

SZMSZ I. KÖTETE
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI REND

I.17. Hallgatói rendezvények szervezésének
rendje

A Szenátus SZ-138.a/2016/2017. (2017. VI. 27.) számú határozatával támogatta a Hallgatói rendezvények szervezésének rendjéről szóló szabályzat elfogadását.

Preambulum

1. §

- (1) A Budapesti Corvinus Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) Szenátusa – a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 2. melléklet II. 1. alpontja alapján – a hallgatói rendezvények és hallgatók számára nyújtott szolgáltatások szervezésének rendjét (a továbbiakban: Szabályzat) az alábbiakban állapítja meg.
- (2) Jelen Szabályzat célja, hogy a hallgatói rendezvények tervezése, szervezése és lebonyolítása úgy valósuljon meg, hogy:
 - a) rendezvény céljai összeegyeztethetők legyenek az Egyetem jóhírnevével, a hallgatók érdekeivel,
 - b) érvényre jussanak a rendezvénnyel kitűzött célok,
 - c) a jogszerűség, a kulturált és biztonságos körülmények, a résztvevők életének, egészségének, testi épségének, emberi méltóságának és egyéb személyhez fűződő jogainak, továbbá tulajdonának, valamint az Egyetem viágnézeti és politikai függetlenségének, jóhírnevének, gazdasági és egyéb érdekeinek a védelme biztosított legyen.

I. fejezet

Általános rendelkezések

Kapcsolódó dokumentumok

2. §

- (1) A kapcsolódó jogszabályok és szabályzatok:
 - a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: Nftv.);
 - a zenés, táncos rendezvények működésének biztonságosabbá tételéről 23/2011. (III. 8.) sz. Korm. rendelet;
 - a mentésről szóló 5/2006. (II.7.) EÜM rendelet;
 - a rendezvények rendjének biztosításával kapcsolatos rendőri feladatokról szóló 15/1990. (V. 14.) BM rendelet;
 - az Országos Tűzvédelmi szabályzatról szóló 54/2014. (XII. 5.) BM rendelet;
 - a rendőrség ellenérték fejében végezhető szolgáltató tevékenységről szóló 16/1999. (II.5.) Korm. rendelet;
 - Kötelezettségvállalási szabályzat;
 - Közbeszerzési szabályzat;
 - Önköltségszámítási szabályzat;
 - Pénzkezelési szabályzat;
 - A gazdálkodással összefüggő szabálytalanságok kezelésének rendjéről szóló szabályzat;
 - Integrált kockázatkezelési szabályzat;
 - Belső kontroll szabályzat;

Szabálytalanságok kezelésének rendjéről szóló szabályzat;
Etikai kódex;
Foglalkoztatási szabályzat;
Hallgatói fegyelmi és kártérítési szabályzat;
Adatkezelési szabályzat;
Iratkezelési szabályzat;
Hallgatói Követelményrendszer, Hallgatói Térítési és Juttatási Szabályzat.

Fogalmak

3. §

(1) Jelen szabályzat alkalmazásában:

- a) az Egyetem neve: jelen Szabályzat értelmében az Egyetem nevén érteni kell az Egyetem Alapító Okirata szerinti hivatalos nevét, valamint az Egyetem jogi oltalom alatt álló elnevezéseit;
- b) hallgatói rendezvény: minden olyan az Egyetem felkérésére, illetve az Egyetem nevének felhasználásával, részben vagy egészben a hallgatóknak, előre meghatározott célból, adott helyen és időben megtartott összejövetel, amely funkcionális tartalma szerint elsősorban a résztvevők közösségi szabadidős kikapcsolódását szolgálja, így különösen a zenés-táncos összejövetel, művészeti rendezvény (fesztivál), sportprogram, csapatépítő, kvízzjátékos összejövetelek, függetlenül a hallgatói rendezvény gazdasági céljától;
- c) hallgatói zenés, táncos rendezvény: a hallgatók által, illetve a hallgatóknak szervezett rendszeresen, vagy meghatározott alkalomból, illetve időpontban, nyilvános (nem zártkörű) válogatott lemezbemutató, vagy élő előadás útján nyújtott zeneszolgáltatást főszolgáltatásként nyújtó rendezvény, amelyen a részvételhez nem kell megváltott ülőhellyel rendelkezni;
- d) rendszeres rendezvény: adott helyszínen hetente több alkalommal, heti vagy havi gyakorisággal megtartott rendezvény;
- e) alkalmi rendezvény: adott helyszínen egy alkalommal legfeljebb tíz egymást követő napon megtartott rendezvény;
- f) engedélyköteles zenés táncos rendezvény: olyan alkalmi, vagy rendszeres zenés, táncos rendezvény, amelyet
 - ea) tömegtartózkodásra alkalmas – egyidejűleg 300 főnél nagyobb befogadására alkalmas – építményben, vagy építményen, ilyen helyiséget tartalmazó építményben, vagy tömegtartózkodásra alkalmas helyiségben tartanak, vagy
 - eb) szabadban tartanak, és a rendezvény időtartama alatt várhatóan lesz olyan időpont, amikor a résztvevők száma meghaladja az 1000 főt.
- g) egyetemi polgár: az Egyetemmel közalkalmazotti vagy egyéb jogviszonyban álló oktatók, kutatók, tanárok, illetve a nem oktató-kutató-tanári besorolású alkalmazottak; valamint a hallgatók;¹

¹ SZMSZ 6.§ (1) bekezdés

- h) engedélyezett létszám: az a résztvevői létszám, amely a helyiség alapterületét, a kiürítési számításokat figyelembe véve, a jogszabályoknak megfelelő idő alatt biztosan el tudják hagyni;
- i) kiürítési számítás: annak az időintervallumnak a meghatározása, amely alatt a helyiségek vagy rendezvényterület elhagyására igénybe vehető nyílászárók, kapuk átbocsátó képességének és a résztvevők tervezett létszámának figyelembevételével a rendezvény helyszíne katasztrófa helyzetben kiüríthető;
- j) az Egyetem területe: az Egyetem hatályos alapító okiratának 2. számú mellékletében felsorolt ingatlanok területe és az azon lévő építmények helyiségei, valamint az Egyetem által bérleti szerződés vagy egyéb más polgári jogi jogviszony alapján használt ingatlan;
- k) külső helyszín: minden olyan helyszín, amely nem tartozik az Egyetem területéhez;
- l) a hallgatói rendezvény szervezője: az Egyetem közalkalmazottja, vagy az Egyetemmel munkavégzésére irányuló egyéb jogviszonyban álló természetes személy vagy az Egyetemmel polgári jogi jogviszonyban álló jogi személy, törvényes vagy ügyleti képviselőre jogosult természetes személy, akit jelen Szabályzat rendelkezései alapján a hallgatói rendezvény szervezőjeként bejelentettek;
- m) Egyetem által szervezett hallgatói rendezvény: olyan rendezvény, amelyet nem az Egyetemmel polgári jogi jogviszonyban álló természetes személy vagy jogi személy szervez, és a hallgatói rendezvény szervezőjeként az Egyetem valamely közalkalmazotti jogviszonyban álló munkatársa van bejelentve;
- n) külső szervezésű hallgatói rendezvény: olyan rendezvény, amelyet az Egyetemmel polgári jogi jogviszonyban álló természetes személy vagy jogi személy szervez, ha a hallgatói rendezvény szervezőjeként ez a természetes személy vagy jogi személy törvényes vagy ügyleti képviselőre jogosult természetes személy van bejelentve;
- o) egészségügyi szolgálat: az alapszintű ellátást biztosító egészségügyi szolgálat a hallgatói rendezvény helyszínén annak időtartama alatt;
- p) biztonsági személyzet: a hallgatói rendezvény szervezője által megbízott személyek, akik a hallgatói rendezvény meghatározott időtartama alatt felelősek a rend fenntartásáért, amelybe nem tartoznak bele az Egyetem által foglalkoztatott, védelmét ellátó személyek (pl. portások, vagyonőrök, járőrök).

A Szabályzat hatálya

4. §

- (1) A Szabályzat tárgyi hatálya a (2) bekezdésben meghatározott kivétellel kiterjed valamennyi hallgatói rendezvényre ide értve:
 - a) a hallgatói rendezvények tervezésének, kezdeményezésének, engedélyezésének – ide értve a hatósági engedélyeztetést is – rendjét;
 - b) a rendezvények megszervezéséhez kapcsolódó folyamatokat, ide értve a rendezvényre vonatkozó szabályok meghatározását, a rendezvény lebonyolításában részt vevők kiválasztását, a jelentkezés rendjét, a rendezvényhez kapcsolódó kommunikációs és gazdasági folyamatokat;
 - c) a rendezvények ellenőrzési, beszámoltatási rendjét, az elégedettségmérés, kiértékelés és a panaszkezelés szabályait;
 - d) a szabálytalanságok, integritási kockázatok kezelésének és csökkentésének rendjét;

- e) a rendezvényekhez kapcsolódó személyes adatok kezelésének, védelmének, valamint a rendezvényre vonatkozó további adatok kezelésének, szolgáltatásának szabályait.
- (2) A Szabályzat hatálya nem terjed ki az alábbi funkcionális tartalmú rendezvényekre:
- a) tudományos konferencia, kongresszus, előadás
 - b) irodalmi est, szakmai est, szakmai fórum;
 - c) tudományos, szakmai verseny,
 - d) kiállítás, színház, mozi, egyéb ültetett kulturális rendezvény,
 - e) protokolláris esemény, fogadás, ünnepi megemlékezés,
 - f) kereskedelmi rendezvény,
 - g) társadalmi, politikai rendezvény,
 - h) , szakmai program, látogatás, kirándulás (pl. üzemi látogatás)
 - i) nem nyilvános, zártkörűen, az adott szervezet tagságának szóló csapatépítő program.
- (3) A Szabályzat személyi hatálya kiterjed a hallgatói rendezvények előkészítésében, illetve lebonyolításában részt vevő valamennyi közalkalmazottra, hallgatóra, egyéb természetes és jogi személyre, függetlenül attól, hogy a szervezésben milyen jogviszony keretében vesz részt.
- (4) A Szabályzatot a hatályba lépésekor folyamatban lévő ügyekben is alkalmazni kell.

A Szabályzat elkészítéséért felelős személy meghatározása

5. §

- (1) A Szabályzat elkészítéséért és karbantartásáért a kancellár felelős.
- (2) A Szabályzat előkészítését, folyamatos karbantartását a Közgáz Campus igazgatója a jogi kontrollt az adminisztratív igazgatóhelyettes végzi.

