



ZENEAKADÉMIA

ALAPÍTVÁ 1875

HALLGATÓI RENDEZVÉNYEK SZERVEZÉSÉNEK RENDJE

Elfogadva:

2017. június 13-i szenátusi ülésen

Hatályos: 2017. június 14. napjától

Tartalomjegyzék

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	3
A szabályozás célja és hatálya	3
Fogalm meghatározások	3
Alapelvek a hallgatói rendezvényekhez	4
II. A HALLGATÓI RENDEZVÉNYEK TERVEZÉSE, ENGEDÉLYEZÉSE, SZERVEZÉSE ÉS LEBONYOLÍTÁSA	4
Hallgatói rendezvények tervezése, engedélyezése	4
Az Egyetem létesítményei, helyiségei, egyéb területei igénybevétele és ennek igénylése	6
A hallgatói rendezvények szervezésében résztvevő személyek	7
A hallgatói rendezvényen résztvevők	7
Zenés, táncos rendezvények szervezése	7
Tájékoztatási kötelezettség	8
Rendezvény szervezéséhez kapcsolódó gazdasági folyamatok	8
Rendezvény során, valamint a rendezvény lezárását követően alkalmazandó szabályok	9
A gólyatáborra vonatkozó különös rendelkezések	10
III. EGYÉB SZABÁLYOK	11
IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	11

A Liszt Ferenc Zeneművészeti Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (továbbiakban: Nftv.) 2. számú melléklete II. 1. alpontjával és a Szervezeti és Működési Rend 69. §-ában foglaltakkal összhangban a hallgatói rendezvények szervezésének részletes rendjét (a továbbiakban: Szabályozás) az alábbiakban szabályozza.

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A szabályozás célja és hatálya

1. §

(1) A Szabályozás célja, hogy az Egyetem hallgatóinak szervezett, az Egyetemhez köthető rendezvények megszervezéséhez, lebonyolításához kapcsolódó valamennyi folyamat szabályozott keretek között történjen, a szervezési folyamatban érintett szervezeti egységek, személyek és szervezetek együttműködése koordináltan valósuljon meg, függetlenül attól, hogy a rendezvény az Egyetem területén vagy azon kívül kerül megrendezésre.

(2) A Szabályozás hatálya kiterjed az egyetemi hallgatói rendezvény szervezésében, rendezésében, lebonyolításában részt vevő valamennyi szervezeti egységre, személyre, szervezetre, illetve a rendezvények résztvevőire.

(3) A Szabályozás nem terjed ki Egyetem által, nem hallgatóinak szervezett rendezvényekre, így különösen az Egyetem, elsősorban a Koncert- és Rendezvényközpont, illetve a Liszt Ferenc Emlékmúzeum és Kutatóközpont által, a hallgatók szereplésével, előadóművészi részvételével szervezett koncertekre és egyéb rendezvényekre.

(4) A Szabályozás nem terjed ki az Egyetem szervezeti egysége által az oktatáshoz kapcsolódó, hallgatók részvételével szervezett rendezvényre, így különösen, de nem kizárólagosan tanfolyamokra, mesterkurzusokra, diplomahangversenyekre, tanszaki koncertekre, illetve a közneveléshez kapcsolódó rendezvényekre.

Fogalommeghatározások

2.§

1. *Hallgatói rendezvény*: valamennyi, az Egyetem hallgatói, hallgatói csoportja vagy már felvett, leendő hallgatói részére meghirdetett, előre meghatározott célból, adott helyen és időben megtartott összejövetel.

2. *Egyetemi terület*: az Egyetem helyiségei az alábbi székhelyén és telephelyein:

- 1061 Budapest, Liszt Ferenc tér 8.
- 1077 Budapest, Wesselényi u. 52.
- 1064 Budapest, Vörösmarty u. 35.
- 1052 Budapest, Semmelweis u. 12.
- 1091 Budapest, Köztelek u. 8.
- 1071 Budapest, Városliget fasor 33.
- 1065 Budapest, Nagymező u. 1.
- 1062 Budapest, Andrásy út 87-89.
- 6000 Kecskemét, Katona József tér 2/1.

