

**Építészmérnöki Kar Hallgatói Önkormányzat  
Szervezeti és Működési Szabályzat**

**4. számú melléklet**

**A HALLGATÓI KÉPVISELET TESTÜLETEI**

Hatályba lép: 2018. 11. 19. napján

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 szabályzatmellékletet.

**1. §**

**Általános rendelkezések**

- (1) A HK az SZMSZ alapján saját és a KHÖK feladatainak támogatására a KHÖK tagjaiból, a HK tagjainak vezetésével testületeket hoz létre.
- (2) A HK testületeinek általános, alapvető feladata, hogy testület vezetője által a számukra megszervezett feladatokat a lehető legmagasabb színvonalon ellássák, saját szakterületükön a rájuk bízott feladatok teljesítésével a HK munkáját segítsék, döntéseit végrehajtsák.
- (3) A HK az 1.§ szerint a következő testületeket hozza létre:
  - a) Hallgatói Szociális Bizottság (továbbiakban: HSZB);
  - b) Hallgatói Gazdasági Bizottság (továbbiakban: HGB);
  - c) Rendezvény Csoport (továbbiakban: RCS);
  - d) Senior Kör (továbbiakban: Kör);
  - e) Gólyatanács (továbbiakban: GT);
  - f) Tanácsadó Testület (továbbiakban: TAT).
- (4) Az egyes testületek vezetőit az adott testület részletes leírása nevezi meg.
- (5) A testületek tagságáról a testület részletes leírása rendelkezik. A testületek tagsága és a Hallgatói Képviselő képviselői vagy tisztségviselői mandátuma összeférhetetlen lehet, ugyanakkor ez alól minden esetben kivételt képez a testületek vezetője.

**I. Fejezet**  
**HALLGATÓI SZOCIÁLIS BIZOTTSÁG**

**2. §**  
**A HSZB célja**

- 1) A HSZB célja:
  - a) a hallgatók szociális helyzetének megítélése a Térítési és Juttatási Szabályzat (továbbiakban: TJSZ) alapján;
  - b) a Szenátus Szociális Bizottságának (továbbiakban: SZSZB) kari szintű segítése;
  - c) az egyetemi szabályzatok által – a HK hatáskörébe utalt szociális ügyekben való segítségnyújtás.

**3. §**  
**A HSZB vezetője**

- (1) A HSZB vezetője a HK mindenkor erre a feladatra felkért tagja.
- (2) A HSZB vezetője szervezi és irányítja a HSZB munkáját, összehívja és vezeti annak üléseit, továbbá rendszeresen beszámol a HSZB tevékenységéről a Hallgatói Képviselőnek.
- (3) A HSZB vezetőjének feladata:
  - a) a kari szociális ösztöndíj pályázatok előbírálásának és elbírálásának ütemezése az Egyetemi Hallgatói Képviselő (továbbiakban: EHK) által megadott feltételeknek megfelelően;
  - b) a HSZB teljesítményértékelésének elkészítése;
  - c) a HSZB tagok munkarendjének meghatározása.
  - a) az EHK által tartott Rendszeres szociális ösztöndíj pályázatok bírálására feljogosító bírálói vizsgára (továbbiakban: bírálói vizsga) való felkészülésben segítséget nyújtani a HSZB tagjainak;
  - b) a pályázatok előbírálása és elbírálása során a bírálási időszakban elérhető lenni;
  - c) a HSZB utánpótlásáról gondoskodni, az utánpótlás során törekedni kell arra, hogy minden évfolyam legalább egy hallgatója a HSZB tagja legyen.
- (4) A HSZB vezetője felelős a HSZB jelen melléklet szerinti működéséért.

**4. §**  
**A HSZB tagsága**

- (1) A Hallgatói Szociális Bizottságnak legfeljebb 10 tagja van.
- (2) A HSZB 10 tagja a Tisztújítás vagy egyéb, erre a célra meghirdetett szavazás során a szociális ösztöndíj pályázatok elbírálására megválasztott hallgatók közül sorrendben az első 10 fő.
- (3) A Hallgatói Szociális Bizottságba való jelentkezés a HK által a Tisztújítás vagy az erre a célra kiírt szavazás során benyújtott pályázat útján történik.
- (4) A HSZB tagjává válhat a Kar bármely nappali tagozatos aktív hallgatója, aki érvényes jelentkezési pályázatot adott le, jelentkezésével elfogadja a jelentkezési feltételeket, vállalja a HSZB célkitűzéseit, elfogadja a jelen mellékletben leírtakat, továbbá a szavazás során a szociális ösztöndíj pályázatok bírálására megválasztották.

