



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



Hatályba lép: **2026. 10. 14.**

Felülvizsgálat:

szakmai megfeleléség: **Természettudományi Kar Hallgatói Képviselőtestület**

jogi megfeleléség: **Rektori Kabinetigazgatóság**

Felelős: **Biszak Ákos, Természettudományi Kar Hallgatói Képviselőtestület elnök**

Kiadmányozó: **Természettudományi Kar Hallgatói Képviselőtestület**

Tartalomjegyzék

I. FEJEZET	
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	3
1. § [A Szabályzat célja]	3
2. § [A Szabályzat hatálya]	3
3. § [Értelmező rendelkezések]	3
II. FEJEZET	
KARI HALLGATÓI ÖNKORMÁNYZAT	4
4. § [A Kari Hallgatói Önkormányzat]	4
5. § [A Kari Hallgatói Önkormányzat felépítése]	4
6. § [A Kari Hallgatói Önkormányzat feladatai]	4
7. § [A Kari Hallgatói Önkormányzat tagjainak képviselte és jogai]	5
III. FEJEZET	
HALLGATÓI FÓRUM ÉS SZAVAZÁS	6
8. § [Kari Hallgatói Fórum]	6
9. § [Kari Hallgatói Szavazás]	6
10. § [Szavazási Bizottság]	8
IV. FEJEZET	
KARI HALLGATÓI KÉPVISELET	9
11. § [A Kari Hallgatói Képviselő]	9
12. § [A Kari Hallgatói Képviselő tagjai]	10
13. § [A Kari Hallgatói Képviselő működési rendje]	11
14. § [A Kari Hallgatói Képviselő elnöke]	13
15. § [A Kari Hallgatói Képviselő posztjai és feladatkörei]	15
16. § [Hallgatói Csoportok]	15
17. § [A Kari Hallgatói Önkormányzat Kari Lapja]	15
V. Fejezet	
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	15
18. § [Záró rendelkezések]	15
1. melléklet: A Természettudományi Kar Hallgatói Képviselőtársaságának elérhetőségei, hivatalos információs csatornái és bélyegzői	16
2. melléklet: A Természettudományi Kar Hallgatói Képviselő posztjai és feladatkörei	17
3. melléklet: A Természettudományi Kar Hallgatói Képviselő bizottságai	24
4. melléklet: A Természettudományi Kar Hallgatói Csoportjainak működési rendje	28
5. melléklet: A Természettudományi Kar Hallgatói Képviselőtársaságának Ügyrendje	29
6. melléklet: A Természettudományi Kar Hallgatói Önkormányzata által működtetett Kari Lap Szervezeti és Működési Szabályzata	39

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

I. FEJEZET ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. § *[A Szabályzat célja]*

- (1) A jelen Szabályzat célja a Karon szerveződő KHÖK jogállásának, jogainak, feladatainak, felépítésének, valamint működésének meghatározása.
- (2) A jelen Szabályzatra rövid megjelöléssel, mint „TTK HÖK SZMSZ” lehet hivatkozni.

2. § *[A Szabályzat hatálya]*

- (1) A jelen Szabályzat személyi hatálya kiterjed a Kar valamennyi hallgatójára – ide nem értve a doktorandusz hallgatókat – függetlenül attól, hogy tanulmányait milyen képzési szinten, szakon, munkarendben és költségviselési formában folytatja.
- (2) A jelen Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a KHÖK jogaira, feladataira, valamint valamennyi tevékenységére függetlenül a tevékenység végzésének helyétől.

3. § *[Értelmező rendelkezések]*

- (1) A jelen Szabályzat és mellékleteinek alkalmazásában:
 - a) egyszerű többség: a jelenlévők több mint 50%-nak azonos szavazata;
 - b) abszolút többség: az adott testület összlétszámának több mint 50%-nak azonos szavazata;
 - c) minősített többség: az adott testület összlétszámának legalább 2/3-nak azonos szavazata;
 - d) korelnök: az adott szervezet azon szavazati jogú tagja, aki a szervezetben legrégebb óta rendelkezik egybefüggő tagsággal, egyezőség esetén közülük a korban legidősebb tag;
 - e) hallgató: az Egyetemmel hallgatói jogviszonyban álló személy, ide nem értve a doktorandusz hallgatókat;
 - f) hallgatói képviselet: az Egyetem hallgatóinak vagy a hallgatók egy részhalmazának érdekérvényesítését és képviseletét ellátó szervezet;
 - g) hallgatói képviselő: a Kari Hallgatói Képviselet (a továbbiakban: HK) tagjai;
 - h) visszahívás: egy hallgatói képviselő mandátumának megvonása;
 - i) felmentés: egy hallgatói képviselő vagy tanácskozási jogú tag feladatkörének, megbízatásának megvonása.

II. FEJEZET

KARI HALLGATÓI ÖNKORMÁNYZAT

4. § *[A Kari Hallgatói Önkormányzat]*

- (1) A KHÖK a Kar hallgatóinak érdekképviselői szervezete, mely a HÖK ASZ-ben rögzített HÖK része.
- (2) A KHÖK tagja minden, a Karral hallgatói jogviszonyban álló hallgató, ide nem értve a doktorandusz jogviszonnyal rendelkező hallgatókat.
- (3) A KHÖK politikai tevékenységet nem folytat, szervezete pártoktól, etnikai csoportoktól és felekezetektől független, azoknak anyagi támogatást nem nyújt, illetve azoktól támogatást nem fogad el.

5. § *[A Kari Hallgatói Önkormányzat felépítése]*

- (1) A KHÖK kari szintű vezető és döntéshozó testülete, operatív irányító, valamint képviselői szervezete a Kari Hallgatói Képviselő, amely felelős jogszabályban, belső szabályozóban, különösen a jelen Szabályzatban megfogalmazott feladatainak végrehajtásáért.
- (2) A HK képviselői a HÖK ASZ 16. § szerinti Tisztújító Szavazáson mandátumot nyert KHÖK tagok.
- (3) A KHÖK tisztségviselője a HK elnöke.
- (4) A HK elnöke és a KHÖK elnöke egyazon személy, a KHÖK képviselője.

6. § *[A Kari Hallgatói Önkormányzat feladatai]*

- (1) A KHÖK feladata a kari hallgatók képviselői, különösen
 - a) tanulmányi és oktatási ügyekben;
 - b) juttatási-térítési ügyekben;
 - c) kollégiumi és lakhatási ügyekben;
 - d) a hallgató személyét és a hallgatók közösségét érintő más ügyekben.
 - e) ennek keretében a vonatkozó jogszabályok, belső szabályozók figyelembevételével, döntési, egyetértési, javaslattételi és véleményezési jogot gyakorol.
- (2) A KHÖK feladata
 - a) a jogszabályok, belső szabályozók által a HÖK feladatkörébe utalt hallgatói juttatások tervezése, szervezése, elosztásának irányítása és vezetése a Karon;
 - b) a képzése és mentorálása a KHÖK tisztségviselőjének, képviselőinek, a képviselői feladatok ellátására felkészülő hallgatóknak;
 - c) a Kart érintő hallgatói ügyekben történő általános tanácsadás, segítségnyújtás, melynek keretében kari mentorhálózat működtetése;
 - d) a megfelelő tájékoztatás és kommunikáció az Egyetem, a Kar és a KHÖK működéséről, kari lap, illetve egyéb kiadványok kiadása útján;
 - e) minőségi hallgatói szolgáltatások támogatása, különösen:

- ea) a mentálhigiénés tanácsadás terén;
 - eb) az életpálya- és a tanulmányi tanácsadás terén;
 - ec) a hallgatói kiválóság növelése érdekében pályázatok kiírása, közreműködés a kiválóságot segítő programok lebonyolításában;
 - ed) az egyes belföldi és külföldi pályázatok gyűjtése, adminisztrációja, közzététele, valamint az ehhez kapcsolódó tanácsadás;
 - ee) a fogyatékkal élő hallgatók segítése;
 - ef) a hallgatói étkeztetés és a kulturált egyetemi szórakozás tekintetében;
 - eg) a hallgatói foglalkoztatás elősegítése;
 - eh) a hagyományörzés, egyetemi (kari) identitás kialakítása és fenntartása, kari hallgatói szervezetek alumni találkozójának szervezése és támogatása.
 - f) a szakmai önképzés ösztönzése;
 - g) az Egyetemhez kapcsolódó, a Kart érintő szabadidős tevékenységek támogatása a sport és egészség, a kultúra és a közélet területén;
 - h) a külügyi kapcsolattartás, a hallgatói mobilitás támogatása;
 - i) az országos hallgatói mozgalomban történő részvétel, kapcsolattartás a társönkormányzatokkal, a Hallgatói Önkormányzatok Országos Konferenciájával és más hallgatói szervezetekkel;
 - j) az egyetemi minőségmenedzsment rendszerhez kapcsolódóan saját szolgáltatásainak elégedettségmérése, az eredmények visszacsatolása;
 - k) a KHÖK számára rendelkezésre álló pénzeszközök hatékony, eredményes és gazdaságos – jogszabályokkal, egyetemi belső szabályozókkal, valamint a HÖK ASZ-ben rögzített feladatokkal harmonizáló – felhasználása.
- (3) A KHÖK közreműködik a Kar vezetésében, különösen a Kar hallgatóit érintő programok szervezésében, kivitelezésében.

7. § [A Kari Hallgatói Önkormányzat tagjainak képviselete és jogai]

- (1) A KHÖK tagja jogainak megsértése esetén, valamint érdekeinek képviselete céljából további jogszabályban, valamint belső szabályozóban biztosított jogosultságain felül a KHÖK-höz fordulhat.
- (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 KHÖK valamely testületének határozata rendelkezést tartalmaz, a rendelkezés rá vonatkozó része ellen legkésőbb a közzétételtől, ennek hiányában a tudomására jutástól számított 15 napon belül jogorvoslattal élhet. A jogorvoslatot a BME Tanulmányi és Vizsgaszabályzat szerinti Hallgatói Jogorvoslati Bizottság bírálja el.
- (4) A HK 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 legkésőbb a kézhezvételtől számított 8 napon belül köteles választ adni.

III. FEJEZET

HALLGATÓI FÓRUM ÉS SZAVAZÁS

8. § [Kari Hallgatói Fórum]

- (1) A Kari Hallgatói Fórum (a továbbiakban: Fórum) a KHÖK legfőbb véleménynyilvánító eseménye.
- (2) A Fórum
 - a) tájékoztatást kérhet a HK munkájáról,
 - b) beszámoltathatja a HK tagjait,
 - c) véleményt nyilváníthat a KHÖK-öt érintő kérdésekben.
- (3) Fórumot kell tartani a téma pontos megjelölésével
 - a) a Kari Hallgatói Szavazás (a továbbiakban: Szavazás) előtti 1 héten belül,
 - b) ha a KHÖK 15%-a kezdeményezi, 3 héten belül, vagy
 - c) ha a HK szükségesnek tartja.
- (4) A Fórum összehívásáról és lebonyolításáról a HK gondoskodik az Egyetem adatszolgáltatása alapján.
- (5) A Fórum helyét és időpontját, napirendi pontjait 2 héttel előre meg kell hirdetni a HK 1. számú mellékletben meghatározott hivatalos információs csatornáin keresztül, illetve – a napirendi pontok megjelölésével – értesíteni kell róla a Kar dékánját és az Egyetemi Hallgatói Képviselőt (a továbbiakban: EHK) elnökét.
- (6) A Fórumon a rektort vagy képviselőjét, a Kar dékánját vagy az általa delegált oktatót, az EHK elnökét vagy az általa delegált EHK tagot, a KHÖK megjelent tagjait, valamint a HK által meghívottakat véleménynyilvánítási jog illeti meg.
- (7) A Fórumról emlékeztetőt kell készíteni, amelyet 2 héten belül nyilvánosságra kell hozni a HK hivatalos információs csatornáin, illetve meg kell küldeni a Kar dékánjának. Az emlékeztetőt 2 példányban a Fórum levezető elnöke, emlékeztetővezetője, valamint a KHÖK legalább 2 tagja hitelesíti aláírásával. A Fórum emlékeztetője tartalmazza:
 - a) a Fórum helyét és idejét;
 - b) a Fórum levezető elnökének nevét;
 - c) a Fórum emlékeztetővezetőjének nevét;
 - d) a Fórum napirendjét;
 - e) a Fórum napirendi pontjai történéseinek legfontosabb mozzanatait; és
 - f) az emlékeztető keltét.
- (8) A Fórum levezető elnökét és az emlékeztető elkészítőjét a HK jelöli ki.

