

**A SZEGEDI TUDOMÁNYEGYETEM  
RENDEZVÉNYSZABÁLYZATA**

**2017. október 30.**

**SZ-II/2017/2018.**

## 1. § Preambulum

- (1) A Szegei Tudományegyetem (a továbbiakban: Egyetem) jó híre, az oktatás és az Egyetem zavartalan működése megköveteli, hogy az Egyetem szervezeti egységei által, illetve a területén szervezett rendezvények Egyetemhez méltó körülmények között kerüljenek lebonyolításra; az Egyetem további szabályozásainak megfelelően (Szervezeti és Működési Szabályzat, Tűzvédelmi Szabályzat, Vagyonvédelmi és Rendészeti Szabályzat stb.). Az Egyetem számára fontos, hogy a rendezvények - jellegüktől függetlenül - lehetővé tegyék a szervezők által kitűzött célok elérését, szem előtt tartva azt, hogy időtartamuk alatt biztosítva legyen a résztvevők személyi és vagyoni biztonsága. Az Egyetem célja, hogy rendezvényei összhangban legyenek küldetésével és értékeivel, ne sértsék autonómiáját és ne veszélyeztessék a tulajdonában, vagy használatában levő vagyoni javak épségét.
- (2) A rendezvényszabályzat célja, hogy az Egyetemen a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 2. melléklet II. alcímében meghatározottak alapján, a 23/2011.(III. 8.) Korm. rendeletben (továbbiakban Korm. rendelet) meghatározottakra figyelemmel valósuljon meg a rendezvények engedélyezése, továbbá
  - a) biztosítsa a rendezvények előkészítésének és engedélyeztetésének belső szabályozását és rendjét,
  - b) megteremtse a lehetőségét, hogy az Egyetem vezetői és szakemberei gazdasági és jogi értelemben ellenőrizzék az előkészítés és lebonyolítás menetét, illetve betekintést nyerjenek a rendezvényszervezéshez kapcsolódó folyamatokba;
  - c) egységesítse a rendezvények megszervezésére vonatkozó dokumentációt;
  - d) azonos elveket szabjon meg a rendezvények engedélyezésére, illetve tiltására.

## 2. § Értelmező rendelkezések

- (1) E szabályzat alkalmazásában:
  - a) **rendezvény:** egy meghatározott térben, időszakban és körben, nem üzemszerű ismétlődéssel szervezett esemény, vagy eseménysorozat, amelynek során emberek csoportjának közös tevékenysége, alkalmi jelleggel, különösen közösségi program, a zenés-táncos események, sportesemények.
  - b) **rendezvényszervezés:** előre meghatározott rendezvénnyel kapcsolatos teljes körű előkészítő, szervező, összehangoló, lebonyolító munka, mely többek között magában foglalja az esemény megvalósításával kapcsolatos infrastruktúra (helyszín, technika, tolmácsolás, kiszolgáló egységek stb.) biztosítását, valamint esetlegesen a résztvevőkről való gondoskodást (szállás, étkezés, programok stb.) is.
  - c) **a rendezvény szervezője:** az a rendezvényszervezést ellátó személy, akit a rendezvény szervezőjeként bejelentettek, és aki felel a szükséges engedélyek beszerzéséért, a bejelentések, tájékoztatások megtételéért. A rendezvény szervezője intézkedési jogkörrel rendelkezik. A rendezvény egész ideje alatt ő vagy megbízottja a helyszínen tartózkodik a szabályos lebonyolítás és a rend fenntartása érdekében. A rendezvény szervezője csak az Egyetem közalkalmazottja, vagy az Egyetemen munkavégzésére irányuló egyéb jogviszonyban álló természetes személy, vagy az Egyetemen polgári jogi jogviszonyban álló jogi személy törvényes vagy ügyleti képviselőjére jogosult természetes személy lehet.

