

BUDAPESTI MŰSZAKI ÉS GAZDASÁGTUDOMÁNYI EGYETEM
ÉPÍTÉSZMÉRNÖKI KAR
HALLGATÓI ÖNKORMÁNYZAT

Szervezeti és Működési Szabályzat 4. számú melléklet

**A Hallgatói Képviselő nem választott
testületeiről és azok működéséről**

Elfogadta a Hallgatói Képviselő 2015. április 27-i ülésén.
Módosította a Hallgatói Képviselő 2017. január 14-i ülésén.
Módosította a Hallgatói Képviselő 2017. október 2-i ülésén.

Hatályos 2017. október 2-től.

1. § Nem választott testületek.....	3
1/A. § Nem választott testületek célja	3
1/B. § A nem választott testületek működése, felépítése	3
2. § Gólyatanács	4
2/A. § A Gólyatanács célja.....	4
2/B. § A GT vezetője.....	4
2/C. § A GT tagsága	4
2/D. § A GT működése.....	5
2/E. § A tagok kötelezettségei	5
3. § Senior Kör	5
3/A. § A Senior Kör célja.....	5
3/B. § A Kör vezetője.....	5
3/C. § A Kör tagsága	6
3/D. § A Kör működése.....	6
3/E. § A tagok kötelezettségei és feladatai	7
4. § Hallgatói Gazdasági Bizottság	7
4/A. § A Hallgatói Gazdasági Bizottság célja	7
4/B. § A HGB vezetője.....	8
4/E. § A HGB kötelezettségei és feladatai	9
5. § Rendezvény Csoport.....	9
5/A. § A Rendezvény Csoport célja	9
5/B. § Az RCS vezetője.....	9
5/D. § Az RCS tagsága.....	10
5/C. § Az RCS működése.....	10
5/E. § Az RCS kötelezettségei és feladatai	11
6.§ Tanácsadó Testület.....	11
6/A. § A Tanácsadó Testület célja.....	11
6/B. § A Tanácsadó Testület tagsága	11
6/C. § A Tanácsadó Testület vezetője	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
6/D. § A Tanácsadó Testület működése	12
7. § Záró rendelkezések.....	13

A Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem (továbbiakban: Egyetem) Építészmérnöki Kar (továbbiakban: Kar) Kari Hallgatói Önkormányzat (továbbiakban: KHÖK) vezető testülete, a Hallgatói Képviselőtestület (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 szabályzatmellékletet.

1. § Nem választott testületek

1/A. § Nem választott testületek célja

- (1) A HK céljának tekinti megszervezni és felügyelni a nem választott testületeit az SZMSZ 8. § (8) e) pontja szerint.
- (2) A HK nem választott testületeket munkájának segítése, a képviselők utánpótlása, valamint az első évfolyam beilleszkedésének segítése érdekében szervez.

1/B. § A nem választott testületek működése, felépítése

- (1) A nem választott testületek vezetője egy, a HK mindenkori, erre a posztra választott tagja. Megbízata legfeljebb a következő Tisztújításig szól, de lemondásával, visszahívásával, hallgatói jogviszonyának szüneteltetésével, megszűnésével automatikusan megszűnik. A visszahívásról és a lemondás elfogadásáról a HK dönt.
- (2) A nem választott testületek tagsága és a Hallgatói Képviselőtestület képviselői vagy tisztségviselői mandátuma összeférhetetlen lehet, ugyanakkor ez alól minden esetben kivételt képez a nem választott testületek vezetője.
- (3) Jelen mellékletnek tartalmaznia kell a testületek:
 - a) nevét;
 - b) célját;
 - c) vezetője megválasztásának módját;
 - d) működését;
 - e) tagsági feltételeit és a tagok kötelezettségeit;
 - f) felépítését.
- (4) A HK az 1.§ szerint a következő bizottságokat, testületeket hozza létre:
 - a) Gólyatanács;
 - b) Senior Kör;
 - c) Hallgatói Gazdasági Bizottság;
 - d) Rendezvény Csoport;
 - e) Tanácsadó Testület.