II. fejezet

A hallgatói rendezvények megtervezése, a rendezvény kezdeményezése, a BCE HÖK véleményezési, egyetértési, döntési joga

6. §

- (1) A hallgatói rendezvényeket főszabály szerint az éves hallgatói rendezvényterv keretében kell kezdeményezni. Ezen túlmenően hallgatói rendezvény kezdeményezhető a hallgatói rendezvényterv kiegészítésével.
- (2) Kezdeményezésre bármely egyetemi polgár jogosult. A hallgatók a BCE HÖK-nél, a foglalkoztatottak a Közgáz Campus Igazgatóságán tehetnek javaslatot.
- (3) A hallgatói rendezvényekre vonatkozóan a BCE HÖK egy tanévre szóló hallgatói rendezvénytervet (a továbbiakban: terv) készít. A tervezés során a BCE HÖK megkeresi a karok hallgatói részönkormányzatait, valamint a Közgáz Campus Igazgatóságot, amennyiben van, az Egyetemmel rendezvényszervezésre szerződött partnerét.
- (4) A tervet a kancellár által jóváhagyott formanyomtatványon kell benyújtani, amely tartalmazza legalább az alábbiakat:
- a) a rendezvény elnevezése,

- b) a rendezvény funkcionális jellege,
 - c) a rendezvény helyszíne,
 - d) a rendezvény időpontja,
 - e) a rendezvény megszervezésének várható ütemterve,
 - f) a várható résztvevői kör,
 - g) a rendezvény vázlatos programterve, az egyes programelemek szakmai tartalmának elvei, ennek részeként a szabad programok időszakát is megjelölve,
 - h) a rendezvény szervezője,
 - i) a rendezvény Egyetemen belüli felelőse (abban az esetben is szükséges, ha a rendezvény szervezője harmadik személy),
 - j) a rendezvény gazdasági célja,
 - k) a rendezvény költségterve.
- (5) A BCE HÖK által javasolt tervet a BCE HÖK elnöke minden év február 15-ig elküldi a Közgáz Campus igazgatójának. Az igazgató egyeztet a Székesfehérvári Campus igazgatójával, és a tervet saját véleményével együtt március 15-ig elküldi a rektornak és a kancellárnak.
- (6) A tervről és az annak részét képező egyes hallgatói rendezvényekről történő döntés során különösen az alábbi szempontokra kell figyelemmel lenni (mérlegelési szempontok):
- a) a hallgatói rendezvény mennyire igazodik a tanév időbeosztásához, az egyetemi szintű rendezvényekhez;
 - b) a hallgatói rendezvény jellegében összhangban áll-e az Egyetem Alapító Okiratában meghatározott közfeladataival;
 - c) a hallgatói rendezvény elsősorban az Egyetem hallgatóinak közösségi szabadidős kikapcsolódását szolgálja-e;
 - d) a hallgatói rendezvény mennyire szolgálja a hallgatók egyetemi szabályrendszerben történő eligazodását, a hallgatók egyetemi életre történő felkészítését, az egyetemi közösségbe történő integrálását;
 - e) a hallgatói rendezvény elősegíti-e a hallgatói és foglalkoztatotti közösség építését, a hallgatók tanulmányi, tudományos, művészeti és kulturális gyarapodását, egészséges életmód és rendszeres sporttevékenység iránti igényük kialakulását, fejlesztését;
 - f) a hallgatói rendezvény az Egyetem hallgatóinak kulturált, egyetemi polgárhoz méltó szórakozását szolgálja-e;
 - g) a hallgatói rendezvény hozzájárul-e az Egyetem népszerűsítéséhez, hagyományainak ápolásához;
 - h) az elsődleges célközönség mellett a potenciális résztvevők köre elsősorban más felsőoktatási intézmények hallgatói közül kerül-e ki;
 - i) a hallgatói rendezvény kellően előkészített-e, mennyire szervezett;
 - j) nem engedélyezhető vallási, világnézeti térítést, politikai toborzást szolgáló rendezvény;
 - k) nem engedélyezhető olyan rendezvény, amely során nem biztosított az Egyetem vagyonának épsége;
 - l) nem engedélyezhető olyan rendezvény, amelynek programjában a résztvevők emberi életét, testi épségét, egészségét, emberi méltóságát, személyi szabadságát, egyéb személyhez fűződő jogait sértő vagy veszélyeztető aktivitás szerepel.

- (7) Az Egyetem által szervezett hallgatói rendezvény esetén a kancellár az előző bekezdésben foglaltakon túl különösen a következő feltételek fennállását mérlegeli:
 - a) a hallgatói rendezvény költségterve reális-e, a megvalósításához szükséges ráfordításokat teljes körűen és valós értéken tervezték-e;
 - b) rendelkezésre áll-e a tervezett ráfordítások fedezete;
 - c) kellő idő áll-e rendelkezésre a hallgatói rendezvényhez kapcsolódó beszerzések szabályszerű lebonyolítására;
 - d) biztosítottak-e a hallgatói rendezvény (különösen a zenés, táncos rendezvény) szabályszerű lebonyolításához szükséges infrastrukturális feltételek, kellő idő áll-e rendelkezésre a hallgatói rendezvényhez kapcsolódó minden szükséges hatósági engedély beszerzésére.
- (8) A rektor és a kancellár minden év március 31-ig dönt a következő tanévi tervről. A terv elfogadásához a BCE HÖK egyetértése szükséges azzal, hogy azon rendezvény esetében, amelyet az Egyetem nem a BCE HÖK költségvetéséből finanszíroz, a BCE HÖK-öt véleményezési jog illeti meg.
- (9) Tekintettel arra, hogy a (6)-(7) bekezdésben foglalt szempontok a (8) bekezdésben meghatározott döntéshozók mérlegelési körébe tartoznak, a döntés ellen jogorvoslatnak nincs helye.
- (10) A BCE HÖK-ön belüli döntéshozatal rendjét a BCE HÖK Alapszabálya tartalmazza.
- (11) A tervet a rektor, a kancellár és a BCE HÖK elnöke kiadmányozza.
- (12) A terv módosításának kezdeményezésére mind a BCE HÖK, mind az Egyetem bármikor jogosult azzal, hogy a kezdeményezés érdemben akkor vizsgálható, ha a jogszerű és strukturált végrehajtásra – különös tekintettel a kapcsolódó beszerzésekre -- kellő idő, de legalább harminc (30) nap áll rendelkezésre. Az Egyetem nevében a módosítás kezdeményezése a Közgáz Campus igazgató hatásköre. A kezdeményezés elfogadására egyebekben a terv elfogadására vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
- (13) A terv elfogadása a hallgatói rendezvény megszervezésére vonatkozó elvi engedélyezés, amely alapján a jelen Szabályzat szerinti rendezvénytartási kérelem benyújtható a konkrét hallgatói rendezvényre vonatkozóan.
- (14) A hallgatói rendezvény szervezője a terv vonatkozásában javaslattal élhet.

Az Egyetem helyiségeinek, egyéb területeinek igénybe vétele

7. §

- (1) A hallgatói rendezvényeket a tervben meghatározott helyszínen és időpontban kell megtartani.
- (2) Az Egyetem területén megrendezésre kerülő hallgatói rendezvények megtartásához szükséges helyiségeket és egyéb területeket az Egyetem mindenkor teremhasználati szabályai szerint kell igényelni. Az igénylést a tervben szereplő szervező és a belső felelős együttesen jogosult benyújtani.
- (3) Az igénybe vétel során be kell tartani az Egyetem valamennyi vonatkozó szabályzatát és utasítását.
- (4) A külső helyszínen megrendezésre kerülő hallgatói rendezvények megtartására az ingatlan használatát biztosító polgári jogi szerződés szabályai vonatkoznak.
- (5) A helyiséghasználat rendjéért – amennyiben a hallgatói rendezvény házirendje, egyéb szabályzata, vagy a megszervezésre vonatkozóan polgári jogi szerződés eltérően nem rendelkezik – a tervben szereplő szervező felelős.

A rendezvény szervező (felelős szervező) meghatározásának elvei**8. §**

- (1) A hallgatói rendezvény jogszerű és tervszerű előkészítéséért és lebonyolításáért a hallgatói rendezvény tervben feltüntetett szervezője, a hallgatói rendezvény szervezője a felelős.
- (2) A hallgatói rendezvény belső felelőse azért felel, hogy a hallgatói rendezvény szervezője részére biztosított legyen valamennyi olyan információ, amely szükséges a hallgatói rendezvény szerződésszerű megtartásához. A belső felelős nem felel a rendezvény jogszerű és tervszerű megtartásáért, hanem kapcsolattartóként felel az Egyetem és a rendezvény szervezője közötti információáramlásért. Amennyiben jelen Szabályzat eltérően nem rendelkezik, a rendezvény belső felelőse a Közgáz Campus Igazgatóság.
- (3) Főszabály szerint a hallgatói rendezvény előkészítésére és lebonyolítására vonatkozóan az Egyetem a BCE HÖK egyetértésével külön jogi személyiséggel rendelkező szervezettel polgári jogi szerződést köt. Az Egyetem csak rendkívül indokolt, kivételes esetben készít elő és bonyolít le saját hatáskörben hallgatói rendezvényt.
- (4) A rendezvénytárgyban szereplő rendezvények felelős szervezője csak különösen indokolt esetben lehet az Egyetemmel és annak bármely szervezeti egységével, ide értve a BCE HÖK-öt is, hallgatói, illetve foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban álló természetes személy ha ezt a feladatot e minőségében látja el..
- (5) Hallgatói rendezvény szervezésére vonatkozó szerződés (a továbbiakban: szerződés) a közbeszerzésre, a beszerzésre vonatkozó jogszabályok és egyetemi szabályzatok előírásai szerint köthető.
- (6) Tekintettel arra, hogy az Egyetem kiemelt jelentőségűnek tartja, hogy a hallgatói rendezvények megszervezése és lebonyolítása a hallgatói érdekeket kiemelten szem előtt tartva, ugyanakkor szigorú biztonsági szabályok és pénzügyi elszámolási rend szerint valósuljanak meg - amennyiben az előző bekezdésben hivatkozott jogszabályok és szabályzatok lehetővé teszik - a hallgatói rendezvény szervezésére vonatkozó szerződéses partner kiválasztása során figyelemmel kell lenni az alábbiakra:
 - a) a szerződés csak önálló jogi személyiséggel rendelkező, átlátható gazdálkodó szervezettel köthető;
 - b) a szerződő partner elsődlegesen nonprofit gazdálkodó szervezet legyen;
 - c) nem köthető szerződés olyan személlyel, amellyel vagy amelynek (7) bekezdés alapján megjelölt személyi felelősével szemben bármilyen zenés, táncos rendezvényhez kapcsolódóan büntetőeljárás van folyamatban, vagy amelyet, akit a bíróság jogerő ítéletében ilyen cselekménnyel összefüggésben bűnösnek talált, úgyszintén, amelynek a (7) bekezdés alapján megjelölt személyi felelőse nem büntetlen előéletű;
 - d) vállalja, hogy az előző pontban foglaltak teljesülésére vonatkozóan teljes bizonyító erejű okiratban nyilatkozatot tesz;
 - e) a szerződő partner létesítő dokumentuma elsődleges célként rögzítse hallgatói rendezvények szervezését;
 - f) a szerződő partner létesítő dokumentuma megszűnés esetére rögzítse, hogy vagyontát más egyetemi hallgatói, oktatói, közalkalmazotti egyesület javára ajánlja fel;
 - g) vállalja az Nftv. 6. melléklet és jelen szabályzat szerinti adatai kezelését;

- h) vállalja, hogy az Egyetem számára a szerződésben meghatározott módon és gyakorisággal tájékoztatást nyújt pénzügyi, gazdasági adatairól, valamint gazdasági folyamatait egyéb, a szerződésben meghatározott módon átláthatóvá teszi az Egyetem számára.
- (7) A hallgatói rendezvény szervezőjeként szerződött jogi személy köteles megnevezni azt a természetes személyt, aki a rendezvény szervezőjeként (személyi felelős) az Nftv. 6. melléklete szerint megjelölhető.
- (8) Amennyiben a szerződés több évre vagy határozatlan időre szól, a teljesítést évente értékelni kell, és az értékelés eredményeként kell döntenie a szerződés meghosszabbításáról, felülvizsgálatáról vagy megszüntetéséről. Az értékelés határnapját a szerződésben rögzíteni kell.
- (9) Külső szervezésű rendezvény esetén az Egyetem területének használatára kizárólag az arra jogosító szerződés alapján kerülhet sor.
- (10) Az Egyetem a külső szervezésű rendezvény előkészítésében és lebonyolításában nem vesz részt, amennyiben kivételesen mégis részfeladatot vállal, annak feltételeit részletesen rögzíteni kell a használatot biztosító szerződés, vagy egyéb megállapodás keretei között. Ez nem érinti a belső felelős koordinációs, információszolgáltatási jogát.

