PANNON EGYETEM

PANNON EGYETEM

RENDEZVÉNYEK SZERVEZÉSÉNEK RENDJE

A Szenátus jóváhagyta: 2025. november 27.

A szenátusi határozat száma: 193/2025.(XI.27.)

A Kuratórium elfogadta: 2025. december 18.

A kuratóriumi határozat száma: 140/2025.(12.18.)

Hatálybalépés: 2026. január 1.

A szabályzat karbantartásáért felelős: kancellár

Verziószám:00

verziószám	közzététel dátuma	hatálybalépés dátuma	hatályon kívül helyezés dátuma	szenátusi határozatszám, kuratóriumi határozatszám*
00	2026.01.05.	2026.01.01.	-	193/2025. (XI.27.) szenátusi határozat 140/2025. (12.18.) kuratóriumi határozat

*amennyiben a szabályzat hatálybalépésének feltétele kuratóriumi elfogadás

Tartalomjegyzék

I. fejezet 4
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK 4
1. §. A Szabályzat célja 4
2. § A Szabályzatot meghatározó főbb jogszabályok 4
3. § A Szabályzat hatálya 5
4.§ Fogalom meghatározások 6
II. Fejezet 9
Hallgatói rendezvények 9
5. § Rendezvényterv összeállítása 9
6.§. Hallgatói Rendezvénytartási kérelem 10
7. § Rendezvény szervezése 13
8. § A Rendezvény során követendő szabályok 15
9. § Gólyatábor 16
III. fejezet 17
Egyetemi Rendezvények szervezési rendje 17
10. § Rendezvénytartási kérelem 17
11. § Rendezvény szervezése 20
12. § Az Egyetemi Rendezvény során követendő szabályok 22
IV. fejezet 22
ÁTFOGÓ RENDELKEZÉSEK 22
13. § Zenés, táncos rendezvényekre alkalmazandó szabályok 22
14. § A jelen Szabályzatban foglaltak megszegésének jogkövetkezményei 23
15. § Panasztétel 24
16. § Résztvevők elégedettségének mérése 24
V. fejezet 25
HATÁLYBA LÉPTETŐ ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK 25

A Pannon Egyetem (a továbbiakban: „**Egyetem**”) Szenátusa által jóváhagyott, valamint a Pannon Egyetemért Alapítvány, mint alapítói, tulajdonosi jogokat gyakorló fenntartó (a továbbiakban: „**Fenntartó**”) által elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban: „**SzMSz**”) I. rész Szervezeti és Működési Rend (a továbbiakban: „**SzMR**”), valamint a Pannon Egyetem szabályzatai kuratóriumi elfogadásának hatásköri rendjéről szóló kuratóriumi határozat alapján az Egyetem a Pannon Egyetem rendezvények szervezésének rendjét (a továbbiakban: „**Szabályzat**”) az alábbiak szerint állapítja meg.

I. fejezet

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. §.
A Szabályzat célja

(1) Jelen Szabályzat célja, hogy az Egyetem nevének felhasználásával szervezett hallgatói és nem hallgatói rendezvények jellegüktől függetlenül kulturált körülmények között kerüljenek lebonyolításra, megfeleljenek az Egyetem jó hírének, belső szabályozásában és Etikai Kódexében foglaltaknak, ezáltal biztosítsák a résztvevők jogait, személyi és vagyoni biztonságát, ne sértsék vagy veszélyeztessék az Egyetem tulajdonában, vagyonkezelésében vagy használatában lévő vagyontárgyak épségét.

(2) Jelen Szabályzat célja továbbá, hogy rögzítse a rendezvények előkészítését, belső szabályozását és rendjét, megteremtse a lehetőségét, hogy az Egyetem vezetői ellenőrizzék az előkészítés és lebonyolítás menetét, betekintést nyerjenek a folyamatokba, egységesítse a dokumentációt, definiálja a folyamatokhoz kapcsolódó feladatokat és jogköröket, valamint azonos elveket szabjon meg a rendezvények engedélyezésére.

2. §
A Szabályzatot meghatározó főbb jogszabályok

- A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: „Nftv.”);

- A zenés, táncos rendezvények működésének biztonságosabbá tételéről szóló 23/2011. (III.8.) Korm. rendelet;
- Az Országos Tűzvédelmi Szabályzatról szóló 54/2014. (XII. 5.) BM rendelet;
- A szolgáltatási tevékenység megkezdésének és folytatásának általános szabályairól szóló 2009. évi LXXXVI. törvény;
- Reklámértékesítési Szabályzat;
- Vagyongazdálkodási Szabályzat;
- A Pannon Egyetem Panaszkezelési Szabályzata;
- Tűzvédelmi Szabályzat;
- Rendészeti és Vagyonvédelmi Szabályzat;
- Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat;
- Gazdálkodási Szabályzat;
- A gazdálkodással összefüggő jogkörök és hatáskörök szabályzata.

3. §
A Szabályzat hatálya

(1) Jelen Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed valamennyi hallgatói/egyetemi rendezvényre, amikre az alábbi feltételek közül bármelyik teljesül:

- a rendezvény elnevezésében a Pannon Egyetem nevét használni kívánják,

- a rendezvény létszáma meghaladja a 100 főt, kollégiumi rendezvény esetében az 50 főt,

- a rendezvény lebonyolításához az Egyetem területét kívánják használni,

- a rendezvény lebonyolításához egyetemi forrást kívánnak felhasználni.

(2) Jelen Szabályzat tárgyi hatálya nem terjed ki a tanév időbeosztásában szereplő rendezvényekre, továbbá a harmadik fél által szervezett programokra, ahol az Egyetem csak a helyszínt biztosítja.

(3) Jelen Szabályzat személyi hatálya kiterjed az Egyetem valamennyi karára, átfogó szervezeti egységére, szervezeti egységére (a kar, átfogó szervezeti egység, szervezeti egység együttesen a továbbiakban: „Szervezeti Egység"), az Egyetemmel munkaviszonyban, vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban, továbbá hallgatói jogviszonyban álló személyekre, doktorjelöltekre, doktoranduszokra, vagy olyan személyekre, akik hallgatói jogviszonyban fognak állni.

(4) Jelen Szabályzat személyi hatálya a Gólyatábor és telephelyenként azonos funkciójú Hallgatói Rendezvény esetében kiterjed az Egyetemre felvételt nyert, de még be nem iratkozott személyekre (a továbbiakban: „Gólya") is.

(5) Jelen Szabályzat személyi hatálya a (3) és (4) bekezdésekben megjelölt személyeken kívül kiterjed továbbá minden olyan személyre, szervezetre, gazdasági társaságra, aki vagy amely a hallgatói és nem hallgatói rendezvény előkészítésében, megszervezésében, lebonyolításában bármely módon részt vesz.

