

A HALLGATÓI KÉPVISELET TESTÜLETEI

Hatályba lép: 2018. 11. 19. napján

Módosult: 2024. 09. 23. 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 szabályzattal.

1. §

Általános rendelkezések

- (1) A HK az SZMSZ alapján saját és a KHÖK feladatainak támogatására a KHÖK tagjaiból, a HK tagjainak vezetésével testületet 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) 6. § (5) bekezdése alapján;
 - b) a Egyetemi Szociális Bizottságának (továbbiakban: ESZB) kari szintű segítése;
 - c) az egyetemi szabályzatok által – a HK hatáskörébe utalt szociális ügyekben való segítségnyújtás.

3. § A HSZB tagsága

- (1) A Hallgatói Szociális Bizottságnak legfeljebb 14 tagja van.
- (2) A HSZB 14 tagja a Tisztújítás vagy egyéb, erre a célra meghirdetett szavazás során a hallgatók szociális helyzetének megítélésére megválasztott hallgatók közül a legtöbb igen szavazatot kapott személyek szerinti sorrendben az első 14 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 teljes idejű képzésben részt vevő aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkező 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 hallgatók szociális helyzetének megítélésére megválasztották.
- (5) A HSZB tag megbízatása legfeljebb a következő Tisztújítás eredményhirdetéséig szól, de lemondása elfogadásával, visszahívásával, hallgatói jogviszonyának szüneteltetésével, megszűnésével automatikusan megszűnik. A lemondás elfogadásáról a HK dönt.
- (6) A Tisztújításon, vagy az erre a célra kiírt szavazáson HSZB megbízatást nem nyert, de a hallgatók szociális helyzetének megítélésére megválasztott hallgatók a HSZB póttagjai. A HSZB valamely tagja megbízatásának megszűnése esetén a szociális referens javaslatára, a HK 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 ESZB által tartott bírálói vizsgát. Ennek hiányában nem jogosultak a hallgatók szociális helyzetének megítélésére való javaslattétel meghozására.

4. § A HSZB tagsága

- (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 szociális referens tájékoztatja a HSZB tagjait az

ülést megelőzően legalább 3 nappal.

- (3) A HSZB fő feladata minden kari hallgató által beadott Rendszeres szociális ösztöndíj pályázat során a hallgatók szociális helyzetének megítélésére való javaslattétel.
- (4) A HSZB feladata a kari Szociális alapú költségtérítés, önköltség csökkentés pályázatok során a hallgatók szociális helyzetének megítélésére való javaslattétel.
- (5) A HSZB ezen felül egyéb, a Kart érintő szociális és kollégiummal kapcsolatos ügyekben is segítséget nyújthat a Hallgatói Képviselőnek, a szociális referens kérésére.

II. Fejezet

HALLGATÓI GAZDASÁGI BIZOTTSÁG

5. §

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.

6. §

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.

7. §

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 köri 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;

8. § A HGB működése

- (2) Jelentkezés:
- a) a HGB vezetője által meghirdetett időszakban 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(ek)e)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

9. § Az RCS célja

- (1) Az RCS működésének célja:
- a) a kari rendezvények megszervezéséhez szükséges szervező 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);
 - (af) Ballagás (tavaszi félév).
- b) a Kar, a kari hallgatói csoportok, a HK testületeinek és más belső bizottságai

rendezvényeinek szervezésében való közreműködés.

