

EÖTVÖS LORÁND TUDOMÁNYEGYETEM

HALLGATÓI ÖNKORMÁNYZAT

SAJTÓ ÉS KOMMUNIKÁCIÓS BIZOTTSÁG



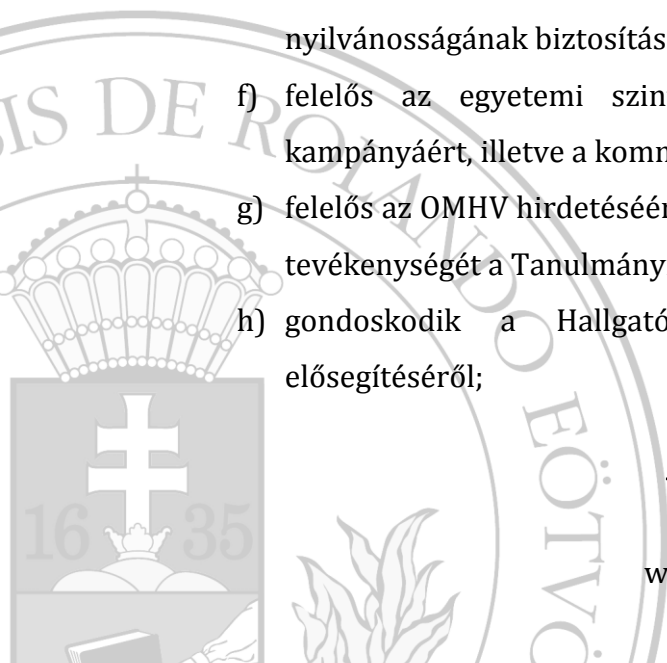
Az ELTE Hallgatói Önkormányzat Sajtó és Kommunikációs Bizottság ügyrendje

Az Eötvös Loránd Tudományegyetem (továbbiakban: Egyetem) Hallgatói Önkormányzat (továbbiakban: ELTE HÖK) Sajtó és Kommunikációs Bizottsága (továbbiakban: Bizottság) az Eötvös Loránd Tudományegyetem Hallgatói Önkormányzat Alapszabályának rendelkezéseit (42-46.§ és 51.§) figyelembe véve az alábbi ügyrendet alkotja:

A SAJTÓ ÉS KOMMUNIKÁCIÓS BIZOTTSÁG ÉS A KOMMUNIKÁCIÓS ALELNÖK FELADATKÖRE

1. §

- 1) Az ELTE HÖK kommunikációs alelnökének feladatai:
 - a) a Bizottság elnöke (e körben feladatait az Ügyrend 2. §-a határozza meg),
 - b) kapcsolatot tart az ELTE HÖK elnökével,
 - c) felelős a Hallgatói Önkormányzat hírnevének gondozásáért, arculatáért és külső megjelenéséért;
 - d) rendszeres kapcsolatot tart fenn az Egyetem közkapcsolati vezetőjével, a karok kommunikációért felelős tisztségviselőjével, illetve az egyetemi szintű öntevékeny csoportokkal;
 - e) felelős az ELTE HÖK elnöksége, kabinetje által hozott döntések, határozatok nyilvánosságának biztosításáért az Egyetem hallgatói felé;
 - f) felelős az egyetemi szintű események és rendezvények kommunikációs kampányáért, illetve a kommunikációs trendek követéséért;
 - g) felelős az OMHV hirdetéséért, a hozzá kapcsolódó kampány kidolgozásáért – eme tevékenységét a Tanulmányi Alelnök közreműködésével köteles végezni;
 - h) gondoskodik a Hallgatói Önkormányzat belső információáramlásának elősegítéséről;



EÖTVÖS LORÁND TUDOMÁNYEGYETEM

HALLGATÓI ÖNKORMÁNYZAT

SAJTÓ ÉS KOMMUNIKÁCIÓS BIZOTTSÁG



- i) felelős kiadóként folyamatos kapcsolatot tart fenn az ELTE Press főszerkesztőjével;
- j) kapcsolatot keres és tart fenn a tömegtájékoztatás szereplőivel, valamint hallgatói szervezetekkel;
- k) az elnök utasításai alapján, valamint jogszabály, egyetemi szabályzat és jelen az Alapszabály rendelkezéseinek megfelelően egyéb feladatokat lát el.

