

# **A Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem Természettudományi Kar Hallgatói Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata**

A Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem (továbbiakban: Egyetem) Természettudományi Kar (továbbiakban: Kar) Kari Hallgatói Önkormányzat (továbbiakban: KHÖK) a felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. Törvény (továbbiakban: Nftv.), az Egyetem Szervezeti és Működési Rendje (továbbiakban: BME SZMR), valamint az Egyetem Hallgatói Önkormányzatának (továbbiakban: HÖK) Alapszabálya (továbbiakban: Alapszabály) alapján a Kari Hallgatói Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatát (továbbiakban: Szabályzat) az alábbiakban állapítja meg.

## **1. §**

### **A Kari Hallgatói Önkormányzat**

- (1) A KHÖK a Kar hallgatóinak autonóm érdekképviseleti szervezete, mely az Alapszabályban rögzített HÖK része.
- (2) A KHÖK tagja minden, a Karal aktív hallgatói jogviszonyban álló hallgató, ide nem értve doktorandusz jogviszonnyal rendelkező hallgatókat.
- (3) Szünetel a KHÖK tagság, amennyiben a hallgató valamennyi, a Karal fennálló nem doktorandusz hallgatói jogviszonya az adott félévben passzív. Amennyiben a hallgatónak a BME TVSZ 57. § (1), (4) vagy (6) bekezdések szerint a féléve passzív félévnek minősül, a Hallgatói Önkormányzatban a kérelmének elfogadásáig hozott döntései érvényben maradnak. Szünetelő tagság esetén a hallgató nem választhat és nem választható, valamint nem láthatja el az Alapszabály 3. § (3), (6) és (9) bekezdés szerinti feladatokat a Kari Hallgatói Önkormányzatban.
- (4) Két félév között folytonos a KHÖK tagság, amennyiben a hallgató egymást követő két félévben aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkezik.
- (5) A KHÖK politikai tevékenységet nem folytat, szervezete pártoktól független és azoknak anyagi támogatást nem nyújt, illetve azoktól nem fogad el.
- (6) Az KHÖK támaszkodik az Egyetem és a Kar vezetőségétől elvárt és kapott információkra, tájékoztatásokra, adatszolgáltatásokra, együttműködési készségre.

## **2. §**

### **A Kari Hallgatói Önkormányzat feladatai**

- (1) A KHÖK feladata a hallgatók képviselete, különösen
  - a) tanulmányi és oktatási ügyekben,
  - b) juttatás-térítési ügyekben,
  - c) kollégiumi ügyekben,
  - d) a hallgatói egyéni és kollektív jogokat érintő más ügyekben. Ennek keretében a vonatkozó jogszabályok, szabályzatok figyelembe vételével, döntési, egyetértési,

- javaslattételi és véleményezési jogokat gyakorol.
- (2) A KHÖK feladata a jogszabályok, egyetemi belső szabályozók által a HÖK feladatkörébe utalt hallgatói juttatások tervezése, szervezése, elosztásának irányítása és vezetése.
  - (3) A KHÖK közreműködik az Egyetem vezetésében, a hallgatókat érintő programok szervezésében, intézkedések meghozatalában.
  - (4) Képzése és mentorálása a KHÖK tisztségviselőinek, képviselőinek, képviseleti feladatok ellátására felkészülő hallgatóknak.
  - (5) Hallgatói ügyekben történő általános tanácsadás, segítségnyújtás. Ennek keretében kari mentorhálózat működtetése.
  - (6) Megfelelő tájékoztatás és kommunikáció az Egyetem és a KHÖK működéséről, az egyetemi Műhely és kari újságok, illetve egyéb kiadványok online vagy offline módon történő kiadása útján.
  - (7) Minőségi hallgatói szolgáltatások támogatása, különösen:
    - a) a mentálhigiénés tanácsadás terén,
    - b) az életpálya- és karrier-tanácsadás terén,
    - c) a tanulmányi tanácsadás terén,
    - d) a hallgatói kiválóság növelése érdekében pályázatok kiírása, közreműködés a kiválóságot segítő programok lebonyolításában,
    - e) az egyes belföldi és külföldi pályázatok gyűjtése, adminisztrációja, az ehhez kapcsolódó tanácsadással,
    - f) a fogyatékkal élő hallgatók segítése,
    - g) a hallgatói étkeztetés és a kulturált egyetemi szórakozás tekintetében,
    - h) a hallgatói foglalkoztatás elősegítése,
    - i) hagyományörzés, intézményi (kari) identitás kialakítása és fenntartása, hallgatói szervezetek alumni találkozójának szervezése és támogatása.
  - (8) Szakmai önképzés ösztönzése.
  - (9) Egyetemhez kapcsolódó szabadidős tevékenységek támogatása a sport és egészség, a kultúra és a közélet területén.
  - (10) Külügyi kapcsolattartás, a hallgatói mobilitás támogatása.
  - (11) Országos hallgatói mozgalomban történő részvétel, kapcsolattartás a társönkormányzatokkal, a Hallgatói Önkormányzatok Országos Konferenciájával, más hallgatói szervezetekkel.
  - (12) Az egyetemi minőségmenedzsment rendszerhez kapcsolódóan saját szolgáltatásainak elégedettségmérése, az eredmények visszacsatolása.
  - (13) A KHÖK számára rendelkezésre álló pénzeszközök hatékony, eredményes és gazdaságos – jogszabályokkal, egyetemi belső szabályozókkal, valamint az Alapszabályban rögzített feladatokkal harmonizáló – felhasználása.

### **3. §**

#### **A Kari Hallgatói Önkormányzat felépítése**

- (1) A KHÖK kari szintű vezető és döntéshozó testülete, operatív irányító, valamint képviseleti szervezete a Kari Hallgatói Képviselet (továbbiakban: HK), amely felelős a KHÖK Szervezeti és Működési Szabályzatában megfogalmazott feladatainak végrehajtásáért.