9. § [Kari Hallgatói Szavazás]

- (1) A KHÖK legmagasabb döntéshozó fóruma a Szavazás.
- (2) A Szavazáson a KHÖK bármely tagja 1 szavazattal rendelkezik, függetlenül attól, hogy a Karral hány hallgatói jogviszonya van.
- (3) A Szavazás minden esetben titkosan történik.
- (4) A Szavazás kizárólagos, át nem ruházható hatásköre:
 - a) megválasztja a KHÖK képviselőit (a továbbiakban: Tisztújító Szavazás);
 - b) megválasztja a KHÖK tagjai által leadott rendszeres szociális ösztöndíj és alaptámogatás pályázatokat bíráló személyeket;
 - c) elfogadja, illetve módosítja a jelen Szabályzatot az érvényes szavazatok legalább 2/3-os támogató többsége esetén;

- d) döntést hoz a (7) bekezdésben meghatározott nem tisztújítási célú kérdésekben;
 - e) véleményt nyilvánít a Szavazás összehívója által feltett kérdésben.
- (5) A Tisztújító Szavazást úgy kell megszervezni, hogy annak végeredménye – amennyiben a Szavazást nem kell meghosszabbítani a (18) bekezdés szerint – a HK legutóbbi alakuló ülését követő 1 éven belül megszülessen.
- (6) A KHÖK képviselői mandátumra való jelentkezést a Szavazás megkezdése előtt, a Szavazási Bizottság (a továbbiakban: Bizottság) által kijelölt időszakban kell leadni. A jelentkezés pontos módját a Bizottság határozza meg olyan módon, hogy a jelentkezés mindenképpen elektronikus formában is megtörténjen. A KHÖK azon tagja válik jelöltté, aki eleget tesz a jelentkezéssel kapcsolatos minden előírásnak.
- (7) A nem tisztújítási célú Szavazást csak olyan kérdésben lehet tartani, amely
- a) a KHÖK hatáskörébe tartozik; és
 - b) úgy kerül megfogalmazásra, hogy arra egyértelműen igennel vagy nemmel lehet válaszolni.
- (8) A Szavazás összehívását a KHÖK tagjainak legalább 15%-a, a HK vagy az EHK kezdeményezheti a szavazásra jogosult hallgatói csoport megjelölése mellett. A Szavazás lebonyolításáról az EHK kezdeményezése esetén az EHK, egyébként a HK gondoskodik.
- (9) A jelen § (4) d) és e) pontjai szerinti Szavazás a HK döntése alapján kiírható a KHÖK egy általa meghatározott részhalmaza számára is.
- (10) A Szavazás összehívásáról – a szavazásra kerülő kérdések megjelölésével – értesíteni kell a Kar dékánját és az EHK elnökét a Szavazás megkezdése előtt legalább 2 héttel.
- (11) A Szavazást annak időpontja előtt legalább 2 héttel meg kell hirdetni a HK hivatalos információs csatornáin.
- (12) A Szavazást úgy kell megszervezni, hogy
- a) a szavazás időtartama alatt legalább 5 munkanapon keresztül – ide számítva az Egyetem által elrendelt tanítási szünet napjait – legalább napi 2 óra, de összesen legalább 20 óra álljon a hallgatók rendelkezésére a szavazatok leadására;
 - b) a szavazás megkezdése és előre meghirdetett lezárása között legfeljebb 14 nap telhet el.
- (13) A Szavazás történhet egy időben a Fórummal, mind a Szavazásra, mind a Fórumra vonatkozó feltételek biztosítása mellett.
- (14) A Szavazás lebonyolításáért a Bizottság a felelős.
- (15) Jelenléti lebonyolítás esetén a Szavazáson részt vett az a hallgató, aki aláírásával igazolja, hogy szavazólapját a Bizottságtól átvette. Elektronikus lebonyolítás esetén a Szavazáson az a hallgató vett részt, aki a szavazó rendszerbe belépett.
- (16) A Szavazás érvényes, ha
- a) a (4) bekezdés a), illetve c-e) pontjai szerinti esetekben, az adott Szavazásra jogosult teljes idejű nappali képzésben részt vevő hallgatók
 - b) a (4) bekezdés b) pontja szerinti esetben, a Szociális Bizottság által hiánytalanul elbírált rendszeres szociális ösztöndíjra pályázók elmúlt 2 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 elnyerő, valamint onnan kimaradó jelölt között szavazategyenlőség nem áll fenn;

- b) a (4) bekezdés b)-e) pontjai esetén a feltett kérdésre az igen és a nem válaszok különböző számú szavazatot kaptak.
- (18) Amennyiben a Szavazás előre meghirdetett lezárásakor a résztvevők létszáma nem éri el a (16) bekezdésben meghatározott, az érvényességhez szükséges határértéket, a Szavazás időtartama a Bizottság egyszerű többséggel meghozott döntése alapján legfeljebb további 5 munkanappal meghosszabbítható.
- (19) Amennyiben a Szavazás előre meghirdetett lezárásakor a szavazás eredménye nem állapítható meg egyértelműen, a szavazás időtartama a Bizottság egyszerű többséggel meghozott döntése alapján legfeljebb további 1 munkanappal meghosszabbítható.
- (20) A HK a Tisztújító Szavazás eredménytelensége, illetve érvénytelensége esetén a Szavazást az eredménytelenséget, illetve érvénytelenséget megállapító határozatának közzétételétől számított 1 hónapon belül ismételten össze kell hívja.
- (21) A Szavazásról jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza:
 - a) Tisztújító Szavazás esetén az összes hallgatói képviselőjelöltre leadott érvényes szavazat számát, valamint a szavazatok alapján a HK megválasztott mandátumos képviselőinek a listáját;
 - b) (3) bekezdés b) pontja esetén az összes bírálójelöltre leadott érvényes igen és nem szavazat számát, valamint a szavazatok alapján a KHÖK tagjai által leadott rendszeres szociális ösztöndíj és alaptámogatás pályázatok bírálására jogosult bírálók listáját;
 - c) (3) bekezdés c)-e) pontjai esetén a szavazásra bocsátott kérdésre leadott érvényes igen és nem szavazatok számát.

10. § [Szavazási Bizottság]

- (1) A Bizottság feladata a Szavazás lebonyolítása.
- (2) A Bizottság tagjai:
 - a) a 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; valamint
 - d) a HK által, a korábbiakban felsorolt személyek közül kijelölt tag, aki egyben a Bizottság elnöke.
- (3) A Bizottság legalább 3 tagból áll.
- (4) A Bizottság tagjai a Tisztújító Szavazáson nem lehetnek jelöltek.
- (5) A Bizottság a határozatait egyszerű többséggel hozza.
- (6) A Bizottság dönthet úgy, hogy a Szavazást részben vagy teljes egészében elektronikus formában folytatja le, amennyiben biztosítani tudja ennek technikai feltételeit. A Szavazás anonimitását elektronikus formájú szavazás esetén is biztosítani kell.
- (7) A Szavazás jelenléti lebonyolítása esetén a Bizottság tagjai
 - a) ellenőrzik a megjelentek szavazásra való jogosultságát;
 - b) átadják a szavazólapot a megjelenteknek;
 - c) ügyrendi kérdésben segítséget nyújtanak, de tartalmi ügyekben nem nyilatkozhatnak;
 - d) közül legalább 2 személynek mindig jelen kell lenni az urnás szavazás helyén a szavaztatás ideje alatt;
 - e) összeszámolják a szavazatokat, és ellenőrzik a Szavazás tisztaságát.
- (8) A Bizottság tagjai a Szavazás elektronikus lebonyolítása esetén

- a) biztosítják, hogy csak a szavazásra jogosult hallgató adhasson le érvényes szavazatot az erre szolgáló elektronikus rendszerben;
 - b) ügyrendi kérdésben segítséget nyújtanak, de tartalmi ügyekben nem nyilatkozhatnak;
 - c) a Szavazás lezárását követően összegzik az erre szolgáló elektronikus rendszerben leadott szavazatokat és ellenőrzi a Szavazás tisztaságát.
- (9) A szavazatok összeszámolásánál a Bizottság legalább 3 tagjának jelen kell lennie.
- (10) A Szavazás határozatait és állásfoglalásait 8 napon belül nyilvánosságra kell hozni a HK hivatalos információs csatornáin, illetve meg kell küldeni a Kar dékánjának, valamint az EHK elnökének. Az emlékeztető elkészítéséről és hitelesítéséről a Bizottság gondoskodik.
- (11) A Szavazás összehívásának menetét, részletes szabályait, a Bizottság további feladatait, a szavazólapok kezelésének szabályait, illetve az elektronikus szavazás lebonyolításának feltételeit a HÖK ASZ 3. számú melléklete tartalmazza.

IV. FEJEZET

KARI HALLGATÓI KÉPVISELET

11. § *[A Kari Hallgatói Képviselő]*

- (1) A HK címét, egyéb elérhetőségeit, hivatalos információs csatornáit és bélyegzőit az 1. számú melléklet tartalmazza.
- (2) A HK a hatáskörét testületileg gyakorolja.
- (3) A HK a jogait határozatok útján gyakorolja.
- (4) A HK az ügyrendjét maga állapítja meg és fogadja el. A HK ügyrendjét a 5. melléklet tartalmazza.
- (5) A Kari Tanács hallgató tagjait és póttagjait a HK delegálja a szavazati jogú tagjai közül. Amennyiben a HK delegáltak létszáma nem éri el a Kari Tanács előírt hallgatói létszámát, a HK kérésére az EHK további tagokat delegálhat saját tagjai közül.
- (6) A Kari Tanács előkészítő bizottságainak, a Kar bizottságainak, így különösen a Kari Tanulmányi Bizottságnak és a Kari Kreditárviteli Bizottságnak a hallgató tagjait a HK delegálja.
- (7) A Képzési Szakbizottságnak a hallgatói tagjait a HK delegálja a Hallgatói és Doktorandusz Önkormányzat tagjai közül.
- (8) A HK tagjainak mandátuma a következő érvényesnek és eredményesnek minősített Tisztújító Szavazást követő alakuló ülésig, de legfeljebb a saját alakuló üléstől számított 1 évig és azt követő 1 hét türelmi ideig tart.
- (9) Amennyiben az előző alakuló üléstől számított 1 éven és az azt követő 1 hét türelmi időn belül nem alakul meg az új HK, jogait – a következő alakuló ülésig – ügyvivő jelleggel a korábbi HK gyakorolja azzal a kitéttel, hogy az ügyvivő HK
 - a) nem hozhat testületi határozatot; valamint
 - b) a Kari Tanács, EHK és egyéb testületek tevékenységében tanácskozási joggal vehet részt.
- (10) A HK a hallgatókat közvetve vagy közvetlenül érintő kérdésekben állásfoglalást alakíthat ki, és azt – mint testületi véleményt – képviselheti.
- (11) A HK feladatai:

- 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 hivatalos 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, különösen a sportolási lehetőségeket;
- h) az EHK felügyelete mellett irányítja a KHÖK gazdálkodását;
- i) képviseli a KHÖK érdekeit a kari bizottságokban és egyéb fórumokon;
- j) támogatja a kari közéletet, különösképpen a HK által befogadott Hallgatói Csoportokat, a szakmai, kulturális és sportrendezvényeket;
- k) együttműködik az Egyetemmel a Kar Gólyatáborának megszervezésében;
- l) megszervezi tagjai továbbképzését;
- m) beszámol az EHK által kiírt éves működési támogatás felhasználásáról.

12. § [A Kari Hallgatói Képviselőtagjai]

- (1) A HK szavazati jogú tagjai az 5. § (2) bekezdés szerint mandátumot nyert legfeljebb 12 hallgatói képviselő, továbbá a HK elnöke.
- (2) A HK póttagjai a Tisztújító Szavazáson jelentkezést benyújtó, de mandátumot nem nyert KHÖK tagok.
- (3) A HK tanácskozási jogú tagjai lehetnek:
 - a) az éves rendes Tisztújító Szavazást követő 3 hónapon belül a HK szavazati jogú tagjai által, a HK póttagjai közül megválasztott hallgatók;
 - b) az éves rendes Tisztújító Szavazást követő 3 hónapon túl a HK szavazati jogú tagjai által
 - ba) a HK póttagjai közül megválasztott hallgatók; vagy
 - bb) a HK által kiírt tanácskozási jogú tagság betöltésére vonatkozó pályázatot benyújtó KHÖK tagok közül megválasztott hallgatók.
- (4) A HK legfeljebb 8 fő tanácskozási jogú tagot választhat a HÖK ASZ 19. § (5) bekezdésének megfelelően.
- (5) A HK tagjai a HK szavazati jogú tagjai és a HK tanácskozási jogú tagjai.
- (6) A HK tagjai mandátumuk megszűnése után kötelesek a megválasztott hallgatói képviselőknek a folyamatban lévő ügyeket, a tevékenységhez szükséges információkat és iratokat rendben átadni.
- (7) A HK tag tisztsége megszűnik
 - a) a megbízatás lejártával;
 - b) lemondással;
 - c) szavazati jogú tagság esetén visszahívással;
 - d) tanácskozási jogú tagság esetén felmentéssel;
 - e) a KHÖK tagsága megszűnésével.

- (8) Amennyiben a tanácskozási jogú tag képviselői vagy tisztségviselői mandátumot nyer el, tanácskozási jogú tagsága megszűnik.
- (9) Egy megüresedett HK képviselő mandátumát az a póttag nyeri el, aki a legutóbbi Tisztújító Szavazás során a legtöbb szavazatot kapta. A póttagot a HK elnöke 1 héten belül értesíti írásban a mandátumáról és a szükséges teendőkről.
- (10) Amennyiben a megüresedett mandátumok betöltésére vonatkozó rangsor szavazategyenlőség alapján nem állapítható meg, úgy a HK dönt a megüresedett mandátum(ok) betöltéséről a szavazategyenlőségben érintett póttagok közül.
- (11) Amennyiben a HK tagjainak száma 9 fő alá csökken, és nincs póttag, akkor a HK 1 hónapon belül Tisztújító Szavazást köteles összehívni.
- (12) A HÖK ASZ 19. § (10) bekezdésben rögzített visszahívás akkor lehetséges, ha a HK képviselő:
 - 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; vagy
 - d) tevékenysége során jogszabályt vagy belső szervezetszabályozó eszközt sért.
 A döntéshez a HK minősített többsége szükséges.
- (13) A tanácskozási jogú tag felmentéséről a HK minősített többséggel dönt.
- (14) A visszahívás kezdeményezésének tényéről és indokáról a HK elnök köteles értesíteni az EHK elnökét a visszahívás kezdeményezésétől számított 2 napon belül.
- (15) A HK tagjaira a HÖK ASZ-ben meghatározott összeférhetetlenségi szabályokat kell alkalmazni.
- (16) A HK tagjai a HÖK ASZ-nek megfelelően rendszeresen beszámolnak képviseleti tevékenységükről.

