



Dunaújvárosi Egyetem

**Egyetemi Hallgatói Önkormányzat
Alapszabály**



**Dunaújváros
2016**



Sz-2/16
Dunaújvárosi Egyetem Hallgatói Önkormányzat Alapszabály

4. kiadás

0. módosítás

2 (23). oldal

Dunaújvárosi Egyetem Hallgatói Önkormányzat 001/2016 (02.09.) számú határozatával elfogadta jelen alapszabályt,

Dunaújvárosi Egyetem Szenátusa 84-2015/2016.(2016.03.16.) számú határozattal jóváhagyta jelen alapszabályt.

Hatályos: 2016. február 10.



Sz-2/16
Dunaújvárosi Egyetem Hallgatói Önkormányzat Alapszabály

4. kiadás

0. módosítás

3 (23). oldal

TARTALOMJEGYZÉK

PREAMBULUM.....	4
1.§ ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	4
2.§ AZ EGYETEM HALLGATÓI ÖNKORMÁNYZAT FELADATA.....	5
3.§ AZ EGYETEM HALLGATÓI ÖNKORMÁNYZAT JOGKÖRE.....	6
4.§ AZ EHÖK FELÉPÍTÉSE	8
5.§ KÜLDÖTTGYŰLÉS.....	9
6.§ ELNÖKSÉG.....	11
7.§ AZ ELNÖKSÉG ELNÖKÉNEK, VALAMINT AZ ELNÖKSÉG TAGJAINAK FELADATAI ÉS JOGAI.....	14
8.§ A FELÜGYELŐ BIZOTTSÁG.....	17
9.§ REFERENSEK.....	19
10.§ EHÖK MUNKATÁRSÁK	20
11.§ ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI SZABÁLYOK.....	22
12.§ AZ EHÖK TISZTSÉGVISELŐK, A KÜLDÖTTGYŰLÉS TAGJAINAK ÉS A MUNKATÁRSAINAK DÍJAZÁSA	22
13.§ EGYÉB RENDELKEZÉSEK.....	22
14.§ MELLÉKLETEK	23



Sz-2/16
Dunaújvárosi Egyetem Hallgatói Önkormányzat Alapszabály

4. kiadás

0. módosítás

4 (23). oldal

PREAMBULUM

A Dunaújvárosi Egyetem Hallgatói Önkormányzat Küldöttgyűlése a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (továbbiakban Nftv.), illetve a Dunaújvárosi Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatának (továbbiakban: SzMSz) erre vonatkozó rendelkezései alapján – az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat szervezetének és működésének rendjét (továbbiakban: Szabályzat) az alábbiak szerint szabályozza.

1.§ ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

- (1) Név: Dunaújvárosi Egyetem Hallgatói Önkormányzat (a továbbiakban: EHÖK). Az EHÖK nemzetközi kapcsolatokban a "Student's Self-Government of University of Dunaújváros" nevet használja.
- (2) Székhely: 2400 Dunaújváros, Táncsics Mihály út 1/A.
- (3) Az EHÖK a Dunaújvárosi Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) hallgatóinak a Nftv. alapján a felsőoktatási intézmény részeként létrehozott, az Egyetem mindenkor hatályos szabályzatai által meghatározott, demokratikus elven működő érdekképviseleti szervezete, amely kizárólagosan gyakorolja a hallgatói jogviszonyból eredő kollektív hallgatói jogokat, illetve a jogszabályokban, egyetemi szabályzatokban ráruházott hatásköröket, az Etikai Chartában (5. számú melléklet) megfogalmazott alapelvekre tekintettel. Az EHÖK tevékenysége a hallgatókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed.
- (4) Az Alapszabályt és annak módosítását kétharmados többséggel a Küldöttgyűlés fogadja el, melyet a döntéstől számított 15 napon belül megküld a rektornak és kancellárnak.
- (5) Az Alapszabály módosítását írásos beadványban az EHÖK elnök, a Felügyelő Bizottság illetve a Küldöttgyűlés szavazati jogú tagjainak legalább egyharmada kezdeményezheti, illetve a rektor, a kancellár – irányítási jogkörben eljárva – szükség esetén észrevételeket tesz az esetleges jogszabállyal való ellentmondás orvoslására, intézkedés meghozatalára.
- (6) Jelen szabályzat hatálya kiterjed az Egyetem valamennyi hallgatójára.
- (7) Az EHÖK tagja minden, az Egyetemmel hallgatói jogviszonyban álló hallgató, függetlenül attól, hogy tanulmányait milyen képzési formában végzi. A tagság a hallgatói jogviszony keletkezésével jön létre, és szünetelésével, megszűnésével ér véget.
- (8) Az EHÖK az Egyetem részeként működik, jogi személyiséggel nem rendelkezik, képviselője az elnök, aki aláírási joggal rendelkezik, de kötelezettséget csak a kancellárral együtt vállalhat. Az elnök akadályoztatása esetén a képviseleti-, és aláírási jogkörét általános helyettesként a Gazdasági alelnök gyakorolja. Az Elnök jogkörének egy részét eseti meghatalmazással EHÖK Elnökség tagjára átruházhatja.
- (9) A EHÖK emblémája: liliom alakú virág, színei piros, sötétkék, világoskék, szürke, zöld és sárga. Ezek a színek jelképes szimbólumai szakjainknak. Ezen szimbólumok összessége alkotja a logó formáját. A logó felett félkörívesen a „Dunaújvárosi Egyetem”, a logó alatt pedig a „Hallgatói Önkormányzat” felirat található.





Sz-2/16
Dunaújvárosi Egyetem Hallgatói Önkormányzat Alapszabály

4. kiadás

0. módosítás

5 (23). oldal

- (10) Az EHÖK 1-es számú bélyegzője: kör alakú, közepén a jelenlegi Dunaújvárosi Egyetemi logóban található angyal helyezkedik el, illetve ezen szimbólum mellett az 1-es szám. Körülötte három félkörív található. A félkörívvel párhuzamosan felül helyezkedik el a „Dunaújvárosi Egyetem Hallgatói Önkormányzat”, a félkörív alján pedig a „Self Government of University of Dunaújváros”. Ezt a bélyegzőt kizárólag csak a mindenkori Elnök és Gazdasági alelnök használhatja.



- (11) Az EHÖK 2-es számú bélyegzője: kör alakú, közepén a jelenlegi Dunaújvárosi Egyetemi logóban található angyal helyezkedik el, illetve ezen szimbólum mellett az 2-es szám. Körülötte három félkörív található. A félkörívvel párhuzamosan felül helyezkedik el a „Dunaújvárosi Egyetem Hallgatói Önkormányzat”, a félkörív alján pedig a „Self Government of University of Dunaújváros”. Ez a bélyegző minden egyéb felhasználásra alkalmazható. Ezt a bélyegzőt az EHÖK Elnökség valamennyi tagja használhatja.



- (12) Az EHÖK Alapszabálya az EHÖK alapokmánya. Módosítását kezdeményezheti az EHÖK bármely tagja, írásban az EHÖK Elnökénél, a jelen szabályzat 1. § (5) foglaltak szerint.
- (13) Működéséhez és az előírt feladatainak ellátáshoz szükséges tárgyi és anyagi feltételeket az egyetem vezetése biztosítja, amelynek jogszerű felhasználásáért az Egyetem Kancellárja felelős.
- (14) Az EHÖK működésének törvényességi felügyeletét a Rektor látja el.
- (15) A jelen Szabályzatban foglalt eljárási határidők a szorgalmi időszakon belül értendők.

2.§ AZ EGYETEM HALLGATÓI ÖNKORMÁNYZAT FELADATA

- (1) Az EHÖK a Nftv-ben és egyéb jogszabályokban, valamint az Egyetem szabályzataiban meghatározott döntési, véleményezési, egyetértési, javaslattevő, ellenőrzési és delegálási jogokat, illetve azokban ráruházott egyéb hatásköröket gyakorolja.
- (2) Az EHÖK alapvető céljai, feladatai:
- a) Ellátja az Egyetem hallgatóinak hallgatói jogviszonnyal kapcsolatos képviselői feladatát.
 - b) Ellátja a hallgatók érdekképviseletét (érdekvédelmét) mind egyénileg, mind csoportosan, a hallgatókat érintő intézményi, regionális és országos szintű döntés-előkészítő és döntéshozó testületekben, illetve fórumokon.
 - c) Ellátja a Nftv-ben deklarált feladatait és kötelességeit.
 - d) Biztosítja a hallgatóság, az Egyetem és az Egyetemen kívüli közösségek közötti információcserét minden olyan kérdésben, amely a hallgatóságot érinti.



Sz-2/16
Dunaújvárosi Egyetem Hallgatói Önkormányzat Alapszabály

4. kiadás

0. módosítás

6 (23). oldal

- e) Segíti a hallgatói juttatások és térítések rendszerének működtetését.
- f) Segíti a hallgatók diákéletének kialakítását, a hagyományok ápolását, kulturális, sport és szakmai rendezvények szervezésével, támogatásával.
- g) Együttműködést biztosít mind a hazai, mind a nemzetközi hallgatói szervezetekkel.
- h) Működteti az EHÖK szervezetét.
- i) Kitüntető címet alapíthat és adományozhat, amely díjazással nem jár.
- j) Az Egyetemen az intézmény stratégiai döntéseinek megalapozása, valamint a gazdálkodási tevékenység szakmai támogatása és ellenőrzése céljából konzisztórium működik, melynek tagjaira a Hallgatói Önkormányzat javaslattevő szervként tesz javaslatot a 7. számú mellékelt alapján.
- k) Az egyes alpontokban felsorolt jogait és kötelezéseit, demokratikusan választott képviselők és testületek útján gyakorolja.

3.§ AZ EGYETEM HALLGATÓI ÖNKORMÁNYZAT JOGKÖRE

(1) Az EHÖK jogai és kötelezettségei:

- a) A hallgatók kollektív jogait az EHÖK gyakorolja.
- b) Az EHÖK Alapszabályának kidolgozása, Küldöttgyűlés elé terjesztése - elfogadtatás céljából -, és Szenátus elé terjesztése jóváhagyás céljából.
- c) Döntéseit határozati formában hozza meg, melyről sorszámos nyilvántartást vezet.
- d) A jogszabályokban meghatározottak szerint választott hallgatói képviselőket küld a Szenátusba, azok bizottságaiba és minden más testületbe, amelyek döntései valamilyen formában érintik a hallgatókat.
- e) Gyakorolja és érvényre juttatja a jogszabályokban, az SzMSz-ban, a jelen Szabályzatban, illetve egyéb szabályzatokban és megállapodásokban rögzített hallgatói kollektív döntési, egyetértési, delegálási, képviselői, javaslattevői, ellenőrzési és véleményezési jogokat.
- f) Javaslattevői a szabadon választható tárgyak, szemináriumok bevezetésére.
- g) Javaslattevői külső oktató (előadó) meghívására.
- h) Részvétel a tudományos és szakmai diákkörök szervezésében, a dolgozatok közzétételében.
- i) A hallgatók hazai és külföldi oktatási, kulturális és tudományos képzési kapcsolatainak elősegítése, építése.
- j) A hallgatói öntevékeny csoportok tevékenységének irányítása, összehangolása, felügyelete.
- k) Az oktatói munka hallgatói véleményezése az erre vonatkozó szabályzatok alapján.
- l) Véleményt nyilvánít az Egyetem sportlétesítményeinek hasznosításával kapcsolatban.
- m) Részvétel a kollégiumok vezetésében a Kollégiumi Önkormányzaton keresztül.
- n) Részvétel a hallgatók tandíj, tanulmányi ösztöndíj és támogatási ügyeinek intézésében. A hallgatói juttatások és térítések rendszere működtetésének előkészítése és segítése.
- o) A hallgatók folyamatosan tájékoztatása az Egyetem életével kapcsolatos kérdésekről, pályázatokról, ösztöndíjakról, az Egyetem és az EHÖK honlapján.

(2) Az EHÖK-nak döntési joga van:

- a) Saját Alapszabály elkészítésében és módosításában.
- b) A Szenátus által elfogadott Egyetemi költségvetés keretein belül az EHÖK költségvetés elfogadásában és felhasználásában.
- c) Minden további kérdésben, melyet az Egyetem szabályzatai és más jogszabályok a hatáskörébe utalnak.

(3) Az EHÖK egyetértést gyakorol:



Sz-2/16
Dunaújvárosi Egyetem Hallgatói Önkormányzat Alapszabály

4. kiadás

0. módosítás

7 (23). oldal

- a) az Egyetemi SzMSz elfogadásában, módosításában,
- b) a Tanulmányi- és Vizsgaszabályzat (TVSZ) elfogadásában és módosításában,
- c) a Térítési és Juttatási Szabályzat (TJSZ) elfogadásában és módosításában,
- d) az ifjúságpolitikai és hallgatói célokra biztosított pénzeszközök felhasználásában,
- e) az Oktatói Munka Hallgatói Véleményezésének rendjében.

