

A SZENT ISTVÁN EGYETEM  
GAZDASÁGI, AGRÁR- ÉS  
EGÉSZSÉGTUDOMÁNYI KAR

HALLGATÓI  
ÖNKORMÁNYZATÁNAK  
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI  
SZABÁLYZATA

2012. MÁRCIUS 19.

A Szent István Egyetem (továbbiakban: Egyetem) Gazdasági, Agrár- és Egészségtudományi Kar Hallgatói Önkormányzata a felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. törvény (továbbiakban Ftv ), valamint a hatályos egyetemi szabályzatok alapján megalkotta az alábbi Kari Szervezeti és Működési Szabályzatot ( továbbiakban SZMSZ)

## **I.Bevezetés**

### *Általános rendelkezések*

#### **1.§**

- (1) Az önkormányzat neve: Szent István Egyetem Gazdasági, Agrár- és Egészségtudományi Kar Hallgatói Önkormányzat. (továbbiakban: KHÖK)  
Rövidített neve: SZIE-GK HÖK.
- (2) A KHÖK-on belül az alábbi hallgatói részönkormányzatok működnek:  
Gazdasági Campus Hallgatói Önkormányzat  
Rövidített neve: GC-HÖK  
Székhelye: 5600, Békéscsaba Bajza utca 33.  
Egészségtudományi Campus Hallgatói Önkormányzat  
Rövidített neve: EC-HÖK  
Székhelye: 5700, Gyula Szent István út 17-19.  
Tessedik Campus Hallgatói Önkormányzat  
Rövidített neve: TC-HÖK  
Székhelye: 5540, Szarvas Szabadság út 1-3.
- (3) A KHÖK székhelye:5600, Békéscsaba Bajza utca 33.
- (4) A KHÖK bélyegzője:  

SZENT ISTVÁN EGYETEM  
Gazdasági, Agrár- és Egészségtudományi Kar  
Hallgatói Önkormányzat
- (5) A KHÖK nevében az KHÖK elnök gyakorolja az aláírási jogot.
- (6) A KHÖK tagja a kar minden hallgatója.
- (7) A KHÖK képviseli a Kar minden hallgatójának érdekeit.
- (8) A KHÖK feladatainak ellátása során Kar által biztosított információkra, tájékoztatásra, adatszolgáltatásra, együttműködési készségre támaszkodik.
- (9) A KHÖK hatásköre a hallgatókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed.

- (10) A KHÖK megbízás alapján a Ftv-ben, vagy az egyetemi és kari szintű szabályzatokban meghatározott eljárásban ellátja a hallgatók érdekképviselét.
- (11) A KHÖK az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat Alapszabályában meghatározottak szerint az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat része.

### ***A KHÖK SZMSZ elfogadása, módosítása***

#### **2.§**

- (1) Jelen szabályzat határozza meg a KHÖK működési rendjét és szervezeti felépítését.
- (2) A szabályzat elfogadása, módosítása az KHÖK kétharmados többségével történik és a EHÖK jóváhagyásával lép életbe, melyet köteles a Kari Tanácsnak bemutatni.

## **II.A KHÖK feladatai és hatáskörei**

### ***A KHÖK feladatai***

#### **3.§**

- (1) A KHÖK
- a) segíti a kari autonómia kialakítását és gyakorlását, az oktatás színvonalának emelését, az oktatói és hallgatói tanszabadság megvalósítását, az oktatók és hallgatók közötti partner központú viszony kialakítását és fenntartását, az egyetemi közélet élénkítését,
  - b) ellátja a hallgatók egyetemi kari ügyintézésével kapcsolatos képviselői és egyéb feladatokat,
  - c) lehetőséget biztosít a hallgatók számára a közéleti szerepvállalásra,
  - d) támogatja a Kar hallgatóit érintő szakmai, tudományos, kulturális, sport és egyéb közösségi tevékenységét,
  - e) kapcsolatot tart, összefogja és felügyeli a Campus Hallgatói Önkormányzatokat,
  - f) állandó kapcsolatot tarthat a nemzetközi és országos hallgatói önkormányzatokkal, más hazai és külföldi hallgatói szervezetekkel, testületekkel, és a Hallgatói Önkormányzatok Országos Konferenciájával (továbbiakban: HÖÖK),

- g) ellátja Kar hallgatóinak érdekképviseletét, érdekvédelmét, gyakorolva a törvényekben, jogszabályokban, valamint egyetemi és kari szabályzatokban, továbbá egyetemi és kari tanácsi határozatokban ráruházott, a hallgatói jogviszonyból származó kollektív döntési, egyetértési, javaslattételi és ellenőrzési, véleményezési jogokat,
- h) együttműködik Kar vezetőivel, testületeivel és segíti a kari feladatok koordinálását, ellátását,
- i) lehetőségéhez mértén, részt vesz a tudományos és szakmai diákkörök szervezésében, a dolgozatok közzétételében, a hallgatók hazai és külföldi oktatási, kulturális és tudományos képzési kapcsolatainak építésében,
- j) részt vesz a szociális, kulturális, sport vagy más szabadidős tevékenységek szervezésében, és gondoskodik az e célból rendelkezésére bocsátott helyiségek és eszközök rendeltetésszerű felhasználásáról és megóvásáról,
- k) információs csatornáin keresztül a Kar hallgatóit, oktatóit és dolgozóit folyamatosan tájékoztatja a KHÖK tevékenységéről, a Kar és az Egyetem életével kapcsolatos kérdésekről, pályázatokról, a hallgatókat érintő anyagi juttatásokról,
- l) részt vesz a hallgatók tanulmányi, térítési és juttatási ügyeinek intézésében;
- m) a KHÖK céljaival összeegyeztethető egyéb tevékenységeket folytathat.
- n) támogatja a Kar által nyújtott, a hallgatókat az értelmiségi létre felkészítő szolgáltatásokat;

### ***A KHÖK hatáskörei***

#### **4.§**

##### **(1) A KHÖK**

- a) elkészíti saját szervezeti és működési szabályzatát, különböző testületeinek szabályzatait/ügyrendjeit, lebonyolítja a tisztségviselőinek választását, közreműködik a Kar vezetésével a működési feltételeinek biztosítása érdekében,
- b) delegálja a jogszabályokban, valamint egyetemi és kari szabályzatokban meghatározott testületek, továbbá egyetemi és kari tanácsi határozatok alapján létrehozott bizottságok hallgatói tagjait,
- c) egyetértési jogot gyakorol az oktatói munka hallgatói véleményezésének rendjére és közreműködik annak lebonyolításában,

## **III.A KHÖK szervezeti felépítése**

### ***A KHÖK tisztségviselői***

#### **5.§**

- (1) A KHÖK tisztségviselői, illetve testületei:
  - a) elnök és alelnökök,
  - b) Campus Hallgatói Önkormányzatok Tisztségviselői
  - c) Közgyűlés
  - d) Campus Hallgatói Önkormányzatok Csoportbizalmiai
  - e) elnök által megbízott más tisztségviselő, illetve létrehozott bizottság.
- (2) A KHÖK tisztségviselője és a Campus Önkormányzatok tisztségviselője csak a Kar aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkező hallgatója lehet.

### ***A Campus Hallgatói Önkormányzatok Tisztségviselői posztok és megválasztásainak menete***

#### **6.§**

- (1) Megbízott elnök
  - (2) Térítési és juttatási felelős
  - (3) Sport és kulturális referens
  - (4) Titkár
  - (5) Sajtó referens
- 
- (1) A Tisztségviselők az első alakuló gyűlésen közös megegyezéssel megválasztják vezetőjüket, aki Megbízott elnök feladatait látja el.
  - (2) A Megbízott elnök mandátuma addig határidős amíg a Gazdasági Campus, Egészségtudományi Campus és a Tessedik Campus HÖK Tisztségviselőiből összeállt Kari Küldöttgyűlés meg nem választja a Kari Hallgatói Önkormányzat Elnökét.
  - (3) A fennmaradt négy Tisztségviselő között a Megbízott elnök jelöli ki a posztokat.

