



EÖTVÖS JÓZSEF FŐISKOLA

RENDEZVÉNYEK SZABÁLYZATA

Tartalomjegyzék

I. Preambulum	2
II. Általános szabályok	2
II/1. Értelmezések	2
II/2. Rendezvény előkészítése és engedélyezése	3
II/3. Rendezvény szervezéséhez kapcsolódó gazdasági folyamatok	4
II/4. A Főiskola létesítményeinek, helyiségeinek, egyéb területeinek igénybevétele, igénylése	5
II/5. A szervező általi szolgáltatásokhoz kapcsolódóan kezelt adatok	5
II/6. A Főiskola szervezeti egységeinek rendezvényekkel kapcsolatos feladatai	6
III. HÖK által szervezett rendezvények	6
III/1. Hallgatói rendezvények megtervezése, igények bejelentése	6
III/2. A HÖK rendezvényekkel kapcsolatos véleményezési, jóváhagyási jogai	7
III/3. Gólyatábor	7
IV. A rendezvény szervezőjének kötelezettségei és jogai	8
V. A rendezvény során, valamint a lezárását követően alkalmazandó szabályok	8
VI. A rendezvény szervezőinek felelőssége vonása	9
VII. A rendezvények ellenőrzése	9
VIII. Záró rendelkezések	9

I. Preambulum

Az Eötvös József Főiskola (továbbiakban: Főiskola) jó híre, az oktatás és a főiskolai tevékenységek zavartalan működése megköveteli, hogy a területén és azon kívül elsősorban a Hallgatói Önkormányzat (továbbiakban: HÖK) által szervezett rendezvények kulturált körülmények között kerüljenek lebonyolításra. A szabályzat célja, hogy a szabályzat hatálya alá tartozó rendezvények – jellegüktől függetlenül – a szabályzat által felállított keretek között megvalósíthassák a szervezők által kitűzött célokat. Egész időtartamuk alatt biztosítsák a résztvevők személyi és vagyoni biztonságát, legyenek összhangban a Főiskola küldetésével és értékeivel, ne sértsék az intézmény autonómiáját és ne veszélyeztessék a Főiskola tulajdonában vagy használatában lévő vagyoni javak épségét.

1. A szabályzat az alábbiakra terjed ki:

- HÖK által szervezett, a Főiskola területén megrendezésre kerülő rendezvények,
- HÖK által szervezett, a Főiskola területén kívül megrendezésre kerülő rendezvények,
- a Főiskola bármely hallgatója vagy oktatója, illetve azoknak csoportja által szervezett rendezvény (pl. Miskolczi Ferenc Szakkollégium),
- Kortárs Galéria rendezvényei,
- Sportiroda által szervezett programok.

2. A szabályzat magában foglalja a rendezvények előkészítésének és engedélyeztetésének rendjét, a főiskolai ellenőrzés és az egységesített dokumentáció formáit.

3. A szabályzat megteremti a lehetőségét, hogy a Főiskola vezetői gazdasági és jogi értelemben ellenőrizzék az előkészítés és lebonyolítás menetét, illetve betekintést nyerjenek a folyamatokba.

II. Általános szabályok

II/1. Értelmezések

1. Rendezvény: minden jelen szabályzat hatálya alá tartozó közösségi program, különösen a zenés-táncos események, sportesemények és szakmai rendezvények.

2. Rendezvényszervezés: előre meghatározott – társadalmi, tudományos, szakmai, kulturális, sport és egyéb – célból adott helyen és időben tartott összejövettel kapcsolatos teljes körű előkészítő, szervező, összehangoló munka, mely magában foglalja az esemény megvalósításával kapcsolatos infrastruktúra (helyszín, technika, tolmácsolás, kiszolgáló egységek, stb.) biztosítását, valamint a résztvevőkről való gondoskodást (szállás, étkezés, programok).

3. A rendezvény szervezője: az a hallgató vagy más, a Főiskola által kijelölt felelős személy, akit jelen szabályzat rendelkezései alapján a rendezvény szervezőjeként bejelentettek. A rendezvény egész ideje alatt ő vagy a megbízottja a helyszínen tartózkodik a szabályos lebonyolítás és a rend fenntartása érdekében.

4. A rendezvény engedélyezője: a Főiskola kancellárja

5. A Főiskola területe: a 6500 Baja, Szegedi út 2. szám alatti épületegyüttes; a rendezvény területe a Főiskola területének az a része, amelynek igénybevételét a rendezvény céljából a rendezvény szervezőjének rendelkezésre bocsátottak.

6. Külső helyszín: minden olyan helyszín, amely nem tartozik a Főiskola területéhez.

7. Engedélyezett létszám: a résztvevőknek az a létszáma, akik a helyiség alapterületét, kiürítési számítását figyelembe véve a helyiséget a jogszabályoknak megfelelő idő alatt biztonságosan el tudják hagyni.

8. Kiürítési számítás: annak az időintervallumnak a meghatározása, amely alatt a helyiségek elhagyására igénybe vehető nyílászárók átbocsájtó képességének és a résztvevők tervezett létszámának figyelembevételével a rendezvény helyszíne katasztrófahelyzetben kiüríthető.

9. Vis maior helyzet: természeti csapás, szélsőséges időjárási körülmény, rendkívüli esemény, vagy közlekedési baleset, amely veszélyezteti a rendezvény biztonságos, balesetmentes megrendezését. Vis maior esetnek nem tekinthető, ha a rendezvény helyszínét bármely hatósági intézkedés miatt (NAV, Rendőrség, Tűzoltóság, stb.) a szervező hibájából a rendezvény kezdete előtt lezárják.

10. Bejelentésköteles rendezvény: minden olyan (nyilvános és nem nyilvános) rendezvény, amelynek megtartásához a Főiskola használatában lévő termekre, infrastruktúrára, területre van szükség, és/vagy állami pénzügyi forrás felhasználásával jár, és/vagy a Főiskola alaprendeltetéséhez, kulturális és tudományos értékeihez kapcsolódik. A bejelentésre, így a ~~Kommunikációs Központ~~ kommunikációs referens (továbbiakban: ~~KK~~ KR)² értesítésére azért van szükség, hogy elkerülhetőek legyenek a teremproblémák, térbeli és időbeli átfedések, illetve egyéb eseti kellemetlenségek.

A sajtónyilvános eseményeket elsőként az ~~EMMI Sajtó és Kommunikációs Főosztályának~~ ITM Kommunikációs Főosztályának³ kell bejelenteni engedélyezésre, melyet ~~KK~~ KR⁴ végez.

11. Főiskolai szakkollégiumi rendezvény: a Főiskola szakkollégiuma által saját hatáskörben, a Főiskola vezetőségével egyeztetett rendezvény.

