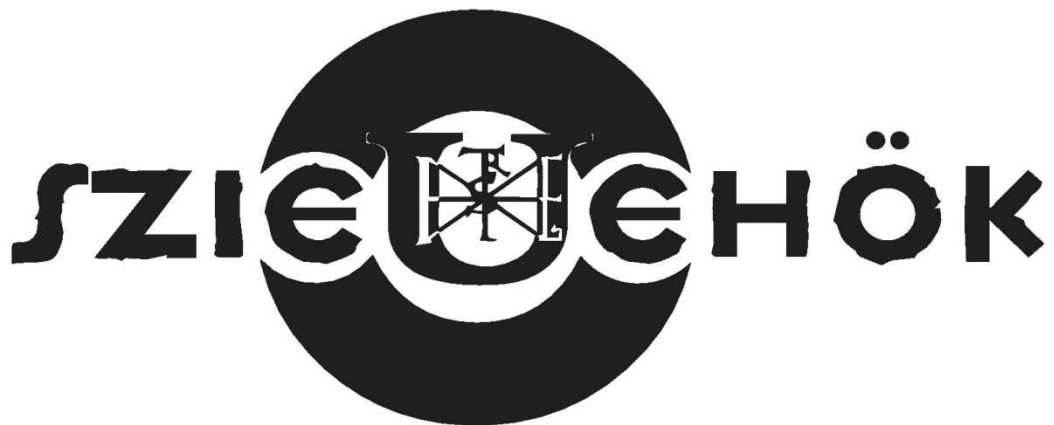


**Szent István Egyetem  
Egyetemi Hallgatói Önkormányzat  
Alapszabálya**



Gödöllő 2017. február

## Tartalom

I.	Fejezet Általános rendelkezések.....	5
	Az Alapszabály célja, hatálya.....	5
	Az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat jogállása.....	5
	Az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat szervezete .....	6
	Az EHÖK Küldöttgyűlés .....	7
	Az Elnökség .....	7
	A Felügyelő Bizottság .....	7
II.	Fejezet Az EHÖK Küldöttgyűlésre vonatkozó rendelkezések.....	8
	Az EHÖK Küldöttgyűlés feladatai .....	8
	Az EHÖK Küldöttgyűlés működése.....	8
	Az EHÖK Küldöttgyűlés határozathozatala .....	9
III.	Fejezet Az Elnökségre vonatkozó rendelkezések .....	10
	Az Elnökség feladatai .....	10
	Az EHÖK elnök.....	11
	Az általános alelnök .....	12
	A Budapesti Képzési helyekért Felelős Alelnök .....	12
	A kultúráért felelős elnökségi tag .....	12
	A sportért felelős elnökségi tag .....	13
	A Budai Campusért felelős elnökségi tag.....	13
	A külügyekért felelős elnökségi tag .....	13
	A kommunikációért felelős elnökségi tag.....	13
	Az elnöki megbízottak.....	14
IV.	Fejezet A Felügyelő Bizottságra vonatkozó rendelkezések.....	14
	Az FB feladatai.....	14
	Az FB választása és működése .....	14
V.	fejezet.....	15
	A választásokra vonatkozó rendelkezések .....	15
	Az elnökválasztás szabályai.....	15

A Szenátus hallgató tagjai .....	16
VI.    fejezet.....	16
A részönkormányzatok.....	16
1.    A hallgatói részönkormányzatokra vonatkozó általános rendelkezések .....	16
A részönkormányzat jogállása .....	16
A részönkormányzat jogai és feladatai .....	17
2.    A részönkormányzatok szervezete és működése .....	18
A részönkormányzatok szerkezete .....	18
A részönkormányzatok Küldöttgyűlésének működése.....	18
A részönkormányzat Küldöttgyűlésének jogai és feladatai .....	19
Állandó és ad hoc bizottságok, munkacsoportok .....	19
A részönkormányzat elnöke.....	20
A részönkormányzat alelnöke.....	20
A küldöttek.....	21
A részönkormányzat elnöki megbízottjai.....	21
3.    A részönkormányzatok választási szabályai .....	21
A részönkormányzat küldöttjeinek választása.....	21
A szavazás módja .....	22
Részönkormányzat elnökének megválasztására vonatkozó szabályok.....	24
A részönkormányzat ügyvivőinek választása .....	25
VII.    fejezet.....	25
Összeférhetetlenségre, a mandátum megszűnésére vonatkozó rendelkezések.....	25
Összeférhetetlenségi szabályok.....	25
Az összeférhetetlenség vizsgálata.....	26
Mandátum megszűnése.....	26
Visszahívás .....	26
VIII.    fejezet.....	27
Az egyes részönkormányzatokra vonatkozó külön rendelkezések.....	27
Agrár- és Gazdaságtudományi Karra vonatkozó külön rendelkezések.....	27

Hiba! A könyvjelző nem létezik.

Az AGK HÖK ügyvivőire vonatkozó rendelkezések.....	<b>Hiba! A könyvjelző nem létezik.</b>
Az Élelmiszertudományi Karra vonatkozó külön rendelkezések .....	28
Az ÉTK HÖK ügyvivőire vonatkozó rendelkezések.....	29
Gazdaság- és Társadalomtudományi Karra vonatkozó külön rendelkezések .....	30
A GTK HÖK ügyvivőire vonatkozó rendelkezések.....	31
Gépészmérnöki Karra vonatkozó külön rendelkezések .....	33
Az GÉK HÖK ügyvivőire vonatkozó rendelkezések .....	33
A Kertészettudományi Karra vonatkozó külön rendelkezések.....	34
Az KETK HÖK ügyvivőire vonatkozó rendelkezések.....	35
A Mezőgazdaság- és Környezettudományi Karra vonatkozó külön rendelkezések .....	36
A Tájépítészeti és Településtervezési Karra vonatkozó külön rendelkezések .....	38
Az TÁJK HÖK ügyvivőire vonatkozó rendelkezések .....	38
Az Ybl Miklós Építéstudományi Karra vonatkozó külön rendelkezések.....	39
Az YMÉK HÖK ügyvivőire vonatkozó rendelkezések .....	40
IX. fejezet.....	41
Záró rendelkezések .....	41
1. számú melléklet .....	42
JELENTKEZÉSILAP.....	42
A SZIE Egyetemi Hallgatói Önkormányzat Elnöki tisztség betöltésére. ....	42
2. számú melléklete .....	43
JELENTKEZÉSILAP.....	43
A SZIE Egyetemi Hallgatói Önkormányzat Kari részönkormányzatának elnöki tisztségére.....	43
3. számú melléklet.....	44
JELENTKEZÉSILAP.....	44
- HALLGATÓI ÖNKORMÁNYZATI VÁLASZTÁSOK- .....	44

## **Preambulum**

A Szent István Egyetem (a továbbiakban: SZIE, Egyetem) a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 60. § (2) bekezdése alapján az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat működési rendjét az alábbi Alapszabályban határozza meg.

### **I. Fejezet Általános rendelkezések**

#### **Az Alapszabály célja, hatálya**

##### **1.§**

(1) Ezen Alapszabály célja a Szent István Egyetem Egyetemi Hallgatói Önkormányzat (továbbiakban: EHÖK) és részönkormányzatai jogállásának, jogainak, feladatainak, felépítésének valamint működésének meghatározása.

(2) Az Alapszabály hatálya kiterjed a SZIE EHÖK és részönkormányzatainak szerveire, bizottságaira, tisztségviselőire, ügyvivőire és megbízottjaira, továbbá a Szenátus hallgatói tagjainak megválasztására.

#### **Az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat jogállása**

##### **2.§**

(1) A Szent István Egyetem hallgatóinak egyetemi szintű szervezete az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat, melynek célja az egyetemi hallgatók érdekeinek képviselete, a hallgatói közösségi élet szervezése, színvonalának emelése, hallgatói szolgáltatások nyújtása.

(2) Az EHÖK tagja – a doktoranduszok kivételével – az Egyetem valamennyi beiratkozott hallgatója függetlenül attól, hogy tanulmányait milyen képzési szinten és formában folytatja.

(3) Az EHÖK feladatait önállóan, a jelen alapszabályban meghatározottak szerint látja el. Feladatainak teljesítése és jogköreinek gyakorlása során kizárólag az Alapszabályban, a Szent István Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatában, valamint a vonatkozó jogszabályokban foglaltaknak megfelelően köteles eljárni, azzal, hogy a jelen szabályzatban nem rögzített eljárása esetén jogköreinek gyakorlásában és feladatainak teljesítésében korlátozni nem lehet, eljárását ebben az esetben az EHÖK Küldöttgyűlése által elfogadott módon köteles lefolytatni.

(4) Az EHÖK a jogszabályokban és egyetemi szabályzatokban foglaltak szerint a működéséhez biztosított forrásokkal önállóan gazdálkodik.

(5) Az EHÖK

a) neve: Szent István Egyetem Egyetemi Hallgatói Önkormányzat,

b) rövidített neve: EHÖK,

c) nemzetközi neve: Student Union of Szent István University,

d) székhelye: 2100 Gödöllő, Páter Károly u. 1.,

e) bélyegzője: középen Magyarország címere, Szent István Egyetem Hallgatói Önkormányzat körirattal.

f) munkanyelve magyar.

(6) Az EHÖK politikailag független szervezet.

(7) Az EHÖK nem önálló jogi személy.

(8) Az EHÖK feladatai:

- a) megalkotja saját alapszabályát és egyéb szabályzatait,
- b) megválasztja tisztségviselőit és ügyvivőit,
- c) meghatározza tisztségviselőinek és ügyvivőinek feladatait,
- d) ellátja az Egyetem hallgatóinak érdekképviselői, különösen a tanulmányi és szociális ügyek terén
- e) közreműködik a hallgatók részére biztosított források (támogatások) felosztásában
- f) közreműködik az Egyetem hallgatóinak szakmai, tudományos, sport és kulturális tevékenységének szervezésében
- g) dönt a jogszabályok, valamint Egyetem szabályzatai által hatáskörébe utalt kérdésekben,
- h) egyetértési jogot gyakorol jogszabályok és egyetemi szabályzatok által meghatározott ügyekben.
- i) tárgyal az Egyetem vezetésével a hallgatókat és a hallgatói szervezeteket érintő kérdésekről,
- j) közreműködik az oktatás és az oktatók oktatói tevékenységének hallgatói véleményezésében
- k) észrevételeket és javaslatokat tesz az Egyetem működésével kapcsolatban,
- l) előkészíti az Egyetem Szenátusa hallgatói képviselőcsoportjának munkáját, indokolt esetben egységes álláspontot alakíthat ki,
- m) kontrollt gyakorol a hallgatói részönkormányzatok törvényes működése felett az Ellenőrző Bizottság által,
- n) gyakorolja jogszabályokban és egyetemi szabályzatokban a hallgatói önkormányzat részére meghatározott jogosítványokat,
- o) Kapcsolatot tart a Hallgatói Önkormányzatok Országos Konferenciájával és más bel-és külföldi hallgatói szervezetekkel, testületekkel.

### **Az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat szervezete**

#### **3.§**

(1) Az EHÖK a hallgatóság kari szintű képviseletét karonként szerveződött részönkormányzatokon (a továbbiakban: részönkormányzat, a továbbiakban együtt: részönkormányzatok) keresztül látja el, segíti és koordinálja a tevékenységüket. A részönkormányzatok minden olyan esetben eljárnak, ahol adott kar hallgatóit érintő kérdések merülnek fel.

(2) Az EHÖK részönkormányzatai a kari hallgatói önkormányzatok az alábbiak szerint:

- a) Agrár- és Gazdaságtudományi Kar Hallgatói Önkormányzat,
- b) Élelmiszertudományi Kar Hallgatói Önkormányzat,
- c) Gazdaság- és Társadalomtudományi Kar Hallgatói Önkormányzat,
- d) Gépészmérnöki Kar Hallgatói Önkormányzat,
- e) Kertészettudományi Kar Hallgatói Önkormányzat,
- f) Mezőgazdaság- és Környezettudományi Kar Hallgatói Önkormányzat,
- g) Tájépítészeti és Településtervezési Kar Hallgatói Önkormányzat,
- h) Ybl Miklós Építéstudományi Kar Hallgatói Önkormányzat.

(3) Az EHÖK szervezete:

- a) az EHÖK Küldöttgyűlés,
- b) az Elnökség,
- c) részönkormányzatok
- d) Felügyelő Bizottság.

- (4) Az EHÖK tisztségviselői az EHÖK elnöke és a részönkormányzatok elnökei.
- (5) Az EHÖK a saját, és a részönkormányzatok szabályszerű működésének folyamatos biztosítása érdekében Felügyelő Bizottságot (továbbiakban FB) működtet.

#### **Az EHÖK Küldöttgyűlés**

##### **4.§**

- (1) Az EHÖK legfőbb döntéshozó szerve az EHÖK Küldöttgyűlés.
- (2) Az EHÖK Küldöttgyűlésének szavazati joggal rendelkező tagjai:
- az elnök,
  - az általános alelnök,
  - a budapesti képzési helyekért felelős alelnök,
  - a részönkormányzatok Küldöttgyűlése által delegált 1-1 fő, aki a részönkormányzat elnöke vagy a küldöttgyűlés tagja lehet.<sup>1</sup>
- (2) Az EHÖK Küldöttgyűlés állandó meghívottjai:
- az FB tagjai,
  - az elnökségi tagok,
  - az megbízottak.
- (3) A részönkormányzatok által delegált tag mandátuma 1 évre szól, a tag mandátumának megszűnéséig a részönkormányzati Küldöttgyűlés ülésén új tagot kell választani.
- (4) Az FB folyamatosan jogosult a Küldöttgyűlési tagok delegálásának szabályszerűségét megvizsgálni, különös tekintettel a delegált tag személyére (hallgatói minőségére) és az összeférhetlenségére.

#### **Az Elnökség**

##### **5.§**

- (1) Az Elnökség az EHÖK operatív szerve, a Küldöttgyűlés feladatit előkészítő, végrehajtó testület, amely döntési joggal nem rendelkezik.
- (2) Az EHÖK Elnökség szavazati jogú tagjai:
- az EHÖK elnöke,
  - az EHÖK általános alelnöke,
  - az EHÖK budapesti képzési helyekért felelős alelnök,
  - elnökségi tagok.<sup>2</sup>
- (3) Az EHÖK Elnökség ülésének állandó meghívottjai:
- az FB tagjai,
  - az EHÖK megbízottjai.

#### **A Felügyelő Bizottság**

##### **6.§**

- (1) A Felügyelő Bizottsága az EHÖK, valamint valamennyi testületének, szakbizottságának, részönkormányzatának és az azok által létrehozott bizottságok munkájának felügyeletére létrehozott 3 tagú testület.
- (2) Az EHÖK FB egy elnökből, valamint két további tagból áll.

---

<sup>1</sup> Módosította a 66/2017/2018 (XI.29.) számú Szenátusi határozat.

<sup>2</sup> Módosította a 66/2017/2018 (XI.29.) számú Szenátusi határozat.