## *A Tisztségviselők feladatai*

### **7.§**

(1) Megbízott elnök:

- előkészíti és összehívja a gyűléseket;
- irányítja a Campus HÖK tevékenységéhez szükséges előkészítő és szervezőmunkákat, továbbá gondoskodik a Campus HÖK gyűlésein megalkotott határozatok végrehajtásáról;
- szervezi és irányítja a Campus HÖK tisztségviselők munkáját;
- irányítja és felügyeli a Campus HÖK optimális gazdálkodását;
- gondoskodik a Campus HÖK tevékenysége során a hatályos jogszabályok, a HÖK, a Kar és az Egyetem szabályzatainak betartásáról;
- képviseli a Kar hallgatóit minden Campusi, kari, egyetemi, országos és nemzetközi fórumon, ahol a kar hallgatói érintettek;
- gyakorolja Egyetemi és Kari szabályzatokban, Szenátusi és Kari tanácsi határozatokban biztosított jogait;
- Kari Tanácsban Hallgatói Önkormányzat álláspontjának, határozatainak képviselője.
- a kari szabályzatokban meghatározott testületek, továbbá kari tanácsi határozatok alapján létrehozott Bizottságban a Campus HÖK álláspontjának, határozatainak képviselője.
- Kari Tanácsban feladatot ellátó hallgatói képviselő, valamint a Bizottságokban közreműködő hallgatók munkájának ellenőrzése.
- részt vesz a havonta összehívásra kerülő csoportbizalmi gyűléseken a térítési és juttatási felelőssel, valamint a titkárral.
- a Campus HÖK Iroda működésének és a tisztségviselők tevékenységének ellenőrzése.
- a Campus HÖK-ön belül megsemmisíthet minden szabálysértő intézkedést vagy határozatot.
- a Campus HÖK pecsétjének használata.

- minden a Campus HÖK-öt érintő kérdésben általános intézkedési joga van.
- aláírási joggal csak és kizárólag az elnök rendelkezik.
- tisztségénél fogva állandó tagja a Kari Tanácsnak

(2) Térítési és juttatási felelős:

- tisztségénél fogva részt vesz a Campus HÖK által szervezett fórumokon, gyűléseken;
- a Campus HÖK elnökkel egyetértésben előterjeszti a különböző gazdasági kihatású témák költségvetését a Campus HÖK gyűlésnek;
- a rendezvények előzetes elfogadott költségvetése után lefolytatja a szükséges eszköz beszerzéseket majd a gazdasági főigazgatóság által előírt beszerzési eljárási rendnek megfelelően elszámol az anyagi keretek felhasználásával;
- a HÖK-öt támogató szervezetekkel kapcsolattartás;
- a pályázati lehetőségekkor megtervezi azok költségvetését;
- lehetőségeihez mérten a hallgatók rendezvényeihez különböző támogató szervezetekkel kapcsolatokat épít ki;
- napi kapcsolatot tart a Kari Diákjóléti Bizottsággal és részt vesz ülésein.
- felügyeli és lefolytatja a rendszeres szociális ösztöndíj igénylési folyamatát, és a pályázatok elbírálását, továbbá elérhetővé teszi az aktuális félév megkezdése előtt a hallgatók számára a javított rendszeres szociális ösztöndíj igénylő adatlapot digitalizált formában. Ehhez a titkár segítségét jogosult igénybe venni.
- koordinálja a hallgatók által fizetendő térítések és a nekik nyújtható támogatásokkal kapcsolatos szabályzatvéleményezési, és végrehajtási folyamatokat a Campuson
- a kari szabályzatokban meghatározott testületek, továbbá kari tanácsi határozatok alapján létrehozott Bizottságban a Campus HÖK álláspontjának, határozatainak képviselője.
- az elnök által ráruházott minden további feladatot ellátni köteles.

(3) Sport és kulturális referens:

- tisztségénél fogva részt vesz a Campus HÖK által szervezett fórumokon, gyűléseken;

- előkészíti a különböző sport és kulturális rendezvények programtervezetét, azok eszköz igényeit;
- a Térítési és juttatási felelőssel együttműködve kidolgozzák a rendezvények költségvetés tervezetét;
- ellátja a különböző rendezvények felügyeletét és a rábízott – rendezvényeket érintő- helyszínek és leltári eszközök épségéért felelősséggel tartozik;
- a pályázati lehetőségekkor megtervezi azok szakmai alapjait melyek saját
- kapcsolatot tart a Kar azon oktatóival, dolgozóival, akik közreműködnek a kulturális-, és sportélet szervezésében (Könyvtár, Titkárság, stb.)
- felveszi és tartja a kapcsolatot mind a belföldi, mind a külföldi felsőoktatási intézményekkel, melyekkel a SZIE GK Campus HÖK kapcsolatot tart, vagy tarthat fenn.
- feladata továbbá a külföldi, Erasmus Programban részt vevő hallgatók segítése a Campuson belül.
- az elnök által ráruházott minden további feladatot ellátni köteles.

(4) Titkár:

- tisztségénél fogva részt vesz a Campus HÖK által szervezett fórumokon, gyűléseken;
- kialakítja az Iroda belső munkarendjét.
- előkészíti a Campus HÖK gyűlések nyilvántartásához szükséges dokumentumokat;
- felel a Campus HÖK ülésein, bizottsági-, és egyéb ülésein, fórumain a jegyzőkönyv vezetésért.
- gondoskodik a Campus HÖK gyűlésen megalkotott határozatok dokumentálásáról és azok kihirdetéséről az Intézmény különböző hirdetési fórumain keresztül (hirdetői felületek, az intézményi honlap, NEPTUN egységes tanulmányi rendszeren belül);
- szervezi és irányítja a Campus HÖK irodájának zavartalan működését (irattárazás, postázás);
- irányítja és felügyeli a Campus HÖK irodájának zavartalan működéséhez szükséges gazdálkodást (a költségvetésben megtervezett keretösszeg



terhére irodaszer igénylést eszközöl, különböző irodai meghibásodások vagy felmerülő igények esetére kapcsolatot tart az informatikai csoport gondnokság műszaki osztály);

- gondoskodik a Campus HÖK tevékenysége során az iroda működési rendjének betartásáról;
- ellátja a Campus HÖK iroda felügyeletét, a rábízott leltári eszközök épségéért felelősséggel tartozik;
- az elnök által ráruházott minden további feladatot ellátni köteles.

(5) Sajtó felelős:

- tisztségénél fogva részt vesz a Campus HÖK által szervezett fórumokon, gyűléseken;
- szponzori, pályázati lehetőségek felkutatása, összegyűjtése, közreműködés a pályázatírásban az elnökkel, és a térítési és juttatási felelőssel.
- előkészíti és használja a Campus HÖK által rendezett rendezvényekhez szükséges, a dokumentálást elősegítő eszközöket;
- gondoskodik a Campus HÖK és a hallgatókat érintő rendezvények dokumentálásáról és lehetőség szerint publikálásáról;
- a publikálás során napi kapcsolatot tart a kari honlap fejlesztőjével igény szerint pedig az egyetemi közzétételi lehetőségeket biztosító helyszínekkel és személyekkel (egyetemi honlap, egyetemi újság);
- képviseli a Kar hallgatóit minden Kari, egyetemi, országos és nemzetközi fórumon, ahol a kar hallgatói sajtó szempontjából érintettek lehetnek;
- szervezi és irányítja a Campus HÖK rendezvényeinek promóciós és reklámanyagainak elkészítését, kifejezetten a rendezvények szóróanyagainak nyomdai munkáit;
- a helyi és megyei médiával napi kapcsolatot tart fenn, lehetőségeihez mérten publikációs lehetőségeket eszközöl ki;
- az intézmény által biztosított informatikai eszközökért felelősséget vállal;
- az elnök által ráruházott minden további feladatot ellátni köteles.

## ***Közgyűlés tagjai, feladatai***

### **8.§**

- (1) A Közgyűlés tagja minden a Karon tanuló hallgató.
- (2) A Közgyűlés feladata
  - a) megválasztja a Tisztségviselők tagjait
  - b) a HÖK SZMSZ-el kapcsolatosan véleményezési, javaslattételi és jóváhagyási jogkörei vannak

## ***Bizottságok***

### **9.§**

A Campus Hallgatói Önkormányzatok, amennyiben indokoltnak látják, határozott vagy határozatlan időre bizottságokat hozhat létre. A Campus HÖK bizottságainak működésére vonatkozó általános szabályok;

- (1) A bizottságok munkarendjüket maguk állapítják meg, de azt az illetékes Campus Hallgatói Önkormányzatnak jóvá kell hagynia.
- (2) A bizottságok felügyeletét a Campus HÖK-ök látják el.
- (3) A bizottságok csak a Campus HÖK felé tartoznak beszámolási kötelezettséggel, kivéve, ha a SZIE GK HÖK SZMSZ-e máshogy nem rendelkezik.
- (4) A bizottság mandátumidejét a Campus HÖK határozza meg.
- (5) A Hallgatói Tudományos és Kulturális Bizottság (HTKB) a SZIE GK Egészségtudományi Campus HÖK állandó Bizottsága, működési rendjét jelen Szabályzat 1. melléklete szabályozza.

## ***Campus Hallgatói Önkormányzat Csoportbizalmik***

### **10.§**

A csoportbizalmik feladatai:

- (1) A csoport tájékoztatása.
- (2) A csoportbizalmi gyűléseken való megjelenés.
- (3) Csoport tanulmányi ügyintézése (index, diákigazolvány, beiratkozás, hallgatói jogviszony igazolás kikérése, stb.)