12. Alumni rendezvény: minden a Főiskola alumnisainak (öregdiákjainak) szervezett rendezvény.

13. Gólyatábor: a felsőoktatási intézménybe felvételt nyert (leendő elsőéves) hallgatóknak megszervezett rendezvény/tábor.

II/2. Rendezvény előkészítése és engedélyezése

1. A tervezett programokat ~~KK~~ KR⁵ félévente bekéri az intézetektől, HÖK-től, Sportirodától, Kortárs Galériától, és összesíti azokat. A rendezvény szervezője köteles rendezvényét a

² Módosította a Szenátus 72/2019(11.26.) számú határozata, hatályos 2019. 11. 27-től.

³ Módosította a Szenátus 72/2019(11.26.) számú határozata, hatályos 2019. 11. 27-től.

⁴ Módosította a Szenátus 72/2019(11.26.) számú határozata, hatályos 2019. 11. 27-től.

⁵ Módosította a Szenátus 72/2019(11.26.) számú határozata, hatályos 2019. 11. 27-től.

szabályzatban leírtak szerint **legkésőbb két héttel a rendezvény előtt** bejelenteni ~~KK~~ KR⁶ részére az 1. és ~~a~~ 2. ⁷sz. mellékletben található nyomtatványon. A KR a bejelentés alapján egyeztet a műszaki referenssel, hogy az adott időszakban nincs-e fizikai akadálya a rendezvény lebonyolításának, ezt követően a ~~KK~~ KR⁸ kéri meg az engedélyt a kancellártól, mely után értesíti a szervezőt a döntésről.

2. Az 1. sz. mellékletben található nyomtatvány tartalmazza a szervező nevét, elérhetőségét, a program időpontját, helyszínét, technikai igényeket, a rendezvény típusát, minősítését (zártkörű vagy nyilvános), teremrendezési igényeket, sajtónyilvánosságra vonatkozó igényt, a program rövid leírását, célját.

3. A rendezvény szervezője gondoskodik a vendéglátásról, fogadásról a Főiskola Reprezentációs Kiadások Szabályzata alapján, illetve szükség esetén alkalmazza a Beszerzési - és Közbeszerzési Szabályzatot.

4. A szervező kérésére ~~KK~~ KR¹¹ plakátokat, meghívókat, okleveleket, egyéb kiadványokat készít, szükség esetén készített. A szervező által megadott adatok alapján – a sajtónyilvános esemény jóváhagyása után – ~~KK~~ KR¹² értesíti a sajtó képviselőit a rendezvényről, közzéteszi a Főiskola honlapján, illetve közösségi oldalán a plakátot, illetve hirdeti az intézményben is.

5. Az előzetes részvételi jelentkezés egyedi: a meghívóban, illetve a felhívásban meghatározottak szerint történik pontos határidővel és elérhetőséggel feltüntetve.

6. Zenés, táncos rendezvény csak rendezvénytartási engedély birtokában tartható a zenés, táncos rendezvények működésének biztonságosabbá tételéről szóló 23/2011. (III. 8.) Korm. rendeletben meghatározottak szerint, illetve az OTSZ 593 §-a alapján.

7. A rendezvény lebonyolításához szükséges csatlakozások (erősáramú, gyengeáramú, és esetleges vízellátás) kiépítésének kivitelezéséről a szervezőnek kell gondoskodnia a Műszaki és Üzemeltetési Csoport bevonásával.

8. A szervezők jogosultak olyan személyeket kizárni a rendezvényről, akik megszegik a szabályzatot, más látogatókat a viselkedésükkel vagy megjelenésükkel zavarnak, illetőleg a szervezők kéréseit megtagadják. Az így kizárt személyek semmilyen anyagi vagy erkölcsi követeléssel nem léphetnek fel a szervezők felé.

9. A rendezvény ideje alatt okozott károkért a kár okozója vagy annak törvényes képviselője a felelős a Ptk. általános szabályai szerint.

10. A rendezvényeket csak az engedélyben foglaltaknak megfelelően lehet megrendezni.

11. Az engedély nélküli rendezvények esetében a szervező ellen fegyelmi eljárás indítható.

⁶ Módosította a Szenátus 72/2019(11.26.) számú határozata, hatályos 2019. 11. 27-től.

⁷ Törölte a Szenátus 72/2019(11.26.) számú határozata, hatályos 2019. 11. 27-től.

⁸ Módosította a Szenátus 72/2019(11.26.) számú határozata, hatályos 2019. 11. 27-től.

¹¹ Módosította a Szenátus 72/2019(11.26.) számú határozata, hatályos 2019. 11. 27-től.

¹² Módosította a Szenátus 72/2019(11.26.) számú határozata, hatályos 2019. 11. 27-től.

12. A városi rendezvényeken a várossal kötött megállapodásban foglaltak alapján a Főiskola aktívan közreműködik. A közreműködésben szerepet vállaló intézet köteles gondoskodni a rendezvényhez szükséges eszközökről (pl. kézműves foglalkozások alapanyagai), illetve a rendezvényen legalább egy oktató köteles felügyelni a hallgatókat.

13. Más szervezet rendezvényeinek lebonyolításakor a felek külön megállapodásban rögzítik a feltételeket, de azok megvalósításában e szabályzat előírásai az irányadók.

14. A rendezvények szakmai lebonyolításáért a szakmai szervező a felelős.

II/3. Rendezvény szervezéséhez kapcsolódó gazdasági folyamatok

1. A rendezvény szervezése csak akkor kezdhető meg, ha a bejelentő lap és a kalkuláció elkészült, és azt minden, arra illetékes személy aláírta. A kalkulációs lap – 2. sz. melléklet¹⁴ – egy példányát le kell adni a gazdasági igazgatónak.

2. A rendezvény megszervezéséhez szükséges, valamint a résztvevők számára nyújtott szolgáltatások beszerzésére a Főiskola Beszerzési - és Közbeszerzési Szabályzata, a Reprezentációs Kiadások Szabályzata, valamint a Kötelezettségvállalási Szabályzat vonatkozik.

3. Rendezvényhez kapcsolódó kiadások tekintetében a rendezvényszervező feladata a megrendelő, szerződés előzetes elkészítése, aláíratatása, és a Gazdasági Igazgatóságra történő leadása.

4. A rendezvényhez kapcsolódó kiadások csak az intézmény nevére és címére kiállított számla ellenében számolhatóak el. Számlaként csak a számvitelről szóló, többször módosított 2000. évi C. törvény, valamint az általános forgalmi adóról szóló, többször módosított 2007. évi CXXVII. törvény vonatkozó előírásainak megfelelően kiállított bizonylat fogadható el.

5. A rendezvény kiadásainak finanszírozására előleg igényelhető. A kifizetett előleggel az előleget felvevő a Pénzkezelési Szabályzatban foglaltak szerint köteles elszámolni.

