**Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem**

**Villamosmérnöki és Informatikai Kar**

**Kari Hallgatói Önkormányzat**

**Szervezeti és Működési Szabályzat**

**3. melléklet**

**A Kari Hallgatói Képviselet ügyrendje**

Jelen szabályzat a VIK HÖK SZMSZ (továbbiakban: SZMSZ) mellékletét képezi, és a Hallgatói Képviselet (továbbiakban: HK) ügyrendjét tartalmazza.

1. **Hallgatói Képviselet ülése**
	1. A Hallgatói Képviselet üléseiről (továbbiakban: Ülés) az SZMSZ 9.§ (1)-(11) pontjai rendelkeznek.
	2. Az Ülésen a HK szavazati jogú tagjai (továbbiakban: tagok) vesznek részt. Az Ülés állandó meghívottjai a HK póttagjai, tanácskozási jogú tagjai és a Tanácsadók. A tagokon kívül megjelentek tanácskozási joggal rendelkeznek.
	3. Az Ülést a HK Elnöke, akadályoztatása esetén az Alelnöke, annak akadályoztatása esetén a legidősebb képviselője (továbbiakban: korelnök) hívja össze az alábbiak szerint:
		1. Rendszeres ülés időpontját és helyszínét annak kezdete előtt legalább 48 órával a HK hivatalos információs csatornáján meg kell hirdetni.
		2. Rendszeres ülésre meghívót kell készíteni, amit a hk@vik-hk.bme.hu vagy hk@vik.hk és a kbbelso@sch.bme.hu levelezési listákra, valamint a 3. § szerinti előterjesztések előterjesztői számára az Ülés kezdete előtt legalább 24 órával el kell küldeni. A meghívó tartalmazza az Ülés előzetes napirendjét, helyszínét és időpontját.
		3. Rendkívüli ülést bármikor, bármilyen időpontra össze lehet hívni.
		4. Rendkívüli ülés összehívásáról a HK tagjait, SZMSZ 8. § (2) pontjában felsorolt referenseket és legalább egy tanácsadót telefonon és a HK belső munkalistáján keresztül értesíteni kell .
	4. A rendszeres Ülésen minden tag részvétele kötelező, amiről akadályoztatás esetén a tagok kimentést kérhetnek az Ülés összehívójától.
	5. Az Ülés levezető elnöke a HK Elnöke, vagy az általa felkért tag, akadályoztatása esetén az Alelnök, annak akadályoztatása esetén a jelenlévő képviselők közül a korelnök.
	6. A levezető elnök az Ülés elején előterjeszti a napirendet, amiről a HK szavaz. Az Ülés ezután az elfogadott napirend szerint zajlik.
	7. Az Ülésen beszámolók, tájékoztatók hangzanak el, és döntések születhetnek.
2. **Műhelymunka**
	1. A Műhelymunka előre meghatározott menetrend szerint történő konkrét témák megbeszélése, és döntési kimenetelek kidolgozása.
3. **Előterjesztések**
	1. A HK elé döntést igénylő javaslat kerülhet, amely határozathozatalra irányul (továbbiakban: előterjesztés).
	2. Az előterjesztéseket az Ülést megelőzően a hk-belso@vik-hk.bme.hu vagy hk-belso@vik.hk listára kell küldeni.
	3. A tagok bármikor tehetnek előterjesztést.
	4. A BME VIK HÖK tagjainak – az előző pontban meghatározott kivétellel – legkésőbb a rendszeres ülés meghívójának beérkezése előtt kell elküldeniük az előterjesztésüket, az elnök számára.
	5. Az előterjesztésnek minden esetben tartalmaznia kell a következőket:
		1. előterjesztő neve,
		2. előterjesztés címe,
		3. hivatkozás korábbi határozatra vagy előterjesztésre (ha van ilyen),
		4. előterjesztés tartalmi meghatározása,
		5. határozati javaslat,
		6. dátum,
		7. végrehajtásért felelős személy(ek),
		8. melléklet (ha van ilyen).
	6. A határozati javaslatot mindig úgy kell megfogalmazni, hogy arra egyértelműen igennel vagy nemmel lehessen szavazni.
	7. A HK köteles a soron következő ülésén tárgyalni minden hozzá beérkezett előterjesztést, ami megfelel a (4), (5) valamint (6) pontban állított feltételeknek.
4. **Döntéshozás**
	1. A HK döntéseit szavazással hozza.
	2. Az Ülésen a szavazás lehet nyílt vagy titkos.
	3. A HK elektronikus szavazórendszert tarthat fenn, mely Ülésen vagy Ülések között is használható döntéshozásra.
	4. Új elektronikus szavazórendszer kizárólag akkor használható, ha a HK minősített többségben támogatja használatát.
	5. Az előterjesztő vagy bármely tag javaslatára a HK titkosan is szavazhat bármely olyan kérdésben, melyről egyébként nyíltan kellene szavazni. Titkos szavazás elrendeléséről a HK vita nélkül, nyíltan dönt.
	6. Titkos szavazás papír alapú szavazócédulán vagy elektronikus szavazórendszeren keresztül történhet, amennyiben az garantálja a szavazók anonimitását.