- (4) A rendszeres szociális ösztöndíj, rendkívüli szociális ösztöndíj, alaptámogatás igényléssel kapcsolatos ügyintézés.
- (5) Rendezvényeken való segítségnyújtás.
- (6) Aktív részvétel a Kar és a Campus Hallgatói Önkormányzatok által szervezett közéleti programokon.
- (7) Az „Oktatói Munka Hallgatói Véleményezése” című felmérésben való aktív segítségnyújtás a Campus Hallgatói Önkormányzatok titkárainak számára.
- (8) Továbbá minden olyan feladat, melyet a Campus Hallgatói Önkormányzatok elnöke a csoportbizalmi gyűlésen részükre teljesítendő feladatként elrendel.

Csoportbizalmik kinevezése és visszahívása:

- (1) A csoportbizalmikat szakonként és évfolyamonként a Campus HÖK (vagy elnöke) nevezi ki.
- (2) A kinevezésnél fontos szempont, hogy 30 hallgatónként 1 fő képviseleti személy rendelkezzen érvényes megbízással.
- (3) A kinevezés megszűnik adott szakon való hallgatói jogviszony lejártával, lemondással, visszahívásával.
- (4) A csoportbizalmi gyűléseken való maximált részvétel szükséges a féléves közéleti ösztöndíj elnyeréséhez.
- (5) A csoportbizalmi gyűlésről 2. alkalommal való hiányzás után, automatikusan visszavonásra kerül a csoportbizalmi megbízás.
- (6) A csoportbizalmik megbízását a Campus HÖK elnöke, a csoport 2/3-ának írásos kérélmé után felülvizsgálni köteles, továbbá indokolt esetben a HÖK felé, saját maga is kezdeményezheti a csoportbizalmi visszahívását.

***A Campus Hallgatói Önkormányzat Tisztségviselők tagjai***

**11.§**

- (1) Campus HÖK Tisztségviselők tagja lehet:
  - a) Az 1.§ (6) foglaltaknak megfelelő hallgató;
  - b) HÖK Választási Bizottsága (továbbiakban: HÖK VB) által meghirdetett pályázat teljesítésével.
  - c) A HÖK VB által kiírt érvényes választáson elegendő mandátumot szerez.
- (2) A Tisztségviselői megbízatás megszűnik:

- a) A hallgatói jogviszony megszűnésével.
  - b) A Campus HÖK elnökéhez benyújtott írásbeli lemondással.
  - c) EHÖK vagy külső szervezet által szervezett programokon delegáltként való részvételről időközi beszámoló elmulasztása esetén.
  - d) A Tisztségviselő ellen benyújtott bizalmatlansági indítvány Campus HÖK Tisztségviselők általi elfogadás esetén
  - e) A közgyűlés 1/4 általi visszahívással.
  - f) A Campus HÖK gyűléseiről történő háromszori indokolatlan, nem igazolt távolmaradás esetén.
- (3) A Tisztségviselő szavazati joga visszavonható, ha nem végzi el a ráruházott feladatokat, valamint egymás után két gyűlésről való távollétét nem tudja igazolni.
- (4) A Tisztségviselői megbízás megválasztásától számított egy évre szól.
- (5) A SZIE GK Egészségtudományi Campus CHTKB elnöke tagja az Egészségtudományi Campus Hallgatói Önkormányzatának.

### ***Campus Hallgatói Önkormányzatok gyűléseinek működési rendje***

#### **12.§**

- (1) A Campus HÖK rendszeres és rendkívüli gyűléseket tart.
- (2) A gyűlések nyilvánosak, de a Campus HÖK elnök bármikor zárt ülést rendelhet el, amelyen csak a Tisztségviselők és tiszteletbeli HÖK tag(ok) lehetnek jelen.
- (3) A gyűlést össze kell hívni
- a) a tisztújítás napját követő két héten belül (alakuló gyűlés, továbbiakban: agy);
  - b) szorgalmi időszakban legalább havonta egyszer;
  - c) a Tisztségviselők legalább 20%-ának kérésére egy héten belül;
  - d) ha a Campus HÖK elnöke szükségesnek tartja;
  - e) az EHÖK kérésére egy héten belül.
- (4) A Campus HÖK elnök, illetve a Tisztségviselők választásáról folyamatosan gondoskodni kell.
- (5) A választási időszakot a HÖK VB hirdeti meg.
- (6) A gyűléseken tanácskozási joggal részt vehet az EHÖK elnöke, a *tiszteletbeli HÖK tag(ok)* és a Tisztségviselők által meghívott személyek.
- (7) A Campus HÖK választásról és a gyűlésekről írásbeli jegyzőkönyvet kell készíteni, ami tartalmazza a gyűléseken megjelentek nevét és a gyűlések napirendi és határozati pontjait. A

Campus HÖK a gyűlésekről és a választásokról készült határozati pontokat köteles legkésőbb a gyűlést követő két héten belül nyilvánosságra hozni.

(8) A Campus HÖK gyűlése határozatképes, ha a Tisztségviselők több mint 60%-a jelen van.

(9) Határozatok elfogadásához a jelenlévő Tisztségviselők több mint 50%-ának támogatása szükséges.

(10) A Tisztségviselők mandátumának megszűnésekor köteles az általa kezelt befejezettnek tekintett és függőben maradt ügyek továbbviteléhez szükséges információkat átadni,

(11) A gyűlést a jelenlévő Tisztségviselők 2/3-os többséggel feloszthatják.

### ***Campus Hallgatói Önkormányzatok***

#### **13.§**

(1) A hallgatói Campus Önkormányzat a Campus, és a Campushoz tartozó hallgatók képviselőjét látja el.

(2) A hallgatói Campus Önkormányzatok működési rendjüket a jelen SZMSZ tartalmazza. A szabályzatot az elfogadását követő 15 napon belül el kell küldeni az EHÖK elnökének. A szabályzatok EHÖK és Kari Tanács elé terjesztéséről az elnök gondoskodik.

(3) A GC-HÖK, EC-HÖK és a TC-HÖK vezetői a Megbízott elnökök, mindaddig, amíg a HÖK testületek Tisztségviselőiből összeállt Kari Küldöttgyűlés meg nem választja három Megbízott elnök közül - az GK-HÖK Elnökét és Alelnökeit, megválasztásuk esetén vezetői lesznek annak a Campusnak is ahonnan megválasztották személyüket.

(4) A Campus HÖK a hallgatói önkormányzat campus szintű vezető és képviselői szerve, operatív irányító szervezete, amely gondoskodik az SZMSZ-ben megfogalmazott feladatainak végrehajtásáról.

(5) A Campus HÖK hatáskörét testületileg gyakorolja.

(6) A Campus HÖK

(7) gyakorolja a törvényekben és jogszabályokban, egyetemi és kari szabályzatokban illetve határozatokban biztosított jogait,

(8) irányítja, szervezi a campus hallgatói önkormányzat campus szintű munkáját, általános véleményezési jogot gyakorol minden, a hallgatókat érintő kérdésben, illetve a hatáskörébe tartozó ügyekben határozatot hozhat, állásfoglalást alakíthat ki és tehet közzé,

(9) beszámoltatja a Campus HÖK tagjait,

- (10) felügyeli a campus szintű hallgatói szervezeteket és együttműködik más egyetemi szervezetekkel, öntevékeny csoportokkal, beszámoltatja az érintett hallgatói és más szervezeteket, öntevékeny csoportokat az általa biztosított támogatások felhasználásáról,
- (11) eljár mindazon hallgatókat érintő Campus szintű ügyekben, amelyeket Kari szabályzat nem utal más szerv hatáskörébe.

### *A KHÖK elnöke*

#### **14.§**

- (1) A KHÖK vezetője az elnök. Az elnök egy személyben képviseli a KHÖK-öt és az Kar minden hallgatóját.
- (2) Az elnök a Kari Küldöttgyűlés vezetője, illetve annak a Campus Hallgatói Önkormányzatnak ahonnan választották.
- (3) A HÖK elnökét a HÖK egy évre, kétharmados többséggel, titkos szavazással választja meg a Kari Küldöttgyűlés. Az elnök kétszer újraválasztható.
- (4) Az elnök tisztsége megszűnik
  - a) határozott idő lejártával,
  - b) visszahívással,
  - c) lemondással,
  - d) hallgatói jogviszony megszűnésével, vagy hat hónapnál hosszabb ideig tartó szüneteltetésével.
- (5) A HÖK elnöke
  - a) képviseli a HÖK-öt Kari, illetve karon kívüli fórumokon, rendezvényeken, valamint minden olyan testületben, ahol hallgatókat érintő kérdések merülnek fel,
  - b) kapcsolatot tart az Egyetem és a Kar vezetőivel, a KHÖK tisztségviselőivel, Campus HÖK-ökkel, a Karon működő hallgatói és más szervezetek, öntevékeny csoportok vezetőivel,
  - c) összehívja, szervezi és vezeti a KHÖK üléseit, ellenőrzi határozatainak végrehajtását,
  - d) felügyeli a Campus Hallgatói Önkormányzatok szabályszerű működését
  - e) javaslatokat, indítványokat terjeszt a KHÖK elé,
  - f) az üléseken beszámol a KHÖK két ülése között eltelt időszakban végzett munkájáról,
  - g) gyakorolja az egyetemi szabályzatokban, szenátusi határozatokban biztosított jogait,

- h) a HÖK szabálysértő határozatát megsemmisítheti, az ilyen határozat alapján tett intézkedést visszavonhatja,
- i) kirívó vagy sorozatos mulasztás esetén egy hónapra felfüggesztheti a KHÖK és Campus Önkormányzatok választott tisztségviselőjét, visszahívásukat kezdeményezheti a választó testületnél, illetve visszavonhatja a megbízott tisztségviselők megbízását,
- j) megbízottakat nevezhet ki, és bizottságokat hozhat létre, amelyeket hatáskörrel ruházhat fel.