3. *A rendezvény szervezője:* az a természetes személy, aki felelős a rendezvény programjainak tartalmáért, a rendezvény szervezése során szükséges engedélyek beszerzéséért, hivatalos bejelentések megtételéért, a rendezvény biztonságos lebonyolításáért, és részt vesz a rendezvényen annak teljes időtartama alatt, amelyen intézkedési jogkörrel rendelkezik.

4. *Természetes személyazonosító adat:*

- családi és utónév, születési családi és utónév,
- születési hely,
- születési idő és
- anyja születési családi és utóneve. (1996. évi XX. törvény a személyazonosító jel helyébe lépő azonosítási módokról és az azonosító kódok használatáról alapján)

5. *Zenés, táncos rendezvény:* rendszeresen vagy meghatározott alkalomból, illetve időpontban tartott, nyilvános, nem zártkörű, válogatott lemezbemutató vagy élő előadás útján nyújtott zene- és táncszolgáltatást főszolgáltatásként nyújtó rendezvény, amelyen a részvételhez nem kell megváltott ülőhellyel rendelkezni. [23/2011. (III.8.) Korm. rendelet a zenés, táncos rendezvények működésének biztonságosabbá tételéről]

6. *Gólyatábor:* az Egyetemre felvételt nyert, de tanulmányaikat még meg nem kezdett személyek számára tartott – főszabályként többnapos – rendezvény, egy előre meghatározott, külső helyszínen. A gólyatábor célja a leendő hallgatók közösségbe integrálása, általános tájékoztatás nyújtása az Egyetem és az LFZE HÖK működéséről, rendjéről.

Alapelvek a hallgatói rendezvényekhez

3.§

(1) A rektor engedélye nélkül az Egyetem nevében, vagy nevének felhasználásával hallgatói rendezvényt sem az Egyetem területén, sem azon kívül nem lehet tartani.

(2) A rendezvény szervezőjének a hallgatói rendezvény teljes időtartama alatt – a rendezvény jellegének, helyszínének, egyéb körülményeinek és a résztvevők számának megfelelő módon, a vonatkozó jogszabályi előírásokkal összhangban – biztosítania kell a résztvevők személyi és vagyoni biztonságát, valamint a rendezvény helyszínén az egyetemi tulajdon és más vagyoni javak épségét.

(3) Minden jelenlévő emberi méltóságát tiszteletben kell tartani.

(4) Minden résztvevő a saját felelősségére vesz részt a hallgatói rendezvényen.

II. A HALLGATÓI RENDEZVÉNYEK TERVEZÉSE, ENGEDÉLYEZÉSE, SZERVEZÉSE ÉS LEBONYOLÍTÁSA

Hallgatói rendezvények tervezése, engedélyezése

4.§

(1) A Hallgatói Önkormányzat (továbbiakban: HÖK) és a Doktorandusz Önkormányzat (továbbiakban: DÖK) a hallgatói rendezvényekről minden év január 31-ig előzetesen tervet készít a rendelkezésre álló források figyelembe vételével.

(2) Az éves rendezvénytervnek tartalmaznia kell a rendezvényt:

- célját,
- kezdési és befejezési időpontját,
- helyszínét,
- szervezőjét, szervezőit,
- résztvevőinek körét,
- várható költségét.

(3) Az éves hallgatói rendezvénytervet a jogi igazgatónak kell megküldeni, minden év február 10-ig.

(4) Az egyes hallgatói rendezvények megtartására vonatkozó kérelmet azok tervezett időpontja előtt legalább 21 nappal előbb kell a rektornak a jogi igazgató útján benyújtani.

(5) Ha a rendezvényt nem a HÖK vagy a DÖK szervezi, a kérelmet először hozzájuk kell benyújtani, illetékességüknek megfelelően – tekintetbe véve a (4) bekezdésben szereplő határidőt. Amennyiben a HÖK/DÖK elnöke nem támogatja a rendezvény megtartását, erről a döntéséről írásban tájékoztatja a kérelmezőt és a jogi igazgatót. Ha a HÖK/DÖK elnöke támogatja a rendezvény megtartását, a véleményével ellátott kérelmet továbbítja a jogi igazgató felé.

(6) A rendezvény helyszínét, illetve a résztvevők számát úgy kell meghatározni, hogy szükség esetén a kiürítés biztonságosan, a jogszabályoknak megfelelően történjen meg.

