

Szent István Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat

I. Kötet

I/3. rész: Hallgatói Rendezvényszervezési Szabályzat

Tartalomjegyzék

I. Általános rendelkezések.....	3
A szabályzat hatálya	3
Értelmező rendelkezések	3
A hallgatói rendezvények típusai	4
A hallgatói rendezvények megtervezése.....	5
A rendezvény főszervezőjére vonatkozó rendelkezések.....	5
A rendezvények szervezésében, lebonyolításában részt vevő szervezeti egységek.....	6
II. A rendezvények engedélyezése, szervezése	6
A rendezvények előkészítése és az engedélyezés folyamata.....	6
A rendezvények szervezése.....	7
A rendezvény főszervezőjének és szervezőinek felelőssége.....	7
A rendezvények meghirdetése.....	8
Rendezvény szervezéséhez kapcsolódó gazdasági folyamatok	8
A rendezvényen való részvétel.....	8
Rendezvényen résztvevők jogai és kötelezettségei	8
Panasztétel.....	9
III. A Gólyatáborra vonatkozó különös rendelkezések	10
Fogalom meghatározások	10
A szervezésre vonatkozó szabályok.....	10
A szervezők.....	10
Táborvezető.....	11
A csapatvezetők.....	11
A segítők	12
A résztvevők	12
A felelősségre vonás szabályai	13
IV. Vegyes és záró rendelkezések.....	13
Vegyes rendelkezések	13
Záró rendelkezések	14
1. függelék: Hallgatói rendezvény engedélykérő és bejelentő lap – Gödöllői Campus	15
2. függelék: Hallgatói rendezvény engedélykérő és bejelentő lap – Budai Campus	17
3. függelék: Hallgatói rendezvény engedélykérő és bejelentő lap – AGK, YMÉK.....	19
4. függelék: Hallgatói rendezvény engedélykérő és bejelentő lap – Gödöllői kollégiumok.....	21
5. függelék Gólyatábor Házirend	23
6. függelék Felelősségvállalási nyilatkozat	24

A Szent István Egyetem (továbbiakban: Egyetem) jó híre és az oktatás biztonsága megköveteli, hogy az egyetem területén és azon kívül az Egyetemei Hallgatói Önkormányzat (a továbbiakban: EHÖK), ideértve a Kari Hallgatói Önkormányzatokat is (a továbbiakban: HÖK), a Doktorandusz Önkormányzat (a továbbiakban: DÖK) és más hallgatói szervezetek (továbbiakban együttesen: Hallgatói Szervezetek) által szervezett rendezvények kulturált körülmények között kerüljenek lebonyolításra. A szabályzat célja, hogy a szabályzat hatálya alá tartozó rendezvények - jellegüktől függetlenül - a szabályzat által felállított keretek között megvalósíthatóak a szervezők által kitűzött célokat. A programok egész időtartama alatt a résztvevők jogai, személyi és vagyoni biztonsága biztosításra kerüljön, az Egyetem függetlensége, jó híre ne sérüljön, továbbá ne veszélyeztessék az Egyetem tulajdonában, vagy használatában levő vagyoni javak épségét.

I. Általános rendelkezések

A szabályzat hatálya

1.§

- (1) A szabályzat személyi hatálya kiterjed:
 - a) a rendezvény szervezésében részt vevő személyekre, szervezetekre
 - b) a rendezvényen résztvevőkre
 - c) a Gólyatábor vonatkozásában a felvételt nyert, de még be nem irathozott hallgatókra
- (2) A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed:
 - a) a Hallgatói Szervezetek által szervezett, az Egyetem területén megrendezésre kerülő rendezvényekre,
 - b) a Hallgatói Szervezetek által szervezett, az Egyetem területén kívül megrendezésre kerülő rendezvényekre,
 - c) az Egyetem bármely hallgatója vagy azoknak csoportja által az Egyetem területén szervezett rendezvényre, továbbá
 - d) azokra a rendezvényekre, amelyek szervezését, lebonyolítását a HÖK végzi, de megvalósításhoz külső partnert (vállalkozót) von be.
- (3) A szabályzat magában foglalja a rendezvények előkészítésének és engedélyeztetésének rendjét, az egyetemi ellenőrzés és a dokumentáció formáit.

Értelmező rendelkezések

2.§

Jelen szabályzat alkalmazásában:

- a) **Biztonsági személyzet:** Főszabály szerint a rendezvény szervezője által megbízott, a SZIE alkalmazásában lévő személyek, illetve amennyiben szükséges, vagy jogszabályi rendelkezés megköveteli, külső cégen keresztül megbízott személyek.
- b) **Egyetem területe:** Az Egyetem székhelye és valamennyi telephelye.
- c) **Egészségügyi szolgálat:** az alapszintű ellátást biztosító egészségügyi szolgálat a rendezvény helyszínén annak meghatározott időtartama alatt.
- d) **Az EHÖK által szervezett engedélyköteles rendezvény:** minden olyan rendezvény, amelyet az EHÖK, szervezeti egységei, kari és intézeti bizottságai és egyéb hallgatói szervezetek szerveznek.
- e) **Engedélyező:** a hallgatói rendezvény lebonyolításához hozzájáruló személy.

- f) **Engedélyezett létszám:** a résztvevők vonatkozó jogszabályoknak és a hatósági engedélyben foglaltaknak megfelelő létszáma, akik a helyiség alapterületét, és a kiürítési számításokat figyelembe véve a rendezvény helyszínét megfelelő idő alatt, biztonságosan el tudják hagyni.
- g) **Kiürítési számítás:** annak az időintervallumnak a meghatározása, amely alatt a helyiségek elhagyására igénybe vehető nyílászárók átbocsajtó képességének és a résztvevők tervezett létszámának figyelembevételével a rendezvény helyszíne katasztrófhelyzetben kiüríthető.
- h) **Külső helyszín:** minden olyan helyszín, amely nem tartozik az Egyetem területéhez.
- i) **Rendezvény:** minden jelen szabályzat hatálya alá tartozó közösségi program, különösen a zenés-táncos események, sportesemények és szakmai rendezvények.
 - ia) **Nyilvános rendezvény:** olyan rendezvény, melyre a rendezvényen való részvétel feltételeinek elfogadásával, korlátozás nélkül bárki részt vehet.
 - ib) **Zártkörű rendezvény:** Olyan rendezvény, mely kifejezetten a SZIE adott csoportjának van meghirdetve, illetve az olyan rendezvény, melyen csak SZIE hallgatók, oktatók, dolgozók, illetve a meghívóban meghatározott személyek vehetnek részt.
- j) **Főszervező:** az a felelős személy, akit jelen szabályzat rendelkezései alapján a rendezvény szervezőjeként bejelentettek.

