

Hallgatói szervezeti szabályzat

1. Szervezetek az egyetemen

Az egyetemi vezetőség, illetve a Hallgatói Önkormányzat három fajta hallgatói szervezetet működését ismeri el az egyetemen:

- A Szakkollégiumok
- B Diákszervezetek
- C Tudományos Diákkörök

1.1. Szakkollégiumok:

A szakkollégium a hallgató tehetségének kibontakoztatását elősegítő szolgáltatás.

Célja, hogy saját szakmai program kidolgozásával magas szintű, minőségi szakmai képzést nyújtson, segítve a kiemelkedő képességű hallgatók tehetséggondozását, közéleti szerepvállalását, az értelmiségi feladatokra történő felkészülés tárgyi és személyi feltételeinek megteremtését, a társadalmi problémákra érzékeny, szakmailag igényes értelmiség nevelését.

A szakkollégium az önkormányzatiság elvére és a szakkollégisták öntevékenységre épül, ennek megfelelően a szakkollégium tagsága dönt különösen a kollégiumi tagsági jogviszony keletkezéséről vagy megszűnéséről, az önálló szakkollégium szervezeti és működési szabályzatának elfogadásáról, a szakkollégium szakmai programjáról és az ahhoz kötődő szakmai teljesítményekre vonatkozó követelményekről is.

A szakkollégium kollégium és diákotthon részeként is működhet, valamint keretei között tudományos diákköri tevékenység is folyhat.

A szakkollégium szolgáltatásait igénybe veheti az a hallgató is, aki nem rendelkezik kollégiumi tagsági viszonyal.

1.1.1. Kritériumok

A Szenátus jóváhagyása

1.1.2. Jogok

- Az egyetemi infrastruktúra használata, teremlélet.
- A szakkollégiumok népszerűsítése, standolással, illetve plakátok térítésmentes kihelyezésével.
- Irodák igénylése és használata (amennyiben van rá lehetőség).
- A Hallgatói Önkormányzat által kiírt pályázatokon való részvétel.
- Közéleti pontok igénylése ösztöndíjakhoz, Erasmushoz és más közéleti pontokat igénylő oktatási programokhoz.
- Operatív Bizottságban való részvétel.

1.2. Diákszervezetek:

Közhasznú egyetemi hallgatókból álló szervezet, amely Szervezeti Alapszabály alapján működik. Zárt, aktív tagsággal rendelkezik, működésével szakmai vagy közéleti értéket képvisel az egyetem számára.

1.2.1. B/1 alkategória: Belső diákszervezetek

Tevékenysége főleg egyetemen belülré korlátozódik, tagjainak többsége BCE hallgató.

1.2.1.1. Kritériumok:

- A felső vezetőséget kizárólag a Budapesti Corvinus Egyetem hallgatói képezik.
- Legalább 20 fő aktív tag.
- A felsővezetők száma maximum a tagság 5%-ának megfelelő hallgató, a matematikai szabályoknak megfelelően kerekítve.
- A középvezetők száma maximum a tagság 15%-ának megfelelő hallgató, a matematikai szabályoknak megfelelően kerekítve.

- Folyamatos aktív tevékenység heti szinten.

1.2.2. B/2 alkategória: Nemzetközi, vagy országos szervezetek egyetemi fiókszervezete, vagy helyi alapszervezete

1.2.2.1. Kritériumok:

- Az aktív tagságban a corvinusos hallgatók aránya legalább 2/3.
- A felsővezetőség csak Corvinusos hallgatókból áll.
- Legalább 20 fő aktív tag.
- A felsővezetők száma maximum a tagság 5%-ának megfelelő hallgató, a matematikai szabályoknak megfelelően kerekítve.
- A középvezetők száma maximum a tagság 15%-ának megfelelő hallgató, a matematikai szabályoknak megfelelően kerekítve.
- Folyamatos aktív tevékenység heti szinten.