	7. A levezető elnök szóban vagy írásban pontosan ismerteti a szavazásra bocsátott kérdést.
	8. Eldöntendő kérdéseknél szavazni „Igen”-nel, „Nem”-mel vagy „Tartózkodom”-mal lehet.
	9. Eredménytelen szavazást egyszer meg lehet ismételni. Amennyiben az új szavazás is eredménytelen, a döntést el kell napolni. A HK eredménytelen szavazás esetén dönthet úgy, hogy a témát műhelymunka keretében tárgyalja.
	10. Az elektronikus szavazórendszerben történt titkos szavazás eredménye ellen a HK bármely tagja felszólalással élhet a HK belső munkalistáján az eredményt követő 24 órán belül. A felszólalást követő 24 órán belül a HK Elnöke Rendkívüli Ülést hív össze, kivéve hogyha ezen időtartamot Ülés szakítja meg.
5. **Listás Szavazás nem személyi kérdésben**
	1. Amennyiben a HK egymást kizáró, alternatív határozati javaslatok közül választ, listás szavazást kell tartani.
	2. Listás szavazás esetén a levezető elnök szóban pontosan ismerteti a szavazásra bocsátott lista elemeit. Érvényesen „Igen”-nel a HK vita nélkül hozott döntése alapján egy vagy több javaslatra lehet szavazni. A lista elemeire leadott szavazatok alapján kialakul egy sorrend.
	3. A listás szavazás támogatott eleme a legtöbb szavazatot kapott listaelem.
	4. Amennyiben a támogatott elemre érkezett „Igen” szavazatok száma nem éri el a döntéshez szükséges számot, a támogatott elemről megerősítő szavazást kell tartani. A megerősítő szavazás eredménytelensége esetén a listás szavazás eredménytelen.
	5. Amennyiben a legtöbb szavazatot kapott elemek között szavazategyenlőség alakul ki, ezen elemekről külön listás szavazást kell tartani. A külön megtartott listás szavazás szerinti sorrendet kell figyelembe venni az eredeti listás szavazás sorrendjénél. Ismételt szavazategyenlőség esetén az összes azonos szavazatot kapott listaelemről megerősítő szavazást kell tartani. Amennyiben a javaslatok közül pontosan egy kapja meg a szükséges támogatást, a szavazás eredménye az a listaelem. Egyéb esetben a listás szavazás eredménytelen.
6. **Listás Szavazás személyi kérdésben**
	1. Amennyiben a HK olyan döntési helyzetbe kerül, ahol egy vagy több jelölt kinevezésére, delegálására vagy támogatására (továbbiakban: támogatás) jogosult, és az elnyerhető posztra vagy helyre (továbbiakban: támogatható helyek) több jelölt is pályázik, titkos listás szavazást kell tartani.
	2. A személyi kérdésben tartott listás szavazáson a jelöltek is szavazhatnak, kivéve, ha a támogatható helyek száma pontosan egy. Megerősítő szavazás esetén csak az a jelölt nem szavazhat, akiről a megerősítő szavazást tartják.
	3. Személyi kérdésben tartott listás szavazás esetén a levezető elnök szóban pontosan ismerteti a jelöltek neveit és a támogatható helyek számát. Érvényesen „Igen”-nel szavazni legfeljebb a támogatható helyek számával megegyező számú jelöltre lehet. A jelöltekre leadott szavazatok alapján kialakul egy sorrend.
	4. A listás szavazás támogatott jelöltje(i) a támogató szavazatok szerint csökkenő sorrendbe rendezett lista élén álló, a támogatható helyek számának megfelelő számú jelölt. Amennyiben egy támogatott jelöltre érkezett „Igen” szavazatok száma nem éri el az összes képviselő több mint felét, a támogatott jelöltről megerősítő szavazást kell tartani. A megerősítő szavazás eredménytelensége esetén az adott hely betöltetlen marad.
	5. Amennyiben a legtöbb szavazatot kapott jelöltek között úgy alakul ki szavazategyenlőség, hogy a támogatott jelöltek nem egyértelműen meghatározhatók, azon jelöltekről, akik éppen a támogathatóság határán kaptak azonos számú támogató szavazatot, külön listás szavazást kell tartani. A külön megtartott listás szavazás szerinti sorrendet kell figyelembe venni az eredeti listás szavazás sorrendjénél. Ismételt szavazategyenlőség esetén az összes azonos szavazatot kapott jelöltről megerősítő szavazást kell tartani. Amennyiben a jelöltek közül pontosan annyi, vagy kevesebb kapja meg az összes képviselő több mint felének támogatását, ahány támogatható hely számukra fennmarad, szavazás eredményeként a megerősítő szavazáson támogatott jelöltek megválasztásra kerülnek, az esetlegesen fennmaradó támogatható hely pedig betöltetlen marad. Egyéb esetben valamennyi érintett támogatható hely betöltetlen marad.
