

**BUDAPESTI MŰSZAKI ÉS GAZDASÁGTUDOMÁNYI EGYETEM**  
**ÉPÍTÉSZMÉRNÖKI KAR**  
**HALLGATÓI ÖNKORMÁNYZAT**

**Szervezeti és Működési Szabályzat 4. számú melléklet**

**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.

Hatályos 2017. január 14-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 .....	8
4/A. § A Hallgatói Gazdasági Bizottság célja .....	8
4/B. § A HGB vezetője.....	8
4/E. § A HGB kötelezettségei és feladatai .....	9
5. § Rendezvény Csoport.....	10
5/A. § A Rendezvény Csoport célja .....	10
5/B. § Az RCS vezetője.....	10
5/D. § Az RCS tagsága.....	10
5/C. § Az RCS működése.....	10
5/E. § Az RCS kötelezettségei és feladatai .....	11
6.§ Tanácsadó Testület.....	12
6/A. § A Tanácsadó Testület célja.....	12
6/B. § A Tanácsadó Testület tagsága .....	12
6/C. § A Tanácsadó Testület vezetője .....	12
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 szabályzatt mellékletet.

## **1. § Nem választott testületek**

### **1/A. § Nem választott testületek célja**

- (1) Az SZMSZ 3.§ (11) pontja szerint annak 4. sz. melléklete rendelkezik a nem választott testületek felépítéséről.
- (2) A HK céljának tekinti megszervezni és felügyelni a nem választott testületeit az SZMSZ 8. § (7) e) szerint.
- (3) A HK nem választott testületeket munkájának segítése és a képviselők utánpótlása érdekében szervez.
- (4) A HK kiemelten foglalkozik az SZMSZ 11. § alapján az első évfolyam beilleszkedésének segítségével.

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

- (1) A nem választott testületek vezetője egy, a HK mindenkori, erre a posztra választott tagja. Megbízatása legfeljebb a következő Tisztújításig szól, de lemondásával, visszahívásával, hallgatói jogviszonyának szüneteltetésével, megszűnésével automatikusan megszűnik. A visszahívásról és a lemondás elfogadásáról a HK dönt.
- (2) 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.
- (3) 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 érdekképviselőire, beilleszkedésük megkönnyítésére..
- (2) A HK megszervezi a GT felkészítését HÖK ASZ-ben 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 elsőévesek számonkérési időpontjainak figyelembe vétele mellett;
  - e) tevékenységét a Hallgatói Képviselővel egyetértésben folytatni.
- (3) A GT elnök:
  - a) beszámoltatja a GT tagjait;
  - b) elkészíti a képzésrészletes ütemtervét;
  - c) lebonyolítja az x12 főszervező megválasztását;
  - d) felügyeli az x<sub>12</sub> rendezvény lebonyolítását, kapcsolatot tart az x<sub>12</sub> főszervezőjével;
  - e) megszervezi a 2/A. § szerinti felkészítés programját;
  - f) felkészíti a GT tagjait a 2/A. § (2)-ben meghatározott pontok képviselőire;
  - g) megszervezi a GT tavaszi féléves táborát;
  - h) figyelemmel kíséri és segíti az elsőévesek más nem választott testületekbe és öntevékeny körökbe 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 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, a Karon hallgatói jogviszonnyal rendelkező, a pályázat kiírásakor aktív félévre bejelentkezett nappali tagozatos elsőéves hallgató, 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 Nap, Educatio és egyéb rendezvényeken a Hallgatói Képviselőnek;
  - c) megismerkedni az érdekképviselői tevékenységgel;
  - d) részt venni csapatépítő programokon.
- (2) A GT tag kötelezettségei, feladatai a képzési időszakban:
  - a) aktívan részt venni a GT ülésein;
  - b) elsajátítani a HK működésének és érdekképviselői munkájának hátterét;
  - c) részt venni közéleti eseményeken, segítséget nyújtani azok lebonyolításában;
  - d) megszervezni az  $x_{12}$  rendezvényt.