6. A rendezvényhez kapcsolódó kiadások és bevételek elszámolása a nyilvántartásban szereplő, megfelelő témaszámokon történik. Új témaszám nyitása (nagyobb rendezvények) a témaszám igénylő lap kitöltésével történik, amit meg kell küldeni a gazdasági igazgatónak.

7. A részvételi díjas hallgatói rendezvényeknél a befizetés készpénzben történik a Főiskola Pénzkezelési Szabályzatában leírtak alapján (pénzkezelő megbízása, nyugta átvétele, elszámolás, stb.).

6. A rendezvény külső szervezet, vagy személy általi támogatása esetén a bevétel befogadása támogatási szerződés keretében történhet.

¹⁴ Kiegészítette a Szenátus 72/2019(11.26.) számú határozata, hatályos 2019. 11. 27-től.

II/4. A Főiskola létesítményeinek, helyiségeinek, egyéb területeinek igénybevétele, igénylése

1. A rendezvény szervezője bejelenti rendezvényét ~~KK~~ KR¹⁵ felé az 1. sz. mellékletben található nyomtatványon, mely tartalmazza a rendezvény helyszínét is. ~~KK~~ KR¹⁶ szükség esetén egyeztet a Műszaki és Üzemeltetési Csoporttal, a Sportirodával, illetve az ~~Oktatást Támogató Kabinet~~ a Tanulmányi és Felnőttképzési Csoporttal.¹⁷
2. A jelen szabályzat hatálya alá nem tartozó rendezvényekhez kapcsolódó szolgáltatások térítési díjait a Főiskola hatályos térítési díjakra vonatkozó kancellári utasítása tartalmazza.

II/5. A szervező általi szolgáltatásokhoz kapcsolódóan kezelt adatok

1. A Főiskola hivatalos nevének felhasználásával szervezett rendezvények szervezőiről nyilvántartott és kezelt személyes és különleges adatok:
a 2011. évi CCIV. törvény 2. melléklet II. pont 1. alpontja szerinti rendezvények szervezőjének megnevezése mellett
 - a) ~~természetes személyazonosító adatai,~~²⁰
 - b) ~~adóazonosító jele,~~²¹
 - c) ~~lakóhelye,~~²²
 - d) elérhetősége.
2. Az 1. pontban megjelölt adatok kezelésére jogosult: Főiskola.
Az adatkezelés időtartama: a rendezvény kezdetétől számított 5 év (2011. évi CCIV. törvény 6. melléklete alapján).
3. Az 1. pontban felsorolt adatok továbbíthatók: a bíróságnak, rendőrségnek, ügyészségnek, a bírósági végrehajtónak, államigazgatási szervnek (a konkrét ügy eldöntéséhez szükséges adatok); a munkavégzésre vonatkozó rendelkezések ellenőrzésére jogosultaknak (a foglalkoztatással összefüggő adatok); a nemzetbiztonsági szolgálatnak.

II/6. A Főiskola egyes szervezeti egységeinek rendezvényekkel kapcsolatos feladatai

1. ~~KK~~ KR²³: rendezvények engedélyeztetése, összefogása; kérésre meghívók, plakátok készítése; sajtónyilvános események bejelentése az ~~EMMI Sajtó és Kommunikációs Főosztálynak~~ ITM Kommunikációs Főosztálynak²⁴; sajtó értesítése; valamint az SZMSZ-ben szereplő egyéb, ide vonatkozó feladatok.

¹⁵ Módosította a Szenátus 72/2019(11.26.) számú határozata, hatályos 2019. 11. 27-től.

¹⁶ Módosította a Szenátus 72/2019(11.26.) számú határozata, hatályos 2019. 11. 27-től.

¹⁷ Módosította a Szenátus 72/2019(11.26.) számú határozata, hatályos 2019. 11. 27-től.

²⁰ Törölte a Szenátus 72/2019(11.26.) számú határozata, hatályos 2019. 11. 27-től.

²¹ Törölte a Szenátus 72/2019(11.26.) számú határozata, hatályos 2019. 11. 27-től.

²² Törölte a Szenátus 72/2019(11.26.) számú határozata, hatályos 2019. 11. 27-től.

²³ Módosította a Szenátus 72/2019(11.26.) számú határozata, hatályos 2019. 11. 27-től.

²⁴ Módosította a Szenátus 72/2019(11.26.) számú határozata, hatályos 2019. 11. 27-től.

2. Műszaki és Üzemeltetési Csoport: a rendezvénnyel kapcsolatos tűzvédelmi szabályozásokról (megengedett létszám, kiürítéssel kapcsolatos szabályozások), munkavédelmi szabályozásokról, és esetlegesen felmerülő vagyonvédelmi feladatokról tájékoztatást ad, felelőst jelöl ki. Szükség esetén részt vesz a programok helyszínének berendezésében, az előkészítési folyamatban, majd a helyszín eredeti állapotának visszaállításában.

3. Informatikai Csoport: a rendezvények hangosításáért, technikai feltételek biztosításáért felel.

4. Sportiroda: (rendszerint ingyenesen) biztosítja a főiskolai rendezvényekhez a sporteszközöket, mezeket, technikai eszközöket (bólya, röplabdaháló). Szakmailag és technikailag támogatja a rendezvények sportprogramjait.

III. HÖK által szervezett rendezvények

A HÖK által szervezett rendezvények nagy hagyománnyal bírnak, így ezeket a rendezvényeket kizárólag a HÖK megválasztott tisztségviselői, illetőleg a HÖK elnök által kinevezett tisztségviselő szervezhetik meg.

- Gólyatábor,
- Gólyabál
- Eötvös Nap-Diáknapi,
- hagyományos, esetleg ünnepekhez kapcsolódó programok (pl. félévnyitó, farsangi rendezvények)
- egyéb szakmai rendezvények.

III/1. Hallgatói rendezvények megtervezése, igények bejelentése

A hallgatói rendezvényeket szemeszterenként kell tervezni és a tervet a szemeszter megkezdése előtt 2 héttel kell benyújtani ~~KK~~ KR²⁵ részére az igények megjelölésével. A HÖK elnöke köteles összegyűjtve továbbítani a rendezvényeket engedélyezésre a ~~KK~~ KR²⁶ KR-hez.²⁶

III/2. A HÖK rendezvényekkel kapcsolatos véleményezési, jóváhagyási jogai

1. Saját szervezésű programok esetén a rendezvény részleteit illetően (pl. gólyatábor játékos, sportos feladatai) a HÖK döntési joggal bír, de előzetesen azokról a HÖK elnöke köteles tájékoztatni a rektort és kancellárt.