10. § 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) az aktuális rendezvényeket megszervező szervező csapat tagjai és a maguk közül javasolt főszervező jelölt (továbbiakban: szervezők és főszervezők),
- (3) Az RCS főszervező tagjai nem lehetnek a HK tisztségviselői, képviselői mandátummal rendelkező tagjai, rendkívüli esetben ettől eltérni a HK egyszerű többségével lehet. (4) Az RCS állandó meghívott, tanácskozási jogú tagjai a HK tagjai, valamint a rendezvényfelelős 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) a rendezvényfelelőssel 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) A tagok több rendezvény kapcsán is vállalhatnak főszervezői, szervezői feladatokat egyszerre a félév során.
 - (5) Az RCS tagsága az aktív hallgatói jogviszony megszűnésével, illetve lemondással automatikusan megszűnik. Továbbá, ha az RCS tagja nem, vagy nem megfelelően végzi feladatát, az rendezvényfelelős a Hallgatói Képviselettel egyetértésben megszüntetheti a tagságot.

11. § 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 tavaszi félévet jelentkezési időszak nyit meg, mely során online lehetséges jelentkezni a Rendezvény Csoportba. A szervező jelöltek számára a maguk közül javasolt főszervező jelölt megnevezésével és egy adott rendezvény megszervezésére vonatkozó pályázattal;

- c) a szervező jelöltekről és főszervező jelölről a HK dönt, akik az elfogadó döntést követően válnak az RCS tagjaivá,
 - d) a szervező jelöltek és a főszervező jelöltek számára a tavaszifélév 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.
- (2) Gyűlések:
- a) az RCS a jelentkezés lezárultával alakul meg legkésőbb az adott tavaszi félév első oktatási hetének végéig, melyet követően egy héten belül alakuló gyűlést tart az éves rendezvény ütemterv megismerése és az éves 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 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**

12. § **A Kör célja**

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

13. § **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.

14. §

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 Képvisellel egyetértésben megszüntetheti a

körtagságot.

15. § 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 megbízatásai 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

16. § A GT célja

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

17. § A GT elnöke

- (1) A GT elnöke a HK mindenkor erre a feladatra HK által megválasztott tagja.
- (2) A GT elnökének feladata:
 - a) a HK ülésén beszámolni a GT tevékenységéről;
 - b) előkészíteni, összehívni és levezetni a GT gyűléseit;
 - c) tevékenységét a Hallgatói Képviselettel egyetértésben folytatni
 - d) elkészíteni a GT képzésének részletes ütemtervét;
 - e) kiírni az X_{1,2} rendezvény főszervezői pályázatát és lebonyolítani a főszervező megválasztását;
 - f) felügyelni az X₁₂ rendezvény szervezését és lebonyolítását, kapcsolatot tartani az X₁₂ főszervezőjével;
 - g) megszervezni a GT tavaszi féléves csapatépítő táborát;

- h) figyelemmel kísérni és segíteni a tagok más testületekbe és kari hallgatói csoportokba való beilleszkedését;
 - i) egyéni konzultációs lehetőséget biztosítani a GT tagjai számára;
 - j) meghívni a GT tagjait HK ülésekre;
 - k) elősegíteni a HK iránt érdeklődő GT tagok orientációját és tudásfejlesztését;
 - l) feladatokkal ellátni a GT tagjait érdekképviselési ügyekben;
 - m) szükség esetén összehívni a HK Utánpótlás Bizottságát a HK elnökével és a Senior Kör-vezetővel együttműködve.
- (3) A GT elnöke felelős a GT jelen melléklet szerinti működéséért.

18. § 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.
- (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 gyűlésein;
 - b) megismerkedni a különböző közéleti és érdekképviselési tevékenységekkel;
 - c) részt venni a kari közéleti eseményeken, szükség esetén segítséget nyújtani azok lebonyolításában;
 - d) megszervezni az X_{1,2} rendezvényt a tavaszi félévben;
 - e) részt venni a csapatépítő programokon.
- (5) A tagság az aktív hallgatói jogviszony megszűnésével, illetve lemondással automatikusan megszűnik.

19. § 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 vizsgaidőszakának végétől a tavaszi félév vizsgaidőszakának végéig tart.
- (2) Gyűlések:
 - a) A GT gyűlésezik:
 - (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**

20. § **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.

