

V. A BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM  
HALLGATÓI ÖNKORMÁNYZATÁNAK  
ALAPSZABÁLYA

A Szenátus SZ-32.a/2018/2019. (2018. XII. 18.) számú határozatával jóváhagyta az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat Alapszabályát.

Jelen szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg (2018. szeptember 18.) a tárgyban kiadott korábbi szabályozás hatályát veszíti.

Módosítva a Szenátus  
SZ-32.b/2018/2019. (2018. XII. 18.) számú határozatával

# **A Budapesti Corvinus Egyetem Hallgatói Önkormányzatának Alapszabálya**

## Tartalom

|  |    |
|--|----|
| <u>PREAMBULUM</u> .....  | 6  |
| <u>I. FEJEZET: Általános rendelkezések</u> .....   | 6  |
| <u>Kapcsolódó dokumentumok</u> .....   | 6  |
| <u>Az Alapszabály hatálya</u> .....  | 6  |
| <u>Fogalmak</u> .....  | 6  |
| <u>Az Alapszabály felépítése, elfogadása, a megalkotásáért felelős személy meghatározása</u> .....       | 7  |
| <u>II. FEJEZET: A BCE HÖK szervezete és működése</u> .....   | 8  |
| <u>A BCE HÖK feladatai</u> .....   | 8  |
| <u>A BCE HÖK szervezete</u> .....  | 9  |
| <u>Választási szabályok</u> .....  | 11 |
| <u>A Küldöttgyűlés rendes és rendkívüli megválasztása</u> .....  | 11 |
| <u>Általános rendelkezések</u> .....   | 11 |
| <u>Választási időszak</u> .....  | 12 |
| <u>Választási Bizottság létrehozása</u> .....  | 12 |
| <u>A Választási Bizottság feladata, működésére vonatkozó szabályok</u> .....                             | 13 |
| <u>Választási Felhívás</u> .....   | 13 |
| <u>Az elektronikus választási rendszerre vonatkozó rendelkezések</u> .....                               | 14 |
| <u>Jelöltállításra vonatkozó szabályok</u> .....   | 15 |
| <u>A mandátumkiosztás rendje</u> .....   | 17 |
| <u>Szavazás</u> .....  | 18 |
| <u>A tájékoztatás rendje, választási adatok kezelése</u> .....   | 18 |
| <u>A választási kampányra vonatkozó rendelkezések</u> .....  | 19 |
| <u>Jogorvoslat</u> .....   | 21 |
| <u>A tisztségviselők megválasztása</u> .....   | 21 |
| <u>A BCE HÖK elnök megválasztása</u> .....   | 21 |
| <u>A Felügyelő Bizottság megválasztása</u> .....   | 23 |
| <u>Az általános alelnök és a kabinetvezető alelnök megválasztása</u> .....                               | 24 |
| <u>A BCE HÖK Testületeire és egyéb egyetemi testületekbe történő delegálásra vonatkozó szabályok</u> ... | 24 |
| <u>A Küldöttgyűlés</u> .....   | 24 |
| <u>A Küldöttgyűlés tagjai</u> .....  | 24 |
| <u>A Küldöttgyűlés hatásköre</u> .....   | 26 |
| <u>A Küldöttgyűlés működése</u> .....  | 27 |
| <u>A határozathozatal rendje</u> .....   | 29 |
| <u>A Küldöttgyűlés dokumentálása</u> .....   | 29 |

|  |    |
|--|----|
| <a href="#">Az elektronikus döntéshozatal rendje</a> .....                                       | 29 |
| <a href="#">Hallgatói szenátorok</a> .....   | 31 |
| <a href="#">Küldöttgyűlés Előkészítő Tanács</a> .....  | 32 |
| <a href="#">A Küldöttgyűlés Előkészítő Tanács tagjai</a> .....                                   | 32 |
| <a href="#">A Küldöttgyűlés Előkészítő Tanács hatásköre</a> .....                                | 33 |
| <a href="#">Elnökség</a> .....   | 34 |
| <a href="#">Az Elnökség tagjai</a> .....   | 34 |
| <a href="#">Az Elnökség hatásköre</a> .....  | 35 |
| <a href="#">Kabinet</a> .....  | 36 |
| <a href="#">A Kabinet tagjai</a> .....   | 36 |
| <a href="#">A Kabinet hatásköre</a> .....  | 37 |
| <a href="#">A Felügyelő Bizottság</a> .....  | 38 |
| <a href="#">A Felügyelő Bizottság tagjai</a> .....   | 38 |
| <a href="#">A Felügyelő Bizottság hatásköre</a> .....  | 38 |
| <a href="#">A Kari Tanácsok</a> .....  | 39 |
| <a href="#">A Kari Tanácsok tagjai</a> .....   | 39 |
| <a href="#">Közgazdász Szerkesztőség</a> .....   | 40 |
| <a href="#">A Szerkesztőbizottság</a> .....  | 40 |
| <a href="#">Titkárság</a> .....  | 41 |
| <a href="#">Tisztségviselőkre vonatkozó szabályok</a> .....                                      | 42 |
| <a href="#">Általános rendelkezések</a> .....  | 42 |
| <a href="#">Összeférhetetlenség</a> .....  | 42 |
| <a href="#">Átadás-átvétel</a> .....   | 43 |
| <a href="#">A BCE HÖK képviselete</a> .....  | 44 |
| <a href="#">BCE HÖK Elnök</a> .....  | 44 |
| <a href="#">BCE HÖK általános alelnök</a> .....  | 46 |
| <a href="#">Kabinetvezető alelnök</a> .....  | 46 |
| <a href="#">Küldöttgyűlés elnök</a> .....  | 47 |
| <a href="#">A konstruktív bizalmatlansági indítvány</a> .....                                    | 47 |
| <a href="#">Eljárási rend nem megfelelő működés vagy működésképtelenség esetén</a> .....         | 48 |
| <a href="#">III. FEJEZET: A BCE HÖK gazdálkodása</a> .....                                       | 49 |
| <a href="#">IV. FEJEZET: A BCE HÖK helyiség- és eszközhasználatára vonatkozó szabályok</a> ..... | 55 |
| <a href="#">Használatra átengedett helyiségek</a> .....  | 55 |
| <a href="#">Döntés az állandó használatban lévő helyiségek használatáról</a> .....               | 56 |
| <a href="#">A BCE HÖK testületnek, tisztségviselőnek használatba adható helyiségek</a> .....     | 56 |

|   |    |
|---|----|
| <a href="#">A BCE HÖK közös használatában lévő, Elnökség által kezelt helyiségek</a> .....                                | 57 |
| <a href="#">A hallgatói szervezetek részére használatba adható helyiségek</a> .....                                       | 57 |
| <a href="#">Az állandó használatban lévő helyiségek használati rendje</a> .....   | 57 |
| <a href="#">A leltárfelelős</a> .....   | 57 |
| <a href="#">A kulcsfelvételi rend</a> .....   | 58 |
| <a href="#">Szabálytalan helyiség- és eszközhasználat</a> .....   | 58 |
| <a href="#">Akkreditált hallgatói szervezetek eszköz- és helyiséghasználata</a> .....                                     | 59 |
| <a href="#">Irodapályázat</a> .....   | 59 |
| <a href="#">V. FEJEZET: A BCE HÖK iratkezelésére vonatkozó szabályok</a> .....  | 61 |
| <a href="#">Jegyzőkönyvvezetés rendje</a> .....   | 61 |
| <a href="#">Emlékeztető</a> .....   | 61 |
| <a href="#">Az iratkezelés felelősségi rendszere, szervezete, hatálya</a> .....   | 62 |
| <a href="#">Érkeztetés</a> .....  | 64 |
| <a href="#">Iktatás, szignálás</a> .....  | 64 |
| <a href="#">Kiadmányozás, irattárba helyezés</a> .....  | 66 |
| <a href="#">Az iratok továbbítása</a> .....   | 67 |
| <a href="#">Központi irattárba adás, selejtezés</a> .....   | 67 |
| <a href="#">VI. FEJEZET: Vegyes, átmeneti és záró rendelkezések</a> .....   | 68 |
| <a href="#">Átmeneti és záró rendelkezések</a> .....  | 68 |
| <a href="#">Mellékletek</a> .....   | 70 |
| <a href="#">I. sz. melléklet: A Hallgatói szervezetek akkreditációs rendje és a működésükre vonatkozó szabályok</a> ..... | 70 |

## PREAMBULUM

### 1. §

- (1) Mi, a Budapesti Corvinus Egyetem hallgatói a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: Nftv.) 60. § (2) bekezdésében kapott felhatalmazásunk alapján ezen Alapszabályban határozzuk meg a Budapesti Corvinus Egyetem Hallgatói Önkormányzatának (a továbbiakban: BCE HÖK) hatáskörét, szervezeti felépítését és működésének rendjét, valamint az Nftv-ben biztosított jogok gyakorlásának és az egyetemi testületekben delegálás rendjét.

## I. FEJEZET: Általános rendelkezések

### Kapcsolódó dokumentumok

#### 2. §

- (1) A kapcsolódó jogszabályok, szabályzatok:
- a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény;
  - Hallgatói Önkormányzatok Országos Konferenciájának Alapszabálya;
  - a BCE Szervezeti és Működési Szabályzata.

### Az Alapszabály hatálya

#### 3. §

- (1) Az Alapszabály tárgyi hatálya kiterjed a BCE HÖK valamennyi tevékenységére, függetlenül a tevékenység végzésének helyétől. Az Alapszabály hatálya kiterjed a Szenátus, valamint az Egyetem bizottságai, testületei hallgatói tagjainak delegálására.
- (2) Az Alapszabály személyi hatálya kiterjed a doktorandusz hallgatókat kivéve az Egyetem valamennyi hallgatójára – ide értve azon hallgatót is, akinek hallgatói jogviszonya szünetel – függetlenül attól, hogy tanulmányait felsőoktatási képzésben, vagy felsőfokú végzettségi szintet nem biztosító képzésben, milyen képzési ciklusban, szakon, munkarendben (teljes idejű képzés, részesítéses képzés), költségviselési formában végzi (a továbbiakban: hallgató).

### Fogalmak

#### 4. §

- (1) Jelen Alapszabály alkalmazásában:
- ügyirat*: Minden olyan irat, amely a BCE HÖK működése során keletkezik, és amely a BCE HÖK iratkezelési rendje szerint a BCE HÖK iktatókönyvében iktatásra és átmeneti irattárában elhelyezésre került;
  - egyszerű többséggel* hozott határozat: a jelenlévő szavazati jogú tagok több mint felének támogatásával hozott határozat;
  - abszolút többséggel* hozott határozat: az összes megválasztott szavazati jogú tag több mint felének támogatásával hozott határozat;

- d) *minősített többséggel* hozott határozat: az összes megválasztott szavazati jogú tag legalább kétharmadának támogatásával hozott határozat;
- (2) A jelen Alapszabályban nem meghatározott fogalmak tekintetében ebben a sorrendben az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata, illetve a Hallgatói Önkormányzatok Országos Konferenciájának Alapszabálya rendelkezéseit kell alkalmazni.

## **Az Alapszabály felépítése, elfogadása, a megalkotásáért felelős személy meghatározása**

### **5. §**

- (1) Az Alapszabály elfogadására és módosítására a Küldöttgyűlés jogosult.
- (2) Az Alapszabály módosítását a Küldöttgyűlés bármely szavazati jogú tagja vagy bármely tisztségviselő kezdeményezheti az Elnökségnél. Az Elnökség az Alapszabály módosításával kapcsolatban előzetesen kikéri a Felügyelő Bizottság véleményét. A módosítási javaslatot annak beérkezését követő öt (5) munkanapon belül el kell küldeni véleményezésre a Felügyelő Bizottsághoz.
- (3) A Felügyelő Bizottság véleményét a módosítási javaslat Felügyelő Bizottsághoz történő beérkezését követő öt (5) munkanapon belül köteles megadni.
- (4) Az Elnökség a kezdeményezett módosítást a Felügyelő Bizottság véleményével együtt köteles a felügyelőbizottsági vélemény Elnökséghez érkezését követő első ülésén, majd az ezt követő első Küldöttgyűlésen napirendre tűzni. Az Alapszabályt a Felügyelő Bizottság és az Elnökség véleményének ismertetésével kell előterjeszteni. Amennyiben az Elnökség nem intézkedik a napirendre tűzésről, az Alapszabály napirendre vetetése és előterjesztése a Felügyelő Bizottság elnökének a joga és kötelessége.
- (5) Az Alapszabály elfogadásához, módosításához a Küldöttgyűlés szavazati jogú tagjainak minősített többségű támogató szavazata szükséges.
- (6) Küldöttgyűlés által elfogadott Alapszabályt annak elfogadását követő 15 napon belül a BCE HÖK elnöke terjeszti a Szenátus elé.
- (7) Az Alapszabály a Szenátus jóváhagyásával lép hatályba.
- (8) Az Alapszabály elfogadására egyebekben a Küldöttgyűlés határozathozataláról vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
- (9) Az Alapszabály fő szövegből és melléletekből áll.
- (10) A fő szövegben kell meghatározni minden a BCE HÖK szervezetére és működésére vonatkozó kérdést, így különösen a tisztségviselőket és testületeket, azok feladat és hatáskörét, hallgatói önkormányzati választások szabályait, a szenátusi, illetve egyetemi szintű testületekbe történő hallgatói delegálás rendjét, valamint a BCE HÖK gazdálkodásának és ügyiratkezelésének szabályait.
- (11) Mellékletben lehet szabályozni a fő szövegben nem szabályozott kérdéseket. A melléletek nem lehetnek ellentétesek a fő szöveggel. A melléletek az Alapszabály részét képezik, azok elfogadására az Alapszabály elfogadására vonatkozó szabályokat kell alkalmazni. Mellékletben kell szabályozni főként az alábbiakat:

- a) a hallgatói szervezetek akkreditációs rendjét és a működésükre vonatkozó szabályokat,
- b) a kommunikációt érintő kérdéseket.

(12) A testületek működésének szabályait az ügyrendek tartalmazzák.

(13) A testületek működésének szabályait a testület elnöke előterjesztésére a testület maga az ügyrendben határozza meg saját hatáskörben, az Elnökség jóváhagyásával. Az ügyrendet legkésőbb a testületi elnök megbízás megkezdése előtti 30. napon kell közzétenni és az elnöki megbízás betöltésének napjával hatályos. Az ügyrend korlátlanul módosítható azzal, hogy a módosítás legkorábban a közzétételt követő 15. napon lép hatályba. Ügyvivő elnök mandátumának megkezdése esetén a mandátum kezdetekor hatályos ügyrend marad hatályban amíg a megválasztott következő elnök közzé nem teszi az általa meghatározott ügyrendet, és az hatályba nem lép.

(14) Az ügyrend nem mondhat ellent jelen Alapszabálynak. Az ügyrend jelen Alapszabálynak való megfelelését a Felügyelő Bizottság köteles megvizsgálni a közzétételtől számított 10 napon belül. A közzétett ügyrend jelen Alapszabálynak való meg nem felelése esetén az nem léphet hatályba. E körülmény fennforgása esetén a hatályos ügyrend marad hatályban, amíg a testület elnöke a közzétett ügyrenden végre nem hajtja a Felügyelő Bizottság által a jelen Alapszabálynak való megfelelés érdekében javasolt módosításokat.

(15) A Felügyelő Bizottság kizárólag ügyrend az Nftv-nek, BCE szabályzatainak, valamint, jelen Alapszabálynak való megfelelését vizsgálhatja.

(16) Az ügyrend nem része jelen Alapszabálynak.

(17) Amennyiben az Nftv-nek, BCE szabályzatának való megfelelés tekintetében a felek között vita van, ez esetben a Felügyelő Bizottság vagy a testület elnöke – Alapszabály esetén a BCE HÖK elnöke – a BCE törvényességi ellenőrzését kérheti az adott ügyrend vonatkozásában. A törvényességi ellenőrzés Alapszabályra, ügyrendre vonatkozó megállapításai kötelező érvényűek, azok ellen a BCE-n belül további jogorvoslatnak nincs helye. A törvényességi ellenőrzés megállapításai ellen a BCE HÖK az Nftv. szerint élhet jogorvoslattal.

(18) Amennyiben a BCE HÖK elnöke a jelen Alapszabály 53. § (2) bekezdésben foglalt gazdálkodási feladatok ellátására nem hoz létre szervezeti alegységet, az 53. § (2) bekezdésben foglalt gazdálkodási feladatok ellátásáért az Elnökség felel.

(19) Az Alapszabály megalkotásáért és karbantartásáért a BCE HÖK elnöke, az ügyrendért a testület elnöke felelős.

## **II. FEJEZET: A BCE HÖK szervezete és működése**

### **A BCE HÖK feladatai**

#### **6. §**

(1) A BCE HÖK tevékenysége az Egyetem hallgatóit érintő valamennyi kérdésre kiterjed, azok kapcsán véleményt nyilváníthat, kérdést intézhet az Egyetem vezetése irányába és javaslatot tehet. Ennek keretében a BCE HÖK:

- a) megalkotja a jelen Alapszabályt,



- b) megválasztja tisztségviselőit, meghatározza tisztségviselőinek feladatait,
- c) megválasztja az egyetemi testületek hallgatói képviselőit,
- d) ellátja az Egyetem hallgatóinak érdekképviseletét,
- e) közreműködik a hallgatók részére biztosított források (támogatások) felosztásában,
- f) közreműködik az Egyetem hallgatóinak szakmai, tudományos, sport és kulturális tevékenységének szervezésében,
- g) dönt a jogszabályok, valamint Egyetem szabályzatai által hatáskörébe utalt kérdésekben, gyakorolja jogszabályokban és egyetemi szabályzatokban a hallgatói önkormányzat részére meghatározott jogosítványokat,
- h) egyetértési jogot gyakorol az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott ügyekben,
- i) tárgyal az Egyetem vezetésével a hallgatókat és a hallgatói szervezeteket érintő kérdésekről,
- j) közreműködik az oktatás és az oktatók oktatói tevékenységének hallgatói véleményezésében,
- k) észrevételeket és javaslatokat tehet az Egyetem működésével kapcsolatban,
- l) egységes álláspontot alakít ki az Egyetem Szenátusa hatáskörébe tartozó kérdésekben,
- m) kapcsolatot tart a Hallgatói Önkormányzatok Országos Konferenciájával és más hazai és külföldi hallgatói szervezetekkel, testületekkel.

## **A BCE HÖK szervezete**

### **7. §**

- (1) A BCE HÖK testületei:
  - a) szabályalkotó testületként a Küldöttgyűlés,
  - b) legfőbb végrehajtó testületként az Elnökség,
  - c) előkészítő, véleményező testületként a Küldöttgyűlés Előkészítő Tanács,
  - d) operatív végrehajtó testületként a Kabinet,
  - e) törvényességi és gazdaságossági ellenőrző testületként Felügyelő Bizottság,
- (2) A BCE HÖK különleges testülete a Közgazdász Szerkesztőség (a továbbiakban: KöSz). A KöSz munkájáért az élére választott főszerkesztő felel.
- (3) A Kabinet szervezeti alegységei a Divíziók. A Divíziók számát és hatáskörét a Kabinet Ügyrend tartalmazza azzal, hogy a Divíziók száma legalább három. A Kabinet munkájáért a kabinetvezető alelnök, a Divíziók munkájáért az élükre választott divízióvezetők felelnek.
- (4) A BCE HÖK elnöke az eseti, projekt jellegű feladatok ellátására munkacsoportokat hozhat létre. A munkacsoport létszámát, összetételét és hatáskörét a BCE HÖK elnöke határozza meg, amelyről a következő ülésen tájékoztatja az Elnökséget és a Küldöttgyűlést. A munkacsoportot az élükre kinevezett különleges elnöki megbízott vezeti.
- (5) A BCE HÖK tisztségviselője függetlenül a betöltés módjától, a megbízás jellegétől és időtartamától:
  - a) a BCE HÖK elnöke,

- (6) A BCE HÖK képviselői függetlenül a betöltés módjától, a megbízás jellegétől és időtartamától az alábbi feladatokat ellátó személyek:
- a) a BCE HÖK általános alelnöke,
  - b) a BCE HÖK kabinetvezető alelnöke.
  - c) a Küldöttgyűlés elnöke és tagjai,
  - d) Felügyelő Bizottság elnöke, elnökhelyettese és tagjai,
  - e) a szenátorok,
  - f) a KÖSZ főszerkesztője és szerkesztőségének tagjai,
  - g) a BCE HÖK Divízióinak divízióvezetői és tagjai, függetlenül attól, hogy szavazati joggal rendelkeznek vagy sem,
  - h) a BCE HÖK munkacsoportjait vezető különleges elnöki megbízottak és a munkacsoportok tagjai,
  - i) a BCE HÖK tisztségviselői.

## 8. §

- (1) Az Egyetem hallgatói közösségének szervezését, az Egyetem hallgatóinak képviseletét az Egyetem szervezetének valamennyi szintjén és testületében kizárólagos joggal a BCE HÖK látja el.
- (2) A BCE HÖK működése során az Egyetem valamennyi hallgatójának érdekeit szem előtt tartva látja el az Nftv. által megfogalmazott feladatait.
- (3) A BCE HÖK politikailag független szervezet.
- (4) A BCE HÖK fő célja az egyetemi hallgatók érdekeinek képviselete, a hallgatói közösségi élet szervezése és színvonalának emelése. A BCE HÖK érdekképviseleti tevékenységet lát el és hallgatói szolgáltatásokat nyújt. E körben kizárólagosan gyakorolja az Nftv. szerint a hallgatói önkormányzatot megillető jogokat.
- (5) A BCE HÖK a jogszabályokban és egyetemi szabályzatokban foglaltak szerint a működéséhez biztosított forrásokkal önállóan gazdálkodik, azonban nem önálló jogi személy, így a BCE HÖK harmadik személyek irányába kötelezettségvállalásra nem jogosult. A BCE HÖK kötelezettségvállalásainak rendjét az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata és a vonatkozó egyetemi utasítások határozzák meg.
- (6) A BCE HÖK az (5) bekezdésre figyelemmel feladatait önállóan, a jelen Alapszabályban meghatározottak szerint látja el. Feladatainak teljesítése és jogkörének gyakorlásában korlátozni nem lehet.
- (7) A BCE HÖK munkanyelve magyar.
- (8) A BCE HÖK székhelye az Egyetem mindenkor székhelye.
- (9) A BCE HÖK angol megnevezése: *Students' Council of Corvinus University of Budapest*
- (10) A BCE HÖK hivatalos bélyegzőjén Magyarország címere és a „*Budapesti Corvinus Egyetem Hallgatói Önkormányzata*” körirat szerepel.

## **Választási szabályok**

### **A Küldöttgyűlés rendes és rendkívüli megválasztása**

#### **Általános rendelkezések**

#### **9. §**

- (1) Jelen választási szabályok tárgyi hatálya kiterjed a Küldöttgyűlés rendes és rendkívüli választására (a továbbiakban: Választások). Jelen Alapszabály választási szabályok személyi hatálya kiterjed a Választásokon bármely jogcímen részt vevőkre, különösen a választási eljárás lebonyolításában közreműködő hallgatókra, testületekre.
- (2) Jelen választási szabályokban foglalt rendelkezések az Nftv., jelen Alapszabály, valamint a Hallgatói Önkormányzatok Országos Konferenciája Alapszabályának 4. számú mellékletével (továbbiakban: HÖÖK Választási Kódex) összhangban értelmezendők, ellentmondás esetén az Nftv., az Alapszabály, továbbá a HÖÖK Választási Kódex rendelkezéseit kell ebben a sorrendben érvényesnek tekinteni.
- (3) Jelen választási szabályok célja a Választások áttekinthető szabályozottságának biztosítása.
- (4) A Választások során választó és választható, vagyis választójoggal rendelkezik (a továbbiakban: választójog) minden hallgató.
- (5) Nem rendelkezik választójoggal a vendéghallgatói jogviszonnyal rendelkező, valamint a részismereti képzésben vagy előkészítő képzésben részt vevő hallgató.
- (6) Minden választójoggal rendelkező hallgató egyenlő tartalmú választójoggal rendelkezik, amely alapján mindenki jogosult bármennyi jelöltet állítani és a választási listára felkerült jelöltekre, a választási szabályok alapján szavazni.
- (7) Minden választó Választásonként egyszer élhet választójogával.
- (8) A Közgáz Campuson tanulmányokat folytató minden választó Választásonként két (2) szavazatot adhat le, egyéni jelöltre és egyetemi listára szavazhat a következő rendszerben:
  - a) egy (1) darab szavazatot adhat le arra az egyéni jelöltre, aki a megegyező karon és a megegyező évfolyamon folytat tanulmányokat, mint amelyen a választó (a továbbiakban: egyéni szavazat);
  - b) egy (1) darab szavazatot adhat le képviselőcsoport egyetemi listájára (a továbbiakban: listás szavazat).
- (9) A Székesfehérvári Campuson tanulmányokat folytató minden választó Választásonként két (2) szavazatot adhat le, egyéni jelöltre és egyetemi listára szavazhat a következő rendszerben:
  - a) egy (1) darab szavazatot adhat le arra az egyéni jelöltre, aki a Székesfehérvári Campuson folytat tanulmányokat, függetlenül a jelölt karjától vagy évfolyamától;
  - b) egy (1) darab szavazatot adhat le képviselőcsoport egyetemi listájára.
- (10) A választók és a jelöltek évfolyamát úgy kell megállapítani, hogy az alapképzés megkezdésének tanévében első, a mesterképzés megkezdésének tanévében negyedik évfolyamos hallgatónak kell őket tekinteni. Ezt követően minden két lezárt egyetemi félévet követően eggyel magasabb évfolyamba lépnek, úgy, hogy alapképzés esetén a harmadik, mesterképzés esetén az ötödik évfolyam a legmagasabb. Osztatlan képzés esetében az alapképzésre vonatkozó szabályozást kell alkalmazni azzal, hogy az ötödik évfolyam a legmagasabb.
- (11) A választójog általános, titkos és közvetlen. A választójog csak személyesen gyakorolható.

- (12) Az Egyetem több karán, önálló szakon tanulmányokat folytató, párhuzamos képzésben részt vevő hallgató minden karon rendelkezik külön választójoggal az egyéni szavazatok tekintetében, amelyen tanulmányokat folytat. A választási eljárás során összeférhetetlen az, ha valaki saját vagy hozzátartozója pályázatát bírálja vagy véleményezi, vagy a szavazatszámolás során eljár.

## **Választási időszak**

### **10. §**

- (1) A választási időszak az alábbi részekből áll: jelölési időszak, amely legalább tizennégy (14) napból áll, jelölésre vonatkozó jogorvoslati időszak, amely legalább hét (7) napból áll, szavazási időszak, amely legalább hét (7) napból áll, szavazásra vonatkozó jogorvoslati időszak, amely legalább hét (7) napból áll. A Választások kezdő napja a jelölési időszak első napja.
- (2) A Választásokat a BCE HÖK elnöke által kiírt időpontban és jelen Alapszabály által meghatározott keretek között az Elnökség határozza meg. A Választásokat a Választási Felhívásban, a BCE HÖK honlapján, a hallgatóknak küldött Neptun üzenetben, továbbá a Corvinus Hírekben közzé kell tenni.
- (3) A Választásokat évente, a tavaszi félév szorgalmi időszakának 3-4. hetében kell kiírni.
- (4) A Választások elektronikusan, vagy írásban (papír alapú választási dokumentumok felhasználásával) rendezhetők meg. A Választások megszervezésének módjáról az Elnökség dönt.
- (5) Az elektronikus választásokat az Egyetem hivatalos elektronikus rendszerén keresztül kell lebonyolítani.
- (6) Írásban lebonyolított szavazás esetén a választók a névjegyzék aláírása, valamint diák- vagy személyi igazolványuk bemutatása után, a Választási Bizottságtól vehetik át szavazólapjukat. A szavazólapon az egyéni jelölteket véletlenszerű sorrendben kell feltüntetni. A sorrendet a Választási Bizottság sorsolja ki nyílt ülés során, a Felügyelő Bizottság jelenlétében. A szavazólapon a képviselőcsoportok egyetemi listáit szintén véletlenszerű sorrendben kell feltüntetni. Ezt a sorrendet is a Választási Bizottság sorsolja ki nyílt ülés során, a Felügyelő Bizottság jelenlétében. A szavazólapon a képviselőcsoportok egyetemi listái mellett a képviselőcsoport alapítását igazoló dokumentum által meghatározott sorrendben fel kell tüntetni a listán induló jelöltek nevét, karját, szakját és évfolyamát.