2. HÖK javaslatot tehet az intézeti rendezvények terveinek összeállítása esetén.

²⁵ Módosította a Szenátus 72/2019(11.26.) számú határozata, hatályos 2019. 11. 27-től.

²⁶ Módosította a Szenátus 72/2019(11.26.) számú határozata, hatályos 2019. 11. 27-től.

III/3. Gólyatábor

1. A gólyatáborok megszervezésére a Hallgatói Önkormányzat jogosult, a HÖK tagjai mind a szervezés, mind a lebonyolítás alatt önkéntesként végzik feladatukat.
2. A gólyatábori programelemek, feladatok összeállítása után HÖK elküldi azt a Főiskola vezetőségének jóváhagyásra. A szervezők ~~KK~~ KR²⁸ bevonásával szervezik meg a Gólyatábor.
3. A Gólyatábor szabályai vonatkoznak a tábor területén tartózkodó minden olyan személyre, különösen, aki résztvevőként beregisztrált a gólyatáborba és aláírta a Felelősségvállalási Nyilatkozatot (3. sz. melléklet) és a Hozzájáruló nyilatkozatot és Adatkezelési tájékoztatót²⁹ aki a Főiskola hallgatójaként (szervező, mentor, gólya), illetve mindenki, aki a szervezők felkérése alapján vesz részt az eseményen (esetleges szolgáltató, látogató).
4. A Gólyatábor Háziarendjét az 5. számú melléklet tartalmazza, amelyet minden táborban tartózkodó személlyel meg kell ismertetni, és be kell tartatni.
5. A szervezők felelnek:
 - a rendezvény helyszíni lebonyolításáért,
 - a szervezésben résztvevők munkájának irányításáért, a vonatkozó jogszabályok és szabályzatok megismertetéséért és betartatásáért,
 - az alapvető emberi jogok, valamint a személyiségi jogok tiszteletben tartásáért.
6. Amennyiben a szervezők szabályellenes vagy jogsértő magatartásról szereznek tudomást, kötelesek haladéktalanul intézkedni a jogsértő magatartás megszüntetése iránt. A szervezők kötelesek gondoskodni a szabályellenes események során történtek részletes feltárásáról és a szükséges intézkedések megtételéről.
7. Amennyiben a Gólyatábor bármely résztvevője vagy szervezője megszegi a rá vonatkozó Felelősségvállalási Nyilatkozatban, vagy jelen szabályzatban foglaltakat, ellene fegyelmi eljárás kezdeményezhető.
8. A tábor területére kizárólag olyan személy léphet, akinek azt külön írásban engedélyezte a HÖK elnöke.
9. Aki engedély nélkül tartózkodik a tábor területén, a HÖK elnöke vagy a rendezvényszervezéssel megbízott személy felszólítja³² azonnali távozásra, amennyiben ezt nem teljesíti, rendőri segítség bevonását is alkalmazhatja.
10. A táborban gólyaként résztvevő személy nem kötelezhető akarata ellenére bármely tevékenységben való részvételre, különösen:
 - alkohol fogyasztására,
 - saját erkölcsének és értékrendjének megsértésére,

²⁸ Módosította a Szenátus 72/2019(11.26.) számú határozata, hatályos 2019. 11. 27-től.

²⁹ Módosította a Szenátus 72/2019(11.26.) számú határozata, hatályos 2019. 11. 27-től.

³² Kiegészítette a Szenátus 72/2019(11.26.) számú határozata, hatályos 2019. 11. 27-től.

- jogellenes cselekményekre.

IV. A rendezvény szervezőjének kötelezettségei és jogai

1. A rendezvény rendjének biztosításáról a szervező köteles gondoskodni.
2. A szervező feladata adott rendezvény esetén az illetékes hatóságokat értesíteni, továbbá – szükség esetén – a rendezvény rendjének biztosítására felkérni őket.
3. Ha a rendezvény résztvevőinek magatartása a rendezvény jogszerűségét és szabályszerűségét veszélyezteti, és a rend másként nem állítható helyre, a szervező köteles a rendezvényt felosztatni.
4. A rendezvény résztvevői és szervezői kötelesek a rendezvény bejelentésben megjelölt befejezésének időpontjában a rendezvény helyszínét elhagyni, továbbá a rendezvény helyszínét eredeti állapotára visszarendezni.
5. A szervező köteles figyelemmel kísérni a katasztrófavédelem által meghatározott utasításokat. A rendezvény időtartama alatt felelős ezen utasítások betartásáért és betartatásáért.
6. Amennyiben a szervező ezt előre meghirdette, korlátozhatja a fiatalok zenés, táncos rendezvény helyszínére való belépését olyan módon, hogy a zenés, táncos rendezvény helyszínére történő belépést az életkort igazoló okmány előzetes felmutatásához kötheti.
7. A rendezvény szervezője felel a rendezvény megszervezése során az előírt engedélyek beszerzéséért, a bejelentések, tájékoztatások megtételéért. A szervező intézkedési jogkörrel rendelkezik. A rendezvény egész ideje alatt a helyszínen tartózkodik a szabályos lebonyolítás és a rend fenntartása érdekében, és köteles gondoskodni az e szabályzatban leírtak betartásáról és betartatásáról.

V. A rendezvény során, valamint a lezárását követően alkalmazandó egyéb szabályok

1. A részvételi jogosultságot szükség esetén/kérésre a rendezvény szervezője jelenléti ív formájában igazolja.
2. A rendezvényen résztvevők személyes adatainak kezelésére vonatkozóan – különös tekintettel a Gólyatáborra – adatkezelési tájékoztatót kapnak, melynek tudomásul vétele a feltétele a rendezvényen való részvételnek.³³
3. A rendezvény szervezője köteles a Főiskola Munkavédelmi és Tűzvédelmi szabályzatait betartani és a rendezvényen résztvevő személyekkel azokat betartatni.
4. A résztvevők részére panasztételi lehetőségre a rendezvény ideje alatt és utólagosan írásban van lehetőség, mely panaszt a ~~KK~~ KR³⁵ felé kell benyújtani.

³³ Kiegészítette a Szenátus 72/2019(11.26.) számú határozata, hatályos 2019. 11. 27-től.

³⁵ Módosította a Szenátus 72/2019(11.26.) számú határozata, hatályos 2019. 11. 27-től.

5. Az írásban beérkezett panaszok kivizsgálását a Főiskola által létrehozott bizottság végzi, melynek tagjai: ~~KK~~ KR³⁶, a Kancellária által kijelölt személy, a HÖK elnöke vagy az általa kijelölt személy.

6. A résztvevők elégedettségének mérésére – szükség esetén – kérdőívet kell kitölteni a rendezvényen megjelent személyekkel (6. sz. melléklet).

7. A rendezvényekről a rendezvényt követően a szervező által készített fényképes beszámolót ~~KK~~ KR³⁸ összesíti és közzéteszi a Főiskola online felületein.