A rendezvény szervezőjének adataira vonatkozó adatkezelési szabályok

9. §

- (1) A hallgatói rendezvény szervezőjéről az Egyetem az Nftv. 6. melléklete szerinti adatokat kezeli. Az Egyetem a jelen Szabályzat 5.§ (6) bekezdés c) pontjában hivatkozott adatot az érintett hozzájárulásával rendezvénybiztonsági okból kezeli.
- (2) Külső szervezésű rendezvény esetén az Nftv. 6. melléklete és a jelen Szabályzat 5.§ (6) bekezdés c) pontja szerinti adatokat a hallgatói rendezvény szervezője a szerződés hatályba lépését követően haladéktalanul köteles cégszerűen aláírt nyilatkozatban átadni a Közgáz Campus Igazgatóságnak.
- (3) Az Egyetem által szervezett rendezvény esetén az (1) bekezdésben hivatkozott adatok kezeléséhez a hallgatói rendezvény szervezője írásbeli nyilatkozatban járul hozzá. Az adatokat a Humánerőforrás Iroda adja át a Közgáz Campus Igazgatóságnak.
- (4) Az átadott adatokban bekövetkező változást, a hallgatói rendezvény szervezője köteles haladéktalanul bejelenteni a Közgáz Campus Igazgatóságnak.
- (5) A Közgáz Campus Igazgatóság az (1) bekezdésben hivatkozott adatokról az Adatkezelési szabályzatban foglaltak szerint naprakész nyilvántartást vezet, az adatbázisból szükség esetén belső adatszolgáltatóként adatot szolgáltat az Nftv. szerinti hatóságoknak és más szervezeteknek, a rektor, kancellár, illetve az Egyetem azon vezetője részére, akinek az adat munkaköri feladatai ellátásához szükséges.
- (6) A Közgáz Campus Igazgatóság a jelen paragrafusban nevesített adatokat az Nftv. 6. melléklete alapján 5 évig kezeli.
- (7) Az adatok kizárólag a jogszabály szerint arra jogosult hatóságnak adhatók át. Az adatkezelés céljának megvalósulása után, a (6) bekezdésben meghatározott idő leteltével a Közgáz Campus Igazgatóság törli az adatokat.

A hallgatói rendezvények előkészítésében és lebonyolításában résztvevő szervezetek, szervezeti egységek feladatai**10. §**

- (1) Külső szervezésű hallgatói rendezvény esetén a hallgatói rendezvények szervezésében és lebonyolításában az alábbi szervezetek, szervezeti egységek vesznek részt:
- a) a rendezvény szervezője:
 - aa) közreműködik a terv véleményezésében;
 - ab) felel azért, hogy kizárólag jóváhagyott hallgatói rendezvény szervezése kezdődjön meg;
 - ac) felel a hallgatói rendezvény megszervezéséért és lebonyolításáért, e körben feltétel nélkül felel a vonatkozó jogszabályok teljes körű (pl. tűz- és vagyonvédelmi előírások), betartásáért, a szerződés szerű teljesítéséért, a rendezvény céljainak megvalósulásáért: így pl. gondoskodik a szükséges hatósági engedélyek megszerzéséről, a szükséges hatósági bejelentések megtételéről, amennyiben releváns, elkészíti a hallgatói rendezvény házirendjét és egyéb szabályzatait, a hallgatói rendezvény költségtervét, a részvételi felhívás szövegét, valamint meghatározza a részvételi jelentkezés rendjét, biztosítja a hallgatói rendezvény catering szolgáltatásait;
 - ad) a hallgatói rendezvény egész ideje alatt a helyszínen tartózkodik a szabályos lebonyolítás és a rend fenntartása érdekében;
 - ae) kapcsolatot tart a Közgáz Campus Igazgatósággal;
 - af) a Közgáz Campus Igazgatóság megkeresésére, illetve amennyiben a jogszerű, illetve szerződés szerű teljesítéshez szükséges, jelzéssel él a Közgáz Campus Igazgatóság irányába.
 - b) BCE HÖK:
 - ba) felel a terv összeállításáért, szükség esetén módosításáért és a Közgáz Campus Igazgatóság részére történő megküldéséért;
 - bb) felel azért, hogy olyan tervet állítson össze, amely figyelemmel van a jelen Szabályzatban meghatározott célokra, és a 6.§ (6)-(7) bekezdésében meghatározott szempontokra;
 - bc) gyakorolja jelen Szabályzat szerinti egyetértési, véleményezési jogát;
 - bd) folyamatosan nyomon követi a hallgatói rendezvényeket, és közreműködik a rendezvény szervezőjének beszámoltatásában, a hallgatói rendezvények értékelésében.
 - c) Közgáz Campus Igazgatóság:
 - ca) felel a terv vagy annak módosítása véleményezéséért, rektor és kancellár elé terjesztéséért;
 - cb) amennyiben a BCE HÖK nem terjeszt elő tervet, felel a terv előkészítéséért és rektor, valamint kancellár elé terjesztéséért azzal, hogy a rendezvények szervezése ez esetben is főszabály szerint külső szervezésű rendezvény;
 - cc) felel azért, hogy olyan tervet állítson össze, figyelemmel van a jelen Szabályzatban meghatározott célokra, és a 6.§ (6)-(7) bekezdésében meghatározott szempontokra;
 - cd) közreműködik a szervezet kiválasztásában, a szerződés szakmai tartalmának meghatározásában, ellátja a szerződéses kapcsolattartói feladatokat;

- ce) kapcsolatot tart a hallgatói rendezvények szervezésében és lebonyolításában részt vevő szervezeti egységekkel és a BCE HÖK-kel;
- cf) a Kommunikációs Igazgatósággal együtt jóváhagyja a részvételi felhívás szövegét;
- cg) szükség esetén jelzéssel él a rektor, illetve a kancellár, valamint a hallgatói rendezvények előkészítésében és lebonyolításában részt vevő szervezeti egységek felé;
- ch) nyomon követi a szerződés teljesítését, értékeli a szerződést, szükség esetén kezdeményezi annak meghosszabbítását, módosítását, megszüntetését, szerződéses igények érvényesítését;
- ci) irányítja a rendezvény szervezőjének beszámoltatását, a hallgatói rendezvények értékelését;
- cj) közreműködik a jelen Szabályzat elkészítésében;
- ck) jelen Szabályzat szerinti adatkezelést végez.
- d) Stratégiai és Minőségfejlesztési Igazgatóság:
 - da) közreműködik a terv véleményezésében.
- e) Kommunikációs Igazgatóság:
 - ea) közreműködik a terv véleményezésében, e körben véleményezi a hallgatói rendezvény PR elemeit;
 - eb) a Közgáz Campus Igazgatósággal együtt jóváhagyja a részvételi felhívást.
- f) Jogi és Közbeszerzési Igazgatóság:
 - fa) amennyiben releváns, előkészíti a hallgatói rendezvény megszervezésére vonatkozó közbeszerzési folyamatot és lebonyolítja azt;
 - fb) a Közgáz Campus Igazgatóság által meghatározott tartalmi elemek alapján elkészíti a hallgatói rendezvény előkészítésére, illetve lebonyolítására vonatkozó szerződést, az esetlegesen kapcsolódó egyéb szerződéseket, gondoskodik a szerződés(ek) megkötéséről, a Közgáz Campus Igazgatóság jelzése alapján annak meghosszabbításáról, módosításáról, megszüntetéséről;
 - fc) ellátja a szerződéses és a hallgatói rendezvényhez kapcsolódó egyéb igények érvényesítését, eljár a kapcsolódó hatósági, bírósági eljárásokban;
 - fd) véleményezi a hallgatói rendezvény háziarendjének, egyéb szükséges szabályzatainak elkészítésében.
- g) Gazdasági Igazgatóság:
 - ga) véleményezi a hallgatói rendezvény előkészítésére, illetve lebonyolítására vonatkozó szerződést;
 - gb) a Jogi és Közbeszerzési Igazgatóság megkeresésére közreműködik a szerződéses és a hallgatói rendezvényhez kapcsolódó egyéb igények érvényesítésében, a kapcsolódó hatósági, bírósági eljárásokban;
 - gc) közreműködik a jelen Szabályzat elkészítésében;
 - gd) irányítja a hallgatói rendezvény megszervezésére vonatkozó szerződéshez kapcsolódó pénzügyi és egyéb gazdasági folyamatokat.
- h) Adminisztratív Igazgatóság:
 - ha) gondoskodik a jelen Szabályzat elkészítéséről és folyamatos karbantartásáról;

- hb) szabályozási kérdések vonatkozásában kapcsolatot tart a fenntartóval;
 - hc) véleményezi a hallgatói rendezvény előkészítésére, illetve lebonyolítására vonatkozó szerződést;
 - hd) külső szervezésű rendezvény esetén véleményezi a hallgatói rendezvény házirendjét;
 - he) ellenőrzi a hallgatói rendezvények törvényes lebonyolítását, szükség esetén jelzéssel él a rektor, illetve a kancellár, valamint a hallgatói rendezvények szervezésében és lebonyolításában részt vevő szervezeti egységek felé;
 - hf) a belső adatvédelmi felelősi feladatkörhöz kapcsolódóan ellenőrzi a nyilvántartott adatok kezelését.
- i) Műszaki és Informatikai Igazgatóság:
 - ia) amennyiben releváns, előkészíti a hallgatói rendezvény előkészítésére, illetve lebonyolítására vonatkozó beszerzési folyamatot és lebonyolítja azt.
 - j) Belső Ellenőrzési Iroda:
 - ja) a kancellár felkérésére ellenőrzi a hallgatói rendezvényekre vonatkozó szabályok betartását.
- (2) Az Egyetem által szervezett hallgatói rendezvény esetén az (1) bekezdésben foglaltak az alábbiakkal egészülnek ki:
- a) Műszaki és Informatikai Igazgatóság:
 - aa) amennyiben releváns, megteszi a szükséges bejelentéseket, benyújtja a szükséges engedély iránti kérelmeket az illetékes hatóságokhoz;
 - ab) biztosítja a hallgatói rendezvény műszaki, infrastrukturális feltételeit;
 - ac) gondoskodik a tűz- és vagyonvédelmi előírások meghatározásáról és betartásáról.
 - b) Kommunikációs Igazgatóság:
 - ba) elkészíti a hallgatói rendezvény programtervét, az egyes programelemek szakmai tartalmát;
 - bb) elvégzi a hallgatói rendezvény PR feladatait.
 - c) Adminisztratív Igazgatóság:
 - ca) közreműködik a hallgatói rendezvény házirendjének elkészítésében.
 - d) Gazdasági Igazgatóság:
 - da) ellenőrzi a hallgatói rendezvény költségtervét.
 - e) BCE HÖK:
 - ea) közreműködik a hallgatói rendezvény házirendjének, egyéb szükséges szabályzatainak, költségtervének és programtervének elkészítésében.
 - f) Közgáz Campus Igazgatóság:
 - fa) ellátja az (1) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatokat;
 - fb) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket jelen Szabályzat nem utal más szervezeti egység hatáskörébe.