4.§
Fogalom meghatározások

(1) Rendezvény: a Hallgatói, Egyetemi és Kollégiumi Rendezvény közös, összefoglaló elnevezése.

(2) A jelen Szabályzat alkalmazásában hallgatói rendezvény (a továbbiakban: „Hallgatói Rendezvény") alatt kell érteni minden olyan zártkörű vagy nyilvános, zenés, táncos és/vagy csapatépítő rendezvényt, amelyet az Egyetem nevének felhasználásával, és/vagy az Egyetem működésével összefüggően, részben vagy teljes egészében a hallgatók, vagy a hallgatói önkormányzat, vagy a doktorandusz önkormányzat, vagy harmadik személy kezdeményezésére, főként a hallgatók számára, az Egyetemmel fennálló jogviszony alapján bármely személy, szervezet, Szervezeti Egység vagy gazdasági társaság szervez és a 3. § (1) bekezdésben foglalt feltételek bármelyike teljesül. Hallgatói Rendezvények iránymutató felsorolása a Szabályzat I. számú mellékletében található. Amennyiben a Hallgatói Rendezvény nem szerepel az I. számú mellékletben, akkor az engedélyezési eljárás megkezdése előtt a Rektor és a Kancellár, a PEHÖK/PEDÖK elnök és a Kommunikációs Igazgatóság Igazgatója (a továbbiakban: „KOI Igazgatója") javaslata alapján közösen dönti el, hogy a rendezvény melyik kategóriába sorolható.

(3) A jelen Szabályzat alkalmazásában nem hallgatói rendezvény (a továbbiakban: „Egyetemi Rendezvény") alatt kell érteni minden olyan zártkörű vagy nyilvános rendezvényt, amelyet az Egyetem nevének felhasználásával, és/vagy az Egyetem működésével összefüggésben, részben vagy teljes egészében az Egyetemmel fennálló jogviszony alapján egyetemi munkavállalók, vagy bármely személy, szervezet, Szervezeti Egység vagy gazdasági társaság szervez egyetemi polgárok számára és a 3. § (1) bekezdésben foglalt feltételek bármelyike teljesül. Egyetemi Rendezvények iránymutató felsorolása a Szabályzat II. számú mellékletében található. Amennyiben az Egyetemi Rendezvény nem szerepel II. számú

mellékletben, akkor az engedélyezési eljárás megkezdése előtt a Rektor és a Kancellár, a KOI Igazgatója, és a PEHÖK/PEDÖK elnök javaslata alapján közösen dönti el, hogy a rendezvény melyik kategóriába sorolható.

(4) Kollégiumi rendezvény (a továbbiakban: „**Kollégiumi Rendezvény**"): az olyan Hallgatói Rendezvény, amelyet az Egyetem hallgatóinak elhelyezését biztosító, önkormányzattal rendelkező kollégium, vagy kollégista, a kollégium működésével, feladat ellátásával összefüggésben szervez a kollégisták számára és a 3. § (1) bekezdésben foglalt feltételek bármelyike teljesül.

(5) Hallgatói Rendezvényterv (a továbbiakban: „**Hallgatói Rendezvényterv**"): tanévi félévenként tartalmazza a Hallgatói/Kollégiumi Rendezvényeket, azok tervezett időpontját, a Hallgatói/Kollégiumi Rendezvény jellegét. A Hallgatói Rendezvénytervben nem kell feltüntetni az Egyetemi rendezvényeket.

(6) Egyetemi Polgár (a továbbiakban: „**Egyetemi Polgár**"): az Egyetemmel munkaviszonyban vagy hallgatói jogviszonyban (beleértve a doktoranduszi hallgatókat is) álló személy.

(7) Zártkörű rendezvény (a továbbiakban: „**Zártkörű Rendezvény**"): az olyan Hallgatói/Egyetemi Rendezvény, melyen a szervezők előre meghatározzák a részvételi jogosultság feltételeit.

(8) Nyilvános rendezvény (a továbbiakban: „**Nyilvános Rendezvény**"): az olyan Hallgatói/Egyetemi Rendezvény, amely bárki számára látogatható.

(9) Szervező (a továbbiakban: „**Szervező**"): az a személy, szervezet vagy Szervezeti Egység, továbbá gazdasági társaság, amely a jelen Szabályzatban meghatározottak szerint az Egyetem által kiadott engedély alapján jogosult a Hallgatói/Egyetemi Rendezvény megszervezésére, lebonyolítására.

(10) Közreműködő (a továbbiakban: „**Közreműködő**"): az a személy, szervezet vagy Szervezeti Egység, továbbá gazdasági társaság, amely a Hallgatói/Egyetemi Rendezvény megszervezésében, lebonyolításában a Szervezővel fennálló jogviszony alapján részt vesz.

(11) Zenés, táncos rendezvény (a továbbiakban: „**Zenés, Táncos Rendezvény**") alatt kell érteni a résztvevők számától függetlenül minden olyan zártkörű, vagy nyilvános Hallgatói/Egyetemi Rendezvényt, amelyen válogatott lemezbemutatás vagy élő előadás útján nyújtott zeneszolgáltatás történik.

(12) Személy- és vagyonőr (a továbbiakban: „**Személy- és Vagyonőr**”): Személy- és vagyonőr vagy Biztonsági őr és Rendezvénybiztosító, vagy Személy- és vagyonvédő szakképesítéssel rendelkező személy, aki a rendezvény biztosításáról gondoskodik.

(13) Résztvevő (a továbbiakban: „**Résztvevő**”) alatt kell érteni minden olyan személyt, aki a Rendezvényen részt vesz, függetlenül attól, hogy a Hallgatói/Egyetemi Rendezvényen milyen minőségben van jelen (például meghívott, szervező, közreműködő, személy és vagyonőr, fellépő stb.).

(14) **Egyetemi információs csatorna** alatt kell érteni minden olyan online és offline, Egyetem által létrehozott vagy kezelt felületet, melyet az Egyetem kommunikációja során használ, különösen közérdekű levelezőlista, Neptun, Facebook oldalak.

(15) **Hallgatói Rendezvénytartási kérelem**: azon Hallgatói Rendezvények esetében beadandó engedélyezési kérelem, melyek a tanév időrend beosztásában nem szerepelnek.

(16) **Egyetemi Rendezvénytartási kérelem**: az Egyetemi Rendezvények esetében beadandó engedélyezési kérelem. Kivételt képeznek ez alól a tanév időbeosztásában szereplő rendezvények, illetve azok a rendezvények, amelyek a rektor és a kancellár döntése értelmében kiemelt rendezvénynek számít az adott naptári évben.

(17) **Rendezvénytartási Engedély**: Hallgatói/Egyetemi Rendezvény megtartása iránti Kérelem pozitív elbírálása esetén kiadott engedély.

