportlétesítményeinek hasznosítását;
- i) a kollégiumok, a szállók és a diákotthonok működését meghatározó szabályzatban, illetve a jelen Alapszabályban foglaltak szerint közreműködik a kollégiumok, a szálló és a diákotthonok vezetésében;
- j) együttműködik hazai és nemzetközi hallgatói szervezetekkel;
- k) a lehetőségeket bővítve segíti a hallgatók külföldi ösztöndíjas képzését;
- l) gondoskodik a delegálásról azokba a testületekbe, ahová a felsőoktatási törvény vagy más jogszabály, illetve az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata szerint a hallgatói részvételt biztosítani kell;
- m) javaslatot tehet szabadon választható tantárgyak, szemináriumok bevezetésére, külső oktató (előadó) meghívására;
- n) részt vesz a tudományos és szakmai diákkörök szervezésében;
- o) szervezeteinek közreműködésével folyamatosan tájékoztatja az egyetemi polgárokat az EHÖK tevékenységéről, a felsőoktatás és az Egyetem életével kapcsolatos kérdésekről, a pályázatokról, ösztöndíj- és álláslehetőségekről;
- p) véleményezi az egyetemi költségvetés ifjúsági célokra fordítandó pénzalapjának felhasználását;
- q) a szükséges feltételek megléte esetén kulturális, szociális szervezeti egységeket, illetve bizottságokat létesíthet;
- r) ápolja az Egyetem hagyományait és újakat teremt;
- s) saját rendezvényeit az Egyetem belső szabályzataival összhangban szervezi;
- t) kitüntető címeket alapíthat és adományozhat;
- u) közreműködik az oktatói munka hallgatói véleményezésének szervezésében;
- v) a hallgatók számára kulturális, szórakoztató, információs és tudományos szóró,

- valamint tájékoztató anyagok, magazinok, újságok, kötetek kiadását végzi internetes és nyomtatott formában;
- w) irányítja az adminisztráció és a kapcsolódó irodák működését, közreműködik az Alumni közösség és a középiskolás diákok felé történő kommunikáció működtetésében.

### **A kari Hallgatói Önkormányzat feladata**

#### **8. §**

- (1) A kari HÖK-ök a jelen Alapszabályban, valamint annak kari mellékleteiben foglalt rendelkezéseknek megfelelően fejtik ki tevékenységüket.
- (2) A kari HÖK-ökre vonatkozó speciális rendelkezések megváltoztatását:
- a kari HÖK választmányi gyűlése abszolút többségi szavazattal fogadja el;
  - az elfogadott új kari mellékletet a kari HÖK köteles az EHÖK elnökségének véleményezésre bemutatni. Amennyiben a kari melléklet az EHÖK Alapszabályba, vagy jogszabályba ütközik, az EHÖK visszaküldi azt a kari HÖK-nek módosításra. Ellenkező esetben az EHÖK Elnökség megküldi a Küldöttgyűlésnek, amely jóváhagyja;
  - a kari HÖK által módosított – és az EHÖK Küldöttgyűlése által jóváhagyott - kari mellékletet az EHÖK elnöke az Alapszabályba foglalt egységes szerkezetben a soron következő Szenátusi ülésen előterjeszti;
  - amennyiben az EHÖK Elnöksége, vagy Küldöttgyűlése nem támogatja a kari melléklet módosítását, úgy a kari HÖK köteles újratárgyalni az EHÖK által kifogásolt pontokat.
- (3) A kari HÖK feladatai:
- képviseli a kar hallgatóinak érdekeit kari, egyetemi, országos és nemzetközi testületekben;
  - együttműködik hazai és nemzetközi hallgatói szervezetekkel, összhangban az EHÖK által képviselt elvekkel;
  - véleményezi és segíti a kar működését befolyásoló elképzelések, stratégiai tervek, határozatok kialakítását;
  - támogatja és szervezi a kar hallgatóinak szakmai, kulturális, sport- és közösségi tevékenységét;
  - képviseli a hallgatók érdekeit a tananyag számonkérésének korszerű és hatékony formáinak kidolgozásában;
  - részt vállal a hallgatók érdekeinek leginkább megfelelő tanrend kialakításában, valamint annak esetleges módosításában;
  - részt vesz az oktatás reformjában, racionalizálásában;
  - elősegíti az oktatás színvonalának emelését;
  - a kari, egyetemi és egyéb kiadványokon, elektronikus úton és más módon folyamatosan tájékoztatja a kar polgárait a kari HÖK tevékenységéről, a kar és az Egyetem hallgatóinak életével kapcsolatos kérdésekről, a rendezvényekről, a különféle pályázatokról, ösztöndíj- és álláslehetőségekről;
  - ápolja a kar és az Egyetem hagyományait és újakat teremt;
  - anyagi lehetőségeihez mérten pályázati rendszerben támogatja a kar nem jogi személyiségű hallgatói szerveinek, öntevékeny csoportjainak működését;
  - kitüntető címeket alapíthat és adományozhat;
  - az adott karhoz tartozó kollégiumok, szálló és diákotthonok képviselőjét az adott kar Hallgatói Önkormányzata látja el, és együttműködik a karhoz tartozó kollégiumok, szálló és diákotthonok vezetésével.

### **III. FEJEZET**

## **AZ EGYETEMI HALLGATÓI ÖNKORMÁNYZAT SZERVEZETE ÉS MŰKÖDÉSE**

### **Az EHÖK szervezete**

#### **9. §**

- (1) Az EHÖK legfőbb döntéshozó szerve a Küldöttgyűlés.
- (2) Az Elnökség az EHÖK operatív testülete, a Küldöttgyűlés két ülése között gondoskodik az ügyek vitelének folyamatosságáról, valamint a meghozott döntések végrehajtásáról.
- (3) Az EHÖK Elnöksége a Küldöttgyűlés két ülése között az ügyek vitelének folyamatosságát – a 11. § (3) – (4) bekezdéseiben foglaltak kivételével – teljes döntési jogkörrel biztosítja.
- (4) A bizottságok az EHÖK olyan testületei, amelyek a Küldöttgyűlés, az EHÖK Elnökség és az EHÖK elnök folyamatos és hatékony munkáját segítik elő egyes meghatározott területeken. Bizottságokat az EHÖK és az Egyetem közösen is létrehozhat. A bizottságok tagjai az egyes karok delegált képviselői. Az EHÖK és az Egyetem által közösen létrehozott bizottság esetén a bizottság összetételét a vonatkozó egyetemi szabályzat határozza meg.
- (5) Az EHÖK elnökét a Küldöttgyűlés jelen Alapszabály 20. § (1) bekezdésében foglaltak alapján választja. Feladata a jelen Alapszabály által ráruházott feladatok ellátása.

### **Az EHÖK szervezeti egységei**

#### **10. §**

- (1) Küldöttgyűlés
- (2) Elnökség
- (3) Bizottságok

### **A Küldöttgyűlés**

#### **11. §**

- (1) Az EHÖK Küldöttgyűlés mandátuma az alakuló üléstől számított első év végéig tart, de legkésőbb a következő Küldöttgyűlés alakuló üléséig.
- (2) A Küldöttgyűlés tagjai: az EHÖK elnöke, a kari HÖK-ök elnökei valamint a kari HÖK-ök által delegált 2-2 fő.
- (3) A Küldöttgyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozóan dönt:
  - a) a Hallgatói Önkormányzat Alapszabályának elfogadásáról és módosításáról,
  - b) az EHÖK elnökének megválasztásáról,
  - c) az Hallgatói Önkormányzat éves költségvetésének és zárszámadásának, az előző évi költségvetési beszámoló elfogadásáról, módosításáról,
  - d) az EHÖK tisztségviselői kötelező éves beszámolóinak elfogadásáról,
  - e) bizalmatlansági indítvány elfogadásáról, továbbá
  - f) minden olyan egyéb kérdésről, amit jelen Alapszabály a Küldöttgyűlés kizárólagos hatáskörébe utal.
- (4) A 7. § (1) bekezdés g) pontjában nevesített szabályzatok véleményezéséről, a Küldöttgyűlés határozatban dönt.

## A Küldöttgyűlési képviselők

### 12. §

- (1) A küldöttgyűlési delegálás időtartama egy évre szól.
- (2) A képviselő:
  - a) részt vehet a Küldöttgyűlés ülésein,
  - b) felszólalhat a Küldöttgyűlés és a bizottságok ülésein, határozati javaslatot terjeszthet elő, a határozathozatal során szavazhat,
  - c) eljárhat a Küldöttgyűlés által ráruházott jogkörökben,
  - d) felvilágosítást kérhet az EHÖK tisztségviselőitől, valamint az egyes feladatokkal megbízott képviselőktől a tevékenységükkel, működésükkel kapcsolatban, és az érintettek kötelesek a kért felvilágosítást megadni.
- (3) A képviselő mandátuma megszűnik:
  - a) a hallgatói jogviszony megszűnésével vagy szüneteltetésével,
  - b) a Küldöttgyűléshez benyújtott írásbeli lemondással,
  - c) a képviselő ellen benyújtott bizalmatlansági indítvány Küldöttgyűlés általi elfogadása esetén.
- (4) A képviselő szavazati és egyéb jogait kizárólag személyesen gyakorolhatja.
- (5) A képviselő akadályoztatása esetén, írásban átruházhatja a szavazati jogát egy póttagra egy döntés vagy egy Küldöttgyűlés ülés erejéig. Ezt a küldöttgyűlés megkezdését megelőző napig jelezni kell az EHÖK elnökének.

## A Küldöttgyűlés működési rendje

### 13. §

- (1) A Küldöttgyűlés rendes ülését szorgalmi időszakban legalább havonta egy alkalommal, vizsgaidőszakban szükség szerint kell összehívni.
- (2) A Küldöttgyűlés rendes ülésének összehívására az EHÖK elnöke jogosult. Amennyiben az EHÖK-nek nincs megválasztott elnöke, a Küldöttgyűlés rendes ülésének összehívására sorrendben a legnagyobb hallgatói létszámmal rendelkező kar HÖK elnöke jogosult.
- (3) A Küldöttgyűlés rendkívüli ülését össze kell hívni,
  - a) az elnök döntése,
  - b) az elnökség ilyen irányú határozata alapján, illetve ha
  - c) a Küldöttgyűlés képviselőinek legalább egyharmada azt írásban kezdeményezi.
- (4) A Küldöttgyűlés ülésének helyét, időpontját, napirendjét, valamint az írásos előterjesztéseket a Küldöttgyűlést megelőzően rendes ülés esetén legalább 5 nappal, rendkívüli ülés esetén legalább 2 munkanappal a tagokkal írott és/vagy elektronikus formában a kari HÖK-ökhöz eljuttatott meghívó kiküldése útján közölni kell.
- (5) A Küldöttgyűlés határozatképes, ha szavazati jogú tagjainak több mint fele jelen van. Ha a Küldöttgyűlés napirendjén minősített többségi határozatot igénylő kérdések szerepelnek, a Küldöttgyűlés akkor határozatképes, ha szavazati jogú tagjainak több mint kétharmada jelen van.
- (6) A jelenlét igazolására a jelenléti ív szolgál, amelyet a jelen lévők írnak alá (név, kar, tisztség, aláírás), amely a jegyzőkönyv mellékletét képezi.
- (7) Határozatképtelenség esetén a Küldöttgyűlést nyolc napon belül ismételten össze kell hívni.
- (8) Az EHÖK Küldöttgyűlésének tanácskozási jogú állandó meghívottja
  - a) a rektor;
  - b) a Hallgatói Önkormányzattal kapcsolatot tartó rektorhelyettes;



- c) az EHÖK irodavezetője;
  - d) az EHÖK elnökhelyettesei;
  - e) az EHÖK referensei;
  - f) az Erasmus Student Network NUPS szekció elnöke;
  - g) a Forum Publicum hallgatói magazin főszerkesztője.
- (9) Az EHÖK elnöke bármely ügy tárgyalásához tanácskozási joggal meghívhat olyan személyt, aki a tárgyalás ügyben szervezetileg vagy szakmailag érintett, illetve köteles meghívni minden olyan személyt hasonló jogokkal, akinek meghívását a Küldöttgyűlés képviselőinek egyharmada legalább az ülést megelőzően öt nappal írásban kéri.
- (10) A Küldöttgyűlés ülésének levezető elnöke
- a) az EHÖK elnöke, akadályoztatása esetén az általános elnökhelyettes,
  - b) a Küldöttgyűlés alakuló ülése esetén a legidősebb jelenlévő képviselő.
- (11) A Küldöttgyűlés ülései – a zárt ülés kivételével – az Egyetem polgárai számára nyilvánosak.
- (12) A levezető elnök a téma jellegére tekintettel, a Küldöttgyűlés ilyen irányú határozata alapján, illetve személyi kérdés tárgyalásakor az érintett kérésére zárt ülés tartását rendeli el.
- (13) A Küldöttgyűlés munkáját elfogadott napirend szerint végzi. A napirendre az ülés megnyitása után a Küldöttgyűlési meghívóban feltüntetett napirendi pontoknak megfelelően a levezető elnök tesz javaslatot. Napirendre kell tűzni azon kérdéseket is, amelyeket a Küldöttgyűlés bármely képviselője benyújtott, ha azok felvételét a Küldöttgyűlés elfogadja.

## **A Küldöttgyűlés ülésének dokumentálása**

### **14. §**

- (1) A Küldöttgyűlés üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni.
- (2) A jegyzőkönyvben fel kell tüntetni a meghívottak, a levezető elnök, a jegyzőkönyvvezető és a jegyzőkönyv-hitelesítők nevét, az ülés helyét, időpontját, napirendjét, a Küldöttgyűlés állásfoglalásait és határozatait olyan módon, hogy az emlékeztető alapján a határozathozatali eljárás szabályszerűsége ellenőrizhető legyen. A név szerinti szavazások esetén rögzíteni kell a szavazásban részt vevő összes Küldöttgyűlési képviselő szavazatát.
- (3) A Küldöttgyűlésen bármely képviselő, illetve meghívott kérheti különvéleményének jegyzőkönyvbe foglalását.
- (4) A jegyzőkönyvet a levezető elnök, a jegyzőkönyvvezető, valamint két, a levezető elnök által erre felkért jelenlévő képviselő aláírásával kell hitelesíteni.
- (5) A jegyzőkönyv eredeti példányát az EHÖK irodájában kell őrizni.
- (6) A Küldöttgyűlési határozatokat és a jegyzőkönyvet az EHÖK irodavezető a Küldöttgyűléstől számított 3 napon belül megküldi a Küldöttgyűlés és a kari HÖK-ök részére.

## **A határozathozatal rendje**

### **15. §**

- (1) A határozathozatal szavazás útján történik.
- (2) Minden szavazati jogú képviselő egy szavazattal rendelkezik.
- (3) A szavazás során "igen", "nem" és "tartózkodom" szavazat adható le (személyi kérdés esetén csak „igen” és „nem” szavazat adható le).

- (4) A Küldöttgyűlés határozatait fő szabály szerint nyílt szavazással, egyszerű többséggel hozza.
- (5) Titkos szavazást kell elrendelni
  - a) személyi kérdésekben,
  - b) bármely kérdésben, ha azt a jelenlévő képviselők több mint fele kéri,
  - c) az elnök által indítványozott és a jelenlévő képviselők több mint fele által megszavazott kérdésben.
- (6) A levezető elnök a téma jellegére tekintettel bármely kérdésben név szerinti szavazást rendelhet el. Név szerinti szavazást kell elrendelni abban az esetben is, ha annak elrendelését bármely képviselő kéri, és azt a Küldöttgyűlés ülésén jelenlévő képviselők több mint fele támogatja.
- (7) Minősített többség szükséges az Alapszabály 12. § (3) bekezdés a), b), c), e) pontjai esetében tartott szavazásnál, illetve mindazon esetekben, amelyekben az Alapszabály minősített többségű szavazást ír elő.
- (8) Abszolút többség szükséges az Alapszabály 12. § (3) bekezdés d) pontja esetében tartott szavazásnál, illetve mindazon esetekben, amelyekben az Alapszabály abszolút többségű szavazást ír elő.
- (9) Rendkívüli esetben az elnök elrendelhet elektronikus szavazást is. Az elektronikus szavazás lefolytatására legalább 2 munkanapot kell hagyni. Személyi kérdés esetében nem lehet elektronikus szavazást elrendelni.

### **Az EHÖK Elnökség**

#### **16. §**

- (1) Az EHÖK Elnökségének tagjai az EHÖK elnöke és a kari HÖK-ök elnökei. Az Elnökség munkájában tanácskozási joggal vesznek részt az elnökhelyettesek és az irodavezető.
- (2) Az Elnökség feladata és jogai:
  - a) a Küldöttgyűlés két ülése között teljes jogkörrel irányítja az EHÖK tevékenységét,
  - b) felügyeli az Alapszabályban foglaltak végrehajtását,
  - c) felügyeli a Küldöttgyűlés határozatainak végrehajtását,
  - d) áttekinti és javaslatot fogalmaz meg a Küldöttgyűlés napirendjére,
  - e) megtárgyalja és a Küldöttgyűlés elé terjeszti a Küldöttgyűlési képviselők által benyújtott bizalmatlansági indítványt,
  - f) az EHÖK Küldöttgyűlés által elfogadott döntések végrehajtása az ügyek folyamatos vitele;
  - g) az éves költségvetés tervezése,
  - h) folyamatos kapcsolattartás az Egyetem vezetőségével,
  - i) eseti és állandó bizottságokat hozhat létre,
  - j) az EHÖK éves munkatervének kialakítása, a kari programtervek összehangolása,
  - k) a kari HÖK-ök testületeinek, szerveinek jogszerűtlen és/vagy az Alapszabállyal ellentétes működése esetben az elnök javaslatára feloszthatja azokat,
  - l) dönt eseti bizottságok felállításáról, megszüntetéséről, átalakításáról, egyesítéséről, az eseti bizottságok tagjainak megválasztásáról.
- (3) Az elnökségi tagság megszűnik
  - a) a hallgatói jogviszony megszűnésével vagy szüneteltetésével,
  - b) az EHÖK-tisztségviselői megbízatás megszűnése esetén.
- (4) A kari HÖK-elnökök az Elnökség ülésein előzetes értesítés alapján szavazati joggal helyettesíthetők.
- (5) Az Elnökség jogköreit ülésein gyakorolja, amelyet az EHÖK elnöke, akadályoztatása esetén az általános elnökhelyettes hív össze.

- (6) Az Elnökség határozatképes, ha minden szavazati jogú tagja jelen van.
- (7) Az ülésekre az Elnökség bármely tagjának javaslatára az elnök tanácskozási joggal meghívhat bármely olyan személyt, aki a tárgyalt ügyek valamelyikében szervezeten vagy szakmailag érintett.
- (8) Az Elnökség határozatait általában nyílt szavazással, egyszerű többséggel hozza. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.
- (9) Az Elnökség köteles munkájáról a Küldöttgyűléseken tájékoztatást adni.
- (10) A kari HÖK-ben, illetve annak működésével kapcsolatban kialakult vitás kérdések esetén – a felek meghallgatása, valamint szükség esetén az egyetemi jogtanácsos véleményének figyelembe vétele mellett – az EHÖK Elnöksége döntési jogkörrel rendelkezik. A kari HÖK működésével, gazdálkodásával kapcsolatos vizsgálatot indíthat, a kari HÖK előzetes értesítése mellett.