- (2) A HK képviselői az Alapszabály 18.§ (3) a) szerinti Tisztújító Szavazáson mandátumot nyert KHÖK tagok.
- (3) A HK tisztségviselője a HK elnöke.
- (4) A HK elnöke és a KHÖK elnöke egyazon személy.
- (5) A HK szavazati jogú tagja a 12 képviselő, továbbá az elnöke.
- (6) A HK elnökét a HK választja meg a KHÖK tagjai közül.
- (7) A HK póttagjai a Tisztújító Szavazáson jelentkezést benyújtó, de mandátumot nem nyert KHÖK tagok.
- (8) A HK tanácskozási jogú tagjai lehetnek:
  - a) a Tisztújító Szavazást követő 3 hónapon belül a HK döntése alapján kizárólag a póttagok közül kiválasztott hallgatók;
  - b) a Tisztújító Szavazást követő 3 hónapon túl a HK döntése alapján a póttagok közül kiválasztott hallgatók, valamint a HK döntése alapján az általa kiírt tanácskozási jogú tagság betöltésére vonatkozó pályázaton nyert KHÖK tagok.
- (9) A HK legfeljebb 8 fő tanácskozási jogú tagot választhat az Alapszabály rendelkezéseinek megfelelően.
- (10) Amennyiben a tanácskozási jogú tag képviselői vagy tisztségviselői mandátumot nyer el, tanácskozási jogú tagsága megszűnik.
- (11) A HK feladatainak ellátására állandó és eseti bizottságokat hozhat létre.
- (12) A HK állandó bizottságai:
  - a) Gazdasági Bizottság (továbbiakban: GB),
  - b) Kollégiumi Bizottság (továbbiakban: KB),
  - c) Oktatási Bizottság (továbbiakban: OB),
  - d) Pályázati Bizottság (továbbiakban: PB),
  - e) PR Bizottság (továbbiakban: PRB),
  - f) Rendezvényszervező Bizottság (továbbiakban: RB),
  - g) Szociális Bizottság (továbbiakban: SZB).
- (13) A Karon az Alapszabály 6.§ (1) szerint kari Körök, 8.§ (1) szerint kari Szakkollégiumok alakulhatnak.
- (14) A Kari Tanács hallgató tagjait a HK delegálja tagjai közül. Amennyiben a HK delegáltak létszáma nem éri el a Kari Tanács előírt hallgatói létszámát, a HK kérésére az EHK tagjai közül további tagokat delegálhat.
- (15) A Kari Tanács előkészítő bizottságainak, a Kar bizottságainak, a Kari Tanulmányi Bizottságnak, a Kari Fegyelmi Bizottságnak és a Kari Kreditátviteli Bizottságnak a hallgató tagjait a HK delegálja tagjai közül.

## 4. §

### A Kari Hallgatói Önkormányzat tagjainak képviselete és jogai

- (1) A HK a KHÖK valamennyi tagjának képviseletét közvetve vagy közvetlenül köteles ellátni.
- (2) A KHÖK minden tagja választójoggal rendelkezik, és a KHÖK képviseleti feladataira vagy az elnöki tisztségének betöltésére a KHÖK minden tagja megválasztható.
- (3) A KHÖK bármely tagja, akire vonatkozóan a HK határozata rendelkezést tartalmaz, a rendelkezés rá vonatkozó része ellen legkésőbb a közzétételtől, ennek hiányában a

tudomására jutástól számított 15 napon belül jogorvoslattal élhet. A fellebbezést a HK határozataival kapcsolatban a Tanulmányi és Vizsgaszabályzatban rögzített Hallgatói Jogorvoslati Bizottság bírálja el.

- (4) A KHÖK vezető testülete a KHÖK bármely tagjának nevében – kérésére – az Nftv.-ben szabályozott eljárásokban eljárhat.
- (5) A KHÖK működésével kapcsolatban a KHÖK bármely tagja észrevétellel élhet a HK elnökének címzett postai, vagy hivatalos e-mail címre eljuttatott levélben. Az észrevételre a HK elnöke 7 napon belül köteles választ adni.

## 5. §

### A Kari Hallgatói Fórum

- (1) A Fórum beszámoltathatja a HK tagjait, tájékoztatást kérhet a HK munkájáról, valamint véleményt nyilváníthat a Kari Hallgatói Önkormányzatot érintő kérdésekben.
  - (2) A Fórumon a HK a KHÖK tagjai részére tájékoztatót tart az előző Fórum óta eltelt időszakban végzett tevékenységéről, illetve megvitatásra felveti az aktuálisan felmerülő kérdéseket.
  - (3) Fórumot kell tartani a téma pontos megjelölésével
    - a) a Kari Hallgatói Szavazás előtti egy héten belül,
    - b) a HK tagjainak legalább 50%-ának kérésére két héten belül,
    - c) ha a Kar 1. § (2) bekezdésében meghatározott hallgatóinak 15%-a kezdeményezi, három héten belül.
- A Fórum összehívásáról a HK gondoskodik a Kancellária adatszolgáltatása segítségével.
- (4) A Fórum helyét és időpontját, napirendi pontjait két héttel előre meg kell hirdetni a HK információs csatornáin keresztül, illetve – a napirendi pontok megjelölésével – értesíteni kell róla a Kar dékánját és az Egyetemi Hallgatói Képviselőt (továbbiakban: EHK) elnökét, és az adott témában érintett tanszékeket is.
  - (5) A Fórum lebonyolításáért a HK felelős.
  - (6) A Fórum levezető elnökét és az emlékeztető elkészítőjét a HK jelöli ki.
  - (7) A Fórumon a rektort vagy képviselőjét, a kancellárt vagy képviselőjét, a Kar dékánját vagy az általa delegált oktatót, az EHK elnökét, a KHÖK megjelent tagjait, valamint a HK által meghívottakat véleménynyilvánítási jog illeti meg. A Fórumról emlékeztetőt kell készíteni, melynek tartalmaznia kell a Fórum állásfoglalásait. Az emlékeztetőt a levezető elnök hitelesíti. Az emlékeztetőt két héten belül a HK hivatalos információs csatornáin nyilvánosságra kell hozni, illetve meg kell küldeni a Kar dékánjának.
  - (8) A Tisztújító Kari Hallgatói Szavazás előtti Fórum feladata a leköszönő hallgatói képviselők beszámoltatása, illetve minden jelölt meghallgatása eddigi tevékenységéről, elképzeléseiről.
  - (9) A Fórum a várhatóan nagyszámú érdeklődőre tekintettel egyszerre több helyszínen (videó konferencia igénybevételével), Szavazás előtti Fórum esetében több időpontban is megtartható. Az így megtartott Fórummal kapcsolatos határidők számításánál, illetve jelen Alapszabály alkalmazásában úgy kell tekinteni, mintha a Fórumot annak első időpontjában és fő helyszínén tartották volna.