(18) **Patronáló**: Gólyatábor esetében a rendezvény lebonyolításában részt vevő Egyetemi Polgárok.

(19) **Hallgatói ügyekért felelős rektori és kancellári biztos**: a rektor és kancellár által a hallgatói ügyekkel megbízott, a hallgatói önkormányzat igazgatási, jogi, gazdasági és pénzügyi folyamatainak koordinálását, támogatását és ellenőrzését végző személy.

II. Fejezet

Hallgatói rendezvények

5. §
Hallgatói Rendezvényterv összeállítása

(1) A tavaszi félév Hallgatói Rendezvénytervét minden év január 30. napjáig, az őszi félév Hallgatói Rendezvénytervét minden év augusztus 30. napjáig kell összeállítani és közzétenni az Egyetem honlapján, az adott időszak regisztrációs hét végéig.

(2) A Hallgatói Rendezvényterv összeállítása és közzététele a KOI feladata, a Kollégiumi Rendezvényterv összeállítása és közzététele a kollégiumi igazgató feladata.

(3) A Hallgatói Rendezvénytervnek tartalmaznia kell különösen a Hallgatói/Kollégiumi Rendezvények megnevezését, tervezett időpontjukat/időtartamukat, a rendezvény jellegét (nyilvános, vagy zártkörű, zártkörű rendezvény esetében a részvételre jogosultak körét), és a rendezvény tervezett helyszínét.

(4) Az I. számú mellékletben felsorolt hallgatói rendezvényeket az 5.§. (3) bekezdés szerinti tartalommal kell a rendezvénytervhez bejelenteni a hallgatoi-rendezveny@uni-pannon.hu, kollégiumi rendezvény esetében a kollegiumi-rendezvény@uni-pannon.hu címen, az 5§. (1) bekezdésben meghatározott időpontokig.

(5) Az I. számú mellékletben nem rögzített Hallgatói Rendezvények megszervezésére a Hallgatói/Doktorandusz Önkormányzaton keresztül, az 5. § (3) bekezdés szerinti tartalommal lehet javaslatot tenni. A javaslatot a rendezveny@hok.uni-pannon.hu címre kell legkésőbb minden év január 30./augusztus 30. napjáig megküldeni.

(6) A KOI a beérkezett javaslatokat (kivétel kollégiumi rendezvények) összesíti és a Hallgatói Rendezvénytervet a javaslattételi határidőt követő 3 napon belül megküldi a PEHÖK-nek az elnok@hok.uni-pannon.hu e-mail címre, és a PEDÖK-nek a pedok@uni-pannon.hu e-mail címre tájékoztatásul.

(7) A Hallgatói Rendezvények (kivétel a kollégiumi rendezvények) engedélyezéséről KOI igazgatója dönt.

(8) A Hallgatói Rendezvénytervet közzététel előtt a KOI legkésőbb a közzétételt megelőző ötödik munkanapon megküldi az Egyetem kancellárjának és rektorának tájékoztatás céljából.

(9) A Kollégiumi Rendezvények rendezvénytervének összeállítása és közzététele a kollégiumi igazgató feladata. A Kollégiumi Rendezvények esetében a PEHÖK/PEDÖK egyetértését nem kell kikérni.

(10) A Kollégiumi Rendezvények engedélyezéséről a kollégiumi igazgató dönt.

6.§.
Hallgatói Rendezvénytartási kérelem

(1) Rendezvény szervezését csak rendezvénytartási engedély birtokában, az engedélyben foglaltak szerint lehet megkezdeni és lebonyolítani.

(2) Amennyiben a Hallgatói Rendezvény a Hallgatói Rendezvénytervben szerepel, akkor az engedélyeztetési eljárást a rendezvény időpontja előtt legalább 10 nappal kell megkezdeni a Rendezvénytartási kérelem (a továbbiakban: „Hallgatói Kérelem") leadásával. Kivételt képeznek ez alól azok a Hallgatói Rendezvények, melyek a tanév időbeosztásában előre rögzítésre kerültek. Ezen rendezvények esetében nincs szükség engedélyeztetésre.

(3) A Hallgatói Rendezvénytervben nem szerepelő Hallgatói Rendezvények esetében, a Hallgatói Kérelem leadásával egyidejűleg a Hallgatói Rendezvényterv kiegészítését kell kérni a hallgatoi-rendezveny@uni-pannon.hu címen, Kollégiumi Rendezvények esetében ezt a kiegészítést kollegiumi-rendezveny@uni-pannon.hu címre kell megküldeni. Ebben az esetben az engedélyeztetési eljárást a rendezvény időpontja előtt legalább 15 nappal meg kell kezdeni. A Hallgatói Rendezvényterv kiegészítését annak összeállításáért felelős egység végzi el.

(4) A Hallgatói Rendezvény megtartását a III. számú mellékletben található Hallgatói Kérelem kitöltésével kell kérelmezni.

(5) A Hallgatói Kérelemben szervezőként azt a jogi személyt, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetet, Szervezeti Egységet vagy magánszemélyt kell feltüntetni, aki a rendezvény szervezéséért és teljes körű lebonyolításáért felelősséggel tartozik. Jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet esetében olyan természetes személy megnevezése is szükséges, aki a

szervező képviseletében a rendezvény szervezése és teljes körű lebonyolítása során jogosult eljárni.

(6) Amennyiben a Hallgatói Rendezvény esetében az operatív szervező személye és a pénzügyi/adminisztratív feladatokért felelős szervező személye elválik, a Hallgatói Kérelemben mindkettőt fel kell tüntetni, és a Hallgatói Kérelmet a pénzügyi/adminisztratív szervezőnek cégszerű aláírásával is el kell látni. Ebben az esetben az operatív szervező az operatív feladatokért, a pénzügyi/adminisztratív szervező pedig a pénzügyi vonatkozású feladatokért tartozik felelősséggel.

(7) Amennyiben a Hallgatói Rendezvény megvalósításához egyetemi forrás kerül felhasználásra és/vagy a Szervezők között csak hallgatói jogviszonyban (beleértve a doktorandusz hallgatókat is) álló személy van, a pénzügyi lebonyolító csak az Egyetemi Centrum Kft. lehet.

(8) A doktori képzésben részt vevő hallgatók számára szervezett Hallgatói Rendezvény esetében a PEDÖK elnök, minden más Hallgatói Rendezvény esetében a PEHÖK elnök támogató nyilatkozatát be kell szerezni. (III. sz. melléklet) Ezen nyilatkozat beszerzése a kérelmező feladata. A Hallgatói Kérelmet a PEHÖK esetében az elnok@hok.uni-pannon.hu e-mail címre, míg a PEDÖK esetében a pedok@uni-pannon.hu címre kell megküldeni. A PEHÖK/PEDÖK elnöke a benyújtott Hallgatói Kérelemről 3 napon belül köteles nyilatkozni. A Hallgatói Kérelem elutasítást indokolni kell.