## **Választási Bizottság létrehozása**

### **11. §**

- (1) A Választások tisztaságának biztosítása érdekében a Választásokat Választási Bizottság (a továbbiakban: VB) felügyeli.
- (2) A VB létszáma öt (5) fő, amelynek tagja lehet az Egyetem bármely aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkező hallgatója, aki nem tisztségviselő, nem vesz részt jelöltként a Küldöttgyűlés választásán, nem tagja a Küldöttgyűlésnek és nem tagja a Felügyelő Bizottságnak.
- (3) A VB-be való jelentkezésről szóló felhívást a BCE HÖK elnöke írja ki a választási felhívással azonos módon, legalább hét (7) nappal a Választások kezdő időpontját megelőzően.
- (4) Ötnél (5) több jelentkező esetén az Elnökség a Felügyelő Bizottság jelenlétében a jelentkezők közül sorsolja ki a Választási Bizottság tagjait. A sorsolásról jegyzőkönyv készül. A jegyzőkönyv tartalmát és kezelésének rendjét a jelen Alapszabály V. fejezete tartalmazza.
- (5) Amennyiben a kisorsolt tagok bármelyike visszalép, helyére öt (5) napon belül a korábbi jelöltek közül új tagot kell sorsolni.

## **A Választási Bizottság feladata, működésére vonatkozó szabályok**

### **12. §**

- (1) A kisorsolt tagokat az Elnökség haladéktalanul, de legkésőbb két (2) napon belül értesíti a tagság megszerzéséről és kezdeményezi a Választási Bizottság alakulóülésének összehívását.
- (2) A kisorsolt tagok kötelesek a Választási Bizottság ülésein részt venni.
- (3) A Választási Bizottság, a választások alatt legalább négyszer ülészik az alábbiak szerint:
  - a) az alakuló ülés megvalósítása érdekében,
  - b) jelölési időszak utolsó napját követő napon,
  - c) a jelölési időszakra vonatkozó fellebbezési időszak utolsó napját követő napon,
  - d) a szavazás napját követő napon,
  - e) illetve abban az esetben, ha a Választási Bizottsághoz a választási kampány megsértésével kapcsolatos bejelentés érkezik.
- (4) A Választási Bizottság alakuló ülésén tagjai közül egyszerű többséggel elnököt választ.
- (5) Az elnök megválasztását követően gondoskodik a Választási Bizottság üléseinek összehívásáról, levezetéséről és jelen Alapszabályban foglalt feladatainak végrehajtásáról.
- (6) A Választási Bizottság döntéseit egyszerű többséggel hozza.
- (7) A Választási Bizottság az alábbiakban jogosult döntést hozni:
  - a) a pályázatok érvényességének megállapításáról,
  - b) a képviselőcsoportok alapításának jóváhagyásáról,
  - c) a szavazás eredményességének, vagy eredménytelenségének megállapításáról,
  - d) a szabályszegés megállapításáról.
- (8) A Választási Bizottság üléseiről jegyzőkönyv készül, amelyet a Választási Bizottság minden tagja köteles aláírásával hitelesíteni. A jegyzőkönyv tartalmát és kezelésének rendjét a jelen Alapszabály V. fejezete tartalmazza azzal, hogy a Választások eredményességének vagy eredménytelenségének megállapítását követően, az arról készült jegyzőkönyvet a Választási Bizottság haladéktalanul, de legfeljebb két (2) napon belül megküldi a BCE HÖK elnökének, aki erről tájékoztatja az Elnökséget.
- (9) A Választási Bizottság feloszlik a Választások eredményességének kihirdetését követően.

## **Választási Felhívás**

### **13. §**

- (1) A Választásokat az Elnökség abszolút többséggel hozott határozatával írja ki a Választások kezdő napját megelőzően legalább hét (7) nappal.
- (2) A Választási Felhívásnak (továbbiakban: Felhívás) az alábbiakat kell tartalmaznia:
  - a) a választási időszakokat:
  - b) a jelölési időszakot,

- c) a jelölési időszakra vonatkozó fellebbezési időszakot,
  - d) a szavazási időszakot, valamint a szavazási időszakra vonatkozó jogorvoslati időszakot;
  - e) a választással kapcsolatos általános információkat, kiemelten, a választási tudnivalókhoz és a jelöltállításhoz kapcsolódó információkat;
  - f) a Választások megszervezésének módját (elektronikus vagy írásbeli);
  - g) a választójoggal rendelkezők számát;
  - h) a hatályos választási szabályok online elérhetőségét;
  - i) az érvényes pályázás feltételeit.
- (3) A Felhívásnak a (2) bekezdésen felül, tartalmaznia kell a pályázásra vonatkozó feltételeket.

## **Az elektronikus választási rendszerre vonatkozó rendelkezések**

### **14. §**

- (1) Az Elektronikus Választási Rendszer (a továbbiakban: EVR) a Választások lebonyolítására kijelölt elektronikus felület.
- (2) Az EVR kezelésére elsődlegesen az Elnökség által megválasztott személy (a továbbiakban: Főadminisztrátor) jogosult. A Főadminisztrátort a szavazási időszak előtt legalább öt (5) nappal meg kell választani.
- (3) A Főadminisztrátor feladatai közé tartozik az EVR üzemeltetése, karbantartása, technikai segítségnyújtás a Választási Bizottság részére, valamint kapcsolattartás az egyetem illetékes szervezeti egységének munkatársaival.
- (4) Az EVR-ben a Választási Bizottság tagjainak megválasztását követően, de legkésőbb a Szavazás időpontja előtt egy (1) nappal hozzáférést kell biztosítani a részvételi arányokat mutató felülethez. Az EVR-ben a jogosultságokat úgy kell beállítani, hogy a jogosultsággal rendelkező személyek a részeredményeket ne lássák a választások végéig.
- (5) A választási rendszerben külön figyelmet kell fordítani a részvételi adatok napi szintű naplózására. Azokat naponta jegyzőkönyvezi a Választási Bizottság, valamint a választások lezárultakor a végleges részvételi adatokról külön jegyzőkönyvet készít.
- (6) Az EVR adataihoz hozzáférő személyek titoktartásra kötelezettek, annak adatait jelen Alapszabályban foglalt eseteken kívül harmadik félnek nem adhatják ki. A nyilatkozatot jelen Alapszabály melléklete tartalmazza.
- (7) A Közgáz Campus választói részére az EVR felületén az adott választó karjához és évfolyamához tartozó egyéni jelölteket véletlenszerű sorrendben kell feltüntetni. A sorrendet a Választási Bizottság sorolja ki nyílt ülés során, a Felügyelő Bizottság jelenlétében.
- (8) A Székesfehérvári Campus választói részére az EVR felületén a Székesfehérvári Campuson tanulmányokat folytató egyéni jelölteket véletlenszerű sorrendben kell feltüntetni. A sorrendet a Választási Bizottság sorolja ki nyílt ülés során, a Felügyelő Bizottság jelenlétében.
- (9) Az EVR felületén a képviselőcsoportok egyetemi listáit véletlenszerű sorrendben kell feltüntetni. A sorrendet a Választási Bizottság sorolja ki nyílt ülés során, a Felügyelő Bizottság jelenlétében. Az EVR felületén a képviselőcsoportok egyetemi listái mellett a képviselőcsoport alapítását igazoló

dokumentum által meghatározott sorrendben fel kell tüntetni a listán induló jelöltek nevét, karját, szakját és évfolyamát.

- (10) Amennyiben a Főadminisztrátor, vagy a Választási Bizottság bármely tagja megszegi jelen Alapszabályban foglalt, titoktartásra vonatkozó kötelezettségeit, mandátumukat a Felügyelő Bizottság haladéktalanul felfüggeszti.
- (11) Amennyiben az EVR-rel vagy a Választási Bizottság által szolgáltatott adatokkal a Főadminisztrátornak vagy a Választási Bizottság bármely tagjának felróható okokból olyan súlyos probléma adódik, mely veszélyezteti a választások rendjét vagy eredményességét, mandátumukat a Felügyelő Bizottság haladéktalanul felfüggeszti. Ezt követően a BCE HÖK elnöke hivatalból mérlegeli a fegyelmi eljárás indításának lehetőségét az érintett személyekkel szemben az Egyetem rektoránál.

## **Jelöltállításra vonatkozó szabályok**

### **15. §**

(1) A Küldöttgyűlés választásán az a hallgató indulhat el jelöltként (továbbiakban: jelölt), aki érvényes pályázatot nyújt be a jelöltállítási időszakban.

(2) Nem indulhat jelöltként az, aki a Választási Bizottság tagja vagy a Felügyelő Bizottság tagja.

(3) Az a hallgató ad le magára érvényes jelölést, aki személyesen, vagy magánokirati formában hitelesített meghatalmazással rendelkező képviselő útján pályázatot ad le magára a jelölési időszak alatt a BCE HÖK Irodájának hivatalos nyitvatartási idejében. A pályázat leadásáról a jelöltek igazolást kapnak.

(4) Az érvényes pályázáshoz a jelöltnek az alábbi dokumentumokat kell benyújtania:

- a) egy nyomtatott példányban leadja a nevét, évfolyamát, szakját, bemutatkozóját, valamint fényképét tartalmazó A4-es méretű választási plakátját eljuttatja a Választási Felhívásban jelölt email címre,
- b) leadja az aktív (nem szünetelő) hallgatói jogviszonyát hivatalosan igazoló dokumentumot,
- c) írásbeli nyilatkozatot tesz arra vonatkozólag, hogy ismeri és elfogadja a BCE HÖK hivatalos honlapján közzétett Választási Szabályzatában foglaltakat,
- d) írásban nyilatkozik arról, kíván-e egyéni jelöltként indulni, és amennyiben több karon vagy több évfolyamon tanulmányokat folytat, írásbeli nyilatkozatot tesz arról, mely kar mely évfolyamán indul.

(5) Egyéni jelöltként egyetlen kar egyetlen évfolyamán van lehetőség az indulásra.

(6) Az indulásra egyéni jelöltként és egyetemi listán induló jelöltként a lehetőség egyaránt biztosított.

(7) A Választásokon induló jelölteknek lehetősége van képviselőcsoportban indulniuk. Amennyiben egy jelölt képviselőcsoportban indul, akkor azt a jelöltnek a választási plakátján jeleznie kell. A képviselőcsoportnak tagjai lehetnek az egyéni jelöltként induló és kizárólag az egyetemi listán induló jelöltek is.

(8) Azok a jelöltek indulhatnak képviselőcsoportban, akik képesek egyetemi listát állítani. Az egyetemi listaállítási együttes feltételei a következők:

- a) az egyetemi listán legalább tizenöt (15), legfeljebb harmincegy (31) hallgatónak képviseltetnie kell magát;
- b) az egyetemi listán legalább két (2) kar és nyolc (8) szak hallgatóinak szerepelniük kell;
- c) az egyetemi listán az azonos karról induló hallgatók aránya nem lehet magasabb 60%-nál; és
- d) az egyetemi listaállítást az egyetemi hallgatók legalább 2%-ának ajánlásukkal támogatniuk kell.

(9) Képviselőcsoportot bármely, az Egyetemen aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkező jelölt alapíthat. A képviselőcsoportot alapító személy automatikusan a képviselőcsoport vezetője. A képviselőcsoportot alapító személyt meg kell nevezni a képviselőcsoport alapítását igazoló dokumentumban. A képviselőcsoport alapítását igazoló dokumentumot a hallgatók legalább 2%-ának egyetemi listaállítási ajánlását bizonyító ívekkel együtt a BCE HÖK Titkárságon kell leadni a jelöltállítási időszak alatt a Választási Felhívásban meghatározottak alapján.

(10) A képviselőcsoportok alapítását a Választási Bizottság hagyják jóvá.

(11) Egy jelölt csak egy képviselőcsoportnak lehet tagja.

(12) A képviselőcsoport alapítását igazoló dokumentumot a képviselőcsoport minden tagja aláírásával hitelesíti. A dokumentumnak tartalmaznia kell a képviselőcsoport hivatalos nevét, a képviselőcsoport vezetőjének nevét, a képviselőcsoportban induló hallgatók nevét és azok NEPTUN kódját. Amennyiben a képviselőcsoport listás mandátumokat szerez, azok tagjai között olyan sorrendben kerülnek kiosztásra, amilyen sorrendben a jelöltek a képviselőcsoport alapítását igazoló dokumentumon szerepelnek.

- a) A jelölt a képviselőcsoport alapítását igazoló dokumentum aláírásával kijelenti, hogy a dokumentumban a képviselőcsoport vezetőjeként megnevezett személyt elfogadja a képviselőcsoport vezetőjének.
- b) A képviselőcsoport alapítását igazoló dokumentumon a jelöltek mandátumszerzési sorrendben kell feltüntetni.
- c) A mandátumszerzési sorrendet a képviselőcsoport vezetője határozza meg.
- d) A jelölt a képviselőcsoport alapítását igazoló dokumentum aláírásával kijelenti, hogy elfogadja a képviselőcsoport vezetője által meghatározott mandátumszerzési sorrendet.

(13) Két képviselőcsoportnak nem lehet hasonló a neve. Az időben előbb alapított képviselőcsoport nevéhez nem hasonlíthatnak a később alapított képviselőcsoportok. A képviselőcsoportok ellenőrzését a Választási Bizottság végzi.

(14) A képviselőcsoportok neve nem tartalmazhat a Budapesti Corvinus Egyetemre vagy a Hallgatói Önkormányzatra utaló kifejezést vagy rövidítést.

(15) A jelöltnak továbbá teljesítenie kell a Választási Felhívásban foglalt további kötelezettségeket.

(16) A beérkezett pályázatokat, a Választási Bizottság a jelölési időszak lezárultát követően, de legfeljebb három (3) napon belül megvizsgálja, hogy megfelelnek-e jelen Alapszabályban és a Választási Felhívásban foglaltaknak.

(17) A jelöltek, a pályázatok megvizsgálását követően a Választási Bizottság két (2) napon belül tájékoztatja azok eredményéről.



## A mandátumkiosztás rendje

### 16. §

- (1) A Küldöttgyűlés 31 tagból áll. A Választásokon tizenhat (16) egyéniben szerzett mandátum és tizenöt (15) egyetemi listán szerzett mandátum osztható ki.
- (2) Az egyéni jelöltek mandátumait a következő rendszerben kell kiosztani:
  - A) A Közgáz Campuson induló jelöltek között tizenöt (15) darab mandátum osztható ki az alábbiak szerint:
    - a) Öt (5) darab mandátum osztható ki a Gazdálkodástudományi Karon tanulmányokat folytató jelöltek között. Mandátumot szerez minden évfolyam esetében a legtöbb szavazatot szerzett egyéni jelölt.
    - b) Öt (5) darab mandátum osztható ki a Közgazdaságtudományi Karon tanulmányokat folytató jelöltek között. Mandátumot szerez minden évfolyam esetében a legtöbb szavazatot szerzett egyéni jelölt.
    - c) Öt (5) darab mandátum osztható ki a Társadalomtudományi és Nemzetközi Kapcsolatok Karon tanulmányokat folytató jelöltek között. Mandátumot szerez minden évfolyam esetében a legtöbb szavazatot szerzett egyéni jelölt.
  - B) A Székesfehérvári Campuson induló egyéni jelöltek között egy (1) darab mandátum osztható ki. Mandátumot szerez a legtöbb szavazatot szerzett, a Székesfehérvári Campuson tanulmányokat folytató egyéni jelölt.
  - C) Amennyiben jelölt indulásának hiányában vagy visszalépése miatt adott kar adott évfolyamáról, vagy a Székesfehérvári Campusról nem keletkezik egyéni mandátum, a Küldöttgyűlés köteles saját tagját alakuló ülésén az Elnökség jelölésére a Választásokon induló, mandátumot nem szerzett jelöltek közül adott kar adott évfolyama, vagy a Székesfehérvári Campus számára fenntartott egyéni mandátumra abszolút többséggel megválasztani. Az ily módon, kooptálással választott jelölt mandátuma az alakuló ülés berekesztésével keletkezik.
- (3) Az egyetemi listán induló jelöltek mandátumait a következő rendszerben kell kiosztani:
  - A) Adott egyetemi listáról nem szerzhető mandátum, amennyiben a választáson érvényesen szavazók legalább 25%-a nem támogatja szavazatával a szóban forgó egyetemi listát.
  - B) Amennyiben egyetlen egyetemi listát támogat a választáson érvényesen szavazók legalább 25%-a, erről a listáról tizenöt (15) darab listás mandátum osztható ki.
  - C) Amennyiben a Választásokon egyetlen egyetemi lista sem szerzi meg a listás szavazatok abszolút többségét és összesen két egyetemi listát támogat a választáson érvényesen szavazók legalább 25%-a, a legtöbb szavazatot megszerző egyetemi listáról nyolc (8) darab listás mandátum, a második legtöbb szavazatot megszerző egyetemi listáról hét (7) darab listás mandátum osztható ki.
  - D) Amennyiben a Választásokon egyetlen egyetemi lista sem szerzi meg a listás szavazatok abszolút többségét és összesen kettőnél több egyetemi listát támogat a választáson érvényesen szavazók legalább 25%-a, a listás szavazatok relatív többségét megszerző egyetemi listáról osztható ki nyolc (8) darab listás mandátum. A második két legtöbb szavazatot megszerző egyetemi listáról a listán szerzett szavazatok minden 6,33%-a után szerezhető egy (1) darab listás mandátum. Amennyiben további kiosztható mandátumok maradnak, azokat a második legtöbb listás szavazatot megszerző egyetemi lista szerzi.

- E) Amennyiben a Választásokon egy egyetemi lista megszerzi a listás szavazatok abszolút többségét, erről a listáról tíz (10) darab listás mandátum osztható ki. A második legtöbb szavazatot megszerző egyetemi listáról öt (5) darab mandátum osztható ki.
- F) Amennyiben a Választásokon egy egyetemi lista megszerzi a listás szavazatok minősített többségét, erről a listáról tizenöt (15) darab listás mandátum osztható ki.
- G) A listás mandátumokat minden egyetemi lista mandátumszerzése esetében a képviselőcsoport alapítását igazoló dokumentum szerinti sorrendben kell kiosztani. Amennyiben a képviselőcsoport alapítását igazoló dokumentumon a sorrendben olyan jelölt neve szerepel, aki egyéni jelöltként a Választásokon mandátumot szerzett, a listás mandátumot a következő, a listán szereplő egyéni jelöltként nem indult vagy mandátumot nem szerzett jelölt szerzi.

## **Szavazás**

### **17. §**

- (1) A szavazást az Elnökség döntése alapján vagy papíron, vagy az EVR-en keresztül kell megvalósítani.
- (2) Az érvényes szavazat leadásához a választásra jogosultak kötelesek legalább egy egyéni jelöltjüket megjelölni. A választásra jogosultak összesen egy egyéni jelöltet és egy egyetemi listát támogathatnak.
- (3) Amennyiben a jelöltek képviselőcsoportban indulnak, úgy papíron vagy az EVR-ben frakcióban lévő jelöltek neve mögött zárójelben fel kell tüntetni a frakció nevét.
- (4) A szavazási időszakot a szavazási időszak utolsó napján 17.00 órakor le kell zárni.
- (5) Abban az esetben, ha az egyetem teljes idejű (nappali) munkarendű képzésen részt vevő hallgatóinak kevesebb, mint 25%-a adja le szavazatát a szavazási időszak végéig, úgy a szavazást a Választási Bizottság döntése szerinti időtartammal meg kell hosszabbítani.
- (6) A Küldöttgyűlés tagjai mandátumának kiosztása a 16. § alapján történik azzal, hogy a megbízást a BCE HÖK elnöke adja ki, a megbízás egy példányát pedig a Küldöttgyűlés elnökének meg kell küldeni.

## **A tájékoztatás rendje, választási adatok kezelése**

### **18. §**

- (1) A Választásokon szavazati joggal rendelkező hallgatók választásokkal kapcsolatos tájékoztatásáról az Elnökség a Választási Felhívásban köteles gondoskodni a Neptunon, a Corvinus Hírekben, valamint a BCE HÖK hivatalos honlapjain keresztül. A Választási Felhívásban szerepelnie kell a jelen Alapszabály által meghatározott tájékoztatóknak.
- (2) A Választási Felhívásnak a jelölési időszak kezdete előtt minimum 48 órával meg kell jelennie. A Választási Felhívást a jelölési időszak kezdete előtti legalább 12, de legfeljebb 24 órán belül ismételtén közzé kell tenni.
- (3) A Választási Bizottság tagjainak nevét és elnökének elérhetőségét a BCE HÖK hivatalos honlapján és a Corvinus Hírekben közzé kell tenni.
- (4) A Választási Bizottság gondoskodik arról, hogy a hallgatók a választási tudnivalókról, a szavazás módjáról általános tájékoztatást a Corvinus Hírekben keresztül, kérdéseikre felvilágosítást a Választási Bizottság hivatalos e-mail címe útján kapjanak.

- (5) A szavazás ideje alatt a Választási Bizottság naponta a BCE HÖK hivatalos honlapján tájékoztatást ad a részvételi arányról.
- (6) A Szavazás lezárultával a Választási Bizottságnak két (2) napon belül nyilvánosságra kell hoznia a választási eredményeket a BCE HÖK hivatalos honlapján, valamint a Corvinus Hírekben az alábbiakra kiterjedően:
  - a) választásra jogosultak száma,
  - b) leadott szavazatok száma,
  - c) érvénytelen szavazatok száma,
  - d) egyes jelöltek szavazatszámai,
  - e) az egyes egyetemi listák szavazatszámai,
  - f) mandátumot szerzett jelöltek listája,
  - g) jogorvoslatról szóló tájékoztatás.
- (7) A Választási Bizottság az aláírt jegyzőkönyv egy példányát, valamint a Választások teljes iratanyagát a jogorvoslati időszak lezárultát követő első (1.) napon átadja a Felügyelő Bizottságnak, amely azt a jegyzőkönyv esetén öt (5) évig köteles megőrizni, majd azt követően selejtezni, egyéb iratok esetén két (2) hónapig megőrizni, majd azt követően selejtezni. Az aláírt jegyzőkönyvek második eredeti példányát a Szenátusnak kell megküldeni legkésőbb az aláírást követő két (2) napon belül. A második példány nem selejtezhető, azt az adminisztratív igazgató az Egyetem Iratkezelési szabályzata szerint kezeli.
- (8) A Választási Bizottság működése és tevékenysége, valamint a Választási Bizottság rendelkezésére álló adatok nyilvánosak azzal a feltétellel, hogy a nyilvánosság nem sértheti a szavazás titkosságát és a személyhez, valamint a személyes adatok védelméhez fűződő jogokat.
- (9) A Választási Bizottság rendelkezésére álló adatokat a teljes választási időszak alatt, illetve a választás eredményeinek közzétételétől számított tizenöt (15) napon belül az Egyetem bármely hallgatója, valamint a rektor és a kancellár igényelheti, a kért adatokat a Választási Bizottság két (2) napon belül köteles az igénylő személyhez eljuttatni.

## **A választási kampányra vonatkozó rendelkezések**

### **19. §**

- (1) Jelen rendelkezések kiemelt célja a választás tisztaságának megóvása és a választási csalás megakadályozása.
- (2) Jelen rendelkezések további céljai, hogy a szavazati joggal rendelkezők, a jelöltek, valamint a Választási Bizottság egységes, áttekinthető és egyszerű eljárási szabályok alapján, törvényes keretek között gyakorolhassák a választásokkal kapcsolatos jogaikat.
- (3) A választási kampány a jelöltállítási időszak megkezdésétől a szavazás lezárásáig tart.
- (4) A választási kampány végéig a jelöltek, saját költségen engedélyezés nélkül készíthetnek plakátokat, amelyet jelen Alapszabályban meghatározott korlátozások figyelembevételével helyezhetnek ki.

- (5) A választási kampányt szolgáló önálló hirdető berendezés elhelyezésére az Egyetem vonatkozó szabályzatait kell alkalmazni.
- (6) A plakátot úgy kell elhelyezni, hogy az ne fedje más jelölt plakátját, és károkozás nélkül eltávolítható legyen. A plakátot az, aki elhelyezte, vagy akinek érdekében elhelyezték, a szavazást követő tizenöt (15) napon belül köteles eltávolítani.
- (7) A hatályos törvényekbe ütköző plakát vagy szóróanyag készítése, kihelyezése vagy terjesztése tilos.
- (8) Jelöltek egymás plakátját a kampányidőszak alatt nem távolíthatják el, takarhatják el vagy rongálhatják meg.
- (9) A kampány részeként a kampányidőszak alatt a Közgazdász Szerkesztőség (továbbiakban: KöSz) kiadhatja választási különszámát. A Közgazdász választási különszámában választás esetén valamennyi jelöltnek, kérdésben döntő szavazás esetén mindkét vélemény ismertetésének azonos teret kell adni.
- (10) A jelöltek nyilvános vitákat tarthatnak az Egyetem területén belül. A vitákon való részvételt lehetőségét minden jelölt számára biztosítani kell. A vita időpontjáról és helyéről minden jelöltet öt (5) nappal korábban értesíteni kell. Az ehhez szükséges teret az Egyetem biztosítja.
- (11) A kampány alatt a BCE HÖK által kezelt közösségi oldalakon (pl. Facebook, Twitter csoportok, oldalak stb.), valamint a hatályos Kabinet Ügyrend által az illetékes Divízióhoz rendelt online felületeken és közösségi oldalakon a Választási Bizottság által meghatározott időpontban és szöveggel, kötelező legalább egy – nem fizetett – tájékoztató posztot kitenni a Választásokon induló összes jelöltről. Minden jelöltről egyenlő tájékoztatást kell nyújtani.
- (12) A kommunikációs felületekkel kapcsolatosan az alábbi szabályokat kell alkalmazni:
  - a) a Választási Bizottság részére a jelöltek kihirdetését követő második (2.) napon elektronikus úton meg kell küldeni a BCE HÖK kezelésében álló kommunikációs felületek linkjét;
  - b) a zárt közösségi felületekre a választások lezárásáig a Választási Bizottság által kijelölt bizottsági tagnak hozzáférést kell biztosítani, jelen Alapszabályban foglalt ellenőrzésének érdekében.
- (13) A Választási Felhívás közzétételét követően nem lehet a BCE HÖK saját költségvetéséből a BCE HÖK-öt, illetve annak tagjait, képviselőit népszerűsítő rendezvényt tartani, megszervezni.
- (14) A BCE HÖK saját költségvetéséből nem finanszírozhat semmilyen kampánytevékenységet.
- (15) A jelen paragrafusban megfogalmazott rendelkezéseket a Választási Bizottság köteles minden induló jelölttel szemben azonos mértékben érvényre juttatni.
- (16) Amennyiben egy jelölt megsérti a jelen Alapszabályban foglaltakat, a Választási Bizottság a jelölt által megadott email címen figyelmezteti erről a jelöltet. A figyelmeztetést a BCE HÖK hivatalos honlapján is közzé kell tenni.
- (17) Az első figyelmeztetést követően, amennyiben egy jelölt újból megsérti jelen Alapszabályt, a Választási Bizottság tájékoztatja az ismételt szabálysértésről a Felügyelő Bizottságot, amely minősített többséggel, határozat útján dönt. A Felügyelő Bizottság lehetősége van megróni, vagy kizárni a választásból az adott jelöltet. A Felügyelő Bizottságnak hét (7) napon belül döntést kell hozni.
- (18) Amennyiben egy jelölt súlyosan megsérti jelen Alapszabály kampányra vonatkozó szabályait, a Felügyelő Bizottság kizárja a jelöltet a Választásokból.

(19) A választási eljárásból történő kizárás ellen jogorvoslatnak nincs helye.

## **Jogorvoslat**

### **20. §**

- (1) A Választási Bizottság döntése ellen annak közlésétől számított kettő (2) napon belül a Felügyelő Bizottsághoz lehet jogorvoslattal fordulni. A határidő elmulasztása jogvesztő.
- (2) A Felügyelő Bizottság a jogorvoslat kérdésében kettő (2) napon belül köteles dönteni.
- (3) A Felügyelő Bizottság határozata ellen további jogorvoslatnak nincs helye.
- (4) Amennyiben a Felügyelő Bizottság döntése jogszabályt vagy szabályzatot sért, az, akire a döntés sérelmes törvényességi ellenőrzést kezdeményezhet.

