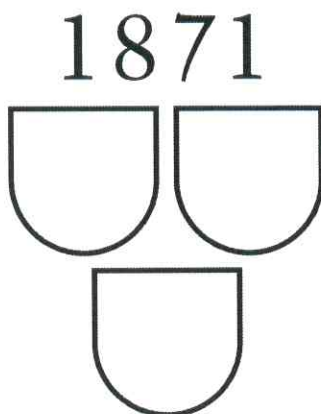


MAGYAR KÉPZŐMŰVÉSZETI EGYETEM



HALLGATÓI RENDEZVÉNYSZERVEZÉSI SZABÁLYZAT

Elfogadta a Szenátus 49/2017. (VI. 20.) számú határozatával.


.....
Prof. Csanádi Judit
rektor



2017. június 20.

Tartalomjegyzék

Általános rendelkezések	3
2. § A szabályzat célja és hatálya	3
3. § Értelmező rendelkezések	3
A hallgatói rendezvények megszervezése	4
4. § Rendezvényterv	4
5. § A rendezvény szervezője	4
6. § Hallgatói rendezvények kezdeményezése	4
7. § A hallgatói rendezvények előkészítése	6
8. § Rendezvény szervezéséhez kapcsolódó gazdasági folyamatok.....	6
A hallgatói rendezvény során, valamint a rendezvény lezárását követően alkalmazandó szabályok.....	7
9. § A hallgatói rendezvények lebonyolítása.....	7
10. § A hallgatói rendezvények megszervezésének és lebonyolításának ellenőrzése	8
11. § A gólyatáborra vonatkozó különös rendelkezések.....	8
12. § Záró rendelkezések	10

A Magyar Képzőművészeti Egyetem (továbbiakban: Egyetem) Szenátusa a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: Nftv.) 2. számú melléklet II. 1. alpontjában foglaltak alapján az alábbiak szerint határozza meg a hallgatói rendezvények szervezésének rendjét.

Általános rendelkezések

1. § A szabályzat célja és hatálya

(1) A szabályzat célja, hogy meghatározza a hallgatói rendezvények előkészítésének és engedélyeztetésének rendjét, továbbá a programok időtartama alatt biztosítsa a résztvevők jogait, személyi és vagyoni biztonságát, valamint az Egyetem jó hírnevét és javainak épségét.

(2) Jelen szabályzat

- a) személyi hatálya kiterjed az Egyetem hallgatóira, valamint a hallgatói rendezvények előkészítésében, lebonyolításában részt vevő dolgozóira jogállásuktól függetlenül.
- b) tárgyi hatálya kiterjed a hallgatói rendezvények előkészítésének, engedélyezésének és lebonyolításának folyamatára.
- c) területi hatálya kiterjed az Egyetem valamennyi telephelyére, valamint azon helyszínekre, ahol az Egyetem hallgatói az Egyetem nevének felhasználásával, illetve hallgatói jogviszonyhoz kapcsolódó rendezvényt szerveznek.

(3) Jelen szabályzat hatálya nem terjed ki a zenés táncos rendezvényekre.

2. § Értelmező rendelkezések

Hallgatói rendezvény: A hallgatói közösség keretein belül, előre meghatározott (társadalmi, tudományos, szakmai, kulturális, sport, egyéb) célból, adott helyen és időben megtartott zártkörű összejövetel, közösségi program, amelyet a hallgatók maguk vagy külső vállalkozó bevonásával szerveznek meg.

Rendezvényszervezés: Hallgatói rendezvénnyel kapcsolatos teljes körű előkészítő, szervező, összehangoló munka. Magában foglalja az esemény megvalósításával kapcsolatos infrastruktúra (helyszín, technika, tolmácsolás) biztosítását, valamint a résztvevők és a rendezvény biztonságáról való gondoskodást.

Zenés, táncos rendezvény: Olyan rendszeresen vagy meghatározott alkalomból, illetve időpontban tartott, nyilvános, nem zártkörű, válogatott lemezbemutató vagy élő előadás útján nyújtott zeneszolgáltatást főszolgáltatásként nyújtó rendezvény, amelyen a részvételhez nem kell megváltott ülőhellyel rendelkezni.

