

**A PÁPAI REFORMÁTUS TEOLÓGIAI AKADÉMIA
HALLGATÓI ÖNKORMÁNYZATÁNAK SZERVEZETI ÉS
MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**

A módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt szöveg



**PÁPA
2019**

I. Általános rendelkezések

1. A Hallgatói Önkormányzat a Pápai Református Teológiai Akadémia (továbbiakban PRTA) Hallgatóinak önkormányzati és érdekképviselői szerve.
2. A hallgatói önkormányzat neve: Pápai Református Teológiai Akadémia Hallgatói Önkormányzata.
3. Teljes rövidítése: PRTA HÖK.
4. A PRTA HÖK székhelye: 8500 Pápa, Március 15. tér 13-14.
5. A PRTA HÖK a felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (továbbiakban Ftv.), valamint a Pápai Református Teológiai Akadémia Szervezeti és Működési Szabályzata (továbbiakban PRTA SzMSz) Hallgatói Önkormányzatra vonatkozó szabályai alapján, e szabályzat (továbbiakban HÖK SzMSz) szerint működik.
6. A PRTA HÖK tagja a PRTA valamennyi hallgatója.

II. A PRTA HÖK szervezeti felépítése

1. A PRTA HÖK legmagasabb fóruma a Közgyűlése (nagy-HÖK).
2. A PRTA HÖK ügyvezető testülete a nagy-HÖK által megválasztott kis-HÖK.
3. A PRTA HÖK vezetősége: senior, prosenior, jegyző, tanulmányi felelős.
4. A PRTA HÖK további tisztségviselői: tanulmányi bizottsági tag, tanulmányi bizottsági póttag, szociális bizottsági tagok.

III. A nagy-HÖK

1. **A nagy-HÖK összehívása**
 - 1.1 A nagy-HÖK-öt a senior hívja össze.
 - 1.2 A szavazásra jogosult hallgatók legalább egyharmadának írásbeli kezdeményezésére a Senior köteles a Közgyűlést összehívni.
 - 1.3 A nagy-HÖK összehívását a kitűzött időpont előtt legalább 72 órával tudatni kell a hallgatókkal az ETN-ben megadott e-mail címre kiküldött meghívóval. A meghívónak tartalmaznia kell a tervezett napirendi pontokat.
 - 1.4 Szemeszterenként legalább egy nagy-HÖK-öt kell tartani.

1.5 A választói Közgyűlést a tavaszi szemeszter végén, a szorgalmi időszak vége előtt kell megtartani.

2. A nagy-HÖK határozatképessége

2.1 A nagy-HÖK határozatképes, ha a teljes idejű nappali képzésben résztvevő hallgatók legalább 25%-a jelen van.

2.2 A HÖK SzMSz-ének módosítása a jelenlévő tagok legalább kétharmadának támogatásával lehetséges.

2.3 Személyi kérdésekben titkos szavazást kell tartani.

3. A nagy-HÖK-ön történő szavazás

3.1 Nagy-HÖK-ön – ha a HÖK SzMSz egyéb helyen másképp nem rendelkezik – nyílt szavazás történik. A többség szavazatát megkapott javaslat képezi a nagy-HÖK döntését.

4. A nagy-HÖK jogköre

4.1 Megválasztja, illetve visszahívja a tisztségviselőket az e szabályzatban meghatározott módon.

4.2 A nagy-HÖK megvitatja a HÖK SzMSz-ének a kis-HÖK által benyújtott módosítási javaslatait, és ezekről határozatot hoz.

4.3 Határoz minden egyéb a hallgatóság egészét érintő kérdésben, amelyet a beiratkozott hallgatók legalább tíz százaléka a nagy-HÖK gyűlésének időpontját megelőző hetvenkét órával írásban aláírással hitelesítve a seniornak benyújt.

IV. Tisztségviselők megválasztása és mandátumuk megszüntetése

1. Választásra jogosult a PRTA valamennyi hallgatója.

2. Választható a PRTA valamennyi hallgatója.

3. A jelölés

3.1 A jelölést a választásokat megelőző két héttel, a jelölési határidő megadásával kell kiírni. A jelölés időtartama a választói gyűlést megelőző negyvennyolc órával zárul.

3.2 A jelölés folyamata

a) A hallgatóknak a Senior által hitelesített és a faliújságra kifüggesztett jelölőlapra lehet felírni a tisztségekre javasolt személyek nevét. A jelölőlapon fel kell tüntetni az adott tisztséggel járó feladatköröket.

b) A jelölésnél figyelembe kell venni az adott tisztségre való alkalmasságot.

- c) Jelöltté válik az a személy, akit legalább a beiratkozott hallgatók tíz százaléka jelölt és az illető a jelölést elfogadta. Jelölő és jelölt ugyanaz a személy nem lehet. Egy hallgató csak egy tisztség esetében fogadhatja el a jelöltséget.
- d) A Senior-i és a Prosenior-i tisztségre olyan hallgató jelölhető, aki már legalább 5 lezárt félévvel rendelkezik.
- e) A határidő letelte után összesített jelölőlistát kell készíteni, mely minden jelölt nevét tartalmazza. Az összesített jelölőlistát a választói gyűlés előtt legalább huszonnégy órával ki kell függeszteni.

4. A választás folyamata

- 4.1 Választani csak az összesített jelölőlistán lévő személyeket lehet.
 - 4.2 Az a megválasztott tisztségviselő, aki a jelenlevő szavazók 50%+1 szavazatát megkapta. Szavazategyenlőség esetén a választói közgyűlésen új szavazást kell tartani az adott tisztségre.
 - 4.3 A választás eredményét a választói közgyűlésen ki kell hirdetni.
5. A megválasztott tisztségviselők mandátuma a megválasztást követő két szemeszterre érvényes. Időközi választás esetén a megbízatás a következő tanévzáróig tart.

6. A tisztségviselő mandátuma megszűnik

- 6.1 visszahívással,
- 6.2 lemondással,
- 6.3 amennyiben a tisztségviselő félévét passzívaltátja vagy a jogviszonya megszűnik.

7 Visszahívás

- 7.1 A tisztségviselő visszahívható, amennyiben feladatát nem a HÖK SzMSz-ében leírt módon látja el.
- 7.2 A visszahívás kezdeményezéséhez a szavazásra jogosult hallgatók 20%-ának írásos kezdeményezése szükséges.
- 7.3 A visszahívásról a visszahívás kezdeményezői, valamint az érintett tisztségviselő meghallgatása után titkos szavazással dönt a nagy-HÖK.
- 7.4 A visszahívott tisztségviselő helyett két héten belül új tisztségviselőt kell választani a HÖK SzMSz alapján. A tisztség betöltéséig a visszahívott tisztségviselő feladatkörét általános helyettese látja el.

8. Lemondás

8.1 A tisztségviselő lemondását írásban nyújthatja be a PRTA HÖK vezetőségének valamelyik tagjához.

8.2 A lemondott tisztségviselő helyett két héten belül új tisztségviselőt kell választani a HÖK SzMSz alapján. A tisztség betöltéséig a lemondott tisztségviselő feladatkörét általános helyettese látja el.

9. Egyéb tisztségviselők választása

9.1 Egyéb tisztségviselők: a tutor-csoport képviselők, valamint a szociális bizottság tagjai.

9.2 Egyéb tisztségviselők jelölésére a választói közgyűlésen kerül sor.

9.3 Megválasztásukra a HÖK SzMSz-ben foglalt elvek az irányadóak.

V. A kis-HÖK

1. A hallgatók a Ftv-ben, valamint a PRTA SzMSz-ében meghatározott kollektív jogait - az e Szabályzatban lefektetett módon - választott képviselőik útján gyakorolják.

2. A kis-HÖK minden tanév elején és minden félév végén beszámol az elvégzett munkájáról.

3. A kis-HÖK ellátja a Mándi Márton István Kollégiumban lakók, és minden beiratkozott hallgató érdekképviseletét, valamint szervezi a közösségi életet a PRTA SzMSz-éhez és a HÖK SZMSz-éhez igazodva.

4. Üléseit szorgalmi időszakban legalább havonta egyszer tartja. Az ülések helyét, idejét és napirendjét legalább két munkanappal az ülés előtt nyilvánosságra kell hozni. Indokolt esetben a sürgősségre való tekintettel rendkívüli ülés is összehívható idői kikötés nélkül. Az ülések nyilvánosak, zárt ülést csak rendkívüli esetben lehet elrendelni. Zárt ülést kell tartani, ha a jelenlévő szavazati joggal rendelkező tagok legalább 50%-a ezt kéri. A zárt ülésen csak szavazati joggal rendelkező tagok lehetnek jelen.

5. A kis-HÖK üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni.

6. A kis-HÖK szavazati joggal rendelkező tagjai

6.1 senior,

6.2 prosenior,

6.3 jegyző,

6.4 tanulmányi felelős,

6.5 a tutor-csoport képviselők közül választott 4 fő.

7. A kis-HÖK tanácskozási joggal rendelkező tagjai

- 7.1 szociális bizottság tagjai,
 - 7.2 tanulmányi bizottsági tag, valamint póttag,
 - 7.3 és a szavazati joggal nem rendelkező tutor-csoport képviselők.
8. A kis-HÖK szavazóképes, ha a tagok 50%+1fő része jelen van. A kis-HÖK ülésein nyílt szavazás során szavazategyenlőség esetén a senior szavazata dönt. Titkos szavazást kell tartani, amennyiben a jelenlevő tagok 50%-a ennek elrendelését kéri.
9. A kis-HÖK tagjainak kötelezettségei
- 9.1 Részvétel a kis-HÖK üléseken.
 - 9.2 Zárt kis-HÖK ülések információinak továbbadási tilalma.
 - 9.3 Tisztséggel járó feladatok pontos és maradéktalan ellátása.
 - 9.4 Ellátják a hallgatók érdekképviselését a Szenátusban, a Tanulmányi Bizottságban, a Fegyelmi Bizottságban, a Szociális Bizottságban, a Kreditátviteli Bizottságban és a különböző fórumokon.
 - 9.5 Részt vesznek a Minősítő Bizottság és a Felvételi Bizottság munkájában.
10. A kis-HÖK feladatai
- 10.1 Segíti és intézi a hallgatók PRТА-val kapcsolatos ügyeit, amelyek a PRТА HÖK hatáskörébe tartoznak.
 - 10.2 Támogatja a hallgatók hitéleti, szakmai és egyéb közösségi tevékenységét, a hallgatói öntevékeny csoportok munkáját.
 - 10.3 Tájékoztatja a hallgatókat a PRТА életével kapcsolatos kérdésekről, pályázatokról, ösztöndíj-lehetőségekről.
 - 10.4 A Hallgatóságot érintő tanulmányi és pénzügyi feladatokat ellátása
 - 10.4.1 segíti a Szenátus döntését a szociális juttatások, a további időszakos támogatások, ösztöndíjak (pl.: Mándi Márton István ösztöndíj) elbírálásában;
 - 10.4.2 Dönt a hallgatók véleményének megkérdezése után a tized tizedének felajánlásáról. Ez a legáció adomány PRТА-n kívüli céltevékenységek, célcsoportok, adománygyűjtő szervezetek támogatására fordítandó.
 - 10.5 A PRТА SzMSz-ében meghatározott módon részt vesz a hallgatókat érintő ügyek elbírálásában.
 - 10.6 A PRТА SzMSz-ében meghatározott módon fegyelmező munkát végez.
 - 10.7 Előkészíti a HÖK SzMSz módosító javaslatait.
 - 10.8 A minősítésben részt vesz a PRТА Minősítő Szabályzata szerint.
11. A tisztségviselők feladatköre

11.1 Senior

- 11.1.1 A senior a PRTA HÖK elnöke, a Szenátus tagja, valamint a Felvételi Bizottság és a Szociális Bizottság tagja.
- 11.1.2 A hallgatók ügyeit a PRTA, valamint a PRTA HÖK szabályzatainak megfelelően képviseli.
- 11.1.3 Tájékoztatja a hallgatókat az önkormányzat tevékenységéről, valamint a PRTA életének hallgatókat érintő kérdéseiről.
- 11.1.4 Kapcsolatot tart fenn a testvérintézményekkel.
- 11.1.5 Összehívja és vezeti a nagy-HÖK, valamint a kis-HÖK üléseit.
- 11.1.6 Beszámol a PRTA HÖK működéséről a mindenkori rektornak.
- 11.1.7 Tájékoztatja a Szenátust a nagy-HÖK és a kis-HÖK által hozott határozatokról.
- 11.1.8 Képviseli a PRTA hallgatóit és a hallgatók érdekeit a különböző felsőoktatási intézmények találkozóin és egyéb rendezvényeken.
- 11.1.9 Gondoskodik a PRTA által szervezett, hallgatókat is érintő programok megszervezéséről.
- 11.1.10 A nagy-HÖK-ön beszámol a kis-HÖK munkájáról.
- 11.1.11 A HÖÖK (Hallgatói Önkormányzatok Országos Konferenciája) és NÁFIOR (Nem Állami Felsőoktatási Intézmények Országos Régiója) Külügyi bizottságával a kapcsolat felvétele és fenntartása.

11.2 Prosenior

- 11.2.1 Segíti a senior munkáját, annak akadályoztatása esetén helyetteseként jár el.
- 11.2.2 Együttműködik a lelkigondozóval a hallgatók között végzett lelkigondozói munkában.
- 11.2.3 Segíti a hallgatók hitéleti, szakmai és egyéb közösségi tevékenységét, a hallgatói öntevékeny csoportok munkáját.
- 11.2.4 Kapcsolatot tart fenn a PRTA katechéta-lelkipásztori munkatárs szakos hallgatóival, és érdekeiket képviseli a Szenátusban.
- 11.2.5 A hallgatókat képviseli a PRTA Szenátusában.

11.3 Jegyző

- 11.3.1 Gondoskodik a nagy-HÖK, valamint a kis-HÖK üléseinek jegyzőkönyvezéséről.
- 11.3.2 A beérkezett és kimenő leveleket iktatja.
- 11.3.3 Felelős a HÖK pénzügyeiért, a pénztárkönyv vezetéséért, és a HÖK Iroda zavartalan működéséért.

11.3.4 Pénzügyi tevékenységét a PRTA Gazdasági vezetője felügyeli, a Senior és a Prosenior ellenőrzi.

11.4 Tanulmányi felelős

11.4.1 A PRTA Kreditátviteli és Tanulmányi Bizottságának, valamint Szenátusának tagja.

11.4.2 Segíti a hallgatókat a tanulmányi kérelmek megírásában.

11.4.3 Figyelemmel kíséri a PRTA SzMSz-ének, a PRTA Tanulmányi és Vizsgaszabályzatának és a PRTA Minősítő Szabályzatának esetleges hallgatókat érintő változásait, és arról tájékoztatja a hallgatókat.

11.4.4 A hallgatókat képviseli a PRTA Szenátusában.

11.5 Tutor-csoport képviselő

11.5.1 Képviseli tutor-csoportja érdekeit a kis-HÖK-ben.

11.6 Egyéb tisztségek

11.6.1 Tanulmányi bizottsági tag és póttag: segíti a tanulmányi felelős munkáját, illetve annak akadályoztatása esetén ellátja annak feladatait.

11.6.2 Szociális bizottsági tagok: figyelemmel kísérik a hallgatóság körében a szociális problémákat, valamint tájékoztatják a hallgatókat a különböző szociális pályázati lehetőségekről. Részt vesznek a beérkezett pályázatok elbírálásában. Az elbírált pályázatokat pedig továbbítják a Szenátusnak.

VII. Záró rendelkezések

1. A HÖK SzMSz-ben nem szabályozott kérdések és észrevételek tekintetében a hallgató jogosult írásbeli észrevétellel, illetőleg panasszal a kis-HÖK-höz fordulni. E beadványok elbírálása után (15 munkanapon belül) meg kell tenni a szükséges intézkedéseket, és erről tájékoztatni kell a beadvány benyújtóját.
2. Jelen szabályzatot a nagy-HÖK 2016. május 11-én elfogadta.

Pápa, 2016. május 12.

Právetz Anikó
senior