A Kollégiumi Rendezvények esetében a PEHÖK/PEDÖK támogató nyilatkozatát nem kell beszerezni.

(9) A Hallgatói Kérelemhez csatolni kell a rendezvény megszervezésének ütemtervét, házirendjét és amennyiben releváns, a költségtervét. Abban az esetben, amikor a Hallgatói Rendezvény megvalósítása egyetemi forrás bevonását is igényli, költségterv készítése és csatolása kötelező. (VI. számú melléklet)

(10) A Hallgatói Kérelmet aláírva, mellékletekkel együtt, pdf formátumban kell megküldeni Hallgatói Rendezvények esetében a hallgatoi-rendezveny@uni-pannon.hu e-mail címre, Kollégiumi Rendezvény esetén a kollegiumi-rendezveny@uni-pannon.hu e-mail címre.

(11) A hiányos vagy nem megfelelően kitöltött Hallgatói Kérelmet Hallgatói Rendezvény esetén a KOI, Kollégiumi Rendezvény esetén a kollégiumi igazgató a beérkezéstől számított legfeljebb 3 napon belül visszaküldi a Kérelmezőnek. A

Kérelmező kötelessége a hiányok pótlásáról és a Hallgatói Kérelem ismételt benyújtásáról gondoskodni.

(12) A Hallgatói Rendezvénynek rendelkeznie kell házirenddel. A házirend vizsgálata és jóváhagyása a Hallgatói Kérelem elbírálásával együtt történik. E körben a házirendben módosítások, kiegészítések kérhetők a Szervezőtől.

(13) Nem engedélyezhető

a) pártpolitikai tartalmú rendezvény,

b) jó erkölcsbe ütköző rendezvény,

c) az Egyetem értékrendjével és erkölcsi eszmeiségével ellentétes rendezvény,

d) olyan rendezvény, amelynek programelemei az emberi méltóságot sértik vagy a testi épséget veszélyeztetik,

e) olyan rendezvény, amely az Egyetem vagyonát veszélyezteti.

(14) Hallgatói Rendezvény akkor engedélyezhető, ha az illeszkedik a tanév időbeosztásához, a rendezvény jellege és célja megfelel az Egyetem értékrendjének és szellemiségének, gazdaságilag finanszírozható, továbbá a Hallgatói Kérelemben megjelöltekből előre láthatóan a rendezvény kellő biztonsággal lebonyolítható.

(15) A formai ellenőrzést követően a Hallgatói Rendezvény esetén a KOI igazgatója, a Kollégiumi Rendezvény esetén a kollégiumi igazgató dönt, és a jelen szabályzat rendelkezéseinek megfelelő rendezvény megszervezését engedélyezi és kiadja a rendezvénytartási engedélyt (a továbbiakban: ”Rendezvénytartási Engedély”). A jelen Szabályzat rendelkezéseinek meg nem felelő Hallgatói Kérelmet elutasítja, az elutasítás okának feltüntetésével.

(16) A Rendezvénytartási Engedélyt meg kell küldeni a Szervezőnek, továbbá az Egyetem területén tervezett Rendezvény esetén a területhasználattal, tűzvédelmi és biztonsági előírásokkal kapcsolatos feladatokat ellátó szervezeti egységeknek (Egyetemi Centrum Kft, Műszaki Igazgatóság). Hallgatói rendezvény esetében ez a KOI feladata. Kollégiumi rendezvény esetében a kollégiumi igazgató feladata.

(17) A Rendezvény megtartásának engedélyezése nem mentesíti a Kérelmezőt/Szervezőt a szükséges hatósági, egyetemi engedélyek beszerzése, bejelentések megtétele és a vonatkozó egyetemi szabályzatokban foglaltak betartása alól.

(18) A Szervező köteles Hallgatói Rendezvények esetében a KOI részére, Kollégiumi Rendezvény esetén a kollégiumi igazgató részére legkésőbb a Hallgatói rendezvény napját megelőzően bejelenteni, ha a Hallgatói Kérelemben foglaltakban változás következik be.

(19) A Hallgatói Kérelem tartalmában bekövetkezett változás engedélyezésére a jelen szakaszban foglaltakat kell alkalmazni.

(20) A beérkező Hallgatói Kérelmekről és a Hallgatói Rendezvények szervezőjének személyéről és a Hallgatói Kérelemben megjelölt adatokról az Nftv. vonatkozó rendelkezéseinek megfelelően a KOI vezet nyilvántartást.

(21) A Kollégiumi Rendezvények kapcsán beérkező Hallgatói Kérelmekről és bejelentésekről, a Kollégiumi Rendezvény szervezőjének személyéről és a megjelölt adatokról az „Nftv." vonatkozó rendelkezéseinek megfelelően a Kollégiumi Igazgatóság vezet nyilvántartást.

7. §
Hallgatói Rendezvény szervezése

(1) Főszabályként a Hallgatói Rendezvényeket részben vagy teljes egészében a Hallgatók vagy a Hallgatói Önkormányzat vagy Doktorandusz Önkormányzat vagy harmadik személy kezdeményezésére az Egyetem Szervezeti Egységei, a Pannon Egyetem tulajdonában, vagy meghatározó befolyása alatt álló gazdasági társaság, a Rendezvénytartási Engedély birtokában, a saját felelősségére, költségére és kockázatára szervezi.

(2) A részvételi felhívást (a továbbiakban: „**Részvételi Felhívás**") a Szervező készíti el, a Részvételi Felhívásnak tartalmaznia kell a Hallgatói Rendezvény megnevezését, helyét, időpontját, valamint azt, hogy a rendezvény zártkörű vagy azon a részvétel bárki számára nyitott, a belépésre jogosító jegy árát, megvásárlásának módját, a programokat és a Szervező nevét.

(3) Amennyiben a Hallgatói Rendezvényen való részvétel feltételhez kötött, a Részvételi felhívásnak tartalmaznia kell azt a tájékoztatást, hogy a résztvevő a belépőjegy megvásárlásával/ részvételi díj megfizetésével, vagy a rendezvényen való megjelenéssel hozzájárul ahhoz, hogy a részvételi jogosultság ellenőrzéséhez szükséges személyes adatait a Szervező kezelje, és ezzel egyidejűleg a vonatkozó adatkezelési tájékoztatót elfogadja. A részvételi jogosultság ellenőrzéséhez

szükséges adatokat rendezvényenként kell a Szervezőnek meghatároznia és a kezelt adatok köréről és az adatkezelés céljáról adatkezelési tájékoztatót kell készítenie. Amennyiben a személyes adatok harmadik személy részére átadásra kerülnek, ezt az adatkezelési tájékoztatóban fel kell tüntetni.