### **Az EHÖK Bizottságai**

#### **17. §**

- (1) Az EHÖK Bizottságai az EHÖK elnök, az Elnökség és a Küldöttgyűlés munkáját segítik.
- (2) Tagjai az adott területért felelős kari HÖK tisztségviselők, valamint az EHÖK Elnökség által delegált tagok.
- (3) Rendes bizottságot az EHÖK Küldöttgyűlése alapíthat. Eseti bizottságot az EHÖK Elnökség alapíthat az elnök javaslatára.
- (4) A bizottságok ügyrendjeiket maguk alkotják meg, azokat jóváhagyásra bemutatják az EHÖK Elnökség számára.
- (5) A bizottságok döntési jogkörrel nem rendelkeznek.
- (6) A bizottságokat az elnök által kinevezett referensek vezetik.

### **Egyetemi Kollégiumi Bizottság**

#### **18. §**

- (1) Tagjai kari bizottságonként delegált 3-3 fő.
- (2) Elnökét az EHÖK elnökének javaslatára a Küldöttgyűlés nevezi ki, kinevezése az EHÖK elnök mandátumának végéig, de maximum egy évig tart.
- (3) Ügyrendjét a Küldöttgyűlés hagyja jóvá.
- (4) Feladatai:
  - a) egyetemi szinten képviseli a kollégisták érdekeit;
  - b) figyelemmel kíséri, segíti és összehangolja a tagbizottságok munkáját;
  - c) az EHÖK-öt segítve véleményező munkát végez kollégiumi dokumentumok kidolgozása, módosítása esetén;
  - d) megválasztja a Kollégiumi Felvételi Bizottság (a továbbiakban: KFB) 2 állandó tagját;
  - e) a KFB munkáján keresztül részt vesz a felvételi eljárásban;
  - f) összehangolja a kari hallgatói részönkormányzatok kollégiumokkal kapcsolatos feladatait;

### **Hallgatói Képviseleti Fórum**

#### **19. §**

- (1) A Hallgatói Képviseleti Fórumnak tagja a jelen Alapszabály, valamint annak kari mellékleteiben foglaltak alapján a kari HÖK választásokon érvényesen mandátumot

szerzett hallgatói képviselő.

- (2) A Hallgatói Képviseleti Fórum összehívható:
  - a) az EHÖK Elnökség döntése alapján,
  - b) ha két kar Választmányi Gyűlése, határozat formájában azt írásban kezdeményezi.
- (3) Az összehívott Hallgatói Képviseleti Fórumnak joga van az Egyetem valamennyi hallgatóját érintő rendkívüli fontosságú ügyekben véleményt nyilvánítani, illetve javaslatokat megfogalmazni.

### **Az EHÖK tisztségviselői**

#### **20. §**

- (1) az EHÖK elnök
- (2) az elnökhelyettesek
- (3) a referensek
- (4) irodavezető

### **Az EHÖK elnöke**

#### **21. §**

- (1) Az EHÖK Küldöttgyűlés az egyetemi hallgatók sorából, titkos szavazással elnököt választ. Elnöknek mindenki csak magát jelöltheti. Az elnök megbízatása egy naptári évre szól.
- (2) Az elnök tisztségét nyilvános pályázat útján töltik be. A pályázatot az EHÖK Küldöttgyűlése írja ki legkésőbb az elnök mandátumának lejártá előtti három hónappal. A jelöltek a pályázatukat legkésőbb a pályázat kiírását követő huszonegyedik napon kötelesek benyújtani. A benyújtott pályázatokat a kari HÖK-ök részére a benyújtást követően meg kell küldeni véleményezésre.
- (3) Az elnök megbízatása a megválasztását követő év január 1-jén kezdődik és az adott év december 31-ig tart.
- (4) Az elnök megbízatása megszűnik
  - a) az új elnök hivatalba lépésével;
  - b) a hallgatói jogviszony megszűnésével vagy szüneteltetésével;
  - c) a Küldöttgyűléshez benyújtott írásbeli lemondással;
  - d) az ellene benyújtott bizalmatlansági indítvány Küldöttgyűlés általi elfogadása esetén.
- (5) Az elnök mandátumának lejártá előtti megüresedett tisztséget a Küldöttgyűlés tizenöt napon belül betölti. Az ilyen módon megválasztott új elnök megbízatása az előző elnök eredeti megbízatásának lejártáig tart. Az új elnök megválasztásáig tartó átmeneti időszakban az elnök jogköreit a legnagyobb hallgató számú kar HÖK elnöke gyakorolja.
- (6) Az elnök:
  - a) szervezi és irányítja az EHÖK munkáját, ennek során előkészíti, összehívja és vezeti a Küldöttgyűlés és az elnökség rendes és rendkívüli üléseit, előterjeszti a napirendi javaslatot,
  - b) gondoskodik a Küldöttgyűlés és az EHÖK Elnökség határozataiban szereplő feladatok végrehajtásáról,
  - c) felügyeli az EHÖK szervezeteinek gazdálkodását,
  - d) javaslatot tehet eseti bizottság létrehozására és annak tagjaira, illetve az ilyen bizottság megszüntetésére,

- e) javaslatot tehet bármely képviselő valamely, a Küldöttgyűlés hatáskörébe tartozó feladattal való megbízására,
- f) az EHÖK és a kari HÖK-ök testületeinek, szerveinek jogszerűtlen és/vagy jelen Alapszabállyal ellentétes működése esetén jogosult az adott testület, szerv feloszlására,
- g) az EHÖK nevében nyilatkozatot tehet,
- h) képviseli az EHÖK-öt egyetemi, országos és nemzetközi fórumokon, a Küldöttgyűlés és az elnökség határozatainak megfelelően,
- i) tanácskozási joggal részt vehet az EHÖK, illetőleg az EHÖK és az Egyetem közös bizottságai, valamint a kari HÖK-ök ülésein; tájékoztatást kérhet azok működéséről, gazdálkodásáról, tisztségviselőik munkájáról.
- j) tisztsége alapján állandó meghívott tagja a Rektori Tanácsnak,
- k) az elnökhelyettesek, a kari HÖK elnökök, az EHÖK referensek, az irodavezető tekintetében utasítási joga általános.

### **Az általános elnökhelyettes**

#### **22. §**

- (1) Az EHÖK általános elnökhelyettesét az Elnökség nevezi ki az Elnök javaslata alapján.
- (2) Az általános elnökhelyettes feladatai:
  - a) az EHÖK elnök munkájának állandó segítése, eseti jellegű helyettesítése, az Elnökség munkájának közvetlen tervezése, szervezése a gazdasági elnökhelytessel,
  - b) az EHÖK tisztségviselőinek munkájának ellenőrzése a gazdasági elnökhelytessel az EHÖK elnök utasításainak megfelelően,
  - c) az EHÖK elnök utasításai alapján a határidők betartatása és a kapcsolattartás biztosítása,
  - d) munkájáról köteles beszámolni az Elnökség felé.
- (3) Az EHÖK általános elnökhelyettesi tisztségét nem töltheti be az EHÖK Küldöttgyűlés tagja.
- (4) Az általános elnökhelyettes mandátuma meghatározott időpontig, de legkésőbb az EHÖK elnök mandátumának lejártáig szól.
- (5) Az általános elnökhelyettes megbízatása megszűnik:
  - a) a hallgatói jogviszony megszűnésével vagy szüneteltetésével, a Küldöttgyűlés vagy az elnökhöz benyújtott írásbeli lemondással,
  - b) az EHÖK Elnökség általi visszahívással,
  - c) az Egyetemmel fennálló hallgatói jogviszony megszűnésével.

### **A gazdasági elnökhelyettes**

#### **23. §**

- (1) Az EHÖK gazdasági elnökhelyettesét az Elnökség nevezi ki az Elnök javaslata alapján.
- (2) Az EHÖK gazdasági elnökhelyettes feladatai:
  - a) az EHÖK elnök munkájának állandó segítése, az Elnökség munkájának közvetlen tervezése, szervezése az általános elnökhelytessel;
  - b) az EHÖK tisztségviselőinek munkájának ellenőrzése gazdasági kérdésekben az EHÖK elnök utasításainak megfelelően;
  - c) az EHÖK elnök utasításai alapján a határidők betartatása;
  - d) a gazdasági elnökhelyettes indokolt esetben javaslatot tesz a költségvetés

- módosítására a költségvetési időszakon belül, majd a módosítási javaslatait a Küldöttgyűlés elé terjeszti elfogadásra, majd elfogadás esetén tájékoztatja az érintetteket;
- e) az elfogadott, illetve a módosított költségvetés alapján szervezi az EHÖK gazdálkodását;
  - f) munkájáról köteles beszámolni az Elnökség felé;
  - g) Megtervezi az éves költségvetési javaslatot;
  - h) Előkészíti az EHÖK éves költségvetési beszámolóját;
  - i) Állásfoglalásokat fogalmaz meg általános az EHÖK-öt érintő gazdasági kérdésekben.
- (3) A gazdasági elnökhelyettes tájékoztatást kap minden HÖK-öt érintő pénzmozgásról. Az elnökségi tagoknak és megbízott projektfelelősöknek kötelességük minden pénzügyeket érintő információt a gazdasági elnökhelyettes tudomására hozni.
- (4) Az EHÖK gazdasági elnökhelyettesi tisztségét nem töltheti be az EHÖK Küldöttgyűlés tagja.
- (5) A gazdasági elnökhelyettes mandátuma az EHÖK elnök mandátumának lejártáig szól.
- (6) Az alelnökök megbízatása megszűnik:
- a) a hallgatói jogviszony megszűnésével vagy szüneteltetésével, a Küldöttgyűlés vagy az elnökhöz benyújtott írásbeli lemondással,
  - b) az EHÖK elnökség általi visszahívással,

### **Az EHÖK irodavezető**

#### **24. §**

- (1) Az elnökség az elnök javaslatára meghatározott feladatok ellátására határozott vagy határozatlan idejű megbízással megválasztja az EHÖK irodavezetőjét.
- (2) Az irodavezető megbízatása megszűnik:
- a) a határozott idejű megbízatás lejártával,
  - b) az elnökséghez benyújtott írásbeli lemondással,
  - c) az elnök általi felmentés esetén.
- (3) Az irodavezető feladatai:
- a) a Küldöttgyűlés napirendjének előkészítése,
  - b) az Elnökség napirendjének előkészítése
  - c) a Küldöttgyűlési határozatokat és a jegyzőkönyvet az EHÖK irodavezető a Küldöttgyűléstől számított 3 napon belül megküldi a Küldöttgyűlés és a kari HÖK-ök részére
  - d) az EHÖK gazdálkodásával kapcsolatos adminisztrációs feladatok ellátása,
  - e) a Küldöttgyűlés határozataiban szereplő feladatok végrehajtása,
  - f) tanácskozási joggal részt vehet a Küldöttgyűlés és az Elnökség ülésein,
  - g) az elnök mindennapi munkájának segítése,
  - h) felelős az EHÖK dokumentumainak iktatásáért, megőrzéséért.
- (4) Az irodavezető köteles az EHÖK Elnökség ülésein munkájáról tájékoztatást adni.

### **Az EHÖK referens**

#### **25. §**

- (1) Az EHÖK elnöke a hallgatókat érintő kiemelt fontosságú szakterületek feladatainak koordinálására EHÖK referenst nevezhet ki.
- (2) Az EHÖK referens mandátuma meghatározott időpontig, de legkésőbb az EHÖK elnök

- mandátumának lejártáig szól.
- (3) Feladata az adott területhez tartozó bizottság munkájának koordinálása, valamint az egyetemi vezetés kompetens személyével történő kapcsolattartás.
  - (4) A referens munkájáról az Elnökségnek számol be. Munkája koordinálását az EHÖK elnökhelyettesei látják el.
  - (5) Az EHÖK elnöke munkájának közvetlen segítésére Elnöki megbízottat nevezhet ki, az Elnöki megbízottra az EHÖK referensre vonatkozó szabályok irányadóak.
  - (6) Az EHÖK állandó referensei:
    - a) tudományos referens;
    - b) kommunikációs referens;
    - c) külkapcsolati referens;
    - d) rendezvényes referens;
    - e) sportreferens.

### **A Forum Publicum főszerkesztője**

#### **26. §**

- (1) a Forum Publicum főszerkesztőjét az EHÖK elnök javaslata alapján az Elnökség nevezi ki egy évre, de legfeljebb az EHÖK elnök mandátumának lejártáig.
- (2) A Forum Publicum főszerkesztőjére az EHÖK referensekre vonatkozó szabályok irányadóak.
- (3) A Forum Publicum főszerkesztőjének feladatai, jogkörei:
  - a) a Forum Publicum szerkesztőségének vezetése, felügyelete;
  - b) az egyetemi sajtóorgánumok főszerkesztőivel való folyamatos kapcsolattartás;
  - c) a szerkesztők és a kari koordinátorok kinevezése, beszámoltatása;
  - d) az újság megjelenés előtti tervezetének megküldése az EHÖK Elnökség részére, jóváhagyás céljából;
  - e) a Forum Publicum főszerkesztője éves beszámolót készít a szerkesztőség éves munkájáról, melyet megküld az EHÖK elnökének legkésőbb minden év december 31-ig.

### **Összeférhetetlenség**

#### **27. §**

- (1) Az EHÖK elnöke nem tölthet be más Hallgatói Önkormányzati tisztséget.
- (2) EHÖK referensi tisztséget nem tölthet be EHÖK elnökségi tag.
- (3) Az esetleges összeférhetetlenséget a fent nevezett tisztség elnyerésével egyidejűleg meg kell szüntetni;
- (4) Nem lehet tisztségviselő, aki a HÖK-nek nem tagja vagy, aki az Egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban áll;
- (5) Az EHÖK Elnökségének egy személy összesen legfeljebb 4 évig lehet a tagja.
- (6) Kari HÖK tisztségviselőnek csak megválasztott képviselő nevezhető ki.
- (7) Az EHÖK és a kari HÖK tisztségviselői, hallgatói képviselői nem lehetnek tagjai politikai pártnak, politikai párt ifjúsági szervezetének, politikai párt ifjúsági tagozatának, szakszervezetnek, szakszervezet ifjúsági szervezetének, szakszervezet ifjúsági tagozatának.
- (8) A vezető tisztségviselő nem lehet más hallgatói önkormányzat vagy más részönkormányzat vezető tisztségviselője.

## **IV. FEJEZET**

### **A KARI HALLGATÓI ÖNKORMÁNYZAT SZERVEZETE ÉS MŰKÖDÉSE**

#### **A kari HÖK szervezete**

##### **28. §**

- (1) A kari HÖK választmányi gyűlése (továbbiakban: választmány) a kari HÖK legfőbb döntéshozó szerve, amelynek tagjai jelen Alapszabály 45. § szerint kapják meg mandátumukat.
- (2) A kari HÖK Elnökség a kari HÖK legfőbb operatív szerve, amely a választmány két ülése között az ügyek vitelének folyamatosságát biztosítja. Tagjai a kari HÖK elnök és az alelnökök.

#### **A kari HÖK szervezeti egységei**

##### **29. §**

- (1) Választmányi Gyűlés
- (2) Elnökség
- (3) Bizottságok

#### **A kari HÖK Választmány**

##### **30. §**

- (1) A kari HÖK választmányi mandátumának szabályozását a jelen Alapszabály, valamint annak kari mellékletei tartalmazzák.
- (2) A kari HÖK választmány jogai és kötelezettségei:
  - a) képviselők delegálása
    - i. az Küldöttgyűlésébe,
    - ii. a Szenátusba,
    - iii. az EHÖK állandó bizottságaiba,
    - iv. a kari szintű testületekbe (Kari Tanács, kari bizottságok)
  - b) képviselők jelölése mindazon egyetemi szintű bizottságokba, amelyekbe a Küldöttgyűlés döntése alapján delegálásra jogosult,
  - c) a kari HÖK tisztségviselőinek megválasztása a kari HÖK választmány legitim eljárás alapján megválasztott képviselői közül,
  - d) a kari HÖK választmány mandátumának lejártá előtti megüresedett képviselői helyekre új képviselők kooptálása,
  - e) a kari HÖK éves költségvetésének és zárszámadásának elfogadása, módosítása,
  - f) a kari HÖK saját rendezvényeinek szervezése, az Egyetem és az EHÖK belső szabályzatai alapján,
  - g) a kari HÖK megújítására kiírt rendes és időközi választások időpontjának meghatározása,
  - h) a kari HÖK tisztségviselői kötelező éves beszámolóinak elfogadása,
  - i) döntés eseti bizottságok felállításáról, megszüntetéséről, átalakításáról,



- egyesítéséről, az eseti bizottságok tagjainak megválasztásáról,  
j) döntés bizalmatlansági indítvány elfogadásáról.

### **A kari HÖK alakuló ülése**

#### **31. §**

- (1) A kari HÖK Választmány alakuló ülését az érvényes választások eredményének kihirdetését követően, de azután legkésőbb a tizenötödik napra a választási bizottság által hitelesített választási jegyzőkönyv alapján a még hivatalban lévő kari HÖK elnöke, akadályoztatása esetén a még hivatalban lévő alelnökök egyike (a meghatározott helyettesítési sorrend szerint) hívja össze.
- (2) Amennyiben az (1) bekezdésben említett tisztségviselők egyike sem hívja össze az alakuló választmányi ülést az érvényes választások eredményének kihirdetését követően, de azután legkésőbb a tizenötödik napra, akkor az alakuló választmányi ülést az EHÖK elnöke hívja össze.
- (3) A kari HÖK választmány az alakuló ülésen a megalakulását kimondó határozat meghozatalával alakul meg. A megalakulást kimondó határozat meghozatalához abszolút többség szükséges.

### **A kari HÖK-képviselők**

#### **32. §**

- (1) A kari HÖK-képviselő az, akit a jelen Alapszabály valamint a megfelelő kari melléklet rendelkezéseinek megfelelő módon lebonyolított kari hallgatói önkormányzati választásokon érvényesen képviselőnek megválasztottak.
- (2) A képviselő jogai és kötelezettségei:
  - a) részvétel a kari HÖK választmány ülésein,
  - b) a kari HÖK választmány ülésein felszólalni, határozati javaslatot előterjeszteni, a határozathozatal során szavazni,
  - c) eljárni a kari HÖK választmány által rá ruházott jogkörökben,
  - d) felvilágosítást kérni a kari HÖK tisztségviselőitől, valamint az egyes feladatokkal megbízott képviselőktől tevékenységükkel, működésükkel kapcsolatban, és az érintettek kötelesek a kért felvilágosítást megadni,
  - e) kiemelkedő munkájáért a Hallgatói Térítési és Juttatási Szabályzat alapján díjazásban részesülhet.
- (3) A képviselő mandátuma megszűnik:
  - a) a karon meglévő hallgatói jogviszony megszűnésével vagy szüneteltetésével, kivéve abban az esetben, ha a hallgató jogviszonya két képzési szint között szűnik meg, és tanulmányait várhatóan a karon folytatja,
  - b) a Választmányhoz benyújtott írásbeli lemondással,
  - c) a képviselő ellen benyújtott bizalmatlansági indítvány választmány általi elfogadása esetén,
- (4) A képviselő szavazati és egyéb jogait kizárólag személyesen gyakorolhatja.
- (5) Amennyiben a képviselő mandátuma a választmány mandátumának megszűnése előtt megszűnik, a kari HÖK a mandátum megszűnését követő harminc napon belül új képviselőt kooptálhat.
- (6) Amennyiben a kari HÖK-képviselő feladatainak ellátásában tartósan (három hónapnál hosszabb ideig) akadályoztatva van, képviselői mandátuma automatikusan megszűnik. A Kari HÖK választmánya erre az esetre eltérő szabályokat is megállapíthat a kari

mellékletben. A képviselői mandátum megszűnéséről a kari HÖK elnöke tájékoztatja a kari HÖK választmányát, az érintett képviselőt és az EHÖK elnökét.

