

A
BUDAPESTI METROPOLITAN
EGYETEM

HALLGATÓI ÖNKORMÁNYZATÁNAK
ALAPSZABÁLYA

Hatályos:

2018. február 26. napjától

Előterjesztette:

Papp Dániel

*a Budapesti Metropolitan Egyetem
hallgatói önkormányzatának elnöke*

Jóváhagyta:

Szenátus

Aláírta:

Dr. Vass László

rektor

Kapják (nyomtatott formátumban):

Rektor

Vezérigazgató

Ügyfélkapcsolati vezérigazgató-helyettes

Rektori Hivatal vezetője

Hallgatói Önkormányzat elnöke

Fenntartó

Főtitkár

Nyomtatás dátuma: 2018.02.26.

A kinyomtatott példány érvénytelennek tekintendő, kivéve az aláírt törzspéldányt. Mielőtt a papírra kinyomtatott példány felhasználásra kerül, a felhasználónak meg kell győződnie arról, hogy az megegyezik a törzspéldánnyal.

Budapest, 2018. február 26. napjától

Tartalomjegyzék

I.	Általános rendelkezések	1
II.	A HÖK alapelvei és céljai	1
III.	A HÖK működési feltételei	2
IV.	A HÖK jogai	2
V.	A HÖK szervezeti felépítése	3
VI.	A HÖK Elnökségének jogai és kötelezései	3
	A HÖK Elnöksége	3
	A HÖK Elnökségének kötelezettségei	3
	A HÖK elnöke	4
	A HÖK elnökhelyettese	5
	A Felügyelő Bizottság elnöke	5
	A Diákjóléti Bizottság elnöke	5
	A gazdasági alelnök	5
	A Tanulmányi alelnök	6
	A tanulmányi referensek (társadalomtudományi, gazdaságtudományi, művészeti, művészetközvetítői, levelező munkarend) alapvető kötelezettségei:	7
	Marketing-kommunikációs alelnök	7
	A Művészeti alelnök	8
	A művészeti referensek feladatai:	8
	A sport alelnök	8
	A sport referens kötelezettségei:	9
	Rendezvényszervező alelnök	9
	A rendezvényszervező referensek kötelezettségei	9
	Külkapcsolati alelnök	9
	Nemzetközi Alelnök	10
	A HÖK Választmánya	10
	A HÖK Választmányi tagjainak kötelezettségei	10
VII.	Diákjóléti Bizottság	11
	A DJB szervezeti felépítése	11
	A bizottság tagjainak kötelezései	11
	A DJB hatásköre	11
	A DJB ülésrendje	12
	Jegyzőkönyv	12
VIII.	Felügyelő Bizottság	12
IX.	A HÖK Küldöttgyűlése	13
	A Küldöttgyűlés feladata, összetétele, összehívásának és eljárásának rendje	13
	A Küldöttgyűlés összetétele, határozatképessége	13
X.	A HÖK internetes felületei	14
XI.	A HÖK fegyelmi és etikai eljárása	15
XII.	A HÖK választási eljárása	16
	A HÖK választás	16
	A választási eljárás és az azt megelőző jelölés	16
	Küldöttgyűlési képviselők megválasztása	17
	Elnökség megválasztása	17
	A Választási Bizottság	19
	Lemondás és visszahívás	19
	Mandátum megszűnésének okai	20
	A küldöttgyűlési képviselői és elnökségi mandátumok pótlása	20
XIII.	A HÖK gazdálkodása	20
	Költségvetés	20
	A normatívákkal való gazdálkodás	20
	A pénzügyi gazdálkodás	20
XIV.	Delegálás külső szervezetbe	21

A Budapesti Metropolitan Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) Hallgatói Önkormányzata Alapszabályát a felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: Nftv.) 60. § (2)-(3) bekezdése alapján az alábbiakban határozza meg:

I. Általános rendelkezések

1. Az Egyetemen működő hallgatói önkormányzat neve: Budapesti Metropolitan Egyetem Hallgatói Önkormányzata (a továbbiakban: HÖK); hivatalos rövidítése: METU HÖK; angol nyelvű elnevezése: Budapest Metropolitan University's Student Union.
2. A HÖK az Egyetem hallgatóinak autonóm érdekképviseleti szerve.
3. A HÖK-nek valamennyi, az Egyetemmel hallgatói jogviszonyban álló hallgató a tagja.
4. Az Egyetem rektora vagy az általa meghatalmazott személy bármikor megvizsgálhatja a HÖK működését. Az Egyetem rektora különösen abban az esetben kezdeményezhet vizsgálatot, amennyiben tudomására jut, hogy a HÖK működése ellentétes annak Alapszabályával vagy egyébként jogszabályba vagy az Egyetem egyéb szabályzatába ütközik.
5. A HÖK székhelye megegyezik az Egyetem székhelyével. A HÖK az Egyetem valamennyi képzési helyén működhet.
6. A HÖK az Egyetem részeként – az Egyetem más szervezeti egységeivel együttműködve – szervezi az Egyetem hallgatói közéletét, ellátja a hallgatók képviseletét a döntéshozó, döntés-előkészítő testületekben.
7. A HÖK mindenkor maga állapítja meg alapszabályát. Az alapszabályt a HÖK Küldöttgyűlése fogadja el az összes tag 2/3-ának egyetértésével. Az alapszabály az Egyetem Szenátusának jóváhagyásával válik érvényessé.
8. A HÖK együttműködik az ország többi felsőoktatási intézményének hallgatói önkormányzataival, a Hallgatói Önkormányzatok Országos Konferenciájával (HÖOK) és egyéb szervezetekkel.

II. A HÖK alapelvei és céljai

1. A HÖK Küldöttgyűlésébe az Egyetem minden aktív hallgatói jogviszonyú hallgatója választásra jogosult és választható.
2. A HÖK alapvető céljai:
 - a) képviselni a hallgatókat a hallgatói jogviszonyukat érintő tanulmányi, vizsga és szociális ügyekben;
 - b) összefogni, támogatni és fejleszteni a hallgatók szakmai, közéleti, kulturális, sport és egyéb közösségi tevékenységét;
 - c) együttműködni az Egyetem vezetésével az Egyetem képzéseit érintő bármely ügyben;
 - d) együttműködni az Egyetem vezetésével az Egyetem arculatának kialakításában;
 - e) törekszik minél sokrétűbb és színvonalas szolgáltatások nyújtására, a rendelkezésére bocsájtott források megfelelő használatával;
 - f) segíteni a hallgatók tanulmányi előmenetelét, ellátni őket a szükséges információkkal, folyamatosan tájékoztatni őket az elérhető pályázatokról, ösztöndíj lehetőségekről;
 - g) együttműködni az Egyetem érintett szervezeteivel a hallgatókat érintő ügyekben;
 - h) az Egyetem vezetésével együttműködve az esélyegyenlőség biztosítása a fogyatékkal élő hallgatók számára;
 - i) gyakorolni és érvényre juttatni a hatályos jogszabályok által az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatában, jelen HÖK Alapszabályban (a továbbiakban: Alapszabály), egyéb szabályzatokban és megállapodásokban számára deklarált jogokat és ellátni az ezekkel járó feladatokat;
 - j) képviselni az Egyetem hallgatóit az Egyetemen kívüli hallgatói fórumokon.

III. A HÖK működési feltételei

1. A HÖK működéséhez és a feladatai elvégzéséhez az Egyetem biztosítja a tárgyi, valamint – az Egyetemmel kötött írásos megállapodás alapján – az anyagi feltételeket, amelynek jogszerű felhasználását a rektor vagy az általa kijelölt személy jogosult ellenőrizni. A HÖK feladatainak ellátásához térítésmentesen használhatja – ha ezzel nem korlátozza az Egyetem működését. – az Egyetem helyiségeit, berendezéseit valamennyi érintett campuson jóváhagyást követően.
2. A Szenátus megtagadhatja az alapszabály jóváhagyását, ha az jogsértő vagy ellentétes az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatával. Az alapszabály jóváhagyásáról a Szenátusnak legkésőbb a betérjesztést követő harmincadik nap eltelte utáni első ülésen nyilatkoznia kell. Az alapszabályt, illetve módosítását jóváhagyottnak kell tekinteni, ha a Szenátus a meghatározott határidőn belül nem nyilatkozott. A HÖK a Nftv.-ben meghatározott jogainak megsértése esetén – beleértve azt is, ha az alapszabálynak jóváhagyását megtagadják – a közléstől számított harminc napon belül jogszabálysértésre, vagy intézményi szabályzatban foglaltakba ütközésre hivatkozással bírósághoz fordulhat.
3. A HÖK működését a mindenkor hatályos alapszabály és a Küldöttgyűlés határozatai alapján végzi, melyeket kérésre az Egyetem vezetésének rendelkezésére bocsát.