III. fejezet

A hallgatói rendezvény engedélyezése, szervezése

A rendezvénytartási kérelem benyújtása

11. §

- (1) Hallgatói rendezvényre vonatkozó rendezvénytartási kérelmet (a továbbiakban: rendezvénytartási kérelem) a tervben szereplő szervező és a belső felelős együttesen jogosult benyújtani.
- (2) A rendezvénytartási kérelmet a kancellár által jóváhagyott formanyomtatványon kell benyújtani a Közgáz Campus Igazgatóság igazgatójához. A rendezvénytartási kérelmet a (3) bekezdésben foglalt kivétellel olyan időben kell megtenni, hogy a jogszerű és strukturált végrehajtásra – különös tekintettel a kapcsolódó beszerzésekre - kellő idő, de legalább 60, különösen indokolt esetben legalább 30 nap álljon rendelkezésre.
- (3) Az Egyetem által szervezett zenés táncos rendezvény esetén a rendezvénytartási kérelmet a zenés táncos rendezvények működésének biztonságosabbá tételéről szóló 23/2011.(III.8.) Korm. rendeletben meghatározott határidők betartása érdekében a rendezvény napját megelőzően legalább 60 nappal be kell nyújtani.
- (4) A rendezvénytartási kérelemnek tartalmaznia kell legalább az alábbiakat:
 - a) a rendezvény megszervezésének pontos ütemterve;
 - b) a résztvevői kör;
 - c) a rendezvény részletes programterve, az egyes programelemek részletes szakmai tartalma, ennek részeként a szabad programok időszakát is megjelölve;
 - d) a rendezvény részletes költségtervét, kiemelten a rendezvény során felhasználandó, az Nftv. 85/C.§ eb) pontjában meghatározott kulturális tevékenység, valamint a sporttevékenység támogatása jogcímen felhasználandó támogatás összegét;
 - e) minden olyan információt, amelyet a rektor, illetve a kancellár az egyedi esetben indokoltnak tart.
- (5) A terv módosítása iránti kérelem és a konkrét rendezvénytartási kérelem egyidőben is benyújtható.

A hallgatói rendezvény engedélyezésének feltételei

12. §

- (1) A rendezvénytartási kérelmet a Közgáz Campus igazgató előzetesen véleményezi, e körben előzetesen egyeztet az érintett szervezeti egységek vezetőivel.
- (2) A rendezvénytartási kérelmet az arra vonatkozó véleményével együtt a Közgáz Campus igazgató tíz (10), sürgős esetben öt (5) napon belül megküldi a rektornak, kancellárnak és a BCE HÖK elnökének. A rendezvénytartási kérelem tárgyában a rektor és a kancellár közösen dönt.
- (3) A rendezvénytartási kérelmet annak szabályszerű és teljeskörű kitöltése esetén, amennyiben az abban foglaltak a jogszabályi követelményeknek megfelelnek, el kell fogadni, kivéve, ha a jelen Szabályzat szerinti mérlegelési szempontok vonatkozásában olyan változás állt be, amely a rendezvény biztonságos, kulturált lebonyolítását veszélyezteti.
- (4) A döntést a rektor és a kancellár kiadmányozza.
- (5) A döntésről írásban (pl. elektronikus levél formájában) tájékoztatni kell a BCE HÖK elnökét.

- (6) A rendezvény szervezésének megkezdésére kizárólag jóváhagyott kezdeményezés alapján kerülhet sor.

A hallgatói rendezvény megszervezésének ütemterve

13. §

- (1) A hallgatói rendezvény megszervezésének ütemtervét a rendezvény szervezője a rendezvénytartási kérelem részeként nyújtja be.
- (2) Külső szervezésű hallgatói rendezvény esetén az ütemtervnek ki kell terjednie:
- a rendezvényt megelőző előkészületek kezdő és befejező időpontjára,
 - a rendezvény kezdő időpontjára,
 - a rendezvény befejező időpontjára,
 - az Egyetem vezetése által történő megjelenést igénylő rendezvények esetén a megjelenés időtartamára, céljára, a felkért vezetői körre.
- (3) Egyetem által szervezett hallgatói rendezvény esetén az ütemtervnek a (2) bekezdésen túlmenően ki kell terjednie az alábbiakra:
- hatósági engedélyköteles rendezvények esetén az engedély iránti kérelem benyújtásának tervezett időpontját;
 - az a) pontban meghatározott engedély megérkezésének várható időpontját;
 - a hallgatói rendezvényhez kapcsolódó áru-, illetve szolgáltatásbeszerzések ütemezését, amennyiben azt az Egyetem közbeszerzési, illetve beszerzési terve nem tartalmazza;
 - a hallgatói rendezvényhez kapcsolódó pénzügyi elszámolások ütemezését.
- (4) Egyetem által szervezett hallgatói rendezvény esetén az ütemtervet úgy kell kialakítani, hogy a vonatkozó jogszabályokban, elsősorban a zenés táncos rendezvények működésének biztonságosabbá tételéről szóló 23/2011. (III.8.) Korm. rendeletben meghatározott határidők biztosítottak legyenek.
- (5) A beszerzési eljárások lebonyolítását követően, amikor annak lehetősége fennáll, a Közgáz Campus Igazgatóság igazgatójához jóváhagyásra be kell nyújtani az alábbiakat:
- a biztosítást végző személyzet pontos megjelölése, létszám feltüntetésével;
 - amennyiben releváns, a hallgatói rendezvény házirendjét, esetleges egyéb szabályzatait;
 - hallgatói rendezvényhez vagy ahhoz kapcsolódóan harmadik személyek marketing, promóciós megjelenésének tartalmát.

Az Egyetem nevének használata a hallgatói rendezvényekhez kapcsolódóan

14. §

- (1) Külső szervezésű hallgatói rendezvény esetén a rendezvény szervezője a rendezvények szervezése körében az Egyetem nevéhez kötődő rendezvényelnevezést csak az Egyetem javára és érdekkörében használhatja. A hallgatói rendezvény esetén bármely, az Egyetemre utaló elnevezést, szóhasználatot a rendezvény szervezője csak és kizárólag a rektor, a kancellár és a BCE HÖK jóváhagyásával alkalmazhat. A névhasználatért a rendezvény szervezője névhasználati díj megfizetésére kötelezhető.

A hallgatói rendezvény programja, a szakmai tartalom meghatározása**15. §**

- (1) A hallgatói rendezvény programját, az egyes programelemek szakmai tartalmát a Közgáz Campus Igazgatóság véleményezi a Kommunikációs Igazgatóság és a BCE HÖK bevonásával, egyetemi szervezésben megvalósuló hallgatói rendezvény esetén elkészíti azt.
- (2) A szakmai tartalmat, akár harmadik személy szervezésében, akár egyetemi szervezésben valósul meg a hallgatói rendezvény, olyan részletességgel kell meghatározni, hogy abból egyértelműen megállapítható legyen, hogy:
 - a) mely programelemért ki a személyi felelős;
 - b) melyek a programelem szabályai (pl. játékszabályok);
 - c) ki biztosítja az szükséges segédeszközöket;
 - d) a programelemben történő részvétel önkéntes;
 - e) a házirend, egyéb szabályzatok, szabályok betartása esetén a részt vevők élete, egészsége, testi épsége, emberi méltósága és egyéb személyhez fűződő jogai kellő védelemben részesülnek.

A rendezvényen, vagy ahhoz kapcsolódóan harmadik személy megjelenésének szabályai**16. §**

- (1) A hallgatói rendezvény programját vagy ahhoz kapcsolódóan harmadik személyek marketing, promóciós megjelenésének tartalmát a Közgáz Campus Igazgatóság véleményezi a Kommunikációs Igazgatóság és a BCE HÖK bevonásával, egyetemi szervezésben megvalósuló hallgatói rendezvény esetén elkészíti azt.
- (2) A szakmai tartalmat, akár harmadik személy szervezésében, akár egyetemi szervezésben valósul meg a hallgatói rendezvény, olyan részletességgel kell meghatározni, hogy abból egyértelműen megállapítható legyen, hogy:
 - a) mely szervezetek,
 - b) milyen termék, illetve szolgáltatás reklámozásával,
 - c) milyen díj ellenébenjelennek meg a hallgatói rendezvényen.
- (3) A marketing, promóciós céllal megjelölt harmadik személyekről a (2) bekezdésben meghatározott tartalommal a Közgáz Campus Igazgatóság nyilvántartást vezet.
- (4) A harmadik személy népszerűsítése nem sértheti az Egyetem jó hírnevét, pártatlanságát, függetlenségét, és meg kell felelnie az Egyetem Etikai Kódexének.

A hallgatói rendezvény előkészítésében, illetve lebonyolításában résztvevők kiválasztása, adataik kezelése**17. §**

- (1) Külső szervezésű hallgatói rendezvény esetén az Egyetemmél foglalkoztatási jogviszonyban nem álló személyek hallgatói rendezvény előkészítésében, illetve lebonyolításában történő részvételéről a rendezvény szervezője dönt azzal, hogy a lebonyolítás azon formájára, amely a hallgatói

rendezvényen történő személyes jelenléte igényli, csak olyan személy alkalmazható, aki megfelel az 5.§ (6) bekezdés c) pontjában foglaltaknak. Ennek teljesülésére vonatkozóan az Egyetem a hallgatói rendezvény szervezőjétől nyilatkozatot vagy más igazolást kérhet.