A hallgatói rendezvények típusai

3.§

- (1) Hallgatói rendezvényeket szervezhet a jelen szabályzatban foglaltaknak megfelelően:
 - a) az EHÖK,
 - b) az EHÖK szervezeteinek megválasztott tagjai, vagy az EHÖK elnök által megbízott tagok,
 - c) az EHÖK részönkormányzatai,
 - d) a DÖK,
 - e) más hallgatói szervezetek az EHÖK elnök tájékoztatásával,
 - f) a hallgatók külön csoportja az EHÖK elnök tájékoztatásával.
- (2) Az EHÖK elnöke a szervezés feladatait és felelősségét nem ruházhatja át az alábbi rendezvények esetében:
 - a) Valéta Bál,
 - b) Valéta vetélkedő,
 - c) SZIE Gólyabál,
 - d) SZIE Egyetemi Napok,
 - e) SZIE Sportnapok.
- (3) A (2) bekezdésben felsorolt rendezvényeken kívül az EHÖK részönkormányzatai által szervezett rendezvények különösen:
 - a) végzős bálók,
 - b) gólyatábor,
 - c) kari napok,
 - d) felező bálók,
 - e) szakestek, szakestélyek,
 - f) egyéb zenés, táncos jellegű rendezvények,
 - g) egyéb hallgatói rendezvények.

- (4) Egyéb hallgatói szervezetek a (3) bekezdés e)-g) pontokban meghatározott rendezvényeket szervezhetnek, jelen szabályzatban foglalt rendelkezések megtartásával.
- (5) Az EHÖK részt vesz a SZIE Regatta megszervezésében.

A hallgatói rendezvények megtervezése

4.§

- (1) A hallgatói rendezvényeket szemeszterenként előre szükséges megtervezni. Jelen szabályzat 3. § (1) bekezdés a)-d) pontjában megjelölt szervezetek az adott szemeszterre vonatkozóan elkészített tervet (a továbbiakban: eseménynaptár) a szorgalmi időszak negyedik hetéig tájékoztatásul elektronikus úton megküldik a hallgatói rendezvények engedélyezéséért felelősnek, az EHÖK elnöknek valamint a PR, Sajtó- és Rendezvényszervezési Főosztálynak (a továbbiakban: PR Főosztály).
- (2) A tervezetnek tartalmaznia kell a rendezvény nevét és időpontját. Amennyiben a rendezvény időpontja pontosan nem határozható meg, a terven legalább a tervezett időszakot kell feltüntetni.
- (3) A 4. § (1) bekezdés szerinti eseménynaptárban nem szereplő rendezvények vonatkozásában a 7. § (8) bekezdésben jelölt határidőket be kell tartani.

A rendezvény főszervezőjére vonatkozó rendelkezések

5.§

- (1) A rendezvényért a főszervező felel. A főszervező a rendezvényt megvalósító hallgatói szervezet vezetője, illetve akit az engedélykérő lapon főszervezőként feltüntettek.
- (2) A főszervező felel különösen:
- a) a rendezvény előkészítéséért,
 - b) az előzetes, illetve a végleges költségvetés összeállításáért,
 - c) a programterv kidolgozásáért,
 - d) a dokumentációért,
 - e) a bejelentésekért,
 - f) a pénzügyi elszámolásért,
 - g) szakmai beszámolásért,
 - h) egyéb, a rendezvény során felmerülő szervezési munkálatokért.
- (3) A főszervező az adott szervezeti egység, aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkező tagjai közül szükség szerint szervezőket jelölhet ki, akik segítenek a (2) pontban meghatározott feladatok ellátásában.
- (4) A szervezők tevékenységéért a főszervező tartozik felelősséggel.
- (5) A rendezvény főszervezője köteles kapcsolatot tartani az igénybevett szolgáltatást nyújtó vállalkozóval.
- (6) A rendezvény főszervezője a szervezés során tudomására jutott személyes adatokat az Egyetem Adatvédelmi Szabályzatában meghatározottak szerint köteles kezelni és megőrizni.
- (7) A főszervező elektronikus úton köteles tájékoztatni PR Főosztályt, az EHÖK elnökét, valamint a részönkormányzat elnökét az eseménynaptárban feltüntetett rendezvény szervezésének megkezdésekor.

A rendezvények szervezésében, lebonyolításában részt vevő szervezeti egységek

6.§

(1) A rendezvények szervezésében, lebonyolításában a hallgatói önkormányzatokon túl az Egyetem alábbi szervezeti egységei vesznek részt:

a) Gödöllői Campuson:

aa) PR Főosztály,

ab) Biztonságszervezési és Műszaki Igazgatóság;

b) Budai Campuson a Budai Campus Igazgatóság;

c) Agrár- és Gazdaságtudományi Karon, Ybl Miklós Építéstudományi Karon a Dékáni Titkárság.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott szervezetek, és személyek tevékenységére az egyetemi szabályzatok, utasítások, illetve a szervezetek ügyrendjei, valamint az adott munkavállaló munkaköri leírásában foglaltak vonatkoznak. Tevékenységükért a szakmai vezetőjük tartozik felelősséggel.

II. A rendezvények engedélyezése, szervezése

A rendezvények előkészítése és az engedélyezés folyamata

7.§

(1) A főszervező a rendezvény előkészítése során a rendezvény megszervezésére vonatkozó előzetes ütemterv kidolgozása érdekében egyeztet a szervezésben és a lebonyolításban érintettekkel.

(2) A főszervező (1) bekezdés szerinti előzetes ütemterv elkészítését követően – amennyiben a rendezvény megtartásához további hatósági engedélyre vagy bejelentésre van szükség – bejelenti a rendezvényt és beszerzi a szükséges engedélyeket, illetve az engedélykérő lapon kitölti a rendezvény engedélyezéséhez szükséges információkat.

(3) A jelen szabályzat hatálya alá eső rendezvényeket a függelékben található engedélykérő lapok teljes körű kitöltésével kell kezdeményezni:

a) 1. függelék: Hallgatói rendezvény engedélykérő és bejelentő lap – Gödöllői Campus

b) 2. függelék: Hallgatói rendezvény engedélykérő és bejelentő lap – Budai Campus

c) 3. függelék: Hallgatói rendezvény engedélykérő és bejelentő lap – AGK, YMÉK

d) 4. függelék: Hallgatói rendezvény engedélykérő és bejelentő lap – Gödöllői kollégiumok

(4) Jogszámban előírt esetekben a főszervező köteles a rendezvényt legkésőbb a rendezvényt megelőző 30. napig bejelenteni:

a) a helyi önkormányzatnak,

b) az illetékes katasztrófavédelmi szervhez,

c) az illetékes rendvédelmi szervhez,

(5) Zenés, táncos rendezvény esetén az ARTISJUS Magyar Szerzői Jogvédő Iroda Egyesülethez köteles a főszervező, nyilvános zenefelhasználás esetén legkésőbb a rendezvényt megelőző 5. napig bejelenteni és a szükséges adatszolgáltatást megtenni.