IV. A HÖK jogai

1. A HÖK az Nftv. 12. § (7) b) pontjában meghatározott számú tagot delegálhat a Szenátusba.
2. A HÖK egyetértési jogot gyakorol az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadásakor és módosításakor az alábbi körökben:
 - a) Tanulmányi és Vizsgaszabályzat (TVSZ) – a Hallgatói Követelményrendszer 2. sz. melléklete;
 - b) Térítési és Juttatási Szabályzat (TJSZ) – a Hallgatói Követelményrendszer 3. sz. melléklete;
 - c) az Oktatói Munka Hallgatói Véleményezésének Rendje (OMHV) – a Szervezeti és Működési Rend 10. sz. melléklete.
3. A HÖK közreműködik az oktatói munka hallgatói véleményezésében, továbbá egyetértési jogot gyakorol az ifjúságpolitikai és hallgatói célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor.
4. A HÖK:
 - a) javaslattal élhet a szabadon választható tantárgyak, szemináriumok bevezetésére, külső előadó, vendég meghívására;
 - b) részt vesz a tudományos, művészeti és szakmai diákkörök szervezésében;
 - c) részt vesz a hallgatók hazai és külföldi oktatási, kulturális és tudományos képzési kapcsolatainak építésében;
 - d) a szükséges feltételek megléte esetén részt vehet a szociális, kulturális, sport vagy más szabadidős tevékenység szervezésében, és gondoskodik az e célból rendelkezésre bocsátott helyiségek és eszközök rendeltetésszerű felhasználásáról és megóvásáról;
 - e) gondoskodik a delegálásról, ha az Nftv. vagy más jogszabály, illetve az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata szerint hallgatói részvételt biztosítani kell;
 - f) eljár a TJSZ-ben meghatározott ügyekben, továbbá a TJSZ-ben meghatározottak szerint közreműködik a hallgatók tanulmányi ösztöndíj, szociális és más támogatási ügyeinek intézésében;
 - g) segíti az egyetemen hallgatói öntevékeny körök, hallgatói médiumok létrejöttét, tevékenységét.
5. A HÖK más feladatok ellátására is felkérhető, döntési jogkörrel felruházható az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározottak szerint.

V. A HÖK szervezeti felépítése

1. A HÖK legfőbb döntéshozó szerve a Küldöttgyűlés.
2. A HÖK végrehajtó testülete az Elnökség.
3. A HÖK Elnökség része a Választmány.
4. A hallgatók érdekképviselőt a Küldöttgyűlés és az Elnökség tagjai együttesen látják el.

VI. A HÖK Elnökségének jogai és kötelességei

A HÖK Elnöksége

1. Az Elnökség a HÖK végrehajtó testülete.
2. Az Elnökség tagjai:
 - Elnök
 - Elnökhelyettes
 - Felügyelő Bizottság elnöke
 - Felügyelő Bizottság tagjai (2 fő)
 - Diákjóléti Bizottság elnöke
 - Diákjóléti Bizottság tagjai (2 fő)
 - Gazdasági alelnök
 - Tanulmányi alelnök
 - Tanulmányi referensek (6 fő)
 - a) Társadalomtudományi referens
 - b) Gazdaságtudományi referens
 - c) Művészeti referens
 - d) Művészetközvetítői referens
 - e) Karrier referens
 - f) Levelező munkarendű referens
 - Marketing-kommunikációs alelnök
 - Művészeti alelnök
 - Művészeti referens (2 fő)
 - a) művészeti referens
 - b) művészetközvetítői referens
 - Sport alelnök
 - Sport referens (1 fő)
 - Nemzetközi alelnök
 - Külkapcsolati alelnök
 - Külkapcsolati referens (2 fő)
 - Rendezvényszervező alelnök
 - Rendezvényszervező referens (4 fő)
 - a) Kulturális referens
 - b) Szabadidő szervező referens
 - c) Rendezvényszervező referens
 - d) Rendezvényszervező referens

A HÖK Elnökségének kötelezettségei

1. Az Elnökség tagjainak kötelezettsége, hogy féléves beszámolót készítsenek írásban az adott félévben elvégzett munkáról. A féléves beszámolót a Küldöttgyűlés ülését megelőzően a Felügyelő Bizottság (a továbbiakban: FB) elnökének – az általa megadott határidőre, a következő félév megkezdése előtt legkésőbb 10. munkanapig – is el kell küldeni, majd azt ismertetni kell a következő Küldöttgyűlés ülésen a Küldöttgyűlés képviselőivel. Az FB elnökének joga van a HÖK projektekről rendkívüli beszámolót kérni az adott projektért felelős elnökségi tagoktól, illetve a Küldöttgyűlés által megbízott projektvezetőktől.
2. Az Elnökség tagjai által készített beszámolókat a Küldöttgyűlés a jelenlévő képviselők egyszerű többségével fogadja el. A szavazásban nem vehet részt az, aki a beszámolót készítette. Amennyiben az Elnökség tagja által készített beszámolót a Küldöttgyűlés nem fogadja el, új határidő kifizetésével az Elnökség tagját ismételt

beszámoló készítésére kell kötelezni. Amennyiben az új határidőre az Elnökség tagja nem készít új beszámolót, vagy az elkészített beszámolót a Küldöttgyűlés ismételtelen nem fogadja el, az érintett elnökségi tag megbízatása megszűnik a Küldöttgyűlés ülésének napjával, és helyére új elnökségi tagot kell választani a XII. fejezetben meghatározottak szerint.

3. A HÖK Elnökség alapvető feladatai közé tartozik:
 - a. a HÖK-ben ellátott feladatainak lelkiismeretes, kifogástalan elvégzése;
 - b. a HÖK elnökségi üléseken és a Küldöttgyűléseken történő megjelenés;
 - c. a Küldöttgyűlés határozatainak végrehajtása,
 - d. felügyeli az Alapszabályban foglaltak végrehajtását,
 - e. az éves költségvetés tervezése.
4. Az Elnökség tagjával szemben egyszerű bizalmatlansági indítványt kezdeményezhet, megalapozott indokkal a Küldöttgyűlés képviselőinek legalább egyharmada. Az indítvány benyújtása után legkorábban 2 nappal legkésőbb egy héttel az indítványról szóló titkos szavazást kell tartani. Ha az indítványt az összes küldöttgyűlési képviselő legalább kétharmada elfogadja, az elnökségi tag mandátuma a szavazás napján megszűnik. A tisztség betöltéséről a XII. fejezet rendelkezéseinek megfelelően a Felügyelő Bizottság gondoskodik.
5. Az Elnökség tagjaival szemben konstruktív bizalmatlansági indítványt kezdeményezhet megalapozott indokkal a Küldöttgyűlés képviselőinek legalább egyharmada az ellenjelölt személy megjelölésével. Ellenjelölt csak a XII. fejezetben meghatározott választhatósági kritériumoknak megfelelő hallgató lehet. A konstruktív bizalmatlansági indítvány benyújtása után legkorábban 2 nappal legkésőbb egy héttel az indítványról szóló titkos szavazást kell tartani. Amennyiben az indítványt az összes küldöttgyűlési képviselő többsége elfogadja, az elnökségi tag mandátuma a szavazás napján megszűnik és ezzel egyidejűleg az ellenjelölt veszi át annak a mandátumát.

A HÖK elnöke

1. A HÖK elnök alapvető kötelezettségei:
 - a. a HÖK munkájának teljes körű összehangolása;
 - b. a HÖK testületek, valamint a Küldöttgyűlés munkájának koordinálása (ülések megszervezése, összehívása, a határozatok kihirdetése, az ülések levezetése);
 - c. a HÖK választások koordinálása (választások kiírása és koordinálása, az eredmények kihirdetése), az alapszabályban rögzített választási eljárási rend alapján;
 - d. a HÖK alelnökeinek és a HÖK bizottsági elnökeinek, valamint a Küldöttgyűlés által megbízott projektfelelősök munkájának irányítása, kapcsolattartás és a vállalt feladatok elvégzési határidejének és minőségének ellenőrzése.
2. A HÖK elnök tisztsége alapján:
 - a. állandó tagja a Szenátusnak, a Térítési-Juttatási és Tanulmányi Bizottságnak és a Hallgatói Jogorvoslati Bizottságnak;
 - b. ellátja a Budapesti Metropolitan Egyetem hallgatóinak képviseletét egyetemi, országos, valamint nemzetközi szinten;
 - c. vezeti a HÖK elnökségi üléseket, választmányi üléseket, valamint a Küldöttgyűlés üléseit.
3. A HÖK elnökének további kötelezettségei:
 - a. felel a HÖK stratégiai célkitűzéseinek megvalósulásáért;
 - b. ellenőrzi a HÖK által felállított bizottságok munkáját;
 - c. ellenőrzi a HÖK gazdálkodását és írásban jóváhagyja a készpénz felvételt és a számlák befogadását;
 - d. a Küldöttgyűlés által elfogadott HÖK költségvetés tervezetét megküldi az Egyetem vezetőségének véleményezésre;
 - e. a Küldöttgyűlés által elfogadott HÖK féléves munkatervét tájékoztató jelleggel megküldi az Egyetem vezetőségének;
 - f. fenntartja és ápolja a kapcsolatot az ALUMNI-val.

- Amennyiben a HÖK elnök akadályoztatva van, akadályoztatása idejére az Általános elnök-helyettes helyettesíti.