## 6. § A Kari Hallgatói Szavazás

- (1) A KHÖK legmagasabb döntéshozó fóruma a Kari Hallgatói Szavazás (továbbiakban: Szavazás).
- (2) A Szavazáson a Kar bármely az 1. § (2) bekezdésben meghatározott hallgatója egy szavazattal vehet részt, függetlenül attól, hogy az adott karral hány aktív hallgatói jogviszonya van. A szavazás minden esetben titkosan történik.
- (3) A Szavazás kizárólagos, át nem ruházható hatásköre:
  - a) megválasztja a KHÖK képviselőit (továbbiakban: Tisztújító Szavazás),
  - b) elfogadja, illetve módosítja a KHÖK Szervezeti és Működési Szabályzatát az érvényes szavazatok legalább kétharmados támogató többsége esetén,
  - c) döntést hoz az Alapszabály szerinti, nem tisztújítási célú kérdésekben,
  - d) véleményt nyilvánít a Szavazás összehívója által feltett kérdésben,
  - e) megválasztja a KHÖK tagjai által leadott rendszeres szociális ösztöndíj és alaptámogatás pályázatokat bíráló személyeket.
- (4) A Tisztújító Szavazást úgy kell megszervezni, hogy annak végeredménye – amennyiben a Szavazást nem kell meghosszabbítani a (13) bekezdés szerint – a HK legutóbbi alakuló ülését követő egy éven belül megszülessen.
- (5) A KHÖK képviselőinek való jelentkezést a Szavazás megkezdése előtt 1 héten át, de legkésőbb a Szavazást megelőző napon kell bejelenteni. A bejelentés pontos módját a Szavazási Bizottság határozza meg olyan módon, hogy a bejelentés mindenképpen elektronikus formában történjen meg. A KHÖK azon tagja válik jelöltté, aki eleget tesz a bejelentéssel kapcsolatos minden előírásnak.
- (6) A nem tisztújítási célú Szavazást csak olyan kérdésben lehet tartani, mely
  - a) a KHÖK hatáskörébe tartozik és
  - b) úgy kerül megfogalmazásra, hogy arra egyértelműen igennel vagy nemmel kelljen válaszolni.
- (7) A Szavazás összehívását a Kar az 1. § (2) bekezdésben meghatározott hallgatóinak 15%-a, a HK vagy az EHK kezdeményezheti. A szavazás lebonyolításáról az EHK kezdeményezése esetén az EHK, egyébként a HK gondoskodik.
- (8) Amennyiben nem a (3) bekezdés a), b) és e) pontokban meghatározott hatáskörben lett összehívva a Szavazás, az összehívott Szavazáson a Kar az 1. § (2) bekezdésben meghatározott hallgatóinak a Szavazás összehívója által meghatározott részhalmaza vehet részt egy szavazattal, függetlenül attól, hogy az adott karral hány aktív hallgatói jogviszonya van.
- (9) A Szavazás összehívásáról – a szavazásra kerülő kérdések megjelölésével – a Szavazás megkezdése előtt értesíteni kell a Kar dékánját, az EHK elnökét és a Kancellária Hallgatói Szolgálati Igazgatóságát a Szavazás előtt legalább két héttel.
- (10) A Szavazást annak időpontja előtt legalább két héttel meg kell hirdetni a KHÖK hivatalos honlapján. A Szavazás lebonyolításáért a Szavazási Bizottság (továbbiakban: Bizottság) a felelős. A Bizottság tagjai:
  - a) az érintett kar dékánja vagy az általa delegált kari oktató,
  - b) az EHK által kijelölt, nem az érintett karról delegált EHK képviselő,
  - c) a HK által felkért tagok,

- d) a HK által a korábbi pontokban felsorolt személyek közül kijelölt személy, aki egyben a Bizottság elnöke.
- (11) A Bizottság tagjai a Tisztújító Szavazáson nem lehetnek jelöltek.
- (12) A Bizottság tagjai
- a) ellenőrzik a megjelentek szavazásra való jogosultságát,
  - b) átadják a szavazólapot a megjelentnek,
  - c) ügyrendi kérdésben segítséget nyújtanak, de tartalmi ügyekben nem nyilatkozhatnak,
  - d) közül legalább két személynek mindig jelen kell lenni az urnás szavazás helyén a szavaztatás ideje alatt,
  - e) összeszámolják a szavazatokat, és ellenőrzik a Szavazás tisztaságát.
- (13) A Szavazást úgy kell megszervezni, hogy a Szavazás során legalább öt munkanapon keresztül legalább napi két óra, de összesen legalább húsz óra álljon a hallgatók rendelkezésére a szavazatok leadására. A Szavazás megkezdése és előre meghirdetett lezárása között legfeljebb 14 nap lehet.
- (14) Amennyiben a Szavazás előre meghirdetett lezárásakor a résztvevők létszáma nem éri el az érvényességhez szükséges határértéket, a Szavazás időtartama a Bizottság egyszerű többséggel meghozott döntése alapján legfeljebb további öt munkanappal meghosszabbítható. A Bizottság a döntéséről határozatot készít, melyet közzétesz a Szavazást lebonyolító szervezet hivatalos honlapján.
- (15) A Szavazáson részt vett az a hallgató, aki aláírásával igazolja, hogy szavazólapját a Bizottságtól átvette. Elektronikus szavazás esetén a Szavazáson az a hallgató vett részt, aki a Szavazó Rendszerbe belépett.
- (16) A Szavazás érvényes
- a) a (3) bekezdés a)-d) pontjai szerinti esetekben, ha az adott Szavazásra jogosult teljes idejű nappali képzésben részt vevő hallgatók
  - b) a (3) bekezdés e) pontja szerinti esetben, ha a TTK által hiánytalanul elbírált rendszeres szociális ösztöndíjra pályázók elmúlt két féléves átlagának megfelelő számú hallgatói létszámnak legalább 25%-a igazoltan részt vett.
- (17) A Szavazás eredményes, ha érvényes, és a szavazás eredménye egyértelműen megállapítható, vagyis
- a) Tisztújító Szavazás esetén a mandátumot vagy adott posztot elnyerő, valamint onnan kimaradó jelölt között szavazategyenlőség nem áll fenn,
  - b) a (3) bekezdés c)-e) pontjai esetén a feltett kérdésre az igen és a nem válaszok különböző számú szavazatot kaptak.
- (18) A Tisztújító Szavazás eredménytelensége, illetve érvénytelensége esetén a Szavazást az eredménytelenséget, illetve érvénytelenséget megállapító határozat közzétételétől számított egy hónapon belül ismételten össze kell hívni.
- (19) A Szavazás történhet egy időben a Kari Hallgatói Fórummal, mind a Szavazásra, mind a Fórumra vonatkozó feltételek biztosítása mellett.
- (20) A szavazatok összeszámolásánál a Bizottság legalább 3 tagjának jelen kell lennie.
- (21) A Szavazásról – az Egyetem Szervezeti és Működési Rendjének megfelelően – emlékeztetőt kell készíteni.
- a) Tisztújító Szavazás esetén fel kell tüntetni az összes hallgatói képviselőjelöltre leadott érvényes szavazatok számát, valamint a szavazatok alapján a KHK