A BIZOTTSÁG VEZETÉSE ÉS ÖSSZETÉTELE

2. §

- 1) A Bizottság tagjai indítványozási, véleményezési és szavazati joggal rendelkeznek.
- 2) A Bizottság üléseire meg kell hívni:
 - a) az ELTE HÖK elnökét
 - b) az ELTE HÖK elnökhelyettesét,
 - c) az ELTE HÖK Ellenőrző Bizottság tagjait,
 - d) a részönkormányzati lapok főszerkesztőit,
 - e) az ELTE Press főszerkesztőjét,
 - f) az ELTEvízió főszerkesztőjét.
- 3) A Bizottság elnöke jogosult további személyeket is tanácskozási joggal meghívni a Bizottság ülésére.
- 4) A meghívottak tanácskozási joggal vesznek részt a Bizottság ülésén.

2

A Bizottság elnöke

3. §

- 1) A Bizottság elnökének a feladatai:
 - a) tervezi és megszervezi a Bizottság működését,
 - b) gondoskodik arról, hogy a napirenden szereplő előterjesztéseket a Bizottság tagjai részére időben kézbesítsék,
 - c) előkészíti a határozatokat, indítványokat, tervezeteket, tájékoztatja a Bizottság tagjait az őket érintő változásokról,
 - d) gondoskodik a Bizottság határozatainak, javaslatainak az érintettek részére történő továbbításáról,

1056 Budapest, Szerb u. 21-23.

Tel.: +36 (70) 608 4372, Fax: 483-8000/8256

web: ehok.elte.hu, e-mail: kommunikacio@ehok.elte.hu

EÖTVÖS LORÁND TUDOMÁNYEGYETEM

HALLGATÓI ÖNKORMÁNYZAT

SAJTÓ ÉS KOMMUNIKÁCIÓS BIZOTTSÁG



- e) elkészítetteti és hitelesíti az ülések jegyzőkönyveit, eljuttatja az Iktatás számára és gondoskodik az ELTE HÖK honlapján történő közzétételről,
 - f) szükség szerint, de legalább félévente beszámol az ELTE HÖK elnökének és az ELTE HÖK Küldöttgyűlésének a Bizottság működéséről,
 - g) képviseli a Bizottságot az intézmény szervezeti egységei és egyéb szervek irányában,
 - h) gondoskodik az ELTE HÖK Alapszabályban foglaltak betartásáról.
- 2) A Bizottság elnöke összehívja és vezeti a Bizottság üléseit, e feladatköreiben eljárva:
- a) megnyitja az ülést,
 - b) ismerteti a kimentésüket előzetesen kérők névsorát, majd megállapítja a határozatképességet,
 - c) ismerteti a napirendet és a mellékelt előterjesztéseket,
 - d) megadja, illetőleg szükség esetén megvonja a felszólalási jogot,
 - e) ügyel az ülés rendjének és méltóságának fenntartására,
 - f) határozathozatal esetén megállapítja a szavazás végeredményét,
 - g) bezárja az ülést.
- 3) A Bizottság elnökét akadályoztatása esetén az általa felkért személy helyettesíti, aki az ülés során gyakorolja az elnök hatáskörét.

3

A Bizottság tagjai

4. §

- 1) A Bizottság tagja kizárólag az Egyetemmel hallgatói jogviszonyban álló személy lehet.
- 2) A Bizottság tagjainak feladata, hogy
 - a) a Bizottság ülésein és munkájában legjobb tudása szerint részt vegyen,
 - b) a Bizottság ülésein az általa képviselt részönkormányzatok véleményét és érdekeit képviselje,
 - c) tájékoztassa az illetékes részönkormányzatot a Bizottság ülésein és levelezőlistáján elhangzottokról, továbbá a hallgatókat érintő aktualitásokról,
 - d) lehetőségeihez mérten a Bizottság elnökének kérésére segítse az elnök és a Bizottság munkáját