	6. Amennyiben a listás szavazás után betöltetlen támogatható hely(ek) marad(nak), a kérdést a következő ülésen újra napirendre kell tűzni. Ekkor a már megválasztott jelöltek számával csökkentett számú támogatható helyre kell listás szavazást tartani.
7. **Elektronikus szavazás**
	1. A HK az Ülései között elektronikusan hozhat határozatot (továbbiakban: elektronikus szavazás) eldöntendő kérdésről.
	2. Elektronikus szavazást csak az Elnök, vagy az általa megbízott helyettes képviselő terjeszthet elő.
	3. Elektronikus szavazás lehet nyílt vagy titkos.
	4. Amennyiben az elektronikus szavazás nyílt, az elektronikus szavazás előterjesztését és a képviselők szavazatait a hk-belso@vik-hk.bme.hu vagy hk-belso@vik.hk listára kell elküldeni. Szavazni csak a képviselő által előzetesen megjelölt e-mail címről lehet.
	5. Amennyiben az elektronikus szavazás titkos, az elektronikus szavazás előterjesztését a hk-belso@vik-hk.bme.hu vagy hk-belso@vik.hk listára kell elküldeni illetve az elektronikus szavazórendszerben meg kell osztani. Szavazni kizárólag az elektronikus szavazórendszerben lehet.
	6. Az elektronikus szavazás minimum 2 órával az előterjesztés listára érkezését követően kezdődik, ezt az elnök saját hatáskörében maximum 10 órával hosszabbíthatja meg, ez alatt az időszak alatt a képviselők módosítási javaslattal élhetnek. Az előterjesztő a beérkezett módosítási javaslatokról eldönti, hogy ezek alapján módosítja-e az előterjesztését, és a döntését a listára is megküldi.
	7. Amennyiben a képviselők bármelyike módosítási javaslattal él, a szavazás csak azután kezdődik, ha az előterjesztő minden módosítási javaslatról döntött. A szavazás minimum 2 órán át tart, ezt az elnök saját hatáskörében maximum 34 órával hosszabbíthatja meg.
	8. Az elektronikus szavazás eredményes, ha összegyűlik a az eredmény egyértelmű megállapításához szükséges számú szavazat.
	9. Elektronikus szavazás esetén minimum 2 óra időtartamnak el kell telnie 09:00 és 23:59 között.
	10. Az elektronikus szavazást meg kell szakítani és eredménytelenné kell nyilvánítani, ha a HK Ülést tart közben, és az Ülés kezdetéig még nem gyűlt össze a megfelelő számú szavazat. Az előterjesztő a megszakított szavazás kérdését az adott Ülésen szavazásra terjeszti elő.
	11. Az elektronikus szavazás eredménytelen, ha letelik a szavazásra kijelölt idő, és nem volt eredményes.
8. **Emlékeztető**
	1. A teljes szövegű emlékeztető tartalmazza:
		1. az ülés helyét és időpontját,
		2. a jelenlévő és távollévő tagok, referensek nevét,
		3. a levezető elnök és a jegyzőkönyvvezető nevét,
		4. a napirendet,
		5. a tárgy megvitatásának fontosabb mozzanatait,
		6. az előterjesztett határozati javaslatokat, módosító indítványokat,
		7. a meghozott határozatokat és a szavazások számszerű eredményét,
		8. az előző Ülés óta tartott munkacsoport ülések rövid kivonatát,
		9. az előző Ülés óta tartott elektronikus szavazások által meghozott határozatokat és a szavazások számszerű eredményét.
	2. Az emlékeztetőt az Elnök és az emlékeztetőt készítő (továbbiakban: jegyzőkönyvvezető) írja alá, amit iktatni kell és a HK hivatalos csatornáján nyilvánosságra kell hozni.
	3. Az emlékeztető nyilvánosságra hozataláról és iktatásáról a levezető elnök gondoskodik.
9. **Határozatok**
	1. A HK döntései eredményeként határozatot hozhat.
	2. A határozatot folyamatos számozással kell jelölni, minden évben 1-es sorszámmal kezdődően (...../év/hónap/nap).
	3. A HK határozata tartalmazza a testület döntését szó szerinti megfogalmazásban, a végrehajtásért felelős megnevezését, a szavazás szám szerinti eredményét, a 2/3-os többséget igénylő ügy esetén az erre való utalást, és amennyiben van, akkor az előterjesztést.
	4. A határozatok nyilvántartása, a nyilvántartás folyamatos karbantartása az elnök felelőssége, aki szükség esetén kezdeményezi a határozatok módosítását, hatályon kívül helyezését.
10. **A HK bélyegzője**
	* 1. A HK a határozatait és hivatalos leveleit a HK elnök aláírásával és a HK bélyegző lenyomatával hitelesíti.
	1. A HK bélyegzője az alábbiakat tartalmazza:

Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem

Villamosmérnöki és Informatikai Kar

Kari Hallgatói Képviselet

1. **Iktatás**
	1. A HK-nak iktatnia kell az alábbiakat:
		1. Ülés emlékeztetők és kapcsolódó előterjesztések,
		2. munkacsoport ülés emlékeztetők,
		3. bejövő és kimenő hivatalos levelek,
		4. kiadott igazolások.
	2. Az iktatókönyvbe fel kell jegyezni az alábbiakat:
		1. az iktatás sorszáma 439.(szám)/év utolsó két számjegye formátumban,
		2. az iktató nevét,
		3. az irattári jelét (B: beérkezett, K: kimenő, S: saját),
		4. az iktatás idejét,
		5. az iktatandó dokumentum beküldőjét,
		6. az iktatandó dokumentum tárgyát,
		7. a tárolásra használt mappa sorszámát.
	3. Az iktatott dokumentumon fel kell tüntetni az iktatás sorszámát.
	4. A munkacsoport ülés emlékeztetők iktatása a munkacsoport vezetőjének, a levelek iktatása a levelet kapó vagy küldő személynek, HK esetében az Elnöknek, a kiadott igazolások iktatása a kiadónak a felelőssége.
	5. Az iktatott dokumentumokat 5 évig meg kell őrizni.
2. **Írásos beszámolók**
	1. A HK tagjai és tanácskozási jogú tagjai munkájukról - a HK által meghatározott időszakokban - írásos beszámolót (továbbiakban: havi beszámoló) kötelesek készíteni.
	2. A havi beszámolók elkészítésének határideje az adott időszakot követő hónap ötödik napja, amennyiben a HK Elnöke nem határoz másképp.
	3. Az elkészített havi beszámolókat a HK hivatalos csatornáján kell közzé tenni a határidőt követő két héten belül.
	4. A HK írásos beszámolót készít féléves munkájáról (továbbiakban: féléves beszámoló) az időszakot követő regisztrációs hét végéig.
	5. A HK írásos beszámolót készít a Tisztújítást megelőző Kari Hallgatói Fórumig a legutóbbi alakuló ülés óta eltelt időszakban végzett munkájáról (továbbiakban: éves beszámoló).
	6. A féléves és éves beszámoló elkészítése az Elnök felelőssége, amelyeket a HK a hivatalos csatornáján közzé tesz.
	7. A képviselőknek az SZMSZ 7.§ (15) alapján írásbeli beszámolót kell készíteniük. Az elkészített beszámolót a HK hivatalos csatornáján kell közzé tenni a határidőt követő két héten belül.
	8. A HK Elnökének az SZMSZ 7.§ (15) alapján készített beszámolójában szerepelnie kell a legutóbbi alakuló ülés óta eltelt időszakban a HK munkáját ellátó személyek havi beszámolói alapján kiosztott közösségi ösztöndíjak teljes összegének, adott hónapban kiosztott összegek átlagának, szórásának, minimumának és maximumának.
3. **Hatályba lépés**
	1. Jelen melléklet a Hallgatói Képviselet 2022. április 6-i ülését követően lép életbe.