(6) A zenés-táncos rendezvények megszervezésére, bejelentésére, illetve engedélyezésére jelen Szabályzat, valamint a zenés, táncos rendezvények működésének biztonságosabbá tételéről szóló 23/2011. (III.8) Kormányrendelet rendelkezéseinek megtartása mellett van lehetőség.

- (7) A főszervező köteles az engedélykérő lapot eljuttatni a PR Főosztályra, az engedélyezésért felelőshöz, és az EHÖK elnökhöz legkésőbb a rendezvényt megelőző 30. napig.
- (8) A (6) bekezdés alól kivételt képeznek a 3. § (3) d) e) g) pontja alá tartozó rendezvények, melyek esetén az engedélykérő lapot elegendő a rendezvény tartását megelőző 15. napig benyújtani a PR Főosztályra, az engedélyezésért felelőshöz, és az EHÖK elnökhöz.
- (9) Az engedélyezésért felelős:
- a) a Stratégiai és Koordinációs Főigazgató (a továbbiakban: főigazgató):
 - aa) a Gödöllői Campuson megvalósuló rendezvények,
 - ab) 3. § (2) bekezdésében szereplő rendezvények;
 - b) a Campusigazgató: a Budai Campuson megvalósuló rendezvények;
 - c) a Dékán: az Agrár- és Gazdaságtudományi Karon, illetve az Ybl Miklós Építéstudományi Karon megvalósuló rendezvények esetében.
- (10) Az engedélyezésért felelős az engedély megadásáról annak beérkezésétől számított 10 napon belül köteles alábbiak szerint dönteni:
- a) az engedélyt megadja,
 - b) az engedélyt feltételekkel, módosításokkal adja meg,
 - c) az engedélyt megtagadja.
- (11) A (9) bekezdés b) pont szerinti esetben a rendezvényt kizárólag az előírt módosításokat követő újabb engedélykérést követően lehet megszervezni.
- (12) Az engedély megtagadására abban az esetben van lehetőség, ha:
- a) a rendezvény tartásához szükséges engedélyeket a vonatkozó jogszabályokban előírt határidőn belül a főszervező nem szerezte be, vagy nem kapta meg,
 - b) a rendezvény megtartása indokolatlan költségekkel járna vagy,
 - c) a rendezvény összeegyeztethetetlen az Egyetem szellemiségével.

A rendezvények szervezése

8.§

- (1) A 7.§ (9) bekezdés a) pont szerinti esetben a főszervező:
- a) elkészíti a rendezvény szervezéséhez szükséges ütemtervet,
 - b) elkészíti a részletes programtervet,
 - c) kijelöli a rendezvény lebonyolításában résztvevő hallgatókat,
 - d) külsős helyszín, illetve a lebonyolításhoz szükséges egyéb beszerzések vonatkozásában ajánlatot kér az Egyetem Beszerzési és Közbeszerzési Szabályzatában foglaltaknak megfelelően.
- (2) A főszervező gondoskodik minden, a rendezvény tartásához szükséges engedély beszerzéséről, bejelentés megtételéről, melyet a hatályos jogszabályok előírnak.

A rendezvény főszervezőjének és szervezőinek felelőssége

9.§

- (1) A főszervező felelőssége adott rendezvény esetén a rendezvény rendjének fenntartásáról, valamint jogszabályban előírt esetben orvosi ügyeletet biztosításáról való gondoskodás.
- (2) A főszervező köteles gondoskodni a rendezvény helyszínét a megadott határidőre eredeti állapotába történő visszarendezéséről.

(3) A rendezvény főszervezője – amennyiben nem az EHÖK elnöke – köteles a rendezvényről az EHÖK elnökének beszámolni.

(4) A rendezvény szervezésével összefüggő feladatok ellátásának elmulasztása, valamint jelen szabályzatban foglaltak megszegése esetén az EHÖK elnöke a rendezvény főszervezőjével szemben a szervezet Alapszabályában foglaltak szerint jár el.

(5) A fegyelmi és kártérítési ügyek elbírálásának rendjéről szóló szabályzat hatálya alá tartozó esetben az abban foglaltak szerint kell eljárni.

A rendezvények meghirdetése

10.§

(1) Hallgatói rendezvényt, a rendezvény jellegétől függően olyan időpontban kell meghirdetni, hogy a hallgatók kellő időben tudomást szerezhessenek róla.

(2) Rendezvények népszerűsítésére a helyben szokásos hirdetési szabályok szerint, valamint az Egyetem illetve a hallgatói szervezetek weboldalain és közösségi oldalain keresztül van lehetőség.

Rendezvény szervezéséhez kapcsolódó gazdasági folyamatok

11.§

(1) Beszerzések valamint a szolgáltatásokért fizetendő díjak tekintetében a Beszerzési és Közbeszerzési szabályzat, valamint az egyes szolgáltatókkal kötött szerződések vonatkoznak.

(2) A részvételi díjak rendezvényenként egyedileg kerülnek meghatározásra, a résztvevők száma, a részükre nyújtott szolgáltatások, valamint a rendezvény várható költségeinek figyelembevételével.

(3) A rendezvények részvételi díjáról a rendezvényről szóló felhívás nyújt tájékoztatást, mely tartalmazza, a részvételi díj összegét illetve a megfizetés módját.

(4) A részvételi díjak beszedésére, elszámolására, illetve az egyéb rendezvényekkel kapcsolatos pénzkezelésre az Egyetem Pénzkezelési szabályzata vonatkozik.

A rendezvényen való részvétel

12.§

(1) A rendezvényen az vehet részt, aki a rendezvényről szóló felhívásban meg van jelölve. Amennyiben a meghirdetett rendezvény zártkörű, a rendezvényről szóló felhívásban meg kell határozni azt a csoportot, amely a rendezvényen részt vehet.

(2) Amennyiben a részvétel regisztrációhoz kötött, a részvételi felhívásban meghatározott módon kell jelentkezni (pl.: előzetes regisztráció, regisztráció, jegyvásárlás stb.).

Rendezvényen résztvevők jogai és kötelezettségei

13.§

(1) Amennyiben a főszervező ezt előre meghirdette, korlátozhatja a fiatalok zenés, táncos rendezvény helyszínére való belépését olyan módon, hogy a zenés, táncos rendezvény helyszínére történő belépést az életkort igazoló okmány előzetes felmutatásához kötheti.

(2) A rendezvényre való belépés részvételi jogosultság igazolásához köthető (karszalag, belépőjegy stb.), melynek feltételeit a rendezvényről szóló felhívásban a hallgató

tudomására kell hozni. A rendezvényre való belépéskor a résztvevő köteles az ellenőrzést végző személynek igazolni jogosultságát.

(3) Amennyiben a rendezvényen való részvétel meghatározott viselethez kötött, kizárólag a megfelelő öltözetben megjelenő személy léphet be (dress code). Meghatározott viselet írható elő különösen a 3. § (2) bekezdés a) és c) pontja, valamint a (3) bekezdés a) pontjában meghatározott rendezvények vonatkozásában.