- d) **engedélyeztetési kötelezettség:** a rendezvénytartási engedély beszerzésével kapcsolatos feladatok.
- e) **engedélyezett létszám:** a résztvevőknek az a létszáma, amely az Egyetem vezetése által rendelkezésre bocsátott terület/helyiség alapterületét a kiürítési számvetést figyelembe véve a jogszabályoknak megfelelő idő alatt biztonságosan el tudja hagyni.
- f) **a rendezvény területe:** az Egyetem területének az a része, amelyet a rendezvény céljából az Egyetem vezetése a rendezvény szervezőjének rendelkezésére bocsátott.
- g) **az egyetem területe:** az Egyetem által fenntartott vagy használt ingatlanok, összessége.
- h) **külső helyszín:** minden olyan helyszín, amely nem tartozik az egyetem területéhez.
- i) **biztonsági személyzet:** a rendezvény szervezője által közvetlenül, vagy biztonsági szolgálaton keresztül megbízott személyek, akik a rendezvény teljes időtartama alatt felelősek a rend fenntartásáért. Ebbe a létszámba nem tartoznak bele az objektum szervezetszerű védelmét ellátók.
- j) **Egészségügyi szolgálat:** az alapszintű egészségügyi ellátást biztosító, a rendezvény helyszínén jelenlévő egészségügyi szolgálat, amely a rendezvény ideje alatt áll rendelkezésre.
- k) **vis maior helyzet:** olyan külső elháríthatatlan ok, körülmény (pl.: természeti csapás, szélsőséges időjárás, rendkívüli esemény vagy közlekedési baleset), amely veszélyezteti a rendezvény biztonságos, balesetmentes megrendezését.
- l) **zenés, táncos rendezvény:** rendszeresen vagy meghatározott alkalomból, illetve időpontban tartott, nyilvános, nem zártkörű, válogatott lemezbemutató vagy élő előadás útján nyújtott zeneszolgáltatást főszolgáltatásként nyújtó rendezvény, amelyen a részvételhez nem kell megváltott ülőhellyel rendelkezni;
- m) **zenés, táncos rendezvényre alkalmas egyetemi objektum:** 23/2011.(III.8.) Korm. rendelet hatálya alá tartozó rendszeres rendezvényekre kiadott állandó engedéllyel rendelkező építmény.
- n) **alumni rendezvény:** Minden, az Egyetem alumnusainak szervezett rendezvény.

### 3. §

#### A szabályzat hatálya

- (1) Jelen szabályzat hatálya kiterjed az Egyetem valamennyi szervezeti egységére, valamint az Egyetem területén szervezett bármely rendezvényre.
- (2) Jelen szabályzat hatálya alá tartoznak azon rendezvények is, amelyek szervezését, lebonyolítását az SZTE EHÖK vagy bármely kari HÖK végzi.

### 4. §

#### Központilag engedélyköteles rendezvények

- (1) Engedélyköteles rendezvény, a várhatóan 100 főt meghaladó résztvevői létszámmal járó:
  - a) minden, az Egyetem területén megtartott közösségi program, amely az adott helyszínen az objektum rendeltetésétől eltér, vagy
  - b) olyan program, amelyet nem az Egyetem szervezeti egységei szerveznek, de az Egyetem területén zajlik a rendezvény.

- (2) A résztvevői létszámtól függetlenül engedélyköteles rendezvények:
- a) az Egyetem rendeltetésével össze nem függő, így különösen a kereskedelmi célú rendezvények,
  - b) a zenés, táncos rendezvények, kivéve a zenés, táncos rendezvényre alkalmas egyetemi objektumban rendszeresen, előre tervezetten tartott rendezvényeket, valamint az Egyetem területén található bérleti szerződés keretében, hatósági engedély birtokában üzemeltetett vendéglátó egységek által és egységekben megrendezett rendezvényeket. Ez utóbbiak vonatkozásában az egyetemi objektum vezetője, illetőleg a bérlője felel a jogszabályokban és az objektum hatósági engedélyeiben foglaltak betartásáért.

## 5. §

### Bejelentésköteles rendezvények

- (1) Bejelentésköteles rendezvények az Egyetem területén megtartott, a 4. §-ban meghatározott körbe nem tartozó azon rendezvények, a résztvevők számától függetlenül, amennyiben a résztvevők személyének, közéleti szerepvállalásának, vagy az általuk képviselt szervezet tudományos, gazdasági, kulturális, diplomáciai, illetve kormányzati hierarchiában betöltött szerepénél és jelentőségénél fogva a rendezvény megfelelő előkészítése, megszervezése, biztosítása fokozott figyelmet követel meg. (E körbe tartoznak azon rendezvények is, amelyet a szervezők a rektor, illetve a kancellár részvételével kívánnak lebonyolítani.)
- (2) Az Egyetem területén csak az Etikai Szabályzatnak is megfelelő rendezvények valósulhatnak meg.
- (3) Ha a rendezvényt szervező nem azonos a rendezvény tervezett területét üzemeltető szervezeti egységgel, akkor az üzemeltetőt legalább 30 nappal korábban igazolható módon értesíteni kell a rendezvényről a terület biztosítása érdekében.