### **A kari HÖK Választmányi Gyűlésének működési rendje**

#### **33. §**

- (1) A kari HÖK választmány rendes ülését szorgalmi időszakban havonta legalább egy alkalommal össze kell hívni, vizsgaidőszakban szükség szerint.
- (2) A kari HÖK választmány rendes ülésének összehívására a kari HÖK elnöke jogosult. Abban az esetben, ha a kari HÖK-nek nincs megválasztott elnöke, a kari HÖK választmány rendes ülésének összehívására a meghatározott helyettesítési sorrendben az alelnökök jogosultak.
- (3) A kari HÖK választmány rendkívüli ülését össze kell hívni, ha
  - a) az elnök indítványozza,
  - b) az elnökség ilyen irányú határozatot hoz,
  - c) a választmány képviselőinek legalább egyharmada azt írásban kezdeményezi.
- (4) A kari HÖK választmány ülésének helyét, időpontját, napirendjét, valamint az írásos előterjesztéseket a választmányt megelőzően rendes ülés esetén legalább öt munkanappal, rendkívüli ülés esetén legalább kettő munkanappal, a tagokkal, névre szóló meghívó kiküldése útján (nyomtatott vagy elektronikus úton) közölni kell.
- (5) A kari HÖK választmány határozatképes, ha szavazati jogú tagjainak több mint fele jelen van. Ha a választmány napirendjén minősített többségi határozatot igénylő kérdések szerepelnek, a választmány akkor határozatképes, ha szavazati jogú tagjainak több mint kétharmada jelen van.
- (6) A jelenlét igazolására a jelenléti ív szolgál, amelyet a jelen lévők aláírnak (név, évfolyam, tisztség, aláírás), és amely a jegyzőkönyv mellékletét képezi.
- (7) Határozatképtelen választmány esetén nyolc munkanapon belül a kari HÖK választmány ülését ismételten össze kell hívni.
- (8) A kari HÖK Választmány, tanácskozási jogú állandó meghívottja:
  - a) az EHÖK elnöke,
  - b) a Kar Dékánja.
- (9) A kari HÖK elnöke bármely ügy tárgyalásánál tanácskozási joggal meghívhat olyan személyt, aki a tárgyalt ügyben szervezetileg vagy szakmailag érintett, illetve köteles meghívni minden olyan személyt hasonló jogokkal, akinek meghívását a Választmány képviselőinek egyharmada legalább az ülést megelőzően öt munkanappal, illetve a rendkívüli ülést megelőzően két munkanappal írásban kéri.
- (10) A kari HÖK Választmány ülésének levezető elnöke:
  - a) a kari HÖK elnöke, akadályoztatása esetén a meghatározott helyettesítési sorrendben az alelnökök,
  - b) a Választmány alakuló ülése esetén a legidősebb jelenlévő képviselő

### **A határozathozatal rendje**

#### **34. §**

- (1) Választmány a napirendjén szereplő előterjesztésekről határozattal dönt.
- (2) A határozathozatal szavazás útján történik.
- (3) Minden szavazati jogú képviselő egy szavazattal rendelkezik.
- (4) A szavazás során "igen", "nem" és "tartózkodom" szavazat adható le.

- (5) A Küldöttgyűlés határozatait fő szabály szerint nyílt szavazással, egyszerű többséggel hozza.
- (6) Titkos szavazást kell elrendelni
  - a) személyi kérdésekben,
  - b) bármely kérdésben, ha annak elrendelését a jelenlévő képviselők többsége kéri,
  - c) az elnök által indítványozott és a jelenlévő képviselők több mint fele által megszavazott kérdésben.
- (7) A levezető elnök a téma jellegére tekintettel bármely kérdésben név szerinti szavazást rendelhet el. Név szerinti szavazást kell elrendelni abban az esetben is, ha annak elrendelését bármely képviselő kéri, és azt a Küldöttgyűlés ülésén jelenlévő képviselők egyharmada támogatja.
- (8) A választmány az Alapszabály 28. § (2) bekezdésében foglalt jogosultságát a kari HÖK elnök által beterjesztett határozat meghozatalával gyakorolja.

### **A jegyzőkönyv**

#### **35. §**

- (1) A kari HÖK választmány üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni.
- (2) A jegyzőkönyvben fel kell tüntetni a kari HÖK megnevezését, a jelenlévő képviselők, a meghívottak, a levezető elnök és a jegyzőkönyvvezető nevét, az ülés helyét, időpontját, napirendjét, a Választmány állásfoglalásait és határozatait olyan módon, hogy a jegyzőkönyv alapján a határozathozatali eljárás szabályszerűsége ellenőrizhető legyen.
- (3) A kari HÖK választmány ülésén bármely képviselő, illetve meghívott kérheti különvéleményének jegyzőkönyvbe foglalását.
- (4) A jegyzőkönyvet a levezető elnök és a jegyzőkönyvvezető aláírásával kell hitelesíteni.
- (5) A jegyzőkönyv eredeti, papír alapú példányát két, elektronikus formában pedig 5 évig kell megőrizni, és gondoskodni kell annak hozzáférhetőségéről a kar minden polgára számára.
- (6) A kari HÖK választmányának üléseiről, valamint a döntéseiről szóló jegyzőkönyveket írott és/vagy elektronikus formában húsz munkanapon belül az EHÖK-höz is el kell juttatni.

### **A kari HÖK elnökség**

#### **36. §**

- (1) A kari HÖK elnöksége felel a Választmány két ülése között az ügyek folyamatos viteléért.
- (2) Tagjai a kari HÖK elnök és a kari HÖK alelnökei, az ülésein tanácskozási joggal részt vehet az EHÖK elnöke valamint az irodavezető.
- (3) Az elnökség döntéseit határozat formájában hozza.
- (4) Feladata:
  - a) a választmány két ülése között irányítja a kari HÖK tevékenységét,
  - b) felügyeli a választmány döntéseinek végrehajtását,
  - c) javaslatot fogalmaz meg a választmány ülésének napirendjére,
  - d) előzetesen véleményezi és a választmány elé terjeszti a benyújtott bizalmatlansági indítványt,
  - e) megtervezi a kari HÖK éves költségvetését és a kari választmány elé terjeszti.
- (5) Az elnökségi tagság megszűnik
  - a) a hallgatói jogviszony megszűnésével vagy szüneteltetésével,

- b) az kari HÖK tisztségviselői megbízatás megszűnése esetén
- (6) Az ülésekre az elnökség bármely tagjának javaslatára az elnök tanácskozási joggal meghívhat bármely olyan személyt, aki a tárgyalt ügyek valamelyikében szervezetenként vagy szakmailag érintett.
  - (7) Az elnökség köteles munkájáról a választmánynak tájékoztatást adni.

### **Bizottságok**

#### **37. §**

- (1) A kari HÖK referenseinek munkáját bizottságok segítik.
- (2) A bizottságok maguk alkotják meg ügyrendjüket, azt jóváhagyásra a kari HÖK választmánya elé terjesztik.
- (3) A bizottságok önálló döntési joggal nem rendelkeznek.
- (4) A bizottság elnöke az adott szakterületért felelős kari HÖK referens.
- (5) A bizottságot a választmány alakuló ülését követő 15 munkanapon belül meg kell alakítani a választmány ilyen irányú határozatával.
- (6) A bizottsági tagok választásának menetét a bizottság ügyrendje tartalmazza.
- (7) A bizottságok munkájáról a referensek számolnak be az elnökségnek.

### **Diákjóléti Bizottság**

#### **38. §**

- (1) A kari HÖK-ök bizottságaiként Diákjóléti Bizottságok (DJB) működnek.
- (2) A DJB-k feladata a szociális és egyes teljesítmény alapú ösztöndíj pályázatok kiírása, kezelése és elbírálása.
- (3) A DJB-k ügyrendjeiket maguk állapítják meg.
- (4) A DJB-k munkáját egyetemi szinten a gazdasági elnökhelyettes koordinálja, ellenőrzi.
- (5) A DJB törvényességi felügyeletét az oktatási rektorhelyettes által kijelölt személy látja el.

### **A kari HÖK tisztségviselői**

#### **39. §**

- (1) az elnök;
- (2) az alelnökök;
- (3) az irodavezető;
- (4) a referensek.

### **A kari HÖK elnöke**

#### **40. §**

- (1) A kari HÖK elnökét a Kari HÖK Választmánya választja titkos szavazással.
- (2) Az elnök jogai és kötelezettségei:
  - a) szervezi és irányítja a kari HÖK munkáját, ennek során előkészíti, összehívja és vezeti a Választmány és az Elnökség rendes és rendkívüli üléseit, előterjeszti a napirendi javaslatot,
  - b) gondoskodik a választmány határozataiban szereplő feladatok végrehajtásáról,
  - c) összehívja a választmány alakuló ülését,
  - d) javaslatot tesz az alelnökök személyére, és javaslatait szóban indokolja,

- e) referenseket nevezhet ki a választmány véleményének egyetértésével,
- f) javaslatot tehet eseti bizottság létrehozására és annak tagjaira, illetve az ilyen bizottság megszüntetésére,
- g) javaslatot tehet bármely képviselő valamely, a Választmány hatáskörébe tartozó feladattal való megbízására,
- h) a kari HÖK kiadványainak felelős kiadója,
- i) a kari HÖK nevében nyilatkozatot tehet, szerződéseket és megállapodásokat köthet,
- j) képviseli a kari HÖK-öt egyetemi, országos és nemzetközi fórumokon, a választmány és az elnökség határozatainak megfelelően,
- k) tanácskozási joggal részt vehet a kari HÖK bizottságainak ülésein, tájékoztatást kérhet azok működéséről, tisztségviselőik munkájáról.

### **A kari HÖK alelnökei**

#### **41. §**

- (1) A kari HÖK alelnökök megválasztásának és visszahívásának szabályait jelen szabályzat kari mellékletei tartalmazzák.
- (2) Az alelnök jogai és kötelezettségei:
  - a) irányítja és szervezi a kar minden hallgatóját érintő, funkciójával kapcsolatos érdekképviselési tevékenységet,
  - b) saját szakterületén jogosult az elnökség és a Választmány határozatainak megfelelően a Kari HÖK képviselésére,
  - c) végrehajtja a jelen Alapszabályban foglalt rendelkezéseket, a Választmány, valamint az elnökség határozatait,
  - d) a saját szakterületén működő EHÖK-bizottság tagja,
  - e) állandó kapcsolatot tart fenn a Kar és az Egyetem hasonló feladatokat ellátó szerveivel
  - f) állandó kapcsolatot tart fenn a hasonló feladatokat ellátó helyi, országos és nemzetközi szervekkel és felsőoktatási intézményekkel,
  - g) tevékenységéről legalább havonta szóban, illetve félévente írásbeli beszámoló formájában a Választmány felé beszámol.

### **A kari HÖK irodavezető**

#### **42. §**

- (1) Az elnökség az elnök javaslatára meghatározott feladatok ellátására határozott vagy határozatlan idejű megbízással megválasztja a kari HÖK irodavezetőjét.
- (2) Az irodavezető megbízatása megszűnik:
  - a) a határozott idejű megbízatás lejártával,
  - b) az elnökséghez benyújtott írásbeli lemondással,
  - c) az elnök általi felmentés esetén.
- (3) Az irodavezető feladatai:
  - a) a Választmány napirendjének előkészítése,
  - b) az Elnökség napirendjének előkészítése
  - c) a Választmányi határozatokat és a jegyzőkönyvet a kari HÖK irodavezető a Választmány ülésétől számított 3 napon belül megküldi a Választmány tagjainak.
  - d) az kari HÖK gazdálkodásával kapcsolatos adminisztrációs feladatok ellátása,
  - e) a Választmány határozataiban szereplő feladatok végrehajtása,
  - f) az elnök mindennapi munkájának segítése,

- g) felelős a kari HÖK dokumentumainak iktatásáért, megőrzéséért.
- (4) Az irodavezető köteles a kari HÖK Elnökség ülésein munkájáról tájékoztatást adni.

### **A kari HÖK referensei**

#### **43. §**

- (1) A kari HÖK választmánya tagjai közül, a választmány bármely tagjának javaslata alapján tisztségviselőket választ az egyes kiemelt fontosságú szakterületek feladatainak kari koordinálására.
- (2) A tisztségviselők megbízatása egy évre, de legfeljebb kari HÖK mandátum végéig tart.
- (3) A rendes és rendkívüli tisztújító választmányi üléseket az elnök hívja össze az elnökség véleményének kikérését követően.
- (4) Rendes tisztújító ülést kell összehívni legalább évente egyszer, az elnökség által meghatározott időpontban.
- (5) Rendkívüli tisztújító ülést kell összehívni, ha valamelyik tisztségviselő mandátuma megszűnik, vagy ha az elnökség ilyen irányú határozatot hoz.
- (6) A kari HÖK referensek tagjai az adott szakterületet koordináló EHÖK bizottságnak.

## **V. FEJEZET**

### **A KARI HALLGATÓI ÖNKORMÁNYZATI VÁLASZTÁSOK**

#### **Rendes és időközi kari HÖK választások**

#### **44. §**

- (1) A kari HÖK-ök minden évben kötelesek kiírni és lebonyolítani a kari HÖK tagok éves rendes választását. A választások pontos szabályozását jelen Alapszabály valamint a megfelelő kari mellékletek tartalmazzák.
- (2) A rendes és időközi választások lebonyolításáról elektronikus választások keretein belül kell gondoskodni.
- (3) A be nem töltött képviselői mandátumokra, a kari HÖK választmány időközi rendkívüli választást írhat ki.

#### **A Választmány tagjainak megválasztása**

#### **45. §**

- (1) Általános és egyenlő választójog alapján titkos szavazással az adott Kar minden munkarendű, aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkező hallgatója választó és választható. Az évfolyamok arányos képviselete érdekében a választmány évfolyamkvótákat állíthat fel.
- (2) A rendes választások évente egyszer az első félévben (őszi szemeszterben) kerülnek kiírásra. A rendes választásokat legkorábban a beiratkozás utáni harmadik héten lehet meghirdetni (a választás menetét tartalmazó felhívás útján), s legkésőbb a vizsgaidőszak kezdete előtti 4. héten kell a szavazást megtartani.
- (3) Az vehet részt a választáson, aki aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkezik, a képviselt hallgatói létszám legalább 2 %-ának ajánlását megkapta, és a programját bemutató pályázatot adott le.
- (4) A jelentkezést a felhívás közzétételét követő 15. napon lehet megkezdeni.

- (5) A jelentkezési időszak hét napig tart.
- (6) A választási felhívás tartalmazza a jelentkezés módját, valamint a szavazás idejét, helyét és módját. A jelentkezéshez szükséges a képviselt hallgatói létszám 2%-ának aláírása a jelölt Karának hallgatói közül és a jelölt jelentkezést elfogadó nyilatkozata, valamint diák-igazolványának bemutatása. A jelentkezés fogadására a HÖK irodájának legalább 3 munkanapon át (munkaidőben) nyitva kell állni. A jelöltek a szavazást megelőzően be kell mutatni, illetőleg bemutatkozási lehetőséget kell biztosítani számukra.
- (7) A jelentkezés során szerzett adatokat a Hallgatói Önkormányzat zártan kezeli, azt harmadik félnek nem adja ki, selejtezéséről az általános ügyirat kezelési szabályoknak megfelelően gondoskodik.
- (8) A hallgatói önkormányzati mandátum két félévre szól.
- (9) Az EHÖK/Kari HÖK tisztségviselők egyszer választhatóak újra.
- (10) A vezető tisztségviselő nem lehet másik felsőoktatási intézmény hallgatói önkormányzatának vagy kari részönkormányzat vezető tisztségviselője.

## **A szavazás**

### **46. §**

- (1) A szavazás a nappali munkarendű hallgatók 25% feletti részvétele esetén érvényes. Ha az első szavazás érvénytelen volt, a második választást 8 napon belül kell megtartani.
- (2) Szavazategyenlőség esetén a Választási Bizottság jegyzőkönyve alapján az egyenlő számú szavazatot kapott jelöltek vonatkozásában a szavazás második fordulóját kell elrendelni. A második forduló a Választási Bizottság rendeli el, a szavazásra az első forduló zárónapját követő első öt munkanapon kell megtartani. A második fordulóban a többség szavazatát elnyert hallgató kap mandátumot.
- (3) A szavazást a jelentkezési időszak lezárultát követő napon lehet megkezdeni.
- (4) A szavazás öt munkanapon keresztül tart.
- (5) A szavazás megkezdését megelőzően lehetőséget kell biztosítani a jelöltek bemutatkozására.
- (6) A Választási Bizottság nyilvánosságra hozza az eredményt tartalmazó jegyzőkönyvet, mely tartalmazza:
  - a) a választásra jogosultak létszámát;
  - b) leadott szavazatok számát;
  - c) érvénytelen szavazatok számát;
  - d) egyes jelöltek szavazatszámait;
  - e) mandátumot szerzett jelöltek listáját;
  - f) a jogorvoslatról szóló tájékoztatást.
- (7) Amennyiben a kiírt mandátumokra kevesebb érvényes pályázat érkezik a fennmaradó helyekre a Hallgatói Önkormányzat választmánya 15 napon belül időközi választást ír ki.

## **Választási Bizottság**

### **47. §**

- (1) A Választási Bizottság felel a jelölés, a szavazás és a választási kampány tisztaságáért és szabályszerűségéért. A jelölésről, a szavazásról, illetőleg minden a választás során történt lényeges eseményről jegyzőkönyvet készít, amit az érintett tagok aláírnak. A szavazatok összeszámlálását a Választási Bizottság végzi.
- (2) A Választási Bizottság tagjait az elnök nevezi ki a választmány egyetértésével.
- (3) Választmányi tag nem lehet a Választási Bizottság tagja.

- (4) A Választási Bizottságban minden évfolyam egyenlő arányban (1-1 fő) képviselteti magát. Elfogultság esetén a választmány a Választási Bizottságba új tagot választ.
- (5) A Választási Bizottság elnöki posztját a korelnök tölti be.

### **Időközi választás**

#### **48. §**

- (1) A kari HÖK választmányának döntése alapján a megüresedett képviselői hely betöltésére időközi választást írhat ki.
- (2) Az időközi választásra az általános választások szabályai az irányadóak.
- (3) A választáson a legtöbb szavazatot szerző jelölt szerez mandátumot.