2. § Gólyatanács

2/A. § A Gólyatanács célja

- (1) A HK létrehozza a Gólyatanácsot (továbbiakban: GT), a BSc, az MSc és az osztatlan képzés első évfolyamos hallgatóinak közvetlenebb érdekképviselőjére, beilleszkedésük megkönnyítésére.
- (2) A HK megszervezi a GT felkészítését az Alapszabályban megfogalmazott érdekképviselői célokra.

2/B. § A GT vezetője

- (1) A GT vezetője a HK mindenkori, a HK alakuló ülésén megválasztott Gólyatanács elnök (továbbiakban: GT elnök).
- (2) A GT elnök általános feladata:
 - a) a HK ülésén beszámolni a GT tevékenységéről;
 - b) összehívni és levezetni a GT üléseit;
 - c) gondoskodni az ülések megfelelő előkészítéséről;
 - d) elkészíteni a GT ülések ütemtervét az első évfolyam számonkérési időpontjainak figyelembe vételével;
 - e) tevékenységét a Hallgatói Képviselővel egyetértésben folytatni.
- (3) A GT elnök:
 - a) beszámoltatja a GT tagjait;
 - b) elkészíti a képzés részletes ütemtervét;
 - c) lebonyolítja az x_{12} főszervező megválasztását;
 - d) felügyeli az x_{12} rendezvény lebonyolítását, kapcsolatot tart az x_{12} főszervezőjével;
 - e) megszervezi a 2/A. § szerinti felkészítés programját;
 - f) felkészíti a GT tagjait az első évfolyamos hallgatók érdekképviselőjére;
 - g) megszervezi a GT tavaszi féléves táborát;
 - h) figyelemmel kíséri és segíti a tagok más, nem választott testületekbe és kari hallgatói csoportokba való beilleszkedését;
 - i) meghívja a GT tagjait HK ülésekre;
 - j) feladatokkal látja el a GT tagjait érdekképviselői ügyekben.
- (4) A GT elnök felelős a GT jelen melléklet szerinti működéséért.

2/C. § A GT tagsága

- (1) A HK a Tisztújítás során pályázatot hirdet. Az érvényes pályázatot leadó, 2/A § (1) pontban megjelölt képzéseken hallgatói jogviszonnyal rendelkező, első aktív félévüket megkezdett (továbbiakban: elsőéves) hallgatók automatikusan felvételt nyernek a Gólyatanácsba. A tagság az aktív hallgatói jogviszony megszűnésével, illetve lemondással automatikusan megszűnik.
- (2) A GT tagja lehet minden elsőéves, aki vállalja a GT célkitűzéseit és elfogadja a jelen mellékletben leírtakat.
- (3) GT tagja lehet a Tisztújítás során nem jelentkezett elsőéves, aki:
 - a) jelzi részvételi szándékát a GT elnöknek;
 - b) rendszeresen látogatja a GT üléseit.

2/D. § A GT működése

- (1) A GT működése szerint két időszak határozható meg:
 - a) felkészítő időszak, mely a Tisztújítástól az őszi félév vizsgaidőszakának végéig tart;
 - b) képzési időszak, mely a tavaszi félév regisztrációs hetétől a vizsgaidőszak végéig tart.
- (2) Ülések
 - a) A GT ülészik:
 - (aa) a felkészítő időszakban legalább kéthetente vagy legalább 4 alkalommal;
 - (ab) a képzési időszakban legalább kéthetente vagy legalább 7 alkalommal.
 - b) Az ülés helyszínéről és időpontjáról a GT elnök tájékoztatja a GT tagjait az ülést megelőzően legalább 3 nappal.

2/E. § A tagok kötelezettségei

- (1) A GT tag kötelezettségei, feladatai a felkészítő időszakban:
 - a) aktívan részt venni a GT ülésein;
 - b) segíteni a Nyílt Napon, Educatio Kiállításon és egyéb rendezvényeken a Hallgatói Képviselőnek;
 - c) megismerni az érdekképviseleti tevékenységgel;
 - d) részt venni a csapatépítő programokon.
- (2) A GT tag kötelezettségei, feladatai a képzési időszakban:
 - a) aktívan részt venni a GT ülésein;
 - b) elsajátítani a HK működésének és érdekképviseleti munkájának hátterét;
 - c) részt venni közéleti eseményeken, segítséget nyújtani azok lebonyolításában;
 - d) megszervezni az x₁₂ rendezvényt.