A rendezvény területe: Az Egyetem létesítményeinek, illetve a külső helyszínek azon része, amelynek igénybevételét a hallgatói rendezvény céljából a szervező rendelkezésére bocsátották. A rendezvény területéhez tartoznak továbbá a lebonyolításhoz szükséges kiszolgáló terek is (pl: folyosók, mosdók).

Biztonsági személyzet: A rendezvény szervezője által közvetlenül, vagy biztonsági szolgálaton keresztül megbízott személyek, akik a rendezvény teljes időtartama alatt felelősek a rend fenntartásáért.

A hallgatói rendezvények megszervezése

3. § Rendezvényterv

- (1) Az Egyetem Hallgatói Önkormányzata (a továbbiakban: HÖK) köteles félévente rendezvénytervet készíteni, amit havi rendszerességgel aktualizálni kell. A rendezvénytervnek tartalmaznia kell minden, jelen szabályzat hatálya alá tartozó rendezvényt, a rendezvény szervezőjének és tervezett költségigényének feltüntetésével. A rendezvénytervet az Egyetem kijelölt kommunikációs munkatársának kell megküldeni a nyári szünet kivételével minden hónap 5. napjáig.
- (2) Hallgatói rendezvényeket elsősorban a HÖK szervez. Az egyes hallgatók által szervezett hallgatói rendezvényeket a rendezvény szervezője köteles legalább 15 nappal korábban a HÖK részére bejelenteni. A bejelentést követően a HÖK 8 munkanapon belül köteles a rendezvény szervezőjét tájékoztatni a rendezvénnyel kapcsolatos véleményéről, támogató vagy elutasító álláspontjáról.
- (3) A HÖK köteles az egyes hallgatók által jelzett rendezvényeket is feltüntetni a rendezvénytervben. A rendezvénytervben jelölni kell, a nem HÖK szervezésű rendezvényekkel kapcsolatos HÖK álláspontot is.

4. § A rendezvény szervezője

- (1) A rendezvény szervezője az a személy, aki felel a rendezvény megszervezése során az előírt engedélyek beszerzéséért, a bejelentések, tájékoztatások megtételéért és a szervezés, valamint a lebonyolítás során intézkedési joggal és kötelességgel rendelkezik. A szervező a rendezvény egész ideje alatt köteles a helyszínen tartózkodni a szabályos lebonyolítás és a rend fenntartása érdekében. Nevét és elérhetőségét a résztvevőkkel tudatni kell.
- (2) A rendezvény szervezőjének tájékoztatási kötelezettsége áll fenn a rektor, a kancellár és az üzemeltetési osztályvezető felé, amennyiben a rendezvény során rendkívüli esemény történik, illetve hatósági intézkedésre kerül sor.
- (3) A szervező köteles az előkészítésbe és a lebonyolításba megfelelő számú hallgatót bevonni, akiknek a tevékenységéért úgy felel, mintha azt saját maga látta volna el. A rendezvényszervezésben részt vevő hallgatókról és feladataikról listát kell vezetni.
- (4) A szervező a jelen szabályzat 5. § (1) bekezdésében meghatározott módon és mértékben igénybe veheti az Egyetem szervezeti egységeinek támogatását.
- (5) A szervező rendezvény megszervezése és lebonyolítása során szükség esetén kapcsolatot tart a hatóságokkal.
- (6) Nem szervezhet rendezvényt olyan hallgató, aki korábbi rendezvényszervezési vagy hallgatói tevékenysége során súlyosan megsértette az egyetemi szabályzatokban foglaltakat, és ezt a lefolytatott vizsgálat megállapította, vagy egyetemi rendezvény szervezésére egyébként méltatlanná vált.

5. § Hallgatói rendezvények kezdeményezése

- (1) A hallgatói rendezvényeket a kancellár engedélyezi. Az engedély iránti kérelmet a rendezvény szervezőjének legalább 10 nappal korábban kell megküldeni e-mailben a kancellár részére minimálisan az alábbi tartalommal:

- a) rendezvény helyszíne és időpontja
 - b) rendezvény szervezőjének megnevezése, elérhetőségei
 - c) rendezvény tartalma, célja
 - d) a rendezvény tervezett költségvetése, melynek az alábbiakra kell kitérnie:
 - várható bevételek forrása és számszerűsítése
 - értékesíteni kívánt termékek, szolgáltatások megnevezése, értékesítési egységára
 - a beszerezni kívánt termékek és szolgáltatások listája
 - bevonnivaló partnerek listája, várható kiadási tételek és számszerűsítésük
 - partnerek bevonásának várható bevételi, kiadási vonzata
 - esetlegesen keletkező haszon felhasználásának módja, illetve az esetlegesen keletkező hiány finanszírozásának forrása
 - e) a megszervezés ütemterve
 - f) nem HÖK által szervezett rendezvény esetén a HÖK rendezvénnyel kapcsolatos álláspontja
 - g) résztvevők köre, tervezett résztvevői létszám
 - h) étel- és italfogyasztásra vonatkozó tervek
 - i) tervezett biztonsági intézkedések
 - j) a rendezvény megszervezésével, lebonyolításával kapcsolatos szervezői igények, melyekben az Egyetem szervezeti egységeinek közreműködését kéri (különösen: szerződések előkészítése, pénzügyi lebonyolítás, rendezvény meghirdetése, vagyoni feladatok, takarítás)
- (2) A kancellár a rendezvény megszervezését engedélyezi, amennyiben
- a) az nem akadályozza az Egyetem alapfeladatainak ellátását és szabályos működését;
 - b) nem ütközik jó erkölcsbe, illetve etikai szabályokba;
 - c) biztosítottak a megszervezés és lebonyolítás feltételei (anyagi, infrastrukturális és egyéb);
 - d) az engedélyezési kérelem minden szükséges információt hiánytalanul tartalmaz;
 - e) nem veszélyezteti az egyetemi létesítmények vagyonbiztonságát.
- (3) A hallgatói rendezvényeken
- a) fő szabályként az Egyetemen hallgatói, illetve munkaviszonyban nem álló személyek nem vehetnek részt, ami alól a kancellár egyedi esetekben kivételt engedhet;
 - b) nem vehet részt olyan hallgató, akit az adott tanévben legalább két alkalommal el kellett távolítani a hallgatói rendezvényről;
 - c) promóciós, marketing tevékenységet, illetve étel-, ital árusítást, vagy bármilyen más kereskedelmi tevékenységet csak előzetes kancellári engedély, illetve szükség szerint szerződés birtokában lehet végezni;
 - d) tilos az alkoholos italok és egyéb bódító hatású szerek fogyasztása;
 - e) a résztvevők kötelesek betartani az adott helyiségeknek használatára vonatkozó egyetemi szabályokat.
- (4) Az Egyetem létesítményeiben zenés, táncos rendezvényt tartani nem lehet. Az Egyetem létesítményein kívül tartott, nyilvános, zenés, táncos rendezvények nem minősülnek

hallgatói rendezvénynek, azok megszervezésére a hatályos jogszabályokban foglalt rendelkezéseket kell alkalmazni. Az ilyen rendezvények esetében az Egyetem nevét felhasználni nem lehet, a részvétel nem köthető a meglévő hallgatói jogviszonyhoz.

6. § A hallgatói rendezvények előkészítése

(1) A hallgatói rendezvény előkészítéséért a szervező felelős. Az előkészítés során a jogi, pénzügyi szakértelmet, illetve az Egyetem erőforrásai feletti rendelkezést igénylő feladatok végrehajtásában – a kancellári engedélyben foglaltaknak megfelelően – segítséget kérhet az érintett szervezeti egységek vezetőitől.

(2) Az egyes szervezeti egységek vezetői kötelesek a hallgatói rendezvény előkészítéséhez szükséges támogatást biztosítani a kancellári engedélyben, az egyetemi szabályzatokban, valamint a szervezeti egység ügyrendjében foglaltaknak megfelelően.

(3) A hallgatói rendezvény meghirdetéséről, a jelentkezések nyilvántartásáról és összesítéséről a szervező gondoskodik. A meghirdetés során a potenciális résztvevőket tájékoztatni kell a hallgatói rendezvény helyéről és időtartamáról, tartalmáról, az esetleges díjfizetési kötelezettségről, valamint minden olyan körülményről, melyek a részvételről szóló döntést érdemben befolyásolhatják. Szervezői igény esetén a rendezvény meghirdetésében az Egyetem illetékes szervezeti egységei segítséget nyújtanak.

