

A BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM HALLGATÓI ÖNKORMÁNYZATÁNAK ALAPSZABÁLYA

A Szenátus a Budapesti Corvinus Egyetem Hallgatói Önkormányzatának Alapszabályát jóváhagyta.

Jelen szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg a tárgyban kiadott korábbi szabályozás 2017. szeptember 1-én hatályát veszti.

Iktatószám:

TARTALOMJEGYZÉK

PREAMBULUM	6
I. FEJEZET: Általános rendelkezések	6
Kapcsolódó dokumentumok.....	6
Az Alapszabály hatálya	6
Fogalmak	6
Az Alapszabály felépítése, elfogadása, elkészítéséért felelős személy meghatározása.....	7
II. FEJEZET: A BCE HÖK szervezete és működése	9
A BCE HÖK feladatai	9
A BCE HÖK szervezete, kari érdekképviselő, részönkormányzatok jogállása	9
Választási szabályok	12
A kari részönkormányzatok rendes és rendkívüli megválasztása	12
Általános rendelkezések	12
Választási időszak	13
Választási Bizottság létrehozása	13
A Választási Bizottság feladata, működésére vonatkozó szabályok.....	14
Választások lebonyolítása	14
Választási Felhívás	14
Az elektronikus választási rendszerre vonatkozó rendelkezések	15
Jelöltállításra vonatkozó szabályok	16
Szavazás	17
A tájékoztatás rendje, választási adatok kezelése	17
A választási kampányra vonatkozó rendelkezések	18
Jogorvoslat	19
A tisztségviselők megválasztása	20
A BCE HÖK elnök megválasztása	20
A Felügyelő Bizottság megválasztása	21
Az elnökhelyettes és a kabinetfőnök megválasztása	22
A BCE HÖK Testületeire és egyéb egyetemi testületekbe történő delegálásra vonatkozó szabályok	23
A Küldöttgyűlés	23
A Küldöttgyűlés tagjai	23
A Küldöttgyűlés hatásköre	25
A Küldöttgyűlés működése.....	26
A határozathozatal rendje	27
A Küldöttgyűlés dokumentálása.....	28
Az elektronikus döntéshozatal rendje	28
Hallgatói szenátorok	29
Küldöttgyűlés Előkészítő Tanács	30
A Küldöttgyűlés Előkészítő Tanács tagjai	30
A Küldöttgyűlés Előkészítő Tanács hatásköre	31
Elnökség	32
Az Elnökség tagjai	32
Az Elnökség hatásköre	33
Kabinet	34
A Kabinet tagjai.....	34
A Kabinet hatásköre.....	34
A Felügyelő Bizottság	35
A Felügyelő Bizottság tagjai.....	35
A Felügyelő Bizottság hatásköre.....	36
Az Egyetem további intézményi szintű testületeibe történő delegálás rendje	37

A BCE HÖK operatív végrehajtó testületei	37
Általános szabályok	37
Diákjóléti Bizottság	38
Gazdasági Bizottság	39
Akkreditációs Bizottság	39
Kollégiumi Munkacsoport	39
Oktatási Munkacsoport	40
IT Munkacsoport	40
PR Munkacsoport	41
Külügyi Munkacsoport	41
Rendezvényszervezési Munkacsoport	42
Sport Munkacsoport	42
HR Munkacsoport	42
Diákszervezési Munkacsoport	43
Közgazdász Szerkesztőség	43
A Szerkesztőbizottság	43
A KöSZ működésének rendje	44
Titkárság	45
Tisztségviselőkre vonatkozó szabályok	45
Általános rendelkezések	45
Összeférhetetlenség	45
Átadás-átvétel	47
A BCE HÖK képviselője	47
BCE HÖK Elnök	48
BCE HÖK elnökhelyettes	49
Kabinetfőnök	50
III. FEJEZET: Részönkormányzatokra vonatkozó szabályok	51
A részönkormányzatok működése	51
A részönkormányzatok jogai és feladatai	51
A részönkormányzatok szervezete	52
Eljárási rend nem megfelelő működés vagy működésképtelenség esetén	54
IV. FEJEZET: A BCE HÖK helyiség- és eszközhasználatára vonatkozó szabályok	55
Használatra átengedett helyiségek	55
Döntés az állandó használatban lévő helyiségek használatáról	55
A BCE HÖK testületnek, tisztségviselőnek használatba adható helyiségek	56
A BCE HÖK közös használatában lévő, Elnökség által kezelt helyiségek	56
A hallgatói szervezetek részére használatba adható helyiségek	56
Az állandó használatban lévő helyiségek használati rendje	56
A leltárfelelős	57
A kulcsfelvételi rend	57
Szabálytalan helyiség- és eszközhasználat	57
Akkreditált hallgatói szervezetek eszköz- és helyiséghasználata	58
Irodapályázat	58
V. FEJEZET: A BCE HÖK iratkezelésére vonatkozó szabályok	60
Jegyzőkönyvvezetés rendje	61
Emlékeztető	61
Az iratkezelés felelősségi rendszere, szervezete, hatálya	62
A küldemények bontása	63
Érkeztetés	63
Iktatás, szignálás	64
Kiadmányozás, irattárba helyezés	66
Az iratok továbbítása	66
Központi irattárba adás, selejtezés	67

VI. FEJEZET: Vegyes, átmeneti és záró rendelkezések	68
A BCE HÖK működésének ellenőrzése	68
Átmeneti és záró rendelkezések.....	68

PREAMBULUM

1. §

- (1) A Budapesti Corvinus Egyetem Hallgatói Önkormányzatának Küldöttgyűlése a Budapesti Corvinus Egyetem Hallgatói Önkormányzat Alapszabály (a továbbiakban: Alapszabály) megalkotásának célja, hogy a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: Nftv.) 60. § (2) bekezdésében adott felhatalmazás alapján meghatározza a Budapesti Corvinus Egyetem Hallgatói Önkormányzatának (a továbbiakban: BCE HÖK) szervezetének és működésének rendjét, a felelősségi és hatásköröket.

I. FEJEZET: Általános rendelkezések

Kapcsolódó dokumentumok

2. §

- (1) A kapcsolódó jogszabályok:
- a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény;
 - Hallgatói Önkormányzatok Országos Konferenciájának Alapszabálya.

Az Alapszabály hatálya

3. §

- (1) Az Alapszabály tárgyi hatálya kiterjed a BCE HÖK valamennyi tevékenységére, függetlenül a tevékenység végzésének helyétől. Az Alapszabály hatálya kiterjed a Szenátus, valamint az Egyetem bizottságai, testületei hallgatói tagjainak megválasztására.
- (2) Az Alapszabály személyi hatálya kiterjed a doktorandusz hallgatókat kivéve az Egyetem valamennyi hallgatójára – ide értve azon hallgatót is, akinek hallgatói jogviszonya szünetel – függetlenül attól, hogy tanulmányait felsőoktatási képzésben, vagy felsőfokú végzettségi szintet nem biztosító képzésben, milyen képzési ciklusban, szakon, munkarendben (teljes idejű képzés, részidős képzés), költségviselési formában végzi (a továbbiakban: hallgató);

Fogalmak

4. §

- (1) Jelen Alapszabály alkalmazásában:
- ügyirat*: Minden olyan irat, amely a BCE HÖK működése során keletkezik, és amely a BCE HÖK iratkezelési rendje szerint a BCE HÖK iktatókönyvében iktatásra és átmeneti irattárában elhelyezésre került;
 - egyszerű többséggel* hozott határozat: a jelenlévő szavazati jogú tagok több mint felének támogatásával hozott határozat;
 - abszolút többséggel* hozott határozat: az összes megválasztott szavazati jogú tag több mint felének támogatásával hozott határozat;

- d) *minősített többséggel* hozott határozat: az összes megválasztott szavazati jogú tag legalább kétharmadának támogatásával hozott határozat.
- (2) A jelen Alapszabályban nem meghatározott fogalmak tekintetében az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezéseit kell alkalmazni.

Az Alapszabály felépítése, elfogadása, elkészítéséért felelős személy meghatározása

5. §

- (1) Az Alapszabály elfogadására és módosítására a Küldöttgyűlés jogosult.
- (2) Az Alapszabály módosítását a Küldöttgyűlés bármely szavazati jogú tagja vagy bármely tisztségviselő kezdeményezheti az Elnökségnél. Az Elnökség az Alapszabály módosításával kapcsolatban előzetesen kikéri a Felügyelő Bizottság véleményét. A módosítási javaslatot annak beérkezését követő öt (5) munkanapon belül el kell küldeni véleményezésre a Felügyelő Bizottsághoz.
- (3) A Felügyelő Bizottság véleményét a módosítási javaslat Felügyelő Bizottsághoz történő beérkezését követő öt (5) munkanapon belül köteles megadni.
- (4) Az Elnökség a kezdeményezett módosítást a Felügyelő Bizottság véleményével együtt köteles a felügyelőbizottsági vélemény Elnökséghez érkezését követő első ülésén napirendre tűzni. A kezdeményezett módosítás Küldöttgyűlés elé terjesztéséről vagy annak elutasításáról az Elnökség dönt.
- (5) Az Alapszabály elfogadásához, módosításához a Küldöttgyűlés szavazati jogú tagjainak minősített többségű támogató szavazata szükséges.
- (6) Küldöttgyűlés által elfogadott Alapszabályt annak elfogadását követő 15 napon belül a BCE HÖK elnöke terjeszti a Szenátus elé.
- (7) Az Alapszabály a Szenátus jóváhagyásával lép hatályba.
- (8) Az Alapszabály elfogadására egyebekben a Küldöttgyűlés határozathozataláról vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
- (9) Az Alapszabály fő szövegből és mellékletekből áll.
- (10) A fő szövegben kell meghatározni minden a BCE HÖK szervezetére és működésére vonatkozó kérdést, így különösen a tisztségviselőket és testületeket, azok feladat és hatáskörét, hallgatói önkormányzati választások szabályait, a szenátusi, illetve egyetemi szintű testületekbe történő hallgatói delegálás rendjét, a BCE HÖK gazdálkodásának és ügyiratkezelésének szabályait, valamint a kommunikációra vonatkozó kérdéseket.
- (11) Mellékletben lehet szabályozni a részönkormányzatok működésére vonatkozó, a fő szövegben nem szabályozott kérdéseket. A mellékletek nem lehetnek ellentétesek a fő szöveggel. A mellékletek az Alapszabály részét képezik, azon elfogadására az Alapszabály elfogadására vonatkozó szabályokat kell alkalmazni azzal, hogy a részönkormányzatok működésére vonatkozó mellékletek elfogadását a Küldöttgyűlés csak akkor tagadhatja meg, ha az ellentétes a fő szöveg rendelkezéseivel. Az Alapszabály jelen bekezdéstől eltérő tagolása nem lehetséges.
- (12) Mellékletben kell szabályozni főként az alábbiakat:
- a) Gazdálkodástudományi Kar részönkormányzatának működési rendjét,
 - b) Közgazdaságtudományi Kar részönkormányzatának működési rendjét,

- c) Társadalomtudományi és Nemzetközi Kapcsolatok Kar részönkormányzatának működési rendjét,
- d) a hallgatói szervezetek akkreditációs rendjét és a működésükre vonatkozó szabályokat,
- e) a BCE HÖK gazdálkodásának szabályait.

(13) A testületek működésének szabályait az ügyrendek tartalmazzák.

(14) Az Alapszabály elkészítéséért és karbantartásáért a BCE HÖK elnöke felelős.

(15) Az Alapszabály törvényességi ellenőrzését az Adminisztratív Igazgatóság végzi.

II. FEJEZET: A BCE HÖK szervezete és működése

A BCE HÖK feladatai

6. §

- (1) A BCE HÖK tevékenysége az Egyetem hallgatóit érintő valamennyi kérdésre kiterjed, azok kapcsán véleményt nyilváníthat, kérdést intézhet az Egyetem vezetése irányába és javaslatot tehet. Ennek keretében a BCE HÖK:
- a) megalkotja a jelen Alapszabályt,
 - b) megválasztja tisztségviselőit, meghatározza tisztségviselőinek feladatait,
 - c) megválasztja az egyetemi testületek hallgatói képviselőit,
 - d) ellátja az Egyetem hallgatóinak érdekképviseletét,
 - e) közreműködik a hallgatók részére biztosított források (támogatások) felosztásában,
 - f) közreműködik az Egyetem hallgatóinak szakmai, tudományos, sport és kulturális tevékenységének szervezésében,
 - g) dönt a jogszabályok, valamint Egyetem szabályzatai által hatáskörébe utalt kérdésekben, gyakorolja jogszabályokban és egyetemi szabályzatokban a hallgatói önkormányzat részére meghatározott jogosítványokat,
 - h) egyetértési jogot gyakorol az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott ügyekben,
 - i) tárgyal az Egyetem vezetésével a hallgatókat és a hallgatói szervezeteket érintő kérdésekről,
 - j) közreműködik az oktatás és az oktatók oktatói tevékenységének hallgatói véleményezésében,
 - k) észrevételeket és javaslatokat tehet az Egyetem működésével kapcsolatban,
 - l) egységes álláspontot alakít ki az Egyetem Szenátusa hatáskörébe tartozó kérdésekben,
 - m) kapcsolatot tart a Hallgatói Önkormányzatok Országos Konferenciájával és más hazai és külföldi hallgatói szervezetekkel, testületekkel.

A BCE HÖK szervezete, kari érdekképviselet, részönkormányzatok jogállása

7. §

- (1) A BCE HÖK testületei:
- a) legfőbb döntéshozó testületként a Küldöttgyűlés,
 - b) előkészítő, véleményező testületként a Küldöttgyűlés Előkészítő Tanács,
 - c) operatív döntéshozó, irányító testületként az Elnökség,
 - d) operatív előkészítő, véleményező testületként a Kabinet,
 - e) törvényességi és gazdaságossági ellenőrző testületként Felügyelő Bizottság,
 - f) a részönkormányzatok választmányai.
- (2) A BCE HÖK operatív feladatainak ellátására állandó bizottságokat és munkacsoportokat működtet.

- (3) A BCE HÖK operatív végrehajtó testületei:
- a) szakmai döntéshozó testületként (állandó bizottság):
 - Diákjóléti Bizottság (a továbbiakban: DJB),
 - Gazdasági Bizottság,
 - Akkreditációs Bizottság;
 - b) szakmai előkészítő testületként (állandó munkacsoport):
 - Oktatási Munkacsoport,
 - Kollégiumi Munkacsoport,
 - Diákszervezeti Munkacsoport,
 - IT Munkacsoport,
 - PR Munkacsoport,
 - Külügyi Munkacsoport,
 - Rendezvényszervezési Munkacsoport,
 - Sport Munkacsoport,
 - HR Munkacsoport.
 - c) különleges szakmai testület:
 - Közgazdász Szerkesztőség (a továbbiakban: KöSZ)
- (4) A (3) bekezdés a)-b) pontban felsorolt testületek munkájáért az élükre választott referens, a (3) bekezdés c) pontban felsorolt testületek munkájáért az élükre választott főszerkesztő felel.
- (5) Bizottságot és munkacsoportot a jelen bekezdésben meghatározott kivétellel csak jelen Alapszabályban meghatározott névvel és feladatra lehet létrehozni. A BCE HÖK elnöke az eseti, projekt jellegű feladatok ellátására ad-hoc munkacsoportokat hozhat létre. Az ad-hoc munkacsoport létszámát, összetételét, feladatkörét és hatáskörét az Elnökség határozza meg, amelyről a következő ülésen tájékoztatja a Küldöttgyűlést.
- (6) A BCE HÖK tisztségviselői függetlenül a betöltés módjától, a megbízás jellegétől és időtartamától önkormányzati tisztségviselők:
- a) BCE HÖK elnöke,
 - b) részönkormányzatok elnökei.
- (7) A BCE HÖK képviselői függetlenül a betöltés módjától, a megbízás jellegétől és időtartamától az alábbi feladatokat ellátó személyek:
- a) BCE HÖK tisztségviselői,
 - b) BCE HÖK elnökhelyettese,
 - c) BCE HÖK kabinetfőnöke,
 - d) Felügyelő Bizottság elnöke,
 - e) részönkormányzatok alelnökei,
 - f) Küldöttgyűlés tagjai,
 - g) szenátorok,
 - h) KöSZ főszerkesztője és szerkesztőségének tagjai,

- i) a BCE HÖK bizottsági, munkacsoporti referense és tagja függetlenül attól, hogy szavazati joggal rendelkezik vagy sem.

8. §

- (1) Az Egyetem hallgatói közösségének szervezését, egyetemi szintű és kollektív képviseletét az Egyetem szervezetének valamennyi szintjén és testületében kizárólagos joggal a BCE HÖK látja el.
- (2) A BCE HÖK működése során az Egyetem valamennyi hallgatójának érdekeit szem előtt tartva, a kari érdekeket szintetizálva látja el Nftv. által megfogalmazott feladatait.
- (3) A BCE HÖK politikailag független szervezet.
- (4) A BCE HÖK fő célja az egyetemi hallgatók érdekeinek képviselete, a hallgatói közösségi élet szervezése, színvonalának emelése, hallgatói szolgáltatások nyújtása. A BCE HÖK érdekképviseleti és szakmai tevékenységet lát el. E körben kizárólagosan gyakorolja az Nftv. szerint a hallgatói önkormányzatot megillető jogokat.
- (5) A BCE HÖK jelen paragrafusban foglalt céljai elérése érdekében rendszeresen egyeztet részönkormányzatokkal, fogadja és kezeli a részönkormányzatok Egyetem egészét érintő kezdeményezéseit, valamint segíti és koordinálja a részönkormányzatok tevékenységét.
- (6) A BCE HÖK a jogszabályokban és egyetemi szabályzatokban foglaltak szerint a működéséhez biztosított forrásokkal önállóan gazdálkodik, azonban nem önálló jogi személy, így a BCE HÖK harmadik személyek irányába kötelezettségvállalásra nem jogosult. A BCE HÖK kötelezettségvállalásainak rendjét az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata és a vonatkozó egyetemi utasítások határozzák meg.
- (7) A BCE HÖK a (6) bekezdésre figyelemmel feladatait önállóan, a jelen Alapszabályban meghatározottak szerint látja el. Feladatainak teljesítése és jogkörének gyakorlásában korlátozni nem lehet.
- (8) A BCE HÖK munkanyelve magyar.
- (9) A BCE HÖK székhelye az Egyetem mindenkori székhelye.
- (10) A BCE HÖK angol megnevezése: *Corvinus University of Budapest Students' Union*
- (11) A BCE HÖK hivatalos bélyegzőjén Magyarország címere és a „*Budapesti Corvinus Egyetem Hallgatói Önkormányzata*” körirat szerepel.

9. §

- (1) A BCE HÖK-ben a kari hallgatói érdekek képviseletét a BCE HÖK és a kar vezetése irányába az Egyetem karainak részönkormányzatai (a továbbiakban: részönkormányzat, vagy részönkormányzatok) látják el. A részönkormányzatok alapvetően érdekképviseleti feladatokat lát el. A részönkormányzatok kizárólagos hatáskörébe tartoznak azok az ügyek, amelyek kizárólag adott kar hallgatóit érintik azzal, hogy amennyiben a részönkormányzatok bármely ok folytán nem tudnak jogszerűen eljárni a karok hallgatóinak képviseletére a BCE HÖK jogosult.
- (2) Annak megállapítása során, hogy egy ügy egyetemi vagy kari szintűnek minősül-e, az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatának kari, dékáni hatáskörre vonatkozó szabályaiból kell kiindulni.
- (3) A BCE HÖK részönkormányzatai:
 - a) Gazdálkodástudományi Kar részönkormányzat,
 - b) Közgazdaságtudományi Kar részönkormányzat,

- c) Társadalomtudományi és Nemzetközi Kapcsolatok Kar részönkormányzat.
- (4) A részönkormányzatok jelen Alapszabály keretei között és az alábbiakra figyelemmel az Alapszabály mellékletét képező szervezeti és működési rendekben határozzák meg működési szabályukat:
- a) a részönkormányzatok legfőbb döntéshozó testülete a Választmány;
 - b) a részönkormányzatok által megválasztott küldöttgyűlési tagok megválasztásához abszolút többség, visszahívásához minősített többség szükséges;
 - c) a részönkormányzatok választmányának rendes és rendkívüli választásával kapcsolatos jogorvoslati ügyekben a Felügyelő Bizottsága jár el jogorvoslati fórumként;
 - d) a részönkormányzatok azokat az eseteket leszámítva, ahol az Alapszabály másként rendelkezik, kizárólag az adott karok hallgatóinak kari szintű képviselőjére jogosultak, e körben kari szintű egyetemi testületekbe jogosultak tagot delegálni;
 - e) kari szintű ügyön érteni kell minden olyan ügyet, amelyben az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata szerint a kar önálló hatáskörben jogosult eljárni;
 - f) amennyiben a Küldöttgyűlés valamely ügyet a BCE HÖK hatáskörébe utal, a részönkormányzat az ügyben nem jogosult eljárni;
 - g) a részönkormányzatok bizottságot, munkacsoportot nem hoz létre, tevékenységét eseti projektszervezet formájában végzi;
 - h) a részönkormányzat a BCE HÖK szintű bizottságok, illetve munkacsoportok hatáskörébe tartozó tevékenységet, időlegesen (projekt) jelleggel végezhet a Kabinet megfelelő referensének tájékoztatásával.

Választási szabályok

A kari részönkormányzatok rendes és rendkívüli megválasztása

Általános rendelkezések

10. §

- (1) Jelen választási szabályok tárgyi hatálya kiterjed a részönkormányzatok választmányainak rendes és rendkívüli választására (a továbbiakban: Választások). Jelen Alapszabály személyi hatálya kiterjed a Választásokon bármely jogcímen részt vevőkre, különösen a választási eljárás lebonyolításában közreműködő hallgatókra, testületekre.
- (2) Jelen választási szabályokban foglalt rendelkezések az Nftv., jelen Alapszabály, valamint a Hallgatói Önkormányzatok Országos Konferenciája Alapszabályának 4. számú mellékletével (továbbiakban: HÖOK Választási Kódex) összhangban értelmezendők, ellentmondás esetén az Nftv., az Alapszabály, továbbá a HÖOK Választási Kódex rendelkezéseit kell ebben a sorrendben érvényesnek tekinteni.
- (3) Jelen választási szabályok célja a Választások áttekinthető szabályozottságának biztosítása.
- (4) A Választások során választó és választható, vagyis választójoggal rendelkezik (a továbbiakban: választójog) minden hallgató az Egyetem azon a karán, amelyen a felsőoktatási tanulmányait folytatja. Az Egyetem több karán, önálló szakon tanulmányokat folytató, párhuzamos képzésben részt vevő hallgató minden karon rendelkezik külön választójoggal, amelyen tanulmányokat folytat.

- (5) Nem rendelkezik választójoggal a vendéghallgatói jogviszonnyal rendelkező, valamint a részismereti képzésben részt vevő hallgató.
- (6) Minden választójoggal rendelkező hallgató egyenlő tartalmú választójoggal rendelkezik, amely alapján mindenki jogosult bármennyi jelöltet állítani és a választási listára felkerült jelöltekre, a választási szabályok alapján szavazni.
- (7) Minden választó Választásonként egyszer élhet választójogával.
- (8) A választójog általános, titkos és közvetlen. A választójog csak személyesen gyakorolható.