- (5) A HSZB tag megbízatása legfeljebb a következő Tisztújítás során megválasztott HSZB megalakulásáig szól, de lemondása elfogadásával, visszahívásával, hallgatói jogviszonyának szüneteltetésével, megszűntével automatikusan megszűnik. A lemondás elfogadásáról a HK dönt.
- (6) A Tisztújításon, vagy az erre a célra kiírt szavazáson HSZB megbízatást nem nyert, de szociális ösztöndíj pályázatok elbírálására megválasztott hallgatók a HSZB póttagjai. A HSZB valamely tagja megbízatásának megszűnése esetén az elnök döntése alapján a póttagok a szavazati sorrend alapján megbízatást nyerhetnek.
- (7) A HSZB tagjainak feladata
  - a) a bírálási időszakban a pályázatok elbírálásakor a vállalt időintervallumokban rendelkezésre állni;
  - b) a bírálási időszakban az előbírálás során aktívan közreműködni;
  - c) a HSZB ülésein részt venni.
- (8) A HSZB tagjai vállalják, hogy legjobb tudásuk szerint felkészülnek és abszolválják az EHK által tartott bírálói vizsgát. Ennek hiányában nem jogosultak a Rendszeres szociális ösztöndíj és Alaptámogatás pályázatok, illetve a Szociális alapú költségtérítés, önköltség csökkentés pályázatok bírálására.

## **5. § A HSZB működése**

- (1) A HSZB ülészik
  - a) a pályázási időszakban bármely tag kérésére;
  - b) a pályázási időszakot megelőzően felkészülési céllal a bírálói vizsgára;
  - c) a Tisztújítást, vagy az erre a célra kiírt szavazást követő 2 héten belül.
- (2) Az ülés helyszínéről és időpontjáról a HSZB vezetője tájékoztatja a HSZB tagjait az ülést megelőzően legalább 3 nappal.
- (3) A HSZB fő feladata minden kari hallgató által beadott Rendszeres szociális ösztöndíj pályázat előbírálása, valamint elbírálása.
- (4) A HSZB feladata a kari Szociális alapú költségtérítés, önköltség csökkentés pályázatok előbírálása.
- (5) A HSZB ezen felül egyéb, a Kart érintő szociális és kollégiummal kapcsolatos ügyekben is segítséget nyújthat a Hallgatói Képviselőnek, a HSZB vezetőjének kérésére.

## **II. Fejezet HALLGATÓI GAZDASÁGI BIZOTTSÁG**

### **6. § A HGB célja**

- (1) A HGB célja
  - a) a HK és a kari hallgatói csoportok tevékenységéhez, céljaik finanszírozásához szükséges partnerkapcsolatok felkutatása,
  - b) támogatási lehetőségek megszerzése,
  - c) a hallgatóság és az ipari szereplők közötti kapcsolat ápolását, közös célok megfogalmazását.

## 7. § A HGB vezetője

- (1) A HGB vezetője a HK mindenkor erre a feladatra felkért tagja.
- (2) A HGB vezetőjének 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.
  - g) a HGB működésének biztosítása jelen fejezet szerint.
  - h) a HGB utánpótlásáról gondoskodni.
- (3) A HGB vezetője felel minden kari hallgatói önkormányzati szponzorációs tevékenység felügyeletéért.