1.2.3. Jogok

- Az egyetemi infrastruktúra használata, terembérlet.
- A diákszervezetek népszerűsítése, standolással, illetve plakátok térítésmentes kihelyezésével.
- Irodák igénylése, és használata (amennyiben van rá lehetőség).
- A Hallgatói Önkormányzat által kiírt pályázatokon való részvétel.
- Közéleti pontok igénylése ösztöndíjakhoz, Erasmushoz és más közéleti pontokat igénylő oktatási programokhoz.
- Operatív Bizottságban való részvétel.

1.3. Tudományos Diákkörök

A Tudományos Diákkör főleg az egyetemen belül szakmai tevékenységet végez. Tevékenysége egy szakmai területre összpontosul. Alapvető különbség a B és C kategóriás szervezetek között a tevékenység minőségében, a szervezett programok számában, a szervezet szakmai minőségében, az egyetem közéletére gyakorolt hatásában van.

1.3.1. Kritériumok:

- Legalább 5 corvinusos hallgató a tagságban.
- A felsővezetők száma maximum a tagság 5%-ának megfelelő hallgató, a matematikai szabályoknak megfelelően kerekítve.

A középvezetők száma maximum a tagság 15%-ának megfelelő hallgató, a matematikai szabályoknak megfelelően kerekítve

- Egy corvinusos oktató, aki a szervezet támogatását vállalja, és közvetlenül is segíti a kutató munkát.

1.3.2. Jogok

- Korlátozott terembérleti lehetőség, a diákszervezeti referensen keresztül.
- A szervezet hirdetheti magát standolással, illetve plakátok kirakásával.
- Közéleti pontok igénylése ösztöndíjakhoz, Erasmushoz és más közéleti pontokat igénylő oktatási programokhoz.
- Egyetemi kiadványokba szabadon publikálhatják kutatásaik eredményeit.

2. Akkreditáció

Az akkreditáció egy szervezet bejegyzése az akkreditált szervezetek listájába, ami által a szervezetet a Hallgatói Önkormányzat és a Budapesti Corvinus Egyetem elismeri, mint az egyetemen működő szervezetet. Szintén az akkreditációs időpontokban történik a szervezetek akkreditációjának felülvizsgálata, illetve a szervezetek kategóriák közötti átsorolása is.

Az akkreditált szervezetek listája egy tanévben kétszer frissül. Az akkreditációs eljárás lebonyolítása a diákszervezeti referens feladatköre. A diákszervezeti referens munkáját támogatja az Akkreditációs Bizottság. Az Akkreditációs Bizottság minimum három, maximum ötfős taglétszámmal rendelkezik, tagjai a diákszervezeti referens által felkéréses alapon lépnek hivatalba egy adott akkreditációs időszakra. Az Akkreditációs Bizottságnak a BCE HÖK diákszervezeti referens hivatalból tagja.

2.1. Az akkreditációs eljárásnak típusai:

Az akkreditációs eljárásnak az alábbi típusait különböztetjük meg:

- Új szervezetek akkreditációja
- Akkreditáció felülírása és az inaktív szervezetek kiszűrése
- Rendkívüli akkreditáció

2.1.1. Új szervezetek akkreditációja

Új szervezetek akkreditációjára az őszi, valamint a tavaszi szemeszterben (a meghirdetett időpontnak megfelelően adott esetben nyáron) van lehetőség. A referens minden szemeszter elején kihirdeti a pontos időpontokat, amik később a honlapon is megtalálhatóak. Rendkívüli akkreditáció esetében az év bármelyik időpontjában lehetőség van új szervezet akkreditálására. Új szervezetek akkreditációja során mind írásbeli fordulóra (megadott dokumentumok beadása), mind pedig szóbeli meghallgatásra sor kerül. A még nem regisztrált szervezeteket kérjük, hogy a meghirdetett határideig nyújtsák be az akkreditációs kérvényt, és határidőre küldjék el a szükséges dokumentumokat, egyfelől e-mailben a diákszervezeti referens címére, másrészt pedig hiteles, saját kezű aláírásokkal és pecsétekkel ellátott formában nyomtatva adják le a Hallgatói Önkormányzat titkárságára. A diákszervezeti referens hiánypótlást kérhet, vagy konzultációt kezdeményezhet a szervezet vezetőivel a dokumentumok vizsgálata után az információk pontosítása végett. Ha a fenti időpontok munkaszüneti napra esnek, akkor az időpontok ideiglenesen az ezt követő legközelebbi munkanapra módosulnak.