A HÖK elnökhelyettese

- A HÖK elnökhelyettesének alapvető kötelezettségei:
 - A HÖK elnök munkájának állandó segítése, az Elnökség tagjai munkájának közvetlen tervezése, szervezése, ellenőrzése, irányítása;
 - A HÖK alelnökeinek és a HÖK bizottsági elnökeinek, valamint a Küldöttgyűlés által megbízott projektfelelősök munkájának ellenőrzése, a HÖK elnök utasításai alapján a határidők betartatása és a kapcsolattartás biztosítása.
 - Az Elnökhelyettes a HÖK alelnökeit közvetlenül eligazíthatja, koordinálhatja, amennyiben előzetesen írásban egyeztet a HÖK elnökkel.
 - Havonta áttekinti és beszámolót készít az Elnök részére a Választmány munkájáról.
 - A HÖK elnök akadályoztatása esetén teljes jogkörrel helyettesíti.

A Felügyelő Bizottság elnöke

- A Felügyelő Bizottság elnökének alapvető kötelezettségei:
 - vezeti és koordinálja a Felügyelő Bizottság munkáját;
 - az elnökségi tagok feladatainak késedelmes vagy elégtelen teljesítése esetén a HÖK elnök kérésére felszólítja őket a vállalásaik teljesítésére;
 - indokolt esetben javaslatot tesz a Küldöttgyűlésnek az elnökségi tag leváltására;
 - a Felügyelő Bizottság elnökére is vonatkoznak a Felügyelő Bizottság általános szabályai, melyekről jelen szabályzat VIII. fejezete rendelkezik.
 - vétójoggal rendelkezik bármely aktuális HÖK projekttel kapcsolatban, amennyiben annak megvalósulása gazdaságilag és erkölcsileg jogosan megkérdőjelezhető;
 - tartja a kapcsolatot az Egyetem Főtitkárságával.

A Diákjóléti Bizottság elnöke

- A Diákjóléti Bizottság (továbbiakban: DJB) elnökének alapvető kötelezettségei:
 - a hallgatók érdekvédelme szociális ügyekben;
 - a hallgatók képviselése a Térítési-Juttatási és Tanulmányi Bizottság ülései során;
 - koordinálni a Diákjóléti Bizottság munkáját;
 - összehívni a DJB üléseit;
 - jegyzőkönyvet készíteni a bírálási időszakról és a Bizottság üléseiről;
 - képviselni a DJB álláspontját a TJTB és a HÖK ülésein.
- A DJB elnöke tisztsége alapján:
 - hivatalból tagja a TJTB-nek;
 - vezeti a DJB üléseit

A gazdasági alelnök

- A gazdasági alelnök alapvető kötelezettségei:
 - nyilvántartást vezet a HÖK rendelkezésére álló forrásokról;
 - folyamatosan tartja a kapcsolatot az Egyetem ügyfélkapcsolati vezérigazgató-helyettesével;
 - a választást követő alakuló küldöttgyűlési üléstől számított 3 héten belül elkészíti a HÖK éves költségvetési tervezetét és a Küldöttgyűlés elé terjeszti azt;

- d. a Küldöttgyűlés által elfogadott költségvetés tervezetét az elnök rendelkezésére bocsátja, hogy az bemutathassa az egyetem vezetőségének;
 - e. indokolt esetben javaslatot tesz a költségvetés módosítására a költségvetési időszakon belül, majd a módosítási javaslatát a Küldöttgyűlés elé terjeszti elfogadásra, majd elfogadás esetén tájékoztatja az Egyetem vezetőségét;
 - f. az elfogadott, illetve a módosított költségvetés alapján szervezi a HÖK gazdálkodását;
 - g. a Küldöttgyűlés által elfogadott célokra a HÖK elnök írásos jóváhagyásával az Egyetemtől készpénzt igényelhet, illetve számlákat könyvetet el a rendelkezésre álló források terhére;
 - h. félévente a rendelkezésére álló információk alapján a bevételeket és kiadásokat tételesen tartalmazó elszámolást készít, írásban beszámol a HÖK anyagi helyzetéről a Küldöttgyűlés előtt, pénztárázást készít, ennek megvalósítására beszerzi a szükséges információkat;
 - i. legalább havonta, de minden HÖK által rendezett, pénzmozgást generáló esemény után az esemény felelősével (projekt vezetőjével) együttműködve pénzügyi elszámolást készít, melyet ismertet a HÖK elnökével, valamint a Küldöttgyűléssel;
 - j. éves leltárt készít a választásokat megelőző 4 hétben a HÖK eszközeiről és vagyontárgyairól.
2. A gazdasági alelnök tájékoztatást kap minden HÖK-öt érintő pénzmozgásról. Az elnökségi tagoknak és a megbízott projektfelelősöknek kötelességük minden pénzügyeket érintő információt a gazdasági alelnök tudomására hozni.
- a. Amennyiben egy kiadási tétel értéke nem éri el a 10 ezer forintot, annak kifizetéséről az elnök dönt, amelyet írásba kell foglalni.
 - b. Amennyiben egy kiadási tétel értéke vagy egy projekt összege meghaladja a 10 ezer forintot, úgy annak kifizetéséről a Küldöttgyűlés dönt.

A Tanulmányi alelnök

1. A tanulmányi alelnök alapvető kötelezettségei:
 - a. az oktatókkal, illetve a tantárgyakkal kapcsolatos felmerülő problémák egyeztetése, amennyiben lehetséges, azok orvoslása;
 - b. tanulmányi referenseket kérhet fel;
 - c. vezeti a tanulmányi eseti bizottságokat;
 - d. koordinálja a tanulmányi referensek munkáját;
 - e. feladata félévente az OMHV szabályzatban foglaltak szerint közreműködés az oktatók hallgatói véleményezésének előkészítésében, lefolytatásában és értékelésében;
 - f. folyamatosan figyelemmel kíséri a hallgatókat érintő intézményi tanulmányi szabályzatok változásait, javaslatát továbbítja a HÖK elnöke és a Metropolitan Egyetem vezetése felé;
 - g. segít a HÖK elnökének a Szenátus elé terjesztendő HÖK álláspont előkészítésében;
 - h. részt vesz a tanulmányi ösztöndíj kiosztási elveinek meghatározásában;
 - i. köteles személyesen legalább 1 tanulmányi fórumot megtartani;
 - j. tevékenységéről havonta egy alkalommal beszámolási kötelezettsége van a Küldöttgyűlésnek.
2. A tanulmányi alelnök tisztsége alapján állandó tagja a Térítési-Juttatási és Tanulmányi Bizottságnak.
3. A tanulmányi referensek felkérésének általános elvei:
 - a. A tanulmányi alelnök a tanulmányi referenseket a HÖK elnökének és az FB elnökének egyetértésével kéri fel. A tanulmányi alelnök által felkért referens személye csak abban az esetben vétőzhető meg, ha abban a HÖK elnök és az FB elnöke is egyetért.
 - b. A tanulmányi alelnök képzési területenként, munkarendenként egy-egy, de maximum 6 fő referenst kérhet fel.
 - c. A felkért tanulmányi referenseket a HÖK Küldöttgyűlése választja meg.

- d. Amennyiben a felkért tanulmányi referens személyében a HÖK elnöke és az FB elnöke sem ért egyet, vagy a felkért referens a Küldöttgyűlés nem erősíti meg kinevezésében, a tanulmányi alelnök új referenset kér fel, akinek személyéről a küldöttgyűlés dönt.

A tanulmányi referensek (társadalomtudományi, gazdaságtudományi, művészeti, művészetközvetítői, levelező munkarend) alapvető kötelezettségei:

- a. segítik a Tanulmányi alelnök munkáját;
 - b. tartják a kapcsolatot az érintett intézetvezetőkkel;
 - c. feladataikat a tanulmányi alelnök irányításával végzik;
 - d. a Tanulmányi alelnökhöz hasonlóan a hallgatói problémák megoldásán dolgoznak, elsősorban a saját képzési területekre koncentrálva.
3. A karrier referens kiemelt feladatai és kötelezettségei:
- a. segíti a Tanulmányi alelnök munkáját;
 - b. tartja a kapcsolatot a Karrier Centrummal és az intézményi TDK titkárral;
 - c. felel azért, hogy a Metropolitan Egyetem hallgatóknak jobb gyakorlati lehetőségei legyenek;
 - d. szerepköréhez tartozik még a különböző szakmai-tudományos versenyek vagy pályázatok folyamatos kutatása, kommunikálása a hallgatók felé.

Marketing-kommunikációs alelnök

1. A marketing-kommunikációs alelnök alapvető kötelezettségei:
 - a) felel a HÖK arculatának és jó imázsának kialakításáért, fenntartásáért;
 - b) koordinálja a HÖK-ön belüli belső- és külső kommunikációt;
 - c) elősegíti a HÖK és a Budapesti Metropolitan Egyetem vezetése közötti kommunikációt;
 - d) köteles elbírálni és esetenként kijavítani, átformálni a HÖK online felületek kommunikációját;
 - e) megtervezi és megvalósítja az alelnökök és a projektvezetők feladatainak kommunikációs és marketinges stratégiáját;
 - f) folyamatosan dolgozik a HÖK marketing és PR stratégiai-, taktikai- és akciótervein;
 - g) az elnök és az FB elnök felé jelezi, ha valaki egyéni viselkedésével, megnyilvánulásával kommunikációjával rontja a HÖK jó megítélését;
 - h) fenntartja a kapcsolatot a rábízott és a saját felelősségi körébe tartozó szponzorokkal;
 - i) elkészíti a HÖK éves marketing-kommunikációs stratégiáját és ezt prezentálja a Küldöttgyűlés felé;

A Művészeti alelnök

1. A Művészeti alelnök alapvető kötelezettségei:

- a.) a hallgatók kulturális és mindenkori igényeinek felmérése;
- b.) az Egyetem művészeti kreativitásának és kulturális életének fellendítése, szervezése;
- c.) kapcsolattartás a különböző öntevékeny csoportok, diákkörök küldötteivel;
- d.) javaslattétel a HÖK költségvetésének összeállítása során;
- e.) művészeti referensek felkérése;
- f.) koordinálja a művészeti referensek munkáját;
- g.) segít a HÖK elnökének a Szenátus elé terjesztendő HÖK álláspont előkészítésében;
- h.) a hallgatóktól érkező különböző művészeti és kulturális események, kezdeményezések továbbítása a HÖK felé;
- i.) elszámolás készítése a különféle, művészeti vagy kulturális rendezvények után;
- j.) beszámolási kötelezettsége van a HÖK Küldöttgyűlése felé.