## 8. § A HGB tagsága

- (1) A HGB tagja lehet a Kar bármely nappali tagozatos aktív hallgatója, aki jelzi jelentkezési szándékát, továbbá vállalja a HGB célkitűzéseit és elfogadja a jelen fejezetben leírtakat.
- (2) A HGB tagjai:
  - a) a HGB éves munkájában állandó résztvevő tagok (továbbiakban: állandó tagok);
  - b) a hallgatói csoportok által ideiglenes feladat ellátásával megbízott (pl.: öntevékeny körü rendezvényhez támogatói kapcsolatok felkutatása) delegáltak (továbbiakban: eseti tagok).
- (3) A HGB állandó tagjainak feladata:
  - a) a HGB éves munkájában folyamatosan, aktívan részt venni;
  - b) a HGB, a HK munkáját vagy egy hallgatói csoport munkáját támogatni.
  - a) a HGB gyűlésein 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.
- (4) A HGB eseti tagok feladata:
  - a) a HGB éves munkájában a delegáló kör éves stratégiájába illeszthető eseti tevékenységet folytatni;
  - b) az adott kör delegációját a körvezető támogató nyilatkozatával igazolni;
  - a) a bizottságokon való jelenlét és aktív részvétel a delegáció időtartama során;
  - b) a HGB éves stratégiájába beilleszthetően és működésének megfelelően tevékenykedni;
  - c) véleményezni a bizottság elé terjesztett anyagokat;
  - d) egyeztetni az adott szponzorációs tevékenység lehetőségeiről a HGB vezetőjével;

## **9. § A HGB működése**

- (2) Jelentkezés:
  - a) a tanév során folyamatosan lehetséges jelentkezni állandó tagnak a HGB vezetőjének online, írásban benyújtott motivációs levéllel;
  - b) a tanév során folyamatosan lehetséges jelentkezni eseti tagnak a HGB vezetőjének online, írásban benyújtott motivációs levéllel és a delegáló kör vezetőjének támogató nyilatkozatával.
- (3) Gyűlések:
  - a) a HGB szorgalmi időszakban legalább kétszer tart gyűlést, de a vezető indokoltnak tartott eset(ek)ben további ülés(eke)t hívhat össze;
  - b) A HGB gyűlésén döntés nem születik, döntésre szánt előterjesztéseket a HGB vezetője terjeszti elő a HK ülésén.
- (4) A HGB tagjainak jutalmazása a HK által kiírt ösztöndíj pályázat útján történik.
- (5) a HGB az eseti tagjának delegáló körében végzett kommunikációjáért, illetve a delegált és a körvezető(ség) közti együttműködésért felelősséget nem vállal.

## **III. Fejezet RENDEZVÉNY CSOPORT**

### **10. § Az RCS célja**

- (1) Az RCS működésének célja:
  - a) a kari rendezvények megszervezéséhez szükséges szervező és lebonyolító csapat felállítása és azok teljeskörű megszervezése, különösen az alábbi rendezvények esetében:
    - (aa) Építész Szakmai Napok (őszi félév);
    - (ab) Kolimpia (őszi félév);
    - (ac) Építész Gólyabál (őszi félév);
    - (ad) Építész Kari Napok (tavaszi félév);
    - (ae) Építész Sportnap (tavaszi félév).
  - b) a Kar, a kari hallgatói csoportok, a HK testületeinek és más belső bizottságai rendezvényeinek szervezésében való közreműködés.

### **11. § Az RCS vezetője**

- (1) Az RCS vezetője a HK mindenkor erre a feladatra felkért tagja.
- (2) Az RCS vezetőjének feladata:
  - a) az RCS munkájának koordinálása;
  - b) az RCS munkájáról történő pontos beszámolás a HK és a Belső Rendezvény Bizottság (továbbiakban: BRB) ülésein.
  - c) az RCS működésének biztosítása jelen fejezet szerint,
  - d) a HGB utánpótlásáról gondoskodni;
  - e) elkészíteni az RCS segítségével a félév kari közéleti rendezvények ütemtervét;

- f) közreműködni a Belső Rendezvény Bizottság segítségével a kari rendezvények megszervezése alapján megítélt ösztöndíj pályázat elbírálásában;
  - g) előterjeszteni és kiírni a kari rendezvények főszervezői pályázatait a HK elé;
  - h) koordinálni a Rendezvény Csoportba történő jelentkezést;
  - i) szükség esetén összehívni a HK Belső Rendezvény Bizottságát.
- (3) Az RCS vezetője a Rendezvény Csoporton belül a vezetői feladatokon kívül további, operatív jellegű vagy szervező feladatot indokolt esetben vállalhat.