## II. Fejezet Az EHÖK Küldöttgyűlésre vonatkozó rendelkezések

### Az EHÖK Küldöttgyűlés feladatai

#### 7.§

- (1) A Küldöttgyűlés feladatai:
- a) szervezeti és működési ügyekben
    - aa) meghatározza saját működési rendjét,
    - ab) elfogadja az EHÖK alapszabályát,
    - ac) elfogadja az EHÖK elnökre vonatkozó pályázati kiírást,
    - ad) az Alapszabályban foglalt feltételek fennállása esetén megállapítja a részönkormányzat küldöttgyűlésének feloszlását,
    - ae) véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a felsőoktatási intézmény működésével és a hallgatókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben,
    - af) előzetesen véleményt nyilvánít a Szenátus hatáskörébe tartozó egyetemi szabályzatok módosításával kapcsolatban.
  - b) személyi ügyek:
    - ba) megválasztja az EHÖK elnökét,
    - bb) az EHÖK elnök javaslatára megválasztja:<sup>3</sup>
      - bba) az EHÖK általános alelnökét,
      - bbb) az EHÖK budapesti képzési helyekért felelős alelnökét,
      - bbc) az EHÖK elnökségi tagokat,
      - bbd) az egyetemi bizottságok tagjait,
      - bbe) a Szenátus hallgatói tagjait.
    - bc) megválasztja az EHÖK FB tagjait,
    - bd) amennyiben a részönkormányzat elnökének mandátuma idő előtt szűnik meg, vagy a tisztújító választás az elnök mandátumának megszűnéséig nem ér véget, ügyvivő elnököt nevez ki a részönkormányzat feladatainak ellátására.
    - be) dönt a visszahívásról a 40.§ alapján,
    - bf) javaslatot tesz a konzisztórium legalább egy tagjának személyére.
  - c) gazdasági ügyek:
    - ca) dönt az éves költségvetés és az éves költségvetési beszámoló elfogadásáról,
    - cb) véleményezi és jóváhagyja a részönkormányzatok költségvetési tervét, felügyeli a részönkormányzatok rendelkezésére bocsátott források szabályszerű felhasználását az FB-n keresztül.
    - cc) jóváhagyja az EHÖK és a részönkormányzatok közéleti ösztöndíj pályázatait,
    - cd) dönt a hatáskörébe utalt egyéb ügyekben.
- (2) Az Alapszabály eltérő rendelkezése hiányában az EHÖK Küldöttgyűlés gyakorolja mindazon jogokat, amelyek az Nftv. alapján a hallgatói önkormányzatot megilletik.

### Az EHÖK Küldöttgyűlés működése

#### 8.§

---

<sup>3</sup> Módosította a 66/2017/2018 (XI.29.) számú Szenátusi határozat.



- (1) Az EHÖK Küldöttgyűlését az Elnök hívja össze és vezeti le. Akadályoztatása esetén az EHÖK általános alelnöke, ennek hiányában az elnök által írásban kijelölt küldött.
- (2) Az EHÖK Küldöttgyűlése döntéseit rendes vagy rendkívüli ülésen hozza:
  - a) az akadémiai év során minden hónapban legalább egy alkalommal rendes ülést tart,
  - b) rendkívüli ülést kell összehívni, ha az EHÖK elnöke, az EHÖK Elnökség vagy az EHÖK Küldöttgyűlés tagjainak legalább 1/3-a ezt indítványozza.
- (3) Az ülés előtt legalább öt nappal elektronikus (e-mail, internetes tartalom), vagy írásos formában (levél) értesíteni kell az EHÖK Küldöttgyűlésének tagjait és állandó meghívottjait az ülés összehívásáról, annak időpontjáról, helyszínéről és a napirendről.
- (4) Az EHÖK Küldöttgyűlés ülései nyilvánosak. A nyilvánosság nem sértheti a személyiségi jogokat.
- (5) Az elnök zárt ülést rendel el, ha valamely ügy nyilvános tárgyalása:
  - a) a személyiségi jogok sérelmével járna,
  - b) ha az különösen méltányolandó gazdasági érdeket sértene, vagy,
  - c) ha azt az EHÖK Küldöttgyűlés bármely tagja kezdeményezi és az indítványt az EHÖK Küldöttgyűlés egyszerű többsége támogatja.
- (6) A zárt ülésen csak a szavazati joggal rendelkező tagok, az állandó meghívottak, szükség esetén az ügy tárgyalásában érintettek vehetnek részt. Ebben az esetben a jegyzőkönyvek személyiségi jogokat érintő részeit az EHÖK Küldöttgyűlés legfeljebb öt évre titkosíthatja azzal, hogy a titkosítás kinevezéssel kapcsolatos szavazati eredményeket nem tartalmazhat.
- (7) Az EHÖK Küldöttgyűlés ülésére szóló meghívónak tartalmaznia kell az ülés napirendi pontjaira tett javaslatot. Az ülés napirendi pontjaira a Küldöttgyűlés tagjai tehetnek javaslatot. A meghívóval együtt lehetőség szerint ki kell küldeni az egyes napirendi pontokhoz tartozó írásos előterjesztéseket.
- (8) Az EHÖK Küldöttgyűlés munkáját az ülésen elfogadott napirend szerint végzi, melyre az ülés megnyitása után az EHÖK elnöke tesz javaslatot. A napirendet a Küldöttgyűlés egyszerű többséggel hozott határozatával fogadja el. Napirendi pontként fel kell venni azt a kérdést is, amelyet a Küldöttgyűlés valamely tagja javasol, amennyiben azt a testület egyszerű többséggel elfogadja. Az EHÖK Küldöttgyűlés köteles bármely tagja részéről és a tanácskozási joggal meghívottak részéről felvetett üggyel érdemben foglalkozni, megvizsgálni napirendre tűzésének lehetőségét, napirendre vétel esetén érdemben megvitatni és konstruktív döntést hozni.
- (9) Az EHÖK Küldöttgyűlésének üléséről a kijelölt jegyzőkönyvvezető jegyzőkönyvet készít. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell az ülés helyét, idejét, a határozatképeség meglétét vagy hiányát, valamint az ott elhangzottak tartalmi összefoglalóját, a szavazások eredményeit, a Küldöttgyűlés által hozott határozatokat, továbbá a jelenlévők névsorát a jelenléti ív alapján. A jegyzőkönyvet a jegyzőkönyv vezetője, egy fő a Küldöttgyűlés részéről és az EHÖK elnöke aláírásukkal hitelesítik.

### **Az EHÖK Küldöttgyűlés határozathozatala**

#### **9.§**

- (1) Az EHÖK Küldöttgyűlés jogait határozatok útján gyakorolja, amelyek meghozatala kizárólag jelen Alapszabályban meghatározott módon történhet.
- (2) Határozatképes az ülés, ha azon a szavazati joggal rendelkező tagok több mint fele jelen van. A határozatképtelenség miatt elmaradt ülés változatlan napirenddel 3 napon belül összehívva - a megjelentek létszámától függetlenül - határozatképes. Az így összehívott ülésen kizárólag az egyszerű többséggel megszavazható határozati javaslatok fogadhatók el.

- (3) Minden szavazati joggal rendelkező tag egy szavazattal rendelkezik. A határozathozatal főszabályként nyílt szavazás útján történik, szavazategyenlőség az EHÖK elnök szavazata - távolléte esetén az ülést vezető szavazata - dönt.
- (4) A Küldöttgyűlés döntését
- a) főszabály szerint egyszerű többséggel hozza, azaz az érvényes döntéshez a jelenlévők szavazatának több mint a fele szükséges.
  - b) abszolút többséggel hozza, azaz az összes szavazat több mint fele szükséges minden személyi ügy elfogadásához, így különösen az EHÖK tisztségviselőinek, ügyvivőinek az EHÖK elnökség, a Szenátus, az Egyetemi bizottságok hallgatói tagjainak, valamint az EHÖK FB tagjainak megválasztásához.
  - c) minősített többséggel hozza, azaz az összes szavazat kétharmada szükséges az alapszabály és a szabályzatok elfogadásához és módosításához, valamint az éves költségvetés és az éves költségvetési beszámoló elfogadáshoz, továbbá az EHÖK Küldöttgyűlése által megválasztott személyek visszahívásához.
- (5) Titkos szavazást kell elrendelni személyi ügyekben, illetve bármely kérdésben, amennyiben a titkos szavazás elrendelését az elnök vagy a Küldöttgyűlés bármely tagja kéri és azzal az egyszerű többség egyetért.
- (6) Titkos szavazáson történő szavazategyenlőség esetén, az ülést vezető a napirendi pontot újfent vitára bocsátja. Ezt követően a titkos szavazást meg kell ismételni. Újabb szavazategyenlőség esetén a napirendi pontot 8 napon belül kell újra tárgyalni.
- (7) Titkos szavazás során az EHÖK elnökének javaslatára a Küldöttgyűlés egy legalább három főből álló szavazatszámlláló bizottságot választ egyszerű szótöbbséggel. A Küldöttgyűlés valamennyi tagja köteles a szavazatszámlláló bizottság tagjai tekintetében - amennyiben tudomása van róla az esetleges összeférhetlenség fennállásáról nyilatkozni.
- (8) A határozathozatal elektronikus úton is történhet, az így elfogadott határozatot lehető leghamarabb, de legkésőbb 20 munkanapon belül minden tagnak, aki az elektronikus szavazásban részt vett alá kell írnia.
- (9) Az EHÖK Küldöttgyűlés határozatairól hivatalos értesítést kell küldeni mindazon személyeknek és testületeknek, akik, illetve amelyek a tárgyalt ügygel vagy a hozott határozattal kapcsolatban érintettek.
- (10) Az Alapszabályban külön nem szabályozott kérdésekben az EHÖK Küldöttgyűlésének döntése, illetve az ügyben meghozott határozata alapján kell eljárni. Az EHÖK Küldöttgyűlés döntése nem ütközhet jogszabályba, illetve a SZIE Szervezeti és Működési Szabályzatába. Az EHÖK Küldöttgyűlés döntései ellen kizárólag jogszabály,- vagy szabályzatsértésre hivatkozással a döntésről való tudomásszerzéstől számított 15 napon belül a rektorhoz lehet fordulni.
- (11) Az EHÖK Küldöttgyűlése a másodfokú hatáskörében hozott döntéseket köteles megindokolni.

### **III. Fejezet**

#### **Az Elnökségre vonatkozó rendelkezések**

##### **Az Elnökség feladatai**

###### **10.§**

- (1) Az EHÖK Elnökség feladatai:
- a) Szervezeti és működési ügyek:
  - aa) meghatározza működési rendjét,

- ab) előkészíti az EHÖK Küldöttgyűlés döntéshozó tevékenységét,
  - ac) lebonyolítja az EHÖK Küldöttgyűlés döntéseinek, határozatainak és a projektjeinek végrehajtását.
  - b) eljár az EHÖK Küldöttgyűlés által hatáskörébe utalt egyéb ügyekben.
- (2) Az Elnökség valamennyi tagja köteles munkájáról beszámolni az EHÖK Küldöttgyűlésének.
- (3) Az Elnökség ülésének összehívására, lefolytatására az EHÖK Küldöttgyűlésre vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

## **Az EHÖK elnök**

### **11.§**

- (1) A Küldöttgyűlés, az Elnökség és az EHÖK képviselőire az elnök jogosult. Minden olyan kérdésben képviseli a szervezetet, amelyet az Alapszabály más szervezet, vagy személy hatáskörébe nem utal. Alapszabályban nem meghatározott feladatok teljesítése során tevékenysége nem lehet jogszabálysértő, illetve nem lehet ellentétes a SZIE Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltakkal.
- (2) Az elnök szervezi és irányítja az EHÖK Küldöttgyűlésének és az Elnökség munkáját.
- (3) Az elnök gondoskodik az EHÖK Küldöttgyűlés, valamint az EHÖK határozatainak végrehajtásáról, valamint a végrehajtás előkészítéséről.
- (4) Az elnök felügyeli az EHÖK irodai bázisának működését és közreműködőinek munkáját.
- (5) Az elnök irányítja és szervezi az EHÖK gazdálkodását, felelős az EHÖK rendelkezésére bocsátott források jogszerű és szabályszerű felhasználásáért,
- (6) Az elnök a tevékenységéért - a vonatkozó jogszabályok és egyetemi szabályok szerint – felelősséggel tartozik.
- (7) Az EHÖK elnök az Alapszabályban meghatározott feladatai ellátása során, továbbá az EHÖK Küldöttgyűlés által hatáskörébe utalt ügyekben önállóan is eljárhat. Az EHÖK Alapszabály rendelkezéseinek pontosítása érdekében utasítást adhat ki, illetve ügyviteli szabályt utasításban megállapíthat, amely az érintetteknek nézve kötelező erejű.
- (8) A (7) bekezdésben rögzített jogkörében az EHÖK elnöke az FB, valamint a választási bizottságok utasítására nem jogosult.
- (9) Az EHÖK elnök jogosultságai és feladatai:
- a) összehívni, előkészíteni és levezeti az EHÖK Küldöttgyűlés, és az Elnökség üléseit, javaslatot tesz azok napirendjére, valamint irányítja az EHÖK döntéshozó és döntés-előkészítő tevékenységét,
  - b) javaslatot tenni az EHÖK általános alelnökének, valamint az EHÖK elnökségi tagok személyére,
  - c) az operatív feladatainak ellátására állandó és eseti elnöki megbízottakat nevezhet ki, akik személyéről, feladatairól az EHÖK Küldöttgyűlésre felé tájékoztatási kötelezettséggel tartozik,
  - d) javaslatot tenni bármely Küldöttgyűlési tag valamely, az EHÖK Küldöttgyűlés feladatkörébe tartozó feladattal való megbízására,
  - e) tanácskozási joggal részt venni a részönkormányzatok testületeinek ülésein,
  - f) észrevétellel, vagy jelzéssel élni az Egyetem bármely döntési jogkörrel felruházott fórumán, hallgatók, vagy hallgatói szervezetek érdekeit érintő, sértő vagy veszélyeztető működéssel, vagy döntéssel kapcsolatban,
  - g) javaslatot tenni az EHÖK Küldöttgyűlésre, az Elnökség, valamint a részönkormányzatok által hozott határozatok felülvizsgálatára, ha az jogszabállyal, egyetemi szabállyal ellentétes,

- h) az EHÖK nevében az EHÖK rendelkezésére bocsátott pénzügyi keret erejéig, a szerződéskötés rendjéről, valamint a kötelezettségvállalások rendjéről szóló szabályok szerint szerződések és megállapodások megkötését kezdeményezni,
- i) nyilatkozatot tenni az EHÖK nevében,
- j) az EHÖK költségvetésére és gazdálkodási alapelveire előterjesztést tenni,
- k) a feladat- és jogkörébe tartozó ügyekben segítő személyt vagy személyeket felkérni, megbízni,
- l) kiírni a részönkormányzati tisztújító választásokat,
- m) személyi javaslatot tenni az EHÖK Küldöttgyűlés, valamint az EHÖK Elnökség hatáskörébe utalt egyéb személyi ügyekben,
- n) az egyetemi szabályzatokban és jelen Alapszabályban foglaltak szerint gyakorolni az utalványozási jogkört a közéleti ösztöndíjak kapcsán
- o) az Alapszabályban meghatározottak szerint utasítást kiadni.

### **Az általános alelnök**

#### **12.§**

- (1) Az EHÖK általános alelnöke az elnök távollétében vagy akadályoztatása esetén teljes jogkörrel jár el. Az általános alelnök a tevékenységéért – a vonatkozó jogszabályok és egyetemi szabályok szerint - felelősséggel tartozik.
- (2) Az általános alelnök a fentieken túl jogosult:
  - a) szavazati joggal részt venni az EHÖK Küldöttgyűlésének és az EHÖK Elnökség ülésein,
  - b) tanácskozási joggal részt venni a hallgatói részönkormányzatok testületeinek ülésein,
  - c) ellátni az EHÖK Küldöttgyűlés és az EHÖK Elnökség által hatáskörébe utalt ügyeket.