(4) A rendezvényen a résztvevők saját felelősségükre vesznek részt.

(5) A rendezvényen résztvevők, kötelesek betartani a jelen szabályzatban foglaltakat, a tűz és vagyonvédelmi előírásokat, amennyiben a rendezvénynek van külön házirendje azt, a helyszínül szolgáló helyiségre vonatkozó külön szabályokat. Az Egyetem Etikai kódexének megfelelően kötelesek Egyetemi polgárhoz méltó, valamint a hatályos jogszabályokkal összhangban normakövető magatartást tanúsítani.

(6) Jelen Szabályzatban foglalt rendelkezések megsértése esetén a rendezvény főszervezője mellett az EHÖK elnök is jogosult eljárni.

(7) Nem megfelelő magatartás tanúsítása a rendezvényről való kizárást és az Egyetem Hallgatói Fegyelmi és Kártérítési Szabályzatában meghatározottak szerinti eljárást vonja maga után.

(8) A (7) bekezdés alapján kizárt személyek semmilyen anyagi vagy erkölcsi követeléssel nem léphetnek fel a szervezők felé.

(9) A rendezvény ideje alatt okozott károkért a kár okozója a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény rendelkezései szerint felel.

(10) A rendezvény résztvevői a rendezvény engedélyező lapon megjelölt befejezésének időpontjáig kötelesek a rendezvény helyszínét elhagyni.

(11) Ha a rendezvény résztvevőinek magatartása a rendezvény jogszerűségét veszélyezteti, és a rend másként nem állítható helyre, a főszervező köteles a rendezvényt felosztatni vagy a felosztatásáról gondoskodni.

Panasztétel

14.§

(1) A rendezvényen résztvevők közül bárki élhet panasszal a rendezvény főszervezőjénél, akár a rendezvény alatt akár utólag, írásban vagy szóban.

(2) A panaszokat a főszervező vizsgálja ki a helyben szokásos módon, lehetőség szerint a rendezvény helyszínén.

(3) Amennyiben a (2) bekezdés szerint azonnali megoldásra nincs mód, a rendezvényt követő vagy a tudomásra jutástól számított legfeljebb 3 napon belül, a panasz súlyától függően bizottság hívható össze, mely a következő tagokból áll:

a) Rektor, vagy az általa kijelölt személy

b) Főszervező

c) a rendezvény engedélyezője

d) az EHÖK elnöke vagy az általa delegált hallgatói képviselője.

(4) A döntés ellen, a döntéssel érintett személy fellebbezhet az Egyetemi Hallgatói Felülbírálati Bizottsághoz.

III. A Gólyatáborra vonatkozó különös rendelkezések

Fogalom meghatározások

15.§

Speciális fogalmak:

- a) Csapatvezető: az a személy, aki a gólyákat felügyeli, felel azért, hogy a megfelelő helyen, megfelelő időpontban legyenek.
- b) Gólya: Az Egyetem valamely szakjára, első évfolyamra felvételt nyert személy.
- c) Gólyatábor: a gólyák számára szervezett tábor, melynek célja, hogy a tanév megkezdése előtt megismerkedjen az Egyetemi hagyományokkal szokásokkal, információt kapjon a beiratkozással, a tanulmányokkal kapcsolatos fontosabb információkról, segítse a gólyák integrációját az egyetemi hallgatói közösségbe.
- d) Segítő: az a személy, aki a programok előkészítéséért, helyszínek rendezéséért és a feladatok gördülékeny lebonyolításáért felel.
- e) Táborvezető: jelen fejezet alkalmazásában főszervezőnek minősülő személy
- f) Gólyatábor Házirendje: jelenszabályzat 5. függelékében található szabályok összesége.

A szervezésre vonatkozó szabályok

16.§

- (1) A gólyatáborok megszervezésére kizárólag az EHÖK és a részönkormányzatai jogosultak.
- (2) A gólyatábor szabályai vonatkoznak a tábor területén tartózkodó minden olyan személyre, aki
 - a) a gólyatáborba regisztrált:
 - aa) gólya,
 - ab) szervező (táborvezető, csapatvezető, segítő) vagy,
 - ac) az Egyetem hallgatója, volt hallgatója;
 - b) a szervezők felkérése alapján vesz részt az eseményen;
 - c) szolgáltatóként működik közre.
- (3) Minden, a gólyatáborban részt venni kívánó személy köteles jelen szabályzat 6. függelékében szereplő felelősségvállalási nyilatkozatot aláírni, illetve a gólyatábor házirendjét megismerni és betartani.

A szervezők

17.§

- (1) A gólyatábor szervezése során szervezőnek minősül:
 - a) a táborvezető,
 - b) a csapatvezetők,
 - c) a segítők.
- (2) Szervező az lehet, aki részt vett a gólyatábort megelőző szakmai kiválasztáson és oktatáson, mely alól a táborvezető kivételt képez.
- (3) A csapatvezetők, illetve a segítők kötelesek a jelen fejezetben meghatározottak, valamint a gólyatábor előtt megtartott oktatás, illetve a kapott útmutatókban foglalt rendelkezéseknek megfelelően eljárni.

(4) A szervezők az egymás közt felmerülő vitás kérdéseket fősabály szerint egymás közt, ennek eredménytelensége esetén a táborvezető bevonásával kötelesek megtárgyalni.

Táborvezető

18.§

(1) A táborvezető fősabály szerint az EHÖK részönkormányzatának elnöke. Közös szervezés esetén a táborvezetőt az érintett részönkormányzatok elnökei maguk közül választják az EHÖK elnök jóváhagyásával.

(2) A táborvezető részt vesz a csapatvezetők és a segítők kiválasztási eljárásában, és a kiválasztott pályázókat megbízza a szervezési feladatok ellátásával.

(3) Az 5. § (2) bekezdésében foglaltakon túl a táborvezető felel:

- a) a rendezvény helyszíni lebonyolításáért,
- b) a szervezésben részt vevők munkájának irányításáért,
- c) a vonatkozó jogszabályok és szabályzatok a szervezőkkel való megismertetésért és betartatásáért,
- d) az alapvető emberi jogok valamint a személyiségi jogok tiszteletben tartásáért.

(4) A táborvezető jogosult, amennyiben a gólyatábor biztonságos lebonyolítása az adott helyzet függvényében szükségessé teszi, saját hatáskörében kiegészítő szabályokat meghatározni, melyet minden, a gólyatáborban résztvevő személynek kötelessége betartani.

(5) A (4) bekezdésben meghatározott kiegészítő rendelkezések vonatkozásában a táborvezető köteles gondoskodni róla, hogy a rendelkezéseket minden résztvevő maradéktalanul megismerhesse.

