



**ELTE**  
EÖTVÖS LORÁND  
TUDOMÁNYEGYETEM

Eötvös Loránd Tudományegyetem  
Egyetemi Hallgatói Szociális és  
Ösztöndíjbizottság

## HALLGATÓI KULTURÁLIS ÉS SZAKMAI PÁLYÁZAT

### HALLGATÓI KULTURÁLIS ÉS SZAKMAI PÁLYÁZAT Pályázati felhívás

**Az ELTE hallgatói ügyek rektori biztosa és az ELTE Hallgatói Önkormányzat elnöke pályázatot ír ki a hallgatók kulturális és szakmai tevékenységének támogatására.**

#### 1. Támogatható tevékenységek

##### 1.1 A pályázat keretében támogatható tevékenységek

- Szakmai tanulmányút
- Szakmai tevékenységhez kapcsolódó gyakorlat, terepmunka
- Részvétel tanulmányi versenyen
- Hallgatói csoport számára szervezett képzés
- Hallgatói csoport számára szervezett szakmai program,
- Hallgatói csoport számára szervezett kulturális program
- Szakmai/hallgatói közösségi tevékenység kommunikációja

##### 1.2 Nem támogatható tevékenységek

- A hallgatói önkormányzat programjai, rendezvényei és képzései *(E tevékenységek finanszírozására a HÖK-nek önálló forrás áll rendelkezésére.)*
- Konferencia-részvétel
- Olyan programok, amelyek a szervezők számára az önköltség biztosításán túl bevételt (profitot) termelnek
- Más forrásból támogatott programok, amennyiben a tervezett költségvetés egésze, vagy a program ugyanazon részének (pl: helyszín) megvalósításához más pályázatból elnyert összeg is rendelkezésre áll.

---

1088 Budapest, Múzeum körút 4/A



**ELTE**  
EÖTVÖS LORÁND  
TUDOMÁNYEGYETEM

Eötvös Loránd Tudományegyetem  
Egyetemi Hallgatói Szociális és  
Ösztöndíjbizottság

## HALLGATÓI KULTURÁLIS ÉS SZAKMAI PÁLYÁZAT

### 2. Támogatás felhasználása

#### 2.1 A pályázati támogatás a következő költségtípusokra használható fel

- Utazás
- Szállás (étkezés nem)
- Terembérlet
- Hangosítás
- Honlapfejlesztés
- Filmkészítés
- Rendezvényszervezés díja
- Előadói / tréneri díj
- Catering szolgáltatás (reprezentációs adóköteles)
- Nyomdai szolgáltatás
- Rádiós rendszerekkel kapcsolatos szolgáltatás

#### 2.2 Támogatási időszak

**A pályázat útján elnyert támogatás**

**2023. február 1. és 2023. augusztus 31. között használható fel.**

A támogatási időszakon kívül megvalósuló pályázatok NEM támogathatóak.

### 3. Pályázat leadása

#### 3.1 Pályázók köre

Pályázhat az Eötvös Loránd Tudományegyetem minden olyan hallgatója, aki a pályázat leadásakor és a támogatás felhasználásakor egyaránt aktív hallgatói jogviszonyban áll az Egyetemmel.

---

1088 Budapest, Múzeum körút 4/A

 (06 1) 411-6500/8256-os mellék

 [www.ehok.elte.hu](http://www.ehok.elte.hu)



**ELTE**  
EÖTVÖS LORÁND  
TUDOMÁNYEGYETEM

Eötvös Loránd Tudományegyetem  
Egyetemi Hallgatói Szociális és  
Ösztöndíjbizottság

## HALLGATÓI KULTURÁLIS ÉS SZAKMAI PÁLYÁZAT

A pályázásból kizárásra kerül az, aki az előző pályázati időszakban elnyert támogatást követően nem készített megfelelő elszámolást a pályázatáról vagy az elnyert összeg fel NEM használaról a pályázati ügyintézőt NEM értesítette 20 nappal az esemény előtt.