(4) A részvételi jogosultság ellenőrzéséhez szükséges személyes adatokat a Szervező jogosult kezelni azzal, hogy a személyes adatokat a Hallgatói Rendezvény lezárását követő egy hónapon belül meg kell semmisíteni. A részvételi jogosultság ellenőrzéséhez szükséges adatok más célra nem használhatóak fel, harmadik személynek csak az érintett hozzájárulásával adhatók át.

(5) Amennyiben a Hallgatói Rendezvény operatív és pénzügyi/adminisztratív szervezője különböző személy, a részvételi jogosultság ellenőrzéséhez szükséges adatokat a pénzügyi/adminisztratív szervező jogosult kezelni.

(6) A Hallgatói Rendezvény népszerűsítése és hirdetése érdekében az Egyetem és a Szervező együttműködik. Az Egyetem lehetővé teszi a Szervező számára, hogy a Rendezvényt az egyetemi információs csatornákon keresztül népszerűsítse. A Szervező és az Egyetem megállapodhat arról, hogy a Szervező az Egyetemen található reklámfelületeket a Reklámértékesítési Szabályzatban foglaltak szerint használhatja, reklámanyagot helyezhet el.

(7) Amennyiben a Szervező igényli a Kommunikációs Igazgatóság a Részvételi Felhívást az egyetemi információs csatornákon közzéteszi.

(8) A résztvevők tájékoztatása a Rendezvényről offline és/vagy online módon történhet. A Házirend közzététele a rendezvényt megelőzően és a rendezvény helyszínén is kötelező.

(9) A Rendezvény típusától és jellegétől függően a résztvevők jelentkezése történhet online vagy egyéb a Szervező által előre meghirdetett módon.

(10) A Hallgatói Rendezvény részvételi díját, kedvezményes részvételi díját a Szervező határozza meg a PEHÖK/PEDÖK véleményének figyelembevételével. Bárki számára nyitott Hallgatói Rendezvény esetében az egyetemi polgárok számára kedvezményes áron biztosítható a részvétel.

(11) A Szervező jogosult a Hallgatói Rendezvények megszervezéséhez és lebonyolításához támogatást gyűjteni és marketing, promóciós tevékenységre lehetőséget biztosítani a Hallgatói Rendezvény jellegéhez és méretéhez igazodó ellenérték fejében. A Támogatás gyűjtésre vonatkozó szabályok betartásáért és a támogatás felhasználásának jogszerűségéért a Szervező felel.

(12) A Szervező köteles felhívni a Résztvevők figyelmét arra, hogy a rendezvényen fénykép, videó és hangfelvétel (a továbbiakban: „Felvétel”) készülhet. A Szervező kötelessége a Résztvevők hozzájárulásának beszerzése a Felvétel készítéséhez és közzétételéhez.

8. §
A Hallgatói Rendezvény során követendő szabályok

(1) Amennyiben a Hallgatói Rendezvényen való részvétel feltételhez kötött, úgy a rendezvényen az vehet részt, aki belépéskor részvételi jogosultságát elővételben, vagy a helyszínen megváltott belépőjeggyel, vagy más módon igazolja.

(2) A Hallgatói Rendezvényen a résztvevők saját felelősségükre vesznek részt.

(3) A résztvevők kötelesek az Egyetem szellemiségének, erkölcsi normáinak megfelelő magatartást tanúsítani, a rendezvény jellegéhez illő öltözetben megjelenni.

(4) A Hallgatói Rendezvény vagy a helyszín házirendjében foglaltakat a résztvevők kötelesek megismerni és betartani.

(5) A Szervező a Hallgatói Rendezvény során követendő szabályokat be nem tartó résztvevőket jogosult a rendezvényről kizárni.

(6) A Hallgatói Rendezvény során a Szervező felelőssége a tűz- és vagyonvédelmi előírások, valamint rendezvényre vonatkozó jogszabályok betartása és betartatása, továbbá az illetékes hatóságokkal való kapcsolattartás. Ezen szabályok megszegésével okozott kárért a Szervező felelősséggel tartozik.

(7) A Szervező a szükséges hatósági engedélyek és megtett bejelentések egy másolati példányát köteles a Hallgatói Rendezvény megkezdése előtt 3 nappal a KOI részére eljuttatni elektronikusan. Amennyiben ennek nem tesz eleget a Szervező, a Rendezvénytartási Engedély visszavonható.

9. §
Gólyatábor

(1) A Gólyatáborra vagy telephelyenként azonos funkciójú rendezvényre a jelen Szabályzatban foglaltakat, a jelen szakaszban foglalt kiegészítésekkel kell alkalmazni. Gólyatábort csak a PEHÖK szervezhet.

(2) A Gólyatábor esetében a rendezvény lebonyolításában részt vevő Patronálók kiválasztása a PEHÖK feladata.

(3) A Patronálók kiválasztására a PEHÖK által kiírt pályázat útján kerül sor.

(4) A pályázati kiírásban különös hangsúlyt kell fektetni arra, hogy a Patronálók olyan személyek legyenek, akik a vállalt feladatokat az Egyetem szellemiségének és értékrendjének megfelelően felelősséggel látják el.

(5) A Patronálókról a PEHÖK nyilvántartást vezet.

(6) A Gólyatábor hagyományos programelemeit a Közreműködő a PEHÖK-el együttműködve készíti elő.

(7) A Gólyatábor zártkörű rendezvény, melyen a részvételre jogosultak körét a PEHÖK véleményének figyelembevételével a Közreműködő határozza meg. Gólyatábor esetében részvételre jogosult különösen a Gólya, a meghívott, a Patronáló.

(8) A Gólyatábor esetében házirend, adatkezelési tájékoztató készítése, és közzététele kötelező. A Gólyatáborban való részvétel feltétele a házirend, az adatkezelési tájékoztató elfogadása, továbbá hozzájárulás ahhoz, hogy a Gólyatáborban a Résztvevőkről fénykép és videófelvétel készüljön, melyet az Egyetem szabadon felhasználhat.

(9) A Gólyatábor házirendjének tartalmaznia kell különösen:

a) a részvétel feltételeit,
b) a résztvevők jogait és kötelezettségeit,
c) a házirend megsértésének következményeit.

(10) A Gólyatábor házirendjét a helyszínen, jól látható helyen ki kell függeszteni.

(11) A Gólyatábor résztvevői kötelesek a házirendet, az írott és íratlan erkölcsi normákat, szabályokat, emberi jogokat sértő viselkedést és cselekvést, helyzeteket a lehető legrövidebb úton jelezni a Szervezőnek.

