



**TOKAJ-HEGYALJA  
EGYETEM**

**TOKAJ-HEGYALJA EGYETEM  
EGYETEMI HALLGATÓI ÖNKORMÁNYZAT  
ALAPSZABÁLYA**

(jelen szabályzatot a Szenátus a 14 /2022 (03. 30.) számú határozatával fogadta el)



## 1.§ Preambulum

Az Tokaj-Hegyalja Egyetem (továbbiakban Egyetem) Egyetemi Hallgatói Önkormányzata, a 2011. évi CCIV. számú törvénnyel (a továbbiakban: Nftv.) és a Tokaj-Hegyalja Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata (a továbbiakban: SZMSZ), illetve a hatályos egyetemi szabályzatok figyelembevételével megalkotta az alábbi Alapszabályt:

## 2.§ Általános rendelkezések

### 1. Általános rendelkezések

- 1.1. A hallgatói önkormányzat neve: Tokaj-Hegyalja Egyetem Egyetemi Hallgatói Önkormányzat (a továbbiakban: EHÖK)
- 1.2. A HÖK nemzetközi neve: Student Self-Government of University of Tokaj
- 1.3. Rövidítése: THE EHÖK
- 1.4. Székhelye: 3950 Sárospatak, Eötvös u. 7.
- 1.5. Telefon:
- 1.6. Honlap: <http://ehok.unithe.hu>
- 1.7. Email: [ehok@unithe.hu](mailto:ehok@unithe.hu)
- 1.8. Az Önkormányzat az Egyetem hallgatóinak érdekvédelmét és érdekképviseletét látja el, gyakorolja az Egyetem SZMSZ-ében és egyéb szabályzataiban a ráruházott döntési, javaslattételi, véleményezési, egyetértési és ellenőrző jogköröket, ezen kívül működésével összeegyeztethető egyéb tevékenységeket folytat.
- 1.9. Az előző bekezdésben meghatározott jogait a Küldöttgyűlésen, Elnökségen és a képviselőkön keresztül közvetetten gyakorolja.
- 1.10. Az EHÖK politikailag független szervezet, céljait jelen Alapszabály rögzíti. Az EHÖK, az Nftv. alapján és keretei között saját Alapszabályát maga alkotja meg, és azt bemutatja az Egyetem Szenátusának, amely annak jóváhagyásával válik érvényessé.
- 1.11. Az EHÖK támaszkodik az Egyetem vezetőségétől elvárt tájékoztatásokra, adat-szolgáltatásokra, együttműködési készségre.
- 1.12. Jelen alapszabály hatálya kiterjed az Egyetem minden hallgatójára, az EHÖK választott vagy kinevezett, illetve megbízott tagjaira, valamint választott testületeire és bizottságaira.
- 1.13. A EHÖK-öt az elnöke képviseli.
- 1.14. Az EHÖK együttműködhet hazai és külföldi felsőoktatási intézmények hallgatói önkormányzatával, szervezetével, illetve bármely más szervezettel, amelynek céljai az Egyetem szellemével összeegyeztethetők.
- 1.15. A EHÖK működéséhez feladatainak ellátásához térítésmentesen használhatja az Egyetem helyiségeit, berendezéseit, ha ezzel nem korlátozza annak működését.
- 1.16. A EHÖK emblémája:
- 1.17. Az EHÖK Alapszabálya (EHÖK ASZ) az EHÖK alapokmánya. Módosítását kezdeményezheti a EHÖK elnöke vagy a Küldöttgyűlése.

### 3.§

#### Az EHÖK célja, feladatai, jogai és kötelezettsége

#### 2. Az EHÖK céljai:

- 2.1. a hallgatók érdekképviselésének biztosítása, valamennyi a hallgatókat érintő kérdésben az Egyetemi és országos testületekben egyaránt,
- 2.2. a hallgatói ügyintézés hatékonyabbá tétele,
- 2.3. az Egyetem hallgatói (szakmai és egyéb) közösségi élet megteremtése és támogatása,
- 2.4. a szellemi munkához elengedhetetlen sportolási, valamint kulturális körülmények megteremtésének és javításának támogatása,
- 2.5. hazai és külföldi kapcsolatok kiépítése, ápolása.

#### 3. Az EHÖK az előző pontokban meghatározott célok érdekében az alábbi feladatokat végzi:

- 3.1. megszervezi a hallgatói képviselők, testületek választását és – az Egyetem által biztosított anyagi és tárgyi feltételekből – biztosítja a munkájukhoz szükséges információshátteret,
- 3.2. javaslatot tesz a hallgatói ügyintézés hatékonyabbá tételére, az oktatásszervezés reformjára és a korszerű számonkérési módszerek kialakítására,
- 3.3. szakmai, kulturális, tudományos, közösségi és egyéb rendezvényeket szervez, pályázatokat ír ki,
- 3.4. lehetőséget teremt az Egyetem hallgatóinak szakmai területükön túlmutató ismeretek megszerzésére és gyakorlására,
- 3.5. az egyetemi szinten hozott döntéseket tolmácsolja a tanulócsoporthoz felé,
- 3.6. a tanulócsoporthoz véleményének, javaslatainak, észrevételeinek képviselése az intézmény vezetéséhez felé,
- 3.7. kapcsolatot vesz fel és ápol, más hazai és külföldi felsőoktatási intézményekkel, azok hallgatói képviseléseivel,
- 3.8. az Egyetem szellemével összeegyeztethető kapcsolatokat tart fenn egyéb szervezetekkel, illetve ilyen vállalkozásokkal.