### 3.2 Pályázás határideje

**A pályázat leadására**

**2022. november 16. 8:00 – 2022. november 23. 16:00**  
**között van lehetőség.**

A leadott pályázatokat formailag ellenőrizzük, és **egy alkalommal lehetséges hiánypótlást benyújtani azokhoz 2022. november 30. 16:00-ig.**

### 3.3 Pályázás módja

Pályázni kizárólag az erre a célra szolgáló adatlapon és űrlapon lehet a Neptun elektronikus felületén keresztül (Neptun/Ügyintézés/Kérvények). Az érvényes pályázat az alábbiakat tartalmazza hiánytalanul kitöltve:

#### 3.3.1 Pályázati adatlap

- Név
- Anyja leánykori neve
- Neptun kód
- Képzési kód
- Állampolgárság
- Születési dátum
- E-mail cím
- Kar
- Szak/szakok
- Telefonszám

---

1088 Budapest, Múzeum körút 4/A



## HALLGATÓI KULTURÁLIS ÉS SZAKMAI PÁLYÁZAT

### 3.3.2 Pályázati űrlap

- Pályázat címe
- Pályázati projektben érintett hallgatók száma
- Pályázati projekt részletes ismertetése, több napos rendezvény esetén tartalmaznia kell a programtervezet részletes napi bontását is – különös tekintettel a kulturális és szakmai tevékenységekre, valamint tartalmaznia kell a pályázati projekt megvalósításának idejét, helyét.

#### **A programtervezet ismertetése:**

- A programtervezetnek kötelezően tartalmaznia kell kulturális, szakmai programot, mely releváns a pályázó hallgatók szakmai fejlődésének szempontjából
- A programtervezetet órára lebontva kell megadni
- A programtervezet kulturális és szakmai elemeit indoklással kell ellátni.
- Pályázaton elnyert összeg tervezett felhasználásának ismertetése (tartalmaznia kell a felhasználás időpontját!) –a külön feltöltött költségterv tételeinek szöveges indoklása.

### 3.3.3 Csatolandó dokumentumok

- 1. Árajánlat minden tételre:** minden kiadási tétel esetén külön feltöltött árajánlatot kell mellékelni, ügyelve arra, hogy a megfelelő mennyiségű árajánlat legyen csatolva. Az árajánlatok aláírással és pecséttel legyenek ellátva. Ez alól kivételt képeznek az elektronikusan megkapott, vagy e-mailen keresztül egyeztetett árajánlatok – az ilyen esetekben a teljes, ide vonatkozó levelezést és ajánlatot kérjük csatolni. Az árajánlatoknak tartalmaznia kell a bruttó és nettó összeget is.

**Árajánlatokat az alábbiak szerint szükséges mellékelni:**

**Egy árajánlat szükséges:**



## HALLGATÓI KULTURÁLIS ÉS SZAKMAI PÁLYÁZAT

- Teremhasználat esetén az ELTE szervezeti egységeiben egy árajánlat elegendő.
- Nettó 500.000 Ft alatti szolgáltatásokra.

### **Három árajánlat szükséges:**

- Nettó 500.000 Ft feletti szolgáltatásokra.
- Nyomdai szolgáltatás, könyvkiadás vagy lektorálás esetén szintén az egyetemmel keretszerződésben lévő cégektől kell ajánlatot kérni. Az eljárás ugyanaz, mint a külföldi utazások esetén. Az ajánlatokviszonyítási alapként szolgálnak a bíráláskor, a végső ajánlatokat a Beszerzési Osztály kéri meg az egyetemmel keretszerződésben lévő cégektől, ezek közül a pályázó szabadon választhat, elfogadva, hogy az esetleges különbözet a végső ajánlat és a pályázaton elnyert támogatás között őt terheli.
- Az egyetemmel keretszerződésben lévő cégek megtalálhatóak a következő linken: <https://www.elte.hu/kozbeszerzes/hatalyos>

**Külföldi utazás esetében** az ELTE a következő cégekkel áll keretszerződésben:

- **Szolgáltató 1:**

Cég neve: IBUSZ Utazási Irodák Kft.

Székhely: 1118 Budapest, Dayka Gábor u. 3.

- **Szolgáltató 2:**

Cég neve: Weco-Travel Kft.

Székhely: 1075 Budapest, Rumbach Sebestyén utca  
19 .7. em.1.

- **Szolgáltató 3:**

Cég neve: OTP Travel Kft.

Székhely: 1051 Budapest, Nádor u. 21.