### ***A KHÖK általános alelnök***

#### **15.§**

- (1) A HÖK általános alelnök a HÖK elnökének helyettese.
- (2) Az általános alelnök vezetője annak a Campus Hallgatói Önkormányzatnak ahonnan választották.
- (3) A HÖK általános alelnökének kinevezése és felmentése a HÖK elnök hatásköre.
- (4) A HÖK általános alelnök:
  - a) az elnök akadályoztatása esetén ellátja annak feladatait és gyakorolja jogait minden olyan feladatkörben, mely az elnök hatáskörébe tartozik,
  - b) kapcsolatot tart más hallgatói önkormányzatokkal, azok szervezeteivel és egyéb érdekképviselői szervezetekkel, a Kar hallgatóit érintő kérdésekben szükség esetén egyeztet más szervezetekkel.
- (5) A HÖK általános alelnök beszámolási kötelezettséggel tartozik a HÖK elnöknek.
- (6) HÖK általános alelnök csak HÖK tag lehet.
- (7) A HÖK általános alelnököt egyszerű többséggel, titkos szavazással a Kari Küldöttgyűlés választja meg a HÖK elnök jelölése alapján.

### ***A KHÖK gazdasági alelnök***

#### **16.§**

- (1) A HÖK gazdasági alelnök a HÖK elnökének helyettese.
- (2) A gazdasági alelnök vezetője annak a Campus Hallgatói Önkormányzatnak ahonnan választották.
- (3) A HÖK gazdasági alelnökének kinevezése és felmentése a HÖK elnök hatásköre.

- (4) A HÖK gazdasági alelnök:
- a) részletesen kidolgozza és elkészíti, és a HÖK elé terjeszti a HÖK költségvetés tervezetét,
  - b) A HÖK gazdasági ügyeiért felelős.
  - c) a campus HÖK Térítési és juttatási felelősével együttműködve kidolgozza a campus HÖK-ök költségvetési tervezetét,
  - d) felügyeli a campus HÖK-ök szabályszerű gazdasági működését
  - e) felelős az elfogadott költségvetés végrehajtásáért, felügyeli a költségvetésben létrehozott keretek szabályszerű felhasználását,
- (5) A HÖK gazdasági alelnök beszámolási kötelezettséggel tartozik a HÖK elnöknek.
- (6) HÖK gazdasági alelnök csak HÖK tag lehet.
- (7) A HÖK gazdasági alelnököt egyszerű többséggel, titkos szavazással a Kari Küldöttgyűlés választja meg a HÖK elnök jelölése alapján.

## ***A KHÖK***

### **17.§**

- (1) A KHÖK a hallgatói önkormányzat kari szintű vezető és képviseleti szerve, operatív irányító szervezete, amely gondoskodik az SZMSZ-ben megfogalmazott feladatainak végrehajtásáról.
- (2) A KHÖK hatáskörét testületileg gyakorolja.
- (3) A KHÖK gyakorolja a törvényekben és jogszabályokban, egyetemi és kari szabályzatokban illetve határozatokban biztosított jogait,
- a) irányítja, szervezi a hallgatói önkormányzat kari szintű munkáját, általános véleményezési jogot gyakorol minden, a hallgatókat érintő kérdésben, illetve a hatáskörébe tartozó ügyekben határozatot hozhat, állásfoglalást alakíthat ki és tehet közzé,
  - b) beszámoltatja a KHÖK elnökét, alelnökét, a megbízott tisztségviselőket,
  - c) felügyeli a kari szintű hallgatói szervezeteket és együttműködik más egyetemi szervezetekkel, öntevékeny csoportokkal, beszámoltatja az érintett hallgatói és más szervezeteket, öntevékeny csoportokat az általa biztosított támogatások felhasználásáról,



- d) az Ftv. és az Egyetemi Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban ESZMSZ) rendelkezései alapján hallgatókat delegál a Szenátusba és a kari szintű bizottságokba, illetve gondoskodik a delegálásról, ha a törvények vagy más jogszabályok, illetve az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata szerint a hallgatói részvételt biztosítani kell,
- e) eljár mindazon hallgatókat érintő Kari szintű ügyekben, amelyeket Kari szabályzat nem utal más szerv hatáskörébe.

### ***Kari Küldöttgyűlés***

#### **18.§**

- (1) A KHÖK a testületein és tisztségviselőin keresztül a tevékenységét érintő kérdésekben gyakorolja hatáskörét.
- (2) A Kari Küldöttgyűlés joga különösen, hogy
  - a) éljen az egyetemi, kari szabályzatokban, szenátusi és kari tanácsi határozatokban részére biztosított jogokkal, valamint ellátja az említett jogi eszközökben a KHÖK-ra bízott feladatokat, amennyiben azzal egyetért,
  - b) gyakorolja azokat a kari szintű hallgatói kollektív jogokat, amelyeket jogszabály vagy szabályzat nem utal más szerv jogkörébe,
  - c) eljár mindazon hallgatókat érintő kari szintű ügyekben, amelyeket szabályzat nem utal más szerv hatáskörébe,
  - d) a Kar hallgatóit közvetlenül vagy közvetve érintő kérdésekben testületi véleményt, állásfoglalást alakítson ki, és azt közzé tegye,
  - e) a küldöttek közül hallgatói tagokat delegáljon a Szenátusba,
  - f) megválasztja, beszámoltatja és visszahívhatja a Szenátus állandó- és eseti bizottságainak, valamint a szabályzatokban rögzített más bizottságoknak hallgatói tagjait;

g) megválasztja, beszámoltatja és visszahívhatja a kari hallgatói bizottságok Campusi tagját, tagjait;

h) állandó- és munkabizottságokat hozhat létre, megválasztja, beszámoltatja és visszahívhatja azok tagjait és vezetőit;

i) az érintett hallgatói és más szervezeteket, öntevékeny csoportokat az általa biztosított támogatások felhasználásáról beszámoltatni.

(3) A küldöttgyűlés kizárólagos hatáskörben megválasztja, beszámoltatja és a visszahívhatja (bizalmatlansági indítvány benyújtásával):

a) a HÖK elnökét;

b) a HÖK alelnökeit,

c) az állandó- és munkabizottságok vezetőit és tagjait.

(4) A küldöttgyűlés továbbá:

a) jutalmazhatja a HÖK tisztségviselőit, amennyiben a megbízásában foglaltaknak a megbízott eleget tett és a rá bízott értékekkel elszámolt;

b) minden egyes esetben állandó, vagy ideiglenes jelleggel rögzíteni köteles a HÖK tisztségviselők pontos feladatkörét, felelőségük határait.

c) vállalja a kari hagyományörző rendezvények szervezésében és lebonyolításában való részvételt.

(6) A küldöttgyűlés hatáskörének egy részét átruházhatja az illetékes állandó- és munkabizottságaira, ill. tisztségviselőire, amelyek felett felügyeletet gyakorol.

(8) A küldöttgyűlés javaslatot tehet a hallgatói kitüntetések odaítéléséről 2/3-os többséggel.

## *A Kari Küldöttgyűlés működési rendje*

### **19.§**

A HÖK rendszeres és rendkívüli gyűléseket tart.

A HÖK gyűléseket az elnök hívja össze, akadályoztatása esetén az alelnök.

A HÖK elnöke köteles az ülés előtt legalább három munkanappal írásban vagy hirdetményi úton értesíteni a szavazati jogú tagokat és a tanácskozási jogú tagokat a gyűlésről, melyben szerepelnie kell a gyűlés helyének, időpontjának és tervezett napirendjének.

(4) A gyűlések nyilvánosak, de a HÖK elnök bármikor zárt gyűlést rendelhet el, amelyen csak a *HÖK tag(ok)* lehetnek jelen.