#### 4. Az EHÖK joga:

- 4.1. szervezetének kialakítása, képviselőinek megválasztása,
- 4.2. az Alapszabályában meghatározott választás alapján képviselők küldése a Szenátusba, valamint más testületekbe,
- 4.3. képviselők delegálása a Szenátus bizottságaiba,
- 4.4. gyakorlása és érvényre juttatása a jogszabályokban, az SZMSZ-ben, az EHÖK ASZ-be, illetve egyéb szabályzatokban és megállapodásokban rögzített hallgatói kollektív döntési, egyetértési, javaslattételi, ellenőrzési és véleményezési jogoknak,
- 4.5. figyelemmel kísérni a hallgatói egyéni jogok érvényesülését, a hallgatókat az Egyetemmel együttműködve ellátja az ehhez szükséges információkkal,
- 4.6. részt venni a tudományos és szakmai diákkörök szervezésében,

- 4.7. a szükséges feltételek megléte esetén az EHÖK kulturális, szociális szervezeti egységeit létrehozni, megszüntetni és irányítani,
  - 4.8. közreműködni a hallgatók hazai és külföldi oktatási, kulturális és tudományos képzési kapcsolatainak építésében,
  - 4.9. az oktatói munka hallgatói véleményezésében közreműködni,
  - 4.10. részt venni a hallgatók tanulmányi, ösztöndíj- és támogatási ügyeinek intézésében,
  - 4.11. az Egyetem tevékenységéhez kapcsolódó bármely ügyben javaslatot tenni, véleményt nyilvánítani, információt kérni a témában illetékes szervezeti egységtől, illetve annak vezetőjétől,
  - 4.12. részt venni a szociális, kulturális, sport vagy más szabadidős tevékenységek szervezésében, és gondoskodni az e célból rendelkezésre bocsátott helyiségek és tárgyi eszközök rendeltetésszerű felhasználásáról és megóvásáról.
- 5. Az EHÖK más – elsősorban hallgatókat érintő– feladatok ellátására is felkérhető, döntési jogkörrel felruházható.**
- 6. Az EHÖK dönt:**
- 6.1. saját Alapszabályáról,
  - 6.2. működéséről,
  - 6.3. hatáskörei gyakorlásáról,
  - 6.4. a hallgatói tájékoztatási rendszer létrehozásáról és működtetéséről.
  - 6.5. minden további kérdésben, amelyet az Egyetem más szabályzatai a hatáskörébe utalnak.
- 7. Az EHÖK véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet Campus működésével, Campus hallgatóival kapcsolatos EHÖK céljaihoz kapcsolódó ügyben.**
- 8. Az EHÖK egyetértést gyakorol:**
- 8.1. a Szenátus mellett működő bizottságok hallgató tagjai által az EHÖK képviselői elleni fegyelmi büntetések kiszabásában, illetve tanulmányainak fegyelmi úton történő megszakításában,
  - 8.2. a Tanulmányi és vizsgaszabályzat és a Térítési és juttatási szabályzat elfogadásakor, illetve módosításakor,
  - 8.3. az oktatók hallgatói véleményezésének rendjére alkotott intézményi szabályzat elfogadásakor, illetve módosításakor,
  - 8.4. az ifjúságpolitikai és hallgatói célokra biztosított pénzeszközök külön szabályzatban meghatározott felhasználásakor,
  - 8.5. minden további kérdésben, melyet az Egyetem más szabályzatai a hatáskörébe utalnak.

## 5.§ Az EHÖK felépítése, működése

### 9. Az EHÖK felépítése

- 9.1. Küldöttgyűlés
- 9.2. Elnökség
- 9.3. Bizottságok
- 9.4. Szakreferensek

### 10. A Küldöttgyűlés

- 10.1. Az Önkormányzat legfőbb szerve a Küldöttgyűlés. A Küldöttgyűlés az Önkormányzatot érintő minden kérdésben dönthet, és valamennyi alsóbb szintű döntést felülbírálhat.
- 10.2. A Küldöttgyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozik:
  - a) az EHÖK elnökének megválasztása,
  - b) az EHÖK elnökség megválasztása,
  - c) az EHÖK elnökének beszámoltatása,
  - d) az EHÖK elnökség beszámoltatása,
  - e) az EHÖK egyéb képviselőinek beszámoltatása,
  - f) az EHÖK gazdasági szabályzatának elfogadása,
  - g) az EHÖK éves költségvetésének és az évközi módosításának, valamint a költségvetési beszámolóinak elfogadása,
  - h) bármely más szervezethez való csatlakozás, egyesülés vagy az EHÖK felosztása kérdésében való döntés,
  - i) döntéshozatal minden olyan ügyben, amelyet jelen EHÖK ASZ, valamint bármely szabályzat a Küldöttgyűlés hatáskörébe utal,
  - j) a szükséges feltételek megléte esetén a EHÖK kulturális, szociális szervezeti egységeket létesíteni, megszüntetni és irányítani,
  - k) közreműködni a hallgatók hazai és külföldi oktatási, kulturális és tudományos kapcsolatainak építésében,
  - l) részt venni a hallgatók tanulmányi, ösztöndíj- és támogatási ügyeinek intézésében,
  - m) az Egyetem tevékenységéhez kapcsolódó EHÖK céljaihoz tartozó ügyben javaslatot tenni, véleményt nyilvánítani, információt kérni a témában illetékes szervezeti egységtől, illetve annak vezetőjétől,
  - n) A Küldöttgyűlés az EHÖK tagjaiból, valamint meghívottakból az egyes feladatok ellátására állandó, vagy ad hoc jellegű bizottságokat létesíthet.