13. § [A Kari Hallgatói Képviselet működési rendje]

- (1) A HK alakuló, rendes és rendkívüli üléseken látja el feladatait.
- (2) A hitelesített emlékeztető alapján érvényesnek és eredményesnek minősített Tisztújító Szavazás során a HK-ba jutott hallgatók részére a HK leköszönő elnöke alakuló ülést hív össze a Tisztújító Szavazás utolsó napját követő 2 héten belül.
- (3) Az alakuló ülésre a HK képviselőnek megválasztott hallgatókon túl meg kell hívni az EHK elnökét.
- (4) Az alakuló ülésen a HK képviselői titkos szavazással, egyszerű többséggel megválasztják a HK elnökét, valamint legkésőbb az alakuló ülés utáni ülésén valamennyi feladatot ellátó képviselőit. Az új elnök megválasztásáig az alakuló ülést az EHK elnöke, távollétében a HK korábbi elnöke vezeti.
- (5) A HK rendes ülését össze kell hívni:
 - a) szorgalmi időszakban legalább 2 hetente;
 - b) a Kari Tanács ülését megelőző 1 héten belül;
 - c) az EHK kérésére 1 héten belül;
 - d) a HK tagjainak legalább 20%-ának kérésére 1 héten belül;
 - e) ha a HK elnöke szükségesnek tartja.
- (6) A HK üléseit – az alakuló ülés kivételével, amit az (2) bekezdés alapján hívnak össze – a HK elnöke, akadályoztatása esetén a HK elnök által írásban kijelölt HK tag, ennek hiányában a HK alelnöke vezeti le. Több alelnök esetén elsődlegesen a régebb óta HK tagsággal rendelkező alelnök, egyezőség esetén az életkorban legidősebb alelnök jogosult az ülés összehívására és levezetésére.

- (7) A HK ülései a KHÖK tagok számára nyíltak, de indokolt esetben, abszolút többséggel a HK az ülésről a nyilvánosságot teljesen, vagy részben kizárhatja.
- (8) A HK ülésein állandó meghívott az EHK elnöke, és más, a HK elnöke által meghívott személyek.
- (9) A HK ülésein a HK tagjain kívüli meghívott személy tanácskozási joggal vehet részt.
- (10) A HK határozatképes, ha a szavazati jogú tagok több, mint 50%-a jelen van. A testület határozatait nyíltan, a szavazati jogú tagok egyszerű többségével hozza.
- (11) A HK szavazati jogú tagjainak minősített többsége szükséges:
- a) a jelen szabályzat és mellékleteinek elfogadásakor vagy módosításakor;
 - b) a HK elnökének felmentéséhez (tisztviselői mandátumának elvesztéséhez);
 - c) a különböző feladatköröket ellátó HK képviselő felmentéséhez;
 - d) HK tanácskozási jogú tag kinevezéséhez;
 - e) HK képviselő visszahívásához.
- (12) A HK szavazati jogú tagjainak abszolút többsége szükséges:
- a) a HK által delegált tag visszahívásához;
 - b) a KHÖK költségvetés elfogadásához és módosításához;
 - c) a KHÖK gazdasági beszámolójának elfogadásához;
 - d) az EHDK keret felosztásának elfogadásához;
 - e) az ISZTK keret felosztásának elfogadásához;
 - f) a KHÖK költségvetésből finanszírozott rendezvény költségvetésének elfogadásához és módosításához.
- (13) A HK a döntéseit személyi kérdésekben titkosan, egyéb kérdésekben – ha a HK másképpen nem határoz – nyíltan hozza.
- (14) A HK üléseiről emlékeztetőt kell készíteni. A HK az üléseiről készült emlékeztetőt köteles legkésőbb az ülést követő 2 héten belül nyilvánosságra hozni, illetve elektronikusan az EHK és a Hallgatói Szolgáltató Központ (a továbbiakban: HSZK) részére megküldeni.
- (15) A HK határozatairól nyilvántartást kell vezetni. A határozatokat a határozathozatalt követő 2 héten belül a HK honlapján nyilvánosságra kell hozni.
- (16) A HK elnök kezdeményezésére a HK ülésen kívül elektronikus szavazás tartható minden nem személyi, egyszerű többséget igénylő kérdésben. Az elektronikus szavazás módjáról a HK elnöke, a szavazásról értesítő levélben rendelkezik. Az elektronikus szavazás érvényes, amennyiben:
- a) a döntés meghozatala során a szavazásban résztvevők személye, a határozatképesség hitelt érdemlően megállapítható;
 - b) szavazás kezdő időpontja és záró időpontja között legalább 24 óra telik el;
 - c) a szavazás kezdő időpontjáig az előterjesztések csatolva vannak az értesítő levélhez;
 - d) a döntést követően az emlékeztetővezető és az elnök aláírásával hitelesíti a határozatot.
- (17) A HK feladatainak ellátására állandó és eseti bizottságokat hozhat létre.
- (18) A HK állandó bizottságai:
- a) Gazdasági Bizottság (a továbbiakban: GB);
 - b) Oktatási Bizottság (a továbbiakban: OB);
 - c) Kollégiumi Bizottság (a továbbiakban: KB);
 - d) Pályázati Bizottság (a továbbiakban: PB);
 - e) Szociális Bizottság (a továbbiakban: SZB);

- f) Rendezvényszervező Bizottság (a továbbiakban: RB);
 - g) Partnerkapcsolati Bizottság (a továbbiakban: PKB);
 - h) PR Bizottság (a továbbiakban: PRB);
 - i) Utánpótlás Bizottság (a továbbiakban: UB).
- (19) A HK állandó bizottságainak üléseit a bizottság vezetője, az eseti bizottságainak üléseit a HK elnöke által kijelölt személy hívhatja össze és tarthatja meg.

14. § [A Kari Hallgatói Képviselő elnöke]

- (1) Az elnök felelősséggel tartozik a HK működéséért.
- (2) A HK elnökét a HK választja a KHÖK érvényes pályázatot leadott tagjai közül, titkos szavazással, egyszerű többséggel. A HK elnöki mandátum 1 évre szól, de legfeljebb a következő alakuló ülésig és az azt követő 1 hét türelmi időig tart.
- (3) A HK elnökválasztás általános szabályai:
 - a) a HK az elnökválasztás időpontját, valamint az elnöki pályázatot és leadási határidejét az elnökválasztó ülés előtt legalább 4 héttel kitűzi és erről a KHÖK tagjait értesíti;
 - b) a HK elnökválasztást a pályázat leadási határideje után legalább 1 hét elteltével lehet tartani;
 - c) az elnöki pályázatot benyújtó KHÖK tagok névsorát és pályázati anyagait a HK tagjainak rendelkezésre kell bocsátani;
 - d) a HK az elnöki pályázati anyagokat a saját hivatalos honlapján nyilvánosságra hozza;
- (4) A közvetlenül nem az alakuló ülést követő HK elnökválasztás esetében, a HK a (3) bekezdés a)-b) pontjaiban rögzített határidőktől eltérhet, azzal a kitétellel, hogy a pályázat meghirdetése és az elnökválasztó ülés között legalább 2 hétnek kell eltelnie.
- (5) Amennyiben a HK elnökválasztás során nem érkezik 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.
- (6) Amennyiben az újra kiírt pályázat lezárultával nincs HK elnök, úgy a HÖK ASZ 22. § (8) bekezdés szerint az EHK magához vonja a HK feladatait és jogait.
- (7) A HK elnökének tisztsége megszűnik:
 - a) a megbízátság lejártával;
 - b) visszahívással, melyet a HK kezdeményezhet;
 - c) lemondással;
 - d) a hallgatói jogviszony összesen 1 félévnél hosszabb idejű szüneteltetésével;
 - e) illetve a KHÖK tagsága megszűnésével.
- (8) A HK elnöki tisztség megszűnése esetén a HK köteles 1 héten belül kiírni pályázatot az elnöki tisztségre, amennyiben nincs folyamatban lévő elnöki pályázat. A kiírt pályázat lezárultáig ügyvivő jelleggel a HK korelnöke látja el az elnöki feladatokat.
- (9) A HK elnöke
 - a) képviseli a KHÖK-öt 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 vezetőjével, a karon működő hallgatói szerveződések és más testületek, szervezeti egységek vezetőivel;
 - c) összehívja, szervezi és vezeti a HK üléseit, irányítja az operatív munkáját, ellenőrzi határozatainak végrehajtását, irányítja a KHÖK gazdálkodását;

- d) beszámolókat, javaslatokat, indítványokat terjeszt a HK elé;
- e) a HK rendes ülésein köteles beszámolni a HK-nak a két ülés között eltelt időszakban végzett munkájáról;
- f) tisztségviselői 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 írásban a HK bármely tagjára átruházhatja, az átruházott jogosultságok tovább nem ruházhatók;
- h) gyakorolja a belső szabályozóban biztosított jogait;
- i) képviseli a Kar hallgatóit minden országos és nemzetközi fórumon, ahol az adott Kar hallgatói érintettek.

15. § [*A Kari Hallgatói Képviselet posztjai és feladatkörei*]

- (1) A Hallgatói Képviselet posztjait és feladatköreit a 2. számú melléklet tartalmazza.

16. § [*Hallgatói Csoportok*]

- (1) A Hallgatói Csoportok működési rendjét a 4. számú melléklet tartalmazza.

17. § [*A Kari Hallgatói Önkormányzat Kari Lapja*]

- (1) A KHÖK Kari Lapjának Szabályzatát a 6. számú melléklet tartalmazza

V. FEJEZET ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

18. § [*Záró rendelkezések*]

- (1) A jelen SZMSZ-ben nem érintett kérdésekben a HÖK ASZ, belső szabályozók, valamint az ide vonatkozó jogszabályok az irányadók.
- (2) A Szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg hatályukat veszti(k) a KHÖK korábbi Szervezeti és Működési Szabályzata(i).
- (3) A KHÖK felhatalmazza a HK-t, hogy a jelen szabályzat mellékleteit saját hatáskörben módosítsa és gondozza.
- (4) A jelen Szabályzat értelmezésével kapcsolatban a HK jogosult állásfoglalás kibocsátására.
- (5) Jelen szabályzat módosítása esetén a hatályba lépéstől számított 1 éven belül minden a HK által befogadott Hallgatói Csoport köteles módosítani a szervezeti és működési szabályzatát.

Mellékletek

- 1. A Természettudományi Kar Hallgatói Képviseletének elérhetőségei, hivatalos információs csatornái és bélyegzői
- 2. A Természettudományi Kar Hallgatói Képviselet posztjai és feladatkörei
- 3. A Természettudományi Kar Hallgatói Képviselet Bizottságai
- 4. A Természettudományi Kar Hallgatói Csoportjainak működési rendje
- 5. A Természettudományi Kar Hallgatói Képviselet Ügyrendje
- 6. A Természettudományi Kar Önkormányzata által működtetett Kari Lap Szervezeti és Működési Szabályzata

Budapest, 2026. 09. 29.

Török Csongor
Elnök
Egyetemi Hallgatói Képviselő

Dr. Aszódi Attila
Dékán
Természettudományi Kar

Biszak Ákos
Elnök
Természettudományi Kar
Hallgatói Képviselő

**A Természettudományi Kar Hallgatói Képviselőtársaságának elérhetőségei, hivatalos
információs csatornáinak és bélyegzői**

A Természettudományi Kar Hallgatói Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzata szerint a Természettudományi Kar Hallgatói Képviselőtársaságának elérhetőségeit, hivatalos információs csatornáit és bélyegzőhasználati rendjét a következő szabályzat tartalmazza.

1. § [Elérhetőségek]

- (1) A HK címe: 1111 Budapest, Irinyi József u. 1-17. (Kármán Tódor Kollégium) földszint 013.
- (2) A HK email címe: info@ttkhk.hu.
- (3) A HK honlapja: <https://ttkhk.bme.hu/>.

2. § [Hivatalos információs csatorna]

- (1) A HK honlapja: <https://ttkhk.bme.hu/>

3. § [További információs csatornák]

- (1) A HK által működtetett levelező listák.
- (2) A Természettudományi Kar Hallgatói Képviselőtársaságának Facebook oldala (<https://www.facebook.com/TTKHK/>).
- (3) A Természettudományi Kar Hallgatói Képviselőtársaságának Instagram oldala (<https://www.instagram.com/bmettkhk/>).

4. § [Bélyegzők]

- (1) A HK elnöki bélyegzője ovális bélyegző, amely külső, ellipszis ív mentén körbefutó felirata "Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem Természettudományi Kar Hallgatói Önkormányzat", középen a felirat: "Hallgatói Képviselőtársaság 1."
- (2) A HK általános bélyegzője ovális bélyegző, amely külső, ellipszis ív mentén körbefutó felirata "Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem Természettudományi Kar Hallgatói Önkormányzat", középen a felirat: "Hallgatói Képviselőtársaság 3."
- (3) A HK gazdasági bélyegzője ovális bélyegző, amely külső, ellipszis ív mentén körbefutó felirata "Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem Természettudományi Kar Hallgatói Önkormányzat", középen a felirat: "Hallgatói Képviselőtársaság 5."

A Természettudományi Kar Hallgatói Képviselői posztjai és feladatköröi

A Természettudományi Kar Hallgatói Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzata szerint a Természettudományi Kar Hallgatói Képviselőiben betölthető posztokról és feladatkörökről a következő szabályzatot alkotja.