Választási időszak

11. §

- (1) A választási időszak az alábbi részekből áll: jelölési időszak, amely legalább hét (7) napból áll, jelölésre vonatkozó jogorvoslati időszak, amely legalább hét (7) napból áll, szavazási időszak, amely legalább hét (7) napból áll, szavazásra vonatkozó jogorvoslati időszak, amely legalább hét (7) napból áll. A Választások kezdő napja a jelölési időszak első napja.
- (2) A Választásokat a Küldöttgyűlés által kiírt időpontban és jelen Alapszabály által meghatározott keretek között a részönkormányzatok választmányai határozzák meg. A Választásokat a Választási Felhívásban, az érintett részönkormányzat honlapján, az érintett kar hallgatóinak küldött Neptun üzenetben, továbbá a Corvinus Hírekben közzé kell tenni.
- (3) A Választások jelen Alapszabály mellékletét képező, részönkormányzatok működési rendjében leírtak alapján elektronikusan, vagy írásban rendezhetők meg. A Választások megszervezésének módjáról a részönkormányzatok választmánya dönt.
- (4) Az elektronikus választásokat az Egyetem Moodle rendszerén keresztül kell lebonyolítani.

Választási Bizottság létrehozása

12. §

- (1) A Választások tisztaságának biztosítása érdekében a Választásokat Választási Bizottság (a továbbiakban: VB) felügyeli.
- (2) Minden részönkormányzat külön választási bizottsággal rendelkezik.
- (3) A VB létszáma három (3) fő, amelynek tagja lehet az adott kar bármely aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkező hallgatója, aki nem tisztségviselő, nem vesz részt jelöltként bármely részönkormányzat választmányának választásán, nem választmányi tag valamely részönkormányzatban és nem tagja a Felügyelő Bizottságnak.
- (4) Amennyiben a jelentkezési időszak alatt a jelentkezők száma nem éri el a három (3) főt, akkor az Egyetem más karának hallgatója is tagja lehet az adott kar választási bizottságának, amennyiben megfelel az egyéb feltételeknek. Egy hallgató egyszerre egy választási bizottság tagja lehet.
- (5) A VB-be való jelentkezésről szóló felhívást az adott részönkormányzat elnöke írja ki a választási felhívással azonos módon, legalább hét (7) nappal a Választások kezdő időpontját megelőzően.
- (6) Háromnál (3) több jelentkező esetén az adott részönkormányzat elnöksége a Felügyelő Bizottság jelenlétében a jelentkezők közül sorsolja ki a választási bizottság tagjait. A sorsolásról jegyzőkönyv készül. A jegyzőkönyv tartalmát és kezelésének rendjét a jelen Alapszabály iratkezelés rendjére vonatkozó fejezete tartalmazza.

- (7) Amennyiben a kisorsolt tagok bármelyike visszalép, helyére öt (5) napon belül a korábbi jelöltek közül új tagot kell sorsolni.

A Választási Bizottság feladata, működésére vonatkozó szabályok

13. §

- (1) A kisorsolt tagokat az adott részönkormányzat elnöksége haladéktalanul, de legkésőbb két (2) napon belül értesíti a tagság megszerzéséről és kezdeményezi a Választási Bizottság alakulóülésének összehívását.
- (2) A kisorsolt tagok kötelesek a választási bizottság ülésein részt venni.
- (3) A Választási Bizottság, a választások alatt legalább négyszer ülészik az alábbiak szerint:
- az alakuló ülés megvalósítása érdekében,
 - jelölési időszak utolsó napját követő napon,
 - a jelölési időszakra vonatkozó fellebbezési időszak utolsó napját követő napon,
 - a szavazás napját követő napon,
 - illetve abban az esetben, ha a választási bizottsághoz a választási kampány megsértésével kapcsolatos bejelentés érkezik.
- (4) A Választási Bizottság alakulóülésén tagjai közül egyszerű többséggel elnököt választ.
- (5) Az elnök megválasztását követően gondoskodik a választási bizottság üléseinek összehívásáról, levezetéséről és jelen Alapszabályban foglalt feladatainak végrehajtásáról.
- (6) A Választási Bizottság döntéseit egyszerű többséggel hozza.
- (7) A Választási Bizottság az alábbiakban jogosult döntést hozni:
- a pályázatok érvényességének megállapításáról,
 - a frakciók alapításának jóváhagyásáról,
 - a szavazás eredményességének, vagy eredménytelenségének megállapításáról,
 - a szabályszegés megállapításáról.
- (8) A Választási Bizottság üléseiről jegyzőkönyv készül, amelyet a választási bizottság minden tagja köteles aláírásával hitelesíteni. A jegyzőkönyv tartalmát és kezelésének rendjét a jelen Alapszabály V. fejezete tartalmazza azzal, hogy a Választások eredményességének vagy eredménytelenségének megállapítását követően, az arról készült jegyzőkönyvet a Választási Bizottság haladéktalanul, de legfeljebb két (2) napon belül megküldi a BCE HÖK elnökének, aki erről tájékoztatja a Küldöttgyűlést.
- (9) A Választási Bizottság feloszlik a Választások eredményességének kihirdetését követően.

Választások lebonyolítása

Választási Felhívás

14. §

- (1) A Választásokat a Küldöttgyűlés abszolút többséggel hozott határozatával írja ki a Választások kezdő napját megelőzően legalább hét (7) nappal úgy, hogy a rendes választást minden karon egységes ütemezésben kell lebonyolítani.

- (2) A Választási Felhívásnak (továbbiakban: Felhívás) az alábbiakat kell tartalmaznia:
- a) a választási időszakokat:
 - a jelölési időszakot,
 - a jelölési időszakra vonatkozó fellebbezési időszakot,
 - a szavazási időszakot, valamint
 - a szavazási időszakra vonatkozó jogorvoslati időszakot;
 - b) a választással kapcsolatos általános információkat, kiemelten, a választási tudnivalókhöz és a jelöltállításhoz kapcsolódó információkat;
 - c) a Választások megszervezésének módját (elektronikus vagy írásbeli);
 - d) a választójoggal rendelkezők számát;
 - e) a hatályos választási szabályok online elérhetőségét;
 - f) az érvényes pályázás feltételeit.
- (3) A Felhívásnak a (2) bekezdésen felül, tartalmaznia kell a pályázásra vonatkozó feltételeket.

Az elektronikus választási rendszerre vonatkozó rendelkezések

15. §

- (1) Az Elektronikus Választási Rendszer (a továbbiakban: EVR) a Választások lebonyolítására kijelölt elektronikus felület.
- (2) Az EVR kezelésére elsődlegesen a BCE HÖK Elnökség által megválasztott személy (a továbbiakban: Főadminisztrátor) jogosult. A Főadminisztrátort a szavazási időszak előtt legalább öt (5) nappal meg kell választani.
- (3) A Főadminisztrátor feladatai közé tartozik az EVR üzemeltetése, karbantartása, technikai segítségnyújtás a választási bizottság részére, valamint kapcsolattartás az Informatikai Szolgáltató Központ munkatársaival.
- (4) Az EVR-ben a választási bizottság tagjainak megválasztását követően, de legkésőbb a Szavazás időpontja előtt egy (1) nappal hozzáférést kell biztosítani az adott kar részvételi arányait mutató felülethez. Az EVR-ben a jogosultságokat úgy kell beállítani, hogy a jogosultsággal rendelkező személyek a részeredményeket ne lássák a választások végéig.
- (5) A választási rendszerben külön figyelmet kell fordítani a részvételi adatok napi szintű naplózására. Azokat naponta jegyzőkönyvezi az adott kar választási bizottsága, valamint a választások lezárultakor a végleges részvételi adatokról külön jegyzőkönyvet készít.
- (6) Az EVR adataihoz hozzáférő személyek titoktartásra kötelezettek, annak adatait jelen Alapszabályban foglalt eseteken kívül harmadik félnek nem adhatják ki. A nyilatkozatot jelen Alapszabály melléklete tartalmazza.
- (7) Az EVR felületén a jelölteket véletlenszerű sorrendben kell feltüntetni. A sorrendet a választási bizottság sorsolja ki nyílt ülés során, a Felügyelő Bizottság jelenlétében.
- (8) Amennyiben a Főadminisztrátor, vagy a választási bizottság bármely tagja megszegi jelen Alapszabályban foglalt, titoktartásra vonatkozó kötelezettségeit, mandátumukat a Felügyelő Bizottság haladéktalanul felfüggeszti.

Jelöltállításra vonatkozó szabályok

16. §

- (1) A részönkormányzati választáson az a hallgató indulhat el jelöltként (továbbiakban: jelölt), aki érvényes pályázatot nyújt be a jelöltállítási időszakban.
- (2) Nem indulhat jelöltként az, aki a választási bizottság tagja vagy a Felügyelő Bizottság tagja.
- (3) Az a hallgató ad le magára érvényes jelölést, aki személyesen, vagy magánokirati formában hitelesített meghatalmazással rendelkező képviselő útján pályázatot ad le magára a jelölési időszak alatt a BCE HÖK Irodájának hivatalos nyitvatartási idejében. A pályázat leadásáról a jelöltek igazolást kapnak.
- (4) Az érvényes pályázáshoz a jelöltnek az alábbi dokumentumokat kell benyújtania:
 - a) egy nyomtatott példányban leadja a nevét, évfolyamát, szakját, bemutatkozóját, valamint fényképét tartalmazó A4-es méretű választási plakátját eljuttatja a Választási Felhívásban jelölt email címre,
 - b) leadja az aktív (nem szünetelő) hallgatói jogviszonyát hivatalosan igazoló dokumentumot,
 - c) írásbeli nyilatkozatot tesz arra vonatkozólag, hogy ismeri és elfogadja a BCE HÖK hivatalos honlapján közzétett Választási Szabályzatában foglaltakat.
- (5) Ugyanazon a karon induló jelölteknek lehetősége van csoportban (a továbbiakban: frakció) indulni. Amennyiben egy jelölt frakcióban indul, akkor azt a jelöltnek a választási plakátján jeleznie kell.
- (6) Frakciót bármely, az adott karon aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkező jelölt alapíthat. A frakció alapítását igazoló dokumentumot a BCE HÖK Titkárságon kell leadni a jelöltállítási időszak alatt a Választási Felhívásban meghatározottak alapján.
- (7) A frakciók alapítását a Választási Bizottságok hagyják jóvá.
- (8) Egy jelölt csak egy frakciónak lehet tagja.
- (9) A frakció alapítását igazoló dokumentumot a frakció minden tagja aláírásával hitelesíti. A dokumentumnak tartalmaznia kell a frakció hivatalos nevét, a frakcióban induló hallgatók nevét és azok NEPTUN kódját.
- (10) Két, egy karon, illetve más karon (összegyetemi szinten) létesített frakciónak sem lehet hasonló a neve. Az időben előbb alapított frakció nevéhez nem hasonlíthatnak a később alapított frakciók. A frakciónevek ellenőrzését a Választási Bizottságok végzik.
- (11) A frakció neve nem sértheti mások vallási, faji, etnikai, nemi, földrajzi, identitásbeli hozzátartozását és személyét, valamint nem szerepelhet benne semmilyen degradáló, vagy a hallgatókat megtévesztő, félrevezető megnevezés. A frakció nevek nem tartalmazhatnak a Budapesti Corvinus Egyetemre vagy a Hallgatói Önkormányzatra utaló kifejezést vagy rövidítést.
- (12) A jelöltnek továbbá teljesítenie kell a Választási Felhívásban foglalt további kötelezettségeket.
- (13) A beérkezett pályázatokat, az adott kar választási bizottsága a jelölési időszak lezárultát követően, de legfeljebb három (3) napon belül megvizsgálja, hogy megfelelnek-e jelen Alapszabályban és a Választási Felhívásban foglaltaknak.
- (14) A jelöltek, a pályázatok megvizsgálását követően a választási bizottság két (2) napon belül tájékoztatja azok eredményéről.

Szavazás

17. §

- (1) A szavazást a kar választmányának döntése alapján vagy papíron, vagy az EVR-en keresztül kell megvalósítani.
- (2) Az érvényes szavazat leadásához a választásra jogosultak kötelesek legalább egy személyt megjelölni. A megjelölt személyek száma nem haladhatja meg a megpályázható helyek maximális számát. Minden jelöltre egy szavazatot lehet leadni.
- (3) Amennyiben a jelöltek frakcióban indulnak, úgy papíron vagy az EVR-ben frakcióban lévő jelöltek neve mögött zárójelben fel kell tüntetni a frakció nevét.
- (4) A szavazási időszakot a szavazási időszak utolsó napján 17.00 órakor le kell zárni.
- (5) Abban az esetben, ha az egyetem teljes idejű (nappali) munkarendű képzésen részt vevő hallgatóinak kevesebb, mint 25%-a adja le szavazatát a szavazási időszak végéig, úgy a szavazást a választási bizottság döntése szerinti időtartammal meg kell hosszabbítani.
- (6) A részönkormányzatok választmányi tagjai mandátumának kiosztása a részönkormányzatok működési rendje alapján történik azzal, hogy a megbízást a Választmány elnökeként a részönkormányzat elnöke adja ki, amely megbízás egy példányát el kell küldeni a BCE HÖK elnökének.

A tájékoztatás rendje, választási adatok kezelése

18. §

- (1) A Választásokon szavazati joggal rendelkező hallgatók választásokkal kapcsolatos tájékoztatásáról a részönkormányzatok a Választási Felhívásban kötelesek gondoskodni a Neptunon, a Corvinus Hírekben, valamint a BCE HÖK és az adott részönkormányzat hivatalos honlapjain keresztül. A Választási Felhívásban szerepelnie kell a jelen Alapszabály által meghatározott tájékoztatóknak.
- (2) A Választási Felhívásnak a jelölési időszak kezdete előtt minimum 24 órával meg kell jelennie.
- (3) A Választási Bizottság tagjainak nevét és elnökének elérhetőségét a BCE HÖK és az adott részönkormányzat hivatalos honlapján és a Corvinus Hírekben közzé kell tenni.
- (4) A Választási Bizottság gondoskodik arról, hogy a hallgatók a választási tudnivalókról, a szavazás módjáról általános tájékoztatást és kérdéseikre felvilágosítást kapjanak.
- (5) A szavazás ideje alatt a Választási Bizottság naponta a BCE HÖK és az adott részönkormányzat hivatalos honlapján tájékoztatást ad a részvételi arányról.
- (6) A Szavazás lezárultával a választási bizottságnak két (2) napon belül nyilvánosságra kell hoznia a választási eredményeket a BCE HÖK és az adott részönkormányzat hivatalos honlapján, valamint a Corvinus Hírekben az alábbiakra kiterjedően:
 - a) választásra jogosultak száma,
 - b) leadott szavazatok száma,
 - c) érvénytelen szavazatok száma,
 - d) egyes jelöltek szavazatszámai,
 - e) mandátumot szerzett jelöltek listája,
 - f) jogorvoslatról szóló tájékoztatás.

- (7) A választási bizottság az aláírt jegyzőkönyv egy példányát, valamint a Választások teljes iratanyagát a jogorvoslati időszak lezárultát követő első (1.) napon átadja a Felügyelő Bizottságnak, amely azt a jegyzőkönyv esetén öt (5) évig köteles megőrizni, majd azt követően selejtezni, egyéb iratok esetén két (2) hónapig megőrizni, majd azt követően selejtezni. Az aláírt jegyzőkönyvek második eredeti példányát az adminisztratív igazgatónak kell megküldeni legkésőbb az aláírást követő két (2) napon belül. A második példány nem selejtezhető, azt az adminisztratív igazgató az Egyetem Iratkezelési szabályzata szerint kezeli.
- (8) A választási bizottság működése és tevékenysége, valamint a választási bizottság rendelkezésére álló adatok nyilvánosak azzal a feltétellel, hogy a nyilvánosság nem sértheti a szavazás titkosságát és a személyhez, valamint a személyes adatok védelméhez fűződő jogokat.
- (9) A választási bizottság rendelkezésére álló adatokat a teljes választási időszak alatt, illetve a választás eredményeinek közzétételétől számított tizenöt (15) napon belül az Egyetem bármely hallgatója, valamint a rektor, kancellár, adminisztratív igazgató igényelheti, a kért adatokat a választási bizottság két (2) napon belül köteles az igénylő személyhez eljuttatni.

A választási kampányra vonatkozó rendelkezések

19. §

- (1) Jelen rendelkezések kiemelt célja a választás tisztaságának megóvása és a választási csalás megakadályozása.
- (2) Jelen rendelkezések további céljai, hogy a szavazati joggal rendelkezők, a jelöltek, valamint a választási bizottság egységes, áttekinthető és egyszerű eljárási szabályok alapján, törvényes keretek között gyakorolhassák a választásokkal kapcsolatos jogaikat, a jelöltek egyenlő esélyei és a tisztességes verseny biztosítása legyen.
- (3) A választási kampány a jelöltállítási időszak megkezdésétől a szavazás lezárásáig tart.
- (4) A választási kampány végéig a jelöltek, saját költségen engedélyezés nélkül készíthetnek plakátokat, amelyet jelen Alapszabályban meghatározott korlátozások figyelembevételével helyezhetnek ki.
- (5) A választási kampányt szolgáló önálló hirdető berendezés elhelyezésére az Egyetem vonatkozó szabályzatait kell alkalmazni.
- (6) A plakátot úgy kell elhelyezni, hogy az ne fedje más jelölt plakátját, és károkozás nélkül eltávolítható legyen. A plakátot az, aki elhelyezte, vagy akinek érdekében elhelyezték, a szavazást követő tizenöt (15) napon belül köteles eltávolítani.
- (7) Más jelöltek jó hírnevét vagy emberi méltóságát sértő, rágalmazó, illetve a hatályos törvényekbe ütköző plakát vagy szóróanyag készítése, kihelyezése vagy terjesztése tilos.
- (8) Jelöltek egymás plakátját a kampányidőszak alatt nem távolíthatják el, takarhatják el vagy rongálhatják meg.
- (9) A kampány részeként a kampányidőszak alatt a Közgazdász Szerkesztőség (továbbiakban: KöSZ) kiadhatja választási különszámát. A Közgazdász választási különszámában választás esetén valamennyi jelöltnek, kérdésben döntő szavazás esetén mindkét vélemény ismertetésének azonos teret kell adni.
- (10) A jelöltek nyilvános vitákat tarthatnak az Egyetem területén belül. A vitákon való részvételt lehetőségét minden jelölt számára biztosítani kell. A vita időpontjáról és helyéről minden jelöltet öt (5) nappal korábban értesíteni kell. Az ehhez szükséges teret az Egyetem biztosítja.
- (11) A kampány alatt a BCE HÖK, illetve a részönkormányzatok által kezelt közösségi oldalakon (pl. Facebook, Twitter csoportok, oldalak stb.), valamint a PR Munkacsoport által kezelt online

felületeken és közösségi oldalakon a választási bizottságok által meghatározott időpontban és szöveggel, kötelező legalább egy – nem fizetett – tájékoztató posztot kitenni az adott karon induló összes jelöltről. Minden jelöltről egyenlő tájékoztatást kell nyújtani.

- (12) A kommunikációs felületekkel kapcsolatosan az alábbi szabályokat kell alkalmazni:
- a) a választási bizottságok részére a jelöltek kihirdetését követő második (2.) napon elektronikus úton meg kell küldeni karonként az adott kari önkormányzat kezelésében álló kommunikációs felületek linkjét;
 - b) a zárt közösségi felületekre a választások lezárásáig a választási bizottság által kijelölt bizottsági tagnak hozzáférést kell biztosítani, jelen Alapszabályban foglaltak ellenőrzésének érdekében.
- (13) A Választási Felhívás közzétételét követően nem lehet a BCE HÖK, részönkormányzatok saját költségvetéséből a BCE HÖK-öt, részönkormányzatot illetve annak tagjait, képviselőit népszerűsítő rendezvényt tartani, megszervezni.
- (14) A BCE HÖK saját költségvetéséből nem finanszírozhat semmilyen kampánytevékenységet.
- (15) A kampány részeként a kampányidőszak alatt a jelöltek nem népszerűsíthetik választási programjukat jelen Alapszabály szerint a PR Munkacsoport által kezelt online felületeken és közösségi oldalakon.
- (16) A jelen paragrafusban megfogalmazott rendelkezéseket a választási bizottság köteles minden induló jelölttel szemben azonos mértékben érvényre juttatni.
- (17) Amennyiben egy jelölt megsérti a jelen Alapszabályban foglaltakat, a választási bizottság a jelölt által megadott email címen figyelmezteti erről a jelöltet. A figyelmeztetést a részönkormányzat hivatalos honlapján is közzé kell tenni.
- (18) Az első figyelmeztetést követően, amennyiben egy jelölt újból megsérti jelen Alapszabályt, a választási bizottság tájékoztatja az ismételt szabálysértésről a Felügyelő Bizottságot, amely minősített többséggel, határozat útján dönt. A Felügyelő Bizottság lehetősége van megróni, vagy kizárni a választásból az adott jelöltet. A Felügyelő Bizottságnak hét (7) napon belül döntést kell hozni.
- (19) Amennyiben egy jelölt súlyosan megsérti jelen Alapszabály kampányra vonatkozó szabályait, a Felügyelő Bizottság kizárja a jelöltet a Választásokból.
- (20) A választási eljárásból történő kizárás jogorvoslatnak nincs helye.

Jogorvoslat

20. §

- (1) A választási bizottság döntése ellen annak közlésétől számított három (3) napon belül a Felügyelő Bizottsághoz lehet jogorvoslattal fordulni.
- (2) A Felügyelő Bizottság a jogorvoslat kérdésében három (3) napon belül dönt.
- (3) A Felügyelő Bizottság határozata ellen további jogorvoslatnak nincs helye.
- (4) Amennyiben a Felügyelő Bizottság döntése jogszabályt vagy szabályzatot sért, az, akire a döntés sérelmes jelzéssel élhet a rektorhoz.