## **12. § Az RCS tagsága**

- (1) Az RCS tagja lehet a Kar bármely nappali tagozatos aktív hallgatója, aki érvényes jelentkezést adott le, továbbá jelentkezésével elfogadja a jelentkezési feltételeket, vállalja az RCS célkitűzéseit és elfogadja a jelen fejezetben leírtakat.
- (2) A Rendezvény Csoportot tagjai:
- a) minden félévben az aktuális félévi rendezvényeket megszervező szervező csapat tagjai és a maguk közül javasolt főszervező jelölt (továbbiakban: szervezők és főszervezők),
  - b) az arra a félévre jelentkezett lebonyolítók (továbbiakban: lebonyolítók);
- (3) Az RCS főszervező tagjai nem lehetnek a HK tisztségviselői, képviselői mandátummal rendelkező tagjai.
- (4) Az RCS állandó meghívott, tanácskozási jogú tagjai a HK tagjai, valamint az RCS vezetője által meghatározott egyéb személyek.
- (5) Az RCS tagjainak feladata:
- c) a feladata szempontjából releváns RCS-gyűlésen való aktív részvétel;
  - d) az 9. §-ban megfogalmazott célok teljesítése;
  - e) az RCS vezetőjével egyetértésben tevékenykedni.
- (2) Az RCS főszervező tagjainak feladata:
- a) az általa vezetett szervezők feladatainak koordinálása;
  - b) a HK mindenkori gazdasági referensével való kommunikáció az adott rendezvény költségvetésével kapcsolatban, továbbá, ha az adott rendezvény során szponzorációs kapcsolatok felkutatása vagy továbbépítése szükséges;
  - c) a HK mindenkori kollégiumi referensével való kommunikáció, ha az adott rendezvény helyszíne részben vagy egészben a Bercsényi 28-30 Kollégium;
  - d) a HK mindenkori hallgatócsoport-felelősével való kommunikáció, ha az adott rendezvény valamely hallgatói csoport szervezésben való részvételét igény;
- (3) Az RCS szervező tagjainak a feladata:
- a) az adott rendezvény koncepciójának megfogalmazása;
  - b) az adott rendezvény részletes programjának összeállítása;
  - c) az adott rendezvénnyel kapcsolatos operatív feladatok meghatározása;
  - d) a maguk közül kijelölt főszervező döntései alapján tevékenykedni;
- (4) Az RCS lebonyolító tagjainak feladata:
- a) az RCS szervezőinek felkérése az adott rendezvény kapcsán operatív, helyszíni feladatok ellátása.
- (5) A tagok több rendezvény kapcsán is vállalhatnak főszervezői, szervezői és lebonyolítói feladatokat egyszerre a félév során.
- (6) Az RCS tagsága az aktív hallgatói jogviszony megszűnésével, illetve lemondással automatikusan megszűnik. Továbbá, ha az RCS tagja nem, vagy nem megfelelően végzi

feladatát, az RCS vezetője a Hallgatói Képvisellel egyetértésben megszüntetheti a tagságot.

### **13. § Az RCS működése**

- (1) Jelentkezés:
  - a) az RCS tevékenysége őszi és tavaszi félévekre oszlik, melyek időbeosztása megegyezik az adott tanév aktuális őszi és tavaszi félévének időtartamával;
  - b) minden félévet jelentkezési időszak nyit meg, mely során online lehetséges jelentkezni a Rendezvény Csoportba:
    - (aa) a szervező jelöltek számára a maguk közül javasolt főszervező jelölt megnevezésével és egy adott rendezvény megszervezésére vonatkozó pályázattal;
    - (ab) a lebonyolító jelöltek számára;
  - c) a szervező jelöltekről és főszervező jelöltről a HK dönt, akik az elfogadó döntést követően válnak az RCS tagjaivá,
  - d) a szervező jelöltek és a főszervező jelöltek számára minden félév regisztrációs hetén nyílik meg a pályázási időszak, amelyet követően a HK lehetőség szerint a félév első oktatási hetének végéig dönt. Ettől eltérni abban az esetben lehetséges, ha a rendezvény sikeres szervezése megkívánja azt.
  - e) a lebonyolítók jelentkezésükkel automatikusan az RCS tagjaivá válnak.
- (2) Gyűlések:
  - a) az RCS minden félév elején a jelentkezés lezárultával alakul meg legkésőbb az adott félév első oktatási hetének végéig, melyet követően egy héten belül alakuló gyűlést tart a féléves rendezvény ütemterv megismerése és a féléves rendezvények koncepciójának ismertetése céljából;
  - b) az alakuló gyűlést követő további gyűlések két típusba sorolhatók:
    - (aa) tematikus gyűlések (az adott rendezvény szervezése szempontjából szükséges rendszerességgel), melyek az adott rendezvény szervezéséhez kapcsolódnak, első sorban az adott rendezvény szervezéséhez köthetők, az adott rendezvény szervezői és lebonyolítói számára szólnak, de nyíltak, valamint az összehívásuk és ütemezésük az adott rendezvény főszervezőjének feladata;
    - (ab) általános gyűlések (igény szerinti rendszerességgel), melyek az RCS csapatépítését és képzését hivatottak segíteni, minden tag számára nyíltak, és az összehívásuk és ütemezésük az RCS vezetőjének a feladata.
  - c) az RCS a jelentkezés lezárultát megelőzően tagtoborzó tájékoztató gyűlést tarthat.

