Tokaj-Hegyalja Egyetem

EGYETEMI HALLGATÓI ÖNKORMÁNYZAT ALAPSZABÁLYA

jelen szabályzatot a Szenátus a 103/2023. (09.28.) számú határozatával fogadta el) és legutóbb a 93/2024-2025. (04.09.) sorszámú határozatával.

Sárospatak
2025.

Tartalomjegyzék

Preambulum 3
Általános rendelkezések 3
Az EHÖK célja, feladatai, jogai és kötelezettsége 3
Az EHÖK felépítése, működése 5
A Kollégiumi Bizottság 10
Az EHÖK gazdálkodása 13
Választások 14
Vegyes és záró rendelkezések 16

Preambulum

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

1. §
Általános rendelkezések

1. Általános rendelkezések

1.1. A hallgatói önkormányzat neve: Tokaj-Hegyalja Egyetem Egyetemi Hallgatói Önkormányzat (a továbbiakban: EHÖK)
1.2. A EHÖK nemzetközi neve: Student Self-Government of University ofTokaj
1.3. Rövidítése: THE EHÖK
1.4. Székhelye: 3950 Sárospatak, Eötvös u. 7.
1.5. Telefon:
1.6. Honlap: https://unithe.hu/ehok
1.7. Email: 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 a 2011. évi CCIV. számú törvény (továbbiakban 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 tisztségviselőire, 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 alapdokumentuma. Módosítását kezdeményezheti a EHÖK elnöke vagy a Küldöttgyűlése.

2. §
Az EHÖK célja, feladatai, jogai és kötelezettsége

2. Az EHÖK céljai:

2.1. a hallgatók érdekképviseletének 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 információs hátteret,
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 továbbítja a tanulócsoportok felé,
3.6. a tanulócsoportok véleményének, javaslatainak, észrevételeinek képviselete az intézmény vezetése felé,
3.7. kapcsolatot vesz fel és ápol más hazai és külföldi felsőoktatási intézményekkel, azok hallgatói képviseleteivel,
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-ban, 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 kémi 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:
7.1. Campus működésével,
7.2. 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 meg- szakításában,
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.

3. §
Az EHÖK felépítése, működése

9. Az EHÖK felépítése
9.1. Küldöttgyűlés
9.2. Elnökség
9.3. Szakreferensek
9.4. Bizottságok

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 beszámolónak elfogadása,
h) bármely más szervezethez való csatlakozás, egyesülés vagy a Küldöttgyűlés feloszlatása 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 képzési 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 kémi a témában illetékes szervezeti egységtől, illetve annak vezetőjétől,
n) az EHÖK tagjaiból, valamint meghívottakból az egyes feladatok ellátására állandó, vagy ideiglenes 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 rendeltetésszer 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 3.§ (9.2.-9.4.) bekezdésben meghatározott testületekre átruházhatja. Az átruházott hatáskört tovább ruházni nem lehet.

10.4. Az EHÖK elnöke 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 tartásáról dönt.

11. A Küldöttgyűlés tagjai

11.1. A Küldöttgyűlés tagjai az EHÖK Elnökség és a szakok választott képviselői (szakreferensek).

11.2. A választott képviselők a Küldöttgyűlés alakuló ülésén kapják meg megbízóleveleiket.

11.3. A Küldöttgyűlés tagja csak hallgatói jogviszonnyal rendelkező hallgató lehet. Ennek értelmében minden hallgató választó és választható. A hallgató tagsági jogviszonya az Nftv.-ben meghatározott esetekben megszűnik.

11.4. A Küldöttgyűlés tagjainak megbízatása:
a) az új tag megválasztásáig,
b) kizárásig,
c) visszahívásig,
d) lemondásig, vagy
e) a hallgatói jogviszony megszűnéséig, az Elnökségi tagként 2 év, a szakreferenseként 1 évig tart.

11.5. A Küldöttgyűlés elnöke az EHÖK elnöke.

11.6. A Küldöttgyűlés tanácskozási joggal meghívottja a Rektor, a Kancellár 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 elnöke állítja össze (kivétel: Egyéb napirendi pont). Az EHÖK elnöke 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, a tisztség betöltetlensége, illetve akadályoztatása esetén az elnökhelyettes és rendezvényszervező vezeti.