A tisztségviselők megválasztása

A BCE HÖK elnök megválasztása

21. §

- (1) A BCE HÖK elnöki rendes pályázati eljárás ütemezése:
 - a) pályázatokat évente, a tavaszi félév szorgalmi időszakának 8-9. hetében kell kiírni;
 - b) a pályázatok benyújtására legalább tizenöt (15) napot kell biztosítani;
 - c) a pályázatok ellenőrzésére legalább tíz (10) napot kell biztosítani;
 - d) a Küldöttgyűlésnek legkésőbb a szorgalmi időszak utolsó napjáig meg kell választani a BCE HÖK elnököt;
 - e) a régi és az új BCE HÖK elnök közötti átadás-átvételt legkésőbb a megválasztást követő 60 napon belül le kell bonyolítani;
 - f) a BCE HÖK elnöki megbízást tárgyév augusztus 1-jétől egy éves határozott időtartamra szól.
- (2) A BCE HÖK elnöki tisztségére, minden olyan aktív (nem szünetelő státuszban lévő) hallgató választható, aki a jelentkezési határidőn belül érvényes pályázatot nyújtott be, feltéve, hogy a hallgatói önkormányzati tisztségviselői megbízásainak összeszámított időtartama alapján az Nftv. figyelembe vételével jogszerűen lehet még tisztségviselő. A pályázó köteles nyilatkozni, hogy vele szemben összeférhetlenségi ok nem áll fenn, vagy a fennálló összeférhetlenségi okot megbízásáig megszünteti.
- (3) A BCE HÖK elnökére vonatkozó választások jelen Alapszabály szerinti kiírásáért a Küldöttgyűlés, a választások lebonyolításáért, e körben az időütemezés kialakításáért, az alkalmazandó formanyomtatványok meghatározásáért, a választás dokumentálásáért a Küldöttgyűlés Előkészítő Tanács, mint pályázatot véleményező bizottság, törvényességének ellenőrzéséért a Küldöttgyűlés Előkészítő Tanács, mint pályázatot véleményező bizottság és a Felügyelő Bizottság a felelős.
- (4) A pályázatnak tartalmaznia kell:
 - a) jelentkezési lapot, amelyen a jelölt személyi igazolvány szerinti teljes neve szerepel (fantázianév, művésznév, egyéb elnevezés nem tüntethető fel)
 - b) 15 napnál nem régebbi hallgatói jogviszony igazolást,
 - c) önéletrajzot,
 - d) motivációs levelet,
 - e) választási programtervet,
 - f) hallgatói létszám legalább 2%-ának ajánlását tartalmazó hivatalos ajánlóívet,
 - g) a jelölt nyilatkozatát, hogy vele szemben összeférhetlenségi ok nem áll fenn,
 - h) adatkezelésre vonatkozó nyilatkozatot,
 - i) a pályázónak a pályázata minden lapját aláírásával kell hitelesítenie.
- (5) A pályázati kiírásban meghatározott feltételek bármelyikének nem teljesítése a pályázat hiánypótlás nélküli elutasítását vonja maga után. Határidő elmulasztása esetén igazolásnak van helye, amelyet a Küldöttgyűlés Előkészítő Tanács, mint pályázatot véleményező bizottság bírál el. A Küldöttgyűlés Előkészítő Tanács, mint pályázatot véleményező bizottság határozata ellen a Felügyelő

- Bizottsághoz lehet jogorvoslatért fordulni. Az igazolási kérelmet az elmulasztott határidő utolsó napjától számított öt (5) napos jogvesztő határidőn belül lehet benyújtani.
- (6) A beérkező pályázatokat Küldöttgyűlés Előkészítő Tanács, mint pályázatot véleményező bizottság ellenőrzi, amely határozatban dönt a pályázat megfelelőségéről vagy elutasításáról. A Küldöttgyűlés Előkészítő Tanács, mint pályázatot véleményező bizottság határozata ellen a Felügyelő Bizottsághoz lehet jogorvoslatért fordulni. Az igazolási kérelmet az elmulasztott határidő utolsó napjától számított öt (5) napos jogvesztő határidőn belül lehet benyújtani.
 - (7) A megfelelő pályázatokat a Küldöttgyűlés Előkészítő Tanács, mint pályázatot véleményező bizottság elnöke terjeszti a Küldöttgyűlés elé.
 - (8) A BCE HÖK elnököt a Küldöttgyűlés választja. Ez esetben Elnökválasztó Küldöttgyűlést kell tartani, amelyet a hivatalban lévő BCE HÖK elnök hív össze. Az Elnökválasztó Küldöttgyűlésre a Küldöttgyűlésre vonatkozó szabályok az irányadóak.
 - (9) A szavazólapon fel kell tüntetni:
 - a) "Szavazólap" feliratot,
 - b) a szavazás tárgyát,
 - c) a jelöltek személyi igazolvány szerinti teljes nevét abc rendben,
 - d) a jelöltek neve melletti üres négyzetet,
 - e) a BCE HÖK hivatalos bélyegzőlenyomatát.
 - (10) A szavazatokat Küldöttgyűlés Előkészítő Tanács, mint pályázatot véleményező bizottság összesíti.
 - (11) Amennyiben az elnök választásánál egyik jelölt sem kapja meg az abszolút többséget, a választások után nyolc (8) napon belül második választási fordulót kell tartani, amelyen az első fordulóban legtöbb szavazatot kapott két jelöltre lehet szavazni. A második választási fordulóra vonatkozó egyéb rendelkezések megegyeznek az első fordulóra vonatkozókéval.
 - (12) Amennyiben a megismételt választás sem volt érvényes, vagy nem jár eredménnyel, az a Küldöttgyűlés nyolc (8) napon belül új választásokat ír ki, egyúttal – amennyiben az elnök mandátuma már lejárt – megválasztja az ügyvivő elnököt. Ügyvivő elnökké választható a Küldöttgyűlés bármely tagja, beleértve a leköszönő elnököt is. Az ügyvivő elnök a BCE HÖK elnök jelen Alapszabály szerinti jogkörét gyakorolja, úgy azonban, hogy elsődleges feladata a választások lebonyolítása és az érdekképviselési tevékenység ellátása, egyéb jogkör csak különösen indokolt esetben gyakorolható. A választást az új választás kiírásától a lehető legrövidebb időn belül, de legkésőbb harminc (30) napon belül le kell folytatni. Az ügyvivő elnök megbízatása az új elnök megválasztásáig tart.
 - (13) Amennyiben a jelen paragrafus (11)-(12) bekezdésében foglaltak miatt vagy egyéb okból (pl. lemondás, visszahívás) rendkívüli pályázati eljárást kell lebonyolítani, a jelen paragrafus (1) bekezdésében meghatározott határidőket értelemszerűen módosítani kell azzal azonban, hogy az egyes cselekményekre rendelkezésre álló időtartamokat biztosítani kell.

A Felügyelő Bizottság megválasztása

22. §

- (1) A BCE HÖK elnök megválasztását követően kerül sor a Felügyelő Bizottság megválasztására.
- (2) A Felügyelő Bizottság rendes pályázati eljárás ütemezése:
 - a) pályázatokat évente, augusztus 30-áig kell kiírni;

- b) a pályázatok benyújtására legalább tizenöt (15) napot kell biztosítani;
 - c) a pályázatok ellenőrzésére legalább tíz (10) napot kell biztosítani;
 - d) a Küldöttgyűlésnek legkésőbb szeptember 30-áig meg kell választania a Felügyelő Bizottságot;
 - e) a régi és az új Felügyelő Bizottság közötti átadás-átvételt amennyiben lehetséges legkésőbb a megválasztást követő 30 napon belül le kell bonyolítani;
 - f) a Felügyelő Bizottság megbízása tárgyév október 1-jétől egy éves határozott időtartamra szól.
- (3) A Felügyelő Bizottság tagjának, minden olyan aktív (nem szünetelő státuszban lévő) hallgató választható, aki a jelentkezési határidőn belül érvényes pályázatot nyújtott be, feltéve, hogy a hallgatói önkormányzati tisztségviselői megbízásainak összeszámított időtartama alapján az Nftv. figyelembe vételével jogszerűen lehet még tisztségviselő. A pályázó köteles nyilatkozni, hogy vele szemben összeférhetlenségi ok nem áll fenn, vagy a fennálló összeférhetlenségi okot megbízásáig megszünteti.
- (4) A Felügyelő Bizottság tagjaira vonatkozó választások jelen Alapszabály szerinti kiírásáért a BCE HÖK elnök előterjesztésére a Küldöttgyűlés, a választások lebonyolításáért, e körben az időütemezés kialakításáért, az alkalmazandó formanyomtatványok meghatározásáért, a választás dokumentálásáért a Küldöttgyűlés Előkészítő Tanács, mint pályázatot véleményező bizottság, törvényességének ellenőrzéséért a Küldöttgyűlés Előkészítő Tanács, mint pályázatot véleményező bizottság és a Felügyelő Bizottság a felelős.
- (5) Az 5.§ (11)-(12) bekezdésében meghatározott eredménytelenség esetén a Küldöttgyűlés ügyvivő Felügyelő Bizottságot jelöl ki.
- (6) A BCE HÖK elnök mandátumának megszűnése nem eredményezi a Felügyelő Bizottság megbízásának megszűnését.
- (7) Egyebekben a Felügyelő Bizottság megválasztására az 11. § rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.

Az elnökhelyettes és a kabinetfőnök megválasztása

23. §

- (1) A BCE HÖK elnök megválasztását követően kerül sor az elnökhelyettes, valamint a kabinetfőnök megválasztására.
- (2) A BCE HÖK elnökhelyettesi és kabinetfőnöki megbízásra a BCE HÖK elnök kér fel a pályázati feltételeknek megfelelő hallgatót az alábbi ütemezésben:
- a) a felkérést tárgyév augusztus 1-jéig meg kell tenni;
 - b) a Küldöttgyűlésnek legkésőbb tárgyév augusztus 30-áig meg kell választani a BCE HÖK elnökhelyettest és a kabinetfőnököt;
 - c) a régi és az új BCE HÖK elnökhelyettes és kabinetfőnök közötti átadás-átvételt amennyiben lehetséges legkésőbb a megválasztást követő 30 napon belül le kell bonyolítani;
 - d) a BCE HÖK elnökhelyettesi és kabinetfőnöki megbízást tárgyév szeptember 1-jétől egy éves határozott időtartamra szól.
- (3) A BCE HÖK elnökhelyettesi, kabinetfőnöki tisztségére, minden olyan aktív (nem szünetelő státuszban lévő) hallgató választható, aki a jelentkezési határidőn belül érvényes pályázatot nyújtott be, feltéve, hogy a hallgatói önkormányzati tisztségviselői megbízásainak összeszámított időtartama alapján az Nftv. figyelembe vételével jogszerűen lehet még tisztségviselő. A pályázó

köteles nyilatkozni, hogy vele szemben összeférhetlenségi ok nem áll fenn, vagy a fennálló összeférhetlenségi okot megbízásáig megszünteti.

- (4) A BCE HÖK elnökhelyettesi, kabinetfőnöki tisztségére vonatkozó választások jelen Alapszabály szerinti kiírásáért a BCE HÖK elnök előterjesztésére a Küldöttgyűlés, a választások lebonyolításáért, e körben az időütemezés kialakításáért, az alkalmazandó formanyomtatványok meghatározásáért, a választás dokumentálásáért a Küldöttgyűlés Előkészítő Tanács, mint pályázatot véleményező bizottság, törvényességének ellenőrzéséért a Küldöttgyűlés Előkészítő Tanács, mint pályázatot véleményező bizottság és a Felügyelő Bizottság a felelős.
- (5) A 21.§ (11)-(12) bekezdésében meghatározott eredménytelenség esetén az ügyvivő elnökhelyettes, illetve kabinetfőnököt a BCE HÖK elnök jelöli ki. Az ügyvivő elnökhelyettes és kabinetfőnök a Küldöttgyűlésben szavazati joggal nem rendelkezik.
- (6) A BCE HÖK elnök mandátumának megszűnése nem eredményezi a BCE HÖK elnökhelyettes és kabinetfőnök megbízatásának megszűnését.
- (7) A szavazásra a 21.§ (7)-(13) bekezdés rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.

A BCE HÖK Testületeire és egyéb egyetemi testületekbe történő delegálásra vonatkozó szabályok

A Küldöttgyűlés

A Küldöttgyűlés tagjai

24. §

- (1) A Küldöttgyűlés összesen 15 szavazati jogú taggal rendelkezik. Minden szavazati jogú tagot egy szavazat illet.
- (2) A Küldöttgyűlés hivatalból szavazati jogú tagjai a BCE HÖK elnöke, elnökhelyettese, kabinetfőnöke és a részönkormányzatok elnökei. A Küldöttgyűlés választott tagjai a részönkormányzatok által saját választmányi tagjaik közül választott három-három képviselő. Eltérő kari rendelkezés hiányában a részönkormányzat elnöke tisztségénél fogva a Küldöttgyűlésének tagja.
- (3) A részönkormányzatok választmányai által megválasztott tagok mandátuma amennyiben megválasztásukra a rendes tisztújítás útján került sor, úgy a megválasztásuk évének december 31-ig tart.
- (4) A Választmány által megválasztott tagok a Küldöttgyűlés első ülése előtt megbízólevelet kapnak, amelyet a Választmány elnöke ír alá, és amely megbízás egy példányát a Küldöttgyűlés elnök részére meg kell küldeni.
- (5) A Küldöttgyűlés elnöke a BCE HÖK elnöke.
- (6) Az újonnan megválasztott testületet a választást követő 15 napon belül össze kell hívni.
- (7) A Küldöttgyűlés tagjának joga és kötelessége, hogy részt vegyen a Küldöttgyűlés munkájában, javaslataival, véleményével, döntésével elősegítse annak eredményes működését.

- (8) A tagok kötelesek:
- a Küldöttgyűlés ülésein részt venni, akadályoztatás esetén távolmaradásukat előre bejelenteni a Küldöttgyűlés elnökének;
 - az előterjesztéseket megismerni, azt támogatni, illetve ahhoz véleményt, észrevételt fogalmazni;
 - működésük során a jogszabályokat a szabályzatokat betartani, az állami, szolgálati és hivatali titkot megőrizni;
 - választóik érdekeit széles körben képviselni, a Küldöttgyűlés tevékenységéről választóiknak rendszeresen beszámolni;
 - a Küldöttgyűlés által meghatározott feladatot elvégezni.
- (9) A tagok jogosultak:
- a Küldöttgyűlés ülésén az elnökhöz, tagokhoz, előterjesztőkhöz, valamint a meghívottakhoz kérdést intézni, az előterjesztésekhez kiegészítést, magyarázatot kérni, arra válaszolni és viszontválaszt kérni;
 - a Küldöttgyűlés ülésein annak hatáskörébe tartozó bármely kérdésben intézkedést kezdeményezni;
 - minden olyan felvilágosítást, információt megkapni, minden olyan ügyiratba betekinteni, amely a testületi tagságukból fakadó feladataik ellátásához szükséges;
 - jelen Alapszabály szerint ülés összehívását kezdeményezni.
- (10) A tagok felelősek az általuk meghozott döntésekért, megfogalmazott véleményekért. A kisebbségben maradó tag jogosult ellenvéleményét megfogalmazni, illetve jegyzőkönyvbe foglalását kérni.
- (11) A tagokat megbízatásuk teljesítése és az ezzel összefüggő tevékenységük miatt hátrány nem érheti.
- (12) A Küldöttgyűlés szavazati jogú választott tagjai a tanácskozásban és a szavazásban nem helyettesíthetők. A hivatalbóli tagot a jelen Alapszabály szerinti általános helyettese teljes jogkörrel – ide értve a szavazás jogát is – helyettesítheti a Küldöttgyűlésen.
- (13) A Küldöttgyűlés tagjainak mandátuma az alábbiak szerint szűnhet meg:
- választott tagoknál a határozott idő lejártával,
 - választott tagoknál a választmányi tagságuk megszűnésével,
 - választott tagoknál a Választmány általi visszahívással, a visszahívásban meghatározott időponttal,
 - lemondással a lemondás napján,
 - hivatalbóli tagoknak a megbízás megszűnésével.
- (14) A lemondást a tag a Küldöttgyűlés elnökének címzett elektronikus levelében jelenti be.
- (15) Amennyiben a Küldöttgyűlés egy tagjának mandátuma megszűnik, a képviselet biztosítása érdekében az érintett Választmány új választást tart. Ez esetben a választást kizárólag a kieső tag pótlására kell megtartani. Egyebekben a kieső tag pótlására megtartott választásra a rendes választás szabályait kell megfelelően alkalmazni azzal, hogy a megválasztott tag megbízása a Küldöttgyűlés eredetileg megválasztott tagjai megbízásának időtartamáig szól.
- (16) A Küldöttgyűlés állandó meghívottja a Felügyelő Bizottság tagjai.

A Küldöttgyűlés hatásköre**25. §**

- (1) A BCE HÖK Küldöttgyűlése a szervezet kiemelt jelentőségű ügyeiben eljáró, legfőbb döntéshozó testülete.
- (2) A Küldöttgyűlés hatásköre:
 - a) meghatározza a BCE HÖK szervezeti és működési rendjét, e körben elfogadja jelen Alapszabályt, annak módosításait;
 - b) dönt a részönkormányzatok választmányainak rendes és rendkívüli választásának kiírásáról;
 - c) dönt a BCE HÖK elnöki pályázatok kiírásáról, a kiírás időpontjának meghatározásával;
 - d) dönt a Felügyelő Bizottság tagjaira vonatkozó pályázatok kiírásáról, a kiírás időpontjának meghatározásával;
 - e) megválasztja a BCE HÖK elnökét,
 - f) a BCE HÖK elnök előterjesztésére megválasztja a BCE HÖK elnökhelyettest, kabinetfőnökét,
 - g) megválasztja a BCE HÖK bizottságok és munkacsoportok referensét;
 - h) a BCE HÖK elnök előterjesztésére javaslatot tesz a Konzisztórium tagjára;
 - i) a BCE HÖK elnök előterjesztésére elfogadja a BCE HÖK rendes és rendkívüli költségvetését;
 - j) a BCE HÖK elnök előterjesztésére elfogadja a BCE HÖK költségvetési beszámolóját;
 - k) meghallgatja a BCE HÖK elnökének havi beszámolóját;
 - l) dönt a BCE HÖK elnök, elnökhelyettes, kabinetfőnök, valamint a referensek visszahívásáról;
 - m) a Felügyelő Bizottság nem megfelelő működése esetén jelzéssel él a Felügyelő Bizottság elnöke felé;
 - n) elvégzi a Felügyelő Bizottság tagjaival kapcsolatban felmerülő összeférhetlenségi indítványok vizsgálatát;
 - o) véleményezi és jóváhagyja a részönkormányzatok költségvetési tervét;
 - p) abszolút többséggel elfogadja a BCE HÖK hivatalos kommunikációs felületeit és a BCE HÖK arculatát;
 - q) másodfokon eljár az Elnökség döntése ellen benyújtott fellebbezés elbírálása során;
 - r) minősített többséggel megsemmisítheti a részönkormányzat, a részönkormányzat elnökének jogszabályellenes vagy egyetemi szabályzatba, jelen Alapszabályba ütköző döntéseit (pl. hatáskörét túllépés esetén)
 - s) véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a BCE HÖK, a részönkormányzat hatáskörébe tartozó, valamint az Egyetem hallgatókat érintő működésével kapcsolatos valamennyi kérdésben;
 - t) dönt mind azokban a jelen Alapszabályban nem szabályozott ügyekben, amelyeket jogszabály a hatáskörébe utal.
- (3) A Küldöttgyűlés átruházható hatásköreit jelen Alapszabályban meghatározott esetben és korlátokkal az Elnökség gyakorolja.

A Küldöttgyűlés működése

26. §

- (1) A Küldöttgyűlés jogait fősabály szerint ülésén, írásbeli előterjesztések alapján hozott határozatok útján gyakorolja.
- (2) A Küldöttgyűlés elnöke a BCE HÖK elnöke.
- (3) A Küldöttgyűlést – az Egyetem szenátusi ülések időpontjának figyelembe vételével – legalább havonta egy alkalommal a BCE HÖK elnöke hívja össze és vezeti le jelen Alapszabály szerint.
- (4) A Küldöttgyűlés ülése lehet rendes és rendkívüli ülés.
- (5) A Küldöttgyűlés ülése nyilvános, azon az Egyetem bármely hallgatója részt vehet. A nyilvánosság nem sértheti a személyiségi jogokat.
- (6) Az elnök hivatalból vagy bármely küldöttgyűlési tag előterjesztésére zárt ülést rendel el, ha valamely ügy nyilvános tárgyalása:
 - a) a személyiségi jogok sérelmével járna,
 - b) ha üzleti titok sérelmével járna,
 - c) Küldöttgyűlés bármely tagja kezdeményezi és az indítványt a Küldöttgyűlés támogatja.
- (7) A zárt ülést az ülés előtt, az ülés megnyitását követően a napirendek elfogadását megelőzően, vagy az egyes napirendek előtt lehet kezdeményezni. Zárt ülés részben, egyes napirendi pontnál vagy pontoknál is kezdeményezhető. Vita esetén a zárt ülés elrendelése tárgyában a Küldöttgyűlés egyszerű szótöbbséggel dönt.
- (8) A zárt ülésen csak a szavazati jogú tagok és az állandó meghívottak vehetnek részt. Ebben az esetben a jegyzőkönyvbe, illetve jegyzőkönyv részbe kizárólag a jelenlévők tekinthetnek be, és annak jelen Alapszabály szerinti közzétételére vonatkozó szabályokat nem kell alkalmazni.
- (9) A Küldöttgyűlést a BCE HÖK elnöke, akadályoztatása esetén a BCE HÖK elnökhelyettese, mindkét tisztségviselő akadályoztatása esetén a BCE HÖK kabinetfőnöke hívja össze és vezeti le.
- (10) Amennyiben annak időbeli feltételei fennállnak, rendes ülést kell összehívni.
- (11) Rendes ülés esetén az ülésről annak helyét, időpontját, a napirendeket és az előterjesztőket tartalmazó meghívó megküldésével az ülés előtt legalább hét (7) nappal elektronikus (e-mail, internetes tartalom), vagy írásos formában (levél) értesíteni kell a Küldöttgyűlés tagjait és állandó meghívottakat. A meghívóval együtt lehetőség szerint ki kell küldeni az egyes napirendi pontokhoz tartozó írásos előterjesztéseket. A meghívót a BCE HÖK hivatalos honlapján közzé kell tenni.
- (12) A tanév adott felévében megtartani kívánt rendes ülések időpontjainak tervezetét az adott félév szorgalmi időszakának első Küldöttgyűlésén kell elfogadni
- (13) Rendkívüli ülés akkor hívható össze, ha a rendes ülési időbeli korlátok miatt jelen Alapszabály szerint nem hívható össze. Rendkívüli ülést kell összehívni, ha a BCE HÖK elnöke, a Küldöttgyűlést Előkészítő Testület, a Felügyelő Bizottság vagy a Küldöttgyűlés tagjainak legalább 1/3-a az elnöknel ezt írásban indítványozza.
- (14) Rendkívüli ülés esetén a meghívót az ülés időpontja előtt legalább 24 órával meg kell küldeni a tagoknak és körlevél formájában eljuttatni minden hallgató részére. A meghívó tartalmára és közzétételére egyebekben a rendes ülés szabályai vonatkoznak.
- (15) Az ülés napirendi pontjaira bármely hallgató, vagy az Egyetem bármely vezetője javaslatot tehet az elnöknek. A napirendre tűzésről az elnök dönt azzal, hogy új napirend felvételére a Küldöttgyűlésen bárki javaslatot tehet. A végső napirend elfogadásáról a Küldöttgyűlés egyszerű többséggel dönt.

- (16) Az ülést annak megnyitásával, majd a határozatképesség megállapításával kell kezdeni.
- (17) Határozatképes az ülés, ha azon a szavazati jogú tagok több mint fele jelen van.
- (18) A Küldöttgyűlés határozatképességét és határozatainak érvényességét minden esetben a jelenlévő tagok száma alapján kell megállapítani.
- (19) Ezt követően az elnök javaslatot tesz a jegyzőkönyvhitelesítő személyére, valamint ha szükséges szavazatszámoló bizottságra, amelyekről a Küldöttgyűlés egyszerű szótöbbséggel dönt.
- (20) Személyi ügyekben történő szavazásnál vagy titkos szavazásnál az elnök javaslatára a Küldöttgyűlés egy legalább három főből álló szavazatszámoló bizottságot választ egyszerű szótöbbséggel. A Küldöttgyűlés valamennyi tagja köteles a szavazatszámoló bizottság tagjai tekintetében - amennyiben tudomása van róla - az esetleges összeférhetlenség fennállásáról nyilatkozni.
- (21) A Küldöttgyűlés munkáját az ülésen elfogadott napirend szerint végzi, amelyre az ülés megnyitása után az elnök tesz javaslatot, és amelyről a Küldöttgyűlés egyszerű szótöbbséggel dönt. Az ülésen történt napirendre vétel esetén az előterjesztéseket az ülésen az előterjesztő osztja ki.
- (22) Az ülést az elnök vezeti le, e körben ügyel a Küldöttgyűlés rendjére. Szükség esetén bármely jelenlévőt rendre utasíthatja, illetve ismételt rendbontás esetén felszólíthatja a helyiség elhagyására. Az ülésen az elnök adja meg a szót, illetve vonja vissza. A határozatképességet minden napirend tárgyalása előtt ellenőrizni kell.