A Hallgatói Önkormányzat három kategóriába sorolja a szervezeteket, tevékenységük szerint.

A három kategória:

- 1 A típusú szervezetek: Szakkollégiumok
- 2 B típusú szervezetek: Diákszervezetek
- 3 C típusú szervezetek: Tudományos Diákkörök

A besorolás az akkreditációval egy időben megtörténik, de a kategóriák között átsorolásra a későbbiekben is van lehetőség az *Akkreditáció felülrása és az inaktív szervezetek kiszűrése* eljárás keretében. Kategóriánként az akkreditációs feltételek, illetve a benyújtandó dokumentumok listája változik. Az eljárás során indokolt esetben az alább megnevezett dokumentumokon túl, szükség esetén további dokumentumok előírására is sor kerülhet.

2.1.1.1. **Kategóriák szerinti besorolás, illetve a beadandó dokumentumok**

A: Szakkollégiumok

A szakkollégiumok akkreditálása a szenátuson keresztül történik, viszont a közéleti és egyéb pályázatok kezeléséhez az alábbi dokumentumokat szükséges benyújtania:

- I Adatlap
- II Tevékenységet bemutató dokumentum
- III Tagsági lista

Ezekről kicsit részletesebben:

I. Diákszervezeti adatlap

A diákszervezeti adatlapot a szervezet az akkreditációs időpontig köteles eljuttatni a referensnek, mind elektronikus, mind írásos formában. Az adatlap a szervezet fontosabb adatait, elérhetőségeit tartalmazza, a szervezet az adatlap leadásával kerülhet fel a diákszervezeti levelezőlistára, valamint ennek leadásával kerül be a Hallgatói Önkormányzat adatbázisába. A szervezet az akkreditációs időszak után is köteles a jelentősebb változásokat feltüntetni az adatlapon, és a frissített adatlapot legalább évente kétszer a diákszervezeti

munkacsoportnak eljuttatni. Az adatlap sablonját a Hallgatói Önkormányzat honlapjáról lehet letölteni, illetve probléma esetén a referens elektronikus úton elküldi a szervezetnek.

II. Tevékenységet bemutató dokumentum

A tevékenységet bemutató dokumentum sablonját a Hallgatói Önkormányzat honlapjáról lehet letölteni, illetve probléma esetén a referens elektronikus úton elküldi a szervezetnek.

A dokumentum tartalmazza a különféle szervezeti tevékenységek megnevezését, időpontjait, részvételi számadatokat, valamint a program rövid ismertetését. A dokumentum tartalmazza a szervezet profiljának összefoglalását.

III. Tagsági lista

A tagsági listát a szervezet az akkreditációs időpontig köteles eljuttatni a referensnek, mind elektronikus, mind írásos formában. A tagsági lista tartalmazza a tagok nevét, beosztását, elérhetőségét, valamint a szakot (és az egyetemet, amennyiben nem BCE hallgatóról van szó). Az írásos taglista tartalmazza a tagok aláírását is, az elektronikusnál nem feltétel. Ezt a listát később a próbaidő vége előtt két héttel szintén el kell juttatni a referensnek, ekkor történik meg a tagsági kritériumok vizsgálata.

B: Diákszervezetek

Dokumentumok

Az akkreditálandó diákszervezeteknek a következő dokumentumokat kell benyújtania:

- I Akkreditációs kérvény (szándéknyilatkozat és programterv)
- II Adatlap
- III Szervezeti alapszabály
- IV Ajánlólevél
- V Diákszervezeti nyilatkozat
- VI Tagsági lista

Ezekről kicsit részletesebben:

I Akkreditációs kérvény

Az akkreditációs kérvényt a diákszervezet vezetője fogalmazza meg, az akkreditációs időpontig , mind írásban, mind elektronikusan eljuttatja a diákszervezeti referenshez. Tartalmaznia kell a diákszervezet általános céljait, a tervezett programokat az adott tanévben, és az okot, amiért a diákszervezetnek szüksége van az akkreditációra.