### **Lemondás és visszahívás**

#### **49. §**

- (1) A megválasztott elnökségi és választmányi tagok tisztségükről lemondhatnak, döntésüket indokolniuk nem szükséges. A lemondási nyilatkozatot írásban kell benyújtani az Elnöknek.
- (2) Ha a választmány tagja nem megfelelően látja el a feladatát, bármely tag javaslatára, a Választmány tagjainak 2/3-os szavazattöbbsége alapján visszahívható.
- (3) A választmány elnökségi tagjának lemondatásához a választmány 2/3-os szavazattöbbsége szükséges. A lemondás csak az elnökségi pozíció elvesztésével jár, a képviselő választmányi mandátuma megmarad. A megüresedett elnökségi tisztség betöltésére nyolc napon belül más választmányi tagot kell választani.
- (4) Azon képviselő, aki ellen a lemondatási eljárás folyik, nem rendelkezik szavazati joggal.
- (5) A (2) – (3) bekezdésben jelölt esetekben a döntés titkos szavazással és zárt ülésen történik.

### **Jogorvoslat**

#### **50. §**

- (1) A választásokkal kapcsolatos észrevételeket, kifogásokat a Választási Bizottság elnökéhez kell benyújtani, írásbeli indoklással együtt.
- (2) Kifogást bárki benyújthat, akinek az Egyetemen hallgatói jogviszonya áll fenn.
- (3) A Választási Bizottság a panaszt a beérkezésétől számított 3 munkanapon belül köteles elbírálni. A Választási Bizottság döntése ellen fellebbezésnek helye nincs.
- (4) A választások menetével kapcsolatos kifogásokat a választások ideje alatt lehet benyújtani.
- (5) A választás eredménye elleni kifogás az eredmény kihirdetését követő 2 munkanapon belül nyújtható be.
- (6) A kifogás bejelentése a választások eredményének kihirdetésére halasztó hatállyal bír.
- (7) Ha a Választási Bizottság a kifogásnak helyt ad
  - a) megsemmisítheti a választás eredményét és új választások kiírására kötelezheti a HÖK-öt,
  - b) megismételt szavazást rendelhet el.



## **VI. FEJEZET**

### **A HALLGATÓI ÖNKORMÁNYZAT KÖLTSÉGVETÉSE**

#### **A HÖK költségvetésének tervezése és zárszámadása**

##### **51. §**

- (1) A Hallgatói Önkormányzat költségvetése az Egyetem éves költségvetésének részét képezi. A HÖK a Nemzeti Közszolgálati Egyetem Gazdálkodási Szabályzata, és jelen Alapszabályban meghatározottak szerint folytat gazdálkodási tevékenységet.
- (2) A Hallgatói Önkormányzat költségvetése az EHÖK és a kari HÖK-ök költségvetéséből áll.
- (3) A kari HÖK-ök által elfogadott költségvetés tervezeteket az EHÖK elnöksége - kiegészítve az EHÖK költségvetés tervezetével - terjeszti be a Szenátus elé.
- (4) Az EHÖK költségvetését az EHÖK Elnökség tervezi meg egy évre előre, valamint vezeti az évközi pénzügyeket és elkészíti a negyedéves beszámolókat. Amennyiben a Küldöttgyűlés bármelyik tagja kéri, abban az esetben az EHÖK elnöke köteles beszámolni a költségvetésről.
- (5) Az EHÖK Elnöke a költségvetés tervezése során köteles együttműködni az Egyetem gazdasági főigazgatójával.
- (5) Az EHÖK Elnök éves előzetes beszámolóját a Küldöttgyűlés hagyja jóvá, amelyet december 20-ig a Gazdasági Főigazgató elé felterjeszt. A költségvetés az Egyetem költségvetésének részét képezi.
- (6) Az EHÖK és a kari HÖK-ök az elfogadott költségvetést és annak teljesüléséről készült beszámolót minden év március 31-ig nyilvánosságra hozzák.
- (7) Az EHÖK teljes pénzügyi gazdálkodásáról az Egyetem vezetése felé az EHÖK elnököt terheli írásbeli beszámolási kötelezettség.
- (8) Bármely kiadás csak az EHÖK elnök hozzájárulásával számolható el.
- (9) A HÖK nevében készpénzfelvételi joggal kizárólag az EHÖK Elnökség és az elnökhelyettesek rendelkeznek. A készpénzfelvételi jogosultságot igazoló dokumentumot az EHÖK elnök minden év január 31-ig továbbítja a Gazdasági Hivatal részére.

## **VII. Fejezet**

### **A HÖK FEGYELMI ÉS ETIKAI ELJÁRÁSA**

##### **52. §**

- (1) A jelen fejezetben szabályozott eljárás a HÖK valamennyi választott tagjára – a Küldöttgyűlés és a kari Választmány tagjaira egyaránt – kiterjed, betartásáért az EHÖK Elnökség felel.
- (2) A HÖK fegyelmi és etikai eljárása általános irányelvként minden hallgatóra nézve követendő.
- (3) Jelen Alapszabállyal, valamint a HÖK céljaival ellentétes magatartás etikai vétség, mellyel szemben fel kell lépni.
- (4) Azon küldöttgyűlési képviselőknek és választmányi tagoknak a mandátumát, akik az üléseken nem vesznek részt tartósan (egymást követő négy alkalommal előzetes

- bejelentés nélkül), fel kell függeszteni, illetve – súlyosabb esetben – ki kell zárni.
- a) Az intézkedés mértékére (így a felfüggesztés időtartamára is) az EHÖK Elnökség tesz javaslatot.
  - b) Az intézkedés kiszabásáról a Küldöttgyűlés dönt, minősített többséggel. A mandátum felfüggesztéséről a Küldöttgyűlés értesíti az érintettet.
- (5) Igazolt hiányzás az ülés kiírása és megkezdése közötti időszakban fogadható el.
- (6) A kiszabható intézkedések:
- a) figyelmeztetés; írásos figyelmeztetés, mely az Elnökség által javasolt és a Küldöttgyűlés által megszavazott egyéb szankcióval kiegészíthető,
  - b) kizárás; bizalmatlansági eljárás keretében.
- (7) A Küldöttgyűlésből, valamint az Elnökségből és kari választmányból ki kell zárni azokat, akik
- a) szándékosan a HÖK céljával ellentétes magatartást tanúsítanak;
  - b) a testületi zárt üléseken elhangzottakkal kapcsolatos titoktartást megsértik;
  - c) a HÖK vagyonát hűtlenül kezelik;
  - d) a HÖK-kel kapcsolatos információkat visszatartják, megmásítják;
  - e) az elvállalt feladatok teljesítését több alkalommal elmulasztják;
  - f) vétkesnek bizonyulnak az Egyetem által lefolytatott fegyelmi eljárásban.
- (8) Fegyelmi és etikai ügyekben az Elnökség javaslatára a Küldöttgyűlés minősített többséggel dönt.

## VIII. FEJEZET

### ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK

#### 53. §

Jelen Alapszabály alkalmazásában használt és azzal összefüggő fogalmakra vonatkozó értelmező rendelkezések:

- a) **Hallgatói Önkormányzat:** az Egyetem hallgatói által érdekeik képviseletére megválasztott testületek és az azokhoz kapcsolódó más szervezetek, egységek összessége.
- b) **Minősített többség:** az adott testület összes tagja kétharmadának egybehangzó szavazata.
- c) **Abszolút többség:** az adott testület összes tagja több mint felének egybehangzó szavazata.
- d) **Egyszerű többség:** az adott testület összes jelenlévő tagja több mint felének egybehangzó szavazata.
- e) Minden olyan esetben, ha az adott többség meghatározása nem egész számot eredményez, a törtrész nagyságától függetlenül felfelé kell kerekíteni.
- f) **Név szerinti szavazás:** ennek során a képviselők névsorrendben, egyenként felállva közlik szavazatukat, amely a jegyzőkönyvbe is így kerül be.
- g) **Titkos szavazás:** csak az EHÖK, illetve kari testület esetén a kari HÖK pecsétjével ellátott szavazólapon történhet, “igen”, “nem”, “tartózkodom” rovatokkal és az adott kérdést tartalmazó előterjesztéssel.
- h) **Zárt ülés:** a zárt ülésen az adott testület tagjain kívül kizárólag a meghívottak lehetnek jelen. A zárt ülés jegyzőkönyvét bizalmasan kell kezelni.
- i) **Bizalmatlansági indítvány:** az adott testület tagjainak legalább egyharmada által a testület bármely tisztségviselőjének elmozdítására írásban kezdeményezett indítvány, amelynek tartalmaznia kell az indítvány indokolását is.

## **IX. FEJEZET**

### **ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

#### **54. §**

- (1) Jelen Alapszabályt a Nemzeti Közszerológati Egyetem Szenátusa 28/2015. (VII. 8.) határozatával jóváhagyta. Az Alapszabály a Szenátus jóváhagyásának napján lép hatályba.
- (2) Egyidejűleg a 17/2013. (I. 30.) számú szenátusi határozattal jóváhagyott Nemzeti Közszerológati Egyetem Hallgatói Önkormányzatának Alapszabálya hatályát veszti.

## Mellékletek

1. számú melléklet: a Hadtudományi és Honvédtisztképző Kar kari Hallgatói Önkormányzatának alapszabálya;
2. számú melléklet: a Közigazgatás-tudományi Kar kari Hallgatói Önkormányzatának alapszabálya;
3. számú melléklet: a Nemzetközi és Európai Tanulmányok Kar kari Hallgatói Önkormányzatának kari melléklete;
4. számú melléklet: a Rendészettudományi Kar kari Hallgatói Önkormányzatának alapszabálya;
5. számú melléklet: a Nemzeti Közszolgálati Egyetem karai által szervezett gólyatáborokkal kapcsolatos eljárásrendről és a felelősségi kérdésekről szóló szabályzat;
6. számú melléklet: A Hallgatói Önkormányzatok Országos Konferenciájának és Tagönkormányzatainak Etikai Chartája.

**Hadtudományi és Honvédtisztképző Kar**  
**Hallgatói Önkormányzata**

**I. Fejezet**

**A kari HÖK szervezete**

**A kari HÖK Választmánya**

**1. §**

- (1) A Hallgatói Önkormányzat Választmányi Gyűlése (a továbbiakban: Választmány) a Hallgatói Önkormányzat legfőbb döntés hozó szerve.
- (2) A választmány minimális létszáma 10 Fő.
- (3) A választmány maximális létszáma 15 fő.
- (4) A választmány tagjai: az Elnökség, a referensek, valamint a választmányi tagok.
- (5) A választmány minden tagja, az elnök kivételével tagja valamelyik kari HÖK bizottságnak.
- (6) Az Elnök, a Választmány jóváhagyásával egyedi vagy általános feladatkörre HÖK megbízottat nevezhet ki.
- (7) A HÖK megbízott nem tagja a Választmánynak, de tanácskozási jogkörrel részt vehet annak ülésein.
- (8) Az elvállalt és az elvégzett munka függvényében a HÖK megbízott közéleti ösztöndíjban részesülhet.

**A kari HÖK Elnöksége**

**2. §**

- (1) Az Elnökség a Választmányi Gyűlés két ülése között az ügyek vitelének folyamatosságát teljes döntési jogkörrel biztosítja. Tagjai a kari HÖK elnöke és alelnökei.
- (2) Az ülést az elnök hívja össze szükség szerint, de legalább havonta egy alkalommal.

**A kari HÖK kabinet**

**3. §**

- (1) A kari HÖK kabinet (a továbbiakban: kabinet) a kari HÖK Választmányának operatív, feladat koordináló testülete.
- (2) Tagjai:
  - a) az elnök,
  - b) az alelnökök,
  - c) a referensek,
  - d) az irodavezető.

- (3) A kabinet önálló döntési jogkörrel nem rendelkezik.
- (4) Feladatai:
- a) a kari HÖK elnökség munkájának támogatása,
  - b) a választmányi döntéshozatal előkészítése,
  - c) a választmány által hozott döntések végrehajtásának koordinálása, végrehajtása.
- (5) A kabinet üléseit az elnök hívja össze.
- (6) A kabinet üléseire az elnök bármely, a napirendi pontok tekintetében érintett, illetve kompetens személyt meghívhat tanácskozási joggal.
- (7) A kabinet üléseiről jegyzőkönyv készül, amelyet a kari HÖK választmányának kell megküldeni.

### **A kari HÖK bizottságok**

#### **4. §**

A Bizottságok jelen Szabályzatban nem részletezett kérdéseiben az adott Bizottság által alkotott Ügyrend tartalmazza.

- (1) Diákjóléti Bizottság
- (2) Kollégiumi Bizottság
- (3) Tanulmányi Bizottság
- (4) Külkapcsolati Bizottság
- (5) Rendezvény-koordináló Bizottság
- (6) Kommunikációs Bizottság

## **II. Fejezet**

### **A kari HÖK tisztségviselői**

#### **A kari HÖK elnöke**

#### **5. §**

- (1) Megválasztására a kari HÖK tisztségviselőivel egy időpontban, a HÖK éves tisztújító ülésén kerül sor.
- (2) Megbízatása a megválasztásával egyidejűleg lép életbe.
- (3) Az elnöki megbízatás megszűnik:
  - a) A Hallgatói Önkormányzati mandátum megszűnésével.
  - b) Az új elnök megválasztásával.
- (4) Az elnököt a Választmány választja, minősített többséggel, titkos szavazás útján.
- (5) Az elnöki pozícióra kiírt választást 7 nappal a választás napját megelőzően ki kell hirdetni.
- (6) Az pályázatoknak a választás napját megelőző nap végéig be kell érkeznie.
- (7) Az elnök feladatai:
  - a) vezeti a kabinet üléseit,

- b) évközben hetente legalább egy alkalommal, minimum 60 perc időtartamban fogadóóra tartása a HÖK irodában,
- c) a féléves program és munkaterv összeállítása,
- d) feladatának elvégzéséhez szükséges törvények, kormányrendeletek, egyetemi és kari szabályzatok ismerete és betartása,
- e) kapcsolattartás a Dékáni Hivatallal,
- f) tagja a Diákjóléti Bizottságnak.

### **Gazdálkodási- és szociális ügyekért felelős alelnök**

#### **6. §**

- (1) Megválasztására a kari HÖK elnökkel egy időpontban, a kari HÖK éves tisztújító ülésén kerül sor, amely a választások lebonyolítása utáni első ülés, amelyet az EHÖK Elnöke hív össze.
- (2) Megbízatása a megválasztásával egyidejűleg lép életbe.
- (3) Az alelnöki megbízatás megszűnik:
  - a) a Választmányi mandátum megszűnésével;
  - b) bizalmatlansági indítvány elfogadásával;
  - c) lemondással.
- (4) Az alelnöki megbízatás a kari HÖK éves tisztújító ülése előtti megszűnése esetén, a megszűnést követő 2 héten belül a kari HÖK elnök új alelnöki választást hirdet ki.
- (5) Az alelnököt a Választmány választja, minősített többséggel, titkos szavazás útján.
- (6) Az alelnöki pozícióra kiírt választást 5 nappal a választás napját megelőzően az EHÖK elnöke hirdeti ki.
- (7) A pályázatoknak az ülés előtt 12 órával kell be érkeznie.
- (8) Főbb feladatai:
  - a) folyamatos kapcsolattartás a Gazdasági Igazgatóval, valamint a Tanulmányi Osztállyal,
  - b) évközben hetente legalább egy alkalommal, minimum 60 perc időtartamban fogadóóra tartása a HÖK irodában, szociális támogatás igénylésének időszakában minimum heti két nap,
  - c) az Elnökséggel közösen a féléves és az éves költségvetés és zárszámadás elkészítése és nyilvánossá tétele,
  - d) a HÖK gazdálkodásának vezetése,
  - e) pályázat kiírása a karon működő diákszervezetek számára,
  - f) a diákszervezetek támogatására szóló ajánlások Elnökség elé terjesztése,
  - g) a Diákjóléti Bizottság elnöke.
- (9) Az Elnökség döntése alapján helyettesíti az Elnököt akadályoztatása esetén.

## Tanulmányi ügyekért felelős alelnök

### 7. §

- (1) Megválasztására a kari HÖK elnökkel egy időpontban, a kari HÖK éves tisztújító ülésén kerül sor, amely a választások lebonyolítása utáni első ülés, amelyet az EHÖK Elnöke hív össze.
- (2) Megbízatása a megválasztásával egyidejűleg lép életbe.
- (3) Az alelnöki megbízatás megszűnik:
  - a) a Választmányi mandátum megszűnésével;
  - b) bizalmatlansági indítvány elfogadásával;
  - c) lemondással.
- (4) Az alelnöki megbízatás a kari HÖK éves tisztújító ülése előtti megszűnése esetén, a megszűnést követő 2 héten belül a kari HÖK elnök új alelnöki választást hirdet ki.
- (5) Az alelnököt a Választmány választja, minősített többséggel, titkos szavazás útján.
- (6) Az alelnöki pozícióra kiírt választást 5 nappal a választás napját megelőzően az EHÖK elnöke hirdeti ki.
- (7) A pályázatoknak az ülés előtt 12 órával kell be érkeznie.
- (8) Főbb feladatai:
  - a) Véleményez minden hallgatói, tanulmányi és oktatásszervezési ügyekkel foglalkozó egyetemi, helyi és országos előterjesztést, melyek a Kari HÖK napirendjén megjelennek. Véleményét az előterjesztéshez csatolja
  - b) Feladatának elvégzéséhez elengedhetetlenül szükséges törvények, egyéb, vonatkozó jog-szabályok, valamint az egyetemi és kari szabályzatok ismerete és betartása
  - c) évközben hetente legalább egy alkalommal, minimum 60 perc időtartamban fogadóórát tart a HÖK irodában,
  - d) folyamatosan kapcsolatot tart az oktatási dékán-helyettessel, a Tanulmányi Hivatal vezetőjével, a Tanulmányi Osztállyal, a Karrier Irodával,
  - e) a vizsgaidőszakban heti három alkalommal, minimum 60 perces fogadóórát tart, a Tanulmányi Bizottság segítségével,
  - f) a tanulmányi- és vizsgaszabályzatának, demonstrátori szabályzatának, tudományos diákköri szabályzatának felülvizsgálata, szükség esetén kiegészítése,
  - g) a hallgatók érdekeinek aktív képviselése, panaszai, észrevételeik kivizsgálása, megoldása, továbbá ezekről folyamatos tájékoztatás a Választmány felé,
  - h) képviseli a hallgatók érdekeit a Kar, tanulmányi ügyeket érintő bizottságainak ülésein és részt vesz azok munkájában,
  - i) tájékoztatja a Kar hallgatóit az országos, helyi és nemzetközi tanulmányi versenyekről, pályázatokról,
  - j) lebonyolítja az Év tanára, valamint a Pro Juventute pályázati felhívást és annak lebonyolítását,
  - k) folyamatos kapcsolatot tart a Karon működő diákszervezetekkel, valamint a tan-széki demonstrátorokkal,



- l) segíti a gazdálkodási- és szociális ügyekért felelős alelnök munkáját a diákszervezetek támogatását érintő ügyekben,
  - m) koordinálja a Karon működő diákszervezetek programjait, erről folyamatos tájékoztatást ad a Választmánynak,
  - n) a levelező munkarend hallgatóinak érdekeit képviseli a Választmány, illetve a Tanulmányi Hivatal vezetője előtt,
  - o) Az Oktatási Munkacsoport elnöke.
- (9) Az Elnökség döntése alapján helyettesíti az Elnököt akadályoztatása esetén.