2. A művészeti referensek felkérésének általános elvei:

- a.) A művészeti alelnök a művészeti referenseket a HÖK elnökének és az FB elnökének egyetértésével kéri fel. A művészeti alelnök által felkért referens személye csak abban az esetben vétőzhető meg, ha abban a HÖK elnök és az FB elnöke is egyetért.
- b.) A művészeti alelnök képzési területenként, munkarendenként maximum 4 referenst kérhet fel.
- c.) A felkért művészeti referenseket a HÖK Küldöttgyűlése választja meg.
- d.) Amennyiben a felkért művészeti referens személyében a HÖK elnöke és az FB elnöke sem ért egyet, vagy a felkért referenst a Küldöttgyűlés nem erősíti meg kinevezésében, a művészeti alelnök új referenst kér fel, akinek személyéről a küldöttgyűlés dönt.

A művészeti referensek feladatai:

- a.) kapcsolattartás az Egyetem hallgatóival, és azok segítése;
- b.) az intézmény tehetséges hallgatóinak felkeresése, és ezen hallgatók felkérése a HÖK rendezvényeinek arculatának, és grafikáinak elkészítésére;
- c.) kapcsolattartás a HÖK és a felkért feladatokat elvégző hallgatók közt;
- d.) a HÖK véleményezésének átadása a felkért feladatokat elvégző hallgatók számára, az elvégzett munkájukkal kapcsolatban.

A sport alelnök

1. A sport alelnökök alapvető kötelezettségei:

- a. a hallgatók sport igényének felmérése;
- b. megszervezze, megteremtse és fenntartsa a sportéletet az Egyetemen;
- c. összefogja a különböző sportcsapatokat és felügyeli működésüket;
- d. javaslattal él a HÖK költségvetésének összeállítása során;
- e. a hallgatóktól érkező, a sporttal összefüggő kezdeményezések továbbítása a HÖK felé;
- f. a gazdasági alelnökkel együtt elszámolást készíteni a különféle sportrendezvények után;
- g. koordinálja a sport referens munkáját.

A sport referens kötelezettségei:

- a. segíti a sportalelnök munkáját;
- b. a feladatait a Sport Alelnök irányításával és felügyeletével végzi;
- c. a Sport Alelnökhöz hasonlóan folyamatosan részt vesz az Egyetem sportolási lehetőségeinek kialakításában és irányításában.

Rendezvényszervező alelnök

1. A rendezvényszervező alelnök alapvető kötelezettségei:
 - a. a hallgatók szórakozási és szabadidős igényének felmérése;
 - b. tartja a kapcsolatot az Egyetem által kijelölt rendezvényszervezővel;
 - c. javaslattal él a HÖK költségvetésének összeállítása során;
 - d. minden félév első 3 hetében eseménynaptár tervezetet készít a félévre és prezentálja a Küldöttgyűlés számára;
 - e. köteles tájékoztatni a rendezvényszervező referenseket az aktuális rendezvények legfontosabb részleteiről;
 - f. koordinálja és felügyeli a rendezvényszervező referensek munkáját;
 - g. beszámolási kötelezettsége van a Küldöttgyűlés felé.
2. A rendezvényszervező alelnök a referenseket a HÖK elnökének és az FB elnökének egyetértésével kéri fel a lentebb meghatározott pontok szerint. A rendezvényszervező alelnök által felkért referens személye csak abban az esetben vétőzhető meg, ha abban a HÖK elnök és az FB elnöke is egyetért.
3. A felkért rendezvényszervező referenseket a HÖK Küldöttgyűlése szavazza meg.
4. Amennyiben a felkért referens személyében a HÖK elnöke és az FB elnöke sem ért egyet, vagy a felkért referenst a Küldöttgyűlés nem erősíti meg kinevezésében, a rendezvényszervező alelnök új referenst kérhet fel akinek személyéről a küldöttgyűlés dönt.

A rendezvényszervező referensek kötelezettségei

1. A rendezvényszervező referensek (2 fő) alapvető kötelezettségei:
 - a. segíti a rendezvényszervező alelnök munkáját;
 - b. a rendezvények előtti, köztes és utómunkálataiban aktívan részt vesz;
 - c. a rendezvényszervező alelnök hasonlóan folyamatosan részt vesz a hallgatók szórakozási és szabadidős igényeinek felmérésében;
 - d. kötelessége, hogy bármikor tájékoztatást tudjon adni az aktuális rendezvények történéseiről.
- b) A kulturális és szabadidős-szervező referens (1-1 fő) alapvető feladatai és kötelezettségei:
 - a. a hallgatók kulturális és szabadidős tevékenységi igényeinek felmérése;
 - b. az Egyetem kulturális életének fellendítése, szervezése;
 - c. kapcsolattartás az öntevékeny csoportok, diákkörök küldötteivel;
 - d. javaslattétel a HÖK költségvetésének összeállítása során;
 - e. a hallgatóktól érkező, a kultúrával és szabadidős tevékenységekkel összefüggő kezdeményezések továbbítása a HÖK felé;
 - f. a gazdasági alelnökkel és a rendezvényszervező alelnökkel együtt elszámolást készít a különféle kulturális és szabadidős tevékenységek után.

Külkapcsolati alelnök

1. A külkapcsolati alelnök alapvető kötelezettségei:
 - a. ellátja a HÖK külügyi feladatait;

- b. javaslattal él a HÖK költségvetésének összeállítása során;
- c. folyamatosan ápolja a kapcsolatot az Egyetemen működő szervezetekkel;
- d. a mindenkori ESN elnök a külkapcsolati alelnök.

2 .A Külkapcsolati referens alapvető kötelezettségei:

- a. együttműködik a Nemzetközi Igazgatósággal;
- b. részt vesz a Nemzetközi Bizottság ülésein;

Nemzetközi Alelnök

1., A nemzetközi alelnök felméri a nemzetközi diákok igényeit és problémáit, melyeket a külkapcsolati alelnökkel közösen oldanak meg. Továbbá segíti a nemzetközi hallgatókat integrálni intézményünkbe. Megosztja egyetemünk eseményeit a nemzetközi hallgatókkal a megfelelő fórumokon. A nemzetközi alelnök kötelezettségei közé tartozik, hogy havi beszámolót kell készítenie munkájáról a külkapcsolati alelnök részére (melyről a küldöttgyűlésen igény esetén beszámolnak.)

A HÖK Választmánya

1. A HÖK Választmányának tagjai megegyeznek a HÖK elnökségi tagjaival, így vonatkozik rájuk minden az Elnökségre vonatkozó szabály is.

A HÖK Választmányi tagjainak kötelezettségei

1. A Választmány feladatai közé tartozik a Küldöttgyűlés írásos tájékoztatása a területüket érintő valamennyi döntést érintő változásról, különösen az alábbi ügyekben:
 - a. hallgatói rendezvények;
 - b. a hallgatókat érintő szabályzatok módosítása (előkészítés és döntés).
2. A Választmány tagjainak kötelességük részt venni az alábbi üléseken:
 - a. a Küldöttgyűlés ülésein;
 - b. az elnökségi üléseken;
 - c. a választmányi (alakuló) ülésen;
3. A Választmány tagjai az elnök és a projektvezetők koordinálásával féléves munkatervet készítenek, melyet a Küldöttgyűlés fogad el.
4. A Választmány tagjai – a Felügyelő Bizottság elnöke kivételével – folyamatosan tájékoztatják tevékenységükről a HÖK elnökét. A tájékoztatásnak nincsenek formai követelményei, a célja az, hogy összefoglalja az adott terület főbb tevékenységeit és eredményeit.
5. Az elnök és a Felügyelő Bizottság elnöke kötelesek havonta tájékoztatni egymást a saját tevékenységükről és – szükség esetén – a további választmánytagok tevékenységeiről.
6. A Választmány tagjai kötelesek elérhetőségük megadására, illetve lehetőség szerint fogadói idő meghatározására, amelyet a HÖK elnök által meghatározott formában az Egyetem hallgatói számára nyilvánossá kell tenni.

VII. Diákjóléti Bizottság

1. A Diákjóléti Bizottság (a továbbiakban: DJB) a HÖK azon javaslattevő szerve, amely a különböző ösztöndíjak formái közül a rendszeres szociális ösztöndíjhoz, a rendkívüli szociális ösztöndíjhoz, a közéleti ösztöndíjhoz, a tudományos és szakmai ösztöndíjhoz, a sport ösztöndíjhoz, valamint az alaptámogatáshoz kötött pénzbeli alapok felhasználásával, elosztásával kapcsolatos döntés előkészítést, lebonyolítást végez.