- megválasztott mandátumos képviselőinek a listáját.
- b) A (3) bekezdés b)-d) pontjai szerinti Szavazás esetén fel kell tüntetni a kérdésre leadott érvényes igen és nem szavazatok számát.
  - c) A (3) bekezdés e) pontja szerinti Szavazás esetén az összes bírálójelöltre leadott érvényes igen és nem szavazatok számát, valamint a szavazatok alapján a KHÖK tagjai által leadott rendszeres szociális ösztöndíj és alaptámogatás pályázatok bírálására jogosult bírálók listáját.
- (22) A Szavazás határozatait és állásfoglalásait 8 napon belül nyilvánosságra kell hozni a Szavazás lebonyolításáért felelős szervezet hivatalos honlapján, illetve meg kell küldeni a Kar dékánjának, valamint az EHK elnökének. Az emlékeztető elkészítéséről és hitelesítéséről a Bizottság gondoskodik.
  - (23) A Szavazás anonimitását elektronikus szavazás esetén is biztosítani kell.
  - (24) A Szavazás összehívásának menetét, részletes szabályait, a Bizottság további feladatait, a szavazólapok kezelésének szabályait, illetve az elektronikus szavazás lebonyolításának feltételeit az Alapszabály 8. számú melléklet (Szavazási Ügyrend) tartalmazza.
  - (25) A hallgatói képviselő mandátuma megszűnését követően a legutóbbi Tisztújító Szavazás során sorrendben következő póttag nyer mandátumot, akit a HK elnöke egy héten belül értesít e-mailben.
  - (26) Amennyiben a megüresedett mandátumok betöltésére vonatkozó rangsor a (18) bekezdés alapján nem állapítható meg, úgy az illetékes KHK dönt a megüresedett mandátum(ok) betöltéséről a szavazategyenlőségben érintett póttagok közül.
  - (27) Póttag hiányában amennyiben egy KHK tagjainak száma 9 fő alá csökken, egy hónapon belül Tisztújító Szavazást köteles összehívni.

## **7. §**

### **A Kari Hallgatói Képviselő**

- (1) A HK a KHÖK vezető és képviselői szerve, operatív irányító szervezete, amely felelős a jelen Szabályzatban megfogalmazott feladatok ellátásáért, valamint él más szabályzatokban meghatározott jogaival.
- (2) A HK címét, bélyegzőjét, egyéb elérhetőségeit, hivatalos információs csatornáit és bélyegzőit az 1. sz. melléklet tartalmazza.
- (3) A HK ülésein a meghívottak tanácskozási joggal vehetnek részt.
- (4) A HK hatáskörét testületileg gyakorolja.
- (5) A HK a hallgatókat közvetve vagy közvetlenül érintő kérdésekben állásfoglalást alakíthat ki, és azt, mint testületi véleményt, képviselheti.
- (6) A HK a KHÖK tevékenységét érintő bármely kérdésben kifejti hatáskörét, ennek érdekében:
  - a) megszervezi saját szervezetét és működését, testületeinek, elnökének, különböző feladatokat ellátó képviselőinek megválasztását vagy kiválasztását, biztosítja működésük feltételeit, megalkotja belső szabályait,
  - b) segíti az oktatás színvonalának emelését, az oktatói és hallgatói tanszabadság megvalósítását, az oktatók és hallgatók közötti kollegiális viszony kialakítását és fenntartását,
  - c) koordinálja a hallgatók egyetemi életbe történő beilleszkedését,

- d) folyamatosan tájékoztatja a Kar hallgatóit saját tevékenységéről, a hallgatókat és oktatókat érintő eseményekről,
  - e) a folyamatos tájékoztatás biztosítása érdekében kijelöli a KHÖK minden tagja számára elérhető, hivatalos elektronikus információs csatornáját, valamint kiadhatja kari lapját,
  - f) támogatja az Egyetem és a Kar által nyújtott, a hallgatókat az értelmiségi létre felkészítő szolgáltatásokat,
  - g) támogatja a szabadidős tevékenységeket,
  - h) felügyeli, és irányítja a KHÖK gazdálkodását,
  - i) képviseli a KHÖK érdekeit a kari bizottságokon és egyéb fórumokon,
  - j) támogatja a kari közéletet, különösképpen a Körök, Szakkollégiumokat, a szakmai, kulturális és sportrendezvényeket,
  - k) együttműködik az Egyetemmel a kar Gólyatáborának megszervezésében,
  - l) megszervezi tagjai továbbképzését,
  - m) az Egyetemi Hallgatói Képviselőtől pályázat útján éves működési támogatásban részesülhet, melynek felhasználásáról a HDÖK Alapszabályában foglaltak szerint, beszámolási kötelezettséggel rendelkezik.
- (7) A HK üléseit a HK elnöke, akadályoztatása esetén a HK elnök által írásban kijelölt HK tag, ennek hiányában a HK alelnöke(i) vezeti(k) le.
- (8) A HK határozatképes, ha a tagok több mint 50%-a jelen van. A testület határozatait nyíltan az összes tag egyszerű többségével hozza.
- (9) Minősített többség szükséges:
- a) a jelen szabályzat és mellékleteinek elfogadásakor vagy módosításakor,
  - b) a HK elnökének felmentéséhez (tisztviselői mandátumának elvesztéséhez),
  - c) a különböző feladatokat ellátó HK képviselők felmentéséhez,
  - d) a HK tanácskozási jogú tagjainak kinevezéséhez,
  - e) a HK képviselőinek visszahívásához.
- (10) A HK határozatait a HK elnöke által kezdeményezett nyílt internetes szavazás esetén a szavazatukat leadó szavazati jogú tagok kétharmadával hozza. Nyílt internetes szavazás személyi kérdésekben nem tartható, a határozat legkésőbb a soron következő ülés emlékeztetőjében rögzítésre kerül. A szavazás érvényes, ha a szavazáson legalább 9 szavazati jogú tag a határidőig leadta szavazatát.
- (11) A HK üléseiről – az Egyetem Szervezeti és Működési Rendjének megfelelő – emlékeztetőt kell készíteni. A HK az üléseiről készült emlékeztetőt köteles legkésőbb az ülést követő két héten belül nyilvánosságra hozni, elektronikusan az EHK részére megküldeni, valamint annak egy eredeti példányát – az EHK kérésére – az Egyetemi Hallgatói Képviseletnek átadni.
- (12) A HK határozatait a KHÖK hivatalos honlapján keresztül 5 napon belül nyilvánosságra kell hozni.
- (13) A HK határozatok ellen a kihirdetéstől számított 2 héten belül a KHÖK minden tagja fellebbezéssel élhet.
- (14) A HK ülései nyilvánosak, de bármely kérdés tárgyalásakor zárt ülés rendelhető el, amelyen csak a HK tagjai vehetnek részt. A zárt ülés elrendelését a HK bármely tagja kezdeményezheti, elfogadásához az összes tag minősített többsége szükséges.
- (15) A HK-t össze kell hívni:
- a) Tisztújító Szavazás utolsó napját követő két héten belül (alakuló ülés);