(12) A Gólyák és a Patronálók a Gólyatábor területét csak külön engedéllyel, vagy a Szervező által kijelölt kísérővel hagyhatják el.

(13) Minden résztvevő a saját felelősségére vesz részt a Gólyatáborban.

(14) Amennyiben a résztvevő a házirendben foglaltakat megsérti, vagy az Egyetem szellemisége és értékrendje ellen vét, úgy az eset körülményeinek mérlegelése alapján a Szervező dönthet úgy, hogy az érintett személyt:

a) figyelmeztetésben részesíti,
b) felszólítja a tábor elhagyására.

(15) A Szervező a résztvevőt köteles a táborból kitiltani, amennyiben

a) a tábor házirendjét ismételten és súlyosan megszegi, vagy
b) más vagy mások életét testi épségét, egészségét, méltóságát veszélyeztető megatartást tanúsít, vagy
c) jogszabálysértést vagy bűncselekményt követ el.

(16) A Szervező az eset súlyától függően haladéktalanul tájékoztatja az Egyetem rektorát és kancellárját.

III. fejezet

Egyetemi Rendezvények szervezési rendje

10. §
Rendezvénytartási kérelem

(1) Rendezvény szervezését csak rendezvénytartási engedély birtokában, az engedélyben foglaltak szerint lehet megkezdeni és lebonyolítani. Az engedélyeztetési eljárást a rendezvény időpontja előtt legalább 10 nappal meg kell kezdeni. Kivételt képeznek ez alól azok a Rendezvények, melyek a tanév időbeosztásában előre rögzítésre kerültek, és (4) bekezdésben meghatározottak, illetve azok, amelyek az adott naptári évben a Rektor és a Kancellár közös döntése nyomán kiemelt rendezvénynek számítanak, és a rendezvénnyel kapcsolatos felelősségi körök egyértelműen meghatározottak. Ezen rendezvények esetében nincs szükség rendezvénytartási kérelem benyújtására.

(2) Egyetemi rendezvény esetén a Rendezvény megtartását főszabályként az Egyetem rektora engedélyezi a kancellár egyetértése mellett (a továbbiakban: „**Rendezvénytartási Engedély**"). A rektor ezen jogosultságát átruházhatja azzal, hogy az engedélyezésre a jelen szabályzat rendelkezéseit az utasításban foglaltak figyelembe vételével kell alkalmazni. Az így átruházott hatáskör nem adható tovább.

(3) Az Egyetemi Rendezvények esetében a Szervező adatainak nyilvántartása a Kommunikációs Igazgatóságon történik.

(4) Amennyiben az Egyetemi Rendezvény a II. számú mellékletben szerepel, akkor csak bejelentés köteles, ellenkező esetben engedély köteles. Amennyiben az Egyetemi Rendezvény helyszíne a szervező kar, átfogó szervezeti egységhez tartozó területen kerül megrendezésre, abban az esetben szintúgy bejelentési kötelezettsége van a szervezőknek a rendezveny@uni-pannon.hu címen a IV. számú melléklet kitöltésével.

(5) Az Egyetemi Rendezvény esetében a jelen Szabályzat IV. számú mellékletét képező „Rendezvénytartási kérelem - Egyetemi Rendezvény" (a továbbiakban: „**Kérelem**") című formanyomtatványt a rendezveny@uni-pannon.hu címre a KOI részére kell engedélyezés céljából megküldeni.

(6) A Kérelemben szervezőként olyan természetes személy megnevezése szükséges, aki a szervező képviseletében a rendezvény szervezése és teljes körű lebonyolítása során jogosult eljárni (operatív szervező).

(7) Amennyiben az Egyetemi Rendezvény esetében az operatív szervező személye és a pénzügyi/adminisztratív feladatokért felelős szervező személye elválik, a kérelemben mindkettőt fel kell tüntetni, és a Kérelmet a pénzügyi/adminisztratív szervezőnek cégszerű aláírásával is el kell látni. Ebben az esetben az operatív szervező az operatív feladatokért, a pénzügyi/adminisztratív szervező pedig a pénzügyi vonatkozású feladatokért tartozik felelősséggel.

(8) Az Egyetemi Rendezvények esetében annak a Szervezeti Egység vezetőnek a támogató nyilatkozatát/aláírását is be kell szerezni, ahol a kötelezettségvállalás történik.

(9) Az Egyetemi Rendezvények esetében a PEHÖK/PEDÖK támogató nyilatkozatát nem kell beszerezni.

(10) A Kérelemhez csatolni kell a rendezvény megszervezésének ütemtervét, és amennyiben releváns, házirendjét. Amennyiben az Egyetemi Rendezvény

megvalósításához egyetemi forrás kerül felhasználásra, vagy a rendezvényen való részvétel, belépés díjköteles (pl. konferencia), költségterv készítése és csatolása szükséges.

(11) A Kérelmet aláírva, mellékletekkel együtt, kizárólag elektronikus úton, pdf formátumban kell megküldeni a rendezveny@uni-pannon.hu címre.

(12) A hiányos vagy nem megfelelően kitöltött Kérelmet Egyetemi Rendezvény esetén a KOI a beérkezéstől számított 3 napon belül visszaküldi a Kérelmezőnek. A Kérelmező kötelessége a hiányok pótlásáról, és az ismételt beküldésről gondoskodni.

(13) Amennyiben az Egyetemi Rendezvény rendelkezik házirenddel, a házirend vizsgálata és jóváhagyása a Kérelem elbírálásával együtt történik. E körben a házirendben módosítások, kiegészítések kérhetők a Szervezőtől.

(14) Nem engedélyezhető

a) pártpolitikai tartalmú rendezvény,

b) jó erkölcsbe ütköző rendezvény,

c) az Egyetem értékrendjével és erkölcsi eszmeiségével ellentétes rendezvény,

d) olyan rendezvény, amelynek programelemei az emberi méltóságot sértik vagy a testi épséget veszélyeztetik,

e) olyan rendezvény, amely az Egyetem vagyonát veszélyezteti.

(15) Rendezvény akkor engedélyezhető, ha az illeszkedik a tanév időbeosztásához, a rendezvény jellege és célja megfelel az Egyetem értékrendjének és szellemiségének, gazdaságilag finanszírozható, továbbá a kérelemben megjelöltekből előre láthatóan a rendezvény kellő biztonsággal lebonyolítható.

(16) A tartalmi és formai ellenőrzést követően a KOI megküldi a Kérelmet a Rektori Kabinet részére engedélyezés céljából.

(17) A Rektori engedélyezést követően a Rektori Kabinet a Rendezvénytartási engedélyt megküldi egyetértésre a Kancellár részére.