(5) A gyűlést össze kell hívni

a) a tisztújítás napját követő két héten belül (a továbbiakban: alakuló gyűlés);

b) szorgalmi időszakban legalább havonta egyszer (a továbbiakban: küldöttgyűlés);

c) a képviselők legalább 20%-ának kérésére egy héten belül;

d) ha a HÖK elnöke vagy alelnöke szükségesnek tartja;

e) a Hallgatói Campus Önkormányzatok kérésére egy héten belül.

(6) A Küldöttgyűlést, a küldöttgyűlést, valamint az üléseket a HÖK elnök, vagy az általa megbízott személy vezeti le.

(7) A küldöttgyűlésen tanácskozási joggal részt vehet a Hallgatói Campus Önkormányzatok küldöttei, a *tiszteletbeli HÖK tag(ok)* és a meghívott személyek.

(8) A Küldöttgyűlés határozatképes, ha a Tisztségviselők több mint 50%-a jelen van.

(9) Ha a Küldöttgyűlés határozatképtelen, az elnök köteles az ülés új időpontját egy munkanapon belül kitűzni változatlan napirenddel. Az ülést öt munkanapon belül meg kell tartani, a HÖK ekkor a megjelentek számától függetlenül határozatképes.

(10) Határozatok elfogadásához a küldöttek több mint 50%-ának támogatása szükséges.

(11) A küldött mandátumának megszűnésekor köteles az általa kezelt lezárt és függőben maradt ügyek továbbviteléhez szükséges információkat átadni

### ***A HÖK és a tisztségviselők akadályoztatása***

#### **20.§**

(1) A HÖK a tanulmányi időszakon kívül akadályoztatva van.

(2) A HÖK akadályoztatása esetén a HÖK elnöke a HÖK hatáskörében a minősített többséggel eldöntendő kérdések kivételével ideiglenes intézkedést hozhat, melyről a HÖK tagjait 5 munkanapon belül tájékoztatja. Amennyiben valamelyik szavazati jogú tag nem ért egyet az intézkedéssel, kérheti a HÖK-től a döntés felülvizsgálatát.

(3) A HÖK elnök akadályoztatása esetén a HÖK elnöki jogkört a HÖK elnök által megbízott tisztségviselő gyakorolja.

(4) A megbízott tisztségviselők feladatait akadályoztatásuk esetén a HÖK elnöke által megbízott személy látja el.

(5) A részönkormányzat vezetőjének, illetve az Campus önkormányzatok szerveinek akadályoztatásáról az Campusi önkormányzati szervezeti és működési szabályzata rendelkezik.

(6) Az akadályoztatott tisztségviselő feladatait és jogkörét gyakorló tisztségviselő ugyanolyan jogokkal és kötelezettségekkel rendelkezik, mint az akadályoztatott.

### ***Az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat testületébe delegált tagok***

#### **21.§**

(1) Az EHÖK testületeibe delegált tagok kötelessége a Campus HÖK érdekeit, ill. a Kari HÖK döntéseit képviselni az EHÖK testületeiben végzett munkájuk során.

(2) A delegáltak munkájukról kéthavonta kötelesek írásban beszámolni a közgyűlésnek, amely dokumentumot a közgyűlés kezdete előtt három munkanappal kötelesek közzé tenni.

## **IV. Választás**

### ***A HÖK Tisztségviselő képviselőinek megválasztása***

#### **22.§**

- (1) A választójog egyenlő, általános és titkos: minden hallgató, aki nem áll fegyelmi, vagy közügyektől eltiltó büntetés hatálya alatt, választó és egyben választható.
- (2) A Kari HÖK-okba az indulók számától függetlenül legfeljebb 5 fő Tisztségviselő választható.
- (3) A HÖK minimum 3 tagú Választási Bizottságot (a továbbiakban: HÖK VB) hoz létre.
- (4) A HÖK VB
  - a) feladata a jelölés szabályainak betartatása, a választás levezetése, törvényességének ellenőrzése.
  - b) tagja lehet a kar bármely aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkező hallgatója, akit a Kar HÖK küldött gyűlése megválaszt, és az adott időszakban nem rendelkezik HÖK Tisztségviselői mandátummal és nem indul a választáson.
- (5) A választás időpontját a HÖK küldött gyűlés egyetértésével HÖK VB határozza meg.
- (6) Választás csak szorgalmi időszakra írható ki.
- (7) A szavazatok leadására öt munkanap áll rendelkezésre, ezt a HÖK VB indokolt esetben, egy alkalommal legfeljebb két munkanappal meghosszabbíthatja.
- (8) A HÖK VB a választások kitűzését – a helyben szokásos módon – írásban közzéteszi, ebben megállapítva a választás konkrét időtartamát, helyét és módját, a választás részletes szabályait, különös tekintettel az érvényes szavazás módjára, és az érvénytelenség lehetséges eseteire.
- (9) A HÖK VB a választás kitűzését követően a tanulmányi és oktatásszervezési hivatalok adatai alapján összeállítja a választójoggal rendelkező hallgatók névjegyzékét.
- (10) A névjegyzéket úgy kell összeállítani, hogy alkalmas legyen a hallgató azonosítására. A névjegyzék tartalmazza a hallgató családi és utónevét.
- (11) A névjegyzéket és annak a közzétételi idejét a szavazás napja előtt két nappal közzé kell tenni, a Kari HÖK honlapján, hirdetőtábláján, és a helyben szokásos módon ki kell hirdetni. A közzétett névjegyzék csak a hallgatók NEPTUN kódját tartalmazhatja.
- (12) A HÖK VB
  - a) a névjegyzékből szabályzatellenesen kihagyott,

b) a választójogát visszanyert hallgatót utólag felveszi a névjegyzékbe, és erről a hallgatót erről szóló határozatának megküldésével tájékoztatja.

c) törli a névjegyzékből azt, aki elvesztette választójogát.

(13) A névjegyzékből való kimaradás, illetőleg névjegyzékből való törlés vagy a névjegyzékbe való felvétel miatt a névjegyzék közzétételétől a szavazás első napjáig lehet kifogást benyújtani írásban a HÖK VB-hoz.

(14) A HÖK VB a kifogásról legkésőbb az annak beérkezését követő első munka napon dönt, de határozatát legkésőbb a szavazás napjáig meg kell hoznia.

(15) Ha a HÖK VB a kifogásnak helyt ad, a névjegyzéket módosítja.

(16) A HÖK VB-nak kifogás vonatkozásában hozott határozata ellen a határozat kézbesítésétől számított két munkanapon belül az EHÖK elnökéhez lehet fellebbezni. Az EHÖK a kifogásról azonnal dönt.

(19) A HÖK VB, és az EHÖK határozatát haladéktalanul közölni kell az érintettel és azzal, aki a kifogást benyújtotta. Az EHÖK határozatát a HÖK VB-nak is kézbesíteni kell.

### ***A HÖK tisztségre pályázó választási programja***

#### **23.§**

(1) A jelöléshez szükséges dokumentumot (Pályázati adatlap) jelen Szabályzat 2. Számú melléklete tartalmazza.

(2) A programnak tartalmaznia kell a pályázó nevét, tagozatát, évfolyamát, szakát, arcképét, kitűzött céljait, melyet megválasztása esetén végre kíván hajtani.

(3) A program nem tartalmazhat uszító jellegű, politikai, vallási, etnikai, illetve közérkölcstől sértő megjegyzést.

(4) A pályázó joga, hogy az Egyetem területén a szavazás lezárásáig támogatókat gyűjtsön. E tevékenység részeként a pályázó

a) plakátokat helyezhet el az Egyetem területén, a hallgatói hirdetőfelületeken,

b) szóban népszerűsítheti programját.

c) A pályázó programja népszerűsítése közben nem zavarhatja meg az oktatást.

d) Az Egyetem területén kívüli mindenfajta népszerűsítésért egyedül a pályázó felel.

(5) A pályázó csak a pályázati feltételek írásbeli elfogadása után válhat jelöltté, mely jelentkezési lapja aláírásával történik.

(6) A HÖK VB, a megválasztását követő két munkanapon belül kihirdeti a pályázatok leadásának határidejét, módját, mely évente szorgalmi időszakban kell, hogy legyen, egyidejűleg közzé teszi a pályázat tartalmára vonatkozó előírásokat.

(7) A pályázatokat a HÖK VB-hoz kell benyújtani papíralapú és elektronikus formában a pályázati felhívásban megjelölt címekre. A HÖK VB a pályázatok formai és tartalmi követelményeknek való megfelelését haladéktalanul ellenőrzi, a pályázatot iktatja. A benyújtott és elfogadott pályázatokat a HÖK VB közzéteszi, a pályázót e-mailben tájékoztatja jelölté válásáról.

