# 2. számú melléklet

# Gépészkari Hallgatói Képviselet Ügyrendje

A GHK saját ügyrendjét az alábbiakban állapítja meg:

# 1.§

# A GHK tagjai

1. A szavazati jogú képviselő köteles:
   1. részt venni a GHK munkájában, a testületi döntések előkészítésében,
   2. e-mailben az elnök által meghirdetett módon, 48 órával az ülés megkezdése előtt bejelenteni, ha a GHK rendes ülésén nem tud megjelenni,
   3. írásban vagy szóban az elnökségnél előzetesen bejelenteni, ha egyéb megbízatásának teljesítése akadályba ütközik,
   4. a képviselői tevékenység során tudomására jutott információkat a vonatkozó rendelkezések szerint megőrizni.
2. Elnökséget az elnök és az alelnök(ök) alkotják.
3. Ha felsőbb szabályozó másképp nem rendeli, a GHK által delegált képviselők megbízatása egy év időtartamra szól, de képviseleti mandátumának megszűnésével véget ér. A GHK által delegált személy bármely képviselő javaslatára visszahívható, a visszahívásról a GHK vita után, titkosan abszolút többséggel dönt.

# 2.§

# A GHK ülés összehívása

1. A GHK alakuló, elnökválasztó, rendes és rendkívüli üléseken látja el feladatát.
2. Alakuló ülést a GPK HÖK SZMSZ 10.§ (3) bekezdés szerint kell összehívni.
3. Elnökválasztó ülést, abban az esetben kell összehívni, amennyiben nem alakuló ülésen történik a GHK elnök választása. Az elnökválasztó ülés témája csak a GHK elnök megválasztása lehet, összehívására vonatkozóan, minden más tekintetben a rendes ülés összehívásának szabályai érvényesek.
4. Rendes ülést a GPK HÖK SZMSZ 10.§ szerint kell összehívni.
5. Az elnöki tisztség és az alelnöki poszt(ok) egyidejű betöltetlensége, illetőleg az elnök és az alelnök(ök) tartós akadályoztatása esetén a GHK ülését a korelnök hívja össze.

# 3.§

# Az elnök választása

1. A GHK elnökének választható (továbbiakban: elnökjelölt) az a HÖK tag, aki teljesíti az Alapszabályban írt követelményeket, valamint a GHK által meghatározott időpontig írásban pályázatot nyújt be. A pályázatnak tartalmaznia kell a tisztség betöltése esetén megvalósítandó terveket, elképzeléseket.
2. A pályázat meghirdetése és beadási határideje között legalább 7 naptári napnak rendelkezésre kell állnia.
3. Az elnök évközi lemondása esetén lehet választani új elnököt a lemondott elnök még hátralévő, a lemondásában meghatározott hivatali ideje alatt is, így biztosítva, hogy az elnöki poszt ne legyen időlegesen sem betöltetlen.
4. Az elnökválasztó ülést a GHK korábbi elnöke, távollétében az Egyetemi Hallgatói Képviselet elnöke vezeti.

# 4.§

# Az alakuló ülés

1. Az alakuló ülés menete:
   1. ülés megnyitása,
   2. emlékeztető vezető választása,
   3. az EHK elnök ismereti az elnökválasztás menetét (ha van elnökválasztás),
   4. az EHK elnök mindenkit megkér, hogy nyilatkozzon arról, hogy kíván-e élni a mandátumával,
   5. aki kíván élni mandátumával, aláírja, hogy elfogadja magára nézve a GPK HÖK SZMSZ 1. számú mellékletét.
2. Elnökválasztás esetén is a posztra választás szabályai szerint kell eljárni, a jelen szabályzat 15.§ szerint.
3. Az EHK elnök a GHK elnök megválasztása után átadja az ülés levezetését az újonnan megválasztott GHK elnöknek.
4. A GHK elnök által meghatározott sorrendben kerül sor a GPK HÖK SZMSZ-ben meghatározott posztok betöltésére.

# 5.§

# Rendes ülés

1. A GHK, legalább az Alapszabályban meghatározott gyakorisággal rendes ülést tart.
2. Minden bizottságvezető és referens köteles minden rendes ülés előtt napirendet az elnök által meghatározott módon eljuttatni az elnökségnek.
3. A GHK rendes üléseit a GHK elnöke az ülés tervezett időpontja előtt lehetőleg egy héttel, de legalább 3 nappal korábban köteles kihirdetni a GHK tagjai, az ülés állandó és alkalmi meghívottjai között. Amennyiben az ülés meghirdetése és a napirendek kiküldése nem történt meg időben, az ülés elején a GHK összes szavazati jogú tagjainak kétharmados többsége dönthet az ülés megtartásáról a helyszínen bemutatott napirendekkel.
4. A meghívónak tartalmaznia kell:
   1. az ülés helyét, időpontját,
   2. az ülés minősítését.
5. A képviselők részére a napirendi pontokat és azok mellékleteit az ülést megelőző 48 órával korábban elektronikus úton meg kell küldeni. A levélnek tartalmaznia kell:
   1. az ülés napirendi pontjait és a napirendi pontok előterjesztőjének nevét,
   2. mellékletként az egyes napirendi pontokhoz kapcsolódó írásos előterjesztéseket, valamint az előterjesztésnek nem minősülő, illetve döntést nem igénylő anyagokat.