### **Külkapcsolati referens**

#### **8. §**

- (1) A Választmány tagjai a hallgatókat érintő kiemelt fontosságú szakterületek feladatainak koordinálására Kari HÖK Referenst nevezhetnek ki.
- (2) Megbízatása a megválasztásával egyidejűleg lép életbe.
- (3) A Referensi megbízatás megszűnik:
  - a) a Választmányi mandátum megszűnésével;
  - b) bizalmatlansági indítvány elfogadásával;
  - c) lemondással.
- (4) A Referenseket a Választmány választja, minősített többséggel, titkos szavazás útján.
- (5) Az Referensi pozícióra kiírt választást 5 nappal a választás napját megelőzően a kari HÖK elnöknek kell kihirdetni.
- (6) A pályázatoknak az ülés előtt 12 órával kell be érkeznie.
- (7) Főbb feladatai:
  - a) folyamatos kapcsolatot tart fenn a tudományos és nemzetközi dékánhelyettessel,
  - b) kiemelt feladata a nemzetközi kapcsolatok kiépítése, fenntartása,
  - c) a hallgatói csereprogramok koordinálása,
  - d) tájékoztatja a Kar hallgatóit a hazai és a nemzetközi pályázati lehetőségekről,
  - e) kapcsolat felvétele és kiépítése külföldi azonos képzést nyújtó intézmények hallgatói képviselőivel,
  - f) kapcsolattartás az azonos vagy hasonló képzést nyújtó hazai felsőoktatási intézmények hallgatói képviselőivel,
  - g) a Külkapcsolati Bizottság elnöke.

### **Rendezvényes referens**

#### **9. §**

- (1) A Választmány tagjai a hallgatókat érintő kiemelt fontosságú szakterületek feladatainak koordinálására Kari HÖK Referenst nevezhetnek ki.
- (2) Megbízatása a megválasztásával egyidejűleg lép életbe.
- (3) A Referensi megbízatás megszűnik:
  - a) a Választmányi mandátum megszűnésével;

- b) bizalmatlansági indítvány elfogadásával;
  - c) lemondással.
- (4) A Referenseket a Választmány választja, minősített többséggel, titkos szavazás útján.
- (5) Az Referensi pozícióra kiírt választást 5 nappal a választás napját megelőzően a kari HÖK elnöknek kell kihirdetni.
- (6) A pályázatoknak az ülés előtt 12 órával kell be érkeznie.
- (7) Főbb feladatai:
- a) Feladatának elvégzéséhez elengedhetetlenül szükséges törvények, egyéb, vonatkozó jogszabályok, valamint az egyetemi és kari szabályzatok ismerete és betartása,
  - b) folyamatos kapcsolattartás a Gondnokkal,
  - c) kiemelt feladata a rendezvények koordinálása illetve a háttérmunkálatok szervezése, lebonyolítása,
  - d) a Rendezvény-koordináló Bizottság elnöke.

### **Kommunikációs referens**

#### **10. §**

- (1) A Választmány tagjai a hallgatókat érintő kiemelt fontosságú szakterületek feladatainak koordinálására Kari HÖK Referenst nevezhetnek ki.
- (2) Megbízata a megválasztásával egyidejűleg lép életbe.
- (3) A Referensi megbízata megszűnik:
- a) a Választmányi mandátum megszűnésével;
  - b) bizalmatlansági indítvány elfogadásával;
  - c) lemondással.
- (4) A Referenseket a Választmány választja, minősített többséggel, titkos szavazás útján.
- (5) Az Referensi pozícióra kiírt választást 5 nappal a választás napját megelőzően a kari HÖK elnöknek kell kihirdetni.
- (6) A pályázatoknak az ülés előtt 12 órával kell be érkeznie.
- (7) Főbb feladatai:
- a) Feladatának elvégzéséhez elengedhetetlenül szükséges törvények, egyéb, vonatkozó jogszabályok, valamint az egyetemi és kari szabályzatok ismerete és betartása
  - b) folyamatos kapcsolattartás a kar Tudományos Diákköreivel (a továbbiakban: TDK) és a Kar Szakkollégiumaival. A tudományos művek megjelenésének elősegítése és koordinálása a kari honlapon, illetve a kari újságban,
  - c) felelős a Kar hallgatói és a HÖK közötti megfelelő kommunikációért /Honlap, Rádió, Plakátok, hirdetőfelületek/,
  - d) felügyeli a HÖK különböző információs és kommunikációs csatornáinak működését.
- 2 a Kommunikációs Bizottság elnöke.

## **A sportreferens**

### **11. §**

- (1) A Választmány tagjai a hallgatókat érintő kiemelt fontosságú szakterületek feladatainak koordinálására Kari HÖK Referenst nevezhetnek ki.
- (2) Megbízata a megválasztásával egyidejűleg lép életbe.
- (3) A Referensi megbízata megszűnik:
  - a) a Választmányi mandátum megszűnésével;
  - b) bizalmatlansági indítvány elfogadásával;
  - c) lemondással.
- (4) A Referenseket a Választmány választja, minősített többséggel, titkos szavazás útján.
- (5) Az Referensi pozícióra kiírt választást 5 nappal a választás napját megelőzően a kari HÖK elnöknek kell kihirdetni.
- (6) A pályázatoknak az ülés előtt 12 órával kell be érkeznie.
- (7) A HÖK sportügyeinek felelős vezetője.
- (8) Főbb feladatai:
  - a) a HÖK sportrendezvényeinek szervezése,
  - b) a hallgatók sporttal kapcsolatos érdekeinek képviselése és védelme,
  - c) a Választmány és a hallgatók tájékoztatása a tevékenységéről,
  - d) a Katonai Testnevelési– és Sportközponttal és a szakosztályokkal való folyamatos kapcsolattartás,
  - e) A Sportbizottság elnöke.

## **Irodavezető**

### **13. §**

- (1) Megválasztására a kari HÖK elnökkel egy időpontban, a kari HÖK éves tisztújító ülésén kerül sor, amely a választások lebonyolítása utáni első ülés, amelyet az EHÖK elnöke hív össze.
- (2) Megbízata a megválasztásával egyidejűleg lép életbe.
- (3) Az Irodavezető megbízata megszűnik:
  - a) a Választmányi mandátum megszűnésével;
  - b) bizalmatlansági indítvány elfogadásával;
  - c) lemondással.
- (4) Az Irodavezetőt a Választmány választja, egyszerű többséggel, titkos szavazás útján.
- (5) Az Irodavezető pozícióra kiírt választást 5 nappal a választás napját megelőzően az EHÖK elnöke hirdeti ki.
- (6) A pályázatoknak az ülés előtt 12 órával kell be érkeznie.
- (7) Főbb feladatai:
  - a) feladatának elvégzéséhez elengedhetetlenül szükséges törvények, egyéb, vonatkozó jogszabályok, valamint az egyetemi és kari szabályzatok ismerete és betartása,

- b) folyamatos kapcsolatot tart fenn a gondnokkal, a kollégiumi referenssel, valamint az oktatási technikussal,
- c) legfőbb feladata a HÖK iroda berendezése, karbantartása, rendjének fenntartása,
- d) az irodai eszközök, készletek megrendelése, folyamatos pótlása,
- e) az iroda leltárának vezetése,
- f) a HÖK fogadóórájának előkészítése, megszervezése, koordinálása,
- g) a Választmányi, a kabinet és az Elnökségi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése és iktatása.

## **Közigazgatás-tudományi Kar Hallgatói Önkormányzata**

### **I. Fejezet**

#### **A Kari HÖK szervezete**

#### **A kari HÖK Választmánya**

##### **1. §**

- (1) A Nemzeti Közszolgálati Egyetem Közigazgatás-tudományi Kar Hallgatói Önkormányzat Választmánya (a továbbiakban: Választmány) a Közigazgatás-tudományi Kar Hallgatói Önkormányzat (a továbbiakban: kari HÖK) legfőbb döntéshozó szerve.
- (2) A Választmány minimális létszáma 10 fő.
- (3) A Választmány maximális létszáma 20 fő.
- (4) A Választmány tagjai:
  - a) az elnökség;
  - b) a titkár;
  - c) a referensek;
  - d) valamint a Választmányi tagok.

#### **A kari HÖK Elnöksége**

##### **2. §**

- (1) Az Elnökség a Választmány két ülése között az ügyek vitelének folyamatosságát teljes döntési jogkörrel biztosítja.
- (2) Tagjai:
  - a) a kari HÖK elnöke;
  - b) a kari HÖK alelnökei.
- (3) Az ülést az elnök hívja össze szükség szerint, de legalább havonta egy alkalommal.

### **II.**

#### **Fejezet**

#### **A kari HÖK tisztségviselői**

#### **A kari HÖK elnöke**

##### **3. §**

- (1) Megválasztására a kari HÖK alelnökökkel egy időpontban, a kari HÖK éves tisztújító ülésén kerül sor, amely a választások lebonyolítása utáni első ülés, amelyet az EHÖK Elnöke hív össze.

- (2) Megbízása a megválasztásával egyidejűleg lép életbe, mandátuma egy naptári évre szól.
- (3) Az elnöki megbízás megszűnik:
- a Választmányi mandátum megszűnésével;
  - bizalmatlansági indítvány elfogadásával;
  - lemondással.
- (4) Az elnöki megbízás a kari HÖK éves tisztújító ülése előtti megszűnése esetén, a megszűnést követő 2 héten belül az EHÖK elnök új kari HÖK elnöki választást hirdet ki.
- (5) Az elnököt a Választmány választja, minősített többséggel, titkos szavazás útján. Az elnöki pozícióra kiírt választást 5 nappal a választás napját megelőzően az EHÖK elnöke hirdeti ki. A pályázatoknak a választás előtt 12 órával kell be érkeznie.
- (6) Az elnök feladatai:
- szorgalmi időszakban hetente legalább egy alkalommal, minimum 60 perc időtartamban fogadóóra tartása a HÖK irodában;
  - a féléves program és munkaterv összeállítása;
  - feladatának elvégzéséhez szükséges törvények, kormányrendeletek, egyetemi és kari szabályzatok ismerete és betartása;
  - a kari mentorprogram koordinátori pályázat kiírása.
  - kapcsolattartás a Dékáni Hivatallal;
  - tagja a Kollégiumi Felvételi Bizottságnak, valamint a Választmány minden bizottságnak.

### **Gazdálkodási- és szociális ügyekért felelős alelnök**

#### **4. §**

- (1) Megválasztására a kari HÖK elnökkel egy időpontban, a kari HÖK éves tisztújító ülésén kerül sor, amely a választások lebonyolítása utáni első ülés, amelyet az EHÖK Elnöke hív össze.
- (2) Megbízása a megválasztásával egyidejűleg lép életbe.
- (3) Az alelnöki megbízás megszűnik:
- a Választmányi mandátum megszűnésével;
  - bizalmatlansági indítvány elfogadásával;
  - lemondással.
- (4) Az alelnöki megbízás a kari HÖK éves tisztújító ülése előtti megszűnése esetén, a megszűnést követő 2 héten belül a kari HÖK elnök új alelnöki választást hirdet ki.
- (5) Az alelnököt a Választmány választja, minősített többséggel, titkos szavazás útján.
- (6) Az alelnöki pozícióra kiírt választást 5 nappal a választás napját megelőzően az EHÖK elnöke hirdeti ki.
- (7) A pályázatoknak az ülés előtt 12 órával kell be érkeznie.

- (8) Főbb feladatai:
- a) folyamatos kapcsolattartás a Gazdasági Igazgatóval, valamint a Tanulmányi Osztállyal;
  - b) szorgalmi időszakban hetente legalább egy alkalommal, minimum 60 perc időtartamban fogadóóra tartása a HÖK irodában, szociális támogatás igénylésének időszakában minimum heti két nap;
  - c) az Elnökséggel közösen a féléves és az éves költségvetés és zárszámadás elkészítése;
  - d) a HÖK gazdálkodásának vezetése;
  - e) pályázat kiírása a karon működő diákszervezetek számára;
  - f) a diákszervezetek támogatására szóló ajánlások a Választmány elé terjesztése;
  - g) létrehozza a Diákjóléti Bizottságot, kijelöli annak tagjait, ellátja annak elnöki tisztségét, valamint a Választmány elé terjeszti a Diákjóléti Bizottság ügyrendjét;
  - h) minden félévben minimum kétszer összehívja az Diákjóléti Bizottság ülését. A Diákjóléti Bizottság ülésein elhangzott témákat a Választmány elé terjeszti.
- (9) Az Elnökség döntése alapján helyettesíti az Elnököt akadályoztatása esetén.

### **Kollégiumi ügyekért felelős alelnök**

#### **5. §**

- (1) Megválasztására a kari HÖK elnökkel egy időpontban, a kari HÖK éves tisztújító ülésén kerül sor, amely a választások lebonyolítása utáni első ülés, amelyet az EHÖK Elnöke hív össze.
- (2) Megbízata a megválasztásával egyidejűleg lép életbe.
- (3) Az alelnöki megbízatás megszűnik:
- a) a Választmányi mandátum megszűnésével;
  - b) bizalmatlansági indítvány elfogadásával;
  - c) lemondással.
- (4) Az alelnöki megbízatás a kari HÖK éves tisztújító ülése előtti megszűnése esetén, a megszűnést követő 2 héten belül a kari HÖK elnök új alelnöki választást hirdet ki.
- (5) Az alelnököt a Választmány választja, minősített többséggel, titkos szavazás útján.
- (6) A pályázatoknak az ülés előtt 12 órával kell be érkeznie.
- (7) Főbb feladatai:
- a) képviseli a kari kollégiumot kari, egyetemi és országos szinten;
  - b) folyamatos kapcsolatot tart fenn a Kar Dékáni Hivatalvezetőjével és a további kollégiumot érintő kari szervezeti egységek vezetőivel;
  - c) ellátja a Kollégiumi Bizottság elnöki tisztségét, feladata továbbá a Kollégiumi Bizottság tagjainak, valamint a szintek felelőseinek kijelölése;
  - d) a Kollégiumi Vezetősséggel közösen a felvételi eljárás lebonyolítása;

- e) együttműködés a Kollégiumi Vezetőséggel a kollégium napi ügyeinek vitelében;
- f) kiemelt feladata a kollégiumi élet irányítása, hagyományok ápolása és teremtése a Karon;
- g) létrehozza a Kollégiumi Bizottságot, kijelöli annak tagjait, ellátja annak elnöki tisztségét, valamint a Választmány elé terjeszti a Kollégiumi Bizottság ügyrendjét;
- h) minden félévben minimum kétszer összehívja a Kollégiumi Bizottság ülését. A Kollégiumi Bizottság ülésein elhangzott témákat a Választmány elé terjeszti;
- i) az Elnökség döntése alapján helyettesíti az Elnököt akadályoztatása esetén.

### **Tanulmányi ügyekért felelős alelnök**

#### **6. §**

- (1) Megválasztására a kari HÖK elnökkel egy időpontban, a kari HÖK éves tisztújító ülésén kerül sor, amely a választások lebonyolítása utáni első ülés, amelyet az EHÖK Elnöke hív össze.
- (2) Megbízata a megválasztásával egyidejűleg lép életbe.
- (3) Az alelnöki megbízata megszűnik:
  - a) a Választmányi mandátum megszűnésével;
  - b) bizalmatlansági indítvány elfogadásával;
  - c) lemondással.
- (4) Az alelnököt a Választmány választja, minősített többséggel, titkos szavazás útján.
- (5) A titkári megbízata a kari HÖK éves tisztújító ülése előtti megszűnése esetén, a megszűnést követő 2 héten belül a kari HÖK elnök új titkári választást hirdet ki.
- (6) Az alelnöki pozícióra kiírt választást 5 nappal a választás napját megelőzően az EHÖK elnöke hirdeti ki.
- (7) A pályázatoknak az ülés előtt 12 órával kell be érkeznie.
- (8) Főbb feladatai:
  - a) véleményez minden hallgatói, tanulmányi és oktatásszervezési ügyekkel foglalkozó egyetemi, kari és országos előterjesztést, melyek a kari HÖK napirendjén megjelennek. Véleményét az előterjesztéshez csatolja;
  - b) feladatának elvégzéséhez elengedhetetlenül szükséges törvények, egyéb, vonatkozó jogszabályok, valamint az egyetemi és kari szabályzatok ismerete és betartása;
  - c) szorgalmi időszakban hetente legalább egy alkalommal, minimum 60 perc időtartamban fogadóórát tart a HÖK irodában;
  - d) létrehozza a Tanulmányi Bizottságot, kijelöli annak tagjait, ellátja annak elnöki tisztségét, valamint a Választmány elé terjeszti a Tanulmányi Bizottság ügyrendjét;



- e) folyamatosan kapcsolatot tart az oktatási dékán-helyettessel, a Tanulmányi Osztállyal, a Karrier Irodával, valamint a továbbképzésért felelős szervezeti egységgel;
- f) a hallgatók érdekeinek aktív képviselője, panaszai, észrevételeik kivizsgálása, megoldása, továbbá ezekről folyamatos tájékoztatás a Választmány felé;
- g) képviseli a hallgatók érdekeit a Kar, tanulmányi ügyeket érintő bizottságainak ülésein és részt vesz azok munkájában;
- h) tájékoztatja a Kar hallgatóit az országos, helyi és nemzetközi tanulmányi versenyekről, pályázatokról;
- i) lebonyolítja az Év tanára választást, folyamatos kapcsolattartás a Karon működő diákszervezetekkel, valamint a tanszéki demonstrátorokkal;
- j) segíti a gazdálkodási- és szociális ügyekért felelős alelnök munkáját a diákszervezetek támogatását érintő ügyekben;
- k) koordinálja a karon működő diákszervezetek programjait, erről folyamatos tájékoztatást ad a Választmánynak.

### **Titkár**

#### **7. §**

- (1) Megválasztására a kari HÖK elnökkel egy időpontban, a kari HÖK éves tisztújító ülésén kerül sor, amely a választások lebonyolítása utáni első ülés, amelyet az EHÖK elnöke hív össze.
- (2) Megbízatása a megválasztásával egyidejűleg lép életbe.
- (3) A Titkári megbízatás megszűnik:
  - a) a Választmányi mandátum megszűnésével;
  - b) bizalmatlansági indítvány elfogadásával;
  - c) lemondással.
- (4) A Titkárt a Választmány választja, egyszerű többséggel, titkos szavazás útján.
- (5) A Titkári pozícióra kiírt választást 5 nappal a választás napját megelőzően az EHÖK elnöke hirdeti ki.
- (6) A pályázatoknak az ülés előtt 12 órával kell be érkeznie.
- (7) Főbb feladatai:
  - a) folyamatos kapcsolatot tart a kari Dékáni Hivatal vezetőjével, a gondnokkal, valamint az oktatási technikussal;
  - b) legfőbb feladata a HÖK iroda berendezése, karbantartása, rendjének fenntartása;
  - c) az irodai eszközök, készletek megrendelése, folyamatos pótlása;
  - d) az iroda leltárának vezetése;
  - e) a HÖK fogadóórájának előkészítése, megszervezése, koordinálása;
  - f) a Választmányi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése és iktatása;
  - g) az Elnök segítése feladatainak ellátásában.