### *A szavazás módja*

#### **24.§**

(1) VB A szavazás megkezdése előtt az urna, illetve urnák szabályszerűségéről meggyőződik, hitelesen lezárja, erről jegyzőkönyvet vesz fel. Urna őrizetéről folyamatosan gondoskodni kell. Az urnát legalább két főnek kell őriznie. Mozgó urna használatára lehetőség van.

(2) Az Egyetem hallgatói a HÖK VB-nál diákigazolvánnyal igazolva magukat, a névjegyzék aláírása ellenében vehetik át a szavazólapot.

(3) A szavazólapon szerepel a jelöltek neve – betűrendben, a szak megjelölésével – valamint a tájékoztatás a szavazás módjáról.

(4) Érvényes a szavazat, ha a szavazólapon szereplő nevek közül a hallgató legalább egyet, de legfeljebb a betölthető mandátumok számának megfelelő számút tollal, a név mellé helyezett x-el, vagy kereszttel megjelöl, ezt követően a szavazólapot az urnába helyezi.

(5) Érvénytelen a szavazat, ha a mandátumok számánál több név került megjelölésre, illetve ha egy név sem kerül megjelölésre, ha a jelölés nem x-el, vagy kereszttel történt, továbbá minden olyan esetben, amikor a leadott szavazat nem egyértelmű.

(6) A szavazás lezárását követően, a VB az urna lezárásának sértetlenségéről meggyőződik, arról jegyzőkönyvet vesz fel.

(7) Ezt követően a lezárt urnákat a HÖK VB felbontja, és megkezdí a szavazatok számlálását. A számlálásnál csak a HÖK VB tagjai lehetnek jelen.

(8) A számlálásról jegyzőkönyvet kell felvenni, amely tartalmazza a leadott szavazatok számát, az érvényes és érvénytelen szavazatok számát, a szavazatok jelöltek szerinti megoszlását, illetve a szavazás során tapasztalt rendkívüli eseményeket. A jegyzőkönyvet a HÖK VB tagjai írják alá.

(9) A HÖK VB elkészíti a választási rangsort, melyen megjelöli a mandátumhoz jutó hallgatók nevét.

## *A szavazás érvényessége, eredményessége*

### **25.§**

- (1) Érvényes a választás, ha az, az eljárási szabályok betartásával történt.
- (2) Eredményes a választás, ha a hallgatók legalább 25%-a +1 fő részt vett a szavazáson.
- (3) Mandátumot csak az 5 legtöbb érvényes szavazatot kapott hallgató kaphat..
- (4) Érvénytelenség, illetve eredménytelenség esetén a választást az érvénytelenség, illetve eredménytelenség megállapítását követően öt munkanapon belül meg kell ismételni. A megismételt szavazás eredményes, ha a hallgatók legalább 25%-a +1 fő részt vett a szavazáson.
- (5) A választás eredményét a HÖK VB jegyzőkönyvei alapján összeállított választási jelentésben teszi közzé a Kari HÖK honlapján, valamint hirdetőtábláján, és a helyben szokásos egyéb módokon. A választás eredményének alapján a megbízóleveleket a HÖK VB elnöke adja át a megválasztott küldötteknek.
- (6) A választás eredményéről a HÖK VB a dékánt, az oktatási dékán-helyettest, a gazdasági igazgatót, a rektort és a főtitkárt tájékoztatja, illetve a választással kapcsolatos jegyzőkönyveket a tanulmányi és oktatásszervezési hivatalnak és az EHÖK-nek megküldi.

## *Választási kifogás*

### **26.§**

- (1) A választásra jogosult hallgató, illetve a HÖK VB a választások során tapasztalt választási szabálysértés esetén a választási jelentés közzétételétől számított 24 óráig kifogással élhet.
- (2) A kifogás elfogadása esetén a vétség súlyosságától függően, a HÖK VB, illetve a dékán a következőket teheti meg:
  - a) hibás szavazatösszesítés esetén az eredmények módosítása,
  - b) adott képviselői helyre új szavazás kiírása,
  - c) a választások érvénytelenségének megállapítása.



## ***Tiszteletbeli HÖK Tagok***

### **27.§**

- (1) Tiszteletbeli HÖK tag lehet:
  - a) egyetemi/főiskolai vagy BSC/MSC ágon végzett hallgató, aki küldött volt korábban;
  - b) azon hallgató, aki felsőoktatási tanulmányai során hallgatói kitüntetésben vagy köztársasági ösztöndíjban részesült.
- (2) A tiszteletbeli HÖK tagságra a kgy vagy a HÖK elnök terjeszthet fel személyeket.
- (3) A kgy 2/3-os többséggel dönt a felterjesztésről.
- (4) Tiszteletbeli HÖK tag jogai
  - a) tanácskozási joggal részt vehet a kgy-n;
  - b) szavazati joga nincs a kgy-ben.
- (5) Tiszteletbeli HÖK tag nem lehet, és nem terjeszthető fel az a hallgató, akit egyetemi/főiskolai vagy BSC/MSC ágon kizártak vagy visszahívtak a kgy-ből, továbbá azon hallgató, aki ellen tanulmányai során büntető- vagy fegyelmi eljárás folyt és az eljárás végén jogerős elmarasztaló döntés született vele szemben.

## **V. Campus Hallgatói Önkormányzatok gazdálkodása**

### ***A gazdálkodás általános szabályai***

### **28.§**

- (1) A Campus HÖK, az elnök által megtervezett és végrehajtott költségvetési terv alapján gazdálkodik.
- (2) A Campus HÖK az Egyetemen érvényes szabályzatok alapján gazdálkodik a rendelkezésre álló pénzüsszegekkel, ezek figyelembevételével bevételes tevékenységet is folytathat.
- (3) A Campus HÖK elnöke félévente (szemeszterente) részletes gazdasági beszámolóval tartozik a tisztségviselőknek, továbbá évente, a hatályos Térítési és Juttatási Szabályzat 31. § (3) bekezdés értelmében az Kari Tanácsnak a Campus HÖK normatíva felhasználásáról beszámolni köteles.
- (4) A leköszönő Campus HÖK tisztségviselők, a megbízott, vagy pályázati úton megválasztott Campus HÖK tisztségviselők felé, illetve az elnök felé elszámolási kötelezettséggel tartoznak.

## ***Campus Hallgatói Önkormányzat bevételi forrásai***

### **29.§**

- (1) Az államilag finanszírozott képzésben részt vevő nappali tagozatos hallgatók után járó hallgatói normatíva 1%-a, a működési költségek finanszírozására fordítandó (Ftv. 133.§ (1) bekezdése szerint).
- (2) A különjárási díjak 60%-a.
- (3) A sport és kulturális keret (tankönyv és jegyzettámogatás részének) 10%-a.
- (4) Pályázatokból befolyó pénzösszeg.
- (5) Bevétel nélküli tevékenységből befolyó pénzösszeg.
- (6) Egyéb források.

## ***Campus Hallgatói Önkormányzat bevételi forrásainak felhasználási***

### ***lehetőségei***

### **30.§**

- (1) A Campus HÖK működési feltételeinek megteremtése, fenntartása.
- (2) Hallgatói pályázatok támogatása.
- (3) Rendezvények szervezése.
- (4) Hallgatói munkavégzés (HÖK, Csoportbizalmi, stb.) díjazása – szakmai, tudományos, közéleti ösztöndíj formájában.
- (5) Igazolt sportteljesítmény és sporteredmény (mely a Szent István Egyetemen belül történik), Intézeti demonstrátori munkavégzés, TDK-OTDK részvétel, igazolás ellenében történő támogatása.

## **VI. Egyéb rendelkezések**

### ***A tisztségviselők felelősségre vonása***

### **31.§**

- (1) A HÖK tisztségviselőjét az őt megválasztó testület, illetve a HÖK elnöke vonhatja felelősségre, ha saját hibájából eredendően súlyosan megszegi az SZMSZ-ből származó kötelezettségeit, nem látja el feladatait.
- (2) A fegyelmi büntetés lehet

- a) megrovás,
  - b) felfüggesztés határozatlan ideig, de maximum 6 hónapig,
  - c) visszahívás kezdeményezése az őt megválasztó testületnél, hallgatói képviselők esetén a körülmények ismeretében a HÖK elnökénél,
  - d) megbízott tisztségviselő esetén a megbízás visszavonása.
- (3) bármely küldött és HÖK tisztségviselő köteles kártérítést fizetni, ha a rábízott értékekkel nem, vagy hiányosan számolt el, ill. ha a megbízás során a HÖK érdekeivel ellentétesen cselekedett, ill. kezelte a rábízott értékeket;
- (4) A megbízott tisztségviselők féléves beszámolójának elutasítása esetén a HÖK egyszerű többséggel kezdeményezheti a megbízott tisztségviselő megbízásának visszavonását.