13. Határozathozatal a Küldöttgyűlés ülésén

13.1. A Küldöttgyűlés döntéseit, állásfoglalásait határozatban nyilvánítja ki, amelyeket az EHÖK elnöke az ülés napját követ 7 munkanapon belül az Egyetem rektori kabinetvezetőjének eljuttat.
13.2. A Küldöttgyűlés akkor határozatképes, ha a szavazati joggal rendelkező tagok több, mint fele 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 jelenlévő 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, javaslattételi 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 elnöke rendkívüli, csak a kérdésre kiterjedő szavazati joggal bír. Az EHÖK elnökének akadályoztatása esetén, illetve, ha az EHÖK elnök személyét érinti a kérdés, ezen jogot az elnökhelyettes és rendezvényszervező gyakorolja.
13.10. A Küldöttgyűlés üléséről 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 az EHÖK elnökhelyettes és rendezvényszervező 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) Elnökhelyettes és rendezvényszervező
b) Kommunikációs referens
c) Kollégiumi, diákjóléti és tanulmányi referens
d) Gazdasági referens
14.3. Az Elnökség rendszeresen, de legalább havonta ülésezik, az ülést az EHÖK elnöke hívja össze, de joga van bármely Elnökségi tagnak az összehívásra.
14.4. Az Elnökség hozza az EHÖK-öt érintő fontosabb döntéseket, meghatározza és vezeti 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,
c) az intézményi szinten hozott döntéseket tolmácsolja a tanulócsoportok felé,
d) kapcsolatot vesz fel és ápol más hazai és külföldi felsőoktatási intézményekkel, azok hallgatói képviseleteivel,
e) az Egyetem szellemével összeegyeztethető kapcsolatokat tart fenn egyéb szervezetekkel.

14.5. Az Elnökség döntéseiről beszámol a Küldöttgyűlésnek.

14.6. A tisztségviselők mandátumának hossza 2 év.

14.7. Az Elnökség tagjai közéleti ösztöndíjban részesülhetnek. Az EHÖK által kiírt állandó ösztöndíj a megválasztásuktól a tisztség betöltéséig illeti meg őket.

14.8. Az Elnökség tagjai - betöltött megbízatásukra való hivatkozással - kedvezményes tanulmányi rendet kérvényezhetnek.

15. Az EHÖK elnök

15.1. vezeti 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 Küldöttgyűlés üléseit,
b) az Elnökség üléseit,

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 Önkormányzat szabályszerű pénz és vagyonkezelésért,
c) az Önkormányzat szabályszerű működéséért,
d) gondoskodik az EHÖK részére nyújtható ösztöndíjak folyósításáról

15.8. figyelemmel kíséri az összes képviselő és hallgatói delegált munkáját,

15.9. törvényes kereteken belül - a jogszerű működés érdekében - megfelelő intézkedéseket tehet,

15.10. szükség esetén feladatkörét és jogait, vagy azok egy részét 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 az EHÖK gazdálkodásáról.

15.14.
a) Az EHÖK elnöke legfeljebb egy alkalommal választható újra.
b) Mandátumának hossza legfeljebb két év.
c) Az EHÖK elnökének visszahívását a Küldöttgyűlés képviselő tagjainak egyharmada kezdeményezheti, ez esetben bizalmi szavazást kell elrendelni. Ha a szavazók legalább 2/3-a az EHÖK elnök visszahívására szavaz, akkor rendkívüli tisztújító választást kell kiírni.

15.15. Mandátumának megszűnése után vagy lemondása esetén, a függő ügyeket és

információkat, valamint az EHÖK-kel kapcsolatos iratokat köteles átadni a gazdasági referensnek. Az EHÖK elnökének lemondása esetén írásos beszámolóval tartozik, melyet a Küldöttgyűlés fogadhat el.

15.16. Az EHÖK elnöke köteles tájékoztatni az Egyetem vezetését és az EHÖK Elnökséget az EHÖK vezetésében, képviseletében beállt változásokról.

16. Gazdasági referens

16.1. A gazdasági referens kinevezése és felmentése a Küldöttgyűlés hatásköre

16.2. Az EHÖK gazdasági ügyeinek felelős vezetője:

a) szervezi az EHÖK gazdasági ügyeit,
b) gazdasági kérdésekben javaslatokat tesz, illetve véleményt mond az EHÖK Elnökségnek,
c) gondoskodik a jogszabályoknak, az Egyetemi szabályzatoknak és előírásoknak megfelelő gazdálkodási rend kialakításáról és betartásáról,
d) 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.
e) a beérkező és kimenő hivatalos levelek iktatása, tájékoztató levelek megfogalmazása, sablonok készítése
f) megtervezi az éves költségvetési javaslatot,
g) elkészíti az EHÖK költségvetési beszámolóját,
h) a költségvetés keretei között javaslatot tesz EHÖK programokról és az azokra fordítható pénzeszközök mértékéről.

