

7.



**SZENT ISTVÁN  
EGYETEM**

Kari Hallgatói Önkormányzat



KHÖK elnök: Kincses Péter

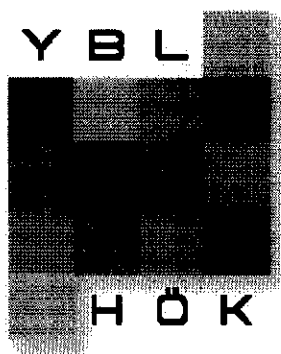
YBL MIKLÓS ÉPÍTÉSTUDOMÁNYI KAR, BUDAPEST

Cím: 1146 Budapest, Thököly út 74.

Tel.: +36-1-252-1270 Fax: +36-1-252-1270

E-mail: kincses.peter@hok.szie.hu

## Szent István Egyetem YBL MIKLÓS ÉPÍTÉSTUDOMÁNYI KAR



### A KARI HALLGATÓI ÖNKORMÁNYZAT SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

**BUDAPEST 2016**

Jóváhagyta a Ybl Miklós Építéstudományi Kar Kari Tanácsa a XXX/2016. sz. határozatával



KHÖK elnök: Kincses Péter

YBL MIKLÓS ÉPÍTÉSTUDOMÁNYI KAR, BUDAPEST

Cím: 1146 Budapest, Thököly út 74.

Tel.: +36-1-252-1270 Fax: +36-1-252-1270

E-mail: kincses.peter@hok.szie.hu

## Tartalomjegyzék

<b>I.</b>	<b><u>Általános rendelkezések</u></b> .....	2
	Jogsabályi alapok .....	2
	Irányadó elvek .....	2
<b>II.</b>	<b><u>Cél, rendeltetés és jogok</u></b> .....	3
	A KHÖK célja, rendeltetése .....	3
	A KHÖK jogai .....	4
	A KHÖK feladatai .....	5
<b>III.</b>	<b><u>Szervezeti felépítés</u></b> .....	4
	Kuratórium .....	4
	Kuratórium feladata .....	4
	KHÖK Pozícióik .....	4
	Az elnök, az alelnök és egyéb tisztségviselők feladatai .....	5
	A KHÖK elnök feladatai: .....	5
	Általános és pozíciókhoz tartozó feladatok .....	6
	KHÖK tagok általános feladata .....	6
	Tanulmányi alelnök feladatai .....	7
	Gazdasági alelnök feladatai .....	8
	HÖK titkár feladata .....	8
	Szakképviselő feladata .....	8
	PR referens feladata .....	9
	KDJB képviselet feladata .....	10
<b>IV.</b>	<b><u>Működés szabályozottsága</u></b> .....	9
	Választások .....	9
	Választások menete.....	10
	Választási Bizottság .....	10
	Tisztségviselők felelősségre vonása .....	12
	Visszahívás .....	13
	Ülésezés rendje .....	15
	Titkos szavazás a KHÖK ülésen .....	16
	Rendkívüli KHÖK ülés .....	16
	A KHÖK ülés menete .....	17
	Lemondás .....	17
<b>V.</b>	<b><u>Munkacsoportok</u></b> .....	18
<b>VI.</b>	<b><u>Záró rendelkezések</u></b> .....	18



KHÖK elnök: Kincses Péter

YBL MIKLÓS ÉPÍTÉSTUDOMÁNYI KAR, BUDAPEST

Cím: 1146 Budapest, Thököly út 74.

Tel.: +36-1-252-1270 Fax: +36-1-252-1270

E-mail: kincses.peter@hok.szie.hu

## I. Általános rendelkezések

### 1. Jogszabályi alapok

- (1) A 2011. évi CCIV. törvény a nemzeti felsőoktatásról
- (2) 87/2015. Korm. Vhr rendelet a felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról
- (3) 51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről
- (4) 423/2012. (XII. 29.) Korm. rendelet a felsőoktatási felvételi eljárásról

### 2. Irányadó elvek

- (1) Szent István Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata.
- (2) Szent István Egyetem - Ybl Miklós Építéstudományi Kar Szervezeti és Működési Szabályzata.
- (3) Szent István Egyetem Egyetemi Hallgatói Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata.
- (4) A KHÖK Alapszabálya megegyezik a KHÖK Szervezeti és Működési Szabályzatával (továbbiakban: KHÖK SzMSz). A KHÖK alapszabálya határozza meg a KHÖK működésének a rendjét.
- (5) A KHÖK a kar aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkező hallgatói által maguk közül általános, egyenlő és titkos szavazás alapján választott, a demokratizmus, a hozzáértés és a pluralizmus elvei szerint felépülő és működő öngazgató szervezet, KHÖK tag csak aktív, nappali tagozatos, hallgatói jogviszonnyal rendelkező hallgató lehet.
- (6) A Szent István Egyetem - Ybl Miklós Építéstudományi Kar (továbbiakban: SZIE - YMÉK) Kari Hallgatói Önkormányzata (továbbiakban: KHÖK) az egyetemi Kar és Egyetemi Hallgatói Önkormányzat (továbbiakban: EHÖK) részeként működik.
- (7) A SZIE - YMÉK hallgatóságának legfőbb érdekvédelmi és érdekképviselői szerve a - törvényben megnevezett - Kari Hallgatói Önkormányzat (KHÖK).
- (8) A KHÖK Alapszabálya határozza meg a KHÖK működésének rendjét.
- (9) A KHÖK a 2011. évi CCIV. törvényben meghatározott jogosítványait akkor gyakorolhatja, ha megválasztotta tisztségviselőit és jóváhagyta az alapszabályát (Szervezési és Működési Szabályzatát), elfogadott KHÖK SzMSz-szel rendelkezik.
- (10) A KHÖK részére tevékenysége körében utasítás nem adható.
- (11) A KHÖK működéséhez és feladatai elvégzéséhez a SZIE - YMÉK biztosítja a feltételeket, amelynek jogszerű felhasználását jogosult ellenőrizni a SZIE - YMÉK oktatási dékán helyettese.



KHÖK elnök: Kincses Péter

YBL MIKLÓS ÉPÍTÉSTUDOMÁNYI KAR, BUDAPEST

Cím: 1146 Budapest, Thököly út 74.