**Külföldi utazás esetén a fenti cégektől szükséges árajánlatot kérni.** Ezek az ajánlatok a pályázat bírálásakor viszonyítási alapként szolgálnak a bíráló bizottság számára, ezeket figyelembe véve állapítják meg az elnyert támogatás mértékét. Nyertes pályázat esetén, a pályázati



**ELTE**  
EÖTVÖS LORÁND  
TUDOMÁNYEGYETEM

Eötvös Loránd Tudományegyetem  
Egyetemi Hallgatói Szociális és  
Ösztöndíjbizottság

## HALLGATÓI KULTURÁLIS ÉS SZAKMAI PÁLYÁZAT

ügyintéző a megfelelő dokumentumokat az ELTE Központi Beszerzési Osztályára leadja, és az itteni munkatársak szintén ezektől a cégektől, de új árajánlatot kérnek. A pályázó az ajánlatok között választhat, figyelembe véve, hogy az esetleges különbözet a végső elfogadott ajánlat és az elnyert pályázati összeg között őt terheli.

**Amennyiben probléma merül fel az árajánlatok megkérése során a pályázó keresse fel az ELTE HÖK pályázati ügyintézőjét a [sportkultura@ehok.elte.hu](mailto:sportkultura@ehok.elte.hu) címen.**

**2. Költségterv:** A költségvetést a pályázati felhívásnál mellékelt táblázatban kell megadni. Kiadás esetén meg kell adni a tétel nevét, a bruttó egységárát, a mennyiségét, illetve az igényelt támogatás összegét – a bekért árajánlatok alapján. Bevétel esetén meg kell adni a tétel nevét, a bruttó egységárát és a mennyiségét. Amennyiben a megpályázott esemény a pályázati forráson kívül más forrásból is finanszírozva lenne, azokat a költségtervben kötelező feltüntetni.

### **4. A pályázatok értékelése**

#### **4.1 Formai vizsgálat**

Csak azok a pályázatok kerülnek értékelésre, amelyek valamennyi szükséges formai kellekkel és melléklettel rendelkeznek.

A hiánypótlásra a hiánypótlási időszakban van lehetőség. A formai vizsgálatot az EHÖK Hallgatói Kulturális és Szakmai pályázatért felelős megbízottja végzi.

#### **4.2 Előzetes tartalmi értékelés**

Az előzetes tartalmi értékelés keretében a befogadott pályázatok a következő szempontok és pontértékek szerint értékelhetők:



## HALLGATÓI KULTURÁLIS ÉS SZAKMAI PÁLYÁZAT

- a program hagyományőrző jellege: 0-10
- a program megvalósításában részt vevő hallgatók száma: 0-10
- a program hatásaként elért hallgatók aránya: 0-10
- a program szakmai hatása: 0-10
- a program hallgatói közösségek megerősítésére gyakorolt hatása: 0-10
- a program társadalmi hatása: 0-10
- a program innovatív értéke: 0-10
- a programterv kidolgozottsága, megalapozottsága: 0-10
- a program hozzáadott értékének erőssége: 0-10
- a költségvetés megalapozottsága: 0-10

*(Megalapozatlanság esetén az előzetes értékelést végző személyek – együttesen – indokolással ellátott javaslatot tehetnek módosított költségkeretekre. Amennyiben (széttartó pontszámok esetén) az előzetes értékelésben egy harmadik személy is részt vesz, úgy az egymáshoz közelebb álló összpontszámokat adó két értékelő tesz javaslatot a módosított költségkeretre.)*

Amennyiben a pályázó külföldi szakmai / kulturális utazásra adja be pályázatát, a bírálás során az előzetes tartalmi értékelés a következőképpen történik:

- a program hagyományőrző jellege: 0-10
- a program megvalósításában részt vevő hallgatók száma: 0-10
- a program hatásaként elért hallgatók aránya: 0-10
- a program és a külföldi helyszín szakmai jelentősége, hatása: 0-10
- a program hallgatói közösségek megerősítésére gyakorolt hatása: 0-10
- a program társadalmi hatása: 0-10
- a program innovatív értéke: 0-10
- a programterv kidolgozottságam, megalapozottsága: 0-10
- a külföldi helyszín hozzáadott értékének erőssége: 0-10
- a költségvetés megalapozottsága: 0-10