A DJB szervezeti felépítése

2. A DJB 3 főből álló testület, melynek elnökét és két tagját a Küldöttgyűlés választja meg a XII. fejezet rendelkezéseinek megfelelően.
3. A DJB elnök és a tagok lemondásukat kötelesek a HÖK elnökének és a Küldöttgyűlésnek írásban bejelenteni. A lemondási idő egy hónap.
4. A DJB tagjait a DJB elnök javaslatára a Küldöttgyűlés visszahívhatja, amennyiben nem megfelelően látják el feladatukat.
5. A DJB elnöke a pályázási időszakban a HÖK-ből, elnöki jóváhagyással DJB segítőköt nevezhet ki a bizottság tevékenységének segítésére. DJB segítői kinevezés érvényes megbízólevél által történhet, melyet a DJB elnöke aláírásával és a HÖK bélyegzőlenyomatával hitelesít.

A bizottság tagjainak kötelességei

1. A DJB elnök feladatait, kötelességeit a HÖK Alapszabály VI. fejezete tartalmazza.
2. A DJB tagjának kötelessége a bizottság eredményes működésének elősegítése.
3. A DJB tag köteles:
 - a) részt venni a DJB ülésein;
 - b) akadályoztatása esetén távolmaradását a DJB elnökének bejelenteni;
 - c) bizottsági tevékenysége során a jogszabályokat, az egyetemi szabályzatokat betartani;
 - d) minden olyan információhoz hozzáférni, amely a bizottsági tagságból eredő feladatai ellátásához szükséges;
 - e) havonta tájékoztatja tevékenységeiről a DJB elnököt.
9. Az összeférhetlenség elkerülése végett, a bizottság tagja nem vehet részt saját, illetve közeli hozzátartozója ügyének döntésében.
10. A DJB tagjainak, valamint a DJB segítőinek minden tudomásukra jutó információt bizalmasan kell kezelniük, harmadik személynek nem adhatják tovább. E rendelkezés alól kivételt képeznek az FB elnöke és tagjai, akik feladatkörük ellátása során a DJB irataiba betekinhetnek.

A DJB hatásköre

11. A DJB hatásköre:
 - a) a TJSZ keretei között pályázatokat ír ki teljesítmény alapú és szociális alapú ösztöndíjakra;
 - b) javaslatokat tesz az Egyetem által kiírt teljesítmény alapú és szociális alapú ösztöndíjak számítási módjára;
 - c) kiszámítja a szociális ösztöndíjak egy-egy főre jutó összegét, és azt véleményezésre megküldi a Térítési-Juttatási és Tanulmányi Bizottságnak;
 - d) véleményezi a benyújtott teljesítményalapú és szociálisalapú pályázatokat, majd döntésre megküldi a Térítési-Juttatási és Tanulmányi Bizottságnak;
 - e) tájékoztatja a hallgatókat a térítési és juttatási kérdésekről, havonta legalább egy alkalommal fogadóórát tart;
 - f) folyamatosan figyelemmel kíséri, és évente értékeli a hallgatók részére nyújtható támogatásokról és az általuk fizetendő díjakról és térítésekről szóló szabályzatot, szükség esetén kezdeményezi a szabályzat módosítását, új szabályzat alkotását;
 - g) ellátja a TJSZ XX. szakaszban, valamint a jelen alapszabályban meghatározott feladatokat.

12. A DJB a 11. f) szerinti kezdeményezését a Küldöttgyűlés hagyja jóvá.

A DJB ülésrendje

13. A DJB feladat- és hatáskörét testületi ülésein gyakorolja. A DJB döntéseit a tagok többségének szavazatával hozza. A DJB akkor határozatképes, ha az ülésen az elnök és mindkét tag jelen van.
14. A Bizottság ülésein állandó meghívottként tanácskozási joggal részt vehet a HÖK elnök, az FB elnök, valamint meghívottként a TJTB tagjai és a Főtitkár.
15. Az ülést a Bizottság elnöke, akadályoztatása esetén az általa felkért bizottsági tag vezeti.
16. A DJB tagjai nem helyettesíthetők a Bizottság ülésein.
17. A Bizottság, tagjainak megválasztását követően, 14 munkanapon belül megtartja az alakuló ülését, ahol a Szabályzatnak megfelelően meghatározza a munkarendjét.
18. A Bizottság szükség szerint, de a szemeszter időtartama alatt legalább havonta egy alkalommal ülést tart.

Jegyzőkönyv

19. A DJB üléseiről és a pályázatok elbírálásának menetéről jegyzőkönyv készül. A DJB elnöke gondoskodik a jegyzőkönyv elkészültéről.
20. A jegyzőkönyv tartalmazza az ülés helyét, idejét, napirendjét, a jelenlévők nevét, a bírálási folyamat menetét, valamint a döntéseket.
21. A DJB elnöke köteles a jegyzőkönyvet az ülést követő 8 napon belül a Felügyelő Bizottság részére megküldeni.

VIII. Felügyelő Bizottság

1. A Felügyelő Bizottság (a továbbiakban: FB) a HÖK ellenőrző és tanácsadó testülete, 2 tagból és 1 elnökből áll. A Felügyelő Bizottság tagjait az alakuló ülésen a Küldöttgyűlés választja meg.
2. A Felügyelő Bizottság alapvető kötelezettségei:
 - a) felügyeletet gyakorol a HÖK működése felett, biztosítva a jogszabályoknak és az Egyetem szabályzatainak (Budapesti Metropolitan Egyetem SZMSZ, Hallgatói Követelményrendszer, Házirend, Etikai Kódex, Informatikai Biztonsági Szabályzat, HÖK Alapszabály) megfelelő működést;
 - b) ellenőrzi a Küldöttgyűlés és az Elnökség által hozott határozatok végrehajtását;
 - c) a Küldöttgyűlés ülésein köteles megállapítani a határozatképességet, jegyzőkönyvet vezetni, és aláírásával hitelesíteni a jelenléti ívet;
 - d) köteles a távolmaradó küldöttgyűlési képviselők ellen (a küldöttgyűlésről az egymás után második megalapozatlan távollétet követően) a HÖK alapszabályban foglaltaknak megfelelően fegyelmi eljárást kezdeményezni;
 - e) ellenőrzi a HÖK kimenő kommunikációját, a projekt munkacsoportok és a HÖK bizottságainak munkáját;
 - f) szabálytalanság, etikai vétség, szervezeti imázs rombolás vagy nem a HÖK érdekeit szolgáló esetekben azonnal beavatkozik, tájékoztatja a HÖK elnökét, a Küldöttgyűlést, súlyos esetben az egyetem vezetését.
3. Az FB elnökére a VI. fejezetben meghatározott kötelezettségek is kiterjednek.

IX. A HÖK Küldöttgyűlése

A Küldöttgyűlés feladata, összetétele, összehívásának és eljárásának rendje

1. A Küldöttgyűlés:
 - a. a HÖK legfőbb döntéshozó szerve;
 - b. felel a hallgatói érdekek HÖK szintű képviseletéért;
 - c. felel a hallgatói javaslatok, panaszok, problémák jelzéséért az Elnökség felé;
 - d. felel az Elnökség időszakos, de legalább félévenkénti beszámoltatásáért, ennek keretében együttműködik a Felügyelő Bizottsággal;
 - e. megválasztja az Elnökség tagjait.
2. A Küldöttgyűlés ülést a napirend megjelölésével az elnök hívja össze legalább havi rendszerességgel, vizsgaidőszakban szükség szerint A Küldöttgyűlés ülést a küldöttgyűlési képviselők egyharmada, valamint a Felügyelő Bizottság Elnöke is összehívhatja, a napirendi pont(ok) pontos megjelölésével, legkésőbb öt nappal a Küldöttgyűlés ülése előtt. A Küldöttgyűlés ülést 15 napon belülre össze kell hívni, ha az Egyetem rektora, oktatási vezérigazgató-helyettese, ügyfélkapcsolati vezérigazgató-helyettese indítványozza.
3. A Küldöttgyűlés nyílt üléseket tart, de jelenlévők egyszerű többségének a kérésére zárt ülés is tartható, amikor kizárólag a Küldöttgyűlés képviselői és az Elnökség tagjai vannak jelen.
4. A Küldöttgyűlés ülésére tanácskozási joggal meg lehet hívni az Egyetem vezetőségének tagját, amennyiben olyan napirendi kérdés szerepel a HÖK Küldöttgyűlés meghívójában, amellyel összefüggésben a Küldöttgyűlés képviselői a meghívottnak további kérdéseket tennének fel.
5. A Küldöttgyűlés ülésén kizárólag a Küldöttgyűlés képviselői rendelkeznek szavazati joggal.
 - a. A Küldöttgyűlés képviselőinek akadályoztatása esetén írásban átruházhatja a szavazati jogát egy másik küldöttgyűlési képviselőre egy döntés vagy egy küldöttgyűlési ülés erejéig. Ezt a küldöttgyűlés megkezdéséig az FB-nek írásban jelezni kell.
 - b. Egy küldöttgyűlési képviselő a sajátján kívül legfeljebb egy másik küldöttgyűlési képviselő szavazati jogával élhet.
 - c. Szavazat átruházás esetén a meghatalmazott képviselő szavazata duplán számít.
 - d. Személyi kérdésben szavazat átadás lehetősége nincsen.
6. Szavazategyenlőség esetén az elnök és az FB közösen dönt.
7. A Küldöttgyűlés üléseiről jegyzőkönyv készül, amelyet az FB erre kijelölt tagja készít el. A jegyzőkönyvet az FB köteles 5 napon belül nyilvánosságra hozni, és a HÖK tagjainak és az Ügyfélkapcsolati vezérigazgató-helyettesnek megküldeni, az Egyetem hallgatói számára elérhetővé tenni.