- o) részt venni a szociális, kulturális, sport vagy más szabadidős tevékenységek szervezésében, és gondoskodni az e célból rendelkezésre bocsátott helyiségek és tárgyi eszközök rendeltetésszerű felhasználásáról és megóvásáról.
  - p) javaslatot tesz a hallgatói ügyintézés hatékonyabbá tételére, az oktatásszervezés reformjára és a korszerű számonkérési módszerek kialakítására.
- 10.3. A Küldöttgyűlés hatásköreit a 5.§ (9.2.-9.3.) bekezdésben meghatározott testületekre átruházhatja. Az átruházott hatáskört továbbruházni nem lehet.
- 10.4. Az EHÖK elnök köteles a Küldöttgyűlés tagjait, a Küldöttgyűlés időpontjáról, helyéről és napirendjéről, valamint a határozatképtelenség esetén összeülő következő Küldöttgyűlés idejéről és helyéről, legalább 3 munkanappal előbb írásban értesíteni. A Küldöttgyűlés nyilvános, kivéve, ha a jelenlévő tagok egyszerű többsége zárt ülést szavaz meg.

## 11. A Küldöttgyűlés tagjai

- 11.1. A Küldöttgyűlés tagjai az EHÖK Elnökség és a szakok választott képviselői (szakreferensek).
- 11.2. A választott képviselők az alakuló Küldöttgyűlésen kapják meg megbízóleveleiket.
- 11.3. A Küldöttgyűlés tagja csak hallgatói jogviszonnyal rendelkező hallgató lehet. Ennek értelmében minden hallgató delegáló, és delegálható. A hallgató tagsági jogviszonya az Nftv.-ben meghatározott esetekben megszűnik.
- 11.4. A Küldöttgyűlés tagjainak tagsága:
- a) az új tag megválasztásáig,
  - b) kizárásig,
  - c) visszahívásig,
  - d) lemondásig, vagy
  - e) a hallgatói jogviszony megszűnéséig, de legfeljebb egy tanévig tart.
- 11.5. A Küldöttgyűlés elnöke az EHÖK elnöke.
- 11.6. A Küldöttgyűlés tanácskozási joggal meghívottja a Rektor, a gazdasági főigazgató és az oktatási igazgató, vagy általuk kijelölt személy.
- 11.7. Az EHÖK elnöke tanácskozási joggal a napirendi pontokban érdekelteket és szakértőket hívhat meg.

## 12. A Küldöttgyűlés menete

- 12.1. A Küldöttgyűlést tanulmányi félévenként legalább egyszer az EHÖK elnöke hívja össze. Rendkívüli esetben az Egyetem vezetésének és az EHÖK Elnökségének, illetve a Küldöttgyűlési tagok 25%-ának az EHÖK elnökéhez – a cél megjelölésével – írásban benyújtott indítványára legkésőbb 1 munkanapon belül össze kell hívni a Küldöttgyűlést.
- 12.2. A Küldöttgyűlés napirendi pontjait az EHÖK elnök állítja össze (kivétel: Egyéb napirendi pont). Az EHÖK elnök a napirendről, valamint a Küldöttgyűlés és az esetleges határozathozatal időpontjáról és helyéről köteles a tagokat tájékoztatni a megjelölt időpont előtt legalább 3 munkanappal. A Küldöttgyűlések az Egyetem hallgatói

számára – a 10.4. pontban meghatározott kivétellel - nyilvánosak, azon a hallgatók észrevételeket és javaslatokat tehetnek.

- 12.3. A Küldöttgyűlés nyilvánosságának feltételeiről a Küldöttgyűlés elnöke gondoskodik.
- 12.4. A Küldöttgyűlést az EHÖK elnöke, öt leváltása, illetve akadályoztatása esetén az Általános Elnökhelyettes vezeti.