## **3. § Senior Kör**

### **3/A. § A Senior Kör célja**

- (1) A Senior Kör (továbbiakban: Kör) célja a az SZMSZ 2. § (1) k) 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 tagja. 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 Körvezető:
  - 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 a Körbe, 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 segítőit;
- (3) A Kör a körtagok közül az alábbi felelősöket választja:
- a) a 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 megbízásai 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 tudásfelmérő zárthelyi dolgozatok (továbbiakban: ZH) eredményei;
    - (ab) a felkészülési időszak ülésein tanúsított közösség-szervező tevékenység;
    - (ac) a felkészülési időszak utolsó ülésén lebonyolított 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:
    - a) tankörökként legalább 3 vezető, aki közül legalább 1 HK-s körtag, 1 2. évfolyamos körtag
    - b) ettől eltérni a körtag kötelezettsége be nem tartása és 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 körvezető esetleges előzetes tájékoztatása alapján legjobb tudása szerint felkészülni a Kör üléseire;
  - c) legjobb tudása szerint megoldani a körvezető által összeállított ZH-kat, melyek rendszerét a Körvezető alakítja ki, és amelyekről a Körvezető a ZH-k 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, közreműködik azok szervezésében;
  - d) segíteni az elsőévesek tanulmányi előmenetelét és az egyetemi közegbe való beilleszkedését;
  - e) folyamatosan vezetni és frissíteni a körvezető által a gyakorlati időszakra készített nyilvántartást, mely tartalmazza a tankörökről, tankör találkozóról 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 Képvisellettal egyetértésben megszüntetheti a körtagságot.

## **4. § Hallgatói Gazdasági Bizottság**

### **4/A. § A Hallgatói Gazdasági Bizottság célja**

- (1) A Hallgatói Gazdasági Bizottság (továbbiakban: HGB) céljának tekinti az Építészmérnöki Kar Hallgatói Képviselőt és a kari hallgatói öntevékeny csoportok tevékenységéhez és céljai finanszírozásához szükséges partnerkapcsolatok felkutatását és 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 mindenkori HK HGB vezetői posztra választott tagja.
- (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 vezető felelős a HGB jelen melléklet szerinti működéséért.
- (4) A HGB vezető felel minden kari hallgatói önkormányzati szponzorációs tevékenység felügyeletéért.

### **4/C. § A HGB működése**

- (1) Jelentkezés a Hallgatói Gazdasági Bizottságba
  - a) a HGB tevékenysége éves időszakokra oszlik;
  - b) minden időszakot jelentkezési időszak nyit meg, mely során online lehetséges jelentkezni a Hallgatói Gazdasági Bizottságba;
  - c) a jelentkezés felülete a HK honlapján biztosított.
- (2) Ülések
  - a) a HGB szorgalmi időszakban legalább havonta ülésezik, de a vezető indokoltnak tartott eset(ek)ben további ülés(ek)e)t írhat ki;
  - b) a HGB a megalakulását követő két héten belül alakuló ülést tart az éves ütemterv és stratégia előkészítése 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 vezető terjeszti elő a HK ülésén.
- (4) A HGB tagjainak jutalmazása a HK által kiírt ösztöndíjpályázat 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 öntevékeny csoport (továbbiakban: kör) munkáját támogatják.
- (2) A HGB eseti körü delegaltjai
  - a) a HGB eseti körü delegaltjai (továbbiakban: eseti tag) a Bizottság éves munkájában a delegaló kör éves stratégiájába illeszthető eseti tevékenységet folytatnak;
  - b) a HGB eseti tagjává válhat a Kar bármely nappali tagozatos aktív hallgatója, aki a Bizottságban való részvételi szándékát jelezte a HGB vezetőjének;
  - c) a HGB eseti tagja köteles az adott kör delegalációját a körvezető támogató nyilatkozatával igazolni;
  - d) a HGB az eseti tagjának delegaló körében végzett kommunikációjáért, illetve a delegalt és a körvezető(ség) közti együttműködésért felelősséget nem vállal.

#### **4/E. § A HGB kötelezettségei és feladatai**

- (1) A HGB állandó tagjainak feladata:
  - a) a bizottságokon való jelenlét és aktív részvétel;
  - b) segíteni a HGB vezetőjét a szponzorációs tevékenység előkészítésében és a stratégiaalkotásban;
  - c) véleményezni a bizottság elé terjesztett anyagokat;
  - d) egyeztetni az adott szponzorációs tevékenység lehetőségeiről a HGB vezetőjével.
- (2) A HGB eseti körü delegaltjainak feladata:
  - a) a bizottságokon való jelenlét és aktív részvétel a delegaláció időtartama során;
  - b) jelen SZMSZ melléklet alapján a HGB éves stratégiájába beilleszthetően és a HGB működésének megfelelő módon tevékenykedni;
  - c) véleményezni a bizottság elé terjesztett anyagokat;
  - d) 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 az Építészmérnöki Kar hallgatói számára megrendezésre kerülő kari rendezvények megszervezéséhez szükséges szervező és rendező csapat felállítását, különösen az alábbiak esetében:
  - a) Építész Napok;
  - b) Ballagás;
  - c) Szakmai Napok;
  - d) Gólyabál.
- (2) Az RCS céljának tekinti továbbá az Építészmérnöki Kar hallgatói öntevékeny csoportok, nem választott testületek és más belső hallgatói képviseleti bizottságok által megrendezésre kerülő rendezvények szervezésében való közreműködést.