A jegyzőkönyvben fel kell tüntetni a meghívottak, a levezető elnök, a jegyzőkönyv-vezető és a jegyzőkönyv hitelesítők (2 fő) nevét, az ülés helyét, időpontját, napirendjét, a Küldöttgyűlés határozatait, állásfoglalásait, bármely képviselő illetve meghívott különvéleményét.

A jegyzőkönyvet a levezető elnök, a jegyzőkönyv-vezető, valamint két, a levezető elnök által erre felkért jelenlévő képviselő aláírásával kell hitelesíteni. A jegyzőkönyv eredeti példányát a HÖK irodában kell őrizni.
8. A Küldöttgyűlés ülésein a jelenlét igazolására jelenléti ív készül, amelyet a jelenlévők írnak alá, (név, szak, tisztség, aláírás) és az FB erre kijelölt tagja vezet. A jelenléti ív a jegyzőkönyv mellékletét képezi.

A Küldöttgyűlés összetétele, határozatképessége

1. A Küldöttgyűlés összesen 15 képviselőből áll. A Küldöttgyűlés határozatképes, ha legalább a tagok több, mint fele jelen van. Amennyiben az ülés nem határozatképes, két napon belül változatlan napirenddel újra össze kell hívni. Az ismételt ülésre is a fenti határozatképességi szabályokat kell alkalmazni.
2. A Küldöttgyűlés rendszerint egyszerű többséggel (résztevők több mint 50%-a) hozza meg határozatait, kivéve, ha a jelen alapszabály, törvény, kormányrendelet vagy egyéb jogszabály minősített többségű (résztevők legalább kétharmada) határozathozatalt ír elő.
3. Fegyelmi ügyekben és személyi kérdésekben a Küldöttgyűlés titkos szavazással dönt.

X. A HÖK internetes felületei

1. A Küldöttgyűlés és az Elnökség tagjainak rendelkezniük kell egy [név@metropolitanhok.hu e-mail](mailto:név@metropolitanhok.hu) címmel (amelyet a belépésüket követően a HÖK elnök biztosít a számukra) és egy Facebook elérhetőséggel. Ez feltétele annak, hogy használni tudják a HÖK webes felületeit.
2. A HÖK internetes naptára a Google Calendar. Ennek szerkesztését az FB tagjai látják el. A naptár tartalmazza:
 - a) a HÖK eseményeit, rendezvényeit;
 - b) a HÖK üléseit, megbeszéléseit;
 - c) az Elnökség és a projektfelelősök által vállalt főbb határidőket
3. A HÖK internetes dokumentumtároló tere a Dropbox és Google Docs. Ide töltődnek fel:
 - a) a Küldöttgyűlési, elnökségi- és választmányi ülések jegyzőkönyvei;
 - b) a HÖK munkájához elengedhetetlen jogszabályok és szabályzatok (Nftv., HÖK alapszabály, Budapesti Metropolitan Egyetem SZMSZ, stb.);
 - c) a HÖK és a mindenkori HÖK-höz kapcsolódó Egyesület által kötött megállapodások, szerződések anyagai;
4. A dokumentumok nyilvánosságra hozataláról a jogszabályok és jelen alapszabály rendelkezéseit figyelembe véve a Küldöttgyűlés dönthet.
5. A Küldöttgyűlés online szavazást is tarthat a Doodle vagy a Google Form rendszeren. A szavazást az FB írja ki, eredményét az FB elnöke érvényesíti.
6. A HÖK online közösségi terét a Facebook.com rendszer biztosítja.
 - a) A HÖK rendelkezik egy nyilvános Facebook oldallal, melyen keresztül hivatalosan kommunikál a hallgatók felé és lehetőségeihez mérten válaszol a felmerült kérdésekre, felvetésekre.
 - b) A HÖK hivatalos Facebook-os Tanulmányi csoportjainak adminisztrátora a mindenkori Marketing-Kommunikációs alelnök
 - c) A Küldöttgyűlés és az Elnökség egy zárt Facebook csoportban végzi az operatív munkát:

Ez a problémafelvetés, egyéb ötletek és tapasztalatok megosztásának fóruma,

Az elnökség tagjai rendszeresen rövid, néhány mondatos helyzetjelentést adnak az aktuális munkájukról;

A zárt munkacsoport és egyéb felületek követése és aktív (min. 48 óránkénti) használata kötelező a HÖK tagjai számára.

A zárt munkacsoportot és az egyéb felületeket nem követőket az FB figyelmeztetéssel sújtja, majd a második figyelmeztetés után fegyelmi eljárást kezdeményez.
7. A HÖK az Egyetem teljes nevét (Budapesti Metropolitan Egyetem) és rövidített nevét (METU), valamint a Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatalánál bejelentett védjegyét hallgatói rendezvények elnevezésében, logójában a hallgatói rendezvények szervezéséhez kapcsolódó marketing tevékenység, hatósági eljárások, valamint a hallgatói rendezvények lebonyolítása során kizárólag az ügyfélkapcsolati vezérigazgató-helyettes, illetve a marketing és kommunikációs vezérigazgató-helyettes által jóváhagyott tartalommal használhatja (a továbbiakban: **Névhasználat**).

XI. A HÖK fegyelmi és etikai eljárása

1. A jelen fejezetben szabályozott eljárás a HÖK valamennyi választott tagjára – az Elnökségre és a Küldöttgyűlés tagjaira egyaránt – kiterjed, betartásáért az FB felel.
2. A HÖK fegyelmi és etikai eljárása általános irányelvként minden hallgatóra nézve követendő.
3. Az alapszabállyal, valamint a HÖK céljaival ellentétes magatartás etikai vétség, mellyel szemben fel kell lépni.
4. Azon küldöttgyűlési képviselőknek és választmányi tagoknak a mandátumát, akik a Küldöttgyűlés ülésein nem vesznek részt tartósan (egymást követő két alkalommal előzetes bejelentés és megalapozott indok nélkül), fel kell függeszteni, illetve – a 10. pontban felsorolt súlyosabb esetekben – ki kell zárni.
5. Az intézkedés mértékére (így a felfüggesztés időtartamára is) az FB tesz javaslatot.
6. Az intézkedés kiszabásáról a Küldöttgyűlés dönt, egyszerű többséggel. A mandátum felfüggesztéséről az FB értesíti az érintettet.
7. Igazolt hiányzást a küldöttgyűlési ülés kiírása és megkezdése közötti időszakban fogad el az FB.
8. A kiszabható intézkedések:
 - a) szóbeli figyelmeztetés; írásos figyelmeztetés, mely az FB által javasolt és a Küldöttgyűlés által megszavazott egyéb szankcióval kiegészíthető;
 - b) kizárás; konstruktív vagy egyszerű eljárás keretében.
9. Hosszan tartó (48 órát meghaladó) távollét esetén az elnökségi tagok és a Küldöttgyűlés tagjai kötelesek távollétüket előre jelezni.
10. A Küldöttgyűlésből, valamint az Elnökségből ki kell zárni azokat, akik
 - a) szándékosan a HÖK céljával ellentétes magatartást tanúsítanak;
 - b) a HÖK jó megítélését rontják;
 - c) a testületi zárt üléseken vagy a munkacsoportban elhangzottakkal kapcsolatos titoktartást megsértik;
 - d) a HÖK vagyonát hűtlenül kezelik;
 - e) a HÖK-kel kapcsolatos információkat visszatartják, megmásítják;
 - f) az elvállalt feladatok teljesítését több alkalommal elmulasztják;
 - g) vétkesnek bizonyulnak az Egyetem Fegyelmi Bizottsága által lefolytatott fegyelmi eljárásban.
11. Fegyelmi és etikai ügyekben az FB javaslatára a Küldöttgyűlés egyszerű többséggel dönt.
12. A HÖK elnöke, Elnökhelyettes és a Felügyelő Bizottság Elnöke együttes döntése alapján, amennyiben a HÖK normáival, céljaival ellentétes magatartást tapasztal bármelyik képviselővel, elnökségi taggal, referenssel kapcsolatban, a következő Küldöttgyűlésig, melyet 3 napon belül kötelesek összehívni. Az eljárás alá vont személy pozíciójának felfüggesztéséről, a határozatképes Küldöttgyűlés képviselői egyszerű többséggel döntenek. Az eljárás végéig az eljárással érintett személy nem láthatja el feladatait. A HÖK elnök és az FB közösen megbízhat egy HÖK-ös tisztségviselőt, hogy ideiglenesen ellássa el a kijelölt feladatokat.