### **13. Határozathozatal a Küldöttgyűlésen**

- 13.1. A Küldöttgyűlés döntéseit, állásfoglalásait határozatban nyilvánítja ki, amelyeket az EHÖK elnöke az ülés napját követ 7 munkanapon belül az Egyetem Rektori Kabinet titkárának eljuttat.
- 13.2. A Küldöttgyűlés akkor határozatképes, ha a szavazati joggal rendelkező tagoknak legalább az 50%-a + 1 fő jelen van. Ennek hiányában a Küldöttgyűlést 5 munkanapon belül újra össze kell hívni, mely a megjelent tagok számától függetlenül határozatképes az eredeti napirendi pontokra nézve.
- 13.3. Rendkívüli esetben az összehívás időtartama 1 munkanapra lerövidíthető.
- 13.4. A határozathozatal a 13.6. bekezdésben meghatározott kivétellel nyílt szavazással történik.
- 13.5. A határozathozatalhoz a 13.7. bekezdésben meghatározott esetek kivételével a jelenlevő tagok egyszerű többségének szavazata szükséges.
- 13.6. Titkos szavazásra kerül sor:
  - a) valamennyi személyi kérdésben,
  - b) ha a Küldöttgyűlés jelenlevő tagjainak kétharmada kéri.
- 13.7. A határozathozatalhoz az 10.2. bekezdés b), d), f), g), h), i) pontjaiban felsorolt kérdésekben a jelenlevők több mint kétharmadának igenlő szavazata szükséges.
- 13.8. A Küldöttgyűlés valamennyi tagját indítványozási, véleménynyilvánítási, javaslattelevő és szavazati jog illeti meg. A Küldöttgyűlés minden tagja egy szavazati joggal rendelkezik.
- 13.9. Szavazategyenlőség esetén, ha az tartósan fennáll – azaz két egymást követő alkalommal, ugyanazon kérdésben a Küldöttgyűlés nem tud dönteni – az EHÖK elnök rendkívüli, csak a kérdésre kiterjedő szavazati joggal bír. Az EHÖK elnök akadályoztatása esetén, illetve, ha az EHÖK elnök személyét érinti a kérdés, ezen jogot az Általános Elnökhelyettes gyakorolja.
- 13.10. A Küldöttgyűlésről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza a Küldöttgyűlés lefolyásának lényegesebb mozzanatait, továbbá a Küldöttgyűlésen hozott határozatokat, a szavazás arányát. Az ülés határozatait és állásfoglalásait, az ülést követő 7 munkanapon belül el kell küldeni az Egyetem vezetőségének, és iktatni kell az EHÖK irattárába.
- 13.11. A jegyzőkönyv elkészítéséről EHÖK Elnökség Titkára gondoskodik, amit a Küldöttgyűlés egy ad-hoc jelleggel választott tagja hitelesít. A jegyzőkönyvet az Önkormányzat irattárában kell elhelyezni, és ott 5 évig megőrizni.
- 13.12. A Küldöttgyűlés előterjesztései, jegyzőkönyvei és határozatai az Egyetem hallgatói számára nyilvánosak.



#### 14. Elnökség

- 14.1. Az Elnökség vezetője az EHÖK elnök.
- 14.2. Tagjai:
  - a) Titkár
  - b) Gazdasági referens (egyben általános elnökhelyettes is)
  - c) Kommunikációs referens
  - d) Diákotthoni, diákjóléti és tanulmányi referens
- 14.3. Az Elnökség rendszeresen, de legalább havonta ülésezik, az ülést az EHÖK elnök hívja össze, de joga van bármely elnökségi tagnak az összehívásra.
- 14.4. Az Elnökség hozza az EHÖK-öt érintő fontosabb döntéseket, meghatározza és irányítja az EHÖK fejlődési irányát és ütemét. Ennek keretében:
  - a) dönt szakmai, kulturális, tudományos, közösségi és egyéb rendezvények megszervezéséről, szakmai, kulturális, tudományos, közösségi és egyéb pályázatok kiírásáról,
  - b) segíti a hallgatókat a lehetőségek minél jobb kihasználásában,
  - c) az intézményi szinten hozott döntéseket tolmácsolja a tanulócsoporthoz felé,
  - d) kapcsolatot vesz fel és ápol, más hazai és külföldi felsőoktatási intézményekkel, azok hallgatói képviselőivel,
  - e) az Egyetem szellemével összeegyeztethető kapcsolatokat tart fenn egyéb szervezetekkel.
- 14.5. Az Elnökség döntéseiről beszámol a Küldöttgyűlésnek, és hozott döntéseihez kapcsolódó feladatokat kiosztja.
- 14.6. Az Elnökség tagjai közéleti ösztöndíjban részesülhetnek. Az EHÖK által kiírt állandó ösztöndíj a megválasztásuktól a tisztség betöltéséig illeti meg őket.
- 14.7. Az Elnökség tagjai – betöltött pozíciójukra való hivatkozással – kedvezményes tanulmányi rendet kérve nyelhetnek.

#### 15. Az EHÖK elnök

- 15.1. irányítja az EHÖK tevékenységét, és összehangolja az egyes vezetők munkáját és a testületek működését,
- 15.2. egy személyben képviseli az EHÖK-öt és az Egyetem minden hallgatóját
- 15.3. gondoskodik az Alapszabály és a Küldöttgyűlés határozatainak végrehajtásáról,
- 15.4. Tisztsége alapján tagja az Egyetem Szenátusának
- 15.5. vezeti és előkészíti:
  - a) a Küldöttgyűléseket,
  - b) az Elnökség üléseit,
  - c) A szenátus Sárospataki hallgatói képviselőtársaságának munkáját
- 15.6. elvégzi a Küldöttgyűlés és az EHÖK határozataiban szereplő, valamint az EHÖK ASZ-ban meghatározott feladatait, valamint azokat a feladatokat, amelyet az EHÖK Alapszabály nem utal más hatáskörébe
- 15.7. felelős:
  - a) az Önkormányzat évenkénti választásának lebonyolításáért,
  - b) az Egyetem hallgatóinak a Küldöttgyűléssel kapcsolatos tájékoztatásáért,
  - c) az Önkormányzat szabályszerű pénz és vagyonkezelésért,
  - d) az Önkormányzat szabályszerű működéséért,