1056 Budapest, Szerb u. 21-23.

Tel.: +36 (70) 608 4372, Fax: 483-8000/8256

web: ehok.elte.hu, e-mail: kommunikacio@ehok.elte.hu

EÖTVÖS LORÁND TUDOMÁNYEGYETEM

HALLGATÓI ÖNKORMÁNYZAT

SAJTÓ ÉS KOMMUNIKÁCIÓS BIZOTTSÁG

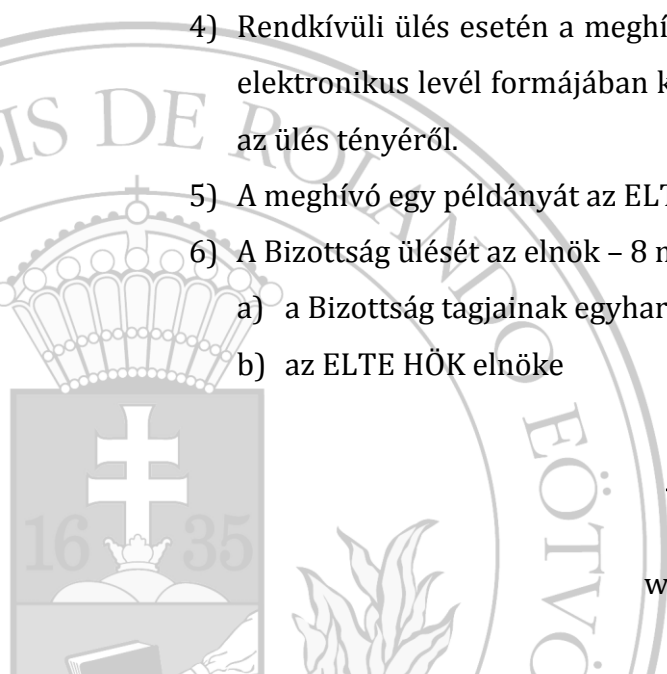


- 3) A Bizottság tagjai jogosultak – a Bizottság elnökéhez eljuttatott meghatalmazással – eseti jelleggel maguk helyett a Bizottságba mást delegálni. Meghatalmazás esetén a Hallgatói Önkormányzat pecsétjével ellátott, a szavazati joggal rendelkező bizottsági tag által aláírt meghatalmazást legkésőbb a Bizottság ülésén kell a Bizottság elnökének benyújtani és a meghatalmazottal való képviselői tényét a jegyzőkönyvben rögzíteni kell. Meghatalmazás hiányában a helyettesítő személy az ülésen tanácskozási joggal vehet részt.
- 4) Egy meghatalmazott csak egy szavazati joggal rendelkező bizottsági tagot képviselhet. Nem lehet meghatalmazott olyan személy, aki már rendelkezik szavazati joggal.

A BIZOTTSÁG ÜLÉSÉNEK ÖSSZEHÍVÁSA

5. §

- 1) A Bizottság rendes ülését szükség szerint, de szorgalmi időszakban legalább havonta össze kell hívni.
- 2) A Bizottságot az elnök elektronikus formában, írásos meghívóval hívja össze. A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyét, időpontját, a napirendi javaslatot, valamint, hogy a kimentés bejelentésére – a rendkívüli eseteket nem számítva – az ülés napján, 12 óráig van lehetőség, továbbá minden, az üléssel kapcsolatos lényegi információt. A meghívóhoz – lehetőség szerint – csatolni kell a napirendi pontokhoz tartozó előterjesztéseket is.
- 3) A meghívót – lehetőleg az előterjesztéssel egyidejűleg – az ülést megelőzően legalább 5 nappal korábban elektronikus levél útján kell kézbesíteni a Bizottság tagjainak és a meghívottaknak.
- 4) Rendkívüli ülés esetén a meghívót az ülést megelőzően legalább 2 nappal korábban elektronikus levél formájában ki kell küldeni, és a tagokat telefonon is értesíteni kell az ülés tényéről.
- 5) A meghívó egy példányát az ELTE HÖK iktatás részére is el kell juttatni.
- 6) A Bizottság ülését az elnök – 8 munkanapon belül – köteles összehívni, ha:
 - a) a Bizottság tagjainak egyharmada, vagy
 - b) az ELTE HÖK elnöke



EÖTVÖS LORÁND TUDOMÁNYEGYETEM

HALLGATÓI ÖNKORMÁNYZAT

SAJTÓ ÉS KOMMUNIKÁCIÓS BIZOTTSÁG



– a napirend megjelölésével, az elnöknek benyújtva – írásban a Bizottság összehívását kéri.

