

**A Pécsi Tudományegyetem
Szervezeti és Működési Szabályzatának 52. számú melléklete**

**A hallgatói rendezvények és a hallgatók számára nyújtott szolgáltatások
szervezésének rendjéről**



Pécs 2017.

Hatályos 2021. október 01. napjától

A Pécsi Tudományegyetem (továbbiakban: Egyetem) Szenátusa a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (továbbiakban: Nftv.), továbbá annak egyes rendelkezései végrehajtásáról szóló 87/2015. (IV. 9.) Korm. rendelet rendelkezései alapján, valamint a zenés, táncos rendezvények biztonságosabbá tételéről szóló 23/2011. (III. 8.) Korm. rendeletben foglaltak figyelembe vételével az egyetemi hallgatói rendezvények és a hallgatók számára nyújtott szolgáltatások szervezésének rendjét az alábbiak szerint határozza meg.

I.

Általános rendelkezések

A szabályzat célja

1.§ A szabályzat célja, hogy biztosítsa a Pécsi Tudományegyetem (továbbiakban: Egyetem) által, vagy közreműködésével a hallgatók számára szervezett rendezvények egységes elvek mentén történő, színvonalas és biztonságos megrendezését, továbbá az Egyetem által a hallgatók számára nyújtott szolgáltatások magas minőségben történő biztosítását.

A szabályzat hatálya

2. § (1) A szabályzat személyi hatálya az Egyetem azon polgáira terjed ki,

- a) akik az egyetemi hallgatói rendezvényekben akár résztvevőként, akár szervezőként érintettek,
- b) akik a hallgatók számára biztosított szolgáltatásokat nyújtják és/vagy igénybe veszik.

(2) A szabályzat tárgyi hatálya az 1. §-ban meghatározott, az Egyetem által szervezett hallgatói rendezvényekre és az Egyetem által a hallgatók számára nyújtott valamennyi szolgáltatásra kiterjed.

Értelmező rendelkezések

3. § (1) A szabályzat alkalmazásában:

- a) hallgatói rendezvény: kifejezetten az Egyetem hallgatói (ide értve a doktoranduszokat is) számára az Egyetem működésével összefüggő és hivatalos nevének felhasználásával szervezett, az Egyetem területén vagy azon kívül lebonyolításra kerülő program,
- b) egyéb rendezvény: nem ezen szabályzat rendelkezései szerint szervezett olyan program, amelynek lebonyolításában az Egyetem közreműködik,
- c) szervező: a hallgatói rendezvény programjáért és lebonyolításáért felelős személy

(2) Egyéb rendezvény szervezésében történő egyetemi közreműködés esetén jelen szabályzat rendelkezéseit a közreműködőre értelemszerűen alkalmazni kell.

II.

A hallgatói rendezvények szervezése

Tervezés

4. § (1) A hallgatói rendezvény szervezésére jogosult szervezetek és személyek évente elkészítik a tárgyévben tervezett rendezvényeik jegyzékét és február 1. napjáig megküldik

- a) a hallgató, illetve a doktorandusz az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat (továbbiakban: EHÖK), illetve a Doktorandusz Önkormányzat (továbbiakban: DOK) elnökének,
- b) más, az 6. § (1) bekezdésben meghatározott jogosult a szervezeti egység vezetőjének.

(2) A kar, önálló szervezet vagy szervezeti egység vezetője és az EHÖK, DOK elnöke a hozzá beérkezett jegyzékeket a tárgyévben a karra, önálló szervezetre vagy szervezeti egységre irányadó költségvetéshez igazodva (ide értve az EHÖK és a DOK költségvetését is) összesíti és éves rendezvénytervet készít.

(3) Az éves rendezvénytervnek tartalmaznia kell a rendezvények tervezett

- a) elnevezését/címét,
- b) időpontját/időtartamát,
- c) célját,
- d) helyszínét,
- e) szervezőjét,
- f) költségvetését (bevétel, kiadás).

(4) A tervezett rendezvények jegyzékének elkészítése és az éves rendezvénytervbe történő felvétele nem helyettesíti az egyes rendezvényekre 7. § (2) bekezdésben meghatározott engedélyezési eljárást.

5. §¹ (1) Az éves rendezvénytervet legkésőbb a tárgyév március 15. napjáig tájékoztatás és nyilvántartás céljából meg kell küldeni a Hallgatói Szolgáltatási Központnak. Az éves rendezvénytervben foglaltak tényleges megvalósítása az adott évi költségvetés függvényében lehetséges.