- b) szorgalmi időszakban legalább kéthetente;
  - c) vizsgaidőszakban legalább háromhetente;
  - d) nyári szünetben legalább havonta;
  - e) a Kari Tanács ülését megelőző egy héten belül;
  - f) az EHK kérésére egy héten belül;
  - g) a HK tagjainak legalább 20%-ának kérésére egy héten belül;
  - h) ha a HK elnöke szükségesnek tartja.
- (16) A képviselők - négyhónapos lebontásban - kötelesek az ülések, és a Kari Tanács üléseinek legalább 75%-án részt venni, ellenkező esetben a HK elnöke kezdeményezheti a képviselő mandátumának megvonását.
- (17) A képviselők hetente kötelesek munkájukról írásban vagy szóban röviden tájékoztatni a HK elnökét.
- (18) A KHÖK képviselőinek megbízatásukból fakadó feladataik ellátásának feltételeit biztosítani kell. Az említett okból elmulasztott tanulmányi kötelezettségek pótlására lehetőség szerint módot kell biztosítani.
- (19) A megbízatásának lejártakor a hallgatói képviselő köteles munkájáról írásban beszámolni, és ezt az KHÖK bármely tagja számára hozzáférhetővé tenni.
- (20) A HK elnöke és tagjai mandátumuk megszűnése után kötelesek a megválasztott képviselőknek a folyamatban lévő ügyeket, a tevékenységhez szükséges információkat és iratokat rendben átadni.
- (21) A megválasztott hallgatói képviselő mandátuma a következő érvényesnek és eredményesnek minősített Tisztújító Szavazás utáni alakuló ülésig tart.

## **8. §**

### **A Hallgatói Képviselő elnöke**

- (1) Az elnök felelősséggel tartozik a HK működéséért.
- (2) A HK elnökét a HK választja a KHÖK tagjai közül, titkos szavazással. Mandátuma egy évre szól, de legfeljebb a következő alakuló ülésig.
- (3) A HK elnökének tisztsége megszűnik a megbízatás lejártával, visszahívással, melyet a HK kezdeményezhet, lemondással, az elnök halálával, illetve a KHÖK tagsága megszűnésével, szüneteltetésével. Ebben az esetben a HK köteles egy héten belül pályázatot kiírni az elnöki tisztség betöltésére, és a kiírt pályázat lezárultáig ügyvivő jelleggel a HK korelnöke látja el az elnöki feladatokat.
- (4) A HK elnökválasztás általános szabályai:
- a) Az éves rendes Tisztújító Szavazás időpontja minden év harmadik hónapjának harmadik hétfője. A pontos időpontját, valamint a pályázat leadási határidejét és további részleteit a HK a szavazást megelőzően legalább 4 héttel korábban kitűzi, és erről értesíti a KHÖK tagjait.
  - b) A HK elnökválasztást a pályázat leadási határideje után legalább egy hét elteltével lehet tartani.
  - c) A pályázók névsorát és pályázati anyagait a HK tagjainak rendelkezésére kell bocsátani.
  - d) Az elnöki pályázati anyagokat a HK a honlapján nyilvánosságra hozza.
  - e) A HK elnökválasztás során a HK képviselőket illeti meg szavazati jog.

- (5) Amennyiben a HK elnökválasztás során nem érkezett be pályázat vagy a HK képviselői nem támogatják a pályázót, akkor a következő kiírt pályázat lezárultáig ügyvivő jelleggel a HK korelnöke látja el az elnöki feladatokat. Ha az újra kiírt pályázat lezárultával sincs HK elnöke, akkor az EHK magához vonja az adott HK feladatait és jogait.
- (6) A közvetlenül nem az alakuló ülést követő HK elnökválasztás esetében, a HK a (4) bekezdés a)-b) pontjaiban rögzített határidőktől eltérhet, azzal a kitételrel, hogy a pályázat meghirdetése és a szavazás között legalább két hétnek kell eltelnie.
- (7) A HK elnöke
  - a) képviseli a Kari Hallgatói Önkormányzatot kari fórumokon, valamint minden olyan kari testületben, ahol kari hallgatókat érintő kérdések merülnek fel,
  - b) kapcsolatot tart a Kar vezetőivel, a KHÖK tagjaival, képviselőivel, az EHK elnökével, más Kari Hallgatói Önkormányzatok vezetőivel, a karon működő hallgatói és más szervezetek vezetőivel,
  - c) összehívja, szervezi és vezeti a HK üléseit, operatív munkáját, ellenőrzi határozatainak végrehajtását, irányítja a KHÖK gazdálkodását,
  - d) beszámolókat, javaslatokat, indítványokat terjeszt a HK elé,
  - e) testületi üléseken köteles beszámolni a Kari Hallgatói Képviseletnek a két ülés között eltelt időszakban végzett munkájáról,
  - f) mandátumának lejártakor köteles gondoskodni a HK munkájának folytonosságáról, a folyó ügyek, információk, okmányok, iratok új elnöknek való hiánytalan átadásáról,
  - g) feladatait és jogait a HK hozzájárulásával a HK bármely tagjára átruházhatja (aláírási jogát csak írásban), az átruházott jogosultságok tovább nem ruházhatók,
  - h) gyakorolja egyetemi és kari szabályzatokban, szenátusi és kari tanácsi határozatokban biztosított jogait,
  - i) képviseli a Kar hallgatóit minden országos és nemzetközi fórumon, ahol az adott Kar hallgatói érintettek.