### **5/B. § Az RCS vezetője**

- (1) Az RCS vezetője a HK mindenkori, az alakuló ülésen a közéleti felelősi posztra választott tagja. Feladatait az SZMSZ 1. sz. melléklet 9. § (1) pontja tartalmazza, az RCS szempontjából különös tekintettel a d) pontra.
- (2) Az RCS vezetőjének feladata
  - a) az RCS munkájának koordinálása;
  - b) az RCS munkájáról történő pontos beszámolás a HK és a Közéleti és Rendezvény 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 érvényes jelentkezést adott le a Rendezvény Csoportba, továbbá jelentkezésével elfogadja a jelentkezési feltételeket.
- (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 öntevékeny körü felelőse, a HGB egy delegáltja és az RCS vezetője által meghatározott személyek.

### **5/C. § Az RCS működése**

- (1) Jelentkezés a Rendezvény Csoportba
  - a) az RCS tevékenysége őszi és tavaszi félévekre oszlik, melyek időbeosztása megegyezik az adott tanév aktuális őszi és tavaszi félévének időtartamával;
  - b) minden tanévet jelentkezési időszak nyit meg, mely során online lehetséges jelentkezni a Rendezvény Csoportba motivációs levél és fényképes önéletrajz elkészítésével;

- c) a jelentkezési határidőt megelőzően a HK mindenkori közéleti felelőse tájékoztató előadást tart az RCS feladatairól és tevékenységéről;
  - d) a jelentkezés felülete a HK honlapján biztosított.
- (2) Ülések
- a) az RCS legalább havonta egyszer ülést tart, de a vezető indokoltnak tartott eset(ek)ben és az RCS által szervezett rendezvényeket megelőzően további ülés(eke)t írhat ki;
  - b) az RCS a megalakulását követő egy héten belül alakuló ülést tart a féléves ütemterv összeállítása céljából;
  - c) Az RCS 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. 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
- a) az RCS a féléves ütemterv és az RCS vezetőjének javaslata alapján egyszerű többséggel megválasztja az adott félév rendezvényeinek főszervezőit;
  - b) a főszervező feladata az adott rendezvény teljes körű megszervezése, lebonyolítása, a szervező-, és rendezőcsapat összeállítása, a HK közéleti felelősével való aktív kommunikáció és együttműködés.
- (4) Kommunikáció
- a) Rendezvényszervezés során az RCS illetékes tagjai felelősek a HK mindenkori gazdasági referensével való kommunikációért az adott rendezvény költségvetésével kapcsolatban.
  - 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 öntevékeny köri felelősével való kommunikációért, ha az adott rendezvény valamely hallgatói öntevékeny csoport szervezésben való részvételét igényli.
  - d) Rendezvényszervezés során az RCS illetékes tagjai felelősek a HK mindenkori HGB-vezetőjével való kommunikációért, ha az adott rendezvény során szponzorációs kapcsolatok felkutatása vagy továbbépítése szükséges.

## **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. § szerint meghatározottakban való aktív közreműködésért.

## **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 tagsága**

- (1) A Testület tagjává válhat minden olyan személy, aki a Hallgatói Képviselőtanácsban mandátummal rendelkezik.
- (2) A Testület tagjait a HK véleményének figyelembe vételével a HK elnöke írásban kéri fel az alakuló ülést követő két héten belül, a tagokat a HK hagyja jóvá. Aktív hallgatói képviselői mandátuma megszűnésével a HK leköszönt elnökét a HK aktuális elnöke javaslata szerint a HK felkérheti.
- (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/C. § A Tanácsadó Testület vezetője**

- (1) A Testület vezetőjét a Testület tagjai közül a HK elnöke kéri fel, és a HK hagyja jóvá.

### **6/D. § A Tanácsadó Testület működése**

- (1) A Testület véleményező tevékenységét az 1. § (1)-ben megfogalmazottakon túl saját ülésein, és levelezési listáján gyakorolja.
- (2) A Testület üléseit a Testület vezetője hívja össze havonta legalább egyszer, de a HK elnök kérésére 1 héten belül
- (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 1. § (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 elfogadása napján lép hatályba és hatályát veszti a korábbi szabályzattal.
- (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. január 14.

Balázs Anna

elnök

Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem  
Építészmérnöki Kar  
Hallgatói Képviselő