A határozathozatal rendje

27. §

- (1) A határozathozatal szavazás útján történik. Minden szavazati jogú tag egy szavazattal rendelkezik. Szavazategyenlőség esetén az elnök a napirendi pontot újfent vitára bocsátja. Ezt követően a szavazást meg kell ismételni. Újabb szavazategyenlőség esetén a napirendi pontot nyolc (8) napon belül kell újra tárgyalni.
- (2) A Küldöttgyűlés főszabály szerint nyílt szavazást alkalmaz, amely során a tag kézfeltartással jelzi döntését.
- (3) A jegyzőkönyvvezető és a szavazatszámoló bizottság megválasztásán kívül, titkos szavazást kell elrendelni személyi ügyekben, illetve bármely kérdésben, amennyiben a titkos szavazás elrendelését az elnök vagy a Küldöttgyűlés bármely tagja kéri és azzal a Küldöttgyűlés egyszerű többségű szavazatával egyetért.
- (4) Küldöttgyűlése határozatait:
 - a) egyszerű többséggel vagy
 - b) abszolút többséggel vagy
 - c) minősített többséggel hozza.
- (5) Abszolút többség szükséges minden személyi ügy elfogadásához, valamint, ha az jelen Alapszabály előírja.
- (6) Minősített többség szükséges jelen Alapszabály elfogadásához, ide értve annak módosítását is, valamint az éves költségvetés és az éves költségvetési beszámoló elfogadáshoz, továbbá a Küldöttgyűlés által megválasztott személyek visszahívásához, valamint, ha azt jelen Alapszabály előírja.
- (7) Minden más kérdésben egyszerű többséggel határoz a Küldöttgyűlés.
- (8) A Küldöttgyűlés határozatait hét (7) napon belül közzé kell tenni a BCE HÖK hivatalos honlapján.

A Küldöttgyűlés dokumentálása

28. §

- (1) A Küldöttgyűlésről jegyzőkönyv, illetve szükség esetén jegyzőkönyvi kivonat készül.
- (2) A jegyzőkönyvet a BCE HÖK hivatalos honlapján közzé kell tenni.
- (3) Zárt ülés esetén a jegyzőkönyvbe azok tekinthetnek be, akik az ülésen részt vehettek.
- (4) A jegyzőkönyv tartalmát, elkészítésének határidejét, közzétételének és kezelésének rendjét a jelen Alapszabály V. fejezete tartalmazza.

Az elektronikus döntéshozatal rendje

29. §

- (1) Az elnök elektronikus úton történő szavazást és határozathozatalt kezdeményezhet.
- (2) Nem lehet elektronikus döntéshozatalt alkalmazni az alábbi témákban:
 - a) személyi kérdés,
 - b) költségvetés,
 - c) költségvetési beszámoló,
 - d) amennyiben olyan kérdés, észrevétel, módosítási vagy kiegészítési javaslat merül fel, amelyet az előterjesztés egyszeri kiegészítésével, módosításával, vagy a felmerült kérdés megválaszolásával nem lehet kezelni.
- (3) Az előző bekezdés b)-d) pontja esetében nem kizárt az elektronikus úton történő szavazás és határozathozatal, ha már korábban elfogadott előterjesztésben elírás, vagy számítási hiba szerepel, és a kijavítás nem változtatja meg jelentősen az előterjesztés tartalmát.
- (4) Az elektronikus döntéshozatal alkalmazásáról a Küldöttgyűlés elnöke dönt.
- (5) Elektronikus döntéshozatal alkalmazása esetén az ülés összehívása a rendes ülés összehívására vonatkozó szabályokat kell alkalmazni azzal, hogy a meghívót és az előterjesztéseket legalább három (3) nappal, rendkívüli ülés esetén legalább 24 órával a szavazás kezdő időpontja előtt el kell juttatni a tagoknak, állandó meghívottaknak. A meghívó tartalmára és közzétételére egyebekben a rendes ülés szabályai vonatkoznak.
- (6) A meghívó kiküldését követően az elnök részére minden tag hivatalos (előzetesen, az alakuló Küldöttgyűlésen írásban megadott) e-mailcíméről az elnök által meghatározott e-mailcímre és határidőre:
 - a) köteles visszajelezni, hogy a határozathozatalban részt tud-e venni, továbbá,
 - b) hogy elfogadja-e az elektronikus döntéshozatal alkalmazását, valamint
 - c) jogosult kérdéseit, kiegészítési, módosítási javaslatait megtenni.
- (7) Elektronikus döntéshozatal akkor tartható, ha:
 - a) a tagok több mint fele részt tud venni a szavazáson továbbá,
 - b) sem a tagok, sem az állandó meghívottak nem javasolták ülés megtartását.
- (8) A visszajelzések alapján az elnök megállapítja a határozatképességet, amelynek eredményéről a tagokat és az állandó meghívottakat e-mail formájában értesíteni kell. A határozatképesség tényét, a szavazásban részt vevők személyének megjelölésével írásban dokumentálni kell.

- (9) Amennyiben az előterjesztések valamelyikéhez kérdés, kiegészítési vagy módosítási javaslat érkezik, annak megválaszolására az elnök felkéri az előterjesztőt.
- (10) A szavazásra legalább 24 órát kell biztosítani.
- (11) Ha az előterjesztés alapján kérdés, kiegészítés, módosítási javaslat merül fel, a határidőt a kérdés megválaszolásától, módosítás, kiegészítés megtételétől kell számítani.
- (12) A technikai feltételeik megteremtéséről az elnök gondoskodik. Az elnök gondoskodik továbbá a szavazólapok elektronikus megküldéséről, valamint a szavazatszámoló bizottság megalakításáról, amelyről a meghívó megküldésével egyidejűleg tájékoztatja a Küldöttgyűlés tagjait.
- (13) A szavazatot elektronikusan a hivatalos e-mailcímről kell leadni. A szavazólapot az azon meghatározottak szerint értelemszerűen, általában „igen”, „nem”, „tartózkodom” szavak használatával kell kitölteni.
- (14) Érvénytelen az a szavazat, amelyről nem állapítható meg egyértelműen, hogy mi volt a szavazó szándéka, különösen, ha egy lehetséges válasz esetén a szavazó több választ jelölt meg, vagy egy választ sem jelölt meg. Szintén érvénytelen a szavazat, ha nem a hivatalos e-mailcímről érkezik.
- (15) Elektronikus döntéshozatal esetén minden tag kiemelt felelőssége a szavazás rendjének betartása, különös tekintettel arra, hogy szavazni kizárólag személyesen lehet.
- (16) A beérkező szavazatokat a szavazatszámoló bizottság a szavazatok leadására rendelkezésre álló határidő leteltét követő 24 órán belül nyilvántartásba veszi, megszámlolja és a szavazatszámolás eredményéről tájékoztatja az elnököt.
- (17) A határozatképességre és a szavazati arányokra az általános szabályokat kell alkalmazni.
- (18) A szavazatszámolásról jegyzőkönyv készül.
- (19) A jegyzőkönyv tartalmát a jelen Alapszabály IV. fejezete tartalmazza azzal, hogy az ott meghatározottakon túl a jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:
 - a) a meghívó kiküldésének időpontját, a szavazatok leadásának helyét (e-mailcím) és határidejét;
 - b) a szavazatszámoló bizottság tagjainak nevét,
 - c) a szavazásban részt vevők felsorolását;
 - d) a szavazatszámoló bizottság tagjainak aláírását.
- (20) A jegyzőkönyvet meg kell küldeni a BCE HÖK elnöknek.
- (21) A jegyzőkönyvet a BCE HÖK hivatalos honlapján közzé kell tenni.
- (22) A jegyzőkönyv elkészítésének határidejét, közzétételének és kezelésének rendjét a jelen Alapszabály V. fejezete tartalmazza.

Hallgatói szenátorok

30. §

- (1) A hallgatók szenátusi képviselőjének jogával az Nftv. alapján – az egyetemi szervezeti és működési szabályzatban rögzített létszámmal – a BCE HÖK rendelkezik.
- (2) A BCE HÖK szenátusi képviselőcsoportját a hivatalból tagokat kivéve a kari választmányok választják amennyiben megválasztásukra a rendes tisztújítás útján került sor, úgy a megválasztásuk évének december 31-ig tart. A megbízólevelet a Választmány elnökeként a részönkormányzatok elnökei adják ki. A megbízólevél egy másolati példányát el kell küldeni az Adminisztratív Igazgatóságra és egy másolati példányát pedig a BCE HÖK elnök részére.

- (3) Hivatalból tagja a Szenátusnak:
 - a) a BCE HÖK elnöke,
 - b) a részönkormányzatok elnökei.
- (4) A hallgatói szenátor feladata, hogy előzetesen véleményezze a Szenátus hatáskörébe tartozó egyetemi szabályzatokat, és mindazon kérdéseket, amelyek a Szenátus napirendjére kerülnek. A hallgatói szenátorok kötelesek előzetesen egyeztetni az Elnökséggel, azonban az Elnökség álláspontja a szenátorokat nem köti.
- (5) A hallgatói szenátorok képviselőként jogaikat valamennyi hallgató érdekeit szem előtt tartva kötelesek gyakorolni, képviseleti joguk gyakorlásáról, valamint a Szenátuson történt eseményekről a soron következő Küldöttgyűlésen és a választmányi ülésen kötelesek beszámolni.
- (6) Amennyiben a BCE HÖK választáson az egyetem teljes idejű (nappali) képzésben részt vevő hallgatóinak kevesebb, mint 25 százaléka vett részt, a választások eredményes lezárultáig és a hallgatói szenátorok megválasztásáig a jelen Alapszabály szerint a BCE HÖK elnöke képviseli a hallgatókat a Szenátusban.

Küldöttgyűlés Előkészítő Tanács

A Küldöttgyűlés Előkészítő Tanács tagjai

31. §

- (1) A Küldöttgyűlés Előkészítő Tanács (a továbbiakban: KET) tagjai:
 - a) BCE HÖK elnöke,
 - b) BCE HÖK elnökhelyettese,
 - c) BCE HÖK kabinetfőnöke,
 - d) a részönkormányzatok elnökei.
- (2) A tagok megbízatása tisztségviselői megbízatásukig tart. Minden tagot egy szavazat illet meg.
- (3) A KET elnöke a BCE HÖK elnöke.
- (4) A KET állandó meghívottjai:
 - a) a részönkormányzatok alelnökei,
 - b) a Felügyelő Bizottság tagjai.
- (5) A KET tagjának joga és kötelessége, hogy részt vegyen a KET munkájában, javaslataival, véleményével, döntésével elősegítse annak eredményes működését.
- (6) A (4) bekezdésben foglaltakon túlmenően a KET-re az elnök bárkit meghívhat, továbbá meghívás kezdeményezésére bárki javaslatot tehet az elnök részére.
- (7) A tagok kötelesek:
 - a) a KET ülésein részt venni, akadályoztatás esetén távolmaradásukat előre bejelenteni a KET elnökének;
 - b) az előterjesztéseket megismerni, azt támogatni, illetve ahhoz véleményt, észrevételt fogalmazni;

- c) működésük során a jogszabályokat a szabályzatokat betartani, az állami, szolgálati és hivatali titkot megőrizni;
 - d) a KET által meghatározott feladatot elvégezni.
- (8) A tagok jogosultak:
- a) a KET ülésén az elnökhöz, tagokhoz, előterjesztőkhöz, valamint a meghívottakhoz kérdést intézni, az előterjesztésekhez kiegészítést, magyarázatot kérni, arra válaszolni és viszontválaszt kérni;
 - b) a KET ülésein annak hatáskörébe tartozó bármely kérdésben intézkedést kezdeményezni;
 - c) minden olyan felvilágosítást, információt megkapni, minden olyan ügyiratba betekinteni, amely a testületi tagságukból fakadó feladataik ellátásához szükséges;
 - d) az elnöknel ülés összehívását kezdeményezni.
- (9) A tagok felelősek az általuk meghozott döntésekért, megfogalmazott véleményekért. A kisebbségben maradó tag jogosult ellenvéleményét megfogalmazni, illetve emlékeztetőbe foglalását kérni.
- (10) A tagokat megbízatásuk teljesítése és az ezzel összefüggő tevékenységük miatt hátrány nem érheti.
- (11) A KET tagját a jelen Alapszabály szerinti általános helyettese teljes jogkörrel – ide értve a szavazás jogát is – helyettesítheti a KET-en.

A Küldöttgyűlés Előkészítő Tanács hatásköre

32. §

- (1) A KET a Küldöttgyűlést előkészítő, véleményező, érdekegyeztető testület.
- (2) A KET hatásköre:
- a) előkészíti a Küldöttgyűlés üléseit, e körben előzetesen véleményezi a Küldöttgyűlés elé terjesztendő anyagokat;
 - b) javaslatot tesz a Küldöttgyűlésnek a BCE HÖK bizottságok, munkacsoportok referensére, valamint visszahívásukra;
 - c) felügyeli a Küldöttgyűlés határozatainak végrehajtását;
 - d) véleményt nyilváníthat, javaslatot tehet a Küldöttgyűlés hatáskörébe utalt bármely kérdésben.
- (3) A KET ülését a Küldöttgyűlés üléseihez igazodóan az elnök hívja össze és vezeti le.
- (4) A KET működésének rendjét maga határozza meg ügyrendjében az alábbiakra tekintettel:
- a) az ügyrendet a megalakulást követő harminc (30) napon belül el kell készíteni, illetve felül kell vizsgálni;
 - b) az ügyrendet a KET fogadja el és a KET elnöke írja alá, amelyet a BCE HÖK irattárában a BCE HÖK Titkárságán el kell helyezni és az iratkezelési szabályoknak megfelelően kell kezelni;
 - c) ülés összehívása az elnök feladata;
 - d) az ülést az annak helyét, idejét és a napirendeket tartalmazó meghívó kiküldésével kell összehívni úgy, hogy a meghívót lehetőség szerint az ülés napját megelőzően három (3) nappal, de legalább 24 órával ki kell küldeni és a meghívót a BCE HÖK hivatalos honlapján közzé kell tenni;

- e) a KET határozatképes, ha tagjainak több mint fele jelen van, döntéseit abszolút többséggel hozza, kivéve, ha a KET a Küldöttgyűlés jogkörében jár el, amikor a döntéshez minősített többség szükséges;
- f) az üléséről emlékeztető készül, annak tartalmát és kezelésének rendjét a jelen Alapszabály IV. fejezete tartalmazza.

Elnökség

Az Elnökség tagjai

33. §

- (1) Az Elnökség tagjai:
 - a) BCE HÖK elnöke,
 - b) BCE HÖK elnökhelyettese,
 - c) BCE HÖK kabinetfőnöke.
- (2) A tagok megbízatása tisztségviselői megbízatásukig tart. Minden tagot egy szavazat illet meg.
- (3) Az Elnökség elnöke a BCE HÖK elnöke.
- (4) Az Elnökség tagjának joga és kötelessége, hogy részt vegyen az Elnökség munkájában, javaslataival, véleményével, döntésével elősegítse annak eredményes működését.
- (5) Az Elnökségre az elnök bárkit meghívhat, továbbá meghívás kezdeményezésére bárki javaslatot tehet az elnök részére.
- (6) A tagok kötelesek:
 - a) az Elnökség ülésein részt venni, akadályoztatás esetén távolmaradásukat előre bejelenteni az elnöknek;
 - b) az előterjesztéseket megismerni, azt támogatni, illetve ahhoz véleményt, észrevételt fogalmazni;
 - c) működésük során a jogszabályokat a szabályzatokat betartani, az állami, szolgálati és hivatali titkot megőrizni;
 - d) a BCE HÖK elnök által meghatározott feladatot elvégezni.
- (7) A tagok jogosultak:
 - a) az Elnökség ülésén az elnökhöz, tagokhoz, előterjesztőkhöz, valamint a meghívottakhoz kérdést intézni, az előterjesztésekhez kiegészítést, magyarázatot kérni, arra válaszolni és viszontválaszt kérni;
 - b) az Elnökség ülésein annak hatáskörébe tartozó bármely kérdésben intézkedést kezdeményezni;
 - c) minden olyan felvilágosítást, információt megkapni, minden olyan ügyiratba betekinteni, amely a testületi tagságukból fakadó feladataik ellátásához szükséges;
 - d) az elnöknél ülés összehívását kezdeményezni.
- (8) A tagok felelősek az általuk meghozott döntésekért, megfogalmazott véleményekért. A kisebbségben maradó tag ellenvéleményét jogosult megfogalmazni, illetve emlékeztetőbe foglalását kérni.
- (9) A tagokat megbízatásuk teljesítése és az ezzel összefüggő tevékenységük miatt hátrány nem érheti.

(10) Az Elnökség tagjai jogaikat kizárólag személyesen gyakorolhatják, helyettesítésnek nincs helye.

Az Elnökség hatásköre

34. §

- (1) Az Elnökség operatív döntéshozó, irányító testület.
- (2) Az Elnökség hatásköre:
 - a) a szenátorok megkeresésére előzetesen véleményt nyilvánít a Szenátus hatáskörébe tartozó egyetemi szabályzatok vonatkozásában, és mindazon kérdésekben, amelyek a Szenátus napirendjére kerülnek;
 - b) egyetértési jogot gyakorol, előzetesen véleményt nyilvánít mindazon további ügyekben, amelyek nem tartoznak az a) pont hatálya alá, azonban az Nftv. szerint, illetve a rektor vagy a kancellár megkeresésére a hallgatói önkormányzatot döntési, véleményezési, javaslattevési jog illeti meg;
 - c) dönt ad-hoc munkacsoport felállításáról, megszüntetéséről, átalakításáról, egyesítéséről, feladat- és hatáskörének megállapításáról, tagjainak és vezetője megbízásáról, a megbízás visszavonásáról, ügyrendjének elfogadásáról;
 - d) elfogadja a BCE HÖK állandó bizottságainak, munkacsoportjainak ügyrendjét;
 - e) összehangolja és nyomon követi a BCE HÖK szervezetének, képviselőinek, testületeinek és más szervezeti egységeinek működését;
 - f) eljár és dönt minden olyan kérdésben, amelyet az Alapszabály kifejezetten más testülethez vagy tisztségviselőhöz nem rendel.
- (3) A két Küldöttgyűlés között az ügyvitel folyamatosságáról az Elnökség gondoskodik. E körben amennyiben a Küldöttgyűlés összehívása vagy az elektronikus döntéshozatal eredménytelen, vagy arra a jelen Alapszabály szerinti idő hiánya miatt nincs lehetőség dönt az alábbi, főszabály szerint Küldöttgyűlés hatáskörébe tartozó kérdésekben:
 - a) a BCE HÖK elnök előterjesztésére javaslatot tesz a Konzisztórium tagjára;
 - b) elfogadja a Felügyelő Bizottság tagjaira, elnökére vonatkozó pályázati kiírását;
 - c) megválasztja a BCE HÖK állandó bizottságai a munkacsoportok referensét;
 - d) dönt a megválasztott referensek visszahívásáról;
 - e) véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a BCE HÖK, a részönkormányzatok hatáskörébe tartozó, valamint az Egyetem hallgatókat érintő működésével kapcsolatos valamennyi kérdésben;
 - f) véleményezi a részönkormányzatok költségvetési tervét, felügyeli a részönkormányzatok rendelkezésére bocsátott források szabályszerű felhasználását a Felügyelő Bizottságon keresztül.
- (4) Az Elnökség ülését szükség szerint, de legalább kéthetente egyszer az elnök hívja össze és vezeti le.
- (5) Az Elnökség működésének rendjét maga határozza meg ügyrendjében az alábbiakra tekintettel:
 - a) az ügyrendet a megalakulást követő harminc (30) napon belül el kell készíteni, illetve felül kell vizsgálni;

- b) az ügyrendet az Elnökség fogadja el és az elnök írja alá, amelyet a BCE HÖK irattárában a BCE HÖK Titkárságán el kell helyezni és az iratkezelési szabályoknak megfelelően kell kezelni;
- c) ülés összehívása az elnök feladata;
- d) az ülést az annak helyét, idejét és a napirendeket tartalmazó meghívó kiküldésével kell összehívni úgy, hogy a meghívót lehetőség szerint az ülés napját megelőzően három (3) nappal, de legalább 24 órával ki kell küldeni;
- e) az Elnökség határozatképes, ha tagjainak legalább fele jelen van, döntéseit egyszerű többséggel hozza;
- f) az üléséről emlékeztető készül, annak tartalmát és kezelésének rendjét a jelen Alapszabály IV. fejezete tartalmazza.

Kabinet

A Kabinet tagjai

35. §

- (1) A Kabinet tagjai:
 - a) BCE HÖK elnöke,
 - b) BCE HÖK elnökhelyettese,
 - c) BCE HÖK kabinetfőnöke,
 - d) a KöSZ főszerkesztője,
 - e) állandó bizottságok referensei,
 - f) állandó munkacsoportok referensei.
- (2) A tagok megbízatása tisztségviselői megbízatásukig tart. Minden tagot egy szavazat illet meg.
- (3) A Kabinet elnöke a kabinetfőnök.
- (4) A Kabinet ülésein állandó meghívottjai:
 - a) az ad-hoc munkacsoportok vezetői,
 - b) a részönkormányzatok elnökei,
 - c) a részönkormányzatok alelnökei, valamint,
 - d) a Felügyelő Bizottság tagjai.
- (5) A Kabinet tagjának jogaira, kötelezettségeire, felelősségére és helyettesítési rendjére a KET-re vonatkozó szabályokat kell alkalmazni azzal, hogy az állandó bizottságok és az állandó munkacsoportok referenseit a Kabinetben az elnök, vagy az adott referens által írásban meghatalmazott bizottsági, illetve munkacsoport tag teljes jogkörrel helyettesít.

A Kabinet hatásköre

36. §

- (1) A Kabinet operatív előkészítő, véleményező testület.

- (2) A Kabinet hatáskörében koordinálja a több operatív végrehajtó testület hatáskörét érintő, komplex problémakezelést igénylő ügyeket, a BCE HÖK feladatkörébe tartozó, elsősorban egyetemi szinten is bizottságokban ellátandó szakmai munkát. E körben fő feladata:
 - a) a BCE HÖK elnök előterjesztésére az Elnökség által kijelölt irányok véleményezése;
 - b) az egyszerre több operatív végrehajtó testület érintő feladatok megvalósítási módjának meghatározása;
 - c) amennyiben a Kabinet hatáskörébe utalt tevékenységet, az illetékes referensnél jelzett kari kezdeményezés alapján a referenssel egyeztetve kivételesen és időlegesen (projekt) jelleggel valamely részönkormányzat látja el, a Kabinet illetékes referense szakmailag támogatja annak munkáját;
 - d) legalább félévente ellenőrzi a bizottságok és munkacsoportok munkáját.
- (3) A Kabinet szükség szerint ülészik. Az üléseket az kabinetfőnök hívja össze és vezeti le.
- (4) A Kabinet működésének rendjét maga határozza meg ügyrendjében az alábbiakra tekintettel:
 - a) az ügyrendet a megalakulást követő harminc (30) napon belül el kell készíteni, illetve felül kell vizsgálni;
 - b) az ügyrendet a Kabinet fogadja el és a Kabinet elnöke írja alá, amelyet a BCE HÖK irattárában a BCE HÖK Titkárságán el kell helyezni és az iratkezelési szabályoknak megfelelően kell kezelni;
 - c) ülés összehívása az elnök feladata;
 - d) az ülést az annak helyét, idejét és a napirendeket tartalmazó meghívó kiküldésével kell összehívni úgy, hogy a meghívót lehetőség szerint az ülés napját megelőzően három (3) nappal, de legalább 24 órával ki kell küldeni;
 - e) az Kabinet határozatképes, ha tagjainak legalább fele jelen van, döntéseit egyszerű többséggel hozza;
 - f) az üléséről emlékeztető készül, annak tartalmát és kezelésének rendjét a jelen Alapszabály IV. fejezete tartalmazza.