- (2) Külső szervezésű hallgatói rendezvény előkészítésében, illetve lebonyolításában az Egyetemmel foglalkoztatási jogviszonyban álló személy kizárólag jelen Szabályzatban meghatározott szervezeti egység munkatársaként, munkaköri kötelezettsége keretében vehet részt.
- (3) Az Egyetem által szervezett hallgatói rendezvény előkészítésében, illetve lebonyolításában hallgatók önkéntes alapon, BCE HÖK toborzás eredményeként vesznek részt azzal, hogy a lebonyolítás azon formájára, amely a hallgatói rendezvényen történő személyes jelenléte igényli csak olyan hallgató alkalmazható, aki megfelel az 5.§ (6) bekezdés c) pontjában foglaltaknak. Ennek teljesülésére vonatkozóan a hallgató előzetesen teljes bizonyító erejű okiartban nyilatkozatot tesz.
- (4) A hallgatói rendezvény előkészítésében, illetve lebonyolításában részt vevők írásban nyilatkoznak, hogy a jelen Szabályzatban foglaltakat ismerik, azokat betartják.
- (5) A hallgatói rendezvény előkészítésében, illetve lebonyolításában részt vevők írásban hozzájárulnak, hogy az Egyetem Közgáz Campus Igazgatósága Nftv. 6. melléklete és jelen Szabályzat 5.§ (6) bekezdés c) pontja szerinti személyes adataikat, valamint az általuk ellátott feladatok leírását, a feladatok teljesítésére vonatkozó adatokat kezelje. Az adatkezelés célja a rendezvénybiztonság elősegítése, a rendezvény jogszerű előkészítésének és lebonyolításának ellenőrizhetősége.
- (6) Az adatok kezelése az érintett hozzájárulásán alapul, ezért az érintettel előzetesen egyértelműen közölni kell, hogy a rendezvény szervezője milyen személyes adatokat, milyen célból és időtartamig kezel.
- (7) A rendezvény szervezője a jelen paragrafus szerinti adatokat kizárólag az (5) bekezdésben meghatározott célból és az érintett hallgatói rendezvény napjától számított öt (5) évig kezeli.
- (8) A Közgáz Campus Igazgatóság a jelen paragrafusban hivatkozott adatokról az Adatkezelési szabályzatban foglaltak szerint naprakész nyilvántartást vezet.
- (9) Az adatok kizárólag a jogszabály szerint arra jogosult hatóságnak és az Egyetem rektora, kancellárja, illetve az Egyetem azon további munkatársa részére és akkor adható ki, akinek és amikor az adat munkaköri feladat ellátásához szükséges. Az adatkezelés céljának megvalósulása után, a (7) bekezdésben meghatározott idő leteltével a Közgáz Campus Igazgatóság törli az adatokat.

A résztvevői kör meghatározása

18. §

- (1) A hallgatói rendezvények célközönsége elsősorban:
 - a) az Egyetem polgárai,
 - b) amennyiben a rendezvény jellege indokolja az a) pontban nevesítettek hozzátartozói, valamint
 - c) az Egyetem vezetése, illetve a BCE HÖK által meghívott vendégek.
- (2) Hallgatói rendezvényen, amennyiben annak jellege indokolja, az egyetemi polgárokon túl részt vehetnek az (1) bekezdésben nem nevesített személyek (a továbbiakban: külső résztvevők) is azzal, hogy lehetőség szerint minden külső résztvevő esetében megállapítható legyen valamely egyetemi polgárral fennálló ismeretsége. Törekedni kell arra, hogy egy egyetemi polgár legfeljebb két külső résztvevőt hozhasson magával a hallgatói rendezvényre.

- (3) Az egyetemi polgárok, különösen a hallgatók esetében a rendezvény szervezője részvételi díjkedvezményt, vagy a díjfizetés alóli teljes mentességet is megállapíthat – amennyiben azt a rendezvénytartási kérelemben jelezte és közzétette a részvételi felhívásban.
- (4) Zenés, táncos rendezvény esetében, a rendezvény szervezője dönthet úgy, hogy kizárja vagy korlátozza a fiatalok részvételét, ennek érdekében a résztvevők belépését életkort igazoló okmány felmutatásához kötheti.

A hallgatói rendezvény házirendjének megállapítására vonatkozó szabályok

19. §

- (1) Azt, hogy a hallgatói rendezvény megtartásához szükséges-e házirend elkészítése, az Adminisztratív Igazgatóság javaslatára a rektor és a kancellár a tervben határozza meg.
- (2) Amennyiben a hallgatói rendezvényen történő részvétel vonatkozásában a hatóság, illetve a rendezvény szervezője engedélyezett létszámot határoz meg, ennek tényét és az engedélyezett létszámot a házirendben rögzíteni kell.
- (3) A házirendet a jelen Szabályzat szerinti felelős készíti elő a véleményezésre jogosultak bevonásával, és a rektor, valamint a kancellár a BCE HÖK elnök egyetértésével a rendezvénytartási kérelemmel együtt fogadja el, azzal, hogy azon rendezvény esetében, amelyet az Egyetem nem a BCE HÖK költségvetéséből finanszíroz, a BCE HÖK-öt véleményezési jog illeti meg.
- (4) A házirendet közzé kell tenni a rendezvény szervezőjének vagy a rendezvénynek a hivatalos honlapján, továbbá a BCE HÖK hivatalos honlapján. A házirendet ki kell függeszteni a hallgatói rendezvény helyszínén.

A részvételi felhívás tartalmi elemei, közzététele, a résztvevők tájékoztatása, a hallgatói rendezvény népszerűsítése, hirdetése

20. §

- (1) A részvételi felhívást a rendezvény szervezője készíti el.
- (2) A részvételi felhívás tartalmának összhangban kell lennie az engedélyezett rendezvénytartási kérelemben meghatározott tartalommal és legalább a következő adatokat tartalmaznia kell:
 - a) a rendezvény elnevezését;
 - b) a rendezvény funkcionális jellegét;
 - c) a rendezvény helyszínét;
 - d) a rendezvény kezdő és befejező időpontját;
 - e) a rendezvény programját;
 - f) a hallgatói rendezvényt szervező cég nevét;
 - g) zenés, táncos rendezvény esetében, amennyiben a rendezvény szervezője korlátozza a fiatalok belépését, erről történő egyértelmű tájékoztatást, továbbá arról, hogy a résztvevők helyszínre történő belépése az életkort igazoló személyazonosító okmány felmutatásához kötött;
 - h) a részvételre történő jelentkezés módját és határidejét;
 - i) a hallgatói rendezvény részvételi díját, amennyiben van lehetőség kedvezmény igénybe vételére, ennek feltételeit és mértékét, a részvételi díj megfizetésének esedékességét és

módját, valamint azoknak a helyszínen igénybe vehető szolgáltatásoknak a megjelölését, amelyek a részvételi díj ellenében, valamint amelyek külön díj fizetése mellett vehetők igénybe.

- (3) A részvételi felhívás szövegét a Közgáz Campus Igazgatóság és a Kommunikációs Igazgatóság hagyja jóvá.
- (4) A részvételi felhívást közzé kell tenni a rendezvény szervezőjének vagy a rendezvénynek a hivatalos honlapján, továbbá a BCE HÖK hivatalos honlapján.
- (5) Külső szervezésű rendezvény esetén az Egyetem a szerződésben hozzájárulhat ahhoz, hogy a rendezvény szervezője az Egyetem központi és kari off-line, on-line kommunikációs/hirdetési felületein előzetesen egyeztetett tartalommal külön díjazás nélkül információt jeleníthessen meg.
- (6) Amennyiben rendelkezik honlappal, a rendezvény szervezőjének vagy a rendezvénynek a hivatalos honlapján, továbbá a BCE HÖK hivatalos honlapján közzé kell tenni, továbbá a hallgatói rendezvény helyszínén ki kell függeszteni:
 - a) a panaszkezelés rendjét;
 - b) tájékoztatást a dohányzás tilalmáról és a dohányzásra kijelölt helyek elérhetőségéről.

A részvételi jelentkezés rendje

21. §

- (1) A hallgatói rendezvényre történő részvételi jelentkezés rendjét a rendezvény szervezője állapítja meg.
- (2) A részvételi jelentkezés rendjéről a Közgáz Campus Igazgatóságot tájékoztatni kell.

A zenés, táncos rendezvényekre vonatkozó különös szabályok

A hatósági bejelentés szabályai

22. §

- (1) A zenés, táncos hallgatói rendezvényekre a jelen Szabályzatban foglaltakat az alábbi kiegészítésekkel kell alkalmazni.
- (2) Zenés, táncos hallgatói rendezvényt csak különösen indokolt esetben lehet Egyetem által szervezett rendezvényként megszervezni.
- (3) A zenés, táncos hallgatói rendezvények esetén, amennyiben az külső szervezésű rendezvényként valósul meg, a szükséges hatósági engedélyeket, bejelentéseket a rendezvény szervezője köteles egy másolati példányban eljuttatni a Közgáz Campus Igazgatóságra.
- (4) Az Egyetem által szervezett zenés, táncos hallgatói rendezvény esetén a szükséges hatósági engedélyek beszerzése, bejelentések megtétele a Közgáz Campus Igazgatóság és a Műszaki és Informatikai Igazgatóság feladata, aki ezen feladat ellátásába megfelelő szakértelemmel rendelkező szervezetet von be.

Az egyetemi létesítmények alkalmassága és tanúsításának szabályai

23. §

- (1) A zenés, táncos hallgatói rendezvények esetén, amennyiben az külső szervezésű rendezvényként valósul meg, a létesítmények alkalmasságának vizsgálata és az alkalmasságot tanúsító igazolások beszerzése a rendezvény szervezőjének felelőssége.
- (2) Az Egyetem által szervezett zenés, táncos hallgatói rendezvény esetén a létesítmények alkalmasságának vizsgálata és az alkalmasságot tanúsító igazolások beszerzése a Közgáz Campus Igazgatóság és a Műszaki és Informatikai Igazgatóság feladata.

Felelősség

24. §

- (1) Zenés, táncos hallgatói rendezvény esetén a jogszabályi követelmények és az Egyetem szabályzataiban foglaltak betartásáért a rendezvény szervezőjét feltétlen és korlátlan felelősség terheli.
- (2) Külső szervezésű hallgatói rendezvény esetén, a vele kötött szerződésben az (1) bekezdésben foglaltakról rendelkezni kell.

A rendezvény szervezőjének tájékoztatási kötelezettsége

25. §

- (1) A rendezvény szervezője köteles az Egyetemet a Közgáz Campus Igazgatóságon keresztül írásban tájékoztatni minden olyan eseményről, amely a hallgatói rendezvény szabályszerű, szerződészerű és tervszerű előkészítését, illetve lebonyolítását korlátozza vagy veszélyezteti.
- (2) A rendezvény szervezője az (1) bekezdésben foglaltakon túlmenően is köteles minden olyan eseményről tájékoztatni a Közgáz Campus Igazgatóságot, amely a hallgatói rendezvény előkészítését, illetve lebonyolítását befolyásolja.
- (3) A Közgáz Campus Igazgatóság igazgatója bármikor jogosult a rendezvény szervezőjétől írásban vagy szóban tájékoztatást kérni.
- (4) A Közgáz Campus Igazgatóság igazgatója felelős azért, hogy a rektor, illetve a kancellár, valamint a hallgatói rendezvény előkészítésében, illetve lebonyolításában jelen Szabályzat szerint részt vevő szervezetek, szervezeti egységek a hallgatói rendezvénnyel kapcsolatban feladataik ellátásához szükséges információval rendelkezzenek.
- (5) Külső szervezésű hallgatói rendezvény esetén, a vele kötött szerződésben az (1) bekezdésben foglaltakról rendelkezni kell.

Határidők, egyéb jogszabályi követelmények

26. §

- (1) A zenés, táncos hallgatói rendezvények esetében a jelen Szabályzat rendelkezéseit a zenés, táncos rendezvények működésének biztonságosabbá tételéről szóló 23/2011. (III. 8.) Korm. rendeletben meghatározott további követelményekre is figyelembe kell alkalmazni.