- 15.8. figyelemmel kíséri az összes képviselő és hallgatói delegált munkáját,
  - 15.9. a mindenkori EHÖK elnök törvényes kereteken belül – a jogszerű működés érdekében – megfelelő intézkedéseket tehet,
  - 15.10. szükség esetén feladatkörét és jogait, vagy azok egy részét, általános elnökhelyettesére átruházhatja.
  - 15.11. kirívó vagy sorozatos mulasztás esetén egy hónapra felfüggesztheti az EHÖK választott képviselőjét, visszahívásukat kezdeményezheti a választó testületnél, illetve kezdeményezheti a Közgyűlésnél a megbízott képviselők megbízásának visszavonását.
  - 15.12. összegyűjti a hazai és a nemzetközi szervezetek az EHÖK tevékenységével összefüggő pályázati lehetőségeit,
  - 15.13. köteles beszámolót tartani a Küldöttgyűlés részére a gazdasági referenssel EHÖK gazdálkodásáról.
  - 15.14. Az EHÖK Elnök legfeljebb egy alkalommal választható újra.
  - 15.15. A tisztségviselők mandátumának hossza legfeljebb 2 év.
  - 15.16. Az EHÖK Elnök visszahívását a Küldöttgyűlés képviselők tagjainak egyharmada kezdeményezheti, ez esetben bizalmi szavazást kell elrendelni. Ha a szavazók legalább 2/3-a az EHÖK Elnök visszahívására szavaznak, akkor Rendkívüli Tisztújító Választást kell kiírni.
  - 15.17. Mandátumának megszűnése után vagy lemondása esetén, a függő ügyeket és információkat, valamint az EHÖK-kel kapcsolatos iratokat köteles átadni a gazdasági referensnek. Az EHÖK Elnök lemondása esetén írásos beszámolóval tartozik, melyet a Küldöttgyűlés fogadhat el.
  - 15.18. Az EHÖK Elnök köteles tájékoztatni az Egyetem vezetését és az EHÖK Elnökséget az EHÖK vezetésében, képviselőjében beállt változásokról.
- 16. Gazdasági referens (egyben általános elnökhelyettes)**
- 16.1. Az elnök általános helyettese, az elnök akadályoztatása esetén képviseli az EHÖK-öt.
  - 16.2. A gazdasági referens kinevezése és felmentése az EHÖK elnök hatásköre
  - 16.3. Az EHÖK gazdasági ügyeinek felelős vezetője:
    - e) szervezi az EHÖK gazdasági ügyeit,
    - f) gazdasági kérdésekben javaslatokat tesz, illetve véleményt mond az EHÖK Elnökségnek,
    - g) gondoskodik a jogszabályoknak, az Egyetemi szabályzatoknak és előírásoknak megfelelő gazdálkodási rend kialakításáról és betartásáról,
    - h) segíti az EHÖK által támogatott öntevékeny hallgatói csoportok gazdasági ügyeinek intézését és ellenőrzi azokat, gondoskodik az EHÖK és az öntevékeny hallgatói csoportok pénzügyi helyzetének megítéléséhez szükséges nyilvántartások pontos vezetéséről.
    - i) megtervezi az éves költségvetési javaslatot,
    - j) elkészíti az EHÖK költségvetési beszámolóját,
    - k) a költségvetés keretei között javaslatot tesz EHÖK programokról és az azokra fordítható pénzeszközök mértékéről.
  - 16.4. Koordinálja az EHÖK kulturális és rendezvényszervező tevékenységét.
  - 16.5. Az elnök által eseti jelleggel átadott hatáskörrel rendelkezhet.
  - 16.6. Beszámolóval tartozik a EHÖK elnökségének.

## 17. Kommunikációs referens

- 17.1. A kommunikációs referens kinevezése és felmentése az EHÖK elnök hatásköre
- 17.2. Feladata az öntevékeny körökkel való kapcsolattartás, a féléves programtervek be-kérése,
- 17.3. Feladata a féléves rendezvénynaptár összeállítása, rendezvények, programok megszervezése és lebonyolítása,
- 17.4. Az EHÖK elnökkel együtt koordinálja a hallgatói segítők munkáját,
- 17.5. Kapcsolatot tart a támogatókkal és szponzorokkal,
- 17.6. Kialakít és működtet egy egységes és hatékony kommunikációs rendszert.
- 17.7. Beszámolóval tartozik a EHÖK elnökségének.

## 18. Diákotthoni, diákjóléti és tanulmányi referens

- 18.1. A diákotthoni, diákjóléti és tanulmányi referens kinevezése és felmentése az EHÖK elnök hatásköre.
- 18.2. A diákotthoni, diákjóléti és tanulmányi képviselő csak diákotthonban lakó hallgató lehet.
- 18.3. Feladatköre:
  - a) diákotthoni kérdésekben képviseli az EHÖK-öt, és helyettesíti az EHÖK elnökét,
  - b) tagja a Diákjóléti Bizottságnak,
  - c) kulturális és sport programokat szervez és koordinál a Diákotthonban,
  - d) folyamatos kapcsolatot tart a Diákotthon üzemeltetőjének munkatársaival,
  - e) javaslatot tesz a Diákotthon fejlesztéseire, esetleges problémáinak orvoslására,
  - f) minden félévben Diákotthon Értékelést készít, melyet az EHÖK elnökének jóváhagyása után, eljuttatja a Diákotthon üzemeltetőjének vezetőjéhez
  - g) tanulmányi ügyekben állásfoglalásokat fogalmaz meg, különös tekintettel azokra a kérdésekre, amelyekben az EHÖK egyetértési jogot gyakorol;
  - h) véleményezi és folyamatosan felülvizsgálja az Egyetem tanulmányi és a képzéssel kapcsolatos szabályzatait és javaslatokat tesz a szükséges módosításokra;
  - i) folyamatosan követi a tanulmányi és oktatási kérdésekkel kapcsolatos jogszabályi változásokat, és erről tájékoztatja a Küldöttgyűlés tagjait;
  - j) a hallgatói juttatásokkal kapcsolatosan felügyeli az egyetemi szintű juttatások elosztását, figyelemmel kíséri a juttatási keret változását;
  - k) a hallgatókat a tanulmányaik során érintő határidőket és tanulmányi ügyeket továbbítja a hallgatók felé
- 18.4. Beszámolóval tartozik a EHÖK elnökségének.