A Felügyelő Bizottság

A Felügyelő Bizottság tagjai

37. §

- (1) A Felügyelő Bizottság (a továbbiakban: FB) öt (5) tagból álló testület, amelyet a Küldöttgyűlés választ meg.
- (2) A tagok megbízatása tisztségviselői megbízatásukig tart. Minden tagot egy szavazat illet meg. A tanácskozási és a szavazati jog kizárólag személyesen gyakorolható, helyettesítésnek nincs helye.
- (3) Az FB tagjának jogaira, kötelezettségeire, felelősségére a KET-re vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
- (4) Az FB tagság megszűnésére a Küldöttgyűlés tagjai mandátumának megszűnésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni azzal, hogy megszűnik a tagság abban az esetben is, ha az összeférhetetlenséget a tag a Küldöttgyűlés által meghatározott határidőre nem szünteti meg.

A Felügyelő Bizottság hatásköre**38. §**

- (1) Az FB a BCE HÖK törvényességi és gazdaságossági ellenőrző, választásokhoz kapcsolódó jogorvoslati ügyekben döntéshozó testület. Hatásköre egyetemi és kari szintre egyaránt kiterjed.
- (2) Az FB hatásköre:
 - a) ellenőrzi, hogy a BCE HÖK és a részönkormányzatok testületeinek, tisztségviselőinek tevékenysége összhangban van-e jelen Alapszabállyal, az Egyetem szabályzataival, a vonatkozó jogszabályokkal;
 - b) félévenként szabályossági ellenőrzés keretében megvizsgálja a BCE HÖK és a részönkormányzatok működését, amelynek eredményéről a vizsgálatot követően legfeljebb 30 napon belül beszámol a Küldöttgyűlésnek;
 - c) kiemelten ellenőrzi a BCE HÖK és a részönkormányzati választások szabályszerűségét, e körben jelenti a Küldöttgyűlésnek a visszaélés vagy mulasztás gyanúját, legitim Küldöttgyűlés, vagy a Küldöttgyűlés intézkedése hiányában jelzéssel él az adminisztratív igazgató felé;
 - d) másodfokon, jogorvoslati fórumként eljár a kari képviselőcsoport (választmány) rendes és rendkívüli választásai során hozott választási bizottsági határozatok ellen benyújtott fellebbezési ügyekben;
 - e) elvégzi a vezető tisztségviselőkkel kapcsolatban felmerülő összeférhetlenségi indítványok vizsgálatát;
 - f) megállapítja a választásokra, illetve tisztségviselők megválasztására vonatkozó eredményességet;
 - g) megállapítja a választásokra, illetve tisztségviselők megválasztására vonatkozó jelen Alapszabály 33.§-a szerinti eredménytelenségét;
 - h) javaslatot tesz a tisztségviselők, referensek visszahívásával kapcsolatban, illetve véleményezi az előterjesztett visszahívási indítványokat;
 - i) javaslattal élhet és eljárhat minden olyan kérdésben, amelyet jelen Alapszabály a BCE HÖK elnök, a Küldöttgyűlés vagy a KET hatáskörébe utal.
- (3) Az FB legalább negyedévente ülésezik. Az üléseket az elnök hívja össze és vezeti le.
- (4) Az FB működésének rendjét ügyrendjében maga határozza meg az alábbiakra tekintettel:
 - a) az ügyrendet a megalakulást követő harminc (30) napon belül el kell készíteni, illetve felül kell vizsgálni;
 - b) az ügyrendet az FB fogadja el és az FB elnöke írja alá, amelyet a BCE HÖK irattárában és a BCE HÖK Titkárságán el kell helyezni és az iratkezelési szabályoknak megfelelően kell kezelni;
 - c) ülés összehívása az elnök feladata;
 - d) az ülést az annak helyét, idejét és a napirendeket tartalmazó meghívó kiküldésével kell összehívni úgy, hogy a meghívót lehetőség szerint az ülés napját megelőzően három (3) nappal, de legalább 24 órával ki kell küldeni;
 - e) az FB határozatképes, ha tagjainak legalább fele jelen van, döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza;

- f) az üléséről jegyzőkönyv készül; a jegyzőkönyv tartalmát, elkészítésének határidejét, közzétételének és kezelésének rendjét a jelen Alapszabály V. fejezete tartalmazza azzal, hogy az FB jegyzőkönyveit nem kell közzétenni a BCE HÖK hivatalos honlapján.
- (5) Az FB döntése ellen jogorvoslatnak nincs helye.

Az Egyetem további intézményi szintű testületeibe történő delegálás rendje

39. §

- (1) Amennyiben az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata, egyéb szabályozója alapján, a rektor, illetve a kancellár megkeresésére valamely állandó vagy eseti egyetemi szintű bizottságba hallgatói tagot kell delegálni, jelen Alapszabály eltérő rendelkezése hiányában a hallgató tag kijelölésére a BCE HÖK elnök jogosult.
- (2) A BCE HÖK elnök jogosult pályázat kiírására, ez esetben a pályázatot a Küldöttgyűlés Előkészítő Tanács bírálja el.
- (3) A hallgatói tagot a vonatkozó egyetemi szabályzat szerint, vagy a megkereső kérésének megfelelő időtartamra kell kijelölni.
- (4) A kijelölt tag részére a megbízólevelet a BCE HÖK elnök adja ki.

A BCE HÖK operatív végrehajtó testületei

Általános szabályok

40. §

- (1) A bizottság ide érve a bizottságot vezető referenst is öt (5) szavazati joggal rendelkező szakmai döntéshozó testület. A bizottság összetétele:
- a) egy fő a bizottságot vezető szavazati joggal rendelkező referens,
 - b) egy fő szavazati joggal rendelkező referenshelyettes,
 - c) három fő szavazati jogú tag a három karról delegálva,
 - d) szavazati joggal nem rendelkező előkészítő munkát végző tagok.
- (2) A bizottság referensét a BCE HÖK elnök felhívására benyújtott jelentkezés alapján kell kiválasztani. A referensi jelentkezést a Küldöttgyűlés Előkészítő Tanács előzetesen véleményezi, a jelentkezésről a KET elnöke előterjesztésére a Küldöttgyűlés dönt.
- (3) A referenshelyettes személyére a referens tesz javaslatot, amelynek a kinevezéséről a BCE HÖK elnök dönt. Ez esetben az elnöki felhívás nem kötelező.
- (4) A referensi felhívással egyidejűleg a BCE HÖK elnök megkeresi a kari választmányokat, hogy karonként egy-egy (1-1) tagot választás alapján delegáljanak. A kari delegáció kötelező. A karok által történő delegációról választmányi határozatot kell hozni, amelynek egy másolati példányát meg kell küldeni a BCE HÖK elnöknek.
- (5) A szavazati joggal nem rendelkező tagokat a referens előterjesztésére a BCE HÖK elnök bízza meg. Ezen tagok számát a feladatok mennyisége alapján a referens határozza meg.
- (6) A referens és a tagok megválasztása, megbízása egy éves határozott időtartamra szól. A megbízólevelet a BCE HÖK elnök adja ki.

- (7) A munkacsoport szakmai döntéselőkészítő testület. A munkacsoportban döntéshozatal, így szavazás nem zajlik. A munkacsoport összetétele:
 - a) egy fő a munkacsoportot vezető referens,
 - b) egy fő referenshelyettes,
 - c) szavazati joggal nem rendelkező előkészítő munkát végző tagok.
- (8) A munkacsoport referensének és tagjainak megválasztására a bizottságra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni azzal, hogy a karok nem kötelesek tagot delegálni.
- (9) A bizottságok és munkacsoportok működésük rendjét ügyrendjükben maguk határozzák meg azzal, hogy a FB ügyrendjére vonatkozó szabályokat a bizottsági és munkacsoporti ügyrendek esetében is alkalmazni kell azzal, hogy a munkacsoportok üléséről nem kell jegyzőkönyvet készíteni.
- (10) A bizottságok határozatképesek, ha szavazati jogú tagjaik több mint fele jelen van, határozataikat egyszerű többséggel hozzák.
- (11) A bizottságok, munkacsoportok feladataik ellátásához javaslatot tehetnek pénzügyi keret megállapítására, amelyet a Küldöttgyűlés beépíthet a költségvetésbe.
- (12) A bizottságok és munkacsoportok munkáját a Kabinet felügyeli.

Diákjóléti Bizottság

41. §

- (1) A BCE HÖK diákjóléti tevékenységének, de különösen az egyetem szociális, teljesítményalapú és más a BCE HÖK felügyeletébe rendelt ösztöndíjkeret felhasználásának koordinálását és ellenőrzését a BCE HÖK Diákjóléti Bizottsága (továbbiakban: DJB) végzi.
- (2) A DJB-t a diákjóléti referens vezeti, aki rendszeres kapcsolatot tart fenn az Egyetem diákjóléti ügyekért felelős vezetőjével.
- (3) A DJB szavazati jogú tagja a diákjóléti referens, a diákjóléti referenshelyettes, valamint a jelen Alapszabály mellékletét képező részönkormányzati működési rendekben meghatározottak szerint megválasztott egy-egy kari diákjóléti felelős.
- (4) A DJB a BCE HÖK szervezetének részét képezi, azonban számára az ösztöndíjkeretek felhasználására irányuló tevékenysége során és kapcsán a BCE HÖK más testülete vagy képviselője által utasítás nem adható, e tevékenységét mindenkor kizárólag a hatályos Nftv. és más vonatkozó jogszabályok, az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata, ezen belül a Hallgatói Térítési és Juttatási Szabályzat és más vonatkozó szabályozásai, illetve jelen Alapszabály rendelkezései alapján végzi.
- (5) A DJB a meghatározott ösztöndíjkeretek felhasználása, az ösztöndíjak mértékének meghatározása során az Egyetem Hallgatói Térítési és Juttatási Szabályzatában foglaltak szerint jár el.
- (6) A diákjóléti referens rendszeresen tájékoztatást ad a Kabinetnek a hallgatói ösztöndíjkeretek felhasználásáról, valamint szükség esetén javaslatot tesz a szabályozások módosítására.
- (7) A DJB tevékenysége ellátása során köteles az Egyetem adatvédelmi és iratkezelési szabályzatai, valamint jelen Alapszabály iratkezelési rendelkezései szerint eljárni.
- (8) A DJB referense a DJB nevében történő eljárás során kiadmányozási joggal rendelkezik és jogosult hivatalos bélyegző használatára, amelyen Magyarország címere, illetve a „Budapesti Corvinus Egyetem Hallgatói Önkormányzat Diákjóléti Bizottság” körirat szerepel.
- (9) A DJB közvetlen felügyeletét a Kabinet látja el.

Gazdasági Bizottság

42. §

- (1) a BCE HÖK gazdálkodásának összehangolását, a költségvetés és a rendszeres számadások megalkotását a Gazdasági Bizottság végzi.
- (2) A Gazdasági Bizottságot a gazdasági referens vezeti, aki rendszeres kapcsolatot tart fenn a BCE gazdasági felsővezetésével, a Hallgatói Önkormányzat pénzügyi vonzatú tevékenységeinek felügyeletét ellátó közalkalmazottal, valamint a Kancellária adminisztratív munkatársaival.
- (3) A Gazdasági Bizottság szavazati jogú tagja a gazdasági referens, a gazdasági referenshelyettes, valamint a jelen Alapszabály mellékletét képező részönkormányzati működési rendekben meghatározottak szerint megválasztott egy-egy kari gazdasági felelős.
- (4) A Gazdasági Bizottság tevékenysége ellátása során köteles az Egyetem adatvédelmi és iratkezelési szabályzatai, valamint jelen Alapszabály iratkezelési rendelkezései szerint eljárni.
- (5) A gazdasági referens a Gazdasági Bizottság nevében történő eljárás során kiadmányozási joggal rendelkezik és jogosult hivatalos bélyegző használatára, amelyen Magyarország címere, illetve a „Budapesti Corvinus Egyetem Hallgatói Önkormányzat Gazdasági Bizottság” körirat szerepel.
- (6) A Gazdasági Bizottság közvetlen felügyeletét a Kabinet látja el.
- (7) A gazdasági referens egyéb feladatait jelen Alapszabály a BCE HÖK gazdálkodásának szabályait tartalmazó melléklet tartalmazza.

Akkreditációs Bizottság

43. §

- (1) Az Akkreditációs Bizottság egy különleges státuszú bizottság, amelynek működésére vonatkozó részletes szabályokat a jelen Alapszabály 5. melléklete tartalmazza.

Kollégiumi Munkacsoport

44. §

- (1) Az egyetem kollégiumi közösségi életének összehangolását, a kollégista hallgatók egyedi érdekképviselését a Kollégiumi Munkacsoport végzi.
- (2) A Kollégiumi Munkacsoportot a kollégiumi referens vezeti, aki rendszeres kapcsolatot tart fenn az Egyetem kollégiumi ügyekért felelős vezetésével és a kollégiumok vezetésével.
- (3) A Kollégiumi Munkacsoport feladata az egyetem kollégiumi felvételi rendszerének felügyelete és működtetése.
- (4) A Kollégiumi Munkacsoport véleményezi az egyetemi kollégiumi stratégiát, javaslatot tesz annak kiegészítésére, módosítására, illetve figyelemmel kíséri annak megvalósulását.
- (5) A Kollégiumi Munkacsoport üléseit a pályázási időszakokban legalább kétszer össze kell hívni.
- (6) A kollégiumi referens rendszeresen tájékoztatást ad a Kabinetnek a kollégiumi férőhelyek felhasználásáról, valamint szükség esetén javaslatot tesz a szabályozások módosítására.
- (7) A Kollégiumi Munkacsoport tevékenysége ellátása során köteles az Egyetem adatvédelmi és iratkezelési szabályzatai, valamint jelen Alapszabály iratkezelési rendelkezései szerint eljárni.

- (8) A Kollégiumi Munkacsoport referense a Kollégiumi Munkacsoport nevében történő eljárás során kiadmányozási joggal rendelkezik és jogosult hivatalos bélyegző használatára, amelyen Magyarország címere, illetve a „Budapesti Corvinus Egyetem Hallgatói Önkormányzat Kollégiumi Munkacsoport” körirat szerepel.
- (9) A Kollégiumi Munkacsoport közvetlen felügyeletét a Kabinet látja el.

Oktatási Munkacsoport

45. §

- (1) A BCE HÖK érdekképviselői és oktatásügyi tevékenységének összehangolását, indítványainak előkészítését az Oktatási Munkacsoport végzi.
- (2) Az Oktatási Munkacsoport az oktatási referens vezeti, aki rendszeres kapcsolatot tart fenn az oktatási ügyekért felelős rektorhelyetttel és a Központi Tanulmányi Igazgatóság vezetőjével.
- (3) Az oktatási referens hivatalból tagja az Oktatási és Hallgatói Ügyek Bizottságának.
- (4) Az Oktatási Munkacsoport feladatai:
 - a) tolmácsolja az Egyetem vezetésének oktatási jellegű javaslatait és meglátásait a BCE HÖK felé,
 - b) tolmácsolja a BCE HÖK és a hallgatók oktatási jellegű javaslatait és meglátásait az Egyetem vezetése felé a megfelelő fórumokon,
 - c) konzultál az Informatikai és Szolgáltató Központ vezetőjével, különös tekintettel az egyetemi informatikai rendszerek (NEPTUN, Moodle, Coospace), és különösen ezen rendszerek tárgy- és vizsgafelvételi időszaki teendőivel és esetleges problémáival kapcsolatban.
- (5) Az Oktatási Munkacsoport tevékenysége ellátása során köteles az Egyetem adatvédelmi és iratkezelési szabályzatai, valamint jelen Alapszabály iratkezelési rendelkezései szerint eljárni.
- (6) Az oktatási referens az Oktatási Munkacsoport nevében történő eljárás során kiadmányozási joggal rendelkezik és jogosult hivatalos bélyegző használatára, amelyen Magyarország címere, illetve a „Budapesti Corvinus Egyetem Hallgatói Önkormányzat Oktatási Munkacsoport” körirat szerepel.
- (7) Az Oktatási Munkacsoport közvetlen felügyeletét a Kabinet látja el.

IT Munkacsoport

46. §

- (1) A BCE HÖK informatikai rendszerének és online felületeinek karbantartását és fejlesztését az Informatikai Munkacsoport végzi.
- (2) Az Informatikai Munkacsoport az IT referens vezeti, aki rendszeres kapcsolatot tart fenn az Egyetem IT ügyekért felelős vezetőjével.
- (3) Az Informatikai Munkacsoport feladatai:
 - a) A BCE HÖK napi működését biztosító online felületek karbantartása és fejlesztése;
 - b) A BCE HÖK belső működését megkönnyítő alkalmazások tárházának folyamatos bővítése, karbantartása és fejlesztése;
 - c) Az Egyetem hallgatóinak szánt szolgáltatásokat lefedő online felületek tárházának folyamatos bővítése, karbantartása és fejlesztése;

- d) A BCE HÖK tagjainak általános informálása a rendelkezésre álló informatikai szolgáltatásokat érintően;
 - e) Az Informatikai Munkacsoport tagjainak szakmai fejlődését biztosító belső workshop-ok megtartása;
 - f) Informatikai profillal rendelkező diákszervezetek által megszervezett nyílt kurzusok támogatása;
 - g) Kapcsolattartás a BCE HÖK belső kommunikációs csatornáit felügyelő hallgatói taggal.
- (4) Az Informatikai Munkacsoport tevékenysége ellátása során köteles az Egyetem adatvédelmi és iratkezelési szabályzatai, valamint jelen Alapszabály iratkezelési rendelkezései szerint eljárni.
 - (5) Az IT referens az Informatikai Munkacsoport nevében történő eljárás során kiadmányozási joggal rendelkezik.
 - (6) Az Informatikai Munkacsoport közvetlen felügyeletét a Kabinet látja el.

PR Munkacsoport

47. §

- (1) A BCE HÖK külső és belső kommunikációjának összehangolását, arculatának megalkotását és gondozását a PR Munkacsoport végzi.
- (2) A PR Munkacsoportot a PR referens vezeti, aki rendszeres kapcsolatot tart fenn az Egyetem kommunikációs ügyeiért felelős vezetőjével.
- (3) A PR Munkacsoport tevékenysége ellátása során köteles az Egyetem adatvédelmi és iratkezelési szabályzatai, valamint jelen Alapszabály iratkezelési rendelkezései szerint eljárni.
- (4) A PR referens a PR Munkacsoport nevében történő eljárás során kiadmányozási joggal rendelkezik.
- (5) A PR Munkacsoport közvetlen felügyeletét a Kabinet látja el.

Külügyi Munkacsoport

48. §

- (1) A Külügyi Munkacsoport felelős a beérkező, idegen nyelvű hallgatók, hallgatói életbe való integrálásáért, az ezt elősegítő rendezvények szervezéséért (együttműködve a Rendezvényszervezési Munkacsoporttal), az idegen nyelvű kommunikációért (együttműködve a PR Munkacsoporttal), idegen nyelvű előadások szervezéséért (együttműködve az Oktatási Munkacsoporttal) és különböző idegen nyelvi kiadványok szerkesztéséért (együttműködve a Közgazdász Szerkesztőséggel), valamint a BCE HÖK külügyi kapcsolati hálójának bővítéséért.
- (2) A Külügyi Munkacsoportot a külügyi referens vezeti, aki rendszeres kapcsolatot tart fenn az Egyetem külügyeiért felelős vezetőjével.
- (3) A Külügyi Munkacsoport feladata a hallgatói mobilitás elősegítése és az egymással szembeni tolerancia és idegen kultúrák megismertetése. A Külügyi Munkacsoport együttműködik az egyetem Nemzetközi Irodájával és valamennyi kari koordinátorával.
- (4) A Külügyi Munkacsoport tevékenysége ellátása során köteles az Egyetem adatvédelmi és iratkezelési szabályzatai, valamint jelen Alapszabály iratkezelési rendelkezései szerint eljárni.
- (5) A külügyi referens a Külügyi Munkacsoport nevében történő eljárás során kiadmányozási joggal rendelkezik.

- (6) A Külügyi Munkacsoport közvetlen felügyeletét a Kabinet látja el.

Rendezvényszervezési Munkacsoport

49. §

- (1) A BCE HÖK rendezvényeinek összehangolását a Rendezvényszervezési Munkacsoport végzi.
- (2) A Rendezvényszervezési Munkacsoportot a rendezvényszervezési referens vezeti, aki rendszeres kapcsolatot tart fenn az Egyetem rendezvényszervezéséért felelős, valamint gazdasági és műszaki vezetőjével.
- (3) A Rendezvényszervezési Munkacsoport feladata a rendezvények lebonyolítása és felügyelete. A Rendezvényszervezési Munkacsoport elkészíti a BCE HÖK éves rendezvény naptárát és azok előzetes költségvetését, illetve figyelemmel kíséri annak megvalósulását.
- (4) A Rendezvényszervezési Munkacsoport tevékenysége ellátása során köteles az Egyetem adatvédelmi és iratkezelési szabályzatai, valamint jelen Alapszabály iratkezelési rendelkezései szerint eljárni.
- (5) A rendezvényszervezési referens a Rendezvényszervezési Munkacsoport nevében történő eljárás során kiadmányozási joggal rendelkezik.
- (6) A Rendezvényszervezési Munkacsoport közvetlen felügyeletét a Kabinet látja el.

Sport Munkacsoport

50. §

- (1) a BCE HÖK az egyetemen működő sportokat és sport jellegű eseményeket a Sport Munkacsoport támogatja.
- (2) A Sport Munkacsoportot a sport referens vezeti, aki rendszeres kapcsolatot tart fenn az Egyetem sportügyekért felelős vezetőjével.
- (3) A sportreferens feladatai:
 - a) sportesemények beosztása és menedzselése, projektalapú működés támogatása;
 - b) BCE HÖK sportesemények megszervezése és lebonyolítása;
 - c) egyetemi sportok és csapatok támogatása.
- (4) A Sport Munkacsoport tevékenysége ellátása során köteles az Egyetem adatvédelmi és iratkezelési szabályzatai, valamint jelen Alapszabály iratkezelési rendelkezései szerint eljárni.
- (5) A sportreferens a Sport Munkacsoport nevében történő eljárás során kiadmányozási joggal rendelkezik.
- (6) A Sport Munkacsoport közvetlen felügyeletét a Kabinet látja el.

HR Munkacsoport

51. §

- (1) A HR Munkacsoportot a HR referens vezeti, aki rendszeres kapcsolatot tart fenn az Egyetem HR ügyeiért felelős vezetőjével.
- (2) A HR referens feladatai

- a) a BCE HÖK toborzásának teljeskörű megszervezése és lebonyolítása;
 - b) a munkacsoportok és szakbizottságok HR funkciójának ellátása;
 - c) csapatépítő programok megszervezése és lebonyolítása;
 - d) szervezeti tréningek megszervezése és lebonyolítása;
 - e) belső és külső employer brand kialakítása.
- (3) A HR Munkacsoport tevékenysége ellátása során köteles az Egyetem adatvédelmi és iratkezelési szabályzatai, valamint jelen Alapszabály iratkezelési rendelkezései szerint eljárni.
- (4) A HR referens a HR Munkacsoport nevében történő eljárás során kiadmányozási joggal rendelkezik.
- (5) A HR Munkacsoport közvetlen felügyeletét a Kabinet látja el.