*(Megalapozatlanság esetén az előzetes értékelést végző személyek – együttesen – indokolással ellátott javaslatot tehetnek módosított költségkeretekre. Amennyiben (széttartó pontszámok esetén) az előzetes értékelésben egy harmadik személy is részt vesz, úgy az egymáshoz közelebb álló összpontszámokat adó két értékelő tesz javaslatot a módosított költségkeretre.)*



**ELTE**  
EÖTVÖS LORÁND  
TUDOMÁNYEGYETEM

Eötvös Loránd Tudományegyetem  
Egyetemi Hallgatói Szociális és  
Ösztöndíjbizottság

## HALLGATÓI KULTURÁLIS ÉS SZAKMAI PÁLYÁZAT

### 4.3 Az előzetes tartalmi értékelés folyamata

Valamennyi pályázatot egymástól függetlenül két – az ELTE HÖK elnöksége által megbízott – személy értékeli.

A pályázatok előzetes tartalmi értékelés során kapott pontszáma a két értékelő személy által adott pontszámok összegének átlaga.

Amennyiben a két értékelő személy által adott pontszámok között összesen legalább 5 pont eltérés van, úgy egy harmadik – az ELTE HÖK elnöksége által javasolt - személy is értékeli a pályázatot. A pályázat előzetes tartalmi értékelés során kapott pontszáma a három értékelés közül a két, egymáshoz közelebb álló összpontszám átlaga.

A befogadott pályázatok előzetes tartalmi értékelésére öt nap áll rendelkezésre. Amennyiben harmadik értékelésre kerül sor, úgy arra további három nap áll rendelkezésre. A pályázatokat „támogatásra javasolt”, „részleges támogatásra javasolt” és „támogatásra nem javasolt” minősítéssel kell ellátni.

A beérkezett pályázatok között, az előzetes tartalmi értékelés és pontozás alapján a megbízott értékelők sorrendet állítanak fel. Ez alapján a sorrend alapján, valamint az erre fordított rendelkezésre álló keret alapján részesülhetnek a pályázatok teljes vagy részleges támogatásban, illetve ez alapján kerülhetnek elutasításra is.

Támogatásra javasolt minősítést kaphat az a pályázat, amelynek pontszáma 76-100 pont között van, részleges támogatásra javasolt minősítést kaphat az a pályázat, amelynek pontszáma 50-75 pont között van, valamint támogatásra nem javasolt minősítést kaphat az a pályázat, amelynek pontszáma 50 alatt van. Ha az első („támogatásra javasolt”) kategóriába sorolható pályázatok nem merítik ki a pályázati keretet, akkor annak megmaradt része felhasználható a második kategóriába („részleges támogatásra javasolt”) sorolt pályázatok vonatkozásában.





**ELTE**  
EÖTVÖS LORÁND  
TUDOMÁNYEGYETEM

Eötvös Loránd Tudományegyetem  
Egyetemi Hallgatói Szociális és  
Ösztöndíjbizottság

## HALLGATÓI KULTURÁLIS ÉS SZAKMAI PÁLYÁZAT

### 4.4 Bizottsági értékelés

A bizottsági értékelést az ELTE HÖK elnöksége végzi. A bizottsági értékeléshez előzetesen el kell készíteni és az ülés előtt két nappal meg kell küldeni a bizottság tagjainak – pontszám szerinti rangsorban – a befogadott pályázatok pályázóinak nevét, a pályázatok címét, a kapott pontszámot, a javasolt minősítést és a javasolt támogatási összeget tartalmazó táblázatot.

A bizottsági értékelés során rendelkezésre kell, hogy álljanak az előzetes értékelés során kapott pontszámok részletes bontásban, valamint maguk a pályázatok.

A bizottság a rendelkezésre álló keretösszegre figyelemmel a pontszámok rangsora szerinti sorrendben készíti el döntési javaslatát, amelyben megjelöli a támogatásra javasolt pályázatokhoz rendelt támogatási összeget is.

Amennyiben a bizottság a pontérték, a javasolt minősítés, vagy a javasolt támogatási összeg tekintetében el kíván térni az előzetes tartalmi értékelés során tett javaslatról, úgy ennek részletes indokát jegyzőkönyvbe kell foglalni.

A bizottsági ülésen az értékelés folyamatának egyes lépéseit rögzítő jegyzőkönyvet kell készíteni.

### 4.5 Döntés és értesítés a támogatási kérelmekről

A támogatási kérelmekről a bizottsági értékelés alapulvételével az ELTE HÖK elnöke és a hallgatói ügyek rektori biztosa együttesen dönt.