21. § **A TAT elnöke**

- (1) A TAT elnöke a HK mindenkori elnöke.
- (2) A TAT elnök feladata:
 - a) a HK ülésén beszámolni a TAT tevékenységéről;
 - b) előkészíteni, összehívni és levezetni a TAT üléseit;
 - c) tevékenységét a Hallgatói Képviselettel egyetértésben folytatni;
- (4) A TAT elnöke felelős a TAT jelen melléklet szerinti működéséért.

22. § **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.

23. § **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.

VII. Fejezet KÜLÜGYI TESTÜLET

24. § A Külügyi Testület célja

- (1) A Külügyi Testület (továbbiakban: KüTe) működésének célja:
- a) a KHÖK angol nyelvű képzésen részt vevő tagjainak érdekképviselése különösen:
 - (aa) tanulmányi és oktatási ügyekben,
 - (ab) a hallgatói egyéni és kollektív jogokat érintő más ügyekben. Ennek keretében a vonatkozó jogszabályok, szabályzatok figyelembevételével, javaslattételi és véleményezési jogokat gyakorol.
 - b) A KüTe kiemelt feladata az angol nyelvű képzésen részt vevő hallgatók és oktatók megfelelő, széleskörű, folyamatos tájékoztatása az Egyetem, a Kar, a HÖK, a KHÖK és a Küte működéséről, az ezen a képzésen résztvevő, hallgatókat és oktatókat érintő eseményekről és ügyekről online vagy offline módon.
 - c) Képzése és mentorálása a KüTe tagjainak, testületi feladatok ellátására felkészülő hallgatóknak.
 - d) Hallgatói ügyekben történő általános tanácsadás, segítségnyújtás.
 - e) Egyetemhez kapcsolódó szabadidős tevékenységek támogatása a sport és egészség, a kultúra és a közélet területén.
 - f) Kapcsolattartás a HK tagjaival az angol képzésen részt vevő hallgatókat érintő kérdésekben.
 - g) Együttműködés a HK-val minden, az angol nyelvű képzésen részt vevő KHÖK tagokat érintő kérdésekben.

25. § A Külügyi Testület vezetője

- (1) A KüTe vezetője a HK mindenkori külügyi felelőse.
- (2) A KüTe vezetőjének feladata:
- a) a HK ülésein beszámolni a KüTe tevékenységéről;
 - b) összehívni a KüTe üléseit;
 - c) szorgalmi időszakban legalább kéthetente egyeztetni a KüTe-vel az eddigi tevékenységeikről és az aktualitásokról;
 - d) felügyelni a KüTe munkáját;
 - e) összekötni a KüTe tagjait a HK tagjaival az esetlegesen felmerülő, mindkét felet érintő kérdésekben.
- (3) A KüTe vezetője, a KüTe üléseinek összehívását és a feladatai ellátásának a felügyeletét a HK engedélyével átruházhatja a KüTe tagjaira.

26. § A Külügyi Testület tagsága

(1) A KüTe tagjává (továbbiakban: KüTe képviselő) válhat a Kar aktív hallgatói jogviszonnal rendelkező hallgatója, aki érvényes jelentkezési pályázatot adott le, továbbá jelentkezésével elfogadja a jelentkezési feltételeket, vállalja a KüTe célkitűzéseit és elfogadja a jelen mellékletben leírtakat.

(2) A KüTe-ba való jelentkezés a HK által kiírt pályázat útján történik, amelyet a HK a saját alakuló ülését követő legfeljebb 1 héten belül ír ki.

(3) A HK - amennyiben szükségesnek találja - a tanév folyamán újabb jelentkezési pályázatot írhat ki.

27. §

A Külügyi Testület működése

(1) A KüTe évente újrainduló ciklusok mentén működik. Egy működési ciklus az őszi félévben a jelentkezési pályázatok elfogadásának határidejétől a következő jelentkezési pályázatok elfogadásának időpontjáig, de legfeljebb 1 évig tart.