Tel.: +36-1-252-1270 Fax: +36-1-252-1270

E-mail: kincses.peter@hok.szie.hu

- (12) A KHÖK Alapszabályát véleményezésre be kell mutatni a Kari Tanácsnak. Az Alapszabály jóváhagyása csak akkor tagadható meg, ha az jogszabálysértő vagy ellentétes a felsőoktatási intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatával.
- (13) KHÖK székhelye: 1146 Budapest, Thököly út 74.
- (14) A KHÖK hivatalos weboldala: <http://hok.ymmf.hu/>
- (15) A KHÖK hivatalos e-mail címe: [hok@ybl.szie.hu](mailto:hok@ybl.szie.hu)

## **II. Cél, rendeltetés és jogok**

- (1) A KHÖK céljairól és rendeltetéséről a hatályos Felsőoktatási Törvény egyértelműen rendelkezik.

### **1. A KHÖK célja, rendeltetése**

- (1) A KHÖK tevékenysége a hallgatókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed, valamint véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a felsőoktatási intézmény működésével és a hallgatókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.
- (2) Ápolni a SZIE-YMÉK hagyományait és újakat teremteni.
- (3) Együttműködni más hallgatói és szakmai szervezetekkel.
- (4) Felkészült és tevékeny részvétel a SZIE-YMÉK vezetésében és fejlesztésében.
- (5) Segíti az egyetemi és kari autonómia kialakítását és gyakorlását, az oktatás színvonalának emelését, az oktatói és hallgatói tanszabadság megvalósítását, az oktatók és hallgatók közötti jó viszony kialakítását és fenntartását, a kari közélet élénkítését.

### **2. A KHÖK jogai**

- (1) A KHÖK határozat formájában dönthet, amelyet legalább három KHÖK tisztségviselő aláírásával kell hitelesíteni.
- (2) Dönt a saját Szervezeti és Működési Szabályzatáról, a KHÖK működéséhez biztosított anyagi eszközök, állami támogatás és saját bevételek felhasználásáról, hatáskörei gyakorlásáról, az intézményi tájékoztatási rendszer létrehozásáról és működtetéséről.
- (3) Törvényben meghatározott célokra támogatást adhat kuratóriumi döntés alapján, amelyet a hallgató írásos kérvényben igényelhet.
- (4) Jutalmat javasolhat a hallgatók, szervezetért végzett munkáját, közéleti hallgatói ösztöndíj formájában. Ennek mértékéről és odaítéléséről a KHÖK elnöke tesz javaslatot, és a Kuratórium hagyja jóvá, valamint a hallgató kiemelkedő tanulmányi, kulturális, sport teljesítményéért, amelyek elosztási elveinek szabályozásáról dönthet.
- (5) A hallgatói önkormányzat feladatainak ellátásához térítésmentesen használhatja a felsőoktatási intézmény helyiségeit, berendezéseit, ha ezzel nem korlátozza a felsőoktatási intézmény működését.



KHÖK elnök: Kincses Péter

YBL MIKLÓS ÉPÍTÉSTUDOMÁNYI KAR, BUDAPEST

Cím: 1146 Budapest, Thököly út 74.

Tel.: +36-1-252-1270 Fax: +36-1-252-1270

E-mail: kincses.peter@hok.szie.hu

- (6) A KHÖK egyetértési jogot gyakorol a SZIE-YMÉK Szervezeti és Működési Szabályzat elfogadásakor és módosításakor, az alábbi körökben:
- Kari Tanulmányi és Vizsgaszabályzat elfogadásakor és módosításakor
  - Térítési és Juttatási Szabályzat elfogadásakor és módosításakor
  - Az oktatói munka hallgatói véleményezésének rendje.
  - ifjúságpolitikai és hallgatói célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor
- (7) A KHÖK-nek általános véleményezési joga van testületi képviselőin keresztül, továbbá véleményezési jogot gyakorol:
- a KSZMSZ elfogadásakor és módosításakor;
  - a tantervek elfogadásakor;
  - az oktatással és az oktatói munkával kapcsolatban;
  - a TDK Kari Szervezeti és Működési Szabályzat elfogadásakor és módosításakor;
  - a Kar hallgatóira vonatkozó Fegyelmi Szabályzat elfogadásakor;
  - vizsgaidőpontok módosításakor;
  - a hallgatói jegyzettámogatások felhasználásánál;
  - a Kollégiumi Szervezeti és Működési Szabályzat elfogadásakor, módosításakor;
  - a Diákjóléti Bizottság Működési Szabályzatának elfogadásakor illetve módosításakor;
  - a SZIE-YMÉK sportlétesítmények hasznosításakor;
  - a Kollégium szabadon felhasználható pénzeszközeinek elosztásakor;
  - a hallgatói jutalmazásakor;
- (8) A KHÖK delegál hallgatót/kat minden tanácsba és bizottságba, ahol hallgatói érdekképviselőt szükséges, továbbá egy képviselője részt vehet e tanács és bizottsági üléseken.

### 3. A KHÖK feladatai

- A 2011. évi CCIV. törvény 34. 57. § (1) a) pontja alapján az intézmény bármely hallgatója jogi segítségnyújtásért fordulhat a Hallgatói Önkormányzathoz jogainak megsértése esetén a fenti, nemzeti felsőoktatásról szóló törvény rendelkezései szerint.
- Fő feladatuként a hallgatók érdekképviselőt látja el kari, egyetemi és országos szinten.
- Közvetlenül, illetőleg a tudományos diákkörök, a hallgatói öntevékeny csoportok, és Kollégiumi Bizottság támogatása által szervezi a kar hallgatóinak közösségi életét.
- A lehetőségek adta keretek között, a kar alapfeladataival összeegyeztethető módon minél több, szélesebb körben kedvezményes szolgáltatásokat nyújt a Kar hallgatóinak.
- A hallgatói önkormányzat közreműködik az oktatók oktatói tevékenységének hallgatói véleményezésében.
- Kari és egyetemi szintű programok szervezése hallgatók számára.
- A KHÖK céljaival összeegyeztethető egyéb tevékenységek folytatása.



### **III. Szervezeti felépítés**

- (1) A KHÖK legfőbb döntéshozó szerve a közgyűlés, melynek tagja minden aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkező hallgató. A közgyűlés a képviselők megválasztásával az egy éves mandátum idejére átruházza a jogosítványainak gyakorlását a Kuratóriumra.

#### **1. Kuratórium**

- (1) A KHÖK felelős képviseleti és ügyintéző szerve a Kuratórium.  
(2) Tagjai: a SZIE - YMEK KHÖK választott tisztségviselői.