## **IV. Fejezet SENIOR KÖR**

### **14. § A Kör célja**

- (1) A Kör célja az először beiratkozó hallgatók segítése érdekében mentorhálózat működtetése.

### **15. § A Kör vezetője**

- (1) A Kör vezetője a HK mindenkor erre a feladatra felkért tagja.
- (2) A Kör vezetőjének feladata:
  - a) a HK ülésén beszámolni a Kör tevékenységéről;
  - b) előkészíteni, összehívni és levezetni a Kör üléseit;
  - c) gondoskodni az egyes tankörök vezető seniorok kiválasztásáról a HK elnökével és a Gólyatanács-elnökkel együttműködve;
  - d) tevékenységét a Hallgatói Képviselettel egyetértésben folytatni;
  - e) segíteni a HK, annak testületei, valamint a hallgatói csoportok utánpótlás stratégiáját a seniorok közreműködésével;
  - f) felügyelni és koordinálni a gyakorlati időszak eseményeit, beszámoltatni a tankörvezető seniorokat;
  - g) elkészíteni a képzés és a Kör üléseinek részletes ütemtervét;
  - h) gondozni a Kör oktatási anyagait, koordinálni a tudásátadást a Kör tagjai számára;
  - i) megszervezni a Kör csapatépítő-tudásfejlesztő tábort;
  - j) megszervezni a regisztrációs héten szervezett Gólyahetet;
  - k) ütemezni, előkészíteni és koordinálni a gólyáknak szóló oktatási, valamint felkészítő alkalmakat;
  - l) koordinálni a Körbe történő jelentkezést;
  - m) szükség esetén összehívni a HK Utánpótlás Bizottságát a HK elnökével és a GT elnökével együttműködve.
- (4) A Kör vezetője felelős a Kör jelen melléklet szerinti működéséért.

### **16. § A Kör tagsága**

- (1) A Kör tagjává válhat a Kar bármely nappali tagozatos, aktív hallgatói jogviszonyú 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 Körbe való jelentkezés a HK által a tavaszi félév szorgalmi időszakának legkésőbb 4. hetéig kiírt pályázat útján történik.
- (3) 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 félév végéig;
    - (ab) az őszi félév kezdetétől az őszi félév végéig;



- b) a Gólyatábor lebonyolításának további segítőit.
- (4) A kiválasztás során figyelembe vett szempontok:
  - a) a felkészülési időszakban megoldott tudásfelmérők (továbbiakban: ZH) eredményei;
  - b) a felkészülési időszak ülésein tanúsított közösség szervező tevékenység;
  - c) a tagok közti szimpátia szavazás során elért eredmény;
  - d) esetleges korábbi évekből származó tapasztalat;
  - e) egyéb szubjektív tényezők;
- (3) A 16. § (3) a) alpontban leírt tankörök vezetőinek összeállítása:
  - a) tankörönként legalább 3 vezető, akik közül legalább egy HK tag tag, és egy második évfolyamos tag;
  - b) ettől eltérni csak indokolt esetben lehet.
- (5) A Kör továbbá a tagjai közül az alábbi felelősöket választja:
  - a) az oktatási felelős(öke)t:
    - (aa) feladata az első félév tantárgyai kapcsán az elsőéveseknek segítséget nyújtani, a számonkéréseket megelőzően felkészítést tartani és a közös munka lehetőségét biztosítani;
    - b) az egyéb felelősöket, amennyiben a Kör vezetője szükségesnek látja.
- (1) A Kör tagjának 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 tagság az aktív hallgatói jogviszony megszűnésével, illetve lemondással automatikusan megszűnik. Továbbá, ha a Kör tagja nem, vagy nem megfelelően végzi feladatát, a Kör vezetője a Hallgatói Képvisellettal egyetértésben megszüntetheti a körtagságot.