VI. A rendezvény szervezőinek felelőssége vonása

1. A rendezvény szervezőit a kancellár vonhatja felelősségre, amennyiben a jelen szabályzatban foglaltakat megszegik, vagy nem a jelen szabályzatban foglaltak betartásával látják el feladatukat.

2. Fegyelmi intézkedés lehet:

- szóbeli vagy írásbeli figyelmeztetés,
- csökkentett jutalmazás, vagy annak teljes megvonása,
- felfüggesztés a HÖK-ben,
- visszahívás a HÖK-ből.

3. Amennyiben a szervező a Főiskola hallgatói fegyelmi szabályzatába ütköző cselekményt követ el, akkor a Főiskola fegyelmi eljárást indíthat ellene.

VII. A rendezvények ellenőrzése

1. A rendezvények ellenőrzésére a Főiskola részéről a rektor és a kancellár, vagy az általuk meghatalmazott személy jogosult.

2. Bejelentés alapján a Főiskola rektora és kancellárja és a ~~Kancellária vezetője~~³⁹ jogosult az előkészítés során a bejelentés valóságát és jogszabályszerűségét ellenőrizni.

3. Az élet- és/vagy vagyonbiztonságot súlyosan veszélyeztető esetben az ellenőrzésre jogosult személy – a rendezvényre vonatkozóan – korlátozó, illetve tiltó rendelkezéseket hozhat.

4. A rendezvényt követően abban az esetben, ha a helyiségek, szabadterek visszavétele során jelentős káresemény, szennyeződés, vagy szándékos rongálás állapítható meg, és a rendezvény szervezője ennek tényét és mértékét nem ismeri el vagy vitatja, az átvevő (Főiskola) köteles az írásos dokumentáción kívül fényképen, vagy videón rögzíteni a tényleges állapotot. Az állapot rögzítése úgy történjen, hogy a képek utólag azonosíthatók legyenek. Abban az esetben, ha a károk felmérése és megállapítása saját hatáskörben nem vezet eredményre, szakember bevonására van lehetőség.

VIII. Záró rendelkezések

³⁶ Módosította a Szenátus 72/2019(11.26.) számú határozata, hatályos 2019. 11. 27-től.

³⁸ Módosította a Szenátus 72/2019(11.26.) számú határozata, hatályos 2019. 11. 27-től.

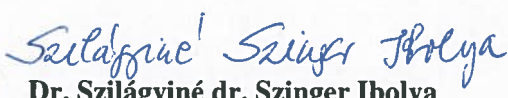
³⁹ Törölte a Szenátus 72/2019(11.26.) számú határozata, hatályos 2019. 11. 27-től.

1. A szabályzat 2019. november 27. napjától hatályos.
2. Az engedélyezéssel kapcsolatos okmányokat a rendezvény szervezője, továbbá a ~~KK~~ KR⁴¹ 5 évig köteles megőrizni.

Baja, 2019. november 26.



Dr. Paska Mihály
kancellár



Dr. Szilágyiné dr. Szinger Ibolya
rektor

⁴¹ Módosította a Szenátus 72/2019(11.26.) számú határozata, hatályos 2019. 11. 27-től.

Rendezvénybejelentő nyomtatvány

Nem helyettesíti a jogszabályok által előírt, hatóságoknak történő kötelező bejelentést.

ÁTVEVŐ TÖLTI KI:

Bejelentés beérkezésének időpontja:

Átvevő neve:

Átvevő aláírása:

BEJELENTŐ TÖLTI KI:

1. Rendezvény szervezője:

Név:

Telefon:

E-mail cím:

A rendezvény további felelőse, amennyiben van:

Név:

Telefon:

E-mail cím:

2. Témaszám:

3. A rendezvény neve:

4. A rendezvény helyszíne:

5. Teremrendezési igények:

6. A rendezvény kezdési időpontja:

7. A rendezvény várható befejezésének időpontja:

8. A rendezvény résztvevőinek várható létszáma: min. ____ fő – max. ____ fő

9. A rendezvény típusa:

10. A rendezvény minősítése: ☐ ZÁRTKÖRŰ ☐ NYILVÁNOS

(A megfelelőt kérem, x-szel jelölje!)

11. Technikai igények:

12. Sajtómegjelenés: ☐ igen ☐ nem

(A megfelelőt kérem, x-szel jelölje!)

Aláírással kijelentem, hogy a 27/2008. (XII.3.) KvVM-EüM együttes rendelet előírása szerinti zajterhelési határértékeket (**6-22 óráig 50 dBL, 22-06 óráig 40 dBL**), valamint a Rendezvények szabályzatában foglaltakat a rendezvény ideje alatt betartom. Ellenkező esetben a Főiskola fegyelmi eljárást kezdeményezhet a rendezvény szervezőjével szemben.

Kelt: _____, 20____

Bejelentő neve: _____

A rendezvény célja, rövid bemutatása:

a bejelentő aláírása

engedélyező aláírása

Az írásbeli bejelentéshez szükség szerint mellékelni kell:

- a tervezett rendezvény helyszínéhez szükséges területfoglalási engedélyt
- hatósági engedélyek
- szakhatósági engedélyek (pirotechnika)
- egyéb engedélyek

KALKULÁCIÓS LAP
rendezvény

Rendezvény megnevezése:	
Rendezvény időpontja:	
Témaszám:	
Témavezető:	
Résztevők száma:	
Bevételek (Ft)	
Támogatás:.....	
Egyéb bevétel:.....	
Bevételek összesen:	
Kiadások (Ft)	
1. Személyi juttatások	
- Munkadíjak, tiszteletdíjak	
- Egyéb személyi juttatások	
2. Munkaadókat terhelő járulékok	
3. Készletbeszerzések	
- papír, irodaszer	
- egyéb anyagok	
4. Szolgáltatási kiadások	
- munkadíj vállalkozási szerződés alapján	
- szállásköltség	
- étkezési költség	
- reklám és propaganda költségek	
- egyéb szolgáltatási költségek	
5. Egyéb dologi kiadások	
- előzetesen felszámított ÁFA	
- ÁFA befizetés	
- egyéb díjak, befizetések	
6. Szervezési költség (rendezvényszervező, technikus, stb.)	
7. Összes költség (1.+2.+3.+4.+5.+6.)	
8. 1 résztvevőre jutó költség (Ft/fő)	

Baja, 20

témavezető

rektor

kancellár

gazdasági igazgató

Felelősségvállalási nyilatkozat

Alulírott, (születési hely, dátum:.....; anyja neve:.....; sz.ig.:.....)

tudomásul veszem és elfogadom az alábbi feltételeket:

- a rendezvényen saját felelősségemre veszek részt, és a saját hibámból történő balesetért nem vonom felelősségre a szervezőket, illetve az általam okozott esetleges károkért teljes felelősséget vállalok, azokat megtérítem,
- az értékek őrzésére, esetleges eltűnésükre a szervezők nem vállalnak felelősséget,
- a rendezvény vezetőjének utasításait meghallgatom és betartom,
- tudomásul veszem, hogy a rendezvényen készült képeket, videókat a főiskola szabadon felhasználhatja reklámtevékenységre, interneten megoszthatja, és a képekért ellenszolgáltatásra nem vagyok jogosult,
- a rendezvény házirendjét betartom.