#### **2. Kuratórium feladata**

- (1) Irányítja a KHÖK munkáját.  
(2) Gondoskodik a szabályzatban foglaltak betartásáról és végrehajtásáról.  
(3) Kezeli a hallgatói pénzeszközöket.  
(4) Dönt / javaslatot tesz a kar közösségi munkában kiemelkedő hallgatói erkölcsi és anyagi elismerésében.  
(5) Beszámoltatja:  
a) a KHÖK tagokat  
b) az egyetemi és kari bizottságokba delegált tagokat

#### **3. KHÖK Pozícióik**

- (1) Elnökségi tisztségeknek a KHÖK elnök, a tanulmány alelnök és a gazdasági alelnök posztja minősül.  
(2) Állandó KHÖK pozíciók, melyet a Kuratórium a tisztújító választás előtt határozatban módosíthat.

- a) KHÖK elnök  
b) Tanulmányi alelnök  
c) Gazdasági alelnök  
d) KHÖK titkár  
e) Építőmérnök szakképviselő  
f) Építészmérnök szakképviselő  
g) PR referens  
h) 2 fő Diákjóléti Bizottsági képviselő



KHÖK elnök: Kincses Péter

YBL MIKLÓS ÉPÍTÉSTUDOMÁNYI KAR, BUDAPEST

Cím: 1146 Budapest, Thököly út 74.

Tel.: +36-1-252-1270 Fax: +36-1-252-1270

E-mail: kincses.peter@hok.szie.hu

#### **4. Az elnök, az alelnök és egyéb tisztségviselők feladatai**

- (1) Az elnök irányítja a KHÖK tevékenységét, és összehangolja az egyes vezetők és testületek működését, ebben segíteni a mindenkori tanulmányi alelnök, illetve a gazdasági alelnök.

#### **5. Általános és pozíciókhoz tartozó feladatok**

##### **5.1. A KHÖK tag általános feladata**

- (1) A KHÖK-höz méltó viselkedést tanúsítani.
- (2) A hallgatói érdek képviselője.
- (3) A KHÖK ülésein való részvétel.
- (4) Az oktatókkal a KHÖK-hoz méltó kapcsolatot fent tartani.
- (5) Beszámolási kötelezettsége van a Kuratórium felé.

##### **5.2. A KHÖK elnök feladatai:**

- (1) A KHÖK elnöke a KHÖK vezetője.
- (2) Képviseli a KHÖK-öt kari, egyetemi, országos, nemzetközi fórumokon.
- (3) Az elnök nem tölthet be egynél több tisztséget a KHÖK-ben.
- (4) Részt vesz a Karhoz tartozó hallgatói szakbizottságok és hallgatói intézeti bizottságok munkájában.
- (5) Felügyeli KHÖK által leltárba vett tárgyakat, és felelős az ezek sértetlen meglétéért és a leltározásért.
- (6) Ellátja azokat a feladatokat, amelyeket a KHÖK munkája során ráruház.
- (7) A benyújtott pályázatok és javaslatok alapján dönt a KHÖK számára megállapított jutalmazási keret felhasználásáról a kar aktív hallgatói esetében.
- (8) Jutalmazhatja a hallgatók, szervezetért végzett munkáját, közéleti hallgatói ösztöndíj formájában. Ennek mértékéről és odaítéléséről tesz javaslatot, és a Kuratórium hagyja jóvá.
- (9) A KHÖK elnök, a soron következő KHÖK ülést, annak időpontját megelőző 5 munkanappal meg kell hirdetnie írásban, minden Kuratóriumi tag számára.
- (10) Tisztsége alapján tagja a Kari Tanácsnak.
- (11) Vezeti Kuratórium üléseit.
- (12) Felügyeli a Kollégiumi Bizottság munkáját.
- (13) Megbízta a KOB titkárát, a Kuratórium támogatásával.
- (14) Felelős a KHÖK törvény- és szabályszerű pénz- és vagyonkezeléséért, ezt határozatban átruházhatja a gazdasági alelnökre közös megegyezés alapján.
- (15) Kapcsolatot tart a SZIE-YMÉK-on működő egyéb hallgatói közösségekkel.
- (16) Nyomon követi a Felsőoktatási Törvény változásait.
- (17) Megbízhathat, visszahívhat és beszámoltathatja a KHÖK megbízott képviselőit.



KHÖK elnök: Kincses Péter

YBL MIKLÓS ÉPÍTÉSTUDOMÁNYI KAR, BUDAPEST

Cím: 1146 Budapest, Thököly út 74.

Tel.: +36-1-252-1270 Fax: +36-1-252-1270

E-mail: kincses.peter@hok.szie.hu

(15) Felelős:

- a) A hallgatók tájékoztatásának megszervezéséért,
- b) A választások megfelelő időben és módon való megtartásáért.
- c) A Kari HÖK kezelésében álló gépjármű üzemeltetéséért, melynek üzemeltetését határozatban átruházhat a Gazdasági alelnökre.

(16) Amennyiben valamelyik Kuratóriumi tagot visszahívják, lemond vagy megszűnik a hallgatói jogviszonya, úgy legkésőbb annak távozása után 10 nappal az elnöknek gondoskodnia kell a leköszönő tag pótlásáról.

(17) Amennyiben lemond, bármely másik KHÖK tagra átruházhatja tisztségét, amennyiben a Kuratórium megszavazza, illetve a kijelölt személy elfogadja a felkérést. Ha a Kuratórium nem szavazza meg, vagy a kijelölt személy nem fogadja el a felkérést, abban az esetben a Kuratórium joga tanácsolni és megszavaztatni egy megbízott személyt a posztra.

### 5.3. Tanulmányi alelnök feladatai

(1) Gondoskodik a hallgatók kari képviseletéről.

(2) Nyomon követi a Felsőoktatási Törvény változásait.

(3) Tanulmányi ügyekben képviseli a KHÖK-ot, koordinálja a szakképviselők munkáját.

(4) Kinevezi és irányítja a tanulmányi ügyekért felelős megbízott képviselők munkáját.

(5) Tisztsége alapján ő a KHÖK általános elnökhelyettese, az elnök akadályoztatása vagy tisztsége megszűnése esetén ellátja annak feladatait, és gyakorolja jogait minden olyan feladatkörben, mely a KHÖK elnök hatáskörébe tartozik.

(6) Kapcsolatot tart az oktatási dékán helyettesével.

(7) Kapcsolatot tart a Tanulmányi Osztály vezetőjével.

(8) Együttműködik a SZIE-YMÉK TDK-val.

(9) A felülbírálati bizottság tagja.