(7) A rendezvénytartási kérelemnek tartalmazni kell, a rendezvényt:

- a) célját,
- b) kezdési és befejezési időpontját,
- c) helyszínét,
- d) szervezőjének szervezőinek természetes személyazonosító adatait, adóazonosító jelét, lakóhelyét, elérhetőségeit [(mobil)telefon, e-mail cím], azzal, hogy több szervező esetén a rendezvény felelős szervezőjét külön meg kell jelölni,
- e) résztvevőinek körét,
- f) részvételi felhívásának módját, tervezett tartalmát,
- g) szervezési ütemtervét,
- h) programját,
- i) költségvetését, (ezen belül adott esetben
 - A) a rendezvény részvételi díját, és annak meghatározását, hogy a részvételi díj kit, vagy kiket és milyen arányban illet meg,
 - B) a rendezvény megvalósításához harmadik fél által nyújtott támogatás tényét, összegét és a támogatás felhasználására és elszámolására vonatkozó javaslatot)
- j) a kérelmező és – amennyiben a kérelmező a megjelölt felelős szervezőtől eltérő személy – a felelős szervező aláírását.

(8) A hallgatói rendezvény megtartásáról a kancellár véleményének kikérésével a rektor dönt.

(9) A beérkezett rendezvénytartási kérelmet a jogi igazgató döntéshozatal céljából haladéktalanul továbbítja a Rektori kabinet részére, mellyel egyidejűleg annak másolatát a kancellár felé továbbítja véleményének kialakítása érdekében.

(10) Amennyiben a rendezvénytartási kérelem nem tartalmazza teljes körűen a (7) bekezdésben felsoroltakat, az nem kerül a rektorhoz döntéshozatalra. Ebben az esetben a rendezvénytartási kérelmet a jogi igazgató a hiányzó adatok megjelölésével haladéktalanul visszaküldi a kérelmezőnek. Amennyiben a kérelmező a hiányokat 2 munkanapon belül

pótolja, és a jogi igazgató felé ismételt benyújtja, akkor az a (9) bekezdés szerint továbbításra kerül a rektorhoz. A határidő elmulasztása jogvesztő.

(11) A kancellár véleményének kialakítására 3 munkanap áll rendelkezésre, amely határidő eredménytelen elteltét úgy kell értékelni, hogy a kancellár rendezvény megtartását nem ellenzi. Amennyiben a kancellár nem támogatja valamelyik rendezvény megtartását, indokairól írásban tájékoztatja a rektort, valamint HÖK-öt, illetve DÖK-öt.

(12) A rektor döntéséről (engedélyéről, vagy az engedély megtagadásáról) a kérelmezőt a jogi igazgató közreműködésével a döntés meghozatalát követően haladéktalanul értesíteni kell. A rektor a rendezvény megtartására vonatkozó engedélyét jogosult feltételhez kötni, mely feltételt az engedélyben egyértelmű módon rögzíteni kell. A kancellári indoklásról a jogi igazgató másolatot kap.

(13) A rendezvénytartási kérelem elbírálásakor a rektor a következő szempontokra van figyelemmel:

A rendezvény segítse elő a hallgatók

- tájékoztatását az Egyetemről, az egyetemi életről, vagy
- tanulmányi és/vagy művészeti előmenetelét, illetve
- közösségének formálását.

(14) A rendezvényt megtartani, az arra vonatkozó részvételi felhívást közzétenni kizárólag a rektor engedélyének megadása után lehet.

(15) A rendezvény népszerűsítése, hirdetése, a részvételi felhívás közzététele a szervezők feladata, melynek során a rektori engedélyben és a jogszabályokban foglaltakra figyelemmel, harmadik személyek jogainak és jogos érdekének tiszteletben tartásával kell eljárniuk. A rendezvény részvételi felhívásának a szervező nevét tartalmaznia kell.

(16) A szervező(k) (6) bekezdés d) pontjában felsorolt adatait az Egyetem jogszabály alapján, az ott meghatározott időtartamban tartja nyilván és továbbítja megkeresést követően (Nftv. 6. melléklet).