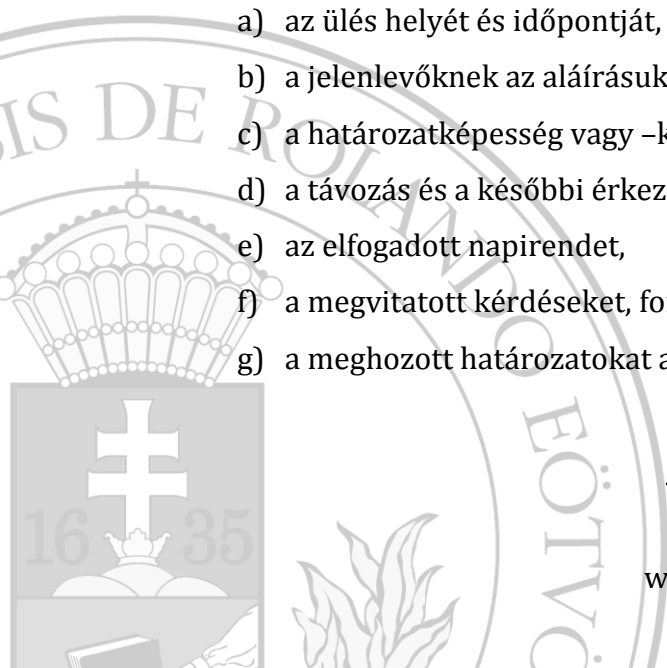
A BIZOTTSÁG ÜLÉSÉNEK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

6. §

- 1) A Bizottság üléseit általában az ELTE HÖK irodájában (1056 Budapest, Szerb u. 21-23.), a szükséges technikai feltételekkel rendelkező teremben tartja. Szükség esetén – rendkívüli okból – a Bizottság ülése más helyszínen is lebonyolítható, ám a helyszínek alkalmasnak kell lennie a szavazások lebonyolítására és nem sértheti a tagok és Bizottság méltóságát.
- 2) A Bizottság ülései az Egyetem hallgatói számára nyilvánosak. A Bizottság legalább egy tagjának kérésére a Bizottság jelenlévő tagjainak több mint kétharmada egyetértése esetén zárt ülést rendelhet el.
- 3) A Bizottság határozatképes, ha tagjainak több mint fele jelen van. Amennyiben egy Bizottsági ülés határozatképtelen, akkor azt 8 munkanapon belül, változatlan napirenddel újra össze kell hívni.

7. §

- 1) A Bizottság üléséről jegyzőkönyv készül, amelyet az elnök ír alá és a Bizottság által az ülés megnyitása után közvetlenül – nyílt szavazással – választott jegyzőkönyvvezető hitelesít.
- 2) A Bizottság által választott jegyzőkönyvvezető az ülésen jelen lévő hallgatók közül egyszerű szótöbbséggel megválasztott személy.
- 3) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:
 - a) az ülés helyét és időpontját,
 - b) a jelenlevőknek az aláírásukkal hitelesített névsorát,
 - c) a határozatképesség vagy -képtelenség kimondását,
 - d) a távozás és a későbbi érkezés időpontját, az érintett személy neve mellett,
 - e) az elfogadott napirendet,
 - f) a megvitatott kérdéseket, fontosabb észrevételeket,
 - g) a meghozott határozatokat a szavazati aránnyal,



EÖTVÖS LORÁND TUDOMÁNYEGYETEM

HALLGATÓI ÖNKORMÁNYZAT

SAJTÓ ÉS KOMMUNIKÁCIÓS BIZOTTSÁG



- h) mellékletként a Bizottság tagjai által aláírt jelenléti ívet és a meghívóval vagy külön kiküldött, továbbá a helyszínen kiosztott előterjesztéseket.
- 4) Az ülés jegyzőkönyvét 7 munkanapon belül köteles a Bizottság elnöke eljuttatni az ELTE HÖK iktatás részére.

A BIZOTTSÁG ÜLÉSÉNEK LEFOLYTATÁSA

8. §

- 1) A Bizottság ülését az elnök nyitja meg, majd ezt követően ellenőrzi a határozatképességet, melyet kézfeltartással állapít meg.
- 2) A határozatképességet, vagy annak hiányát az elnök mondja ki, egyidejűleg ismerteti azok névsorát, akik kimentésüket előzetesen kérték.
- 3) A Bizottság elnöke a határozatképességet folyamatosan vizsgálja, a határozatképességnek valamennyi határozathozatal során fenn kell állnia.