IV. fejezet

Az Egyetem által szervezett hallgatói rendezvény szervezéséhez kapcsolódó gazdasági folyamatok

27. §

- (1) A hallgatói rendezvény megszervezéséhez szükséges, valamint a résztvevőknek nyújtott szolgáltatások beszerzésének szabályait az Egyetem Kötelezettségvállalási Szabályzata tartalmazza.
- (2) A vendéglátást nyújtó szolgáltató kiválasztása, a nyújtott szolgáltatási és termékkörre vonatkozó szabályokat szintén a Kötelezettségvállalási Szabályzat tartalmazza.
- (3) A szolgáltató által (koncesszió), vagy neki fizetendő díj meghatározására vonatkozó szabályzást a rendezvény kapcsán megkötött szerződés kell, hogy tartalmazza.
- (4) A részvételi díj:
 - a) megállapítása: az Egyetem Önköltség-számítási Szabályzata alapján kerül megállapításra.
 - b) beszede: amennyiben készpénzben történik, a beszéd feltételei meg kell, hogy feleljenek a jogszabályi környezetnek, valamint az Egyetem Pénzkezelési Szabályzatában foglaltaknak.
 - c) a bevételek elszámolása: a szabályosan beszédett, az Egyetem előirányzat felhasználási keretszámlájára befizetett összegek elszámolása a jogszabályi környezet alapján történik, a Szenátus által elfogadott költségvetési koncepcióban foglalt elvonások alkalmazásával.
- (5) A rendezvényen nyújtott térítéses szolgáltatások díja az Önköltség-számítási Szabályzatban meghatározottak alapján kerül meghatározásra, a bevételek elszámolásának leírását a (4) bekezdés c) pontja tartalmazza.
- (6) A hallgatói rendezvény megvalósításához külső személy által nyújtott támogatás felhasználása, elszámolása hatályos jogszabályok szerint kell, hogy történjen.
- (7) Harmadik személy megjelenéséért (marketing, promóciós) fizetendő díj megállapításával, elszámolásával kapcsolatban a rendezvénnyel kapcsolatban megkötött szerződésben kell rendelkezni.
- (8) Az integritási kockázatokat kezelő és csökkentő előírásokat az Egyetem Integrált Kockázatkezelési szabályzata tartalmazza.
- (9) Készpénzkezelés, más fizetési módok: Az államháztartásra vonatkozó szabályok szerint a készpénzforgalmat minimalizálni kell. Készpénzes fizetési mód esetén az egyetem Pénzkezelési Szabályzata alapján, utalás esetén hatályos jogszabályi környezet szerint kell eljárni. Hallgatói rendezvények során egyéb fizetési mód nem lehetséges.
- (10) Az Nftv. 85/C.§ eb) pontjában meghatározott kulturális tevékenység, valamint a sporttevékenység támogatása jogcímen felhasználható támogatás felhasználásának rendjét, valamint az elszámolás módját a Hallgatói Követelményrendszer, Hallgatói Térítési és Juttatási Szabályzat tartalmazza.

V. fejezet

A hallgatói rendezvény során, valamint a hallgatói rendezvényt követően irányadó szabályok

A részvételi jogosultság igazolása

28. §

- (1) A részvételi jogosultság igazolása a részvételi díj megfizetését igazoló bizonylat felmutatásával történik.
- (2) A hallgatói rendezvényen a résztvevők személyazonosságának ellenőrzése kizárólag az érintett hozzájárulásával a belépés biztosítása, őrzött parkolás biztosítása esetén személygépkocsi, motorkerékpár és egyéb közlekedési eszköz (a továbbiakban: közlekedési eszköz) elhelyezése, valamint a rendezvényről kizárt személyek azonosítása céljából történhet. Amennyiben a résztvevő az ellenőrzést megtagadja, a hallgatói rendezvényen történő részvétele megtagadható úgy, hogy a befizetett részvételi díj nem jár vissza. Erről a részvételi felhívásban tájékoztatást kell adni.

A résztvevők jogai és kötelezettségei

29. §

- (1) A hallgatói rendezvényen résztvevő jogait és kötelezettségeit a hallgatói rendezvény házirendje, illetve egyéb szabályzatai (pl. tűz- és vagyonvédelmi előírások) határozzák meg.
- (2) Az (1) bekezdésben meghatározott szabályzatokat jelen Szabályzat szerint közzé kell tenni.
- (3) A hallgatói rendezvényen résztvevő köteles tiszteletben tartani az (1) bekezdésben meghatározott szabályzatokban foglaltakat és jogosult a részvételi felhívásban meghirdetett szolgáltatások igénybevételére.

A résztvevők adatainak kezelése

30. §

- (1) A rendezvény szervezője az alábbi esetekben és célból kezeli a hallgatói rendezvényen a résztvevők meghatározott személyes adatait:
 - a) jegykedvezményre vonatkozó jogosultság, zártkörű rendezvény esetén belépési jogosultság ellenőrzése céljából a belépni szándékozó neve, személyazonosító okmány száma és állandó lakcíme;
 - b) őrzött parkolás biztosítása esetén vagyonvédelmi okból a résztvevő neve, amennyiben van közlekedési eszköz rendszáma;
 - c) rendezvénybiztonsági okból a rendezvényről történő kizárás esetén a kizárt résztvevő neve, személyazonosító okmány száma és állandó lakcíme;
 - d) amennyiben releváns, elégedettségmérés céljából az érintett elektronikus levelezési címe.
- (2) Az adatok kezelése az érintett hozzájárulásán alapul, ezért a házirendben egyértelműen rögzíteni kell, hogy a rendezvény szervezője milyen személyes adatokat, milyen célból és időtartamig kezel.
- (3) A rendezvény szervezője a jelen paragrafus szerinti adatokat kizárólag az (1) bekezdésben meghatározott célból és legfeljebb az érintett hallgatói rendezvény napjától számított egy (1) hónapig kezeli.

- (4) Az adatok kizárólag a jogszabály szerint arra jogosult hatóságnak adhatók át. Az adatkezelés céljának megvalósulása után, a (3) bekezdésben meghatározott idő leteltével a rendezvény szervezője törli az adatokat.

A részt vevők kizárásának esetei

31. §

- (1) A rendezvény szervezője – ide értve a rendezvény szervezőjének helyszíni képviselőjét – jogosult azokat a személyeket kizárni a hallgatói rendezvényről, akik:
- a) más résztvevők életét, testi épségét, egészségét, emberi méltóságát vagy egyéb személyhez fűződő jogait sértik vagy veszélyeztetik, illetve másokat ilyen magatartásra buzdítanak;
 - b) a rendezvény szervezőjének, résztvevőjének, az Egyetemnek, vagy a rendezvényen egyéb módon megjelenő személynek a vagyonában szándékosan kárt okoznak vagy erre kísérletet tesznek, vagy
 - c) egyébként megszegik a vonatkozó jogszabályokat, a hallgatói rendezvény házirendjében, egyéb szabályzataiban foglaltakat; továbbá
 - d) magatartásukkal, vagy megjelenésükkel más résztvevőket egyéb módon jelentősen vagy ismételten zavarnak, akadályozzák a rendezvény programjának sikeres megvalósítását vagy erre kísérletet tesznek;
 - e) a szervezők szabályok betartására, rend fenntartására vonatkozó kéréseit megtagadják.
- (2) Kizárás esetén a részvételi díj nem jár vissza.
- (3) A károkozásra a 46.§ rendelkezései az irányadók.

A hallgatói rendezvény előkészítésében, illetve lebonyolításában közreműködő személy szervezésből, illetve részvételtől történő kizárása

32. §

- (1) A hallgatói rendezvény előkészítése és lebonyolítása során a jogszerűség, szabályszerűség biztosításáról a rendezvény szervezője gondoskodik.
- (2) Külső szervezésű hallgatói rendezvény esetén a rendezvény szervezője maga dönt az előkészítésben, illetve lebonyolításban résztvevők kizárásáról azzal a feltétellel, hogy köteles kizárni azt a személyt:
- a) akivel szemben utóbb következik be jelen Szabályzatban meghatározott összeférhetlenség;
 - b) akinek kizárását a rektor és a kancellár a BCE HÖK egyetértésével indokolt kérelmében kezdeményezi.
- (3) Külső szervezésű hallgatói rendezvény esetén a rendezvény szervezője a vele kötött szerződésben foglalt felmondási, illetve elállási szabályok szerint zárható ki a hallgatói rendezvény előkészítéséből és lebonyolításából.
- (4) Az Egyetem által szervezett hallgatói rendezvény esetén ki kell zárni azon személyeket:
- a) akivel szemben utóbb következik be jelen Szabályzatban meghatározott összeférhetlenség;
 - b) aki a jelen Szabályzatban, illetve a hallgatói rendezvény házirendjében, más szabályzatában foglaltakat szándékosan, továbbá vétkezen és súlyosan, vagy ismétlődően megszegi.
- (5) Súlyos szabályszegésnek minősül különösen:

- a) ha a szabályszegés a hallgatói rendezvény jogszerűségét veszélyezteti;
 - b) ha a szabályszegés a résztvevők életét, testi épségét, egészségét vagy emberi méltóságát sérti vagy veszélyezteti;
 - c) a közösségellenes, az egyetem szellemiségéhez méltatlan magatartás.
- (6) Az Egyetem által szervezett hallgatói rendezvény esetén a kizárásról a Közgáz Campus Igazgatóság igazgatójának javaslatára a rektor és a kancellár dönt.
- (7) Az Egyetem által szervezett hallgatói rendezvényhez kapcsolódó kizárás esetén egyebekben az Etikai szabályzatban és a Fegyelmi szabályzatban meghatározottak szerint kell eljárni.

A tűz- és vagyonvédelmi előírások megtartása

33. §

- (1) A hallgatói rendezvényre vonatkozó tűz- és vagyonvédelmi előírásokat a hallgatói rendezvény helyszínén közzé kell tenni.
- (2) A tűz- és vagyonvédelmi előírások betartása minden részt vevő kötelessége és felelőssége.
- (3) A tűz- és vagyonvédelmi előírások megszegése esetére az azonnali intézkedés biztosítása érdekében a rendezvény szervezője folyamatos helyszíni ügyeletet köteles kijelölni és működtetni.
- (4) A tűz- és vagyonvédelmi előírások betartását a rendezvény szervezője ellenőrzi.

A hatóságokkal történő kapcsolattartás

34. §

- (1) A hallgatói rendezvény ideje alatt a vonatkozó jogszabályok és a rendezvény jellege által indokolt, a rendezvény szervezője által szükségesnek tartott biztonsági szolgálatot kell működtetni. Ennek érdekében a rendezvény szervezője folyamatos helyszíni ügyeletet köteles kijelölni és működtetni. A helyszíni ügyelet pontos helyét jól látható módon ki kell függeszteni a helyszínen. Az ügyelet feladata a hatóságokkal (pl. rendőrség, tűzoltóság, katasztrófavédelmi igazgatóság, mentőszolgálat) történő kapcsolattartás.
- (2) A biztonsági szolgálat megszervezéséért és folyamatos biztosításáért a rendezvény szervezője a felelős.