(4) A rendezvény szervezője az Egyetem létesítményeiben megvalósuló rendezvény esetén az Üzemeltetési Osztályvezetővel, külső helyszín esetén a helyszínt biztosító vállalkozás képviselőjével köteles egyeztetni

- a) a résztvevői létszámhoz igazodó biztonsági személyzet biztosításáról,
- b) a szükséges tűz-, munka-, és balesetvédelmi intézkedésekről, valamint
- c) a rendezvényt követő takarítási munkálatokról.

7. § Rendezvény szervezéséhez kapcsolódó gazdasági folyamatok

(1) A rendezvény szervezője a rendezvény költségvetését köteles egyeztetni a Gazdasági Osztályvezetővel. A szervezés és a lebonyolítás során a HÖK gazdálkodására vonatkozó általános szabályok szerint lehet kötelezettségeket vállalni.

(2) A rendezvény megvalósítása során kizárólag a beszerzési, közbeszerzési szabályoknak megfelelő beszerzések történhetnek.

(3) Amennyiben termék vagy szolgáltatás értékesítésére kerül sor, úgy a rendezvény szervezője köteles gondoskodni a jogszabályoknak megfelelő nyugta- illetve számlaadási kötelezettség biztosításáról.

(4) A rendezvény során keletkező bevételek fő szabályként az Egyetemet illetik. Ettől eltérni kizárólag a Kancellár engedélyével lehet.

(5) A rendezvény zárását követően a rendezvény szervezője 15 napon belül köteles elszámolni a Gazdasági Osztályon a keletkezett bizonylatokkal, bevétellel és kiadásokkal.

(6) A rendezvény megvalósításához harmadik fél által nyújtott támogatás elszámolásáért a rendezvény szervezője felel.

(7) A rendezvényt megelőzően vagy a rendezvényen az Egyetemet illető készpénz kezelőjének nyilatkoznia kell az anyagi felelősség vállalásáról.

A hallgatói rendezvény során, valamint a rendezvény lezárását követően alkalmazandó szabályok

8. § A hallgatói rendezvények lebonyolítása

- (1) A résztvevők saját felelősségükre vesznek részt az egyes hallgatói rendezvényeken. A rendezvény rendjének és biztonságának biztosításáról a szervező gondoskodik.
- (2) A hallgatói rendezvényeket csak az előzetesen engedélyezett kérelemben foglaltaknak megfelelően lehet megtartani.
- (3) A hallgatói rendezvényen résztvevők száma nem haladhatja meg a kancellári engedélyben meghatározott létszámot, melynek betartásáért a szervező tartozik felelősséggel. A hallgatói rendezvényen részt venni szándékozók személyazonosságát és részvételi jogosultságát ellenőrizni kell, amiről a szervező gondoskodik. A személyazonosságot fényképes igazolvánnyal, a részvételi jogosultságot érvényes diákigazolvánnyal kell igazolni. Ennek hiányában a rendezvény területére belépni, ott tartózkodni nem lehet.
- (4) A hallgatói rendezvény résztvevőiről szükség esetén névsort kell vezetni. A névsorban fel kell tüntetni a résztvevő nevét, valamint személyi azonosító okmányának számát. Az adatokat a jogszabályoknak, valamint az Egyetem Adatvédelmi és adatkezelési szabályzatában foglaltaknak megfelelően kell kezelni.
- (5) Ittas, bódult állapotban a hallgatói rendezvény területére belépni, illetve ott tartózkodni nem lehet.
- (6) A résztvevők kötelesek a hallgatói rendezvény teljes időtartama alatt betartani az Egyetem szabályzataiban foglaltakat, valamint a kulturált emberi viselkedés szabályait, továbbá a szervező és megbízottjainak utasításait. A szabályokat be nem tartó résztvevőket a szervező köteles a rendezvény területéről a biztonsági személyzet segítségével eltávolíttatni és az esetről jegyzőkönyvet felvenni. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell az eltávolított hallgató nevét és Neptun kódját, valamint az eltávolítás indokait, amit a szervezőnek és további 2 fő szervezésben közreműködő hallgatónak kell aláírnia.
- (7) A hallgatói rendezvény résztvevői a rendezvény során, illetve azt követően a rendezvény szervezőjéhez fordulhatnak panaszaikkal. Amennyiben ez nem vezet eredményre, akkor a résztvevő panaszával a HÖK ügyvezetőjéhez fordulhat. A panaszokat lehetőség szerint a helyszínen, de legkésőbb a rendezvényt követő 15 napon belül ki kell vizsgálni és orvosolni kell.
- (8) Ha a rendezvény résztvevőinek magatartása a lebonyolítás rendjét és jogszerűségét veszélyezteti, s a rend másképp nem állítható helyre, a szervező köteles a rendezvényt feloszlítani.
- (9) A hallgatói rendezvény lezárását követően a rendezvény szervezője köteles még aznap gondoskodni a helyszín helyreállításáról, takarításáról a rendezvény előtti állapotnak megfelelően. Ellenkező esetben, ha külön az Üzemeltetési Osztályvezető felszólítására sem tesz eleget a szervező e kötelezettségének, akkor a rektor fegyelmi eljárás megindítását kezdeményezheti a Hallgatói fegyelmi és kártérítési szabályzat alapján.
- (10) A hallgatói rendezvényeken történő károkozás esetén elsősorban a károkozó, ha nem állapítható meg a károkozó személye akkor a szervező felel. A felelősség megállapítására a