### ***Záró rendelkezések***

#### **32.§**

- (1) A jelen Szabályzat hatályba lépésével a korábbi Szabályzatok hatályukat veszítik.
- (2) Az SZMSZ által nem érintett kérdésekben a vonatkozó jogszabályok, valamint az érvényes egyetemi szabályzatok az irányadóak.

### ***A Szenátus hallgatói tagjainak delegálása***

#### **33.§**

- (1) A Szenátus hallgató tagjainak delegálása a Felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. törvényben és az ESZMSZ leírtaknak megfelelően történik.
- (2) A szenátus tagjainak javasolt személyekről a HÖK titkos szavazással határoz. A delegáltat megválasztottnak kell tekinteni, ha a HÖK legalább kétharmados többséggel támogatja. Amennyiben valamely jelölt a szavazás során nem kapja meg a kétharmados többséget, a HÖK elnöke más jelöltre tesz javaslatot.
- (3) A delegált tisztsége megszűnik, amennyiben
- a) hallgatói jogviszonya megszűnik, vagy hat hónapnál hosszabb ideig szünetel,
  - b) lemond mandátumáról,
  - c) a HÖK kétharmados többséggel dönt visszahívásáról.

Amennyiben valamely delegált tisztsége mandátumának lejártá előtt megszűnik, helyére új delegáltat kell választani.

## **VII. Záradék**

### **34.§**

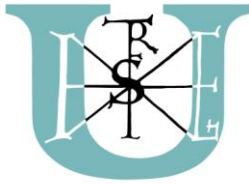
A Szent István Egyetem Gazdasági, Agrár- és Egészségtudományi Kar Hallgatói Közgyűlése 2012. március 22-én elfogadta az új Szervezeti és Működési Szabályzatot.

## **Melléletek**

### **35.§**

1. Számú Melléklet: SZIE GK Egészségtudományi Campus Hallgatói Tudományos és Kulturális Bizottság Ügyrend
2. Számú Melléklet: Pályázati adatlap

SZIE GK Egészségtudományi Campus HTKB Ügyrend



SZENT ISTVÁN  
EGYETEM



GAZDASÁGI, AGRÁR- ÉS EGÉSZSÉGTUDOMÁNYI KAR,  
BÉKÉSCSABA - SZARVAS - GYULA

*Szent István Egyetem*

*Gazdasági, Agrár- és Egészségtudományi Kar*

*Egészségtudományi Campus*

*Hallgatói Tudományos és Kulturális Bizottság*

*Ügyrendje*

*Gyula, 2012. március 19.*

## **Preambulum**

Annak érdekében, hogy a Szent István Egyetem Gazdasági, Agrár- és Egészségtudományi Kar Egészségtudományi Campus hallgatói közössége, az általa létrehozott szervezet útján, a tudományos és kulturális lehetőségeket kihasználva gyarapíthassa ismereteit, a Hallgatói Tudományos és Kulturális Bizottság megalkotta ügyrendjét.

### **I. § Általános rendelkezések**

- (1) A Szent István Egyetem Gazdasági, Agrár- és Egészségtudományi Kar Egészségtudományi Campus (továbbiakban: Campus) Hallgatói Tudományos és Kulturális Bizottsága (továbbiakban: Bizottság) a Hallgatói Önkormányzat kötelékébe tartozó szervezet, mely saját ügyrenddel bír, melyről a SZIE GK HÖK SZMSZ 9. §-ának 5. bekezdése rendelkezik:

*„A Hallgatói Tudományos és Kulturális Bizottság (HTKB) a SZIE GK Egészségtudományi Campus HÖK állandó Bizottsága, működési rendjét jelen Szabályzat 1. melléklete szabályozza.*

- (2) A Bizottság feladata a Campus tudományos, kulturális és sport programjainak, illetve rendezvényeinek megszervezése, lebonyolítása, továbbá a közösségi feladatok ellátása, a Hallgatói Önkormányzattal együttműködve.
- a. Feladata a TDK Konferencia előkészítésében és lebonyolításában aktív szerepvállalás.
  - b. Feladata a „PRO COGREGATIONE STUDENTIUM” kitüntetésre érdemes hallgató előterjesztése.
  - c. Véleményezi a Szent István Egyetem Babérkoszorú Hallgatói fokozat kitüntetésre érdemes hallgatót.
  - d. Minden egyéb, a Bizottság által vagy a Egészségtudományi Campus HÖK által szervezett program feladatköreinek ellátása.”

### **II. § A Bizottság szervezeti felépítése A Bizottság tagjai**

- (1) A Bizottság minimum 6 főből áll:
- a) A Bizottság elnöke
  - b) A Bizottság titkára
  - c) A Bizottság hallgatói képviselői (4 fő)

#### **A Bizottsági tagok megválasztásának rendje**

- (1) A bizottsági tagságra a Campus nappali tagozatos, aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkező hallgatói pályázhatnak. A Bizottság tagjainak megválasztásakor biztosítani kell minden szak képviselőt.

- (2) A bizottsági hallgatói képviselői poszt betöltésére pályázati úton nyílik lehetőség. Poszt megüresedésekor az HTKB elnöke és titkára írja ki a képviselői hely betöltésére szóló pályázatot. A pályázati felhívást a Campus faliújságain és honlapján elérhetővé kell tenni. A pályázatra két hét áll rendelkezésére a hallgatóknak. A pályázók a Bizottsághoz eljuttatott önéletrajzzal és motivációs levéllel kerülhetnek be a megválasztási eljárásba.
- (3) A Bizottság hallgatói képviselőit a Bizottság korábbi tagjai, és a Hallgatói Önkormányzat közösen választja meg.
- (4) A Bizottság elnökét, illetve titkárát a bizottsági tagok titkos szavazással választják meg, 50%-ot meghaladó szavazattöbbséggel.
- (5) A bizottsági képviselői mandátum egy évre szól. A képviselők mandátuma – indokolt esetben – legfeljebb egy alkalommal, egy évvel meghosszabbítható. A meghosszabbítást a Bizottság kétharmados többségének támogatásával, a Bizottság elnökének felterjesztésére a SZIE GK Egészségtudományi Campus HÖK Elnöksége engedélyezheti.
- (6) A bizottsági képviselői mandátumot - a bizottsági tagok előzetes véleményezésével - az elnök indítványozására, a Hallgatói Önkormányzat visszavonhatja. A visszavonás 50%-ot meghaladó szavazattöbbséggel érhető el.

### **A Bizottság tagjainak feladatai és jogköre**

- (1) A Bizottság elnökének feladatai és jogai:
  - Felelős a Bizottság működéséért
  - Irányítja és ellenőrzi a Bizottság munkáját
  - Feladata az elnök és a HÖÖK közötti aktív kommunikáció megszervezése.
  - Az Egészségtudományi Campus HÖK elnökével közösen koordinálja a féléves HÖK Programtervezetben rögzített közéleti programok megvalósítását, elő-és utómunkálatait.
  - Folyamatosan tájékoztatja a hallgatóságot, az őket érintő hazai és nemzetközi pályázati lehetőségekről, illetve ifjúsági ügyekről az elnöki titkárral egyeztetve (faliújságon és csoportbizalmi gyűléseken keresztül).
  - Szponzori, pályázati lehetőségek felkutatása, összegyűjtése, közreműködés a pályázatírásban az elnökkel.
  - Minden, a Egészségtudományi Campus HÖK koordinációjában megvalósuló rendezvényen, programon megjelenik. Akadályoztatottsága esetén helyettesítéséről gondoskodni köteles.
  - Valamint az Egészségtudományi Campus HÖK elnöke által ráruházott minden további feladatot ellátni köteles.
  - Mandátumának lejártakor az elnök köteles gondoskodni a SZIE GK Egészségtudományi Campus HTKB munkájának folytonosságáról, valamint a folyó ügyeket, információkat, okmányokat, iratokat rendben átadni az újonnan megválasztott SZIE GK Egészségtudományi Campus HTKB elnökének.
  - Feladata a plakátok tervezése, egyéb hirdetési, és marketing anyagok készítése a Campusban.
  - Szorgalmi időszakban kéthetente egy-, vizsgaidőszakban havonta egy alkalommal fogadóórát köteles tartani a Campus hallgatói számára. A fogadóóra meghirdetése a Campus faliújságain és honlapján kell, hogy megvalósuljon.