Amennyiben el kívánnak térni a bizottsági javaslatától, úgy ennek részletes indokát jegyzőkönyvbe kell foglalni. A pályázókat a döntést követő napon értesíteni kell a pályázatok értékelésének eredményéről.



**ELTE**  
EÖTVÖS LORÁND  
TUDOMÁNYEGYETEM

Eötvös Loránd Tudományegyetem  
Egyetemi Hallgatói Szociális és  
Ösztöndíjbizottság

## HALLGATÓI KULTURÁLIS ÉS SZAKMAI PÁLYÁZAT

### 5. Nyilvánosság

A pályázatokról szóló döntés meghozatalát követően a pályázó nevét, a pályázat címét, az elért pontszámot és a kapott támogatási összeget az ELTE HÖK honlapján nyilvánosságra kell hozni.

Az ELTE HÖK székhelyén valamennyi pályázó betekinthez saját pályázata részletes dokumentációjába.

### 6. A nyertes pályázatról szóló értesítést követő teendők

#### 6.1 Egyeztetés a pályázati ügyintézővel

A **határozatok kézhezvételét követően egy héten belül, de legkésőbb a tervezett esemény előtt egy hónappal fel kell venni a kapcsolatot az ELTE HÖK pályázati ügyintézőjével a [sportkultura@ehok.elte.hu](mailto:sportkultura@ehok.elte.hu) címen**, és részletes tájékoztatást kell kérni az elnyert pályázati összeg felhasználásának menetéről – illetve egy hónappal a pályázati cél megvalósulása előtt abban az esetben is, ha a pályázatról még nem érkezett értesítés, mert későbbi nyertes pályázat esetén azonnal indulhat az ügyintézés. **Amennyiben a kapcsolatfelvétel nem történik meg a fentiek alapján, sajnos nem garantált, hogy a tervezett időben megvalósulhat a pályázat felhasználása, szükségessé válhat az esemény elhalasztása.**

#### 6.2 Szerződések/megrendelések előkészítése és szerződéskötés/megrendelés

A pályázati ügyintézővel történt egyeztetés során közösen kerül megállapításra a pályázati ügyintézésének az üteme, de minden esetben a pályázati cél megvalósításának kezdődátuma előtt egy héttel el kell készülnie a megrendelőnek vagy szerződésnek. **Mivel a szerződések átfutási ideje akár több hetet is magába foglalhat, ezért szükséges felvenni a kapcsolatot az ELTE HÖK pályázati ügyintézőjével az esemény megvalósításának dátuma előtt legalább egy hónappal.**

---

1088 Budapest, Múzeum körút 4/A

 (06 1) 411-6500/8256-os mellék

 [www.ehok.elte.hu](http://www.ehok.elte.hu)



**ELTE**  
EÖTVÖS LORÁND  
TUDOMÁNYEGYETEM

Eötvös Loránd Tudományegyetem  
Egyetemi Hallgatói Szociális és  
Ösztöndíjbizottság

## HALLGATÓI KULTURÁLIS ÉS SZAKMAI PÁLYÁZAT

A pályázati ügyintézésre vonatkozó szabályokat az [ehok.elte.hu](http://ehok.elte.hu) honlapon található [Pályázati ügyintézés menete](#) dokumentum tartalmazza.

A szerződéskötés/megrendelés mindig az egyetem és a szolgáltató között történik, ehhez a folyamathoz a pályázó hallgatónak biztosítania kell a pályázati ügyintézővel való konzultáció során egyeztetett dokumentumokat. A sikeresen lezajlott pályázat után kell legközelebb majd a beszámolók elkészítésével, számla leadásával és egyéb szükséges dokumentumok beszerzésével kell segítenie a munkát.

Az árajánlatok kérése során a pályázó kötelessége tájékoztatni a szolgáltatót arról, hogy a fizetés 30 napos határidővel történik a pályázat megvalósítása után. **Abban az esetben, ha a pályázaton elnyert támogatás belföldi szolgáltatásra vonatkozik, a pályázó kötelessége a szolgáltatóval való kommunikáció.**

Minden tételre, amellyel a pályázó pályázik, szerződést köt/megrendelést készít az ELTE, amely keretében a fizetés 30 napos határidővel történik a pályázat megvalósítás után az Egyetem részéről a szolgáltató részére. Előleg fizetésre a pályázaton nyert összegből nincs lehetőség.