(2) A 7. § (2) bekezdésben meghatározott vezetők minden év február 1. napjáig írásban összefoglaló tájékoztatást adnak a Hallgatói Szolgáltatási Központnak a tárgyévet megelőző évben általuk engedélyezett hallgatói rendezvények megvalósulásáról, pénzügyi eredményéről és tapasztalatairól. A Hallgatói Szolgáltatási Központ a kapott tájékoztatókból egyetemi szintű összefoglalót készít, melyet minden év március 15-ig megküld a Kancellári Hivatal valamint az adatot szolgáltató szervezeti egységek részére.

Előkészítés

6. § (1) Hallgatói rendezvény szervezésére jogosultak:

- a) az Egyetem karai,
- b) az Egyetem önálló szervezetei,
- c) az Egyetem polgárai.

(2) Az (1) bekezdés szerinti jogosultak kizárólag olyan hallgatói rendezvényeket szervezhetnek, amelyek elősegítik a hallgatói és oktatói közösség építését, a hallgatók tanulmányi és tudományos, illetve művészeti előmenetelét, az Egyetem népszerűsítését és hagyományainak megtartását feltéve, hogy a rendezvény célja és tartalma nem ütközik jogszabályba vagy egyetemi szabályzatba.

(3) A jogosultak döntése alapján egyes hallgatói rendezvények több szervezet és/vagy egyetemi polgár közös szervezésében, együttműködésével is megrendezhetőek.

7. § (1) A szervezés megkezdése előtt egyértelműen meg kell határozni a rendezvény

- a) célját,
- b) programját,
- b) kezdő és befejező időpontját,
- c) helyszínét
- d) a szervező(ke)t,
- e) a résztvevőinek körét,
- f) a kapcsolattartóinak nevét és elérhetőségét.

(2)² Hallgatói rendezvény megszervezését kérelemre a szervezésre jogosult kar, önálló szervezet vagy – egyetemi polgár által szervezett rendezvény esetén - szervezeti egység vezetője engedélyezi. Kollégiumi, valamint hallgató, illetve doktorandusz által szervezett rendezvény esetében az engedélyezés Hallgatói Szolgáltatási Központ hatáskörébe tartozik. Az EHÖK és a DOK által

¹ A módosítást a Szenátus 2021. szeptember 23-ai ülésén fogadta el. Hatályos: 2021. október 01. napjától.

² A módosítást a Szenátus 2021. szeptember 23-ai ülésén fogadta el. Hatályos: 2021. október 01. napjától.

szervezett rendezvény esetében az EHÖK elnöke, illetve a DOK elnöke hatáskörébe tartozik. Az 6. § (3) bekezdésében meghatározott esetben valamennyi érintett vezető engedélyét be kell szerezni.

(3) Egyetemi helyszínre tervezett egyéb rendezvény szervezését - az Egyetem Vagyongazdálkodási és Beszerzési szabályzatai rendelkezéseinek betartásával - a területtel érintett kar/önálló szervezet vezetője engedélyezi.

(4) A kérelemnek tartalmaznia kell az (1) bekezdésben meghatározott adatokat, a rendezvény beszerzési igényét és költségkalkulációját, továbbá a szervezőnek az Nftv. 6. számú melléklete szerinti adatait.

A szervezésre vonatkozó szabályok

8. § (1) Szervező kizárólag az Egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban álló személy, vagy az EHÖK, a DOK tisztségviselője lehet. A rendezvény részvételi felhívásának a szervező nevét tartalmaznia kell. Egyetemi polgár által szervezett rendezvény esetén a szervezésért felelős az engedélyező vezető.

(2) A rendezvény programját és szakmai tartalmát a szervező határozza meg. Ennek során gondoskodik a jogszabályi előírások, valamint az egyetemi szabályzatokban és belső utasításokban foglaltak betartásáról és betartatásáról.

(3) A szervező felelős különösen:

- a) a rendezvény lebonyolításában részt vevő egyetemi polgárok toborzásáért és felkészítéséért,
- b) a rendezvény megtartásához szükséges hatósági bejelentések megtételéért és hatósági engedélyek hiánytalan beszerzéséért,
- c) a rendezvény kapcsán a reklám és szponzorációs tevékenység szabályozásáról szóló rektori és kancellári együttes utasítás rendelkezéseinek, továbbá az Egyetem Arculati Kézikönyve szabályainak betartásáért,
- d) a zenés, táncos rendezvények biztonságosabbá tételéről szóló 23/2011. (III. 8.) Korm. rendeletben foglaltak betartásáért,
- e) rendezvény megtartásához szükséges egyéb dokumentumok (költségvetés, szerződések, egyéb engedélyek) elkészítéséért és/vagy beszerzéséért,
- f) a rendezvényen nyújtott szolgáltatások jogszerű beszerzéséért,
- g) az egyetemi szabályzatokban foglaltak maradéktalan betartásáért, különös tekintettel az Egyetem Pénztári és pénzkezelési szabályzatában foglaltakra.