1. § [Posztok és feladatkörök]

- (1) A HK referensei és felelősei:
 - a) alelnök(ök);
 - b) az Egyetemi Hallgatói Képviselőbe delegált (a továbbiakban: EHK delegált) 2 fő;
 - c) gazdasági referens;
 - d) oktatási referens;
 - e) kollégiumi referens;
 - f) pályázati referens;
 - g) szociális referens;
 - h) rendezvényfelelős;
 - i) szponzoráció felelős;
 - j) kommunikáció és PR felelős;
 - k) utánpótlás felelős;
 - l) informatikai felelős;
 - m) HK titkár;
 - n) kari lap felelős;
 - o) kari közéleti felelős;
 - p) külügyi felelős;
 - q) sportfelelős;
 - r) kari PR felelős;
 - s) emlékeztetővezető.
- (2) Az újonnan megválasztott HK az alakuló ülésén megválasztja elnökét, és legkésőbb a következő ülésén tagjai közül megválasztja referenseit és felelőseit.
- (3) Az elnök feladatait, jogait és kötelességeit a Szabályzat 14. § tartalmazza.
- (4) Amennyiben bármely referensi vagy felelősi pozíció – kivéve alelnök és EHK delegált – betöltetlen, a feladatok végrehajtása a HK elnök hatáskörébe kerül a pozíció betöltéséig azzal, hogy a HK elnöke köteles gondoskodni a pozíció mihamarabbi betöltéséről.
- (5) A HK alelnöke(i):
 - a) az alelnökök számáról a HK elnökének áll jogában dönteni;
 - b) az alelnök(ö)ket az elnök kéri fel a pozíció betöltésére a HK egyetértése mellett;
 - c) az alelnök(ök) feladatai:
 - ca) segíteni a HK elnökét a Szabályzat 14. § (9) szerint meghatározott feladatok végrehajtásában;
 - cb) a HK elnök távollétében gyakorolni az elnök jogait;
 - cc) a frissen bekerült képviselők tudásátadásának biztosítása;
 - cd) felügyelni a HK levelezőlistáját, ellenőrzi, hogy a listára érkező hallgatói levelek megválaszolásra kerüljenek.
- (6) Az EHK delegált:

- a) a HK képviselőiként folyamatos 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 a HÖK ASZ-ben foglaltakat;
 - e) felügyelik a HK levelezőlistáját és ellenőrzik, hogy a listára érkező hallgatói levelek megválaszolásra kerüljenek.
- (7) A gazdasági referens:
- a) vezetője a HK Gazdasági Bizottságának;
 - b) koordinálja a GB munkáját;
 - c) beszámoltatja a GB tagjait;
 - d) intézi a KHÖK gazdasági ügyeit, irányítja és felügyeli a HK gazdálkodását, követi gazdasági kereteit és ezekről rendszeresen beszámol a HK-nak;
 - e) javaslatot tesz a KHÖK éves költségvetésére a HK által meghatározott időpontig;
 - f) gazdasági beszámolót készít a tárgyévet megelőző évről a HK által meghatározott időpontig;
 - g) együttműködik a rendezvényfelelőssel és a szponzoráció felelőssel;
 - h) kapcsolatot tart a gazdasági dékánhelyetttel;
 - i) felelős az EHK Külső Gazdasági Bizottságával való megfelelő kapcsolattartásért, valamint részt vesz annak ülésein, és munkájában.
- (8) Az oktatási referens:
- a) vezetője a HK Oktatási Bizottságának;
 - b) koordinálja az OB munkáját;
 - c) beszámoltatja az OB tagjait;
 - d) figyelemmel kíséri a BME SZMR-ben definiált Tanulmányi és Vizsgaszabályzat, Tanulmányi Ügyrend, és minden oktatással kapcsolatos szabályzat változását, szükség esetén a megfelelő fórumon ezen szabályzatok változtatását kezdeményezi;
 - e) kapcsolatot tart az oktatási dékánhelyetttel;
 - f) felelős az EHK Külső Oktatási Bizottságával való megfelelő kapcsolattartásért, valamint részt vesz annak ülésein, és munkájában;
 - g) felelős a HK által szervezett mentorprogram megfelelő lebonyolításáért;
 - h) felelős az évfolyamfelelősök utánpótlásáért, és a velük való kapcsolattartásért;
 - i) gondozza a HK honlapján található oktatási segédleteket
 - j) véleményt alkot az Oktatói Munka Hallgatói Véleményezéséről;
 - k) figyelemmel kíséri a szakok mintatantervének, előtanulmányi rendjének változásait, szükség esetén a megfelelő fórumon változtatását kezdeményezi;
 - l) részt vesz az alapképzési szakokhoz tartozó teljesítményértékelési terv és vizsgarend elkészítésének koordinálásában;
 - m) választ ad az oktatási ügyeket érintő hallgatói megkeresésekre;
 - n) oktatási ügyekben előterjesztést tesz a HK ülésein.
- (9) A kollégiumi referens:
- a) vezetője a HK Kollégiumi Bizottságának;
 - b) koordinálja a KB munkáját;

- c) beszámoltatja a KB tagjait;
 - d) szavazati joggal részt vesz az EHK Külső Kollégiumi Bizottságának (a továbbiakban: KKB) ülésein, és munkájában, ahol képviseli a kari érdekeket;
 - e) minden félévben elkészíti és a HK elé terjeszti a következő kollégiumi férőhely osztás elveit;
 - f) elbírálja a kollégiumi férőhely pályázatokra érkezett fellebbezéseket;
 - 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 HSZK Hallgatói és Kollégiumi Juttatások Osztályának és az EHK kollégiumi referensének;
 - i) együttműködik és tartja a kapcsolatot a kollégiumi Üzemeltetéssel;
 - j) kapcsolatot tart a kollégiumi mentorokkal;
 - k) javaslatokat tesz a kollégiumi fejlesztésekre, nyomon követi, illetve tájékoztatja a HK-t a megvalósuló fejlesztésekről;
 - l) figyelemmel kíséri a kapcsolódó szabályzatok változásait;
 - m) válaszol a Kar hallgatóitól érkező kollégiumi témájú kérdésekre.
- (10) A pályázati referens:
- a) vezetője a HK Pályázati Bizottságának;
 - b) koordinálja a PB munkáját;
 - c) beszámoltatja a PB tagjait;
 - d) feladata a kari pályázati kiírások előkészítése a HSZK-val és a Jogi Igazgatósággal;
 - e) elvégzi a beérkezett kari pályázatok bírálását;
 - f) előterjeszti a kari pályázatok eredményét a HK ülésén;
 - g) elkészíti a szükséges pályázati dokumentációkat;
 - h) válaszol a pályázati levelezési listára érkező e-mailekre;
 - i) figyelemmel kíséri a Térítési és Juttatási Szabályzat (a továbbiakban: TJSZ) és a Pénzügyi Ügyrend változásait, szükség esetén a megfelelő fórumon ezek változtatását kezdeményezi;
 - j) felelős az EHK Külső Pályázati Bizottságával való megfelelő kapcsolattartásért, valamint részt vesz annak ülésein, és munkájában;
 - k) javaslatot tesz a Homogén Hallgatói Csoportok kialakítására;
 - l) javaslatot tesz a tanulmányi ösztöndíjak szétosztásának elveire;
 - m) javaslatot tesz a tanulmányi ösztöndíjak szétosztására;
 - n) egyeztet a HK elnökkel és a HK-val a normatíva felosztásával kapcsolatban;
 - o) a Műegyetemi Egységes Pályázati és Elbírálási Rendszer (a továbbiakban: MÚEPER) kari pályázati adminisztrátora.
- (11) A szociális referens:
- a) vezetője a HK Szociális Bizottságának;
 - 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 Hallgatói Szociális Bizottság (a továbbiakban: HSZB) ülésein, és munkájában;

- f) felelős az EHK Külső Szociális Bizottságával való megfelelő kapcsolattartásért, valamint részt vesz annak ülésein, és munkájában;
- g) a MŰEPER kari szociális adminisztrátora;
- h) az HSZB döntéseit figyelembe véve javaslatot tesz a szociális támogatásokra kiírt pályázatok személyes bemutatásának időpontjaira, majd megszervezi azokat;
- i) a Kar hallgatóinak szociális pályázatának legfőbb elbírálója;
- j) javaslatot tesz az HSZB-hez határidőig beérkező felszólalások elbírálására;
- k) felkészíti a Kar rendszeres szociális ösztöndíj és alaptámogatás pályázatok bírálásában résztvevő hallgatóit a bírálói vizsga letételére;
- l) rendelkezhet a bírálók vizsgára engedéséről;
- m) gondoskodik a bírálók utánpótlásáról;
- n) megválaszolja a szociális témában érkező hallgatói leveleket;
- o) kapcsolatot tart a Hallgatói Esélyegyenlőségi Bizottsággal, az egyetemi és a kari esélyegyenlőségi koordinátorokkal;
- p) segíti a fogyatékkal élő hallgatók beilleszkedését, tanulmányaik közben felmerülő problémáik megoldását.

(12) A rendezvényfelelős:

- a) vezetője a HK Rendezvényszervező Bizottságának
- b) koordinálja az RB munkáját;
- c) beszámoltatja az RB tagjait;
- d) gondoskodik az RB utánpótlásáról;
- e) megválaszolja a rendezvény területtel kapcsolatos témában érkező hallgatói leveleket;
- f) együttműködik a szponzoráció felelőssel, a gazdasági referenssel, illetve a kommunikáció és PR felelőssel;
- g) felelős a KHÖK és a HK hivatalos programjainak szervezéséért, melyeket a 3. számú melléklet tartalmaz;
- h) segíti a Kari hagyományok kialakítását és azok ápolását;
- i) felügyeli a TTK Kari Napok szervezését;
- j) javaslatot tesz az RB tagjainak bizottsági munkájára kapott ösztöndíjának elbírálására;
- k) az RB javaslatait előterjeszti a HK ülésein;
- l) részt vesz az EHK Külső Rendezvény és Sport Bizottságának ülésein, és munkájában.

(13) A szponzoráció felelős:

- a) vezetője a HK Partnerkapcsolati Bizottságának;
- b) beszámoltatja a PKB tagjait;
- c) a HK szponzorációs tevékenységét koordinálja;
- d) a rendezvényfelelőssel együttműködve támogatókat szerez a rendezvények lebonyolításához;
- e) a gazdasági referenssel együttműködve intézi a szponzorációs szerződések megkötését;
- f) feladata a szponzorációs szerződésekben vállalt kötelezettségek megvalósítása;
- g) kapcsolatot tart a támogatókkal;
- h) aktívan részt vesz a TTK Szakmai Nap szervezésében;

- i) elkészíti a HK éves kiadványát, mely tartalmazza a rendezvények részletes leírását, valamint a támogatási lehetőségeket.
- (14) A kommunikáció és PR felelős:
- a) vezetője a HK PR Bizottságának;
 - b) koordinálja a PRB munkáját;
 - c) beszámoltatja a PRB tagjait;
 - d) a HK kommunikációs csatornáin tájékoztatja a hallgatókat minden őket érintő információról;
 - e) kapcsolatot tart a rendezvényfelelőssel és felel a HK rendezvényeinek hirdetéséért;
 - f) gondozza a HK hirdetőtábláit, gondoskodik a plakátok időszerűségéről;
 - g) javaslatot terjeszt a HK elé a HK arculattervével, a HK PR tevékenységének kialakításával, fejlesztésével, lebonyolításával kapcsolatban;
 - h) felelős a HÖK ASZ-ben és a Szabályzatban meghatározott közzétételi kötelezettségek betartásáért;
 - i) folyamatosan frissíti és gondozza a HK honlapját, nyilvánosságra hozza a tagok beszámolóit;
 - j) kezeli a HK közösségi oldalait és levelezőlistáit;
 - k) a HK emlékeztetőit az üléstől számított 2 héten belül nyilvánosságra hozza a HK honlapján.
- (15) Az utánpótlás felelős:
- a) vezetője a HK Utánpótlás Bizottságának;
 - b) koordinálja az UB munkáját;
 - c) beszámoltatja az UB tagjait;
 - d) koordinálja a HK utánpótlás nevelését;
 - e) minden félév előtt az UB-val együttműködve meghatározza a HK féléves utánpótlás stratégiáját;
 - f) megszervezi és koordinálja az utánpótlás kereséséhez kapcsolódó rendezvényeket és a kommunikáció és PR felelőssel együttműködve a HK megjelenéseket;
 - g) kapcsolatot tart a HK iránt érdeklődő hallgatókkal.
- (16) Az informatikai felelős:
- a) felelős a HK irodájában üzemelő elektronikus irodatechnikai eszközök (fénymásoló, számítógép, nyomtató stb.) működésének folyamatos biztosításáért, esetleges javíttatásáért;
 - b) biztosítja a napi ügymenet zavartalan lebonyolításához szükséges informatikai eszközök rendelkezésre állását;
 - c) a HK felkérése esetén informatikai fejlesztési tervek elkészítése, valamint azok gazdasági háttérének a gazdasági referenssel való egyeztetése;
 - d) ellátja a Kvantumgenerátor szerver főbb adminisztrátori feladatait;
 - e) kapcsolatot tart az informatikai rendszerek üzemeltetőivel;
 - f) ellátja a HK levelezőlisták főbb adminisztrátori feladatait;
 - g) felelős a HK körébe tartozó szerverek folyamatos, zavartalan működéséért.
- (17) A HK titkár:
- a) felelős a HK-t érintő dokumentumok iktatásának 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;
 - 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;
 - g) felelős a HK irodájának rendjéért;
 - h) felelős a tárgyalófoglalások lebonyolításáért.
- (18) A kari lap felelős:
- a) a HK különszámainak elkészítését koordinálja, ütemezést készít azokhoz;
 - b) állandó meghívottként részt vesz a PikkÁsz, a BME Természettudományi Kar Hallgatói Önkormányzatának lapjának szerkesztőségi ülésein;
 - c) tagja a PikkÁsz Bizottságnak;
 - d) gondoskodik a megfelelő kapcsolattartásról a felelős kiadóval, a felelős szerkesztővel és a HK-val.
- (19) A kari közéleti felelős:
- a) kapcsolatot tart a HK által befogadott Hallgatói Csoportokkal
 - b) javaslatot tesz a Hallgatói Csoportok támogatására, ehhez eseti bizottságot hozhat létre;
 - c) segíti a Hallgatói Csoportokat a pályázatok elbírálásánál, illetve ösztöndíjosztásnál;
 - d) minden félév elején összegyűjti a Hallgatói Csoportok taglistáját;
 - e) részt vesz a Hallgatói Csoportok alakuló ülésén, amennyiben nem tud ezen megjelenni, gondoskodnia kell a helyettesítéséről a HK tagjai közül;
 - f) félévente legalább 1 ülést tart a Hallgatói Csoportok vezetésével közösen;
 - g) felelős a HK közéleti raktárában található eszközökért.
- (20) A külügyi felelős:
- a) együttműködik és kapcsolatot tart a kutatási és nemzetközi dékánhelyetessel, a Kari Erasmus koordinátorral és a nemzetközi kapcsolatokkal rendelkező egyetemi szervezetekkel;
 - b) figyelemmel kíséri a Kar hallgatói számára kiírt külföldi ösztöndíjakat, és azokról tájékoztatja a hallgatókat a kommunikáció és PR felelőssel együttműködve;
 - c) segíti az Erasmus+ tanulmányi ösztöndíj pályázat lebonyolítását (pályázat népszerűsítése, kari pontrendszer gondozása, pályázatok elbírálása);
 - d) felelős az EHK Egyetemi Külügyi Bizottságával való megfelelő kapcsolattartásáért, részt vesz annak ülésein, és munkájában;
 - e) kapcsolatot tart a Kar külföldi hallgatóival és fogadóórát biztosít nekik.
- (21) A sportfelelős:
- a) részt vesz az EHK Külső Rendezvény és Sport Bizottságának ülésein, és munkájában;
 - b) a Hallgatói Sportkör elnöke;
 - c) társszervezi a TTK Sportnapot a rendezvényfelelőssel;
 - d) felügyeli a HK sporteszközöket, leltárba veszi és gondozza azokat;
 - e) intézi a HK sporteszköz beszerzéseit a gazdasági referenssel együttműködve és a sporteszközök selejtezését.
- (22) A kari PR felelős:

- a) a Kari Nyílt Nap, az Egyetemi Nyílt Nap, az Educatio Kiállítás, és egyéb felvételi tájékoztató célú rendezvényeken (a továbbiakban: kari PR rendezvények) való megjelenés szervezésének céljából összeült eseti bizottságok HK által delegált tagja;
 - b) köteles beszámolni a HK-nak az eseti bizottságok ülésén elhangzottakról;
 - c) ellenőrzi a kari tájékoztató anyagok időben történő elkészítését, és meggyőződik azok tartalmának helyességéről;
 - d) hallgatói segítőket keres a kari PR rendezvények szervezéséhez;
 - e) szükség esetén összehívja a jelentkezett segítőket, hogy tájékoztatást nyújtson a kari PR rendezvények menetéről, és az egyes segítők feladatairól;
 - f) felügyeli a féléves iskolalátogatásokat, egyeztet az intézetek önálló iskolalátogatási tevékenységeivel;
 - g) gondoskodik az iskolalátogatást végző hallgatók felkészültségéről a kari képzéseket illetően.
- (23) Az emlékeztetővezető:
- a) a HK üléseiről emlékeztetőt készít, és azt az ülést követő 3 napon belül elküldi a HK belső levelezési listájára;
 - b) a HK elektronikus szavazásairól emlékeztetőt készít és azt a szavazást követő 3 napon belül elküldi a HK belső levelezési listájára;
 - c) a véleményezést követően javítja az emlékeztetőket;
 - d) az emlékeztető 1-1 példányát az ülés időpontjától számított 2 héten belül elektronikusan továbbítja a HSZK és az EHK részére.

A Természettudományi Kar Hallgatói Képviselő Bizottságai

A Természettudományi Kar Hallgatói Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzata szerint a Természettudományi Kar Hallgatói Képviselő Bizottságainak működéséről a következő szabályzatot alkotja.

1. § [Gazdasági Bizottság]

- (1) A Gazdasági Bizottság segíti a gazdasági referens munkáját, vezetője a HK mindenkor gazdasági referense, tagjai a HK tagjai lehetnek.
- (2) A GB feladata:
 - a) minden gazdasági év elején kötelezően ülést kell tartania, ahol megbeszélik az adott naptári év költségvetését;
 - b) a HK-hoz kötődő rendezvények anyagi hátterének megteremtése.
- (3) Bizottsági ülést a GB vezetőjének kérésére vagy a tagok 25%-ának írásbeli kérésére, de legalább fél évente egyszer össze kell hívni.
- (4) A GB üléseiről emlékeztetőt kell készíteni, ami tartalmazza az ülésen megjelentek nevét, és a testület javaslatait.

2. § [Oktatási Bizottság]

- (1) Az Oktatási Bizottság, az oktatási referensből, a HK által választott évfolyamfelelősökből, illetve a HK által megszavazott HK tagokból áll.
- (2) Az OB vezetője a HK mindenkor oktatási referense.
- (3) Szakcsoport felelősök:
 - a) az oktatási referens javaslatára a HK választja a KHÖK tagjai közül 1 évre, de legfeljebb a HK következő alakuló üléséig;
 - b) összesen 4 szakcsoport felelős kerülhet megválasztásra: matematika, fizika, fizikus-mérnök, illetve számítógépes és kognitív idegtudományok szakcsoport felelős;
 - c) feladatuk, hogy segítsék az oktatási referens munkáját, és elkészítsék az alapképzési szakokhoz tartozó teljesítményértékelési tervet és vizsgarendet.
- (4) Az évfolyamfelelősök:
 - a) a HK által választott KHÖK tagok;
 - b) megbízása a HK következő alakuló üléséig, lemondásig vagy visszahívásig tart. Visszahívást a HK szavazati jogú tagja kezdeményezheti, amiről a HK egyszerű többséggel dönt.
 - c) szakonként választhatóak, a HK által megítélt létszámban;
 - d) feladatuk, hogy segítsék az oktatási referens és a szakcsoport felelősök munkáját, összegyűjtsék a tanulmányokat érintő problémákat;
 - e) a HK által közölt információkat közvetítik az évfolyamaik felé.
- (5) Szakirányokkal kapcsolatos tájékoztatót tarthat a hallgatóknak.
- (6) Bizottsági ülést az oktatási referens kérésére vagy a tagok 25%-ának írásbeli kérésre, de szorgalmi időszak alatt legalább 2 havonta egyszer össze kell hívni.
- (7) Az OB-ban végzett munkát a HK ösztöndíjjal jutalmazza.
- (8) Az OB üléseiről emlékeztetőt kell készíteni, ami tartalmazza az ülésen megjelentek nevét, és a testület javaslatait.

3. § [Kollégiumi Bizottság]

- (1) A Kollégiumi Bizottság segíti a kollégiumi referens munkáját, vezetője a HK mindenkori kollégiumi referense, tagjai a HK tagjai lehetnek.
- (2) A KB feladata:
 - a) javaslatétel a kollégiumi férőhelyosztás elveire;
 - b) javaslatétel a kollégiumi szobabeosztás elveire;
 - c) javaslatétel a kollégiumi felújításokra, fejlesztésekre;
 - d) kollégiumi mentori pályázaton indulók személyéről vélemény formálása;
 - e) minden félévben felülvizsgálja a kollégiumi felvételi pályázatot, a kollégiumi felvételi szabályzatot és a szobabeosztás rendjét, szükség esetén javaslatot tesz a módosításukra;
 - f) az EHK Külső Kollégiumi Bizottság munkájának segítése közös véleményezéssel.
- (3) Bizottsági ülést a KB vezetőjének kérésére vagy a tagok 25%-ának írásbeli kérésére, de legalább félévente egyszer össze kell hívni.
- (4) A KB üléseiről emlékeztetőt kell készíteni, ami tartalmazza az ülésen megjelentek nevét, és a testület javaslatait.

4. § [Pályázati Bizottság]

- (1) A Pályázati Bizottság vezetője a HK mindenkori pályázati referense.
- (2) Tagjai a HK által megszavazott HK tagok.
- (3) A bizottság feladatai:
 - a) a TJSZ véleményezése, a változások követése, valamint javaslatok felterjesztése az EHK-nak;
 - b) javaslatot tesz a HK-nak a HK gondozása alá tartozó ösztöndíj pályázatok elbírálását illetően;
 - c) a HK által elfogadott pályázati eredmények dokumentációját elvégzi és elküldi a HK elnökének.
- (4) Bizottsági ülést a PB vezetőjének kérésére vagy a tagok 25%-ának írásbeli kérésre, de legalább félévente egyszer össze kell hívni.
- (5) A PB üléseiről emlékeztetőt kell készíteni, ami tartalmazza az ülésen megjelentek nevét, és a testület javaslatait.

5. § [Szociális Bizottság]

- (1) A Szociális Bizottság vezetője a HK mindenkori szociális referense.
- (2) Tagjai a KHÖK azon tagjai, akik a HÖK ASZ 17. § szerinti Bírálói szavazása szerint megválasztott rendszeres szociális ösztöndíj és alaptámogatás pályázatok bírálására jogosult személyek.
- (3) A bizottság feladata a TJSZ 3. sz. mellékletének véleményezése, a változások követése, valamint javaslatok felterjesztése a Hallgatói Szociális Bizottságnak.
- (4) A bizottság végzi félévente a szociális ösztöndíj pályázatok előbírálását és a személyes bírálását.
- (5) Bizottsági ülést az SZB vezetőjének kérésére vagy a tagok 25%-ának írásbeli kérésre, de legalább félévente egyszer össze kell hívni.
- (6) Az SZB-ben végzett munkát a HK ösztöndíjjal jutalmazza.
- (7) Az SZB üléseiről emlékeztetőt kell készíteni, ami tartalmazza az ülésen megjelentek nevét, és a testület javaslatait.

6. § [Rendezvényszervező Bizottság]

- (1) Az Rendezvényszervező Bizottság (a továbbiakban: RB) vezetője a HK mindenkor rendezvényfelelőse.
- (2) Tagja lehet a KHÖK bármely tagja. A tagság pályázat útján nyerhető el.
- (3) A (2)-ban említett pályázatot a HK köteles kiírni a Tisztújító Kari Hallgatói Szavazást követően (alakuló ülést követő 2 héten belül), továbbá, amikor az RB vezetője ezt indokoltnak látja.
- (4) A tagság a HK következő alakuló üléséig, lemondásig vagy visszahívásig tart. Visszahívást a HK szavazati jogú tagja kezdeményezheti, amiről a HK egyszerű többséggel dönt.
- (5) A tagok kötelesek minden rendezvényt követően beszámolót készíteni, melyben összegzik munkájukat. A beszámolókat az RB vezetője gyűjti és bírálja el.
- (6) Az RB feladata:
 - a) megrendezi az alábbi kari rendezvényeket:
 - aa) Regisztrációs hét;
 - ab) Matematikus Est;
 - ac) TTK Bál;
 - ad) TTK Sportnap;
 - ae) TTK Szakmai Nap;
 - af) TTK Grillparty;
 - ag) TTK Kari Tábor.
 - b) megtervezi a KHÖK féléves programtervét, összeállítást készít a kari rendezvényekről, melyet a kommunikáció és PR felelőssel együttműködve meghirdet;
 - c) a KHÖK programszervezésben aktív tagjait összefogja, bevonja őket a rendezvényszervezésbe;
 - d) kapcsolatot tart más Karok hasonló feladatokat ellátó testületeivel.
- (7) Az RB-ben végzett munkát a HK ösztöndíjjal jutalmazza.
- (8) Bizottsági ülést az RB vezetőjének kérésére vagy a tagok 25%-ának írásbeli kérésre, de legalább a megrendezésre kerülő rendezvények előtt össze kell hívni..
- (9) Az RB üléseiről emlékeztetőt kell készíteni, ami tartalmazza az ülésen megjelentek nevét, és a testület javaslatait.

7. § [Partnerkapcsolati Bizottság]

- (1) A Partnerkapcsolati Bizottság (a továbbiakban: PKB) segíti a szponzoráció felelős munkáját, vezetője a HK mindenkor szponzoráció felelőse.
- (2) Tagja lehet a KHÖK bármely tagja. A tagság pályázat útján nyerhető el.
- (3) A (2)-ban említett pályázatot a HK köteles kiírni a Tisztújító Kari Hallgatói Szavazást követően (alakuló ülést követő 2 héten belül), továbbá amikor a PKB vezetője ezt indokoltnak látja.
- (4) A tagság a HK következő alakuló üléséig, lemondásig vagy visszahívásig tart.
- (5) A PKB feladatai:
 - a) állandó kapcsolattartás a támogatókkal és a szponzorokkal;
 - b) a HK-hoz kötődő rendezvények szponzorációs anyagainak elkészítése, frissítése és ellenőrzése;
 - c) támogatási és szponzorációs szerződésekben vállalt kötelezettségek végrehajtása, ellenőrzése, ezzel kapcsolatos szervezői munka elvégzése.

- (6) Az PKB-ben végzett munkát a HK ösztöndíjjal jutalmazza.
- (7) Bizottsági ülést a PKB vezetőjének kérésére vagy a tagok 25%-ának írásbeli kérésére, de legalább félévente egyszer össze kell hívni.
- (8) A PKB üléseiről emlékeztetőt kell készíteni, ami tartalmazza az ülésen megjelentek nevét, és a testület javaslatait.

8. § [PR Bizottság]

- (1) A PR Bizottság (a továbbiakban: PRB) vezetője a HK mindenkor kommunikáció és PR felelőse.
- (2) Tagja lehet a KHÖK bármely tagja. A tagság pályázat útján nyerhető el.
- (3) A (2)-ban említett pályázatot a HK köteles kiírni a Tisztújító Kari Hallgatói Szavazást követően (alakuló ülést követő 2 héten belül), továbbá, amikor a PRB vezetője ezt indokoltnak látja.
- (4) A tagság a HK következő alakuló üléséig, lemondásig vagy visszahívásig tart. Visszahívást a HK szavazati jogú tagja kezdeményezheti, amiről a HK egyszerű többséggel dönt.
- (5) A bizottság feladata, hogy segítse a hallgatók minden őket érintő tanulmányi, közösségi, közéleti és egyéb információról történő tájékoztatását.
- (6) Bizottsági ülést a PRB vezetőjének kérésére vagy a tagok 25%-ának írásbeli kérésre, de szorgalmi időszak alatt legalább 2 havonta egyszer össze kell hívni.
- (7) A PRB-ben végzett munkát a HK ösztöndíjjal jutalmazza.
- (8) Az PRB üléseiről emlékeztetőt kell készíteni, ami tartalmazza az ülésen megjelentek nevét, és a testület javaslatait.