(2) A KüTe posztjai és feladatai:

a) president (elnök);

(aa) felelősséget vállal a KüTe működéséért;

(ab) közvetíti az angol nyelvű képzésen részt vevő KHÖK tagok igényeit a HK felé;

(ac) rendszeresen beszámol a KüTe működéséről a KüTe vezetőjének;

(ad) megfelelően előkészíti és vezeti a KüTe üléseit;

(ae) emlékeztetőt készít a KüTe üléseiről, melyet az üléstől számított egy héten belül továbbít a HK felé;

(af) folyamatosan felügyeli és segíti a KüTe tagjainak munkáját, az alelnökkel együttműködve;

(ag) kapcsolatot tart a dékáni hivatallal.

b) vice president (alelnök);

(aa) segíti a KüTe elnökét;

(ab) az elnök akadályoztatása esetén ellátja az elnök feladatait;

(ac) folyamatosan felügyeli és segíti a KüTe tagjainak munkáját, az elnökkel együttműködve;

(ad) legalább féléventeszemélyes egyeztetéseket, konzultációkat tart a KüTe tagjaival, amelynek célja: egyeztetni a képviselők munka ütemtervét, valamint koordinálni és segíteni a projektvezetők feladatait;

(ae) kapcsolatot tart a HK működési felelősével - nyelvi nehézségek esetén a külügyi felelős közreműködésével - a HK honlapján megtalálható, külföldi hallgatókra vonatkozó anyagokkal kapcsolatban;

(af) koordinálja a KüTe tagjainak szóló szabályzat- és rendszerismereti továbbképzéseket;

(ag) összeállítja a fogadóórák rendjét a HK irodában.

c) education referent (oktatási referens);

(aa) figyelemmel kíséri a Code of Studies (továbbiakban: CoS), valamint az oktatással kapcsolatos kari és egyetemi szabályzatok változásait – szükség esetén konzultációt kezdeményez a HK-val;

(ab) kapcsolatot tart a képzésért felelős dékánhelyetttel, a tanszékek vezetőivel, azok képviselőivel, valamint a tanszékek oktatási-felelőseivel;

- (ac) figyeli a szakok mintatantervének, előtanulmányi rendjének változásait – szükség esetén konzultációt kezdeményez a HK-val;
 - (ad) figyelemmel kíséri és ellenőrzi a tantárgyleírások, tantárgykövetelmények változásait és azok megjelenését;
 - (ae) tájékoztatja a Kar angol nyelvű képzésén részt vevő hallgatóit az aktuális tanulmányi jellegű információkról.
- d) student clubs coordinator (hallgatócsoport-felelős);
- (aa) koordinálja és segíti az angol nyelvű képzés résztvevői által alapított kari hallgatói csoportok létrejöttét, munkáját, hosszú- és rövidtávú stratégiai döntéseik meghozatalát;
 - (ab) kapcsolatot tart az angol nyelvű képzés résztvevői által alapított kari hallgatói csoportokkal, elősegíti azok a HK-val való minél sikeresebb együttműködését;
 - (ac) koordinálja az angol nyelvű képzés résztvevői által alapított kari hallgatói csoportok rendezvényeinek ütemezését, segíti azok létrejöttének feltételeit;
 - (ad) kapcsolatot tart a HK hallgatócsoport-felelősével az angol képzésen résztvevő hallgatókat érintő kari hallgatói csoportok által szervezett eseményekkel kapcsolatban.
- e) event coordinator (rendezvényfelelős);
- (aa) szervezi és irányítja az angol nyelvű képzésen részt vevő hallgatók számára rendezett kari rendezvények operatív, helyszíni feladatokat ellátó lebonyolítóinak munkáját;
 - (ab) elkészíti a félévre vonatkozó angol nyelvű képzésen részt vevő hallgatók számára rendezett kari hallgatói közéleti rendezvények koncepcióját, ütemtervét;
 - (ac) felel az angol nyelvű képzésen részt vevő hallgatók számára rendezett kari rendezvények megszervezéséhez szükséges szervező csapat felállításáért és azok teljeskörű megszervezéséért;
 - (ad) kapcsolatot tart a HK rendezvényfelelősével az angol és a magyar nyelvű képzésen résztvevő hallgatókat érintő rendezvényekkel kapcsolatban;
 - (ae) koordinálja és előkészíti a KüTe szponzorációs tevékenységeit.
- f) communication referent (kommunikációfelelős);
- (aa) tájékoztatja az angol nyelvű képzésen részt vevő hallgatókat a HK, a Kar, az EHK, az építész szakma, és egyéb helyekről érkező, az őket érintő hírekről a KüTe információs csatornáin keresztül;
 - (ab) monitorozza a hallgatói elégedettséget különböző témákban;
 - (ac) gondozza a KüTe belső kommunikációs ütemterveit;
 - (ad) heti szinten frissíti a KüTe információs csatornáit;
 - (ae) gondozza a KüTe arculatát, kommunikációs sablonjait;
 - (af) megválaszolja, vagy továbbítja a KüTe online felületeire érkező megkereséseket.
- g) freshmen representative (gólya felelős);
- (aa) feladata az angol nyelvű képzésen részt vevő osztatlan és MSc képzés első évfolyamos hallgatóinak felkészítése a kari közéletben való aktív szerepvállalásra és a jelen dokumentumban megfogalmazott érdekképviseleti feladatokra;
 - (ab) segíti az angol nyelvű képzésre először beiratkozó hallgatókat;
 - (ac) megszervezi az angol nyelvű képzésen részt vevő hallgatóknak szóló gólyaprogramokat;