3. § Senior Kör

3/A. § A Senior Kör célja

- (1) A Senior Kör (továbbiakban: Kör) célja a az SZMSZ 2. § (1) m) alapján a HK hatáskörébe rendelt feladatok ellátásában való segítségnyújtás.

3/B. § A Kör vezetője

- (1) A Kör vezetője a HK mindenkori, erre a posztra választott Senior Kör vezetője. Megbízatása egy évre szól, mely a tavaszi félév regisztrációs hetétől érvényes.
- (2) A Kör vezetőjének általános feladata:
 - a) a HK ülésén beszámolni a Kör tevékenységéről;
 - b) összehívni és levezetni a Kör üléseit;
 - c) gondoskodni az ülések megfelelő előkészítéséről;
 - d) elkészíteni a Kör üléseinek ütemtervét;
 - e) gondoskodni az egyes tankörök vezető seniorok kiválasztásáról;
 - f) tevékenységét a Hallgatói Képviselővel egyetértésben folytatni.
- (3) A Kör vezetője:
 - a) beszámoltatja a Kör tagjait;
 - b) elkészíti a képzés részletes ütemtervét;

- c) megszervezi a Kör a csapatépítő-tudásfejlesztő tábort;
 - d) megszervezi a regisztrációs héten szervezett Gólyahetet;
 - e) feladatokkal látja el a Kör tagjait.
- (4) A Kör vezetője felelős a Kör jelen melléklet szerinti működéséért.

3/C. § A Kör tagsága

- (1) A Körbe való jelentkezés a HK által a tavaszi félév szorgalmi időszakának legkésőbb 2. hetéig kiírt pályázat útján történik. A Kör tagjává válhat a Kar bármely nappali tagozatos aktív hallgatója, aki érvényes jelentkezési pályázatot adott le, továbbá jelentkezésével elfogadja a jelentkezési feltételeket, vállalja a Kör célkitűzéseit és elfogadja a jelen mellékletben leírtakat.
- (2) A kiválasztás során a Kör vezetője, a HK elnöke és a GT elnöke az egyes elvégzendő feladatokra a Kör tagjai közül kijelöli:
- a) az egyes tankörök vezetőit
 - (aa) a Gólyatábortól az őszi szemeszter végéig;
 - (ab) az őszi szemeszter kezdetétől az őszi szemeszter végéig;
 - b) a Gólyatábor lebonyolításának segítőt.
- (3) A Kör a körtagok közül az alábbi felelősöket választja:
- a) az oktatási felelős(öke)t:
 - (aa) feladata az első szemeszter tantárgyai kapcsán az elsőéveseknek segítséget nyújtani, a számonkéréseket megelőzően felkészítést tartani és a közös munka lehetőségét biztosítani;
 - b) a közéleti felelőst:
 - (aa) feladata a kari és egyéb szakmai közéleti eseményeket az elsőévesek figyelmébe ajánlani;
 - c) az egyéb felelősöket, amennyiben a Kör vezetője szükségesnek látja.

3/D. § A Kör működése

- (1) A Kör működése szerint két időszak határozható meg:
- a) a felkészülési időszak (a pályázatok leadásának határidejétől a tavaszi szemeszter vizsgaidőszakának végéig), melyet a 3/C. § (2) pontban leírt kiválasztás és csapatépítő-tudásfejlesztő tábor követ;
 - b) a gyakorlati időszak (a tavaszi szemeszter vizsgaidőszakának végétől a következő pályázat kiírásáig), melyet követően a Senior Kör tagjainak 3/C. § (2) pontban leírt megbízatásai megszűnnek.
- (2) Ülések
- a) a Kör ülészik:
 - (aa) a felkészülési időszakban legalább 3 hetente
 - (ab) a gyakorlati időszakban legalább 2 alkalommal;
 - (ac) vagy amennyiben a körvezető szükségesnek látja;
 - b) az ülésekről a körvezető emlékeztetőt készít, mely tartalmazza a jelenléti ívet;
 - c) az ülés helyszínéről és időpontjáról a Kör vezetője tájékoztatja a Kör tagjait, az ülést megelőzően legalább 3 nappal.
- (3) Döntéshozatal:

- a) a Kör döntéseit személyi kérdésekben titkos szavazással, az érvényes szavazatok egyszerű többsége mellett hozza;
 - b) a Kör döntéseit egyéb, nem személyi kérdésben nyílt szavazással, az érvényes szavazatok egyszerű többsége mellett hozza.
- (4) Kiválasztás:
- a) a 3/C. § (2) pontban leírt kiválasztás során figyelembe vett szempontok:
 - (aa) a felkészülési időszakban megoldott tudásfelmérők (továbbiakban: ZH) eredményei;
 - (ab) a felkészülési időszak ülésein tanúsított közösség-szervező tevékenység;
 - (ac) a tagok közti szimpátia szavazás során elért eredmény;
 - (ad) esetleges korábbi évekből származó tapasztalat;
 - (ae) egyéb szubjektív tényezők;
 - b) a 3/C. § (2) a) pontban leírt tankörök vezetőinek összeállítása:
 - (aa) tankörökként legalább 3 vezető, akik közül legalább egy HK-s körtag, és egy második évfolyamos körtag;
 - (ab) ettől eltérni csak indokolt esetben lehet.

3/E. § A tagok kötelezettségei és feladatai

- (1) A körtag kötelezettségei, feladatai a felkészülési időszakban:
 - a) aktívan részt venni a Kör ülésein;
 - b) a Kör vezetőjének esetleges előzetes tájékoztatása alapján legjobb tudása szerint felkészülni a Kör üléseire;
 - c) legjobb tudása szerint megoldani a Kör vezetője által összeállított tudásfelmérőket, melyek rendszerét a Kör vezetője alakítja ki, és amelyekről a Kör vezetője a tudásfelmérők írása előtt legkésőbb 3 nappal pontos tájékoztatást ad;
 - d) elsajátítani az elsőévesek mentorálásához szükséges ismereteket;
 - e) részt venni a csapatépítő programokon.
- (2) A körtag kötelezettségei, feladatai a gyakorlati időszakban:
 - a) aktívan részt venni a kör ülésein;
 - b) a felkészülési időszak végén kijelölt, őszi szemeszterre vonatkozó feladatait ellátni;
 - c) részt vállalni az elsőéveseknek szóló programokban, közreműködni azok szervezésében;
 - d) segíteni az elsőévesek tanulmányi előmenetelét és az egyetemi közegbe való beilleszkedését;
 - e) folyamatosan vezetni és frissíteni a Kör vezetője által a gyakorlati időszakra készített nyilvántartást, mely tartalmazza a tankörökről, tankörtalálkozókról szóló információkat és egyéb információkat.
- (3) A tagság az aktív hallgatói jogviszony megszűnésével, illetve lemondással automatikusan megszűnik. Továbbá, ha a körtag nem, vagy nem megfelelően végzi feladatát, a Kör vezetője a Hallgatói Képvisellel egyetértésben megszüntetheti a körtagságot.

4. § Hallgatói Gazdasági Bizottság

4/A. § A Hallgatói Gazdasági Bizottság célja

- (1) A Hallgatói Gazdasági Bizottság (továbbiakban: HGB) céljának tekinti a HK és a kari hallgatói csoportok tevékenységéhez, céljaik finanszírozásához szükséges

partnerkapcsolatok felkutatását, támogatási lehetőségek megszerzését, valamint a hallgatóság és az ipari szereplők közötti kapcsolat ápolását, közös célok megfogalmazását.