Az Egyetem létesítményei, helyiségei, egyéb területei igénybevétele és ennek igénylése

5.§

(1) Amennyiben a hallgatói rendezvényhez az Egyetem létesítményét, helyiségét vagy egyéb területét kívánja a rendezvény szervezője igénybe venni, arról előzetesen egyeztetnie kell a Műszaki Igazgatóval, az Oktatási és Tanulmányi Osztály vezetőjével és a Koncert- és Rendezvényközponttal, valamint az igényt és az egyeztetések megtörténtét jeleznie kell a rendezvénytartási kérelemben.

(2) Zenés-táncos rendezvényre Egyetemi létesítmény, helyiség vagy egyéb terület kizárólag akkor vehető igénybe, ha a rendezvény megtartására való alkalmasságát a műszaki igazgató tanúsítja.

A hallgatói rendezvények szervezésében, lebonyolításában résztvevő személyek

6.§

(1) Hallgatói rendezvények szervezésében, lebonyolításában kizárólag olyan személyek – elsősorban egyetemi polgárok – vehetnek részt, akik erre a feladatra felkészültek, és akiknek a személyével a HÖK/DÖK Elnöksége egyetért.

(2) A hallgatói rendezvény szervezésében, lebonyolításában nem vehet részt olyan személy, aki ellen büntetőeljárás folyik, vagy akit bűncselekményért jogerősen elítéltek, illetve, akit az Egyetem vagy a HÖK Fegyelmi Bizottsága vagy a DÖK jogerősen elmarasztalt.

A hallgatói rendezvényen résztvevők

7.§

(1) A hallgatói rendezvényeken elsősorban az Egyetem polgárai (az Egyetemmel jogviszonyban állók), valamint az Egyetemre felvételt nyert, de tanulmányaikat még meg nem kezdett személyek vehetnek részt, illetve a szervezők.

(2) Egyetemi polgárokon kívüli személyek csak abban az esetben vehetnek részt a rendezvényen, ha az e szerint lett meghirdetve. Azok a rendezvények, amelyeken nem csak egyetemi polgárok jelenhetnek meg, belépőjeggyel vagy regisztrációval látogathatók. Belépőjegyet kizárólag egyetemi polgár igényelhet, illetve vásárolhat. Az igényléseket/vásárlásokat és az igénylők/vásárlók adatait (név, hallgatói azonosító, e-mail cím, mobiltelefonszám) a HÖK tartja nyilván. Az igénylők/vásárlók személyes adatait a rendezvényt követő 30 nappal meg kell semmisíteni.

(3) Az Egyetemre felvételt nyert, de tanulmányaikat még meg nem kezdett személyek a belépőjegy megvásárlásával, illetve a regisztrációval egyidejűleg kötelesek egy külön nyilatkozatot aláírni arról, hogy az adott rendezvényen saját felelősségükre vesznek részt, a rendezvény meghirdetett szabályait és (amennyiben van) házirendjét megismerték, betartják, és tudomásul veszik, hogy esetleges károkozás esetén a polgári jog szabályai szerint felelnek az Egyetem, illetve a károsult felé.

(4) Többnapos rendezvény esetén, amennyiben a helyszínen nincs házirend vagy a rendezvényen betartandó szabályok attól eltérőek, a rendezvény szervezője köteles házirendet készíteni, és azt a résztvevőkkel megismertetni. A többnapos rendezvények esetén a résztvevők a házirend megismerését és tudomásul vételét lehetőleg a rendezvényre történő jelentkezéssel egyidejűleg, de legkésőbb a rendezvény megkezdésekor aláírásukkal igazolják.

Zenés, táncos rendezvények szervezése

8.§

(1) Zenés, táncos rendezvény esetén a szervező, illetve több szervező esetén egy erre a feladatra a HÖK/DÖK által kijelölt, a rendezvénytartási kérelemben nevesített felelős szervező köteles gondoskodni arról, hogy a zenés, táncos rendezvényhez szükséges, jogszabályban előírt valamennyi engedély rendelkezésre álljon, valamint, arról is, hogy a rendezvény hatósági bejelentése megtörténjen. A felelős szervező köteles továbbá a hatóságokkal való kapcsolattartásra.