## 9. §

### A Hallgatói Képviselet referensei és felelősei

- (1) A HK referensei és felelősei:
  - a) alelnök;
  - b) az Egyetemi Hallgatói Képviseletbe delegált két fő;
  - c) gazdasági referens;
  - d) a fizika szakcsoport tanulmányi referense;
  - e) a matematika szakcsoport tanulmányi referense;
  - f) a számítógépes és kognitív idegtudományok szakcsoport tanulmányi referense;
  - g) rendezvényfelelős;
  - h) ösztöndíj referens;
  - i) szociális referens;
  - j) kollégiumi referens;
  - k) PR referens;
  - l) informatikai felelős;
  - m) emlékeztetővezető;

- n) a KHÖK kari lapjának felelőse;
  - o) sport referens;
  - p) külügyi felelős;
  - q) kari közéleti felelős;
  - r) a HK titkára.
- (2) Az újonnan megválasztott HK alakuló ülésén megválasztja elnökét, és legkésőbb a következő ülésén az alelnök kivételével tagjai közül megválasztja referenseit és felelőseit is. A tisztségek nem összeférhetetlenek, kivéve az a) b), amelyek egyazon személy által nem tölthetők be.
- (3) Az elnök feladatait, jogait és kötelességeit a 8. § tartalmazza.
- (4) A HK alelnöke:
- a) A HK alelnökei számáról a HK elnökének áll jogában dönteni.
  - b) A HK alelnökét az elnök kéri fel az alelnöki pozíció betöltésére.
  - c) A HK alelnökének feladatai:
    - ca) Segíteni a HK elnökét a Szabályzat 8. § (7) szerint meghatározott feladatok végrehajtásában.
    - cb) A HK elnök távollétében gyakorolni az elnök jogait.
    - cc) Az utánpótlás-nevelés koordinálása, a frissen bekerült képviselők tudásátadásának biztosítása.
    - cd) Felügyeli a HK levelezőlistáját, ellenőrzi, hogy a listára érkező hallgatói levelek megválaszolásra kerüljenek.
- (5) A Karról delegált EHK képviselők:
- a) a HK képviselőjeként napi kapcsolatot tartanak az EHK-val;
  - b) egyetemi fórumokon képviselik az Egyetem hallgatóit, a KHÖK tagjait és a HK-t;
  - c) rendszeresen beszámolnak az EHK-ban, a Szenátusban, az egyetemi bizottságokban végzett munkájukról és az Egyetemi közéletben zajló eseményekről;
  - d) betartják és betartatják az Alapszabályban foglaltakat;
  - e) a HK kérésére kedvezményes tanulmányi rendben részesülhetnek.
- (6) A gazdasági referens:
- a) intézi a KHÖK gazdasági ügyeit, irányítja és felügyeli a HK gazdálkodását, és ezekről heti rendszerességgel beszámol a HK-nak;
  - b) javaslatot tesz a HK hatáskörébe utalt források – kivéve tanulmányi, Kari BME és kari kiegészítő ösztöndíjak – felhasználására;
  - c) javaslatot tesz a KHÖK éves költségvetésére a HK által meghatározott időpontig;
  - d) zárszámadást készít a tárgyévet megelőző évről a HK által meghatározott időpontig;
  - e) a Gazdasági Bizottság vezetője.
- (7) A HK fizika szakcsoport tanulmányi referense, matematika szakcsoport tanulmányi referense, illetve a számítógépes és kognitív idegtudományok szakcsoport referense:
- a) figyelemmel kíséri a BME SZMR-ben definiált TVSZ, Tanulmányi Ügyrend, Pénzügyi Ügyrend, és Képzési kódex változásait – szükség esetén a megfelelő fórumon e szabályzatok változtatását kezdeményezi;
  - b) kapcsolatot tart az oktatási dékánhelyetttel, részt vesz a Kari Tanács Oktatási Bizottságának és az EHK oktatási kérdésekkel foglalkozó bizottságának

- munkájában;
- c) oktatási ügyekben előterjesztést tesz a HK ülésén;
  - d) figyeli a szakok mintatantervének, előtanulmányi rendjének változásait – szükség esetén a megfelelő fórumon változtatását kezdeményezi;
  - e) felhívja a HK figyelmét, hogy az éljen a vizsgaidőpontok kiírásával kapcsolatos egyetértési jogával;
  - f) elkészíti az alapképzési szakokhoz tartozó teljesítményértékelési tervet és vizsgarendet;
  - g) felelős a HK és a Kari Tanács oktatási témájú bizottságainak kapcsolatáért;
  - h) tagjai az Oktatási Bizottságnak.
- (8) A rendezvényfelelős:
- a) vezetője az RB-nek;
  - b) koordinálja az RB munkáját;
  - c) beszámoltatja az RB tagjait;
  - d) felelős a KHÖK és a HK hivatalos programjainak szervezéséért, melyeket a 2. számú melléklet tartalmaz;
  - e) segíti a Kari hagyományok kialakítását és azok ápolását;
  - f) az RB javaslatait előterjeszti a HK ülésein.
- (9) Az ösztöndíj referens:
- a) vezetője a PB-nek;
  - b) feladata a pályázati kiírások előkészítése és elfogadtatása a Hallgatói Szolgáltatási Igazgatósággal és a Jogi Igazgatósággal;
  - c) elvégzi a beérkezett pályázatok bírálását;
  - d) előterjeszti a pályázatok eredményét a HK ülésén;
  - e) elkészíti a szükséges dokumentációkat;
  - f) válaszol a pályázati levelezési listára érkező emailekre;
  - g) figyelemmel kíséri a TJSZ, a Pénzügyi Ügyrend változásait – szükség esetén a megfelelő fórumon ezek változtatását kezdeményezi;
  - h) javaslatot tesz a Dékáni Hivatalba (továbbiakban: DH) beérkezett költségtérítés mérséklésére vonatkozó pályázatok elbírálására;
  - i) javaslatot tesz a Homogén Hallgatói Csoportok kialakítására;
  - j) javaslatot tesz a tanulmányi ösztöndíjak szétosztásának elveire;
  - k) javaslatot tesz a tanulmányi ösztöndíjak szétosztására;
  - l) javaslatot tesz a normatíva felosztására.
- (10) A szociális referens:
- a) vezetője az SZB-nek;
  - b) koordinálja az SZB munkáját;
  - c) beszámoltatja az SZB tagjait;
  - d) figyelemmel kíséri a Rendszeres és a Rendkívüli szociális ösztöndíj, valamint az Alaptámogatás pályázatokat érintő szabályzatok változásait;
  - e) szavazati joggal részt vesz a Szenátus Szociális Bizottságának (továbbiakban: SZSZB) munkájában;
  - f) az Egységes Szociális Rendszer (továbbiakban: ESZR) kari adminisztrátora;
  - g) az SZSZB döntéseit figyelembe véve javaslatot tesz a szociális támogatásokra kiírt pályázatok átvételi időpontjára, majd megszervezi az átvételt;
  - h) a Kar hallgatóinak szociális pályázatának legfőbb elbírálója;