### **A Budapesti Képzési helyekért Felelős Alelnök<sup>4</sup>**

#### **12/A §**

- (1) Az EHÖK Budapesti Képzésekért Felelős alelnök (továbbiakban: BKF alelnök) az elnök és az általános alelnök egyidejű akadályoztatása esetén ellátja az elnöki, továbbá a (3) bekezdés szerinti feladatokat.
- (2) Az EHÖK BKF alelnök beszámolási kötelezettséggel tartozik az EHÖK elnöknek.
- (3) Az EHÖK BKF alelnök
  - a) állandó kapcsolatot tart a budapesti képzési helyekkel, valamint felügyeli az ott működő részönkormányzatok működését;
  - b) feladata az EHÖK budapesti rendezvényeinek felügyelete, a szervezés elősegítése, koordinálása, a „SZIE brand” erősítése a fővárosban;
  - c) eseti jelleggel üléseket hívhat össze a budapesti képzési helyeken, amelyre meg kell hívni az EHÖK elnököt.
- (4) Az EHÖK BKF alelnököt egyszerű többséggel, titkos szavazással az EHÖK Küldöttgyűlése választja az EHÖK elnök jelölése alapján.

### **A kultúráért felelős elnökségi tag**

#### **13.§**

A kultúráért felelős elnökségi tag:

---

<sup>4</sup> Beiktatta a 66/2017/2018 (XI.29.) számú Szenátusi határozat.

- a) felügyeli a SZIE kulturális programjait,
- b) az egyetem szervezésében megvalósuló kulturális programokat az EHÖK kommunikációért felelős elnökségi tagjának segítségével kommunikálja az EHÖK csatornáin,
- c) értesíti az egyetemi polgárokat minden városi és egyetemi programról, és annak lehetőségeiről (megjelenés, támogatás, hirdetési potenciál),

#### **A sportért felelős elnökségi tag**

##### **14.§**

- (1) A sportért felelős elnökségi tag a hallgatók Egyetemen végzett sporttevékenységéért és az Egyetem Testnevelési és Sport Központjával való kapcsolattartásért felelős.
- (2) Az EHÖK sport megbízottja
  - a) kapcsolatot tart a testnevelésért és sportért felelős szervezetekkel,
  - b) részt vesz az Egyetem sportrendezvényeinek megszervezésében,
  - c) az EHÖK sportrendezvényeit koordinálja,
  - d) kapcsolatot tart a részönkormányzatok sportfelelőseivel.

#### **A Budai Campusért felelős elnökségi tag**

##### **15.§**

A Budai Campusért felelős elnökségi tag a Budai Campus karairól kerül megválasztásra. Ellátja Budai Campus és az EHÖK, valamint a többi részönkormányzat közötti kommunikációt, az EHÖK elnökségében egy személyben ellátja a Budai Campus operatív munkáját.

#### **A külügyekért felelős elnökségi tag**

##### **16.§**

- (1) A külügyekért felelős elnökségi tag az egyetem Hallgatói Önkormányzataihoz kapcsolódó külügyi kapcsolatok felkutatásáért és fenntartásáért felelős.
- (2) Feladata a SZIE nemzetközi kapcsolatainak fejlesztése, ápolása.
- (3) Kapcsolatot tart
  - a) a HÖÖK külügyi bizottságával,
  - b) a külkapcsolati irodával,
  - c) a külföldi hallgatókért felelős szervezetekkel,
  - d) kapcsolatot tart a részönkormányzatok külügyekért felelős tagjaival, amennyiben van ilyen,
  - e) segíti a hallgatók informálását a külföldi ösztöndíj pályázatok lehetőségeiről.

#### **A kommunikációért felelős elnökségi tag**

##### **17.§**

A kommunikációért felelős elnökségi tag

- a) ellátja az EHÖK kommunikációs felületeinek felügyeletét és frissítését és az egyetemi és kari honlapok felügyeletét.
- b) az EHÖK rendezvényeiről és tevékenységeiről értesíti a hallgatókat az EHÖK kommunikációs csatornáin,
- c) az EHÖK kommunikációs felületein hallgatói kérdésekről értesíti az EHÖK elnökségét, majd a választ tudatja a kérdés feltevőjével,

d) kapcsolatot tart az egyetem Kommunikációs Központjával.

### **Az elnöki megbízottak**

#### **18.§**

(1) A 11.§ (9) bekezdés b) pontja szerinti megbízottak megbízatása az EHÖK elnöki ciklus végéig tarthat. Az elnöki megbízott kinevezhető meghatározott időszakos feladat ellátására vagy állandó megbízottként – mint referens - valamely tevékenység folyamatos végzésére is.

(2) Az elnöki megbízottak részletes feladatait és kötelességeit az EHÖK elnöke határozza meg, és erről tájékoztatja az EHÖK Küldöttgyűlést, valamint az EHÖK Elnökséget. Tevékenységükről kötelesek rendszeresen beszámolni az EHÖK elnökének.

(3) Az EHÖK elnöke megbízatásának bármely okból történő megszűnése az elnöki megbízottak megbízatásának megszűnésével jár együtt. Az elnöki megbízottak visszahívását az EHÖK elnöke indoklás nélkül, továbbá a Küldöttgyűlés minősített többséggel hozott döntése alapján teheti meg.

## **IV. Fejezet**

### **A Felügyelő Bizottságra vonatkozó rendelkezések**

#### **Az FB feladatai**

#### **19.§**

Az FB feladatai:

- a) félévenként ellenőrzi és megvizsgálja az EHÖK és a részönkormányzatok működését, amelynek eredményéről a vizsgálatot követően beszámol legalább félévenként EHÖK Küldöttgyűlésének,
- b) közreműködik az EHÖK elnöke megválasztásának lebonyolításában,
- c) jelenti az EHÖK Küldöttgyűlésének visszaélés vagy mulasztás gyanúját,
- d) elvégzi az összeférhetlenségi indítványok vizsgálatát,
- e) legalább félévente ellenőrzi a kollégiumi bizottságok működését,
- f) megvizsgálja a visszahívás körülményeit,
- g) ellenőrzi a részönkormányzati tisztújító választásokat,
- h) javaslattal élhet és eljárhat minden olyan kérdésben, amelyet jelen Alapszabály, egyéb szabályzat, az EHÖK elnöke, az EHÖK Küldöttgyűlése, vagy az Elnökség a hatáskörébe utal,
- i) havi rendszerességgel ellenőrzi a beérkezett Közéleti Ösztöndíj pályázati űrlapokat és alkalmazza a jelen Alapszabályban és mellékleteiben rögzített jogkövetkezményeket,
- j) másodfokon eljár a részönkormányzati tisztújító választások kapcsán a Választási Bizottság döntése ellen benyújtott fellebbezések elbírálása során,
- k) másodfokon eljár a részönkormányzat, döntése ellen benyújtott fellebbezés elbírálása során.

#### **Az FB választása és működése**

#### **20.§**

(1) Az FB tagjainak megválasztását az EHÖK elnöke évente köteles kiírni.

(2) A pályázati anyag minden oldalát a pályázó aláírásával hitelesíti. A benyújtandó pályázatnak tartalmaznia kell:

- a) önéletrajtot,

- b) motivációs levelet,
  - c) 15 napnál nem régebbi hallgatói jogviszony igazolást.
- (3) Az FB tagjait az EHÖK Küldöttgyűlése abszolút többséggel választja 1 évre.
- (4) A tagja tanácskozási joggal állandó meghívottként részt vehet a részönkormányzatok és az EHÖK Küldöttgyűléseinek, valamint az EHÖK Elnökség ülésein.
- (5) Az FB határozata ellen az érintett hallgató az EHÖK Küldöttgyűléséhez nyújthat be fellebbezést a határozatról való tudomásszerzéstől számított 15 napon belül.

## **V. fejezet**

### **A választásokra vonatkozó rendelkezések**

#### **Az elnökválasztás szabályai**

##### **21.§**

- (1) Az EHÖK elnöki tisztségére, minden olyan aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkező hallgató választható, aki a jelentkezési határidőn belül érvényes pályázatot nyújtott be, feltéve, hogy a hallgatói önkormányzati tisztségviselői megbízásainak összeszámított időtartama a 4 évet nem éri el.
- (2) Az EHÖK elnökére vonatkozó választások kiírásáért az EHÖK Küldöttgyűlése, a választások lebonyolításának törvényességéért az EHÖK Felügyelő Bizottság a felelős.
- (3) A pályázatnak tartalmaznia kell:
- a) jelentkezési lapot,
  - b) 15 napnál nem régebbi hallgatói jogviszony igazolást,
  - c) önéletrajzot,
  - d) motivációs levelet,
  - e) vezetői koncepciót,
  - f) a jelölt nyilatkozatát, hogy az (1) bekezdés második fordulatában foglalt feltételnek megfelel.
- (4) A pályázónak a pályázata minden lapját aláírásával kell hitelesítenie.
- (5) A beérkező pályázatokat az FB ellenőrzi. A (3) bekezdésben meghatározott feltételek bármelyikének nem teljesítése a pályázat hiánypótlás nélküli elutasítását vonja maga után.
- (6) Az EHÖK elnök választásakor a regnáló EHÖK elnök Elnökválasztó Küldöttgyűlés hív össze, lebonyolítására a Küldöttgyűlésre vonatkozó általános szabályok az irányadóak.
- (7) Az EHÖK elnököt az EHÖK Küldöttgyűlés abszolút többséggel választja meg 2 éves időtartamra.
- (8) A szavazólapokat az FB készíti elő és a szavazatokat is összesíti.
- (9) A szavazólapon fel kell tüntetni,
- a) a "Szavazólap" feliratot,
  - b) a szavazás tárgyát,
  - c) a jelöltek nevét,
  - d) a jelöltek neve melletti üres négyzetet,
  - e) a szavazás lefolyására vonatkozó tájékoztatást,
  - f) az FB hivatalos pecsétjét.
- (10) Amennyiben egyik jelölt sem kapja meg az abszolút többséget, a választások után nyolc napon belül újabb szavazást kell tartani, melyen az első fordulóban legtöbb szavazatot kapott két jelöltre lehet szavazni. A második választási fordulóra vonatkozó egyéb rendelkezések megegyeznek az első fordulóra vonatkozókéval.

(11) Amennyiben a megismételt választás sem volt érvényes, vagy nem jár eredménnyel az EHÖK Küldöttgyűlése 8 napon belül új választásokat ír ki. A választást az új választás kiírásától a lehető legrövidebb időn belül, de legkésőbb 30 napon belül le kell folytatni.

(12) Amennyiben a (11) bekezdés szerinti időpontban az elnök mandátuma már lejárt az EHÖK Küldöttgyűlés megválasztja az EHÖK ügyvivő elnökét. Ügyvivő elnökké választható a Küldöttgyűlés bármely tagja, beleértve a leköszönő elnököt is. Az ügyvivő elnök elsődleges feladata a választások lebonyolítása, az érdekképviselési tevékenység ellátása. Kötelezettséget egyedi Elnökségi döntés alapján vállalhat az érvényes költségvetés keretei között. Az ügyvivő elnök megbízatása az új elnök megválasztásáig tart.

(13) Az elnök megválasztását követően kerülhet sor az alelnök, valamint az EHÖK elnökségi tagok megválasztására. A megbízások betöltésére vonatkozóan az EHÖK elnöke tesz javaslatot. Minden megválasztásra kerülő személy vonatkozásában külön-külön kell szavazást tartani.

(14) Az EHÖK alelnök és az EHÖK elnökségi tagok megbízatása az elnök megbízatásáig, de legfeljebb 2 évre szól.

(15) Az elnök mandátumának megszűnésekor az EHÖK alelnök és az EHÖK elnökségi tagok megbízatása megszűnik, ez a részönkormányzatok tisztségviselőinek, ügyvivőinek megbízatását, valamint az EHÖK FB tagjainak mandátumát nem érinti. Amennyiben az EHÖK alelnökének vagy az EHÖK elnökségi tagjainak időközi választására kerül sor, a megválasztott alelnök vagy elnökségi tag mandátuma a megválasztásakor hivatalban lévő EHÖK elnök mandátumának végéig tart.

(16) Az Alapszabályban nem szabályozott technikai kérdésekben a választási kiírásban rögzítettek az irányadók.

## **A Szenátus hallgató tagjai**

### **22.§**

(1) Az SZMR határozza meg a hallgatói képviselők számát. Az EHÖK vezetőség az alábbiak szerint határozza meg a Szenátus hallgatói tagok delegálásának rendjét:

- a) az EHÖK az elnökét az elnöki tisztségre történő megválasztástól kezdődően, hivatalból tagja a Szenátusnak,
- b) a fennmaradó helyeket az EHÖK elnökének javaslatára – a részönkormányzatok javaslatait figyelembe véve – az EHÖK Küldöttgyűlés abszolút többséggel választja meg.

(2) A Szenátus hallgatói tagjának mandátumára egyebekben az Egyetem Szervezeti és működési rendjében foglaltak irányadók.

(3) A szenátor mandátumának megszűnését követően legfeljebb 30 napon belül új tagot kell választani.

## **VI. fejezet**

### **A részönkormányzatok**

#### **1. A hallgatói részönkormányzatokra vonatkozó általános rendelkezések**

### **A részönkormányzat jogállása**

#### **23.§**

(1) A karokon működő részönkormányzatok az EHÖK részönkormányzataiként, de autonóm módon működnek. A részönkormányzatok az Alapszabályban meghatározott jogukat önállóan



gyakorolják, feladataikat önállóan látják el és gazdálkodnak a rendelkezésükre bocsátott forrásokkal.

(2) A részönkormányzat tagja minden, az adott karon aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkező hallgató.

(3) A részönkormányzat ellátja a Kar hallgatóinak érdekképviselését, dönt a jelen Alapszabályban ráruházott személyi és egyéb kérdésekben, gyakorolja az Egyetem és a Kar szabályzatai, továbbá a jogszabályok szerint őt illető döntési, javaslattevési, véleményező jogköröket, valamint a részönkormányzat céljával összeegyeztethető egyéb tevékenységet folytat.

(4) A hallgatók az önkormányzás jogát jelen Alapszabályban rögzített választási eljárások útján gyakorolják. A képviselők választása során bármely az adott karon aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkező hallgató választó és választható.

(5) A részönkormányzat működésének felügyeletét az EHÖK elnöke és a Felügyelő Bizottsága látja el.

### **A részönkormányzat jogai és feladatai**

#### **24.§**

(1) A részönkormányzat jogai

- a) javaslattal élhet a mintatantervvel, és a mintatantervben szereplő tantárgyakkal kapcsolatban,
- b) részt vehet a tudományos és szakmai diákkörök szervezésében,
- c) részt vehet szociális, kulturális, sport és szabadidős tevékenység szervezésében,
- d) a részönkormányzat alá tartozó egységet hozhat létre, szüntethet meg, alakíthat át feladatainak hatékonyabb elvégzése érdekében.

(2) A részönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet az Egyetem és a Kar működésével és a hallgatókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.

(3) A részönkormányzat egyetértési jogot gyakorol

- a) az oktatói munka hallgatói véleményezésével kapcsolatos kari szabályozások tekintetében, valamint,
- b) a hallgatói célokra biztosított kari pénzeszközök felhasználásakor,
- c) térítési és juttatási szabályzat, valamint a tanulmányi és vizsgaszabályzat karra vonatkozó rendelkezései tekintetében.