## 6. §

### Rendezvényterv, rendezvénytartási kérelem

- (1) A Karok és más szervezeti egységek által előre tervezhető engedély- és bejelentésköteles rendezvényeket tanévenként, féléves bontásban kell tervezni. A tervet legkésőbb az adott félév első napjáig meg kell küldeni a Nemzetközi és Közkapcsolati Igazgatóság részére. A tervnek tartalmaznia kell a szervezeti egység megnevezését, a rendezvények tervezett helyét, idejét, megnevezését és résztvevői létszámát, valamint a rendezvény felelősét és elérhetőségeit. A Nemzetközi és Közkapcsolati Igazgatóság gondoskodik a tervek Műszaki Igazgatóság részére történő megküldéséről is.
- (2) Rendezvénytartási kérelmet minden rendezvény esetében köteles a rendezvény szervezője a kancellár által kiadott, a Modulo rendszerben, a Nemzetközi és Közkapcsolati Igazgatóság alatt elérhető, elektronikus úrlapon benyújtani a Nemzetközi és Közkapcsolati Igazgatósághoz. A rendezvénytartási kérelmet a (4) bekezdésben foglalt kivétellel olyan időben kell megtenni, hogy a jogszerű és strukturált végrehajtásra – különös tekintettel a kapcsolódó beszerzésekre - kellő idő, de legalább 30 nap álljon rendelkezésre. Az előre nem tervezhető rendezvényeknél is törekedni kell a fenti időpontok megtartására, de a tudásszerzést követően haladéktalanul rendezvénytartási kérelmet kell előterjeszteni.

- (3) Amennyiben a kérelmezett rendezvény lebonyolításában változás történik, azt minden esetben haladéktalanul, új formanyomtatvány kitöltésével, a változások kiemelésével jelezni kell.
- (4) Az Egyetem által szervezett zenés táncos rendezvény esetén a rendezvénytartási kérelmet a zenés táncos rendezvények működésének biztonságosabbá tételéről szóló 23/2011.(III.8.) Korm. rendeletben meghatározott határidők betartása érdekében a rendezvény napját megelőzően legalább 30 nappal be kell nyújtani a Nemzetközi és Közkapcsolati Igazgatóság részére. A Nemzetközi és Közkapcsolati Igazgatóság gondoskodik a kérelem Műszaki Igazgatóság részére történő megküldéséről is.
- (5) A rendezvénytartási kérelemnek tartalmaznia kell legalább az alábbiakat:
  - a) a rendezvény megnevezését
  - b) a rendezvényszervező nevét, elérhetőségeit (e-mail, mobil szám)
  - c) a rendezvény pontos helyét, idejét
  - d) a rendezvényszervező nyilatkozatát arról, hogy a rendezvény engedélyköteles-e, vagy csak bejelentés köteles
  - e) a résztvevői kört, a résztvevők tervezett számát
  - f) a rendezvény megszervezésének pontos ütemtervét
  - g) a rendezvény részletes programtervét, ennek részeként a szabad programok időszakát is megjelölve;
  - h) a rendezvényhez vagy ahhoz kapcsolódóan harmadik személyek marketing, promóciós megjelenését és azok tartalmát;
  - i) a rendezvény sajtónyilvános-e, ehhez központi támogatást igényel-e
  - j) amennyiben releváns, a biztosítást végző személyzet pontos megjelölését, létszámát,
  - k) amennyiben releváns, a rendezvény házirendjét, esetleges egyéb szabályzatait,
  - l) a rendezvény Egyetemen belüli felelőse nevét, elérhetőségeit (abban az esetben szükséges, ha a rendezvény szervezője harmadik személy),
  - m) minden olyan információt, amelyet a szervező lényegesnek tart.
- (6) Amennyiben az adott rendezvény sajtónyilvános és/vagy bármilyen sajtókommunikáció előzi meg vagy követi, a rendezvény szervezője köteles egyeztetni a Nemzetközi és Közkapcsolati Igazgatósággal.
- (7) Amennyiben a rendezvény lebonyolításához külső alvállalkozóra van szükség, a szervező gondoskodik az árajánlatok beszerzéséről, illetve döntése során megindokolja a nyertes árajánlat kiválasztásának szempontjait. A szabályszerű beszerzés lebonyolítása a rendezvényszervező kötelezettsége.
- (8) A rendezvény szervezője köteles gondoskodni a rendezvény biztonságos lebonyolításához szükséges engedélyekről, biztosítani a pénzügyi és jogi szabályozásoknak való megfelelést, különös tekintettel a zenés, táncos rendezvények működésének biztonságosabbá tételéről szóló 23/2011.(III. 8.) kormányrendeletben, valamint a Nemzeti Kommunikációs Hivatalról és a kormányzati kommunikációs beszerzések központosított közbeszerzési rendszeréről szóló 247/2014. (X.1.) kormányrendeletben foglaltakra.
- (9) Amennyiben az adott rendezvénynek külső szponzora, vagy terméket/szolgáltatást népszerűsítő, marketingkommunikációt végző partnere van a rendezvény szervezője köteles a szerződés aláírását megelőzően tájékoztatni a Nemzetközi és Közkapcsolati Igazgatóságot a szponzori/reklámszerződés részleteiről.