## 19. EHÖK titkár

- 19.1. Az EHÖK titkár kinevezése és felmentése az EHÖK elnök javaslatára a Küldöttgyűlés hatásköre
- 19.2. Az EHÖK titkár főbb feladatai:
  - a) az EHÖK iroda rendeltetésszerű használatának betartása
  - b) gondoskodik az EHÖK részére nyújtható ösztöndíjak folyósításáról
  - c) havi rendszerességgel begyűjti a tisztségviselők beszámolóit
  - d) az általa megjelölt időben köteles az EHÖK irodában tartózkodni
  - e) irodai eszközök meglétének folyamatos ellenőrzése, rendelések intézése



- f) az EHÖK tisztségviselőit, képviselőit érintő eszközök beszerzésének koordinálása/segítése az Egyetem megfelelő egysége segítségével (névjegyek, naptárak, egyéb eszközök)
  - g) tisztségviselői képviselői pozíció személyi változása, vagy Bizottsági tag változása esetén az Egyetem adott Bizottságának tájékoztatása
  - h) beérkező és kimenő hivatalos levelek iktatása, tájékoztató levelek megfogalmazása, sablonok készítése
  - i) küldöttgyűléseken jegyzőkönyvvezetés
- 19.3. Beszámolóval tartozik a EHÖK elnökének.

## 20. Az EHÖK szakreferensei

- 20.1. Az EHÖK Küldöttgyűlése tagjai, választott képviselők
- 20.2. A jelen paragrafusban meghatározott képviselők tagjai az EHÖK küldöttgyűlésének, munkájukat választások alapján végzik.
- 20.3. A megválasztott szakreferensek mandátuma 1 évre szól.
- 20.4. A szakreferensek feladata elsősorban az EHÖK és a hallgatók képviselete, az EHÖK testületeinek irányítása, valamint az EHÖK napi feladatainak intézése, a Küldöttgyűlés határozatai alapján.
- 20.5. Az EHÖK szakreferensei kötelesek:
  - a) munkájukról folyamatosan beszámolni a Küldöttgyűlésnek, valamint havi rendszerességgel az EHÖK Elnökségnek.
  - b) mandátumuk megszűnése után a megválasztott szakreferensnek a lezárt és függő ügyeket, a tevékenységhez szükséges információkat, és a szakreferensi munkájával kapcsolatos összes iratot rendben átadni, valamint 1 hónapig az új szakreferensekkel szorosan együttműködni.
- 20.6. A szakreferensek ösztöndíjban részesülhetnek. Az EHÖK által kiírt állandó ösztöndíj a megválasztásuktól a tisztség betöltéséig illeti meg őket.
- 20.7. A szakreferensek – betöltött pozíciójukra való hivatkozással – kedvezményes tanulmányi rendet kérve nyelhetnek.

## 6.§

### Az EHÖK gazdálkodása

- 20.8. Az EHÖK gazdálkodására az Egyetem kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, érvényesítés és utalványozás rendje szabályzata szerinti kötelezettségvállalási, ellenjegyzési és utalványozási jogkörök érvényesek.
- 20.9. Az EHÖK gazdálkodásának rendjét jelen Alapszabály, az Egyetem Gazdálkodási szabályzata, Beszerzési szabályzata, Közbeszerzési szabályzata, valamint egyéb vonatkozó szabályzatok tartalmazzák.
- 20.10. Az EHÖK dönt saját működéséről, a működéséhez biztosított anyagi eszközök felhasználásáról, hatáskörei gyakorlásáról az előző bekezdésekben rögzített szabályzatokkal összhangban.
- 20.11. Az EHÖK a Küldöttgyűlés által jóváhagyott költségvetési terv alapján az Egyetem vonatkozó előírásait figyelembe véve gazdálkodik.
- 20.12. A EHÖK bevételi forrásai:



- a) a nappali és levelező tagozatos hallgatók által fizetett egyéb díjak a Térítési és Juttatási Szabályzat szerint, az EHÖK által hallgató arányosan továbbosztott díjak
  - b) a vonatkozó jogszabályok szerint a HÖK-öt megillető költségvetési támogatás,
  - c) pályázatokból befolyó pénzeszegek,
  - d) támogatások,
  - e) egyéb források.
- 20.13. Az EHÖK bevételi forrásainak felhasználási lehetőségei:
- a) az CC SCC HÖK működési feltételeinek megteremtése, fenntartása,
  - b) hallgatói pályázatok támogatása,
  - c) rendezvények szervezése, támogatása,
  - d) öntevékeny körök támogatása.
- 20.14. Az EHÖK elnöke évente gazdasági beszámolóval tartozik a Küldöttgyűlésnek, illetve az EHÖK Elnökségnek.
- 20.15. Rendkívüli esetben a Küldöttgyűlés legalább egyharmadának kérésére időközi gazdasági beszámolót kell készítenie az Elnökségnek.
- 20.16. Minden esetben a teljesítésigazolásra a mindenkori EHÖK elnök és a gazdasági referens jogosult, az adott szerződésben foglaltak alapján.