(4) A részönkormányzat feladatai:

- a) gondoskodik a delegálásról, amennyiben törvény, vagy más jogszabály, az Egyetem, vagy a Kar bármely szabályzata szerint hallgatói részvétel szükséges,
- b) dönt a jogszabályokban, az egyetemi vagy a kari szabályzatok által hatáskörébe utalt ügyekben,
- c) közreműködik a jogszabályban, az egyetemi vagy a kari szabályzatok által meghatározott feladatok ellátásában,
- d) meghatározza tisztségviselőjének, ügyvivőinek, megbízottjainak feladatait,
- e) létrehozza, megszünteti bizottságait, meghatározza feladatait és hatásköreit,
- f) a részönkormányzat Küldöttgyűlése által elfogadott költségvetést az EHÖK Küldöttgyűlése elé terjeszti elfogadásra,
- g) tárgyal a kar vezetésével a hallgatókat érintő ügyekben,
- h) szervezi a kar hallgatóinak kulturális és közösségi életét,
- i) tájékoztatja a kar hallgatóit az őket érintő ügyekben,

- j) együttműködik a kar vezetésével, szervezeti egységeivel, a hallgatói szervezetekkel, más részönkormányzatokkal és az HÖK-kel,
- k) minden lehetséges fórumon eljár a hallgatók érdekeinek védelmében és képviseletében,
- l) a részönkormányzat irányítása alá tartozó szervezeti egység vezetőjét a részönkormányzat elnöke a Küldöttgyűlés egyetértésével bízza meg legfeljebb egy évre.

## **2. A részönkormányzatok szervezete és működése**

### **A részönkormányzatok szerkezete**

#### **25.§**

- (1) A részönkormányzat döntéshozó szerve a Küldöttgyűlés. A tagjai a hallgatók által közvetlenül választott a hallgatói képviselők.
- (2) A részönkormányzat tisztségviselője a részönkormányzat elnöke.
- (3) A részönkormányzat munkáját ügyvivők segítik, akik az adott karon aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkező hallgatók lehetnek. Az ügyvivők feladataira vonatkozó részletes szabályokat a részönkormányzatokra vonatkozó rendelkezések tartalmazzák azzal, hogy
  - a) a részönkormányzat alelnöke minden esetben ügyvivő,
  - b) az ügyvivők személyéről az elnök javaslata alapján az illetékes küldöttgyűlés dönt,
  - c) az ügyvivő megbízatása a részönkormányzat elnökének megbízatásáig, de legfeljebb 1 évre szól,
  - d) Küldöttgyűlés felhívására kötelesek tevékenységükről beszámolni.
- (4) A részönkormányzatok a feladataik ellátásának elősegítése érdekében elnöki megbízottakat nevezhetnek ki.
- (5) A Küldöttgyűlés szavazati jogú tagjai:
  - a) a részönkormányzat elnöke,
  - b) a küldöttek.
- (6) Állandó meghívottként a Küldöttgyűlés ülésén tanácskozási joggal jelen lehet
  - a) az EHÖK elnök,
  - b) az FB tagjai,
  - c) a részönkormányzat megbízottjai és ügyvivői,
  - d) a napirend előterjesztője.

### **A részönkormányzatok Küldöttgyűlésének működése**

#### **26.§**

- (1) A részönkormányzat Küldöttgyűlését az elnök hívja össze. Amennyiben a hallgatói képviselők legalább 1/3-a írásban kezdeményezi, a részönkormányzat elnöke köteles összehívni a Küldöttgyűlést.
- (2) Az elnök az ülés előtt legalább öt munkanappal elektronikus (e-mail, internetes tartalom), vagy írásban (levél) értesíteni kell a részönkormányzat Küldöttgyűlésének tagjait és állandó meghívottjait az ülés összehívásáról, annak időpontjáról, helyszínéről és a napirendről.
- (3) Az elnök az adott félév kezdetét követő egy hónapon belül köteles a Küldöttgyűlést összehívni, és egyébként legalább kéthavonta ülést tartani, de szükség szerint rendkívüli ülés bármikor összehívható.
- (4) A részönkormányzat Küldöttgyűlése határozatképes, ha azon a szavazati jogú tagok több mint a fele jelen van. A határozatképtelenség miatt elmaradt ülés változatlan napirenddel 3 napon

belül összehívva - a megjelentek létszámától függetlenül - határozatképes. Az így összehívott ülésen kizárólag az egyszerű szótöbbséggel megszavazható határozati javaslatok fogadhatók el.

(5) A részönkormányzat Küldöttgyűlése határozatait nyílt vagy titkos szavazással hozza.

(6) A szavazati arányokra a 9.§ (4) bekezdésben foglaltakat kell alkalmazni.

(7) A részönkormányzat Küldöttgyűlésének határozatairól hivatalos értesítést kell küldeni mindazon személyeknek és testületeknek, akik, illetve amelyek a tárgyalat ügygel, vagy a hozott határozattal kapcsolatban érintettek.

(8) A részönkormányzat Küldöttgyűlésének döntése ellen az érintett az FB-hez fellebbezhet, a közlést követő 15 napon belül.

(9) A részönkormányzat Küldöttgyűlésének feloszlását a Felügyelő Bizottsága megállapítja, amennyiben szavazati joggal rendelkező tagok több mint felének a mandátuma megszűnik anélkül, hogy pótlások megtörténne a helyükre a Küldöttgyűlésbe új szavazati jogú tagok - választás, vagy az alapszabályban meghatározott egyéb módon – kerültek volna.

(10) Az e fejezetben nem szabályozott egyéb kérdésekben az EHÖK Küldöttgyűlésére vonatkozó rendelkezések irányadóak.

### **A részönkormányzat Küldöttgyűlésének jogai és feladatai**

#### **27.§**

(1) Szervezeti és működési ügyek:

- a) dönt a részönkormányzat által működtetett munkacsoportok és bizottságok létrehozásáról és azok működési szabályairól, valamint az elnök javaslatára kinevezi annak vezetőjét és tagjait,
- b) javaslatot tehet az egyetemen hatályban lévő szabályzatok módosítására,
- c) dönt a hallgatói képviselők által benyújtott indítványokról,
- d) dönt saját munka, és működési rendjének meghatározásáról,
- e) dönt a feloszlásáról.

(2) Személyi ügyek:

- a) dönt az EHÖK küldött személyéről,
- b) a részönkormányzat elnökének javaslata alapján megválasztja a kari és hallgatói bizottságok hallgatói elnökét, tagjait,
- c) az elnök javaslatára megválasztja a Kari Tanács hallgatói tagjait.

(3) Gazdasági ügyek:

- a) dönt a részönkormányzat költségvetésének elfogadásáról,
- b) dönt az éves költségvetési beszámoló elfogadásáról.

(4) Dönt a hatáskörébe utalt egyéb kérdésekben.

(5) A Küldöttgyűlés a határozatait a 9.§ (4) bekezdésben foglaltaknak megfelelően hozza meg.

(6) A Küldöttgyűlés feloszlása, vagy feloszlása esetén a Küldöttgyűlés hatáskörébe tartozó ügyekben az EHÖK Küldöttgyűlése jár el az új Küldöttgyűlés megválasztásáig.

(7) A részönkormányzat feloszlatja önmagát. A feloszlásra javaslatot tehet részönkormányzat elnöke, illetve a küldöttek 1/3-a, melyről a Küldöttgyűlés minősített többséggel dönt. A feloszlással egyidejűleg az új választások kiírását kell kezdeményezni az EHÖK elnökénél.

### **Állandó és ad hoc bizottságok, munkacsoportok**

#### **28.§**

(1) A részönkormányzat különösen fontos feladatainak ellátására és testületi döntéseinek előkészítésére állandó, vagy ad hoc szakbizottságokat, munkacsoportokat hozhat létre. A szakbizottság elnökének és a javasolt elnök egyetértésével a tagjainak személyére a részönkormányzat elnöke tesz javaslatot, amelyről a részönkormányzat Küldöttgyűlése dönt.

(2) A szakbizottságok működési rendjét és kereteit ügyrendjük határozza meg.

(3) A szakbizottságok elnökei szervezik és irányítják a szakbizottságok munkáját, előkészítik és vezetik a bizottság üléseit. Az elnökök kötelesek félévente írásos beszámolót benyújtani a részönkormányzat Küldöttgyűlésének az általuk irányított testület munkájáról.

(4) A szakbizottságok meghatározzák saját munka és ügyrendjüket, mely a részönkormányzat Küldöttgyűlésének jóváhagyásával válik hatályossá.

(5) A szakbizottságok feladataik ellátásához javaslatot tehetnek pénzügyi keret megállapítására, melyet a részönkormányzat Küldöttgyűlése beépíthet a költségvetésébe.

### **A részönkormányzat elnöke**

#### **29.§**

Az elnök jogai, feladatai:

- a) az elnök koordinálja és vezeti a küldöttgyűlés és a részönkormányzat tevékenységét,
- b) összehívja és vezeti a Küldöttgyűlés üléseit,
- c) képviseli a részönkormányzatot,
- d) javaslatot tesz a részönkormányzat Küldöttgyűlésnek az ügyvivők személyére,
- e) az kinevezi az állandó megbízottakat,
- f) javaslatot tesz a kari tanács és egyéb kari bizottságok hallgatói tagjaira,
- g) irányítja és szervezi a részönkormányzat gazdálkodását,
- h) az EHÖK elnökénél kezdeményezi a részönkormányzati tisztújító választások kiírását lehetőség szerint legkésőbb két hónappal a mandátum lejárta előtt,
- i) évente írásban beszámol a Küldöttgyűlésnek a részönkormányzat tevékenységéről,
- j) gondoskodik a Küldöttgyűlés határozatainak végrehajtásáról,
- k) javaslatot tesz a tisztségviselő, elnöki megbízottak juttatásának mértékére,
- l) ha a Küldöttgyűlés tagjainak száma a felére csökken a Küldöttgyűlés feloszlata mellett kiírja a hallgatói képviselő választást,
- m) A vonatkozó jogszabályok és Egyetemi szabályzatok szerint - felel a részönkormányzat leltárában szereplő tárgyi eszközökért,
- n) összehívhatja a részönkormányzat bármely testületét,
- o) tanácskozási joggal részt vehet minden olyan kari bizottság ülésén, amely hallgatókat érintő kérdésekkel foglalkozik,
- p) a jogszabályokban, az Egyetem, illetve a Kar szabályzataiban rögzített egyéb jogokat gyakorolhat.

### **A részönkormányzat alelnöke**

#### **30.§**

(1) A részönkormányzat elnökének általános helyettese, aki az elnök akadályoztatása, esetén teljes jogkörrel helyettesítheti. Amennyiben az Alapszabály értelmében az adott részönkormányzatnál több alelnök is megválasztásra kerül, úgy az elnök köteles kijelölni az általános helyettesét. Az általános alelnökre az elnök a küldöttek közül tehet javaslatot.

(2) Az alelnöknek kötelessége ellátni azokat a feladatokat, amelyeket az elnök az elnöki feladatok közül az alelnöknek átad, vagy amelyeket az elnök esetenként, vagy tartósan számára megjelöl. Az elnöki feladatköröket az alelnök az elnök rendelkezése szerint gyakorolhatja.

(3) Az alelnököt az elnök mandátumba lépését követő 30 napon belül az elnök javaslatára a részönkormányzat Küldöttgyűlése választja meg.

### **A küldöttek**

#### **31.§**

(1) A hallgatói képviselő joga és kötelessége, hogy az őt megválasztó hallgatók érdekében tevékenykedjék, legjobb tudása szerint szolgálja hallgatótársai javát.

(2) A hallgatói képviselő mandátuma egy évre szól.

(3) A hallgatói képviselő képviseli az őt megválasztó hallgatókat a részönkormányzat Küldöttgyűlésének ülésein.

(4) A hallgatói képviselő jogosult:

- a) a részönkormányzat Küldöttgyűlésének ülésén szavazati joggal részt venni,
- b) a részönkormányzat Küldöttgyűlésének ülésein felszólalni és határozati javaslatot előterjeszteni,
- c) az Elnöktől, az alelnököktől, az ügyvivőktől, a bizottságoktól, valamint az egyes feladatokkal megbízott képviselőktől működésükkel kapcsolatban felvilágosítást kérni. Az érintettek kötelesek a kért felvilágosítást megadni,
- d) a részönkormányzat Küldöttgyűlésének napirendjére javaslatot tenni.

### **A részönkormányzat elnöki megbízottjai**

#### **32.§**

(1) A részönkormányzat megbízottjait az elnök bízta meg legfeljebb egy éves időtartamra. Az elnöki megbízott kinevezhető meghatározott időszakos feladat ellátására, állandó megbízottként, valamely tevékenység folyamatos végzésére is.

(2) Az elnöki megbízottak részletes feladatait és kötelességeit a részönkormányzat elnöke határozza meg. Tevékenységükről kötelesek rendszeresen beszámolni a részönkormányzat elnökének.

## **3. A részönkormányzatok választási szabályai**

### **A részönkormányzat küldöttjeinek választása**

#### **33.§**

(1) A küldött választás lebonyolításának tisztaságáért, valamint annak jogszerűségéért a részönkormányzat Küldöttgyűlése által 90 nap időtartamra választott, legalább 3 tagú testület, a Választási Bizottság (továbbiakban: VB) felel.

(2) A VB a tagok megválasztását követően alakuló ülést köteles tartani, ahol megválasztja elnökét, meghatározza működésének rendjét, előkészíti és kiírja a hallgatói képviselő választásokat, meghatározza a hallgatói képviselő választások menetrendjét.

(3) A választásokkal kapcsolatban felmerülő valamennyi kérdésben a VB egyszerű többséggel dönt.

- (4) A VB döntése ellen az érintett kifogással élhet az FB-nél a közléstől számított 5 munkanapon belül, az FB a kifogás beérkezésétől számított 15 munkanapon belül köteles döntést hozni.
- (5) A küldöttek száma valamennyi karon el kell, hogy érje a kari hallgatói létszám legalább 0,5 %-át.
- (6) A hallgatói képviselők választását a VB minden tanév tavaszi szemesztere folyamán – legkésőbb a hivatalban lévő küldöttek mandátumának lejártát megelőző 30. napon - köteles kiírni. A VB elnöke a kiírásról köteles tájékoztatni az EHÖK elnökét, és az FB-t.
- (7) A küldöttválasztáson minden, az adott karon aktív jogvisztonnyal rendelkező hallgató választó és választható, aki a kiírást követően a választási kiírásban meghatározott határidőn belül – ami nem lehet kevesebb 5 munkanapnál – benyújtja írásbeli pályázatát a VB-nél.
- (8) A pályázatnak tartalmaznia kell
- a) jelentkezési lapot,
  - b) 15 napnál nem régebbi hallgatói jogviszony igazolást,
  - c) önéletrajzot,
  - d) motivációs levelet.
- (1) A pályázó a pályázata minden lapját aláírásával hitelesíti.
- (2) Ha a megadott határidőn belül kevesebb jelentkezést adnak le, mint a kiosztható mandátumok száma, akkor a jelentkezés további egy héttel meghosszabbítható.
- (3) A hallgatói képviselők választása esetén a jelentkezési időszak lezárását követő munkanapon kezdődik a szavazás. A jelöltre minden hallgató szavazhat, aki a karon az adott félévben aktív hallgatói jogvisztonnyal rendelkezik.
- (4) A szavazás akkor érvényes, ha az adott karon nappali tagozatos hallgatók legalább 25%-a igazolható módon leadta szavazatát.
- (5) A választás érvénytelen, ha
- a) a szavazás időtartama alatt, az adott karon nappali tagozatos hallgatók 25%-nál kevesebb hallgató szavazott,
  - b) az urnát a szavazás időtartama alatt jogtalanul felnyitották, vagy megrongálták,
  - c) a választási eljárás szabályainak ismételt, vagy súlyos megsértésére tekintettel a Választási Bizottság erről határozott.
- (6) A választás érvénytelensége esetén új választást kell kiírni, amelynek lebonyolítására ezen fejezet rendelkezései az irányadóak.
- (7) Küldött az lehet, aki az érvényesen leadott szavazatok legalább 10%-t megszerezte és a (8) bekezdés rendelkezései szerint mandátumot szerzett.
- (8) Eltérő rendelkezés hiányában a mandátumkiosztás rendje:
- a) a szavazatok 10%-t megszerző jelöltek közül a szavazatok számának csökkenő sorrendjében kerülnek kiosztásra a mandátumok,
  - b) amennyiben az utolsó kiosztható mandátumok vonatkozásában szavazategyenlőség áll fenn, az azonos szavazatot kapók között második fordulót kell tartani.
  - c) póttagnak minősül az, aki a (7) bekezdés szerinti szavazatminimumot megszerezte, de mandátumot nem szerzett az a) pontra tekintettel.
- (9) Amennyiben a (7) bekezdésben meghatározottak alapján a mandátumok száma nem került kiosztásra, a betöltetlenül maradt helyek vonatkozásában második fordulót kell tartani.