Baja,.....

Aláírás

Hozzájáruló nyilatkozat

Alulírott
(lakcím:);
anyja neve:) ezúton hozzájárulok, hogy az
Eötvös József Főiskola (székhely: 6500 Baja, Szegedi út 2.; „Főiskola”) az általa szervezett
rendezvényen – rendezvény neve (rendezvény dátuma) – rólam készült fényképeket és/vagy
videófelvételeket a rendezvény dokumentálása és a Főiskola népszerűsítése céljából időbeli korlátozás
nélkül felhasználja.
Hozzájárulok továbbá, hogy a Főiskola vagy az általa megbízott fényképész által készített fényképeket a
Főiskola honlapjára és Facebook oldalára feltöltse, valamint a Főiskola belső hálózatán elérhetővé
tegye. Tudomással bírok arról, hogy a fenti hozzájárulásomat bármikor jogosult vagyok visszavonni.
Tudomásom van arról és elfogadom, hogy a hozzájárulásom az esetleges nyilvánosságra hozatal és az
internetes technológia miatt természetéből fakadóan vissza nem vonható, a korlátozás csak a tiltó
nyilatkozatom megtételét követő időszakra köti a jogosultat.
Kelt: Baja, 20

aláírás

Adatkezelési tájékoztató

Az Eötvös József Főiskola (székhely: 6500 Baja, Szegedi út 2.; „Főiskola”) jelen adatkezelési
tájékoztatóban foglaltak szerint kezeli 2018. május 25. napjától kezdődően az általa szervezett
rendezvényen – rendezvény neve (rendezvény dátuma) – készült fényképeket és/vagy
videófelvételeket. A Főiskola adatvédelmi tisztviselőt nevezett ki. A Főiskola adatvédelmi tisztviselője:

Dr. Sziráczki István
sziraczki.istvan@ejf.hu
06-79/524-624
6500 Baja, Szegedi út 2.

A fenti személyes adatokat a Főiskola a rendezvény dokumentálása és a Főiskola népszerűsítése
céljából kezeli. Az adatkezelési jogalapja az Ön hozzájárulása, amelyet a jelen adatkezelési tájékoztató
aláírásával ad meg.

A Főiskola a személyes adatait a Főiskola honlapján, Facebook oldalán és/vagy belső hálózatán
közzéteszi.

A Főiskola az Ön személyes adatait a hozzájárulása visszavonásáig kezeli. Amennyiben a személyes
adatai kezeléséhez adott hozzájárulását visszavonja, akkor a Főiskola a fenti személyes adatait törli a
honlapjáról, Facebook oldaláról illetve a belső hálózatról. A Főiskola felhívja a figyelmét, hogy az
interneten valaha megjelenő információról készült mentésekre tekintettel nem tudja biztosítani, hogy a
személyes adatai más személyek rendszereiből is törlésre kerüljenek.

Amennyiben a személyes adatai kezelésére vonatkozó jelen tájékoztatót módosítja a Főiskola, akkor
értesíti Önt a tájékoztató módosításáról a Főiskola rendelkezésére álló e-mail címén.

A személyes adataihoz jogosult hozzáférni, továbbá jogosult a személyes adatai helyesbítését vagy
törlését kérni, illetve élhet az adatkezelés korlátozásához és adathordozhatósághoz való jogával. A
személyes adataival kapcsolatos jogát a Főiskola adatvédelmi tisztviselője részére küldött e-mail útján
vagy postai levélben gyakorolhatja. A személyes adatai megsértésével kapcsolatban kapcsolatba léphet
a Főiskola adatvédelmi tisztviselőjével; panasszal élhet a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság
Hatósághoz (www.naih.hu) vagy bírósághoz fordulhat.

A jelen adatkezelési tájékoztatóban foglaltakat tudomásul veszem és hozzájárulok, hogy a Főiskola a
személyes adataim a fenti adatkezelési tájékoztatóban foglaltak szerint kezelje.

Kelt: Baja, 20

aláírás

Előttünk mint tanúk előtt:

Aláírás: _____
Név: _____
Lakcím: _____

Aláírás: _____
Név: _____
Lakcím: _____

1. számú melléklet az Eötvös József Főiskola rendezvényekkel kapcsolatos adatkezeléséről szóló tájékoztatójához

[rendezvény helye, (neve) ideje]

Adatkezelési nyilatkozat fénykép- illetve videofelvétel közzétételére vonatkozóan

Alulírott:

név:.....

cím:.....

a rendezvénnyel kapcsolatos adatkezelési tájékoztató elolvasását és az abban foglaltak megértését követően hozzájárulok, hogy az Eötvös József Főiskola rólam*/..... nevű gyermekemről* fényképet* videofelvételt*

1. / készítsen ☐ igen ☐ nem

2./ és azt közzétegye ☐ igen ☐ nem

a

<https://ejf.hu/>

honlapján, és a

<https://www.facebook.com/ejf.hu/>

<https://www.facebook.com/ejfhok/>

<https://www.facebook.com/EJF-Sportiroda-201320803400311/>

közösségi oldalain, illetve nyomtatott kiadványában.

Megértettem, hogy bármikor visszavonhatom a hozzájárulásomat az alábbi elérhetőségeken:

Eötvös József Főiskola

E-mail cím: adatvedelem@ejf.hu

Postacím: 6500 Baja, Szegedi út 2.

....., 20.....

.....
aláírás

* Az aktuálisan érintett személy, illetve a felvétel-típus(ok) aláhúzással jelölendő(k).



Hozzájárulás a gólyatáborral kapcsolatban kezelendő különleges adatokhoz, melyeket a vonatkozó adatok bekérésénél kellene elhelyezni.

Hozzájárulok az ételallergiára vonatkozó különleges adataim megfelelő étkezés biztosítása céljából történő kezeléséhez. A gólyatáborral kapcsolatos adatkezelési tájékoztatót elolvastam, a hozzájárulásom önként és megfelelő tájékoztatást követően adtam.

....., 20.....

.....
aláírás

Hozzájárulok a gyógyszerallergiára vonatkozó különleges adataim megfelelő egészségügyi ellátás céljából történő kezeléséhez. A gólyatáborral kapcsolatos adatkezelési tájékoztatót elolvastam, a hozzájárulásom önként és megfelelő tájékoztatást követően adtam.

