

**Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem**  
**Gazdaság- és Társadalomtudományi Kar**  
**Kari Hallgatói Önkormányzat**

**SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**

A Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem Gazdaság- és Társadalomtudományi Kar Kari Tanácsa és a Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem Egyetemi Hallgatói Képviselője a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény, a Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem Szervezeti és Működési Rendje, valamint a Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem Hallgatói Önkormányzatának Alapszabálya alapján az alábbiak szerint hagyja jóvá a Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem Gazdaság- és Társadalomtudományi Kar Hallgatói Képviselője által 2023.x.y elfogadott Kari Hallgatói Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatát.

**1.§**

**A Kari Hallgatói Önkormányzat**

- (1) A KHÖK a Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem Hallgatói Önkormányzatának része.
- (2) A KHÖK neve: Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem Gazdaság- és Társadalomtudományi Kar Hallgatói Önkormányzat.
- (3) A KHÖK nevének rövidítése: BME GTK HÖK.
- (4) A KHÖK címét, egyéb elérhetőségeit és információs csatornáit a 8.§ tartalmazza.
- (5) A KHÖK tagja minden, a Karral hallgatói jogviszonyban álló hallgató, ide nem értve a doktorandusz jogviszonnyal rendelkező hallgatókat.

## 2.§

### A Kari Hallgatói Önkormányzat céljai és feladatai

#### (1) A KHÖK

- a) segíti az oktatás színvonalának emelését, az oktatói és hallgatói tanszabadság megvalósítását, az oktatók és hallgatók közötti kollegiális viszony kialakítását és fenntartását, az egyetemi és kari közélet élénkítését;
- b) ellátja a Kar hallgatóinak érdekképviselét és érdekvédelmét, gyakorolja a jogszabályok és a belső szabályozó eszközök által a KHÖK-re ruházott, a hallgatói jogviszonyból származó kollektív döntési, egyetértési, javaslattevési, véleményezési és ellenőrzési jogokat;
- c) támogatja a Kar hallgatóinak szakmai, tudományos, közösségi, sport- és kulturális tevékenységét, elősegíti a kari hagyományok ápolását;
- d) a KHÖK információs csatornáin keresztül folyamatosan tájékoztatja a Kar hallgatóit és oktatóit a KHÖK tevékenységéről, a Kar életével kapcsolatos kérdésekről, pályázatokról, hallgatókat érintő egyéb kérdésekről;
- e) megszervezi saját szervezetét és működését, testületeinek, képviselőinek és tisztségviselőjének választását, biztosítja működésük feltételeit, elkészíti szabályzatait;
- f) lehetőségei szerint biztosítja a KHÖK tisztségviselőjének munkájához szükséges információs és infrastrukturális hátteret;
- g) ellátja a hallgatók egyetemi és kari ügyeivel kapcsolatos ráháruló feladatokat, részt vesz a hallgatók ösztöndíj- és támogatási ügyeinek intézésében;
- h) együttműködik és támogatja az öntevékeny körök és szakkollégiumok működését;
- i) folyamatos kapcsolatot tart az Egyetem más kari hallgatói önkormányzataival és Magyarország más hallgatói önkormányzataival, a Hallgatói Önkormányzatok Országos Konferenciájával, valamint más szervezetekkel és testületekkel;
- j) együttműködik a Wigner Jenő Kollégium (a továbbiakban: Kollégium) vezetésével;
- k) közreműködik az Oktatói Munka Hallgatói Véleményezésében;
- l) a KHÖK céljaival összeegyeztethető egyéb tevékenységet folytat.

### 3.§

## Az Önkormányzat felépítése

- (1) A KHÖK a jogait szervezeti és működési szabályzatában rögzített módon, valamennyi tagja érdekeinek képviselete céljából gyakorolja.
- (2) A KHÖK minden tagja választójoggal rendelkezik, és a KHÖK képviselőjének vagy annak tisztségére megválasztható.
- (3) A KHÖK jogait az alábbi formákban, testületeken keresztül gyakorolja:
  - a) Kari Hallgatói Szavazás (a továbbiakban: Szavazás);
  - b) Kari Hallgatói Fórum (a továbbiakban: Fórum);
  - c) GTK Hallgatói Képviselet (a továbbiakban: GTK HK).
- (4) A KHÖK vezető testülete a GTK HK.
- (5) A KHÖK tisztségviselője a GTK HK elnöke.
- (6) A GTK HK szavazati jogú tagjai (a továbbiakban: a GTK HK tagjai) az 5. § szerint választott 14 képviselő, továbbá a GTK HK elnöke.
- (7) A GTK HK póttagjai a Tisztújító Szavazáson jelentkezést benyújtó, de mandátumot nem nyert KHÖK tagok.
- (8) A GTK HK tanácskozási jogú tagjai lehetnek:
  - a) a Tisztújító Szavazást követő 3 hónapon belül a GTK HK döntése alapján kizárólag a póttagok közül kiválasztott hallgatók;
  - b) a Tisztújító Szavazást követő 3 hónapon túl a GTK HK döntése alapján a póttagok közül kiválasztott hallgatók, valamint a GTK HK döntése alapján az általa kiírt tanácskozási jogú tagság betöltésére vonatkozó pályázaton nyert KHÖK tagok.
  - c) A GTK HK tanácskozási jogú tagjainak száma legfeljebb 8 fő lehet.
- (9) Amennyiben a tanácskozási jogú tag képviselői vagy tisztségviselői mandátumot nyer el, tanácskozási jogú tagsága megszűnik.
- (10) A GTK HK feladatainak ellátására állandó vagy eseti bizottságokat hoz létre.
- (11) A GTK HK állandó bizottságai:
  - a) Oktatási és Szakmai Bizottság (a továbbiakban: OSZB);
  - b) Pályázati Bizottság (a továbbiakban: PB);
  - c) Szociális Bizottság (a továbbiakban: SZB).

(12) A Karon az Alapszabály 6. §, 7. § és 8. § szerint kari hallgatói öntevékeny körök, kari versenycsapatok, valamint kari szakkollégiumok alakulhatnak.

## 4.§

### Kari Hallgatói Szavazás

(1) A KHÖK legmagasabb szintű döntéshozatali módja a Kari Hallgatói Szavazás (a továbbiakban: Szavazás).

(2) Szavazást kell tartani a téma pontos megjelölésével:

- a) Tisztújító Kari Hallgatói Szavazáskor;
- b) a KHÖK tagjai 15%-ának írásbeli kezdeményezésére;
- c) a KHÖK Szervezeti és Működési Szabályzatának (a továbbiakban: Szabályzat) elfogadásakor, illetve módosításakor;
- d) minden olyan kérdésben, mikor a GTK HK a KHÖK egészének döntését kéri.

(3) Nem tisztújítási céllal tartott Szavazást csak olyan kérdésben lehet tartani, mely

- a) a KHÖK hatáskörébe tartozik;
- b) úgy kerül megfogalmazásra, hogy arra egyértelműen igennel vagy nemmel lehet válaszolni.

(4) A Szabályzat elfogadásához és módosításához a Szavazáson részt vevő szavazók 2/3-ának igenlő szavazata szükséges.

(5) A Szavazás összehívásáról – a napirendi pontok megjelölésével – értesíteni kell a dékánt, az Egyetemi Hallgatói Képviselőt (a továbbiakban: EHK) elnökét és a Értékesítési és Szolgáltatási Igazgatóságát a Szavazás előtt legalább két héttel.

(6) A Szavazást a GTK HK szervezi meg. A szervezés során biztosítani kell, hogy mindenki csak egyszer szavazhasson.

(7) A Szavazást annak kezdete előtt legalább 2 héttel a KHÖK információs csatornáin keresztül meg kell hirdetni. A Szavazás megkezdése előtt egy héten belül Fórumot kell tartani.

(8) A jelen paragrafus (2) bekezdés b) pontja szerinti Szavazás összehívását írásban kell kezdeményezni a GTK HK-nál a Szavazáson felteni kívánt kérdések pontos megjelölésével.

Ezután következik a kezdeményezést támogatók aláírásainak gyűjtése a GTK HK által hitelesített íveken.

(9) Azon írásbeli kezdeményezés, amely a Szavazás kiírására vagy határozatok fellebbezésére szolgál, tartalmazza a kérdések pontos megjelölését, a támogatók nevét vagy Neptun kódját vagy személyi igazolványának számát, amely alkalmas a hallgató egyértelmű azonosítására és saját kezű aláírását.

(10) A jelen paragrafus (2) bekezdés b) pontja szerinti Szavazáshoz szükséges számú aláírás összegyűjtésére a (8) bekezdés szerinti ív hitelesítését követően a kezdeményezőknek 3 hét áll rendelkezésre. Amennyiben az érvényes aláírások száma határidőre nem éri el a KHÖK tagjai számának 15 %-át, a Szavazás összehívására tett kezdeményezés eredménytelen.

(11) A Szavazás lebonyolításáért a Szavazási Bizottság (a továbbiakban: Bizottság) a felelős. A Bizottság tagjai:

- a) a dékán vagy az általa delegált oktató;
- b) az EHK nem a Karról delegált képviselője;
- c) a GTK HK által felkért tagok, akik létszáma maximálisan 8 lehet;
- d) a GTK HK által kijelölt Bizottság elnök.

(12) A Bizottság tagjai a Szavazásban nem lehetnek jelöltek.

(13) A Bizottság feladatai:

- a) ellenőrzi a megjelentek szavazásra jogosultságát;
- b) átadja a szavazólapot a megjelentnek;
- c) ügyrendi kérdésben segítséget nyújt, de tartalmi ügyekben nem nyilatkozhat;
- d) tagjai közül legalább két személynek mindig jelen kell lenni a papír alapú szavazás ideje alatt a szavazás helyszínén;
- e) összeszámolják a szavazatokat, és ellenőrzik a Szavazás tisztaságát.

(14) A Bizottság tagjai elektronikus szavazás esetén

- a) biztosítják, hogy csak a szavazásra jogosult hallgató adhasson le érvényes szavazatot az erre szolgáló elektronikus rendszerben;
- b) a szavazás lezárását követően összegzik az elektronikus rendszerben leadott szavazatokat, és ellenőrzik a Szavazás tisztaságát.

(15) A Bizottságnak lehetősége van úgy dönteni, hogy a Szavazást részben vagy teljes egészében elektronikus formában folytatja le, amennyiben vállalja, hogy biztosítja az elektronikus szavazás technikai feltételeit és a szavazók anonimitását.

(16) A Szavazás érvényes, ha azon a KHÖK teljes idejű nappali képzésében részt vevő hallgatóinak legalább 25%-a igazoltan részt vett.

(17) A Szavazás eredményes, ha érvényes szavazás eredménye egyértelműen megállapítható, vagyis

- a) Tisztújító Szavazás esetén a mandátumot elnyerő, valamint onnan kimaradó jelölt között szavazategyenlőség nem áll fenn,
- b) nem Tisztújító Szavazás esetén a feltett kérdésre az igen és a nem válaszok különböző számú szavazatot kaptak.

(18) A Szavazást eredménytelensége, illetve érvénytelensége esetén Tisztújító Szavazást egy hónapon belül meg kell ismételni.

(19) A Szavazás helyét és időpontját a GTK HK jelöli ki és hirdeti meg. A Szavazás történhet egy időben a Kari Hallgatói Fórummal (a továbbiakban: Fórum), mind a Szavazásra, mind a Fórumra vonatkozó feltételek biztosítása mellett.

(20) A (4) bekezdésben foglaltakon kívül a Szavazás döntéseit titkos szavazással, illetve egyszerű többséggel hozza.

(21) A Szavazásról – az Egyetem Szervezeti és Működési Rendjének megfelelő – emlékeztetőt kell készíteni. Tisztújítás esetén fel kell tüntetni az összes hallgatói képviselőjelöltre leadott érvényes szavazatok számát, valamint a szavazatok alapján a GTK HK megválasztott tagjainak listáját. A Szavazás határozatait és állásfoglalásait 8 napon belül a GTK HK-nak nyilvánosságra kell hozni a hivatalos csatornáin, illetve elektronikus úton meg kell küldeni a Kar dékánjának, valamint az EHK elnökének. Az emlékeztető elkészítéséről és hitelesítéséről a Bizottság gondoskodik.

(22) Egyéb, jelen Szabályzatban nem rögzített Szavazáshoz kapcsolódó kérdésekben az Alapszabály 8. számú melléklete rendelkezik.

## **5.§**

### **Tisztújító Kari Hallgatói Szavazás**

(1) A Tisztújító Kari Hallgatói Szavazás a kari hallgatói képviselők megválasztására szolgál.

(2) A Tisztújító Kari Hallgatói Szavazást évente kötelezően össze kell hívni.

(3) Rendkívüli Tisztújító Kari Hallgatói Szavazást kell összehívni a KHÖK tagjainak a 4. § (9) bekezdés, 4. § (10) bekezdés, 4. § (11) bekezdés szerinti 15 %-a kérésére, vagy a GTK HK 2/3-

ának döntése alapján. A Rendkívüli Tisztújító Kari Hallgatói Szavazásra ugyanazon feltételek vonatkoznak, mint a rendes Tisztújító Kari Hallgatói Szavazásra.

(4) A Tisztújító Kari Hallgatói Szavazás összehívásáról a GTK HK gondoskodik.

(5) A KHÖK képviselőinek jelölését a Szavazás megkezdése előtt 2 héten át, de legkésőbb a Szavazást megelőző napon kell bejelenteni. A bejelentés pontos módját a Bizottság határozza meg olyan módon, hogy a bejelentés mindenképpen elektronikus formában és papíralapon is megtörténjen. A KHÖK azon tagja válik jelöltté, aki eleget tesz a bejelentéssel kapcsolatos minden előírásnak.

(6) A szavazócédula, illetve elektronikus szavazás esetén a szavazási felület tartalmazza a jelöltek nevét alfabetikus sorrendben.

(7) KHÖK képviselő lehet az a 14 jelölt, aki a legtöbb szavazatot kapja.

(8) A Tisztújító Kari Hallgatói Szavazáson részt vevő, mandátumot nem szerzett jelöltek kapott szavazataik alapján csökkenő sorrendben póttagokká válnak.

(9) A GTK HK póttagjai a következő érvényesnek és eredményesnek minősített Tisztújító Kari Hallgatói Szavazás utáni alakuló ülésig – de legfeljebb egy évig lehetnek.

(10) A hallgatói képviselő mandátuma megszűnését követően a legutóbbi Tisztújító Szavazás során sorrendben következő póttag nyer mandátumot, akit a GTK HK egy héten belül értesít emailben.

(11) Ha nincs több póttag, és a GTK HK képviselőinek száma 9 alá csökken, abban az esetben a megüresedő hely(ek) betöltésére új Tisztújító Kari Hallgatói Szavazást kell kiírni.

## **6.§**

### **Kari Hallgatói Fórum**

(1) A Kari Hallgatói Fórum a KHÖK legfőbb véleménynyilvánító eseménye. Fórumot kell tartani a téma pontos megjelölésével:

- a) Tisztújító Kari Hallgatói Szavazás előtt egy héten belül;
- b) ha a KHÖK tagjainak 15%-a kezdeményezi;
- c) minden kérdésben, ahol a GTK HK a KHÖK egészének véleményét kéri.

(2) A Fórum összehívásáról, lebonyolításáról a GTK HK gondoskodik, témájáról a Fórum kezdete előtt legalább két héttel értesíteni kell - a napirendi pontok megjelölésével - a Kar dékánját, az EHK elnökét és az adott témában érintett tanszékeket is.

(3) A Fórumot annak időpontja előtt legalább két héttel meg kell hirdetni a KHÖK hivatalos információs csatornáin.

(4) A Fórumon a Rektort, a Kar dékánját vagy az általa delegált oktatót, az EHK elnökét, a KHÖK megjelent tagjait, valamint a GTK HK által meghívottakat véleménynyilvánítási jog illeti meg.

(5) A Fórum

- a) tájékoztatást kérhet a KHÖK testületeinek munkájáról;
- b) beszámoltathatja a testületek vezetőit és tisztségviselőit;
- c) véleményt nyilváníthat a hallgatóságot érintő valamennyi kérdésben;
- d) állásfoglalást ad ki.

(6) Az (1) bekezdés a) pont szerinti Fórum feladata a leköszönő hallgatói képviselők beszámoltatása, illetve minden jelölt meghallgatása eddigi tevékenységéről, elképzeléseiről.

(7) A Fórumról emlékeztetőt kell készíteni, mely tartalmazza a Fórum állásfoglalását, amelyet a Fórumot követő 8 munkanapon belül az információs csatornákon keresztül ki kell hirdetni.

(8) Az emlékeztető elkészítéséről a Fórum jegyzőkönyvvezetője gondoskodik, és azt a levezető elnökkel együtt aláírásával hitelesíti.

(9) A Fórum levezető elnökét és jegyzőkönyvvezetőjét a GTK HK jelöli ki.

## **7.§**

### **Kari Hallgatói Képviselő**

(1) A GTK HK a KHÖK vezető és képviselői szerve, amely felelős a jelen Szabályzatban megfogalmazott feladatok ellátásáért, valamint él más szabályzatokban meghatározott jogaival.

(2) A GTK HK ülései a KHÖK tagok számára nyíltak, de indokolt esetben, abszolút többséggel a GTK HK az ülésről a nyilvánosságot teljesen, vagy részben kizárhatja. A GTK HK ülésein állandó meghívott az EHK elnöke, és más, a GTK HK elnöke által meghívott személyek.

(3) A GTK HK hatáskörét testületileg gyakorolja.

(4) A GTK HK a KHÖK tevékenységét érintő bármely kérdésben gyakorolja hatáskörét, ennek érdekében:

- a) gyakorolja a jogszabályban, a belső szabályozóban részére biztosított jogokat és köteleességeket;
- b) gondoskodik a jelen Szabályzatban foglaltak, valamint a Szavazás és a saját határozatainak végrehajtásáról;
- c) tagjai közül megválasztja a Kari Tanács szavazati jogú tagjait;
- d) a KHÖK tagjai közül megválasztja a GTK HK elnökét, aki egyben a KHÖK elnöke is;
- e) tagjai közül képviselőket delegál az EHK-ba, értékeli munkájukat, felmentheti őket, és más képviselőket delegálhat helyükre;
- f) tagjai közül megválasztja a GTK HK megbízottjait 9.§ (1) alapján;
- g) megalkotja a részletes működési rendjét, belső adminisztrációjának módját és irodáinak működtetési rendjét, amelyet a Szabályzat 1. számú melléklete (A Gazdaság- és Társadalomtudományi Kar Hallgatói Képviselőtanácsának Ügyrendje) tartalmaz;
- h) tagjai közül megválasztja a Kari Tanács állandó- és munkabizottságainak hallgató tagjait, értékeli munkájukat, illetve felmentheti őket, és más hallgatókat delegálhat helyükre;
- i) beszámoltatja a GTK HK elnökét;
- j) beszámoltatja a Kari Tanács hallgató tagjait;
- k) állandó- és munkabizottságokat hoz létre, beszámoltatja azok vezetőit, tagjait;
- l) dönt a belső szabályozók alapján a részére biztosított pénzeszközök felhasználásáról;
- m) dönt a belső szabályozóban rögzített hallgatói támogatások elosztásáról;
- n) az EHK felügyelete mellett irányítja a KHÖK gazdálkodását;
- o) ellátja a Kollégiumi Kancellári Utasításban meghatározott feladatait;
- p) dönt a kari tanulmányi ösztöndíj elosztás elveiről;
- q) meghatározott elvek alapján elosztja a saját hatáskörébe tartozó ösztöndíjakat;
- r) egyetértési jogot gyakorol a hallgatókat közvetlenül érintő, más szabályzatokban meghatározott oktatásszervezési kérdésekben;
- s) felügyeli és támogatja a Karon működő kari öntevékeny köröket, szakkollégiumokat és versenycsapatokat, illetve dönt alakításukról, megszüntetésükről és jóváhagyja a szervezeti és működési szabályzatukat illetve az ügyrendjüket;
- t) értékeli a KHÖK tevékeny tagjait és gondoskodik a tagok juttatásáról;
- u) eljár mindazon hallgatókat érintő, kari szintű ügyekben, amelyeket belső szabályozók nem utalnak más szervezeti egység, testület, személy hatáskörébe;

- v) a Kar hallgatóit közvetlenül, vagy közvetve érintő kérdésekben testületi véleményt, állásfoglalást alakít ki, azt közzéteszi, és ennek megfelelően jár el.
- (5) A GTK HK üléseit a GTK HK elnöke, akadályoztatása esetén a GTK HK elnök által írásban kijelölt GTK HK tag, ennek hiányában az alelnök hívja össze és vezeti le.
- (6) A GTK HK határozatképes, ha a tagok több mint 50 %-a jelen van. A testület határozatait nyílt szavazás során, egyszerű többséggel hozza, kivéve az alábbi eseteket:
- a) nyílt szavazás, az összes tag kétharmadának igenlő szavazata szükséges
    - aa) jelen Szabályzat és mellékleteinek elfogadásakor, módosításakor;
    - ab) Rendkívüli Tisztújító Kari Hallgatói Szavazás kiírásakor.
  - b) titkos szavazás, az összes tag kétharmadának igenlő szavazata szükséges valamely képviselő, tisztségviselő visszahívásakor.
  - c) titkos szavazás, egyszerű többség szükséges minden egyéb személyi kérdésben.
- (7) A GTK HK üléseiről az emlékeztető vezetőnek emlékeztetőt kell készíteni, ami tartalmazza az ülésen megjelentek nevét, a testület határozatait és a szavazati arányokat.
- (8) A GTK HK ülését össze kell hívni:
- a) a Tisztújító Szavazás hivatalos eredményének napját követő két héten belül (alakuló ülés);
  - b) szorgalmi időszakban legalább kéthetenként;
  - c) vizsgaidőszakban legalább háromhetente;
  - d) nyári szünetben legalább kéthavonta;
  - e) a Kari Tanács ülését megelőző egy héten belül;
  - f) az EHK kérésére egy héten belül;
  - g) a GTK HK tagjainak legalább 20%-ának kérésére egy héten belül;
  - h) ha a GTK HK elnöke szükségesnek tartja.
- (9) A GTK HK két ülése között az ügyek intézését a GTK HK tagjai látják el.
- (10) A mandátum lejártakor a GTK HK köteles munkájáról írásban beszámolni, és ezt a KHÖK bármely tagja számára hozzáférhetővé tenni.
- (11) A GTK HK tagjai mandátumaik megszűnése után kötelesek a megválasztott KHÖK képviselőknek a folyamatban lévő ügyeket, a tevékenységhez szükséges információkat és a Kari Hallgatói Önkormányzattal kapcsolatos összes iratot rendben átadni.

(12) A megválasztott GTK HK mandátuma a következő érvényesnek és eredményesnek minősített tisztújítás utáni alakuló ülésig tart

## **8.§**

### **A Kari Hallgatói Képviselőtársaság címe, bélyegzője és információs csatornáinak**

(1) A GTK HK címe: 1117 Budapest, Dombóvári út 3-5. Wigner Jenő Kollégium

(2) A GTK HK két irodát tart fent:

a) 1117 Budapest, Dombóvári út 3-5. Wigner Jenő Kollégium A105-ös szoba;

b) 1117 Budapest, Magyar Tudósok körútja 2. BME Q épület A szárny földszint 18-as szoba.

(3) A GTK HK 7 darab bélyegzővel rendelkezik. A bélyegzők felirata:

Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem Gazdaság- és Társadalomtudományi Kar  
Hallgatói Képviselőtársaság

(4) A GTK HK a hallgatók tájékoztatására honlapot tart fent.

(5) A GTK HK információs levelezőlistát tart fent, amin keresztül tájékoztatja a hallgatókat az őket érintő hírekről. (6) A GTK HK hivatalos információs csatornáinak:

a) a GTK HK honlapja: [www.gtkhk.hu](http://www.gtkhk.hu);

b) a GTK HK információs levelezőlistája: [hk-info@wigner.bme.hu](mailto:hk-info@wigner.bme.hu);

c) a GTK HK Facebook oldala: <https://www.facebook.com/BMEGTKHOK>.

## **9. §**

### **A Kari Hallgatói Képviselőtársaság képviselői**

(1) A GTK HK képviselői által betöltött pozíciók:

- a) Általános alelnök;
- b) Belső működésért felelős alelnök;
- c) Egyetemi Hallgatói Képviselőbe delegált képviselők;
- d) Oktatási referens;
- e) Pályázati referens;
- f) Szociális referens;
- g) Gazdasági referens;
- h) Kollégiumi referens;
- i) Külügyi referens;
- j) Rendezvényfelelős;
- k) Kommunikáció és PR felelős;
- l) Szponzoráció és partnerkapcsolati felelős;
- m) Kari lap-felelős;
- n) Szakkollégiumi és öntevékeny körű felelős;
- o) Irodafelelős;
- p) Oktatási és Szakmai Bizottság vezető (a továbbiakban OSZB) vezető;
- q) Pályázati Bizottság (a továbbiakban PB) vezető;
- r) Szociális Bizottság (a továbbiakban SZB) vezető;
- s) Emlékeztető vezető
- t) Gólyatanács vezető;
- u) Mentorgárda vezető;
- v) Rendezvényszervező Csoport vezető;
- w) Instruktorgárda vezető;
- x) Sportszervező Csoport vezető.

(2) Egy Hallgatói Képviselő az (1) bekezdésben felsorolt posztok közül többet is betölthet egyszerre.

(3) Az újonnan megválasztott GTK HK 14 képviselője alakulóülésén megválasztja elnökét. Az elnökválasztás részleteit jelen szabályzat 10.§-a tartalmazza. A GTK HK alakuló ülésén a pozíciók betöltéséről az elnök felkérése után a GTK HK szavazással dönt, kivéve e paragrafus (1) bekezdés w pontjának pozíciójáról, melyről legkésőbb minden év március 31-ig a GTK HK szavazással dönt.

(4) Az elnök feladatait, jogait és kötelességeit jelen Szabályzat 10. §-a tartalmazza.

(5) A GTK HK korelnöke a GTK HK azon szavazati jogú képviselője, aki legrégebb rendelkezik GTK HK tagsággal, egyezőség közülük a korban legidősebb képviselő.

(6) A GTK HK alelnökeinek feladatai:

- a) a GTK HK hosszú távú céljainak megvalósulásainak nyomon követése;
- b) az elnök távolléte vagy akadályoztatása esetén képviseli a Kari Hallgatói Képviselőt. Ennek során az elnök minden a 10.§-ban meghatározott feladata, kötelessége az általános

alelnökre száll, és az elnök minden a 10.§-ban meghatározott joga az általános alelnököt illeti meg;

- c) felügyelik a GTK HK általános és tematikus címeire érkező hallgatói leveleket;
- d) az utánpótlás-nevelés koordinálása, a frissen bekerült képviselők tudásának biztosítása;
- e) tagok elvárt teljesítményének, motivációjának folyamatos mérése;
- f) a GTK HK tagjait motiváló általános tevékenységeiken felüli projektek szervezése.

(7) A GTK HK által delegált EHK képviselők feladatai:

- a) a GTK HK képviselőjeként napi kapcsolatot tartanak az EHK-val;
- b) Egyetemi fórumokon képviselik a KHÖK tagjait, a GTK HK-t;
- c) rendszeresen beszámolnak az EHK-ban, a Szenátusban, és az egyetemi bizottságokban végzett munkáról, az egyetemi közéletben zajló eseményekről;
- d) rendszeresen beszámolnak az EHK-ban végzett munkájukról;
- e) betartják és betartatják az Alapszabályban foglaltakat.

(8) A GTK HK Oktatási referensének feladatai:

- a) figyelemmel kíséri a Tanulmányi és Vizsgaszabályzat és Képzési Kódex változásait – szükség esetén a megfelelő fórumon változtatását kezdeményezi;
- b) kapcsolatot tart a Kar Oktatási dékánhelyettesével, részt vesz a Kari Tanulmányi és a Kari Oktatási Bizottságok valamint a Szakbizottságok munkájában, továbbá a Szakfelelősi értekezleteken;
- c) részt vesz a Külső Oktatási Bizottság ülésein;
- d) oktatási tárgyú javaslatokat terjeszt elő a GTK HK ülésén;
- e) figyelemmel kíséri a Kar szakjai mintatantervének, előtanulmányi és kimeneti rendjének változásait – szükség esetén a megfelelő fórumon változtatását kezdeményezi;
- f) figyelemmel kíséri a kari tantárgyprogramok változásait és azok megjelenését;
- g) felelős azért, hogy a GTK HK éljen a vizsgaidőpontok kiírásával kapcsolatos egyetértési jogával;
- h) gondozza a GTK HK honlapján közzétett oktatási segédleteket;
- i) megválaszolja az oktatási ügyeket érintő hallgatói leveleket;
- j) felelős a Tanulmányi ösztöndíj megfelelő kiosztásáért;
- k) véleményt alkot az Oktatói Munka Hallgatói Véleményezéséről (OMHV), valamint a hallgatói információs rendszerben fellelhető információkról.

(9) A GTK HK Pályázati referensének feladatai:

- a) figyelemmel kíséri a Térítési és Juttatási Szabályzat és mellékletei, változásait – szükség esetén a megfelelő fórumon ezek változtatását kezdeményezi;
- b) előterjeszti a kari pályázatok félévre szóló kiírásait, koordinálja azok bírálását, elkészíti a kifizetésükhöz szükséges dokumentációt;
- c) részt vesz a Külső Pályázati Bizottság ülésein;
- d) megválaszolja az ösztöndíj pályázatokkal kapcsolatos hallgatói leveleket;
- e) felelős a GTK HK honlapján lévő Gólyáknak menüpont tartalmának naprakésztségéért;
- f) gondozza a GTK HK honlapján közzétett juttatási segédleteket.

(10) A GTK HK Szociális referensének feladatai:

- a) részt vesz az Egyetemi Szociális Bizottságának ülésein;
- b) részt vesz a Külső Szociális Bizottság ülésein;
- c) koordinálja a kari szociális pályázatok bírálását;
- d) felkészíti a bírálókat a bírálói vizsga sikeres letételére;
- e) megválaszolja a szociális kérdéseket érintő beérkező leveleket;
- f) felelős a GTK HK honlapján lévő Gólyáknak menüpont tartalmának naprakésztségéért.

(11) A GTK HK Kollégiumi referensének feladatai:

- a) megválaszolja a kollégiumot érintő beérkező leveleket.
- b) koordinálja a beköltözések menetét, az üresen maradó, megüresedő helyek feltöltését;
- c) együttműködik a Kollégium gondnokával;
- d) javaslatot tesz az illetékeseknek a kollégiumi lakószobák beosztására;
- e) együttműködik a Kancellária kollégiumokért felelős igazgatóságával,
- f) együttműködik az Egyetem többi karának kollégiumi felelősével, illetve az EHK kollégiumi referensével;
- g) részt vesz az EHK Külső Kollégiumi Bizottság ülésein;
- h) előkészíti a kollégiumi férőhelyek elosztását és a GTK HK elé terjeszti;
- i) a kollégiumi mentorokkal közösen figyelemmel kíséri a kollégium közös használatú illetve közösségi helységeinek az állapotát;
- j) közreműködik a kollégiumi parkolóhelyek kiosztásában;

- k) aktualizálja a kulcsfelvételi listákat, koordinálja a teremfoglalási igényeket, továbbá nyomon követi a Kollégiumra vonatkozó plakátolási szabályzat betartását;
- l) tájékoztatja a GTK HK-t és a hallgatókat a kollégiummal kapcsolatos pályázati lehetőségekről;
- m) figyelemmel kíséri a vonatkozó jogszabályok, belső szabályozók változásait;
- n) felelős a GTK HK honlapján közzétett kollégiummal kapcsolatos segédletek, egyéb dokumentumok gondozásáért, illetve a hallgatók kollégiumi ügyekkel kapcsolatos tájékoztatásáért;
- o) rendszeresen frissíti a Kollégiumi Egységes Felvételi Információs Rendszert;
- p) javaslatot tesz a kollégiumi mentorok személyére a Kancellária kollégiumokért felelős igazgatóságának;
- q) elkészíti a kollégiumi férőhely osztást;
- r) felelős a GTK HK honlapján lévő Gólyáknak menüpont tartalmának naprakésztségéért;
- s) ellátja a Kollégiumi Kancellári Utasításban meghatározott feladatait.

(12) A GTK HK Gazdasági referensének feladatai:

- a) részt vesz az EHK Külső Gazdasági Bizottság ülésein;
- b) intézi a GTK HK gazdasági ügyeit, irányítja és felügyeli a GTK HK gazdálkodását, és ezekről havi rendszerességgel beszámol a GTK Hallgatói Képviselőnek;
- c) félévente egyeztet kari szakkollégiumokkal a gazdálkodásukat illetően;
- d) koordinálja a KHÖK éves költségvetésének előkészítését;
- e) kapcsolatot tart a gazdasági tevékenység során érintett felekkel.

(13) A GTK HK Külügyi referensének feladatai:

- a) kapcsolatot tart az EHK Külügyi referensével;
- b) kapcsolatot tart a GTK Nemzetközi dékánhelyettesével és a GTK Erasmus Koordinátorával;
- c) tájékoztatja a hallgatókat az Erasmus és egyéb külföldi pályázattal kapcsolatos információkról;
- d) közreműködik a Kari Erasmus pályázatok bírálásában;
- e) megválaszolja a külföldi tanulmányi kérdéseket érintő beérkező leveleket.

(14) A GTK HK Rendezvényfelelősének feladatai:

- a) felelős a kari hallgatói rendezvények előkészítéséért és lebonyolításáért;

- b) segíti a kari hagyományok kialakítását és azok ápolását, kiemelten a Kari Hallgatói Napok, Gólyabál és a Kari tábor megszervezését;
- c) elkészíti a félév rendezvényeinek időbeosztását;
- d) felelős a rendezvényeket érintő beérkező levelek megválaszolásáért.

(16) A GTK HK Kommunikáció és PR felelősének feladatai:

- a) tájékoztatja a hallgatókat minden őket érintő információról;
- b) a jelen paragrafus (14) bekezdés a) pontjával kapcsolatban hirdetéseket, véleményeket, közleményeket, felhívásokat készít, melyeket közzétesz a GTK HK információs csatornáin;
- c) szerkeszti és kiküldi a GTK HK heti hírleveleit;
- d) kezeli a hivatalos információs csatornáit és tanulmányi csoportjait, gondoskodik a hirdetmények időszerűségéről;
- e) felelős a GTK HK honlap tartalmának frissítéséért;
- f) javaslatot terjeszt a GTK HK elé a GTK HK arculattervével, a GTK HK PR tevékenységének kialakításával, fejlesztésével, végrehajtásával kapcsolatban;
- g) felelős a Szabályzatban meghatározott közzétételi kötelezettségek betartásáért;
- h) a GTK HK oldaláról részt vesz a BME Nyílt Nap és az EDUCATIO Nemzetközi Oktatási Szakkiállítás szervezésében;
- i) ellátja az EHK Hírcsatornára érkező feladatokat;
- j) kihirdeti és koordinálja a GTK HK fogadóidejét;
- k) kapcsolatot tart a Kar Dékáni Hivatalának kommunikációért felelős munkatársaival;
- l) minden félév elején kiírja a Dizájnér pályázatot és koordinálja a pályázatot elnyert hallgatók munkáját.

(17) A GTK HK Szponzorációs és partnerkapcsolati felelősének feladatai:

- a) támogatókat keres a GTK HK különböző rendezvényeihez;
- b) koordinálja a GTK HK jelentősebb hallgatói rendezvényeinek szponzorációs folyamatát;
- c) elkészíti a szponzorációs folyamatokhoz szükséges dokumentumokat;
- d) a szponzorációs folyamat menetével kapcsolatban tudásátadást tart a rendezvény szervezését végző csapat részére;
- e) kapcsolatot tart a szponzorációs szerződések megkötésében érintett felekkel;
- f) felelős a támogatói együttműködések feltételeinek teljesítéséért, utánköveti a kommunikációt;
- g) naprakészen tartja és vezeti a GTK HK szponzorációs adatbázisát;

h) eseti jelleggel Szponzor Bizottságot hívhat össze és vezényelhet le.

(18) A GTK HK Kari lap-felelősének feladatai:

- a) együttműködik, kapcsolatot tart a kari lap EHK felelősével, a főszerkesztővel és a karilap szerkesztőségével;
- b) felelős a kari lapok megjelenéséért;
- c) kapcsolatot tart a kari lapokat gyártó nyomdával;
- d) felelős a főszerkesztői, cikkírói és tördelőszerkesztői pályázatok kihirdetéséért és elbírálásáért;
- e) a kari lapot érintő ügyekben előterjesztést tesz a GTK HK ülésein;
- f) felelős a GTK HK tagjai által írt cikkek továbbításáért a szerkesztőség felé;
- g) felelős a kari lapot érintő beérkező levelek megválaszolásáért.

(19) A GTK HK Szakkollégiumi és öntevékeny köri felelősének feladatai:

- a) vezeti a kari körök nyilvántartását;
- b) kapcsolatot tart a kari körökkel;
- c) felügyeli a kari körök számára kiírt pályázatokat;
- d) javaslatot tesz a kari körök kollégiumi helyiséghasználatának módjára, feltételeire;
- e) ellenőrzi a kari körök leltárját;
- f) felelős a kari köröket érintő beérkező levelek megválaszolásáért;
- g) kapcsolatot tart a kari szakkollégiumokkal;
- h) figyelemmel követi a kari szakkollégiumok számára kiírt pályázatokat;
- i) felelős a kari szakkollégiumokat érintő beérkező levelek megválaszolásáért;
- j) minden félév elején megbeszélést tart a GTK HK elnökével és a kari körök és szakkollégiumok vezetőségével.

(20) A GTK HK Irodafelelősének feladatai:

- a) biztosítja a napi ügymenet zavartalan lebonyolításához szükséges eszközök rendelkezésre állását;
- b) az irodafelelős javaslatot terjeszt a GTK HK elé az iroda működési rendjére.

(21) A GTK HK Oktatási és Szakmai Bizottság vezetőjének feladatai:

- a) felelős az Oktatási és Szakmai Bizottságot vezetni, üléseit megfelelő időközönként összehívni;

- b) részt vesz a Kari Oktatási Bizottság, a Kari Tudományos Bizottság valamint a Kari Innovációs Bizottság munkájában;
- c) közreműködik a kari szakmai és tudományos élet fejlesztésében;
- d) közreműködik a kari teljesítményértékelési terv elkészítésében és közzétételében;
- e) felelős a kari tankörök megszervezéséért, illetve kapcsolatot tart a tankörvezetőkkel;
- f) gondozza a GTK HK honlapján közzétett oktatási segédleteket;
- g) felelős a GTK HK honlapján lévő Gólyáknak menüpont tartalmának naprakészességéért.

(22) A GTK HK Pályázati Bizottság vezető feladatai:

- a) felelős a Pályázati Bizottságot vezetni, üléseit megfelelő időközönként összehívni;
- b) a Pályázati Bizottság határozatait előterjeszti a GTK HK ülésein;
- c) felelős a GTK HK honlapján közzétett hallgatói juttatásokat érintő segédletek és egyéb dokumentumok gondozásáért;
- d) gondozza a GTK HK honlapján közzétett juttatási segédleteket;
- e) felelős a GTK HK honlapján lévő Gólyáknak menüpont tartalmának naprakészességéért.

(23) A GTK HK Szociális Bizottság vezetőjének feladatai:

- a) felelős a Szociális Bizottságot vezetni, üléseit megfelelő időközönként összehívni;
- b) felügyeli és koordinálja a kari szociális pályázatok bírálóinak munkáját;
- c) felkészíti a bírálókat a bírálói vizsga sikeres letételére;
- d) biztosítja a bírálói utánpótlásképzést.

(24) A GTK HK Emlékeztető vezetőjének feladatai:

- a) emlékeztetőt ír a GTK HK ülésein;
- b) felelős az emlékeztetők közzétételéért;
- c) gondozza az emlékeztetők mellékleteit;
- d) vezeti a határozati tárat;
- e) elkészíti az online szavazások emlékeztetőit.

(25) A GTK HK Gólyatanács vezetőjének feladatai:

- a) segíti az első évfolyamos hallgatókat a kari közéletben való aktív szerepvállalásban;
- b) elkészíti minden félév elején a Gólyatanács féléves ütemtervét;

c) megszervezi és koordinálja a Gólyatanács alkalmakat.

(26) A GTK HK Mentorgárda vezetőjének feladatai:

- a) irányítja a Mentorgárda munkáját;
- b) rendszeresen beszámol a Mentorgárda tevékenységéről a GTK HK ülésein;
- c) kommunikálja a GTK HK döntéseit és beszámol különösen a Mentorgárdát érintő ügyekről;
- d) koordinálja a mentorok kiválasztását.

(27) A GTK HK Rendezvényszervező Csoport vezetőjének feladatai:

- a) irányítja a Rendezvényszervező Csoport munkáját;
- b) rendszeresen beszámol a Rendezvényszervező Csoport tevékenységéről a GTK HK ülésein;
- c) kommunikálja a GTK HK döntéseit a Rendezvényszervező Csoport felé és beszámol különösen a Rendezvényszervező Csoportot érintő ügyekről;
- d) koordinálja a Rendezvényszervező Csoport tagjainak kiválasztását;
- e) felelős a GTK HK honlapján közzétett rendezvényekkel kapcsolatos anyagokért.

(28) A GTK HK Instruktorgárda vezetőjének feladatai:

- a) irányítja az Instruktorgárda munkáját;
- b) rendszeresen beszámol az Instruktorgárda tevékenységéről a GTK HK ülésein;
- c) kommunikálja a GTK HK döntéseit és beszámol különösen az Instruktorgárdát érintő ügyekről;
- d) koordinálja az instruktorok kiválasztását.

(29) A GTK HK Sportszervező Csoport vezetőjének feladatai:

- a) szervezi a Kar hallgatóinak sportéletét, megszervezi a kari Sportnapot;
- b) felügyeli a kari sporthelyiségek használatát;
- c) részt vesz az Hallgatói Sport Bizottság munkájában;
- d) irányítja a Sportszervező Csoport munkáját;
- e) hallgatói sportügyek kapcsán előterjesztést tesz a GTK HK ülésén;
- f) felelős a GTK HK honlapján közzétett sporttal kapcsolatos segédletek, egyéb dokumentumok gondozásáért;
- g) felelős a sporttal kapcsolatos beérkező levelek megválaszolásáért;
- h) koordinálja a Sportszervező Csoport tagjainak kiválasztását.

## **10.§**

### **A Kari Hallgatói Képviselő elnöke**

(1) Az elnök felelősséggel tartozik a GTK HK működéséért. E felelősséget a GTK HK határozatainak aláírásával gyakorolja.

(2) A GTK HK elnökét a GTK HK választja a KHÖK tagjai közül titkos szavazással, mandátuma egy évre szól, de legfeljebb a következő elnökválasztó ülésig.

(3) A GTK HK elnökének tisztsége megszűnik a megbízatás lejártával, visszahívással, melyet a GTK HK kezdeményezhet, lemondással, az elnök halálával, illetve a KHÖK tagsága megszűnésével.

(4) A GTK HK elnökválasztás általános szabályai:

- a) Az éves rendes Tisztújító Kari Hallgatói Szavazás időpontja minden év novemberében esedékes. Az elnökválasztás a Tisztújítást követő két héten belül, de legkésőbb december első hétfőjén meg kell, hogy történjen. A pontos időpontját, valamint a pályázat leadási határidejét és további részleteit a GTK HK a szavazást megelőzően legalább 4 héttel korábban kitűzi, és erről értesíti a KHÖK tagjait.
- b) A GTK HK elnökválasztást a pályázat leadási határideje után legalább egy hét elteltével lehet tartani.
- c) A pályázók névsorát és pályázati dokumentációját a GTK HK tagjainak rendelkezésére kell bocsátani.
- d) Az elnöki pályázati anyagokat a GTK HK a honlapján nyilvánosságra hozza.
- e) A GTK HK elnökválasztás során a GTK HK képviselőket illeti meg szavazati jog.

(5) Amennyiben a GTK HK elnökválasztás során nem érkezett be pályázat vagy a GTK HK képviselői nem támogatják a pályázót, akkor a következő kiírt pályázat lezárultáig ügyvivő jelleggel a GTK HK korelnöke látja el az elnöki feladatokat. Ha az újra kiírt pályázat lezárultával sincs a Kari Hallgatói Képviselőnek elnöke, akkor az EHK magához vonja az adott GTK HK feladatait és jogait.

(6) A közvetlenül nem az alakuló ülést követő GTK HK elnökválasztás esetében, a GTK HK az (5) a.) és b.) pontjaiban rögzített határidőktől eltérhet, azzal a kitételrel, hogy a pályázat meghirdetése és a szavazás között legalább két hétnek kell eltelnie. Ebben az esetben a kiírt pályázat lezárultáig ügyvivő jelleggel a GTK HK korelnöke látja el az elnöki feladatokat. Ha az újra kiírt pályázat lezárultával sincs a Kari Hallgatói Képviselőnek elnöke, akkor az EHK magához vonja az adott GTK HK feladatait és jogait.

(7) A GTK HK elnöke:

- a) képviseli a Kari Hallgatói Önkormányzatot egyetemi és kari fórumokon, valamint minden olyan testületben, ahol a Kar hallgatóit érintő kérdések merülnek fel;
- b) kapcsolatot tart az Egyetem és a Kar vezetőivel, a KHÖK egyetemi és kari szintű vezetőivel, tisztségviselőivel, a Karon működő más szervezetekkel, öntevékeny csoportokkal;
- c) összehívja, szervezi és vezeti a GTK HK üléseit, gondoskodik határozatainak végrehajtásáról;
- d) ülésenként köteles beszámolni a GTK HK az előző ülés óta eltelt időszakban végzett munkájáról;
- e) feladatait és jogait az GTK HK hozzájárulásával a GTK HK bármely tagjára átruházhatja írásban, az átruházott jogosultságok tovább nem ruházhatók;
- f) gyakorolja a kari szabályzatokban, Kari tanácsi határozatokban biztosított jogait;
- g) kezdeményezheti a GTK HK valamely tagjának visszahívását;
- h) tanácskozási joggal részt vehet a KHÖK bármely testületének ülésén;
- i) jelen Szabályzat változtatását szükség szerint a megfelelő fórumon kezdeményezheti;
- j) részt vesz a Dékáni Tanács ülésén.

## **11.§**

### **Az Oktatási és Szakmai Bizottság**

- (1) Az OSZB tagjait a GTK HK alakuló ülésén szavazással választja.
- (2) Az OSZB feladata a Kari Hallgatói Önkormányzatra háruló belső szabályozóban rögzített oktatási, tanulmányi ügyek intézése, így különösen:
  - a) javaslatot tesz a tanulmányi ösztöndíj osztási elveire;
  - b) a GTK HK által elvárt véleményezési, döntés-előkészítési eljárást folytat le;
  - c) a Kar által gondozott szakokon folytatott oktatási tevékenységet ellenőrzi. Az OSZB az ellenőrzésről jelentést készít a GTK HK részére, a feltárt problémákra megoldási javaslatot dolgoz ki;
  - d) a Kar hallgatóit érintő – különösképpen az belső szabályozóval ellentétes eljárásból fakadó – problémákat vizsgál ki;
  - e) segíti az OSZB vezető munkáját a kari szakmai és tudományos élet fejlesztésében.

- (3) Az OSZB üléseit az OSZB vezetője hívja össze és vezeti le.
- (4) Az OSZB üléseiről emlékeztetőt kell készíteni, ami tartalmazza az ülésen megjelentek nevét, a testület javaslatait és a szavazati arányokat.
- (5) Az OSZB vezetője a GTK HK soron következő ülésén az OB üléséről beszámolót tart. A bizottság által készített előterjesztéseket a GTK HK fogadja el.
- (6) Az OSZB vezetője minden félév elején, de legkésőbb a harmadik oktatási hét végéig előterjeszti a GTK HK ülésén a Bizottság féléves terveit.
- (7) Az OSZB féléves terveinek betartatásáért az OSZB vezetője a felelős.

## **12.§ Pályázati Bizottság**

- (1) A PB tagjait a GTK HK alakuló ülésén szavazással választja.
- (2) A PB intézi a KHÖK-re háruló belső szabályozóban rögzített juttatási ügyeket, így különösen:
  - a) javaslatot tesz a Kari BME ösztöndíj, illetve az egyéb kari kiegészítő ösztöndíjak odaítélésére;
  - b) közreműködik a kari ösztöndíjak bírálásában;
  - c) lefolytatja a GTK HK által elvárt véleményezési, döntés-előkészítési eljárásokat;
  - d) kapcsolatot tart más Karok hasonló feladatokat ellátó testületeivel.
- (3) A PB üléseit a PB vezetője hívja össze és vezeti le.
- (4) A PB üléseiről emlékeztetőt kell készíteni, ami tartalmazza az ülésen megjelentek nevét, a testület javaslatait és a szavazati arányokat.
- (5) A PB vezetője a GTK HK soron következő ülésén a PB üléséről beszámolót tart. A bizottság által készített előterjesztéseket a GTK HK fogadja el.
- (6) A PB vezetője minden félév elején, de legkésőbb a harmadik oktatási hét végéig előterjeszti a GTK HK ülésén a Bizottság féléves terveit.
- (7) A PB féléves terveinek betartatásáért a PB vezetője a felelős.