## **A szavazás módja**

### **34.§**

- (1) A szavazásra – eltérő rendelkezés hiányában papír alapon kerül sor. A szavazás legalább 3, legfeljebb 15 napig tart addig tart.
- (2) A szavazás titkos, külön erre a célra a VB által elkészített, és hitelesített szavazólapon történik. A szavazólapot a jelen Alapszabályban megtalálható minta alapján kell elkészíteni. A szavazólapnak tartalmaznia kell:
  - a) a „Szavazólap” feliratot,
  - b) a szavazólap sorszámát,
  - c) a szavazás tárgyát,
  - d) a jelölt(ek) nevét és a név mellett üres négyzeteket, „IGEN” és „NEM” felirattal,
  - e) a részönkormányzat hivatalos pecsétjét,
  - f) a szavazóknak szóló, a szavazás lefolyására vonatkozó tájékoztatást.
- (3) A választása során a szavazó legfeljebb annyi jelöltre adhatja le érvényesen a szavazatát ahány mandátum – figyelemmel a részönkormányzatokra vonatkozó külön rendelkezésekben foglaltakra is – a választás eredményeképp kiosztásra kerül.
- (4) Érvénytelen az a kitöltött szavazólap, amelyen a megválasztható jelölteknél többet jelöltek meg „IGEN” szavazattal, vagy amelyet teljesen áthúztak.
- (5) Érvényes a szavazólap, ha azon az előírt számú vagy az előírtnál kevesebb személyre szavaztak, az egyes személyekre adott szavazatok akkor érvényesek, ha a rájuk vonatkozó jelölésből egyértelműen kiderül a szavazó választási szándéka.
- (6) Érvénytelen az a szavazat, amelyik jelölnél mindkét négyzetbe került jelölés.
- (7) A szavazólapok a VB ellenőrzése mellett az erre a célra rendszeresített, külsérelmi nyom nélkül felnyithatatlan, az első szavazó jelenlétében a VB által lepecsételt, leplombált és a választás felirattal ellátott zárt urnába kerülnek.
- (8) A szavazó szavazatát személyazonosságának személyi igazolvánnyal, vagy diákigazolvánnyal, illetőleg személyazonosság igazolására alkalmas irattal történő igazolásával egyidejűleg adhatja le.
- (9) Az a hallgató, aki személyazonosságának igazolására hitelt érdemlően nem képes, mindaddig nem szavazhat, amíg ezt – a vonatkozó szabályok szerint – meg nem tudja tenni.
- (10) A szavazó nevét a Tanulmányi Osztály által rendelkezésre bocsátott névsoron, a megfelelő helyen aláírja, miután a szavazólapot átvette. A Tanulmányi Osztály által kibocsátott hallgatói lista nem lehet régebbi, mint a szavazást megelőző 5. munkanap.
- (11) A VB az urnát az adott napi szavazás lezárulását követően a részönkormányzat irodájában, elzárva helyezi el. Ellenkező kérelem esetén az FB elnöke – a jelöltek meghallgatását követően – jelöli ki az urna helyét.
- (12) A szavazás lezárásának napján, vagy indokolt esetben legkésőbb 3 munkanapon belül VB tagjai megszámlálják a szavazatokat, és az érvénytelen szavazatokra figyelemmel megállapítják a szavazás eredményét.
- (13) A szavazás tisztaságának biztosítása érdekében az eredményének megállapítása során a VB köteles a Tanulmányi Osztály által adott hiteles hallgatói listán lévő aláírások számát összevetni a leadott szavazatok számával.
- (14) A választás eredményéről a VB a szavazatok megszámlálását követően azonnal jegyzőkönyvet készít, és azt nyilvánosságra hozza. A jegyzőkönyv legalább két példányban készül.
- (15) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:
  - a) az összes leadott szavazat számát, ennek a szavazásra jogosult hallgatók számához viszonyított százalékos arányát,
  - b) jelöltekre leadott szavazatok számát,

- c) a VB tagjainak aláírását,
- d) a keltezést,
- e) a helyszínt.

(16) A választás eredményével kapcsolatban – szabályzat, vagy jogszabálysértésre hivatkozással - a jelöltek az eredmény kihirdetését követő 5 munkanapon belül kifogással élhetnek. A kifogást az EHÖK Küldöttgyűléséhez kell címezni, és a VB-nél kell benyújtani. A kifogásokról az EHÖK Küldöttgyűlés a kifogás beérkezésétől számított 15 napon belül dönt.

(17) A választási eljárás során készült jegyzőkönyveket, és egyéb dokumentációkat – a szavazólapok kivételével - az Elnök köteles a részönkormányzat iratai között iktatni, azt iratkezelési szabályzat szerint megőrizni.

(18) A szavazólapokat és a Tanulmányi Osztály által átadott hallgatói listákat a választás befejezését követő 90. napon meg kell semmisíteni.

(19) A hallgatói képviselők mandátuma a megválasztásukat követő első munkanapon, amennyiben a korábbi küldöttgyűlés mandátuma még nem szűnt meg, úgy annak lejártát követő első munkanapon kezdődik.

(20) A részönkormányzatok, a hallgatói képviselő választásokkal kapcsolatos további elveket a részönkormányzatokra vonatkozó külön rendelkezés között határozhatnak meg.

(21) Eltérről rendelkezés hiányában, amennyiben hallgatói képviselő mandátuma idő előtt megszűnik, úgy a póttag válik a Küldöttgyűlés szavazati jogú tagjává.

### **Részönkormányzat elnökének megválasztására vonatkozó szabályok**

#### **35.§**

(1) A részönkormányzat elnökének megválasztására a 33-34.§ rendelkezéseit az alábbi eltérésekkel kell alkalmazni.

(2) A 33.§ (8) bekezdésében foglaltakon túl választási programtervet kell csatolni.

(3) A részönkormányzat elnökét a részönkormányzat Küldöttgyűlése választja 1 éves időtartamra. A részönkormányzat elnökének megválasztásakor Tisztújító Küldöttgyűlést kell tartani, melyet a regnáló részönkormányzati elnök hív össze. A Tisztújító Küldöttgyűlésre – az e fejezetben foglalt eltérésekkel - a részönkormányzati Küldöttgyűlésre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

(4) A szavazatokat a küldöttgyűlés 2 tagjából és az elnökjelölt(ek) által delegált tag(ok)ból álló Szavazatszámlláló Bizottság összesíti.

(5) Amennyiben az elnök választásánál egyik jelölt sem kapja meg az abszolút többséget, a választások után nyolc napon belül második választási fordulót kell tartani, melyen az első fordulóban legtöbb szavazatot kapott két jelöltről szavaznak. A második választási fordulóban az a jelölt nyer, aki az érvényes szavazatok egyszerű többségét megszerzi. A szavazásra egyebekben az első fordulóra vonatkozó rendelkezések irányadók.

(6) Amennyiben a megismételt választás sem jár eredménnyel, a VB 8 napon belül új választásokat ír ki. A választást az új választás kiírásától a lehető legrövidebb időn belül, de legkésőbb 30 napon belül le kell folytatni. Az ügyvivő elnök megbízatása az új elnök megválasztásáig tart.

(7) Amennyiben az eredménytelen megismételt választás időpontjában az elnök mandátuma már lejárt a Küldöttgyűlés ügyvivő elnököt bíz meg. Ügyvivő elnökké választható a Küldöttgyűlés bármely tagja, beleértve a leköszönő elnököt is. Az ügyvivő elnök elsődleges feladata a választások lebonyolítása, az érdekképviseleti tevékenység ellátása. Kötelezettséget egyedi Küldöttgyűlési döntés alapján vállalhat az érvényes költségvetés keretei között.



## **A részönkormányzat ügyvivőinek választása**

### **36.§**

- (1) Minden ügyvivői pozíció betöltésére vonatkozóan a részönkormányzat elnöke tesz javaslatot. Az elnök megválasztását követően kerülhet sor az ügyvivők megválasztására.
- (2) Az ügyvivőket a Küldöttgyűlés választja meg a részönkormányzat külön rendelkezései szerint.
- (3) A részönkormányzat ügyvivőinek megbízatása az elnök mandátumának megszűnéséig, de legfeljebb egy évre szól, az ügyvivő újraválasztható. Amennyiben az ügyvivő egyben küldött is, ez a mandátumát nem érinti.

## **VII. fejezet**

### **Összeférhetetlenségre, a mandátum megszűnésére vonatkozó rendelkezések**

#### **Összeférhetetlenségi szabályok**

### **37.§**

- (1) Az EHÖK elnöke nem folytathat olyan haszonszerzésre irányuló, illetőleg azt eredményező tevékenységet, amelyben az EHÖK akár közvetlenül, akár közvetett módon érintve van.
- (2) Az EHÖK elnöke nem tölthet be olyan intézményi társaságban vezető tisztségviselői feladatokat, nem lehet tagja a felügyelőbizottságnak, nem láthat el könyvvizsgálói feladatot, amelyet a Szent István Egyetem hozott létre, vagy amelyben részesedéssel rendelkezik.
- (3) Az EHÖK elnöke nem lehet egy időben
  - a) elnöke vagy alelnöke részönkormányzatnak,
  - b) az FB tagja,
  - c) az EHÖK állandó, vagy szakbizottságainak elnöke, alelnöke,
  - d) az egyetemen működő diákszervezet vezetője,
  - e) kollégiumi diákbizottság vezetője,
  - f) más felsőoktatási intézmény hallgatói önkormányzatának tagja.
- (4) Az FB tagja az EHÖK-ben vagy részönkormányzatában semmilyen további pozíciót nem tölthet be.
- (5) A részönkormányzat elnöke egyidejűleg nem lehet:
  - a) az EHÖK elnöke vagy alelnöke,
  - b) az FB tagja,
  - c) másik részönkormányzat elnöke vagy alelnöke,
  - d) másik felsőoktatási intézmény hallgatói önkormányzatának tagja.
  - e) vezetője:
    - ea) a részönkormányzat szakbizottságainak
    - eb) a karon működő diákszervezeteknek
    - ec) kollégiumi diákbizottságnak.
- (6) A részönkormányzat alelnöke egyidejűleg nem lehet:
  - f) az EHÖK elnöke vagy alelnöke,
  - g) az FB tagja,
  - h) másik részönkormányzat elnöke vagy alelnöke,
  - i) másik felsőoktatási intézmény hallgatói önkormányzatának tagja.

- (7) A VB tagja nem lehet a választási eljárásban jelöltként induló hallgató, továbbá nem lehet tagja
- kari bizottságoknak,
  - a részönkormányzat Küldöttgyűlésének,
  - az EHÖK Küldöttgyűlésének, Elnökségének.
  - a Felügyelő Bizottságnak.
- (8) Az EHÖK és részönkormányzatainak tagjai nem lehetnek a Doktorandusz Önkormányzat, vagy a Doktoranduszok Országos Szövetségének tagjai.

### **Az összeférhetlenség vizsgálata**

#### **38.§**

- (1) Az összeférhetlenségi okokat az FB jogosult megvizsgálni az összeférhetlenség felmerülését követő 15 napon belül.
- (2) Összeférhetlenség fennállása esetén az érintett a pozíciójából eredő jogosítványait nem gyakorolhatja. A tisztség, pozíció betöltésére új választást kell kiírni, vagy új jelöltet kell állítani.
- (3) Az összeférhetlenség az összeférhetlenségi ok felmerülésétől áll fenn.
- (4) Az az összeférhetlenség megállapítását követően 15 munkanap határidő tűzésével az érintettet fel kell szólítani összeférhetlenségi ok megszüntetésére. Amennyiben az összeférhetlenségi ok kitűzött hatánapig nem kerül megszüntetésre, úgy tisztsége, pozíciója automatikusan megszűnik.

### **Mandátum megszűnése**

#### **39.§**

- (1) A mandátum megszűnik
- lejáratával,
  - lemondással,
  - visszahívással,
  - összeférhetlenség megállapításával,
  - cselekvőképesség megszűnésével,
  - a hallgatói jogviszony szünetelésével,
  - a hallgatói jogviszony megszűnésével,
  - halállal,
  - a testület feloszlásával vagy feloszlásával.
- (2) Megszűnik az EHÖK tisztségviselőjének megbízatása, ha a tisztségviselőjének megbízatási ideje - valamennyi hallgatói önkormányzati tisztségének időtartamát egybeszámítva – eléri a négy évet.
- (3) Amennyiben az EHÖK elnökének a megbízatása megszűnik, úgy a választás kiírásával egyidejűleg gondoskodni kell az ügyvivő elnök megválasztásáról.

### **Visszahívás**

#### **40.§**

- (1) A 39.§ (1) bekezdés c) pontjában foglalt megszűnési ok az alábbi eljárásrendben alkalmazható.

- (2) Az EHÖK elnökének, alelnökének, az Elnökség tagjainak, részönkormányzat elnökének, a részönkormányzat küldöttjének, a részönkormányzatok ügyvivőinek visszahívására az őket megválasztó testület tagjainak 1/3-a írásban kezdeményezheti az alábbi indok alapján
- legalább 60 napon keresztül egyhuzamban nem vesz részt a testület munkájában, vagy
  - fegyelmi felelősségét az eljáró egyetemi testület megállapítja, vagy
  - tevékenységével összefüggésben anyagi kárt okoz, vagy
  - munkája során súlyos jogszabály- vagy szabályzatsértést követ el.
- (3) A visszahívásra irányuló kezdeményezést az illetékes Küldöttgyűlés köteles napirendjére tűzni és annak tárgyában szavazást tartani. A visszahívásról minősített többséggel kell dönteni.
- (4) Az EHÖK elnöke önállóan tehet javaslatot – amit írásban indokolnia kell – az alábbi személyek visszahívására, amelyről az EHÖK Küldöttgyűlés a (3) bekezdés szerint dönt:
- az EHÖK alelnök,
  - elnökségi tagok,
  - FB tagok,
  - az EHÖK Küldöttgyűlés által megválasztott bizottsági tagok,
- (5) A részönkormányzat elnöke önállóan tehet javaslatot az ügyvivők visszahívására, amelyről a részönkormányzat Küldöttgyűlése a (3) bekezdés szerint dönt.
- (6) A Szenátus hallgatói tagjainak visszahívását az EHÖK Küldöttgyűlés tagjainak 1/3-a kezdeményezheti indoklással ellátott írásbeli indítvánnyal. A Küldöttgyűlés a visszahívás tárgyában minősített többséggel dönt.