(2) Az engedélyeket, illetve igazolásokat legkésőbb a rendezvény előtt két munkanappal a munkaidő végéig be kell mutatni a jogi igazgatónak, ennek hiányában a rendezvény nem tartható meg.

(3) Zenés, táncos rendezvény esetén a rendezvény (1) bekezdés szerint nevesített szervezője köteles gondoskodni a vonatkozó jogszabályban előírt, megfelelő létszámú biztonsági személyzetről.

Tájékoztatási kötelezettség

9.§

(1) A hallgatói rendezvényen résztvevőknek szükséges tájékoztatások megadásáról a szervezők kötelesek gondoskodni.

(2) A rendezvény szervezője köteles a HÖK/DÖK elnökét haladéktalanul értesíteni, amennyiben a rendezvény előkészítése, szervezése vagy lebonyolítása eltér a korábban megbeszéltektől, vagy a rendezvényen bármilyen rendkívüli esemény történik, illetve, ha ott valakinek a személyi biztonságát, testi épségét veszély fenyegeti.

(3) Amennyiben a hallgatói rendezvényen bármilyen olyan körülmény bekövetkezik, amely az Egyetem vezetésének beavatkozását igényli, a HÖK, illetve a DÖK elnök köteles haladéktalanul telefonon értesíteni a jogi igazgatót, aki megteszi a szükséges lépéseket.

Rendezvény szervezéséhez kapcsolódó gazdasági folyamatok

10.§

(1) A rendezvény megszervezéséhez szükséges, valamint az ott a rendezvény résztvevőinek nyújtott szolgáltatások beszerzése során a jogszabályokat, az Egyetem kötelezettségvállalásokra, beszerzésekre, szerződéskötésekre, valamint a kiadásokra és bevételekre vonatkozó mindenkor hatályos szabályait, illetve a HÖK/DÖK Alapszabályának gazdálkodási előírásait be kell tartani.

(2) A rendezvény megszervezéséhez szükséges, valamint az ott a rendezvény résztvevőinek nyújtott szolgáltatások beszerzését a rendezvény szervezője a HÖK/DÖK gazdasági tisztségviselői közreműködésével az (1) bekezdésben foglaltak szerint köteles lebonyolítani és a vonatkozó kötelezettségvállalásokat kezdeményezni figyelemmel arra, hogy a HÖK/DÖK keretébe tartozó bevételek és kiadások az Egyetem költségvetése bevételi és kiadási előirányzatainak (kereteinek) része. A beszerzések és a kötelezettségvállalások szabályos megvalósításához a Jogi és Közbeszerzési Osztály, valamint a Gazdasági Igazgatóság szükség szerint segítséget nyújt. Lehetőség szerint a rendezvény teljes tartalmának egy eljárásban történő beszerzésére kell törekedni amennyiben a szükséges szolgáltatások, termékek és eszközök nem indokolják a több eljárásban történő beszerzést.

(3) A rendezvényen történő vendéglátó szolgáltató kiválasztásakor a biztosítandó termékek körét, azok mennyiségi és minőségi jellemzőit, a résztvevők által fizetendő ellenérték meghatározásának alapelveit (ha lehetőség van rá, díját) is meg kell határozni, és a vonatkozó feltételeket, valamint az elszámolás rendjét a megrendelőben/szerződésben szerepeltetni.

(4) A rendezvény vendéglátó szolgáltatójának kiválasztásakor az egyik szempont, hogy legyen elektronikus / készpénz-helyettesítő fizetőeszközzel történő fizetési lehetőség.

(5) Ha a rendezvényen való részvétel részvételi díj megfizetéséhez kötött, ennek igazolására a HÖK/DÖK belépőjegyet és nyugtát biztosít. A részvételi díjakat aszerint lehet differenciálni, hogy hallgató (ideértve az Egyetemre felvételt nyert, de tanulmányait még meg nem kezdett személyt is) vagy nem hallgató a résztvevő, illetve, hogy a jegyvásárlás elővételben történik vagy a helyszínen. A részvételi díjakat kizárólag a HÖK/DÖK elnöksége által megbízott személy kezelheti, aki köteles azzal a rendezvényt követő első munkanapon elszámolni a HÖK/DÖK felé, és az elszámolás időpontjáig gondoskodni a biztonságos őrzéséről a pénzügykezelésre vonatkozó intézményi előírások szerint.