## 17. §

### A Kör működése

- (1) A Kör évente újrainduló ciklusok mentén működik. Egy működési ciklus (továbbiakban: Senior évad) a tavaszi félévben a jelentkezési pályázatok leadásának határidejétől a következő őszi félév végéig tart.
- (2) A Kör működése szerint egy évad az alábbi két időszakra bontható:
  - a) a felkészülési időszak (a pályázatok leadásának határidejétől a tavaszi félév végéig), melyet a 16. § (3) pontban leírt kiválasztás és csapatépítő-tudásfejlesztő tábor követ;
  - b) a gyakorlati időszak (a tavaszi félév végétől az őszi félév végéig a következő pályázat kiírásáig), melyet követően az adott évad Senior Kör tagjainak 16. § (3) pontban leírt megbízásai megszűnnek.
- (2) Gyűlések
  - a) A Kör gyűlésezik:
    - (aa) a felkészülési időszakban legalább 2 hetente;
    - (ab) a gyakorlati időszakban legalább 2 alkalommal;

- (ac) vagy amennyiben a Kör vezetője szükségesnek látja;
- b) Az ülés helyszínéről és időpontjáról a Kör vezetője tájékoztatja a Kör tagjait, az ülést megelőzően legalább 3 nappal.

## **V. Fejezet** **GÓLYATANÁCS**

### **18. §** **A GT célja**

- (1) A GT működésének célja a BSc, az MSc és az osztatlan képzés első évfolyamos hallgatóinak felkészítése a kari közéletben való aktív szerepvállalásra és az Alapszabályban megfogalmazott érdekképviseleti feladatokra.

### **19. §** **A GT elnöke**

- (1) A GT elnöke a HK mindenkor erre a feladatra felkért tagja.
- (2) A GT elnökének feladata:
  - a) a HK ülésén beszámolni a GT tevékenységéről;
  - b) előkészíteni, összehívni és levezetni a GT üléseit;
  - c) tevékenységét a Hallgatói Képviselettel egyetértésben folytatni;
  - d) beszámoltatni a GT tagjait;
  - e) elkészíteni a GT képzésének részletes ütemtervét;
  - f) kiírni az  $X_{12}$  rendezvény főszervezői pályázatát és lebonyolítani a főszervező megválasztását;
  - g) felügyelni az  $X_{12}$  rendezvény szervezését és lebonyolítását, kapcsolatot tartani az  $X_{12}$  főszervezőjével;
  - h) megszervezni a GT tavaszi féléves táborát;
  - i) figyelemmel kísérni és segíteni a tagok más testületekbe és kari hallgatói csoportokba való beilleszkedését;
  - j) meghívni a GT tagjait HK ülésekre;
  - k) elősegíteni a HK iránt érdeklődő GT tagok orientációját és tudásfejlesztését;
  - l) feladatokkal ellátni a GT tagjait érdekképviseleti ügyekben;
  - m) szükség esetén összehívni a HK Utánpótlás Bizottságát a HK elnökével és a Kör vezetőjével együttműködve.
- (3) A GT elnöke felelős a GT jelen melléklet szerinti működéséért.

### **20. §** **A GT tagsága**

- (1) A HK a Tisztújítás során pályázatot hirdet. Az érvényes pályázatot leadó, 18. §-ban megjelölt képzéseken hallgatói jogviszonnal 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 gyűléseit.
- (4) A GT tagok kötelezettségei, feladatai:
  - a) aktívan részt venni a GT ülésein;
  - b) megismerkedni a különböző közéleti és érdekképviselői tevékenységekkel;
  - c) részt venni a kari közéleti eseményeken, szükség esetén segítséget nyújtani azok lebonyolításában;
  - d) megszervezni az X<sub>12</sub> rendezvényt a tavaszi félévben;
  - e) részt venni a csapatépítő programokon.
- (4) A tagság az aktív hallgatói jogviszony megszűnésével, illetve lemondással automatikusan megszűnik.