II Diákszervezeti adatlap

A diákszervezeti adatlapot a szervezet az akkreditációs időpontig köteles eljuttatni a referensnek, mind elektronikusan, mind írásos formában. Az adatlap a szervezet fontosabb adatait, elérhetőségeit tartalmazza, a diákszervezet az adatlap leadásával kerülhet fel a diákszervezeti levelezőlistára, valamint ennek leadásával kerül be a Hallgatói Önkormányzat adatbázisába. A szervezet az akkreditáció után is köteles a jelentősebb változásokat feltüntetni az adatlapon, és a frissített adatlapot legalább évente kétszer a diákszervezeti munkacsoportnak eljuttatni. Az adatlap sablonját a Hallgatói Önkormányzat honlapjáról lehet letölteni, illetve probléma esetén a referens elektronikusan elküldi a szervezetnek.

III Szervezeti alapszabály

A Szervezeti alapszabályt a szervezet az akkreditációs időpontig köteles eljuttatni a referensnek, mind elektronikusan, mind írásos formában. Az alapszabály épüljön demokratikus alapelvekre, feleljen meg a hatályos jogszabályi előírásoknak és legyen összhangban a Budapesti Corvinus Egyetem szabályzati kereteivel. Az alapszabálynak tartalmaznia kell a következőket:

- A szervezet céljait és tevékenységeit
- A szervezeti felépítést
- A vezetőség tagjait, illetve a vezetőség jogait és kötelességeit
- A szervezet egyes tagjainak jogait, kötelességeit
- A tagok felvételének, illetve a tagság megszűnésének körülményeit
- A szervezet gazdálkodását

IV Ajánlólevél

Az ajánlólevelet a szervezet az akkreditációs időpontig köteles eljuttatni a referensnek írásos formában. Az ajánlólevelet a Budapesti Corvinus Egyetem valamely oktatója állítja ki, aki

igazolja, hogy a szervezetet szakmailag megalapozott munkát végez vagy az egyetemi identitás és kultúra szerves részét képezi. Az igazolást az adott tanszék fejléces papírján kell benyújtani, lepecsételni, és az oktató saját kezű aláírásával hitelesíteni.

V Diákszervezeti nyilatkozat

A diákszervezeti nyilatkozatot a szervezet az akkreditációs időpontig köteles eljuttatni a referensnek írásos formában. Ebben a nyilatkozatban a szervezet felelőssége illetve kötelességei fogalmazódnak meg, amennyiben ezzel a szervezet elnöke nem ért egyet, illetve nem hajlandó aláírni, úgy a szervezet akkreditációs folyamata lezárul, és a szervezet nem minősül akkreditált szervezetnek egyetemünkön. Az átvételi elismervényt a Hallgatói Önkormányzat irodavezetője, vagy a diákszervezeti referens aláírja, ezzel később a diákszervezet igazolni tudja, hogy a megfelelő dokumentumokat leadta. A nyilatkozat sablonját a Hallgatói Önkormányzat honlapjáról lehet letölteni, illetve probléma esetén a referens elektronikus úton elküldi a szervezetnek.

VI Tagsági lista

A tagsági listát a szervezet az akkreditációs időpontig köteles eljuttatni a referensnek, mind elektronikus, mind írásos formában. A tagsági lista tartalmazza a tagok nevét, beosztását, elérhetőségét, valamint a szakot (és az egyetemet, amennyiben nem BCE hallgatóról van szó). Az írásos taglista tartalmazza a tagok aláírását is, az elektronikusnál nem feltétel. Ezt a listát később a próbaidő vége előtt két héttel szintén el kell juttatni a referensnek, ekkor történik meg a tagsági kritériumok vizsgálata.

Kritériumok

A diákszervezetnek meg kell felelnie az előző fejezetben leírt diákszervezeti kritériumoknak (B/1 vagy B/2 alkategória).