4/B. § A HGB vezetője

- (1) Az HGB vezetője a HK mindenkorai Gazdasági referense.
- (2) A HGB vezető feladata
 - a) a HK ülésein beszámolni a HGB tevékenységéről;
 - b) megfelelően előkészíteni, összehívni és levezetni a HGB üléseit;
 - c) előkészíteni a HK számára a szükséges éves támogatási tevékenységét;
 - d) elkészíteni és a HK elé terjeszteni a tevékenység éves ütemtervét és stratégiáját;
 - e) javaslatot tenni a kialakult partnerkapcsolatok továbbépítését illetően;
 - f) javaslatot tenni a megszerzett támogatás felhasználási lehetőségeit illetően.
- (3) A HGB vezetője felelős a HGB jelen melléklet szerinti működéséért.
- (4) A HGB vezetője felel minden kari hallgatói önkormányzati szponzorációs tevékenység felügyeletéért.

4/C. § A HGB működése

- (1) Jelentkezés a Hallgatói Gazdasági Bizottságba:
 - a) a tanév során folyamatosan lehetséges jelentkezni a HGB vezetőjének írásban benyújtott motivációs levéllel;
 - b) a jelentkezés elfogadásáról a HK dönt.
- (2) Ülések:
 - a) a HGB szorgalmi időszakban legalább havonta ülésezik, de a vezető indokoltnak tartott eset(ek)ben további ülés(eke)t hívhat össze;
 - b) a HGB a megalakulását követő két héten belül alakuló ülést tart az éves ütemterv és stratégia elkészítése céljából;
 - c) a HGB üléseit a vezető elektronikus levélben hívja össze az ülést megelőzően legalább 5 nappal, egyeztetve az időpontról a tagokkal. A meghívóban megjelölésre kerül az ülés pontos időpontja és helyszíne, valamint az ülés tervezett napirendi pontjainak rövid összefoglalója. A HGB vezetőjének törekednie kell arra, hogy olyan időpontot és helyszínt adjon meg az ülésre, melyen a lehető legtöbb tag részt tud venni.
- (3) A HGB ülésén döntés nem születik, döntésre szánt előterjesztéseit a HGB vezetője terjeszti elő a HK ülésén.
- (4) A HGB tagjainak jutalmazása a HK által kiírt ösztöndíj pályázat útján történik.

4/D. § A HGB tagjai

- (1) A HGB állandó tagjai:
 - a) a HGB állandó tagjává válhat a Kar bármely nappali tagozatos aktív hallgatója, amennyiben a HK által kiírt tagsági felvételre irányuló jelentkezési időszak során erre vonatkozó igényét jelezte;
 - b) az állandó tagok a Bizottság éves munkájában folyamatosan, aktívan részt vesznek;
 - c) az állandó tagok a Bizottságban a Hallgatói Képviselőlet munkáját vagy egy hallgatói csoport (továbbiakban: kör) munkáját támogatják.

- (2) A HGB eseti köri delegáltjai:
- a HGB eseti köri delegáltjai (továbbiakban: eseti tag) a Bizottság éves munkájában a delegáló kör éves stratégiájába illeszthető eseti tevékenységet folytatnak;
 - a HGB eseti tagjává válhat a Kar bármely nappali tagozatos aktív hallgatója, aki a Bizottságban való részvételi szándékát jelezte a HGB vezetőjének;
 - a HGB eseti tagja köteles az adott kör delegációját a körvezető támogató nyilatkozatával igazolni;
 - a HGB az eseti tagjának delegáló körében végzett kommunikációjáért, illetve a delegált és a körvezető(ség) közti együttműködésért felelősséget nem vállal.

4/E. § A HGB kötelezettségei és feladatai

- (1) A HGB állandó tagjainak feladata:
- a bizottságokon való jelenlét és aktív részvétel;
 - segíteni a HGB vezetőjét a szponzorációs tevékenység előkészítésében és a stratégiaalkotásban;
 - véleményezni a bizottság elé terjesztett anyagokat;
 - egyeztetni az adott szponzorációs tevékenység lehetőségeiről a HGB vezetőjével.
- (2) A HGB eseti köri delegáltjainak feladata:
- a bizottságokon való jelenlét és aktív részvétel a delegáció időtartama során;
 - jelen SZMSZ melléklet alapján a HGB éves stratégiájába beilleszthetően és a HGB működésének megfelelő módon tevékenykedni;
 - véleményezni a bizottság elé terjesztett anyagokat;
 - egyeztetni az adott szponzorációs tevékenység lehetőségeiről a HGB vezetőjével;