## 17.§

### Választások

21. Az Egyetem minden beiratkozott hallgatója választó és választható. A választójog egyenlő, általános és titkos; minden hallgató, aki nem áll fegyelmi vagy közügyektől eltiltó büntetés hatálya alatt, választó és egyben választható.
22. A hallgatói önkormányzat hallgatói képviselői nem lehetnek tagjai politikai pártnak, politikai párt ifjúsági szervezetének, politikai párt ifjúsági tagozatának, szakszervezetnek, szakszervezet ifjúsági szervezetének, szakszervezet ifjúsági tagozatának.
23. Az EHÖK minimum 3 tagú Választási Bizottságot (a továbbiakban EHÖK VB) hoz létre.
24. Az EHÖK VB
- 24.1. feladata a jelölés szabályainak betartatása, a választás levezetése, törvényességének ellenőrzése.
  - 24.2. tagja lehet a kar bármely aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkező hallgatója, akit az SCC HÖK Küldöttgyűlése megválaszt, és az adott időszakban nem rendelkezik SCC HÖK képviselői mandátummal, és nem indul a választáson.
25. A választás időpontját az EHÖK Küldöttgyűlés egyetértésével az EHÖK VB határozza meg.
26. A szavazatok leadására legalább egy munkanap áll rendelkezésre. A meghatározott időtartamot az EHÖK VB indokolt esetben egy alkalommal, legfeljebb egy munkanappal meghosszabbíthatja.
27. Az EHÖK VB a választások kitűzését – a számítógépes nyilvántartó rendszerben és saját honlapján – közzéteszi, ebben megállapítva a választás konkrét időtartamát, helyét és módját, a választás részletes szabályait, különös tekintettel az érvényes szavazás módjára és az érvénytelenség lehetséges eseteire.



## 28. Az EHÖK képviselők pályázó választási programja

- 28.1. A programnak tartalmaznia kell a pályázó nevét, tagozatát, évfolyamát, szakját, arcképét, kitűzött céljait, melyet megválasztása esetén végre kíván hajtani; terjedelme legfeljebb 2 oldal lehet.
- 28.2. A program nem tartalmazhat uszító jellegű, politikai, vallási, etnikai, illetve közérkölcstörtő megjegyzést.
- 28.3. A pályázó joga, hogy az Egyetem területén a szavazás lezárásáig támogatókat gyűjtsön. E tevékenység részeként a pályázó:
  - a) plakátokat helyezhet el az Egyetem területén a hallgatói hirdetőfelületeken,
  - b) szóban népszerűsítheti programját,
  - c) programja népszerűsítése érdekében nem zavarhatja meg az oktatást,
  - d) az Egyetem területén kívüli mindenfajta népszerűsítésért felel.
- 28.4. A pályázó csak a pályázati feltételek írásbeli elfogadása után válhat jelöltté, mely a jelentkezési lapja aláírásával történik.
- 28.5. Az EHÖK VB a megválasztását követő két munkanapon belül kihirdeti a pályázatok leadásának határidejét, módját, mely évente szorgalmi időszakban kell, hogy legyen. Egyidejűleg közzéteszi a pályázat tartalmára vonatkozó előírásokat.
- 28.6. A pályázatokat az EHÖK VB-hez kell benyújtani elektronikus és nyomtatott formában. Az EHÖK VB a pályázatok formai és tartalmi követelményeknek való megfelelését ellenőrzi, a pályázatot iktatja. A benyújtott és elfogadott pályázatokat az EHÖK VB közzéteszi az EHÖK honlapján, a pályázót e-mailben tájékoztatja jelöltté válásáról.

## 29. A Tisztújító Választás

- 29.1. A Tisztújító Választás közvetlen módon történik. A hallgatók a Neptun EHÖK Választási Felületén a Választási Időszakban választják meg a képviselőket. A szavazólapon szerepel a jelöltek neve- betűrendben, a szak megjelölésével- valamint a tájékoztatás a szavazás módjáról.
- 29.2. Az EHÖK képviselői pályázatot csak aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkező hallgató nyújthat be.
- 29.3. Amennyiben a meghirdetett tisztségekre megfelelő számú jelölt nem jelentkezik, a jelölési időt az aktuálisan regnáló EHÖK Elnök meghosszabbíthatja.
- 29.4. A választásra jogosult hallgatókat a választási időszakról elektronikusan az EHÖK VB tájékoztatja a választási időszak előtt 15 nappal.
- 29.5. Az EHÖK Elnök az Elektronikus Választási Rendszer üzemeltetőivel együttműködve elkészíti az EHÖK Választási Felületet. A felületnek tartalmaznia kell:
  - a) a jelöltlistára felkerült jelöltek nevét, posztonkénti bontásban, ABC sorrendben, valamennyi jelölt neve mellett „igen” és „nem” lehetőségekkel.
  - b) nyilatkozattételi felületet, hogy a szavazó a jelölt pályázatát megismerte (pl: „a jelölt pályázatát megismertem” jelölőnégyzet kitöltésével)
  - c) az adatvédelmi követelmények betartására vonatkozó jognyilatkozatot.
- 29.6. A szavazás az EHÖK Elnök által meghatározott időszakban, a beiratkozási időszak lezárását követően az őszi félévben, történik. A jelölt lista mellé csatolni kell a jelöltek önéletrajzát, motivációs levelét, munkatervét és az érvényes hallgatói jogviszony igazolását és pályázó pályázatának megismerhetőségére vonatkozó nyilatkozatát is,



amelyet a EHÖK elektronikus felületén kell megjelentetni. A Bizottság a választási időszakban minden választójoggal rendelkező hallgatónak elérhetővé teszi a EHÖK Választás Felületét.