## **Kari Referensek**

### **8. §**

- (1) A Választmány tagjai a hallgatókat érintő kiemelt fontosságú szakterületek feladatainak koordinálására Kari HÖK Referenst nevezhetnek ki.
- (2) Megbízása a megválasztásával egyidejűleg lép életbe.
- (3) A Referensi megbízás megszűnik:
  - a) a Választmányi mandátum megszűnésével;
  - b) bizalmatlansági indítvány elfogadásával;
  - c) lemondással.
- (4) A Referenseket a Választmány választja, egyszerű többséggel, titkos szavazás útján.
- (5) A Referensi pozícióra kiírt választást 5 nappal a választás napját megelőzően a kari HÖK elnöknek kell kihirdetni.
- (6) A pályázatoknak az ülés előtt 12 órával kell be érkeznie.
- (7) A Referensek főbb feladatai:
  - a) az adott területhez tartozó bizottság létrehozása, bizottság tagjainak kijelölése, bizottság elnöki tisztségének ellátása, bizottsági ügyrend előterjesztése a Választmány elé,
  - b) az egyetemi vezetés kompetens személyével történő kapcsolattartás,
  - c) a Referensek munkájukról a Választmánynak számolnak be,
- (8) Munkájuk koordinálását a kari HÖK elnök látja el.

**Nemzetközi és Európai Tanulmányok Kar**  
**Hallgatói Önkormányzata**

**I. Fejezet**

**A kari HÖK szervezete**

**A kari HÖK Választmánya**

**1. §**

- (1) A Hallgatói Önkormányzat Választmányi Gyűlése (a továbbiakban: Választmány) a Hallgatói Önkormányzat legfőbb döntéshozó szerve.
- (2) A Választmány minimális létszáma 8 fő.
- (3) A Választmány maximális létszáma 15 fő.
- (4) A Választmány tagjai: Az Elnökség, a referensek, valamint a választmányi tagok.
- (5) Az Elnök a Választmány jóváhagyásával egyedi vagy általános feladatkörre HÖK megbízottat nevezhet ki.
- (6) A HÖK-megbízott nem tagja a Választmánynak, de tanácskozási jogkörrel részt vehet annak ülésein.
- (7) Az elvállalt és az elvégzett munka függvényében a HÖK-megbízott közéleti ösztöndíjban részesülhet.

**A kari HÖK Elnöksége**

**2. §**

- (1) Az Elnökség a Választmányi ülések között az ügyek vitelének folyamatosságát teljes döntési jogkörrel biztosítja. Tagjai a kari HÖK elnöke és alelnökei.
- (2) Az ülést az elnök hívja össze szükség szerint, de legalább havonta egy alkalommal.

**A kari HÖK kabinet**

**3. §**

- (1) A kari HÖK kabinet (a továbbiakban: kabinet) a kari HÖK Választmányának operatív, feladat-koordináló testülete.
- (2) Tagjai:
  - a) elnök
  - b) alelnökök

- c) referensek
  - d) irodavezető
- (3) A kabinet önálló döntési jogkörrel nem rendelkezik.
- (4) Feladata:
- a) a kari HÖK Elnökség munkájának támogatása,
  - b) a választmányi döntéshozatal előkészítése,
  - c) a Választmány által hozott döntések végrehajtásának koordinálása, végrehajtása.
- (5) A kabinet üléseit az elnök hívja össze, legalább két heti rendszerességgel.
- (6) A kabinet üléseire az elnök bármely, a napirendi pontok tekintetében érintett, illetve kompetens személyt meghívhat tanácskozási joggal.
- (7) A kabinet üléseiről jegyzőkönyv készül, melyet a kari HÖK Választmányának kell megküldeni.

## **II. fejezet**

### **A kari HÖK tisztségviselői**

#### **A kari HÖK elnöke**

##### **4. §**

- (1) Az elnököt a Választmány választja az alelnökökkel egy időpontban minősített többséggel, titkos szavazás útján, a kari HÖK éves tisztújító ülésén, amely a választások lebonyolítása utáni első ülés, amelyet az EHÖK Elnöke hív össze.
- (2) Az elnöki pozícióra kiírt választást 7 nappal a választás napját megelőzően ki kell hirdetni.
- (3) Az elnök megbízatása megszűnik:
- a) a Hallgatói Önkormányzati mandátum megszűnésével,
  - b) az új elnök megválasztásával.
- (4) Az elnök feladatai:
- a) szervezi és irányítja a kari HÖK munkáját, ennek során előkészíti, összehívja és vezeti a Választmány és az Elnökség rendes és rendkívüli üléseit, előterjeszti a napirendi javaslatot,
  - b) összehívja a Választmány alakuló ülését, vezeti a kabinet üléseit,
  - c) gondoskodik a Választmány határozataiban szereplő feladatok végrehajtásáról,
  - d) javaslatot tesz az alelnökök személyére és javaslatait szóban indokolja,
  - e) referenseket nevezhet ki a Választmány véleményének egyetértésével,
  - f) javaslatot tehet eseti bizottság létrehozására és annak tagjaira, illetve az ilyen bizottság megszüntetésére,

- g) javaslatot tehet bármely képviselő valamely, a Választmány hatáskörébe tartozó feladattal való megbízására,
- h) a kari HÖK kiadványainak felelős kiadója,
- i) a kari HÖK nevében nyilatkozatot tehet, szerződéseket és megállapodásokat köthet,
- j) képviseli a kari HÖK-öt egyetemi, országos és nemzetközi fórumokon, a Választmány és az Elnökség határozatainak megfelelően,
- k) tanácskozási joggal részt vehet a kari HÖK bizottságainak ülésein, tájékoztatást kérhet azok működéséről, tisztségviselőik munkájáról,
- l) felügyeli a HÖK gazdálkodását,
- m) évközben hetente legalább egy alkalommal, minimum 60 perc időtartamban fogadóórát tart a HÖK irodában,
- n) féléves programot és munkatervet állít össze, féléves beszámolókat készít,
- o) ismeri és betartja a feladatának elvégzéséhez szükséges törvényeket, kormányrendeleteket, egyetemi és kari szabályzatokat,
- p) kapcsolatot tart a Dékáni Hivatallal,
- q) eseti jelleggel részt vesz a Dékáni Tanács munkájában.

### **Gazdálkodási- és szociális ügyekért felelős alelnök**

#### **5. §**

- (1) Megválasztására a kari HÖK elnökkel egy időpontban, a kari HÖK éves tisztújító ülésén kerül sor, amely a választások lebonyolítása utáni első ülés, amelyet az EHÖK Elnöke hív össze.
- (2) Megbízatása a megválasztásával egyidejűleg lép életbe.
- (3) Az alelnöki megbízatás megszűnik:
  - a) a Választmányi mandátum megszűnésével;
  - b) bizalmatlansági indítvány elfogadásával;
  - c) lemondással.
- (4) Az alelnöki megbízatás a kari HÖK éves tisztújító ülése előtti megszűnése esetén, a megszűnést követő 2 héten belül a kari HÖK elnök új alelnöki választást hirdet ki.
- (5) Az alelnököt a Választmány választja, minősített többséggel, titkos szavazás útján.
- (6) Az alelnöki pozícióra kiírt választást 5 nappal a választás napját megelőzően az EHÖK elnöke hirdeti ki.
- (7) A pályázatoknak az ülés előtt 12 órával kell be érkeznie.
- (8) Főbb feladatai:
  - a) folyamatos kapcsolattartás a Gazdasági Hivatallal és a Tanulmányi Osztállyal,
  - b) a HÖK gazdálkodásának vezetése,

- c) gondoskodik a kari szabályzatoknak, előírásoknak és a jogszabályoknak megfelelő gazdasági rend kialakításáról és betartatásáról,
  - d) évközben hetente legalább egy alkalommal, minimum 60 perc időtartamban fogadóóra tartása a HÖK irodában, szociális támogatás igénylésének időszakában minimum heti két nap,
  - e) az Elnökség és a hallgatók tájékoztatása a tevékenységéről és a szerzett információkról, ezek nyilvántartása,
  - f) az Elnökséggel közösen a féléves és éves költségvetés és zárszámadás elkészítése és nyilvánossá tétele,
  - g) pályázatok kiírása a Karon működő diákszervezetek számára,
  - h) a diákszervezetek támogatására szóló ajánlások Elnökség elé terjesztése,
  - i) létrehozza a Diákjóléti Bizottságot, kijelöli annak tagjait és ellátja annak elnöki tisztségét.
- (9) Az alelnök jogai:
- a) gazdasági kérdésekben aláírási joggal rendelkezik az Elnökkel együttesen,
  - b) javaslatot tehet a HÖK rendelkezésére álló anyagi eszközök felhasználására, elosztására,
  - c) az Elnökség döntése alapján helyettesíti az Elnököt, akadályoztatása esetén.

### **Általános alelnök**

#### **6. §**

- (1) Megválasztására a kari HÖK elnökkel egy időpontban, a kari HÖK éves tisztújító ülésén kerül sor, amely a választások lebonyolítása utáni első ülés, amelyet az EHÖK Elnöke hív össze.
- (2) Megbízatása a megválasztásával egyidejűleg lép életbe.
- (3) Az alelnöki megbízatás megszűnik:
  - a) a Választmányi mandátum megszűnésével;
  - b) bizalmatlansági indítvány elfogadásával;
  - c) lemondással.
- (4) Az alelnöki megbízatás a kari HÖK éves tisztújító ülése előtti megszűnése esetén, a megszűnést követő 2 héten belül a kari HÖK elnök új alelnöki választást hirdet ki.
- (5) Az alelnököt a Választmány választja, minősített többséggel, titkos szavazás útján.
- (6) Az alelnöki pozícióra kiírt választást 5 nappal a választás napját megelőzően az EHÖK elnöke hirdeti ki.
- (7) A pályázatoknak az ülés előtt 12 órával kell be érkeznie.
- (8) Az általános alelnök feladatkörét a mindenkori kari HÖK elnök határozza meg.
- (9) Az általános alelnök munkájával támogatja és segíti a mindenkori kari HÖK elnökét.
- (10) Az általános alelnök jogai és kötelezettségei:

- a) teljes jogkörrel helyettesíti az elnököt abban az esetben, ha erre az elnök írásban felhatalmazza, vagy ha az elnök nyolc napnál tovább folyamatosan távol van, vagy minden olyan esetben, amikor az elnök feladatainak ellátásában tartósan akadályoztatva van,
- b) évközben hetente legalább egy alkalommal, minimum 60 perc időtartamban fogadóóra tartása a HÖK irodában,
- c) feladatának elvégzéséhez szükséges törvények, kormányrendeletek, egyetemi és kari szabályzatok ismerete és betartása.

### **Tanulmányi ügyekért felelős referens**

#### **7. §**

- (1) A Választmány tagjai a hallgatókat érintő kiemelt fontosságú szakterületek feladatainak koordinálására Kari HÖK Referenst nevezhetnek ki.
- (2) Megbízatása a megválasztásával egyidejűleg lép életbe.
- (3) A Referensi megbízatás megszűnik:
  - a) a Választmányi mandátum megszűnésével;
  - b) bizalmatlansági indítvány elfogadásával;
  - c) lemondással.
- (4) A Referenseket a Választmány választja, minősített többséggel, titkos szavazás útján.
- (5) Az Referensi pozícióra kiírt választást 5 nappal a választás napját megelőzően a kari HÖK elnöknek kell kihirdetni.
- (6) A pályázatoknak az ülés előtt 12 órával kell be érkeznie.
- (7) Főbb feladatai:
  - a) véleményez minden hallgatói, tanulmányi és oktatásszervezési ügyekkel foglalkozó egyetemi, helyi és országos előterjesztést, melyek a kari HÖK napirendjén megjelennek, véleményét az előterjesztéshez csatolja,
  - b) feladatának elvégzéséhez elengedhetetlenül szükséges törvények, egyéb vonatkozó jogszabályok, valamint az egyetemi és kari szabályzatok ismerete és betartása,
  - c) évközben hetente legalább egy alkalommal, minimum 60 perc időtartamban fogadóórát tart a HÖK irodában,
  - d) folyamatosan kapcsolatot tart az oktatási dékán-helyettessel, a Tanulmányi Osztállyal, a hallgatók karrier tanácsadásáért felelős szervezeti egységgel,
  - e) kijelöli az Tanulmányi Bizottság tagjait, minden félévben minimum kétszer összehívja a Tanulmányi Bizottság ülését. A Tanulmányi Bizottság ülésein elhangzott témákat a Választmány elé terjeszti,
  - f) vizsgaidőszakban heti három alkalommal, minimum 60 perces fogadóórát tart, a Tanulmányi Bizottság segítségével,
  - g) a Tanulmányi- és Vizsgaszabályzatnak és a tudományos diákköri szabályzatának felülvizsgálata és szükség esetén kiegészítése,
  - h) a hallgatók érdekeinek aktív képviselője, panaszai, észrevételeik kivizsgálása, megoldása, továbbá ezekről folyamatos tájékoztatás a Választmány felé,

- i) képviseli a hallgatók érdekeit a kar, tanulmányi ügyeket érintő bizottságainak ülésein és részt vesz azok munkájában,
- j) tájékoztatja a Kar hallgatóit az országos, helyi és nemzetközi tanulmányi versenyekről, pályázatokról,
- k) lebonyolítja az Év tanára, valamint a Pro Juventute pályázati felhívást és annak lebonyolítását,
- l) folyamatos kapcsolattartás a Karon működő diákszervezetekkel, valamint a tanszéki demonstrátorokkal,
- m) segíti a gazdálkodási- és szociális ügyekért felelős alelnök munkáját a diákszervezetek támogatását érintő ügyekben,
- n) koordinálja a Karon működő diákszervezetek programjait, erről folyamatos tájékoztatást ad a választmánynak,
- o) a levelező munkarend hallgatóinak érdekeit képviseli a Választmány, illetve a Tanulmányi Osztály vezetője előtt.
- p) feladata a kari tehetséggondozás elősegítése, ennek érdekében eseti és állandó jellegű ösztöndíjak megvalósítására javaslatokat tesz az Elnökség felé.

### **Rendezvényekért felelős referens**

#### **8. §**

- (1) A Választmány tagjai a hallgatókat érintő kiemelt fontosságú szakterületek feladatainak koordinálására Kari HÖK Referenst nevezhetnek ki.
- (2) Megbízata a megválasztásával egyidejűleg lép életbe.
- (3) A Referensi megbízata megszűnik:
  - a) a Választmányi mandátum megszűnésével;
  - b) bizalmatlansági indítvány elfogadásával;
  - c) lemondással.
- (4) A Referenseket a Választmány választja, minősített többséggel, titkos szavazás útján.
- (5) Az Referensi pozícióra kiírt választást 5 nappal a választás napját megelőzően a kari HÖK elnöknek kell kihirdetni.
- (6) A pályázatoknak az ülés előtt 12 órával kell be érkeznie.
- (7) Főbb feladatai:
  - a) feladatának elvégzéséhez elengedhetetlenül szükséges törvények, egyéb, vonatkozó jogszabályok, valamint az egyetemi és kari szabályzatok ismerete és betartása
  - b) folyamatos kapcsolattartás a kari rendezvényekért felelős személlyel,
  - c) a rendezvényekhez megfelelő helyszín biztosítása, programok összeállítása,
  - d) kiemelt feladata a rendezvények koordinálása, illetve a háttérmunkálatok leszervezése, lebonyolítása,
  - e) rendezvényekkel kapcsolatos egyéb feladatok kiosztása a képviselők számára,
  - f) rendezvény-koordináló Bizottság létrehozása, tagjainak kijelölése, elnöki tisztségének betöltése,



g) egyetemi szintű rendezvények kapcsán egyeztet és együttműködik a többi kar illetékes referenseivel.

## **Kommunikációs referens**

### **9. §**

- (1) A Választmány tagjai a hallgatókat érintő kiemelt fontosságú szakterületek feladatainak koordinálására Kari HÖK Referenst nevezhetnek ki.
- (2) Megbízatása a megválasztásával egyidejűleg lép életbe.
- (3) A Referensi megbízatás megszűnik:
  - a) a Választmányi mandátum megszűnésével;
  - b) bizalmatlansági indítvány elfogadásával;
  - c) lemondással.
- (4) A Referenseket a Választmány választja, minősített többséggel, titkos szavazás útján.
- (5) Az Referensi pozícióra kiírt választást 5 nappal a választás napját megelőzően a kari HÖK elnöknek kell kihirdetni.
- (6) A pályázatoknak az ülés előtt 12 órával kell be érkeznie.
- (7) Főbb feladatai:
  - a) feladatának elvégzéséhez elengedhetetlenül szükséges törvények, egyéb, vonatkozó jogszabályok, valamint az egyetemi és kari szabályzatok ismerete és betartása,
  - b) felelős a HÖK arculatának, megjelenésének kialakításáért és külsős helyszíneken való biztosításáért,
  - c) rendszeresen ellenőrzi a kari HÖK e-mail fiókját, és a beérkező levelekre válaszol, szükség esetén továbbítja azokat a Választmány felé,
  - d) felelős a kari újság, rádió, honlap megfelelő működéséért,
  - e) folyamatos kapcsolatot tart a kar Tudományos Diákkörökkel (továbbiakban TDK) és az Egyetem, de különösen a kar Szakkollégiumaival. A tudományos művek megjelenésének elősegítése és koordinálása a kari honlapon, illetve a kari újságban,
  - f) felelős a Kar hallgatói és a HÖK közötti megfelelő kommunikációért, értesíti a hallgatókat az Önkormányzat által hozott döntésekről (honlap, plakátok, hirdetőfelületek, internetes oldalak),
  - g) felügyeli a HÖK különböző információs és kommunikációs csatornáinak működését,
  - h) létrehozza (szükség esetén) a médiabizottságot, létrehozása esetén betölti az elnöki tisztséget,
  - i) együttműködik, egyeztet a többi kar illetékes referenseivel.

## **Külkapcsolati referens**

### **10. §**

- (1) A Választmány tagjai a hallgatókat érintő kiemelt fontosságú szakterületek feladatainak koordinálására Kari HÖK Referenst nevezhetnek ki.
- (2) Megbízata a megválasztásával egyidejűleg lép életbe.
- (3) A Referensi megbízata megszűnik:
  - a) a Választmányi mandátum megszűnésével;
  - b) bizalmatlansági indítvány elfogadásával;
  - c) lemondással.
- (4) A Referenseket a Választmány választja, minősített többséggel, titkos szavazás útján.
- (5) Az Referensi pozícióra kiírt választást 5 nappal a választás napját megelőzően a kari HÖK elnöknek kell kihirdetni.
- (6) A pályázatoknak az ülés előtt 12 órával kell be érkeznie.
- (7) Főbb feladatai:
  - a) kiemelt feladata a nemzetközi kapcsolatok kiépítése, fenntartása,
  - b) a hallgatói csereprogramok koordinálása,
  - c) ellátja a külföldi ösztöndíjak elnyerésére benyújtott pályázatok értékelésével kapcsolatos kiválasztó-delegáló tevékenységet,
  - d) tájékoztatja a Kar hallgatóit a rendelkezésre álló külföldi ösztöndíjakról és szakmai gyakorlatokról,
  - e) folyamatos kapcsolatot tart fenn a nemzetközi referenssel, valamint a tudományos és nemzetközi dékán-helyettessel,
  - f) kapcsolattartás az egyetemen működő nemzetközi programokat koordináló szervezettel/szervezetekkel, illetve az EHÖK külügyi ügyeket intéző szerveivel,
  - g) kapcsolat felvétele és kiépítése külföldi azonos képzést nyújtó intézmények hallgatói képviselőivel,
  - h) kapcsolattartás az azonos vagy hasonló képzést nyújtó hazai felsőoktatási intézmények hallgatói képviselőivel,
  - i) a Külkapcsolati Bizottság elnöke.