(4) Az EHÖK véleményt nyilvánít:

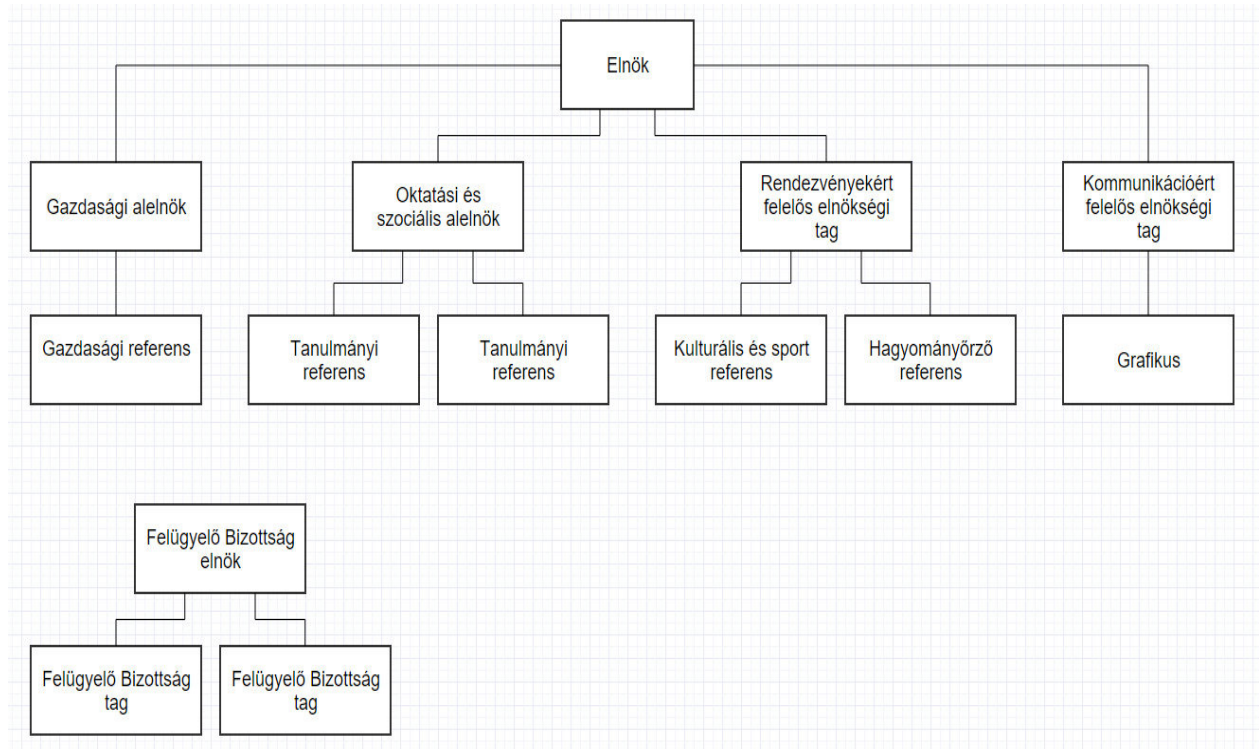
- a) A hallgatók rendelkezésére álló helységek, eszközök felszerelések használatának rendjéről.
- b) Az oktatói munkáról.
- c) Az Egyetemi sportlétesítményeinek hasznosításáról.
- d) Hallgatói öntevékeny csoportok létesítése, felfüggesztése, megszüntetése ügyében.
- e) Minden olyan belső szabályzatról, amely a hallgatókat érinti.
- f) Hallgatói Fegyelmi és Kártérítési Szabályzatról.
- g) A Dunaújvárosi Egyetem Tehetséggondozó Programjának Szabályzatáról.
- h) A tanév időbeosztásának meghatározásáról.
- i) A tantervek elfogadásáról.
- j) Az Egyetemi költségvetés hallgatókat közvetlenül érintő részének elfogadásakor.
- k) Minden, a hallgatókat érintő, a Szenátus elé beterjesztett szabályzattervezet elfogadásakor és a már meglévő szabályzatok módosításakor.
- l) A hallgatói jogviszonyon alapuló, egyes jogok és kötelezettségek körének meghatározásában (a jogszabályban meghatározott módon), amelyek a jogviszony szüneteltetése alatt is megilletik a hallgatókat.

(5) Az EHÖK javaslatot tehet:

- a) A szabadon választható tantárgyak szemináriumok bevezetésére.
- b) Külső oktató (előadó) meghívására.
- c) Bármely a hallgatók összességét vagy nagyobb csoportját érintő, külön nem szabályozott ügyekben.



4.§ AZ EHÖK FELÉPÍTÉSE



(1) Az EHÖK szervezete:

- Küldöttgyűlés,
- Elnökség,
- Felügyelő Bizottság (továbbiakban: FB),
- Oktatási- és Szociális Bizottság (továbbiakban: OSzB),
- Rendezvényszervező Bizottság (továbbiakban: RszB),
- Eseti munkacsoport,
- Referensek,
- Munkatársak.

(2) Az EHÖK állandó bizottságai:

- Felügyelő Bizottság,
- Oktatási- és Szociális Bizottság,
- Rendezvényszervező Bizottság.

(3) Az EHÖK az alábbi Egyetemi bizottságokban képviseli a hallgatót, amelyekbe az EHÖK elnökség delegálja tagjait:

- Tanulmányi Bizottság: TVSZ által meghatározott mértékű hallgatói képviselet,
- Fegyelmi Bizottság (hallgatói ügyekben): három fő (szenátusi tagok) hallgatói képviselet.
- Fellebbviteli Bizottság: EHÖK Elnök.
- Diákjóléti Bizottság (továbbiakban: DJB): Gazdasági alelnök.
- Szenátus: 3 fő, az EHÖK Elnök és a Gazdasági alelnök, Oktatási- és szociális alelnök.
- Dunaújvárosi Főiskola Diák Sportegyesülete (DF DSE)¹: EHÖK Elnök.

¹ Névváltozás után: Dunaújvárosi Egyetem Diák Sportegyesülete (DUE DSE)



Sz-2/16
Dunaújvárosi Egyetem Hallgatói Önkormányzat Alapszabály

4. kiadás

0. módosítás

9 (23). oldal

- (4) Az EHÖK elnökség eseti munkacsoportokat hozhat létre meghatározott feladatok vagy projektmunka ellátására. Az esetimunkacsoport egyszerű nyílt szavazással hozható létre. Megbízatusuk a feladat befejezésével megszűnik.
- (5) Minden testületi ülésről jegyzőkönyv készül, melyet az adott testület tagjai közül 2 fő hitelesít. Döntéseit határozati formában hozza, melyekről sorszamos nyilvántartást vezet (Határozatok Tára). Ezen jegyzőkönyveket és a határozatokat 8 napon belül az EHÖK Irodában és az EHÖK honlapján, a Küldöttgyűlés határozatait az Egyetem hivatalos honlapján is közzé kell tenni.

5.§ KÜLDÖTTGYŰLÉS

- (1) Az EHÖK Küldöttgyűlése 17 főből áll, mely tagokat az egyes intézetekhez tartozó nappali és levelezős hallgatók választják meg az 1. sz. mellékletben meghatározott választási eljárási rend szerint az alábbi megosztásban:
 - a) Informatikai Intézet 5 fő
 - b) Műszaki Intézet 5 fő
 - c) Tanárképző Központ 2 fő
 - d) Társadalomtudományi Intézet 5 főMandátumuk a megválasztásuktól számított 1 évig érvényes.
- (2) Az EHÖK legfelsőbb döntéshozó és ellenőrző szerve a Küldöttgyűlés, mely dönthet minden olyan ügyben, melyet jelen Szabályzat, jogszabály, egyetemi szabályzat, hatáskörébe utal.
- (3) A Küldöttgyűlés feladat- és hatáskörébe tartozik:
 - a) az EHÖK Alapszabályának elfogadása és módosítása,
 - b) az éves EHÖK költségvetés elfogadása,
 - c) az Elnökség féléves/éves beszámolójának elfogadása,
 - d) az FB tagjainak választása pályázatok alapján,
 - e) megbízott elnökségi tag választása (szükség esetén),
 - f) az FB féléves beszámolójának elfogadása,
 - g) az EHÖK Elnökség tagjainak visszahívása,
 - h) az EHÖK tagok havi juttatásának elfogadása évente a TJSZ 13§ (1) bekezdésére figyelemmel,
 - i) írásbeli javaslattétel szabályzatok módosítására, valamint a költségvetési források felhasználására.
- (4) A (3) d)-e) pontjában meghatározott választáson a Küldöttgyűlés minden egyes tagja egy-egy szavazattal rendelkezik, amelyet csak személyesen gyakorolhat. A küldött az érvényes személyazonosító okmányának és a Neptunból kinyomtatott igazolásának felmutatása és a névsor ellenőrzése után kapja meg a szavazólapot. A szavazatokat egy erre kijelölt 3 fős szavazatszámlláló bizottság gyűjti össze lezárt szavazatgyűjtő urnában és értékeli. A titkos szavazás eredménye a helyszínen kerül kihirdetésre.
- (5) A Küldöttgyűlés összehívása minden félévben (szorgalmi időszakban) legalább egyszer történik, valamint:
 - a) rendkívüli esetben az Elnök kérésére,
 - b) rendkívüli esetben az Egyetem rektorának vagy kancellárjának indítványozására,



Sz-2/16
Dunaújvárosi Egyetem Hallgatói Önkormányzat Alapszabály

4. kiadás

0. módosítás

10 (23). oldal

- c) az FB elnök írásbeli kérésére,
- d) az Elnökség vagy az FB kétharmadának írásbeli kérésére,
- e) a Küldöttgyűlés egyharmadának írásbeli kérésére,

8 nap elteltével.

Az írásbeli kérelmet az EHÖK elnök, valamint a Kancellária Kabinet részére kell eljuttatni.

- (6) A Küldöttgyűlés időpontjáról, helyéről és napirendjéről a Küldöttgyűlés elnöke köteles értesíteni a Küldöttgyűlés tagjait, írásban (elektronikusan) a Küldöttgyűlés tervezett időpontját megelőzően legalább 8 munkanappal.
- (7) A Küldöttgyűlés levezető elnökét a Küldöttgyűlés választja.
- (8) A Küldöttgyűlés határozatképes, ha a delegáltak közül legalább 50%+1 fő jelen van. Határozatképtelenség esetén a Küldöttgyűlés összehívását az eredeti napirenddel 8 munkanapon belül meg kell ismételni, amely a jelenlévők számától függetlenül határozatképes.
- (9) A Küldöttgyűlés a döntéseit egyszerű szótöbbséggel -személyi kérdésekben 2/3-os többséggel-, nyílt vagy titkos szavazással hozza meg. Személyi kérdésekben mindig, más esetekben a jelenlévő tagok egyharmadának kérésére titkos szavazással dönt.
- (10) A Küldöttgyűlés nyilvános, de az elnök zárt ülést rendelhet el személyi kérdésekben.
- (11) A Küldöttgyűlésről jegyzőkönyvet kell készíteni. Az elkészült jegyzőkönyvet két jelenlévő küldött hitelesíti. A jegyzőkönyvet 8 napon belül az EHÖK Irodájában, valamint az EHÖK honlapján hozzáférhetővé kell tenni, kivéve a zárt ülés jegyzőkönyvét.
- (12) A Küldöttgyűlés határozatairól Határozatok Tárát kell vezetni. A határozatokat az EHÖK, valamint az Egyetem hivatalos honlapján is elérhetővé kell tenni.
- (13) Bizalmatlansági indítvány, visszahívás:
 - a) A **Küldöttgyűlés tagja** elleni bizalmatlansági indítvány benyújtását a Küldöttgyűlés egyharmada kezdeményezheti írásban. A bizalmatlansági indítványt az EHÖK elnökének kell benyújtani. Az Elnök köteles erről a tényről tájékoztatni az Elnökséget, valamint a benyújtást követő 8 munkanapon belül a Küldöttgyűlést összehívni, amely 2/3-os többséggel dönt a bizalmatlansági indítvány elfogadásáról vagy elutasításáról. Amennyiben az elfogadásra került, úgy a Küldöttgyűlés határozatáról tájékoztatni kell továbbá az Egyetem rektorát és a kancellárt, valamint gondoskodni kell a hiányzó küldött pótlásáról az 1. sz. mellékletben szabályozottak szerint, az érintett szavazóközvetet vonatkozásában.
 - b) **FB tagja** elleni bizalmatlansági indítvány benyújtását az FB, valamint a Küldöttgyűlés egyharmada kezdeményezheti írásban. A bizalmatlansági indítványt a EHÖK elnökének kell benyújtani. Az Elnök köteles erről a tényről tájékoztatni az Elnökséget, valamint a benyújtást követő 8 munkanapon belül a Küldöttgyűlést összehívni, amely 2/3-os többséggel dönt a bizalmatlansági indítvány elfogadásáról vagy elutasításáról. A Küldöttgyűlés döntéséről tájékoztatni kell a kezdeményezőt. Amennyiben a bizalmatlansági indítvány elfogadásra került, úgy a Küldöttgyűlés visszahívja az érintett FB tagot és gondoskodik az új tag megválasztásáról 30 napon belül. A döntésről tájékoztatni kell az Egyetem rektorát és a kancellárt.
 - c) **Elnökségi tag** elleni bizalmatlansági indítvány benyújtását az Elnökség, az FB, valamint a Küldöttgyűlés egyharmada kezdeményezheti írásban. A bizalmatlansági indítványt az FB elnökének kell benyújtani. Az FB elnök köteles a benyújtást követő 8 munkanapon belül a Küldöttgyűlést összehívni, amely 2/3-os többséggel dönt a bizalmatlansági indítvány elfogadásáról vagy elutasításáról. A Küldöttgyűlés döntéséről tájékoztatni kell a



Sz-2/16
Dunaújvárosi Egyetem Hallgatói Önkormányzat Alapszabály

4. kiadás

0. módosítás

11 (23). oldal

kezdeményezőt. Amennyiben a bizalmatlansági indítvány elfogadásra került, úgy a Küldöttgyűlés visszahívja az érintett Elnökségi tagot, egyúttal gondoskodik új elnökségi tag megválasztásáról a megüresedett helyre, a 6.§ (15) bekezdésében foglaltakra tekintettel. A döntésről tájékoztatni kell az Egyetem rektorát és a kancellárt.

- d) **Szervezet elleni bizalmatlansági indítvány** esetén (Elnökség, FB) a visszahívást a Küldöttgyűlés 1/3-a kezdeményezheti írásban, Elnökség ellen az FB elnöknél, FB ellen az EHÖK elnöknél, aki köteles a benyújtást követő 8 munkanapon belül a Küldöttgyűlést összehívni, mely 2/3-os többséggel dönt a bizalmatlansági indítvány elfogadásáról vagy elutasításáról. Amennyiben az elfogadásra kerül, úgy a Küldöttgyűlés visszahívja az érintett testületet és Elnökség esetén kezdeményezi a rektornál az új választás kiírását, FB esetén gondoskodik az új választás lefolytatásáról. Az új Elnökség megválasztásáig a Küldöttgyűlés határozattal, tagjai közül ügyvivő Elnököt választ.
- e) **Elnökség/ FB lemondása:** a Küldöttgyűlés, EHÖK Elnökség lemondása esetén kezdeményezi a rektornál az új választás kiírását, FB lemondása esetén gondoskodik az új választás lefolytatásáról. Az új Elnökség megválasztásáig a Küldöttgyűlés határozattal, tagjai közül ügyvivő Elnököt választ.
- f) Bizalmatlansági indítvány a testület megalakulását követő két hónapig nem nyújtható be. Ugyanazon személy ellen azonos tárgykörben az elutasítást követően két hónapon belül újabb bizalmatlansági indítvány nem nyújtható be.

(14) A Küldöttgyűlés tagjainak képviselői mandátuma megszűnik:

- a) a ciklus lejártával,
- b) a tag lemondásával,
- c) a hallgatói jogviszony megszűnésével, szünetelésével
- d) visszahívással,
- e) a tag cselekvőképtelenné válásával,
- f) a tag halálával.

6.§ ELNÖKSÉG

(1) Az Elnökség az EHÖK operatív döntéshozó és irányító testülete. Az Elnökség tagjainak száma 5 fő, megbízatásuk 1 évre szól, kivéve az EHÖK Elnökét, akinek a megbízatása 2 évre szól. Az Elnökség tagjai egyszer újraválaszthatók, az elnök nem választható újra.