(6) A rendezvény részvételi díjából származó bevétel rendezvényszervezési engedély szerinti legfeljebb 10 munkanapon belül történő elszámolásáért az Egyetem felé a HÖK/DÖK elnöke felel.

(7) A rendezvény megvalósításához harmadik fél által nyújtott támogatás felhasználására vonatkozóan a HÖK/DÖK Alapszabályának vonatkozó rendelkezéseit be kell tartani. A rendezvény megvalósításához harmadik fél által nyújtott támogatás rendezvényszervezési engedély szerinti elszámolásáért az Egyetem felé a HÖK/DÖK elnöke felel.

(8) Amennyiben a rendezvényen harmadik személy (különösen marketing-, promóciós megjelenés) kíván megjelenni, ezt csak a HÖK/DÖK egyetértésével, az Egyetemmel kötött szerződés keretében teheti meg. A megjelenésért befolyó összeget a HÖK/DÖK az Alapszabályában meghatározott célok érdekében köteles felhasználni.

(9) Amennyiben a rendezvény vagy azon belül egy program elmarad, a részvételi díjat, illetve annak arányos részét – a belépőjegy bemutatása ellenében – vissza kell téríteni a befizetőknél.

Rendezvény során, valamint a rendezvény lezárását követően alkalmazandó szabályok

11.§

(1) Ha a rendezvényen részvételi díj ellenében lehet részt venni, a bejutás kizárólag a belépőjegy felmutatásával lehetséges. A belépőjegyet a rendezvény végéig meg kell őrizni, és a biztonsági személyzet, vagy más illetékes felszólítására be kell mutatni.

(2) A résztvevők személyes adatainak kezelésével kapcsolatban az Egyetem Adatvédelmi, adatkezelési és adatbiztonsági Szabályzatának előírásait kell alkalmazni. Az adatkezelés tényéről és céljáról a résztvevőket tájékoztatni kell. A rendezvényt követő 30 nappal a tárolt személyes adatokat meg kell semmisíteni.

(3) A szervezők jogosultak az olyan személyeket kizárni a rendezvényről, akik a jogszabályokat, a tűzvédelmi, biztonsági előírásokat, a rendezvényre vonatkozó egyéb előírásokat, a házirendet, illetve a jelen szabályozást megszegik, illetve viselkedésükkel zavarják a rendezvényt, illetve a résztvevőket; továbbá szükség esetén jogosultak velük szemben hatósági intézkedést kezdeményezni. A jelen bekezdés alapján a részvételből kizárt személyek semmilyen anyagi vagy egyéb követeléssel nem léphetnek fel a szervezőkkel szemben.

(4) Amennyiben a rendezvényen rendkívüli esemény következik be, a szervező köteles eleget tenni a 9.§ szerinti tájékoztatási kötelezettségének, szükség szerint köteles jelzéssel élni a hatóságok felé, továbbá köteles megtenni minden olyan intézkedést, amely a résztvevők testi épségének, illetve a vagyoni javak épségének megóvása érdekében szükséges.