(4) A táborvezető jogosult a csapatvezetők, illetve a segítők közül kijelölni egy-egy felelős személyt, aki összefogja és irányítja a csapatvezetőket valamint a segítők és a gólyatábor ideje alatt gyűléseket, eligazításokat tartanak a csapatvezetők, illetve a segítők számára, melyek alkalmával egyeztetik az aznapi teendőket. A kijelölt személyek jogosultak ellenőrizni a csapatvezetők, illetve a segítők munkáját.

A csapatvezetők

19.§

(1) A csapatvezető a hozzá rendelt gólyacsapatot vezető személy. Egy csapatban maximum 30 fő gólya lehet. A csapatokat 20 főig legalább egy, 30 főig legfeljebb 3 csapatvezető vezeti.

(2) Az egy csapatot közösen vezető csapatvezetők jogállása megegyezik, a végzett tevékenységükért egyetemlegesen felelnek.

(3) Csapatvezető az Egyetem olyan hallgatója lehet, aki legalább 2. félévét befejezte. Mesterképzésen részt vevő hallgató esetén, olyan személy lehet, akinek Gólyatábor lebonyolításával kapcsolatos releváns tapasztalata van.

(4) A csapatvezető a gólyáiért, vagy azok cselekvéséért, viselkedéséért teljes felelősséggel tartozik.

(5) A csapatvezető feladatai különösen:

- a) köteles részt venni a kötelező gyűléseken,
- b) koordinálja, illetve vezeti a hozzá tartozó csapatot,
- c) elősegíti a csapaton belüli kellemes légkör megteremtését,

- d) gondoskodik róla, hogy a csapatába tartozó gólyák az előre meghatározott programokon időben megjelenjenek,
- e) köteles minden olyan tevékenységet, történést jelenteni, amely bármilyen irányban befolyásolja a Gólyatábor kimenetelét, vagy ellentétes a gólyatábor házirendjével.

A segítők

20.§

- (1) Segítő az Egyetem olyan hallgatója lehet, aki alapképzésen vagy mesterképzésen legalább második félévét kezdi meg.
- (2) A segítők vezetője a 18. § (3) bekezdésben megjelölt személy. A segítők kötelesek az ő utasításait követni. Amennyiben ilyen vezető kijelölésére nem kerül sor, kötelesek a csapatvezetők jelen szakasz (3) bekezdésben meghatározott feladatokkal összefüggő utasításainak megfelelni.
- (3) A segítő a rendezvény technikai vetületeinek lebonyolításában vesz részt, melynek során:
 - a) részt vesz a kötelező gyűléseken,
 - b) köteles az ütemtervben szereplő, illetve a (előre meghatározott) időpontokban, helyszíneken, megjelenni
 - c) köteles a rábízott teendő maradéktalan és utasításnak megfelelő elvégzésére,
 - d) előkészíti a gólyák számára tervezett foglalkozásokat,
 - e) jelent minden olyan tevékenységet, történést, amely bármilyen irányban befolyásolja a gólyatábor kimenetelét, vagy ellentétes a gólyatábor házirendjével.

A résztvevők

21.§

- (1) A gólyatábor zártkörű rendezvény, melyen 16. § (2) bekezdésben meghatározott személyek vehetnek részt.
- (2) A 16.§ (2) bekezdés a) pont ac) alpont szerinti résztvevők a táborvezető által megjelölt módon kötelesek regisztrálni a Gólyatáborba, és a rendezvényen kizárólag a táborvezető jóváhagyásával vehet részt.
- (3) A Gólyatáborban való részvétel a gólyák részére egy előzetes, illetve egy második körös regisztrációhoz kötött.
- (4) Az előzetes regisztráció alkalmával a gólyák online felületen regisztrálnak a gólyatáborba, melynek alkalmával:
 - a) rögzítik jelentkezésüket a táborba,
 - b) megadják a táborban való részvételhez szükséges személyes adataikat,
 - c) megismerik és elfogadják jelen Szabályzatot valamint a gólyatábor házirendjét.
- (5) A gólyákat a gólyatáborba való megérkezéskor ismételten regisztrálni kell. A regisztrációkor a személyazonosság igazolása mellett az alábbi dokumentumok kitöltése szükséges:
 - a) regisztrációs lap,
 - b) házirend megismerésére, betartására vonatkozó nyilatkozat,
 - c) felelősségvállalásról szóló nyilatkozat.
- (6) A gólyatáborban való részvételi jogosultság igazolására a főszervező a résztvevők számára külön azonosítót (karszalag, belépő stb.) köteles biztosítani, melyet a résztvevők a gólyatábor teljes ideje alatt kötelesek maguknál tartani.

(7) A gólyák a részvételi díj megfizetését valamint a felelősségvállalási nyilatkozat aláírását követően jogosultak a gólyatáborban részt venni. A szervezők jogosultak a Gólyatáborba történő belépéskor kérni a részvételi díj megfizetéséről szóló igazolás bemutatását.

(8) Aki engedély nélkül tartózkodik a tábor területén, a táborvezető felszólítja azonnali távozásra, amennyiben ezt nem teljesíti, a táborvezető eltávolíttathatja a biztonsági személyzettel.

A felelősségre vonás szabályai

22.§

(1) A gólyatáborba részt vevő gólya köteles a tábor teljes időtartama alatt a tábor területén tartózkodni, melynek elhagyására csak a táborvezető engedélyével van lehetősége.

(2) A táborban gólyaként résztvevő személy akarata ellenére semmilyen tevékenységben való részvételre nem kötelezhető, különösen nem:

- a) alkohol fogyasztására,
- b) saját erkölcsének és értékrendjének megsértésére,
- c) jogellenes cselekményekre.

(3) Amennyiben a táborvezető szabályellenes vagy jogsértő magatartásról szerez tudomást, köteles haladéktalanul intézkedni a jogsértő magatartás megszüntetése iránt. A táborvezető köteles gondoskodni a szabályellenes események során történtek részletes feltárásáról és a szükséges intézkedések megtételéről.

(4) Amennyiben a résztvevő a felelősségvállalási nyilatkozatban, a házirendben vagy jelen szabályzatban foglaltakat megszegi, az eset körülményeinek mérlegelése alapján a táborvezető dönthet úgy, hogy az érintett személyt:

- a) figyelmeztetésben részesíti, vagy
- b) felszólítja a tábor elhagyására.

(5) A táborvezető a résztvevőt köteles a táborból kizárni és a szálláshelyének elhagyására utasítani, amennyiben

- a) a tábor házirendjét ismételten és súlyosan megszegi,
- b) saját, illetve más, vagy mások életét testi épségét, egészségét, veszélyeztető magatartást tanúsít, illetve
- c) amennyiben súlyos jogszabálysértést követ el.

(6) A résztvevővel szemben a kizárás mellett, a szabályellenes vagy jogsértő magatartás jellegétől függően az Egyetem Hallgatói Fegyelmi és Kártérítési Szabályzatában meghatározottak szerinti eljárás is le kell folytatni.