(10) Kapcsolatot tart a kari és az egyetemi diákszervezettekkel.

(11) Koordinálja a karon létrejött kari hallgatói szervezetek munkáját, működését. (6 fejezetben kifejtve)

(12) Tisztsége alapján tagja

- a) a Tanulmányi Bizottságnak,
- b) a Kari Kreditátviteli Bizottságnak,
- c) a Kari Tanácsnak.

(13) Felelős:

- a) Az órarend, zárthelyi-rend, vizsgarend egyeztetéséért.
- b) Az intézeti értekezleteken a megfelelő számú hallgatói képviseletért.





KHÖK elnök: Kincses Péter

YBL MIKLÓS ÉPÍTÉSTUDOMÁNYI KAR, BUDAPEST

Cím: 1146 Budapest, Thököly út 74.

Tel.: +36-1-252-1270 Fax: +36-1-252-1270

E-mail: kincses.peter@hok.szie.hu

#### 5.4. Gazdasági alelnök feladatai

- (1) Gazdasági ügyekben képviseli a KHÖK-ot.
- (2) Irányítja, és vezeti a KHÖK gazdálkodását és gazdasági ügyvitelét a törvényi szabályozás szerint.
- (3) Elkészíti az aktuális gazdasági évre szóló keretfelhasználás tervezetét és a tárgyévet megelőző évi beszámolást.
- (4) Felelős a KHÖK törvény-és szabályszerű pénz- és vagyonkezeléséért amennyiben ezt az elnök határozatban, közös megegyezés alapján, átruházta rá.
- (5) Kezeli a KHÖK üzemeltetésében álló gépjárművet, amennyiben ezt az elnök határozatban, közös megegyezés alapján, átruházta rá.
- (6) A KHÖK által meghirdetett támogatási pályázatok koordinálása.
- (7) Tisztsége alapján tagja
  - a) a Kari Tanácsnak
  - b) a Gazdasági Bizottságnak
- (8) Vezeti a KHÖK iktatását.

#### 5.6. HÖK titkár

1. Dokumentálja a KHÖK által végzett munkát, biztosítja a KHÖK ülésein készült jegyzőkönyvek hozzáférhetőségét.
2. Előkészíti és dokumentálja a Kuratórium üléseit.
3. Vezeti a Kari HÖK irodát.
4. Az iroda informatikai eszközeinek ellenőrzése, irodaszerekről való gondoskodás.
5. A Kari HÖK határozatainak kezelése, előkészítés az iktatáshoz.

#### 5.6. Szakképviselő

- (1) Foglalkozik a BSc és MSc tanulmányi érdekképviseléssel, segíti annak hagyományait megőrizni, fejleszteni.
- (2) A szakot és a szak hallgatóit érintő kérdésekben jár el, a Tanulmányi alelnökkel közösen.
- (3) Nyomon követi a Felsőoktatási Törvény változásait.
- (4) Kari Tanulmányi és Vizsgaszabályzat naprakész ismerete.
- (5) A hallgatók szakmai életének színesítése.
- (6) Felelős a szak képviseléséért.
- (7) A tanulmányi alelnököt köteles tájékoztatni a szakot érintő problémákról.



KHÖK elnök: Kincses Péter

YBL MIKLÓS ÉPÍTÉSTUDOMÁNYI KAR, BUDAPEST

Cím: 1146 Budapest, Thököly út 74.

Tel.: +36-1-252-1270 Fax: +36-1-252-1270

E-mail: kincses.peter@hok.szie.hu

### 5.9. PR referens feladata:

- (1) Kapcsolattartás a Szent István Egyetemmél, a Hallgatói Önkormányzatok Országos Konferenciájával (továbbiakban HÖÖK), illetve más egyetemekkel és karokkal.
- (2) Kapcsolattartás a Karon kívüli támogató cégekkel, magánszemélyekkel.
- (3) A KHÖK megjelenésének koordinálása.
- (4) A kifelé történő média kommunikáció felügyelete, koordinálása.
- (5) KHÖK weboldal kezelése, KHÖK Facebook oldalának kezelése.

### 5.11. KDJB képviselő feladata:

- (1) A KHÖK elnöke delegálja a Diákjóléti Bizottságba.
- (2) A KDJB Működési Szabályzatában leírtak betartása.
- (3) A félévenként történő rendszeres szociális támogatás lebonyolítása.
- (4) A hallgatók felmerülő szociális problémáinak segítése.
- (5) A karon aktív hallgatói jogviszonnal rendelkező, szociálisan rászoruló hallgatók segítése, mentorálása.

## III. Működés szabályozottsága

### 1. Választások

- (1) A kuratórium tagjait, valamint ügyintéző szerveit, képviselőit évenként, minden tanév tavaszi szemeszterében, legalább 10 nappal előre, meghirdetett napokon, a szorgalmi időszak első három hetében, tanítási napokon legalább 4, legfeljebb 6 napig reggel 8 és délután 4 óra között tartandó titkos szavazáson a közgyűlés választja meg.
- (2) Kuratóriumi tagnak bármely aktív jogviszonnal rendelkező hallgató jelentkezhet. A jelentkezőknek elektronikusan és nyomtatott formában, személyesen pályázatot kell benyújtani a választások előtt 5 nappal. A pályázat formája egy A/4-es formátumú, fényképpel ellátott ügynevezett "motivációs levél", valamint a választási jelölőlap. Aki a határidőn túl, vagy a feltételektől eltérően adja be jelentkezését, automatikusan kizárja magát a jelöltek sorából.
- (3) Kampányra minden hallgatónak egyénileg is van lehetősége, kizárólag a jelölés és a választások közötti időszakban. Aki a kampánya során jogosulatlan előnyre próbál szert tenni automatikusan kizárásra kerül a választás folyamatából. Jogosulatlan előnynek minősül a Neptun rendszerben kiküldött támogatói üzenet, illetve bármilyen támogatás, vagy kampányolás a SZIE-YMÉK alkalmazottai részéről.
- (4) A KHÖK egy különszám megjelenítésével, amely valamennyi érvényes pályázat motivációs levelét változatlan tartalommal teszi közzé. A különszám A/4-es formátumban jelenik meg, ezzel tesz eleget a hivatalos kampánynak.



KHÖK elnök: Kincses Péter

YBL MIKLÓS ÉPÍTÉSTUDOMÁNYI KAR, BUDAPEST

Cím: 1146 Budapest, Thököly út 74.