- i) javaslatot tesz a Szenátus Szociális Bizottságához határidőig beérkező felszólalások elbírálására;
  - j) felkészíti a HK szociális pályázat bírálóit a bírálói vizsga letételére;
  - k) rendelkezhet a bírálók vizsgára engedéséről;
  - l) felelős az elbírált pályázati anyagok meglétéért és a Hallgatói Szolgáltatási Igazgatóságnak történő hiánytalan leadásáért;
  - m) a KHÖK tagjainak bármilyen fórumon keresztül érkező szociális témájú kérdéseinek legfőbb megválaszolója;
  - n) kapcsolatot tart a BME Esélyegyenlőségi Bizottságával, az egyetemi és a kari esélyegyenlőségi koordinátorral;
  - o) segíti a fogyatékkal élő hallgatók beilleszkedését, tanulmányaik közben felmerülő problémáik megoldását.
- (11) A kollégiumi referens:
- a) vezetője a KB-nek;
  - b) koordinálja a KB munkáját;
  - c) beszámoltatja a KB tagjait;
  - d) szavazati joggal részt vesz az EHK Külső Kollégiumi Bizottságának (továbbiakban: KKB) munkájában, ahol képviseli a kari érdekeket;
  - e) minden félévben elkészíti és a HK elé terjeszti a következő kollégiumi férőhely elosztás elveit;
  - f) megszervezi a kollégiumi férőhely pályázatok fellebbezését;
  - g) segíti a Kar hallgatóinak a kollégiumokba való beköltözését, átköltözését vagy kiköltözését;
  - h) a KKB döntését figyelembe véve a kollégiumi férőhelyben részesült hallgatók listáját határidőig elküldi a Kancellária Kollégiumok Igazgatósága és az EHK kollégiumi referensének;
  - i) együttműködik és tartja a kapcsolatot a kollégiumi Üzemeltetéssel;
  - j) javaslatokat tesz a kollégiumi fejlesztésekre, nyomon követi, illetve tájékoztatja a HK-t a megvalósuló fejlesztésekről;
  - k) ellenőrzi, hogy a Kar hallgatói által igénybe vett kollégiumok alapszolgáltatásai megfelelnek-e a 79/2006. (IV.5.) Kormányrendelet 2. számú mellékletében meghatározott minimális (kötelező) feltételeinek, az esetleges hiányosságokról értesíti a BME Kancellária Kollégiumok Igazgatóságát;
  - l) figyelemmel kíséri a kapcsolódó szabályzatok változásait;
  - m) válaszol a Kar hallgatóitól érkező kollégiumi témájú kérdéseire.
- (12) PR referens:
- a) a PR Bizottság vezetője.
  - b) a HK fórumain tájékoztatja a hallgatókat minden őket érintő tanulmányi, közösségi, közéleti és egyéb információról;
  - c) ennek során a HK határozataiban elfogadott hirdetéseket, véleményeket, közleményeket, felhívásokat készít, azt a HK pecsétjével hitelesítve plakát formájában kifüggeszti a HK hirdetőtábláin, vagy közzéteszi a HK online hirdetőfelületein;
  - d) gondozza a HK hirdetőtábláit, gondoskodik a plakátok időszerűségéről;
  - e) javaslatot terjeszt a HK elé a HK arculattervével, a HK PR tevékenységének kialakításával, fejlesztésével, lebonyolításával kapcsolatban;

- f) felelős az Alapszabályban és a Szabályzatban meghatározott közzétételi kötelezettségek betartásáért;
  - g) a HK informatikai felelősével együtt folyamatosan frissíti és gondozza a HK honlapját;
  - h) a Kari Nyílt Nap, az Egyetemi Nyílt Nap, az Educatio kiállítás, és egyéb felvételi tájékoztató célú rendezvényen való megjelenés szervezésének céljából összeült eseti bizottságok TTK HK által delegált tagja;
  - i) köteles beszámolni a HK-nak az eseti bizottságok ülésén elhangzottakról;
  - j) felelős a Kari Nyílt Nap bizottságának összehívásáért, amelynek tagjai:
    - ja) a dékán,
    - jb) a DH vezetője,
    - jc) az oktatási dékánhelyettes,
    - jd) a gazdasági dékánhelyettes,
    - je) minden intézetvezető, valamint a Kognitív Tudományok Tanszék (továbbiakban: KTT) vezetője. Az említett vezetők hivatalosan delegálhatják a tagságot egy oktatónak vagy doktorandusznak,
    - jf) a PR referens,
    - jg) a Wigner Jenő Szakkollégium (továbbiakban: WJSZ) elnöke (szükség esetén annak egy delegáltja).
  - k) ellenőrzi a kari tájékoztató anyagok időben történő elkészítését, és meggyőződik azok tartalmának helyességéről;
  - l) ügyel a kari szóróanyagok és ajándéktárgyak időben történő beszerzésére;
  - m) hallgatói segítőket keres a nyílt napok szervezéséhez;
  - n) szükség esetén összehívja a jelentkezett segítőket, hogy tájékoztatást nyújtson a nyílt nap menetéről, és az egyes segítők feladataitól;
  - o) megszervezi, felügyeli a féléves iskolalátogatásokat, egyeztet az intézetek önálló iskolalátogatási tevékenységeivel;
  - p) gondoskodik az iskolalátogatást végző hallgatók felkészültségéről a kari képzéseket illetően;
  - q) a PR Bizottság vezetője.
- (13) A HK titkára:
- a) felelős a HK-t érintő iktatások lebonyolításáért, a beérkező és kimenő iratok továbbításáért, tárolásáért;
  - b) javaslatot terjeszt a HK elé az iktatás rendjére vonatkozóan;
  - c) közreműködik a szükséges hivatalos papírok nyomtatásában, fénymásolásában (pl. pályázatok);
  - d) javaslatot terjeszt a HK elé az iroda működési rendjére vonatkozóan;
  - e) biztosítja a napi ügymenet zavartalan lebonyolításához szükséges eszközök rendelkezésre állását;
  - f) felelős a HK fogadóóráinak beosztásáért és lebonyolításáért.
- (14) Az informatikai felelős feladatai:
- a) a HK irodájában üzemelő elektronikus irodatechnikai eszközök (fénymásoló, számítógép, nyomtató stb.) működésének folyamatos biztosítása, esetleges javíttatása;
  - b) biztosítja a napi ügymenet zavartalan lebonyolításához szükséges informatikai eszközök rendelkezésre állását;