(2) Az Elnökség tagjai:

- a) Elnök,
- b) Gazdasági alelnök,
- c) Oktatási- és szociális alelnök,
- d) Kommunikációért felelős elnökségi tag²,
- e) Rendezvényekért felelős elnökségi tag.

(3) Az Elnökség elnökét valamint tagjait közvetlen szavazással a hallgatók választják az 1. sz. mellékletben meghatározott eljárási rend szerint.

² A Kommunikációért felelős elnökségi tag pozíció a következő választásokon lép hatályba. Hagyományörzésért felelős elnökségi tag pozíció van hatályban mindaddig.



Sz-2/16
Dunaújvárosi Egyetem Hallgatói Önkormányzat Alapszabály

4. kiadás

0. módosítás

12 (23). oldal

- (4) Az EHÖK Elnökség feladatköre és jogköre:
- a) Az EHÖK Alapszabályának kidolgozása, Küldöttgyűlés és az Egyetem Szenátusa elé terjesztése.
 - b) Írásbeli javaslatétel szabályzatok módosítására, költségvetési források felhasználására.
 - c) Tagjai közül képviselők delegálása a különböző intézményi és országos szintű testületekbe.
 - d) Hazai és nemzetközi felsőoktatási, szakmai és érdekképviseleti szervezetek munkájában való részvétel és kapcsolattartás.
 - e) Az éves EHÖK költségvetés előkészítése az Egyetem Szenátusa által elfogadott egyetemi költségvetés keretén belül és az FB írásbeli véleményével Küldöttgyűlés elé terjesztése elfogadásra.
 - f) Éves munkaterv elkészítése.
 - g) Félévenkénti beszámoló készítése írásban az FB részére az elnökségi tagok havi beszámoló alapján, melyet az FB véleményezése után elfogadásra a Küldöttgyűlés elé terjeszt.
 - h) Szorgalmi időszakban legalább 2 hetente, de minden jelentős - a hallgatókat érintő - intézményi döntés előtt elnökségi ülés tartása.
 - i) Az EHÖK működésével és Alapszabályával kapcsolatos szabálysértő magatartás esetén az EHÖK Elnökség határozattal a felelős tagot, vagy EHÖK munkatársat legfeljebb egy hónapra - felfüggesztheti, javaslatot tehet az FB felé az érintett díjazásának szüneteltetésére, valamint kezdeményezheti annak visszahívását a Küldöttgyűlésnél. Az intézkedés ellen az érintett Elnökségi tag/EHÖK munkatárs az Egyetem Fellebbviteli Bizottságához fordulhat jogorvoslatért.
 - j) Szakmai szervezetek és öntevékeny hallgatói csoportok, kezdeményezések lehetőség szerinti támogatása.
 - k) Hagyományteremtő, hagyományápoló, hagyományőrző és egyéb hallgatói rendezvények szervezése és lehetőség szerinti támogatása.
 - l) Részvétel az oktatói munka hallgatói véleményezésének rendjére alkotott intézményi szabályzat megalkotásában.
 - m) Részvétel a kollégium vezetésében a Kollégiumi Önkormányzaton keresztül.
 - n) Bizottsági tagok delegálása.
 - o) Referensek megválasztása és visszahívása.
 - p) Az EHÖK munkatársak megválasztása és visszahívása.
 - q) Az elnökségi tagok az EHÖK szakmai feladatait látják el az elnök irányítása és felügyelete mellett, utasítása alapján.
 - r) Támogatási pályázatokat írhat ki, (amelyek megtalálhatóak az EHÖK honlapján (www.hok.uniduna.hu) a Pályázatok és azon belül a Pályázati űrlapok menüpont alatt) az Egyetemi hallgatók részére, a Küldöttgyűlés által elfogadott költségvetésben elfogadott keret terhére.
- (5) Az Elnökség döntéseit az Elnökségi ülésen hozza. Elnökségi ülést, az ülés előtt legalább 3 munkanappal az elnök hívja össze, az elektronikus úton kiküldött, az ülés napirendjét is tartalmazó meghívóval. Az elnök a meghívót a Kancellár részére is megküldi.
- (6) Az Elnökségi ülés határozatképes, ha azon az Elnökségi tagok közül legalább három fő jelen van. Határozatképtelenség esetén az Elnökségi ülés összehívását az eredeti napirenddel 8 munkanapon belül meg kell ismételni, mely esetben a határozatképességhez szintén legalább három tag jelenléte szükséges.
- (7) Az Elnökségi ülés nyilvános, de az elnöknek zárt ülést kell elrendelni személyi kérdésekben.
- (8) Az Elnökség a döntéseit egyszerű szótöbbséggel, nyílt vagy titkos szavazással hozza meg. Személyi kérdésekben mindig, más esetekben a jelenlévő tagok egyharmadának kérésére



Sz-2/16
Dunaújvárosi Egyetem Hallgatói Önkormányzat Alapszabály

4. kiadás

0. módosítás

13 (23). oldal

titkos szavazással dönt. Személyt érintő kérdésben a döntéshez a jelenlévők kétharmadának egybehangzó szavazata szükséges.

- (9) Szavazategyenlőség esetén az Elnökségi ülésen az elnök szavazata dönt.
- (10) Az Elnökség üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyet 8 napon belül az EHÖK irodájában, valamint az EHÖK honlapján hozzáférhetővé kell tenni.
- (11) Az Elnökségi ülés határozatairól Határozatok Könyvét kell vezetni. A határozatokat az EHÖK, valamint az Egyetem hivatalos honlapján is elérhetővé kell tenni.
- (12) **Kibővített Elnökségi ülés:** tagja minden EHÖK elnökségi tag, FB, Referens és EHÖK munkatárs. Szavazati joggal csak az Elnökségi tagok rendelkeznek.
- (13) Az Elnökségi tag tisztsége megszűnik:
- a) az elnökségi ciklus lejártával, annak utolsó napján,
 - b) a tag lemondásával, a lemondás napján,
 - c) a tag hallgatói jogviszonyának megszűnésével, a hallgatói jogviszony megszűnésének napján,
 - d) a tag hallgatói jogviszonyának szüneteltetésével, a szüneteltetés megállapításának napján,
 - e) visszahívással, különös tekintettel az alábbi esetekre:
 - i. kötelezettségszegés,
 - ii. jogszabály- vagy szabályzatsértés,
 - iii. szándékos anyagi károkozás,
 - iv. munkájában való tartós (60 napot meghaladó) akadályoztatás.
Visszahívás esetén az erről szóló határozat jogerőre emelkedésének napján.
 - f) a tag cselekvőképtelenné válásával, az erről szóló ítélet jogerőre emelkedése napján,
 - g) a tag halálával
- (14) Elnökségi tag **lemondása:**
- A lemondást írásban az EHÖK Elnökségnek kell benyújtani, aki erről a tényről tájékoztatja a Rektort és a Kancellárt. A lemondás kézhez vételétől számított 8 munkanapon belül, 15 napos határidőre, az EHÖK Elnökség megbízott elnökségi tagi pályázatot ír ki a megüresedett pozícióra, amennyiben az elnökségi tag ciklusidejének legalább a felén túl van. A Küldöttgyűlés a lemondást követő 30 napon belül dönt a beérkezett pályázatok alapján. Abban az esetben, ha a ciklus fele még nem telt el, úgy a megüresedett pozícióra új választási eljárást kell lefolytatni.
- (15) Elnökségi tagság **megszűnésének egyéb esetei:**
- Ha az Elnökségi tag hallgatói jogviszonya megszűnik, köteles ezt a tényt az EHÖK Elnökségnek írásban jelezni a megszűnést megelőzően 8 munkanappal. Az EHÖK elnöke erről a tényről tájékoztatja a Rektort és a Kancellárt. A megszűnést megelőző 5. munkanapon 15 napos határidőre az EHÖK Elnökség megbízott elnökségi tagi pályázatot ír ki a megüresedett pozícióra, amennyiben az elnökségi tag ciklusidejének legalább a felén túl van. A Küldöttgyűlés az Elnökségi taghallgatói jogviszonyának megszűnését követő 30 napon belül dönt a beérkezett pályázatok alapján. Abban az esetben, ha a ciklus fele még nem telt el, úgy a megüresedett pozícióra új választási eljárást kell lefolytatni az 1. sz. mellékletben foglaltak szerint.
- (16) A megbízott elnökségi tagi tisztségre beadott pályázatok érvényességének vizsgálatát az FB végzi, a pályázati kiírásoknak megfelelően.



7.§ AZ ELNÖKSÉG ELNÖKÉNEK, VALAMINT AZ ELNÖKSÉG TAGJAINAK FELADATAI ÉS JOGAI

Az EHÖK elnöke

- (1) Az EHÖK elnöke az Egyetem Hallgatói Önkormányzat vezetője, aki jogszabályi keretek között felelősséggel tartozik az EHÖK gazdálkodásáért, az EHÖK testületei határozatainak végrehajtásáért, képviseli az EHÖK-ot az Egyetem vezetése, testületei és külső fórumok előtt. Az EHÖK elnöke köteles tájékoztatni az Egyetem rektorát és kancellárját az EHÖK vezetésében, képvisletében beállt változásokról írásban, a változást követően haladéktalanul, de legfeljebb öt napon belül.
- (2) Feladatkör:
 - a) Az EHÖK Alapszabály TVSZ, a TJSZ egyéb, a hallgatókat érintő szabályzatok, valamint a feladatával kapcsolatos irányadó szabályzatok megismerése és azok rendeltetésszerű alkalmazása.
 - b) Rendszeres kapcsolattartás az Egyetem és az EHÖK testületeivel, az EHÖK-tal együttműködő szervezetekkel.
 - c) Szorgalmi időszakban legalább 2 hetente, de minden jelentős - a hallgatókat érintő - intézményi döntés előtt elnökségi ülés összehívása és levezetése.
 - d) Folyamatos munkakapcsolat fenntartása az Egyetem rektorával, a kancellárával, más vezetőivel, a Hallgatói Önkormányzatok Országos Konferenciája (továbbiakban: HÖOK) elnökségi tagjaival, régió elnökével és a felsőoktatás egyéb szereplőivel.
 - e) Az EHÖK referensek, munkatársak munkájának, koordinálása és ellenőrzése.
 - f) Az Elnökség tájékoztatása az általa elvégzett EHÖK-tal kapcsolatos tevékenységekről.
 - g) A EHÖK Irodában dolgozó Egyetemi gazdasági - és üzemeltetési igazgatósági - hivatali adminisztrátor tevékenységének koordinálása.
 - h) Az Egyetemi bizottságokba delegált hallgató tagok munkájának ellenőrzése.
 - i) Az Elnökség, és a Küldöttgyűlés határozatainak végrehajtása és annak ellenőrzése.
 - j) Az Elnökségi ülések és Küldöttgyűlés előkészítése, az Elnökségi ülés levezetése.
 - k) Küldöttgyűlés tagja, FB tagja, vagy FB ellen benyújtott bizalmatlansági indítvány beérkezése esetén gondoskodik a benyújtást követő 8 munkanapon belül a Küldöttgyűlés összehívásáról.
 - l) Havi bontásban írásbeli beszámolási kötelezettséggel tartozik az FB-nak.
 - m) Évente egyszer a Küldöttgyűlés által elfogadott, írásbeli (pénzügyi és szöveges) beszámoló alapján beszámol az Egyetem szenátusának az EHÖK éves tevékenységéről.
 - n) Felelős az EHÖK szabályszerű pénz- és vagyongazdálkodásáért.
 - o) Pályázati lehetőségek figyelése.
 - p) Hetente négy óra ügyelet tartása az EHÖK Irodában.
- (3) Jogkör:
 - a) Tisztségénél fogva a Szenátus szavazati jogú tagja.
 - b) A hallgatói Fegyelmi Bizottság tagja.
 - c) A Fellebbviteli Bizottság szavazati jogú tagja.
 - d) A Dunaújvárosi Főiskola Diák Sportegyesületének elnökségi tagja.
 - e) Rendkívüli kérdésekben kezdeményezheti a Küldöttgyűlés összehívását.
 - f) Az EHÖK testületei által hozott határozatok jogszabályokba, az Egyetemi szabályzatokba ütközése esetén intézkedést kezdeményez az érintett testület felé.
 - g) Megbízhatja a tisztségviselőket különböző hallgatókat érintő feladatokkal.
 - h) Kötelezettségvállalást kezdeményezhet írásban az EHÖK témaszám Egyetem rektora által kijelölt felelősénél.



Sz-2/16
Dunaújvárosi Egyetem Hallgatói Önkormányzat Alapszabály

4. kiadás

0. módosítás

15 (23). oldal

- i) Gondoskodik a szakmai teljesítésigazolásról a témaszám vezetőjével együttesen.
- j) Jogosult a működési költségvetés végrehajtásához készpénz előleg felvételére. (egyetemi pénzkezelési szabályzat)
- k) Aláírási joggal rendelkezik az EHÖK képviselőjében a "Dunaújvárosi Egyetem Hallgatói Önkormányzat, 1." feliratú bélyegző használatával. Képviseli az EHÖK-ot minden olyan döntéshozó testületben, amelyet e Szabályzat, illetve más szabályozás feladatkörébe utal.

A Gazdasági alelnök

- (4) A Gazdasági alelnök az EHÖK gazdasági feladatainak felelős vezetője.
- (5) Feladatkör:
 - a) Az EHÖK Alapszabály TVSZ, a TJSZ egyéb, a hallgatókat érintő szabályzatok, valamint a feladatával kapcsolatos irányadó szabályzatok megismerése és azok rendeltetésszerű alkalmazása.
 - b) Szervezi és koordinálja az EHÖK gazdasági feladatait.
 - c) Gondoskodik az EHÖK költségvetése végrehajtásának nyilvántartásáról.
 - d) Gazdasági kérdésekben javaslatot tesz, illetve véleményt nyilvánít az elnök, elnökség, illetve az EHÖK érintett testületei részére.
 - e) Felelős az EHÖK szabályszerű pénz- és vagyonkezeléséért.
 - f) Végrehajtja az elfogadott költségvetést és ezzel kapcsolatosan évente gazdasági beszámolót készít, melyet a Felügyelő Bizottság véleményezése alapján a Küldöttgyűlés fogad el. Ezt követően az elfogadott beszámolót megküldi a kancellárnak.
 - g) Az EHÖK Iroda működési rendjének kidolgozása, ellenőrzése.
 - h) Segíti az EHÖK által támogatott szakmai és öntevékeny hallgatói csoportok gazdasági ügyeinek intézését.
 - i) Gazdasági referens munkájának értékelése.
 - j) Kapcsolatot tart az Egyetem Gazdasági Osztályával és a DJB-vel.
 - k) Havi bontásban írásbeli beszámolási kötelezettséggel tartozik az FB-nak, az EHÖK Elnökségnek.
 - l) Felel a Gazdasági Osztálynak elküldött számlák iktatásáért.
 - m) Felel a költségvetés végrehajtása során keletkezett dokumentumok Egyetemi szabályzatainak való megfeleléséért és teljességéért.
 - n) Jogosult a működési költségvetés végrehajtásához készpénz előleg felvételére.
 - o) Pályázati lehetőségek figyelése.
 - p) Hetente négy óra ügyelet tartása az EHÖK Irodában.
- (6) Jogkör:
 - a) Kötelezettséget vállalhat az elnök beleegyezésével a költségvetés alapján a DUE-EHÖK nevében a Kancellárral közösen pénzügyi ellenjegyzéssel.
 - b) Aláírási joggal rendelkezik a "Dunaújvárosi Egyetem Hallgatói Önkormányzat, 1." feliratú bélyegző használatával az EHÖK költségvetés végrehajtásával kapcsolatos tevékenysége során (pl. költségvetési terv, ajánlatkérés, költségkalkuláció).
 - c) Tisztségénél fogva a Szenátus szavazati jogú tagja, DJB szavazati jogú tagja.
 - d) Képviseli az EHÖK-ot minden olyan döntéshozó testületben, amelybe Szabályzat illetve jogszabály feladatkörébe utal.
 - e) Az EHÖK Elnök tisztségének a 6. § (13) bekezdésében meghatározottak szerinti megszűnése esetén a megüresedett elnöki tisztség betöltéséig, illetve az elnök távolléte esetén átmeneti jelleggel ellátja az EHÖK elnöki feladatait.