## **21. § A GT működése**

- (1) A GT működése szerint két időszak határozható meg:
  - a) felkészítő időszak, amely a Tisztújítástól az őszi félév vizsgaidőszakának végéig tart;
  - b) képzési időszak, amely az őszi félév vizsgaidőszakától a tavaszi félév regisztrációs hetétől a vizsgaidőszak hatodik oktatási hetének végéig tart.
- (2) Ülések:
  - a) A GT ülészik:
    - (aa) a felkészítő időszakban legalább kéthetente vagy legalább 5 alkalommal;
    - (ab) a képzési időszakban lehetőség szerint legalább kéthetente vagy legalább 5 alkalommal.
  - b) Az ülés helyszínéről és időpontjáról a GT elnök tájékoztatja a GT tagjait az ülést megelőzően legalább 3 nappal.

## **VI. Fejezet TANÁCSADÓ TESTÜLET**

### **22. § A TAT célja**

- (1) A TAT működésének célja:
  - a) döntései előkészítésében:
    - (aa) a TAT 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.

### **23. § A TAT elnöke**

- (1) A TAT elnöke a HK mindenkor erre a feladatra felkért tagja.
- (2) A TAT elnöke feladata:
  - a) a HK ülésén beszámolni a TAT tevékenységéről;
  - b) előkészíteni, összehívni és levezetni a TAT üléseit;
  - c) tevékenységét a Hallgatói Képviselettel egyetértésben folytatni;
  - d) meghívni a TAT tagjait HK ülésekre.
- (4) A TAT elnöke felelős a TAT jelen melléklet szerinti működéséért.

### **24. § A TAT tagsága**

- (1) A TAT tagjává válhat minden olyan személy, aki a Hallgatói Képviseletben mandátummal rendelkezik.
- (2) A TAT tagjait a HK véleményének figyelembevételével a HK elnöke írásban kéri fel, a HK alakuló ülését követő két héten belül, a tagokat a HK hagyja jóvá.
- (3) A TAT tagjainak munkája a következő alakuló ülésig tart.
- (4) A TAT tagjává a felkérés elfogadásával lehet válni. A TAT minimum 3 tagú.
- (5) A TAT tagság esetében kizáró okot jelent a HK-tagság.

### **25. § A TAT működése**

- (1) A TAT tagjai az elnök javaslatára a HK munkájának elősegítése céljából egyéni projekteket vállalhatnak.
- (1) A TAT véleményező tevékenységét az 22. §-ban megfogalmazottakon túl saját ülésein és levelezési listáján gyakorolja.
- (2) A TAT üléseit a TAT elnöke hívja össze.
- (3) A TAT ülésein az elnök beszámol és kikéri a TAT tagjai véleményét a HK aktuális tevékenységéről.
- (4) A TAT ülésein az elnök kérésére a TAT illetékes tagja(i) beszámol(nak) a vállalt feladataik aktuális állásáról.
- (5) A TAT tagjai saját ülései közötti időszakban a HK elnöke által rendelkezésre bocsátott ülés és bizottsági emlékeztetők, beszámolók, dokumentumok által tájékozódnak a HK tevékenységéről.
- (6) A TAT tagjai jogosultak a Hallgatói Iroda infrastruktúrájának használatára.

### **26. § Záró rendelkezések**

- (1) A jelen mellékletben nem érintett kérdésekben az egyetemi és kari szabályzatok, valamint más ide vonatkozó jogszabályok az érvényesek.
- (2) Jelen melléklet elfogadásával lesz hatályos.
- (3) A melléklet elfogadásától számítva hatályát veszti minden korábbi változata és megelőző verziója.

- (4) Jelen szabályzatot a HK saját hatáskörben gondozza, és egyszerű többséggel módosíthatja.
- (5) Jelen mellékletet a HK értelmezi.

Budapest, 2018. november 19.

Horváth Bálint  
Elnök  
Építészmérnöki Kar  
Hallgatói Képviselő