A lebonyolításra vonatkozó szabályok

9. § (1) A rendezvény jogszerű és biztonságos lebonyolításáért a szervező felelős.

(2) Valamennyi hallgatói rendezvény szervezése és lebonyolítása során maradéktalanul be kell tartani a hatályos jogszabályok, az egyetemi szabályzatok – így különösen a Közbeszerzési-, a Közbeszerzési eljárás nélkül lebonyolított beszerzések rendjéről szóló-, a Gazdálkodási-, a Szerződéskötés és kötelezettségvállalás rendjéről szóló-, a Rendészeti és vagyonvédelmi-, valamint a Tűzvédelmi Szabályzat - és belső utasítások rendelkezéseit, továbbá messzemenően figyelembe kell venni az Egyetem értékrendjét, etikai normáit, írott és íratlan erkölcsi szabályait.

(3) Ha a rendezvény szervezése során, vagy a rendezvény időtartama alatt a rendezvényen résztvevő személy az (1) és (2) bekezdésekben meghatározott szabályok valamelyikét megsérti és ezzel a többi résztvevő érdekeit sérti vagy veszélyezteti, a szervező az érintettet kizárhatja a további részvételből.

(4) Ha a rendezvény ideje alatt a résztvevők magatartása a rendezvény jogszerűségét vagy biztonságát veszélyezteti, a szervező a rendezvényt feloszlathatja.

10. § (1) A hallgatói rendezvény szervezésének és lebonyolításának folyamatát a rendezvény engedélyezője, vagy meghatalmazottja bármikor személyesen vagy írásbeli tájékoztatás bekérésével ellenőrizheti.

(2) A rendezvény lezárását követő 15 munkanapon belül a szervező írásban beszámol az engedélyező vezetőnek a rendezvény tapasztalatairól.

11. § (1) A résztvevők a rendezvénnyel kapcsolatban a rendezvény ideje alatt és az azt követő 8 munkanapon belül szóban vagy írásban panasz-bejelentéssel élhetnek a szervező felé. A szóban tett panasz-bejelentésről jegyzőkönyvet kell felvenni.

(2) A panasz-bejelentést a szervező 8 munkanapon belül köteles kivizsgálni a szükséges intézkedéseket megtenni és erről a bejelentőt tájékoztatni.

Felelősségi szabályok

12. § (1) A rendezvény ideje alatt a résztvevő által okozott kárért a kár okozója felel a Polgári Törvénykönyv szabályai szerint.

(2) Amennyiben a hallgatói jogviszonyban álló szervező vagy résztvevő a rendezvénnyel összefüggésben a Hallgatói fegyelmi és kártérítési szabályzatban meghatározott kötelezettségzegést követ el, ellene fegyelmi és/vagy kártérítési eljárás indítható.

(3) Ha az Egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban álló szervező vagy résztvevő ezen jogviszonyából eredő kötelezettségét a rendezvénnyel összefüggésben megszegi, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, illetve az Egyetem Foglalkoztatási Követelményrendszerében foglalt rendelkezések szerint felelős.

III.

A hallgatói rendezvények szervezéséhez kapcsolódó pénzügyi folyamatokra vonatkozó rendelkezések

13. § (1) Az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat és részönkormányzatai által szervezett rendezvények előkészítésének és lebonyolításának részletes szabályait – ide értve a szerződéskötés, a kötelezettségvállalás és a pénzügyi elszámolás rendjét is – a vonatkozó egyetemi szabályzatok keretei között az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat Gazdálkodási és gazdasági adminisztrációs kézikönyve tartalmazza.

(2) A Doktorandusz Önkormányzat által szervezett rendezvények előkészítésének és lebonyolításának részletes szabályait – ide értve a szerződéskötés, a kötelezettségvállalás és a pénzügyi elszámolás rendjét is – a vonatkozó egyetemi szabályzatok keretei között a Doktorandusz Önkormányzat elnöke végrehajtási utasítás keretében határozza meg.

(3) Mind az (1) és (2) bekezdésekben meghatározott, mind a más jogosult által szervezett rendezvények előkészítése és lebonyolítása során maradéktalanul be kell tartani az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet, az Egyetem Pénztári és pénzkezelési Szabályzata, továbbá az egyéb vonatkozó jogszabályok és szabályzatok rendelkezéseit.