(18) Az engedélyezést és egyetértést követően a Rendezvénytartási Engedélyt a Kancellári Kabinet megküldi a KOI részére, a Szervezőnek, továbbá az Egyetem területén tervezett Rendezvény esetén a területhasználattal, tűzvédelmi és biztonsági előírásokkal kapcsolatos feladatokat ellátó szervezeti egységeknek (Egyetemi Centrum Kft., Műszaki Igazgatóság).

(19) A Rendezvény megtartásának engedélyezése nem mentesíti a Kérelmezőt/Szervezőt a szükséges hatósági, egyetemi engedélyek beszerzése, bejelentések megtétele és a vonatkozó egyetemi szabályzatokban foglaltak betartása alól.

(20) A Szervező köteles a KOI részére a Rendezvénytartási Kérelemben foglaltakban történt esetleges változást azonnal bejelenteni.

(21) A Rendezvénytartási Kérelem tartalmában bekövetkezett változás engedélyezésére a jelen szakaszban foglaltakat kell alkalmazni.

11. §
Egyetemi Rendezvény szervezése

(1) Főszabályként az Egyetemi Rendezvényeket az Egyetem Szervezeti Egységei, a Pannon Egyetem tulajdonában, vagy meghatározó befolyása alatt álló gazdasági társaság, a Rendezvénytartási Engedély birtokában, a saját felelősségére és kockázatára szervezi.

(2) A részvételi felhívást (a továbbiakban: „Részvételi Felhívás") a Szervező készíti el, a Részvételi Felhívásnak tartalmaznia kell az Egyetemi Rendezvény megnevezését, helyét, időpontját, valamint azt, hogy a rendezvény zártkörű vagy azon a részvétel bárki számára nyitott, a belépésre jogosító jegy árát, megvásárlásának módját, a programokat és a Szervező nevét.

(3) A Részvételi Felhívást az egyetemi információs csatornákon közzé lehet tenni a KOI közreműködésével, amennyiben ezt a Szervező kéri.

(4) Amennyiben az Egyetemi Rendezvényen való részvétel feltételhez kötött, a Részvételi felhívásnak tartalmaznia kell azt a tájékoztatást, hogy a résztvevő az Egyetemi Rendezvényre történő jelentkezéssel, belépőjegy megvásárlásával/ részvételi díj megfizetésével, vagy a rendezvényen való megjelenéssel hozzájárul ahhoz, hogy a részvételi jogosultság ellenőrzéséhez szükséges személyes adatait a Szervező kezelje (az Adatkezelési tájékoztatóban rögzítettek szerint). A részvételi jogosultság ellenőrzéséhez szükséges adatokat rendezvényenként kell a Szervezőnek meghatároznia. Amennyiben a személyes adatok harmadik fél részére történő továbbítása szükséges, erről az Adatkezelési tájékoztatóban rendelkezni kell.

(5) A részvételi jogosultság ellenőrzéséhez szükséges személyes adatokat a Szervező jogosult kezelni azzal, hogy a személyes adatokat az Egyetemi Rendezvény lezárását követő egy hónapon belül meg kell semmisíteni. A részvételi jogosultság ellenőrzéséhez szükséges adatok más célra nem használhatóak fel, harmadik személynek csak az Adatkezelési tájékoztató kifejezett rendelkezése esetén adhatók át.

(6) Amennyiben az Egyetemi Rendezvényen fénykép-, videó-, vagy hangfelvétel készül, az Adatkezelési tájékoztatónak tartalmaznia kell, hogy a Szervező vagy harmadik személy milyen módon jogosult ezeket felhasználni.

(7) Amennyiben az Egyetemi Rendezvény operatív és pénzügyi/adminisztratív szervezője különböző személy, a részvételi jogosultság ellenőrzéséhez szükséges adatokat a pénzügyi/adminisztratív szervező jogosult kezelni.

(8) Az Egyetemi Rendezvény népszerűsítése és hirdetése érdekében az Egyetem és a Szervező együttműködik. Az Egyetem lehetővé teszi a Szervező számára, hogy az Egyetemi Rendezvényt az egyetemi információs csatornákon keresztül népszerűsítse. A Szervező és az Egyetem megállapodhat arról, hogy a Szervező az Egyetemen található reklámfelületeket a Reklámértékesítési Szabályzatban foglaltak szerint használhatja, reklámanyagot helyezhet el.

(9) A résztvevők tájékoztatása az Egyetemi Rendezvényről offline és/vagy online módon történhet. Amennyiben az Egyetemi Rendezvény rendelkezik házirenddel, annak közzététele a rendezvényt megelőzően és a rendezvény helyszínén is kötelező.

(10) A Rendezvény típusától és jellegétől függően a résztvevők jelentkezése történhet online vagy egyéb a Szervező által előre meghirdetett módon.

(11) Az Egyetemi Rendezvény részvételi díját a Szervező határozza meg. Bárki számára nyitott Egyetemi Rendezvény esetében az Egyetemi Polgárok számára kedvezményes áron biztosítható a részvétel.

(12) A Szervező jogosult az Egyetemi Rendezvények megszervezéséhez és lebonyolításához támogatást gyűjteni és marketing, promóciós tevékenységre lehetőséget biztosítani a rendezvény jellegéhez és méretéhez igazodó ellenérték fejében. A Támogatás gyűjtésre vonatkozó szabályok betartásáért és a támogatás felhasználásának jogszerűségéért a Szervező felel.

(13) Az Egyetemi Rendezvény szervezése során a vonatkozó előírások, jogszabályi rendelkezések betartása és betartatása a Szervező kötelessége, felelőssége.

(14) A Szervező köteles felhívni a Résztvevők figyelmét arra, hogy az Egyetemi Rendezvényen fénykép, videó és hangfelvétel (a továbbiakban: „Felvétel”) készülhet. A Szervező kötelessége a Résztvevők hozzájárulásának beszerzése a Felvétel készítéséhez és közzétételéhez.

12. §
Az Egyetemi Rendezvény során követendő szabályok

(1) Amennyiben az Egyetemi Rendezvényen való részvétel feltételhez kötött, úgy a rendezvényen az vehet részt, aki belépéskor részvételi jogosultságát elővételben, vagy a helyszínen megváltott belépőjeggyel, vagy más módon igazolja.

(2) Az Egyetemi Rendezvényen a résztvevők saját felelősségükre vesznek részt.

(3) A résztvevők kötelesek az Egyetem szellemiségének, erkölcsi normáinak megfelelő magatartást tanúsítani, a rendezvény jellegéhez illő öltözetben megjelenni.

(4) Amennyiben az Egyetemi Rendezvény vagy annak helyszíne rendelkezik házirenddel, a házirendben foglaltakat a résztvevők kötelesek megismerni és betartani.