A résztvevők részére a hallgatói rendezvény ideje alatt és azt követően panasztételi lehetőség, a panasz kivizsgálása

35. §

- (1) A hallgatói rendezvény résztvevőit panasztételi és panaszkezelési jog illeti meg.
- (2) Panaszt tenni olyan ügyekben lehet, amelyekkel kapcsolatban a rendezvény szervezője, annak vezetője, Egyetem által szervezett hallgatói rendezvény esetén a Közgáz Campus Igazgató (továbbiakban: eljárásra jogosult) jogosult intézkedésre.
- (3) A panasztevő rendezvény során a rendezvény szervezőjének helyszíni képviselőjéhez fordulhat, aki a panaszt köteles haladéktalanul megvizsgálni és lehetőség szerint orvosolni, ellenkező esetben továbbítani a (4) bekezdés szerinti felelőshöz.
- (4) A rendezvény résztvevői az alábbiak szerint élhetnek panasszal:

- a) külső szervezésű hallgatói rendezvény esetében a rendezvény szervezője által meghatározott személynél, illetve a Közgáz Campus Igazgatóság igazgatójánál,
 - b) az Egyetem által szervezett rendezvény esetében a Közgáz Campus Igazgatóság igazgatójánál.
- (5) A panaszos kérelem az eljárásra jogosult részére benyújtható írásban postai úton, személyesen vagy elektronikusan.
 - (6) A panaszos kérelmet legkésőbb a kivizsgálandó sérelem keletkezésétől vagy sérelem tudomásra jutásától számított tizenöt (15) napos jogvesztő határidőn belül lehet benyújtani. Ezt követően a panaszos kérelmet az eljárásra jogosult érdemi vizsgálat nélkül elutasítja.
 - (7) A panaszos kérelmet a kérelem beérkezését követő harminc (30) napon belül meg kell vizsgálni.
 - (8) Ha a panaszt nem az eljárásra jogosulthoz tették meg, a panaszt a beérkezésétől számított nyolc (8) napon belül az eljárásra jogosulthoz át kell tenni.
 - (9) Szükség esetén az eljárásra jogosult személyesen is meghallgathatja a panaszost.
 - (10) Amennyiben a panasz az eljárásra jogosult álláspontja szerint nem jogos, az eljárásra jogosult szóban tisztázza az ügyet a panaszossal. Ha a panaszos elfogadja az elhangzottakat, úgy további intézkedésre és írásos válaszra nincs szükség. A panasz kezeléséről feljegyzést kell készíteni.
 - (11) Egyéb esetben a panaszos kérelemre az eljárásra jogosult elektronikus levélben küld választ.
 - (12) Amennyiben a panasz jogosnak bizonyul:
 - a) a szükséges intézkedések megtételéről,
 - b) a feltárt hibák okainak megszüntetéséről,
 - c) az okozott sérelem orvoslásáról és
 - d) indokolt esetben a felelősségre vonás kezdeményezésérőlintézkedni kell.
 - (13) A (12) bekezdés szerinti intézkedéseket az eljárásra jogosultnak meg kell tenni. Ebben az esetben tájékoztatni kell a panasszal érintettet úgy, hogy a panaszos személyiségi jogai ne sérüljenek, ne kerüljenek nyilvánosságra.
 - (14) Amennyiben a panasz kivizsgálását és a szükséges intézkedéseket követően a probléma továbbra is fennáll, a rektor vizsgálja ki az ügyet.
 - (15) Amennyiben a panaszos rosszhiszeműen valótlan információt közölt vagy alappal valószínűsíthető, hogy másnak jogellenes kárt vagy egyéb jogsérelmet okozott és ezzel bűncselekmény vagy szabálysértés elkövetésére utaló körülmény merül fel, úgy a panaszos ellen a cselekmény minőségétől függően etikai, fegyelmi, illetve büntetőeljárás kezdeményezhető azzal, hogy az etikai és a fegyelmi eljárást a vonatkozó szabályzatban meghatározott határidőn belül lehető megindítani.
 - (16) A panaszkezelés rendjét a rendezvény szervezője jelen Szabályzat szerint teszi közzé.

A résztvevők elégedettségének mérése

36. §

- (1) A hallgatói rendezvény esetében a rendezvény szervezője dönthet úgy, hogy résztvevői elégedettségmérést végez.

- (2) Az elégedettségmérés célja, a résztvevők észrevételeinek, javaslatainak összegyűjtése, majd azok alapján a rendezvény színvonalának javítása.
- (3) A felmérés anoním módon, on-line kérdőív kitöltésével történik, a hallgatói rendezvény profiljához illeszkedő tartalommal.
- (4) A kérdőívet a hallgatói rendezvény első napján, de legkésőbb a rendezvény utolsó napjától számított tíz (10) napon belül a rendezvény szervezője átadja, illetve megküldi a résztvevők regisztrációkor önként megadott elektronikus levelezési címére, illetve a rendezvény közösségi oldalán közzé teszi.
- (5) A kérdőív kitöltésére a résztvevőknek rendezvény alatt, vagy a rendezvény lezárultát követő tíz (10) nap áll rendelkezésére.
- (6) A véleménynyilvánítási határidő lejártát követően a rendezvény szervezője a kérdőívet lezárja, összesíti és az elégedettségmérés eredményét a hallgatói rendezvényről szóló beszámolóban ismerteti.

A hallgatói rendezvényről szóló beszámoló

37. §

- (1) A hallgatói rendezvény szervezője a rendezvény befejezését követő harminc (30) napon belül a hallgatói rendezvényről szóló beszámolót (a továbbiakban: beszámoló) készíti.
- (2) A beszámolóban az alábbi eltérésekkel tájékoztatást kell adni mindazokról az adatokról, amelyeket a rendezvénytartási kérelem tartalmaz:
 - a) tervezett létszám helyett a tényleges létszám;
 - b) a ténylegesen megvalósult költségkalkuláció;
 - c) kizárt személyek, kizárás oka;
 - d) az esetleges szabálytalanságok, az ahhoz kapcsolódó hatósági eljárások, azok meglévő eredményei;
 - e) a rendezvénytartási kérelemben foglaltaktól történő esetleges eltérés, annak indokai;
 - f) a hallgatói rendezvény céljának elérésével kapcsolatos szervezői vélemény;
 - g) amennyiben releváns, az elégedettségmérés eredménye;
 - h) a beszámoló benyújtásáig beérkezett panaszok száma, az elbírálás státusza.
- (3) A beszámolót az annak benyújtását követően beérkezett és érdemi elbírálást igénylő panaszokról, valamint az elbírálás eredményéről szóló tájékoztatóval ki kell egészíteni (a továbbiakban: kiegészítő beszámoló).
- (4) A beszámolót és a kiegészítő beszámolót a Közgáz Campus Igazgatóságon kell benyújtani.
- (5) A beszámolót a Közgáz Campus Igazgatóság igazgatója véleményezi, elfogadásáról a rektor, a kancellár és a BCE HÖK elnöke dönt azzal, hogy azon rendezvény esetében, amelyet az Egyetem nem a BCE HÖK költségvetéséből finanszíroz, a BCE HÖK-öt véleményezési jog illeti meg.
- (6) Külső szervezésű hallgatói rendezvény esetén a beszámoló elfogadásának kérdésében a szerződés további szabályokat állapíthat meg.

VI. fejezet

Az első éves hallgatók beilleszkedését segítő hallgatói rendezvényekre vonatkozó különös

rendelkezők**Hatály, speciális fogalmak****38. §**

- (1) Jelen Szabályzat rendelkezéseit a jelen fejezetben foglalt eltérésekkel kell alkalmazni a (2) bekezdésben nevesített rendezvényekre.
- (2) Jelen fejezet alkalmazásában első éves hallgatók beilleszkedését segítő hallgatói rendezvények a következők: az Egyetem nappali alapképzési szakjaira felvételt nyert első éves hallgatók (továbbiakban: első éves hallgató) számára szervezett hivatalos gólyatábor, hivatalos gólyabál, továbbá az egy adott tanév kezdetét megelőző héten (regisztrációs hét) az első évesek beiratkozásával összefüggően szervezett koordinációs program (jelen fejezet vonatkozásában: rendezvények). Ezen rendezvények célja az Egyetemre újonnan bekerülő hallgatók beilleszkedésének elősegítése kulturális, sport- és egyéb programok szervezésével. A rendezvények célja továbbá, hogy segítsék az első évesek kezdeti adminisztratív feladatainak ellátását, azok egy részének átvállalásával.
- (3) Jelen fejezet nem terjed ki az Egyetem (2) bekezdésben nem nevesített képzéseire felvételt nyert első éves hallgatók rendezvényeire.

A rendezvény szervező (felelős szervező) meghatározásának elvei**39. §**

- (1) A rendezvények kizárólag külső szervezésű rendezvényként szervezhetők.
- (2) A rendezvények szervezőjének legalább öt (5) éves igazolható gólyatábor szervezési tapasztalattal kell rendelkeznie.
- (3) A rendezvények szervezőjének a BCE HÖK által minimum öt (5) éve folyamatosan elismert és akkreditált, jogi személyiséggel rendelkező diákszervezetnek kell lennie.

Az Egyetem nevének használata a rendezvényekhez kapcsolódóan**40. §**

- (1) Az Egyetem hozzájárul, hogy a rendezvény szervezője a rendezvények szervezésekor a „Közgáz” elnevezést térítés nélkül használhassa.
- (2) A névhasználati joggal összefüggésben az Egyetem részéről a kapcsolattartó a Kommunikációs Igazgatóság.

Programelemek összeállítása, jóváhagyása**41. §**

- (1) A rendezvények programjai nem tartalmazhatnak:
 - a) a részt vevők életét, testi épségét, egészségét sértő vagy veszélyeztető, az emberi méltóság vagy más személyhez fűződő jogok megsértésére alkalmas vagy erre buzdító programelemeket;
 - b) szexuális jellegű vagy erőszakos cselekményeket, vagy ilyen tartalmú verbális kommunikációt;

- c) jogellenes vagy az Egyetem szabályzataiba ütköző vagy erre buzdító cselekményeket.

A hallgatói rendezvény házirendjének megállapítására vonatkozó szabályok

42. §

- (1) A rendezvényekre kötelező a házirend elkészítése.
- (2) A rendezvények esetében a házirend kötelező melléklete a résztvevők – ide értve a rendezvény előkészítésében, illetve lebonyolításában résztvevőket is – által aláírandó felelősségvállalási nyilatkozat.
- (3) A felelősségvállalási nyilatkozat mintáját a Jogi és Közbeszerzési Igazgatóság készíti el.