IV. Vegyes és záró rendelkezések

Vegyes rendelkezések

23.§

(1) Az Egyetem lehetőséget biztosít olyan rendezvények népszerűsítésére, illetve belépőinek árusítására, melyek nem az Egyetem rendezvényekkel kapcsolatos szabályzatai szerint kerülnek megrendezésre.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott rendezvények belépőinek árusítására, valamint népszerűsítésére jelen szabályzat 10. § (2) bekezdésében foglaltak szerint, valamint a rendezvény szervezőjével kötött megállapodás alapján van lehetőség. A megállapodást, az EHÖK elnökének jóváhagyásával, az általa erre a célra kijelölt promóter köti meg.

(3) A rendezvény szervezésével kapcsolatos dokumentumokat az Egyetem iratkezelési szabályzatában foglaltaknak megfelelően kell megőrizni.

(4) Egyetemi szintű rendezvények ügyében – a PR, Sajtó- és Rendezvényszervezési Főosztályvezetővel történt egyeztetés után – az EHÖK elnöke nyilatkozhat. Kari szintű rendezvények ügyében a kari Hallgatói Önkormányzat elnöke – a Kar dékánjával és az EHÖK elnökével történt egyeztetés után – jogosult nyilatkozni.

(5) A rendezvényekkel kapcsolatos visszajelzéseket a főszervezőnek lehet eljuttatni. A hallgatók elégedettségének mérésére a főszervező kérdőíveket készíthet, melyeket papír alapon, vagy online felületen is kitölthetnek a hallgatók.

Záró rendelkezések

24.§

(1) Jelen szabályzat a Szenátus általi elfogadást követő napon lép hatályba, mellyel egyidejűleg a hatályát veszti a 2016. június. 15. napján a Szenátus 160/2015/2016 SZT számú határozatával jóváhagyott Szabályzat.

(2) Jelen szabályzat rendelkezéseit a vonatkozó hatályos jogszabályok és egyetemi szabályzatok rendelkezéseivel összhangban kell alkalmazni.

Gödöllő, 2017. 06. 14.

Dr. Tózsér János
rektor


Figler Kálmán
kancellár

Záradék:

Jelen Szabályzatot a Szenátus a 279/2016/2017(VI.14.) számú határozatával fogadta el.

Magyar Ferenc
stratégiai és koordinációs főigazgató

1. függelék: Hallgatói rendezvény engedélykérő és bejelentő lap – Gödöllői Campus

 HALLGATÓI RENDEZVÉNY ENGEDÉLYKÉRŐ és BEJELENTŐ LAP			
Szent István Egyetem – Gödöllői Campus			
A rendezvény elnevezése			
A rendezvény célja			
A rendezvény főszervezőjének	neve		
	címe		
	telefonszáma:		
	e-mail címe:		
A rendezvény helyszíne*	beltéri	szabadtéri	
	igényelt helyszín:		
illetékes szervezeti egység tölti ki!	<i>Beltéri rendezvény esetén a központi nyilvántartás szerint a terem rendelkezésre áll.</i>	A terem száma:	
	<i>a szervezeti egység munkatársának aláírása</i>		
A rendezvény időpontja (dátum/óra tól-ig)	Dátum:	H/K/Sz/Cs/P/Szo/V	
	Időpont:	órától	óraig
A rendezvény jellege*	zártkörű / nyilvános szakmai / szabadidős hazai / nemzetközi részvételi-, ill. belépődíjas / térítésmentes		
A rendezvényen résztvevők várható maximális egyidejű létszáma	fő	A rendezvényre várható összes résztvevői/ látogatói/vendég létszám	fő
A rendezvény meghirdetésének módja			
A rendezvényen megjelenő reklámeszközök (roll-lap, molinó, nyomtatványok, egyéb)			
A rendezvényen szolgáltatást nyújtó szervezetek, személyek felsorolása (zene, étkezés, őrzés stb.)			
Technikai igények felsorolása (hangosítás, projektoros kivetítés, elektromos csatlakozás stb.)			
	Egyetemi rendezvények esetén a technikai igényeket közvetlenül a szolgáltatást végzőtől a szervezőnek meg kell rendelni.		
illetékes szervezeti egység tölti ki!	<i>a szervezeti egység munkatársának aláírása</i>		

Megjegyzés	
A táblázat további részét csak abban az esetben kell kitölteni, ha a vonatkozó jogszabályi előírások miatt a kérdések megválaszolása indokolt.	
A kiürítés-számítást kérem a Biztonságszervezési és Műszaki Igazgatóság végezze el.	aláírás
A rendezvény biztosítását ellátó szervezet(ek)	Név:
	Cím:
	Telefon:
	E-mail:
Parkolással kapcsolatos igény	Parkoló lezárás: várhatóan db autó részére
	VIP parkolás: várhatóan db autó részére
	Buszos parkolás: várhatóan db busz részére
	Egyéb igény:
A rendezvény ideje alatt helyszínen lévő, elsősegélynyújtására képzett személy(ek) neve, elérhetősége	Név:
	Telefon:
	E-mail:

*megfelelő rész aláhúzendő, értelemszerűen van, ahol több is lehetséges

Dátum:


.....

főszervező aláírása

A Szent István Egyetem illetékes szervezeti egységei által kitöltendő rész!	
A rendezvény költségeinek fedezete a pénzügyi központon rendelkezésre áll.	
dátum:	
Pénzügyi központ vezető	
A rendezvényről tudomásom van, annak megszervezésével egyet értek.	
dátum:	
EHÖK elnök	
A rendezvény biztonsági szempontból engedélyezhető.	
A kiürítés-számítást elkészült.*	
dátum:	
Biztonságszervezési és Műszaki Igazgatóság	
A rendezvényt engedélyezését javaslom.	
dátum:	
PR, Sajtó- és Rendezvényszervezési Főosztály	
A rendezvény megtartását engedélyezem.	
dátum:	
Stratégiai és Koordinációs Főigazgató	

E nyomtatvány csak az igazoló dokumentumokkal, engedélyekkel együtt érvényes!