## **Irodavezető**

### **11. §**

- (1) Megválasztására a kari HÖK elnökkel egy időpontban, a kari HÖK éves tisztújító ülésén kerül sor, amely a választások lebonyolítása utáni első ülés, amelyet az EHÖK elnöke hív össze.
- (2) Megbízata a megválasztásával egyidejűleg lép életbe.
- (3) Az irodavezetői megbízata megszűnik:
  - a) a Választmányi mandátum megszűnésével;
  - b) bizalmatlansági indítvány elfogadásával;

c) lemondással.

- (4) Az Irodavezetőt a Választmány választja, egyszerű többséggel, titkos szavazás útján.
- (5) Az Irodavezetői pozícióra kiírt választást 5 nappal a választás napját megelőzően az EHÖK elnöke hirdeti ki.
- (6) A pályázatoknak az ülés előtt 12 órával kell be érkeznie.
- (7) Alapvető feladatai:
  - a) feladatának elvégzéséhez elengedhetetlenül szükséges törvények, egyéb vonatkozó jogszabályok, valamint az egyetemi és kari szabályzatok ismerete és betartása,
  - b) legfőbb feladata a HÖK iroda berendezése, karbantartása, rendjének fenntartása,
  - c) az irodai eszközök, készletek megrendelése, folyamatos pótlása,
  - d) a teljes HÖK dokumentáció folyamatos karbantartása, az iktatókönyv vezetése,
  - e) a HÖK fogadóórájának előkészítése, megszervezése, koordinálása,
  - f) a Választmányi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése és iktatása az üléstől számított két napon belül.
  - g) a Választmányi ülések határozatainak elkészítése és iktatása.

**Rendészettudományi Kar  
Hallgatói Önkormányzata**

**I. Fejezet**

**A kari HÖK szervezete  
A kari HÖK Választmánya**

**1. §**

- (1) A Hallgatói Önkormányzat Választmánya:
- a) A Hallgatói Önkormányzat Választmányi Gyűlése (a továbbiakban: Választmány) a Hallgatói Önkormányzat legfőbb döntés hozó szerve,
  - b) A Választmány létszáma 15 fő,
  - c) A Választmány tagjai: az Elnökség, a referensek, valamint a választmányi tagok,
  - d) Az Elnök, a Választmány jóváhagyásával egyedi vagy általános feladatkörre HÖK-megbízottat nevezhet ki.
  - e) A HÖK-megbízott nem tagja a Választmánynak, de tanácskozási jogkörrel részt vehet annak ülésein,
  - f) Az elvállalt és az elvégzett munka függvényében a HÖK-megbízott közéleti ösztöndíjban részesülhet.
- (2) Az Elnökség a Választmányi Gyűlés két ülése között az ügyek vitelének folyamatosságát teljes döntési jogkörrel biztosítja. Tagjai a kari HÖK elnöke és alelnökei.

**II. Fejezet**

**A kari HÖK tisztségviselői**

**Az elnök**

**2. §**

- (1) Megválasztására a Hallgatói Önkormányzat tisztségviselőivel egy időpontban, a HÖK évenkénti tisztújító ülésén kerül sor.
- (2) Megbízata a megválasztásával egyidejűleg lép életbe, mandátuma egy naptári évre szól.
- (3) Az elnöki megbízata megszűnik:
- a) a Hallgatói Önkormányzati mandátum megszűnésével,
  - b) az új elnök megválasztásával.
- (4) Az elnököt a Választmány választja, minősített többséggel, titkos szavazás útján.
- (5) Az elnöki pozícióra kiírt választást 7 nappal a választás napját megelőzően ki kell hirdetni.

- (6) Az pályázatoknak a választás napját megelőző nap végéig be kell érkeznie.
- (7) Az alelnökök és a referensek személyére az elnök tesz javaslatot és a Választmány választja meg. A pályázatoknak a választást megelőző nap végéig be kell érkeznie.
- (8) Főbb feladatai:
  - a) évközben hetente legalább egy alkalommal, igény esetén, valamint annak előzetes egyeztetése alapján, minimum 60 perc időtartamban fogadóóra tartása a HÖK irodában.
  - b) a féléves program és munkaterv összeállítása.
  - c) feladatának elvégzéséhez szükséges törvények, kormányrendeletek, egyetemi és kari szabályzatok ismerete és betartása.
  - d) kapcsolattartás a Dékáni Hivatallal.

### **Az általános alelnök**

#### **3. §**

- (1) Megválasztására a Hallgatói Önkormányzat tisztségviselőivel egy időpontban, a HÖK évenkénti tisztújító ülésén kerül sor.
- (2) Megbízata a megválasztásával egyidejűleg lép életbe, mandátuma egy naptári évre szól.
- (3) Az alelnöki megbízata megszűnik:
  - a) a Hallgatói Önkormányzati mandátum megszűnésével,
  - b) az új alelnök megválasztásával.
- (4) Az alelnököt a Választmány választja, minősített többséggel, titkos szavazás útján.
- (5) Az alelnöki pozícióra kiírt választást 7 nappal a választás napját megelőzően ki kell hirdetni.
- (6) Az pályázatoknak a választás napját megelőző nap végéig be kell érkeznie.
- (7) Az alelnökök és a referensek személyére az elnök tesz javaslatot és a Választmány választja meg. A pályázatoknak a választást megelőző nap végéig be kell érkeznie.
- (8) Az általános alelnök jogai és kötelezettségei:
  - a) teljes jogkörrel helyettesíti az elnököt abban az esetben,
    - aa) ha erre az elnök írásban felhatalmazza,
    - ab) ha az elnök nyolc napnál tovább folyamatosan távol van, illetve
    - ac) minden olyan esetben, amikor az elnök feladatainak ellátásában tartósan akadályoztatva van,
- (9) Az általános alelnök feladatkörét az elnök határozza meg.

### **Gazdálkodási- és szociális ügyekért felelős alelnök**

#### **4. §**

- (1) Megválasztására a Hallgatói Önkormányzat tisztségviselőivel egy időpontban, a HÖK évenkénti tisztújító ülésén kerül sor.
- (2) Megbízata a megválasztásával egyidejűleg lép életbe, mandátuma egy naptári évre szól.
- (3) Az alelnöki megbízata megszűnik:

- a) a Hallgatói Önkormányzati mandátum megszűnésével,
  - b) az új alelnök megválasztásával.
- (4) Az alelnököt a Választmány választja, minősített többséggel, titkos szavazás útján.
- (5) Az alelnöki pozícióra kiírt választást 7 nappal a választás napját megelőzően ki kell hirdetni.
- (6) Az pályázatoknak a választás napját megelőző nap végéig be kell érkeznie.
- (7) Az alelnökök és a referensek személyére az elnök tesz javaslatot és a Választmány választja meg. A pályázatoknak a választást megelőző nap végéig be kell érkeznie.
- (8) Főbb feladatai:
- a) folyamatos kapcsolattartás a Gazdasági Igazgatóval, az Üzemeltetési Osztály Vezetőjével, valamint a Tanulmányi Osztállyal,
  - b) évközben hetente legalább egy alkalommal, igény esetén, valamint annak előzetes egyeztetése alapján, minimum 60 perc időtartamban fogadóóra tartása a HÖK irodában, szociális támogatás igénylésének időszakában minimum heti két nap,
  - c) az Elnökséggel közösen a féléves és az éves költségvetés és zárszámadás elkészítése és nyilvánossá tétele,
  - d) a HÖK gazdasági ügyeinek ügyvitele,
  - e) pályázat kiírása a Karon működő diákszervezetek számára,
  - f) a diákszervezetek támogatására szóló ajánlások Elnökség elé terjesztése,
  - g) létrehozza a Diákjóléti Bizottságot, kijelöli annak tagjait és ellátja annak elnöki tisztségét.
- (9) Az Elnökség döntése alapján helyettesíti az alelnököt akadályoztatása esetén.

### **Oktatási és tudományos ügyekért felelős referens**

#### **5. §**

- (1) A Választmány tagjai a hallgatókat érintő kiemelt fontosságú szakterületek feladatainak koordinálására Kari HÖK Referenst nevezhetnek ki.
- (2) Megbízata a megválasztásával egyidejűleg lép életbe.
- (3) A Referensi megbízata megszűnik:
  - a) a Választmányi mandátum megszűnésével;
  - b) bizalmatlansági indítvány elfogadásával;
  - c) lemondással.
- (4) A Referenseket a Választmány választja, minősített többséggel, titkos szavazás útján.
- (5) Az Referensi pozícióra kiírt választást 5 nappal a választás napját megelőzően a kari HÖK elnöknek kell kihirdetni.
- (6) A pályázatoknak az ülés előtt 12 órával kell be érkeznie.
- (7) Főbb feladatai:
  - a) véleményez minden hallgatói, tanulmányi és oktatásszervezési ügyekkel foglalkozó egyetemi, helyi és országos előterjesztést, melyek a kari HÖK napirendjén megjelennek, véleményét az előterjesztéshez csatolja,
  - b) feladatának elvégzéséhez elengedhetetlenül szükséges törvények, egyéb, vonatkozó

- jog-szabályok, valamint az egyetemi és kari szabályzatok ismerete és betartása,
- c) folyamatosan kapcsolatot tart az Oktatási dékán-helyettessel, a Tanulmányi Hivatal vezetőjével és a Tanulmányi Osztállyal,
  - d) kijelöli a HÖK Tanulmányi Bizottságának tagjait, minden félévben minimum kétszer összehívja annak ülését. Az ülésein elhangzott témákat a Választmány elé terjeszti,
  - e) a tanulmányi- és vizsgaszabályzatának, demonstrátori szabályzatának, tudományos diákköri szabályzatának felülvizsgálata, szükség esetén kiegészítése,
  - f) a hallgatók érdekeinek aktív képviselője, panaszai, észrevételeik kivizsgálása, megoldása, továbbá ezekről folyamatos tájékoztatás a Választmány felé,
  - g) képviseli a hallgatók érdekeit a kar, tanulmányi ügyeket érintő bizottságainak ülésein és részt vesz azok munkájában,
  - h) tájékoztatja a Kar hallgatóit az országos, helyi és nemzetközi tanulmányi versenyekről, pályázatokról.

### **Médiáért és kommunikációért felelős referens**

#### **6. §**

- (1) A Választmány tagjai a hallgatókat érintő kiemelt fontosságú szakterületek feladatainak koordinálására Kari HÖK Referenst nevezhetnek ki.
- (2) Megbízata a megválasztásával egyidejűleg lép életbe.
- (3) A Referensi megbízata megszűnik:
  - a) a Választmányi mandátum megszűnésével;
  - b) bizalmatlansági indítvány elfogadásával;
  - c) lemondással.
- (4) A Referenseket a Választmány választja, minősített többséggel, titkos szavazás útján.
- (5) Az Referensi pozícióra kiírt választást 5 nappal a választás napját megelőzően a kari HÖK elnöknek kell kihirdetni.
- (6) A pályázatoknak az ülés előtt 12 órával kell be érkeznie.
- (7) Főbb feladatai:
  - a) folyamatos kapcsolattartás a Kar Tudományos Diákköreivel (a továbbiakban: TDK) és a szakkollégiumokkal. A tudományos művek megjelenésének elősegítése és koordinálása a kari honlapon illetve a kari újságban,
  - b) felelős a Kar hallgatói és HÖK közötti megfelelő kommunikációért /Honlap, Rádió, Plakátok, hirdetőfelületek/,
  - c) felügyeli a HÖK különböző információs és kommunikációs csatornáinak működését,
  - d) a hallgatókat és a HÖK-öt érintő pályázatok felkutatása és továbbítása az érintettekhez,
  - e) létrehozza a Média Bizottságot, ellátja annak elnöki tisztségét.

### **Rendezvényekért és kultúráért felelős referens**

#### **7. §**

- (1) A Választmány tagjai a hallgatókat érintő kiemelt fontosságú szakterületek feladatainak

- koordinálására Kari HÖK Referenst nevezhetnek ki.
- (2) Megbízata a megválasztásával egyidejűleg lép életbe.
  - (3) A Referensi megbízata megszűnik:
    - a) a Választmányi mandátum megszűnésével;
    - b) bizalmatlansági indítvány elfogadásával;
    - c) lemondással.
  - (4) A Referenseket a Választmány választja, minősített többséggel, titkos szavazás útján.
  - (5) Az Referensi pozícióra kiírt választást 5 nappal a választás napját megelőzően a kari HÖK elnöknek kell kihirdetni.
  - (6) A pályázatoknak az ülés előtt 12 órával kell be érkeznie.
  - (7) Főbb feladatai:
    - a) feltérképezze a rendelkezésre álló tartalmas és közösségépítő szabadidős lehetőségeket, hozzájáruljon a Rendészettudományi Kar hallgatóinak kulturális fejlődéséhez,
    - b) tevékenyen részt vesz a HÖK arculattervezésében,
    - c) folyamatos kapcsolattartás az elnökkel,
    - d) kiemelt feladata a rendezvények koordinálása illetve a háttérmunkálatok leszervezése, lebonyolítása,
    - e) Rendezvény-koordináló Bizottság létrehozása, tagjainak kijelölése.

### **Szálló ügyekért felelős referens**

#### **8. §**

- (1) A Választmány tagjai a hallgatókat érintő kiemelt fontosságú szakterületek feladatainak koordinálására Kari HÖK Referenst nevezhetnek ki.
- (2) Megbízata a megválasztásával egyidejűleg lép életbe.
- (3) A Referensi megbízata megszűnik:
  - a) a Választmányi mandátum megszűnésével;
  - b) bizalmatlansági indítvány elfogadásával;
  - c) lemondással.
- (4) A Referenseket a Választmány választja, minősített többséggel, titkos szavazás útján.
- (5) Az Referensi pozícióra kiírt választást 5 nappal a választás napját megelőzően a kari HÖK elnöknek kell kihirdetni.
- (6) A pályázatoknak az ülés előtt 12 órával kell be érkeznie.
- (7) Főbb feladatai:
  - a) a szálló közösségi életének szervezése a szállóban lakó hallgatók érdekeinek kiemelt képviselése.
  - b) Az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatában, az Egyetemi Kollégiumi Szabályzatban és a HÖK Alapszabályban foglaltak alapján együtt működik a kari és egyetemi vezetéssel a szálló üzemeltetését és a szállóban lakó hallgatókat érintő ügyekben.



- c) létrehozza a Szálló és Felvételi Bizottságot, kijelöli annak tagjait és ellátja annak elnöki tisztségét.
- d) a szálló felvételi eljárás lebonyolítása, szobabeosztások kidolgozása és véglegesítése.

### **A sportügyekért felelős referens**

#### **9. §**

- (1) A Választmány tagjai a hallgatókat érintő kiemelt fontosságú szakterületek feladatainak koordinálására Kari HÖK Referenst nevezhetnek ki.
- (2) Megbízata a megválasztásával egyidejűleg lép életbe.
- (3) A Referensi megbízata megszűnik:
  - a) a Választmányi mandátum megszűnésével;
  - b) bizalmatlansági indítvány elfogadásával;
  - c) lemondással.
- (4) A Referenseket a Választmány választja, minősített többséggel, titkos szavazás útján.
- (5) Az Referensi pozícióra kiírt választást 5 nappal a választás napját megelőzően a kari HÖK elnöknek kell kihirdetni.
- (6) A pályázatoknak az ülés előtt 12 órával kell be érkeznie.
- (7) A HÖK sportügyeinek felelős vezetője.
- (8) Főbb feladatai:
  - a) a HÖK sportrendezvényeinek szervezése,
  - b) a hallgatók sporttal kapcsolatos érdekeinek képviselése és védelme,
  - c) folyamatos kapcsolattartás az NKE SE-vel és a Testnevelési és Küzdősportok Tanszékkal és annak vezetőjével,
  - d) a Választmány és a hallgatók tájékoztatása a tevékenységéről.

### **Nemzetközi referens**

#### **10. §**

- (1) A Választmány tagjai a hallgatókat érintő kiemelt fontosságú szakterületek feladatainak koordinálására Kari HÖK Referenst nevezhetnek ki.
- (2) Megbízata a megválasztásával egyidejűleg lép életbe.
- (3) A Referensi megbízata megszűnik:
  - a) a Választmányi mandátum megszűnésével;
  - b) bizalmatlansági indítvány elfogadásával;
  - c) lemondással.
- (4) A Referenseket a Választmány választja, minősített többséggel, titkos szavazás útján.
- (5) Az Referensi pozícióra kiírt választást 5 nappal a választás napját megelőzően a kari HÖK elnöknek kell kihirdetni.
- (6) A pályázatoknak az ülés előtt 12 órával kell be érkeznie.

(7) Főbb feladatai:

- a) folyamatos kapcsolatot tart fenn a tudományos és nemzetközi referenssel, valamint a tudományos és nemzetközi dékán-helyettessel,
- b) kiemelt feladata a nemzetközi kapcsolatok kiépítése, fenntartása,
- c) hallgatói csereprogramok koordinálása,
- d) tájékoztatja a Kar hallgatóit a nemzetközi pályázati lehetőségekről,
- e) kapcsolat felvétele és kiépítése külföldi azonos képzést nyújtó intézmények hallgatói képviselőivel,
- f) kapcsolattartás az azonos vagy hasonló képzést nyújtó hazai felsőoktatási intézmények hallgatói képviselőivel.

### **Az irodavezető**

#### **11. §**

- (1) Megválasztására a kari HÖK elnökkel egy időpontban, a kari HÖK éves tisztújító ülésén kerül sor, amely a választások lebonyolítása utáni első ülés, amelyet az EHÖK elnöke hív össze.
- (2) Megbízata a megválasztásával egyidejűleg lép életbe.
- (3) Az Irodavezetői megbízatás megszűnik:
  - a) a Választmányi mandátum megszűnésével;
  - b) bizalmatlansági indítvány elfogadásával;
  - c) lemondással.
- (4) Az Irodavezetőt a Választmány választja, egyszerű többséggel, titkos szavazás útján.
- (5) Az Irodavezetői pozícióra kiírt választást 5 nappal a választás napját megelőzően az EHÖK elnöke hirdeti ki.
- (6) A pályázatoknak az ülés előtt 12 órával kell be érkeznie.
- (7) Az Irodavezető végzi a kari HÖK iroda működtetését.
- (8) Alapvető feladatai:
  - a) a HÖK iroda nyitva tartásának biztosítása,
  - b) a napi irodai tevékenység ellátása,
  - c) a teljes HÖK dokumentáció folyamatos karbantartása, az iktatókönyv vezetése,
  - d) a napi információáramlás elősegítése,
  - e) a Választmányi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése és iktatása.