A rendezvény szervezőjének, valamint a rendezvény előkészítésében, illetve lebonyolításában résztvevők köteleességei, velük szemben támasztott elvárások

43. §

- (1) A rendezvény szervezője a rendezvények megvalósításával összefüggésben teljes, feltétlen és korlátlan jogi, anyagi és etikai felelősséget vállal. A rendezvény szervezője vállalja, hogy ha súlyos szabálytalanságról tudomást szerez, haladéktalanul jelenti a Közgáz Campus Igazgatóság igazgatójának, és haladéktalanul megtesz minden intézkedést a sérülések, károk megelőzése, vagy további sérülések, károk megakadályozása érdekében. Erről a rendezvény szervezőjével kötött szerződésben rendelkezni kell.
- (2) A rendezvény szervezője készíti el a beiratkozási csoportbeosztásokat. A rendezvény szervezője által meghatározott személyek vezetik az első évesek csoportjait, és mindenben segítik az első éves hallgatókat. E körben támogatják őket, hogy a beiratkozáshoz kapcsolódó adminisztrációs kötelezettségeiknek eleget tegyenek.
- (3) A rendezvények előkészítésében, illetve lebonyolításában résztvevő felelősségvállalási nyilatkozatban nyilatkozik az alábbiakról:
 - a) büntetlen előéletű, és nem áll büntető, fegyelmi vagy etikai eljárás hatálya alatt, korábban vele szemben az Egyetem vagy más felsőoktatási intézmény fegyelmi vagy etikai vétség elkövetését nem állapította meg;
 - b) elfogadja és betartja a vonatkozó jogszabályokat, a rendezvény házirendjét, valamint egyéb szabályzatait;
 - c) a résztvevők, kiemelten az első évesek életét, testi épségét, egészségét, emberi méltóságát, egyéb személyhez fűződő jogait nem sérti, nem veszélyezteti;
 - d) az előző pontban foglalt cselekmények bárki által történő elkövetésének megelőzése érdekében mindent megtesz, e körben kifejezetten felhívja a résztvevők figyelmét ezen szabályok betartására, és amennyiben ilyen cselekményt észlel, azt haladéktalanul, írásban jelenti a rendezvény szervezőjének;
 - e) vállalja, hogy amennyiben az Egyetem a c) pontban foglalt cselekmények vonatkozásában elindított etikai, fegyelmi vagy büntető eljárásban tanúkénti meghallgatását kezdeményezi, vallomástételi kötelezettségüknek eleget tesz.
- (4) A rendezvények előkészítésében, illetve lebonyolításában résztvevő felelősségvállalási nyilatkozatában tudomásul veszi, hogy a fent felsoroltak megsértése esetén eljárás kezdeményezhető ellene.
- (5) A rendezvényekre a rendezvény szervezője köteles főszervezőt kijelölni.

- (6) A főszervezői feladatkör betöltésének feltétele három (3) hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány megléte. Az erkölcsi bizonyítványt a felelős szervezőnek a rendezvény megtartása előtt legkésőbb tizenöt (15) nappal be kell mutatnia a Közgáz Campus Igazgatóságon.
- (7) Egy-egy rendezvény során a főszervező munkáját a szervezők segítik, akiket jelentkezés útján, a főszervező választ ki.
- (8) A szervezők munkarendjét úgy kell kialakítani, hogy a rendezvények megvalósítása során minimum két (2) fő állandó ügyeletet lásson el, valamint gondoskodni kell – különösen a gólyatáborok tekintetében – megfelelő mentálhigiénés szakember nem helyszíni, de maximum 20 km-es körzeten belüli folyamatos (0-24) ügyeletéről és elérhetőségének a résztvevők számára széles körben történő közzétételéről.

A részvételi felhívás tartalmi elemei, közzététele, a résztvevők tájékoztatása, a hallgatói rendezvény népszerűsítése, hirdetése

44. §

- (1) A rendezvények megkezdését követően a legkorábbi időpontban a rendezvény szervezője szóban is tájékoztatja a résztvevőket a rendezvény házirendjéről, egyéb szabályzatairól. E körben felhívja a résztvevők figyelmét a szabályok betartására, különös tekintettel az emberi méltósághoz fűződő jogok védelmére. Tájékoztatást ad továbbá arra vonatkozóan, hogy minden életet, testi épséget, egészséget, emberi méltóságot vagy más személyhez fűződő jogot sértő cselekmény, súlyosabb esetben ezek kísérlete rendőrségi feljelentést von maga után.
- (2) A rendezvények résztvevőit a rendezvény szervezője az (1) bekezdésben leírt tájékoztatást követően haladéktalanul írásban nyilatkoztatja a rendezvény házirendjének és egyéb szabályzatainak ismeretéről, annak betartásáról és az előírások megsértése esetére vonatkozó esetleges szankciók, jogkövetkezmények tudomásul vételéről.

A részvételi jelentkezés rendje

45. §

- (1) A hallgatói rendezvényre történő részvételi jelentkezés rendjét a rendezvény szervezője állapítja meg.
- (2) A részvételi jelentkezés rendjét az illetékes Dékáni Hivatal hagyja jóvá.

A hatósági bejelentés szabályai

46. §

- (1) A gólyatábort megelőzően kötelező a rendőrség, tűzoltóság, katasztrófavédelmi hatóság és a mentőszolgálat értesítése.
- (2) A gólyatábor helyszínéül szolgáló szállás fekvése szerint illetékes önkormányzat által szabályozott idegenforgalmi adó fizetési kötelezettséggel összefüggésben az Egyetem a rendezvény szervezője kérésére nyilatkozatot adhat ki arra vonatkozóan, hogy a gólyatábor résztvevői az Egyetemre felvételt nyert jelentkezők, leendő hallgatók.

A résztvevők adatainak kezelése

47. §

- (1) A rendezvény szervezője az Egyetemre felvételt nyert és rendezvényeken részt vevő személyek Egyetem által átadott személyes adatait az alábbi célból kezeli:
 - a) a regisztrációs hét lebonyolításához szükséges csoportbeosztás elkészítéséhez;
 - b) a gólyatábor szervezése kapcsán a gólyatáborba jelentkezők által megadott adatok visszaellenőrzésére, a részvételi jogosultság vizsgálatára;
 - c) statisztika és elemzés készítése céljából a szervezés minőségének folyamatos javítása érdekében.
- (2) Az adatok kezelése az érintett hozzájárulásán alapul, ezért a részvételi felhívásban egyértelműen rögzíteni kell, hogy a rendezvény szervezője milyen személyes adatokat, milyen célból és időtartamig kezel.
- (3) A rendezvény szervezője a jelen paragrafus szerinti adatokat kizárólag az (1) bekezdés a)-c) pontjában meghatározott célból és legfeljebb az érintett hallgatói rendezvény napjától számított egy (1) hónapig kezeli.
- (4) Az adatok kizárólag a jogszabály szerint arra jogosult hatóságnak adhatók át. Az adatkezelés céljának megvalósulása után, a (3) bekezdésben meghatározott idő leteltével a rendezvény szervezője törli az adatokat.

A rendezvényről való kizárás speciális szabályai

48. §

- (1) Ki kell zárni a rendezvényről azt, aki a 42.§-ban nevesített nyilatkozatot nem írja alá.
- (2) Szabálysértés, bűncselekmény alapos gyanúja esetén a rendezvény szervezője köteles az eset minden lényeges körülményéről a helyszínen teljes bizonyító erejű okiratba foglalt jegyzőkönyvet felvenni, és haladéktalanul értesíteni az illetékes hatóságokat és a Közgáz Campus Igazgatóságának igazgatóját vagy az általa kijelölt személyt. A jegyzőkönyvet az elkövetővel is alá kell iratni, ennek megtagadása esetén a megtagadás tényét a jegyzőkönyvben rögzíteni kell.
- (3) A rendezvény szervezője a jegyzőkönyv felvételét követően haladéktalanul intézkedik az elkövető rendezvényről történő kizárásáról, és az elkövető rendezvény helyszínén kívül történő visszatartásáról. Amennyiben ezek megvalósítása saját hatáskörben nem lehetséges, az illetékes hatóság segítségét kéri a végrehajtás érdekében.
- (4) A rendezvény szervezője az Közgáz Campus Igazgatóságnak két (2) napon belül hivatalosan, írásban is jelenti az esetet.

A résztvevők elégedettségének mérése

49. §

- (1) A rendezvényeken kötelező elégedettségmérés készítése.

VII. fejezet

Egyéb rendelkezések

A jogszabályokban, szabályzatokban és rendezvénytartási engedélyben foglaltak betartásának egyetemi ellenőrzése

50. §

- (1) A rektor, a kancellár, a BCE HÖK elnöke, vagy az általuk írásban meghatalmazott személy, valamint a Közgáz Campus Igazgatóság igazgatója a jogszabályokban, szabályzatokban és rendezvénytartási engedélyben foglaltak betartását bármikor előzetes bejelentés nélkül ellenőrizheti.
- (2) E körben jogosult a hallgatói rendezvény szervezőjétől a hallgatói rendezvényre vonatkozóan bármilyen tájékoztatást kérni, vagy a rendezvény szervezőjét hatósági engedély, egyéb okirat bemutatására felszólítani.

A szabályok megszegésének jogkövetkezményei, az emberi méltósághoz való jog különös védelme

51. §

- (1) Külső hallgatói rendezvény esetén a rendezvény szervezőjének felelősségét az Egyetem és a szervező között létrejött szerződés tartalmazza.
- (2) Külső hallgatói rendezvény esetén a rendezvény előkészítésében, illetve lebonyolításában résztvevők felelősségre vonása a rendezvény szervezőjének hatásköre.
- (3) Az Egyetem által szervezett rendezvény esetén a hallgatói rendezvény szervezőinek felelősségre vonási rendjét az Egyetem Fegyelmi szabályzata vagy a munkavégzésre irányuló jogviszonyt létesítő szerződés tartalmazza. A kártérítési felelősségre az Egyetem szabályzatai mellett a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, és a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény, valamint a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.
- (4) Bármely szervezésben (külső hallgatói rendezvény esetén és Egyetem által szervezett rendezvény esetén egyaránt) amennyiben a hallgatói rendezvény szabályait a rendezvény résztvevője szegi meg, és ha a résztvevő az Egyetemen hallgatói jogviszonyban áll, a felelősségre vonás és a kártérítési felelősség rendjét az Egyetem szabályzatai, így különösen a Hallgatói Követelményrendszer, Hallgatói Fegyelmi és Kártérítési Szabályzata határozza meg.
- (5) Külső hallgatói rendezvény esetén amennyiben a hallgatói rendezvény szabályait a rendezvény résztvevője szegi meg, és ha a résztvevő nem hallgató, a felelősségre vonás a rendezvény szervezőjének hatásköre.
- (6) Az Egyetem által szervezett rendezvény esetén amennyiben a hallgatói rendezvény szabályait a rendezvény résztvevője szegi meg, és ha a résztvevő nem hallgató, az Egyetem felé az okozott kárért a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény rendelkezései szerint felel.
- (7) Amennyiben a jelen szabályzat rendelkezéseit sértő vagy a hallgatói rendezvény területén elkövetett magatartással kapcsolatban szabálysértés, vagy bűncselekmény elkövetésének alapos gyanúja merül fel, úgy a rendezvény szervezője haladéktalanul értesíti a Közgáz Campus Igazgatót, aki az Egyetemen belül kezdeményezi a szükséges hatósági intézkedés megtételét.

VIII. fejezet

Átmeneti és záró rendelkezések

52. §

- (1) Jelen Szabályzatot a Szenátus 2017. június 27-i ülésén SZ-138.a/2016/2017. (2017. VI. 27.) számú határozatával elfogadta. A Szabályzat 2017. július 1-jén lép hatályba.
- (2) A Szabályzatot annak hatályba lépését folyamatban lévő ügyekben is alkalmazni kell a hatályba lépést követő cselekmények vonatkozásában azzal, hogy:
 - a) a Szabályzat hatályba lépésekor már engedélyezett hallgatói rendezvényekre vonatkozóan visszamenőlegesen, a már lezárult részcselekményekre nem kell dokumentációt elkészíteni;
 - b) a 2017. évre szóló tervet és a szerződést a hatályba lépését követő 60 napon belül felül kell vizsgálni és jelen Szabályzatnak megfelelően ki kell egészíteni.

Dr. Lánczi András
rektor

Dr. Pavlik Livia
kancellár

A kiadmány hitelül:

Dr. Sárközi-Kerezsi Marica
a Szenátus titkára