9. § [Utánpótlás Bizottság]

- (1) Az Utánpótlás Bizottság (a továbbiakban: UB) vezetője a HK mindenkor utánpótlás felelőse.
- (2) Az UB tagjai a HK által választott HK tagok.
- (3) A bizottságnak minden félév előtt ülést kell tartania, ahol megbeszélik az adott félév utánpótlás stratégiáját.
- (4) Bizottsági ülést az UB vezetőjének kérésére vagy a tagok 25%-ának írásbeli kérésére össze kell hívni.
- (5) Az UB üléseiről emlékeztetőt kell készíteni, ami tartalmazza az ülésen megjelentek nevét, és a testület javaslatait.

A Természettudományi Kar Hallgatói Csoportjainak működési rendje

A Természettudományi Kar Hallgatói Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzata szerint a Természettudományi Kar Hallgatói Képviselő a Hallgatói Csoportok működési rendjéről az alábbi szabályzatot alkotja.

1. § [Hallgatói Csoportok működési rendje]

- (1) A Karon Hallgatói Csoportok alakulhatnak és működhetnek a HÖK ASZ-nek megfelelően.
- (2) A Hallgatói Csoport vezetőjét a Hallgatói Csoport az alakuló ülésen választja.
- (3) A Hallgatói Csoport vezetőjének a kinevezése a következő alakuló ülésig, de legfeljebb a megválasztástól számított egy évig és az azt követő 3 hét türelmi ideig tart.
- (4) Az alakuló ülésről emlékeztetőt kell készítsen a Hallgatói Csoport, amelyet 2 héten belül el kell küldjön a HK számára.
- (5) Az alakuló ülésre meg kell hívja a Hallgatói Csoport vezetője a HK közéleti felelősét.
- (6) A Hallgatói Csoportok ülései nyíltak a HK tagjai számára.
- (7) A Hallgatói Csoport köteles taglistát küldeni a HK számára félévente. A taglistának tartalmaznia kell a tagok nevét, karát, NEPTUN kódját és pozícióját.
- (8) A HK beszámoltathatja a Hallgatói Csoport vezetőjét.
- (9) A Hallgatói Csoport szervezeti és működési szabályzatának módosítása esetén 2 héten belül el kell küldje a HK-nak, amely ellenőrzi annak szabályszerűségét és dönt a jóváhagyásáról.
- (10) A Hallgatói Csoport vezetőjének, vagy akadályoztatása esetén az általa írásban kijelölt személynek meg kell jelennie a Közéleti felelős vagy az elnök által összehívott ülésen.

A Természettudományi Kar Hallgatói Képviselőtársaság Ügyrendje

A Természettudományi Kar Hallgatói Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzata szerint a Természettudományi Kar Hallgatói Képviselőtársaság az ügyrendjéről az alábbi szabályzatot alkotja.

1. § [A Hallgatói Képviselőtársaság tagjai]

- (1) A HK tagjai a szabályzat 12. § (5) bekezdés szerinti személyek.
- (2) Az elnökséget az elnök és az alelnök(ök) alkotják.
- (3) A vezetőséget az elnök, az alelnök(ök) és az EHK delegáltak alkotják.
- (4) A HK szavazati jogú tagja bármely HK tag javaslatára visszahívható, a visszahívásról a HK vita után, titkosan, minősített többséggel dönt.
- (5) A HK tanácskozási jogú tagja bármely HK tag javaslatára felmenthető, a felmentésről a HK vita után, titkosan, minősített többséggel dönt.
- (6) A HK tagja bármely HK tag javaslatára felmenthető bármely betöltött megbízatásból, a felmentésről a HK vita után, titkosan, minősített többséggel dönt.
- (7) A HK tag jogosult
 - a) kérdést intézni, felvilágosítást kérni a HK ülésén a HK bármely tagjától és megbízottjától, amelyre az ülésen – vagy legkésőbb 7 napon belül írásban – érdemi választ kell adni;
 - b) kérni, hogy a HK ülésére írásban is benyújtott hozzászólását mellékeljék az emlékeztető eredeti példányához, illetőleg előzetesen kérni, hogy a hozzászólását szó szerint rögzítsék az emlékeztetőben;
 - c) javasolni a HK bizottságvezetőinek a bizottság feladatkörébe tartozó ügy megtárgyalását;
 - d) kezdeményezni, hogy a HK vizsgálja felül bizottságainak, és az elnökének – a HK által átruházott hatáskörben – döntését;
 - e) képviselni a HK megbízása alapján a HK-t;
 - f) igényelni az Egyetem szervezeti egységeitől a képviselői tevékenységéhez szükséges tájékoztatást és ügyviteli közreműködést és
 - g) előterjesztést tenni a HK ülésén.
- (8) A HK tag köteles
 - a) részt venni a HK munkájában;
 - b) részt venni a testületi döntések előkészítésében;
 - c) döntéshozatal előtt – annak fennállása esetén – bejelenteni személyes érintettségét és tartózkodni a szavazástól;
 - d) előzetesen, legalább 24 órával a HK ülés kezdete előtt bejelenteni írásban vagy szóban a HK elnökségnek, ha az ülésen nem tud megjelenni;
 - e) előzetesen bejelenteni írásban vagy szóban a HK elnökségnek, ha feladatának teljesítése akadályba ütközik;
 - f) a képviselői tevékenység során tudomására jutott információkat – jogszabályi és belső szabályozókban foglaltak szerint – megőrizni.

2. § *[A Hallgatói Képviselőt eseti bizottságai]*

- (1) A HK létrehozhat a tevékenységének, döntésének előkészítésének és véleményének kialakításának segítése érdekében eseti bizottságokat.
- (2) A HK eseti bizottsága egy meghatározott hallgatói ügy vagy feladat ellátására, meghatározott időre létrehozott egyeztető, véleményező és előkészítő testület.
- (3) A HK eseti bizottságának célja, hogy támogassa a HK működését a rábízott feladatkörökkel összefüggő ügyekben.
- (4) A HK eseti bizottságának vezetője a HK által kijelölt személy.
- (5) A HK eseti bizottságának tagjai a HK által kijelölt személyek.
- (6) A HK eseti bizottságának feladatkörét és működési időtartamát a HK határozza meg.
- (7) A HK eseti bizottságának létrehozását a HK bármely tagja javasolhatja úgy, hogy az előterjesztésnek tartalmaznia szükséges az eseti bizottság
 - a) vezetőjének és tagjainak megjelölését,
 - b) a feladatkörét,
 - c) működésének időtartamát, valamint
 - d) a feladatának teljesítéséről szóló beszámolás módját és idejét.
- (8) A HK eseti bizottságának létrehozásáról szóló előterjesztésről a HK vita után nyílt szavazással, a bizottságvezető személyéről titkos és a bizottsági tagok személyéről nyílt szavazással dönt.
- (9) A HK eseti bizottságának ülését a bizottság vezetője hívja össze és vezeti le.
- (10) A HK eseti bizottságának ülésén minden tag egy szavazattal rendelkezik.
- (11) A HK eseti bizottságának állandó meghívottja a HK minden tagja.
- (12) A HK eseti bizottságának vezetője az ülésre tanácskozási joggal más személyt meghívhat.
- (13) A HK eseti bizottságának vezetője köteles – a HK bármely tagjának kérésére – beszámolni a bizottság tevékenységéről a HK ülésén.
- (14) A HK eseti bizottságának megszüntetését a HK bármely tagja javasolhatja, amely előterjesztésről a HK vita után nyílt szavazással dönt.
- (15) A HK eseti bizottsága a kijelölt feladatának elvégzését követően, a beszámolójának a HK általi elfogadásával megszűnik.

3. § *[Bizottságvezetői értekezlet]*

- (1) A Bizottságvezetői Értekezlet a HK állandó bizottságainak vezetői számára létrehozott egyeztető fóruma.
- (2) A Bizottságvezetői Értekezlet célja a bizottsági tevékenység áttekintése és összeegyeztetése.
- (3) A Bizottságvezetői Értekezlet vezetője a HK elnöke, vagy az által kijelölt alelnök.
- (4) A Bizottságvezetői Értekezlet tagjai a HK mindenkor állandó bizottságainak vezetői, a HK elnöke és alelnöke(i).
- (5) A Bizottságvezetői Értekezletre a vezetője tanácskozási joggal más személyt meghívhat.
- (6) A Bizottságvezetői Értekezlet ülését a HK elnöke, vagy a kijelölt alelnök hívja össze és vezeti le.
- (7) A Bizottságvezetői Értekezlet ülésén a tagok számára kötelező a részvétel, távol maradni kimentés esetén lehetséges, amelyet az ülés kezdete előtt legkésőbb 24 órával lehet kérvényezni írásban a HK elnökétől.

- (8) A Bizottságvezetői Értekezlet vezetője az ülésen beszámoltatja a bizottságvezetőket és a HK ülésén tájékoztatja a testületet az elhangzottakról.

4. § [Az ülés összehívása]

- (1) A HK alakuló, rendes és rendkívüli üléseken látja el feladatát.
- (2) A HK üléseit az SZMSZ 13.§ (6) alapján elsődlegesen a HK elnöke hívja össze.
- (3) Az alakuló ülést a jelen Ügyrend 9. §-a szerint kell összehívni és levezetni.
- (4) A rendes ülést a jelen Ügyrend 7. §-a szerint kell összehívni és levezetni.
- (5) A rendkívüli ülést a jelen Ügyrend 8. §-a szerint kell összehívni és levezetni.
- (6) Az elnöki tisztség és az alelnöki megbízatás egyidejű betöltetlensége, illetve az elnök és az alelnök(ök) tartós akadályoztatása esetén a HK ülését a HK korelnöke jogosult összehívni.

5. § [Az ülés vezetése]

- (1) A HK üléseit a HÖK ASZ 21. § (2) alapján elsődlegesen a HK elnöke vezeti le.
- (2) A levezető elnök
 - a) megállapítja az ülés megnyitását követően a jelenlévő képviselők számát, ez alapján kihirdeti a HK ülés határozatképességét;
 - b) figyelemmel kíséri az ülés folyamán a határozatképességet;
 - c) előterjeszti a HK ülés napirendjére vonatkozó javaslatot;
 - d) tájékoztatást adhat a HK ülés meghívójában nem szereplő napirendi javaslatokról (sürgősségi indítvány);
 - e) napirendi pontonként megnyitja, vezeti, illetőleg lezárja a vitát, szavazásra bocsátja a döntési javaslatokat;
 - f) tárgyalási szünetet rendelhet el, amely szünetek együttes hossza legfeljebb 2 óra lehet;
 - g) megszakíthatja a HK ülést összesen legfeljebb 3 óra időtartamra a tanácskozás folytatását akadályozó körülmény felmerülésekor;
 - h) javaslatot tehet a HK ülés berekesztésére a tanácskozás folytatását akadályozó körülmény felmerülésekor;
 - i) biztosítja a HK ülés zavartalan rendjét.
- (3) A levezető elnökre vonatkoznak a jelen Melléklet 1. §-ban szereplő jogok és kötelességek.
- (4) A levezető elnök köteles átadni a HK ülés vezetését – bármely HK tag kérésére – egy általa választott HK tagnak, amennyiben valamely napirendi pont előterjesztője vagy az ügyben személyesen érintett.
- (5) A HK ülésére meghívott tag köteles megőrizni az ülés során tudomására jutott információkat a vonatkozó rendelkezések szerint.

6. § [Határozatképesség]

- a) A HK ülés határozatképes, ha a HK ülésen a HK szavazati jogú tagjainak több mint 50%-a jelen van.
- b) A levezető elnök ülés közben folyamatosan ellenőrzi a határozatképességet.
- c) Amennyiben az ülés nem határozatképes, a levezető elnök legfeljebb két óra időtartamra rendkívüli szünetet rendel el, ismételt esetben a levezető elnök a HK ülést berekesztheti.

- d) A levezető elnök a határozatképtelenség miatt berekesztett HK ülést új időpontra szóban összehívhatja azzal, hogy a jelen nem lévő HK tagokat rendes ülés összehívására vonatkozó szabályok alapján értesíteni kell.
- e) A határozatképtelenség miatt elmaradt vagy berekesztett HK ülés elmaradt vagy határozattal le nem zárt napirendi pontjait a soron következő ülés napirendjének összeállításánál napirendre kell venni.

7. § [A rendes ülés]

- (1) A HK az SZMSZ 13.§ (5) bekezdés szerinti gyakorisággal rendes ülést tart.
- (2) A HK rendes üléseit a HK elnöke az ülés tervezett időpontja előtt lehetőleg egy héttel, de legalább 3 nappal korábban köteles kihirdetni a HK tagjai, az ülés állandó és alkalmi meghívottjai számára.
- (3) A rendes ülés meghívójának tartalmaznia kell
 - a) az ülés helyét és időpontját,
 - b) az ülés minősítését,
 - c) az ülés napirendi pontjait és a napirendi pontok előterjesztőjének nevét, valamint
 - d) mellékletként az egyes napirendi pontokhoz kapcsolódó írásos előterjesztéseket és az előterjesztésnek nem minősülő, illetve döntést nem igénylő anyagokat.
- (4) A HK tagok részére a meghívót és annak mellékleteit, legalább az ülést megelőző napig elektronikus úton meg kell küldeni.
- (5) Amennyiben az ülés meghirdetése és a napirendek kiküldése nem történt meg időben, az ülés elején a HK minősített többséggel dönthet az ülés megtartásáról a helyszínen bemutatott napirendekkel.