## **Szabályzat a Nemzeti Közszerológálati Egyetem karai által szervezett gólyatáborokkal kapcsolatos eljárásrendről és a felelősségi kérdésekről**

Az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat kiemelt fontosságúnak tartja a beiratkozó hallgatók integrálását célzó eseményként a gólyatáborok megtartását, mind a hallgatói élet színesség tétele és a táborok közösségerősítő funkciója, mind annak tájékoztatási funkciója okán, ezért megalkotja a Nemzeti Közszerológálati Egyetem karai által szervezett gólyatáborokkal kapcsolatos eljárásrendről és a felelősségi kérdésekről szóló szabályzatot (a továbbiakban: Szabályzat).

### **Alapelvek**

#### **1. §**

- (1) Az Egyetemen a gólyatáborokat kari szinten lehet megszervezni. A Karok egymással közösen is szervezhetnek gólyatábort.
- (2) A gólyatáborok előkészítése, szervezése és lebonyolítása során a Kar dékánja és az oktatási rektorhelyettes a kari hallgatói önkormányzat elnökétől bármikor tájékoztatást kérhet. A Kar hallgatói önkormányzatának elnöke a tájékoztatás kérésre haladéktalanul köteles írásban választ adni.
- (3) Az Egyetemen a gólyatáborok technikai megszervezése és lebonyolítása az Egyetem által megbízott gazdasági társaság feladata és felelőssége a kari hallgatói önkormányzat iránymutatásai alapján.

### **A gólyatáborok szervezésének előkészületei**

#### **2. §**

- (1) A gólyatáborok szervezése során a kari hallgatói önkormányzatok kötelesek egy megvalósítási tervet készíteni, amelyet jóváhagyás céljából a kari dékánnak és az oktatási rektorhelyettesnek be kell mutatni legkésőbb a gólyatábor tervezett időpontja előtt két hónappal. A Kar dékánja és az oktatási rektorhelyettes a megvalósítási terv jóváhagyásáról, illetve az esetleges kiegészítésére, módosítására irányuló javaslatáról a kari hallgatói önkormányzat elnökét egy héten belül tájékoztatja.
- (2) A megvalósítási tervben ki kell térni különösen az alábbiakra:
  - a) a gólyatábor helyszíne, kezdő és befejező időpontja,
  - b) a gólyatábor pontos idő- és programterve,
  - c) a gólyatábor szervezéséért felelős hallgató neve, telefonos és e-mail elérhetősége,
  - d) a gólyatáborok programjairól készített rövid 3-5 mondatos bemutató leírás,
  - e) a gólyatáborok költségvetése,
  - f) a gólyatáborban szervezőként résztvevő hallgatók neve, telefon és e-mail elérhetősége,
  - g) a gólyatáborban szervezőként részt vevő, hallgatói jogviszonyban nem álló személyek neve, telefon és e-mail elérhetősége,

- h) a gólyatáborban részt vevő hallgatók biztonságáért felelős személy neve, telefon és e-mail elérhetősége.
- (3) A kari hallgatói önkormányzat elnöke köteles beszerezni az érintett személyek beleegyezését személyes adataik továbbításához. A jóváhagyott megvalósítási tervben szereplő személyes adatokat egy évig őrzik meg, ezt követően megsemmisítik. A megvalósítási terv egyéb részének megőrzéséről az iratkezelés általános szabályai szerint gondoskodni kell.

### **A gólyatáborok megvalósításával kapcsolatos főbb rendelkezések**

#### **3. §**

- (1) Az Egyetemen gólyatábort kizárólag az illetékes Kar dékánja és az oktatási rektorhelyettes által jóváhagyott megvalósítási terv alapján lehet megszervezni.
- (2) A szervezés során a jóváhagyott megvalósítási terv keretei között a gólyatáborban nyújtott szolgáltatásokkal összefüggésben az oktatási rektorhelyettes jogosult szerződést kötni. A gólyatáborok bevételét képezheti különösen:
- a) az EHÖK által rendelkezésre bocsátott költségvetési keret,
  - b) az érintett kar által rendelkezésre bocsátott költségvetési keret,
  - c) a részvételi díjakból befolyó saját bevétel,
  - d) szponzori és egyéb támogatások.
- (3) A gólyatáborok lebonyolítása során biztosítani kell a táborokban résztvevő hallgatók megfelelő szállását és ételmezését.
- (4) A gólyatáborok lebonyolítása során lehetőséget kell biztosítani az Egyetem, az érintett Karok, illetve a képzések, továbbá az Egyetem és a Karok által nyújtott szolgáltatások részletes bemutatására.
- (5) A gólyatáborban a közösségépítés érdekében lebonyolított programok, közösségi, illetve csoportos játékok, vetélkedők szervezése során garantálni kell a résztvevők biztonságát, emberi méltóságát. Az ilyen programokon történő részvételt kötelezővé tenni nem lehet, azokat a beiratkozás előtt álló hallgatókat, akik valamely programon nem kívánnak részt venni, emiatt hátrány nem érheti.
- (6) Amennyiben az (5) bekezdésben írtakat a szervezők közül bárki megszegi, az a személy, aki ezt észleli, illetve akinek a sérelmére az (5) bekezdést sértő cselekményt elkövettek, ezt jogosult és köteles jelezni az adott gólyatábor szervezéséért felelős személynek, aki a bejelentést követően köteles azonnal kivizsgálni az esetet, és az Egyetem szabályzatai, illetve a hatályos magyar jogszabályok alapján a megfelelően eljárni. Amennyiben a gólyatáborban résztvevő bármely személy részéről megállapítható, hogy nem a gólyatábor házirendjének megfelelően vagy az (5) bekezdésben foglaltak szerint járt el, de súlyosabb cselekmény nem történt, a gólyatábor szervezéséért felelős személy az érintett gólyatáborban való részvételét megszakíthatja és felszólíthatja a gólyatábor elhagyására.
- (7) A gólyatábor elhagyására felszólított résztvevő köteles elhagyni a tábor területét a felszólítástól számított 8 órán belül. Ennek megszegése esetén vele szemben fegyelmi eljárás indításának van helye.
- (8) Amennyiben az (5) bekezdést sértő cselekmény elkövetését bejelentő résztvevő bejelentését a gólyatábor szervezéséért felelős személy nem vizsgálja ki, a bejelentő a Kar dékánjához vagy az oktatási rektorhelyetteshez fordulhat, aki köteles a bejelentéstől

számított 5 munkanapon belül kivizsgálni az esetet, és a (6) bekezdésben meghatározott döntéseket meghozni.

### **A gólyatáborok lezárását követő rendelkezések**

#### **4. §**

A gólyatábor lebonyolítását követően a kari hallgatói önkormányzat elnöke köteles írásbeli beszámolót készíteni a Kar dékánja és az oktatási rektorhelyettes részére. Az írásbeli beszámolóban tartalmaznia kell különösen:

- a) a gólyatáborban történtek szöveges értékelését,
- b) a gólyatáborban tapasztalt pozitív, jó gyakorlatokat,
- c) a gólyatáborban történt esetleges problémás esetek bemutatását, és azok megoldására tett intézkedéseket.

### **Záró rendelkezések**

#### **5. §**

- (1) A Szabályzatot a kari HÖK honlapján közzé kell tenni. A Szabályzat közzétételéről és folyamatos megismerhetőségéről a kari HÖK elnöke intézkedik.
- (2) A Nemzeti Közsolgálati Egyetem karai által szervezett gólyatáborokkal kapcsolatos eljárásrendről és a felelősségi kérdésekről szóló Szabályzatot az EHÖK Küldöttgyűlés 14/2015. (V. 12.) számú határozatával elfogadta.

## A HALLGATÓI ÖNKORMÁNYZATOK ORSZÁGOS KONFERENCIÁJÁNAK ÉS TAGÖNKORMÁNYZATAINAK ETIKAI CHARTÁJA

### Preambulum

A Hallgatói Önkormányzatok Országos Konferenciája (a továbbiakban: HÖÖK) a tagönkormányzatokkal egyetértésben - annak érdekében, hogy a hallgatói érdekképviselési rendszer működését befolyásoló hagyományos értékek, magatartási szabályok és viselkedési normák minden, a hallgató érdekképviselési tevékenységben részt vevő (a továbbiakban: hallgatói képviselő) számára összegyűjtve elérhető legyen, megalkotja a Hallgatói Önkormányzatok Országos Konferenciája és tagönkormányzatainak Etikai Chartáját (továbbiakban: Charta).

A 25 éves hallgatói mozgalom története során a hallgatók, a hallgatói képviselők továbbá a társadalom időről időre megfogalmazták, hogy mit várnak el a hallgatói képviseléstől. Felismertük azt az igényt, hogy azokat az elveket, normákat, amelyek alapján a munkánkat eddig is folytattuk, immár írásba is foglaljuk. Hiszünk abban, hogy a hallgatói érdekek további hatékony és minőségi képviseléséhez elengedhetetlenül szükséges hogy a hallgatói közéletben résztvevők betartsák és betartassák az itt megfogalmazott etikai normákat, ezzel is elősegítve a hallgatók számára átlátható szervezeti működést.

### Általános elvek

#### 1. §

A hallgatói érdekképviselést ellátó hallgatók

- a) mindenkor tartásuk tisztelőben önmaguk és mások emberi méltóságát;
- b) tevékenységükkel járuljanak hozzá a HÖÖK, illetve felsőoktatási intézményük célkitűzéseinek megvalósításához és vállalt feladataik elvégzéséhez;
- c) minden megengedett módon támogassák és segítsék egymást érdekképviselési feladataik elvégzésében, egymás munkáját és eredményeit becsülik meg;
- d) a másik iránti tisztelettel nyilvánítsák ki véleményüket, valamint a saját tevékenységükre vonatkozó véleménynyilvánítást nyitottsággal fogadják;
- e) tanúsítsanak olyan magatartást, amely nem csorbítja a felsőoktatási intézmény/szervezet tekintélyét, lépjenek fel az olyan megnyilvánulásokkal szemben, amelyek a hallgatói érdekképviselési rendszert, illetve a felsőoktatási intézményt alaptalanul negatív színben tüntetik fel;
- f) legyenek tudatában annak, hogy nyilvános – a felsőoktatási intézményen belüli vagy azon kívüli – megnyilatkozásaikkal és viselkedésükkel önmagukon kívül az intézményt is képviselik. Ilyen megnyilvánulásaikkal saját illetőségi körükben, hitelesen képviseljék az intézmény hallgatóit;
- g) felelősen vállalják el a megbízásokat és feladatokat – mérlegelve, hogy azok elvégzését képességeik és a körülmények lehetővé teszik-e –, és azokat gondos, elhivatott és becsületos munkával teljesítsék;

- h) mind külső, mind belső fórumokon törekedjenek toleráns, nyílt, becsületes együttműködésre;
- i) a konfliktusaikat tiszteletteljes párbeszédben, egymás között oldják meg;
- j) törekedjenek minél szélesebb körű belső nyilvánosságra és igényeljék a megfelelő tájékoztatást az őket is érintő kérdésekről és döntésekről;
- k) törekedjenek arra, hogy mind magánéletükben, mind tanulmányi előmenetelük során hallgatótársaiknak példát mutassanak;
- l) törekedjenek arra, hogy szakmai és általános ismereteiket, jártasságaikat, készségeiket és képességeiket folyamatosan fejlesszék. A jobbítás igényével, kezdeményezően lépjenek fel a hatékonyság és eredményesség javításának érdekében, továbbá vállalják az újítással járó kihívásokat;
- m) mindenkor cselekedjenek úgy, hogy azt feltételezik, hogy mások magatartását is az etikai felelősség vezérli.

### **Felkészültséggel és képviseleti tevékenységgel kapcsolatos elvárások**

#### **2. §**

A hallgatói érdekképviselést ellátó hallgatók

- a) kötelesek a feladataikkal kapcsolatos irányadó szabályzatokat alaposan megismerni és azokat rendeltetésszerűen alkalmazni;
- b) kötelesek a rájuk bízott feladatokat legjobb tudásuk és szakértelmük szerint, a tőlük telhető legmagasabb színvonalon és felelősséggel ellátni;
- c) kötelesek a hallgatói igények megismerésére törekedni és feladataikat az igényekhez mérten végezni;
- d) kötelesek tevékenységüket és magatartásukat meghatározó döntéseikben a tárgyilagos megítélésre. Kerülni a döntéshozatali helyzetekben a korábbi ismeretségből eredő előnyös vagy hátrányos elbírálást. A hallgatóval szemben faji hovatartozása, nemzetisége, nemzeti vagy etnikai kisebbséghez való tartozása, fogyatékosága, egészségi állapota, vallási vagy világnézeti meggyőződése, politikai vagy más véleménye, családi állapota, nemi identitása, életkora, társadalmi származása, vagyoni helyzete miatt közvetlen vagy közvetett hátrányos megkülönböztetést nem alkalmazhatnak;
- e) kötelesek a szervezet ülésein tevékenységében felkészülten és aktívan részt venni továbbá mindent elkövetni annak érdekében, hogy a felsőoktatási intézmény hallgatóinak életét, körülményeit befolyásoló döntéseik a lehető legmegalapozottabbak legyenek;
- f) kötelesek döntéseiket, valamennyi tény és adat ismeretében, azokat objektíven mérlegelve, az általuk képviselt hallgatók álláspontja alapján meghozni;
- g) törekedjenek a döntéshozó bizottságokban arra, hogy a szavazást megelőző vitában véleményüknek és észrevételeiknek hangot adjanak;
- h) törekedjenek a döntéshozó testületekben arra, hogy a személy, akiről döntés születik, korrekt, csak az adott eljárás szempontjait mérlegelő eljárásban részesüljön;
- i) utasítsák el az erőszakos és sértő megnyilvánulások minden formáját, azokkal szemben lépjenek fel;

- j) alakítsanak ki munkatársaikkal – oktatókkal, kutatókkal, más alkalmazottakkal, hallgatókkal, más hallgatói képviselőkkel – segítő, jó viszonyt, amelynek alapja a kölcsönös tisztelet és bizalom;
- k) osszák meg hallgatótársaikkal az őket is érintő, a szakmai vagy egyéb előmenetelt segítő információkat: hallgatókra vonatkozó tanulmányi, továbbképzési lehetőségeket és támogatásokat;
- l) személyiségi jogait úgy gyakorolják, hogy ezzel mások személyiségi jogait ne sértsék;
- m) tevékenységük során nem ajánlhatnak, és nem fogadhatnak el jogtalan előnyt;
- n) csak olyan feladat elvégzésére használják fel a HÖÖK, illetve a felsőoktatási intézmény infrastruktúráját, amelyről a közvetlen felettesnek tudomása van, és a felhasználásával egyetért;
- o) lépjenek fel a felsőoktatási intézményben előforduló visszaélésekkel szemben, azok megszüntetésére saját hatáskörben tegyenek lépéseket;
- p) törekedjenek konfliktus esetén annak feloldására, békés megoldására;
- q) törekedjenek arra, hogy döntéseikben, magatartásukban érvényesüljenek jelen szabályzat és a felsőoktatási intézményük etikai szabályzatában tükröződő elvek.
- r) ügyeljenek tevékenységük során a felsőoktatási intézmény vagyontárgyainak rendeltetészerű használatára és megóvására;
- s) hallgatói rendezvény során kiemelt figyelmet fordítsanak a biztonsági, egészségügyi előírások és a kulturált szórakozás kereteinek betartására és betartatására.

### **A hallgatói érdekképviselők vezető tisztségviselőikkel szemben támasztott általános elvárások**

#### **3. §**

(1) Az etikai normák betartásában és betartatásában a vezetői pozíciót betöltő képviselőkre kiemelt felelősség hárul. Tevékenységük, magatartásuk alapvetően meghatározza az irányításuk alá tartozók munkavégzését, a szervezet iránti elkötelezettségüket. Ezért szükséges az általános normákon túl, a vezetőktől elvárt magatartási normák meghatározása.

(2) Vezető tisztségviselő mindazon hallgatói képviselő, akit az intézményi alapszabály akként nevesít.

(3) A vezető tisztségviselő

- a) feladata a képviselők és a hallgatók folyamatos tájékoztatása a szervezet célkitűzéseiről;
- b) törekedjen arra, hogy döntései jól előkészítettek legyenek. Lehetőség szerint kérje ki és hallgassa meg képviselő- és hallgatótársai véleményét, ötleteit; bátorítsa őket, hogy bekapcsolódjanak munkájába;
- c) csak olyan képviselőtársait javasolja egyetemi vagy kari döntéshozói testület munkájában való részvételre, aki szakértelme és képzettsége alapján alkalmas erre és egyébfeladatai mellett képviselni tudja az őt delegáló hallgatók érdekeit;
- d) törekedjen arra, hogy képviselőtársai számára a rájuk bízott feladatok elvégzéséhez szükséges információk és feltételek időben rendelkezésre álljanak;



- e) közölje képviselőtársaival, ha munkájukban szakmai hibát észlelnek. Kötelessége a képviselőtársai által elvégzett munka objektív értékelése, elismerése;
- f) köteles minden tekintetben példaértékű magatartást tanúsítani, amely követendő mintaként szolgál a szervezet valamennyi képviselője számára;
- g) törekedjen a szervezet mindenkori célkitűzéseivel, értékrendjével azonosulni;
- h) csak olyan feladatokkal bízza meg képviselőtársaikat, amelyek teljesítése a képviselő felkészültsége, pozíciója és aktuális feladatai alapján joggal elvárható;
- i) fejlessze vezetői képességeiket és készségeiket,
- j) kötelessége etikai vétség elkövetése vagy annak megalapozott gyanúja esetén – amennyiben e tényről hitelt érdemlő tudomással bír – a lehető legrövidebb időn belül értesíteni a felsőoktatási intézményének vezetőit.

## **Záró rendelkezések**

### **4. §**

(1) A Chartában megfogalmazott elvárások ismerete és betartása lehetővé teszi, hogy a képviselők egységes erkölcsi követelményrendszer alapján végezzék munkájukat. Az egységesen vallott értékek érvényesítése a mindennapok során, nagymértékben hozzájárul a szervezet/intézmény szervezeti kultúrájának fejlődéséhez, a jobb munkakörnyezet megteremtéséhez.

(2) A Chartában szereplő megállapításokat a hallgatói érdekképviselőt ellátó hallgatók magukra kötelezőnek ismerik el.

(3) Amennyiben a Chartában megfogalmazottak feltételei nem biztosítottak, akkor a változtatás kezdeményezése vagy a lemondás a hallgató képviselő erkölcsi kötelessége.

(4) A Chartát a HÖOK honlapján közzé kell tenni. A Charta közzétételéről és folyamatos megismerhetőségéről a HÖOK elnöke intézkedik.

(5) A Charta a HÖOK Alapszabály 4. számú mellékletét képezi.

(6) A Chartát a HÖOK Közgyűlés 14/2015. (II.28) számú határozatával elfogadta.