2. függelék: Hallgatói rendezvény engedélykérő és bejelentő lap – Budai Campus

 SZENT ISTVÁN EGYETEM			
HALLGATÓI RENDEZVÉNY ENGEDÉLYKÉRŐ és BEJELENTŐ LAP			
Szent István Egyetem – Budai Campus			
A rendezvény elnevezése			
A rendezvény célja			
A rendezvény főszervezőjének	neve		
	címe		
	telefonszáma:		
	e-mail címe:		
A rendezvény helyszíne*	beltéri	szabadtéri	
	igényelt helyszín:		
illetékes szervezeti egység tölti ki!	<i>Beltéri rendezvény esetén a központi nyilvántartás szerint a terem rendelkezésre áll.</i>		A terem száma:
	<i>a szervezeti egység munkatársának aláírása</i>		
A rendezvény időpontja (dátum/óra tól-ig)	Dátum:	H/K/Sz/Cs/P/Szo/V	
	Időpont:	órától	óraig
A rendezvény jellege*	zártkörű / nyilvános szakmai / szabadidős hazai / nemzetközi részvételi-, ill. belépődíjas / térítésmentes		
A rendezvényen résztvevők várható maximális egyidejű létszáma	fő	A rendezvényre várható összes résztvevői/ látogatói/vendég létszám	fő
A rendezvény meghirdetésének módja			
A rendezvényen megjelenő reklámeszközök (roll-lap, molinó, nyomtatványok, egyéb)			
A rendezvényen szolgáltatást nyújtó szervezetek, személyek felsorolása (zene, étkezés, őrzés stb.)			
Technikai igények felsorolása (hangosítás, projektoros kivetítés, elektromos csatlakozás stb.)			
	Egyetemi rendezvények esetén a technikai igényeket közvetlenül a szolgáltatást végzőtől a szervezőnek meg kell rendelni.		
illetékes szervezeti egység tölti ki!	<i>a szervezeti egység munkatársának aláírása</i>		

Megjegyzés		
Akkor kell kitölteni, ha a vonatkozó jogszabályi előírások miatt a kérdések megválaszolása indokolt.		
A kiürítés-számítást végző	Név:	
	Cím:	
	Telefon:	
	E-mail:	
A rendezvény biztosítását ellátó szervezet(ek)	Név:	
	Cím:	
	Telefon:	
	E-mail:	
Parkolással kapcsolatos igény	Parkoló lezárás: várhatóan	db autó részére
	VIP parkolás: várhatóan	db autó részére
	Buszos parkolás: várhatóan	db busz részére
	Egyéb igény:	
A rendezvény ideje alatt helyszínen lévő, elsősegélynyújtására képzett személy(ek) neve, elérhetősége	Név:	
	Telefon:	
	E-mail:	

*megfelelő rész aláhúzendő, értelemszerűen van, ahol több is lehetséges

Dátum:


.....

főszervező aláírása

A Szent István Egyetem illetékes szervezeti egységei által kitöltendő rész!	
A rendezvény költségeinek fedezete a pénzügyi központon rendelkezésre áll.	
dátum:	
Pénzügyi központ vezető	
A rendezvényről tudomásom van, annak megszervezésével egyet értek.	
dátum:	
EHÖK elnök	
A rendezvény biztonsági szempontból engedélyezhető.	
dátum:	
biztonságszervezésért felelős	
A rendezvényt engedélyezését javaslom.	
dátum:	
dékáni titkárság	
A rendezvény megtartását engedélyezem.	
dátum:	
campusigazgató	

E nyomtatvány csak az igazoló dokumentumokkal, engedélyekkel együtt érvényes!

3. függelék: Hallgatói rendezvény engedélykérő és bejelentő lap – AGK, YMÉK

 HALLGATÓI RENDEZVÉNY ENGEDÉLYKÉRŐ és BEJELENTŐ LAP			
Szent István Egyetem – AGK, YMÉK			
A rendezvény elnevezése			
A rendezvény célja			
A rendezvény főszervezőjének	neve		
	címe		
	telefonszáma:		
	e-mail címe:		
A rendezvény helyszíne*	beltéri	szabadtéri	
	igényelt helyszín:		
illetékes szervezeti egység tölti ki!	<i>Beltéri rendezvény esetén a központi nyilvántartás szerint a terem rendelkezésre áll.</i>		A terem száma:
	<i>a szervezeti egység munkatársának aláírása</i>		
A rendezvény időpontja (dátum/óra tól-ig)	Dátum:	H/K/Sz/Cs/P/Szo/V	
	Időpont:	órától	óraig
A rendezvény jellege*	zártkörű / nyilvános szakmai / szabadidős hazai / nemzetközi részvételi-, ill. belépődíjas / térítésmentes		
A rendezvényen résztvevők várható maximális egyidejű létszáma	fő	A rendezvényre várható összes résztvevői/ látogatói/vendég létszám	fő
A rendezvény meghirdetésének módja			
A rendezvényen megjelenő reklámeszközök (roll-lap, molinó, nyomtatványok, egyéb)			
A rendezvényen szolgáltatást nyújtó szervezetek, személyek felsorolása (zene, étkezés, őrzés stb.)			
Technikai igények felsorolása (hangosítás, projektoros kivetítés, elektromos csatlakozás stb.)			
	Egyetemi rendezvények esetén a technikai igényeket közvetlenül a szolgáltatást végzőtől a szervezőnek meg kell rendelni.		
illetékes szervezeti egység tölti ki!	<i>a szervezeti egység munkatársának aláírása</i>		

Megjegyzés		
Akkor kell kitölteni, ha a vonatkozó jogszabályi előírások miatt a kérdések megválaszolása indokolt.		
A kiürítés-számítást végző	Név:	
	Cím:	
	Telefon:	
	E-mail:	
A rendezvény biztosítását ellátó szervezet(ek)	Név:	
	Cím:	
	Telefon:	
	E-mail:	
Parkolással kapcsolatos igény	Parkoló lezárás: várhatóan	db autó részére
	VIP parkolás: várhatóan	db autó részére
	Buszos parkolás: várhatóan	db busz részére
	Egyéb igény:	
A rendezvény ideje alatt helyszínen lévő, elsősegélynyújtására képzett személy(ek) neve, elérhetősége	Név:	
	Telefon:	
	E-mail:	

*megfelelő rész aláhúzendő, értelemszerűen van, ahol több is lehetséges

Dátum:


.....

főszervező aláírása

A Szent István Egyetem illetékes szervezeti egységei által kitöltendő rész!	
A rendezvény költségeinek fedezete a pénzügyi központon rendelkezésre áll.	
dátum:	
Pénzügyi központ vezető	
A rendezvényről tudomásom van, annak megszervezésével egyet értek.	
dátum:	
a részönkormányzat elnöke	
A rendezvény biztonsági szempontból engedélyezhető.	
dátum:	
biztonságszervezésért felelős	
A rendezvényt engedélyezését javaslom.	
dátum:	
dékáni titkárság	
A rendezvény megtartását engedélyezem.	
dátum:	
dékán	

E nyomtatvány csak az igazoló dokumentumokkal, engedélyekkel együtt érvényes!