Diákszervezeti Munkacsoport

52. §

- (1) Az egyetem hallgatói közösségi életének szervezését, hallgatóinak öntevékeny szerveződéseit a BCE HÖK a Diákszervezeti Munkacsoport, az Akkreditációs Bizottság és a Diákszervezeti Tanács közreműködésével végzi.
- (2) A Diákszervezeti Munkacsoportra vonatkozó részletes rendelkezéseket jelen Alapszabály 5. melléklete tartalmazza.

Közzgazdász Szerkesztőség

53. §

- (1) Az egyetem hallgatói médiaszolgáltatásáért A BCE HÖK különleges szakmai testületként működő, a Kommunikációs Igazgatóság által szakmailag felügyelt Közzgazdász Szerkesztőség (a továbbiakban: KöSZ) felel.

A Szerkesztőbizottság

- (2) A Szerkesztőbizottság összetétele:
 - a) a Kommunikációs Igazgatóság vezetőjéből, vagy delegáltjából;
 - b) a Rektor delegáltjából, és
 - c) a BCE HÖK elnöke által delegált KöSZ szerkesztőségi tagból és további egy főből áll.
- (3) A Szerkesztőbizottság feladatai:
 - a) A KöSZ stratégiáját a Szerkesztőbizottság dolgozza ki és felügyeli annak megvalósítását. Ennek keretében:
 - Dönt a KöSZ által üzemeltetett médiumokról és a KöSZ által nyújtott szolgáltatásokról,
 - A KöSZ működéséhez szükséges gazdasági kérdésekben véleményezési jogköre van,
 - Egyszerű többséggel megválasztja elnökét,
 - Elfogadja a KöSZ éves költségvetését,
 - Elfogadja a KöSZ éves marketing-stratégiáját,
 - Elfogadja a KöSZ hirdetési stratégiáját,

A főszerkesztő megbízása tekintetében előzetes véleményezési jogköre, a főszerkesztő felmentése tekintetében pedig egyetértési jogköre van,

Ellátja a KöSZ működésének közvetlen felügyeletét.

- (4) A Szerkesztőbizottság működésének rendjét maga határozza meg ügyrendjében az alábbiakra tekintettel:
- a) az ügyrendet a megalakulást követő harminc (30) napon belül el kell készíteni, illetve felül kell vizsgálni;
 - b) az ügyrendet a Szerkesztőbizottság fogadja el és az elnök írja alá, amelyet a BCE HÖK irattárában a BCE HÖK Titkárságán el kell helyezni és az iratkezelési szabályoknak megfelelően kell kezelni;
 - c) ülés összehívása az elnök feladata;
 - d) az ülést az annak helyét, idejét és a napirendeket tartalmazó meghívó kiküldésével kell összehívni úgy, hogy a meghívót lehetőség szerint az ülés napját megelőzően három (3) nappal, de legalább 24 órával ki kell küldeni;
 - e) a Szerkesztőbizottság ülése határozatképes, ha tagjainak több mint fele jelen van, döntéseit egyszerű többséggel hozza;
 - f) az ülésről emlékeztető készül, annak tartalmát és kezelésének rendjét a jelen Alapszabály IV. fejezete tartalmazza.
- (5) A KöSZ főszerkesztője:
- a) A KöSZ vezetője a főszerkesztő, aki szervezi és irányítja annak munkáját, ellátja a KöSZ képviseletét és kapcsolatot tart a KöSZ Szerkesztőbizottságával, a BCE Kommunikációs Igazgatóságával, a BCE HÖK vezetésével, illetve kommunikációért felelős referensével;
 - b) A főszerkesztő megválasztására a referensekre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni, azzal, hogy a Szerkesztőbizottságnak, illetve a Szerkesztőség tagjainak előzetes véleményezési jogköre, a főszerkesztő felmentése tekintetében pedig egyetértési jogköre van;
 - c) Az egyes médiumok szakmai koordinálását a főszerkesztő közvetlen irányítása alatt tevékenykedő felelős szerkesztők végzik. A felelős szerkesztők személyéről, kinevezéséről és visszahívásáról a főszerkesztő javaslatára a BCE HÖK elnök dönt.
- (6) A KöSZ szerkesztősége:
- a) A szerkesztőség biztosítja a KöSZ-höz tartozó online és offline médiumok tartalmi és formai előkészítését, illetve szervezi azok gyártását és terjesztését. A KöSZ hirdetési stratégiájának megfelelően szervezi a médiumok felületein megjelenő hirdetési tartalmakat, kapcsolatot tart a hirdetőkkel és szervezi a bevételek körüli adminisztratív teendőket;
 - b) A szerkesztőség tagjainak pontos feladatairól a KöSZ ügyrendje rendelkezik;
 - c) A szerkesztőség tagjait a főszerkesztő előterjesztésére a BCE HÖK elnök bízza meg. Ezen tagok számát a feladatok mennyisége alapján a főszerkesztő határozza meg;
 - d) A szerkesztőségnek az általa előállított médiumok tartalmi kérdéseiben autonómiája van.

A KöSZ működésének rendje

- (7) A KöSZ működésének rendjét maga határozza meg ügyrendjében az alábbiakra tekintettel:
- a) az ügyrendet a megalakulást követő harminc (30) napon belül el kell készíteni, illetve felül kell vizsgálni;

- b) az ügyrendet a KöSZ szerkesztősége fogadja el és a főszerkesztő írja alá, amelyet a BCE HÖK irattárában, a BCE HÖK Titkárságán el kell helyezni, és az iratkezelési szabályoknak megfelelően kell kezelni;
- c) ülés összehívása a főszerkesztő feladata;
- d) az ülést az annak helyét, idejét és a napirendeket tartalmazó meghívó kiküldésével kell összehívni úgy, hogy a meghívót lehetőség szerint az ülés napját megelőzően három (3) nappal, de legalább 24 órával ki kell küldeni;
- e) a KöSZ szerkesztőségének ülése határozatképes, ha tagjainak legalább fele jelen van, döntéseit egyszerű többséggel hozza;
- f) az ülésről emlékeztető készül, annak tartalmát és kezelésének rendjét a jelen Alapszabály IV. fejezete tartalmazza.

Titkárság

54. §

- (1) A BCE HÖK Titkárságát a BCE HÖK titkára vezeti.
- (2) A BCE HÖK ügyiratkezeléséért a titkár felel. E körben:
 - a) kezeli a BCE HÖK teljes iratanyagát;
 - b) felel az ügyiratok megfelelő beérkeztetéséért, iktatásáért, átmeneti irattárba helyezéséért, szabályszerű kiadmányozásáért, központi irattárba adásáért, selejtezéséért;
 - c) a BCE HÖK bélyegzőinek nyilvántartásáért.
- (3) A titkárt a BCE HÖK elnök bízta meg írában.
- (4) A BCE HÖK hivatalos kommunikációs felületeinek tekintetében az adminisztrátori jogosultság birtokosa a HÖK Titkárságának mindenkori vezetője.
 - a) A titkárságvezető adminisztrátori jogosultsága az adott oldal szerkesztői jogainak szabályos és folyamatos működésének fenntartására szolgál, az oldalon tartalmi módosításokat nem végezhet, illetve azok tartalmába a Felügyelő Bizottság egy tagjának jelenléte nélkül nem tekinthet bele;
 - b) A titkárságvezető jelen (4) pontban foglalt feladatainak főbb pontjait munkaszerződésében is fel kell tüntetni;
 - c) Ugyanezen feladatok részletes leírását a BCE HÖK kommunikációs ügyrendje tartalmazza.
- (5) A titkár feladatai ellátása során közvetlen kapcsolatot tart az adminisztratív igazgatóval.

Tisztségviselőkre vonatkozó szabályok

Általános rendelkezések

Összeférhetetlenség

55. §

- (1) A tisztségviselő egyszerre egy tisztségviselői feladatot láthat el, kivéve a helyettesítés esetét.

- (2) Az (1) bekezdésen túlmenően az Elnökség és a KET tagjaival szembeni további összeférhetetlenségi okok. Az Elnökség és a KET tagja:
- nem folytathat olyan haszonszerzésre irányuló, illetőleg azt eredményező tevékenységet, amelyben a BCE HÖK akár közvetlenül, akár közvetett módon érintett;
 - nem lehet referense, vezetője a BCE HÖK bizottságnak, munkacsoportnak, egyéb szervezetnek, az Egyetemen működő diákszervezeteknek;
 - nem lehet az FB tagja;
 - nem tölthet be olyan intézményi társaságban vezető tisztségviselői feladatokat, nem lehet tagja a felügyelőbizottságnak, nem láthat el könyvvizsgálói feladatot, amelyet az Egyetem hozott létre, vagy amelyben részesedéssel rendelkezik.
 - nem lehet tagja a Doktorandusz Önkormányzatnak vagy másik felsőoktatási intézmény hallgatói önkormányzatának.
- (3) Az (1) bekezdésen túlmenően az FB tagjaival szembeni további összeférhetetlenségi okok. Az FB tagja:
- nem lehet tagja a kari választmánynak;
 - nem lehet szavazati jogú tagja a BCE HÖK bizottságának;
 - nem lehet a BCE HÖK Kabinet tagja.
- (4) A hallgatói szenátor nem lehet a Felügyelő Bizottság tagja.
- (5) A kari választási bizottság tagja nem lehet:
- a választási eljárásban jelöltként induló hallgató;
 - Küldöttgyűlés, a kari Választmány tagja, tisztségviselő,
 - az FB tagja.
- (6) A részönkormányzat elnöke, alelnöke nem lehet választmányi tagja más részönkormányzatnak.
- (7) Az összeférhetetlenség az összeférhetetlenségi ok felmerülésétől áll fenn.
- (8) A választások során jelen Alapszabály szerinti hatáskörében az FB hivatalból vizsgálja az összeférhetetlenség fennállását.
- (9) Összeférhetetlenség fennállása esetén a Küldöttgyűlés - nem FB tagjával szemben fennálló összeférhetetlenség esetén az FB előterjesztésére -- kimondja az összeférhetetlenséget, és felszólítja az érintettet annak megszüntetésére. A megszüntetésre legfeljebb tizenöt (15) napot lehet biztosítani. Az átmeneti időszakban az érintett a megbízásából, mandátumából eredő jogosítványokat kizárólag valamely elnökségi tag ellenjegyzése mellett gyakorolhatja.
- (10) Az előterjesztést a Küldöttgyűlés elnöke kötelező jelleggel felveszi a következő ülés napirendjei közé. Az előterjesztésről a Küldöttgyűlés határoz egyszerű többséggel.
- (11) Amennyiben az érintett az összeférhetetlenséget határidőre nem szünteti meg, az összeférhetetlenséggel érintett megbízása jelen Alapszabály erejénél fogva megszűnik. Szükség esetén a megüresült tisztség betöltésére új választást kell kiírni, vagy új jelöltet kell állítani.

Átadás-átvétel

56. §

- (1) A tisztségviselő – kivéve a Küldöttgyűlés tagjai, valamint a hallgatói szenátorok, – mandátumának megszűnése, valamint más mandátumra történő átkerülése esetén feladatkörét jegyzőkönyv felvétele mellett köteles átadni a utódjának, ennek hiányában a BCE HÖK elnök által megjelölt személynek.
- (2) Az átadás-átvételtől készített jegyzőkönyvet három példányban kell elkészíteni, és abban rögzíteni kell:
 - a) az átadás-átvétel időpontját, az abban részt vevő személyeket;
 - b) az átadásra kerülő mandátumok, feladatkört, ha van a vonatkozó feladtleírást;
 - c) a folyamatban lévő fontosabb feladatok felsorolását, az azok végrehajtásához szükséges adatokat, az elért eredményeket, a mutatózó hiányosságokat;
 - d) a feladat és hatáskörbe tartozó dokumentumok, esetleg szabályzatok meglétéről és állapotáról szóló nyilatkozatot;
 - e) ellenőrzések és feladattervek helyzetére vonatkozó nyilatkozatot;
 - f) az átadás tárgyát képező dokumentumok, munkaeszközök felsorolását;
 - g) az anyagi felelősséggel járó feladatkör átadásakor csatolni kell a leltárról készített jegyzőkönyvet;
 - h) az esetleges hiánylistát;
 - i) valamint az átvevő anyagi felelőssége tudomásulvételéről szóló nyilatkozatot;
 - j) az átadó, illetve átvevő esetleges észrevételeit és aláírását.
- (3) Az átadás-átvételi jegyzőkönyv egy-egy példányát az átadó és az átvevő, egy példányt a BCE HÖK elnök kapja.

A BCE HÖK képvisellete

57. §

- (1) A BCE HÖK Egyetemen kívüli képviselétére a BCE HÖK elnök jogosult, mind írásban, mind szóban. Ez alól kizárólag a BCE HÖK elnök eseti, meghatározott feladatellátásra kiadott, írásbeli meghatalmazása alapján lehet kivételt tenni.
- (2) Amennyiben kari ügyről van szó, a részönkormányzat elnöke is jogosult a részönkormányzat Egyetemen kívüli képviselétére.
- (3) A BCE HÖK Egyetemen belüli képviselétére a BCE HÖK elnök jogosult, mind írásban, mind szóban kivéve az alábbi eseteket:
 - a) a Szenátusban a BCE HÖK képviselétére a hallgatói szenátorok a jogosultak;
 - b) az Egyetem további testületeiben a jelen Alapszabály szerint írásban delegált tisztségviselő vagy egyéb hallgató jogosult;
 - c) az Egyetem vezetősége előtt a BCE HÖK képviselétére a BCE HÖK elnök jogosult, kivéve, ha a BCE HÖK elnök eseti vagy állandó, meghatározott feladatellátásra vagy ügycsoportra, a BCE

HÖK képviselője részére írásbeli meghatalmazást ad. A meghatalmazás szólhat meghatározott egyetemi vezetővel történő állandó kapcsolattartásra is.

- (4) A részönkormányzat kari szintű – elsősorban dékánok, dékánhelyettesek, kari tanulmányi vezetők irányába megvalósuló – képviselőre a részönkormányzat elnöke jogosult azzal, hogy amennyiben a felmerült kérdés egyetemi szintű egyeztetést igényel, az ügyben egyeztetnie kell BCE HÖK elnökével.

BCE HÖK Elnök

58. §

- (1) A BCE HÖK elnök szervezi és irányítja a BCE HÖK munkáját. Ennek során összehívja, előkészíti és levezeti a Küldöttgyűlés, a KET, az Elnökség üléseit, javaslatot tesz azok napirendjére, valamint irányítja a döntéshozó és döntés-előkészítő tevékenységét.
- (2) A BCE HÖK elnök hivatalból tagja:
- a Szenátusnak,
 - a Szenátusi Előkészítő Testületnek,
 - a Küldöttgyűlésnek,
 - a KET-nek,
 - az Elnökségnek.
- (3) A BCE HÖK elnök gondoskodik a Küldöttgyűlés, KET, Elnökség határozatainak végrehajtásáról.
- (4) A BCE HÖK elnök irányítja a BCE HÖK irodai bázisának működését és munkáját.
- (5) A BCE HÖK elnök irányítja és szervezi a BCE HÖK gazdálkodását, felelős a BCE HÖK rendelkezésére bocsátott források jogszerű és szabályszerű felhasználásáért.
- (6) A BCE HÖK elnök a tevékenységéért - a vonatkozó jogszabályok és egyetemi szabályok szerint – felelősséggel tartozik.
- (7) A BCE HÖK elnök jelen Alapszabályban meghatározott feladatai ellátása során, továbbá a Küldöttgyűlés által hatáskörébe utalt ügyekben önállóan is eljárhat. E körben általános utasítási joga van a BCE HÖK képviselői vonatkozásában, azonban nem utasíthatja a Küldöttgyűlést, a Felügyelő Bizottságot, a választási bizottságokat, valamint a KET-et. Az utasítás az érintetteknek nézve kötelező erejű.
- (8) a BCE HÖK elnöke jogosult:
- jelen Alapszabályt előterjeszteni;
 - javaslatot tenni a BCE HÖK elnökhelyettes, valamint a kabinetfőnök személyére;
 - dönteni a BCE HÖK elnökhelyettes, valamint a kabinetfőnök visszahívásáról;
 - a Felügyelő Bizottság kivételével javaslatot tenni a bizottságok elnökeinek személyére;
 - javaslatot tenni bármely küldöttgyűlési tag valamely, a Küldöttgyűlés feladatkörébe tartozó feladattal való megbízására;
 - tanácskozási joggal részt venni a bizottságok, munkacsoportok, valamint a részönkormányzatok választmányainak, munkacsoportjainak, egyéb testületeinek ülésein;

- g) észrevétellel vagy jelzéssel élni az Egyetem bármely döntési jogkörrel felruházott fórumán, hallgatók vagy hallgatói szervezetek érdekeit érintő, sértő vagy veszélyeztető működéssel vagy döntéssel kapcsolatban;
 - h) javaslatot tenni a Küldöttgyűlés, az Elnökség, valamint a részönkormányzatok által hozott határozatok törvényességi felülvizsgálatára, ha az jogszabállyal, egyetemi szabállyal ellentétes;
 - i) a BCE HÖK nevében a BCE HÖK rendelkezésére bocsátott pénzügyi keret erejéig, a szerződéskötés, valamint a kötelezettségvállalások rendjéről szóló szabályok szerint szerződéseket és megállapodásokat kezdeményezni;
 - j) a BCE HÖK nevében sajtónyilatkozatot tenni;
 - k) a BCE HÖK költségvetésére és gazdálkodási alapelveire előterjesztést tenni;
 - l) a feladat- és jogkörébe tartozó ügyekben segítő személyt vagy személyeket felkérni, megbízni;
 - m) a Konzisztórium tagjára tett javaslatot előterjeszteni;
 - n) további személyi javaslatot tenni a Küldöttgyűlés, valamint az Elnökség hatáskörébe utalt egyéb személyi ügyekben;
 - o) kiírni a bizottsági, munkacsoport referenci pályázatokat, kiadni a megbízóleveleket;
 - p) az egyetemi szabályzatokban és jelen Alapszabályban foglaltak szerint gyakorolni az utalványozási jogkört a közéleti ösztöndíjak kapcsán;
 - q) beszámolni a Küldöttgyűlésnek a bizottságok és munkacsoportok ügyrendjéről.
- (9) a BCE HÖK elnök helyettesítése:
- a) a BCE HÖK elnök távolléte, akadályoztatása vagy érintettsége esetén a BCE HÖK elnök helyettesítésére a BCE HÖK elnökhelyettes jogosult;
 - b) a BCE HÖK elnök és a BCE HÖK elnökhelyettes távolléte, akadályoztatása vagy érintettsége esetén a BCE HÖK elnök helyettesítésére a kabinetfőnök jogosult.
- (10) a BCE HÖK elnök előző bekezdés szerinti helyettese a BCE HÖK elnök akadályoztatása, érintettsége, vagy a BCE HÖK elnöki tisztség átmeneti betöltetlensége és az ügyvivő elnök kijelölése közötti időszakban a BCE HÖK elnök jogkörét gyakorolja, ide értve a testületi elnökeként a BCE HÖK elnököt megillető jogköröket is.

BCE HÖK elnökhelyettes

59. §

- (1) a BCE HÖK elnökhelyettes a BCE HÖK elnök helyett jelen Alapszabály szerint teljes jogkörrel jár el. Ez esetben a tevékenységéért – a vonatkozó jogszabályok és egyetemi szabályok szerint – mint a BCE HÖK elnöke tartozik felelősséggel.
- (1) a BCE HÖK elnökhelyettese hivatalból tagja:
- a) a Küldöttgyűlésnek,
 - b) a KET-nek,
 - c) az Elnökségnek.
- (2) a BCE HÖK elnökhelyettes a fentiekén túl jogosult:

- a) tanácskozási joggal részt venni a bizottságok, munkacsoportok, valamint a részönkormányzatok választmányainak, munkacsoportjainak, egyéb testületeinek ülésein;
- b) ellátni a Küldöttgyűlés és az Elnökség által hatáskörébe utalt ügyeket.

Kabinetfőnök

60. §

- (1) a BCE HÖK kabinetfőnök a BCE HÖK elnök helyett jelen Alapszabály szerint teljes jogkörrel jár el, amennyiben a BCE HÖK elnökhelyettes eljárásának jelen Alapszabály szerint akadálya van. Ez esetben a tevékenységéért – a vonatkozó jogszabályok és egyetemi szabályok szerint – mint a BCE HÖK elnöke tartozik felelősséggel.
- (2) a BCE HÖK kabinetfőnöke hivatalból tagja:
 - a) a Küldöttgyűlésnek,
 - b) a KET-nek,
 - c) az Elnökségnek.
- (3) a BCE HÖK kabinetfőnöke a fentiekén túl jogosult:
 - a) tanácskozási joggal részt venni a bizottságok, munkacsoportok, valamint a részönkormányzatok választmányainak, munkacsoportjainak, egyéb testületeinek ülésein;
 - b) ellátni a Küldöttgyűlés és az Elnökség által hatáskörébe utalt ügyeket.

III. FEJEZET: Részönkormányzatokra vonatkozó szabályok

A részönkormányzatok működése

61. §

- (1) A részönkormányzatok a BCE HÖK részeként, de autonóm módon működnek. A részönkormányzatok a jelen Alapszabályban meghatározott jogukat önállóan gyakorolják, feladataikat önállóan látják el és gazdálkodnak a rendelkezésükre bocsátott forrásokkal.
- (2) A részönkormányzat tagja minden, az adott karon aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkező hallgató.
- (3) A részönkormányzat ellátja a kar hallgatóinak érdekképviseletét, gyakorolja az Egyetem és jelen Alapszabály szerint őt illető javaslattételi, véleményező jogköröket, valamint a részönkormányzat céljával jelen Alapszabály szerint hatáskörébe tartozó tevékenységet folytat.
- (4) A hallgatók az önkormányzás jogát választott kari tisztségviselők útján a részönkormányzatok működési rendje szerint gyakorolják.
- (5) A Választmány és a tisztségviselők során bármely, az adott karon aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkező hallgató választó és választható.

A részönkormányzatok jogai és feladatai

62. §

- (1) A részönkormányzatok jogai:
 - a) javaslattal élhet a mintatantervvel, és a mintatantervben szereplő tantárgyakkal kapcsolatban,
 - b) részt vehet a tudományos és szakmai diákkörök szervezésében,
 - c) részt vehet szociális, kulturális, sport és szabadidős tevékenység szervezésében,
 - d) a részönkormányzatok alá tartozó projektszervezetet hozhat létre, szüntethet meg, alakíthat át feladatainak hatékonyabb elvégzése érdekében.
- (2) A részönkormányzatok véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a kar működésével és a hallgatókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.
- (3) A részönkormányzatok egyetértési jogot gyakorol:
 - a) az oktatói munka hallgatói véleményezésével kapcsolatos kari szabályozások tekintetében,
 - b) a hallgatói célokra biztosított kari pénzeszközök felhasználásakor,
 - c) a Hallgatói Térítési és Juttatási Szabályzat, valamint a Tanulmányi és Vizsgaszabályzat kizárólag adott karra vonatkozó rendelkezései tekintetében.
- (4) A részönkormányzatok a jelen paragrafusban meghatározott jogait a Kari Tanács ülésén gyakorolja.
- (5) A részönkormányzatok feladatai:
 - a) gondoskodik hallgatói tagok delegálásáról, amennyiben az Nftv., az Egyetem, vagy a kar bármely szabályzata szerint a kari munkában hallgatói részvétel szükséges;
 - b) dönt az egyetemi vagy a kari szabályzatok által hatáskörébe utalt ügyekben;
 - c) jelen Alapszabály szerint közreműködik az Nftv-ben, az egyetemi vagy a kari szabályzatok által meghatározott feladatok ellátásában;
 - d) jelen Alapszabály keretei között meghatározza saját szervezeti és működési rendjét, tisztségviselőit, egyéb részönkormányzati képviselőit, azok feladat- és hatáskörét;

- e) létrehozza, megszünteti eseti projektszervezeteit, meghatározza feladatait és hatásköreit;
- f) meghatározza gazdálkodásának rendjét;
- g) tárgyal a kar vezetésével a kari hallgatókat érintő ügyekben;
- h) közreműködik a kar hallgatói kulturális és közösségi életének szervezésében;
- i) tájékoztatja a kar hallgatóit az őket érintő ügyekben;
- j) együttműködik a kar vezetésével, szervezeti egységeivel, a hallgatói szervezetekkel, más részönkormányzatokkal;
- k) minden lehetséges fórumon eljár a kar hallgatói érdekeinek védelmében és képviselőként.