- c) a HK felkérése esetén informatikai fejlesztési tervek elkészítése, illetve a szükséges irodaszerek beszerzésének lebonyolítása, valamint azok gazdasági háttérének a gazdasági felelőssel való egyeztetése;
  - d) a HK levelező listáinak kezelése, szükség esetén újak létrehozása;
  - e) a Kvantumgenerátor szerver főbb adminisztrátori feladatainak ellátása;
  - f) kapcsolattartás az informatikai rendszerek üzemeltetőivel.
- (15) Az emlékeztetővezető:
- a) feladata a HK üléseiről emlékeztetőt készíteni, és azt az ülést követő hét munkanapon belül elküldeni a HK belső levelezési listájára;
  - b) folyamatosan, heti rendszerességgel frissíti a határozatok könyvét.
- (16) A KHÖK Kari lapjának felelőse:
- a) gondoskodik a megfelelő kapcsolattartásról a felelős kiadóval, a felelős szerkesztővel és a HK-val;
  - b) elkészíti a kari lapfőszerkesztőjének véleménye alapján az ösztöndíjról szóló felosztási javaslatot, és előterjeszti a HK-nak.
- (17) A sport referens:
- a) részt vesz az EHK Hallgatói Sportbizottságának (továbbiakban: HSB) munkájában és arról a HK-t tájékoztatja;
  - b) irányítja és vezeti a Hallgatói Sportkör munkáját;
  - c) megszervezi a sportnapot félévente egyszer;
  - d) felügyeli a HK sporteszközait, leltárba veszi és gondozza őket;
  - e) intézi a HK sporteszköz beszerzéseit és leselejtezését;
  - f) a Gépészmérnöki Kar Sport Szakosztályával együttműködve szervezi a TTK hallgatóinak és a Kármán Tódor Kollégium lakóinak sportéletét.
- (18) A külügyi felelős:
- a) együttműködik és kapcsolatot tart a tudományos és nemzetközi dékánhelyetttel, a Kari Erasmus koordinátorral és a nemzetközi kapcsolatokkal rendelkező egyetemi szervezetekkel;
  - b) figyeli a Kar hallgatói számára kiírt külföldi ösztöndíjakat, és azokról tájékoztatja a hallgatókat;
  - c) segíti az Erasmus+ tanulmányi ösztöndíj pályázat lebonyolítását (pályázat népszerűsítése, kari pontrendszer gondozása, pályázatok elbírálása).
- (19) A kari közéleti felelős:
- a) kapcsolatot tart a Körökkel s a Szakkollégiummal;
  - b) kapcsolatot tart a Gépészmérnöki Kar Hallgatói Képviseletének megfelelő tagjával;
  - c) javaslatot tesz a Körök és Csapatok támogatására, ehhez eseti bizottságot hozhat létre;
  - d) segíti a Köröket és a Csapatokat a pályázatok elbírálásánál/ösztöndíjosztásnál;
  - e) minden félév elején összegyűjti az öntevékeny körök taglistáját és alakuló ülésének jegyzőkönyvét;
  - f) részt vesz a Körök alakuló ülésén; amennyiben nem tud ezen megjelenni, a HK-ból más személynek helyettesítenie kell;
  - g) félévente legalább egy ülést tart a Körök és Szakkollégiumok vezetésével közösen.

## 10. §

## **A Hallgatói Önkormányzat Kari Lapja**

- (1) A HÖK Kari Lapjának Szabályzatát a 3. számú melléklet tartalmazza.

### **11. § A visszahívás**

- (1) Az Alapszabály 16.§ (2) b) pontban rögzített visszahívás – azaz a hallgatói képviselő mandátumának megvonása – a HK döntése alapján, akkor lehetséges, ha az alábbiak közül valamelyik fennáll:
  - a) fegyelmi vagy etikai vétséget követ el, melyről fegyelmi határozat született,
  - b) 60 napig nem látja el kötelességeit, a testület munkájában nem vesz részt,
  - c) tevékenységével összefüggésben anyagi kárt okoz,
  - d) munkája során súlyos jogszabály- vagy szabályzatsértést követ el.A döntéshez a HK minősített többsége szükséges.
- (2) A HK döntése alapján elvett képviselői mandátum esetén a HK hivatalos információs csatornáin tájékoztatja a KHÖK tagokat egy héten belül.
- (3) Egyebekben hallgatói képviselő mandátumáról való visszahívását a KHÖK bármely tagja kezdeményezheti a KHÖK tagok 25%-ának írásbeli kérelme alapján, ekkor a visszahívásról Szavazást kell tartani, ahol a szavazásban résztvevő KHÖK tagok egyszerű többséggel döntenek.
- (4) A HK elnök tisztségviselői mandátumáról való visszahívásáról a HK minősített többséggel dönt.

### **12. § Átmeneti és záró rendelkezések**

- (1) A jelen Szabályzatban nem érintett kérdésekben az egyetemi és kari szabályzatok, valamint más ide vonatkozó jogszabályok az érvényesek.
- (2) Jelen Szabályzat a Szavazáson történő elfogadásával lép életbe. A Szabályzat előterjesztője a HK, melyet köteles jóváhagyásra betérjeszteni a Kari Tanácsnak és az Egyetemi Hallgatói Képviselőnek.
- (3) A Szabályzat jóváhagyásától számítva hatályukat veszti(k) a KHÖK korábbi Szervezeti és Működési Szabályzata(i).
- (4) Jelen Szabályzatot és mellékleteit a HK értelmezi.
- (5) A Szabályzat elválaszthatatlan részét képezik a mellékletei:
  - a) 1. számú melléklet: A Természettudományi Kar Hallgatói Képviselőtársaságának elérhetőségei, hivatalos információs csatornáit és bélyegzőit,
  - b) 2. számú melléklet: A Természettudományi Kar Hallgatói Képviselőtársaságának Bizottságai,
  - c) 3. számú melléklet: A Természettudományi Kar Önkormányzata által működtetett Kari Lap Szervezeti és Működési Szabályzata.



Budapest, 2018. március 14.

Krisztián Dávid  
Elnök  
Egyetemi Hallgatói Képviselő

Dr. Pipek János  
Dékán  
Természettudományi Kar

Lestyan Bence  
Elnök  
Természettudományi Kar  
Hallgatói Képviselő