8. § [A rendkívüli ülés]

- (1) A HK elnök szükség esetén rendkívüli ülést hívhat össze.
- (2) Kötelező a rendkívüli ülés összehívása egy szavazati jogú tag írásbeli kérésére.
- (3) A HK elnöke köteles rendkívüli ülést összehívni az írásbeli indítvány beérkezését követő 7 napon belül.
- (4) Amennyiben nem különösen indokolt esetről van szó, a HK elnök eltekinthet a rendkívüli ülés összehívásától, ha az indítvány benyújtásától számított 7 napon belül a HK rendes ülést tart azzal, hogy a HK elnök a rendes ülésen köteles az indítványt napirendre javasolni.
- (5) A rendkívüli ülés az év bármely napjára összehívható.
- (6) A rendkívüli ülésen a meghívóban szereplő napirendi pontokon kívül más napirendi pontot nem tárgyalhat a HK.
- (7) A rendkívüli ülés időpontjáról a HK tagokat legkésőbb a rendkívüli ülés kezdete előtt 6 órával tájékoztatni kell.
- (8) Amennyiben a rendkívüli ülés meghirdetése nem történt meg időben, a rendkívüli ülés elején a HK minősített többséggel dönthet az ülés megtartásáról.
- (9) A rendkívüli ülésre minden egyéb tekintetben a rendes ülés szabályait kell megfelelően alkalmazni.

9. § [Az alakuló ülés]

- (1) A hitelesített emlékeztető alapján érvényesnek és eredményesnek minősített Tisztújítás során a HK-ba jutott hallgatók részére a HK leköszönő elnöke alakuló ülést hív össze.

- (2) Az alakuló ülésre a HK tagjain túl meg kell hívni tanácskozási joggal az EHK elnökét és a HK leköszönő elnökét.
- (3) Az alakuló ülés meghívójának tartalmaznia kell
 - a) az ülés helyét és időpontját, valamint
 - b) az ülés minősítését.
- (4) Az alakuló ülés menete:
 - a) ülés megnyitása,
 - b) emlékeztetővezető választása,
 - c) elnök választása,
 - d) tanácskozási jogú tagok választása,
 - e) megbízatások megválasztása,
 - f) delegálás a Kari Bizottságokba,
 - g) a Képviselőlet folyamatban lévő projektjeinek megvitatása.
- (5) A HK elnök által meghatározott sorrendben kerül sor a jelen Mellékletben meghatározott megbízatások betöltésére.
- (6) Az alakuló ülésen egyéb napirendi pont megvitatására nincs lehetőség.

10. § [Az előterjesztés]

- (1) A HK elé kerülő előterjesztés lehet
 - a) beszámoló valamely feladat elvégzéséről, valamely szerv tevékenységéről,
 - b) döntést igénylő javaslat, amely határozathozatalra irányul, vagy
 - c) tájékoztató, amely tudomásulvételt igényel.
- (2) Az előterjesztést írásban szükséges benyújtani a HK felé.
- (3) A jelen szakasz (1) b) pontja szerinti előterjesztést legkésőbb a HK ülés kezdete előtt 24 órával kell a HK tagjaihoz elektronikus úton eljuttatni.
- (4) A jelen szakasz (1) b) pontja szerinti előterjesztésnek minden esetben tartalmaznia kell (a továbbiakban: formai követelmény):
 - a) az előterjesztő nevét,
 - b) az előterjesztés címét,
 - c) az előterjesztés tartalmi megfogalmazását,
 - d) a határozati javaslatot,
 - e) az előterjesztés keltét,
 - f) a végrehajtásért felelős megnevezését, valamint
 - g) szükség esetén a hivatkozást korábbi határozatra vagy előterjesztésre.
- (5) A határozati javaslatot mindig úgy kell megfogalmazni, hogy arra egyértelműen igennel, vagy nemmel lehessen szavazni.
- (6) A beérkezett előterjesztésekből a HK elnök állítja össze a napirendi javaslatot úgy, hogy először a döntést igénylő előterjesztések kerüljenek megtárgyalásra, majd a beszámolók és tájékoztatók.
- (7) A HK elnök köteles valamennyi, hozzá határidőn belül megérkezett és a jelen szakasz (4) bekezdés szerinti formai követelményeknek megfelelő előterjesztést a napirendre felvenni.
- (8) Az előterjesztésre a HK ülés emlékeztetőjében az előterjesztés címével kell hivatkozni, valamint az előterjesztést az emlékeztető eredeti példányához csatolni kell azzal, hogy a személyes adatot tartalmazó előterjesztést a vonatkozó jogszabályok és belső szervezetszabályozó eszközök szerint szükséges csatolni.
- (9) A HK az előterjesztésekről személyi kérdésben titkosan, egyéb esetben nyíltan dönt.

11. § [Sürgősségi indítvány]

- (1) Sürgősségi indítványt a rendes vagy rendkívüli ülés folyamán bármely HK tag tehet.
- (2) A sürgősségi indítvány írásban és szóban is előterjeszthető.
- (3) A sürgősségi indítvány tárgyában a javaslattevő tájékoztatást ad.
- (4) A tájékoztatót követően, az ülés levezető elnöke dönt a sürgősségi indítvány napirendre tűzéséről.
- (5) A sürgősségi indítvány az előterjesztett napirendi javaslatban szereplő napirendi pont alpontjaként is napirendre tűzhető.
- (6) A sürgősségi indítványnak meg kell felelnie az előterjesztés követelményeinek azzal, hogy szóbeli sürgősségi indítvány esetén az előterjesztést az emlékeztetővezető jegyzi le és az előterjesztő a jelen Mellékletnek eleget téve utólag elkészíti az előterjesztést.

12. § [A napirend megállapítása]

- (1) A levezető elnök által előterjesztett napirendi javaslatról a HK vitát követően dönt.
- (2) A napirendi vita során a HK tagok módosító javaslatot tehetnek.
- (3) A napirendi vita során az előterjesztő előterjesztését visszavonhatja azzal a kitéttel, hogy több előterjesztő esetén a napirendi pontot akkor lehet visszavontnak tekinteni, ha arról minden előterjesztő egyhangúan nyilatkozott.
- (4) A HK a napirendi pontokat az általa elfogadott sorrend szerint tárgyalja.
- (5) Az elfogadott napirendtől történő eltérésről – a jelen szakasz (3) bekezdésében foglalt kivétellel – a HK abszolút többséggel dönt.

13. § [A napirendi pontok vitája]

- (1) A levezető elnök a felszólalásra jelentkezések sorrendjében állapítja meg a felszólalás sorrendjét.
- (2) A levezető elnök engedélyezi a hozzászólásokat.
- (3) A levezető elnök felhívja a hozzászóló figyelmét, ha a hozzászólás eltér a tárgytól azzal a kitéttel, hogy a figyelmeztetés eredménytelensége esetén a levezető elnök a hozzászólást megszakíthatja.
- (4) A szó megvonásáról - az érintett hozzászóló kérésére - a levezető elnök szavazást rendel el, amely során a HK vita nélkül dönt.
- (5) A levezető elnök a rendzavaró képviselőt első alkalommal figyelmezteti, ismételt rendzavarás esetén rendre utasítja.
- (6) A levezető elnök a meghívottként jelenlévő rendzavaró személyt első alkalommal figyelmezteti, ismételt rendzavarás esetén a terem elhagyására kötelezheti.
- (7) A levezető elnök javasolhatja az ülés elnapolását a HK ülés új időpontjának megjelölésével, amennyiben az ülés rendjét nem lehet biztosítani, amelyről a HK vita nélkül dönt.
- (8) Az egyes napirendi pontokat egymástól függetlenül kell megtárgyalni.
- (9) A megtárgyalt és lezárt napirendi pontra csak különösen indokolt esetben, a HK minősített szavazattöbbséggel, vita nélkül hozott döntése alapján lehet visszatérni, amely döntésnek tartalmaznia kell, hogy a HK a napirendi pont első tárgyalásakor meghozott határozato(ka)t hatályon kívül helyezi-e vagy hatályában fenntartja-e.
- (10) A megtárgyalt és lezárt napirendi pontra akkor is vissza lehet térni, ha a napirendi pont tárgyalása során a HK nem dönt.
- (11) Amennyiben a HK a napirendi pontra való visszatérésről dönt, a napirendi pont tárgyalása az általános szabályok szerint történik.

- (12) A tárgyalat előterjesztés napirendről való levételére vagy elnapolására napirendi pontonként egyetlen alkalommal lehet javaslatot tenni - elnapolás esetén a napirend tárgyalása új időpontjának meghatározásával. A javaslatról a HK vita nélkül határoz.
- (13) A napirendi ponthoz, amennyiben több hozzászólás nincs, a levezető elnök a vitát lezárja.
- (14) A HK bármely szavazati jogú tagja a tárgyalás bármely szakaszában javasolhatja a vita lezárását, amelyről a HK vita nélkül dönt azzal, hogy a vita lezárását kezdeményezőnek, a hozzászólásra történt bejelentkezése időpontjában már szólásra jelentkezettek még jogosultak hozzászólásuk megtételére, módosító indítványok előterjesztésére.
- (15) Adott napirendi pont tárgyalása során a HK bármely tagjának javaslatára vita nélkül dönthet a vita újbóli megnyitásáról.
- (16) Amennyiben a HK a vita újbóli megnyitásáról dönt, a vitát a jelen Ügyrend vonatkozó rendelkezései szerint kell lefolytatni. A vita újranyitása nem érinti a napirendi pont tárgyalása során meghozott döntések hatályát.

14. § [Döntéshozatal határozati javaslatról]

- (1) A határozati javaslatot a döntéshozatal során ismertetni szükséges, kivéve, ha az minden HK tag számára hozzáférhető.
- (2) Az előterjesztő a határozati javaslatok előterjesztés szerinti sorrendjét módosíthatja a döntéshozatal előtt.
- (3) Az előterjesztés tárgyalása során a határozati javaslattal kapcsolatban a HK tagjai, illetve az előterjesztő új vagy módosító javaslatot tehetnek.
- (4) A módosító javaslatot - annak elhangzását követően - a levezető elnöknel pontosan megfogalmazott szöveggel írásban, vagy az emlékeztetővezető által szó szerint írásban rögzítve szükséges megtenni.
- (5) A módosító javaslatot a döntéshozatal során ismertetni szükséges, kivéve, ha az minden HK tag számára hozzáférhető.
- (6) Az új határozati javaslatot sürgősségi indítványként kell kezelni.
- (7) A levezető elnök a vita lezárása után külön-külön bocsátja szavazásra az új és módosító javaslatokat, az elhangzásuk fordított sorrendjében.
- (8) Az előterjesztő a módosító javaslatot szavazás előtt „támogatom”, vagy „nem támogatom” kifejezéssel véleményezheti.
- (9) A módosító javaslatot nem szükséges szavazásra bocsátani, amennyiben az előterjesztő azt elfogadja, kivéve, ha bármely HK tag azt kifejezetten kéri.
- (10) A levezető elnök egyszer megismételheti a szavazást, ha a szavazás során nem érkezik elegendő szavazat a határozatképességhez.
- (11) A napirendi pont tárgyalását be kell rekeszteni, ha határozatképesség fennállása mellett sem születik döntés az ismételt szavazás során.
- (12) A szavazást a jelen Ügyrend 15. § vagy 16. § rendelkezéseinek megfelelően kell lebonyolítani.

15. § [Szavazás határozati javaslatról]

- (1) A határozati javaslatról személyi kérdésben titkosan, egyéb kérdésekben nyíltan kell szavazni.
- (2) A szavazásban részt venni személyesen, „igen”, „nem” vagy „tartózkodás” nyilatkozattal lehet.

- (3) A titkos szavazás papír alapú szavazócédulán történhet, vagy lebonyolítható szavazó berendezés segítségével, amennyiben a szavazó egyéni szavazata nem ismerhető meg.
- (4) A nyílt szavazás lebonyolítható szavazó berendezés segítségével, amennyiben a szavazók álláspontja megismerhető, illetve történhet kézfeltartással.
- (5) A HK elnök kezdeményezésére a HK ülésen kívül elektronikus szavazás tartható minden nem személyi, abszolút többséget igénylő kérdésben az alábbi feltételek teljesülése mellett:
 - a) a döntés meghozatala során a szavazásban résztvevők személye, illetve a határozatképesség hitelt érdemlően megállapítható,
 - b) a szavazás kezdő időpontja és záró időpontja között legalább 24 óra telik el, kivétel, ha az összes szavazati jogú tag leadta már a szavazatát,
 - c) a szavazás kezdő időpontjáig csatolni kell az előterjesztést.
- (6) A HK köteles név szerint szavazni bármely HK tag kérésére nyílt szavazás esetén, személyi kérdésben név szerinti szavazás nem rendelhető el.
- (7) A levezető elnök név szerinti szavazás esetén a névsor szerinti első HK tagtól kezdve megszólítja a HK tagokat, akik „igen”, „nem”, „tartózkodom” nyilatkozással szavaznak.
- (8) Az emlékeztetővezető jegyzéket készít a név szerinti szavazásról, amelyben feljegyzi a leadott szavazatokat név szerint azzal, hogy
 - a) a jegyzéket a szavazatok összesítését követően átadja a levezető elnöknek, aki kihirdeti a szavazás eredményét, illetve
 - b) a jegyzéket a HK ülés emlékeztetőjébe csatolni szükséges.
- (9) A szavazatszámláló(ka)t a levezető elnök a szavazás lefolytatása előtt szóban felkéri.
- (10) A szavazatszámláló(k) a számlálást követően ismerteti(k) az eredményt.
- (11) Érvénytelen annak a HK tagnak a szavazata, aki írásbeli szavazásnál értékelhetetlen szavazatot ad le.
- (12) A szavazat érvénytelenségét a szavazatszámláló állapítja meg azzal, hogy
 - a) az érvénytelen szavazatokat a HK tagok számára megmutatja, valamint
 - b) bármely HK tag kérésére a HK vita nélkül szavaz egy adott szavazat érvénytelenségéről.
- (13) Az érvénytelen szavazatokat a határozat eredménye szempontjából figyelmen kívül kell hagyni.
- (14) Amennyiben az érvénytelen szavazatok figyelmen kívül hagyása esetén a leadott szavazatok száma nem éri el a szükséges határozatképességi küszöböt, úgy a szavazást egyszer meg kell ismételni.
- (15) A határozati javaslatokat pontosan a szóban ismertettek szerint a HK ülés emlékeztetőjében rögzíteni kell úgy, hogy
 - a) a szavazás eredménye igen-nem-tartózkodás formában, sorrendben számokkal és az érvénytelen szavazatok számának feltüntetésével szerepeljen, valamint
 - b) az „a határozati javaslat elfogadásra került”, ellenkező esetben az „a határozati javaslat nem került elfogadásra” megjegyzés szerepeljen.