Tel.: +36-1-252-1270 Fax: +36-1-252-1270

E-mail: kincses.peter@hok.szie.hu

- (5) Érvényes a választás, ha a Kar aktív nappali tagozatos hallgatóinak legalább 25%-a, azaz huszonöt százaléka részt vett. A kar minden aktív tagja jogosult a választásra.
- (6) A meghirdetett tisztségviselői helyre több jelölt esetén, amennyiben az első választási kör érvénytelen, úgy az első két legtöbb szavazatot szerzett jelölt részére új választási kört kell meghirdetni. A KHÖK elnök, vagy a tanulmányi alelnök második körben történő szavazást az első választás eredményhirdetése után legkésőbb 6 munkanappal meg kell tartsa. A második körben történő szavazás érvényes, ha a nappali tagozatos hallgatóinak legalább 20%-a, azaz húsz százaléka részt vett. A legtöbb szavazatot kapó pályázó szerez mandátumot.
- (7) A megválasztott tisztségviselők mandátuma egy évre szól.
- (8) A KHÖK választásokon a választandó posztokat a KHÖK elnöke hirdeti meg, melyről határozni szükséges, legkésőbb a választások meghirdetése napján.
- (9) Ha valamely választandó posztra nem jelentkezik hallgató, akkor a KHÖK elnöke delegál a hiányzó posztra hallgatót, megbízott pozícióba.
- (10) A SZIE-YMÉK testületeibe és bizottságaiban résztvevő hallgatói tagokat a SZIE YMÉK Szervezési és Működési Szabályzata, valamint jelen szabályzat szerint a KHÖK elnöke delegálja, a kuratórium döntése alapján.
- (11) Kollégiumi Bizottság:  
A Kollégiumi Bizottság Titkárát a KHÖK elnöke delegálja a Kuratórium jóváhagyásával.

## 1.1 Választások menete

- (1) A Kari Hallgatói Önkormányzati választásokat a Választási Bizottság vezeti le.

## 1.2 Választási Bizottság

- (1) Feladata a jelölés szabályainak betartatása, a választás levezetése, törvényességének ellenőrzése, tagjait a Kari Hallgatói Önkormányzat elnöke jelöli ki, a kuratórium jóváhagyásával.
- (2) A Választási Bizottság tagja nem lehet induló a Kari Hallgatói Önkormányzati választásokon,
- (3) Tagjai:
  - a) választási bizottság elnöke,
  - b) választási bizottság tag,
  - c) választási bizottság tag,
  - d) választási bizottság tag.
- (4) A szavazatok leadására legalább 4 munkanap áll, rendelkezésre, ezt a VB indokolt esetben, egy alkalommal, legfeljebb két munkanappal meghosszabbíthatja.



KHÖK elnök: Kincses Péter

YBL MIKLÓS ÉPÍTÉSTUDOMÁNYI KAR, BUDAPEST

Cím: 1146 Budapest, Thököly út 74.

Tel.: +36-1-252-1270 Fax: +36-1-252-1270

E-mail: kincses.peter@hok.szie.hu

- (5) A VB a pályázatok formai és tartalmi követelményeknek való megfelelését haladéktalanul ellenőrzi, a pályázatot iktatja. A benyújtott és elfogadott pályázatokat a VB közzéteszi, a pályázót e-mailben tájékoztatja jelölté válásáról.
- (6) A VB a Tanulmányi Osztály adatai alapján összeállítja a választójoggal rendelkező hallgatók névjegyzékét. A névjegyzéket úgy kell összeállítani, hogy alkalmas legyen a hallgató azonosítására. A névjegyzék tartalmazza a hallgató NEPTUN kódját.
- (7) A VB biztosítja a választásokon a zárt urnát, valamint annak megőrzését a választások időtartama alatt.
- (8) VB a szavazás megkezdése előtt az urna, illetve urnák szabályszerűségéről meggyőződik, hitelesen lezárja, erről jegyzőkönyvet vesz fel.
- (9) Az urna őrzetéről folyamatosan gondoskodni kell. Az urnát legalább két főnek kell őriznie a szavazás ideje alatt.
- (10) Kötelesek ellenőrizni minden szavazó személyazonosságát, valamint elérhetővé tenni a szavazásra jogosult hallgatók neptun kód listáját.
- (11) Az urnák sértetlensége esetén a VB elszállítja az urnákat az összesítés helyszínére. A szavazatszámolást felügyeli a VB.
- (12) Ezt követően a lezárt urnákat a VB felbontja, és megkezd a szavazatok számlálását. A számlálásnál csak a VB tagjai lehetnek jelen, valamint meghívás esetén a Tanulmányi Osztály vezetője.
- (13) A számlálásról jegyzőkönyvet kell felvenni, amely tartalmazza a leadott szavazatok számát, az érvényes és érvénytelen szavazatok számát, a szavazatok jelöltek szerinti megoszlását, illetve a szavazás során tapasztalt rendkívüli eseményeket. A jegyzőkönyvet a VB tagjai írják alá.
- (14) A VB elkészíti a választási rangsort, melyen megjelöli a mandátumhoz jutó hallgatók nevét és pozícióját.
- (15) A VB jegyzőkönyvet vezet a választásokról, melyet köteles a választás után a KHÖK elnök részére megküldeni.
- (16) Az eredményről legkésőbb a választások utáni napon értesíteni kell a mandátumot szerzett hallgatókat.
- (17) A szavazat számlálás után a VB tart egy ülést, ahol a VB átadja a Megbízó Levelet.
- (18) A Megbízó Levélnek tartalmaznia kell a hallgató nevét, neptun kódját, pozícióját, mandátumának idejét, kinevezésének napját.



### 1.3 Szavazás módja

- (1) A pályázó csak a pályázati feltételek írásbeli elfogadása után válhat jelöltté, mely jelentkezési lapja aláírásával történik, mely a ROM laborban elérhető.
- (2) A pályázatokat a VB-hoz kell benyújtani elektronikus formában és személyesen is.
- (3) Mozgó urna használatára lehetőség van.
- (4) Az Egyetem hallgatói a VB-nál diákigazolvánnyal igazolva magukat, a névjegyzék aláírása ellenében vehetik át a szavazólapot.
- (5) A tisztújító választáson minden hallgató egyszer tud szavazni.
- (6) A szavazólapon szerepelnek a meghirdetett pozíciók és a pozíciókért induló jelöltek neve a pozíciók alatt betűrendben, a szak megjelölésével - valamint a tájékoztatás a szavazás módjáról.
- (7) Érvényes a szavazat, ha a szavazólapon szereplő nevek közül a hallgató legalább egyet, de legfeljebb minden pozícióra a maximálisan megadott jelöltek számát tollal, a név mellé helyezett x-el, vagy kereszttel megjelöl, ezt követően a szavazólapot az urnába helyezi.
- (8) Érvénytelen a szavazat, ha a pozíciókra a megadottnál több név került megjelölésre, illetve ha egy név sem kerül megjelölésre, ha a jelölés nem X-el, vagy kereszttel történt, továbbá minden olyan esetben, amikor a leadott szavazat nem egyértelmű.