16.3. Beszámolóval tartozik az EHÖK Elnökségének.

17. Kommunikációs referens

17.1. A kommunikációs referens kinevezése és felmentése a Küldöttgyűlés hatásköre

17.2. Feladata az öntevékeny körökkel való kapcsolattartás, a féléves programterveik bekérése,

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. Kollégiumi, diákjóléti és tanulmányi referens

18.1. A kollégiumi, diákjóléti és tanulmányi referens kinevezése és felmentése a Küldöttgyűlés hatásköre.

18.2. A kollégiumi, diákjóléti és tanulmányi képviselő csak kollégiumban lakó hallgató lehet.

18.3. Feladatköre:

a) kollégiumi kérdésekben képviseli az EHÖK-öt, és helyettesíti az EHÖK elnökét,
b) tagja a Diákjóléti Bizottságnak,
c) kulturális és sportprogramokat szervez és koordinál a Kollégiumban,
d) folyamatos kapcsolatot tart a Kollégium vezetőivel, munkatársaival,
e) javaslatot tesz a Kollégium fejlesztéseire, esetleges problémáinak orvoslására,
f) minden félévben kollégiumi értékelést készít, melyet az EHÖK elnökének jóváhagyása után eljuttat a Kollégium 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 elnökhelyettes és rendezvényszervező

19.1. Az elnökhelyettes és rendezvényszervező kinevezése és felmentése a Küldöttgyűlés hatásköre.

19.2. Az elnökhelyettes az elnök akadályoztatása esetén képviseli az EHÖK- öt.

19.3. Az EHÖK elnökhelyettes és rendezvényszervező főbb feladatai:

a) havi rendszerességgel begyűjti a tisztségviselők beszámolóit
b) megszervezi és koordinálja az EHÖK kulturális és rendezvényszervező tevékenységét
c) az EHÖK tisztségviselőit, képviselőit érintő eszközök beszerzésének koordinálása/segítése az Egyetem megfelelő egysége segítségével (névjegyek, naptárak, egyéb eszközök)
d) tisztségviselői képviselői megbízatás személyi változása, vagy bizottsági tag változása esetén az Egyetem adott bizottságának tájékoztatása
e) a Küldöttgyűlés ülésein jegyzőkönyvvezetés

19.4. Az elnök által eseti jelleggel átadott hatáskörrel rendelkezhet.

19.5. Beszámolóval tartozik az EHÖK Elnökségének.

20. Az EHÖK szakreferensei

20.1. Az EHÖK Küldöttgyűlés tagjai, választott képviselőként.

20.2. A jelen bekezdésben 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, 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 megbizatásukra való hivatkozással - kedvezményes tanulmányi rendet kérvényezhetnek.

4. §
A Kollégiumi Bizottság

21. A Kollégiumi Bizottság

21.1. A kollégiumi tagsággal rendelkező hallgatók érdekképviselete a Kollégiumi Bizottság (a továbbiakban: KB), mely a kollégiumban az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat részeként működik.

21.2. A KB látja el a kollégista hallgatók képviseletét az EHÖK-ben, valamint szervezi a kollégiumi diákéletet.

21.3. A KB hallgatói közösségi, kulturális és művelődési rendezvények céljából, a belső egyetemi szabályzatoknak megfelelően használhatja a kollégium helyiségeit és eszközeit.

21.4. A KB feladatai:

a) Részt vesz a kollégium házirendjének megalkotásában.
b) Elkészíti a kollégiumi elhelyezést nyert hallgatók szobabeosztását.
c) Részt vesz a kollégista hallgatók ki- és beköltöztetésében.
d) Szervezi a kollégiumi diákéletet, hallgatói kulturális, szabadidős és szórakoztató programokat szervez.
e) Részt vesz és együttműködik a kollégium szakmai-tudományos öntevékeny köreinek, szakköreinek és klubjainak szervezésében és munkájában.
f) Jóváhagyja a kollégiumi területen működő öntevékeny körök, klubok működési rendjét, valamint beszámoltatja azokat tevékenységükről, gazdálkodásukról.
g) Közreműködik a kollégium külső és belső kapcsolatainak szervezésében.
h) Közvetlen kapcsolatot tart a kollégiumi igazgatóval, a kollégium koordinátorával, gondnokával.
i) Véleményezési joggal rendelkezik a kollégium-fejlesztési, beruházási, átszervezési és korszerűsítési terveinek, javaslatainak előkészítése során.