Hallgatói fegyelmi és kártérítési szabályzat kártérítési eljárásra vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni.

(11) A rendezvényt követően a szervező rövid beszámolót készít a rendezvényről, mely a szöveges értékelésen túl, tartalmazza a rendezvény pénzügyi beszámolóját is.

9. § A hallgatói rendezvények megszervezésének és lebonyolításának ellenőrzése

(1) A kancellár döntése alapján az Egyetem munkatársa a rendezvény megszervezése, illetve lebonyolítása során ellenőrizheti a hallgatói rendezvényt, az előírások és szabályzatok betartását. Az ellenőrzés nem akadályozhatja a rendezvény lebonyolítását. Az ellenőrzés során a szervező köteles az ellenőrzést végző személlyel együttműködni.

(2) Az ellenőrzést végző személy tapasztalatairól, az esetlegesen feltárt hiányosságokról írásban tájékoztatja a kancellárt.

(3) Amennyiben a hallgatói rendezvény kirívóan sérti a jelen szabályzatban, az engedélyben, vagy egyéb szabályzatban foglalt előírásokat, akkor az ellenőrzést végző személy rendelkezhet a hallgatói rendezvény azonnali felfüggesztéséről, a helyszín kiürítéséről. Kirívó szabálysértésnek minősül különösen az ittas, vagy bódult, illetve MKE-s hallgatói jogviszonnyal nem rendelkező személyek jelenléte a rendezvényen, engedély nélküli kereskedelmi tevékenység folytatása, rongálás, alkohol tartalmú vagy bódító hatású szerek fogyasztása. Intézkedéséről ilyen esetben jegyzőkönyvet kell felvenni, mely részletesen leírja a felfüggesztésre okot adó körülményt.

(4) A hallgatói rendezvények utólagos ellenőrzése során a kancellár által kijelölt személy a jelen szabályzat alapján ellenőrzi a szervezés és lebonyolítás során keletkezett dokumentumokat.

10. § A gólyatáborra vonatkozó különös rendelkezések

(1) A HÖK kiemelt fontosságú hallgatói rendezvénye a gólyatábor, mely a beiratkozó hallgatók integrálását célzó esemény. Célja az elsősök bevezetése az egyetemi hallgatói életbe, közösségépítés, valamint az elsősök tájékoztatása. A gólyatábor zártkörű rendezvény, amelyen a gólyák mellett a hallgatói önkormányzat által kijelölt személyek vehetnek részt

(2) A gólyatábor előkészítése érdekében minden évben legkésőbb a vizsgaidőszak végéig köteles a rendezvény szervezője megvalósítási tervet készíteni, melyet jóváhagyás céljából köteles megküldeni a rektornak és a kancellárnak. A megvalósítási tervnek tartalmaznia kell az 5. § (1) bekezdésen foglaltakon túlmenően

- a) a tervezett programokat azok 3-5 mondatos leírásával;
- b) a táborvezető, valamint a gólyatábor megszervezésében és lebonyolításában részt vevők nevét;
- c) a gólyatáborban részt vevő hallgatók biztonságáért felelős személy nevét és elérhetőségeit.

(3) A megvalósítási terv rektori és kancellári jóváhagyásáról, illetve az esetleges kiegészítésre, módosításra irányuló javaslatról a rendezvény szervezőjét 7 napon belül tájékoztatni kell.