(5) A Szervező az Egyetemi Rendezvény során követendő szabályokat be nem tartó résztvevőket jogosult a rendezvényről kizárni.

(6) Az Egyetemi Rendezvény során a Szervező felelőssége a tűz- és vagyonvédelmi előírások, valamint rendezvényre vonatkozó jogszabályok betartása és betartatása, továbbá az illetékes hatóságokkal való kapcsolattartás.

IV. fejezet

átfogó rendelkezések

13. §
Zenés, táncos rendezvényekre alkalmazandó szabályok

(1) A Zenés, táncos rendezvényekre a jelen szabályzatban foglaltakat az alábbi kiegészítésekkel kell alkalmazni.

(2) A Zenés, táncos rendezvényhez szükséges hatósági engedélyek beszerzése, a megfelelő adattartalmú bejelentések megtétele a Szervező feladata.

(3) A Szervező a szükséges hatósági engedélyek és megtett bejelentések egy másolati példányát köteles a rendezvény megkezdése előtt 3 nappal a KOI részére eljuttatni elektronikusan.

(4) A Szervező felelőssége a Rendezvényeket (kiemelten a Zenés, táncos rendezvényt) úgy megszervezni és a rendezvényre a beléptetést úgy biztosítani, hogy az megfeleljen a helyszín befogadóképességének.

(5) A Szervező felelőssége a tűzvédelmi és biztonsági előírások betartása és betartatása. Ezen szabályok megszegésével okozott kárért a Szervező felelősséggel tartozik.

(6) A Szervező köteles a zenés, táncos rendezvény utáni jogdíj fizetésről gondoskodni.

14. §
A jelen Szabályzatban foglaltak megszegésének jogkövetkezményei

(1) A jelen paragrafus mind a Hallgatói Rendezvényekre, mind az Egyetemi Rendezvényekre egyaránt vonatkozik.

(2) Az Egyetem által kiadott Rendezvénytartási Engedélyben foglaltaktól eltérő módon szervezett, vagy Rendezvénytartási Engedély hiányában a Rendezvény szervezését vagy a megkezdett Rendezvény folytatását az Egyetem rektora és/vagy kancellárja megtilthatja.

(3) Szükség esetén az Egyetem kancellárja az Egyetem biztonsági szolgálatával, a Rendezvénytartási Engedély hiányában igénybe vett helyiséget kiüríttetheti.

(4) A Rendezvény ellenőrzésére az Egyetem részéről a rektor és/vagy a kancellár, vagy az általuk feljogosított személy, vagy biztonságszervezési munkatárs jogosult.

(5) A vonatkozó szabályok be nem tartása esetén az Egyetem rektora és/vagy kancellárja a rendezvény megkezdését vagy folytatását megtilthatja.

(6) A Szervező a Rendezvényen bekövetkezett rendkívüli eseményről haladéktalanul tájékoztatja az Egyetem rektorát és kancellárját.

(7) A Szervező olyan csoportos vagy ismétlődő szabályszegés esetén, mely a testi épséget, az emberi méltóságot, vagy az Egyetem vagyonát veszélyezteti köteles a rendezvényt felfüggeszteni.

(8) A Szervező a vonatkozó szabályokat be nem tartó Résztvevőt figyelmezteti a szabályoknak megfelelő viselkedésre. Ismételt szabályszegés esetén, vagy ha a Szervező indokoltnak ítéli, a Résztvevőt kitilthatja a Rendezvényről.

(9) A vonatkozó szabályokat megszegő Résztvevővel szemben fegyelmi eljárás kezdeményezhető.

(10) Az Egyetem területén tartott rendezvény esetében a helyiségek, szabad terek átadása és visszavétele Vagyongazdálkodási Szabályzatban rögzítettek szerint történik.

(11) A jelen Szabályzat rendelkezéseinek megszegése esetén az Egyetem rektora és/vagy kancellárja a Szabályzat megszegőjének felelősségre vonását kezdeményezheti.

15. §
Panasztétel

(1) A Rendezvény résztvevőit panasztételi jog illeti meg.

(2) A részvételi felhívásban és/vagy Házirendben közzé kell tenni, hogy a panaszkezelés rendjét a Pannon Egyetem Panaszkezelési Szabályzata tartalmazza, mely az Egyetem honlapján elérhető.

16. §
Résztvevők elégedettségének mérése

(1) A Rendezvény esetében a Szervező dönthet úgy, hogy résztvevői elégedettség mérést végez. Ennek célja, a részvevők észrevételeinek, javaslatainak összegyűjtése, majd azok alapján a rendezvény színvonalának javítása.

(3) A felmérés on-line kérdőív kitöltetésével is történhet, a rendezvény profiljához illeszkedő tartalommal.

(4) A Szervező összesíti az elégedettségmérés eredményét.

(5) A résztvevők elégedettségének mérése során a személyes adatok védelme a Szervező feladata és felelőssége.

V. fejezet

HATÁLYBA LÉPTETŐ ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

(1) A Rendezvények Szervezésének Rendjét a Szenátus a 2025. november 27-i ülésén, a 193/2025. (XI.27.) számú határozatával jóváhagyta.
(2) Jelen Szabályzat a szenátusi jóváhagyást és kuratóriumi elfogadást követően 2026. január 1-én lép hatályba.
(3) Jelen Szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti és törlésre kerül a 227/2017. (XI.30) számú szenátusi határozattal elfogadott 2017. december 15-én hatályba lépő Hallgatói Rendezvények Szervezésének Rendje.
(4) Jelen Szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti és törlésre kerül az 57/2022. (III.17) számú szenátusi határozattal elfogadott 2022. április 1-én hatályba lépett Az ünnepek, megemlékezések és hagyományőrző rendezvények rendje.
(5) A Rendezvények Szervezésének Rendjében foglaltakat a hatálybalépést követően elindított Rendezvények vonatkozásában kell alkalmazni.

Jelen Szabályzat mellékletei:

I. számú melléklet: Hallgatói rendezvények felsorolása
II. számú melléklet: Egyetemi rendezvények felsorolása
III. számú melléklet: Rendezvénytartási kérelem-Hallgatói és kollégiumi rendezvények
IV. számú melléklet: Rendezvénytartási kérelem-Egyetemi rendezvények
V. számú melléklet: Pannon Egyetem Kiemelt Rendezvényhelyszínei
VI. számú melléklet: Rendezvény Költségterv (sablon)
VII. Folyamatleíró ábra

Dr. Abonyi János
rektor

Csillag Zsolt
kancellár

A Rendezvények Szervezésének Rendjét a Pannon Egyetemért Alapítvány Kuratóriuma a 140/2025.(12.18.) számú határozatával elfogadta.

Veszprém, 2025. december 18.

Dr. Birkner Zoltán

a Kuratórium elnöke