21.5. A KB a Kollégium lakóinak számától függetlenül - a KB Elnöke kivételével - maximum 3 tagból áll.

21.6. A KB tagjainak megbízatása a megválasztásuktól számított 1 évre szól.

21.7. A választási eljárást az EHÖK Küldöttgyűlése írja ki minden tanév őszi szemeszterének szorgalmi időszaka első hetében.

21.8. Az EHÖK Alapszabály 6. paragrafusa 31-37 pontjainak rendelkezéseit kell alkalmazni.

21.9. A Kollégiumi Bizottság tagjainak választását az EHÖK Küldöttgyűlése határozatban erősíti meg.

21.10. Időközi választást kell kiírni minden olyan esetben, amikor a KB mandátummal rendelkező tagjainak száma a 21.5 pontban meghatározott létszám alá csökken, az alábbiak szerint:

a) az időközi választást minden esetben az EHÖK Küldöttgyűlése írja ki.
b) az időközi választás során a jelöltállítás és szavazás időtartamai megegyeznek a rendes választás időtartamaival, azzal az eltéréssel, hogy a választasi eljárás kezdete eltérhet a jelen szabályzat 21.7 pontjában foglaltaktól.
c) az időközi választás során annyi mandátum kerül kiosztásra, ahány az időközi választás kiírásában szerepel.

21.11. A KB tagjainak mandátuma választással keletkezik és az alábbiak esetekben szűnik meg:

a) kollégiumi jogviszony megszűnésével;
b) megbízatás idejének lejártával
c) a Küldöttgyűlés, a Rektor, valamint a Kollégium igazgató számára eljuttatott írásos lemondással;
d) Küldöttgyűlés általi visszahívással;

21.12. A KB alakuló ülését a EHÖK Elnöke, vagy egy általa kijelölt személy hívja össze, a választást követő 7 napon belül.

21.13. A KB legalább kéthavonta köteles ülést tartani.

21.14. A Kollégiumi Közgyűlés ülése nyilvános, amelyen bármely kollégista részt vehet, de felszólalni csak tanácskozási joga megszavazása esetén van lehetősége. A tanácskozási jog megszavazását az elnök, akadályoztatása esetén az alelnök kezdeményezi.

21.15. A KB elnöke határozza meg a Kollégiumi Közgyűlés helyszínét, időpontját.

21.16. A Kollégiumi Közgyűlés feladatai:

a) tárgyalja a már megszervezett és jövőben szervezendő kollégiumi rendezvényeket,
b) megvitatja a kollégiumban történt panaszokat,

c) meghallgatja a hallgatók javaslatát a kollégium fejlesztésével kapcsolatban,
d) közreműködik a kollégiumi felvételi pályázatok feldolgozásában, értékelésében,
e) amennyiben fegyelmi eljárás indul egy kollégiumi hallgató ellen, azt a Közgyűlés tárgyalja zárt ülés keretében.

21.17. A KB üléseit az elnök, akadályoztatása esetén az alelnök hívja össze és vezeti le.

21.18. Rendes ülések meghívóját az ülés tervezett időpontját 7 nappal megelőzően, írásban, igazolhatóan közölni kell a tagokkal, meghívottakkal és minden kollégista számára elérhető felületen közzé kell tenni.

21.19. Sürgős ügyek megtárgyalására rendkívüli ülés is összehívható. Rendkívüli ülés meghívóját az ülés tervezett időpontját legalább 72 órával megelőzően írásban, igazolhatóan közöni kell a tagokkal, meghívottakkal és minden kollégista számára elérhető felületen közzé kell tenni.

21.20. A meghívónak minden esetben tartalmaznia kell:
a) az ülés tervezett kezdő időpontját;
b) a pontos helyét;
c) a tervezett napirendi pontokat;
d) tervezett határozati javaslatokat.