4. függelék: Hallgatói rendezvény engedélykérő és bejelentő lap – Gödöllői kollégiumok

 HALLGATÓI RENDEZVÉNY ENGEDÉLYKÉRŐ és BEJELENTŐ LAP			
Szent István Egyetem – Gödöllői Kollégiumok			
A rendezvény elnevezése			
A rendezvény célja			
A rendezvény főszervezőjének	neve		
	címe		
	telefonszáma:		
	e-mail címe:		
A rendezvény helyszíne*	beltéri	szabadtéri	
	igényelt helyszín:		
illetékes szervezeti egység tölti ki!	<i>Beltéri rendezvény esetén a központi nyilvántartás szerint a terem rendelkezésre áll.</i>		A terem száma:
	<i>a szervezeti egység munkatársának aláírása</i>		
A rendezvény időpontja (dátum/óra tól-ig)	Dátum:	H/K/Sz/Cs/P/Szo/V	
	Időpont:	órától	óraig
A rendezvény jellege*	zártkörű / nyilvános szakmai / szabadidős hazai / nemzetközi részvételi-, ill. belépődíjas / térítésmentes		
A rendezvényen résztvevők várható maximális egyidejű létszáma	fő	A rendezvényre várható összes résztvevői/ látogatói/vendég létszám	fő
A rendezvény meghirdetésének módja			
A rendezvényen megjelenő reklámeszközök (roll-lap, molinó, nyomtatványok, egyéb)			
A rendezvényen szolgáltatást nyújtó szervezetek, személyek felsorolása (zene, étkezés, őrzés stb.)			
Technikai igények felsorolása (hangosítás, projektoros kivetítés, elektromos csatlakozás stb.)			
	Egyetemi rendezvények esetén a technikai igényeket közvetlenül a szolgáltatást végzőtől a szervezőnek meg kell rendelni.		
illetékes szervezeti egység tölti ki!	<i>a szervezeti egység munkatársának aláírása</i>		

Megjegyzés		
Akkor kell kitölteni, ha a vonatkozó jogszabályi előírások miatt a kérdések megválaszolása indokolt.		
A kiürítés-számítást végző	Név:	
	Cím:	
	Telefon:	
	E-mail:	
A rendezvény biztosítását ellátó szervezet(ek)	Név:	
	Cím:	
	Telefon:	
	E-mail:	
Parkolással kapcsolatos igény	Parkoló lezárás: várhatóan	db autó részére
	VIP parkolás: várhatóan	db autó részére
	Buszos parkolás: várhatóan	db busz részére
	Egyéb igény:	
A rendezvény ideje alatt helyszínen lévő, elsősegélynyújtására képzett személy(ek) neve, elérhetősége	Név:	
	Telefon:	
	E-mail:	

*megfelelő rész aláhúzendó, értelemszerűen van, ahol több is lehetséges

Dátum:

.....

főszervező aláírása

A Szent István Egyetem illetékes szervezeti egységei által kitöltendő rész!	
A rendezvény költségeinek fedezete a pénzügyi központon rendelkezésre áll.	
dátum:	
Pénzügyi központ vezető	
A rendezvényről tudomásom van, annak megszervezésével egyet értek.	
dátum:	
EHÖK elnök	
A rendezvény biztonsági szempontból engedélyezhető.	
dátum:	
biztonságszervezésért felelős	
A rendezvény megtartását engedélyezem.	
dátum:	
kollégium igazgató	

E nyomtatvány csak az igazoló dokumentumokkal, engedélyekkel együtt érvényes!

5. függelék Gólyatábor Házi rend

Gólyatábor Házi rend

1. A gólyatábor (a továbbiakban: tábor) résztvevői erkölcsileg és anyagilag felelősek saját és társaik testi épségéért, a tábori felszerelések épségének megóvásáért, és a kulturált viselkedés szabályainak betartásáért a tábor időtartama alatt.
2. A használatba vett ingatlanokat és tábori felszereléseket kötelező az átvett minőségben és mennyiségben visszaszolgáltatni a táborozás végén.
3. A táborban résztvevők kötelesek a táborban való tartózkodásuk igazolása céljából a szervezőktől kapott azonosítót folyamatosan maguknál tartani, az arra jogosult személyek kérésére azt bemutatni.
4. A táborlakó köteles az általa okozott károkat megtéríteni.
5. A tábor területén fényképet vagy videofelvételt készíteni szigorúan tilos! Kivételt képeznek a táborvezető engedélyével és a résztvevők hozzájárulásával, a szervezők által PR, marketing céllal készített fényképek, illetve videofelvételek.
6. A gólyatábor szervezője a gólyatábor ideje alatt nem létesíthet szexuális kapcsolatot a gólyákkal.
7. A résztvevők kötelesek betartani a tűzrendészeti előírásokat, így a tűzgyújtás tilos az épületeken és sátrakon belül, dohányozni csak a kijelölt területeken szabad.
8. A tábor területén a szemetelés tilos, a szemetet csak a kijelölt tárolókban lehet elhelyezni.
9. A tábor időtartama alatt az illegális élvezeti cikkek fogyasztása szigorúan tilos és rendőrségi feljelentést von maga után!
10. A tábor területének elhagyása kizárólag a táborvezető előzetes írásbeli engedélyével lehetséges.
11. A tábor engedély nélküli elhagyásának minősül a szalagos illetve kordonos terület átlépése, ezen cselekedet azonnali táborból való kizárást von maga után.
12. A tábori rend ellen vétőket a táborvezető kizárhatja a gólyatábor résztvevői közül, ebben az esetben a táborát a döntés után azonnal el kell hagyniuk. A szabálysértők semmilyen anyagi vagy erkölcsi követeléssel nem léphetnek fel a szervezők felé.
13. A tábori házi rendet a felelősségvállalási nyilatkozat kitöltése előtt ismertetni kell a táborozókkal. A felelősségvállalási nyilatkozat kitöltésével és aláírásával a táborozó büntetőjogi felelőssége tudatában kijelenti, hogy a szabályokat megértette, és azokat betartja, elfogadja, hogy a szabályok megsértése esetén eltávolítható a gólyatáborból.
14. A táborvezető saját jogkörében meghatározott, a gólyatábor biztonságos lebonyolításához szükséges szabályokat minden résztvevőnek kötelessége betartani.

6. függelék Felelősségvállalási nyilatkozat

Felelősségvállalási nyilatkozat Gólyatáborban való részvételre

Alulírott (anya
neve:.....; lakhely:;
Szig.szám:; TAJ szám:) büntetőjogi felelősségem
tudatában kijelentem, hogy a Szent István Egyetem
Kar Hallgatói Önkormányzata által szervezett Gólyatáborban (helye:
....., ideje: év: hó nap:

a tábor szervezői által rendelkezésemre bocsátott szabályokat és a Gólyatábor házirendjét megismertem, azokat magamra nézve kötelezőnek fogadom el és betartom, az általam okozott károkért teljes anyagi felelősséget vállalok.

Saját testi épségemért, egészségemért vállalom a felelősséget.

Tudomásul veszem, hogy a Gólyatábor teljes ideje alatt a Gólyatábor területén vagyok köteles tartózkodni, melynek elhagyása csak a táborvezető engedélyével lehetséges.

Kijelentem, hogy az előzetes regisztráció alkalmával minden betegséget, allergiámat, gyógyszerérzékenységet stb. ismertettem a szervezőkkel.

Kijelentem, hogy a programokon saját felelősségemre veszek részt. Kijelentem, hogy a tábor ideje alatt az általam okozott balesetekért a szervezőség nem hibáztatható.

Kelt:

.....
aláírás