1 Próbaidő

Az újonnan alakuló szervezetek akkreditációjának előfeltétele az egyéves próbaidő. A próbaidő alatt a szervezetet a Hallgatói Önkormányzat feltételesen elismeri. A próbaidő alatt a szervezet minden kommunikációja az egyetemi szervekkel a Hallgatói Önkormányzaton keresztül történik (teremfoglalás, pályázatok, standolás, plakátozás), illetve a szervezet minden tevékenységéről köteles értesíteni a Hallgatói Önkormányzatot. A próbaidő az inaktív

szervezetek akkreditálásának megakadályozására szolgál, bizonyos feltételek mellett a diákszervezeti referens eltekinthet a próbaidő kitöltésétől, illetve lerövidítheti azt. (Ilyen eset lehet, ha a szervezet igazolni tudja, hogy legalább egy éve aktívan működik akkreditáció nélkül az egyetemen). A próbaidő végén a referens véleményezi a szervezet működését, aztán dönt az akkreditációt illetően. A döntés lehet:

- A próbaidő lezárása és a szervezet akkreditálása
- A próbaidő meghosszabbítása
- A próbaidő lezárása és a szervezet akkreditációjának visszautasítása

Amennyiben a szervezet akkreditációját a próbaidő végén elutasítják, viszont újra szeretne akkreditálandó, úgy a dokumentumokat nem kell újra benyújtania – kivéve az adatlapot és az akkreditációs kérvényt –, hanem újra próbaidőre kerül a meghatározott időre.

C: Tudományos Diákkörök

Dokumentumok

Az akkreditálandó diákszervezeteknek a következő dokumentumokat kell benyújtania:

- 1 Akkreditációs kérvény (szándéknyilatkozat és programterv)
- 2 Adatlap
- 3 Ajánlólevél
- 4 Nyilatkozat
- 5 Tagsági lista

Ezekről kicsit részletesebben:

I Akkreditációs kérvény

Az akkreditációs kérvényt a diákszervezet vezetője fogalmazza meg, és az akkreditációs időpontig, mind írásban, mind elektronikusan eljuttatja a diákszervezeti referenshez. Tartalmaznia kell a diákszervezet általános céljait, a tervezett programokat az adott tanévben, és az okot, amiért a diákszervezetnek szüksége van az akkreditációra.

II Diákszervezeti adatlap

A diákszervezeti adatlapot a szervezet az akkreditációs időpontig köteles eljuttatni a referensnek, mind elektronikus, mind írásos formában. Az adatlap a szervezet fontosabb adatait, elérhetőségeit tartalmazza. A diákszervezet az adatlap leadásával kerülhet fel a diákszervezeti levelezőlistára, valamint ennek leadásával kerül be a Hallgatói Önkormányzat adatbázisába. A szervezet az akkreditáció után is köteles a jelentősebb változásokat feltüntetni az adatlapon, és a frissített adatlapot legalább évente kétszer a diákszervezeti munkacsoportnak eljuttatni. Az adatlap sablonját a Hallgatói Önkormányzat honlapjáról lehet letölteni, illetve probléma esetén a referens elektronikus úton elküldi a szervezetnek.

III Ajánlólevél

Az ajánlólevelet a szervezet két héttel az akkreditációs időpontig köteles eljuttatni a referensnek írásos formában. Az ajánlólevelet a Budapesti Corvinus Egyetem valamely oktatója állítja ki, aki igazolja, hogy a szervezetet szakmailag megalapozott munkát végez vagy az egyetemi identitás és kultúra szerves részét képezi. Az oktató továbbá vállalja, hogy a szervezet munkáját aktívan segíti, és személyesen is foglalkozik a tagság szakmai fejlődésével. Az igazolást az adott tanszék fejléces papírján kell benyújtani, lepecsételni, és az oktató saját kezű aláírásával hitelesíteni.