21.21. A KB tagjai az alakuló ülésen maguk közül alelnököt és referenseket választanak.

21.22. A KB elnöke:
a) Tisztségénél fogva az EHÖK Kollégiumi, Diákjóléti és Tanulmányi referense tölti be ezt a megbízatást,
b) évente legalább két alkalommal köteles beszámolni a Kollégiumi Közgyűlésnek részére a KB által végzett tevékenységről,
c) Összehangolja a KB munkáját,
d) Összehívja a KB rendes és rendkívüli üléseit,
e) meghatározza a KB ülésének napirendjét,
f) vezeti a KB ülését, lebonyolítja az ülésen történő szavazásokat, megállapítja az eredményüket,
g) felügyeli és összehangolja a KB és a Kollégiumi Közgyűlés által hozott határozatok végrehajtását,
h) hitelesíti a KB üléseinek jegyzőkönyvét,
i) összehívja és levezeti a Kollégiumi Közgyűlés üléseit,
j) képviseli a Bizottságot külső szervek előtt.

21.23. A KB elnökének akadályoztatása esetén a 21.22 pontban feltüntetett feladataiban az alelnök helyettesíti.

21.24. A KB üléseinek tanácskozási jogú állandó meghívottja a Kollégium igazgató. Az ülésekről jegyzőkönyvet kell készíteni.

21.25. A KB tagjai maguk közül referenseket választanak. A KB elnöke nem tölthet be referensi pozíciót is. A referensek számát a Bizottság határozza meg. A referensek száma a Bizottság döntése alapján bármikor módosulhat. Az alábbi referensi tisztségek kötelezően betöltendők:
a) Alelnök;
b) Titkár;
c) Kommunikációs referens;

21.26. A KB bármely tagja több referensi tisztséget is betölthet, azzal a feltétellel, hogy a KB elnöke nem tölthet be referensi pozíciót. Amennyiben időközi választást követően új mandátummal rendelkező taggal, vagy tagokkal bővül a KB, a referensi tisztségek elosztásanál törekedni kell arra, hogy a tisztségek a tagok között egyenlően legyenek elosztva.

21.27. A referensek megbízatása a KB mandátum betöltéséig, vagy a referensi megbízásról történő lemondásig tart. A referensi tisztség megüresedése esetén a KB tagjai a következő ülésen, de legkésőbb 30 napon belül új referenst választanak.

21.28. Alelnök:
a) Az elnökhelyettes akadályoztatása esetén képviseli a KB-t.
b) Az elnök által eseti jelleggel átadott hatáskörrel rendelkezhet.

21.29. Titkár:
a) Beérkező és kimenő hivatalos levelek iktatása, tájékoztató levelek megfogalmazása, sablonok készítése.
b) Kollégiumi Közgyűléseken jegyzőkönyvvezetés

21.30. Kommunikációs referens:
a) Kialakít és működtet egy egységes és hatékony kommunikációs rendszert.
b) Feladata a kollégiumban lévő öntevékeny körökkel való kapcsolattartás, a féléves programterveik bekérése.

21.31. A választást a 21.7-21.10 pontok szabályozzák.

21.32. A KB dönt:
a) a hatáskörébe utalt pénzeszközök felhasználásáról,
b) a kollégiumban működő öntevékeny körök működésének feltételeiről, módjáról
c) a kollégiumi felvételiről — a Kollégium igazgató egyetértésével
d) fegyelmi ügyekben másodfokú döntéshozás
e) várólista kezelése, férőhelyekkel való gazdálkodás

21.33. A KB:
a) figyelmeztetésben részesítheti a kollégium rendjét vagy szabályait megsértő hallgatókat, ha annak vétsége a fegyelmi eljárást még nem indokolja.
b) javaslatot tesz a kollégiumi elhelyezésben részesült hallgatók szobabeosztására,
c) észrevételeket tehet a kollégium üzemeltetésére és fenntartására.

21.34. A KB a Kollégium munkatársával szobaleltárt tart. A kollégium nyári hasznosításáról a Kollégium igazgató dönt.

21.35. A kollégiumban a szobák rendeltetésszerű használatát rendszeresen — minden szobát havonta legalább egyszer — ellenőrizni kell, melyről — rendkívüli intézkedést igénylő eseteket kivéve — a lakókat előre kell értesíteni. A rendszeres szobaellenőrzést a Kollégium munkatársa, valamint a KB egy delegáltjának együttes részvételével kell megtartani. A szobaellenőrzést legalább egy héttel előre be kell jelenteni a kollégium lakóinak.