....., 20.....

.....
aláírás

AZ EÖTVÖS JÓZSEF FŐISKOLA GÓLYATÁBORÁNAK HÁZIRENDJE

Preambulum

Az Eötvös József Főiskola Gólyatáborának célja, hogy lehetőséget teremtsen a Főiskolára felvételt nyert, de még be nem iratkozott személyek (továbbiakban: gólya) számára, hogy a tanév megkezdése előtt megismerkedjen a főiskolai hagyományokkal szokásokkal, információt kapjon a beiratkozással, a tanulmányokkal kapcsolatos fontosabb információkról, segítse a gólyák integrációját a főiskolai hallgatói közösségbe.

1. Általános rendelkezések

- 1.1. A Házi rend személyi hatálya a Gólyatáborban résztvevő minden személyre kiterjed, így különösen a Főiskolára felvételt nyert, az adott szakra még be nem iratkozott személyekre (továbbiakban: gólya), a Gólyatábor szervezésében, lebonyolításában résztvevő személyekre és a szolgáltatókra (biztonsági szolgálat, büfé, fellépő), valamint a velük munkaviszonyban, vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személyekre, a Gólyatábor (külsős) látogatóira.
- 1.2. A Házi rend tárgyi hatálya a Gólyatábor elnevezésű hallgatói rendezvényre terjed ki.

2. A Táborban való részvétel feltételei

- 2.1. A Gólyatábor zártkörű rendezvény, amelyen a gólyák mellett a Kancellár által kijelölt személyek vehetnek részt.
- 2.2. A kijelölt személyek a részvétel céljától függően az alábbi kategóriákba sorolhatók be:
 - a) szervező
 - b) mentor
 - c) szolgáltató
 - d) látogató (oktató, szülő stb.)
- 2.3. A gólyák az előzetesen leadott jelentkezésük alapján a részvételi díj megfizetéséről szóló igazolás bemutatása mellett jogosultak a Gólyatáborban részt venni.
- 2.4. A Gólyatáborban való részvételi jogosultság igazolására szervező a 2.1.-2.2. pontokban meghatározott csoportok (továbbiakban együtt: résztvevők) számára külön azonosítót (karszalag, nyakba akasztó stb.) köteles biztosítani.
- 2.5. A Gólyatáborba való megérkezéskor a gólyákat regisztrálni szükséges. A regisztrációkor a személyazonosság igazolása mellett alábbi dokumentumok kitöltése szükséges:
 - a) regisztrációs lap
 - b) házi rend megismerésére, betartására vonatkozó nyilatkozat,
 - c) felelősségvállalásról szóló nyilatkozat
 - d) átadás átvételi nyilatkozat (amennyiben szükséges)

3. A Gólyatáborban résztvevők jogai és kötelezettsége

- 3.1. A Gólyatábor lebonyolításáért a mindenkori HÖK elnök, mint a rendezvény főszervezője a felelős.
- 3.2. A Gólyatáborban résztvevő valamennyi személy köteles a jogszabályokban, az intézményi szabályzatokban a jelen házirendben foglaltakat betartani, főszervező utasításainak eleget tenni.
- 3.3. A Gólyatáborban résztvevők kötelesek a Gólyatáborban való tartózkodásuk igazolása céljából a 2.4. pontban meghatározott azonosítót folyamatosan maguknál tartani, az arra jogosult személyek kérése esetén azt bemutatni.
- 3.4. A Gólyatábor területére tilos a hatályos jogszabályok által tiltott anyagokat, eszközöket bevinni, illetve ott tartani.
- 3.5. A Gólyatábor területére tilos a 175/2003. (X.28.) Korm. rendeletben meghatározott, közbiztonságra különösen veszélyes tárgyakat (pl. pillangókés, rugókés, gázspray, ólmosbot, vipera, dobócsillag, boxer, elektromos sokkoló, löfegyverutánzat, 8 cm-nél hosszabb vágóéllal vagy szűrőhosszúsággal rendelkező szűrő-, vágó eszközt) bevinni, vagy ott tartani.
- 3.6. A résztvevő köteles az akut, állandó vagy időszakos betegségeit, allergiáját az arra kijelölt személlyel közölni, és az arra vonatkozó gyógyszerelési útmutatást nyomtatott formában a Gólyatáborba való belépéskor bemutatni.
- 3.7. Lázas, fertőző betegségben szenvedő, sérült/nyílt sebfelületű személyek, kábítószer vagy egyéb bódító hatású szer hatása alatt álló személyek a tábor területére nem léphetnek be, illetve ott nem tartózkodhatnak.
- 3.8. A személyi sérüléssel járó baleset bekövetkezésekor a szervezőket - amennyiben a sérülés súlya indokolja, a mentőket - haladéktalanul értesíteni kell. Lehetőségeihez mérten a sérült ellátásáról és további szükséges teendőkről (pl: mentő hívása) a szervező köteles gondoskodni.
- 3.9. Egészségügyi veszélyhelyzet esetén a mentőket és a szervezőket haladéktalanul értesíteni kell.
- 3.10. Dohányozni csak a kijelölt dohányzóhelyeken szabad. A szabályt megszegő résztvevőt a szervezők a táborból kizárják.
- 3.11. A tábor területén nyílt láng használata szigorúan tilos. Tűzgyújtás csak az erre kijelölt helyen megengedett, a tűzvédelmi és balesetvédelmi előírások betartásával.
- 3.12. Tűz észlelése esetén azonnal értesíteni kell a szervezőket, és haladéktalanul meg kell kezdeni az oltást a tűzvédelmi szabályzatban leírt módon. Szükség esetén értesíteni kell a tűzoltókat (112 telefonszámon).
- 3.13. Minden résztvevő köteles a természeti értékeket, a rendelkezésére bocsátott, vagy használatába adott vagyontárgyakat, berendezéseket megóvni.