XII. A HÖK választási eljárása

A HÖK választás

1. Minden tanév tavaszi szemeszterében legkésőbb 4. hetéig HÖK választást kell tartani, amelyet maximum 15 napon belül az Alakuló Küldöttgyűlés követ.
2. A választások előtt a Küldöttgyűlés eseti döntést hoz a jelölés, valamint a kampány időtartamáról.
3. A Küldöttgyűlés tagjait a hallgatók választják meg, ennek során minden aktív hallgatói jogviszonnal rendelkező hallgató választható, illetve választó.
4. A szavazás csak akkor érvényes, ha a választásra jogosult hallgatók legalább húsz százaléka azon részt vett.
5. A HÖK Küldöttgyűlése 15 képviselőből áll. Az Egyetem képviseleti csoportjai, és a közülük megválasztható képviselői létszámok az alábbiak (amely évente felülvizsgálandó az Egyetem hallgatói létszámának növekedése és összetétele függvényében):

Nappali munkarend – 12 fő, ezen belül

- Társadalomtudományi képzési terület – 2 fő
- Művészeti képzési terület – 2 fő
- Művészetközvetítői képzési terület – 2 fő
- Gazdaságtudományi képzési terület – 4 fő
- Nemzetközi hallgatók képviselője – 1 fő
- Mesterképzési szakok képviselő – 1 fő

Levelező munkarend és szakirányú továbbképzések – 1 fő

Felsőoktatási szakképzések (FOSZ) – 1 fő

Hódmezővásárhelyi képzések – 1 fő

6. A képviseleti csoportokon belül a legtöbb szavazatot kapott jelöltek szereznek mandátumot. Szavazategyenlőség esetén a jelöltek jelenlétében a Választási Bizottság sorsolással dönt a mandátum(ok) megszerzéséről.
7. Amennyiben valamely képviseleti csoport választásán egyénenként az érvényesen leadott szavazatok száma nem éri el a húszat vagy nem indul senki az adott képviseleti csoportban, a képviseleti csoport által betöltetlen helyre(ekre) azon képviseleti csoport póttagja kerül, amely esetében a póttag az összes póttag közül arányosan a legtöbb szavazatot kapta.
8. Ha az első szavazás érvénytelen volt, a második választógyűlést 8 napon belül újra össze kell hívni.

A választási eljárás és az azt megelőző jelölés

1. A választást jelölés előzi meg. A küldöttgyűlési képviselő jelölése egy fordulós. Képviselőt jelölni kizárólag személyesen lehet. A jelöléseket szavazóurnában kell gyűjteni. A jelölés lezárása után két héten belül le kell bonyolítani a választást.
2. Küldöttgyűlési képviselőnek csak az jelölhető, aki a választásra jogosultak névjegyzékében szerepel.
3. Választásra jogosult az a hallgató, aki a választás félévében aktív hallgatói jogviszonnal rendelkezik. A választási névjegyzéket az Ügyfélszolgálati és Tanulmányi Igazgatóság nyomtatja ki és érvényesíti a bejelentkezések alapján.
4. A Választási Bizottság tagjai megállapítják a jelölést leadó személyazonosságát (személyi igazolvány alapján) és azt, hogy szerepel-e a névjegyzékben. Amennyiben valamelyik feltétel nem teljesül, az érintett hallgató a jelölésben mindaddig nem vehet részt, ameddig fenti feltételeknek nem tesz eleget.
5. Érvénytelen az a jelölés, amelyet nem az előzetesen meghirdetett formai követelményeknek megfelelően adtak le.
6. A Választási Bizottság tagjai az utolsó jelölési nap lezárása után hitelesítik a jelöléseket.

7. A jelölés csak abban az esetben érvényes, ha a jelölt legalább 30 érvényes hallgatói támogató aláírást kap az általa képviselni kívánt karról. (Egy hallgató több embernek is biztosíthat aláírást, de csak az adott karról érvényesek az aláírások.)

Küldöttgyűlési képviselők megválasztása

1. A küldöttgyűlési képviselők választását a jelölés lezárulását követő héten kell megkezdeni coospace.metropolitan.hu internetes oldalon.
2. A szavazásra maximum 5 napot kell biztosítani.
3. Minden választásra jogosult hallgató számára külön online szavazási felületet kell biztosítani a saját Coospace oldalán, amelyen alfabetikus sorrendben kell a jelöltek nevét feltüntetni.
4. Érvényes a szavazat, ha a Coospace szavazófelületén a választásra jogosult hallgató legalább egy képviselőjelöltet egyértelműen megjelöl, de legfeljebb annyit, ahány főből a Képviselői csoport áll.
5. Egy szavazásra jogosult hallgató csak egyszer szavazhat. A szavazat leadása után a Coospace szavazófelületen a szavazat nem változtatható meg.
6. Az újonnan megválasztott küldöttgyűlési képviselők a választás eredményének kihirdetésével nyerik el mandátumukat.

Elnökség megválasztása

1. Az érvényes küldöttgyűlési választást követően a Küldöttgyűlés alakuló ülésén történik az Elnökség tagjainak megválasztása.
2. Az Elnökség tagjainak választását jelentkezés előzi meg. Az elnökségi tagok jelentkezése egy forduló. A jelentkezéshez csatolni kell motivációs levelet és programot.
3. Elnökség tagjának csak az hallgató jelentkezhet, aki a választásra jogosultak névjegyzékében szerepel. A választási névjegyzéket az Ügyfélszolgálati és Tanulmányi Igazgatóság nyomtatja ki és érvényesíti a bejelentkezések alapján.
4. A Választási Bizottság tagjai megállapítják a jelentkezést leadó személyazonosságát (személyi igazolvány alapján) és azt, hogy szerepel-e a névjegyzékben. Amennyiben valamelyik feltétel nem teljesül, az érintett hallgató a jelentkezésben mindaddig nem vehet részt, ameddig fenti feltételeknek nem tesz eleget.
5. Érvénytelen az a jelentkezés, amelyet nem az előzetesen meghirdetett formai követelményeknek megfelelően adtak le.
6. A Választási Bizottság tagjai az utolsó jelentkezési nap lezárása után hitelesítik a jelentkezésüket.
7. A HÖK elnök jelentkezéséhez 100 érvényes aktív hallgatói jogviszonnal rendelkező hallgatói támogató aláírás szükséges.
8. A HÖK általános elnökhelyettes jelentkezéséhez 50 érvényes aktív hallgatói jogviszonnal rendelkező hallgatói támogató aláírás szükséges.
9. A Küldöttgyűlés alakuló ülésén az újonnan megválasztott küldöttgyűlési képviselők választják meg az Elnökség tagjait a jelöltek közül az alábbi feltételeknek megfelelően:
 - a. a szavazást a hatályos szabályoknak megfelelően a Választási Bizottság vezeti le;
 - b. a Küldöttgyűlés az Elnökség tagjait egyenként választja meg;
 - c. egy jelölt több pozíciót is elnyerhet, a jelen fejezet 10. pontjában meghatározott kikötésekkel;
 - d. elsőként az elnök megválasztása történik;
 - e. az adott tisztséget betöltő személy megválasztása előtt biztosítani kell a lehetőséget minden jelöltnek, hogy legalább 5 perc terjedelemben bemutatkozhasson a küldöttgyűlési képviselőknek és röviden összefoglalja a tervezett intézkedéseit;
 - f. a szavazás titkos, a szavazatokat a Választási Bizottság számlálja meg;
 - g. minden küldöttgyűlési képviselő tisztségenként egy jelöltre szavazhat (tartózkodni nem lehet, szavazat átadás nincs);

- h. a legtöbb szavazatot kapott jelölt szerzi meg az elnökségi mandátumot;
- i. a szavazategyenlőség esetén újabb szavazást kell tartani, amelyben csak a legtöbb szavazatot kapott jelöltekre lehet érvényesen szavazni;
- j. ha a megismételt szavazást követően is szavazategyenlőség áll fenn, akkor a küldöttgyűlés ismételt szavaz.

10. Az alábbi pozíciókat elnyerő jelöltek nem tölthetnek be más pozíciókat:

HÖK elnök
 Elnökhelyettes
 Felügyelő Bizottság elnöke
 Felügyelő Bizottság tagjai
 Gazdasági alelnök
 DJB elnök
 Tanulmányi alelnök
 Rendezvényszervező alelnök
 Marketing-kommunikációs alelnök
 Külkapcsolati alelnök
 Nemzetközi alelnök
 Művészeti alelnök
 Sport alelnök

11. Az Elnökségi tagok megválasztásának sorrendje:

HÖK Elnök
 Elnökhelyettes
 Felügyelő Bizottság elnöke
 Felügyelő Bizottság tagjai
 Gazdasági alelnök
 Diákjóléti Bizottság elnöke
 Diákjóléti Bizottság tagjai
 Tanulmányi alelnök
 Tanulmányi referensek
 Rendezvényszervező alelnök
 Rendezvényszervező referensek
 Nemzetközi alelnök
 Külkapcsolati referens
 Marketing-kommunikációs alelnök
 Művészeti alelnök
 Művészeti referensek
 Sport alelnök
 Sport referens

A Választási Bizottság

31. A Választási Bizottság 3 főből áll, akik a Küldöttgyűlés által megválasztott aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkező hallgatók, akik a következő választásokig vállalják, hogy nem indulnak semmilyen METU HÖK-ös pozícióért.
32. A Választási Bizottság munkáját a Bizottság elnöke irányítja, akit a bizottsági tagok maguk közül választanak.
33. A Választási Bizottság felel a jelölés, a szavazás és a választási kampány tisztaságáért és szabályszerűségéért.
34. A szavazóurnákat a Választási Bizottság nyitja fel. A leadott szavazatokat a Választási Bizottság számolja össze. Ehhez a Bizottság kijelölhet segítőket, akik azonban nem lehetnek sem küldöttgyűlési képviselőjelöltek, sem elnökségi jelöltek.
35. A Választási Bizottság a szavazás lefolyásáról jegyzőkönyvet készít.
36. A választás eredményének kihirdetéséről a Választási Bizottság gondoskodik. A választás eredményét a szokásos módon kell kihirdetni.
37. A választás eredményével kapcsolatos panaszokat, kifogásokat, észrevételeket a választás eredményének kihirdetését követő három munkanapon belül lehet benyújtani a Választási Bizottság elnökéhez, írásbeli indokolással együtt. Kifogást, panaszt, észrevételt bármely hallgató benyújthat, aki a választások során szavazatot adott le vagy jelölt volt. A Választási Bizottság a hozzá beérkezett panaszokat három munkanapon belül kivizsgálja. A Választási Bizottság döntése ellen fellebbezésnek helye nincs. A választás eredménye elleni kifogás bejelentése a választások eredményének kihirdetésére halasztó hatállyal bír. Amennyiben a Választási Bizottság a kifogásnak helyt ad.
 - megsemmisítheti a választás eredményét és új választások kiírására kötelezheti a HÖK-öt.
 - megismételt szavazást rendelhet el.
38. A Választási Bizottság a választást követően legkésőbb egy évig megtartja a szavazólapokat.
39. A Választási Bizottság elnöke bonyolítja le a Küldöttgyűlés alakuló ülésén az Elnökség megválasztását, kivéve, ha ő maga is indul jelöltként, akkor a Választási Bizottság elnöke veszi át a moderátori szerepet egészen addig, amíg ki nem derül az új HÖK elnök kiléte.
40. A Bizottságnak kötelessége minden érvényes elnökségi jelölt pályázati anyagát minden megválasztott Küldöttgyűlési képviselőnek legalább 3 munkanappal a Küldöttgyűlés alakuló ülése előtt eljuttatni.

Lemondás és visszahívás

41. A megválasztott küldöttgyűlési képviselő és elnökségi tag mandátuma egy évig, de legfeljebb a következő választásokig tart. A megválasztott küldöttgyűlési képviselő, illetve elnökségi tag mandátuma megszűnik a jelen fejezet 47. pontjában felsorolt esetekben
42. A megválasztott küldöttgyűlési képviselő mandátumáról indokolás nélkül lemondhat.
43. Bármelyik HÖK tag beadhat bármelyik HÖK tag ellen bizalmatlansági indítványt, viszont a küldöttgyűlés dönt az indítványozott sorsáról, titkos szavazással. Ha az összes megjelent küldöttgyűlési képviselő legalább 50%-a elfogadja az indítványt, akkor az érintett küldöttgyűlési képviselő mandátuma a döntés napján megszűnik, pótlásáról a XII. fejezet választásra vonatkozó szabályai alapján az FB gondoskodik. Szavazategyelőség esetén az FB és az Elnök közösen dönt.
44. Ha egy küldöttgyűlési képviselő kap egy elnökségi megbízási posztot, attól a ponttól kezdve a képviselői mandátuma megszűnik
45. Akit bizalmatlansági indítvánnyal kizárnak a HÖK-ből, azt a pozíciót a következő választásokig nem pályázhatja meg újra.
46. Ha valaki lemond egy pozícióról, azt a pozíciót a következő választásokig nem pályázhatja meg újra.

Mandátum megszűnésének okai

47. A küldöttgyűlési képviselői, illetve elnökségi mandátum megszűnik:
 - a) az illető halálával;
 - b) írásbeli lemondással;
 - c) az illető hallgatói jogviszonyának szüneteltetésével, illetve megszűnésével;
 - d) kizárással, a XI. Fejezetben meghatározott esetekben.

A küldöttgyűlési képviselői és elnökségi mandátumok pótlása

48. Ha a Küldöttgyűlés képviselőjének megbízatása megszűnik, helyébe póttag lép. Póttag az, aki a mandátumot nem szerzett képviselőjelöltek közül százalékosan a legtöbb szavazatot kapta. A választás eredményét tartalmazó listák alapján a Felügyelő Bizottság kéri fel a póttagokat. Amennyiben a póttag a megbízatást nem vállalja, helyébe a következő százalékosan legtöbb szavazatot szerzett, a megbízást elfogadó jelölt lép.
49. A hallgatói képviseleti körökből megválasztott póttagok közül az kerül a HÖK Küldöttgyűlés tagjai közé, aki azzal a taggal azonos listáról lett póttaggá választva, akinek a helye megüresedett és legalább ötven aláírást és szavazatot szerzett. Amennyiben ezen a listán nincs póttag, a képviseleti csoport által betöltetlen helyre azon képviseleti csoport póttagja kerül, amely esetében a legmagasabb volt a választási arány.
50. Rendkívüli választás képviselői mandátum megszűnésekor írható ki az általános szabályok alapján, amennyiben póttag pótlása nem megoldható.
51. Az elnökségi tagok mandátumának megszűnésekor a Küldöttgyűlés határozata alapján a FB köteles új pályázatot kiírni a Küldöttgyűlés által a határozatban meghatározott határidőn belül.
52. A pályázat kiírását követően legkésőbb 2 héten belül a pályázatokat a Küldöttgyűlés elé kell bocsátani, akik a rendes választások szabályai szerint megválasztják az új elnökségi tagot.

XIII. A HÖK gazdálkodása

Költségvetés

1. A HÖK költségvetési tervét a gazdasági alelnök készíti el minden ciklus elején, és azt a Küldöttgyűlés hagyja jóvá.
2. A költségvetés tervezet előterjesztéséhez a HÖK elnök hozzájárulása szükséges.
3. A költségvetés tervezetet az Egyetem ügyfélkapcsolati vezérigazgató-helyettese és a gazdasági vezérigazgató-helyettese véleményezi.

A normatívákkal való gazdálkodás

4. Az Egyetem az Nftv.-ben meghatározott tankönyv- és jegyzettámogatásra, sport- és kulturális tevékenységre fordítható normatíva felhasználásáról a HÖK egyetértésével dönt.
 - a) A HÖK a TJSZ-ben meghatározott kulturális, valamint a sporttevékenységek támogatására fordítható források felhasználására vonatkozó javaslatait – a Küldöttgyűlés előzetes jóváhagyását követően – a HÖK elnöke terjeszti be az Egyetem vezetőségének.
 - b) A HÖK a TJSZ-ben meghatározott jegyzet-előállítás támogatására fordítható források felhasználására vonatkozó javaslatait a Küldöttgyűlés előzetes jóváhagyását követően a HÖK elnöke terjeszti be az Egyetem vezetőségének.

A pénzügyi gazdálkodás

5. A gazdálkodási tevékenységet a gazdasági alelnök végzi, írásbeli beszámolási kötelezettség terheli a HÖK elnök, az Elnökség és a Küldöttgyűlés felé. A HÖK teljes pénzügyi gazdálkodásáról az ügyfélkapcsolati vezérigazgató-helyettes felé a HÖK elnököt terheli félévenkénti írásbeli beszámolási kötelezettség.
6. Bármely kiadás csak a HÖK elnök és a gazdasági alelnök együttes hozzájárulásával számolható el.
7. Készpénzfelvételi joggal kizárólag a HÖK elnök, valamint a gazdasági alelnök együttesen rendelkezik.
8. Akadályoztatásuk esetén az általuk írásban meghatalmazott választmányi tag jár el.

XIV. Delegálás külső szervezetbe

1. A HÖK a Szenátusba tisztsége alapján a HÖK elnököt, akadályoztatása esetén a HÖK elnökhelyettesét delegálja, valamint, amennyiben a HÖK választásokon legalább a hallgatók egynegyede részt vett, további 1 főt delegál, akit a Küldöttgyűlés szavaz meg egyszerű többséggel.
2. A Térítési-Juttatási és Tanulmányi Bizottságba delegált személyekről a Küldöttgyűlés egyszerű többséggel dönt. Tisztségénél fogva állandó tagjai a HÖK Elnök, a DJB Elnök és a Tanulmányi alelnök.
3. A Fegyelmi Bizottságba delegált személyekről a Küldöttgyűlés egyszerű többséggel dönt. Tisztségénél fogva állandó tagja az Felügyelő Bizottság elnöke.
4. Az Esélyegyenlőségi Bizottság hallgatói tagját a Küldöttgyűlés egyszerű többséggel választja meg a DJB tagjai közül.
5. A Hallgatói Önkormányzatok Országos Konferenciájában a HÖK-öt az Elnök képviseli. Amennyiben több delegáltra van szükség, úgy őket a Küldöttgyűlés egyszerű többséggel választja.

Záró rendelkezések

Jelen alapszabálya METU HÖK Küldöttgyűlésének 2018. február 5. napján hozott határozata alapján a 2018. február 26-i szenátusi jóváhagyás napján lép hatályba.