A részönkormányzatok szervezete

63. §

- (1) A részönkormányzatok szervezeti és működési rendjét a jelen Alapszabály mellékletét képező szervezeti működési rendek határozzák meg az alábbiakra tekintettel:
- a) részönkormányzatok döntéshozó szervei a Választmány és az elnökség;
 - b) a Választmány tagjai a részönkormányzati rendes, illetve rendkívüli választáson megválasztott hallgatók (a továbbiakban: választmányi tagok), állandó meghívottak a BCE HÖK elnöke, elnökhelyettese, kabinetfőnöke, a többi részönkormányzat elnökei az FB tagjai;
 - c) a választmányi tagok mandátuma a választmány megalakulása évének december 31-ig szól;
 - d) a Választmány elnöke a részönkormányzat elnöke;
 - e) a Választmány hatásköre:
 - minősített többséggel dönt saját munka, és működési rendjének meghatározásáról, e körben a részönkormányzat működési rendjének elfogadásáról;
 - megválasztja a részönkormányzat elnökét;
 - az elnök javaslatára megválasztja az alelnökét;
 - megválasztja a részönkormányzat által nem hivatalból delegált hallgatói szenátort;
 - megválasztja a részönkormányzat felelőseit;
 - megválasztja a kari tanács hallgatói tagjait
 - dönt a részönkormányzat által működtetett eseti projektszervezet létrehozásáról és azok működési szabályairól, valamint az elnök javaslatára megválasztja annak vezetőjét;
 - megválasztja az egyetem kari szintű testületeinek hallgató tagjait, ide értve a kari tanács tagokat, a kari bizottságok hallgatói tagjait;
 - megválasztja a Küldöttgyűlés tagjait;
 - javaslatot tehet a BCE HÖK részére az Egyetemen hatályban lévő szabályzatok módosítására,
 - dönt a részönkormányzat elnöke, részönkormányzat alelnöke, Elnökség beszámolójának elfogadásáról;
 - dönt saját feloszlásáról;
 - dönt az általa megválasztott személyek visszahívásának kérdésében;

dönt a részönkormányzat költségvetésének elfogadásáról;

dönt a részönkormányzat éves költségvetési beszámolójának elfogadásáról;

dönt a hatáskörébe utalt egyéb kérdésekben.

- f) a Választmány a határozatait a Küldöttgyűlésre vonatkozó szabályoknak megfelelően hozza meg;
- g) a választmányi ülések dokumentálására a Küldöttgyűlésre vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni;
- h) a Választmány feloszlása vagy felosztatása esetén a Választmány hatáskörébe tartozó ügyekben a részönkormányzat Elnöksége jár el az új Választmány megválasztásáig, amely választást a felosztatással egyidejűleg ki kell írni;
- i) a részönkormányzatok tisztségviselői a részönkormányzat elnökei, és a részönkormányzatok alelnökei;
- j) a részönkormányzat a feladataik ellátásának elősegítése érdekében eseti projektszervezet hozhat létre, amelynek élére felelőst nevezhet ki és szavazati joggal nem rendelkező előkészítő munkát végző tagokat bízhat meg;
- k) a kari tisztségviselők, kari választmányi tagok, valamint az eseti projektszervezet felelőse és a szavazati joggal nem rendelkező tagok együttesen a részönkormányzat képviselői;
- l) a hallgatói képviselők részére az írásbeli megbízólevelet a részönkormányzat elnöke adja ki, amelynek egy másolati példányát megküldi a BCE HÖK elnöknek;
- m) az elnök jogai, feladatai:
 - az elnök az Elnökség vezetője, koordinálja és vezeti az Elnökség és a részönkormányzat tevékenységét,
 - összehívja és vezeti az Elnökség és a Választmány üléseit,
 - képviseli a részönkormányzatot,
 - javaslatot tesz a részönkormányzat választmányának a tisztségviselőkre, képviselőkre, delegálandó személyekre;
 - irányítja és szervezi a részönkormányzat gazdálkodását;
 - a Küldöttgyűlésnél kezdeményezi a részönkormányzati választás kiírását legkésőbb két hónappal a mandátum lejáratá előtt, illetve rendkívüli választás szükségessége esetén;
 - évente írásban beszámol a választmánynak a részönkormányzat tevékenységéről;
 - gondoskodik a Választmány határozatainak végrehajtásáról;
 - köteles az Egyetem szabályzatainak megfelelő határidővel a részönkormányzat leltárába tartozó tárgyi eszközökről leltárkimutatást készíteni, továbbá – a vonatkozó jogszabályok és Egyetemi szabályzatok szerint - felel a részönkormányzat leltárában szereplő tárgyi eszközökért.
- n) a részönkormányzat elnökének helyettesítésére a BCE HÖK elnök helyettesítésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni azzal, hogy az adott részönkormányzat elnökének helyettese az alelnöke.
- o) amennyiben a kari részönkormányzat elnökének mandátuma megszűnik, a kari részönkormányzat elnöki feladatait ügyvivő elnökként az alelnök látja el. Amennyiben az alelnök mandátuma is megszűnik, az ügyvivő elnöki jogkör gyakorlója a BCE HÖK elnöke.

Eljárási rend nem megfelelő működés vagy működésképtelenség esetén

64. §

- (1) A BCE HÖK szabályszerűen működik, ha a BCE HÖK választáson az egyetem teljes idejű nappali képzésben részt vevő hallgatóinak legalább huszonöt (25) százaléka vett részt, tisztségviselőit, referenseit megválasztotta, alapszabályát megalkotta és azt a Szenátus jóváhagyta. A referensi pozíció átmeneti, legfeljebb két (2) hónapos betöltetlensége nem eredményez működésképtelenséget.
- (2) Amennyiben a BCE HÖK választáson az egyetemteljes idejű nappali képzésben részt vevő hallgatóinak kevesebb, mint huszonöt (25) százaléka vett részt, az eredménytelenség FB általi megállapításáról szóló határozatban rendelkezni kell a hivatalban lévő, ennek hiányában az utolsó hivatalban lévő Küldöttgyűlés mandátumának a választás eredményes lezárultáig, legfeljebb három (3) hónapig történő meghosszabbításáról.
- (3) Amennyiben a Küldöttgyűlés jelen Alapszabály szerinti megválasztása eredménytelenül zárul, az eredménytelenség FB általi megállapításáról szóló határozatban rendelkezni kell a hivatalban lévő, ennek hiányában az utolsó hivatalban lévő Küldöttgyűlés mandátumának a választás eredményes lezárultáig, legfeljebb három (3) hónapig történő meghosszabbításáról.
- (4) Amennyiben a Küldöttgyűlés eredményesen megalakul, de a BCE HÖK elnök megválasztása, valamint az ügyvivő elnök megválasztása eredménytelenül zárul, az eredménytelenség FB általi megállapításáról szóló határozatban rendelkezni kell a hivatalban lévő BCE HÖK elnöke, ennek hiányában az utolsó hivatalban lévő BCE HÖK elnök mandátumának a választás eredményes lezárultáig, legfeljebb három (3) hónapig történő meghosszabbításáról. A meghosszabbítás legfeljebb két alkalommal, alkalmanként három-három (3-3) hónappal megismételhető.
- (5) Amennyiben a BCE HÖK választások eredményesen lezárultak és a BCE HÖK elnök megválasztása eredményes volt, vagy ügyvivő elnököt eredményesen választottak, azonban valamely tisztségviselő vagy referens megválasztása eredménytelenül zárult, a BCE HÖK elnöke a választás eredményes lezárultáig, legfeljebb három hónapra ügyvivő tisztségviselőt, referenst jelöl.
- (6) Amennyiben a jelen paragrafus (1)-(3) bekezdésében meghatározott határidőn (ide értve az ismételt meghosszabbításokat is) belül sem valósul meg az eredményes választás, a hivatalban lévő, vagy ennek hiányában utolsó hivatalban lévő BCE HÖK elnök megkeresi az Egyetem rektorát a törvényes működés helyreállítása érdekében. A megkeresés keretében kezdeményezni kell ideiglenes hallgatói képviselőcsoport megalakítását, annak vezetésére ügyvivő elnök kijelölését, aki intézkedik a BCE HÖK választás lebonyolításáról és az alapszabály szükséges felülvizsgálatról. Ez esetben az Egyetem rektoránál kezdeményezni kell egy felelős egyetemi vezető és egy hallgató megbízását a BCE HÖK törvényes működése helyreállításának felügyeletére.
- (7) Amennyiben az új vagy módosított alapszabályt a Küldöttgyűlés nem fogadta el, illetve azt a Szenátus nem hagyta jóvá, a BCE HÖK korábban hatályos alapszabály szerint köteles tovább működni.

IV. FEJEZET: A BCE HÖK helyiség- és eszközhasználatára vonatkozó szabályok

Használatra átengedett helyiségek

65. §

- (1) Az Egyetem az Nftv. által megfogalmazottak szerint biztosítja a feltételeket a BCE HÖK – ide értve a részönkormányzatokat is – működéséhez és feladatai ellátásához. Ennek keretében az Egyetem a vagyonkezelésében lévő meghatározott helyiségeket a BCE HÖK térítésmentes használatába (a továbbiakban: állandó használatban lévő helyiségek) ad.
- (2) Az Egyetem az (1) bekezdésben foglaltakon túl a BCE HÖK részére az Egyetem helyiséggazdálkodási rendje szerint biztosítja az Egyetem további helyiségeinek használati jogát is.
- (3) Az Egyetem a BCE HÖK által akkreditált diákszervezetek támogatásának céljából további helyiségeket is a BCE HÖK használatába ad, amelyeket a BCE HÖK jelen Alapszabály szerint oszt meg az Egyetemen akkreditált hallgatói szervezetekkel (a továbbiakban: hallgatói szervezetek).
- (4) Jelen fejezet hatálya nem terjed ki a szakkollégiumok részére biztosított helyiségek használatára.

Döntés az állandó használatban lévő helyiségek használatáról

66. §

- (1) Az Egyetem által biztosított állandó használatú helyiségeket, ide értve a diákszervezetek használatába adott helyiségeket is, és felhasználásuk célját a BCE HÖK Egyetemmel kötött megállapodása tartalmazza. A BCE HÖK és a hallgatói szervezetek csak ezen megállapodásban foglalt egyetemi helyiségeket használhatják, jelen Alapszabály keretei között. A megállapodásban meg kell határozni az Egyetem részéről kapcsolattartásra jogosult vezetőket. A használatba átengedett helyiségek listáját a BCE HÖK elnöke évente felülvizsgálja, és szükség esetén kezdeményezi a megállapodás módosítását.
- (2) A BCE HÖK használatába adott helyiségeket a BCE HÖK Elnöksége által meghatározottak szerint kell felosztani a testületek és tisztségviselők között. A felosztás rendjéről az Elnökség határozatban dönt.
- (3) A felosztás eredményeként a helyiségeket az alábbi kategóriákba kell sorolni:
 - a) testületnek, tisztségviselőnek használatra átadható helyiség,
 - b) közös használatban maradó, a BCE HÖK Elnöksége által kezelt helyiség,
 - c) hallgatói szervezet részére használatra átadható helyiség.
- (4) Az előző bekezdés szerinti felosztásról a BCE HÖK Titkárság vezetője naprakész nyilvántartást vezet.
- (5) Az Elnökség határozatainak végrehajtásáért a BCE HÖK Titkárság vezetője felel. E körben gondoskodik:
 - a) a testületnek, tisztségviselőnek használatba adható helyiségek átadásáról; e körben kijelöli az átadás-átvétel időpontját, valamint az átadó személyét;
 - b) a közös használatban lévő, Elnökség által kezelt helyiségek leltárfelelősenek kijelöléséről;
 - c) a hallgatói szervezetek részére használatba adható helyiségek használatba adásához szükséges irodahasználati pályázati eljárás lebonyolításáról.

A BCE HÖK testületnek, tisztségviselőnek használatba adható helyiségek

67. §

- (1) Az átadás átvétel a kabinetfőnök által meghatározottak szerint történik.
- (2) A kabinetfőnök kijelöli az átadót.
- (3) Az átvevő a helyiséget használó testület elnöke vagy a helyiséget használó tisztségviselő. Amennyiben többen használnak egy helyiséget, akkor maguk között dönti el, hogy ki minősül átvevőnek.
- (4) Az átadás-átvételtől jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvben rögzíteni kell a helyiség adatait (épület nevét, emelet, szoba számát, a helyiség méretét, állapotát, berendezéseit, azok állapotát, az esetleges hibákat, az átadó nevét, beosztását, valamint az átvevő nevét, végül az átadás időpontját. A jegyzőkönyv egy példányát meg kell küldeni a BCE HÖK elnökének.
- (5) Az átadás átvétel keretében az átvevőnek át kell adni a helyiség kulcsát. A kulcsról másolatot készíteni kizárólag a kabinetfőnök írásos engedélyével lehet. Az átvevő minősül a helyiség leletárfelelősének.

A BCE HÖK közös használatában lévő, Elnökség által kezelt helyiségek

68. §

- (1) a BCE HÖK közös használatában lévő, Elnökség által kezelt helyiséget csak eseti, legfeljebb 7 napos használatra lehet átengedni.
- (2) Ez esetben az átadó a közös használatban lévő helyiségek leletárfelelőse, az átvevő az eseti használatot kérő hallgató.
- (3) Ez esetben csak akkor kell jegyzőkönyvet felvenni, ha az átvevő az átvétel során károsodást, hiányt vagy egyéb rendellenességet észlel, vagy bármilyen egyéb körülményt kíván rögzíteni.

A hallgatói szervezetek részére használatba adható helyiségek

69. §

- (1) A hallgatói szervezetek részére történő használatba adás jelen fejezetben meghatározott irodahasználati pályázat alapján az ott meghatározottak szerint történik.

Az állandó használatban lévő helyiségek használati rendje

70. §

- (1) A helyiséghasználat rendjének kialakítása, valamint a használat felügyelete, a vonatkozó szabályok betartásának ellenőrzése a BCE HÖK használatába adott helyiségek és eszközök vonatkozásában a kabinetfőnök, a hallgatói szervezetek használatában álló helyiségek vonatkozásában az Akkreditációs Bizottság feladata. A BCE HÖK használatába adott helyiségek és eszközök vonatkozásában az Egyetem irányába a leletárfelelős a kabinetfőnök, aki az Egyetem illetékes vezetőjének felkérésére beszámol a helyiséghasználat rendjéről.

A leltárfelelős

71. §

- (1) Bármely kategóriába tartozó helyiség vonatkozásában leltárfelelőst kell kijelölni.
- (2) A leltárfelelősök személyéről a BCE HÖK Titkárságvezetője naprakész nyilvántartást vezet.
- (3) Az új leltárfelelős az Egyetem Leltározási és Leltárkészítési Szabályzatának vonatkozó melléklete szerint leltárfelelősségi megállapodást köt.
- (4) A leltárfelelős a leltárfelelősség szabályai szerint felel a helyiség jelen Alapszabály és az Egyetem vonatkozó szabályzatai szerinti használatáért.
- (5) A leltárfelelős feladata ellátásához leltáradminisztrátort jelölhet ki, amely azonban nem érinti a leltárfelelős felelősségét.
 - a) A leltárfelelős személyében beállt változás esetében a következők szerint kell eljárni:
 - b) A leköszönő leltárfelelős jelzi a változás tényét a kabinetfőnök felé, aki elrendeli az átadás-átvételi eljárás lefolytatását, e körben a Kancelláriától kikéri a vonatkozó helyiség leltárlistáját.
 - c) A leköszönő és az új leltárfelelős elvégzi a leltár ellenőrzését az Egyetem Leltározási és Leltárkészítési Szabályzatának alapján. Az ellenőrzés eredményét jegyzőkönyvben rögzítik. A jegyzőkönyvet el kell küldeni a kabinetfőnöknek.
 - d) Az új leltárfelelős az Egyetem Leltározási és Leltárkészítési Szabályzatának vonatkozó melléklete szerint leltárfelelősségi megállapodást köt.

A kulcsfelvételi rend

72. §

- (1) A 66.§ (3) bekezdés a) vagy c) pontjába tartozó helyiségek vonatkozásában a helyiséget használó testület vezetője vagy a helyiséget használó tisztségviselő, 66. § (3) bekezdés b) pontjába tartozó helyiségek vonatkozásában a kabinetfőnök határozza meg a kulcsfelvétel rendjét. Végrehajtásáért a leltárfelelős felel.
- (2) A kulcsfelvételi rend része a kulcsfelvételre jogosult személyek listájának és a kulcsfelvétellel járó kötelezettségeknek a meghatározása, utóbbi számonkérhetőségének biztosítása. A kulcsfelvételre jogosult személy csak BCE HÖK képviselő lehet, aki írásban nyilatkozik arról, hogy ismeri és betartja a helyiség használatára vonatkozó szabályokat.
- (3) A kulcsfelvételre jogosult személyek listáját, aláírással, pecséttel, keltezéssel és érvényességi időszakkal ellátva továbbítani kell a Közgáz Campus Koordinációs Irodának.
- (4) A BCE HÖK a jelen paragrafus szerint állandó használatába adott helyiségeket kizárólag Nftv-ben és jelen Alapszabályban meghatározott feladatai ellátáshoz, az Egyetem Leltározási és Leltárkészítési Szabályzata, valamint a tűz-, vagyonvédelemre és a helyiséghasználatra, különösen az Egyetem Közgáz Campus Házirendjére vonatkozó egyéb szabályai szerint jogosult használni.

Szabálytalan helyiség- és eszközhasználat

73. §

- (1) A jelen fejezetben megjelölt egyetemi szabályzatok, valamint jelen Alapszabály bármely pontjának megsértése esetén, az arról tudomást szerző hallgatói képviselő köteles haladéktalanul értesíteni a

kabinetfőnököt. A kabinetfőnök a bejelentést megvizsgálja és szükség esetén vizsgálatot rendel el, illetve jelenti az a kancellárnak.

- (2) A vizsgálat lefolytatására a kabinetfőnök felkérheti a Felügyelő Bizottságot, vagy ad-hoc bizottság felállítására is javaslatot tehet a BCE HÖK elnöknek.
- (3) A vizsgálatról a jelentés készül, amelyet a BCE HÖK Elnöksége megvizsgál és dönt a használati jog visszavonásáról vagy a további használat engedélyezéséről, továbbá szükség esetén etikai, fegyelmi vagy egyéb eljárást kezdeményez az Egyetem vonatkozó szabályzatai szerint. a BCE HÖK Elnökségének döntése ellen az Elnökség döntéseinek felülvizsgálatára vonatkozó általános szabályok szerint lehet jogorvoslatért fordulni.
- (4) A használati jog visszavonásáról szóló elnökségi határozat ügyében a Kancellária egyetértési jogot gyakorol.
- (5) A BCE HÖK Elnökség döntése alapján a helyiséget használó köteles haladéktalanul a leltárfelelősségre vonatkozó szabályok szerint átadni a helyiséget a kabinetfőnök által kijelölt személynek.

Akkreditált hallgatói szervezetek eszköz- és helyiséghasználata

Irodapályázat

74. §

- (1) a BCE HÖK Elnökség a helyiségek használati jogát irodapályázat keretében adhatja át a hallgatói szervezeteknek.
- (2) Az irodapályázatban a helyiségek megpályázható időtartama legfeljebb két (2) év.
- (3) Az irodapályázat célja azon hallgatói szervezetek egyetemi irodai infrastruktúrával való támogatása, akik a társadalom, az Egyetem, illetve az egyetemi közösség számára egyedi, különleges, vagy kimagasló értéket teremtenek, és/vagy tevékenységükhöz szükséges az Egyetemen biztosított külön, szervezeti munkavégzésre szolgáló helyiség.

A pályázat elbírálása

75. §

- (1) A pályázatokat a jelen Alapszabály 5. mellékletében nevesített Akkreditációs Bizottság és a kancellár által delegált közalkalmazott tagból álló Bíráló Bizottság bírálja el. A Bíráló Bizottság létrehozása céljából az alakuló ülés tervezett időpontját megelőzően legalább 30 nappal a BCE HÖK elnöke keresi meg a kancellárt.

A pályázók köre

76. §

- (1) Irodapályázatot a BCE HÖK által akkreditált A, B, vagy C kategóriás hallgatói szervezetek adhatnak le.

A pályázat folyamata

77. §

- (1) A pályázati felhívást, e körben a benyújtandó dokumentumok körét jelen Alapszabály keretei között a Bíráló Bizottság készíti elő. A pályázati felhívást a BCE HÖK Elnöksége és a kancellár által kijelölt egyetem vezető hagyja jóvá.
- (2) Az irodapályázatot a Bíráló Bizottság kétévente írja ki. A pályázat kiírásának határidejét az Elnökség határozza meg.
- (3) A pályázati felhívást a BCE HÖK hivatalos honlapján közzé kell tenni.
- (4) A pályázatok benyújtására legalább tizenöt (15) napos határidőt kell biztosítani.
- (5) A Bíráló Bizottság a határidőre, és formailag helyes pályázatokat érdemi vizsgálatra bocsátja, a határidőn túl benyújtott, illetve formailag hibás, hiányos pályázatokat érdemi vizsgálat nélkül elutasítja. A határidő elmulasztása esetén, illetve a hiányos, formailag hibás pályázat esetén a határidő elmulasztásától számított nyolc (8) napon belül igazolásnak van helye, amelyet a Bíráló Bizottság bírál el.
- (6) A formailag hibátlan, hiánytalan és határidőre benyújtott pályázatokat a Bíráló Bizottság ülésén érdemben vizsgálja, majd határozatban dönt a helyiséghasználati jogok átadásáról.
- (7) A Bíráló Bizottság határozata ellen a határozat közlésétől számított tizenöt (15) napon belül jogorvoslatnak van helye, amelyet a BCE HÖK Elnöksége bírál el.
- (8) a BCE HÖK Elnökségének döntése ellen az Elnökség döntéseinek felülvizsgálatára vonatkozó általános szabályok szerint lehet további jogorvoslatért fordulni.
- (9) Előnyben részesülnek a B, majd a C kategóriás hallgatói szervezetek, valamint azok a hallgatói szervezetek, amelyek számára nincs biztosítva egyéb egyetemi infrastruktúra.
- (10) Előnyben részesülnek továbbá azon hallgatói szervezet, amely a pályázatot megelőző ciklusban helyiséghasználati joggal rendelkeztek, és a helyiség addigi használata során szabályszerűen járt el, valamint a helyiség láthatóan hozzáadott értéket képvisel a hallgatói szervezet munkájának színvonalában, és/vagy megtartotta addig képviselt színvonalát.
- (11) A pályázatból kizárható az a hallgatói szervezet, amely a pályázatot megelőző ciklusban helyiséghasználati jogát nem szabályszerűen gyakorolta, különösen, ha a helyiség vonatkozásában leltárihiányt állapítottak meg, vagy károkozás következett be a helyiségben.
- (12) A nyertes pályázók részére a helyiséget a határozathozatalt követően harminc (30) napon belül jegyzőkönyv szerint kell átadni. Az átadó a diákszervezeti referens, vagy az általa kijelölt BCE HÖK képviselő. A jegyzőkönyvben rögzíteni kell az átvevő hallgatói szervezet nevét, akkreditációs számát, vezetőjének nevét, helyiség adatait (épület nevét, emelet, szoba számát, a helyiség méretét, állapotát, berendezéseit, azok állapotát, az esetleges hibákat, az átadó nevét, beosztását, valamint az átvevő nevét, végül az átadás időpontját. A jegyzőkönyv egy példányát meg kell küldeni a BCE HÖK elnökének.
- (13) Akkreditációs Bizottsága jogosult a szabálytalanul működő hallgatói szervezet helyiséghasználati jogát visszavonni. A helyiséghasználati jog visszavonásának ügyében a Kancellária egyetértési jogot gyakorol.