IV Diákszervezeti nyilatkozat

A diákszervezeti nyilatkozatot a szervezet az akkreditációs időpontig köteles eljuttatni a referensnek írásos formában. Ebben a nyilatkozatban a szervezet felelőssége illetve kötelességei fogalmazódnak meg. Amennyiben ezzel a szervezet elnöke nem ért egyet, illetve nem hajlandó aláírni, úgy a szervezet akkreditációs folyamata lezárul, és a szervezet nem minősül akkreditált szervezetnek egyetemünkön. Az átvételi elismervényt a Hallgatói Önkormányzat irodavezetője, vagy a diákszervezeti referens aláírja, ezzel később a diákszervezet igazolni tudja, hogy a megfelelő dokumentumokat leadta. A nyilatkozat sablonját a Hallgatói Önkormányzat honlapjáról lehet letölteni, illetve probléma esetén a referens elektronikus úton elküldi a szervezetnek.

V Tagsági lista

A tagsági listát a szervezet az akkreditációs időpontig köteles eljuttatni a referensnek, mind elektronikus, mind írásos formában. A tagsági lista tartalmazza a tagok nevét, beosztását, elérhetőségét, valamint a szakot (és az egyetemet, amennyiben nem BCE hallgatóról van szó). Az írásos taglista tartalmazza a tagok aláírását is, az elektronikusnál nem feltétel. Ezt a listát

később a próbaidő vége előtt két héttel szintén el kell juttatni a referensnek, ekkor történik meg a tagsági kritériumok vizsgálata.

Kritériumok

A diákszervezetnek meg kell felelnie az előző fejezetben leírt Tudományos Diákköri kritériumoknak.

2.1.1.2. Az akkreditáció folyamata

Az akkreditációs folyamat a megfelelő kérvények leadásával kezdődik, a Hallgatói Önkormányzat diákszervezeti munkacsoportjának . A diákszervezeti referens köteles az akkreditáció eredményéről írásban (e-mailben vagy levélben) is tájékoztatni a szervezet vezetőjét, sikeres akkreditáció esetén az akkreditációról szóló tanúsítványt a referens aláírásával és a BCE HÖK pecséttel hitelesíti, amit később a szervezet elnöke a Hallgatói Önkormányzat irodájában átvehet. Ezzel a tanúsítvánnyal a szervezet tudja igazolni, hogy az akkreditációs követelményeknek megfelelt és az akkreditációs folyamata lezárult.

Ezután az új szervezetek egy évre próbaidőre kerülnek, illetve a próbaidő után beszámolási kötelezettség terheli őket.

Sikertelen akkreditáció esetén, a diákszervezet nem minősül Corvinus egyetemen bejegyzett diákszervezetnek, akkreditációját a következő időszakban kezdeményezheti. Indokolt esetben a referens kizárhatja az adott szervezetet az adott tanév további akkreditációs időszakán való részvételből. A döntés ellen fellebbezési lehetőség nincs. A sikeres akkreditációról a referens értesíti az illetékes egyetemi szerveket. Az új szervezet elnöke jogosult a Diákszervezeti Tanácsba képviselőt jelölni, illetve bemutatni az újonnan akkreditált szervezetet a többi képviselőnek. A Diákszervezeti Tanácsban való képviselői lehetőségéről írásban lemondhat, a diákszervezeti levelező listára azonban automatikusan felkerül. A Hallgatói Önkormányzattal a szervezet köteles kapcsolatot tartani, adatlapját frissíteni tisztújítás, az alapszabály vagy a taglétszám lényegi és jelentős változásának esetén.

2.1.1.3. Az akkreditációs szabályzat megsértése

Amennyiben az akkreditációs folyamatban részt vevő szervezetről bebizonyosodik, hogy a szabályzatot szándékosan megszegi, illetve a Hallgatói Önkormányzat számára megtévesztő, vagy a valóságnak nem megfelelő adatokat szolgáltat, úgy a szervezet akkreditációs folyamata felfüggesztésre kerül, és a szervezet nem minősül Corvinus diákszervezetnek. A

szervezet további két évig nem kezdeményezheti az újbóli akkreditálását, és a vezetők sem alapíthatnak új szervezetet az egyetemen.