## **A tisztségviselő és a vezető képviselők megválasztása**

### **A BCE HÖK elnök megválasztása**

#### **21. §**

- (1) A BCE HÖK elnöki rendes pályázati eljárás ütemezése:
  - a) pályázatokat évente, a tavaszi félév szorgalmi időszakának 8-9. hetében kell kiírni;
  - b) a pályázatok benyújtására legalább tizenöt (15) napot kell biztosítani;
  - c) a pályázatok ellenőrzésére legalább tíz (10) napot kell biztosítani;
  - d) a Küldöttgyűlésnek legkésőbb a szorgalmi időszak utolsó napjáig meg kell választani a BCE HÖK elnököt;
  - e) a régi és az új BCE HÖK elnök közötti átadás-átvételt legkésőbb a megválasztást követő 60 napon belül le kell bonyolítani;
  - f) a BCE HÖK elnöki megbízást tárgyév augusztus 1-jétől egy éves határozott időtartamra szól.
- (2) A BCE HÖK elnöki tisztségére, minden olyan aktív (nem szünetelő státuszban lévő) hallgató választható, aki a Küldöttgyűlés tagja, jelentkezési határidőn belül érvényes pályázatot nyújtott be, feltéve, hogy a hallgatói önkormányzati tisztségviselői megbízásainak összeszámított időtartama alapján az Nftv. figyelembe vételével jogszerűen lehet még tisztségviselő. A pályázó köteles nyilatkozni, hogy vele szemben összeférhetlenségi ok nem áll fenn, vagy a fennálló összeférhetlenségi okot megbízásáig megszünteti.
- (3) A BCE HÖK elnökére vonatkozó választások jelen Alapszabály szerinti kiírásáért az Elnökség, a választások lebonyolításáért, e körben az időütemezés kialakításáért, az alkalmazandó formanyomtatványok meghatározásáért, a választás dokumentálásáért az Elnökség mint pályázatot véleményező bizottság, törvényességének ellenőrzéséért a Felügyelő Bizottság a felelős.
- (4) A pályázatnak tartalmaznia kell:

- a) jelentkezési lapot, amelyen a jelölt személyi igazolvány szerinti teljes neve szerepel
  - b) 15 napnál nem régebbi hallgatói jogviszony igazolást,
  - c) önéletrajzot,
  - d) motivációs levelet,
  - e) választási programtervet,
  - f) hallgatói létszám legalább 2%-ának ajánlását tartalmazó hivatalos ajánlóívet,
  - g) a jelölt nyilatkozatát, hogy vele szemben összeférhetetlenségi ok nem áll fenn,
  - h) adatkezelésre vonatkozó nyilatkozatot,
  - i) a pályázónak a pályázata minden lapját aláírásával kell hitelesítenie.
- (5) A pályázati kiírásban meghatározott feltételek bármelyikének nem teljesítése a pályázat hiánypótlás nélküli elutasítását vonja maga után. Határidő elmulasztása esetén igazolásnak van helye, amelyet az Elnökség mint pályázatot véleményező bizottság bírál el. Az Elnökség mint pályázatot véleményező bizottság határozata ellen a Felügyelő Bizottsághoz lehet jogorvoslatért fordulni. Az igazolási kérelmet az elmulasztott határidő utolsó napjától számított öt (5) napos jogvesztő határidőn belül lehet benyújtani.
- (6) A beérkező pályázatokat az Elnökség mint pályázatot véleményező bizottság ellenőrzi, amely határozatban dönt a pályázat megfelelőségéről vagy elutasításáról. Az Elnökség mint pályázatot véleményező bizottság határozata ellen a Felügyelő Bizottsághoz lehet jogorvoslatért fordulni. A fellebbezési kérelmet az elmulasztott határidő utolsó napjától számított öt (5) napos jogvesztő határidőn belül lehet benyújtani.
- (7) A megfelelő pályázatokat az Elnökség mint pályázatot véleményező bizottság terjeszti a Küldöttgyűlés elé.
- (8) A BCE HÖK elnököt a Küldöttgyűlés választja. Ez esetben Elnökválasztó Küldöttgyűlést kell tartani, amelyet a hivatalban lévő BCE HÖK elnök hív össze. Az Elnökválasztó Küldöttgyűlésre a Küldöttgyűlésre vonatkozó szabályok az irányadók.
- (9) A szavazólapon fel kell tüntetni:
- a) „Szavazólap” feliratot,
  - b) a szavazás tárgyát,
  - c) a jelöltek személyi igazolvány szerinti teljes nevét abc rendben,
  - d) a jelöltek neve melletti üres négyzetet,
  - e) a BCE HÖK hivatalos bélyegzőlenyomatát.
- (10)
- (11) Amennyiben az elnök választásánál egyik jelölt sem kapja meg az abszolút többséget, a választások után nyolc (8) napon belül második választási fordulót kell tartani, amelyen az első fordulóban legtöbb szavazatot kapott két jelöltre lehet szavazni. A második választási fordulóra vonatkozó egyéb rendelkezések megegyeznek az első fordulóra vonatkozókéval.

- (12) Amennyiben a megismételt választás sem volt érvényes, vagy nem jár eredménnyel, az a Küldöttgyűlés nyolc (8) napon belül új választásokat ír ki, egyúttal – amennyiben az elnök mandátuma már lejárt – megválasztja az ügyvivő elnököt. Ügyvivő elnökké választható a Küldöttgyűlés bármely tagja, beleértve a leköszönő elnököt is. Az ügyvivő elnök a BCE HÖK elnök jelen Alapszabály szerinti jogkörét gyakorolja, úgy azonban, hogy elsődleges feladata a választások lebonyolítása és az érdekképviselési tevékenység ellátása, egyéb jogkör csak különösen indokolt esetben gyakorolható. A választást az új választás kiírásától a lehető legrövidebb időn belül, de legkésőbb harminc (30) napon belül le kell folytatni. Az ügyvivő elnök megbízatása az új elnök megválasztásáig tart.
- (13) Amennyiben a jelen paragrafus (11)-(12) bekezdésében foglaltak miatt vagy egyéb okból (pl. lemondás) rendkívüli pályázati eljárást kell lebonyolítani, a jelen paragrafus (1) bekezdésében meghatározott határidőket értelemszerűen módosítani kell azzal azonban, hogy az egyes cselekményekre rendelkezésre álló időtartamokat biztosítani kell.

## **A Felügyelő Bizottság megválasztása**

### **22. §**

(1) A Felügyelő Bizottság rendes pályázati eljárás ütemezése:

- a) pályázatokat évente, október 30-áig kell kiírni;
- b) a pályázatok benyújtására legalább tizenöt (15) napot kell biztosítani;
- c) a pályázatok ellenőrzésére legalább tíz (10) napot kell biztosítani;
- d) a Küldöttgyűlésnek legkésőbb december 15-éig meg kell választania a Felügyelő Bizottságot;
- e) a régi és az új Felügyelő Bizottság közötti átadás-átvételt amennyiben lehetséges legkésőbb a megválasztást követő 30 napon belül le kell bonyolítani;
- f) a Felügyelő Bizottság megbízása tárgyév január 1-jétől egy éves határozott időtartamra szól.

(2) A Felügyelő Bizottság tagjának, minden olyan aktív (nem szünetelő státuszban lévő) hallgató választható, aki a jelentkezési határidőn belül érvényes pályázatot nyújtott be, feltéve, hogy a hallgatói önkormányzati tisztségviselői megbízatásainak összeszámított időtartama alapján az Nftv. figyelembe vételével jogszerűen lehet még tisztségviselő. A pályázó köteles nyilatkozni, hogy vele szemben összeférhetlenségi ok nem áll fenn, vagy a fennálló összeférhetlenségi okot megbízásáig megszünteti.

(3) A Felügyelő Bizottság tagjaira vonatkozó választások jelen Alapszabály szerinti kiírásáért a BCE HÖK elnök előterjesztésére az Elnökség, a választások lebonyolításáért, e körben az időütemezés kialakításáért, az alkalmazandó formanyomtatványok meghatározásáért, a választás dokumentálásáért az Elnökség mint pályázatot véleményező bizottság, törvényességének ellenőrzéséért a Felügyelő Bizottság a felelős.

(4) Eredménytelenség esetén a Küldöttgyűlés ügyvivő Felügyelő Bizottságot jelöl ki.

(5) A BCE HÖK elnök mandátumának megszűnése nem eredményezi a Felügyelő Bizottság megbízatásának megszűnését.

(6) Egyebekben a Felügyelő Bizottság megválasztására az 21. § rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.

## **Az általános alelnök és a kabinetvezető alelnök megválasztása**

### **23. §**

(1)A BCE HÖK elnök megválasztását követően kerül sor az általános alelnök, valamint a kabinetvezető alelnök megválasztására.

(2)A BCE HÖK általános alelnöki és kabinetvezető alelnöki megbízásra a BCE HÖK elnök kér fel a pályázati feltételeknek megfelelő hallgatót az alábbi ütemezésben:

- a) a felkérést tárgyév augusztus 1-jéig meg kell tenni;
- b) a Küldöttgyűlésnek legkésőbb tárgyév augusztus 30-áig meg kell választani a BCE HÖK általános alelnököt és a kabinetvezető alelnököt;
- c) a régi és az új BCE HÖK általános alelnök és kabinetvezető alelnök közötti átadás-átvételt amennyiben lehetséges legkésőbb a megválasztást követő 30 napon belül le kell bonyolítani;
- d) a BCE HÖK általános alelnöki és kabinetvezető alelnöki megbízást tárgyév szeptember 1-jétől egy éves határozott időtartamra szól.

(3)A BCE HÖK általános alelnöki, kabinetvezető alelnöki tisztségére, minden olyan aktív (nem szünetelő státuszban lévő) hallgató választható, aki a Küldöttgyűlés tagja, a jelentkezési határidőn belül érvényes pályázatot nyújtott be, feltéve, hogy a hallgatói önkormányzati tisztségviselői megbízásainak összeszámított időtartama alapján az Nftv. figyelembe vételével jogszerűen lehet még tisztségviselő. A pályázó köteles nyilatkozni, hogy vele szemben összeférhetlenségi ok nem áll fenn, vagy a fennálló összeférhetlenségi okot megbízásáig megszünteti.

(4)A BCE HÖK általános alelnöki, kabinetvezető alelnöki tisztségére vonatkozó választások jelen Alapszabály szerinti kiírásáért a BCE HÖK elnök előterjesztésére az Elnökség, a választások lebonyolításáért, e körben az időütemezés kialakításáért, az alkalmazandó formanyomtatványok meghatározásáért, a választás dokumentálásáért az Elnökség mint pályázatot véleményező bizottság, törvényességének ellenőrzéséért a Felügyelő Bizottság a felelős.

(5)A 21.§ (11)-(12) bekezdésében meghatározott eredménytelenség esetén az ügyvivő általános alelnököt, illetve kabinetvezető alelnököt a BCE HÖK elnök jelöli ki. Az ügyvivő általános alelnök és kabinetvezető alelnök a Küldöttgyűlésben szavazati joggal rendelkezik.

(6)A BCE HÖK elnök mandátumának megszűnése nem eredményezi a BCE HÖK általános alelnök és kabinetvezető alelnök megbízásának megszűnését.

(7)A szavazásra a 21.§ (7)-(13) bekezdés rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.

## **A BCE HÖK Testületeire és egyéb egyetemi testületekbe történő delegálásra vonatkozó szabályok**

### **A Küldöttgyűlés**

#### **A Küldöttgyűlés tagjai**

### **24. §**



- (1) A Küldöttgyűlés összesen 31 szavazati jogú taggal rendelkezik. Minden szavazati jogú tagot egy szavazat illet.
- (2) A Küldöttgyűlés tagjainak megválasztásáról jelen Alapszabály 9-20. §-a rendelkezik.
- (3) A Küldöttgyűlés tagjainak mandátuma a következő Küldöttgyűlés megalakulásáig, de legfeljebb másfél évre szól.
- (4) A Küldöttgyűlés tagjai a Küldöttgyűlés első ülése előtt megbízólevelet kapnak, amelyet a BCE HÖK elnöke ír alá, és amely megbízás egy példányát a Küldöttgyűlés elnöke részére meg kell küldeni.
- (5) A Küldöttgyűlés elnökét a Küldöttgyűlés első ülésén választja meg a BCE HÖK elnöke jelölésére egyszerű többséggel, saját tagjai közül. A Küldöttgyűlés elnöke nem lehet a BCE HÖK elnöke, a BCE HÖK általános alelnöke, vagy a kabinetvezető alelnök. Amennyiben a szavazás eredménytelen, azt a Küldöttgyűlés következő ülésén meg kell ismételni. Az eredményes választásig a BCE HÖK elnöke ügyvivő Küldöttgyűlés elnököt jelöl ki a testület tagjai közül. Ügyvivő Küldöttgyűlés elnök nem lehet a BCE HÖK elnöke, a BCE HÖK általános alelnöke, vagy a kabinetvezető alelnök. A Küldöttgyűlés elnökének mandátuma a következő Küldöttgyűlés megalakulásáig tart.
- (6) Az újonnan megválasztott testületet a választást követő 15 napon belül össze kell hívni.
- (7) A Küldöttgyűlés tagjának joga és kötelessége, hogy részt vegyen a Küldöttgyűlés munkájában, javaslataival, véleményével, döntésével elősegítse annak eredményes működését.
- (8) A tagok kötelesek:
- a Küldöttgyűlés ülésein részt venni, akadályoztatás esetén távolmaradásukat előre bejelenteni a Küldöttgyűlés elnökének;
  - az előterjesztéseket megismerni, azt támogatni, illetve ahhoz véleményt, észrevételt fogalmazni;
  - működésük során a jogszabályokat a szabályzatokat betartani, az állami, szolgálati és hivatali titkot megőrizni;
  - választóik érdekeit széles körben képviselni, a Küldöttgyűlés tevékenységéről választóiknak rendszeresen beszámolni;
  - a Küldöttgyűlés által meghatározott feladatot elvégezni.
- (9) A tagok jogosultak:
- a Küldöttgyűlés ülésén az elnökhöz, a BCE HÖK elnökéhez, a tagokhoz, az előterjesztőkhöz, valamint a meghívottakhoz kérdést intézni, az előterjesztésekhez kiegészítést, magyarázatot kérni, arra válaszolni és viszontválaszt kérni;
  - a Küldöttgyűlés ülésein annak hatáskörébe tartozó bármely kérdésben intézkedést kezdeményezni;
  - minden olyan felvilágosítást, információt megkapni, minden olyan ügyiratba betekinteni, amely a testületi tagságukból fakadó feladataik ellátásához szükséges;
  - jelen Alapszabály szerint ülés összehívását kezdeményezni.

- (10) A tagok felelősek az általuk meghozott döntésekért, megfogalmazott véleményekért. A kisebbségben maradó tag jogosult ellenvéleményét megfogalmazni, illetve jegyzőkönyvbe foglalását kérni.
- (11) A tagokat megbízatásuk teljesítése és az ezzel összefüggő tevékenységük miatt hátrány nem érheti.
- (12) A Küldöttgyűlés szavazati jogú választott tagjai a tanácskozásban és a szavazásban nem helyettesíthetők. A BCE HÖK elnökét a BCE HÖK általános alelnöke helyettesítheti a Küldöttgyűlésben. A Küldöttgyűlés elnökét a BCE HÖK elnöke helyettesítheti a Küldöttgyűlésben.
- (13) A Küldöttgyűlés tagjainak mandátuma az alábbiak szerint szűnhet meg:
- a határozott idő lejártával,
  - lemondással a lemondás napján,
- (14) A lemondást a tag a Küldöttgyűlés elnökének címzett elektronikus levelében jelenti be.
- (15) Amennyiben a Küldöttgyűlés egy tagjának mandátuma megszűnik, a Küldöttgyűlés a következő Küldöttgyűlés megalakulásáig az adott létszámmal működik tovább.
- (16) A Küldöttgyűlés állandó meghívottja a Felügyelő Bizottság tagjai.

## A Küldöttgyűlés hatásköre

### 25. §

(1) A BCE HÖK Küldöttgyűlése a szervezet szabályalkotó testülete. A BCE HÖK Küldöttgyűlése ellenőrzi az Elnökséget mint a BCE HÖK legfőbb végrehajtó testületét.

(2) A Küldöttgyűlés hatásköre:

- meghatározza a BCE HÖK szervezeti és működési rendjét, e körben elfogadja jelen Alapszabályt, annak módosításait;
- megválasztja a BCE HÖK elnökét;
- a BCE HÖK elnökének előterjesztésére megválasztja a BCE HÖK általános alelnökét és kabinetvezető alelnökét;
- az Elnökség előterjesztésére megválasztja a hallgatói szenátorokat;
- az Elnökség előterjesztésére megválasztja a Kari Tanácsok hallgatói tagjait;
- a BCE HÖK elnökének előterjesztésére elfogadja a BCE HÖK rendes és rendkívüli költségvetését;
- a BCE HÖK elnökének előterjesztésére elfogadja a BCE HÖK költségvetési beszámolóját;
- meghallgatja és elfogadja a BCE HÖK elnökének féléves beszámolóját;
- dönt a BCE HÖK elnökének, a BCE HÖK általános alelnökének, és a kabinetvezető alelnöknek a visszahívásáról;
- véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a BCE HÖK hatáskörébe tartozó, valamint az Egyetem hallgatókat érintő működésével kapcsolatos valamennyi kérdésben;

k) dönt mind azokban a jelen Alapszabályban nem szabályozott ügyekben, amelyeket jogszabály a hatáskörébe utal.

(3)A Küldöttgyűlés átruházható hatásköreit jelen Alapszabályban meghatározott esetben és korlátokkal az Elnökség gyakorolja.

## A Küldöttgyűlés működése

### 26. §

(1)A Küldöttgyűlés jogait főszabály szerint ülésén, írásbeli előterjesztések alapján hozott határozatok útján gyakorolja.

(2)A Küldöttgyűlés elnökéről a 24. § (5) bekezdése rendelkezik.

(3)A Küldöttgyűlést legalább félévente két alkalommal a BCE HÖK elnöke hívja össze és a Küldöttgyűlés elnöke vezeti le jelen Alapszabály szerint.

(4)A Küldöttgyűlés ülése lehet rendes és rendkívüli ülés.

(5)A Küldöttgyűlés ülése nyilvános, azon az Egyetem bármely hallgatója részt vehet. A nyilvánosság nem sértheti a személyiségi jogokat.

(6)Az BCE HÖK elnöke vagy a Küldöttgyűlés elnöke hivatalból, illetve bármely küldöttgyűlési tag előterjesztésére zárt ülést rendel el, ha valamely ügy nyilvános tárgyalása:

- a) a személyiségi jogok sérelmével járna,
- b) ha üzleti titok sérelmével járna,
- c) Küldöttgyűlés bármely tagja kezdeményezi és az indítványt a Küldöttgyűlés támogatja.

(7)A zárt ülést az ülés előtt, az ülés megnyitását követően a napirendek elfogadását megelőzően, vagy az egyes napirendek előtt lehet kezdeményezni. Zárt ülés részben, egyes napirendi pontnál vagy pontoknál is kezdeményezhető. Vita esetén a zárt ülés elrendelése tárgyában a Küldöttgyűlés egyszerű szótöbbséggel dönt.

(8)A zárt ülésen csak a szavazati jogú tagok és az állandó meghívottak vehetnek részt. Ebben az esetben a jegyzőkönyvbe, illetve jegyzőkönyv részbe kizárólag a jelenlévők tekinthetnek be, és annak jelen Alapszabály szerinti közzétételére vonatkozó szabályokat nem kell alkalmazni.

(9)A Küldöttgyűlést a BCE HÖK elnöke, akadályoztatása esetén a BCE HÖK általános alelnöke, annak akadályoztatása esetén a BCE HÖK kabinetvezető alelnöke, mindhárom tisztségviselő akadályoztatása esetén a Küldöttgyűlés elnöke hívja össze.

(10) A Küldöttgyűlést a Küldöttgyűlés elnöke, akadályoztatása esetén a BCE HÖK elnöke, annak akadályoztatása esetén a BCE HÖK általános alelnöke, mindhárom tisztségviselő akadályoztatása esetén a BCE HÖK kabinetvezető alelnöke vezeti le.

(11) Amennyiben annak időbeli feltételei fennállnak, rendes ülést kell összehívni.

(12) Rendes ülés esetén az ülésről annak helyét, időpontját, a napirendeket és az előterjesztőket tartalmazó meghívó megküldésével az ülés előtt legalább hét (7) nappal elektronikus (e-mail, internetes tartalom), vagy írásos formában (levél) értesíteni kell a Küldöttgyűlés tagjait és állandó meghívottakat. A meghívóval együtt lehetőség szerint ki kell küldeni az egyes napirendi

pontokhoz tartozó írásos előterjesztéseket. A meghívót a BCE HÖK hivatalos honlapján közzé kell tenni.

(13) A tanév adott felévében megtartani kívánt rendes ülések időpontjainak tervezetét a félév szorgalmi időszakának első Küldöttgyűlését megelőző ülésén fogadja el az Elnökség.

(14) Rendkívüli ülés akkor hívható össze, ha a rendes ülési időbeli korlátok miatt jelen Alapszabály szerint nem hívható össze. Rendkívüli ülést kell összehívni, ha a BCE HÖK elnöke, az Elnökség tagjainak több mint fele, a Felügyelő Bizottság vagy a Küldöttgyűlés tagjainak legalább 1/3-a az elnöknél ezt írásban indítványozza.

(15) Rendkívüli ülés esetén a meghívót az ülés időpontja előtt legalább 24 órával meg kell küldeni a tagoknak. A meghívó tartalmára és közzétételére egyebekben a rendes ülés szabályai vonatkoznak.

(16) Az ülés napirendi pontjaira bármely hallgató, vagy az Egyetem bármely vezetője javaslatot tehet a BCE HÖK elnökének. A napirendre tűzésről az Elnökség dönt azzal, hogy új napirend felvételére a Küldöttgyűlésen bárki javaslatot tehet. A végső napirend elfogadásáról a Küldöttgyűlés egyszerű többséggel dönt.

(17) Az ülést annak megnyitásával, majd a határozatképesség megállapításával kell kezdeni.

(18) Határozatképes az ülés, ha azon a szavazati jogú tagok több mint fele jelen van.

(19) Amennyiben az ülés határozatképtelen, nyolc (8) napon belül megismételten meg kell tartani. A megismételt ülés határozatképes, ha a szavazati jogú tagok legalább 20%-a jelen van.

(20) A BCE HÖK költségvetését, a BCE HÖK költségvetési beszámolóját és a BCE HÖK elnökének féléves beszámolóját csak olyan ülésen lehet tárgyalni, ahol a szavazati jogú tagok több mint fele jelen van.

(21) A Küldöttgyűlés határozatképességét és határozatainak érvényességét minden esetben a jelenlévő tagok száma alapján kell megállapítani.

(22) Ezt követően a Küldöttgyűlés elnöke javaslatot tesz a jegyzőkönyvhitelesítő személyére, valamint ha szükséges szavazatszámoló bizottságra, amelyekről a Küldöttgyűlés egyszerű szótöbbséggel dönt.

(23) Személyi ügyekben történő szavazásnál vagy titkos szavazásnál a Küldöttgyűlés elnökének javaslatára a Küldöttgyűlés egy legalább három főből álló szavazatszámoló bizottságot választ egyszerű szótöbbséggel. A Küldöttgyűlés valamennyi tagja köteles a szavazatszámoló bizottság tagjai tekintetében - amennyiben tudomása van róla - az esetleges összeférhetlenség fennállásáról nyilatkozni.

(24) A Küldöttgyűlés munkáját az ülésen elfogadott napirend szerint végzi, amelyre az ülés megnyitása után a Küldöttgyűlés elnöke tesz javaslatot, és amelyről a Küldöttgyűlés egyszerű szótöbbséggel dönt. Az ülésen történt napirendre vétel esetén az előterjesztéseket az ülésen az előterjesztő osztja ki.

(25) Az ülést a Küldöttgyűlés elnöke vezeti le, e körben ügyel a Küldöttgyűlés rendjére. Szükség esetén bármely jelenlévőt rendre utasíthatja, illetve ismételt rendbontás esetén felszólíthatja a helyiség elhagyására. Az ülésen a Küldöttgyűlés elnöke adja meg a szót, illetve vonja vissza. A határozatképességet minden napirend tárgyalása előtt ellenőrizni kell.

## A határozathozatal rendje

### 27. §

(1) A határozathozatal szavazás útján történik. Minden szavazati jogú tag egy szavazattal rendelkezik. Szavazategyenlőség esetén a Küldöttgyűlés elnöke a napirendi pontot újfent vitára bocsátja. Ezt követően a szavazást meg kell ismételni. Újabb szavazategyenlőség esetén a napirendi pontot nyolc (8) napon belül kell újra tárgyalni.

(2) A Küldöttgyűlés főszabály szerint nyílt szavazást alkalmaz, amely során a tag kézfeltartással jelzi döntését.

(3) A jegyzőkönyvvezető és a szavazatszámoló bizottság megválasztásán kívül, titkos szavazást kell elrendelni személyi ügyekben, illetve bármely kérdésben, amennyiben a titkos szavazás elrendelését a Küldöttgyűlés elnöke vagy a Küldöttgyűlés bármely tagja kéri és azzal a Küldöttgyűlés egyszerű többségű szavazatával egyetért.

(4) Küldöttgyűlése határozatait:

- a) egyszerű többséggel vagy
- b) abszolút többséggel vagy
- c) minősített többséggel hozza.

(5) Abszolút többség szükséges minden személyi ügy elfogadásához, továbbá az éves költségvetés és az éves költségvetési beszámoló elfogadásához, valamint, ha azt jelen Alapszabály előírja.

(6) Minősített többség szükséges jelen Alapszabály elfogadásához, továbbá a Küldöttgyűlés által megválasztott személyek visszahívásához, valamint, ha azt jelen Alapszabály előírja.

(7) Minden más kérdésben egyszerű többséggel határoz a Küldöttgyűlés.

(8) A Küldöttgyűlés határozatait hét (7) napon belül közzé kell tenni a BCE HÖK hivatalos honlapján.

## A Küldöttgyűlés dokumentálása

### 28. §

(1) A Küldöttgyűlésről jegyzőkönyv, illetve szükség esetén jegyzőkönyvi kivonat készül.

(2) A jegyzőkönyvet a BCE HÖK hivatalos honlapján közzé kell tenni.

(3) Zárt ülés esetén a jegyzőkönyvbe azok tekinthetnek be, akik az ülésen részt vehettek.

(4) A jegyzőkönyv tartalmát, elkészítésének határidejét, közzétételének és kezelésének rendjét a jelen Alapszabály V. fejezete tartalmazza.

## Az elektronikus döntéshozatal rendje

### 29. §

(1) A Küldöttgyűlés elnöke vagy a BCE HÖK elnöke elektronikus úton történő szavazást és határozathozatalt kezdeményezhet.

(2) Nem lehet elektronikus döntéshozatalt alkalmazni az alábbi témákban:

- a) személyi kérdés,

b) amennyiben olyan kérdés, észrevétel, módosítási vagy kiegészítési javaslat merül fel, amelyet az előterjesztés egyszeri kiegészítésével, módosításával, vagy a felmerült kérdés megválaszolásával nem lehet kezelni.

(3)Az előző bekezdés b) pontja esetében nem kizárt az elektronikus úton történő szavazás és határozathozatal, ha már korábban elfogadott előterjesztésben elírás, vagy számítási hiba szerepel, és a kijavítás nem változtatja meg jelentősen az előterjesztés tartalmát.

(4)Az elektronikus döntéshozatal alkalmazását a Küldöttgyűlés elnöke vagy a BCE HÖK elnöke kezdeményezheti.

(5)Elektronikus döntéshozatal alkalmazása esetén az ülés összehívása a rendes ülés összehívására vonatkozó szabályokat kell alkalmazni azzal, hogy a meghívót és az előterjesztéseket legalább három (3) nappal, rendkívüli ülés esetén legalább 24 órával a szavazás kezdő időpontja előtt el kell juttatni a tagoknak, állandó meghívottaknak. A meghívó tartalmára és közzétételére egyebekben a rendes ülés szabályai vonatkoznak.

(6)A meghívó kiküldését követően a Küldöttgyűlés elnöke részére minden tag hivatalos (előzetesen, az alakuló Küldöttgyűlésen írásban megadott) e-mailcímről a Küldöttgyűlés elnöke által meghatározott e-mail címre és határidőre:

- a) köteles visszajelezni, hogy a határozathozatalban részt tud-e venni, továbbá,
- b) hogy elfogadja-e az elektronikus döntéshozatal alkalmazását, valamint
- c) jogosult kérdéseit, kiegészítési, módosítási javaslatait megtenni.

(7)Elektronikus döntéshozatal akkor tartható, ha:

- a) a tagok több mint fele részt tud venni a szavazáson továbbá,
- b) sem a tagok, sem az állandó meghívottak nem javasolták ülés megtartását.

(8)A visszajelzések alapján a Küldöttgyűlés elnöke megállapítja a határozatképességet, amelynek eredményéről a tagokat és az állandó meghívottakat e-mail formájában értesíteni kell. A határozatképesség tényét, a szavazásban részt vevők személyének megjelölésével írásban dokumentálni kell.

(9)Amennyiben az előterjesztések valamelyikéhez kérdés, kiegészítési vagy módosítási javaslat érkezik, annak megválaszolására a Küldöttgyűlés elnöke felkéri az előterjesztőt.

(10) A szavazásra legalább 48 órát kell biztosítani.

(11) Ha az előterjesztés alapján kérdés, kiegészítés, módosítási javaslat merül fel, a határidőt a kérdés megválaszolásától, módosítás, kiegészítés megtételétől kell számítani.

(12) A technikai feltételeik megteremtéséről a Küldöttgyűlés elnöke gondoskodik. A Küldöttgyűlés elnöke gondoskodik továbbá a szavazólapok elektronikus megküldéséről, valamint a szavazatszámoló bizottság megalakításáról, amelyről a meghívó megküldésével egyidejűleg tájékoztatja a Küldöttgyűlés tagjait.

(13) A szavazatot elektronikusan a hivatalos e-mailcímről kell leadni. A szavazólapot az azon meghatározottak szerint értelemszerűen, általában „igen”, „nem”, „tartózkodom” szavak használatával kell kitölteni.

(14) Érvénytelen az a szavazat, amelyről nem állapítható meg egyértelműen, hogy mi volt a szavazó szándéka, különösen, ha egy lehetséges válasz esetén a szavazó több választ jelölt meg,

vagy egy választ sem jelölt meg. Szintén érvénytelen a szavazat, ha nem a hivatalos e-mailcímről érkezik.

(15) Elektronikus döntéshozatal esetén minden tag kiemelt felelőssége a szavazás rendjének betartása, különös tekintettel arra, hogy szavazni kizárólag személyesen lehet.

(16) A beérkező szavazatokat a szavazatszámoló bizottság a szavazatok leadására rendelkezésre álló határidő leteltét követő 24 órán belül nyilvántartásba veszi, megszámlolja és a szavazatszámolás eredményéről tájékoztatja a Küldöttgyűlés elnökét.

(17) A határozatképességre és a szavazati arányokra az általános szabályokat kell alkalmazni.

(18) A szavazatszámolásról jegyzőkönyv készül.

(19) A jegyzőkönyv tartalmát a jelen Alapszabály V. fejezete tartalmazza azzal, hogy az ott meghatározottakon túl a jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

- a) a meghívó kiküldésének időpontját, a szavazatok leadásának helyét (e-mailcím) és határidejét;
- b) a szavazatszámoló bizottság tagjainak nevét,
- c) a szavazásban részt vevők felsorolását;
- d) a szavazatszámoló bizottság tagjainak aláírását.

(20) A jegyzőkönyvet meg kell küldeni a Küldöttgyűlés elnökének és a BCE HÖK elnökének.

(21) A jegyzőkönyvet a BCE HÖK hivatalos honlapján közzé kell tenni.

(22) A jegyzőkönyv elkészítésének határidejét, közzétételének és kezelésének rendjét a jelen Alapszabály V. fejezete tartalmazza.

## Hallgatói szenátorok

### 30. §

(1)A hallgatók szenátusi képviselőjének jogával az Nftv. alapján – az egyetemi szervezeti és működési szabályzatban rögzített létszámmal – a BCE HÖK rendelkezik.

(2)A BCE HÖK szenátusi képviselőcsoportját a hivatalból tagokat kivéve az Elnökség jelölésére a Küldöttgyűlés választja meg saját tagjai közül, amennyiben megválasztásukra a rendes tisztújítás útján került sor, úgy a megválasztásuk évének december 31-ig tart. A megbízólevelet a BCE HÖK elnöke adja ki. A megbízólevél egy másolati példányát el kell küldeni a Szenátusnak és egy másolati példányát pedig a Küldöttgyűlés elnöke részére.

(3)Hivatalból tagja a Szenátusnak:

- a) a BCE HÖK elnöke,
- b) a BCE HÖK általános alelnöke,
- c) a BCE HÖK kabinetvezető alelnöke.

(4)A hallgatói szenátor feladata, hogy előzetesen véleményezze a Szenátus hatáskörébe tartozó egyetemi szabályzatokat, és mindazon kérdéseket, amelyek a Szenátus napirendjére kerülnek. A

hallgatói szenátorok kötelesek előzetesen egyeztetni az Elnökséggel, azonban az Elnökség álláspontja a szenátorokat nem köti.

(5)A hallgatói szenátorok képviselőként jogaikat valamennyi hallgató érdekeit szem előtt tartva kötelesek gyakorolni, képviseleti joguk gyakorlásáról, valamint a Szenátuson történt eseményekről a soron következő Küldöttgyűlésen kötelesek beszámolni.

(6)Amennyiben a BCE HÖK választáson az egyetem teljes idejű (nappali) képzésben részt vevő hallgatóinak kevesebb, mint 25 százaléka vett részt, a választások eredményes lezárultáig és a hallgatói szenátorok megválasztásáig a BCE HÖK Nftv. szerint biztosított szenátusi részvételi jogával nem élhet, azonban a jelen Alapszabály szerint a BCE HÖK elnöke képviseli a hallgatókat a Szenátusban.

(7)Amennyiben a hallgatói szenátor a Szenátus két egymást követő ülésén nem jelenik meg, távolmaradását köteles a Küldöttgyűlés következő ülésén indokolni.

## **Küldöttgyűlés Előkészítő Tanács**

### **A Küldöttgyűlés Előkészítő Tanács tagjai**

#### **31. §**

(1)A Küldöttgyűlés Előkészítő Tanács (a továbbiakban: KET) tagjai:

- a) a BCE HÖK elnöke,
- b) a BCE HÖK általános alelnöke,
- c) a BCE HÖK kabinetvezető alelnöke.

(2)A tagok megbízatása tisztségviselői vagy vezető képviselői megbízatásukig tart. Minden tagot egy szavazat illet meg.

(3)A KET elnöke a BCE HÖK elnöke.

(4)A KET állandó meghívottjai:

- a) a Küldöttgyűlés elnöke,
- b) a Felügyelő Bizottság tagjai.

(5)A KET tagjának joga és kötelessége, hogy részt vegyen a KET munkájában, javaslataival, véleményével, döntésével elősegítse annak eredményes működését.

(6)A (4) bekezdésben foglaltakon túlmenően a KET-re az elnök bárkit meghívhat, továbbá meghívás kezdeményezésére az Elnökség bármely tagja javaslatot tehet az elnök részére.

(7)A tagok kötelesek:

- a) a KET ülésein részt venni, akadályoztatás esetén távolmaradásukat előre bejelenteni a KET elnökének;
- b) az előterjesztéseket megismerni, azt támogatni, illetve ahhoz véleményt, észrevételt fogalmazni;
- c) működésük során a jogszabályokat a szabályzatokat betartani, az állami, szolgálati és hivatali titkot megőrizni;



- d) a KET által meghatározott feladatot elvégezni.
- (8)A tagok jogosultak:
- a) a KET ülésén az elnökhöz, tagokhoz, előterjesztőkhöz, valamint a meghívottakhoz kérdést intézni, az előterjesztésekhez kiegészítést, magyarázatot kérni, arra válaszolni és viszontválaszt kérni;
  - b) a KET ülésein annak hatáskörébe tartozó bármely kérdésben intézkedést kezdeményezni;
  - c) minden olyan felvilágosítást, információt megkapni, minden olyan ügyiratba betekinteni, amely a testületi tagságukból fakadó feladataik ellátásához szükséges;
  - d) az elnöknel ülés összehívását kezdeményezni.
- (9)A tagok felelősek az általuk meghozott döntésekért, megfogalmazott véleményekért. A kisebbségben maradó tag jogosult ellenvéleményét megfogalmazni, illetve emlékeztetőbe foglalását kérni.
- (10) A tagokat megbízatásuk teljesítése és az ezzel összefüggő tevékenységük miatt hátrány nem érheti.
- (11) A KET tagját a jelen Alapszabály szerinti általános helyettese teljes jogkörrel – ide értve a szavazás jogát is – helyettesítheti a KET-en.

## **A Küldöttgyűlés Előkészítő Tanács hatásköre**

### **32. §**

- (1)A KET a Küldöttgyűlést előkészítő, véleményező testület.
- (2)A KET hatásköre:
- a) előkészíti a Küldöttgyűlés üléseit, e körben előzetesen véleményezi a Küldöttgyűlés elé terjesztendő anyagokat;
  - b) véleményt nyilváníthat, javaslatot tehet a Küldöttgyűlés hatáskörébe utalt bármely kérdésben.
- (3)A KET ülését a Küldöttgyűlés üléseihez igazodóan az elnök hívja össze és vezeti le.
- (4)A KET működésének rendjét maga határozza meg ügyrendjében az alábbiakra tekintettel:
- a) az ügyrendet a megalakulást követő harminc (30) napon belül el kell készíteni, illetve felül kell vizsgálni;
  - b) az ügyrendet a KET fogadja el és a KET elnöke írja alá, amelyet a BCE HÖK irattárában a BCE HÖK Titkárságán el kell helyezni és az iratkezelési szabályoknak megfelelően kell kezelni;
  - c) ülés összehívása az elnök feladata;
  - d) az ülést az annak helyét, idejét és a napirendeket tartalmazó meghívó kiküldésével kell összehívni úgy, hogy a meghívót lehetőség szerint az ülés napját megelőzően három (3) nappal, de legalább 24 órával ki kell küldeni és a meghívót a BCE HÖK hivatalos honlapján közzé kell tenni;

- e) a KET határozatképes, ha tagjainak több mint fele jelen van, döntéseit abszolút többséggel hozza;
- f) az üléséről emlékeztető készül, annak tartalmát és kezelésének rendjét a jelen Alapszabály V. fejezete tartalmazza.

## **Elnökség**

### **Az Elnökség tagjai**

#### **33. §**

(1) Az Elnökség tagjai:

- a) a BCE HÖK elnöke,
- b) a BCE HÖK általános alelnöke,
- c) a BCE HÖK kabinetvezető alelnöke.

(2) A tagok megbízatása tisztségviselői vagy vezető képviselői megbízatásukig tart. Minden tagot egy szavazat illet meg.

(3) Az Elnökség elnöke a BCE HÖK elnöke.

(4) Az Elnökség tagjának joga és kötelessége, hogy részt vegyen az Elnökség munkájában, javaslataival, véleményével, döntésével elősegítse annak eredményes működését.

(5) Az Elnökségre az elnök bárkit meghívhat, továbbá meghívás kezdeményezésére bárki javaslatot tehet az elnök részére.

(6) A tagok kötelesek:

- a) az Elnökség ülésein részt venni, akadályoztatás esetén távolmaradásukat előre bejelenteni az elnöknek;
- b) az előterjesztéseket megismerni, azt támogatni vagy ellenezni, illetve ahhoz véleményt, észrevételt fogalmazni;
- c) működésük során a jogszabályokat és az intézményi szabályzatokat betartani, az állami, szolgálati és hivatali titkot megőrizni;
- d) a BCE HÖK elnök által meghatározott feladatot elvégezni.

(7) A tagok jogosultak:

- a) az Elnökség ülésén az elnökhöz, tagokhoz, előterjesztőkhöz, valamint a meghívottakhoz kérdést intézni, az előterjesztésekhez kiegészítést, magyarázatot kérni, arra válaszolni és viszontválaszt kérni;
- b) az Elnökség ülésein annak hatáskörébe tartozó bármely kérdésben intézkedést kezdeményezni;
- c) minden olyan felvilágosítást, információt megkapni, minden olyan ügyiratba betekinteni, amely a testületi tagságukból fakadó feladataik ellátásához szükséges;
- d) az elnöknél ülés összehívását kezdeményezni.

(8)A tagok felelősek az általuk meghozott döntésekért, megfogalmazott véleményekért. A kisebbségben maradó tag ellenvéleményét jogosult megfogalmazni, illetve emlékeztetőbe foglalását kérni.

(9)A tagokat megbízatásuk teljesítése és az ezzel összefüggő tevékenységük miatt hátrány nem érheti.

(10) Az Elnökség tagjai jogukat kizárólag személyesen gyakorolhatják, helyettesítésnek nincs helye.

## **Az Elnökség hatásköre**

### **34. §**

(1) Az Elnökség a legfőbb végrehajtó, irányító testület.

(2)Az Elnökség hatásköre:

- a) végrehajtja a Küldöttgyűlés határozatait;
- b) a BCE HÖK elnökének előterjesztésére abszolút többséggel megválasztja, minősített többséggel visszahívja az egyes divízióvezetőket és az egyes referenseket;
- c) abszolút többséggel javaslatot terjeszt a Küldöttgyűlés elé a Szenátus hallgató szenátorait illetőleg;
- d) abszolút többséggel javaslatot terjeszt a Küldöttgyűlés elé a Kari Tanácsok egyes hallgatói tagjait illetőleg;
- e) dönt a Kabinet operatív működéséről;
- f) módosítja a költségvetés főcsoportjait
- g) a BCE HÖK elnök előterjesztésére javaslatot tesz a Konzisztórium tagjelöltjére;
- h) elvégzi a Felügyelő Bizottság tagjaival kapcsolatban felmerülő összeférhetlenségi indítványok vizsgálatát;
- i) a szenátorok megkeresésére előzetesen véleményt nyilvánít a Szenátus hatáskörébe tartozó egyetemi szabályzatok vonatkozásában, és mindazon kérdésekben, amelyek a Szenátus napirendjére kerülnek;
- j) összehangolja és nyomon követi a BCE HÖK szervezetének, képviselőinek, testületeinek és más szervezeti egységeinek működését;
- k) eljár és dönt minden olyan kérdésben, amelyet az Alapszabály kifejezetten más testülethez vagy tisztségviselőhöz nem rendel.
- l) abszolút többséggel elfogadja a BCE HÖK hivatalos kommunikációs felületeit és a BCE HÖK arculatát;
- m) dönt a Küldöttgyűlés rendes és rendkívüli választásának kiírásáról;
- n) dönt a BCE HÖK elnöki pályázatok kiírásáról, a kiírás időpontjának meghatározásával;

- o) dönt a BCE HÖK általános alelnöki és kabinetvezető alelnöki pályázatok kiírásáról, a kiírás időpontjának meghatározásával;
- p) dönt a Felügyelő Bizottság tagjaira vonatkozó pályázatok kiírásáról, a kiírás időpontjának meghatározásával;
- q) ellát minden olyan feladatot, amelyet az Alapszabály a hatáskörébe utal.

(3)A két Küldöttgyűlés között az ügyvitel folyamatosságáról az Elnökség gondoskodik. E körben amennyiben a Küldöttgyűlés összehívása vagy az elektronikus döntéshozatal eredménytelen, vagy arra a jelen Alapszabály szerinti idő hiánya miatt nincs lehetőség, az Elnökség véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a BCE HÖK hatáskörébe tartozó, valamint az Egyetem hallgatókat érintő működésével kapcsolatos valamennyi kérdésben.

(4)Az Elnökség üléseit szükség szerint, de legalább kéthetente egyszer az elnök hívja össze és vezeti le.

- a) az ügyrendet a megalakulást követő harminc (30) napon belül el kell készíteni, illetve felül kell vizsgálni;
- b) az ügyrendet az Elnökség fogadja el és az elnök írja alá, amelyet a BCE HÖK honlapján közzé kell tenni és egy eredeti példányát az irattárban a BCE HÖK Titkárságán el kell helyezni és az iratkezelési szabályoknak megfelelően kell kezelni;
- c) ülés összehívása az elnök feladata;
- d) az ülést az annak helyét, idejét és a napirendeket tartalmazó meghívó kiküldésével kell összehívni úgy, hogy a meghívót lehetőség szerint az ülés napját megelőzően három (3) nappal, de legalább 24 órával ki kell küldeni;
- e) az Elnökség határozatképes, ha tagjainak legalább fele jelen van, döntéseit – jelen §-ban meghatározott kivételekkel – egyszerű többséggel hozza;
- f) az üléséről emlékeztető készül, annak tartalmát és kezelésének rendjét a jelen Alapszabály V. fejezete tartalmazza.

## **Kabinet**

### **A Kabinet tagjai**

#### **35. §**

(1) A Kabinet tagjai:

- a) BCE HÖK elnöke,
- b) BCE HÖK általános alelnöke,
- c) BCE HÖK kabinetvezető alelnöke,
- d) a divízióvezetők,
- e) a BCE HÖK diákjóléti referense,
- f) a BCE HÖK kollégiumi referense,
- g) a KöSZ főszerkesztője.

(2) A tagok megbízatása tisztségviselői vagy képviselői megbízatásukig tart.

- (3) A Kabinet elnöke a kabinetvezető alelnök.
- (4) A Kabinet a kabinetvezető alelnök utasításait hajtja végre azzal, hogy a Kabinet operatív működéséről az Elnökség dönt.
- (5) A Kabinet üléseinek állandó meghívottjai:
  - a) a divízióvezető-helyettesek,
  - b) a referenshelyettesek,
  - c) a különleges elnöki megbízottak,
  - d) a Felügyelő Bizottság tagjai.
- (6) A Kabinet tagjának jogaira, kötelezettségeire, felelősségére és helyettesítési rendjére a KET-re vonatkozó szabályokat kell alkalmazni azzal, hogy a divízióvezetőket bármely illetékes divízióvezető-helyettes a divízióvezető írásos meghatalmazásával, a referenseket bármely illetékes referenshelyettes a referens írásos meghatalmazásával helyettesítheti.

## **A Kabinet hatásköre**

### **36. §**

- (1) A Kabinet operatív végrehajtó testület.
- (2) A Kabinet hatáskörében koordinálja a több operatív végrehajtó testület hatáskörét érintő, komplex problémakezelést igénylő ügyeket, a BCE HÖK feladatkörébe tartozó, elsősorban egyetemi szinten is bizottságokban ellátandó szakmai munkát. E körben fő feladata a kabinetvezető alelnök utasítására az Elnökség által kijelölt irányok végrehajtása.
- (3) A Kabinet legalább havonta ülésezik. Az üléseket a kabinetvezető alelnök hívja össze és vezeti le.
- (4) A Kabinet működésének a Kabinet Ügyrendben kell meghatározni a következő rendelkezések betartásával:
  - a) az ügyrendet a BCE HÖK elnöke írja alá, amelyet a BCE HÖK honlapján közzé kell tenni és egy eredeti példányát az irattárban a BCE HÖK Titkárságán el kell helyezni és az iratkezelési szabályoknak megfelelően kell kezelni;
  - b) az ügyrend hatályos, ha azt az 5. § (13) alapján a kabinetvezető alelnök előterjesztette és az Elnökség jóváhagyta, azzal együtt, hogy azt a Felügyelő Bizottság az 5. § (14) alapján megvizsgálta és jóváhagyta, illetve a BCE HÖK elnöke ezt követően aláírta;
  - c) ülés összehívása a kabinetvezető alelnök feladata;
  - d) az ülést az annak helyét, idejét és a napirendeket tartalmazó meghívó kiküldésével kell összehívni úgy, hogy a meghívót lehetőség szerint az ülés napját megelőzően hét (7) nappal, de legalább 72 órával ki kell küldeni;
  - e) a Kabinetnek döntéshozatali joga nincsen, a kabinetvezető alelnök utasításait hajtja végre azzal, hogy a Kabinet operatív működéséről az Elnökség dönt;
  - f) a Kabinet bármely, a BCE HÖK operatív végrehajtó kérdésében véleményt nyilváníthat;
  - g) az üléséről emlékeztető készül, annak tartalmát és kezelésének rendjét a jelen Alapszabály V. fejezete tartalmazza.

## **A Felügyelő Bizottság**

### **A Felügyelő Bizottság tagjai**

#### **37. §**

- (1) A Felügyelő Bizottság (a továbbiakban: FB) öt (5) tagból álló testület, amelyet a Küldöttgyűlés választ meg.
- (2) A tagok megbízatása tisztségviselői megbízatásukig tart. Minden tagot egy szavazat illet meg. A tanácskozási és a szavazati jog kizárólag személyesen gyakorolható, helyettesítésnek nincs helye.
- (3) Az FB tagjának jogaira, kötelezettségeire, felelősségére a KET-re vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
- (4) Az FB tagság megszűnésére a Küldöttgyűlés tagjai mandátumának megszűnésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni azzal, hogy megszűnik a tagság abban az esetben is, ha az összeférhetetlenséget a tag a Küldöttgyűlés által meghatározott határidőre nem szünteti meg.

### **A Felügyelő Bizottság hatásköre**

#### **38. §**

- (1) Az FB a BCE HÖK törvényességi és gazdaságossági ellenőrző, választásokhoz kapcsolódó jogorvoslati ügyekben döntéshozó testület. Az FB hatásköre:
  - a) ellenőrzi, hogy a BCE HÖK testületeinek, tisztségviselőinek tevékenysége összhangban van-e jelen Alapszabállyal, az Egyetem szabályzataival, a vonatkozó jogszabályokkal;
  - b) ellenőrzi a BCE HÖK elnöke által közzétett Kabinet Ügyrend jelen Alapszabálynak való megfelelését;
  - c) félévenként szabályossági ellenőrzés keretében megvizsgálja a BCE HÖK működését, amelynek eredményéről a vizsgálatot követően legfeljebb 30 napon belül beszámol a Küldöttgyűlésnek;
  - d) kiemelten ellenőrzi a Küldöttgyűlés és egyéb választások szabályszerűségét, e körben jelenti az Elnökségnek a visszaélés vagy mulasztás gyanúját;
  - e) másodfokon, jogorvoslati fórumként eljár a Küldöttgyűlés rendes és rendkívüli választásai során hozott választási bizottsági határozatok ellen benyújtott fellebbezési ügyekben;
  - f) elvégzi a vezető tisztségviselőkkel kapcsolatban felmerülő összeférhetlenségi indítványok vizsgálatát;
  - g) megállapítja a választásokra, illetve tisztségviselők megválasztására vonatkozó eredményességet;
  - h) megállapítja a választásokra, illetve tisztségviselők megválasztására vonatkozó jelen Alapszabály szerinti eredménytelenséget;
  - i) javaslatot tesz a tisztségviselők visszahívásával kapcsolatban, illetve véleményezi az előterjesztett visszahívási indítványokat;
  - j) javaslattal élhet és eljárhat minden olyan kérdésben, amelyet jelen Alapszabály a BCE HÖK elnök, az Elnökség vagy a Küldöttgyűlés hatáskörébe utal;

- k) saját tagjai közül abszolút többséggel megválasztja alakuló ülésén elnökét, valamint az elnök jelölésére az elnökhelyettesét;
  - l) minősített többséggel visszahívja elnökét vagy elnökhelyettesét.
- (2) Az FB legalább havonta ülésezik. Az üléseket az elnök hívja össze és vezeti le.
- (3) Az FB működésének rendjét ügyrendjében maga határozza meg az alábbiakra tekintettel:
- a) az ügyrendet a megalakulást követő harminc (30) napon belül el kell készíteni, illetve felül kell vizsgálni;
  - b) az ügyrendet az FB fogadja el és az FB elnöke írja alá, a BCE HÖK honlapján közzé kell tenni és egy eredeti példányát az irattárban a BCE HÖK Titkárságán el kell helyezni és az iratkezelési szabályoknak megfelelően kell kezelni;
  - c) ülés összehívása az elnök feladata;
  - d) az ülést az annak helyét, idejét és a napirendeket tartalmazó meghívó kiküldésével kell összehívni úgy, hogy a meghívót lehetőség szerint az ülés napját megelőzően három (3) nappal, de legalább 24 órával ki kell küldeni;
  - e) az FB határozatképes, ha tagjainak legalább fele jelen van, döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza;
  - f) az üléséről jegyzőkönyv készül; a jegyzőkönyv tartalmát, elkészítésének határidejét, közzétételének és kezelésének rendjét a jelen Alapszabály V. fejezete tartalmazza azzal, hogy az FB jegyzőkönyveit nem kell közzétenni a BCE HÖK hivatalos honlapján.
- (4) Az FB döntése ellen jogorvoslatnak nincs helye.

## **A Kari Tanácsok**

### **A Kari Tanácsok tagjai**

#### **39. §**

- (1) Amennyiben a Küldöttgyűlés adott évi rendes választásán a jogosultak kevesebb mint 25 százaléka vett részt, a BCE HÖK a következő évre 1 tagot, a BCE HÖK elnökét delegálja tanácskozási joggal az egyes Kari Tanácsokba. <sup>1</sup>
- (2) Amennyiben a Küldöttgyűlés adott évi rendes választásán a jogosultak legalább 25 százaléka vett részt, a BCE HÖK a következő évre a BCE HÖK elnökén kívül – a Karok szervezeti és működési szabályzatában rögzített mértékben – további tagokat delegál a Kar hallgatói közül, úgy, hogy a Küldöttgyűlés az Elnökség jelölésére a BCE HÖK Választásokon választójoggal rendelkező hallgatók közül abszolút többséggel választ.
- (3) A hivatalból delegált tag mandátuma az Elnökségben betöltött mandátuma lejártával szűnik meg.
- (4) Az Elnökség jelölésére, a Küldöttgyűlés által választott tagok mandátuma a következő Küldöttgyűlés megalakulásáig tart. Megbízásuk rendkívüli esetben lemondásukkal, hallgatói

---

<sup>1</sup> Módosította: SZ-32.b/2018/2019. (2018. XII. 18.) számú határozat. Hatályos: 2018. december 18-tól.

jogviszonyuk elvesztésével vagy szüneteltetésével, illetve a Küldöttgyűlés erre irányuló határozatával idő előtt is megszűnik. Ezen esetekben a Küldöttgyűlés következő ülésén, de legkésőbb 30 munkanapon belül az eredeti megbízási idő lejártáig szóló mandátummal gondoskodik új tag delegálásáról. A hallgatói jogviszony megszűnését vagy szünetelését az érintett delegált köteles – lehetőség szerint – előre, de legkésőbb a bekövetkezést követő 3 napon belül a Küldöttgyűlés elnökének írásban jelezni.

- (5) A kari tanácsi hallgatói tag feladata, hogy előzetesen véleményezze a Kari Tanács hatáskörébe tartozó egyetemi szabályzatokat, és mindazon kérdéseket, amelyek a Kari Tanács napirendjére kerülnek. A Kari Tanács hallgatói tagjai kötelesek előzetesen egyeztetni az Elnökséggel, azonban az Elnökség álláspontja a kari tanácsi hallgatói tagokat nem köti.
- (6) A kari tanácsi hallgatói tagok képviselőként jogaikat valamennyi hallgató érdekeit szem előtt tartva kötelesek gyakorolni, képviseleti joguk gyakorlásáról, valamint a Kari Tanácson történt eseményekről a soron következő Küldöttgyűlésen kötelesek beszámolni.

## **Közgazdász Szerkesztőség**

### **40. §**

- (1) Az egyetem hallgatói médiaszolgáltatásáért a BCE HÖK különleges szakmai testületként működő, a Kommunikációs Igazgatóság által szakmailag felügyelt Közgazdász Szerkesztőség (a továbbiakban: KöSZ) felel.

### **A Szerkesztőbizottság**

- (2) A Szerkesztőbizottság összetétele:

- a) a Kommunikációs Igazgatóság vezetőjéből, vagy delegáltjából;
- b) a Rektor delegáltjából, és
- c) a BCE HÖK elnöke által delegált KöSZ szerkesztőségi tagból és további egy főből áll.

- (3) A Szerkesztőbizottság feladatai:

- a) A KöSZ stratégiáját a Szerkesztőbizottság dolgozza ki és felügyeli annak megvalósítását. Ennek keretében:

- Dönt a KöSZ által üzemeltetett médiumokról és a KöSZ által nyújtott szolgáltatásokról,
- A KöSZ működéséhez szükséges gazdasági kérdésekben véleményezési jogköre van,
- Egyszerű többséggel megválasztja elnökét,
- Elfogadja a KöSZ éves költségvetését,
- Elfogadja a KöSZ éves marketing-stratégiáját,  
Elfogadja a KöSZ hirdetési stratégiáját,
- A főszerkesztő megbízása tekintetében előzetes véleményezési jogköre, a főszerkesztő felmentése tekintetében pedig egyetértési jogköre van,
- Ellátja a KöSZ működésének közvetlen felügyeletét.

- (4) A Szerkesztőbizottság működésének rendjét maga határozza meg ügyrendjében az alábbiakra tekintettel:

- a) az ügyrendet a megalakulást követő harminc (30) napon belül el kell készíteni, illetve felül kell vizsgálni;
- b) az ügyrendet a Szerkesztőbizottság fogadja el és a BCE HÖK elnöke írja alá, amelyet a BCE HÖK honlapján közzé kell tenni és egy eredeti példányát az irattárban a BCE HÖK



Titkárságán el kell helyezni és az iratkezelési szabályoknak megfelelően kell kezelni ülés összehívása az elnök feladata;

c) az ülést az annak helyét, idejét és a napirendeket tartalmazó meghívó kiküldésével kell összehívni úgy, hogy a meghívót lehetőség szerint az ülés napját megelőzően három (3) nappal, de legalább 24 órával ki kell küldeni;

d) a Szerkesztőbizottság ülése határozatképes, ha tagjainak több mint fele jelen van, döntéseit egyszerű többséggel hozza;

e) az ülésről emlékeztető készül, annak tartalmát és kezelésének rendjét a jelen Alapszabály V. fejezete tartalmazza.

(5)A KöSZ főszerkesztője:

a) A KöSZ vezetője a főszerkesztő, aki szervezi és irányítja annak munkáját, ellátja a KöSZ képviselőt és kapcsolatot tart a KöSZ Szerkesztőbizottságával, a BCE Kommunikációs Igazgatóságával, a BCE HÖK vezetésével, illetve az illetékes Divízió divízióvezetőjével;

b) A főszerkesztő megválasztására a divízióvezetőkre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni, azzal, hogy a Szerkesztőbizottságnak, illetve a Szerkesztőség tagjainak előzetes véleményezési jogköre, a főszerkesztő felmentése tekintetében pedig egyetértési jogköre van;

c) Az egyes médiumok szakmai koordinálását a főszerkesztő közvetlen irányítása alatt tevékenykedő felelős szerkesztők végzik. A felelős szerkesztők személyéről, kinevezéséről és visszahívásáról a főszerkesztő javaslatára a BCE HÖK elnöke dönt.

(6)A KöSZ szerkesztősége:

a) A szerkesztőség biztosítja a KöSZ-höz tartozó online és offline médiumok tartalmi és formai előkészítését, illetve szervezi azok gyártását és terjesztését. A KöSZ hirdetési stratégiájának megfelelően szervezi a médiumok felületein megjelenő hirdetési tartalmakat, kapcsolatot tart a hirdetőkkel és szervezi a bevételek körüli adminisztratív teendőket;

b) A szerkesztőség tagjainak pontos feladatairól a KöSZ ügyrendje rendelkezik;

c) A szerkesztőség tagjait a főszerkesztő előterjesztésére a BCE HÖK elnök bizza meg. Ezen tagok számát a feladatok mennyisége alapján a főszerkesztő határozza meg;

d) A szerkesztőségnek az általa szerkesztett médiatermékek tartalmi kérdéseiben autonómiája van.

## Titkárság

### 41. §

(1)A BCE HÖK Titkárságát a BCE HÖK titkára vezeti.

(2)A BCE HÖK ügyiratkezeléséért a titkár felel. E körben:

a) kezeli a BCE HÖK teljes iratanyagát;

b) felel az ügyiratok megfelelő beérkeztetéséért, iktatásáért, átmeneti irattárba helyezéséért, szabályszerű kiadmányozásáért, központi irattárba adásáért, selejtezéséért;

c) a BCE HÖK bélyegzőinek nyilvántartásáért.

## Tisztségviselőkre vonatkozó szabályok

### Általános rendelkezések

#### Összeférhetlenség

##### 42. §

(1) A tisztségviselő és vezető képviselő egyszerre egy tisztségviselői vagy vezető képviselői feladatot láthat el, kivéve a helyettesítés esetét, azzal, hogy a BCE HÖK általános alelnöke, továbbá a kabinetvezető alelnök egyszerre elláthat divízióvezetői és referensi feladatokat is.

(2) Az (1) bekezdésen túlmenően az Elnökség tagjaival szembeni további összeférhetlenségi okok. Az Elnökség tagja:

- a) nem folytathat olyan haszonszerzésre irányuló, illetőleg azt eredményező tevékenységet, amelyben a BCE HÖK akár közvetlenül, akár közvetett módon érintett;
- b) nem lehet az FB tagja;
- c) nem tölthet be olyan intézményi társaságban vezető tisztségviselői feladatokat, nem lehet tagja a felügyelőbizottságnak, nem láthat el könyvvizsgálói feladatot, amelyet az Egyetem hozott létre, vagy amelyben részesedéssel rendelkezik.
- d) nem lehet tagja a Doktorandusz Önkormányzatnak vagy másik felsőoktatási intézmény hallgatói/doktorandusz önkormányzatának.

(3) Az (1) bekezdésen túlmenően az FB tagjaival szembeni további összeférhetlenségi okok. Az FB tagja:

- a) nem lehet tagja a Küldöttgyűlésnek;
- b) nem lehet divízióvezető vagy divízióvezető-helyettes,
- c) nem lehet referens vagy referenshelyettes

(4) A hallgatói szenátor nem lehet a Felügyelő Bizottság tagja.

(5) A Választási Bizottság tagja nem lehet:

- a) a választási eljárásban jelöltként induló hallgató;
- b) Küldöttgyűlés tagja, tisztségviselő vagy képviselő,
- c) az FB tagja.

(6) A BCE HÖK elnöke, általános alelnöke vagy kabinetvezető alelnöke nem lehet a Küldöttgyűlés elnöke.

(7) A választások során jelen Alapszabály szerinti hatáskörében az FB hivatalból vizsgálja az összeférhetlenség fennállását.

(8) Összeférhetlenség fennállása esetén az Elnökség - nem FB tagjával szemben fennálló összeférhetlenség esetén az FB előterjesztésére - kimondja az összeférhetlenséget, és felszólítja az érintettet annak megszüntetésére. A megszüntetésre legfeljebb tizenöt (15) napot lehet biztosítani. Az átmeneti időszakban az érintett a megbízásából, mandátumából eredő jogosítványokat kizárólag az Elnökség ellenjegyzése mellett gyakorolhatja.

(9)Az előterjesztést a Küldöttgyűlés elnöke kötelező jelleggel felveszi a következő ülés napirendjei közé. Az előterjesztésről a Küldöttgyűlés határoz egyszerű többséggel.

(10) Amennyiben az érintett az összeférhetetlenséget határidőre nem szünteti meg, az összeférhetetlenséggel érintett megbízása jelen Alapszabály erejénél fogva megszűnik. Szükség esetén a megürült tisztség betöltésére új választást kell kiírni, vagy új jelöltet kell állítani.

(11) Nem bírálhat vagy véleményezhet tisztségviselői vagy képviselői pályázatot olyan érintett személy, aki maga, vagy akinek a hozzátartozója is ugyanarra a tisztségre, ugyanabban a pályázati időszakban pályázatot adott le.

(12) Amennyiben a pályázat bírálatát vagy véleményezését jelen Alapszabály olyan testülethez utalja, melynek érintett személy is tagja, a Felügyelő Bizottság köteles saját tagjai közül az érintett személy helyére póttagot delegálni.

(13) Amennyiben a Felügyelő Bizottság bármely pályázat bírálata vagy véleményezése esetén fellebbviteli fórumként jár el, a fellebbviteli testület munkájában nem vehet részt olyan Felügyelő Bizottság tag, aki a pályázat bírálatában vagy véleményezésében elsőfokon részt vett. Ilyen esetben a Felügyelő Bizottság a fellebbvitel során az elsőfokon eljáró tagjaival csökkentett összetételben ülésezik.

## **Átadás-átvétel**

### **43. §**

(1)A tisztségviselő vagy képviselő – kivéve a Küldöttgyűlés tagjai, valamint a hallgatói szenátorok, – mandátumának megszűnése, valamint más mandátumra történő átkerülése esetén feladatkörét jegyzőkönyv felvétele mellett köteles átadni a utódjának, ennek hiányában a BCE HÖK elnök által megjelölt személynek.

(2)Az átadás-átvételtől készített jegyzőkönyvet három példányban kell elkészíteni, és abban rögzíteni kell:

- a) az átadás-átvétel időpontját, az abban részt vevő személyeket;
- b) az átadásra kerülő mandátumok, feladatkört, ha van a vonatkozó feladatléírást;
- c) a folyamatban lévő fontosabb feladatok felsorolását, az azok végrehajtásához szükséges adatokat, az elért eredményeket, a mutatózó hiányosságokat;
- d) a feladat és hatáskörbe tartozó dokumentumok, esetleg szabályzatok meglétéről és állapotáról szóló nyilatkozatot;
- e) ellenőrzések és feladattervek helyzetére vonatkozó nyilatkozatot;
- f) az átadás tárgyát képező dokumentumok, munkaeszközök felsorolását;
- g) az anyagi felelősséggel járó feladatkör átadásakor csatolni kell a leltárról készített jegyzőkönyvet;
- h) az esetleges hiánylistát;
- i) valamint az átvevő anyagi felelőssége tudomásulvételéről szóló nyilatkozatot;
- j) az átadó, illetve átvevő esetleges észrevételeit és aláírását.

(3)Az átadás-átvételi jegyzőkönyv egy-egy példányát az átadó és az átvevő, egy példányt a BCE HÖK elnök kapja, egy példányát pedig a BCE HÖK irattárában a BCE HÖK Titkárságán el kell helyezni és az iratkezelési szabályoknak megfelelően kell kezelni.

## A BCE HÖK képvisellete

### 44. §

(1)A BCE HÖK Egyetemen kívüli képviselétére a BCE HÖK elnök jogosult, mind írásban, mind szóban. Ez alól kizárólag a BCE HÖK elnök eseti, meghatározott feladatellátásra kiadott, írásbeli meghatalmazása alapján lehet kivételt tenni.

(2)A BCE HÖK Egyetemen belüli képviselétére a BCE HÖK elnök jogosult, mind írásban, mind szóban kivéve az alábbi eseteket:

- a) a Szenátusban a BCE HÖK képviselétére a hallgatói szenátorok a jogosultak;
- b) az Egyetem további testületeiben a jelen Alapszabály szerint írásban delegált tisztségviselő vagy egyéb hallgató jogosult;
- c) az Egyetem vezetősége előtt a BCE HÖK képviselétére a BCE HÖK elnök jogosult, kivéve, ha a BCE HÖK elnök eseti vagy állandó, meghatározott feladatellátásra vagy ügycsoportra, a BCE HÖK képviselője részére írásbeli meghatalmazást ad. A meghatalmazás szólhat meghatározott egyetemi vezetővel történő állandó kapcsolattartásra is.

## BCE HÖK Elnök

### 45. §

(1)A BCE HÖK elnök szervezi és irányítja a BCE HÖK munkáját. Ennek során összehívja a Küldöttgyűlés, összehívja, előkészíti és levezeti a KET, az Elnökség üléseit, javaslatot tesz azok napirendjére, valamint irányítja a döntéshozó és döntés-előkészítő tevékenységét.

(2)A BCE HÖK elnöke megválasztásakor szavazati jogú tagja a Küldöttgyűlésnek. Amennyiben a Küldöttgyűlésben mandátuma a tisztsége alatt lejár, azt egyéb módon elveszti, vagy arról lemond, a Küldöttgyűlésben nem szavazhat, de tanácskozási joggal részt vehet az üléseken.

(3)A BCE HÖK elnök hivatalból tagja:

- a) a Szenátusnak,
- b) a Szenátusi Előkészítő Testületnek,
- c) a Küldöttgyűlésnek,
- d) a KET-nek,
- e) az Elnökségnek,
- f) a Kabinetnek.

(4)A BCE HÖK elnök irányítja a BCE HÖK irodai bázisának működését és munkáját.

(5)A BCE HÖK elnök irányítja és szervezi a BCE HÖK gazdálkodását, felelős a BCE HÖK rendelkezésére bocsátott források jogszerű és szabályszerű felhasználásáért.

(6)A BCE HÖK elnök a tevékenységéért - a vonatkozó jogszabályok és egyetemi szabályok szerint – felelősséggel tartozik.

(7)A BCE HÖK elnök jelen Alapszabályban meghatározott feladatai ellátása során, továbbá a Küldöttgyűlés által hatáskörébe utalt ügyekben önállóan is eljárhat. E körben általános utasítási joga van a BCE HÖK képviselői vonatkozásában, azonban nem utasíthatja a Küldöttgyűlést, a Felügyelő

Bizottságot, a Választási Bizottságot, valamint a KET-et. Az utasítás az érintettekre nézve kötelező erejű.

(8)a BCE HÖK elnöke jogosult:

- a) jelen Alapszabályt előterjeszteni;
- b) javaslatot tenni a BCE HÖK általános alelnök, valamint a kabinetvezető alelnök személyére;
- c) javaslatot tenni a divízióvezetők és a referensek személyére;
- d) tanácskozási joggal részt venni a divíziók és a munkacsoportok, valamint a BCE HÖK egyéb testületeinek ülésein;
- e) egyetértési jogot gyakorolni, előzetesen véleményt nyilvánítani mindazon további ügyekben, amelyeket jelen Alapszabály más képviselőhöz vagy testülethez nem rendel, azonban az Nftv. szerint, illetve a rektor vagy a kancellár megkeresésére a hallgatói önkormányzatot döntési, véleményezési, javaslattételi jog illeti meg;
- f) észrevétellel vagy jelzéssel élni az Egyetem bármely döntési jogkörrel felruházott fórumán, hallgatók vagy hallgatói szervezetek érdekeit érintő, sértő vagy veszélyeztető működéssel vagy döntéssel kapcsolatban;
- g) javaslatot tenni a Küldöttgyűlés vagy az Elnökség által hozott határozatok törvényességi felülvizsgálatára, ha az jogszabállyal, egyetemi szabállyal ellentétes;
- h) a BCE HÖK nevében a BCE HÖK rendelkezésére bocsátott pénzügyi keret erejéig, a szerződéskötés, valamint a kötelezettségvállalások rendjéről szóló szabályok szerint szerződéseket és megállapodásokat kezdeményezni;
- i) a BCE HÖK nevében sajtónyilatkozatot tenni; a BCE HÖK költségvetésére és gazdálkodási alapelveire előterjesztést tenni;
- j) a feladat- és jogkörébe tartozó ügyekben segítő személyt vagy személyeket felkérni, megbízni;
- k) a Konzisztórium tagjelöltjére tett javaslatot előterjeszteni;
- l) további személyi javaslatot tenni a Küldöttgyűlés, valamint az Elnökség hatáskörébe utalt egyéb személyi ügyekben;
- m) kiadni a hallgatói szenátorok, Kari Tanács hallgatói tagok, Küldöttgyűlés tagok és az egyetemi bizottságok hallgatói tagjainak megbízóleveleket;
- n) egyetemi bizottságokba hallgatói tagot delegálni;
- o) beszámolni a Küldöttgyűlésnek a divíziók és munkacsoportok ügyrendjéről.

(9)a BCE HÖK elnök helyettesítése:

- a) a BCE HÖK elnök távolléte, akadályoztatása vagy érintettsége esetén a BCE HÖK elnök helyettesítésére a BCE HÖK általános alelnöke jogosult;
- b) a BCE HÖK elnök és a BCE HÖK általános alelnök távolléte, akadályoztatása vagy érintettsége esetén a BCE HÖK elnök helyettesítésére a kabinetvezető alelnök jogosult.

(10) A BCE HÖK elnök előző bekezdés szerinti helyettese a BCE HÖK elnök akadályoztatása, érintettsége, vagy a BCE HÖK elnöki tisztség átmeneti betöltetlensége és az ügyvivő elnök kijelölése közötti időszakban a BCE HÖK elnök jogkörét gyakorolja, ide értve a testületi elnökeként a BCE HÖK elnököt megillető jogköröket is.

## **BCE HÖK általános alelnök**

### **46. §**

- (1) A BCE HÖK általános alelnök a BCE HÖK elnök helyett jelen Alapszabály szerint teljes jogkörrel jár el. Ez esetben a tevékenységéért – a vonatkozó jogszabályok és egyetemi szabályok szerint – mint a BCE HÖK elnöke tartozik felelősséggel.
- (2) A BCE HÖK általános alelnöke megválasztásakor szavazati jogú tagja a Küldöttgyűlésnek. Amennyiben a Küldöttgyűlésben mandátuma a tisztsége alatt lejár, azt egyéb módon elveszti, vagy arról lemond, a Küldöttgyűlésben nem szavazhat, a Küldöttgyűlésben nem szavazhat, de tanácskozási joggal részt vehet az üléseken. A BCE HÖK általános alelnöke hivatalból tagja:
  - a) a Küldöttgyűlésnek,
  - b) a KET-nek,
  - c) az Elnökségnek,
  - d) a Szenátusnak,
  - e) a Kabinetnek.
- (3) A BCE HÖK általános alelnöke a fentiekén túl jogosult:
  - a) tanácskozási joggal részt venni a divíziók és munkacsoportok, valamint a BCE HÖK egyéb testületeinek ülésein;
  - b) ellátni a Küldöttgyűlés és az Elnökség által hatáskörébe utalt ügyeket.

## **Kabinetvezető alelnök**

### **47. §**

- (1) A BCE HÖK kabinetvezető alelnök a BCE HÖK elnök helyett jelen Alapszabály szerint teljes jogkörrel jár el, amennyiben a BCE HÖK általános alelnök eljárásának jelen Alapszabály szerint akadály van. Ez esetben a tevékenységéért – a vonatkozó jogszabályok és egyetemi szabályok szerint – mint a BCE HÖK elnöke tartozik felelősséggel.
- (2) A BCE HÖK kabinetvezető alelnöke megválasztásakor szavazati jogú tagja a Küldöttgyűlésnek. Amennyiben a Küldöttgyűlésben mandátuma a tisztsége alatt lejár, azt egyéb módon elveszti, vagy arról lemond, a Küldöttgyűlésben nem szavazhat, de tanácskozási joggal részt vehet az üléseken, a Küldöttgyűlésben nem szavazhat, de annak állandó meghívottként tanácskozási jogú tagja marad.
- (3) A BCE HÖK kabinetvezető alelnöke hivatalból tagja:
  - a) a Küldöttgyűlésnek,
  - b) a KET-nek,
  - c) az Elnökségnek,

- d) a Szenátusnak,
  - e) a Kabinetnek.
- (4) A BCE HÖK kabinetvezető alelnöke a fentiekén túl jogosult:
- a) tanácskozási joggal részt venni a divíziók és munkacsoportok, valamint a BCE HÖK egyéb testületeinek ülésein;
  - b) ellátni a Küldöttgyűlés és az Elnökség által hatáskörébe utalt ügyeket.

## **Küldöttgyűlés elnök**

### **48. §**

- (1) A Küldöttgyűlés elnöke vezeti a Küldöttgyűlés munkáját. A Küldöttgyűlés a BCE HÖK elnök általi összehívását követően előkészíti és levezeti annak munkáját.
- (2) A Küldöttgyűlés elnöke megválasztásakor szavazati jogú tagja a Küldöttgyűlésnek. Amennyiben a Küldöttgyűlésben mandátuma a tisztsége alatt lejár, azt egyéb módon elveszti, vagy arról lemond, a Küldöttgyűlés elnöki tisztsége automatikusan megszűnik.
- (3) A Küldöttgyűlés elnöke szavazati jogú tagja a Küldöttgyűlésnek, állandó meghívottként részt vesz a KET-en.
- (4) A Küldöttgyűlés elnöke a fentiekén túl jogosult:
  - a) Jelen Alapszabály szerint a BCE HÖK elnökét, általános alelnökét és a kabinetvezető alelnököt helyettesíteni;
  - b) ellátni a Küldöttgyűlés által hatáskörébe utalt ügyeket.

## **A konstruktív bizalmatlansági indítvány**

### **49. §**

- (1) Az Elnökség tagjai együttesen, a Küldöttgyűlés által minősített többséggel elfogadott bizalmatlansági indítvány keretében hívhatók vissza.
  - a) A konstruktív bizalmatlansági indítvány a Küldöttgyűlés tagjainak legalább abszolút többsége által együttesen, írásban, az Elnökség hivatalban lévő tagjai ellen indoklással kezdeményezett indítvány.
  - b) A konstruktív bizalmatlansági indítványban meg kell nevezni azokat a személyeket, akiket a Küldöttgyűlés az indítvány elfogadása esetén saját tagjai közül automatikusan a BCE HÖK elnökévé, általános alelnökévé és kabinetvezető alelnökévé választ.
  - c) A konstruktív bizalmatlansági indítvány elfogadásával nem választható automatikusan a BCE HÖK elnökévé, általános alelnökévé vagy kabinetvezető alelnökévé olyan személy, aki az indítvány benyújtásakor az Elnökség tagja, vagy az azt megelőző száznyolcvan (180) napban bármikor az Elnökség tagja volt.
  - d) A konstruktív bizalmatlansági indítvány elfogadásával automatikusan megválasztott BCE HÖK elnök, általános alelnök és kabinetvezető alelnök mandátuma a konstruktív bizalmatlansági

indítvánnyal visszahívott BCE HÖK elnök, általános alelnök, illetve kabinetvezető alelnök eredeti mandátumának fennmaradó időszakára keletkezik.

- e) A konstruktív bizalmatlansági indítvány elfogadásával az Elnökség visszahívott tagjai – amennyiben a testület szavazati jogú tagjai – mandátumukat a Küldöttgyűlésben nem vesztk el.

### **Eljárási rend nem megfelelő működés vagy működésképtelenség esetén**

#### **50. §**

(1) A BCE HÖK szabályszerűen működik, ha a BCE HÖK Választásokon az egyetem teljes idejű nappali képzésben részt vevő hallgatóinak legalább huszonöt (25) százaléka igazoltan részt vett, tisztségviselőit, vezető képviselőit, divízióvezetőit, referenseit megválasztotta, Alapszabályát megalkotta és azt a Szenátus jóváhagyta. A divízióvezetői és a referensi pozíció átmeneti, legfeljebb két (2) hónapos betöltetlensége nem eredményez működésképtelenséget.

(2) Amennyiben a BCE HÖK Választáson az egyetem teljes idejű nappali képzésben részt vevő hallgatóinak kevesebb, mint huszonöt (25) százaléka vett részt, az eredménytelenség FB általi megállapításáról szóló határozatban rendelkezni kell a hivatalban lévő, ennek hiányában az utolsó hivatalban lévő Küldöttgyűlés mandátumának a választás eredményes lezárultáig, legfeljebb három (3) hónapig történő meghosszabbításáról.

(3) Amennyiben a Küldöttgyűlés jelen Alapszabály szerinti megválasztása eredménytelenül zárul, az eredménytelenség FB általi megállapításáról szóló határozatban rendelkezni kell a hivatalban lévő, ennek hiányában az utolsó hivatalban lévő Küldöttgyűlés mandátumának a választás eredményes lezárultáig, legfeljebb három (3) hónapig történő meghosszabbításáról.

(4) Amennyiben a Küldöttgyűlés eredményesen megalakul, de a BCE HÖK elnök megválasztása, valamint az ügyvivő elnök megválasztása eredménytelenül zárul, az eredménytelenség FB általi megállapításáról szóló határozatban rendelkezni kell a hivatalban lévő BCE HÖK elnöke, ennek hiányában az utolsó hivatalban lévő BCE HÖK elnök mandátumának a választás eredményes lezárultáig, legfeljebb három (3) hónapig történő meghosszabbításáról. A meghosszabbítás legfeljebb két alkalommal, alkalmanként három-három (3-3) hónappal megismételhető az FB egyhangú (valamennyi tag támogató) döntésével, mely döntést a határozatban indokolni kell.

(5) Amennyiben a BCE HÖK választások eredményesen lezárultak és a BCE HÖK elnök megválasztása eredményes volt, vagy ügyvivő elnököt eredményesen választottak, azonban valamely tisztségviselő, vezető képviselő vagy divízióvezető vagy referens megválasztása eredménytelenül zárult, a BCE HÖK elnöke a választás eredményes lezárultáig, legfeljebb három hónapra ügyvivő tisztségviselőt, divízióvezetőt vagy referenst jelöl.

(6) Amennyiben a jelen paragrafus (1)-(3) bekezdésében meghatározott határidőn (ide értve az ismételt meghosszabbításokat is) belül sem valósul meg az eredményes választás, a hivatalban lévő, vagy ennek hiányában utolsó hivatalban lévő BCE HÖK elnök megkeresi az Egyetem rektorát a törvényes működés helyreállítása érdekében. A megkeresés keretében kezdeményezni kell ideiglenes hallgatói képviselőcsoport megalakítását, annak vezetésére ügyvivő elnök kijelölését, aki intézkedik a BCE HÖK választás lebonyolításáról és az Alapszabály szükséges felülvizsgálatról. Ez esetben az Egyetem rektoránál kezdeményezni kell egy felelős egyetemi vezető és egy hallgató megbízását a BCE HÖK törvényes működése helyreállításának felügyeletére.

(7) Amennyiben az új vagy módosított Alapszabályt a Küldöttgyűlés nem fogadta el, illetve azt a Szenátus nem hagyta jóvá, a BCE HÖK korábban hatályos Alapszabály szerint köteles tovább működni.



### III. FEJEZET: A BCE HÖK gazdálkodása

#### A gazdálkodás általános szabályai

##### 51. §

- (1) A Budapesti Corvinus Egyetem Hallgatói Önkormányzat (továbbiakban BCE HÖK) a Szenátus által elfogadott költségvetési kereteken belül önálló, egységes gazdálkodást folytat. A BCE HÖK egyetlen oszthatatlan gazdálkodási és elszámolási egységet képez:
- a BCE HÖK központi szervezete
- (2) A BCE HÖK a hatályos felsőoktatási törvényben és más vonatkozó jogszabályokban meghatározott normatív támogatásból és a működésével kapcsolatosan keletkező saját forrásokból a vonatkozó jogszabályok, az alapszabály és az Egyetem gazdasági szabályzatai alapján gazdálkodik.
- (3) A BCE HÖK gazdálkodási és elszámolási egységeinek gazdálkodása önálló pénzügyi központokon folyik.
- (4) BCE HÖK önálló pénzügyi központjainak szerkezete:
- a) BCE HÖK
  - b) BCE HÖK: Kultúra támogatása
  - c) BCE HÖK: ÁFÁ-s téma
- (5) A BCE HÖK által finanszírozott területek:
- I. BCE HÖK működési költségek
  - II. Személyi jellegű kifizetések
  - III. Diákszervezeti és dologi pályázat
  - IV. BCE HÖK Divíziók projektfinanszírozás

#### A gazdálkodás rendje

##### 52. §

- (1) Kötelezettségvállalásra, teljesítés igazolásra és utalványozásra az Egyetem Rektora és Kancellárja, vagy az általuk megjelölt közalkalmazott jogosult.
- (2) A BCE HÖK elnöke és a Kabinet Ügyrendben a BCE HÖK gazdálkodásáért felelős szervezeti alegységként meghatározott szervezeti alegységet vezető személy a pénzügyi keretek felett kötelezettségvállalási és teljesítés igazolási joggal rendelkező közalkalmazott mellett jogosult a kötelezettségvállaló által előzetesen megrendelt beszerzés fizikai átvételére és annak igazolására.
- (3) A teljesítés igazolásért minden esetben a kötelezettségvállaló felel.

##### 53. §

- (1) BCE HÖK Elnök feladatai és hatásköre:

- a) Utólagos írásbeli beszámolók útján felügyeli, hogy a rendelkezésre bocsátott forrásokat a jogszabályok, valamint egyetemi belső szabályzatoknak megfelelően használják fel.
- b) Előterjeszti a BCE HÖK testületeiben (BCE HÖK Elnökség, BCE HÖK Küldöttgyűlés) illetve a Szenátus Előkészítő Testületben és a Szenátuson a BCE HÖK éves költségvetését, féléves és éves beszámolóját, valamint megküldi a negyedéves és háromnegyed éves beszámolót a Kancellár részére.

(2)A Kabinet Ügyrendben a BCE HÖK gazdálkodásáért felelős szervezeti alegységként meghatározott szervezeti alegységet vezető személy (divízióvezető) – ilyen szervezeti alegység hiányában a BCE HÖK elnöke – feladatai:

- a) A BCE HÖK pénzügyi központjai költségvetésének elkészítése, esetleges módosítása a BCE HÖK elnök bevonásával.
- b) Az BCE HÖK központi gazdasági beszámolójának időszakos elkészítése.
- c) Egyeztetés és kapcsolattartás a BCE gazdasági felsővezetésével, a Hallgatói Önkormányzat pénzügyi vonzatú tevékenységeinek felügyeletét ellátó közalkalmazottal, valamint a Kancellária adminisztratív munkatársaival.
- d) A BCE HÖK központi szintű tevékenységek, projektek dokumentációjának elkészítése a titkárság közreműködésével.
- e) Ellenőrzi, hogy a beérkezett számlák és az azokhoz csatolt teljesítésigazolások megfelelnek-e a költségvetésnek.
- f) Folyamatosan tájékoztatja a BCE HÖK Elnökét, illetve havi rendszerességgel az 57.§ előírásainak megfelelő nyilvántartásos beszámolóban, szöveges leirattal az Elnökséget, a kiadások és bevételek alakulásáról, illetve utóbbiak további felhasználási lehetőségeiről, valamint az ezeket érintő szabályok, szabályzatok változásáról.
- g) A BCE HÖK beszámolókat összesítve, rendszerezve iktatja a titkárral együttműködve.

(3) BCE HÖK titkársági munkatárs feladatai:

- a) Kapcsolattartás az egyetem más szervezeti egységeivel, kiemelt figyelemmel a Kancellária egyes irodáira, az Adminisztratív Igazgatóságra, a Rektori Titkárságra, a Kommunikációs Igazgatósággal, és a Campus Igazgatósággal.
- b) Kapcsolattartás a HÖK külső partnereivel, a BCE HÖK elnökével és tisztségviselőivel,
- c) Segítségnyújtás a Hallgató Önkormányzat gazdasági adminisztrációs feladatainak ellátásban, a kötelezettségvállalással és a kifizetésekkel kapcsolatos dokumentumok (előzetes fedezetvizsgálati lapok, teljesítési igazolások, szerződések és egyéb kapcsolódó dokumentumok) elkészítése, kezelése, továbbítása, aláírása, iktatása.

(4) A BCE HÖK pénzügyi központok kötelezettségvállalójának felelőssége:

A kötelezettségvállaló - akinek személyét az aktuális rektori-kancellári utasítás tartalmazza - személyében felel:

- a) a vonatkozó jogszabályok és az egyetem belső rendelkezéseinek betartásáért;
- b) a kötelezettségvállalás tartalmáért;
- c) a hatáskörébe utalt költségvetési előirányzatok betartásáért;
- d) annak feltüntetéséért, hogy tárgyévi vagy tárgyéven túli fizetési kötelezettségről van szó;

- e) azért, hogy a feladat megkezdése, a beszerzés elindítása a pénzügyi ellenjegyzés hiányában, azt megelőzően nem történhet meg, biztosítva ezzel, hogy csak olyan körben vállaljon kötelezettséget, amelyre jogszabály, vagy e belső szabályzat feljogosította.

### **A BCE HÖK költségvetés tervezésének folyamata**

#### **54. §**

- (1) A BCE HÖK éves működésének biztosítására részletes költségvetést készít, mely része az egyetem éves költségvetésének.
- (2) A BCE HÖK költségvetését a jogszabályoknak, egyetemi szabályzatoknak megfelelően, valamint a Szenátus által elfogadott költségvetési irányelvek, koncepció alapján köteles elkészíteni.
- (3) A BCE HÖK költségvetésének két részből kell felépülnie:
- a) számszaki rész, melyet az 51§. 4-5. pontban meghatározott formátumban kell elkészíteni,
  - b) szöveges rész, melynek tartalmaznia kell részletesen a HÖK adott évre tervezett tevékenységének bemutatását.
- (4) A BCE HÖK költségvetésének elkészítési folyamata a következő:
- a) A Küldöttgyűlés, a KET és az Elnökség útmutatásai alapján, a Kabinet Ügyrendben a BCE HÖK gazdálkodásáért felelős szervezeti alegységként meghatározott szervezeti alegységet vezető személy – ilyen alegység hiányában a BCE HÖK elnöke – elkészíti a BCE HÖK következő évi egységes költségvetésének előzetes kalkulációját, és benyújtja azt az Elnökségnek.
  - b) Az Elnökség a benyújtott előzetes költségvetési kalkulációt a Felügyelő Bizottság véleményének kikérésével véleményezi és megküldi a Küldöttgyűlésnek.
  - c) A Küldöttgyűlés az Elnökség által véleményezett előzetes költségvetési kalkulációról döntést hoz. Az így elfogadott előzetes kalkulációt a BCE HÖK elnöke megküldi a Gazdasági Igazgatónak, ami alapján az elkészíti a költségvetés sarokszámait.
  - d) A Kabinet Ügyrendben a BCE HÖK gazdálkodásáért felelős szervezeti alegységként meghatározott szervezeti alegység – ilyen alegység hiányában az Elnökség –, az elfogadott előzetes költségvetési kalkuláció alapján a Gazdasági Igazgatóság Kontrolling Irodájától kapott sarokszámok alkalmazásával, részletes költségvetési tervet készít. A költségvetési terv elkészítésének határideje a Kontrolling Irodától kapott adatok kézhezvételétől számított 14 nap.
  - e) A BCE HÖK költségvetési tervének elfogadásáról az előzetes költségvetési kalkulációhoz hasonlóan az Elnökség és a Felügyelő Bizottság előzetes véleményezése alapján a Küldöttgyűlés hoz döntést.
  - f) Jelen pontban meghatározott folyamatnak meg kell felelnie az aktuális költségvetési tervezésre vonatkozó, Kancellár által meghatározott ütemezésnek.
- (5) A HÖK által elfogadott, az Egyetem Gazdasági Igazgatójával előzetesen egyeztetett részletes költségvetést a BCE HÖK elnöke terjeszti az Egyetem Szenátusa elé, amely dönt annak jóváhagyásáról. A BCE HÖK költségvetését az egyetemi költségvetéssel egy ülésen kell tárgyalni. A költségvetés az Egyetem Szenátusának jóváhagyásával lép hatályba.

## Allokációs mechanizmus a HÖK-ön belül

### 55. §

(1) A Hallgatói Térítési és Juttatási Szabályzat (továbbiakban: HTJSZ) értelmében a hallgatói normatíva 2 (kettő) százaléka a HÖK működési költségeinek fedezetéül szolgál.

(2) A BCE HÖK pénzügyi központra vonatkozó részletes költségvetés tervezésekor kötelező az adott évre tervezett kiadások 5 százalékát szabad tartalékként elkülöníteni, mely az adott gazdasági évben esetlegesen felmerülő, nem várt kiadások fedezetéül szolgálhat.

(3) Amennyiben egy pénzügyi központon túlköltekezés történik, melynek rendezése más pénzügyi központ(ok) terhére valósul meg, úgy a következő pénzügyi időszak(ok)ban a korábban túlköltekező pénzügyi központról át kell sorolni az azt kiegészítő pénzügyi központ(ok)nak a megfelelő összeget, az érintett tisztségviselők döntésének megfelelően.

### A beszámolás rendje

### 56. §

- (1) A BCE HÖK a gazdálkodásáról félévente szöveges és számszaki adatokat is tartalmazó beszámolót köteles készíteni, melyet előzetesen a Gazdasági Igazgatóval egyeztet, majd köteles a Szenátus elé terjeszteni.
- (2) A BCE HÖK a gazdálkodásáról negyedévente számszaki beszámolót készít, amelyet köteles a Kancellár részére megküldeni.
- (3) A beszámolóban részletesen ki kell térni az 51§. (4)-(5). bekezdésében felsorolt finanszírozási területek terv és tény adatainak összevetésére, azok eltérésének indoklására. Ezen kívül a beszámoló szöveges részének tartalmaznia kell az egyes finanszírozási területekbe sorolt konkrét feladatok részletes megvalósítását.
- (4) A Kabinet Ügyrendben a BCE HÖK gazdálkodásáért felelős szervezeti alegységként meghatározott szervezeti alegységet vezető személy (divízióvezető) – ilyen szervezeti alegység hiányában a BCE HÖK elnöke – feladata a beszámoló elkészítése és megküldése az Elnökségnek, a Küldöttgyűlésnek és a Felügyelő Bizottságnak. A beszámolót gazdálkodási és elszámolási egységenként, az. 51§. (5) bekezdésében meghatározott főcsoportok szerinti bontásban a költségvetés időarányos teljesülésének bemutatásával kell elkészíteni a Gazdasági Igazgatósággal egyeztetett formátumban.
- (5) A Kabinet Ügyrendben a BCE HÖK gazdálkodásáért felelős szervezeti alegységként meghatározott szervezeti alegységet vezető személy (divízióvezető) – ilyen szervezeti alegység hiányában a BCE HÖK elnöke – a szükséges adatokat a legkésőbb beszámolási periódus lezárta követő 7 napon belül igényelni köteles a Gazdasági Igazgatóságtól. Legkésőbb az adatok megérkezésétől számított 7 napon belül a Kabinet Ügyrendben a BCE HÖK gazdálkodásáért felelős szervezeti alegységként meghatározott szervezeti alegységet vezető személy (divízióvezető) – ilyen szervezeti alegység hiányában a BCE HÖK elnöke – eljuttatja az egységes beszámolót a megfelelő HÖK-ös döntéshozási szervnek.
- (6) A HÖK nyilvántartása alapján összeállított beszámolónak az Egyetem Vezetői Információs Rendszeréből kinyerhető gazdasági riporttal (VIR riport minta) egyezőséget kell mutatnia ahhoz, hogy a HÖK beszámolója elfogadható legyen. Eltérés esetén egyeztetés szükséges.
- (7) Beszámolók megküldésének határideje, a beszámoló elfogadására illetékes HÖK szervezet:

| Beszámoló        | Illetékes HÖK szervezet  | Megküldési határidő | Egyetemi döntéshozó | Megküldési határidő                                  |
|------------------|--------------------------|---------------------|---------------------|--|
| negyedéves       | BCE HÖK<br>Küldöttgyűlés | Április 30.         | Kancellár           | Május 5.   |
| féléves          | BCE HÖK<br>Küldöttgyűlés | Július 31.          | Szenátus            | oron következő<br>Szenátus<br>Előkészítő<br>Testület |
| háromnegyed éves | BCE HÖK<br>Küldöttgyűlés | Október 31.         | Kancellár           | November 5.  |
| éves             | BCE HÖK<br>Küldöttgyűlés | Március 31.         | Szenátus            | oron következő<br>Szenátus<br>Előkészítő<br>Testület |

- (8) Az elkészített beszámolót –az illetékes döntéshozó testület arról szóló döntését is ismertetve –a BCE HÖK Elnöke terjeszti elő az egyetemi testületi üléseken. A féléves és éves beszámoló elfogadásáról a Szenátus dönt, a negyedéves és háromnegyed éves beszámoló elfogadásáról pedig a Kancellár.

### A HÖK által vezetett nyilvántartás

#### 57. §

- (1) A HÖK-nek olyan folyamatos nyilvántartást kell vezetnie, ami a részére juttatott támogatás és a beszédett bevétel felhasználását áttekinthető, ellenőrizhető módon, a valóságnak megfelelően mutatja be, és amely az intézményi ellenőrzést is lehetővé teszi.
- (2) A nyilvántartásnak pénzügyi központként, azon belül az 51.§ (5) bekezdésében feltüntetett csoportonként, bevételi és kiadási jogcímenként tartalmaznia kell a HÖK valamennyi bevételét és kiadását, részletezve annak cél szerinti felhasználását is.
- (3) A HÖK a nyilvántartásában egyedi azonosítóval köteles ellátni az egyes bevételi és kiadási jogcímekhez kapcsolódó tételeket, melyet az adott gazdasági eseményhez kapcsolódó bizonylatokon (megrendelőn, szerződésen, teljesítés igazoláson, stb) az utólagos beazonosíthatóság érdekében köteles feltüntetni.
- (4) A beszámolót alátámasztó nyilvántartást a beszámoló elkészítését megelőzően köteles a Gazdasági Igazgatónak megküldeni.

### A BCE HÖK saját forrásai

**58. §**

- (1) A BCE HÖK a normatív alapú támogatásokon túl saját bevételekkel is rendelkezik.
- (2) A BCE HÖK működése során saját bevételeket realizálhat eseti jelleggel.
- (3) A BCE HÖK költségvetésének ezen saját bevételek is részét képezik, azok terhére kiadások tervezhetők és teljesülésük esetében teljesíthetők.
- (4) A tervezettnél nagyobb mértékű saját bevételek teljesülése esetén a túlteljesült bevétel terhére kötelezettség vállalható.

**A kötelezettségvállalások, teljesítés igazolás, utalványozás folyamata****59. §**

(1) A BCE HÖK titkársági munkatársa a Kabinet Ügyrendben a BCE HÖK gazdálkodásáért felelős szervezeti aleggységként meghatározott szervezeti aleggységet vezető személlyel (divízióvezetővel) – ilyen szervezeti aleggység hiányában a BCE HÖK elnökével – közösen előkészíti a kötelezettségvállalási nyomtatványt (megrendelőt, szerződést), melyet a BCE HÖK titkársági munkatársa iktat.

(2) A dokumentumot a titkárság közreműködésével munkatársa a Kabinet Ügyrendben a BCE HÖK gazdálkodásáért felelős szervezeti aleggységként meghatározott szervezeti aleggységet vezető személy (divízióvezető) – ilyen szervezeti aleggység hiányában a BCE HÖK elnökének aláírásával ellátva a HÖK által vezetett nyilvántartásba felvezetik, majd a nyilvántartási rendszerben, a visszakeresésre alkalmas azonosítót feltüntetik a dokumentumon.

(3) Az iktatást követően az adott dokumentumokat a titkárság küldi meg aláírásra a BCE HÖK költségvetési kerete felett kötelezettségvállalási joggal rendelkező személynek.

(4) Az aláírt, nyilvántartásba vett dokumentumokat a Kötelezettségvállalási Szabályzatban meghatározottak szerint megküldi az illetékes szervezeti egység részére (megrendelő esetén a Gazdasági Igazgatóság – továbbiakban GI - részére fedezetvizsgálatra, szerződés esetén a Jogi és Közbeszerzési Igazgatóságra, majd a GI részére fedezetvizsgálatra), valamint pénzügyi ellenjegyzés céljából. A fedezetvizsgálat eredményének ismertté válásáig a megrendelés, szerződés nem lép érvénybe.

(5) Amennyiben a kötelezettségvállalásra nincs a megadott pénzügyi központra fedezet, akkor a HÖK köteles másik pénzügyi központra megadására, vagy belső átcsoportosítással a fedezet áthelyezésére más pénzügyi központra terhére, vagy a kötelezettség vállalás érvénytelenítésére. Esetleges átcsoportosításról vagy áthelyezésről az érintett tisztségviselők döntenek.

(6) Amennyiben a pénzügyi központra tervezett kiadási jogcímet meghaladó kötelezettségvállalások lekötését kéri a HÖK, akkor a Kabinet Ügyrendben a BCE HÖK gazdálkodásáért felelős szervezeti aleggységként meghatározott szervezeti aleggységet vezető személy (divízióvezető) – ilyen szervezeti aleggység hiányában a BCE HÖK elnöke – köteles a GI Kontrolling Irodájára felküldeni a kiadási jogcíme (előirányzatok) közötti átcsoportosítási kérelmet a kötelezettségvállalásra jogosult személy jóváhagyásával. Az átcsoportosításról az Egyetem Gazdasági Szabályzatában megfogalmazottak alapján a Kancellár dönt.

(7) A GI illetékes kollégája tájékoztatja a Kabinet Ügyrendben a BCE HÖK gazdálkodásáért felelős szervezeti aleggységként meghatározott szervezeti aleggységet vezető személyt (divízióvezetőt) –

ilyen szervezeti alegység hiányában a BCE HÖK elnökét – és a BCE HÖK titkárát a nyilvántartásba vétel, valamint a pénzügyi ellenjegyzés megtörténtéről.

(8) A pénzügyileg ellenjegyzett megrendelők/szerződések alapján beérkező számlákat a BCE HÖK titkársága kezeli, majd a kötelezően csatolandó teljesítési igazolásokkal együtt iktatásra benyújtja azokat a BCE HÖK titkársági munkatársa részére.

(9) A Kabinet Ügyrendben a BCE HÖK gazdálkodásáért felelős szervezeti alegységként meghatározott szervezeti alegységet vezető személy (divízióvezető) – ilyen szervezeti alegység hiányában a BCE HÖK elnöke – vagy a BCE HÖK titkára köteles a teljesítés igazolási dokumentumra feltüntetni az előzetes fedezetvizsgálat ügyviteli rendszer által adott, valamint a saját nyilvántartásában szereplő azonosítóját a beazonosítás érdekében.

(10) A BCE HÖK elnöke, illetve a Kabinet Ügyrendben a BCE HÖK gazdálkodásáért felelős szervezeti alegységként meghatározott szervezeti alegységet vezető személy (divízióvezető) – ilyen szervezeti alegység hiányában a BCE HÖK elnöke – kötelesek ellenőrizni, hogy a beérkezett számlák és az azokhoz csatolt teljesítésigazolás megfelelnek-e a költségvetésnek, valamint a jogszabályoknak és egyetemi szabályzatoknak. A számlához csatolt teljesítési igazolást aláírják, mint a termék és/vagy szolgáltatás átvevője.

(11) Az iktatást követően az adott számlát és a csatolt dokumentumokat a Kabinet Ügyrendben a BCE HÖK gazdálkodásáért felelős szervezeti alegységként meghatározott szervezeti alegységet vezető személy (divízióvezető) – ilyen szervezeti alegység hiányában a BCE HÖK elnöke – jóváhagyása után a titkárság küldi meg aláírásra a BCE HÖK költségvetési kerete felett kötelezettségvállalási joggal rendelkező személynek.

(12) A kötelezettségvállaló aláírása után a BCE HÖK titkárság a számlát és a hozzá kapcsolódó dokumentumokat eljuttatja a GI részére további ügyintézés céljából.

## **IV. FEJEZET: A BCE HÖK helyiség- és eszközhasználatára vonatkozó szabályok**

### **Használatra átengedett helyiségek**

#### **60. §**

(1) Az Egyetem az Nftv. által megfogalmazottak szerint biztosítja a feltételeket a BCE HÖK működéséhez és feladatai ellátásához. Ennek keretében az Egyetem a vagyionkezelésében lévő meghatározott helyiségeket a BCE HÖK térítésmentes használatába (a továbbiakban: állandó használatban lévő helyiségek) ad.

(2) Az Egyetem az (1) bekezdésben foglaltakon túl a BCE HÖK részére az Egyetem helyiséggazdálkodási rendje szerint biztosítja az Egyetem további helyiségeinek használati jogát is.

(3) Az Egyetem a BCE HÖK által akkreditált diákszervezetek támogatásának céljából további helyiségeket is a BCE HÖK használatába ad, amelyeket a BCE HÖK jelen Alapszabály szerint oszt meg az Egyetemen akkreditált hallgatói szervezetekkel (a továbbiakban: hallgatói szervezetek).

(4) Jelen fejezet hatálya nem terjed ki a szakkollégiumok részére biztosított helyiségek használatára.

## Döntés az állandó használatban lévő helyiségek használatáról

### 61. §

(1) Az Egyetem által biztosított állandó használatú helyiségeket, ide értve a diákszervezetek használatába adott helyiségeket is, és felhasználásuk célját a BCE HÖK Egyetemmel kötött megállapodása tartalmazza. A BCE HÖK és a hallgatói szervezetek csak ezen megállapodásban foglalt egyetemi helyiségeket használhatják, jelen Alapszabály keretei között. A megállapodásban meg kell határozni az Egyetem részéről kapcsolattartásra jogosult vezetőket. A használatba átengedett helyiségek listáját a BCE HÖK elnöke évente felülvizsgálja, és szükség esetén kezdeményezi a megállapodás módosítását.

(2) A BCE HÖK használatába adott helyiségeket a BCE HÖK Elnöksége által meghatározottak szerint kell felosztani a testületek és tisztségviselők között. A felosztás rendjéről az Elnökség határozatban dönt.

(3) A felosztás eredményeként a helyiségeket az alábbi kategóriákba kell sorolni:

- a) testületnek, tisztségviselőnek használatra átadható helyiség,
- b) közös használatban maradó, a BCE HÖK Elnöksége által kezelt helyiség,
- c) hallgatói szervezet részére használatra átadható helyiség.

(4) Az előző bekezdés szerinti felosztásról a BCE HÖK Titkárság vezetője naprakész nyilvántartást vezet.

(5) Az Elnökség határozatainak végrehajtásáért a BCE HÖK Titkárság vezetője felel. E körben gondoskodik:

- a) a testületnek, tisztségviselőnek használatba adható helyiségek átadásáról; e körben kijelöli az átadás-átvétel időpontját, valamint az átadó személyét;
- b) a közös használatban lévő, Elnökség által kezelt helyiségek leltárfelelősségének kijelöléséről;
- c) a hallgatói szervezetek részére használatba adható helyiségek használatba adásához szükséges irodahasználati pályázati eljárás lebonyolításáról.

## A BCE HÖK testületnek, tisztségviselőnek használatba adható helyiségek

### 62. §

(1) Az átadás-átvétel a kabinetvezető alelnök által meghatározottak szerint történik.

(2) A kabinetvezető alelnök kijelöli az átadót.

(3) Az átvevő a helyiséget használó testület elnöke vagy a helyiséget használó tisztségviselő. Amennyiben többen használnak egy helyiséget, akkor maguk között dönti el, hogy ki minősül átvevőnek.

(4) Az átadás-átvételtől jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvben rögzíteni kell a helyiség adatait (épület nevét, emelet, szoba számát, a helyiség méretét, állapotát, berendezéseit, azok állapotát, az esetleges hibákat, az átadó nevét, beosztását, valamint az átvevő nevét, végül az átadás időpontját. A jegyzőkönyv egy példányát meg kell küldeni a BCE HÖK elnökének.



- (5) Az átadás átvétel keretében az átvevőnek át kell adni a helyiség kulcsát. A kulcsról másolatot készíteni kizárólag a kabinetvezető alelnök írásos engedélyével lehet. Az átvevő minősül a helyiség leltárfelelősének.

## **A BCE HÖK közös használatában lévő, Elnökség által kezelt helyiségek**

### **63. §**

- (1) a BCE HÖK közös használatában lévő, Elnökség által kezelt helyiséget csak eseti, legfeljebb 7 napos használatra lehet átengedni.
- (2) Ez esetben az átadó a közös használatban lévő helyiségek leltárfelelőse, az átvevő az eseti használatot kérő hallgató.
- (3) Ez esetben csak akkor kell jegyzőkönyvet felvenni, ha az átvevő az átvétel során károsodást, hiányt vagy egyéb rendellenességet észlel, vagy bármilyen egyéb körülményt kíván rögzíteni.

## **A hallgatói szervezetek részére használatba adható helyiségek**

### **64. §**

- (1) A hallgatói szervezetek részére történő használatba adás jelen fejezetben meghatározott irodahasználati pályázat alapján az ott meghatározottak szerint történik.

## **Az állandó használatban lévő helyiségek használati rendje**

### **65. §**

- (1) A helyiséghasználat rendjének kialakítása, valamint a használat felügyelete, a vonatkozó szabályok betartásának ellenőrzése a BCE HÖK használatába adott helyiségek és eszközök vonatkozásában a kabinetvezető alelnök, a hallgatói szervezetek használatában álló helyiségek vonatkozásában az Elnökség feladata. A BCE HÖK használatába adott helyiségek és eszközök vonatkozásában az Egyetem irányába a leltárfelelős kabinetvezető alelnök, aki az Egyetem illetékes vezetőjének felkérésére beszámol a helyiséghasználat rendjéről.

### **A leltárfelelős**

### **66. §**

- (1) Bármely kategóriába tartozó helyiség vonatkozásában leltárfelelőst kell kijelölni.
- (2) A leltárfelelősök személyéről a BCE HÖK Titkárságvezetője naprakész nyilvántartást vezet.
- (3) Az új leltárfelelős az Egyetem Leltározási és Leltárkészítési Szabályzatának vonatkozó melléklete szerint leltárfelelősségi megállapodást köt.
- (4) A leltárfelelős a leltárfelelősség szabályai szerint felel a helyiség jelen Alapszabály és az Egyetem vonatkozó szabályzatai szerinti használatáért.
- (5) A leltárfelelős feladatához leltáradminisztrátort jelölhet ki, amely azonban nem érinti a leltárfelelős felelősségét.

- a) A leltárfelelős személyében beállt változás esetében a következők szerint kell eljárni:

- b) A leköszönő leltárfelelős jelzi a változás tényét a kabinetvezető alelnök felé, aki elrendeli az átadásátvételi eljárás lefolytatását, e körben a Kancelláriától kikéri a vonatkozó helyiség leltárlistáját.
- c) A leköszönő és az új leltárfelelős elvégzi a leltár ellenőrzését az Egyetem Leltározási és Leltárkészítési Szabályzatának alapján. Az ellenőrzés eredményét jegyzőkönyvben rögzítik. A jegyzőkönyvet el kell küldeni a kabinetvezető alelnöknek.
- d) Az új leltárfelelős az Egyetem Leltározási és Leltárkészítési Szabályzatának vonatkozó melléklete szerint leltárfelelősségi megállapodást köt.

## A kulcsfelvételi rend

### 67. §

(1)A 61.§ (3) bekezdés a) vagy c) pontjába tartozó helyiségek vonatkozásában a helyiséget használó testület vezetője vagy a helyiséget használó tisztségviselő, 66. § (3) bekezdés b) pontjába tartozó helyiségek vonatkozásában a kabinetvezető alelnök határozza meg a kulcsfelvétel rendjét. Végrehajtásáért a leltárfelelős felel.

(2)A kulcsfelvételi rend része a kulcsfelvételre jogosult személyek listájának és a kulcsfelvétellel járó kötelezettségeknek a meghatározása, utóbbi számonkérhetőségének biztosítása. A kulcsfelvételre jogosult személy csak BCE HÖK képviselő lehet, aki írásban nyilatkozik arról, hogy ismeri és betartja a helyiség használatára vonatkozó szabályokat.

(3)A kulcsfelvételre jogosult személyek listáját, aláírással, pecséttel, keltezéssel és érvényességi időszakkal ellátva továbbítani kell a Közgáz Campus Koordinációs Irodának.

(4)A BCE HÖK a jelen paragrafus szerint állandó használatába adott helyiségeket kizárólag Nftv-ben és jelen Alapszabályban meghatározott feladatai ellátáshoz, az Egyetem Leltározási és Leltárkészítési Szabályzata, valamint a tűz-, vagyonvédelemre és a helyiséghasználatra, különösen az Egyetem Közgáz Campus Házirendjére vonatkozó egyéb szabályai szerint jogosult használni.

## Szabálytalan helyiség- és eszközhasználat

### 68. §

(1)A jelen fejezetben megjelölt egyetemi szabályzatok, valamint jelen Alapszabály bármely pontjának megsértése esetén, az arról tudomást szerző hallgatói képviselő köteles haladéktalanul értesíteni a kabinetvezető alelnököt. A kabinetvezető alelnök a bejelentést megvizsgálja és szükség esetén vizsgálatot rendel el, illetve jelenti az a kancellárnak.

(2)A vizsgálat lefolytatására a kabinetvezető alelnök felkérheti a Felügyelő Bizottságot, vagy ad-hoc bizottság felállítására is javaslatot tehet a BCE HÖK elnöknek.

(3)A vizsgálatról a jelentés készül, amelyet a BCE HÖK Elnöksége megvizsgál és dönt a használati jog visszavonásáról vagy a további használat engedélyezéséről, továbbá szükség esetén etikai, fegyelmi vagy egyéb eljárást kezdeményez az Egyetem vonatkozó szabályzatai szerint. a BCE HÖK Elnökségének döntése ellen az Elnökség döntéseinek felülvizsgálatára vonatkozó általános szabályok szerint lehet jogorvoslatért fordulni.

(4)A használati jog visszavonásáról szóló elnökségi határozat ügyében a Kancellária egyetértési jogot gyakorol.

(5)A BCE HÖK Elnökség döntése alapján a helyiséget használó köteles haladéktalanul a leltárfelelősségre vonatkozó szabályok szerint átadni a helyiséget a kabinetvezető alelnök által kijelölt személynek.

## **Akkreditált hallgatói szervezetek eszköz- és helyiséghasználata**

### **Irodapályázat**

#### **69. §**

(1)a BCE HÖK Elnökség a helyiségek használati jogát irodapályázat keretében adhatja át a hallgatói szervezeteknek.

(2)Az irodapályázatban a helyiségek megpályázható időtartama legfeljebb két (2) év.

(3)Az irodapályázat célja azon hallgatói szervezetek egyetemi irodai infrastruktúrával való támogatása, akik a társadalom, az Egyetem, illetve az egyetemi közösség számára egyedi, különleges, vagy kimagasló értéket teremtenek, és/vagy tevékenységükhöz szükséges az Egyetemen biztosított külön, szervezeti munkavégzésre szolgáló helyiség.

#### **A pályázat elbírálása 70. §**

(1) A pályázatokat a jelen Alapszabály 4. mellékletében nevesített Akkreditációs Munkacsoport és a kancellár által delegált közalkalmazott tagból álló Bíráló Bizottság bírálja el. A Bíráló Bizottság létrehozása céljából az alakuló ülés tervezett időpontját megelőzően legalább 30 nappal a BCE HÖK elnöke keresi meg a kancellárt.

#### **A pályázók köre 71. §**

(1) Irodapályázatot a BCE HÖK által akkreditált A, B, vagy C kategóriás hallgatói szervezetek adhatnak le.

#### **A pályázat folyamata 72. §**

(1) A pályázati felhívást, e körben a benyújtandó dokumentumok körét jelen Alapszabály keretei között a Bíráló Bizottság készíti elő. A pályázati felhívást a BCE HÖK Elnöksége és a kancellár által kijelölt egyetem vezető hagyja jóvá.

(2) Az irodapályázatot a Bíráló Bizottság legalább két évente írja ki. A pályázat kiírásának határidejét az Elnökség határozza meg.

(3) A pályázati felhívást a BCE HÖK hivatalos honlapján közzé kell tenni.

(4) A pályázatok benyújtására legalább tizenöt (15) napos határidőt kell biztosítani.

(5) A Bíráló Bizottság a határidőre, és formailag helyes pályázatokat érdemi vizsgálatra bocsátja, a határidőn túl benyújtott, illetve formailag hibás, hiányos pályázatokat érdemi vizsgálat nélkül elutasítja. A határidő elmulasztása esetén, illetve a hiányos, formailag hibás pályázat esetén a határidő elmulasztásától számított nyolc (8) napon belül igazolásnak van helye, amelyet a Bíráló Bizottság bírál el.

(6) A formailag hibátlan, hiánytalan és határidőre benyújtott pályázatokat a Bíráló Bizottság ülésén érdemben vizsgálja, majd határozatban dönt a helyiséghasználati jogok átadásáról.

- (7) A Bíráló Bizottság határozata ellen a határozat közlésétől számított tizenöt (15) napon belül jogorvoslatnak van helye, amelyet a BCE HÖK Elnöksége bírál el.
- (8) a BCE HÖK Elnökségének döntése ellen jogorvoslatnak helye nincs.
- (9) Előnyben részesülnek a B, majd a C kategóriás hallgatói szervezetek, valamint azok a hallgatói szervezetek, amelyek számára nincs biztosítva egyéb egyetemi infrastruktúra.
- (10) Előnyben részesülnek továbbá azon hallgatói szervezet, amely a pályázatot megelőző ciklusban helyiséghasználati joggal rendelkeztek, és a helyiség addigi használata során szabályszerűen járt el, valamint a helyiség láthatóan hozzáadott értéket képvisel a hallgatói szervezet munkájának színvonalában, és/vagy megtartotta addig képviselt színvonalát.
- (11) A pályázatból kizárható az a hallgatói szervezet, amely a pályázatot megelőző ciklusban helyiséghasználati jogát nem szabályszerűen gyakorolta, különösen, ha a helyiség vonatkozásában leltárhányt állapítottak meg, vagy károkozás következett be a helyiségben.
- (12) A nyertes pályázók részére a helyiséget a határozathozatalt követően harminc (30) napon belül jegyzőkönyv szerint kell átadni. Az átadó a Kabinet Ügyrendben a BCE HÖK által akkreditált diákszervezetekért felelős szervezeti alegységként meghatározott szervezeti alegységet vezető személy (divízióvezető) – ilyen szervezeti alegység hiányában a BCE HÖK általános alelnöke –, vagy az általa kijelölt BCE HÖK képviselő. A jegyzőkönyvben rögzíteni kell az átvevő hallgatói szervezet nevét, akkreditációs számát, vezetőjének nevét, helyiség adatait (épület nevét, emelet, szoba számát, a helyiség méretét, állapotát, berendezéseit, azok állapotát, az esetleges hibákat, az átadó nevét, beosztását, valamint az átvevő nevét, végül az átadás időpontját. A jegyzőkönyv egy példányát meg kell küldeni a BCE HÖK elnökének.
- (13) Az Elnökség jogosult a szabálytalanul működő hallgatói szervezet helyiséghasználati jogát visszavonni. A helyiséghasználati jog visszavonásának ügyében a Kancellária egyetértési jogot gyakorol.

### **Kizárás a helyiséghasználatból 73. §**

(1) Az irodapályázaton elnyert helyiségek használati joga visszavonható, és a hallgatói szervezet a helyiség elhagyására felszólítható, ha a hallgatói szervezet:

- a) elveszíti A, B vagy C kategóriás szervezeti akkreditációját, illetve
- b) az akkreditációs pályázatban vállalt, az Egyetem területén végzett tevékenységek tényleges megvalósítását nem kezdi meg vagy azzal felhagy;
- c) megszegi az általános rendelkezésekben meghatározott szabályzatokat.

(2) Az előző bekezdés a) és b) pontjában foglalt feltételek bekövetkezését az Akkreditációs Bizottság, a c) pontban foglaltak teljesülését a Kabinet Ügyrendben a BCE HÖK által akkreditált diákszervezetekért felelős szervezeti alegységként meghatározott szervezeti alegységet vezető személy (divízióvezető) – ilyen szervezeti alegység hiányában a BCE HÖK általános alelnöke – felügyeli.

(3) Egyebekben a jelen paragrafusban foglalt helyiséghasználatra az általános szabályokat kell alkalmazni.

## V. FEJEZET: A BCE HÖK iratkezelésére vonatkozó szabályok

### Jegyzőkönyvvezetés rendje

#### 74. §

- (1) Amennyiben jelen Alapszabály testületi ülés esetén jegyzőkönyv készítését írja elő, jelen paragrafusban foglaltak szerint kell eljárni.
- (2) Az ülésen a jegyzőkönyv készítése céljából hangfelvétel készül. A hangfelvételt a jegyzőkönyv elkészítését követően 30 napon belül meg kell semmisíteni.
- (3) A jegyzőkönyv tartalmazza:
  - a) az ülés helyét, időpontját, a jelenlévőket melléklelt jelenléti ív szerint;
  - b) napirend előtti bejelentéseket;
  - c) a napirend elfogadására vonatkozó döntést;
  - d) a határozatképesség megállapítását;
  - e) a napirendi pontokat és azok előterjesztőjét, az előterjesztés rövid összefoglalását;
  - f) napirendi pont vitájában hozzászólókat, ha szövegszerű módosító javaslatot tesznek, a javaslatukat vagy annak lényegét;
  - g) a leadott és az érvényes szavazatok számát, a szavazás eredményét, eredményesség, eredménytelenség megállapítását, határozathozatal arányát, ha a testület úgy dönt, akkor nyílt szavazás esetén a tagok szavazatait név szerint;
  - h) a határozatok felsorolását, a meghozott határozatok szövegét;
  - i) az ülés berekesztésének tényét;
  - j) mellékletben jelenléti ívet és az előterjesztéseket.
- (4) A jegyzőkönyvet az elnök, a jegyzőkönyvvezető és egy az elnök által felkért hitelesítő tag hitelesíti.
- (5) A jegyzőkönyvet az ülés napját követő tizenöt (15) napon belül el kell készíteni, és amennyiben jelen Alapszabály úgy rendelkezik, közzé kell tenni.
- (6) A jegyzőkönyv egy másolati példányát az ülés napját követő tizenöt (15) napon belül el kell küldeni a BCE HÖK Titkárságára.
- (7) A jegyzőkönyvbe az Egyetem bármely hallgatója a BCE HÖK elnök által meghatározott időpontokban betekinthez.
- (8) A jegyzőkönyvet az ülés meghívójának alszámára be kell iktatni, a BCE HÖK irattárában a BCE HÖK Titkárságán el kell helyezni és jelen fejezetben meghatározottaknak megfelelően kell kezelni.

### Emlékeztető

#### 75. §

- (1) Amennyiben jelen Alapszabály testületi ülés esetén emlékeztető készítését írja elő, jelen paragrafusban foglaltak szerint kell eljárni.

- (2) Az emlékeztető tartalmazza:
  - a) az ülés helyét, időpontját, a jelenlévőket melléklelt jelenléti ív szerint;
  - b) napirend előtti bejelentéseket;
  - c) a napirend elfogadására vonatkozó döntést;
  - d) a határozatkéesség megállapítását;
  - e) a napirendi pontokat és azok előterjesztőjét;
  - f) a leadott és az érvényes szavazatok számát, a szavazás eredményét;
  - g) a határozatok felsorolását, a meghozott határozatok szövegét;
  - h) az ülés berekesztésének tényét;
  - i) mellékletben jelenléti ívet és amennyiben vannak az előterjesztéseket.
- (3) Az emlékeztetőt az elnök/divízióvezető, a jegyzőkönyvvezető és egy az elnök/divízióvezető által felkért hitelesítő tag hitelesíti.
- (4) Az emlékeztetőt az ülés napját követő nyolc (8) napon belül el kell készíteni.
- (5) Az emlékeztető egy másolati példányát az ülés napját követő tizenöt (15) napon belül el kell küldeni a BCE HÖK Titkárságára.
- (6) Az emlékeztetőbe az Egyetem bármely hallgatója a BCE HÖK elnök által meghatározott időpontokban betekinthez.
- (7) Az emlékeztetőt az ülés meghívójának alszámára be kell iktatni, a BCE HÖK irattárában a BCE HÖK Titkárságán el kell helyezni és jelen fejezetben meghatározottaknak megfelelően kell kezelni.

## **Az iratkezelés felelősségi rendszere, szervezete, hatálya**

### **76. §**

- (1) A BCE HÖK-höz harmadik személyektől, valamint az Egyetemtől érkező küldeményeket – ide értve az elektronikus küldeményeket is –, valamint a BCE HÖK működése során keletkezett kiadmányokat (a továbbiakban: ügyiratok) az Egyetem által alkalmazott Poszeidon irat- és dokumentumkezelő rendszerben (a továbbiakban: Poszeidon) köteles kezelni.
- (2) Az ügyiratok kezelése során jelen fejezetben meghatározottakra figyelemmel az Egyetem Iratkezelési szabályzata szerint kell eljárni.
- (3) A BCE HÖK-ben az ügyiratkezelés szervezeti és működési rendjének kialakításáért, a személyi feltételek és iratkezelés tárgyi feltételeinek biztosításáért a BCE HÖK elnöke a felelős.
- (4) A BCE HÖK ügyiratkezelését a kabinetvezető alelnök irányítja, aki:
  - a) felel a jelen fejezet szerinti iratkezelés rendjéért;
  - b) kezdeményezi az adminisztratív igazgatónál a szükséges hozzáférési jogosultságokat a BCE HÖK részére;
  - c) naprakész nyilvántartást vezet a hozzáférési jogosultságokról, az egyedi azonosítókról, a helyettesítési jogokról.
- (5) A BCE HÖK az alábbi iktatókönyvvel rendelkezik:

- a) BCE HÖK Titkárság, amelyben iktatni kell:
    - i a Küldöttgyűlés
    - ii a KET
    - iii az Elnökség
    - iv a BCE HÖK elnök
    - v valamint a BCE HÖK divízióinak ügyiratait.
  - b) Felügyelő Bizottság.
- (6) A BCE HÖK Titkárság ügyiratainak kezelője a titkárságvezető, az FB ügyiratainak kezelője az elnök által kijelölt tag.

### **A küldemények bontása**

#### **77. §**

- (1) A küldeményeket a BCE HÖK Titkárságra kell továbbítani, ahol a titkárságvezető bontja fel a küldeményeket. Felbontás nélkül továbbítja az FB nevére érkező küldeményeket. Ezeket az FB ügyiratkezelője bontja.
- (2) A bontatlan küldeményeket papír alapú átadókönyvben kell átadni.
- (3) Felbontás nélkül a címzetthez kell továbbítani:
  - a) a névre szóló és megállapíthatóan magánjellegű,
  - b) s.k. felbontásra szóló, valamint
  - c) azon küldeményeket, amelyeknél ezt a BCE HÖK elnöke elrendelte.
- (4) A küldemény felbontásával ellenőrizni kell, hogy a borítékon jelzett iratok, illetőleg az iratokon jelzett mellékletek megérkeztek-e. Ha hiányt állapítanak meg, azt az iratra rá kell vezetni. A mellékletek hiánya nem akadályozhatja a további folyamatos kezelést.
- (5) A küldemény borítékját véglegesen az ügyirathoz kell csatolni, ha:
  - a) az ügyirat benyújtásának időpontjához jogkövetkezmény fűződik (pályázat; fizetési, fellebbezési határidő stb.)
  - b) a beküldő nevét vagy pontos címét csak a borítékról lehet megállapítani
  - c) a küldemény hiányosan érkezett
  - d) bűncselekmény vagy szabálysértés gyanúja merül fel.
- (6) Ha a felbontás alkalmával kitűnik, hogy a küldemény pénzt vagy egyéb értéket (bélyeg) tartalmaz, a felbontó az összeget, illetőleg más értéket köteles az iraton –keltezve és aláírva- feltüntetni, és elismervény ellenében az ügyintézőnek átadni. A pénz, illetőleg más érték további sorsáról érdemi ügyintézés során kell rendelkezni.
- (7) A küldemények téves felbontásakor a borítékot újból le kell ragasztani, és rá kell vezetni a felbontó nevét, majd a küldeményt a címzetthez kell eljuttatni.

- (8) Azokat a küldeményeket, amelyek címzése tévesnek bizonyult, kézbesítőkönyvvel együtt kell az illetékeshez eljuttatni.

## **Érkeztetés**

### **78. §**

- (1) A bontott ügyiratokat beérkezés napján kell érkeztetni és iktatni.
- (2) Az érkeztetés osztottan, a 79.§ bekezdésben meghatározott struktúrában, azonban folyamatos sorszámozással történik, úgy, hogy egyértelműen megállapítható legyen a BCE HÖK-höz az adott évben beérkező küldemények száma. Az érkeztetést az ügyiratkezelők végzik.

## **Iktatás, szignálás**

### **79. §**

- (1) Az iratokat lehetőleg a beérkezés napján, de legkésőbb az azt követő munkanapon be kell iktatni. Az iktatásnak az iratok beérkezési sorrendjében kell történnie.
- (2) Az ügyiratkezelő az érkeztetett, előiratokkal felszerelt ügyiratot legkésőbb a beérkezést követő napon átadja a BCE HÖK elnöknek vagy az elnök döntése alapján előszignálás jegyzék szerint kiszignálja azokat az illetékes ügyintézőre. Az FB esetén a felbontott küldeményt az FB elnökének kell átadni.
- (3) A szignálással egyidejűleg utasítást kell adni az elintézési határidőre és az elintézés módjára (tájékoztatásul, elintézésre stb.).
- (4) Az iratok iktatása az iktatóbélyegzőnek az iratra nyomásából, az annak lenyomatán szereplő rovatok kitöltéséből és az ügy lényeges adatainak az iktatóprogramba való beviteléből áll. E munkát az ügyiratkezelők végzik.
- (5) Az iktatóbélyegző használata kötelező. A bélyegző lenyomatának tartalmaznia kell az intézmény és a következő kitöltendő rovatokat:
- a) ha érkeztetve volt, érkeztetőszám;
  - b) ha érkeztetve volt érkezés időpontja;
  - c) iktatószám;
  - d) iktatás időpontja;
  - e) ügyintéző neve, beosztása;
  - f) a melléletek száma;
  - g) ügyintéző neve;
  - h) azon személyek neve, akik az iratot másolatban kapják;
  - i) irattári tételszám;
  - j) szignáló neve, szignálás időpontja, szignáló aláírása.
- (6) Az iktatóbélyegző lenyomatán a melléletek mennyiségét szám szerint kell feltüntetni.



- (7) Az iraton elhelyezett iktatóbélyegző lenyomatának kitöltésével egy időben, azzal megegyezően kell bejegyezni a Poszeidonba:
- a) az iktatószámot,
  - b) iktatás időpontját,
  - c) az irat küldőjének azonosító adatait (név, intézmény),
  - d) a küldő iktatószámát,
  - e) az irat tárgyát,
  - f) az esetleges elő- és utóirat azonosító (iktató) számát,
  - g) az ügyintéző nevét,
  - h) az elintézés határidejét,
  - i) az elintézés módját, idejét,
  - j) az esetleges címzettet, címzetteket
  - k) a kezelési feljegyzéseket (csatolás, határidő, visszaérkezés stb.)
  - l) az irattári tételszámot és az irattárba helyezés keltét
  - m) az iratnak és mellékletének számát.
- (8) Egy ügyiratot csak egyszer szabad beiktatni.
- (9) Alszámos iktatási rendszert kell alkalmazni. Ez azt jelenti, hogy az egy iktatókönyvbe iktatandó ügyiratokat meg kell vizsgálni, hogy van-e előzmény irata és minden ügyiratot az előzmény irat alszámára kell iktatni, mindaddig, amíg az ügy nem zárul le.
- (10) Ha az ügyben több éven át keletkeznek iratok, az új évben mindig új sorszámon kell kezdeni az iratok nyilvántartását. Ebben az esetben mindig utalni kell az előző évi iktatószámra.
- (11) Az iktatásban az ügyintéző segíti az ügyiratkezelőt.
- (12) Ha az ügyben iktattak már iratot, azt csatolni kell az utóbb beérkezett irathoz. A csatolás tényét az iraton fel kell jegyezni, az iratokat össze kell szerelni és a főszámon kell irattárba helyezni. Az iratszerelést úgy kell elvégezni, hogy egy-egy ügyvel kapcsolatos valamennyi irat időrendben következzen egymás után. Célszerű az iratokat borítólapban, előadói ívben elhelyezni és kezelni.
- (13) Az iraton jól látható módon külön kell feltüntetni az ügyre vonatkozó tételszámot. Az irattári tételszámot a hatályos irattári terv alapján az ügyirat tárgyának ismeretében az ügyintéző határozza meg és az ügyiratkezelő rögzíti.
- (14) Nem kell iktatni, de a jogszabályban meghatározott esetekben nyilvántartani kell:
- a) olyan ügyek iratait, amelyekről külön nyilvántartást kell vezetni (pl. [http://kozgaz.bcehok.hu/hok\\_valaszol](http://kozgaz.bcehok.hu/hok_valaszol) webes felületre érkező és onnan küldött iratokat, a BCE HÖK hivatalos Facebook oldalára érkező és onnan küldött iratokat, felvételi jelentkezések);
  - b) a BCE HÖK belső levelezéseit, ha ahhoz jogkövetkezmény nem fűződhet, különösen, az egyes ügyek előkészítése során keletkezett e-maileket;

- c) a BCE HÖK működéséhez köthető, de az Egyetem valamely szervezeti egységei által kezelt dokumentumokat, így pl. a HTJSZ-ben rögzített ösztöndíjak pályázati és bírálati anyagai, a BCE HÖK gazdálkodásáról szóló dokumentáció.
  - d) sajtótermékek (napilapok, folyóiratok, közlönyök, hivatalos lapok);
  - e) könyvek, hivatalos kiadványok (tarifa- és árjegyzékek, katalógusok, menetrendek stb.);
  - f) reklám- és propagandaanyagok (prospektusok, szórólapok, termékismertető stb.);
  - g) jogkövetkezéssel nem járó tömeges értesítések és kísérlével nélküli meghívók;
  - h) egyes személyeknek társadalmi szervezetben vagy bizottságban betöltött tisztséggel kapcsolatos levelezést, ha az nem vonatkozik közvetlenül az Egyetem ügykörti tevékenységére.
- (15) A nem papír alapú, elektronikus adathordozón érkezett iratok (pl.: DVD, pendrive, CD ROM) mellé kísérlapot kell csatolni és ezeket együtt kell kezelni. A kísérlapon fel kell tüntetni az adathordozó iktatószámát, az adathordozó tartalmi paramétereit, a felvételek tárgyát, a készítő és a nyilvántartásba vevő aláírását. Az iktatószámot magára az adathordozóra (a tokjára) maradandó módon kell rá vezetni. Egy elektronikus adathordozón szigorúan egy témához tartozó iratok adhatók át. Amennyiben ez nem teljesül a küldeményt vissza kell utasítani.
- (16) Az ügyiratot az szignáló vezető átmeneti irattárába kell elhelyezni.

## **Kiadmányozás, irattárba helyezés**

### **80. §**

(1) Amennyiben válaszirat keletkezik, azt az ügyintéző készíti elő a jelen Alapszabály szerinti vezető részére kiadmányozásra. A kiadmányozásra előkészített iratot az ügyintéző kézjeggyel jegyzi, amely igazolja, hogy az ügyet ő készítette elő a kiadmányozó vezető részére.

(2) Kiadmányozni kell különösen:

- a) megbízóleveleket, felkérő leveleket,
- b) a BCE HÖK-nél keletkezett, harmadik személyek, valamint az Egyetem vezetése részére küldendő iratokat, valamint
- c) a testületi ülésekről készült jegyzőkönyveket, emlékeztetőket.

(3) A kiadmányozás történhet:

- a) az elintézett ügyirat eredeti példányainak aláírásával,
- b) hagyományos úton továbbított, nem eredeti névaláírással kiadott ügyiratokon, ekkor a kiadmányozó neve után "s.k." jelzést kell tenni és a kiadványt az ügyintézőnek „A kiadmány hiteles” záradékkal kell ellátnia és aláírásával hitelesítenie.

(4) A kiadmány a kiadmányozó bélyegzőlenyomatával kell ellátni.

(5) Az irattárba csak olyan ügyiratot szabad elhelyezni, amely elintézést nyert, kiadmányait már továbbították és az esetleges elküldés utáni láttamozás is megtörtént, vagy amelynek érdemi ügyintézés nélküli irattárba helyezését rendelték el. A hálózaton továbbított iratokat - miután kinyomtatásra kerültek - a többi irathoz hasonlóan kell kezelni.

(6)Az ügyiratkezelő köteles az ügyiratot irattárba helyezés előtt abból a szempontból megvizsgálni, hogy a kezelői utasítások végrehajtása megtörtént-e. Az esetleges hiányt pótolni kell.

(7)Az átmeneti irattárat olyan száraz, tiszta; tűztől, kártevőktől és erőszakos behatolástól védett helyen kell tartani, ahol az irattár rendeltetésszerű használata biztosítható.

(8)Az átmeneti irattárban elhelyezett iratokat az irattár ügyiratkezelője csak elismervény ellenében adhatja ki. Az elismervényt az irat helyén kell tartani. Más szervezeti egység dolgozójának csak az illetékes vezető utasítására lehet iratot kiadni. Az ügyben nem érdekelt személy részére felvilágosítás vagy másolat bármely ügyiratról csak az illetékes vezető engedélyével adható.

## **Az iratok továbbítása**

### **81. §**

(1)Az ügyiratkezelőnek ellenőriznie kell, hogy az aláírt, illetőleg hitelesített és bélyegzőlenyomattal ellátott kiadmányokhoz az előírt mellékleteket csatolták-e, továbbá végre kell hajtania minden kiadmányozói utasítást. E feladatok elvégzése után a szervezeti egység irattárában maradó másolati példányokon „exp” vagy „elküldve” jelzéssel fel kell jegyezni a továbbítás keltét, illetve módját (pl. hálózat).

(2)A küldeményeket a továbbítás módja szerint kell csoportosítani (posta, kézbesítő, hálózat). A postázó a küldeményeket még aznap postán, kézbesítéssel -ez esetben kézbesítőkönyvvel - a címzetthez továbbítja. A kézbesítőkönyvben fel kell tüntetni az ügyirat iktatószámát és a kézbesítés napját.

(3)A hálózati levelezést a küldő archiválja. Hálózaton elküldött levél - a hitelességet biztosító eszközökkel kapcsolatos részletes jogi szabályozás hatályba lépéséig- csak akkor tekinthető hitelesnek, ha az eredetije nyomtatott formában is rendelkezésre áll.

## **Központi irattárba adás, selejtezés**

### **82. §**

(1)A nyilvántartásba vett iratok állományát évenként felül kell vizsgálni a selejtezés szempontjából. Azokat az iratokat, melyen nem minősülnek maradandó értékűnek és őrzési idejük lejárt, ki kell selejtezni.

(2)Az ügyiratok 3 évig maradhatnak a BCE HÖK átmeneti irattáraiban. Ezt követően azokat az Egyetem Iratkezelési szabályzata alapján az Egyetem központi irattárába, levéltárába kell adni, illetve selejtezni kell. A selejtezést a BCE HÖK Titkársága szervezi meg és bonyolítja le az Adminisztratív Igazgatóság támogatásával az Iratkezelési szabályzat szerint.

## VI. FEJEZET: Vegyes, átmeneti és záró rendelkezések

### Átmeneti és záró rendelkezések

#### 83. §

(1) Jelen Alapszabályt a Küldöttgyűlés 2018. október 18-ai ülésén elfogadta. A Küldöttgyűlés által elfogadott Alapszabályt a Küldöttgyűlés 2018. 12. 10-én írásban módosította. Az Alapszabály a Szenátus által történő jóváhagyással válik érvényessé. A Szenátus az Alapszabályt 2018. december 18. napján jóváhagyta.

(2) Az Alapszabály hatályba lépésével egyidejűleg a BCE HÖK és a részönkormányzatok valamennyi korábbi szabályzata hatályát veszti.

(3) Az Alapszabály hatályba lépésének napján a részönkormányzatok megszűnnek. A részönkormányzatokat korábbi szabályok alapján megillető jogok és terhelő kötelezettségek – figyelemmel jelen Alapszabályban foglalt rendelkezésekre – a megszűnés napját követő naptól a BCE HÖK-öt illetik, illetve terhelik, azaz a részönkormányzatok jogutódja a BCE HÖK.

(4) Az Alapszabály hatályba lépésével a megszűnt részönkormányzatok korábbi elnökeinek jogait jelen Alapszabályban foglalt rendelkezésekre figyelemmel a BCE HÖK elnöke gyakorolja.

(5) Az Alapszabály hatályba lépésétől számított 5 napon belül a BCE HÖK költségvetését az 51. §-nak megfelelően kell átalakítani.

(6) Az Alapszabály hatályba lépése nem érinti a korábbi BCE HÖK elnökhelyettes tisztség és kabinetfőnök megbízását, azonban a BCE HÖK elnökhelyettes elnevezése BCE HÖK általános alelnökre, a korábbi kabinetfőnök tisztség elnevezése kabinetvezető alelnökre módosul. A tisztséget viselő személyek tisztségük elnevezésének megváltozásával hivatalban maradnak megkezdett mandátumuk a korábbi megbízás szerint érvényes.

(7) Az Alapszabály hatályba lépésével a Küldöttgyűlés tagjainak mandátuma a jelen Alapszabály szerinti ütemezés szerint és eljárásrendben meghatározottak szerint megválasztott Küldöttgyűlés megalakulásáig tartó átmeneti időszakban ügyvivő küldöttgyűlésként a BCE HÖK korábban hatályos alapszabálya szerinti létszámban és összetétellel működik tovább.

(8) Az ügyvivő Küldöttgyűlés bármely tagjának a mandátumának a megüresedése esetén a Küldöttgyűlés a megüresedett mandátumra a megszűnt kari részönkormányzatok korábbi tagjai közül póttagot választ, úgy, hogy azon személyek választhatók, akik a megszűnésük napján bármely kari választmányi választmányi jogú tagjai voltak.

(9) Az Alapszabály hatályba lépése nem érinti a hivatalban lévő hallgatói szenátorok mandátumát. A hallgatói szenátorok mandátuma a korábbi megbízás szerint érvényben marad.

(10) Az Alapszabály hatályba lépése nem érinti a hivatalban lévő Kari Tanács hallgatói tagok mandátumát. A Kari Tanács tagok mandátuma a korábbi megbízás szerint érvényben marad.

(11) A Küldöttgyűlés elnökét az első ülésen kell megválasztani.

(12) Az Alapszabály hatályba lépésével egyidejűleg a BCE HÖK bizottságai és munkacsoportjai megszűnnek. A BCE HÖK operatív végrehajtó testületeit (divíziók) az Alapszabály hatályba lépésétől számított 15 napon belül fel kell állítani. A köztes időszakban az operatív végrehajtó munka folytonosságáért az Elnökség felel.