Sz-2/16
Dunaújvárosi Egyetem Hallgatói Önkormányzat Alapszabály

4. kiadás

0. módosítás

16 (23). oldal

Oktatási- és Szociális alelnök

- (7) Oktatási- és szociális alelnök a hallgatók oktatási- és szociális feladatokért felelős vezetője.
- (8) Feladatkör:
- a) Az EHÖK Alapszabály TVSZ, a TJSZ egyéb, a hallgatókat érintő szabályzatok, valamint a feladatával kapcsolatos irányadó szabályzatok megismerése és azok rendeltetésszerű alkalmazása.
 - b) A hallgatók érdekeinek képviselője a hallgatókat érintő tanulmányi-, és szociális feladatokban.
 - c) Segít a szakkollégiumok, (O)TDK, a demonstrátorok, mentorok (hallgatók) munkájának koordinálásában, a beiskolázási kampány feladataiban, az ezzel kapcsolatos programok szervezésében, lebonyolításában.
 - d) Az oktatói munka hallgatói véleményezésének koordinálása.
 - e) A hallgatók informálásának biztosítása tanulmányi- és szociális ügyekben.
 - f) Szükség szerint, de a szorgalmi időszakban legalább havi rendszerességgel összehívja és levezeti az OSzB ülését.
 - g) Tanulmányi referensek munkájának értékelése.
 - h) Havi bontásban írásbeli beszámolási kötelezettséggel tartozik az FB-nak, az EHÖK Elnökségnek.
 - i) Pályázati lehetőségek figyelése.
 - j) Hetente négy óra ügyelet tartása az EHÖK Irodában.
- (9) Jogkör:
- a) Tisztségénél fogva a Szenátus szavazati jogú tagja.
 - b) Az OSzB elnöke.
 - c) A Tanulmányi Bizottság (továbbiakban: TB) szavazati jogú tagja.
 - d) Az EHÖK képviselője minden olyan döntéshozó testületben, amely e Szabályzat illetve más szabályozás a feladatkörébe utal.

Kommunikációért felelős elnökségi tag

- (10) A Kommunikációért felelős elnökségi tag fő feladata az EHÖK hírnevének gondozása, arculata és külső megjelenése.
- (11) Feladatkör:
- a) Az EHÖK Alapszabály, TVSZ, a TJSZ egyéb, a hallgatókat érintő szabályzatok, valamint a feladatával kapcsolatos irányadó szabályzatok megismerése és azok rendeltetésszerű alkalmazása.
 - b) Kapcsolattartás az Egyetem Kommunikációs Központjával.
 - c) Az Egyetem Kommunikációs Központja által jóváhagyott és rendelkezésre bocsátott információk megfelelő formában történő széleskörű nyilvánosságra hozatala.
 - d) Információáramlás biztosítása az EHÖK-on belül.
 - e) Az EHÖK belföldi és külföldi kapcsolatainak fenntartása, kommunikálása.
 - f) Az EHÖK honlap működtetésének koordinálása.
 - g) az EHÖK elnöksége által hozott döntések, határozatok nyilvánosságának biztosítása.
 - h) Folyamatos kapcsolattartás az EHÖK és az egyéb öntevékeny szervezetekkel.
 - i) Havi bontásban írásbeli beszámolási kötelezettséggel tartozik az FB-nak, az EHÖK Elnökségnek.
 - j) Hetente négy óra ügyelet az EHÖK Irodában.



Sz-2/16
Dunaújvárosi Egyetem Hallgatói Önkormányzat Alapszabály

4. kiadás

0. módosítás

17 (23). oldal

(12) Jogkör:

A EHÖK képviselete minden olyan döntéshozó testületben, amely e Szabályzat illetve más szabályozás feladatkörébe utal.

Rendezvényekért felelős elnökségi tag

(13) A Rendezvényekért felelős elnökségi tag a (külföldi)hallgatókat érintő rendezvények megszervezését és sikeres lebonyolítását koordinálja.

(14) Feladatkör:

- a) Az EHÖK Alapszabály TVSZ, a TJSZ egyéb, a hallgatókat érintő szabályzatok, valamint a feladatával kapcsolatos irányadó szabályzatok megismerése és azok rendeltetésszerű alkalmazása.
- b) Az Egyetemen a testnevelés órákat tartó óraadókkal való kapcsolattartás. Kulturális- és sport rendezvények szervezése és lebonyolítása.
- c) Kulturális- és sportesemények figyelése, és erről a hallgatók tájékoztatása.
- d) Segít az Alumnival kapcsolatos rendezvények, programok megszervezésében, lebonyolításában.
- e) Rendszeres egyeztetés a DF DSE³-vel.
- f) Folyamatos kapcsolattartás a SportPont program képviselőivel.
- g) Szükség szerint, de a szorgalmi időszakban legalább havi rendszerességgel összehívja és levezeti az RszB ülését.
- h) Kulturális és sport, illetve Hagyományőrző referensek munkájának értékelése.
- i) Havi bontásban írásbeli beszámolási kötelezettséggel tartozik az FB-nak, és az EHÖK Elnökségnek.
- j) Pályázati lehetőségek figyelése.
- k) Hetente négy óra ügyelet tartása az EHÖK Irodában.

(15) Jogkör:

Az EHÖK képviselete minden olyan döntéshozó testületben, amely e Szabályzat illetve más szabályozás feladatkörébe utal.

8.§ A FELÜGYELŐ BIZOTTSÁG

- (1) A Felügyelő Bizottság a EHÖK tisztségviselői, a EHÖK munkatársai, referensei, eseti munkacsoport tagjai – a jogszabályoknak, az Egyetem szabályzatainak, az EHÖK szabályozó dokumentumainak és határozatainak megfelelő – működését és gazdálkodását ellenőrző testület.
- (2) A Felügyelő Bizottság kizárólag a Küldöttgyűlés döntéseinek van alárendelve.
- (3) Az FB az elnökség ellenőrző testülete.
- (4) Felügyelő Bizottsági tagok választása
 - a) Az FB 3 főből áll, tagjait a Küldöttgyűlés választja meg, alakulását követő 30 napon belül, titkos szavazás útján, egyszerű szótöbbséggel. FB tag az első három legtöbb szavazatot kapott küldött lesz.
 - b) A három főt meghaladó szavazategyenlőség esetén a Küldöttgyűlés újra szavazással dönt, melyben kizárólag csak azokra lehet szavazni, akiknél a szavazategyenlőség fennáll.

³ Névváltozás után: Dunaújvárosi Egyetem Diák Sportegyesülete (DUE DSE)



Sz-2/16
Dunaújvárosi Egyetem Hallgatói Önkormányzat Alapszabály

4. kiadás

0. módosítás

18 (23). oldal

- c) Az FB választásáról két példányban jegyzőkönyv készül. Az egyik példány a Választási Bizottságot, a másik Küldöttgyűlést illeti.
- (5) Az FB **elnökét** a FB tagok maguk közül választják titkosan, egyszerű többséggel.
- (6) Az FB elnökének feladatköre:
- a) Az EHÖK jogszerű működés végrehajtása.
 - b) Az FB ülések előkészítése, összehívása és levezetése.
 - c) Az EHÖK Elnökségi üléseken az FB tanácskozási joggal való részvétel.
 - d) Elnökségi tag vagy Elnökség ellen benyújtott bizalmatlansági indítvány beérkezése esetén gondoskodik a benyújtást követő 8 munkanapon belül a Küldöttgyűlés összehívásáról.
- (7) Az FB a döntéseit a bizottsági ülésen hozza. FB ülést, az ülés előtt legalább 3 munkanappal az FB elnöke hívja össze, az elektronikus úton kiküldött, az ülés napirendjét is tartalmazó meghívóval.
- (8) Az FB ülés határozatképes, ha valamennyi tag jelen van. Határozatukat szótöbbséggel hozzák meg oly módon, hogy tartózkodásnak helye nincs.
- (9) Az FB ülés nyilvános, de az elnök zárt ülést rendel el személyi kérdésekben, valamint bármelyik tagja indítványára.
- (10) Az FB feladatköre és jogköre:
- a) Az FB valamint egyéb Egyetemi testületek munkájában - amelyekbe e Szabályzat delegálja őket- való tevékeny részvétel.
 - b) Írásbeli javaslattétel szabályzatok módosítására, valamint a költségvetési források felhasználására.
 - c) EHÖK féléves/éves beszámolók és a költségvetés véleményezése a Küldöttgyűlés elfogadása előtt.
 - d) Az EHÖK Elnökségi tagok, munkájának ellenőrzése.
 - e) A két Küldöttgyűlés között eltelt időszakban az FB által végzett munkáról beszámoló készítése a Küldöttgyűlés felé.
 - f) Az EHÖK Elnökség üléseiről az elkészült jegyzőkönyvek, valamint a benyújtott beszámoló alapján véleményezi az EHÖK Elnökség által végzett munkát.
 - g) Az EHÖK Elnökség által beterjesztett EHÖK Alapszabály módosításának véleményezése. Javaslattétel a Küldöttgyűlésnek a szabályzat elfogadására.
 - h) Az FB szorgalmi időszakban legalább havonta egyszer, vagy rendkívüli esetben ülésezik.
 - i) Javaslattétel a Küldöttgyűlés felé, írásban a EHÖK elnökségi tagok visszahívására.
- (11) Az FB üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyet 8 napon belül a EHÖK irodájában, valamint az EHÖK honlapján hozzáférhetővé kell tenni, kivéve zárt ülés jegyzőkönyvét.
- (12) Az FB ülés határozatairól Határozatok Könyvét kell vezetni. A határozatokat az EHÖK, valamint az Egyetem hivatalos honlapján is elérhetővé kell tenni.
- (13) Az FB tag tisztsége megszűnik:
- a) a ciklus lejártával,
 - b) a tag lemondásával,
 - c) a tag hallgatói jogviszony megszűnésével, szünetelésével,
 - d) visszahívással,
 - e) összeférhetetlenség esetén,
 - f) a tag cselekvőképtelenné válásával,
 - g) a tag halálával.



9.§ REFERENSEK⁴

- (1) A referenseket az EHÖK Elnökség választja az általa kiírt referens pályázatra érvényes pályázatot benyújtott hallgatók közül.
- (2) Az Egyetemi szakmai, tudományos, közéleti ösztöndíj pályázatot az e célra rendszeresített formanyomtatványon a DJB-nak címezve az EHÖK irodában kell leadni. A pályázat benyújtási határidejét az EHÖK az Egyetem honlapján teszi közzé.
- (3) Pályázatot az Egyetem aktív hallgatói jogviszonnal rendelkező hallgatói nyújthatnak be.
- (4) A beérkezett pályázatokat az EHÖK Elnökség bírálja el, 15 napon belül. Az elbírálásról az EHÖK Elnöksége jegyzőkönyvet készít, melynek egyik példányát az EHÖK Felügyelő Bizottság, a másik példányát a Küldöttgyűlés részére eljuttatja.
- (5) Az EHÖK elnöke 8 munkanapon belül írásban értesíti a pályázókat az elbírálás eredményéről.
- (6) A referensek alap feladatai:
 - a) Bármely szakot érintő tanulmányi- és szociális problémák feltárása és lehetőség szerinti megoldása.
 - b) A Tanulmányi Bizottsági ülésen való részvétel. (Tanulmányi referensek)
 - c) Oktatási- és Szociális Bizottsági üléseken való részvétel. (Tanulmányi referensek)
 - d) Rendezvényszervező Bizottsági üléseken való részvétel. (Kulturális és sport referens, Hagyományőrző referens)
 - e) Kibővített elnökségi ülésen való részvétel.
 - f) Hetente négy óra ügyelet tartása az EHÖK Irodában.
 - g) Havi bontásban írásbeli beszámoló készítése az EHÖK Elnökségnek.
 - h) Az Elnökség által rábízott feladatok ellátása.
- (7) A referens tisztség megszűnik:
 - a) a ciklus – 1 év – lejártával,
 - b) lemondással,
 - c) a referens hallgatói jogviszonyának megszűnésével, szünetelésével
 - d) visszahívással,
 - e) a referens cselekvőképtelenné válásával,
 - f) a referens halálával.
- (8) **Kulturális és sport referens**
Feladatai:
 - a) Sport rendezvények szervezésében és lebonyolításában segédkezés a Rendezvényekért felelős elnökségi tagnak.
 - b) Hallgatók tájékoztatása a sporteseményekről minden lehetséges fórumon.
 - c) Sportesemények figyelése, és erről a Rendezvényekért felelős elnökségi tag tájékoztatása.
 - d) Kulturális rendezvények szervezésében és lebonyolításában segédkezés a Rendezvényekért felelős elnökségi tagnak.
 - e) Hallgatók tájékoztatása kulturális eseményekről minden lehetséges fórumon.

⁴ A Referensek a következő választásokon lépnek hatályba. Szakterület vezetők pozíciók vannak hatályban mindaddig.



Sz-2/16
Dunaújvárosi Egyetem Hallgatói Önkormányzat Alapszabály

4. kiadás

0. módosítás

20 (23). oldal

- f) Kulturális események figyelése, és erről a Rendezvényekért felelős elnökségi tag tájékoztatása.