Kizárás a helyiséghasználatból**78. §**

- (1) Az irodapályázaton elnyert helyiségek használati joga visszavonható, és a hallgatói szervezet a helyiség elhagyására felszólítható, ha a hallgatói szervezet:
 - a) elveszíti A, B vagy C kategóriás szervezeti akkreditációját, illetve
 - b) az akkreditációs pályázatban vállalt, az Egyetem területén végezett tevékenységek tényleges megvalósítását nem kezdi meg vagy azzal felhagy;
 - c) megszegi az általános rendelkezésekben meghatározott szabályzatokat.
- (2) Az előző bekezdés a) és b) pontjában foglalt feltételek bekövetkezését az Akkreditációs Bizottság, a c) pontban foglaltak teljesülését a diákszervezeti referens felügyeli.
- (3) Egyebekben a jelen paragrafusban foglalt helyiséghasználatra az általános szabályokat kell alkalmazni.

r

V. FEJEZET: A BCE HÖK iratkezelésére vonatkozó szabályok

Jegyzőkönyvvezetés rendje

79. §

- (1) Amennyiben jelen Alapszabály testületi ülés esetén jegyzőkönyv készítését írja elő, jelen paragrafusban foglaltak szerint kell eljárni.
- (2) Az ülésen a jegyzőkönyv készítése céljából hangfelvétel készül. A hangfelvételt a jegyzőkönyv elkészítését követően 30 napon belül meg kell semmisíteni.
- (3) A jegyzőkönyv tartalmazza:
 - a) az ülés helyét, időpontját, a jelenlévőket melléklelt jelenléti ív szerint;
 - b) napirend előtti bejelentéseket;
 - c) a napirend elfogadására vonatkozó döntést;
 - d) a határozatképesség megállapítását;
 - e) a napirendi pontokat és azok előterjesztőjét, az előterjesztés rövid összefoglalását;
 - f) napirendi pont vitájában hozzászólókat, ha szövegszerű módosító javaslatot tesznek, a javaslatukat vagy annak lényegét;
 - g) a leadott és az érvényes szavazatok számát, a szavazás eredményét, eredményesség, eredménytelenség megállapítását, határozathozatal arányát, ha a testület úgy dönt, akkor nyílt szavazás esetén a tagok szavazatait név szerint;
 - h) a határozatok felsorolását, a meghozott határozatok szövegét;
 - i) az ülés berekesztésének tényét;
 - j) mellékletben jelenléti ívet és az előterjesztéseket.
- (4) A jegyzőkönyvet az elnök, a jegyzőkönyvvezető és egy az elnök által felkért hitelesítő tag hitelesíti.
- (5) A jegyzőkönyvet az ülés napját követő tizenöt (15) napon belül el kell készíteni, és amennyiben jelen Alapszabály úgy rendelkezik, közzé kell tenni.
- (6) A jegyzőkönyv egy másolati példányát az ülés napját követő tizenöt (15) napon belül el kell küldeni a BCE HÖK Titkárságára.
- (7) A jegyzőkönyvbe az Egyetem bármely hallgatója a BCE HÖK elnök által meghatározott időpontokban betekinthet.
- (8) A jegyzőkönyvet az ülés meghívójának alszámára be kell iktatni, a BCE HÖK irattárában a BCE HÖK Titkárságán el kell helyezni és jelen fejezetben meghatározottaknak megfelelően kell kezelni.

Emlékeztető

80. §

- (1) Amennyiben jelen Alapszabály testületi ülés esetén emlékeztető készítését írja elő, jelen paragrafusban foglaltak szerint kell eljárni.
- (2) Az emlékeztető tartalmazza:

- a) az ülés helyét, időpontját, a jelenlévőket melléklelt jelenléti ív szerint;
 - b) napirend előtti bejelentéseket;
 - c) a napirend elfogadására vonatkozó döntést;
 - d) a határozatképesség megállapítását;
 - e) a napirendi pontokat és azok előterjesztőjét;
 - f) a leadott és az érvényes szavazatok számát, a szavazás eredményét;
 - g) a határozatok felsorolását, a meghozott határozatok szövegét;
 - h) az ülés berekesztésének tényét;
 - i) mellékletben jelenléti ívet és amennyiben vannak az előterjesztéseket.
- (3) Az emlékeztetőt az elnök/referens, a jegyzőkönyvvezető és egy az elnök/referens által felkért hitelesítő tag hitelesíti.
- (4) Az emlékeztetőt az ülés napját követő nyolc (8) napon belül el kell készíteni.
- (5) Az emlékeztető egy másolati példányát az ülés napját követő tizenöt (15) napon belül el kell küldeni a BCE HÖK Titkárságára.
- (6) Az emlékeztetőbe az Egyetem bármely hallgatója a BCE HÖK elnök által meghatározott időpontokban betekinthez.
- (7) Az emlékeztetőt az ülés meghívójának alszámára be kell iktatni, a BCE HÖK irattárában a BCE HÖK Titkárságán el kell helyezni és jelen fejezetben meghatározottaknak megfelelően kell kezelni.

Az iratkezelés felelősségi rendszere, szervezete, hatálya

81. §

- (1) A BCE HÖK-höz harmadik személyektől, valamint az Egyetemtől érkező küldeményeket – ide értve az elektronikus küldeményeket is –, valamint a BCE HÖK működése során keletkezett kiadmányokat (a továbbiakban: ügyiratok) az Egyetem által alkalmazott Poszeidon irat- és dokumentumkezelő rendszerben (a továbbiakban: Poszeidon) köteles kezelni.
- (2) Az ügyiratok kezelése során jelen fejezetben meghatározottakra figyelemmel az Egyetem iratkezelési szabályzata szerint kell eljárni.
- (3) A BCE HÖK-ben az ügyiratkezelés szervezeti és működési rendjének kialakításáért, a személyi feltételek és iratkezelés tárgyi feltételeinek biztosításáért a BCE HÖK elnöke a felelős.
- (4) A BCE HÖK ügyiratkezelését a kabinetfőnök irányítja, aki:
 - a) felel a jelen fejezet szerinti iratkezelés rendjéért;
 - b) kezdeményezi az adminisztratív igazgatónál a szükséges hozzáférési jogosultságokat a BCE HÖK részére;
 - c) naprakész nyilvántartást vezet a hozzáférési jogosultságokról, az egyedi azonosítókról, a helyettesítési jogokról.
- (5) A BCE HÖK az alábbi iktatókönyvvel rendelkezik:
 - a) BCE HÖK Titkárság, amelyben iktatni kell:
 - a Küldöttgyűlés,
 - a KET,

- az Elnökség,
BCE HÖK elnök, valamint
a BCE HÖK bizottságok ügyiratait.
- b) Felügyelő Bizottság;
c) döntésüktől függően a részönkormányzatok.
- (6) A BCE HÖK Titkárság ügyiratainak kezelője a titkárságvezető, az FB ügyiratainak kezelője az elnök által kijelölt tag. A részönkormányzat ügyiratainak kezelője a részönkormányzat elnöke által kijelölt személy.

A küldemények bontása

82. §

- (1) A küldeményeket a BCE HÖK Titkárságra kell továbbítani, ahol a titkárságvezető bontja fel a küldeményeket. Felbontás nélkül továbbítja az FB és a részönkormányzatok nevére érkező küldeményeket. Ezeket az FB és a részönkormányzat ügyiratkezelője bontja.
- (2) A bontatlan küldeményeket papír alapú átadókönyvben kell átadni.
- (3) Felbontás nélkül a címzetthez kell továbbítani:
- a) a névre szóló és megállapíthatóan magánjellegű,
b) s.k. felbontásra szóló, valamint
c) azon küldeményeket, amelyeknél ezt a BCE HÖK elnöke elrendelte.
- (4) A küldemény felbontásával ellenőrizni kell, hogy a borítékon jelzett iratok, illetőleg az iratokon jelzett mellékletek megérkeztek-e. Ha hiányt állapítanak meg, azt az iratra rá kell vezetni. A mellékletek hiánya nem akadályozhatja a további folyamatos kezelést.
- (5) A küldemény borítékját véglegesen az ügyirathoz kell csatolni, ha:
- a) az ügyirat benyújtásának időpontjához jogkövetkezmény fűződik (pályázat; fizetési, fellebbezési határidő stb.)
b) a beküldő nevét vagy pontos címét csak a borítékról lehet megállapítani
c) a küldemény hiányosan érkezett
d) bűncselekmény vagy szabálysértés gyanúja merül fel.
- (6) Ha a felbontás alkalmával kitűnik, hogy a küldemény pénzt vagy egyéb értéket (bélyeg) tartalmaz, a felbontó az összeget, illetőleg más értéket köteles az iraton –keltezve és aláírva- feltüntetni, és elismervény ellenében az ügyintézőnek átadni. A pénz, illetőleg más érték további sorsáról érdemi ügyintézés során kell rendelkezni.
- (7) A küldemények téves felbontásakor a borítékot újból le kell ragasztani, és rá kell vezetni a felbontó nevét, majd a küldeményt a címzetthez kell eljuttatni.
- (8) Azokat a küldeményeket, amelyek címzése tévesnek bizonyult, kézbesítőkönyvvel együtt kell az illetékeshez eljuttatni.

Érkeztetés

83. §

- (1) A bontott ügyiratokat beérkezés napján kell érkeztetni és iktatni.

- (2) Az érkeztetés osztottan, a 84.§ bekezdésben meghatározott struktúrában, azonban folyamatos sorszámozással történik, úgy, hogy egyértelműen megállapítható legyen a BCE HÖK-höz az adott évben beérkező küldemények száma. Az érkeztetést az ügyiratkezelők végzik.

Iktatás, szignálás

84. §

- (1) Az iratokat lehetőleg a beérkezés napján, de legkésőbb az azt követő munkanapon be kell iktatni. Az iktatásnak az iratok beérkezési sorrendjében kell történnie.
- (2) Az ügyiratkezelő az érkeztetett, előiratokkal felszerelt ügyiratot legkésőbb a beérkezést követő napon átadja a BCE HÖK elnöknek vagy az elnök döntése alapján előszignálás jegyzék szerint kiszignálja azokat az illetékes ügyintézőre. Az FB esetén a felbontott küldeményt az FB elnökének, részönkormányzat esetén a részönkormányzat elnökének kell átadni.
- (3) A szignálással egyidejűleg utasítást kell adni az elintézési határidőre és az elintézés módjára (tájékoztatásul, elintézésre stb.).
- (4) Az iratok iktatása az iktatóbélyegzőnek az iratra nyomásából, az annak lenyomatán szereplő rovatok kitöltéséből és az ügy lényeges adatainak az iktatóprogramba való beviteléből áll. E munkát az ügyiratkezelők végzik.
- (5) Az iktatóbélyegző használata kötelező. A bélyegző lenyomatának tartalmaznia kell az intézmény és a következő kitöltendő rovatokat:
- a) ha érkeztetve volt, érkeztetőszám;
 - b) ha érkeztetve volt érkezés időpontja;
 - c) iktatószám;
 - d) iktatás időpontja;
 - e) ügyintéző neve, beosztása;
 - f) a mellékletek száma;
 - g) ügyintéző neve;
 - h) azon személyek neve, akik az iratot másolatban kapják;
 - i) irattári tételszám;
 - j) szignáló neve, szignálás időpontja, szignáló aláírása.
- (6) Az iktatóbélyegző lenyomatán a mellékletek mennyiségét szám szerint kell feltüntetni.
- (7) Az iraton elhelyezett iktatóbélyegző lenyomatának kitöltésével egy időben, azzal megegyezően kell bejegyezni a Poszeidonba:
- a) az iktatószámot,
 - b) iktatás időpontját,
 - c) az irat küldőjének azonosító adatait (név, intézmény),
 - d) a küldő iktatószámát,
 - e) az irat tárgyát,
 - f) az esetleges elő- és utóirat azonosító (iktató) számát,
 - g) az ügyintéző nevét,

- h) az elintézés határidejét,
 - i) az elintézés módját, idejét,
 - j) az esetleges címzettet, címzetteket
 - k) a kezelési feljegyzéseket (csatolás, határidő, visszaérkezés stb.)
 - l) az irattári tételszámot és az irattárba helyezés keltét
 - m) az iratnak és mellékletének számát.
- (8) Egy ügyiratot csak egyszer szabad beiktatni.
- (9) Alszámos iktatási rendszert kell alkalmazni. Ez azt jelenti, hogy az egy iktatókönyvbe iktatandó ügyiratokat meg kell vizsgálni, hogy van-e előzmény irata és minden ügyiratot az előzmény irat alszámára kell iktatni, mindaddig, amíg az ügy nem zárul le.
- (10) Ha az ügyben több éven át keletkeznek iratok, az új évben mindig új sorszámmon kell kezdeni az iratok nyilvántartását. Ebben az esetben mindig utalni kell az előző évi iktatószámra.
- (11) Az iktatásban az ügyintéző segíti az ügyiratkezelőt.
- (12) Ha az ügyben iktattak már iratot, azt csatolni kell az utóbb beérkezett irathoz. A csatolás tényét az iraton fel kell jegyezni, az iratokat össze kell szerelni és a főszámon kell irattárba helyezni. Az iratszerelést úgy kell elvégezni, hogy egy-egy üggyel kapcsolatos valamennyi irat időrendben következzen egymás után. Célszerű az iratokat borítólapban, előadói ívben elhelyezni és kezelni.
- (13) Az iraton jól látható módon külön kell feltüntetni az ügyre vonatkozó tételszámot. Az irattári tételszámot a hatályos irattári terv alapján az ügyirat tárgyának ismeretében az ügyintéző határozza meg és az ügyiratkezelő rögzíti.
- (14) Nem kell iktatni, de a jogszabályban meghatározott esetekben nyilvántartani kell:
- a) olyan ügyek iratait, amelyekről külön nyilvántartást kell vezetni (pl. http://kozgaz.bcehok.hu/hok_valaszol webes felületre érkező és onnan küldött iratokat, a BCE HÖK hivatalos Facebook oldalára érkező és onnan küldött iratokat, felvételi jelentkezések);
 - b) a BCE HÖK belső levelezéseit, ha ahhoz jogkövetkezmény nem fűződhet, különösen, az egyes ügyek előkészítése során keletkezett e-maileket;
 - c) a BCE HÖK működéséhez köthető, de az Egyetem valamely szervezeti egységei által kezelt dokumentumokat, így pl. a HTJSZ-ben rögzített ösztöndíjak pályázati és bírálati anyagai, a BCE HÖK gazdálkodásáról szóló dokumentáció.
 - d) sajtótermékek (napilapok, folyóiratok, közlönyök, hivatalos lapok);
 - e) könyvek, hivatalos kiadványok (tarifa- és árjegyzékek, katalógusok, menetredek stb.);
 - f) reklám- és propagandaanyagok (prospektusok, szórólapok, termékismertető stb.);
 - g) jogkövetkezménnyel nem járó tömeges értesítések és kísérőlevél nélküli meghívók;
 - h) egyes személyeknek társadalmi szervezetben vagy bizottságban betöltött tisztséggel kapcsolatos levelezést, ha az nem vonatkozik közvetlenül az Egyetem ügykörü tevékenységére.
- (15) A nem papír alapú, elektronikus adathordozón érkezett iratok (pl.: DVD, pendrive, CD ROM) mellé kísérőlapot kell csatolni és ezeket együtt kell kezelni. A kísérőlapon fel kell tüntetni az adathordozó iktatószámát, az adathordozó tartalmi paramétereit, a felvételek tárgyát, a készítő és a nyilvántartásba vevő aláírását. Az iktatószámot magára az adathordozóra (a tokjára) maradandó módon kell rá vezetni. Egy elektronikus adathordozón szigorúan egy témához tartozó iratok adhatók át. Amennyiben ez nem teljesül a küldeményt vissza kell utasítani.

(16) Az ügyiratot az szignáló vezető átmeneti irattárába kell elhelyezni.

Kiadmányozás, irattárba helyezés

85. §

- (1) Amennyiben válaszirat keletkezik, azt az ügyintéző készíti elő a jelen Alapszabály szerinti vezető részére kiadmányozásra. A kiadmányozásra előkészített iratot az ügyintéző kézjeggyével jegyzi, amely igazolja, hogy az ügyet ő készítette elő a kiadmányozó vezető részére.
- (2) Kiadmányozni kell különösen:
 - a) megbízóleveleket, felkérő leveleket,
 - b) a BCE HÖK-nél keletkezett, harmadik személyek, valamint az Egyetem vezetése részére küldendő iratokat, valamint
 - c) a testületi ülésekről készült jegyzőkönyveket, emlékeztetőket.
- (3) A kiadmányozás történhet:
 - a) az elintézett ügyirat eredeti példányainak aláírásával,
 - b) hagyományos úton továbbított, nem eredeti névaláírással kiadott ügyiratokon, ekkor a kiadmányozó neve után "s.k." jelzést kell tenni és a kiadványt az ügyintézőnek „A kiadmány hiteles” záradékkal kell ellátnia és aláírásával hitelesítenie.
- (4) A kiadmány a kiadmányozó bélyegzőlenyomatával kell ellátni.
- (5) Az irattárba csak olyan ügyiratot szabad elhelyezni, amely elintézést nyert, kiadmányait már továbbították és az esetleges elküldés utáni láttamozás is megtörtént, vagy amelynek érdemi ügyintézés nélküli irattárba helyezését rendelték el. A hálózaton továbbított iratokat - miután kinyomtatásra kerültek - a többi irathoz hasonlóan kell kezelni.
- (6) Az ügyiratkezelő köteles az ügyiratot irattárba helyezés előtt abból a szempontból megvizsgálni, hogy a kezelői utasítások végrehajtása megtörtént-e. Az esetleges hiányt pótolni kell.
- (7) Az átmeneti irattárat olyan száraz, tiszta; tűztől, kártevőktől és erőszakos behatolástól védett helyen kell tartani, ahol az irattár rendeltetésszerű használata biztosítható.
- (8) Az átmeneti irattárban elhelyezett iratokat az irattár ügyiratkezelője csak elismervény ellenében adhatja ki. Az elismervényt az irat helyén kell tartani. Más szervezeti egység dolgozójának csak az illetékes vezető utasítására lehet iratot kiadni. Az ügyben nem érdekelt személy részére felvilágosítás vagy másolat bármely ügyiratról csak az illetékes vezető engedélyével adható.

Az iratok továbbítása

86. §

- (1) Az ügyiratkezelőnek ellenőriznie kell, hogy az aláírt, illetőleg hitelesített és bélyegzőlenyomattal ellátott kiadmányokhoz az előírt mellékleteket csatolták-e, továbbá végre kell hajtania minden kiadmányozói utasítást. E feladatok elvégzése után a szervezeti egység irattárában maradó másolati példányokon „exp” vagy „elküldve” jelzéssel fel kell jegyezni a továbbítás keltét, illetve módját (pl. hálózat).
- (2) A küldeményeket a továbbítás módja szerint kell csoportosítani (posta, kézbesítő, hálózat). A postázó a küldeményeket még aznap postán, kézbesítéssel -ez esetben kézbesítőkönyvvel - a

címzetthez továbbítja. A kézbesítőkönyvben fel kell tüntetni az ügyirat iktatószámát és a kézbesítés napját.

- (3) A hálózati levelezést a küldő archiválja. Hálózaton elküldött levél - a hitelességet biztosító eszközökkel kapcsolatos részletes jogi szabályozás hatályba lépéséig- csak akkor tekinthető hitelesnek, ha az eredetije nyomtatott formában is rendelkezésre áll.

Központi irattárba adás, selejtezés

87. §

- (1) A nyilvántartásba vett iratok állományát évenként felül kell vizsgálni a selejtezés szempontjából. Azokat az iratokat, melyen nem minősülnek maradandó értékűnek és őrzési idejük lejárt, ki kell selejtezni.
- (2) Az ügyiratok 3 évig maradhatnak a BCE HÖK átmeneti irattáraiban. Ezt követően azokat az Egyetem Iratkezelési szabályzata alapján az Egyetem központi irattárába, levéltárába kell adni, illetve selejtezni kell. A selejtezést a BCE HÖK Titkársága szervezi meg és bonyolítja le az Adminisztratív Igazgatóság támogatásával az Iratkezelési szabályzat szerint.

VI. FEJEZET: Vegyes, átmeneti és záró rendelkezések

A BCE HÖK működésének ellenőrzése

88. §

- (1) a BCE HÖK működésének belső ellenőrzését a Felügyelő Bizottság látja el.
- (2) A törvényes működés külső ellenőrzéséért az adminisztratív igazgató, gazdálkodása törvényességi ellenőrzését, és működésének gazdaságosságát a gazdasági igazgató esetileg, elsősorban bejelentésre ellenőrzi.
- (3) Az Egyetem belső ellenőrzési rendszere a BCE HÖK-re is kiterjed, így a belső ellenőrzési vezető a kancellár felkérésére ellenőrzi a BCE HÖK működését.

Átmeneti és záró rendelkezések

89. §

- (8) Jelen Alapszabályt a Küldöttgyűlés 2017. június 21-ei ülésén elfogadta. Az Alapszabály a Szenátus által történő jóváhagyást követően 2017.09.01. napján lép hatályba.
- (9) Az Alapszabály hatályba lépésével egyidejűleg a BCE HÖK és a részönkormányzatok valamennyi korábbi szabályzata hatályát veszti.
- (10) A részönkormányzatok működési rendjét 2017. augusztus 31-éig kell elkészíteni és a Küldöttgyűlés elé terjeszteni jóváhagyásra.
- (11) 2017-ben a BCE HÖK elnök, elnökhelyettes és kabinetfőnök választását a korábban hatályos Alapszabályban meghatározott ütemezés szerint, de már jelen Alapszabályban meghatározott eljárásrendben 2017. novemberben kell lebonyolítani azzal, hogy a 2017-ben megválasztott BCE HÖK elnök megbízása a jelen Alapszabályban meghatározott ütemezés szerint 2018. év július 31-ig, az elnökhelyettes és a kabinetfőnök megbízása 2018. év augusztus 30-ig szól.

Szentpáli-Tóth Ádám
a Küldöttgyűlés elnöke
BCE HÖK elnök

Jelen Alapszabályt a Budapesti Corvinus Egyetem Szenátusa 2017. június 27. napján
számú határozatában jóváhagyta.

Dr. Lánczi András
a Szenátus elnöke
rektor