5. § Rendezvény Csoport

5/A. § A Rendezvény Csoport célja

- (1) A Rendezvény Csoport (továbbiakban: RCS) céljának tekinti a kari rendezvények megszervezéséhez szükséges szervező és rendező csapat felállítását, különösen az alábbiak esetében:
- Építész Napok;
 - Ballagás;
 - Építész Szakmai Napok;
 - Gólyabál.
- (2) Az RCS céljának tekinti továbbá a kari hallgatói csoportok, a nem választott testületek és más belső hallgatói képviselői bizottságok rendezvényeinek szervezésében való közreműködést.

5/B. § Az RCS vezetője

- (1) Az RCS vezetője a HK mindenkori Közéleti felelőse.
- (2) Az RCS vezetőjének feladata:
- az RCS munkájának koordinálása;
 - az RCS munkájáról történő pontos beszámolás a HK és a Közéleti Bizottság (továbbiakban: KÖB) ülésein.

- (3) Az RCS vezetője a Rendezvény Csoporton belül a vezetői feladatokon kívül további, operatív jellegű vagy szervező feladatot indokolt esetben vállalhat.

5/D. § Az RCS tagsága

- (1) Az RCS tagjává válhat a Kar bármely nappali tagozatos aktív hallgatója, aki a HK által kiírt felvételi pályázaton érvényes jelentkezést adott le, továbbá jelentkezésével elfogadja a jelentkezési feltételeket, vállalja a Kör célkitűzéseit és elfogadja a jelen mellékletben leírtakat.
- (2) Az RCS tagjai nem lehetnek a HK tisztségviselői, képviselői mandátummal rendelkező tagjai.
- (3) Az RCS állandó meghívott, tanácskozási jogú tagja a HK elnöke, a HK Gazdasági referense, a HK Kollégiumi referense, a HK Hallgatói csoport felelőse, a HGB egy delegáltja, valamint az RCS vezetője által meghatározott személyek.

5/C. § Az RCS működése

- (1) Jelentkezés a Rendezvény Csoportba:
- az RCS tevékenysége őszi és tavaszi félévekre oszlik, melyek időbeosztása megegyezik az adott tanév aktuális őszi és tavaszi félévének időtartamával;
 - minden tanévet jelentkezési időszak nyit meg, mely során online lehetséges jelentkezni a Rendezvény Csoportba motivációs levél és fényképes önéletrajz elkészítésével;
 - a jelentkezési határidőt megelőzően a HK mindenkori Közéleti felelőse tájékoztató előadást tart az RCS feladatairól és tevékenységéről;
 - a jelentkezés felülete a HK honlapján biztosított.
- (2) Ülések:
- az RCS legalább havonta egyszer ülést tart, de a vezető indokoltnak tartott eset(ek)ben és az RCS által szervezett rendezvényeket megelőzően további ülés(ek)e)t írhat ki;
 - az RCS a megalakulását követő egy héten belül alakuló ülést tart a féléves ütemterv összeállítása céljából;
 - Az RCS üléseit a vezető elektronikus levélben hívja össze az ülést megelőzően legalább öt nappal, egyeztetve az időpontról a tagokkal. A meghívóban megjelölésre kerül az ülés pontos időpontja és helyszíne, valamint az ülés tervezett napirendi pontjainak rövid összefoglalója. Az RCS vezetőjének törekednie kell arra, hogy olyan időpontot és helyszínt adjon meg az ülésre, melyen a lehető legtöbb tag részt tud venni.
- (3) Rendezvényszervezés:
- az RCS a féléves ütemterv és az RCS vezetőjének javaslata alapján egyszerű többséggel megválasztja az adott félév rendezvényeinek főszervezőit;
 - a főszervező feladata az adott rendezvény teljeskörű megszervezése, lebonyolítása, a szervező-, és rendezőcsapat összeállítása, a HK Közéleti felelősével való aktív kommunikáció és együttműködés.
- (4) Kommunikáció
- Rendezvényszervezés során az RCS illetékes tagjai felelősek a HK mindenkori Gazdasági referensével való kommunikációért az adott rendezvény