### **2. Tisztségviselők felelőssége vonása**

- (1) A KHÖK tisztségviselőjét a kuratórium, illetve a KHÖK elnöke és a Közgyűlés vonhatja felelősségre, ha önhibájából eredendően súlyosan megszegi az SzMSz-ben foglalt kötelezettségeit, vagy nem látja el a feladatait.
- (2) Tisztségviselő ilyen hibája fegyelmi büntetéssel sújtható, amit a kuratóriumnak egyszerű többséggel, legalább 75%-os részvételű titkos szavazással kell elfogadnia.
- (3) A fegyelmi büntetés lehet:
  - a) megrovás
    - a) harmadik megrovás azonnal 1 hónapos felfüggesztést von maga után
  - b) felfüggesztés határozatlan ideig, de legfeljebb 6 hónapig
    - a) A felfüggesztés ideje alatt a tisztségviselő a KHÖK-beli munkáját nem végezheti, új munkát felfüggesztési ideje alatt nem vállalhat.
    - b) A felfüggesztés ideje alatt a tisztségviselő köteles minden folyamatban levő munkáját átadni a KHÖK elnökének. A KHÖK elnöke ezután ezeket a feladatokat szétoszthatja a megmaradt képviselők között, vagy erőforrás-hiány esetén ezen feladatok elvégzésére munkacsoportot hozhat létre, amennyiben ez nem jogsértő.



KHÖK elnök: Kincses Péter

YBL MIKLÓS ÉPÍTÉSTUDOMÁNYI KAR, BUDAPEST

Cím: 1146 Budapest, Thököly út 74.

Tel.: +36-1-252-1270 Fax: +36-1-252-1270

E-mail: kincses.peter@hok.szie.hu

- c) A felfüggesztés ideje alatt a tisztségviselő szavazati joga megszűnik.
- d) A felfüggesztett tag felfüggesztési ideje alatt semmilyen jutalmazást nem kaphat.
- c) visszahívás (5. fejezet III. bekezdésében tárgyalva)
- d) amennyiben bármely KHÖK tisztségviselő a rábízott értékekkel sérült állapotban, hiányosan, vagy nem tud elszámolni, úgy köteles a keletkezett kárt megtéríteni.
- e) fellebbezésnek helye nincs

### 3. Visszahívás

- (1) A KHÖK bármelyik tisztségviselője visszahívható a kuratórium többségi döntése által, melyet fellebbezhet az EHÖK-nél 10 munkanapon belül.
- (2) A választott képviselők visszahívását kezdeményezheti:
  - a) a közgyűlés
  - b) a KHÖK elnöke
  - c) a kuratórium, írásban, határozat formájában
- (3) Visszahívás kezdeményezhető
  - a) ha neki felróható okból nem, vagy nem megfelelően látja el feladatait.
  - b) ha a betegség folytán tartósan - több mint 2 hónapos időtartamra - munkaképtelenné válik.
  - c) ha a tisztséghez egyéb súlyosan méltatlan magatartást tanúsít.
- (4) Visszahívásra a (2) pontban felsoroltak írásban tehetnek javaslatot.
- (5) A kuratórium az ülésen a következő módon dönt a visszahívási indítványról:
  - a) A kuratórium az ülésen legalább 75%-ban jelen van.
  - b) A szavazást titkos szavazás formájában kell lebonyolítani szavazólapokkal, melyen egyértelműen kell véleményt alkotni.
  - c) A szavazáson a kuratórium egyszerű többséggel dönt, szavazategyenlőség esetén az elnök szava dönt. Amennyiben a visszahívási indítvány az elnök személyével kapcsolatban született, úgy az általános elnökhelyettes szava a döntő.
  - d) A visszahívási indítványról született határozatot és a rendkívüli ülésről szóló hitelesített, aláírt jegyzőkönyvet nyilvánossá kell tenni a KHÖK rendelkezésre álló hivatalos fórumain legkésőbb 5 munkanapon belül.
  - e) Az érintett tisztségviselőt a döntésről 5 munkanapon belül írásban, indoklással ellátva tájékoztatni köteles a kuratórium.
  - f) A titkos szavazást a V. Titkos szavazás a KHÖK ülésen pontban részletezzük.
- (6) Érvényes visszahívási indítvány esetén 5 munkanapon belül -a visszahívás tárgyában történő határozathozatal céljából- rendkívüli KHÖK ülést kell összehívni.
- (7) A visszahívási indítványban pontosan meg kell jelölni a visszahívandó személyt, az indoklást, továbbá az SzMSz megsértése esetén azt is, hogy a tisztségviselő az SzMSz mely pontját sértette meg.
- (8) A visszahívási indítvány tárgyában összehívott KHÖK ülésen a következő napirendi pontok kötelezőek, ezek száma bővíthető, de kevesebb nem lehet:
  - a) jegyzőkönyvvezető megválasztása
  - b) jegyzőkönyv hitelesítő megválasztása
  - c) visszahívási indítvány bemutatása, a megfelelő tájékoztatás céljából



KHÖK elnök: Kincses Péter

YBL MIKLÓS ÉPÍTÉSTUDOMÁNYI KAR, BUDAPEST

Cím: 1146 Budapest, Thököly út 74.

Tel.: +36-1-252-1270 Fax: +36-1-252-1270

E-mail: kincses.peter@hok.szie.hu

d) a visszahívási indítványban szereplő személy véleményének meghallgatása az ügyről, amennyiben jelen van.

(9) A megüresedett pozíciókra a KHÖK pályázatot hirdethet meg, amennyiben a KHÖK elnöke nem nevez ki új megbízott tagot a megüresedett pozícióba. A pályázat feltételeit a kuratórium dönti el, egyszerű többséggel. A beérkezett pályázatok alapján, indoklással ellátva határozat formájában nevezi ki a KHÖK elnöke a megbízott tisztségviselőket. Az így kinevezett megbízott tisztségviselők mandátuma a következő választásig érvényes. A megüresedéstől számított 10 napon belül a KHÖK köteles határozat formájában kinevezni egy tisztségviselőt.