Az akkreditációs szabályzat súlyos megsértésének minősül:

- A diákszervezeti adatlap hibás, illetve félrevezető kitöltése (pl.: taglétszám)
- Ajánlólevél meghamisítása
- Tagsági lista meghamisítása

Speciális esetben a referens az eltöltés időtartamát csökkentheti, illetve el is engedheti.

2.1.1.4. Az akkreditációval járó előnyök

A Budapesti Corvinus Egyetem akkreditált diákszervezetei jogosultak az egyetemi termek térítésmentes használatára. Ezeket a termeket a szervezet a HGRI-nél tudja igényelni elektronikus formában a „Belső rendezvény célú teremigény” nevű űrlap elküldésével.

Minden közgáz campuson akkreditált diákszervezet részt vehet a meghirdetett diákszervezeti pályázaton, amit a Hallgatói Önkormányzat külön erre a célra fenntartott keretből finanszíroz. Az ezen a pályázaton elnyert összeget a szervezet fejlődésére (műszaki cikkek, működési költségek), illetve egyéb költségek (terembérlet) fedezésére lehet felhasználni.

Standokat felállítani az egyetem épületeiben, illetve a plakátokat kirakni a Szolgáltató Nonprofit Kft. felületein szintén csak akkreditált diákszervezetnek van lehetősége térítésmentesen.

Az akkreditált diákszervezeteknek lehetőségük van a Diákszervezeti Tanácson képviseltetni magukat.

Sok pályázat, illetve többletpont (Erasmus, ProUni stb.) feltétele az akkreditáció megléte, beleértve az ösztöndíjakat is. Nem akkreditált szervezetek tagsága ezektől a pontoktól eselik. Természetesen az akkreditációnak még számtalan előnye van, egy aktív diákszervezetnek, ami hosszútávra tervez, szinte elengedhetetlen feltétele az akkreditáció megléte.

2.1.2. Akkreditáció felülírása és az inaktív szervezetek kiszűrése

Az Akkreditáció felülrása és az inaktív szervezetek kiszűrése eljárás során kerül sor mind az inaktív szervezetek kiszűrésére, mind pedig a B és C kategóriás szervezetek kategóriájának felülrására.

Az akkreditáció után a Hallgatói Önkormányzat törekszik az inaktív szervezeteket kiszűrni, épp ezért a munkacsoporttal együtt évente átvizsgálják az akkreditált diákszervezetek listáját, és ezeket a szervezeteket kihúzzák, vagy újra próbaidős szervezetnek nyilvánítják. Ami szükséges az akkreditáció meghosszabbításához: A referens kihirdeti a pontos időpontokat, amik később a honlapon is megtalálhatóak. Az akkreditáció felülrása és az inaktív szervezetek kiszűrése során írásbeli fordulóra (megadott dokumentumok beadása) kerül sor, szükség esetén pedig szóbeli meghallgatásra is sor kerül.

Az eljárás keretében az alábbi dokumentumokat minden szervezetnek – kategóriától függetlenül – el kell juttatnia diákszervezeti referens email címére, valamint papír pecséttel alapon hitelesítve a Hallgatói Önkormányzat titkárságára. Az eljárás során indokolt esetben az alább megnevezett dokumentumokon túl, szükség esetén további dokumentumok előírására is sor kerülhet.

- Adatlap
- Taglista
- Tevékenységet bemutató dokumentum

Ezekről kicsit részletesebben:

I Adatlap

Minden szervezet köteles a fontosabb változásokról a Hallgatói Önkormányzatot értesíteni. Ez a kitöltött adatlap elküldésével történik, amit évente legalább egyszer el kell juttatni a referensnek. Az adatlap sémája a honlapról letölthető. Az adatlapon fel kell tüntetni a vezetők nevét és beosztását, elérhetőségeket, valamint a szervezet fontosabb adatait.