- 3.14. A Gólyatábor résztvevői ingóságait saját felelősségükre hozzák be a tábor területére, az ingóságokért a tábor üzemeltetője, illetve a szervezők felelősséget nem vállalnak.
- 3.15. A tábor valamennyi résztvevője felelős a tábor tisztaságáért. A hulladékot az erre kijelölt helyen kell és szabad elhelyezni, lehetőség szerint a szelektív gyűjtésnek megfelelő módon.
- 3.16. Szabadvízi strandolás alkalmával (ha erre a szervező engedélyt ad) a résztvevők kötelesek egymás testi épségére, egészségére vigyázni, figyelemmel az általánosan ismert balesetvédelmi szabályokra. Pl.
- a) fürödni, úszóeszközöket (pl. vízi biciklit) használni csak a bójákkal kijelölt területen belül, illetve ott szabad, ahol azt semmiféle rendelkezés nem tiltja
 - b) a vízbe fejest ugrani tilos
 - c) úszni nem tudó személy csak a part közelében tartózkodhat
 - d) alkoholos, bódult állapotban vízbe menni tilos
 - e) felhevült testtel vízbe ugrani tilos
 - f) fürdésre alkalmatlan időjárási körülmények között vízbe menni tilos.
- 3.17. A gólyák a Gólyatábor területét csak külön engedéllyel, vagy a szervezők által kijelölt kísérelővel hagyhatják el.
- 3.18. A tábor területén fénykép vagy videofelvétel a szervezők által engedélyezett kereten túl csak saját felelősségre készíthető a hatályos jogszabályi rendelkezések betartásával.⁵³

4. A házirend megsértésének következményei.

- 4.1. Amennyiben a résztvevő a házirendben foglaltakat megsérti, úgy az eset körülményeinek mérlegelése alapján a főszervező dönthet úgy, hogy az érintett személyt:
- a) figyelmeztetésben részesíti
 - b) felszólítja a tábor elhagyására.
- 4.2. A szervezők a résztvevőt kötelesek a táborból kitiltani, amennyiben
- a) a tábor házirendjét ismételten és súlyosan megszegi
 - b) más, vagy mások életét, testi épségét, egészségét, veszélyeztető megatartást tanúsít
 - c) amennyiben súlyos jogszabálysértést követ el.
- 4.3. A szervezők főszervező⁵⁴ az eset súlyától függően dönthet arról, hogy kezdeményezi az érintett résztvevő (büntetőjogi, polgári jogi, fegyelmi) felelősségre vonását.
- 4.4. A szabálysértők semmilyen anyagi vagy erkölcsi követeléssel nem léphetnek fel a szervezők felé.

⁵³ Kiegészítette a Szenátus 72/2019(11.26.) számú határozata, hatályos 2019. 11. 27-től.

⁵⁴ Módosította a Szenátus 72/2019(11.26.) számú határozata, hatályos 2019. 11. 27-től.

Elégedettségi kérdőív

Az Eötvös József Főiskola fontosnak tartja, hogy működése során folyamatosan gyűjtse látogatóinak észrevételeit, majd azok alapján javítsa, fejlessze rendezvényeit. Kérjük, mint a rendezvény látogatója, töltsé ki az alábbi rövid kérdőívet, hogy az Ön észrevételeit is figyelembe tudjuk venni! Köszönjük!

1. Rendezvény, amin Ön részt vett:

2. A rendezvény dátuma:

3. A rendezvény lebonyolítása

Kérjük, értékelje a RENDEZVÉNYÜNKET a következő szempontok alapján

- € teljes mértékben elégedett volt
- € többnyire elégedett volt
- € megfelelőnek tartotta
- € kevésbé volt elégedett
- € egyáltalán nem elégedett nincs véleménye

4. A rendezvény körülményei (fény, hangerő, klíma, tisztaság)

Kérjük, értékelje a RENDEZVÉNYÜNKET a következő szempontok alapján

- € teljes mértékben elégedett volt
- € többnyire elégedett volt
- € megfelelőnek tartotta
- € kevésbé volt elégedett
- € egyáltalán nem elégedett
- € nincs véleménye

5. A rendezvény hangulata

Kérjük, értékelje a RENDEZVÉNYÜNKET a következő szempontok alapján

- € teljes mértékben elégedett volt
- € többnyire elégedett volt
- € megfelelőnek tartotta
- € kevésbé volt elégedett
- € egyáltalán nem elégedett
- € nincs véleménye

6. A fellépő(k) felkészültsége

Kérjük, értékelje a RENDEZVÉNYÜNKET a következő szempontok alapján

- € teljes mértékben elégedett volt
- € többnyire elégedett volt
- € megfelelőnek tartotta
- € kevésbé volt elégedett

- € egyáltalán nem elégedett
- € nincs véleménye

7. A produkció színvonala

Kérjük, értékelje a RENDEZVÉNYÜNKET a következő szempontok alapján

- € teljes mértékben elégedett volt
- € többnyire elégedett volt
- € megfelelőnek tartotta
- € kevésbé volt elégedett
- € egyáltalán nem elégedett
- € nincs véleménye

8. A szervezők rendezvényről való tájékoztatása

Kérjük, értékelje a SZERVEZÉST a következő szempontok alapján

- € teljes mértékben elégedett volt
- € többnyire elégedett volt
- € megfelelőnek tartotta
- € kevésbé volt elégedett
- € egyáltalán nem elégedett
- € nincs véleménye

9. A szervezők látogatókkal történő együttműködése, segítőkészsége.

Kérjük, értékelje a SZERVEZÉST a következő szempontok alapján

- € teljes mértékben elégedett volt
- € többnyire elégedett volt
- € megfelelőnek tartotta
- € kevésbé volt elégedett
- € egyáltalán nem elégedett
- € nincs véleménye

10. A szervezők látogatókkal való kommunikációja.

Kérjük, értékelje a SZERVEZÉST a következő szempontok alapján

- € teljes mértékben elégedett volt
- € többnyire elégedett volt
- € megfelelőnek tartotta
- € kevésbé volt elégedett
- € egyáltalán nem elégedett
- € nincs véleménye

11. A szervezők udvariassága, nyitottsága

Kérjük, értékelje a SZERVEZÉST a következő szempontok alapján

- € teljes mértékben elégedett volt
- € többnyire elégedett volt
- € megfelelőnek tartotta

- € kevésbé volt elégedett
- € egyáltalán nem elégedett
- € nincs véleménye

12. A szervezők problémamegoldó képessége

Kérjük, értékelje a SZERVEZÉST a következő szempontok alapján

- € teljes mértékben elégedett volt
- € többnyire elégedett volt
- € megfelelőnek tartotta
- € kevésbé volt elégedett
- € egyáltalán nem elégedett
- € nincs véleménye

13. Pozitív élmény

Kérjük, fogalmazza meg a rendezvénnel kapcsolatban egy pozitív (tetszett) élményét.

14. Negatív élmény

Kérjük, fogalmazza meg a rendezvénnel kapcsolatban egy negatív (nem tetszett) élményét.

15. Az Ön véleménye szerint mely területeken kell változtatnunk ahhoz, hogy még sikeresebb legyen rendezvényünk?

16. Neme?

- € Nő
- € Férfi

17. Életkora?

- € 18 év alatt
- € 18-30 év
- € 31-50 év
- € 51-65 év
- € 65 év felett

18. Lakóhelye?

Kérjük, ha lehet, adja meg a lakóhelyét is!

- € Baja
- € Baja és környéke
- € Bács-Kiskun megyei egyéb település
- € Az ország más része
- € Egyéb: