

**BUDAPESTI MŰSZAKI ÉS GAZDASÁGTUDOMÁNYI EGYETEM**

**ÉPÍTÉSZMÉRNÖKI KAR**

**HALLGATÓI ÖNKORMÁNYZAT**

**Szervezeti és Működési Szabályzat 2. számú melléklet**

## **Hallgatói Képviselőt ügyrendje**

Elfogadta a Hallgatói Képviselőt 2011. december 12-i ülésén.  
Módosította a Hallgatói Képviselőt 2015. április 20-i ülésén.  
Módosította a Hallgatói Képviselőt 2017. január 23-i ülésén.  
Módosította a Hallgatói Képviselőt 2017. október 2-i ülésén.

Hatályos 2017. október 2-tól.

|   |   |
|---|---|
| 1. § Alakuló ülés rendje, delegálás.....                                  | 3 |
| 2. § A HK ülés felépítése és rendje .....                                 | 3 |
| 3. § A HK bizottságai.....  | 5 |
| 4. § Projektfeladatok.....  | 5 |
| 5. § Írásos előterjesztések.....  | 6 |
| 6. § Szavazás határozati javaslatról.....                                 | 6 |
| 7. § Listás szavazás egybevont határozati javaslatokról.....              | 7 |
| 8. § Listás szavazás személyi kérdésekben alternatív lehetőségekről ..... | 7 |
| 9. § Határozattár .....   | 8 |
| 10. § Záró rendelkezések.....   | 8 |

A Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem (továbbiakban: Egyetem) Építészmérnöki Kar (továbbiakban: Kar) Kari Hallgatói Önkormányzat (továbbiakban: KHÖK) vezető testülete, a Hallgatói Képviselő (továbbiakban: HK) a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. Törvény (továbbiakban: Nftv.), az Egyetem Szervezeti és Működési Rendje (továbbiakban: BME SZMR), az Egyetem Hallgatói Önkormányzatának (továbbiakban: HÖK) Alapszabálya (továbbiakban: Alapszabály) és annak mellékletei, valamint a KHÖK Szervezeti és Működési Szabályzata (továbbiakban: SZMSZ) alapján megalkotta az alábbi szabályzattal.

## **1. § Alakuló ülés rendje, delegálás**

- (1) A Tisztújítást követően a HK megtartja alakuló ülését az Alapszabály szerint. Az alakuló ülés mindenkor vendége az Egyetemi Hallgatói Képviselő (továbbiakban: EHK) elnöke. Az EHK elnökét az előző ciklus HK elnöke hívja meg az alakuló ülés előtt legalább egy héttel.
- (2) Az alakuló ülést az EHK elnöke nyitja meg. Az első napirendi pont a HK elnökének megválasztása. Az új elnök megválasztásáig az alakuló ülést az EHK elnöke vezeti, távollétében a HK korábbi elnöke.
- (3) A HK elnök kinevezését követően a HK elnök vezényletével megtörténik a HK posztjairól való döntés, Kari Tanácsba, valamint a Kar bizottságaiba történő delegálás.
- (4) A Kari Tanácsba és kari bizottságokba helyettesítés céljából történő delegálás az alakuló ülésen megszavazott lista sorrendjének megfelelően történik, a soron következő póttag automatikus delegálásával. A listáról megerősítő szavazás szükséges abban az esetben, ha a soron következő póttagok esetében korábban szavazategyenlőség lépett fel. Ennek formája egyszerű, titkos szavazás.
- (5) Az alakuló ülés lezárultával a HK értesíti a Kari Hallgatói Önkormányzatot, az Egyetemi Hallgatói Képviselőt, a Hallgatói Önkormányzatok Országos Konferenciáját, valamint a Kar vezetését a változásokról.

## **2. § A HK ülés felépítése és rendje**

- (1) A HK ülés négy fő szakaszból áll, melyeknek sorrendje:
  - a) elnöki, referenci, felelősi és bizottsági beszámolók az elnök által meghatározott sorrendben
  - b) egyéb eseti felelősi, valamint bizottsági vagy munkacsoportos beszámolók;
  - c) projektfeladatok;
  - d) egyéb.
- (2) Az egyes beszámolókat a szakterületi referensek, felelősök (eseti bizottságok vagy munkacsoportok esetében a bizottságvezetők) kezdik, ezt követően a HK elnök további

beszámoltatást kezdeményezhet, melyet követően történhet kiegészítés, megjegyzés, kérdésfeltevés a képviselők részéről.

- (3) A HK üléseit az Alapszabály szerint szorgalmi időszakban legalább kéthetente, a szorgalmi időszak elején meghatározott időszámban tartja az irodájában, amennyiben erről a HK elnök a HK kommunikációs csatornáin az ülés kezdetét megelőzően 48 órával máshogy nem rendelkezik.
- (4) A HK üléseit a Tisztújítás befejezését követő egy héten belül, Kari Tanács ülését megelőző egy héten belül, az EHK kérésére egy héten belül, illetve a HK legalább három szavazati jogú tagjának kérésére egy héten belül megtartja.
- (5) A HK üléseit vizsgaidőszakban legalább kéthetente tartja. Az ülés kezdési időpontja az azt megelőző ülésen meghatározottak alapján történik, amennyiben erről a HK elnök az ülés megkezdése előtt 48 órával máshogy nem rendelkezik.
- (6) A HK a HK elnök kérésére legalább 48 óra múltán összeül. A megszokottól eltérő időpontban tartott HK ülés elnevezése rendkívüli HK ülés.
- (7) A HK ülésen a HK szavazati és tanácskozási jogú tagjainak kötelező a részvétel. A pótagok számára ajánlott a megjelenés. Kimentést az ülés megkezdése előtt legkésőbb egy órával lehet kérni az elnöktől vagy az alelnök(ök)től.
- (8) Az ülésen későnek számít az, aki az ülés megkezdésekor még nincs jelen, korábban távozó az, aki az ülés vége előtt 10 perccel már nincs jelen.
- (9) A késések, távozások és hiányzások képviselők munkaértékelésében történő figyelembevétel az SZMSZ 3. sz. melléklete szerint történik.
- (10) A HK ülést a HK elnök, akadályoztatása esetén a HK alelnöke, annak akadályoztatása esetén a HK elnök által írásban kijelölt HK tag vezeti le.
- (11) Az (1) bekezdésben meghatározott sorrendtől csak az ülést levezető személy döntése alapján lehet eltérni.
- (12) Az ülésen kézfeltartással lehet szót kérni, melyet a levezető személy ad meg, jelentkezési sorrend alapján. Kézfeltartás nélkül a témához hozzászólni nem lehet.
- (13) Az ülésen a mobiltelefonokat, laptopokat és táblagépeket kikapcsolt vagy lehalkított állapotban kell tartani. Informatikai és egyéb, az üléshez nem tartozó írásos, illetve képi eszközöket a levezető személy, a HK működési felelőse, illetve azon képviselő használhat, akinek erre a levezető személy engedélyt ad.
- (14) Az ülés ideje alatt az étkezés nem megengedett.
- (15) A hallgatók személyes adatait is érintő javaslatok betérjesztése során a képviselők csak Neptun kód alapú, vagy egyedi azonosítóval történő azonosítást alkalmazhatnak. A HK

tagjai kötelesek a személyi adatokat tartalmazó információkat, anyagokat bizalmasan kezelni, azt harmadik félnek nem kiadni, továbbítani.

- (16) A HK működési felelőse biztosítja a HK üléseken történő munkához szükséges eszközöket az SZMSZ 1. sz. melléklete alapján.

### **3. § A HK bizottságai**

- (1) A HK bizottságainak felépítését és működését az SZMSZ 1. sz. melléklet 15. §-a szabályozza.
- (2) A HK állandó bizottságait az SZMSZ 1. sz. melléklet 15/A. § (3) bekezdése definiálja.
- (3) Az állandó bizottságok vezetői beszámolót tartanak a HK ülésen az elmúlt bizottsági ülés témáiról, konszenzusairól. Amennyiben valamely kérdés HK döntést igényel, úgy azt a 7. §-ban foglaltaknak megfelelően a HK elé terjesztik, amely – a bizottság véleményét kikérve – dönt.
- (4) Az eseti bizottságok összehívásáról a feladatkörhöz rendelt referens/felelős gondoskodik. Az eseti bizottságon végzett munka eredményét, illetve amennyiben valamely kérdés HK döntést igényel, úgy azt a 7. §-ban foglaltaknak megfelelően a HK elé terjesztik, amely – a bizottság véleményét kikérve – dönt.

### **4. § Projektfeladatok**

- (1) A HK ülés során az egyes, posztokhoz szorosan nem köthető feladatok teljesítésére felelős személyt kell kinevezni.
- (2) A felelős személy megbízásáról a HK elnök és a HK alelnöke(i) döntenek. Amennyiben bizonyos poszthoz köthető projektfeladatról van szó, akkor az adott poszt képviselője javaslatot tehet a felelős személy megbízásáról.
- (3) Pozitív megerősítés esetén a feladat felkerül a posztokhoz nem tartozó feladatok beszámoltatására szolgáló listára (továbbiakban: projektlista), mely a következőket tartalmazza:
- a) feladat megnevezése;
  - b) felelős személy neve;
  - c) teljesítés határideje;
  - d) egyéb követelmények, megjegyzések.
- (4) Az alelnök(ök) feladata a projektlista karbantartása, valamint a listán lévő feladatok folyamatának ellenőrzése, felelős személy beszámoltatása. A projektlista mindenkor elérhető kell legyen a HK tagjai számára.

- (5) Projektfeladat esetén a teljesítés határideje alól a HK elnökénél lehet felmentést kérni. A felmentés HK ülésen, megfelelő indoklással, valamint új teljesítési időpont meghatározásával együtt kérhető, melyről a HK elnöke dönt.
- (6) Az SZMSZ 1. sz. mellékletében szereplő képviselők munkautimezését a HK alelnöke(i) kezeli(k). Ebben az ütemezésben szereplő, az adott időpontig még be nem fejezett tételnek minden HK ülésen el kell hangoznia, és a felelős személynek az ügy állásáról be kell számolnia.

## **5. § Írásos előterjesztések**

- (1) Az írásos beszámolókat és előterjesztéseket, melyek HK szavazást igényelnek, legkésőbb az ülés megkezdése előtt 24 órával a HK tagjai számára elérhetővé kell tenni, illetve igény esetén a HK ülésen be kell mutatni.
- (2) Az írásos, nem gazdasági jellegű beszámolókat és előterjesztéseket minden esetben az előterjesztő a szavazást követően továbbítja a működési felelős számára. Az esetleges szóbeli módosító indítványok, valamint az ezekkel kapcsolatos szavazás eredményének feljegyzése a működési felelősfeladata.
- (3) Az előterjesztésnek minden esetben tartalmaznia kell:
  - a) az előterjesztés címét/témáját;
  - b) az előterjesztés tartalmi megfogalmazását (szöveg, táblázat);
  - c) az elfogadás és a hatályba lépés dátumát.
- (4) A HK tagjai számára elérhető módon a képviselők véleményezik a beérkező anyagokat, legkésőbb a HK ülés előtt 12 órával, hogy szükség esetén módosításokat javasolhasson az előterjesztő.
- (5) Az írásos beszámolókhöz és előterjesztésekhez a HK ülést megelőző 12 órán belül írásos módosító javaslat már nem fogadható el, azokat szóbeli módosító javaslatként kell a HK ülésén megtenni és indokolni.
- (6) Jelen paragrafusban meghatározott határidők alól vis maior esetben a HK elnöke adhat felmentést.

## **6. § Szavazás határozati javaslatról**

- (1) A HK bármely tagjának előterjesztése, határozati javaslata esetén szavazni kell.
- (2) Szavazni lehet írásos előterjesztésről, szóbeli előterjesztésről, valamint személyi kérdésekről.
- (3) Írásos és szóbeli előterjesztésekről nyíltan, személyi kérdésekben minden esetben titkosan kell szavazni.

- (4) Titkosan kell szavazni bármely nyílt kérdésben is, amennyiben azt valamely szavazati jogú képviselő kéri.
- (5) A szavazások előtt a HK elnök kérdést fogalmaz meg, melyre a HK tagok „Igen”, „Nem” vagy „Tartózkodom” választ adhatnak. A szavazás alapjául szolgáló kérdés megfogalmazásának egyértelműen eldönthetőnek kell lennie.
- (6) Nyílt szavazás során a tagok kézfeltartással jelzik álláspontjukat.
- (7) Titkos szavazás kizárólag „Igen”, „Nem” vagy „Tartózkodom” válaszokat tartalmazó papír alapú szavazócédulán történhet. A szavazat csak akkor érvényes, ha a szavazó a cédulán a megjelölni kívánt szavazat melletti keretben, két egymást metsző vonallal, kék színű tollal jelöli álláspontját, majd kétszer félbehajtja a szavazólapot.
- (8) A szavazatokat a HK elnök által kijelölt HK tag számolja össze, majd ismerteti az eredményt.
- (9) Érvénytelen az a szavazat, amely bármilyen módon eltér a (7) bekezdésben megfogalmazottaktól. Ennek eldöntése az alelnök(ök) feladata.
- (10) Az érvénytelen szavazatokat a határozat eredménye szempontjából figyelmen kívül kell hagyni. Amennyiben az érvénytelen szavazatok figyelmen kívül hagyása esetén a leadott szavazatok száma nem éri el a szükséges határozatképességi számot, úgy a szavazást meg kell ismételni.

## **7. § Listás szavazás egybevont határozati javaslatokról**

- (1) Amennyiben a HK elnök úgy dönt, hogy több kérdésről, a kérdések hasonlósága miatt egybevont határozati javaslatot kíván tenni, úgy a HK ezen kérdésekről egy szavazással dönt. A szavazás lehet nyilvános, és titkos, a 7. §-ban leírtakat figyelembe véve.
- (2) A HK elnök a téma megvitatása után egyértelműen felsorolja a lista elemeit, majd kérdést fogalmaz meg, melyre a HK tagok „Igen”, „Nem” vagy „Tartózkodom” választ adhatnak.
- (3) Érvényesen szavazni a képviselő által támogatott tényálláskor kézfeltevással lehet. Titkos szavazás esetén a szavazat csak akkor érvényes, ha a szavazó a cédulán megjelölni kívánt szavazat melletti keretben két, egymást metsző vonallal, kék színű tollal jelöli álláspontját, majd kétszer félbehajtja a szavazólapot.

## **8. § Listás szavazás személyi kérdésekben alternatív lehetőségekről**

- (1) Amennyiben a HK személyi kérdésekben kettő vagy több alternatív jelölről szavaz, listás szavazást kell tartani. A listás szavazás csak titkos lehet, a 7. §-ban a titkos szavazásra vonatkozó bekezdésekben leírtak betartásával.

- (2) A HK elnök a téma megvitatása után egyértelműen felsorolja a lista elemeit, melyek közül a HK tagok választanak. Érvényesen szavazni a cédulán megjelölni kívánt támogatott tag (esetlegesen elem) neve melletti keretben két, egymást metsző vonallal, kék színű tollal, majd a szavazólap kétszeri félbehajtásával lehet.
- (3) A szavazás után az egyes elemeket a beérkezett szavazatok száma alapján csökkenő sorrendbe állítva alakul ki a szavazás eredménye.
- (4) A listás szavazás első helyén álló elem a támogatott elem. Amennyiben a támogatott elemre érkezett „Igen” szavazatok száma nem éri el az érvényességi küszöböt, akkor arról megerősítő szavazást kell tartani. Amennyiben a megerősítő szavazás eredménytelen, úgy a listában soron következő elemről kell mindaddig megerősítő szavazást tartani, amíg a lista valamely eleméről sikeres a megerősítő szavazás. Amennyiben a megerősítő szavazás egyetlen elem esetében sem eredményes, úgy a listás szavazás eredménytelen.
- (5) A titkos listás szavazás számára szavazócédulák készítése a működési felelős feladata. Amennyiben a jelöltek listája ismeretlen az ülés előtt, a szavazólapokon a HK összes tagjának (szavazati és tanácskozási jogúaknak egyaránt) neve szerepel, valamint a „Tartózkodom” felirat. Ha írásos előterjesztés alapján előre ismert a jelöltek listája, a működési felelős köteles ennek megfelelően a jelöltek nevét és a „Tartózkodom” feliratot tartalmazó szavazólapot előre elkészíteni.

## **9. § Határozattár**

- (1) Az SZMSZ 1. sz. mellékletében meghatározott működési felelős a HK üléseken hozott határozatokat az ülést követő 24 órán belül közzéteszi a határozattárban.
- (2) A határozatok iktatása a határozat keletkezésének évszámának, és a tárgyévben meghatározott sorszámának feltüntetésével történik.
- (3) A határozatokban fel kell tüntetni:
  - a) az előterjesztő nevét;
  - b) a határozat sorszámát;
  - c) a határozat elfogadásának dátumát;
  - d) a határozat végleges szövegét;
  - e) a beérkezett szavazatok arányát;
  - f) a határozat hatályba lépésének dátumát.

## **10. § Záró rendelkezések**

- (1) Jelen mellékletet a HK ülésén egyszerű többséggel fogadja el, vagy módosítja.
- (2) Jelen melléklet az elfogadása napján lép hatályba, és ezáltal hatályát veszti a korábbi szabályzatmelléklet.



- (3) Jelen mellékletben meghatározott szabályok betartatása, az elmarasztalások megállapítása és érvényesítése a mindenkori HK elnök, illetve HK alelnök(ök) feladata.
- (4) Jelen mellékletben meghatározott határidők, szabályok érvényüket veszítik, amennyiben bármilyen, jelen mellékletnél magasabb szinten álló szabályzat ilyen értelemben változik.

Budapest, 2017. október 2.

Horváth Bálint  
Elnök  
Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem  
Építészmérnöki Kar  
Hallgatói Képviselő