## 7. § Engedélyezés, bejelentés

- (1) A bejelentésköteles rendezvények esetében a rendezvény szervezője a rendezvénytartási kérelmet a 6. § (5) bekezdésének a) – e), h) és i) pontjainak kitöltésével, valamint a rendezvény tematikájának, és programjának rövid bemutatásával nyújtja be a 6. § (4) bekezdésében foglaltaknak megfelelően. A bejelentést a Nemzetközi és Közkapcsolati Igazgatóság nyilvántartásba veszi és rögzíti az egyetemi rendezvénynapárban.
- (2) Az engedélyköteles rendezvények esetében a rendezvénytartási kérelmet a nemzetközi és közkapcsolati igazgató, a műszaki igazgató és a jogi, igazgatási és humánpolitikai főigazgató előzetesen véleményezi, e körben szükség esetén előzetesen egyeztet az érintett szervezeti egységek vezetőivel. A rendezvénytartási kérelmet az arra vonatkozó igazgatói véleményekkel együtt a nemzetközi és közkapcsolati igazgató megküldi a rektornak és a kancellárnak. A rendezvénytartási kérelem tárgyában a rektor és a kancellár a kérelem benyújtásától számított 7 munkanapon belül – a Preambulumban megfogalmazott célokra figyelemmel – műszaki és biztonsági szempontok alapján közösen dönt. Az engedély kiadásának megtagadását minden esetben indokolni kell. A döntésről a Nemzetközi és Közkapcsolati Igazgatóság a rendezvény szervezőjét haladéktalanul tájékoztatja. Amennyiben határidőn belül a döntésre nem kerül sor, akkor azt úgy kell tekinteni, hogy a rendezvény megtartását a döntésre jogosultak engedélyezték.

## 8. § Ellenőrzés, felelősség

- (1) A rendezvények ellenőrzésére az Egyetem részéről a rektor és a kancellár által írásban feljogosított ellenőrző személy (továbbiakban: ellenőr) jogosult.
- (2) Az ellenőr jogosult a helyszín, a jogosultsági igazolások, egyéb dokumentumok, tárgyi és személyi feltételek ellenőrzésére.
- (3) Az élet- és/vagy vagyonbiztonságot súlyosan veszélyeztető esetben az ellenőr azonnali hatállyal korlátozó, illetve tiltó rendelkezéseket hozhat.
- (4) Az ellenőr, a nemzetközi és közkapcsolati igazgató, a műszaki igazgató és a jogi, igazgatási és humánpolitikai főigazgató, valamint az általuk meghatalmazott személyek jogosultak a rendezvény szervezőjétől írásban vagy szóban tájékoztatást kérni.
- (5) A jogszabályi követelmények és az Egyetem szabályzataiban foglaltak betartásáért a rendezvény szervezőjét feltétlen és korlátlan felelősség terheli. Amennyiben a rendezvény szervezője harmadik személy, a vele kötött szerződésben fentiekről rendelkezni kell.
- (6) Amennyiben a jelen szabályzat rendelkezéseit sértő vagy a hallgatói rendezvény területén elkövetett magatartással kapcsolatban szabálysértés, vagy bűncselekmény elkövetésének alapos gyanúja merül fel, úgy a rendezvény szervezője haladéktalanul értesíti a jogi, igazgatási és humánpolitikai főigazgatót, aki kezdeményezi a szükséges hatósági intézkedés megtételét.

**9. §****Káresetekkel kapcsolatos eljárás**

- (1) A rendezvény során bekövetkezett káresetekkel kapcsolatban a mindenkori Vagyonvédelmi és Rendészeti Szabályzat vonatkozó rendelkezései megfelelően irányadók.

**10. §****Átmeneti és záró rendelkezések**

- (1) Jelen Szabályzatot a Szenátus 2017. október 30. napi ülésén, a SZ-16-II/2017/2018. (X.30.) számú határozatával elfogadta. A Szabályzat 2017. november 1. napjával lép hatályba. Jelen szabályzat a Szegedi Tudományegyetem Szervezeti és Működési Szabályzatának mellékletét képezi.

**Kelt:** Szegeden, 2017. év október hó 30. napján

**Dr. Szabó Gábor s.k.**  
rektor

**Dr. Fendler Judit s.k.**  
kancellár