II . Taglista

Minden szervezetnek rendelkeznie kell taglistával, amivel a regisztrált tagokat nyilván tartja. Ezt a taglistát minden év május 1-jéig a szervezetnek el kell juttatnia a referens címére. A taglista alapján a munkacsoport ellenőrizni tudja a taglétszám változásait és a diákszervezetek összetételét. A szervezet kérésére a taglistát a Hallgatói Önkormányzat diákszervezeti munkacsoportja bizalmasan kezeli, külső félnek nem adja ki.

III. Tevékenységet bemutató dokumentum

A tevékenységet bemutató dokumentum sablonját a Hallgatói Önkormányzat honlapjáról lehet letölteni, illetve probléma esetén a referens elektronikus úton elküldi a szervezetnek. A dokumentum tartalmazza a különféle szervezeti tevékenységek megnevezését, időpontjait, részvételi számadatokat valamint a program rövid ismertetését. A dokumentum tartalmazza a szervezet profiljának összefoglalását.

Akkreditációs kategória felülírásának kérelmezése során a fentebbi dokumentumokon túl a pályázatkírás során további dokumentumok kerülhetnek megnevezésre.

2.1.3. Rendkívüli akkreditáció

Rendkívüli akkreditációs eljárásra rendkívüli esetekben kerül sor. Rendkívüli akkreditáció során sor kerülhet új szervezet akkreditálására a 2.1.1.-es, valamint akkreditációs kategóriának felülírására 2.1.2-es, továbbá szervezet akkreditációjának megszüntetésére a 2.1.2-es eljárásban foglaltak szerint. Rendkívüli akkreditáció az év bármelyik időpontjában meghirdetésre kerülhet, meghirdetése kizárólag a BCE HÖK diákszervezeti referens jogköre, e tisztség hiányában pedig a BCE HÖK elnökének jogköre. Rendkívüli akkreditáció során minden esetben írásbeli (dokumentumok beadása), valamint szóbeli fordulóra sor kerül. A rendkívüli akkreditáció során a fentebb megnevezett dokumentumokon túl szükség esetén további dokumentumok előírására is sor kerülhet.

3. Etikai kódex

Azon szervezetek, amelyek olyan tábort szerveznek, amelyen a részvétel a szervezet aktív tagságán, valamint az egykori aktív tagságán kívül külsős tagok számára is nyitott, etikai kódexet kötelesek kiadni, valamint ezt a diákszervezeti szabályzatukba beépíteni, magukra kötelező érvényűnek elfogadni. Tábornak minősül minden egy napot meghaladó program, amelyben a szervezők a résztvevők elszállásolásával is foglalkoznak.

Az etikai kódexnek tartalmaznia kell, hogy mi módon valósulnak meg az alapvető emberi jogok, valamint a résztvevők biztonsága a tábor ideje alatt. A szervezőknek mind a program megszervezésénél, mind pedig a lebonyolításánál törekednie kell az erkölcsös, polgári értékrend biztosítására., ezáltal semmilyen megalázó vagy szexuális tartalmú programra nem kerülhet sor.

A tábor szervezői kötelesek biztosítani, hogy a résztvevőknek semmilyen módon ne sérüljön a lelkiismereti- és vallás szabadsága, valamint a további alapvető emberi szabadságjogai

(kivételt képeznek ez alól azon tábori szabályzatok, amelyek a résztvevők biztonságát hivatottak fenntartani). Sem részvételi kritériumként, sem látens módon nem tehetnek kötelezővé semmilyen programot a résztvevők számára, ha az az adott résztvevő valamelyik szabadságjogát sérti.

Az etikai kódexben foglaltak bármilyen módon való megsértése esetén kizárólagos felelőséggel tartozik a szervezet vezető tisztségviselője, valamint vagy az adott szervezet SZMSZ-ében megnevezett tisztségviselő(i) vagy a tábor főszervező(i). Ezt szintén tartalmaznia kell az etikai kódexnek.

Az etikai kódex egy hitelesített példányát köteles elküldeni a szervezet vezető tisztségviselője a Hallgatói Önkormányzat irodájába legkésőbb a tábor kezdete előtt egy héttel.

Budapest, 2015. június 22.

.....
Pálfy Gergely
diákszervezeti referens
BCE-HÖK