21.36. A KB minden üléséről jegyzőkönyv készül. A jegyzőkönyvet a titkár, akadályoztatása esetén a KB elnöke által kijelölt tag vezeti.

21.37. A jegyzőkönyv írásos változatát legkésőbb az ülést követő 15. munkanapon igazolhatóan meg kell küldeni a Kollégium igazgatónak, valamint el kell helyezni egy erre a célra szolgaló-, minden kollégista számára szabadon hozzáférhető elektronikus felületen.[1]

5. §
Az EHÖK gazdálkodása

22. Az EHÖK gazdálkodására az Egyetem kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, érvényesítés és utalványozás rendje szabályzata szerinti kötelezettségvállalási, ellenjegyzési és utalványozási jogkörök érvényesek.
23. Az EHÖK gazdálkodásának rendjét jelen Alapszabály, az Egyetem Gazdálkodási Szabályzata, Beszerzési Szabályzata, Közbeszerzési Szabályzata, valamint egyéb vonatkozó szabályzatok tartalmazzák.
24. Az EHÖK dönt saját működéséről, a működéséhez biztosított anyagi eszközök felhasználásáról, hatáskörei gyakorlásáról az előző bekezdésekben rögzített szabályzatokkal összhangban.
25. Az EHÖK a Küldöttgyűlés által jóváhagyott költségvetési terv alapján az Egyetem vonatkozó előírásait figyelembe véve gazdálkodik.

[1] Kiegészítve a Szenátus 93/2024-2025.(04.09.) számú határozatával

26. 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 az EHÖK-öt megillető költségvetési támogatás,
    e) pályázatokból befolyó pénzösszegek,
    d) támogatások,
    e) egyéb források.
27. Az EHÖK bevételi forrásainak felhasználási lehetőségei:
    a) a THE EHÖK működési feltételeinek megteremtése, fenntartása,
    b) hallgatói pályázatok támogatása,
    c) rendezvények szervezése, támogatása,
    d) öntevékeny körök támogatása.
28. Az EHÖK elnöke évente gazdasági beszámolóval tartozik a Küldöttgyűlésnek, illetve az EHÖK Elnökségnek.
29. Rendkívüli esetben a Küldöttgyűlés tagjai egyharmadának kérésére időközi gazdasági beszámolót kell készítenie az Elnökségnek.
30. Minden esetben a teljesítésigazolásra az EHÖK elnöke és a gazdasági referens jogosult, az adott szerződésben foglaltak alapján.

6. §
Választások

31. Az Egyetem minden beiratkozott hallgatója választó és választható. A választójog egyenlő, általános, a választás titkos; minden hallgató, aki nem áll fegyelmi vagy közügyektől eltiltó büntetés hatálya alatt, választó és egyben választható.
32. Az EHÖK legalább 3 tagú Választási Bizottságot (a továbbiakban EHÖK VB) hoz létre.
33. Az EHÖK VB
    33.1. feladata a jelölés szabályainak betartatása, a választás levezetése, törvényességének ellenőrzése.
    33.2. tagja lehet az Egyetem bármely aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkező hallgatója, akit a THE EHÖK Küldöttgyűlése megválaszt, és az adott időszakban nem rendelkezik THE EHÖK képviselői mandátummal, és nem indul a választáson.
34. A választás időpontját az EHÖK Küldöttgyűlés egyetértésével az EHÖK VB határozza meg.
35. A szavazatok leadására legalább egy munkanap áll rendelkezésre. A meghatározott időtartamot az EHÖK VB indokolt esetben egy alkalommal, legfeljebb egy munkanappal meghosszabbíthatja.
36. 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.

37. Az EHÖK képviselők pályázó választási programja

37.1. A programnak tartalmaznia kell a pályázó nevét, tagozatát, évfolyamát, szakját, arcképét, kitűzött céljait, melyet megválasztása esetén végre kíván hajtani; terjedelme legfeljebb 2 oldal lehet.

37.2. A program nem tartalmazhat uszító jellegű, politikai, vallási, etnikai, illetve közerkölcsöt sértő megjegyzést.

37.3. 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.

37.4. A pályázó csak a pályázati feltételek írásbeli elfogadása után válhat jelöltté, mely a jelentkezési lapja aláírásával történik.