## **13.§ Szociális Bizottság**

- (1) Az SZB tagja a KHÖK bármely tagja lehet, aki a Kari Hallgatói Szavazás során a Rendszeres szociális ösztöndíj és Alaptámogatás pályázatok bírálásra való jogosultságot elnyerte.
- (2) Az SZB tagjait jelen paragrafus (1) bekezdése alapján a továbbiakban a GTK HK választja.
- (3) Az SZB feladata a Kari Hallgatói Önkormányzatra háruló belső szabályozóban szociális pályázatokkal kapcsolatos ügyek intézése, így különösen:
  - a) a rendszeres szociális támogatásra beérkező hallgatói pályázatok elbírálása, valamint a személyes bemutatásokon való részvétel;
  - b) a különböző szociális alapú juttatásokkal kapcsolatos hallgatói kérdések megválaszolása;
- (4) Az SZB üléseit az SZB vezetője hívja össze és vezeti le.
- (5) Az SZB üléseiről emlékeztetőt kell készíteni, ami tartalmazza az ülésen megjelentek nevét, a testület javaslatait és a szavazati arányokat.
- (6) Az SZB vezetője minden Rendszeres szociális ösztöndíj pályázat pályázási időszakának kezdetéig előterjeszti a GTK HK ülésén a Bizottság féléves terveit.
- (7) Az SZB féléves terveinek betartatásáért az SZB vezetője a felelős.

## **14.§**

### **A Mentorgárda**

- (1) A Mentorgárda a GTK HK felügyelete alatt álló csoport, mely ügyrendjét jelen szabályzat 3. számú melléklete tartalmazza. Az ügyrend rendelkezik a Mentorgárda tagjainak kiválasztásának folyamatáról, céljairól, feladatairól, részletes működési elveiről és tagjai visszahívásának rendjéről.

## **15.§**

### **A Rendezvényszervező Csoport**

(1) A Rendezvényszervező Csoport a GTK HK felügyelete alatt álló csoport, mely ügyrendjét jelen szabályzat 4. számú melléklete tartalmazza. Az ügyrend rendelkezik a Rendezvényszervező Csoport tagjainak kiválasztásának folyamatáról, céljairól, feladatairól, részletes működési elveiről és tagjai visszahívásának rendjéről.

## **16.§**

### **Az Instruktorgárda**

(1) Az Instruktorgárda a GTK HK felügyelete alatt álló csoport, mely ügyrendjét jelen szabályzat 5. számú melléklete tartalmazza. Az ügyrend rendelkezik az Instruktorgárda tagjainak kiválasztásának folyamatáról, céljairól, feladatairól, részletes működési elveiről és tagjai visszahívásának rendjéről.

## **17.§**

### **A Sportszervező Csoport**

(1) A Sportszervező Csoport a GTK HK felügyelete alatt álló csoport, mely ügyrendjét jelen szabályzat 7. számú melléklete tartalmazza. Az ügyrend rendelkezik a Sportszervező Csoport tagjainak kiválasztásának folyamatáról, céljairól, feladatairól, részletes működési elveiről és tagjai visszahívásának rendjéről.

## **18.§**

### **Alumni Tanácsadó Testület**

(1) Az Alumni Tanácsadó Testület a GTK HK felügyelete alatt álló testület, mely ügyrendjét jelen szabályzat 8. számú melléklete tartalmazza. Az ügyrend rendelkezik az Alumni Tanácsadó Testület tagsági feltételeiről, céljairól és feladatairól.

## **19.§**

### **A visszahívás rendje**

(1) Visszahívás, azaz a Hallgatói Képviselő mandátumának megvonása akkor lehetséges, ha az alábbiak közül valamelyik fennáll:

- a) fegyelmi vagy etikai vétséget követ el, melyről fegyelmi határozat született,
- b) 60 napig nem látja el kötelességeit, a testület munkájában nem vesz részt,
- c) tevékenységével összefüggésben anyagi kárt okoz,
- d) munkája jogszabályi, belső szabályozó rendelkezést súlyosan vagy ismétlődően megsérti.

(2) A visszahívás kezdeményezésének indokairól az illetékes GTK HK az EHK elnököt a visszahívás kezdeményezésétől számított két napon belül értesíti.

(3) Az 5. § szerinti Szavazáson választott képviselők visszahívását kezdeményezheti:

- a) a Szavazás;
- b) a GTK HK;
- c) a GTK HK elnöke.

(4) A visszahívásról a GTK HK dönt, a visszahíváshoz az összes szavazati jogú tag 2/3-ának igenlő szavazata szükséges.

(5) A visszahívott képviselő pótlása az 5. § (10) pontban leírtak szerint történik.

## **20.§**

### **Átmeneti és záró rendelkezések**

(1) A következő alakuló ülésig a választott kari Hallgatói Képviselők látják el a Szabályzatban rögzített feladatokat, rendelkeznek a GTK HK jogaival.

(2) Jelen szabályzatot az EHK tárgyalta és jóváhagyta. Jelen szabályzatot a Kari Tanács 2023.x.ytárgyalta és jóváhagyta.

(3) A Szabályzat előterjesztője a GTK HK. A Szabályzat a Szavazás jóváhagyásával lép hatályba.

(4) A Szabályzat módosítását a Szavazás, a GTK HK, valamint a GTK HK elnöke kezdeményezheti.

(5) Az Önkormányzat felhatalmazza a GTK HK-t, hogy a jelen szabályzat mellékleteit saját hatáskörben módosítsa és gondozza.

## **Jelen Szabályzat mellékletét képező szabályzatok:**

- a) 1. sz. melléklet: Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem Gazdaság- és Társadalomtudományi Kar Kari Hallgatói Képviselőtársaság Ügyrendje;
- b) 2. sz. melléklet: Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem Gazdaság- és Társadalomtudományi Kar Kari Hallgatói Önkormányzat Kari Lapjának Ügyrendje;
- c) 3. sz. melléklet: Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem Gazdaság- és Társadalomtudományi Kar Kari Hallgatói Önkormányzat Mentorgárdájának Ügyrendje;
- d) 4. sz. melléklet: Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem Gazdaság- és Társadalomtudományi Kar Kari Hallgatói Önkormányzat Rendezvényszervező Csoportjának Ügyrendje;
- e) 5. sz. melléklet: Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem Gazdaság- és Társadalomtudományi Kar Kari Hallgatói Önkormányzat Instruktorgárdájának Ügyrendje;
- f) 6. sz. melléklet: Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem Gazdaság- és Társadalomtudományi Kar Kari Hallgatói Önkormányzat Kari Hallgatói Szavazás és Kari Hallgatói Fórum Ügyrendje.
- g) 7. sz. melléklet: Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem Gazdaság- és Társadalomtudományi Kar Kari Hallgatói Önkormányzat Sportszervező Csoportjának Ügyrendje;
- a) 8. sz. melléklet: Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem Gazdaság- és Társadalomtudományi Kar Kari Hallgatói Önkormányzat Alumni Tanácsadó Testületének Ügyrendje.

Budapest, 2023.x.y

Dr. Koltai Tamás  
Gazdaság-és  
Társadalomtudományi Kar  
Dékán

Janó Hanna  
Kari Hallgatói Képviselőtársaság  
Elnök

Radácsi Kristóf  
Egyetemi Hallgatói Képviselőtársaság  
Elnök