(9) **Hagyományőrző referens**

Feladatai:

- a) Folyamatos kapcsolattartás az aktuális Dunaújvárosi Egyetem Valéta Bizottságaival.
- b) A hagyományőrző rendezvények koordinálásának segítése.
- c) Részvétel minden hagyományőrzőket érintő rendezvényekkel/eseményekkel kapcsolatos megbeszélésen.
- d) Kapcsolattartás a Dunaújvárosi Egyetem Alma Mater Körével.

(10) **Gazdasági referens**

Feladatai:

- a) Folyamatos kapcsolattartás a Gazdasági alelnökkel, illetve a Gazdasági Osztállyal.
- b) Eseményekkel kapcsolatos kalkulációk, elszámolások előkészítése a Gazdasági alelnök számára.
- c) Pénzügyi elszámolások elkészítése.
- d) Az EHÖK-ot érintő témaszámok nyomonkövetése.

10.§ EHÖK MUNKATÁRSÁK

- (1) Az EHÖK munkatársakat az EHÖK Elnökség választja az általa kiírt munkatársi pályázatra érvényes pályázatot benyújtott hallgatók közül.
- (2) Az Egyetemi szakmai, tudományos, közéleti ösztöndíj pályázatot az e célra rendszeresített formanyomtatványon a DJB-nak címezve az EHÖK irodában kell leadni. A pályázat benyújtási határidejét az EHÖK az Egyetem honlapján teszi közzé.
- (3) Pályázatot az Egyetem aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkező hallgatói nyújthatnak be.
- (4) A beérkezett pályázatokat az EHÖK Elnökség bírálja el, 15 napon belül. A demonstrátor és a mentor esetén az érintett Egyetemi szervezeti egység véleményét ki kell kérni. Az elbírálásról az EHÖK Elnöksége jegyzőkönyvet készít, melynek egyik példányát az EHÖK Felügyelő Bizottság, a másik példányát a Küldöttgyűlés részére eljuttatja. Az érintett Egyetemi szervezeti egység vezetőjét írásban tájékoztatja.
- (5) Az EHÖK elnöke 8 munkanapon belül írásban értesíti a pályázókat az elbírálás eredményéről.



Sz-2/16
Dunaújvárosi Egyetem Hallgatói Önkormányzat Alapszabály

4. kiadás

0. módosítás

21 (23). oldal

(6) Az EHÖK munkatársai:

- a) Grafikus
- b) Demonstrátor
- c) Mentor
- d) Projektmunkában résztvevő

(7) **Grafikus**

Feladatai:

- a) Grafikai munkák elkészítése az EHÖK Elnökség döntése alapján.
- b) Az EHÖK online csatornáinak felügyelete, karbantartása.
- c) Pályázati lehetőségek figyelése

(8) **Demonstrátor**

Feladatai:

- a) az Egyetem szervezeti egységeiben a hallgató tapasztalatszerzése és az Egyetem alaptevékenységének közvetlen hallgatói segítése érdekében. A szervezeti egységgel egyeztetett feladatok ellátása.

(9) **Mentor**

Feladatai:

- a) Külső költségvetési forrás terhére az Egyetem hallgatóinak közvetlen segítése a szervezeti egység által meghatározottak szerint és időbeosztásban.

(10) **Projektmunkában résztvevő**

Feladatai:

- a) Az eseti pályázati felhívásban rögzített projektfeladatok elvégzése.

(11) **HÖOK Északnyugat Magyarországi Régió Szövetség elnök:**

Feladatai:

- a) Kapcsolattartás az Északnyugat Magyarországi Régió államilag fenntartott felsőoktatási intézményeivel (Pannon Egyetem, Nyugat-magyarországi Egyetem, Széchenyi István egyetem)
- b) Részvétel a HÖOK Választmányi ülésein
- c) A Választmányi ülésen képviselni a régió érdekeit az eldöntendő kérdésekben
- d) Segíteni a HÖOK Elnökségét, illetve a régióba tartozó intézmények közötti kommunikációt.

(12) **HÖOK Északnyugat Magyarországi Régió Szövetség alelnök**

Feladatai:

- a) Kapcsolattartás az Északnyugat Magyarországi Régió államilag fenntartott felsőoktatási intézményeivel (Pannon Egyetem, Nyugat-magyarországi Egyetem, Széchenyi István egyetem)
- b) Segíteni a régió elnökének munkáját.



Sz-2/16
Dunaújvárosi Egyetem Hallgatói Önkormányzat Alapszabály

4. kiadás

0. módosítás

22 (23). oldal

- (13) Az EHÖK munkatárs tisztsége megszűnik:
- a) a pályázati kiírásban meghatározott időszak lejártával,
 - b) lemondással,
 - c) a munkatárs hallgatói jogviszonyának megszűnésével, szünetelésével,
 - d) visszahívásával,
 - e) jogerős fegyelmi büntetés esetén,
 - f) a munkatárs cselekvőképtelenné válásával.
 - g) a munkatárs halálával,
 - h) a mentor esetén a külső forrás megszűnésével.

11.§ ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI SZABÁLYOK

- (1) A Küldöttgyűlés tagja nem lehet a Választási Bizottság tagja, EHÖK Elnökségi tag, szakterület vezető, EHÖK munkatárs.
- (2) Az EHÖK Elnökségi tag nem lehet a Választási Bizottság tagja, FB tag, Küldöttgyűlés tagja, továbbá nem lehet szakterület vezető és munkatárs.
- (3) Az FB tag nem lehet szakterület vezető, EHÖK munkatárs, Választási Bizottság tagja, Elnökségi tag.
- (4) Amennyiben az EHÖK valamely tisztségviselője, megbízottja kettő, vagy több egymással a fentiek szerint összeférhetetlen tisztségre szerez mandátumot, akkor közülük kizárólag egy tisztséget tölthet be, a többi összeférhetetlen tisztségéről le kell mondania azonnali hatállyal, melyet az EHÖK elnöknek kell benyújtania írásban.
- (5) A EHÖK tisztségviselője nem tölthet be, olyan intézményi társaságban vezető tisztségviselői feladatokat, nem lehet tagja a felügyelő bizottságnak, nem láthat el könyvvizsgálói feladatot, amelyet az Egyetem hozott létre, vagy amelyben részesedéssel rendelkezik.

12.§ AZ EHÖK TISZTSÉGVISELŐK, A KÜLDÖTTGYŰLÉS TAGJAINAK ÉS A MUNKATÁRSAINAK DÍJAZÁSA

- (1) A jogszabályi rendelkezésekben biztosított fenntartói normatíván belül az Egyetem Térítési és Juttatási Szabályzatának 5. számú mellékletében meghatározott hallgatói normatíva felosztás keretszámai alapján az „Intézményi szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíj - Folyamatos és kiemelkedő közéleti tevékenységre” jutó normatíva terhére kerülnek megállapításra ösztöndíj címén, a jelen szabályzat 2. számú melléklete szerint.

13.§ EGYÉB RENDELKEZÉSEK

- (1) Jelen EHÖK Alapszabályt a DUE-EHÖK Küldöttgyűlése EHÖK-KGY. számú határozatával fogadta el, melyet a Dunaújvárosi Egyetem Szenátusa számú határozatával hagyta jóvá.
- (2) Az Alapszabály 2016. február.....napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg a korábbi DF FHÖK Alapszabály hatályát veszti.



Sz-2/16
Dunaújvárosi Egyetem Hallgatói Önkormányzat Alapszabály

4. kiadás

0. módosítás

23 (23). oldal

14.§ MELLÉKLETEK

A jelen Alapszabály mellékletei:

- 1) A Küldöttgyűlés valamint a EHÖK Elnökség tagjai választásának eljárási rendje;
- 2) Az EHÖK tisztségviselők, a küldöttgyűlés tagjai és a munkatársak ösztöndíjmegállapítási rendszere;
- 3) Rendszeres szociális ösztöndíj pontozási szabályzata;
- 4) Tanulmányi ösztöndíj elosztásának szabályzata;
- 5) Etikai Charta
- 6) Választási Kódex
- 7) A konzisztórium tagok személyére történő javaslattétel eljárási szabályai

Kelt: Dunaújváros, 2016. február 9.



Dr. habil András István
rektor
a Szenátus elnöke

Lenner Tamás
elnök
Egyetemi Hallgatói Önkormányzat

DUE-EHÖK Alapszabály (2016)

1. számú melléklet

**A DUE-EHÖK Küldöttgyűlés
és az EHÖK Elnökség tagjai választásának eljárási rendje**

1. § A választási eljárás alapelvei

- (1) A választási eljárás szabályainak alkalmazása során a választásban érintett résztvevőknek érvényre kell juttatniuk az alábbi alapelveket:
 - a) a választás tisztaságának megóvása, a választási csalás megakadályozása,
 - b) önkéntes részvétel a jelölésben, a választási kampányban, a szavazásban,
 - c) esélyegyenlőség a jelöltek között,
 - d) jóhiszemű és rendeltetésszerű joggyakorlás,
 - e) jogorvoslat lehetősége és pártatlan elbírálása,
 - f) a választás eredményének gyors és hiteles megállapítása.

2. § A választási eljárás megindítása

- (1) A küldöttgyűlési, valamint az elnökségi választásokat a Dunaújvárosi Egyetem (továbbiakban: DUE) rektora **azonos időpontra írja ki**, a Küldöttgyűlés, valamint a EHÖK elnökség megbízatása lejártának évében lehetőleg a megbízási határidő lejáratá előtti hónapban. A választásokat legalább a szavazásra nyitva álló időszak kezdő napját megelőzően 15 nappal ki kell írni.
- (2) Szavazásra csak oktatási napok jelölhetők ki, **levelezős héten. A szavazásra rendelkezésre álló idő 6 egymást követő tanítási nap 8.00-18.00 óráig.**
- (3) Ha a nem megfelelő hallgatói részvétel miatt megismételt szavazásra van szükség, a megismételt szavazást a rektor, a korábbi szavazás napját követő 7 napon belülre tűzi ki. Az ismételt választásra új pályázatot nem lehet benyújtani, visszalépés lehetséges.
- (4) Ismételt választás eredménytelensége esetén az új választást a rektor a következő szorgalmi időszakban írja ki. Az adott félévre vonatkozóan a hallgatói képviselőket a Szenátusban az elnöki pozícióra benyújtott pályázók közül a legtöbb szavazatot elérő hallgató látja el a következő hallgatói önkormányzati választásig.
- (5) A választások kiírásával egy időben 3 fős Választási Bizottságot (a továbbiakban: VB) kell létrehozni, amelynek elnökét és tagjait a DUE rektora jelöli ki, úgy, hogy a tagok közül 1 fő alkalmazott a Kerpely Antal Kollégiumból, 1 fő alkalmazott a Tanulmányi Hivatalból és 1 fő oktató.
- (6) A VB a hallgatóktól független testület, melynek feladata a választások lebonyolítása, a választási eredmény megállapítása, a választások tisztaságának, törvényességének biztosítása, a pártatlanság érvényesítése és szükség esetén a választás törvényes rendjének helyreállítása.
- (7) A VB / szavazatszedő / szavazatszámoló bizottság tagja nem lehet a Küldöttgyűlés vagy az Elnökség tagja, és nem lehet jelölt, vagy jelölt Ptk. szerinti közeli hozzátartozója. Az összeférhetetlenségi ok fennállásáról a VB tagja haladéktalanul köteles írásban nyilatkozni,

abban az esetben is, ha az a megválasztását követően áll elő. Ez esetben VB tagságát elveszíti és helyette új tagot kell kijelölni.

- (8) Pályázatot a DUE aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkező nappali és levelező tagozatos hallgatója nyújthat be. **Csak egy testületi tagságra, illetve tisztségre lehet pályázatot benyújtani.** A Küldöttgyűlési tagi (5-5-5-2 fő) vagy az Elnökségi tagi pozíciókra (Elnök, Gazdasági alelnök, Oktatási és Szociális alelnök, Kommunikációért felelős elnökségi tag, Rendezvényekért felelős elnökségi tag) tisztségenként a **pályázónak a szavazásra nyitva álló időszak kezdő napját megelőző 7. napon 16.00 óráig lehet pályázatukat leadni a VB részére**, a kiírásnak megfelelően.
- (9) A VB-nak a pályázatokat át kell tekintenie, hogy azok megfelelnek-e a pályázati feltételeknek. A pályázati kiírásnak nem megfelelő pályázatokat jegyzőkönyv felvételével ki kell zárni. A VB ezt követően állítja össze a pályázók névjegyzékét.
- (10) A VB a **pályázók névjegyzékét fényképpel együtt a választást megelőző 6. napon a DUE honlapon nyilvánosságra hozza és gondoskodik a pályázók pályázatának hozzáféréseiről, a Tanulmányi Hivatalban történő elhelyezéssel.**

3. § A Választási Bizottság feladatai és eljárása a választásokkal kapcsolatban

- (1) A VB a szavazásra nyitva álló időszak kezdő napját legalább 12 nappal megelőzően elkészíti a választói névjegyzéket, szakonkénti (Intézetenkénti) bontással. A névjegyzéket úgy kell összeállítani, hogy alkalmas legyen a választóhely és a hallgató azonosítására. A névjegyzék tartalmazza a hallgató:
 - a) családi és utónevét, (Neptun azonosítóját),
 - b) születési hely és időpont,
 - c) szakjának megnevezését, tagozatát
 - d) névjegyzékbeli sorszámát.
- (2) Azon hallgatónál akik, **több képzésen is aktívan részt vesznek** azoknál azt a szakot és tagozatot kell feltüntetni, amelyre előbb iratkozott be.
- (3) A választói névjegyzéket a szavazás napja előtt 12 nappal legalább 5 napra az EHÖK irodában és a Tanulmányi Hivatalban kell közszemlére tenni, és ennek idejét a EHÖK és a DUE honlapján ki kell hirdetni azzal, hogy a hallgató a választói névjegyzékbe történő felvételét ezen időszak alatt kérheti a VB elnökéhez címzett írásbeli kérelemmel.
- (4) a VB a szavazási időszak megkezdése előtt 3 nappal lezárja a választói névjegyzéket.
- (5) A VB gondoskodik:
 - a) a pályázatok kiírásáról,
 - b) a választóhelyek kijelöléséről,
 - c) a szavazólapok elkészítéséről,
 - d) a választás zavartalan lebonyolításáról,
 - e) a választások tisztaságának és jogszerűségének felügyeletéről,
 - f) a szavazatszedő (2 fős) bizottságok helyszínenkénti kijelöléséről és beosztásáról,
 - g) a szavazatok összeszámlálásáról (legalább 5 fős szavazatszámoló bizottság),
 - h) a választás eredményének kihirdetéséről,
 - i) a választás során érkező panaszok kivizsgálásáról,
 - j) a mandátumok hitelesítéséről a küldöttgyűlés alakuló ülésén.

Dunaújvárosi Egyetem Hallgatói Önkormányzat

- (6) A **szavazókörzetek** meghatározása során a VB úgy jelöli ki a választóhelyeket, hogy azok Egyetem:

- „F” épület **földszinti** aula

- **Kerpely Antal Kollégium (33-as és 37-es)** épületeiben kerüljenek kialakításra;

A választóhelyeken biztosítani kell a szavazáskor, hogy a választó elkülönítetten tudja kitölteni a szavazólapot.

- (7) A **szavazólapon** valamennyi jelöltet fel kell tüntetni ABC sorrendben, szak megjelöléssel. Szerepeltetni kell azt is, hogy egy választó hány jelöltre adhat le szavazatot, valamint a figyelmeztetést, hogy ennél több jelölt megjelölése esetén a szavazólap érvénytelen. Fel kell tüntetni azt is, hogy mi az érvényes módszer a jelölt támogatásának jelzésére, és hogy az ettől eltérő jelölés az összesítéskor nem vehető figyelembe.

- (8) **A szavazás menete:** a szavazategyűjtő ládát az adott napon adott helyen **első szavazónak kötelessége hitelesíteni** (aki nem lehet pályázó), a hitelesítő lap aláírásával, melyet a szavazatszedő bizottság egy tagja is aláírásával hitelesít. A hitelesítő lapot az urnába kell elhelyezni, majd le kell zárni és lepecsételni a szavazategyűjtő ládát.

A szavazó köteles érvényes, fényképes igazolvánnyal igazolni személyazonosságát. Amennyiben szerepel a választói névjegyzékben, átveszi a szavazólapokat. Helyben kitölti a szavazólapokat. A szavazó hallgatónak biztosítani kell a nyugodt szavazási légkört.

A szavazólapokon (külön szavazólap a küldöttgyűlés tagjára és külön szavazólap az Elnökségi tagra) a választó legfeljebb a jelölési helyek számával egyenlő számú nevet jelölhet meg. Az általa választott jelöltek neve előtti négyzetbe jól láthatóan + vagy x kell tenni. Ezt követően a választó leadja szavazólapjait annak szavazategyűjtő ládába történő bedobásával és a választói névjegyzék aláírásával igazolja a választásokon való részvételét.

A szavazategyűjtő ládát minden nap a választás befejezését követően a Választási Bizottság által meghatározott helyen lezárva kell tárolni. A választás hossza miatt, és a visszaélések elkerülése végett a szavazás minden reggel új szavazategyűjtő ládba történik.

- (9) A választás akkor eredményes, ha azon a választásra jogosult, nappali tagozatos hallgatók összlétszámának legalább 25%-a részt vett.

- (10) A **szavazatszámllálást** a szavazatszedő/számláló bizottság tagjainak a választási időszak lejártát követő munkanapon 9.00 órától meg kell kezdenie, a VB jelenléte mellett. A választói névjegyzék és a leadott szavazó lapok számának egyeztetésével megállapítja a választás eredményességét.

A szavazat számlálásokról (legalább kétszeri számlálás szükséges) jegyzőkönyvet kell vezetni, azzal hogy melyik jelölt hány szavazatot kapott, illetve hány érvényes és érvénytelen szavazatot adtak le. Amennyiben az eredmény eltérő úgy a számlálást addig kell ismételni, amíg legalább kétszer azonos eredmény kerül rögzítésre.

A jelölteket a kapott szavazatok száma alapján sorba kell rendezni a legtöbb szavazatot kapottól haladva a legkevesebbet kapott felé. A **Küldöttgyűlési mandátumot** a lista elejétől haladva Intézetenként az Alapszabály 5. § (1) bekezdésben meghatározott számú fő szerez

Elnökségi tagsági pozíció esetén az adott pozíciót a legtöbb szavazatot kapott pályázó tölti be. Szavazategyenlőség esetén az adott pozícióra ismételt szavazást kell kiírni a 2.§ (3) bekezdése szerint.

- (11) A VB a szavazás **eredményének** DUE honlapon történő kihirdetésével egyidejűleg tájékoztatja a Rektort és a DUE HÖK Elnökét a választás eredményéről, a választásra jogosultak és a leadott szavazatok számáról, illetve arról, hogy ebből hányan adtak le érvényes és érvénytelen szavazatot.
- (12) A választási eredmény kihirdetésétől számított 8 napon belül van lehetőség fellebbezni a választások eljárási rendjének megsértése ellen. A fellebbezést a Rektornak kell címezni és a VB elnöke felé benyújtani. A fellebbezésnek tartalmaznia kell az azt beadó személy nevét, Neptun kódját, valamint a fellebbezés indoklását.
- (13) Érdemi vizsgálat nélkül el kell utasítani a fellebbezést, ha azt a DUE hallgatói jogvisztonnyal nem rendelkező, illetve az adott félévre vonatkozóan nem aktív jogvisztonnyal rendelkező hallgató nyújtja be, vagy hiányosan nyújtja be. Érvényes fellebbezés esetén a VB elnöke 3 napon belül, írásbeli véleményével együtt megküldi a rektornak.
- (14) A rektor köteles a hozzá beérkezett fellebbezést 5 napon belül elbírálni, döntéséről tájékoztatni a VB-t valamint a fellebbezést benyújtó hallgatót.
- (15) A választás eredményét lényegesen befolyásoló eljárási hiba esetén a rektor vagy az adott szavazóközretre vagy valamennyi szavazóközretre vonatkozóan ismételt szavazást rendelhet el (2.§ (3) bekezdése szerint.)

-/-

DUE-EHÖK Alapszabály

2. számú melléklet

Az EHÖK tisztségviselők, a küldöttgyűlés tagjai és a munkatársak ösztöndíj megállapítási rendszere

1.§ A **EHÖK tisztségviselők, referensek és munkatársak a szorgalmi időszakban ösztöndíjban részesülnek.**

(1) Az Egyetem Térítési és Juttatási Szabályzatának 1. számú melléklet 5. számú táblázatában meghatározott hallgatói normatíva felosztás keretszámai alapján az „Intézményi szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíj - Folyamatos és kiemelkedő közéleti tevékenységre” jutó normatíva terhére kerülnek megállapításra.

a) az EHÖK tisztségviselőinek összdíjazása az éves hallgatói normatíva 6%-át, nem haladhatja meg díját havi szinten a hallgatói normatíva 0,6%-a jelöli ki, a jóváhagyott költségvetés mértékéig, és az alábbi *egység szerinti táblázat alapján használja fel:

Tisztség	Alap egység
Elnök	150
Gazdasági alelnök	130
Oktatási- és szociális alelnök	130
Rendezvényekért felelős elnökségi tag	110
Kommunikációért felelős elnökségi tag	110
Felügyelő Bizottság Elnök	60
Gazdasági referens	60
Grafikus	50
Tanulmányi referens	35
Tanulmányi referens	35
Kulturális és sport referens	35
Hagyományőrző referens	35
Felügyelő Bizottság tag	30
Felügyelő Bizottság tag	30

* Az egység értéke minden esetben az adott évi normatívából kerül kiszámolásra a TJSZ alapján.

b) A Küldöttgyűlés tagjai és az EHÖK munkatársainak összdíjazása az éves hallgatói normatíva 6,5%-át nem haladhatja meg, havi szinten a hallgatói normatíva 0,65%-a jelöli ki, a jóváhagyott költségvetés mértékéig, és az alábbi táblázat alapján használja fel:

Tisztség	Elszámoló egysége
Küldöttgyűlési tag	3000 Ft/hó
Demonstrátor	500 Ft/óra
Projekt munkában résztvevő	pályázati kiírás szerint
Mentor	pályázati kiírás szerint
HÖÖK ÉNyMRSz elnök	20000 Ft/hó
HÖÖK ÉNyMRSz alelnök	10000 Ft/hó

(2) A **Mentorok** pályáztatására és ösztöndíjfizetésre csak hallgatói normatíván kívüli forrás rendelkezésre állása esetén kerül sor.

A HÖÖK tisztségviselőinek havi beszámolóját a HÖÖK honlapon közzé kell tenni a www.hok.uniduna.hu „Rólunk” menüpont alatt!

DUE-EHÖK Alapszabály (2016)

3. számú melléklet

Rendszeres szociális ösztöndíj pontozási szabályzata

A pontozási szabályzat felépülése

- | | |
|--|------------|
| 1. A pályázó egy főre eső jövedelme | 50% |
| a. Egy főre eső jövedelem nettó (a DF juttatásokat is figyelembe véve) | 30% |
| b. Pályázóval egy háztartásban élők adatai | 20% |
| 2. A pályázó egyéb szociális adatai | 30% |
| 3. A pályázóval egy háztartásban élők adatai | 20% |

Részletes pontozás a pályázati kiírás szöveges magyarázata szerint

Az 1/a. részből maximum 30 pont érhető el:

Az egy főre eső jövedelemhez kapcsolódó pontszám meghatározása

Mettől	Meddig	Pont		Mettől	Meddig	Pont
0	30000	30		88001	90000	0
30001	32000	29		93001	96000	-1
32001	34000	28		96001	99000	-2
34001	36000	27		99001	102000	-3
36001	38000	26		102001	105000	-4
38001	40000	25		105001	108000	-5
40001	42000	24		108001	111000	-6
42001	44000	23		111001	114000	-7
44001	46000	22		114001	117000	-8
46001	48000	21		117001	120000	-9
48001	50000	20		120001	123000	-10
50001	52000	19		123001	126000	-11
52001	54000	18		126001	129000	-12
54001	56000	17		129001	132000	-13
56001	58000	16		132001	135000	-14
58001	60000	15		135001	138000	-15
60001	62000	14		138001	141000	-16
62001	64000	13		141001	144000	-17
64001	66000	12		144001	147000	-18
66001	68000	11		147001	150000	-19
68001	70000	10		150001	153000	-20
70001	72000	9		153001	156000	-21
72001	74000	8		156001	159000	-22
74001	76000	7		159001	162000	-23
76001	78000	6		162001	165000	-24

78001	80000	5		165001	168000	-25
80001	82000	4		168001	171000	-26
82001	84000	3		171001	174000	-27
84001	86000	2		174001	177000	-28
86001	88000	1		177001	180000	-29
				180001		-30

Amennyik hallgató a 1-30 pontos kategóriába esik, annak a pályázata mellé csatolnia kell a lakóhelyének közüzemi számláit és szóbeli meghallgatáson kell részt vennie.

Az 1/b. részből maximum 20 pont érhető el:

Általános iskolás vagy fiatalabb testvérek száma:	fő x 3 pont
Középfokú intézményben tanuló testvérek száma (Gimnázium, Szakiskola, Technikum):	fő x 5 pont
Felsőoktatási intézményben tanuló testvérek száma (levelezős):	fő x 3 pont
Felsőoktatási intézményben tanuló testvérek száma (nappalis), lakhellyel megegyező:	fő x 3 pont
Felsőoktatási intézményben tanuló testvérek száma (nappalis), lakhellyel nem megegyező:	fő x 7 pont
Egyéb eltartottak száma:	fő x 2 pont max.: 4 pont
Nagyszülők száma:	fő x 2 pont max.: 4 pont

A 2. részből maximum 30 pont érhető el:

A pályázó önfenntartó:	10 pont
Árva a pályázó:	30 pont
Félarva a pályázó, vagy kikerült a nevelésbe vétel alól	20 pont
A pályázó korábban rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül(t) , hátrányos helyzetű a pályázó:	20 pont
Nagyszülőkkel él a pályázó (ahol nagyszülő családfenntartó):	3 pont
Fogyatékkal élő a pályázó:	30 pont
Nagycsaládban élő a pályázó:	10 pont

Családfenntartó a pályázó vagy gyermeket nevel a pályázó: 20 pont

Tartósan beteg: 20 pont

Halmazottan hátrányos helyzetű a pályázó: 30 pont

Korábban állami gondozott volt a pályázó: 30 pont

Szociális segílyt kap a pályázó: 10 pont

Rendszeres orvosi kezelés alatt áll a pályázó: 20 pont

Havonta rendszeresen felmerülő egészségügyi kiadások a pályázóval kapcsolatban:

Összeg (Ft)	Pont	Összeg	Pont
3000-5000	1	9001-10000	6
5001-6000	2	10001-11000	7
6001-7000	3	11001-12000	8
7001-8000	4	12001-13000	9
8001-9000	5	13001-	10

A DUE és a hallgató lakóhelye közötti távolság:

A hallgató lakcíme (útvonal terv.hu) és a DUE közötti távolság a kerekítés szabályai szerint 10-re kerekítve:

Dunaújváros	0 Pont	
1 Km	30 Km	2 Pont
30 Km	50 Km	3 Pont
50 Km	70 Km	4 Pont
70 Km	90 Km	5 Pont
90 Km	100 Km	6 Pont
100 Km	130 Km	7 Pont
130 Km	150 Km	8 Pont
150 Km	180 Km	9 Pont
180 Km		10 Pont

A 3. részből maximum 20 pont érhető el:

Egyedülálló/elvált szülő vagy különélő szülő:	5 pont
Háztartásbeli szülő:	5 pont
Fogyatékkal élő családtagok száma:	5 pont/fő
Munkanélküli családtagok száma munkanélküli segéllyel:	5 pont/fő
Munkanélküli családtagok száma munkanélküli segély nélkül:	7 pont/fő
Rokkant nyugdíjas családtagok száma:	5 pont/fő
Nyugdíjas családtagok száma:	5 pont

Havonta rendszeresen felmerülő egészségügyi kiadások a pályázóval egy háztartásban élőkkel kapcsolatban:

Összeg (Ft)	Pont	Összeg	Pont
3000-5000	1	9001-10000	6
5001-6000	2	10001-11000	7
6001-7000	3	11001-12000	8
7001-8000	4	12001-13000	9
8001-9000	5	13001-	10

DUE-EHÖK ALAPSZABÁLY (2016)

4. számú melléklet

TANULMÁNYI ÖSZTÖNDÍJ ELOSZTÁSÁNAK SZABÁLYZATA

Preambulum

A Dunaújvárosi Egyetem Hallgatói Önkormányzata (továbbiakban: EHÖK) a jogszabályoknak és a DUE szabályzatainak megfelelően a Dunaújvárosi Egyetem Tanulmányi Ösztöndíj rendszerét az alábbiak szerint szabályozza:

1. § A tanulmányi ösztöndíj

- (1) Az 51/2007. (III.26.) Korm. rendelet a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről (továbbiakban: Rendelet) 10.§ (3) bekezdésében meghatározottak szerint, tanulmányi ösztöndíj jogcímen az államilag támogatott teljes idejű alapképzésben, egységes, osztatlan képzésben, mesterképzésben, felsőfokú/felsőoktatási szakképzésben részt vevő hallgató részesülhet támogatásban.
- (2) A Rendelet 10.§ (8) bekezdésében meghatározottak szerint tanulmányi ösztöndíj további (párhuzamos) hallgatói jogviszony esetén az első és a további alapképzési, mesterképzési szakon elért tanulmányi eredmény alapján is megpályázható.
- (3) A tanulmányi ösztöndíj egy tanulmányi félév időtartamára adható. Tanulmányi ösztöndíjban a felsőoktatási intézmény államilag támogatott teljes idejű képzésben részt vevő hallgatóinak legfeljebb 50%-a részesülhet oly módon, hogy az egyes hallgatóknak megállapított tanulmányi ösztöndíj havi összegének el kell érnie a hallgatói normatíva 5% százalékának megfelelő összeget.
- (4) A tanulmányi ösztöndíj odaítélésekor – az abban részesülők körének és számának meghatározásakor – biztosítani kell, hogy az azonos vagy hasonló tanulmányi kötelezettség alapján elért eredmények összemérhetőek és az így megállapított ösztöndíjak azonos mértékűek legyenek.
- (5) Az Egyetemre első alkalommal beiratkozó hallgató a beiratkozását követő első képzési időszakban tanulmányi ösztöndíjban nem részesülhet.
- (6) Az Egyetemnek a 2007. szeptember 1-je előtt felvett hallgatók esetében a tanulmányi ösztöndíj megállapítása során figyelemmel kell lennie arra, hogy e hallgatók közül az

alacsony tanulmányi teljesítményű hallgatók nem sorolhatók át költségtérítéses képzésre. (Rendelet 13.§(5))

- (7) Az ösztöndíj összegét a hallgató tanulmányi eredménye alapján úgy kell megállapítani, hogy az ösztönző legyen a hallgató tanulmányi munkájára.
- (8) A tanulmányi ösztöndíj mértékének meghatározásához az előző aktív félév alapján számított ösztöndíjindex szolgál, mely a (79/2006 (IV. 5.) Korm. Rendelet 24.§ (3)) alapján a korrigált kreditindex.
- (9) Tanulmányi ösztöndíjat a szakok között az (1) bekezdésben meghatározott jogosultak létszámának arányában létszámarányosan kell felosztani. A felosztást a DJB végzi.
- (10) A tanulmányi ösztöndíjak összegét a DJB határozza meg az 1-2. mellékletben megadott számítási mód alapján.
- (11) A differenciálás mértékét évente a DJB határozza meg.
- (12) Más felsőoktatási intézményből, illetve a Főiskolán belül más szakról, képzési formából nappali tagozatra átvett, külföldi részképzésen az előző félév(ek)ben részt vett, illetve szünetelő hallgatói jogviszonyát beiratkozottá tevő hallgató tanulmányi eredményének megállapítása a (8) és (13) alapján történik.
- (13) A tanulmányi ösztöndíj számításához csak az előző aktív félévben ténylegesen teljesített tárgyak számítanak be. A más tanulmányok alapján elfogadtatott tárgyak nem vehetők figyelembe kivéve, ha az elfogadtatásra kerülő tárgy teljesítése is az adott félévben történt, figyelemmel a Tanulmányi és Vizsgaszabályzat kreditátviteli szabályozására.

2. § A Tanulmányi Ösztöndíj osztás elvei

- (1) Az ösztöndíj kiosztását egyértelműen két részre bontva, először homogén hallgatói csoportokat kialakítása történik, melyekhez aztán az alábbiakban ismertetett módon kiosztható kereteket kell rendelni.
- (2) A csoportok kialakítása: a csoportok kialakításánál a hallgatókat szakok szerint csoportosítva:

I. Alapképzési csoportok:

- Anyagmérnöki szak (N/BSc)
- Gazdálkodási és menedzsment szak (N/BA)
- Gazdaságinformatikus szak (N/BSc)
- Gépészmérnöki szak (N/BSc)

- Kommunikáció- és Médiatudomány szak (N/BA)
- Mérnök informatikus szak (N/BSc)

- Műszaki menedzser szak (N/BSc)
- Műszaki szakoktató szak (N/BSc)

II. Felsőfokú/felsőoktatási szakképzési csoportok:

- Gazdasági FSZ
 - Gazdálkodási és menedzsment felsőoktatási szakképzés (kis- és középvállalkozási)
- Informatikai FSZ
 - Gazdaságinformatikus felsőoktatási szakképzés
 - Mérnökinformatikus felsőoktatási szakképzés (rendszergazda)
- Kommunikációs FSZ
 - Kommunikáció és média felsőoktatási szakképzés (kommunikátor)
 - Televíziós műsorkészítő felsőoktatási szakképzés

III. Mesterképzési csoport:

- osztatlan mérnöktanár
- tanár- mérnöktanár (anyagmérnök)
- tanár- mérnöktanár (gépészmérnök)
- tanár- mérnöktanár (mérnök informatikus)
- gépészmérnöki

1. melléklet: Az egy csoportra jutó keretösszeg meghatározása

A hallgatói normatíva összege, valamint az érvényes TJSZ alapján

1. A hallgatói normatíva 50% fordítható Tanulmányi Ösztöndíjra.
2. A Tanulmányi Ösztöndíjra fordítható összeg 3 %-át kompenzációs tartaléknak kell meghagyni, a tévesen megállapított átlagok nyomán szükségessé váló változtatások fedezésére.
3. A Tanulmányi Ösztöndíjra fordítható összeg 97%-át kell elosztani az ösztöndíjat kapók számával. Így megkapjuk, az egy főre jutó összeget. A kapott értéket szakonként megszorozzuk az ösztöndíjat kapó hallgatók számával és ezzel megkapjuk a szakra fordítható összeget.
4. Ezt az egy főre jutó összeget, ha 2-vel elosztjuk, akkor megkapjuk a FT/Jegy növekményt, ami azt határozza meg, hogy a szakokon hány Ft-nyi összeget ér egy Tanulmányi átlag jegy növekedése.

Dunaújvárosi Egyetem Hallgatói Önkormányzat

pl.: ha a Ft/Jegy=1.000 Ft akkor az egy szakon belül lévők között a 4-es és 5-ös átlagúak között 1.000 Ft-nyi eltérés jelentkezik az összegben.

A szakon lévő minimum összeg:

- Ezt egy képlet határozza meg:
 - $(A \text{ szakra jutó keret} - (\sum \text{Eltérés} \times \text{növekmény}))$
azon hallgatókkal, akik ösztöndíjban részesülnek

$\sum \text{Eltérés}$: minimum szakátlagtól eltérések összege

Növekmény: FT/jegy

2. melléklet A Tanulmányi Ösztöndíjak meghatározása

Alapelvek:

- A Tanulmányi Ösztöndíjban az államilag támogatott képzésben részt vevő nappali tagozatos hallgatók, az előírt képzési idejük alatt.
- A jogosultak maximum 50%-a részesülhet ösztöndíjban.
- A minimális átlag 2,5.
- A minimális összeg a hallgatói normatíva 5%.
- Az 5,00 feletti átlagok esetében az 5,00 feletti részt fele súllyal vesszük figyelembe.
(Pl.: 6,00 helyett 5,50; 8,00 helyett 6,50)

Az ösztöndíj osztás modellje:

B_0 = minimális ösztöndíj

T = ösztöndíjátlag – minimális átlag

B_1 = [szakra fordítható összeg - (B_0 * ösztöndíjat kapók)] / $\sum (T)$

$$\text{Ösztöndíj} = B_0 + B_1 * t$$

A HALLGATÓI ÖNKORMÁNYZATOK ORSZÁGOS KONFERENCIÁJÁNAK ÉS TAGÖNKORMÁNYZATAINAK ETIKAI CHARTÁJA

Preambulum

A Hallgatói Önkormányzatok Országos Konferenciája (továbbiakban: HÖÖK) a tagönkormányzatokkal egyetértésben - annak érdekében, hogy a hallgatói érdekképviselési rendszer működését befolyásoló hagyományos értékek, magatartási szabályok és viselkedési normák minden, a hallgató érdekképviselési tevékenységben részt vevő (továbbiakban: hallgatói képviselő) számára összegyűjtve elérhető legyen, megalkotja a Hallgatói Önkormányzatok Országos Konferenciája és tagönkormányzatainak Etikai Chartáját (továbbiakban: Charta).

A 25 éves hallgatói mozgalom története során a hallgatók, a hallgatói képviselők továbbá a társadalom időről időre megfogalmazták, hogy mit várnak el a hallgatói képviseletet ellátóktól. Felismertük azt az igényt, hogy azokat az elveket, normákat, amelyek alapján a munkánkat eddig is folytattuk, immár írásba is foglaljuk.

Hiszünk abban, hogy a hallgatói érdekek további hatékony és minőségi képviseletéhez elengedhetetlenül szükséges hogy a hallgatói közéletben résztvevők betartsák és betartassák az itt megfogalmazott etikai normákat, ezzel is elősegítve a hallgatók számára átlátható szervezeti működést.

Általános elvek

1.§

(1) A hallgatói érdekképviselőket ellátó hallgatók

- a) mindenkor tartsák tiszteletben önmaguk és mások emberi méltóságát;
- b) tevékenységükkel járuljanak hozzá a HÖÖK, illetve felsőoktatási intézményük célkitűzéseinek megvalósításához és vállalt feladataik elvégzéséhez;
- c) minden megengedett módon támogassák és segítsék egymást érdekképviselői feladataik elvégzésében, egymás munkáját és eredményeit becsüljék meg;
- d) a másik iránti tisztelettel nyilvánítsák ki véleményüket, valamint a saját tevékenységükre vonatkozó véleménynyilvánítást nyitottsággal fogadják;
- e) tanúsítsanak olyan magatartást, amely nem csorbítja a felsőoktatási intézmény/szervezet tekintélyét, lépjenek fel az olyan megnyilvánulásokkal szemben, amelyek a hallgatói érdekképviselői rendszert, illetve a felsőoktatási intézményt alaptalanul negatív színben tüntetik fel;
- f) legyenek tudatában annak, hogy nyilvános – a felsőoktatási intézményen belüli vagy azon kívüli – megnyilatkozásaikkal és viselkedésükkel önmagukon kívül az intézményt is képviselik. Ilyen megnyilvánulásaikkal saját illetőségi körükben, hitelesen képviseljék az intézmény hallgatóit;
- g) felelősen vállalják el a megbízatásokat és feladatokat – mérlegelve, hogy azok elvégzését képességeik és a körülmények lehetővé teszik-e –, és azokat gondos, elhivatott és becsületes munkával teljesítsék;
- h) mind külső, mind belső fórumokon törekedjenek toleráns, nyílt, becsületes együttműködésre;
- i) a konfliktusaikat tiszteletteljes párbeszédben, egymás között oldják meg;
- j) törekedjenek minél szélesebb körű belső nyilvánosságra és igényeljék a megfelelő tájékoztatást az őket is érintő kérdésekről és döntésekről;
- k) törekedjenek arra, hogy mind magánéletükben, mind tanulmányi előmenetelük során hallgatótársaiknak példát mutassanak;
- l) törekedjenek arra, hogy szakmai és általános ismereteiket, jártasságaikat, készségeiket és képességeiket folyamatosan fejlesszék. A jobbítás igényével,

kezdemenyezően lépjenek fel a hatékonyság és eredményesség javításának érdekében, továbbá vállalják az újtással járó kihívásokat;

m) mindenkor cselekedjenek úgy, hogy azt feltételezik, hogy mások magatartását is az etikai felelősség vezérli.

Felkészültséggel és képviseleti tevékenységgel kapcsolatos

elvárások

2. §

(1) A hallgatói érdekképviselőket ellátó hallgatók

- a) kötelesek a feladataikkal kapcsolatos irányadó szabályzatokat alaposan megismerni és azokat rendeltetésszerűen alkalmazni;
- b) kötelesek a rájuk bízott feladatokat legjobb tudásuk és szakértelmük szerint, a tőlük telhető legmagasabb színvonalon és felelősséggel ellátni;
- c) kötelesek a hallgatói igények megismerésére törekedni és feladataikat az igényekhez mérten végezni;
- d) kötelesek tevékenységüket és magatartásukat meghatározó döntéseikben a tárgyilagos megítélésre. Kerüljék el döntéshozatali helyzetekben a korábbi ismeretségből eredő előnyös vagy hátrányos elbírálást. A hallgatóval szemben faji hovatartozása, nemzetisége, nemzeti vagy etnikai kisebbséghez való tartozása, fogyatékosága, egészségi állapota, vallási vagy világnézeti meggyőződése, politikai vagy más véleménye, családi állapota, nemi identitása, életkora, társadalmi származása, vagyoni helyzete miatt közvetlen vagy közvetett hátrányos megkülönböztetést nem alkalmazhatnak;
- e) kötelesek a szervezet ülésein tevékenységében felkészülten és aktívan részt venni továbbá mindent elkövetni annak érdekében, hogy a felsőoktatási intézmény hallgatóinak életét, körülményeit befolyásoló döntéseik a lehető legmegalapozottabbak legyenek;
- f) kötelesek döntéseiket, valamennyi tény és adat ismeretében, azokat objektíven mérlegelve, az általuk képviselt hallgatók álláspontja alapján meghozni;
- g) törekedjenek a döntéshozó bizottságokban arra, hogy a szavazást megelőző vitában véleményüknek és észrevételeiknek hangot adjanak;
- h) törekedjenek a döntéshozó testületekben arra, hogy a személy, akiről döntés születik, korrekt, csak az adott eljárás szempontjait mérlegelő eljárásban részesüljön;
- i) utasítsák el az erőszakos és sértő megnyilvánulások minden formáját, azokkal

szemben lépjenek fel;

- j) alakítsanak ki munkatársaikkal – oktatókkal, kutatókkal, más alkalmazottakkal, hallgatókkal, más hallgatói képviselőkkel – segítő, jó viszonyt, amelynek alapja a kölcsönös tisztelet és bizalom;
- k) osszák meg hallgatótársaikkal az őket is érintő, a szakmai vagy egyéb előmenetelt segítő információkat: hallgatókra vonatkozó tanulmányi, továbbképzési lehetőségeket és támogatásokat;
- l) személyiségi jogaikat úgy gyakorolják, hogy ezzel mások személyiségi jogait ne sértsék;
- m) tevékenységük során nem ajánlhatnak, és nem fogadhatnak el jogtalan előnyt;
- n) csak olyan feladat elvégzésére használják fel a HÖÖK, illetve a felsőoktatási intézmény infrastruktúráját, amelyről a közvetlen felettesnek tudomása van, és a felhasználásával egyetért;
- o) lépjenek fel a felsőoktatási intézményben előforduló visszaélésekkel szemben, azok megszüntetésére saját hatáskörben tegyenek lépéseket;
- p) törekedjenek konfliktus esetén annak feloldására, békés megoldására;
- q) törekedjenek arra, hogy döntéseikben, magatartásukban érvényesüljenek jelen szabályzat és a felsőoktatási intézményük etikai szabályzatában tükröződő elvek.
- r) ügyeljenek tevékenységük során a felsőoktatási intézmény vagyontárgyainak rendeltetésszerű használatára és megóvására;
- s) hallgatói rendezvény során kiemelt figyelmet fordítsanak a biztonsági, egészségügyi előírások és a kulturált szórakozás kereteinek betartására és betartatására.

A hallgatói érdekképviseletek vezető tisztségviselőikkel szemben támasztott általános elvárások

3.§

- (1) Az etikai normák betartásában és betartatásában a vezetői pozíciót betöltő képviselőkre kiemelt felelősség hárul. Tevékenységük, magatartásuk alapvetően meghatározza az irányításuk alá tartozók munkavégzését, a szervezet iránti elkötelezettségüket. Ezért szükséges az általános normákon túl, a vezetőktől elvárt magatartási normák meghatározása.
- (2) Vezető tisztségviselő mindazon hallgatói képviselő, akit az intézményi alapszabály akként nevesít.
- (3) A vezető tisztségviselő
 - a) feladata a képviselők és a hallgatók folyamatos tájékoztatása a szervezet célkitűzéseiről;
 - b) törekedjen arra, hogy döntései jól előkészítettek legyenek. Lehetőség szerint kérje ki és hallgassa meg képviselő- és hallgatótársai véleményét, ötleteit; bátorítsa őket, hogy bekapcsolódjanak munkájába;
 - c) csak olyan képviselőtársait javasolja egyetemi vagy kari döntéshozói testület munkájában való részvételre, aki szakértelme és képzettsége alapján alkalmas erre és egyébfeladatai mellett képviselni tudja az őt delegáló hallgatók érdekeit;
 - d) törekedjen arra, hogy képviselőtársai számára a rájuk bízott feladatok elvégzéséhez szükséges információk és feltételek időben rendelkezésre álljanak;
 - e) közölje képviselőtársaival, ha munkájukban szakmai hibát észlelnek. Kötelessége a képviselőtársai által elvégzett munka objektív értékelése, elismerése;
 - f) köteles minden tekintetben példaértékű magatartást tanúsítani, amely követendő mintaként szolgál a szervezet valamennyi képviselője számára;
 - g) törekedjen a szervezet mindenkori célkitűzéseivel, értékrendjével azonosulni;
 - h) csak olyan feladatokkal bízza meg képviselőtársaikat, amelyek teljesítése a képviselő felkészültsége, pozíciója és aktuális feladatai alapján joggal

elvárható;

- i) fejlessze vezetői képességeiket és készségeiket,
- j) kötelessége etikai vétség elkövetése vagy annak megalapozott gyanúja esetén – amennyiben e tényről hitelt érdemlő tudomással bír – a lehető legrövidebb időn belül értesíteni a felsőoktatási intézményének vezetőit.

Záró rendelkezések

4.§

- (1) A Chartában megfogalmazott elvárások ismerete és betartása lehetővé teszi, hogy a képviselők egységes erkölcsi követelményrendszer alapján végezzék munkájukat. Az egységesen vallott értékek érvényesítése a mindennapok során, nagymértékben hozzájárul a szervezet/intézmény szervezeti kultúrájának fejlődéséhez, a jobb munkakörnyezet megteremtéséhez.
- (2) A Chartában szereplő megállapításokat a hallgatói érdekképviselőt ellátó hallgatók magukra kötelezőnek ismerik el.
- (3) Amennyiben a Chartában megfogalmazottak feltételei nem biztosítottak, akkor a változtatás kezdeményezése vagy a lemondás a hallgató képviselő erkölcsi kötelessége.
- (4) A Chartát a HÖÖK honlapján közzé kell tenni. A Charta közzétételéről és folyamatos megismerhetőségéről a HÖÖK elnöke intézkedik.
- (5) A Charta a HÖÖK Alapszabály 4. számú mellékletét képezi.
- (6) A Chartát a HÖÖK Közgyűlés 14/2015. (II.28) számú határozatával elfogadta. A Charta 2015. május 6-án lép hatályba.

A HALLGATÓI ÖNKORMÁNYZATOK ORSZÁGOS KONFERENCIÁJÁNAK ÉS TAGÖNKORMÁNYZATAINAK VÁLASZTÁSI KÓDEXE

Preambulum

A Hallgatói Önkormányzatok Országos Konferenciája, tagönkormányzataival (továbbiakban: hallgatói önkormányzat) közösen megalkotja Választási Kódexét (továbbiakban: Kódex), a hallgatói érdekképviselési rendszer választásaira vonatkozó egységes alapelveit, szabályait.

Jelen Kódex a hallgatói önkormányzatokra és azok részönkormányzataira terjed ki.

A hallgatói önkormányzati választásokban való aktív hallgatói részvétel egységes (és egyenlő jogokat biztosító) elvek alapján történő biztosítása érdekében elengedhetetlenül szükségesnek tartjuk a választások lebonyolításának elvi szintű összehangolását, ezzel is elősegítve a hallgatóság számára az érdekképviselési testületek átlátható szervezeti működését. Ezért a Kódexben szereplő megállapításokat a hallgatói önkormányzatok, a részönkormányzatok; illetve azok minden képviselője magára nézve kötelezőnek ismeri el.

Általános elvek

1.§

- 1) A választás során választójogával csak az a hallgató élhet, aki aktív hallgatói jogviszonnal rendelkezik.
- 2) A hallgatói önkormányzatoknak és részönkormányzataiknak törekedniük kell az arányosság és egyenlőség elvének fokozott szem előtt tartására a választási rendszereik kialakítása során.
- 3) A választás során használt adatok kezeléséről szabályzatban kell rendelkezni, ha az már meglévő szabályzatban nem rendezett.
- 4) A hallgatói önkormányzatok és részönkormányzataik a választások elérhetőségének érdekében elektronikus úton is lebonyolíthatják választásaikat.
- 5) A hallgatói önkormányzatok és a részönkormányzatok tisztségviselői, hallgatói képviselői nem lehetnek tagjai politikai pártnak, politikai párt ifjúsági szervezetének, politikai párt ifjúsági tagozatának, szakszervezetnek, szakszervezet ifjúsági szervezetének, szakszervezet ifjúsági tagozatának.
- 6) Az egy felsőoktatási intézményen belül egyidejűleg több karon is önálló szak hallgatójaként jogviszonnal rendelkezők mindegyik karához kapcsolódóan egyszer-egyszer élhessen választójogával.
- 7) A választási eljárás során biztosítani kell a jogorvoslat lehetőségét.
- 8) A választások eredményét nyilvánosságra kell hozni. az alábbiakra is kiterjedően:
 - a) választásra jogosultak száma;
 - b) leadott szavazatok száma;
 - c) érvénytelen szavazólapok száma;
 - d) egyes jelöltek szavazatszámai;
 - e) mandátumot szerzett jelöltek;
 - f) jogorvoslatról szóló tájékoztatás.
- 9) A közvetett választások során törekedni kell a képviseltek és képviselők közelségének szem előtt tartására.

Vezető tisztségviselők

2.§

- 1) A hallgatói önkormányzatok és a részönkormányzatok vezető tisztségviselője az elnök.
- 2) A vezető tisztségviselő mandátumának hossza legfeljebb 2 év.
- 3) A hallgatói önkormányzatok és a részönkormányzatok vezető tisztségviselői választását legalább 15 nappal a választás jelentkezési időszakát megelőzően meg kell hirdetni, és gondoskodni kell annak hivatalos közzétételéről.
- 4) A jelentkezési időszakra legalább 7 napot kell biztosítani.
- 5) Az vehet részt a választáson, aki aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkezik, a képviselt hallgatói létszám legalább 2 %-ának ajánlását megkapta, és a programját bemutató pályázatot adott le.
- 6) A jelentkezési időszak lezárulását követően legalább 7 napnak el kell telnie a szavazás megkezdéséig. A jelentkezési időszakot követően eredményt kell hirdetni.
- 7) A szavazás megkezdését megelőzően lehetőséget kell biztosítani a jelöltek bemutatkozására.
- 8) A jelöltek pályázatának meghirdetésében és elérhetővé tételében a hallgatói önkormányzatoknak és a részönkormányzatoknak közre kell működniük.
- 9) A vezető tisztségviselők egyszer választhatóak újra.
- 10) A vezető tisztségviselők megválasztása közvetlen és közvetett módon is történhet.
- 11) A vezető tisztségviselő nem lehet más hallgatói önkormányzat vagy más részönkormányzat vezető tisztségviselője.
- 12) A vezető tisztségviselők esetében biztosítani kell a visszahívhatóság intézményét, különös figyelemmel az alábbi esetekre:
 - a) kötelezettségzegés;
 - b) jogszabály vagy szabályzatsértés;
 - c) szándékos anyagi károkozás,
 - d) munkájában való tartós (60 napot meghaladó) akadályoztatás.

Hallgatói képviselők

3.§

- 1) A hallgatói részönkormányzatok küldöttgyűlésének tagjai a hallgatói képviselők.
- 2) A hallgatói részönkormányzatok hallgatói képviselői választását legalább 15 nappal a választás jelentkezési időszakát megelőzően meg kell hirdetni, és gondoskodni kell annak hivatalos közzétételéről.
- 3) Az vehet részt a választáson, aki aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkezik.
- 4) A választás során a jelentkezési időszakra legalább 7 napot kell biztosítani. Ezen időtartamba a tanítási szünet napjai nem számítandók bele.
- 5) A jelentkezési időszak lezárulását követően legalább 7 napnak kell eltelnie a szavazás megkezdéséig. Ezen időtartamba a tanítási szünet napjai nem számítandók bele. A jelentkezési időszakot követően eredményt kell hirdetni.
- 6) A szavazás megkezdését megelőzően biztosítani kell a jelöltek bemutatkozásának lehetőségét.

Záró rendelkezések

4.§

- 1) A Kódexben megfogalmazott elvárások ismerete és betartása lehetővé teszi, hogy a hallgatói önkormányzatok és részönkormányzataik egységes (és egyenlő jogokat biztosító) elvek alapján bonyolítsák le választásaikat, ami elősegíti a hallgatóság számára az érdekképviseleti testületek átlátható szervezeti működését.
- 2) A Kódexet a Hallgatói Önkormányzatok Országos Konferenciájának honlapján közzé kell tenni. A Kódex közzétételéről és folyamatos megismerhetőségéről a HÖÖK elnöke gondoskodik.
- 3) A Kódex a HÖÖK Alapszabály 5. számú mellékletét képezi.
- 4) A Hallgatói Önkormányzatok Országos Konferenciájának és tagönkormányzatainak Választási Kódexét a Közgyűlés 18/2015. (II.28) számú határozatával elfogadta. A Kódex 2015. május 6-án lép hatályba.

DUE-EHÖK Alapszabály (2016)

7. számú melléklet

A KONZISZTÓRIUMI TAGOK SZEMÉLYÉRE TÖRTÉNŐ JAVASLATTÉTEL ELJÁRÁSI SZABÁLYAI

(1) Az Egyetem *Szervezeti és Működési Szabályzata* 5. § (1) bekezdése határozza meg az Egyetem vezetésével kapcsolatos feladatokat ellátó személyek és testületek körét:

- a) ¹konzisztórium;
- b) Szenátus;
- c) rektor;
- d) kancellár.

(2) A Főiskolán az intézmény stratégiai döntéseinek megalapozása, valamint a gazdálkodási tevékenység szakmai támogatása és ellenőrzése céljából konzisztórium működik.

(3) A Szenátus alábbi, gazdasági következménnyel járó döntése érvényességéhez a konzisztórium előzetes egyetértése szükséges:

- a) az intézményfejlesztési terv, illetve annak részeként a kutatási-fejlesztési innovációs stratégia;
- b) az Egyetem költségvetése,
- c) az Egyetem számviteli rendelkezések alapján elkészített éves beszámolója;
- d) az Egyetem vagyongazdálkodási terve,
- e) gazdálkodó szervezet alapítása, gazdálkodó szervezetben részesedés szerzés vonatkozásában.

(4) A konzisztórium öt tagból áll, melynek a rektor és a kancellár hivatalból tagja, valamint három tagot a miniszter delegál.

(5) A miniszter legalább 30 napos határidő tűzésével felhívja a javaslattevő szervezetet a konzisztórium tagok személyére történő javaslattevésre. A hallgatói önkormányzat javaslattevő szervként legalább három tagjelöltre tesz javaslatot.

(6) A tagjelöltekről a Küldöttgyűlés titkos szavazás útján, egyszerű szótöbbséggel dönt.

(7) Szavazategyenlőség esetén a Küldöttgyűlés újra szavazással dönt, melyben kizárólag csak azokra lehet szavazni, akiknél a szavazategyenlőség fennáll.

(8) A jelöltállításról, szavazás körülményeiről jegyzőkönyv készül.

(9) A szavazólapon valamennyi jelöltet fel kell tüntetni ABC sorrendben. Szerepeltetni kell azt is, hogy mi az érvényes módszer a jelölt támogatásának jelzésére, és hogy az ettől eltérő jelölés az összesítéskor nem vehető figyelembe.

(10) A szavazólapok kitöltése helyben történik. A szavazólapon a jelöltek neve előtti négyzetbe jól láthatóan + vagy x kell tenni. Ezt követően a szavazó leadja szavazólapját annak szavazatgyűjtő ládába történő bedobásával és aláírásával igazolja részvételét.

(11) A Küldöttgyűlés határozatképes, ha tagjainak több mint fele a szavazáson részt vett.

(12) A szavazat számlálásokról jegyzőkönyvet kell vezetni, azzal hogy melyik jelölt hány szavazatot kapott, illetve hány érvényes és érvénytelen szavazatot adtak le.

(13) A jelölteket a kapott szavazatok száma alapján sorba kell rendezni a legtöbb szavazatot kapottól haladva a legkevesebbet kapott felé. A jelöltállítás akkor eredményes, ha három jelöltet sikerül állítani. Az első három helyen szavazategyenlőség áll fenn, akkor az adott jelöltek tekintetében újra kell szavazni.

(14) A szavazást követően az EHÖK elnökség haladéktalanul tájékoztatja a rektort a jelöltállítás megtörténtéről, eredményéről, a választásra jogosultak és a leadott szavazatok számáról, illetve arról, hogy ebből hányan adtak le érvényes és érvénytelen szavazatot.

(15) A jelölés eredményét lényegesen befolyásoló eljárási hiba esetén az EHÖK elnök ismételt szavazást rendelhet el.

¹ Az 5. § (1) bekezdés b) pont a konzisztórium felállítását követően alkalmazandó. A Szenátus 31-2015/2016. (2015.10.06.) sz. határozatával beiktatta.