## **VIII. fejezet**

### **Az egyes részönkormányzatokra vonatkozó külön rendelkezések**

#### **41.§**

A részönkormányzatokra vonatkozó rendelkezéseket a jelen fejezetben foglalt, az adott részönkormányzatra vonatkozó kiegészítésekkel együtt kell alkalmazni.

#### **42.§** <sup>5</sup>

### **Agrár- és Gazdaságtudományi Karra vonatkozó külön rendelkezések<sup>6</sup>**

#### **43.§**

- (1) A Hallgatói Részönkormányzatra vonatkozó adatok
- hivatalos megnevezése: Agrár- és Gazdaságtudományi Kar Hallgatói Önkormányzat
  - rövidített neve: AGK HÖK
  - nemzetközi neve: Student Union of Szent István University, Faculty of Agriculture and Economics,
  - székhelye: 5540 Szarvas, Szabadság út 1-3.
  - bélyegzője: kari logóval ellátott körbélyegző, Szent István Egyetem Agrár- és Gazdaságtudományi Kar Hallgatói Önkormányzat körirattal.
- (2) Az AGK HÖK Küldöttgyűlés szervezete, ügyvivői:

<sup>5</sup> Módostotta 91/2017/2018. (II.02.) szenátusi határozat.

<sup>6</sup> Módostotta 91/2017/2018. (II.02.) szenátusi határozat.

- a) elnök,
  - b) alelnök,
  - c) Kommunikációért felelős referens,
  - d) rendezvényekért felelős referens,
  - e) tanulmányi referens.
- (3) Az AGK HÖK alelnöke akadályoztatás esetén általános jogkörrel helyettesíti a részönkormányzat elnökét. Feladatai ezen túl:
- a) Az alelnök előkészíti az üléseket, elkészíti az ülések jegyzőkönyvét, az érintetteknek kiküldi a küldöttgyűlési ülések határozatait.
  - b) Az alelnök vezeti az elnöki utasítások, és az AGK HÖK Küldöttgyűlés határozati táráát.
- (4) Kommunikációért felelős referens feladata:
- a) részt vesz az AGK HÖK által szervezett fórumokon, gyűléseken,
  - b) kialakítja az Iroda belső munkarendjét, szervezi és kialakítja az Iroda működését,
  - c) előkészíti a Campus Hallgatói Képviselő Gyűlések nyilvántartásához szükséges dokumentumokat,
  - d) felel a Campus Hallgatói Képviselő ülésein, bizottsági-, és egyéb ülésein, fórumain a jegyzőkönyv vezetésért, határozatok dokumentálásáról és azok kihirdetéseiről az Intézmény különböző hirdetési fórumain keresztül (hirdetői felületek, az intézményi honlap, NEPTUN egységes tanulmányi rendszeren belül);
  - e) szervezi és irányítja a Campus Hallgatói Képviselő irodájának zavartalan működését (irattározás, postázás),
  - f) az AGK HÖK online és offline kommunikációs felületeinek karbantartása és célszerű felhasználásának elősegítése,
  - g) részt vesz a Kart népszerűsítő rendezvények szervezésében, lebonyolításában és kommunikálásában,
  - h) az aktuális ügyekről és munkájáról köteles az elnököt rendszeresen tájékoztatni, azokról írásos dokumentumot készíteni.
- (5) A Rendezvényekért felelős referens feladata:
- a) részt vesz az AGK HÖK által szervezett fórumokon, gyűléseken;
  - b) előkészíti és megszervezi az AGK HÖK rendezvényeit;
  - c) felel a Campus Hallgatói Képviselő által szervezett rendezvényekért;
  - d) az aktuális ügyekről és munkájáról köteles az elnököt rendszeresen tájékoztatni, azokról írásos dokumentumot készíteni.
- (6) A Tanulmányi referens feladata:
- a) kapcsolattartás a Campuson indított szakok Csoportvezetőivel és a Tanulmányi Osztályokkal,
  - b) a hallgatók tanulmányi és szociális ügyeiben való segítségnyújtás és képviselő,
  - c) a kezelése alatt álló szakok hallgatói ügyeinek intézése,
  - d) részt vesz az Alap-, Rendszeres- és Rendkívüli Szociális Ösztöndíjak bírálatában,
  - e) képviseli a kezelése alatt álló szakok hallgatóit a Diákjóléti Bizottság ösztöndíj-bírálati ülésein, a csoportvezetői véleményezések figyelembe vételével,
  - f) az aktuális ügyekről és munkájáról köteles az elnököt rendszeresen tájékoztatni, azokról írásos dokumentumot készíteni.
  - g) a hallgatókat érintő információk átadása és az aktuális eseményekről való tájékoztatás.

## **Az Élelmiszertudományi Karra vonatkozó külön rendelkezések**

### **44.§**

- (1) A Hallgatói Részönkormányzatra vonatkozó adatok
  - a) hivatalos megnevezése: : Élelmiszertudományi Kar Hallgatói Önkormányzat,
  - b) rövidített neve: ÉTK HÖK,
  - c) nemzetközi neve: Student Union of Szent István University, Faculty of Food Science,
  - d) székhelye: 1118 Budapest, Villányi út 29 - 43,
  - e) bélyegzője: kari logóval ellátott körbélyegző, a következő felirattal: Szent István Egyetem Élelmiszertudományi Kar Hallgatói Önkormányzat.
- (2) Az ÉTK HÖK szervezete:
  - a) küldöttgyűlése:
    - aa) elnök,
    - ab) 10 fő küldött.
  - b) ügyvivők:
    - ba) alelnök,
    - bb) gazdasági referens,
    - bc) oktatási referens,
    - bd) kommunikációs referens,
    - be) diákjóléti referens,
    - bf) külügyi referens,
    - bg) duális képzésért felelős referens,
    - bh) munkacsoportok vezetői.

### **Az ÉTK HÖK ügyvivőire vonatkozó rendelkezések**

#### **45.§**

- (1) Az ÉTK HÖK alelnökének feladatai:
  - a) előkészíti az üléseket,
  - b) elkészíti az ülések jegyzőkönyvét,
  - c) az érintetteknek kiküldi a küldöttgyűlési ülések határozatait,
  - d) vezeti az elnöki utasítások, és a ÉTK HÖK Küldöttgyűlés határozati tárárt,
  - e) a ÉTK HÖK belső munkájának megszervezése, irányítása, összehangolása,
  - f) kapcsolatot tart:
    - fa) a ÉTK HÖK-öt támogató szervezetekkel,
    - fb) a ÉTK HÖK egyéb ügyvivőivel,
  - g) felügyeli az állandó megbízottak és a referensek munkáját,
  - h) felelősséggel tartozik az elnök és a ÉTK HÖK által rábízott feladatokért,
  - i) szükség szerint képviseli a ÉTK HÖK-öt az Egyetem vezetése, testületei és külső fórumok előtt,
  - j) minden ÉTK HÖK Küldöttgyűlésen köteles beszámolni az előző ülés óta eltelt időszakban elvégzett munkájáról, félévenként írásban.
- (2) Gazdasági referens feladata az ÉTK HÖK:
  - a) gazdálkodásának koordinálása,
  - b) részkielégítésének elkészítése,
  - c) gazdálkodásával kapcsolatos adminisztrációs feladatok ellátása,
  - d) részkielégítéséről szóló beszámoló elkészítése.
- (3) Oktatási referens feladatai:
  - a) oktatási és tanulmányi teendőinek ellátása,

- b) a Küldöttgyűlés megbízása alapján a feladatköréhez kapcsolódó egyéb kari és egyetemi bizottságok munkájában való részvétel,
  - c) a Küldöttgyűlés határozataiban szereplő egyéb feladatok végrehajtása,
  - d) az ÉTK évfolyamfelelőseivel való kapcsolattartás.
- (4) Kommunikációs referens feladatai:
- a) az ÉTK HÖK kommunikációs teendőinek ellátása,
  - b) a jegyzőkönyvek nyilvánosságra hozatala az ÉTK HÖK hivatalos internetes honlapján
  - c) az ÉTK HÖK Küldöttgyűlés határozataiban szereplő egyéb feladatok végrehajtása.
- (5) Diákjóléti referens feladatai:
- a) az ÉTK HÖK diákjóléti teendőinek ellátása,
  - b) a Küldöttgyűlés megbízása alapján a feladatköréhez kapcsolódó egyéb kari és egyetemi bizottságok munkájában való részvétel,
  - c) a Küldöttgyűlés határozataiban szereplő egyéb feladatok végrehajtása.
- (6) Külügyi referens feladatai:
- a) az ÉTK HÖK külügyi és nemzetközi teendőinek ellátása,
  - b) a külföldi részképzésben résztvevő hallgatókkal való kapcsolattartás, az azokhoz kapcsolódó programok szervezésében való részvétel,
  - c) a Küldöttgyűlés határozataiban szereplő egyéb feladatok végrehajtása.
- (7) Duális képzésért felelős referens feladatai:
- a) a duális képzésben résztvevő hallgatókkal való kapcsolattartás, problémáik megoldása, illetve a kari felelőssel való kapcsolattartás;
  - b) a duális képzés népszerűsítése az Egyetem belső rendezvényein és kitelepülésein;
  - c) részvétel a kari szintű bizottságokban a képzés fejlesztésének érdekében;
  - d) a Küldöttgyűlés határozataiban szereplő egyéb feladatok végrehajtása.
- (8) Az ÉTK HÖK munkacsoportokat hozhat létre egyes feladati ellátására. A munkacsoportok vezetője:
- a) felkéri a munkacsoport tagjait az ÉTK HÖK elnökével való egyeztetést követően,
  - b) irányítja és ellenőrzi az általa vezetett munkacsoport működését,
  - c) költségvetési javaslattal élhet írásban a ÉTK HÖK Küldöttgyűlése felé, melyben részletesen vázolja, az általa igényelt forrás felhasználásának tervzetét.

### **Gazdaság- és Társadalomtudományi Karra vonatkozó külön rendelkezések**

#### **46.§**

- (1) A Hallgatói Részönkormányzatra vonatkozó adatok:
- a) hivatalos megnevezése: Gazdaság- és Társadalomtudományi Kar Hallgatói Önkormányzat,
  - b) rövidített neve: GTK HÖK,
  - c) nemzetközi neve: Student Union of Szent István University, Faculty of Economics and Social Sciences,
  - d) székhelye: 2100 Gödöllő, Páter Károly u. 1.,
  - e) bélyegzője: kari logóval ellátott körbélyegző, a következő felirattal: Szent István Egyetem Gazdaság- és Társadalomtudományi Kar Hallgatói Önkormányzat.
- (2) Az GTK HÖK szervezete:
- a) küldöttgyűlése
    - aa) elnök
    - ab) 15 fő küldött, a következő felosztásban:<sup>7</sup>

<sup>7</sup> Módosította a 66/2017/2018 (XI.29.) számú Szenátusi határozat.

- aba) 10 fő a gödöllői képzési helyről,
  - abb) 5 fő a budapesti képzési helyről.
- b) ügyvivők:
- ba) általános alelnök,
  - bb) Budapesti Képzési Helyért felelős alelnök (továbbiakban: BKH alelnök),
  - bc) tanulmányi referensek,
  - bd) külügyi referens,
  - be) munkacsoportok vezetői.

### **A GTK HÖK ügyvivőire vonatkozó rendelkezések**

#### **47.§**

- (3) A GTK HÖK alelnökének feladatai:
- a) a GTK HÖK belső munkájának megszervezése, irányítása, összehangolása,
  - b) a GTK HÖK-öt támogató szervezetekkel való kapcsolattartás,
  - c) rendszeres kapcsolattartás a GTK HÖK állandó vagy eseti Munkacsoportjainak vezetőivel,
  - d) a Küldöttek által végzett feladatok felügyelete, a szükséges adminisztrációs feladatok elvégzése,
  - e) az állandó és eseti Munkacsoportok által készített emlékeztetők, beszámolók határidőn belül történő benyújtásának ellenőrzése,
  - f) felelősséggel tartozik az elnök és a GTK HÖK Küldöttgyűlése által rábízott feladatokért, szükség szerint képviseli a GTK HÖK-öt az Egyetem vezetése, testületei és külső fórumok előtt,
  - g) minden GTK HÖK Küldöttgyűlésen köteles beszámolni az előző ülés óta eltelt időszakban elvégzett munkájáról, félévenként írásban,
  - h) a kari rendezvények szervezése érdekében létrehozott állandó vagy eseti munkacsoportok munkájában, mint tag részt vehet, de vezetői pozíciót nem tölthet be,
  - i) kivételesen – amennyiben erre megalapozott indok áll fenn – létrehozhat állandó vagy eseti Munkacsoportot az elnök írásos beleegyezésével, a GTK HÖK pecsétjével hitelesített nyomtatványon. Az így létrehozott Munkacsoportokról a soron következő GTK HÖK Küldöttgyűlésen a Küldöttek, az elnök javaslatára döntenek egyszerű többséggel.
- (4) GTK HÖK Budapesti Képzési Helyért felelős alelnök feladatai:
- a) a BKH hallgatói életének és képviseletének megszervezése és felügyelete,
  - b) kapcsolattartás a GTK BKH vezetőivel és a GTK BKH oktatóival,
  - c) kapcsolatot tart a GTK HÖK állandó vagy eseti Munkacsoportjainak vezetőivel,
  - d) felelősséggel tartozik az elnök és a Küldöttgyűlés által rábízott feladatokért, képviseli a GTK HÖK-öt az Egyetem vezetése, testületei és külső fórumok előtt.
  - e) minden Küldöttgyűlésen köteles beszámolni az előző ülés óta eltelt időszakban elvégzett munkájáról, félévenként írásban.
  - f) lehetősége van a BKH hallgatói közül helyettest megbízni, aki a BKH alelnöke akadályoztatása esetén, eljár helyette.
- (5) A GTK HÖK munkacsoportokat hozhat létre egyes feladati ellátására. A munkacsoportok vezetője:
- a) irányítja és ellenőrzi az általa vezetett munkacsoport működését,
  - b) költségvetési javaslattal élhet a GTK HÖK Küldöttgyűlése felé,
  - c) felkéri a munkacsoport tagjait a GTK HÖK elnökével való egyeztetést követően.

- (6) Az állandó munkacsoportok és vezetőinek külön feadatai:
- a) Kommunikációért és Adminisztrációért Felelős Munkacsoport, aminek vezetője:
    - aa) a GTK HÖK online és offline kommunikációs felületeinek karbantartása és célszerű felhasználásának elősegítése,
    - ab) az arculati elemek szakszerű használatának támogatása, ellenőrzése,
    - ac) a hivatalos iratok, dokumentumok (jegyzőkönyv, hivatalos beszámolók stb.) iktatása, kezelése,
    - ad) a Küldöttgyűlésekre szükséges anyagok, dokumentumok előkészítése,
    - ae) részt vesz a Kart népszerűsítő rendezvények szervezésében, lebonyolításában és kommunikálásában,
    - af) a GTK HÖK ügyeleti rendjének összeállítása,
    - ag) a GTK HÖK Irodájának rendben tartása.
  - b) Tanulmányi és Szociális Ügyekért Felelős Munkacsoport, aminek vezetője:
    - ba) javaslatot tesz a tanulmányi referensek személyére,
    - bb) kapcsolatot tart:
      - bba) a karon indított szakok csoportvezetőivel,
      - bbb) tanulmányi titkárságokkal,
      - bbc) tanulmányi referensekkel,
      - bbd) az Egyetemi Hallgatói Önkormányzattal.
    - bc) a tanulmányi referensek és csoportvezetők koordinálása, munkájuk rendszeres ellenőrzése,
    - bd) a DJB munkájában való részvétel,
    - be) a tanulmányi referensek, csoportvezetők, hallgatók rendszeres tájékoztatása tanulmányi ügyekkel kapcsolatban,
    - bf) az ösztöndíj rendszer felügyelete, ellenőrzése.
    - bg) a hallgatók tanulmányainak és szociális ügyeinek intézése és érdekképviselése,
    - bh) részt vesz az Alap Rendszeres és Rendkívüli Szociális Ösztöndíjak bírálatában,
    - bi) képviseli a kezelése alatt álló szakok hallgatóit a Diákjóléti Bizottság ösztöndíj-bírálati ülésein, a csoportvezetői véleményezések figyelembe vételével,
    - bj) a hallgatók megfelelő tájékoztatása.
  - c) Sport és Kulturális Munkacsoport, aminek vezetője:
    - ba) a Kar sport és kulturális ügyeiért felel,
    - bb) a kari sport és kulturális rendezvények megszervezésében aktívan részt vesz, koordinálja és ellenőrzi,
    - bc) kapcsolatot tart a többi kar, illetve az EHÖK sportért és kultúráért felelős elnökségi tagjával.
    - bd) tájékoztatja a hallgatókat a sporttal és kultúrával kapcsolatos kari és egyetemi fejleményekről, eseményekről.
- (7) Referensekre vonatkozó rendelkezések
- a) Tanulmányi referensekre vonatkozó rendelkezések:
    - ba) A Tanulmányi és Szociális Ügyekért Felelős Munkacsoport vezető javaslatára az elnök Budapesten és Gödöllőn 1-1 hallgatót köteles kijelölni a tanulmányi referens feladatkör ellátására.
    - bb) a tanulmányi referens feladata:
      - bba) campusonként (Gödöllő, Budapest), szakonként foglalkozik a tanulmányi ügyekkel,



- bbb) kapcsolatot tart a Karon indított szakok Csoportvezetőivel és a Tanulmányi Titkárságokkal,
  - bbc) segítséget nyújt a hallgatók tanulmányi és szociális ügyeiben,
  - bbd) intézi a kezelése alatt álló szakok hallgatói ügyeit,
  - bbe) ismeri a kari-, egyetemi-, és kollégiumi szabályzatokat
  - bbf) részt vesz az Alap-, Rendszeres- és Rendkívüli Szociális Ösztöndíjak bírálatában,
  - bbg) képviseli a kezelése alatt álló szakok hallgatóit a Diákjóléti Bizottság ösztöndíj-bírálati ülésein, a csoportvezetői véleményezések figyelembe vételével.
- b) A külügyi referens feladatai:
- ba) kapcsolatot tart a külföldi hallgatókért felelős szervezetekkel, valamint az EHÖK külügyért felelős elnökségi tagjával,
  - bb) a külföldi hallgatóknak szervezett eseményeken való részvétel és segítség nyújtása,
  - bc) a kari hallgatók tájékoztatása a külföldi pályázati lehetőségekről.

### **Gépészmérnöki Karra vonatkozó külön rendelkezések**

#### **48.§**

- (1) A Hallgatói Részönkormányzatra vonatkozó adatok
- a) hivatalos megnevezése: Gépészmérnöki Kar Hallgatói Önkormányzat,
  - b) rövidített neve: GÉK HÖK,
  - c) nemzetközi neve: Student Union of Szent István University, Faculty of Mechanical Engineering,
  - d) székhelye: 2100 Gödöllő, Páter Károly u. 1.,
  - e) bélyegzője: kari logóval ellátott körbélyegző, a következő felirattal: Szent István Egyetem Gépészmérnöki Kar Hallgatói Önkormányzat.
- (2) Az GÉK HÖK szervezete:
- a) küldöttgyűlése
    - ac) elnök,
    - ad) 13 fő küldött.
  - b) ügyvivők:
    - bf) alelnök,
    - bg) titkár,
    - bh) munkacsoportok vezetői.

### **Az GÉK HÖK ügyvivőire vonatkozó rendelkezések**

#### **49.§**

- (1) A GÉK HÖK alelnökének feladatai:
- a) vezeti az elnöki utasítások és a GÉK HÖK Küldöttgyűlés határozati táráát,
  - b) megszervezi, irányítja, összehangolja a GÉK HÖK belső munkáját,
  - c) kapcsolatot tart a GÉK HÖK-öt támogató szervezetekkel,
  - d) felügyeli a GÉK HÖK gazdálkodását.
- (2) Tanulmányi és szociális ügyekért felelős munkacsoport vezetőjének feladatai:
- a) kapcsolatot tart:
    - aa) az illetékes Tanulmányi Osztállyal,
    - ab) a Diákjóléti Bizottsággal,

- ac) a kar oktatási dékánhelyettesével,
- ad) a tanszékek vezetőivel.
- b) ellenőrzi a kiadott tantárgyi tematikák aktualitását,
- c) kezeli a hallgatók tanulmányi ügyeit érintő kérdéseket.
- (3) Sportügyekért felelős munkacsoport vezetőjének feladatai:
  - a) kapcsolatot tart:
    - aa) az EHÖK sportért felelős elnökségi tagjával,
    - ab) a társkarok részönkormányzatainak azonos feladatkörű munkacsoportjainak vezetőivel,
    - ac) egyéb sportügyekkel foglalkozó egyetemi szervezetekkel.
  - b) felméri a kari hallgatói sport-, és szabadidős igényeket,
  - c) koordinálja a GÉK HÖK által rendezett sportrendezvényeket.
- (4) Kommunikációért felelős munkacsoport vezetőjének feladatai:
  - a) kapcsolatot tart
    - aa) a Tanulmányi Osztállyal,
    - ab) a GÉK HÖK támogatóival,
    - ac) a Dékáni Titkársággal.
  - b) tájékoztatja a hallgatókat az őket érintő egyetemi szabályzatok módosításáról,
  - c) továbbítja a hallgatók felé az EHÖK, illetve a GÉK HÖK által szervezett rendezvényekkel kapcsolatos információkat,
  - d) felügyeli a GÉK HÖK által kezelt online és offline hirdetőfelületek.
- (5) Külső kapcsolatokért felelős munkacsoport
  - a) kapcsolatot tart:
    - aa) az EHÖK külügyekért felelős elnökségi tagjával,
    - ab) a társkarok részönkormányzatainak azonos feladatkörű ügyvivőivel,
    - ac) egyéb külügyekkel foglalkozó egyetemi szervezetekkel.
  - b) segíti a kari külhoni hallgatók beilleszkedését,
  - c) részt vesz a kari és egyetemi külföldi hallgatókat érintő rendezvények szervezésében.
- (6) A GÉK HÖK titkárának feladatai:
  - a) előkészíti az üléseket, elkészíti az ülések jegyzőkönyvét, az érintetteknek kiküldi a küldöttgyűlési ülések határozatait,
  - b) a GÉK HÖK határozataiban szereplő egyéb feladatok végrehajtása,
  - c) a GÉK HÖK iroda eseménynaplójának felügyelete.

### **A Kertészettudományi Karra vonatkozó külön rendelkezések**

#### **50.§**

- (1) A Hallgatói Részönkormányzatra vonatkozó adatok
  - a) hivatalos megnevezése: Kertészettudományi Kar Hallgatói Önkormányzat
  - b) rövidített neve: KETK HÖK,
  - c) nemzetközi neve: Student Union of Szent István University, Faculty of Horticultural Science,
  - d) székhelye: 1118 Budapest, Villányi út 29 - 43,
  - e) bélyegzője: kari logóval ellátott körbélyegző, a következő felirattal: Szent István Egyetem Kertészettudományi Kar Hallgatói Önkormányzat.
- (2) Az TÁJK HÖK szervezete:
  - a) küldöttgyűlése
    - ca) elnök,

- cb) 10 fő küldött.
- b) ügyvivők:
  - ba) alelnök,
  - bb) titkár,
  - bc) gazdasági referens,
  - bd) tanulmányi referens,
  - be) kommunikációs referens,
  - bf) diákjóléti referens,
  - bg) külügyi referens,
  - bh) munkacsoportok vezetői.

### **Az KETK HÖK ügyvivőire vonatkozó rendelkezések 51.§**

- (1) Az KETK HÖK alelnökének további feladatai:
  - a) ,<sup>8</sup>
  - b) vezeti az elnöki utasítások, és a KETK HÖK Küldöttgyűlés határozati táráát,
  - c) a KETK HÖK belső munkájának megszervezése, irányítása, összehangolása,
  - d) kapcsolatot tart:
    - da) a KETK HÖK-öt támogató szervezetekkel,
    - db) a KETK HÖK egyéb ügyvivőivel,
  - e) felügyeli az állandó megbízottak és a referensek munkáját,
  - f) felelősséggel tartozik az elnök és a KETK HÖK által rábízott feladatokért,
  - g) szükség szerint képviseli a KETK HÖK-öt az Egyetem vezetése, testületei és külső fórumok előtt,
  - h) minden KETK HÖK Küldöttgyűlésen köteles beszámolni az előző ülés óta eltelt időszakban elvégzett munkájáról, félévenként írásban.
- (2) A KETK HÖK titkárának feladata:
  - a) rendszeres jegyzőkönyvvezetés biztosítása és a jegyzőkönyvek nyilvánosságra hozatalának biztosítása,
  - b) KETK HÖK-el kapcsolatos adminisztrációs feladatok ellátása,
  - c) KETK HÖK Küldöttgyűlésének határozataiban szereplő egyéb feladatok végrehajtása.
- (3) Gazdasági referens feladata a KETK HÖK:
  - a) gazdálkodásának koordinálása,
  - b) rész költségvetésének elkészítése,
  - c) gazdálkodásával kapcsolatos adminisztrációs feladatok ellátása,
  - d) rész költségvetéséről szóló beszámoló elkészítése.
- (4) Tanulmányi referens feladata a KETK HÖK:
  - a) oktatási és tanulmányi teendőinek ellátása,
  - b) a Küldöttgyűlés megbízása alapján a feladatköréhez kapcsolódó egyéb kari és egyetemi bizottságok munkájában való részvétel,
  - c) a Küldöttgyűlés határozataiban szereplő egyéb feladatok végrehajtása.
- (5) Kommunikációs referens feladatai:
  - a) a KETK HÖK kommunikációs teendőinek ellátása,
  - b) a jegyzőkönyvek nyilvánosságra hozatala az KETK HÖK hivatalos internetes honlapján
  - c) a KETK HÖK Küldöttgyűlés határozataiban szereplő egyéb feladatok végrehajtása.

---

<sup>8</sup> Hatályon kívül helyezte a 66/2017/2018 (XI.29.) számú Szenátusi határozat.

- (6) Diákjóléti referens feladatai:
  - a) a KETK HÖK diákjóléti teendőinek ellátása,
  - b) Küldöttgyűlés megbízása alapján a feladatköréhez kapcsolódó egyéb kari és egyetemi bizottságok munkájában való részvétel,
  - c) a Küldöttgyűlés határozataiban szereplő egyéb feladatok végrehajtása.
- (7) Külügyi referens feladatai:
  - a) a KETK HÖK külügyi és nemzetközi teendőinek ellátása;
  - b) a külföldi részképzésben résztvevő hallgatókkal való kapcsolattartás, az azokhoz kapcsolódó programok szervezésében való részvétel;
  - c) a Küldöttgyűlés határozataiban szereplő egyéb feladatok végrehajtása.
- (8) A KETK HÖK munkacsoportokat hozhat létre egyes feladati ellátására. A munkacsoportok vezetője:
  - a) felkéri a munkacsoport tagjait az KETK HÖK elnökével való egyeztetést követően,
  - b) irányítja és ellenőrzi az általa vezetett munkacsoport működését,
  - c) költségvetési javaslattal élhet írásban a KETK HÖK Küldöttgyűlése felé, melyben részletesen vázolja, az általa igényelt forrás felhasználásának tervezetét.

### **A Mezőgazdaság- és Környezettudományi Karra vonatkozó külön rendelkezések<sup>9</sup>**

#### **52.§**

- (1) A Hallgatói Részönkormányzatra vonatkozó adatok
  - a) hivatalos megnevezése: Mezőgazdaság- és Környezettudományi Kar Hallgatói Önkormányzat,
  - b) rövidített neve: MKK HÖK,
  - c) nemzetközi neve: Student Union of Szent István University, Faculty of Agricultural and Environmental Science,
  - d) székhelye: 2100 Gödöllő, Páter Károly utca 1.,
  - e) bélyegzője: kari logóval ellátott körbélyegző, a következő felirattal: Szent István Egyetem Mezőgazdaság- és Környezettudományi Kar Hallgatói Önkormányzat.
- (2) Az MKK HÖK szervezete:
  - a) küldöttgyűlése
    - aa) elnök,
    - ab) 16 fő küldött.
  - b) ügyvivők:
    - ba) alelnök,
    - bb) titkár,
    - bc) munkacsoportok vezetői.
- (3) Az alelnök további feladata a kapcsolat tartás az MKK HÖK-öt támogató szervezetekkel, a munkacsoportok vezetőivel és az MKK HÖK megbízottjaival.
- (4) az MKK HÖK titkárának feladatai:
  - a) előkészíti az üléseket, elkészíti az ülések jegyzőkönyvét, az érintetteknek kiküldi a küldöttgyűlési ülések határozatait,
  - b) vezeti az elnöki utasítások, és az MKK HÖK Küldöttgyűlés határozati tárárt,
  - c) kezeli az MKK HÖK iroda leltárát,
  - d) vezeti az MKK HÖK irodáját.

<sup>9</sup> Módostotta 91/2017/2018. (II.02.) szenátusi határozat azzal, hogy a soron következő részönkormányzati választástól kell alkalmazni.

- (5) Az MKK HÖK munkacsoportokat hozhat létre egyes feladati ellátására. A munkacsoportok vezetője:
- a) irányítja és ellenőrzi az általa vezetett munkacsoport működését,
  - b) költségvetési javaslattal élhet az MKK HÖK Küldöttgyűlése felé,
  - c) felkéri a munkacsoport tagjait az MKK HÖK elnökével való egyeztetést követően.
- (6) Rendezvényekért Felelős Munkacsoport, aminek a vezetője:
- a) részt vesz minden egyetemi, kari, vagy EHÖK szervezésű rendezvény lebonyolításában és szervezésében, amennyiben arra felkérést kap az illetékes szervezet vezetőjétől,
  - b) az MKK HÖK állandó és eseti rendezvényeinek szervezése és lebonyolítása,
  - c) kapcsolatot tart az EHÖK kultúráért felelős és sportért felelős elnökségi tagjával,
  - d) támogatókat keres a rendezvények színvonalának emelése érdekében,
  - e) rendszeresen tájékoztatja a bizottságokat az aktuális helyzetről és a feladatokról,
  - f) felügyeli, irányítja és segíti az alábbi bizottságok munkáját:
    - fa) Sport rendezvényekért felelős Bizottság vezetőjének a feladata:
      - faa) állandó kapcsolattartás az EHÖK sportért felelős elnökségi tagjával,
      - fab) kapcsolatot tart a testnevelésért és sportért felelős szervezetekkel,
      - fac) részt vesz a Kar sportrendezvényeinek megszervezésében.
    - fb) Kommunikációért és marketing tevékenységért felelős Bizottság
      - fba) kezeli az MKK HÖK kommunikációs csatornáit,
      - fb) tájékoztatja a hallgatókat az MKK HÖK tevékenységeiről,
      - fb) felügyeli az MKK HÖK online és offline megjelenéseit,
      - fb) kapcsolatot tart az EHÖK kommunikációért felelős elnökségi tagjával.
    - fc) Logisztikáért felelős Bizottság:
      - fca) a rendezvény háttérmunkáinak segítése.
      - fc) a helyszín berendezése, visszarendezése
      - fcc) a kellékek beszerzése, aktuális rendezvény helyszínére juttatása.
- (7) Hallgatói Ügyekért felelős Munkacsoport, aminek a vezetője:
- a) kapcsolatot tart az Egyetemi Tanulmányi Hivatallal, az oktatási dékánhelyetttessel,
  - b) koordinálja a beiskolázási és nyílt nap feladatokat, és az Edukáció kiállításon való megjelenés hallgatói feladatait,
  - c) rendszeresen tájékoztatja a bizottságokat az aktuális helyzetről és a feladatokról,
  - d) Felügyeli, irányítja és segíti az alábbi bizottságok munkáját
    - da) Juttatásokért felelős Bizottság feladatai:
      - daa) ösztöndíjak, külföldi gyakorlati lehetőségek keresése figyelemmel kísérése, az ezekkel kapcsolatos információk közzététele, a hallgatók tájékoztatása,
      - dab) felel a rendszeres és rendkívüli szociális ösztöndíjkérelmek beszedéséért, részt vesz az elbírálásában,
      - dac) az illetékes tanulmányi ügyintéző segítése,
      - dad) Ösztöndíjakkal kapcsolatos problémák kezelése, közvetítése az illetékes felé.
    - db) Tanulmányi ügyekért felelős Bizottság feladatai:
      - dba) kari OMHV elkészítésének segítése és felügyelet, szemeszterenkénti gyakorisággal
      - dbb) esetleges oktatói-hallgatói konfliktusok, problémák megoldása,
      - dbc) aktív kapcsolattartást lát el a kari Tanulmányi Osztállyal,
      - dbd) kapcsolattartás a Kar külföldi hallgatóival az MKK HÖK kommunikációs csatornáin,
      - dbe) kapcsolatot tart az EHÖK külügyekért felelős elnökségi tagjával,
      - dbf) kapcsolatot tart a külföldi hallgatókért felelős szervezetekkel.

## A Tájépítészeti és Településtervezési Karra vonatkozó külön rendelkezések

### 53.§

- (1) A Hallgatói Részönkormányzatra vonatkozó adatok:
  - a) hivatalos megnevezése: Tájépítészeti és Településtervezési Kar Hallgatói Önkormányzat
  - b) rövidített neve: TÁJK HÖK,
  - c) nemzetközi neve: Student Union of Szent István University, Faculty of Landscape Architecture and Urbanism,
  - d) székhelye: 1118 Budapest, Villányi út 29 - 43,
  - e) bélyegzője: kari logóval ellátott körbélyegző, a következő felirattal: Szent István Egyetem Tájépítészeti és Településtervezési Kar Hallgatói Önkormányzat.
- (2) Az TÁJK HÖK szervezete:
  - a) küldöttgyűlése
    - aa) elnök,
    - ab) 10 fő küldött.
  - b) ügyvivők:
    - ba) alelnök,
    - bb) titkár,
    - bc) gazdasági referens,
    - bd) tanulmányi referens,
    - be) kommunikációs referens,
    - bf) diákjóléti referens,
    - bg) külügyi referens,
    - bh) munkacsoportok vezetői.

## Az TÁJK HÖK ügyvivőire vonatkozó rendelkezések

### 54.§

- (1) Az TÁJK HÖK alelnökének feladatai:
  - a) előkészíti az üléseket, elkészíti az ülések jegyzőkönyvét, az érintetteknek kiküldi a küldöttgyűlési ülések határozatait,
  - b) vezeti az elnöki utasítások, és a TÁJK HÖK Küldöttgyűlés határozati tárárt,
  - c) a TÁJK HÖK belső munkájának megszervezése, irányítása, összehangolása,
  - d) kapcsolatot tart:
    - da) a TÁJK HÖK-öt támogató szervezetekkel,
    - db) a TÁJK HÖK egyéb ügyvivőivel,
  - e) felügyeli az állandó megbízottak és a referensek munkáját,
  - f) felelősséggel tartozik az elnök és a TÁJK HÖK által rábízott feladatokért,
  - g) szükség szerint képviseli a TÁJK HÖK-öt az Egyetem vezetése, testületei és külső fórumok előtt,
  - h) minden TÁJK HÖK Küldöttgyűlésen köteles beszámolni az előző ülés óta eltelt időszakban elvégzett munkájáról, félévenként írásban.
- (2) A TÁJK HÖK titkárának feladata:
  - a) rendszeres jegyzőkönyvvezetés biztosítása és a jegyzőkönyvek nyilvánosságra hozatalának biztosítása,
  - b) TÁJK HÖK-el kapcsolatos adminisztrációs feladatok ellátása,
  - c) TÁJK HÖK Küldöttgyűlésének határozataiban szereplő egyéb feladatok végrehajtása.

- (3) Referensekre vonatkozó rendelkezések:
- (4) Gazdasági referens feladata a TÁJK HÖK:
  - a) gazdálkodásának koordinálása,
  - b) rész költségvetésének elkészítése,
  - c) gazdálkodásával kapcsolatos adminisztrációs feladatok ellátása,
  - d) rész költségvetéséről szóló beszámoló elkészítése.
- (5) Tanulmányi referens feladata a TÁJK HÖK:
  - a) oktatási és tanulmányi teendőinek ellátása,
  - b) a Küldöttgyűlés megbízása alapján a feladatköréhez kapcsolódó egyéb kari és egyetemi bizottságok munkájában való részvétel,
  - c) a Küldöttgyűlés határozataiban szereplő egyéb feladatok végrehajtása.
- (6) Kommunikációs referens feladatai:
  - a) a TÁJK HÖK kommunikációs teendőinek ellátása,
  - b) a jegyzőkönyvek nyilvánosságra hozatala az TÁJK HÖK hivatalos internetes honlapján
  - c) a TÁJK HÖK Küldöttgyűlés határozataiban szereplő egyéb feladatok végrehajtása.
- (7) Diákjóléti referens feladatai:
  - a) a TÁJK HÖK diákjóléti teendőinek ellátása,
  - b) a TÁJK HÖK Küldöttgyűlésének megbízása alapján a feladatköréhez kapcsolódó egyéb kari és egyetemi bizottságok munkájában való részvétel,
  - c) a TÁJK HÖK Küldöttgyűlésének határozataiban szereplő egyéb feladatok végrehajtása.
- (8) Külügyi referens feladatai:
  - a) a TÁJK HÖK külügyi és nemzetközi teendőinek ellátása;
  - b) a külföldi rész képzésben résztvevő hallgatókkal való kapcsolattartás, az azokhoz kapcsolódó programok szervezésében való részvétel;
  - c) a TÁJK HÖK Küldöttgyűlésének határozataiban szereplő egyéb feladatok végrehajtása.
- (9) A TÁJK HÖK munkacsoportokat hozhat létre egyes feladati ellátására. A munkacsoportok vezetője:
  - a) felkéri a munkacsoport tagjait az TÁJK HÖK elnökével való egyeztetést követően,
  - b) irányítja és ellenőrzi az általa vezetett munkacsoport működését,
  - c) költségvetési javaslattal élhet írásban a TÁJK HÖK Küldöttgyűlése felé, melyben részletesen vázolja, az általa igényelt forrás felhasználásának tervezetét.

### **Az Ybl Miklós Építéstudományi Karra vonatkozó külön rendelkezések**

#### **55.§**

- (1) A Hallgatói Részönkormányzatra vonatkozó adatok:
  - a) hivatalos megnevezése: Ybl Miklós Építéstudományi Kar Hallgatói Önkormányzat
  - b) rövidített neve: YMÉK HÖK,
  - c) nemzetközi neve: Student Union of Szent István University, Ybl Miklós Faculty of Architecture and Civil Engineering,
  - d) székhelye: 1146, Budapest, Thököly út 74.,
  - e) bélyegzője: kari logóval ellátott körbélyegző, a következő felirattal: Szent István Ybl Miklós Építéstudományi Kar Hallgatói Önkormányzat.
- (2) Az YMÉK HÖK szervezete:
  - a) küldöttgyűlése
    - aa) elnök,

- ab) 9 fő küldött.<sup>10</sup>
- b) ügyvivők:
  - ba) alelnök,
  - bb) gazdasági alelnök,
  - bc) szakképviselők,
  - bd) PR referens,
  - be) diákjóléti referens (2 fő),<sup>11</sup>
  - bf) Kollégiumi Bizottság titkára.

### **Az YMÉK HÖK ügyvivőire vonatkozó rendelkezések**

#### **56.§**

- (1) Az YMÉK HÖK alelnökének további feladatai:
  - a) előkészíti az YMÉK HÖK Küldöttgyűléseinek üléseit, elkészíti az ülések jegyzőkönyvét, az érintetteknek kiküldi a küldöttgyűlési ülések határozatait,
  - b) vezeti az elnöki utasítások és az YMÉK HÖK Küldöttgyűlés határozati tárárt,
  - c) tanulmányi ügyekben képviseli az YMÉK HÖK-öt, koordinálja a szakképviselők munkáját,
  - d) felelős az órarend, zárthelyi-rend és vizsgarend egyeztetéséért.
- (2) A gazdasági alelnök feladatai:
  - a) gazdasági ügyekben képviseli az YMÉK HÖK-öt,
  - b) irányítja, és vezeti az YMÉK HÖK gazdálkodását és gazdasági ügyvitelét,
  - c) elkészíti az aktuális gazdasági évre szóló keretfelhasználás tervezetét melyet az elnök javaslatára a Küldöttgyűlés hagy jóvá,
  - d) kezeli az YMÉK HÖK üzemeltetésében álló gépjárművet,
  - e) koordinálja az YMÉK HÖK által meghirdetett támogatási pályázatokat.
- (3) Szakképviselőkre vonatkozó egyéb rendelkezések:
  - a) Az YMÉK HÖK munkáját a következő szakképviselők segítik:
    - aa) építészmérnök szakképviselő,
    - ab) építőmérnök szakképviselő,
    - ac) műszaki menedzser szakképviselő.
  - b) A Szakképviselő feladatai:
    - ba) foglalkozik a BSc és MSc tanulmányokat végzők érdekképviselésével, segíti annak hagyományait megőrizni, fejleszteni,
    - bb) eljár a szak hallgatóit érintő kérdésekben, az alelnökkel közösen,
    - bc) nyomonköveti a Felsőoktatási Törvény változásait, valamint naprakész ismeretekkel rendelkezik a Tanulmányi és Vizsgaszabállyzattal kapcsolatban.
- (4) PR referens feladatai:
  - a) az YMÉK HÖK online és offline kommunikációs felületeinek karbantartása és célszerű felhasználásának elősegítése,
  - b) az arculati elemek szakszerű használatának támogatása, ellenőrzése.
- (5) Diákjóléti referens feladatai:
  - a) a KDJB Működési Szabályzatában leírtak betartása,
  - b) a félvévenként történő rendszeres szociális támogatás lebonyolítása,
  - c) a hallgatók felmerülő szociális problémáinak segítése,

<sup>10</sup> Módosította a 66/2017/2018 (XI.29.) számú Szenátusi határozat.

<sup>11</sup> Módosította a 66/2017/2018 (XI.29.) számú Szenátusi határozat.



- d) a karon aktív hallgatói jogviszonnal rendelkező, szociálisan rászoruló hallgatók segítése, mentorálása.
- (6) Kollégiumi Bizottság titkárának feladatai:
  - a) képviseli az YMÉK HÖK-öt a Kollégiumi Bizottságban,
  - b) összehangolja és irányítja a Kollégiumi Bizottság munkáját,
  - c) betartja az YMÉK Kollégiumának Szervezeti és Működési Szabályzatát.
- (7) A Munkacsoportokra vonatkozó rendelkezések:
  - a) az YMÉK HÖK munkacsoportokat hozhat létre egyes feladatai ellátására,
  - b) a tagokat – az elnök javaslatára – a kari küldöttgyűlés egyszerű többséggel választja meg,
  - c) a tagok az alakuló ülésen egyszerű többséggel maguk közül választják meg az elnököt, akinek ezek után jogkörébe tartozik a Munkacsoport üléseinek összehívása és megtartása.
  - d) az alakuló ülést az YMÉK HÖK elnöke hívja össze.
- (8) Az YMÉK HÖK elnökének további feladata Kollégiumi Bizottság munkájának felügyelete.

## **IX. fejezet**

### **Záró rendelkezések**

#### **57.§**

- (1) Az Alapszabályt az EHÖK Küldöttgyűlése elfogadta, az Egyetem Szenátusa a 104/2016/2017(I.25.) számú határozattal jóváhagyta.
- (2) Jelen Alapszabály elválaszthatatlan részét képezik az alábbi jelentkezési lapok:
  - 1. A SZIE Egyetemi Hallgatói Önkormányzat Elnöki tisztség betöltésére,
  - 2. A SZIE Egyetemi Hallgatói Önkormányzat Kar részönkormányzatának elnöki tisztségére,
  - 3. Hallgatói Önkormányzat választások.
- (3) Jelen Alapszabály 2017. február 01. napján lépett hatályba, a korábbi alapszabály egyidejű hatályon kívül helyezése mellett.

Gödöllő, 2018. február 2.

.....  
Balogh Barbara  
elnök  
Egyetemi Hallgatói Önkormányzat

#### **Záradék**

Az AGK és MKK módosításait a Szenátus a 91/2017/2018 (II.2.) számú határozatával fogadta el.

dr. Szabó Linda Zsófia  
a Szenátus titkára

**JELENTKEZÉSILAP**

**A SZIE Egyetemi Hallgatói Önkormányzat Elnöki tisztség betöltésére.**

A Szent István Egyetem Egyetemi Hallgatói Önkormányzatának Elnöki tisztségére.

Alulírott..... (név), mint a  
..... Kar hallgatója, a SZIE Egyetemi Hallgatói  
Önkormányzatának ELNÖKI tisztségére nyújtom be pályázatomat.

.....

aláírás

.....

Hitelesítő aláírása

.....

Hitelesítő aláírása

Dátum:

**JELENTKEZÉSILAP**

**A SZIE Egyetemi Hallgatói Önkormányzat ..... Kari részönkormányzatának  
elnöki tisztségére.**

A Szent István Egyetem ..... Kar Hallgatói  
Önkormányzatának Elnöki pozíciójára.

Alulírott.....(név), mint  
a..... Kar hallgatói képviselője, a Kari Hallgatói Önkormányzat  
ELNÖKI tisztségére nyújtom be pályázatomat.

.....

aláírás

.....

Hitelesítő aláírása

.....

Hitelesítő aláírása

Dátum:

**JELENTKEZÉSILAP**  
**- HALLGATÓI ÖNKORMÁNYZATI VÁLASZTÁSOK-**

NÉV:

.....

SZAK:

.....

TAGOZAT:

.....

ÉVFOLYAM:

.....

TELEFONSZÁM:

.....

E-MAILCÍM:

.....

.....

aláírás

Dátum:

**MINTA!****Szavazólap****Tárgya: ..... HÖK Választások**

Támogatom a listában szereplő hallgatók küldöttként való delegálását:

<b>NÉV</b>	<b>IGEN</b>	<b>NEM</b>

Ide kerül az a választásra vonatkozó információkról és a szavazás módjáról a tájékoztatás.

Például:

A választás során a szavazó annyi jelöltre adhatja le érvényesen a szavazatát ahány mandátum kiosztásra kerül (...).A megadottnál több jelöltre leadott szavazólap érvénytelen.A szavazás akkor érvényes, ha az „IGEN” és „NEM” négyzetből minden jelölnél legalább az egyikben szerepel két egymást metsző vonal, mely lehet **X** vagy **+**.