9. §

- 1) Ha a Bizottság határozatképes, az elnök ismerteti a napirendi javaslatot, valamint az ahhoz kapcsolódó kiegészítő, illetve módosító indítványait és azok indokolását.
- 2) Ha a napirendhez bármely tagnak észrevétele, vagy módosító javaslata van, azt vitára kell bocsátani.
- 3) A napirend – jelen szakasz (1) és (2) bekezdésében foglaltakra figyelemmel történő – elfogadásáról a Bizottság egyszerű szótöbbséggel határoz.

10. §

- 1) A napirend elfogadását követően a Bizottság megtárgyalja az egyes napirendi pontokat.
- 2) Az ülés folyamán az elnök gondoskodik arról, hogy a tagok az őket megillető jogokat megfelelően és akadálymentesen gyakorolják, ennek keretében biztosítja a tagok számára a hozzászólás és a kérdezés (indítványozás, véleményezés) jogát.
- 3) Az ügyrendi kérdésben felszólalni kívánó akkor is megelőzi az érdemi hozzászólásra jelentkezőket, ha időben azok után jelentkezett.
- 4) Az ülést az elnök zárja be.

A HATÁROZATHOZATAL ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

1056 Budapest, Szerb u. 21-23.

Tel.: +36 (70) 608 4372, Fax: 483-8000/8256

web: ehok.elte.hu, e-mail: kommunikacio@ehok.elte.hu

EÖTVÖS LORÁND TUDOMÁNYEGYETEM

HALLGATÓI ÖNKORMÁNYZAT

SAJTÓ ÉS KOMMUNIKÁCIÓS BIZOTTSÁG



11. §

- 1) A Bizottság minden tagja egy szavazattal rendelkezik.
- 2) A Bizottság döntéseit nyílt szavazással, egyszerű többséggel hozza meg.
- 3) Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.
- 4) A Bizottság titkosan szavaz, ha a tagok egyharmada kéri, illetve személyi kérdés esetén.
- 5) A Bizottság tagjainak kétharmados többsége szükséges szabályzatainak elfogadásakor, módosításakor.
- 6) A meghozott határozatokat fejléccel ellátott, a Bizottság elnöke által aláírt formában az ELTE HÖK iktatásban el kell helyezni.
- 7) A tagok által eseti jelleggel – maguk helyett – a Bizottságba delegált személy szavazati joggal bír, amennyiben a meghatalmazás az 4.§ 3) megfelelően benyújtásra került a Bizottság elnökéhez.
- 8) A Bizottság elnöke sürgős esetben, elektronikus levél formájában is elrendelhet szavazást. A szavazással érintett előterjesztést elektronikus levél formájában kell továbbítani a tagok és az Ellenőrző Bizottság egy tagja felé, a szavazásra legalább 48 órát kell biztosítani. A szavazatokat szintén elektronikus levél formájában kell a Bizottság minden tagja, illetve az Ellenőrző Bizottság egy tagjának eljuttatni. A szavazás (határozathozatal) végeredményéről, fejléccel ellátott határozat formájában a tagokat tájékoztatni kell, egyúttal a határozatot fejléccel ellátott, aláírt formában az ELTE HÖK iktatásba el kell helyezni.

9) ZÁRÓ ÉS HATÁLYBALÉPTETŐ RENDELKEZÉSEK

12. §

- 1) A Bizottság működésének szervezési és technikai feltételeit az ELTE HÖK biztosítja.

13. §

- 1) Az ügyrend az ELTE HÖK Küldöttgyűlés általi jóváhagyás napján lép hatályba.
- 2) Jelen ügyrendet a Bizottság a 2015. október 7-i ülésén fogadta el.
- 3) Jelen ügyrendet az EHÖK Küldöttgyűlése a _____ ülésén hagyta jóvá.

Budapest, 2015. október 6.

Sujtó Attila

az ELTE HÖK Sajtó és Kommunikációs Bizottság elnöke

1056 Budapest, Szerb u. 21-23.

Tel.: +36 (70) 608 4372, Fax: 483-8000/8256

web: ehok.elte.hu, e-mail: kommunikacio@ehok.elte.hu

EÖTVÖS LORÁND TUDOMÁNYEGYETEM
HALLGATÓI ÖNKORMÁNYZAT
SAJTÓ ÉS KOMMUNIKÁCIÓS BIZOTTSÁG