(4) A gólyatábort kizárólag a jóváhagyott megvalósítási terv alapján lehet megszervezni. A szervezésben részt vevők kötelesek oktatáson részt venni, melynek keretében ismertetik

velük a gólyatábor szervezésére és lebonyolítására vonatkozó szabályokat, valamint erkölcsi elvárásokat az Etikai Kódex alapján. Az oktatás megszervezéséről és annak dokumentálásáról a táborvezető gondoskodik.

- (5) A megvalósítási terv alapján költségvetést kell készíteni, melyet a kancellár hagy jóvá.
- (6) A szervezés és a lebonyolítás során – a gólyatábor jóváhagyott költségvetésének keretei között – a HÖK gazdálkodására vonatkozó általános szabályok szerint lehet kötelezettségeket vállalni.
- (7) A gólyatáborban a kancellár által jóváhagyott díj ellenében lehet részt venni.
- (8) A gólyatáborban biztosítani kell a részt vevő hallgatók megfelelő szállását és étkeztetését.
- (9) A táborvezető felel:
 - a) a rendezvény helyszíni lebonyolításáért,
 - b) a szervezésben részt vevők munkájának irányításáért, a szervezőkkel a vonatkozó jogszabályok és szabályzatok megismertetésért és betartatásáért,
 - c) az alapvető emberi jogok valamint a személyiségi jogok tiszteletben tartásáért, a tábor biztonságáért, a biztonsági előírások betartatásáért.
- (10) A gólyatáborban a közösségépítés érdekében lebonyolított programok, közösségi, illetve csoportos játékok, vetélkedők szervezése során a táborvezetőnek biztosítani kell a résztvevők biztonságát, emberi méltóságát. Az ilyen programokon történő részvételt kötelezővé tenni nem lehet. Az egyes programokon részt venni nem kívánókat emiatt hátrány nem érheti.
- (11) A gólyatáborban gólyaként részt vevő személy akarata ellenére nem kötelezhető alkohol fogyasztásra, saját erkölcsének és értékrendjének megsértésére, valamint jogellenes cselekmény végzésére.
- (12) Az előző bekezdésben foglalt szabályok megszegése esetén a sértett fél, vagy bárki, aki ezt észleli, köteles jelezni a táborvezetőnek, aki a bejelentést követően köteles azonnal kivizsgálni az esetet, és az Egyetem szabályzatai, illetve a hatályos jogszabályok alapján megfelelően eljárni.
- (13) Amennyiben a vizsgálat alapján megállapítható, hogy az adott személy megsértette az Egyetem szabályzataiban foglaltakat, de súlyosabb cselekmény nem történt, akkor a táborvezető az érintett gólyatáborban történő részvételét megszakíthatja és felszólíthatja a gólyatábor elhagyására. A felszólított személy köteles elhagyni a tábor területét a felszólítástól számított 6 órán belül. Ennek megszegése esetén a szervező rendőri segítség bevonását is kezdeményezheti, és az érintettel szemben fegyelmi eljárás kezdeményezésének van helye.
- (14) Amennyiben a táborvezető a bejelentett cselekményt nem vizsgálja ki, akkor a bejelentő a kancellárhoz fordulhat, aki köteles a bejelentéstől számított 5 munkanapon belül kivizsgálni az esetet, és szükség esetén fegyelmi eljárást kezdeményezni.
- (15) A gólyatábor lebonyolítását követően a táborvezető és a HÖK ügyvezetője 30 napon belül köteles írásbeli beszámolót készíteni a rektor és a kancellár számára, mely tartalmazza
 - a) a gólyatáborban történtek szöveges értékelését;
 - b) a gólyatáborban tapasztalt pozitív gyakorlatokat;
 - c) az esetleges problémás esetek, incidensek bemutatását és az azok megoldására tett intézkedéseket;

d) a szervezéssel, lebonyolítással kapcsolatos esetleges nehézségek bemutatását, a megoldásukra vonatkozó javaslatokat.

(16) A gólyatábor ellenőrzésére a 9. § rendelkezéseit kell alkalmazni, az ott történt károkozásra pedig a 8. § (8) rendelkezéseit kell alkalmazni.

11. § Záró rendelkezések

(1) Jelen Szabályzat a Szenátus döntését követő napon lép hatályba. Rendelkezéseit a folyamatban lévő ügyek tekintetében is alkalmazni kell.