14. § (1) A részvételi díj fizetése ellenében látogatható rendezvények előzetes költségvetését úgy kell meghatározni, hogy abból a várható

a) bevételek, így különösen a részvételi díj megállapítása és a harmadik személyek marketing és promóciós megjelenéséért fizetendő ellenérték, és

b) kiadások, így különösen a rendezvény során nyújtott étel-, ital-, és egyéb szolgáltatások ellenértéke megállapítható legyen.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott költségvetést az érintett szervezeti egység gazdálkodási referensének kontrollját biztosítani kell.

15. § A részvételi díjak beszedése, a részvételi díjakból származó bevételek elszámolása a mindenkor hatályos egyetemi szabályzatokban meghatározottak alapján történik.

IV.

Gólyatáborra vonatkozó külön rendelkezések

16. §³ (1) A kari részönkormányzat elnöke, legkésőbb az általa szervezett gólyatábor kezdő időpontját megelőző 15 munkanappal az EHÖK Küldöttgyűlése elé terjeszti a rendezvényre vonatkozó etikai kódex- és házirend (továbbiakban: etikai kódex) tervezetét, jóváhagyás céljából.

(2) Az etikai kódex egy, a résztvevőkre vonatkozó valamennyi etikai normát magába foglaló, a programon résztvevőkre nézve kötelezően betartandó szabályzatnak minősül. Az etikai kódex megsértése mind a szervező, mind a résztvevő egyetemi polgár esetében a rendezvényről való kizárást vonhatja maga után.

(3) Az etikai kódexnek tartalmaznia kell a rendezvényről való kizárás speciális szabályait és az emberi méltósághoz való jog különös védelmére vonatkozó szabályokat is.

(4) A tábor vezetője köteles a tábor szervezésében résztvevő segítők feladatait pontosan meghatározni, továbbá a tábor részletes programelemeit az etikai kódex tervezetével együtt jóváhagyás céljából az EHÖK Küldöttgyűlése elé terjeszteni.

(5) Az EHÖK Küldöttgyűlése által elfogadott etikai kódexet, valamint a gólyatábor időpontjait az EHÖK elnöke a Hallgatói Szolgáltatási Központ részére az elfogadást követő 8 napon belül tájékoztatás céljából megküldi.

V.

A hallgatók számára nyújtott szolgáltatások szervezése

17. § (1) Az intézményi szolgáltatások rendszerének célja, hogy a hallgatói jogviszony időtartama alatt a hallgatók mindennapi életét teljesebbé, kényelmesebbé és sokszínűvé tegye, továbbá segítséget nyújtson a hallgatóknak az adott képzettség megszerzésében és a képzés megszerzését követő karrier-elképzeléseik megvalósításában.

(2) Az Egyetem hallgatók számára nyújtott szolgáltatásai jegyzékét a <http://pte.hu/szolgaltatasok> webcímen elérhető honlap tartalmazza.

18. § (1) A szolgáltatások megszervezését és folyamatos biztosítását az Egyetem – adott szolgáltatással érintett - szervezeti egységeiben foglalkoztatott közalkalmazottak végzik a hallgatói igények alapján.

(2) A szolgáltatások igénybevételének módját, feltételeit és az egyes szolgáltatásokért fizetendő térítési díjakat az egyetemi szabályzatok tartalmazzák.

VI.

Záró és hatályba léptető rendelkezések

19. § (1) Jelen szabályzat a Szenátus általi elfogadása napján lép hatályba.

³ A módosítást a Szenátus 2021. szeptember 23-ai ülésén fogadta el. Hatályos: 2021. október 01. napjától.

(2) A szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg a Szenátus 103/2016. (06. 23.) számú határozatával elfogadott szabályzat hatályát veszti

20. § A szabályzat rendelkezéseit a vonatkozó hatályos jogszabályok és egyetemi szabályzatok rendelkezéseivel összhangban kell alkalmazni.

Pécs, 2017. június 22.

Dr. Bódis József sk.
rektor

Jenei Zoltán sk.
kancellár

Záradék:

Jelen szabályzatot a Pécsi Tudományegyetem Szenátusa 2017. június 22. napján tartott ülésén, 81/2017. (06.22.) számú határozatával elfogadta.

A szabályzat módosítását a Szenátus 2021. szeptember 23-ai ülésén 195/2021. (09. 23.) számú határozatával fogadta el. A módosítások 2021. október 1. napján lépnek hatályba.

Dr. Miseta Attila
rektor

Decsi István
kancellár