#### 4. Ülésezés rendje

- (1) A KHÖK rendszeres és rendkívüli üléseket tart.
- (2) A KHÖK ülést az elnök hívja össze, akadályoztatása esetén az alelnök.
- (3) A KHÖK elnöke köteles az ülés előtt legalább három munkanappal írásban (elektronikus úton) értesíteni a szavazati jogú tagokat az ülésről, melyben szerepelnie kell az ülés helyének, időpontjának és tervezett napirendi pontjának.
- (4) A KHÖK rendszeres és rendkívüli üléseket tart. A SZIE YMÉK hallgatói számára a KHÖK ülései nyilvánosak a rendelkezésre álló technikai lehetőségek keretei között (így különösen a KHÖK ülésének helyszínéül szolgáló terem befogadó képességének határáig). Indokolt esetben, az elnök, vagy a jelen levő tagok 75%-ának egybehangzó szavazatával az ülésről teljesen, vagy részben, a nyilvánosságot határozatával kizárhatja.
- (5) Zárt ülés megszavazható:
  - a) személyi kérdések esetén,
  - b) stratégiai kérdések megvitatásakor,
  - c) ha a KHÖK ülés bármely szavazati joggal rendelkező tagja kéri és a KHÖK ülés ezt megszavazza.
- (6) A KHÖK ülésen a kuratórium határozatképes, amennyiben a szavazati jogú tagok legalább 75%-a és a KHÖK minimálisan egy vezetőségi tagja jelen van. Amennyiben az ülés határozatképtelen, úgy az ülést leghamarabb 24 órával, legkésőbb 48 később újra össze kell hívni.
- (7) A KHÖK elnöke, akadályoztatása esetén a tanulmányi alelnök, köteles az ülés előtt legalább 5 munkanappal írásban, vagy hirdetményi úton értesíteni a szavazati jogú tagokat az ülésről, melyben szerepelnie kell az ülés helyének, időpontjának és tervezett napirendjének.
- (8) Az ülésről jegyzőkönyvet kell készíteni, melyről a HÖK Titkárának kell gondoskodni, távollétében az elnök, vagy az általa felkért KHÖK tag végzi.
- (9) A jegyzőkönyvet a levezető elnök és egy az ülésen résztvevő tisztségviselő köteles aláírásával hitelesíteni.
- (10) KHÖK ülésen a következő napirendi pontok kötelezőek, ezek száma bővíthető, de kevesebb nem lehet:
  - a) jegyzőkönyvvezető megválasztása amennyiben a KHÖK Titkár távol van,
  - b) jegyzőkönyv hitelesítő megválasztása,
  - c) napirendi pontok megválasztása.
- (11) A KHÖK ülésein minden tisztségviselő egy szavazattal bír. Szavazategyenlőség esetén a KHÖK elnök szavazata dönt.
- (12) Az ülésezésen a szavazásnak két módja van:
  - a) nyílt szavazás
  - b) titkos szavazás (részletezve az alábbi V. Titkos szavazás a KHÖK ülésen fejezetben)



KHÖK elnök: Kincses Péter

YBL MIKLÓS ÉPÍTÉSTUDOMÁNYI KAR, BUDAPEST

Cím: 1146 Budapest, Thököly út 74.

Tel.: +36-1-252-1270 Fax: +36-1-252-1270

E-mail: kincses.peter@hok.szie.hu

- (13) Határozathozatalhoz az ülésen jelenlévő tagok egyszerű többségének egyetértése szükséges.
- (14) A tagok legalább 50%-a az indok, az időpont és a napirend megjelölésével írásban bármikor kérhetik az ülés összehívását. Ha az elnök a kérelem előterjesztése után 5 munkanapon belül nem hívja össze az ülést, akkor a tagok maguk jogosultak ezt megtenni.
- (15) Az ülés helyszínét és időpontját az összehívó személy határozza meg.
- (16) A meghívóban nem szereplő, illetőleg a tagokkal időben (3 munkanap) nem ismertetett kérdések csak akkor tehetők napirendre, ha ezeket az ülésen jelenlévők egyszerű többsége megszavazta. Ilyen esetben a napirendi pontról való szavazás titkossága nem kérhető.
- (17) A határozatképességhez az ülés napján nyilvántartott, szavazati jogú taglétszámot kell figyelembe venni.

### **5. Titkos szavazás a KHÖK ülésen**

- (1) Titkos a szavazás, ha ezt a levezető elnök vagy a testület jelenlévő tagjainak 50%-a kéri, vagy személyi ügyekben.
- (2) A szavazás lebonyolítására az elnök szavazatszámoló bizottságot állít fel és 2 fő szavazatszámoló biztost kér fel a tisztségviselők közül, melyet a testület egyszerű többséggel fogad el.
- (3) A szavazatszámoló bizottság felel a szavazás szabályszerű lebonyolításáért.
- (4) Az urnát a szavazás előtt a szavazatszámoló bizottság ellenőrzi, majd lezárja.
- (5) A tisztségviselők leadják a szavazataikat, a szavazatszámoló bizottság által ellenőrzött, a bizottság elnökének aláírásával hitelesített szavazólapon.
- (6) A szavazólapon szerepelnie kell a szavazásra bocsátott kérdés rövid leírásának, valamint az Igen, Nem szavazó mezőnek.
- (7) Érvényesen szavazni a két mező valamelyikében egyértelműen elhelyezett két egymást metsző vonallal lehet.
- (8) Érvénytelen a szavazat, amennyiben:
  - a) a szavazócéduláról nem állapítható meg egyértelműen a szavazó akarata
  - b) több jelölt, és több betöltendő hely esetén a betöltendő helyek számánál több név mellé helyezett el jelölést
  - c) a szavazócédula eredetisége vitatható
  - d) az urnában több vagy kevesebb szavazat van, mint ahányan a névsor szerint leadták a szavazatukat
- (9) A szavazatszámoló bizottság a szavazatok összeszámlálásának megkezdése előtt ellenőrzi az urna sértetlenségét. Ha az urna sértetlensége kérdéses, arról jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyvet az EHÖK részére el kell juttatni és a szavazást a következőülésem kell megismételni.