16. § [Listás szavazás személyi kérdésben, delegálás]

- (1) Amennyiben a HK egy megbízatásra több jelölt közül választ, titkos listás szavazást szükséges tartani.

- (2) A személyi kérdésben tartott titkos, listás szavazás esetén a levezető elnök szóban pontosan ismerteti a jelöltek neveit és a támogatható helyek számát. A jelöltekre leadott szavazatok alapján kialakul egy sorrend.
- (3) A személyi kérdésben tartott titkos, listás szavazás során érvényesen „igen” nyilatkozással szavazni legfeljebb a támogatható helyek számával megegyező számú jelöltre lehet.
- (4) A személyi kérdésben tartott titkos, listás szavazáson a jelöltek is szavazhatnak.
- (5) A listás szavazás támogatott jelöltjeinek sorrendjét a támogató szavazatok szerint csökkenő sorrendbe rendezett lista élén álló, a támogatható helyek számának megfelelő számú jelölt.
- (6) Amennyiben egy támogatott jelöltre érkezett „igen” szavazatok száma sem éri el a szükséges többségi arányt, a támogatott jelölről megerősítő szavazást kell tartani.
- (7) Amennyiben a legtöbb szavazatot kapott jelöltek között úgy alakul ki szavazategyenlőség, hogy a támogatott jelöltek nem egyértelműen meghatározhatók, azon jelöltekről, akiknél fennáll a szavazategyenlőség, külön titkos, listás szavazást kell tartani azzal a kitételrel, hogy
 - a) az adott megbízatás betöltetlen marad, ha az ismételt titkos, listás szavazás során marad olyan támogatható hely, amely esetében nem megállapítható az eredmény;
 - b) megerősítő szavazást szükséges tartani azon jelöltekről, akik támogatható helyen vannak és az ismételt szavazás során nem érték el a szükséges többségi arányt.
- (8) A megerősítő szavazás eredménytelensége esetén az adott hely betöltetlen marad.
- (9) A HK által delegált személy bármely szavazati jogú tag javaslatára visszahívható.
- (10) A visszahívásról a HK vita után, titkosan dönt.

17. § [A Hallgatói Képviselő döntései]

- (1) A HK a 10. § (1) bekezdésben szereplő előterjesztésekről és az ilyen típusú sürgősségi indítványokról döntési eredményeként határozatot hoz.
- (2) A határozatokat határozatszámmal szükséges ellátni, amely magában foglalja
 - a) a határozatot hozó testület megnevezésének rövidítését,
 - b) a határozat számát arab számmal, az ülés sorszámát római számmal,
 - c) a tanévet, valamint
 - d) a határozathozatal dátumát (hónap, nap).
- (3) A határozatszám formája követi a következő mintát: [HK-1-II/2000-2001. (IX. 26)].
- (4) A HK határozata tartalmazza
 - a) a testület döntését szó szerinti megfogalmazásban,
 - b) a végrehajtás határidejét,
 - c) a végrehajtásért felelős megnevezését,
 - d) a szavazás szám szerinti eredményét, valamint
 - e) a szavazáshoz szükséges többség megjelölését egyszerű többségtől való eltérés esetén.
- (5) A határozatokról az SZMSZ 13. § (15) szerint nyilvántartást kell vezetni, amelyet a HK honlapján közzé kell tenni a határozathozatalt követő két héten belül.
- (6) A határozatok nyilvántartásáról, a nyilvántartás folyamatos karbantartásáról, így különösen a határozatok módosításáról, hatályon kívül helyezéséről az emlékeztetővezető gondoskodik.

18. § [A HK ülés emlékeztetője]

- (1) A HK ülés emlékeztetője tartalmazza:
 - a) az ülés helyét, időpontját és minősítését,
 - b) a jelenlévő, kimentést kapott és hiányzó HK tagok nevét,
 - c) a jelenlévő meghívottak nevét,
 - d) a később érkező és korábban távozó HK tagok és meghívottak nevét,
 - e) a napirend pontjait és azok megvitatásának fontosabb mozzanatait,
 - f) az előterjesztett határozati javaslatokat, módosító indítványokat,
 - g) a meghozott határozatokat és a szavazások számszerű eredményét.
- (2) Az emlékeztető mellékletei a napirendre vett írásos előterjesztések.
- (3) Az emlékeztetőt a levezető elnök és az emlékeztetővezető hitelesíti.
- (4) Az emlékeztetőt a HÖK ASZ 2. melléklete szerint irattárazni kell.
- (5) Az emlékeztetőt az SZMSZ 13. § (14) szerint a HK honlapján nyilvánosságra kell hozni.
- (6) Az emlékeztető elkészítéséről, nyilvánosságra hozataláról az emlékeztetővezető gondoskodik.

6. melléklet

A Természettudományi Kar Hallgatói Önkormányzata által működtetett Kari Lap Szervezeti és Működési Szabályzata

A Természettudományi Kar Hallgatói Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzata szerint a Természettudományi Kar Hallgatói Önkormányzata által működtetett Kari Lap Szervezeti és Működési Szabályzata.

1. § [A kari lap neve, címe]

- (1) A kari lap neve: PikkÁsz, a BME Természettudományi Kar Hallgatói Önkormányzatának lapja (a továbbiakban: kari lap).
- (2) A szerkesztőség címe: 1111 Budapest, Irinyi József utca 1-17. Kármán Tódor Kollégium, 013. A szerkesztőségi iroda a Hallgatói Képviseleti Iroda részeként működik.
- (3) A kari lap hivatalos e-mail címe: pikkasz@ttkhk.hu
- (4) További elérhetőségek:
 - a) Facebook oldal: <https://www.facebook.com/Pikkasz>
 - b) Instagram oldal: https://www.instagram.com/pikkasz_bme/

2. § [A kari lap célkitűzései és feladatai]

- (1) A kari lap célja a kar hallgatóinak tájékoztatása minden, a hallgatókat és az egyetemi életet – beleértve a kollégiumi életet – érintő kérdésben és a karok kulturális-szellemi életének platformot biztosítani, anyagi haszonszerzés célja nélkül.
- (2) A szerkesztőség feladata a teljes lapkiadás megszervezése az (1)-ben leírt célok figyelembevételével (cikkek, riportok, írások készítése, szerkesztése, tördelése, webes felület üzemeltetése, nyomdai ügyintézés, terjesztés).

3. § [A kari lap felelős kiadója és felelős szerkesztője]

- (1) A kari lap felelős kiadója a Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem. A felelős kiadó kifogást emelhet a kari lap tartalmával kapcsolatban, kifogását a főszerkesztő felé jelzi.
- (2) A kari lap felelős szerkesztője egy, nem az érintett karról delegált EHK delegált képviselő és a HK elnöke.

4. § [A szerkesztőségi gyűlés]

- (1) A kari lap döntéshozó fóruma a szerkesztőségi gyűlés. A gyűlésen a szerkesztőség tagjai vesznek részt. A gyűlést a főszerkesztő hívja össze.
- (2) A főszerkesztőnek a szerkesztőségi gyűlést legalább félévente egyszer össze kell hívnia.
- (3) A szerkesztőségi gyűlés:
 - a) határozatképes, ha a szerkesztőség tagjainak legalább 50%-a jelen van; ha a gyűlés nem határozatképes, úgy a gyűlést egy későbbi időpontban ugyanazzal a napirenddel kell összehívni, és abban az esetben a résztvevők számától függetlenül határozatképes;
 - b) egyszerű többséggel hozza határozatait;
 - c) javaslatot tehet a kari lap Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítására, amit a HK hagy jóvá;

- d) dönt a tagfelvételtől, illetve a szerkesztőségi tagság megszüntetéséről;
- e) állandó meghívottja a HK kari lap felelőse.
- f) A főszerkesztő megválasztása utáni első szerkesztőségi gyűlés az alakuló ülés. Az alakuló ülésen kerül megválasztásra a főszerkesztő-helyettes, a főtördelő és a főkorektor.

5. § [A szerkesztőségi tagság]

- (1) A szerkesztőség éves rendszerességgel tagfelvételt hirdet. A felvételi eljárásban a Budapest Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem bármely hallgatója részt vehet.
- (2) A felvételi eljárást a PikkÁsz Bizottság a 6. § szerint bonyolítja le, és javaslatot tesz a jelöltek személyéről.
- (3) Szerkesztőségi taggá válhat bárki, amennyiben a szerkesztőségi gyűlés megválasztja.
- (4) A szerkesztőségi tagság megszűnhet:
 - a) a PikkÁsz Bizottság a 6. § szerinti javaslatára a szerkesztőségi gyűlés dönthet a szerkesztőségi tagság visszavonásáról;
 - b) tagságról való lemondással.
- (5) A szerkesztőségi tag részt vehet a szerkesztőségi gyűléseken, beleszólhat a szerkesztőség belügyeibe; egy – nem átruházható – szavazati joggal rendelkezik a szerkesztőségi gyűlésen.
- (6) A szerkesztőségi tag feladatai, kötelességei:
 - a) aktívan részt vesz a szerkesztőség munkájában (cikkek, riportok készítése, tördelés, PR tevékenység, korrektúra, általános koordinációs feladatok, stb.) és közösségi életében;
 - b) betartja a kari lap Szervezeti és Működési Szabályzatát.
- (7) A szerkesztőségi tagok által ellátandó feladatkörök:
 - a) a cikkírók feladata a kari lapban megjelenő cikkek megírása, elkészítése;
 - b) a korrektorok a kari lapban megjelenésre kerülő cikkeket ellenőrzik és javítják helyesírási, tartalmi és stilisztikai szempontból. Javaslatot tehetnek a cikk szerzőjének az átdolgozásra, illetve a cikk visszatartására;
 - c) a tördelők feladata a kari lap nyomdakész állapotba hozása;
 - d) a grafikusok feladata a kari lap arculatának elkészítése;
 - e) a PR felelősök feladata a kari lap népszerűsítése, illetve a kommunikációs felületek naprakészen tartása.

6. § [PikkÁsz Bizottság]

- (1) A PikkÁsz Bizottság látja el a kari lap vezetőségi és koordinációs feladatait.
- (2) A PikkÁsz Bizottság tagjai:
 - a) főszerkesztő;
 - b) főszerkesztő-helyettes;
 - c) a HK kari lap felelőse;
 - d) főtördelő;
 - e) főkorektor.
- (3) A főszerkesztői pozícióra a HK ír ki pályázatot minden évben március 15-ig. A pályázat elbírálását a HK végzi, és annak eredményéről értesíti a szerkesztőséget.

- a) Évközi változás esetén a HK lemondhat pályázat kiírási jogáról, ebben az esetben a szerkesztőség választ a megüresedett posztra a szerkesztőség tagjai közül 2/3-os többséggel.
- b) Főszerkesztőnek bármelyik KHÖK tag pályázhat.
- c) Az évközi változás történhet lemondással, illetve visszahívással, ami a szerkesztőség 2/3-os támogatási többségű javaslatával, a HK határozata alapján, illetve közös megegyezéssel jöhet létre.
- (4) A PikkÁsz Bizottság tagjainak megbízatása a következő év március 31-ig tart.
- (5) A PikkÁsz Bizottságának joga van a szerkesztőségi irodát használni, a HK titkárral egyeztetve.
- (6) A PikkÁsz Bizottság javaslatot tesz a HK-nak a PikkÁsz tagok ösztöndíjának szétosztására, melyről a HK dönt.
- (7) A főszerkesztő:
 - a) a szerkesztőség vezetője;
 - b) feladata megtervezni és megszervezni a lapkiadással kapcsolatos munkát, kiosztani a feladatokat;
 - c) dönt a kari lap tartalmáról, és azért felelősséggel is tartozik a felelős kiadó felé;
 - d) ellátja a szerkesztőség képviselőtét a külső fórumokon;
 - e) jogköre és kötelességei:
 - ea) aláírási jogkörrel rendelkezik, ezt a jogkörét csak írásban ruházhatja át, és az átruházott jog tovább nem adható;
 - eb) a főszerkesztő köteles félévente a szerkesztőség munkájának értékelése után beszámolni a HK-nak;
 - ec) köteles arról gondoskodni, hogy a kapcsolattartás megfelelő legyen a felelős kiadóval és a HK-val.
- (8) A főszerkesztő-helyettes:
 - a) a poszt betöltésére a főszerkesztő tesz javaslatot, amiről a szerkesztőségi gyűlés egyszerű többséggel szavaz;
 - b) feladata a főszerkesztő munkájának segítése.
- (9) A főkorrektor:
 - a) a poszt betöltésére bárki jelentkezhets, a szerkesztőségi gyűlés egyszerű többséggel szavaz a poszt betöltéséről;
 - b) az egyes lapszámok korrektúráját koordinálja.
- (10) A főtördelő:
 - a) a poszt betöltésére bárki jelentkezhets, a szerkesztőségi gyűlés egyszerű többséggel szavaz a poszt betöltéséről;
 - b) az egyes lapszámok tördelését koordinálja.

7. § [A kari lap működése]

- (1) A kari lap működésének feltételeit a HK biztosítja.

8. § [Záró rendelkezések]

- (1) A szerkesztőség felügyeleti szerve a HK.
- (2) A jelen mellékletben nem érintett kérdésekben az egyetemi, a kari és a kollégiumi szabályzatok, valamint más ide vonatkozó jogszabályok az irányadók.