- költségvetésével kapcsolatban, továbbá, ha az adott rendezvény során szponzorációs kapcsolatok felkutatása vagy továbbépítése szükséges.
- b) Rendezvényszervezés során az RCS illetékes tagjai felelősek a HK mindenkori Kollégiumi referensével való kommunikációért, ha az adott rendezvény helyszíne részben vagy egészben a Bercsényi 28-30 Kollégium.
 - c) Rendezvényszervezés során az RCS illetékes tagjai felelősek a HK mindenkori Hallgatói csoport felelősével való kommunikációért, ha az adott rendezvény valamely hallgatói csoport szervezésben való részvételét igényli.

5/E. § Az RCS kötelezettségei és feladatai

- (1) Az RCS tagjainak feladata:
 - a) az állandó rendezvények megszervezése és lebonyolítása a Hallgatói Képvisellettal közreműködve;
 - b) az állandó rendezvények éves felülvizsgálata, szükség esetén azok megújításának kezdeményezése;
 - c) a csoport elé terjesztett anyagok véleményezése;
 - d) az adott féléves ütemterv és az RCS vezetőjének javaslata alapján az adott féléves rendezvények főszervezőinek megválasztása.
- (2) Az RCS tagjai felelősek:
 - a) az RCS ülésein való aktív részvételért;
 - b) az 5/A. §-ban megfogalmazott célok teljesítéséért.

6.§ Tanácsadó Testület

6/A. § A Tanácsadó Testület célja

- (1) A Tanácsadó Testület (továbbiakban: Testület) céljának tekinti a HK működését segíteni:
 - a) döntései előkészítésében:
 - (aa) a Testület rendelkezésére bocsátott írásos előterjesztések véleményezésével;
 - (ab) a HK meghívására annak állandó és eseti bizottságain történő részvétellel;
 - (ac) a HK meghívására annak rendes és rendkívüli ülésein történő részvétellel;
 - b) a HK tagok szakmai munkájának támogatása útján:
 - (aa) a HK kérésére felkészítő tréningek lebonyolításával;
 - (ab) a hallgatói képviselők egyéni munkájának véleményezésével.
- (2) A Tanácsadó Testület tagjai a HK elnöke javaslatára a HK munkájának elősegítése céljából egyéni projekteket vállalhatnak.

6/B. § A Tanácsadó Testület vezetője

- (1) A Testület vezetője automatikusan a HK elnöke.

6/C. § A Tanácsadó Testület tagsága

- (1) A Testület tagjává válhat minden olyan személy, aki a Hallgatói Képvisellettől mandátummal rendelkezik.
- (2) A Testület tagjait a HK véleményének figyelembe vételével a HK elnöke írásban kéri fel, a HK alakuló ülését követő két héten belül, a tagokat a HK hagyja jóvá.

- (3) A Testület tagjainak munkája a következő alakuló ülésig tart.
- (4) A Testület tagjává a felkérés elfogadásával lehet válni. A Testület minimum 3 tagú.
- (5) A testületi tagság esetében kizáró okot jelent az aktív hallgatói képviselői mandátum.

6/D. § A Tanácsadó Testület működése

- (1) A Testület véleményező tevékenységét az 6/A. §-ban megfogalmazottakon túl saját ülésein és levelezési listáján gyakorolja.
- (2) A Testület üléseit a Testület vezetője hívja össze havonta legalább egyszer.
- (3) A Testület ülésein a HK elnöke beszámol, és kikéri a Testület tagjai véleményét a HK aktuális tevékenységéről.
- (4) A Testület ülésein a HK elnöke kérésére a Testület illetékes tagja(i) beszámol(nak) az 6/A. § (2) alapján vállalható feladat aktuális állásáról.
- (5) A Testület tagjai saját ülései közti időszakban a HK elnöke által rendelkezésre bocsátott ülés és bizottsági emlékeztetők, beszámolók, dokumentumok által tájékozódik a HK tevékenységéről.
- (6) A Testület tagjai jogosultak a Hallgatói Iroda infrastruktúrájának használatára.

7. § 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 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