### **6. Rendkívüli KHÖK ülés**

- (1) KHÖK rendkívüli ülést lehet összehívni sürgős, más módon meg nem oldható esetben. A meghívót a KHÖK elnök vagy a tanulmányi alelnök küldheti ki.
- (2) Rendkívüli ülésre minden meghívót elegendő az ülés előtt 1 nappal megküldeni.
- (3) A rendkívüli ülésre minden egyéb tekintetben a rendes ülésre vonatkozó szabályok vonatkoznak.
- (4) Az ülés határozatképes, ha összehívása szabályszerűen történt meg és a szavazásra jogosult tagok legalább 75%-a jelen van.
- (5) A határozatképességhez az ülés napján nyilvántartott, szavazati jogú taglétszámot kell figyelembe venni.





KHÖK elnök: Kincses Péter

YBL MIKLÓS ÉPÍTÉSTUDOMÁNYI KAR, BUDAPEST

Cím: 1146 Budapest, Thököly út 74.

Tel.: +36-1-252-1270 Fax: +36-1-252-1270

E-mail: kincses.peter@hok.szie.hu

## 7. A KHÖK ülés menete

- (1) Az ülést a KHÖK elnöke nyitja meg, megállapítja az ülés határozatképességét, majd az ülés menete során folyamatosan vizsgálja azt.
- (2) Amennyiben a KHÖK elnöke akadályoztatva van, úgy a tanulmányi alelnök nyitja meg az ülést.
- (3) Amennyiben a rendes szabályok szerinti levezető elnök nincsen jelen, vagy posztja nincs betöltve a napirend előtt a tagjai közül a Kuratórium levezető elnököt választ.
- (4) Az ülés levezető elnöke felelős az ülés rendjéért, ennek keretében gondoskodik arról, hogy a tagok és a meghívottak jogait zavartalanul gyakorolhassák.
- (5) A tervezett napirendet a levezető elnök ismerteti. Bármely tag napirendi javaslatát, amennyiben azt legkésőbb az ülés megkezdéséig megteszi, szavazásra kell bocsátani.
- (6) Az ülést a levezető elnök zárja be.
- (7) A jegyzőkönyvet a KHÖK üléstést követő 5 munkanapon belül elérhetővé kell tenni.

## 8. Lemondás

- (1) Bármely KHÖK tag élhet a lemondás jogával, amit hivatalos levél formában a kuratórium elé kell terjesztenie.
- (2) Amennyiben a KHÖK elnök lemond, ideiglenesen a következő választásokig egy tagra átruházhatja tisztségét (kivéve a gazdasági alelnökre), amennyiben a Kuratórium megszavazza, illetve a kijelölt személy elfogadja a felkérést. Ha a Kuratórium nem szavazza meg vagy a kijelölt személy nem fogadja el a felkérést, abban az esetben a Kuratórium javasolhat és megszavaztatni egy másik személyt a posztra.
  - a) Abban az esetben, ha 2 hónap vagy annál kevesebb idő van a következő KHÖK választásokig az újonnan megszavazott elnök betöltheti a volt pozícióját is az elnöki mellett.
  - b) Abban az esetben, ha több mint 2 hónap van a következő választásokig kötelező lemondania a volt pozíciójáról, másra átruháznia, és a pozíciót az 5. fejezet III. bekezdés (9) pontja alapján betöltetnie.
- (3) Amennyiben bármelyik más KHÖK tag mond le úgy azt az 5. fejezet III. bekezdés (9) pontja alapján kell betöltetni, vagy ha kevesebb, mint 2 hónap van a következő KHÖK választásokig akkor a lemondó tag pozíciója átruházható egy másik tagra amennyiben azt a személy és a kuratórium is megszavazza.



KHÖK elnök: Kincses Péter

YBL MIKLÓS ÉPÍTÉSTUDOMÁNYI KAR, BUDAPEST

Cím: 1146 Budapest, Thököly út 74.

Tel.: +36-1-252-1270 Fax: +36-1-252-1270

E-mail: kincses.peter@hok.szie.hu

#### **IV. Munkacsoportok**

- (1) A kuratórium munkacsoportot hozhat létre határozott, vagy határozatlan időre, egyszeri, vagy időszakos feladatok ellátására.
- (2) A Kuratórium az ülésen 75%-os részvétellel, egyszerű többséggel történő nyílt szavazás útján történő támogatással, határozat formájában hozhat létre munkacsoportot
- (3) A munkacsoport tagja bármely a kar aktív jogviszonnyal rendelkező hallgatója lehet.
- (4) A munkacsoport vezetőjét és helyettesét, amennyiben a feladatkör szükségessé teszi, a KHÖK elnök nevezi ki írásos formában.
- (5) A munkacsoport nem vezető tisztségű tagjait írásos jelentkezés útján, s kuratóriumi ülésen legalább 75%-os részvétellel, egyszerű többséggel történő szavazás útján kell elfogadni.
- (6) A munkacsoport feladatkörét és a jelentkezés módját a KHÖK nyilvános, az általa működtetett hivatalos tájékoztatási rendszer útján teszi közzé, minden hallgató felé elérhető módon.
- (7) A munkacsoport tagjainak visszahívását, felfüggesztését a kuratórium határozat formájában teheti meg, melyet az érintettel legfeljebb 5 munkanapon belül indoklással ellátva köteles közölni írásos formában.
- (8) A munkacsoport a munkájáról havonta köteles beszámolót készíteni, azzal az öt kinevező KHÖK elnöknek elszámolni.
- (9) Munkacsoport tagjainak visszahívása két módon történhet.
  - a) a munkacsoport vezetője a KHÖK elnöknek írásban kérvényezi bármely tag visszahívását, amit a Kuratóriumnak kell jóváhagynia
  - b) a KHÖK elnök írásban, benyújtott kérvénye alapján, ami a kuratórium jóváhagyásával lép életbe.

#### **VI. Záró rendelkezések**

- (1) A jelen Szabályzatban nem tárgyalt kérdésekben a SZIE SZMSZ-e, a SZIE YMÉK SZMSZ-e, a továbbiakban a felsőoktatásról szóló többszörösen módosított 2011.évi CCIV. törvény a nemzeti felsőoktatásról és az egyéb vonatkozó jogszabályok, szabályzatok az irányadóak.
- (2) A KHÖK Szervezeti és Működési Szabályzata a Kari Tanácsi szavazás után 2016. február 9-én lép életbe.

Budapest, 2016. február XX.

.....  
Kincses Péter

KHÖK elnök

SZIE Ybl Miklós Építéstudományi Kar

.....  
Dr. Markó Balázs DLA

Dékán

SZIE Ybl Miklós Építéstudományi Kar