### 6.3 A programmal járó beszámolási kötelezettség

A pályázónak beszámolási kötelezettsége van a pályázat megvalósítását követően. Ennek menetéről szükséges egyeztetni a pályázati ügyintézővel, illetve a [Pályázati ügyintézés menete](#) című dokumentumból tájékozódni. Az ehhez szükséges dokumentumok formanyomtatványa megtalálható az [ehok.elte.hu](http://ehok.elte.hu) weboldalon, a Pályázatok és ösztöndíjak – Rektori pályázatok menüpontnál. <http://ehok.elte.hu/nu/index.php/rektori-palyazatok/>

A pályázó beszámolója abban az esetben fogadható el, amennyiben az összhangban van a pályázó kérvényében szereplő, a pályázáskor leadott tervezetettel.



**ELTE**  
EÖTVÖS LORÁND  
TUDOMÁNYEGYETEM

Eötvös Loránd Tudományegyetem  
Egyetemi Hallgatói Szociális és  
Ösztöndíjbizottság

## HALLGATÓI KULTURÁLIS ÉS SZAKMAI PÁLYÁZAT

További kérdés esetén a pályázó tájékoztatást a pályázati ügyintézőnél kérhet.

**A beszámolókat és egyéb elszámolási dokumentumokat a pályázat, esemény megvalósulását követően egy héten belül szükséges leadni az ELTE HÖK irodában. Abban az esetben, ha a pályázó nem készíti el a beszámolót és nem adja le a pályázat megvalósulását követő héten, az elnyert összegtől elesik, és a pályázaton elnyert költség a pályázót terheli.**

### **6.4 A program megvalósítására nyitva álló határidő meghosszabbítása, módosítás**

Amennyiben a pályázati cél valamilyen, a pályázón kívül álló ok miatt nem tud határidőben megvalósulni, halasztás iránti kérelmet lehet benyújtani a hallgatói ügyek rektori biztosának és az ELTE Hallgatói Önkormányzat Elnökének címezve. A halasztás iránti kérelmet indokolni kell, és annak a pályázati cél megvalósítására nyitva álló határidőn belül (2023. február 1. - 2023. augusztus 31.) meg kell érkeznie a pályázati ügyintézőhöz. A határidő jogvesztő.

A halasztási kérelem sablonját az [ehok.elte.hu](http://ehok.elte.hu) honlapról lehet letölteni.  
<http://ehok.elte.hu/nu/index.php/rektori-palyazatok/>

### **7. Egyéb információk**

A pályázati kiírás, a Pályázati ügyintézés menete dokumentum, a reprezentációs adó táblázat kiszámoláshoz, valamint a beszámolók és a halasztási kérelem formanyomtatványa megtalálható az ELTE HÖK honlapján. További információt és egyéb szükséges dokumentumokat a pályázati ügyintéző, Soós Nikoletta biztosítja, aki a [sportkultura@ehok.elte.hu](mailto:sportkultura@ehok.elte.hu) levelezési érhető el.

A megpályázott összeg bruttó összeg, ami tartalmazza az ÁFA-t, adott esetekben reprezentációs adót is.



**ELTE**  
EÖTVÖS LORÁND  
TUDOMÁNYEGYETEM

Eötvös Loránd Tudományegyetem  
Egyetemi Hallgatói Szociális és  
Ösztöndíjbizottság

## HALLGATÓI KULTURÁLIS ÉS SZAKMAI PÁLYÁZAT

A pályázatból eszközök beszerzésére NINCS lehetőség, csak szolgáltatásra használható fel. A catering és egyéb különféle belépőjegyek reprezentációs adó kötelesek, ami a pályázati összegből kerül levonásra.

A pályázaton elnyert összeg NEM kerül kiutalásra egyik pályázónak sem, az ELTE közvetlenül köt szerződést/megrendelést a szolgáltatóval, és neki fizet.

*Budapest, 2022. 10. 17.*

**dr. Horváth Georgina s.k.**  
*hallgatói ügyek rektori biztosa*  
*Eötvös Loránd Tudományegyetem*

**Varga Réka s.k.**  
*Elnök*  
*ELTE Hallgatói Önkormányzat*