- Feladata a SZIE GK Egészségtudományi Campus aktuális történéseivel kapcsolatosan publikációk megszerkesztése.
- Feladata a sport és közéleti rendezvények szervezése. Rendezvények előkészületekor, az HTKB tisztségviselőinek irányítása.
- Szervezési kompetenciája, és felelőssége az alábbi rendezvényekre terjed ki főként: Gólyatábor, Gólyabál, Kari Nap, kéthetente megrendezendő egyetemi bulik, kirándulások, Diplomaosztó, Pályaorientációs Napok, stb.
- Együttműködik azokkal az utazási szervezetekkel és irodákkal, akikkel a Hallgatói Önkormányzat megállapodásban van.
- Lehetőségeihez mérten minden a HÖK koordinációjában megvalósuló rendezvényen, programon megjelenik. Akadályoztatottsága esetén helyettesítéséről gondoskodni köteles.
- Kizárólagos szervezője a Mindennapi Tudományunk előadássorozatnak.
- Kapcsolatot tart a Campus azon oktatóival, dolgozóival, akik közreműködnek a kulturális-, és sportélet szervezésében (Könyvtár, Titkárság, stb.)
- Együttműködést kereshet minden olyan városi és országos szervezettel, amely e tevékenységeket segítheti.
- Felveszi és tartja a kapcsolatot mind a belföldi, mind a külföldi felsőoktatási intézményekkel, melyekkel a SZIE GK Egészségtudományi Campus HÖK kapcsolatot tart, vagy tarthat fenn.
- Feladata a hallgatók külföldi Erasmus tanulmányainak segítése, a kiutazáshoz szükséges támogatások felkutatása és a HÖK ilyen irányú támogatásának előmozdítása, valamint a Campus Erasmus koordinátorával való folyamatos kapcsolattartás, a lehetőségekről való folyamatos tájékozódás.
- Feladata továbbá a külföldi, Erasmus Programban részt vevő hallgatók segítése.
- Kapcsolatot tart a Egészségtudományi Campus HÖK titkárral, illetve rajta keresztül folyamatosan tájékoztatja a hallgatóságot, az őket érintő döntésekről és változásokról.
- Felelős a Bizottsági indítványok előterjesztéséért az adott képviseleti szerv felé
- Felelős a hallgatók által alapított kitüntetés (Pro Cogregatione Studentium, „Hallgatói Minőségdíj”- Elismerő oklevél), megfelelő fórumon történő felterjesztéséért.
- Véleményezési joggal rendelkezik a Szent István Babérkoszorú Hallgatói Fokozat Kitüntetés jelölésére vonatkozólag. A SZIE GK Egészségtudományi Campus HÖK elnökének a felterjesztést megelőzően ki kell kérnie az HTKB elnökének véleményét.

(2) A Bizottság titkárának feladatai és jogai:

- Felelős a Bizottság adminisztratív feladatainak ellátásáért.
- Összegyűjti a hazai és nemzetközi pályázati lehetőségeket, melyek a hallgatók szakmai, tanulmányi előmenetelét szolgálják.
- Folyamatosan tájékoztatja a hallgatóságot, az őket érintő hazai és nemzetközi pályázati lehetőségekről, illetve ifjúsági ügyekről az HTKB elnökével egyeztetve (Neptun rendszeren, a Campus weboldalán, faliújságon és csoportbizalmi gyűléseken keresztül).
- Szerkeszti a Bizottság hírlevelét.
- Felelős a kiadványok, plakátok, tájékoztatók megszerkesztésének koordinálásáért.
- Felelős a kiadványok honlapon való közzétételének megvalósításáért.



- Felelős az elnök értesítéseit az érintett személy, vagy képviseleti szerv számára eljuttatni.
  - Továbbá köteles minden olyan feladatot ellátni, melyet az elnök számára elrendelt.
- (3) A Bizottság hallgatói képviselőjének feladatai és jogai:
- Tudományos és kulturális előadások és rendezvények szervezése és azok lebonyolításában való közreműködés.
  - Kapcsolattartás a helyi és megyei kulturális és tudományos szervezetekkel, valamint további kapcsolatok kiépítése.
  - Aktív szerepvállalás a Campus kiemelten fontos kulturális rendezvényeit illetően, úgy, mint Gólyabál, Kari Nap, Gólyatábor.
  - Kapcsolattartás a Campus oktatóival, kutatóival a már meglévő hallgatói tudományos kutatói munka kiteljesítésének érdekében.
  - Minden egyéb feladat, amit a Bizottság kiemelt feladatkörként kezel, és magára vállal.

### **III. § A Bizottság működése**

- (1) A Bizottság tagjai az Egészségtudományi Campus HÖK Irodát igénybe vehetik feladataik ellátásához. Erről azonban, a feladatot megelőzően, az HTKB elnökének tájékoztatnia szükséges a SZIE GK Egészségtudományi Campus HÖK elnökét.
- (2) A Bizottság üléseit egy, de legfeljebb kéthetente össze kell hívni. A Bizottság összehívásáért a titkár felel.
- (3) A Bizottság feladatai:
- a) A TDK Konferencia előkészítésében és lebonyolításában aktív szerepvállalás.
  - b) A „PRO COGREGATIONE STUDENTIUM” kitüntetésre érdemes hallgató előterjesztése.
  - c) Véleményezi a Szent István Egyetem Babérkoszorú Hallgatói fokozat kitüntetésre érdemes hallgatót.
  - d) Minden egyéb, a Bizottság által vagy a HÖK által szervezett program feladatköreinek ellátása.

### **IV. § A bizottsági tagok közéleti munkásságának ösztöndíjazása**

- (1) A bizottsági tagok munkáját a Bizottság elnöke, a SZIE GK Egészségtudományi Campus Hallgatói Önkormányzattal közösen értékeli.
- (2) A bizottsági tagok, munkájukért közéleti ösztöndíjban részesíthetők.
- (3) A közéleti ösztöndíj mértékét a SZIE GK Egészségtudományi Campus elnöke és SZIE GK Egészségtudományi Campus HÖK térítési és juttatási felelőse, egy tanévre határozza meg.
- (4) A közéleti ösztöndíjat, a bizottsági tagok féléves munkájának értékelése alapján, a tárgyfélev utolsó hónapjának hallgatói kiutalásaival együtt folyósítják. A kiutalás a szakmai és tudományos ösztöndíjra elkülönített ösztöndíj keretösszegéből kerül teljesítésre.

Gyula, 2012.március 19.



## Pályázati adatlap

A sikeres pályázat érdekében minél részletesebben töltsd ki az adatlapot. A megadott információkkal minél precízebben próbáld megfogalmazni gondolataidat, szándékodat. A te érdekedet is szolgálja, hogy valós képet nyerjünk rólad! Pályázatod mellé kérjük csatold az önéletrajzodat is!

Jelentkezésed zárt borítékban nyomtatott formában az illetékes Campus Hallgatói Önkormányzathoz, illetve elektronikus formában **(e-mail-ben) a pályázati felhíváson szereplő e-mail címre küldd el** Word formátumban. Beküldés a pályázati felhíváson feltüntetett határidőig lehetséges, legkésőbb éjfélig. Az ezután beérkező anyagokkal, sajnos nem áll módunkban foglalkozni.

**Pályázó neve:**

### SZEMÉLYI ADATOK

Lakcím (város, utca, házsám)	Születési dátum
Irányítószám	Állampolgárság
Mobilszám	Születési hely
Telefonszám	Nem <input type="checkbox"/> Nő
E-mail cím	<input type="checkbox"/> Férfi

## Motivációs levél

MILYEN NYELVEKET BESZÉLSZ?

Nyelv	Alapfokon	Középfokon	Felsőfokon	Anyanyelvi szinten

MI A LEGMAGASABB VÉGZETTSÉGED?

Melyik campuson, ill. melyik szakon tanulsz?

Mi a legmagasabb iskolai végzettséged?  
(iskola, fokozat, specializáció)

Vettél részt bármilyen iskolán kívüli képzésben  
melyet hasznosíthatsz munkád során?  
(ha igen, akkor kérünk, fejtsd ki azt)

Van bármilyen olyan tudásod, gyakorlatod, amely  
fontos lehet a munkád szempontjából?  
(ha igen, akkor kérünk, fejtsd ki azt)

MUNKA TAPASZTALAT

Év	Munkakör / munkahely	Legfontosabb itt megszerzett tapasztalat, tudás

Add meg három olyan tulajdonságod, amelyeket pozitívnak tartasz?

Add meg három olyan tulajdonságod, amelyeket negatívnak tartasz?

Milyen hobbid van? Mivel foglalkozol legszívesebben a szabadidődben?

Van bármilyen nemzetközi, vagy külföldi tapasztalatod? Munka, több hónapos külföldi tartózkodás, tréning, tábor, stb.?

---

Milyen nemzetközi és hazai ifjúsági program szervezésében vennél részt szívesen, milyen lehetőségeket ismersz ezzel kapcsolatban?

---

Milyen kapcsolatokkal rendelkezel helyi-, országos-, és nemzetközi szinten?

---

Végeztél már önkéntes munkát? Ha igen, akkor mit és hol?

---

Van szervezői tapasztalatod? Ha igen, akkor milyen?

---

Mit vársz a poszt betöltése kapcsán rövid és hosszú távon?

---

Valamennyi kérdésre teljes választ adtam és a fenti információk a legjobb tudásom szerint igazak.

Dátum:

aláírás