- 29.7. A szavazási felületen a választónak a jelölési helyek számával egyenlő helyet kell megjelölnie, ellenkező esetben az adott posztra leadott helytelen szavazat érvénytelen.
- 29.8. A szavazás megkezdését megelőzően biztosítani kell a jelöltek bemutatkozásának lehetőségét.

### **30. A Tisztújító Választás érvényessége**

- 30.1. A szavazás akkor érvényes, ha a szavazáson a nappali tagozatos hallgatóság létszámának legalább 25%-a érvényes szavazatot adott le.
- 30.2. Mandátumot csak a legtöbb érvényes szavazatot kapott hallgató kaphat.
- 30.3. Érvénytelenség, illetve eredménytelenség esetén a választást az érvénytelenség, illetve eredménytelenség megállapítását követően öt munkanapon belül meg kell ismételni. A megismételt szavazás eredményes, ha a nappali tagozatos hallgatók legalább 25%-a részt vett a szavazáson.
- 30.4. A választás eredményét az EHÖK VB jegyzőkönyvei alapján összeállított választási jelentésben teszi közzé az EHÖK honlapján, hirdetőtábláján, valamint a helyben szokásos módokon. A választás eredményének alapján a megbízóleveleket az EHÖK VB elnöke adja át a megválasztott küldötteknek.
- 30.5. A választás eredményéről az EHÖK VB az Egyetem vezetőit tájékoztatja, illetve a választással kapcsolatos jegyzőkönyveket az Oktatási Igazgatóságnak megküldi. A választás eredményét az egyetem által biztosított felületeken kell nyilvánosságra hozni.

### **31. Választás Egyetem testületekbe**

- 31.1. A Küldöttgyűlés az Egyetemi szabályzatok alapján hallgatói képviselő(ke)t delegál az Egyetem különböző testületeibe.
- 31.2. A delegált képviselők az EHÖK elnök által kiállított megbízólevéllel válnak testületi taggá. Megbízásuk 1 évre szól, de újra delegálhatók.
- 31.3. A delegált képviselők mandátuma 1 évig, illetve visszahívásig vagy lemondásig tart. Megszűnik a tag mandátuma a hallgatói jogviszony megszűnésével és szünetelésével. A visszahívásáról és a lemondás elfogadásáról kizárólag a Küldöttgyűlés dönthet.
- 31.4. A delegált hallgatói képviselők a Küldöttgyűlés felé beszámolási kötelezettséggel tartoznak.

### **32. A Szenátus hallgatói tagjai**

- 32.1. A Szenátusnak 2 (kettő) hallgató tagja van.
- 32.2. A Szenátus hallgató tagja hivatalból az EHÖK elnöke
- 32.3. A Szenátus másik hallgatói tagjára az EHÖK elnöke tesz javaslatot, amelyet a Küldöttgyűlésnek egyszerű többséggel kell elfogadnia.
- 32.4. A szenátusi képviselő a Küldöttgyűlés felé beszámolási kötelezettséggel tartozik.



### 33. A visszahívás

- 33.1. Amennyiben egy képviselő munkájával a többi képviselő egyharmada nincs megelégedve, és ezt írásba is foglalja, úgy titkos szavazás keretében a Küldöttgyűlés dönthet, hogy jogos-e a bizalmatlansági indítvány. Ha a képviselők 2/3-a +1 fő elfogadja az indítványt, úgy a tisztségviselő megbízását, aki ellen benyújtották, a küldöttgyűlés azonnali hatállyal visszavonja. Amennyiben a Küldöttgyűlés elfogadta az indítványt, úgy megbízottat kell kijelölni. Ha az indítványt a Küldöttgyűlés nem fogadta el, úgy az érintett személyt meghagyja pozíciójában.
- 33.2. Amennyiben a képviselőknek lejár a hallgatói jogviszonya, az EHÖK Elnöknek kötelező megbízottat kijelölnie, aki a következő választásig ellátja a feladatot. Jelöltjét a lemondásakor, vagy a jogviszonyának megszűnésekor, a félév utolsó előtti küldöttgyűlésen köteles bemutatni, és azt a tisztségviselők 50%-a +1 fő többségének kell elfogadnia.

## 18.§

### Vegyes és záró rendelkezések

#### 34. Vegyes rendelkezések

- 34.1. Aláírási joggal az EHÖK elnöke és a gazdasági referens bírnak.
- 34.2. Az EHÖK bélyegzője kör alakú, közepén „EHÖK” felirat 2-es sorszámmal, körülötte a „Hallgatói Önkormányzat Tokaj-Hegyalja Egyetem” felirattal. Ezt a bélyegzőt kizárólag a mindenkori elnök, a referensek, a titkár és az Ellenőrző Bizottság tagja használhatja.
- 34.3. A fejléces papírt csak az EHÖK elnöke, a referensek, valamint a titkár használhatja, illetve az Ellenőrző Bizottság tagja hivatalos ügyekben.

#### 35. Záró rendelkezések

- 35.1. A Tokaj-Hegyalja Egyetem Egyetemi Hallgatói Önkormányzat Alapszabályát az EHÖK Elnökség 2022.03.22. napján elfogadta. Az Alapszabály a Szenátus jóváhagyásának napján lép hatályba.

Sárospatak, 2022. március 30.

Csintalan Dávid

EHÖK elnök