37.5. 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.

37.6. 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.

38. A Tisztújító Választás

38.1. A Tisztújító Választás közvetlen módon történik. A hallgatók a Neptun EHÖK Választás Felületén a Választási Időszakban választják meg a képviselőket. A szavazólapon szerepel a jelöltek neve betűrendben, a szak megjelölésével, valamint a tájékoztatás a szavazás módjáról.

38.2. Az EHÖK képviselői pályázatot csak aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkező hallgató nyújthat be.

38.3. Amennyiben a meghirdetett tisztségekre megfelelő számú jelölt nem jelentkezik, a jelölési időt az EHÖK elnöke meghosszabbíthatja.

38.4. A választásra jogosult hallgatókat a választási időszakról elektronikusan az EHÖK VB tájékoztatja a választási időszak előtt 15 nappal.

38.5. Az EHÖK elnöke 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 jogi nyilatkozatot.

38.6. A szavazás az EHÖK elnöke által meghatározott időszakban, a beiratkozási időszak lezárását követően, az őszi félévben történik. A jelöltlista mellé csatolni kell a jelöltek önéletrajzát, motivációs levelét, munkatervét és az érvényes hallgatói jogviszony igazolását és 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.

38.7. A szavazási felületen a választónak a jelölési helyek számával egyenlő helyet kell megjelölnie, ellenkező esetben az adott posztra leadott helytelen szavazat érvénytelen.

38.8. A szavazás megkezdését megelőzően biztosítani kell a jelöltek bemutatkozásának lehetőségét.

39. A Tisztújító Választás érvényessége

39.1. A szavazás akkor érvényes, ha a szavazáson a nappali tagozatos hallgatóság létszámának legalább 25%-a érvényes szavazatot adott le.

39.2. Mandátumot csak a legtöbb érvényes szavazatot kapott hallgató kaphat.

39.3. 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.

39.4. 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.

39.5. 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.

40. Választás egyetemi testületekbe

40.1. A Küldöttgyűlés az egyetemi szabályzatok alapján hallgatói képviselő(ke)t delegál az Egyetem különböző testületeibe.

40.2. A delegált képviselők az EHÖK elnök által kiállított megbízólevéllel válnak testületi taggá. Megbízásuk 1 évre szól, de újra delegálhatók.

40.3. 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.

40.4. A delegált hallgatói képviselők a Küldöttgyűlés felé beszámolási kötelezettséggel tartoznak.

41. A Szenátus hallgatói tagjai

41.1. A Szenátusnak 2 (kettő) hallgató tagja van.

41.2. A Szenátus hallgató tagja hivatalból az EHÖK elnöke

41.3. A Szenátus másik hallgatói tagjára az EHÖK elnöke tesz javaslatot, amelyet a Küldöttgyűlésnek egyszerű többséggel kell elfogadnia.

41.4. A szenátusi képviselő a Küldöttgyűlés felé beszámolási kötelezettséggel tartozik.

42. A visszahívás

42.1. 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 legalább négy képviselő – azaz a képviselők kétharmada és egy fő – elfogadja az indítványt, úgy a tisztségviselő megbízatását, 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.

42.2. Amennyiben a képviselőknek megszűnik a hallgatói jogviszonya, az EHÖK elnökének 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.

7. §
Vegyes és záró rendelkezések

43. Vegyes rendelkezések

43.1. Aláírási joggal az EHÖK elnöke és az elnökhelyettes és rendezvényszervező bírnak.

43.2. Az EHÖK bélyegzője kör alakú, középen „EHÖK" felirat 1-es és 2-es sorszámmal, körülötte a „Hallgatói Önkormányzat Tokaj-Hegyalja Egyetem" felirattal. Ezt a bélyegzőt kizárólag az elnök, és elnökhelyettes használhatja.

43.3. A fejléces papírt csak az EHÖK elnöke, a referensek, valamint az elnökhelyettes használhatja.

44. Záró rendelkezések

44.1. A Tokaj-Hegyalja Egyetem Egyetemi Hallgatói Önkormányzat Alapszabályát az EHÖK Elnökség 2025.03.27. napján elfogadta. Az Alapszabály a Szenátus jóváhagyásának napján lép hatályba.

Sárospatak, 2025.április 9.

Mihályfalvi Márk
EHÖK elnök