- (5) A rendezvény alatt okozott kárért a károkozót polgári jogi, illetve adott esetben szabálysértési / büntetőjogi felelősség terheli.
- (6) Az Egyetem részéről a rektor, a kancellár vagy azok megbízottja bármikor jogosult ellenőrizni az irányadó szabályokban, illetve a rendezvénytartási engedélyben foglaltak betartását.
- (7) A résztvevők a rendezvény alatt a biztonsági személyzetnél, a rendezvény bármely szervezőjénél, illetve a HÖK/DÖK jelenlevő képviselőjénél panaszt tehetnek. A panaszról értesített személy köteles haladéktalanul megtenni a panasz kivizsgálásához szükséges intézkedéseket és megalapozott panasz esetén köteles gondoskodni a szükséges intézkedések megtételéről a felelős szervező egyidejű tájékoztatásával, vagy, ha ez nem áll módjában, értesítenie kell a HÖK/DÖK elnökét és/vagy a jogi igazgatót.
- (8) A rendezvényt követően a HÖK/DÖK elnökénél vagy a jogi igazgatónál lehet panaszt tenni, akik saját hatáskörben kötelesek azt kivizsgálni, és a megfelelő intézkedéseket megtenni, és arról a rektort és a kancellárt tájékoztatni. Amennyiben a panaszt a HÖK/DÖK elnöke, vagy a jogi igazgató saját hatáskörben nem tudja rendezni, vagy annak rendezéséhez további intézkedés szükséges, akkor a HÖK/DÖK elnöke köteles a panaszt a jogi igazgatóhoz, illetve a jogi igazgató a rektorhoz és a kancellárhoz továbbítani a további szükséges intézkedés megtétele érdekében.
- (9) Amennyiben a rendezvényen rendkívüli esemény következik be, vagy ha a helyszínen azonnal nem orvosolható panasz érkezik, a HÖK/DÖK elnöke, a szervezővel egyeztetve, köteles arról beszámolót készíteni, és azt a rendezvényt követő munkanapon a jogi igazgatónak benyújtani. A jogi igazgató ezek alapján tájékoztatja a rektort és a kancellárt, és szükség szerint javaslatot tesz további intézkedés megtételére.
- (10) A hallgatói rendezvényeken résztvevők elégedettségét – lehetőség szerint – a minőségirányítási vezetővel egyeztetett módon fel kell mérni. A felmérést és az értékelést a HÖK/DÖK végzi. Az eredményeket a következő rendezvény szervezésénél tekintetbe kell venni.

A gólyatáborra vonatkozó különös rendelkezések

12.§

- (1) A gólyatáborban az vehet részt, aki a felvételi határozattal együtt kiküldött gólyatábori meghívóban megjelölt módon jelentkezik, és a tábori részvételi díjat befizeti.
- (2) A gólyatáborban a HÖK elnöke által jóváhagyott közösségépítő és kreatív játékok, illetve feladatok kapnak helyet, továbbá a HÖK Elnöksége tájékoztatót tart a résztvevőknek. Emellett kötetlen programokon vehetnek részt a jelenlévők.
- (3) A gólyatábor megszervezéséért és lebonyolításáért a HÖK Rendezvényszervezője felel. A gólyatábor megszervezésében és lebonyolításában résztvevő személyeknek meg kell felelniük a Szabályozás 6.§-ában leírt feltételeknek. A gólyatáborban és annak szervezésében a rendezvényszervező által összeállított, a HÖK Elnöksége által jóváhagyott névsorban szereplő személyek vehetnek részt.
- (4) A gólyatáborban jelenlévők kötelesek egymás emberi méltóságát és szabadságjogait tiszteletben tartani, és testi épségét megővni. E szabály megszegőivel szemben a 11.§ (3) bekezdésében foglaltak szerint köteles a szervező fellépni.

(5) A résztvevők a tábort, illetve a szálláshelyet kizárólag a HÖK Rendezvényszervezője tudomásával hagyhatják el a rendezvény időtartama alatt. Jelen bekezdésben leírtak megszegése esetén a 11.§ (3) bekezdésben meghatározottakat kell alkalmazni.

III. EGYÉB SZABÁLYOK

13.§

(1) Olyan hallgatói rendezvényre, amelyre a jelen Szabályozás nem tartalmaz szabályokat (pl. külső szervező, külső helyszín), az Egyetem területén résztvevőket és szervezőket nem lehet toborozni, illetve arra nem lehet belépőt árulni.

(2) A HÖK/DÖK Alapszabálya, illetve annak mellékletei további előírásokat tartalmaznak a hallgatói rendezvényekkel kapcsolatban.

(3) A Szabályozás megszegése esetén a hallgatóval szemben a HÖK/DÖK Fegyelmi Bizottsága, illetve az Egyetem Hallgatói Fegyelmi és Kártérítési Bizottsága jár el, emellett szükség szerint vagy olyan személy esetében, aki nem egyetemi polgár, az Egyetem hatósági vagy bírósági eljárást kezdeményez.

IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

14.§

(1) A Szabályozás 2017. június 14. napján lép hatályba.

(2) A Szabályozásban nem szabályozott kérdésekben a hatályos jogszabályi előírások az irányadóak.

Budapest, 2017. június 13.

Dr. Vigh Andrea s.k.
rektor