- (ad) ütemezi, előkészíti és koordinálja az angol nyelvű képzésen résztvevő gólyáknak szóló oktatási, valamint felkészítő alkalmakat.
- h) senior representative (végzősökökért felelős);
 - (aa) segíti és támogatja az angol nyelvű képzésen részt vevő osztatlan és MSc képzés diplomázó hallgatóit;
 - (ab) koordinálja és szervezi az angol nyelvű képzésen részt vevő osztatlan és MSc képzés diplomázó hallgatói számára tartott búcsúztató rendezvényt;
 - (ac) koordinálja az angol nyelvű képzésen részt vevő osztatlan és MSc képzés utolsó évfolyamos hallgatóival történő „búcsú ajándék” beszerzését;
 - (ad) biztosítja a diplomázó hallgatók felvételét az alumnicsoportba.
- (4) A KüTe felelős a jelen szabályzatban megfogalmazott feladatok végrehajtásáért.
- (5) A KüTe képviselői közül kerülnek megválasztásra a KHÖK Szervezeti és Működési Szabályzat 4.sz. melléklet 27. §. (2) pontban meghatározott posztok.
- (6) A KüTe ülését össze kell hívni:
 - a) szorgalmi- és vizsgaidőszakban legalább kéthetente;
 - b) a HK kérésére egy héten belül.
- (7) Az ülést a KüTe elnöke vezeti le. A KüTe elnök akadályoztatása esetén az elsődlegesen felkért ülésvezető a KüTe alelnöke.
- (8) A KüTe üléseinek a KüTe vezetője állandó meghívottja.
- (9) A testület döntéseit a jelen levő tagok egyszerű többségi szavazatával, személyi kérdésekben titkosan, egyéb kérdésekben - ha a KüTe másképpen nem határoz - nyíltan hozza.
- (10) A KüTe üléseiről emlékeztetőt kell készíteni, ami tartalmazza az ülésen megjelentek nevét és a testület határozatait a szavazati arányokkal.

28. §

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, 2024. szeptember 23.

Tölgyesi Benedek Márton
Elnök
Építészmérnöki Kar
Hallgatói Képviselő