(13) A Kabinet Ügyrendet az Alapszabály hatályba lépése napján ki kell hirdetni. A Kabinet Ügyrend jelen Alapszabálynak való megfelelését a Felügyelő Bizottság a kihirdetéstől számított 24 órán belül köteles ellenőrizni.

(14) A Küldöttgyűlés soron következő rendes választását a jelen Alapszabályban meghatározott ütemezés szerint és eljárásban kell lebonyolítani. A Küldöttgyűlés soron következő rendes választását legkésőbb 2019-ben, a tavaszi félév 3-4. hetében kell kiírni.

(15) 2019-ben a BCE HÖK elnök, általános alelnök és kabinetvezető alelnök választását a jelen Alapszabályban meghatározott ütemezés szerint és eljárásrendben kell lebonyolítani.

Szabados Levente  
BCE HÖK elnök

Lánczi András  
Rektor

## Mellékletek

### I. sz. melléklet: A Hallgatói szervezetek akkreditációs rendje és a működésükre vonatkozó szabályok

#### I. fejezet

#### Preambulum

### 1. §

(1) Az egyetem hallgatói közösségi életének szervezését, hallgatóinak öntevékeny szerveződéseit az BCE HÖK koordinálja. E jogkörében a BCE HÖK – a szakkollégiumokat kivéve - kizárólagosan jogosult az Egyetemen öntevékeny szervezések (a továbbiakban: hallgatói szervezetek) működését engedélyezni, szüneteltetni, az engedélyt visszavonni, valamint tevékenységüket hallgatói oldalról felügyelni. A BCE HÖK a jelen szabályzatban rögzített feladatokat a Budapesti Corvinus Egyetem Hallgatói Önkormányzatának Diákszervezeti Divíziója (továbbiakban: Divízió) – ennek hiányában a BCE HÖK Elnöksége -, a Budapesti Corvinus Egyetem Hallgatói Önkormányzatának Akkreditációs Bizottsága (a továbbiakban: Akkreditációs Bizottság) és a Budapesti Corvinus Egyetem Hallgatói Önkormányzatának Diákszervezeti Tanácsa (a továbbiakban: Diákszervezeti Tanács) segítségével látja el.

(2) A BCE HÖK jogkörét az Alapszabály jelen mellékletének II. fejezetében foglaltak szerint gyakorolja.

#### Eljáró személyek és testületek

#### A Diákszervezeti Divízió

### 2. §

(1) A Divízió tagjainak megválasztására az Alapszabály, a BCE HÖK operatív végrehajtó testületei című fejezetet kell alkalmazni

(2) A Divízió működésének rendjét ügyrendjében maga határozza meg azzal, hogy a BCE HÖK Felügyelő Bizottságának ügyrendjére vonatkozó szabályokat a Divízió esetében is alkalmazni kell.

(3) A Divízió feladatai ellátásához javaslatot tehet pénzügyi keret megállapítására, amelyet a Küldöttgyűlés beépíthet a költségvetésbe.

(4) A Divízió munkáját az Elnökség felügyeli.

(5) A Divízió üléseit a divízióvezető hívja össze minimum havi rendszerességgel.

#### Diákszervezeti divízióvezető

### 3. §

- (1) A Diákszervezeti Tanácsot és a Divíziót a diákszervezeti divízióvezető (továbbiakban: divízióvezető) irányítja. Megválasztása és megbízatása az Alapszabályban foglaltak szerint történik.

#### Akkreditációs Bizottság

### 4. §

- (1) A diákszervezeti akkreditációs folyamatot lebonyolító, elbíráló testület az Akkreditációs Bizottság. Az Akkreditációs Bizottság feladatköre továbbá az eszköz- és helyiséghasználati jogok kiosztása és ellenőrzése is az Alapszabály vonatkozó részeinek megfelelően.
- (2) Az Akkreditációs Bizottság tagságára és működésére az Alapszabály, a BCE HÖK operatív végrehajtó testületei című fejezetét az alábbi eltérésekkel kell alkalmazni:
- tagként a diákszervezeti divízióvezető kér fel a Diákszervezeti Divízió tagjai közül három főt a BCE HÖK Elnökség egyetértésével;
  - a BCE HÖK Elnökség három főt delegál;
  - az Akkreditációs Bizottságnak a diákszervezeti divízióvezető hivatalból tagja.

#### A Diákszervezeti Tanács

### 5. §

- (1) A BCE HÖK Diákszervezeti Tanácsa (a továbbiakban: Diákszervezeti Tanács) az egyetemen akkreditált diákszervezetek tanácskozó testülete. Feladata a BCE HÖK és a diákszervezetek egymás közötti kommunikációjának elősegítése, az Egyetem hallgatóit és közösségeit érintő legfontosabb kérdésekben való véleménynyilvánítás.
- (2) A Diákszervezeti Tanácsnak az egyetemen akkreditált valamennyi diákszervezet tagja.
- (3) A Diákszervezeti Tanács önálló döntéshozói jogkörrel nem rendelkezik, de szükség esetén, egyszerű többséggel bármely hallgatói kérdésben véleményt nyilváníthat.
- (4) Véleménynyilvánítás esetén a Diákszervezeti Tanács tagjai egységesen egy (1) szavazattal rendelkeznek. A szavazati jogot a diákszervezet vezetője, akadályoztatása esetén a diákszervezet valamely, a vezető által meghatalmazott, az egyetemmel hallgatói jogviszonyban álló tagja gyakorolhatja.
- (5) A Diákszervezeti Tanács ülését szükség esetén – de legalább negyedévente – a BCE HÖK diákszervezeti divízióvezetője hívja össze az ülés helyét, idejét és a napirendeket tartalmazó meghívó kiküldésével úgy, hogy a meghívót lehetőség szerint az ülés napját megelőzően hét (7) nappal, de legalább 24 órával ki kell küldeni és a meghívót a BCE HÖK hivatalos honlapján közzé kell tenni.
- (6) A BCE HÖK Diákszervezeti Tanács üléseiről emlékeztető készül, annak tartalmát és kezelésének rendjét a BCE HÖK Alapszabályának V. fejezete tartalmazza.

#### II. fejezet

## Hallgatói szervezetek a Budapesti Corvinus Egyetemen

### 6. §

(1) Az Egyetem, illetve azon belül a BCE HÖK a következő öt kategóriába sorolja az Egyetemen működő hallgatói szervezeteket:

- a) Szakkollégiumok („A” kategória),
- b) Kiemelt hallgatói szervezetek („B” kategória): kiemelt szakmai szervezetek („B/1” kategória) kiemelt hallgatói szervezetek („B/2” kategória)
- c) hallgatói szervezetek („C” kategória)
- d) diákkörök („D” kategória)
- e) egyéb, a BCE HÖK által elismert külső szervezet („E” kategória)

(2) Alapvető különbség a B, a C és a D kategóriás szervezetek között a tevékenység minőségében, a szervezett programok számában, a szervezet szakmai minőségében, az egyetem közéletére gyakorolt hatásában van.

#### Szakkollégiumok („A” kategória)

### 7. §

(1) A szakkollégium a hallgató tehetségének kibontakoztatását elősegítő intézmény. Célja, hogy saját szakmai program kidolgozásával magas szintű, minőségi szakmai képzést nyújtson, segítve a kiemelkedő képességű hallgatók tehetséggondozását, közéleti szerepvállalását, az értelmiségi feladatokra történő felkészülés tárgyi és személyi feltételeinek megteremtését, a társadalmi problémákra érzékeny, szakmailag igényes értelmiség nevelését.

(2) A szakkollégium az önkormányzatiság elvére és a szakkollégisták öntevékenységre épül, ennek megfelelően a szakkollégium tagsága dönt különösen a kollégiumi tagsági jogviszony keletkezéséről vagy megszűnéséről, az önálló szakkollégium szervezeti és működési szabályzatának elfogadásáról, a szakkollégium szakmai programjáról és az ahhoz kötődő szakmai teljesítményekre vonatkozó követelményekről is.

(3) A szakkollégium kollégium és diákothron részeként is működhet, valamint keretei között tudományos tevékenység is folyhat.

(4) A szakkollégium szolgáltatásait igénybe veheti az a hallgató is, aki nem rendelkezik kollégiumi tagsági viszonyal.

(5) A szakkollégium alapítására és működésére vonatkozó szabályokat az Egyetem szabályzatai tartalmazzák.

#### Kiemelt szervezetek („B” kategória)



## 8. §

- (1) Egyetemi hallgatókból álló szervezet, amely szervezeti alapszabály alapján működik. Zárt, aktív tagsággal rendelkezik, működésével kiemelkedő szakmai vagy közéleti értéket képvisel a teljes egyetemi hallgatóság számára.
- (2) A kiemelt szervezetek további két alkategóriába sorolhatóak:
- B/1 Kiemelt szakmai szervezetek,
  - B/2 Kiemelt hallgatói szervezetek.
- (3) Kritériumok
- B/1 alkategória esetén legalább 30 fős, aktív tagság;  
az aktív tagságban a BCE hallgatók aránya legalább 2/3; a felső vezetőséget kizárólag a BCE hallgatói képezik;  
a felsővezetők száma 40 fős taglétszámig maximum 6 fő, felette maximum 8 fő,  
a középvezetők száma 40 fős taglétszámig maximum 10 fő, felette maximum 15 fő,  
állandó, stabil színvonalú szakmai munka;  
autonóm, alulról szerveződő önkormányzatiság;  
stabil szakmai belső képzési rendszer (melyet az Akkreditációs Bizottság a pályázat során legalább a megadható szakmai pontok 75%-ára értékeli)
  - B/2 alkategória esetén legalább 80 fős, aktív tagság;  
az aktív tagságban a BCE hallgatók aránya legalább 2/3; a felsővezetőség csak BCE hallgatókból áll;  
a felsővezetők száma maximum 8 fő,  
a középvezetők száma maximum 15 fő,  
folyamatos, heti szintű tevékenység végzése.
- (4) Jogok
- az egyetemi infrastruktúra használata, terembérlet;
  - a diákszervezetek népszerűsítése, standolással, illetve plakátok térítésmentes kihelyezésével;
  - irodák igénylése és használata (amennyiben az e célból leadott pályázat pozitív elbírálásban részesül);
  - a BCE HÖK által kiírt pályázatokon való részvétel;
  - közéleti pontok igénylése ösztöndíjakhoz, Erasmushoz és más közéleti pontokat igénylő oktatási programokhoz;
  - tagjelöltet állíthat a BCE HÖK Diákszervezeti Divíziójába.

**Hallgatói szervezetek („C” kategória)****9. §**

- (1) Egyetemi hallgatókból álló szervezet, amely Szervezeti Alapszabály alapján működik. Zárt, aktív tagsággal rendelkezik, működésével szakmai vagy közéleti értéket képvisel az egyetemi hallgatóság egy jól körülhatárolható rétege számára.
- (2) Kritériumok:
- a) legalább 20 fős, aktív tagság;
  - b) az aktív tagságban a BCE hallgatók aránya legalább 2/3;
  - c) a felsővezetőséget kizárólag a BCE hallgatói képzik;
  - d) a felsővezetők száma maximum 2 fő;
  - e) a középvezetők száma maximum 5 fő.
- (3) Jogok
- a) az egyetemi infrastruktúra használata, terembérlet;
  - b) a diákszervezetek népszerűsítése, standolással, illetve plakátok térítésmentes kihelyezésével;
  - c) közéleti pontok igénylése ösztöndíjakhoz, Erasmushoz és más közéleti pontokat igénylő oktatási programokhoz;
  - d) irodák igénylése és használata (amennyiben az e célból leadott pályázat pozitív elbírálásban részesül);
  - e) közéleti pontok igénylése ösztöndíjakhoz és különböző oktatási programokhoz;
  - f) tagjelöltet állíthat a BCE HÖK Diákszervezeti Divíziójába.

**Diákkörök („D” kategória)****10. §**

- (1) Egyetemi hallgatókból álló szervezet, amelynek tevékenysége jellemzően egy szakmai területre összpontosul.
- (2) Kritériumok:
- a) legalább 10 fős, aktív tagság;
  - b) tagságában legalább 5 fő a BCE hallgatója;
  - c) felsővezetősége egy személy, aki a BCE hallgatója;
  - d) középvezetőinek száma maximum 2 fő,
  - e) folyamatos, aktív tevékenység heti szinten.
- (3) Jogok:

- a) korlátozott terembérleti lehetőség a BCE HÖK -ön keresztül;
- b) a szervezet hirdetheti magát standolással, illetve plakátok kihelyezésével;
- c) közéleti pontok igénylése ösztöndíjakhoz, Erasmushoz és más közéleti pontokat igénylő oktatási programokhoz;
- d) tagjelöltet állíthat a BCE HÖK Diákszervezeti Divíziójába

### **Egyéb, Budapesti Corvinus Egyetem által elismert külső szervezetek („E” kategória)**

## **11. §**

- (1) Hazai viszonylatban is jelentős szakkollégium vagy egyéb szervezet, melyben jelentős számban tevékenykednek BCE hallgatók.
- (2) Kritériumok:
  - a) tagságában legalább 5 fő a BCE hallgató;
  - b) a BCE HÖK Diákszervezeti Divíziójának jóváhagyása a Diákszervezeti Tanács véleményezése alapján.
- (3) Jogok:
  - a) a szervezet korlátozott mértékben hirdetheti magát plakátok kihelyezésével;
  - b) közéleti pontok igénylése ösztöndíjakhoz, Erasmushoz és más közéleti pontokat igénylő oktatási programokhoz.

### **III. fejezet**

#### **Akkreditáció**

## **12. §**

- (1) Az akkreditációs eljárás (a továbbiakban: akkreditáció) egy szervezet bejegyzése az akkreditált szervezetek listájába, ami által a BCE HÖK és a Budapesti Corvinus Egyetem elismeri őket, mint az egyetemen működő szervezetet. Az akkreditáció során történik a szervezetek akkreditációjának felülvizsgálata, illetve a szervezetek kategóriák közötti átsorolása.
- (2) Akkreditációra tanévenként kétszer kerül sor.
  - a) A tavaszi félév akkreditációs eljárása minden hallgatói szervezet számára kötelező
  - b) Az őszi félév akkreditációs eljárásában a hallgatói szervezetek részvétele opcionális
- (3) Az akkreditáció lebonyolítása az Akkreditációs Bizottság feladatköre.
- (4) Az akkreditációs időszak az Akkreditációs Felhívás kihirdetésétől az akkreditáció lezárultáig tart.
- (5) Az akkreditációnak az alábbi típusait különböztetjük meg:
  - a) Új szervezetek akkreditációja;
  - b) Akkreditáció felülbírálása és az inaktív szervezetek kiszűrése.

## Új szervezetek akkreditációja

### 13. §

- (1) Új szervezetek akkreditációjára az őszi, valamint a tavaszi szemeszterben (a meghirdetett időpontnak megfelelően adott esetben nyáron) van lehetőség. A divízióvezető minden szemeszter elején az Akkreditációs Felhívásban kihirdeti a pontos időpontokat, mely felhívás a BCE HÖK honlapján is megtalálható.
- (2) Új szervezetek akkreditációja során mind írásbeli fordulóra (megadott dokumentumok beadása), mind pedig szóbeli meghallgatásra is sor kerül.
- (3) Az érvényes pályázat feltétele az Akkreditációs Felhívásban meghatározott dokumentumok határidőre történő benyújtása. Ezeket a dokumentumokat egyfelől e-mailben az Akkreditációs Bizottság címére, másrészt pedig hiteles, saját kezű aláírásokkal és pecsétekkel ellátott formában nyomtatva a pályázó leadni köteles a BCE HÖK Titkárságán.
- (4) Kategóriánként az akkreditációs feltételek, illetve a benyújtandó dokumentumok listája változhat. Az eljárás során indokolt esetben a jelen Szabályzatban meghatározott dokumentumokon túl, szükség esetén további dokumentumok bekérésére is sor kerülhet.
- (5) Az Akkreditációs Bizottság hiánypótlást kérhet, vagy konzultációt kezdeményezhet a szervezet vezetőivel a dokumentumok vizsgálata után az információk pontosítása végett. A konzultáció időpontját a szervezet vezetője és az Akkreditációs Bizottság előre egyeztetni a másik féllel.
- (6) A besorolás az akkreditációval egy időben megtörténik, de a kategóriák között átsorolásra a későbbiekben is van lehetőség.
- (7) Az átsorolás az Akkreditáció felülírása és az inaktív szervezetek kiszűrése eljárás keretében történik.

### Próbaidő

### 14. §

- (1) Az újonnan alakuló szervezetek akkreditációjának előfeltétele a következő akkreditációs időszakig szóló próbaidő.
- (2) A próbaidő alatt a szervezetet a BCE HÖK feltételelesen elismeri. A próbaidő az inaktív szervezetek akkreditálásának megakadályozására szolgál.
- (3) A próbaidő alatt a szervezet minden kommunikációja az egyetemi szervekkel a BCE HÖK-ön keresztül történik (teremfoglalás, pályázatok, standolás, plakátolás), illetve a szervezet minden tevékenységéről köteles értesíteni az a Diákszervezeti Divízió keresztül BCE HÖK-öt.
- (4) Indokolt esetben és bizonyos feltételek mellett az Akkreditációs Bizottság eltekinthet a próbaidő kitöltésétől, illetve lerövidítheti azt. A próbaidő lejártával a következő akkreditációs időszaki pályázata (amennyiben a próbaidős szervezet adott le ilyet) alapján véleményezi a szervezet működését, majd dönt az akkreditációjáról.

### Akkreditáció folyamata

## 15. §

- (1) Az akkreditáció folyamata a megfelelő kérvények Akkreditációs Bizottság részére való benyújtásával kezdődik.
- (2) Ezt követően az Akkreditációs Bizottság dönt arról, hogy a kérelmező lehetőséget kap-e a próbaidős működésre. Erről a döntésről a diákszervezeti divízióvezető köteles írásban tájékoztatni a szervezet vezetőjét. A döntés az alábbi lehet:
  - a) próbaidő biztosítása,
  - b) próbaidő biztosítása nélküli elutasítás.
- (3) Próbaidő biztosítása nélküli elutasításra akkor kerül sor, amennyiben a kérelmező jogszabályban vagy egyetemi szabályzatban ütköző tevékenységet folytat, vagy ilyen célra alakul, illetve a szervezet tevékenysége sérti vagy veszélyezteteti az Egyetem jóhírnevét, vagy az Egyetem céljaival összeegyeztethetetlen.
- (4) Az akkreditációs folyamat első lépésének lezárultával az új szervezetek egy évre próbaidőre kerül, amely próbaidő letelte után a próbaidőre akkreditált szervezet beszámolás tevékenységéről.
- (5) A próbaidő letelte után az Akkreditációs Bizottság dönt a szervezet akkreditációjáról.
- (6) Az Akkreditációs Bizottság döntése lehet:
  - a) a próbaidő lezárása és a szervezet akkreditálása;
  - b) a próbaidő meghosszabbítása;
  - c) a próbaidő lezárása és a szervezet akkreditációjának visszautasítása.
- (7) Támogató döntés esetén az akkreditációról szóló tanúsítványt a divízióvezető aláírásával és az BCE HÖK pecséttel hitelesíti, amit később a szervezet elnöke a BCE HÖK Titkárságán vehet át. A tanúsítvánnyal a szervezet tudja igazolni, hogy az akkreditációs követelményeknek megfelelt és az akkreditációs folyamat első lépése lezárult.
- (8) A sikeres akkreditációról az Akkreditációs Bizottság értesíti az illetékes egyetemi szervezetet.
- (9) Az új szervezet elnöke jogosult a Diákszervezeti Tanácsba képviselőt jelölni, illetve bemutatni az újonnan akkreditált szervezetet a többi képviselőnek. A Diákszervezeti Tanácsban való képviselői lehetőségéről írásban lemondhat, a diákszervezeti levelező listára azonban automatikusan felkerül.
- (10) Sikeres akkreditációt követően a szervezet köteles kapcsolatot tartani a BCE HÖK-kel, adatlapját frissíteni tisztújítás, az alapszabály vagy a taglétszám lényegi és jelentős változásának esetén.
- (11) Sikertelen akkreditáció esetén, a diákszervezet nem minősül a BCE HÖK által akkreditált egyetemi diákszervezetnek. Azonban az akkreditációját a következő időszakban újra kezdeményezheti.
- (12) Az Akkreditációs Bizottság döntése ellen a BCE HÖK Elnökségéhez lehet fellebbezéssel fordulni.
- (13) A BCE HÖK Elnökségének döntése ellen további fellebbezés nem nyújtható be.

- (14) Az akkreditáció az akkreditált szervezetek frissített listájának kihirdetésével zárul.

### **Akkreditáció felülvizsgálása és az inaktív szervezetek kiszűrése**

## **16. §**

(1) Az tavaszi szemeszter akkreditációs időszaka alatt kerül sor az Akkreditáció felülbírálása és az inaktív szervezetek kiszűrése eljárásra is. Az eljárás keretében történik meg a már korábban akkreditált, de inaktív szervezetek kiszűrése, valamint a B, a C, és a D kategóriás szervezetek kategóriájának felülvizsgálata.

(2) Az eljárás folyamata megegyezik jelen Szabályzat 16. §-ában szabályozott Új szervezetek akkreditációja eljárás folyamatával, az Akkreditációs Felhívásban megjelölt kitételekkel.

### **Az akkreditáció szabályozásának megsértése**

## **17. §**

(1) Amennyiben az akkreditációs folyamatban részt vevő szervezetről bebizonyosodik, hogy jelen Szabályzatot szándékosan megszegi, illetve a BCE HÖK számára megtévesztő, vagy a valóságnak

nem megfelelő adatokat szolgáltat, úgy a szervezet akkreditációs folyamata felfüggesztésre kerül, és a szervezet nem minősül az Egyetem diákszervezetének. A szervezet további két évig nem kezdeményezheti az újbóli akkreditálását, és a vezetők sem alapíthatnak új szervezetet az Egyetemen.

(2) Az akkreditáció szabályozásának súlyos megsértésének minősül különösen:

- a) a diákszervezeti adatlap szándékos hibás, illetve félrevezető kitöltése (pl.: taglétszám);
- b) ajánlólevél vagy más dokumentáció meghamisítása.

(3) Speciális esetben az Akkreditációs Bizottság az eltiltás időtartamát csökkentheti, illetve elengedheti.

### **Akkreditáció során bekérhető dokumentumok**

#### **Akkreditációs kérvény (szándéknyilatkozat és programterv)**

## **18. §**

(1) Az akkreditációs kérvényt a diákszervezet vezetője fogalmazza meg, az akkreditációs időpontig, mind írásban, mind elektronikusan eljuttatja az Akkreditációs Bizottsághoz.

(2) Tartalmaznia kell a diákszervezet általános céljait, a tervezett programokat az adott tanévben, és az okot, amiért a diákszervezetnek szüksége van az akkreditációra.

### **Diákszervezeti adatlap**

## 19. §

- (1) A diákszervezeti adatlapot a szervezet az akkreditációs időpontig köteles eljuttatni az Akkreditációs Bizottsághoz, mind elektronikus, mind írásos formában.
- (2) Az adatlap a szervezet fontosabb adatait, elérhetőségeit tartalmazza, a szervezet az adatlap leadásával kerülhet fel a diákszervezeti levelezőlistára, valamint ennek leadásával kerül be a BCE HÖK adatbázisába.
- (3) A szervezet az akkreditációs időszak után is köteles a jelentősebb változásokat feltüntetni az adatlapon, és a frissített adatlapot legalább évente kétszer a Diákszervezeti Divízióknak eljuttatni.
- (4) Az adatlap sablonját a BCE HÖK hivatalos honlapjáról lehet letölteni.

### Szervezeti alapszabály

## 20. §

- (1) A szervezeti alapszabályt a szervezet az akkreditációs időpontig köteles eljuttatni az Akkreditációs Bizottsághoz elektronikus formában.
- (2) Az alapszabálynak demokratikus alapelvekre kell épülnie, meg kell felelnie a hatályos jogszabályi előírásoknak és összhangban kell lennie az szabályzatai kereteivel. Az alapszabálynak tartalmaznia kell a következőket:
  - a) A szervezet céljait és tevékenységeit;
  - b) a szervezeti felépítést;
  - c) a vezetőség tagjait, illetve a vezetőség jogait és kötelességeit;
  - d) a szervezet egyes tagjainak jogait, kötelességeit;
  - e) a tagok felvételének, illetve a tagság megszűnésének körülményeit;
  - f) a szervezet gazdálkodását.

### Ajánlólevél

## 21. §

- (1) Az ajánlólevelet a szervezet az akkreditációs időpontig köteles eljuttatni az Akkreditációs Bizottsághoz írásos formában.
- (2) Az ajánlólevelet az Egyetem valamely oktatója, kutatója állítja ki, aki igazolja, hogy a szervezetet szakmailag megalapozott munkát végez.

### Diákszervezeti nyilatkozat

## 22. §

- (1) A diákszervezeti nyilatkozatot a szervezet az akkreditációs időpontig köteles eljuttatni az Akkreditációs Bizottsághoz írásos formában.
- (2) Ebben a nyilatkozatban a szervezet felelősségei, illetve kötelességei fogalmazódnak meg.
- (3) Amennyiben a nyilatkozatban foglaltakkal a szervezet elnöke nem ért egyet, úgy a szervezet akkreditációs folyamata lezárul, és a szervezet nem minősül akkreditált szervezetnek az Egyetemen.
- (4) Az átvételi elismervényt a BCE HÖK titkára írja alá. Ezzel később a szervezet igazolni tudja, hogy a megfelelő dokumentumokat leadta.
- (5) A nyilatkozat sablonját a BCE HÖK hivatalos honlapjáról lehet letölteni.

### Tevékenységet bemutató dokumentum

## 23. §

- (1) A tevékenységet bemutató dokumentumot a szervezet az akkreditációs időpontig köteles eljuttatni az Akkreditációs Bizottsághoz elektronikus formában.
- (2) A dokumentum tartalmazza a különféle szervezeti tevékenységek megnevezését, időpontjait, részvételi számadatokat, valamint a szervezett programok rövid ismertetését. Továbbá tartalmazza a szervezet profiljának összefoglalását.
- (3) A tevékenységet bemutató dokumentum sablonját a BCE HÖK hivatalos honlapjáról lehet letölteni.

### Tagsági lista

## 24. §

- (1) A tagsági listát a szervezet az akkreditációs időpontig köteles eljuttatni az Akkreditációs Bizottsághoz, mind elektronikus, mind írásos formában.
- (2) A tagsági lista tartalmazza a tagok nevét, beosztását, elérhetőségét, valamint a hallgatók szakjait (és az egyetemet, amennyiben nem BCE hallgatóról van szó). Az írásos taglista tartalmazza a tagok aláírását is, ez az elektronikusnál nem feltétel.

### Kiegészítő rendelkezések

### Táborszervezési etikai kódex

## 25. §

- (1) Azon szervezetek, amelyek olyan tábort szerveznek, amelyen a részvétel a szervezet aktív tagságán, valamint az egykori aktív tagságán kívül külsős tagok számára is nyitott, etikai kódexet kötelesek kiadni, valamint ezen kódexet szabályzatukba beépíteni, magukra kötelező érvényűek



tekinteni. Tábornak minősül minden egy napot meghaladó program, amelyben a szervezők a résztvevők elszállásolásával is foglalkoznak.

- (2) Az etikai kódexnek tartalmaznia kell, hogy mi módon valósulnak meg az alapvető emberi jogok, valamint a résztvevők biztonsága a tábor ideje alatt. A szervezőknek mind a program megszervezésénél, mind pedig a lebonyolításánál törekednie kell az erkölcsös, mindenki számára elfogadható értékrend biztosítására, ezáltal semmilyen, egyesek számára megalázó tartalmú vagy közérkölcst sértő, szervezett kötelező programra nem kerülhet sor.
- (3) A tábor szervezői kötelesek biztosítani, hogy a résztvevőknek semmilyen módon ne sérüljön a lelkiismereti- és vallás szabadsága, valamint a további alapvető emberi szabadságjogai. Sem részvételi kritériumként, sem látens módon nem tehetnek kötelezővé semmilyen programot a résztvevők számára, ha az az adott résztvevő valamely szabadságjogát sérti.
- (4) Az etikai kódexben foglaltak bármilyen módon való megsértése esetén kizárólagos felelősséggel tartozik a szervezet vezető tisztségviselője, és/vagy az adott szervezet SzMSz-ében megnevezett tisztségviselő(i), vagy a tábor főszervező(i).
- (5) A szervezet vezető tisztségviselője köteles a BCE HÖK Diákszervezeti Divízióját a tábor megszervezéséről legalább a tábor kezdete előtt 5 munkanappal értesíteni.