# 6.§

# Rendkívüli ülés

1. Az elnök szükség esetén rendkívüli ülést hívhat össze. Kötelező a rendkívüli ülés összehívása egy bizottságvezető vagy referens kérésére. Az indítványhoz mellékelni kell a javasolt napirendi pont(ok) előterjesztését is.
2. Rendkívüli ülés az év bármely napjára összehívható.
3. Amennyiben nem különösen indokolt esetről van szó, az elnök eltekinthet az ülés összehívásától, ha az indítvány benyújtásától számított 7 napon belül a GHK rendes ülést tart.
4. A rendkívüli ülés időpontjáról és napirendi pontjairól a képviselőket lehetőleg az ülést megelőző 12 órával korábban értesíteni kell.
5. A rendkívüli ülésre minden egyéb tekintetben a rendes ülés szabályait kell megfelelően alkalmazni.

# 8.§

# Sürgősségi indítvány

1. Sürgősségi indítványt rendes vagy rendkívüli ülés folyamán a GHK bármely tagja tehet. A sürgősségi indítvány írásban és szóban is előterjeszthető.
2. A sürgősségi indítvány tárgyában a javaslattevő tájékoztatást ad. A tájékoztatót követően, az ülés levezető elnöke dönt a sürgősségi indítvány napirendre tűzéséről.

# 9.§

# Az ülés vezetése

1. A levezető elnök feladatai és jogosítványai:
   1. az ülés megnyitását követően megállapítja a jelenlévő képviselők számát, ez alapján kihirdeti a GHK ülés határozatképességét,
   2. az ülés folyamán figyelemmel kíséri a határozatképességet,
   3. előterjeszti az ülés napirendjére vonatkozó javaslatot, tájékoztatást adhat a kiküldött meghívóban nem szereplő napirendi javaslatokról (sürgősségi indítvány),
   4. napirendi pontonként megnyitja, vezeti, illetőleg lezárja a vitát, szavazásra bocsátja a döntési javaslatokat,
   5. tárgyalási szünetet rendelhet el, mely szünetek együttes hossza legfeljebb 4 óra lehet,
   6. a tanácskozás folytatását akadályozó körülmény felmerülésekor az ülést meghatározott időre, de az ülés során összesen legfeljebb 6 órára félbeszakíthatja, vagy berekesztheti az ülést,
   7. biztosítja az ülés zavartalan rendjét,
   8. az ülés során a képviselőkre vonatkozó jogok őt is megilletik.
2. Amennyiben a levezető elnök a napirendi pont előterjesztője, vagy az ügyben személyesen érintett, bármelyik képviselő kérésére át kell adnia az ülés vezetését az általa választott képviselőnek.

# 10.§

# Határozatképesség

1. A GHK ülése határozatképes a GPK HÖK SZMSZ 10.§ (6) szerinti számú szavazati jogú tag jelenléte esetén.
2. Határozatképtelenség esetén a levezető elnök legfeljebb két óra időtartamra rendkívüli szünetet rendelhet el.

# 11.§

# A napirendi pontok vitája

1. A levezető elnök a felszólalásra jelentkezések sorrendjében állapítja meg a felszólalás sorrendjét.
2. A levezető elnök engedélyezi a hozzászólásokat. Ha a hozzászólás eltér a tárgytól, a levezető elnök felhívja erre a hozzászóló figyelmét.
3. A figyelmeztetés eredménytelensége esetén a levezető elnök a hozzászólást megszakíthatja. Amennyiben a hozzászóló kéri, a levezető elnök szavazást rendel el a szó megvonásáról. A GHK a szó megvonásáról vita nélkül dönt.
4. A levezető elnök a rendzavaró tagot első alkalommal figyelmezteti, ismételt rendzavarás esetén rendre utasítja.
5. Amennyiben az ülés rendjét nem lehet biztosítani, a levezető elnök – az ülés új időpontjának megjelölésével – javasolhatja az ülés elnapolását. A GHK a javaslatról vita nélkül dönt.
6. Az egyes napirendi pontokat egymástól függetlenül kell megtárgyalni.
7. A megtárgyalt és lezárt napirendi pontra csak különösen indokolt esetben, a GHK egyszerű többségével, vita nélkül hozott döntése alapján lehet visszatérni.
8. A megtárgyalt és lezárt napirendi pontra akkor is vissza lehet térni, ha a napirendi pont tárgyalása során a GHK nem hoz döntést. Ebben az esetben a visszatérés indoka a napirendi pont első tárgyalásakor szavazásra bocsátott indítványtól eltérő javaslat lehet.
9. Amennyiben a GHK a napirendi pontra való visszatérésről dönt, a napirendi pont tárgyalása az Ügyrend vonatkozó rendelkezései szerint történik.
10. A tárgyalt előterjesztés napirendről való levételére napirendi pontonként – a vita lezárását megelőzően – egyetlen alkalommal lehet javaslatot tenni. A javaslatról a GHK vita nélkül dönt.
11. A vita lezárását követően csak az előterjesztő javasolhatja a tárgyalt előterjesztés napirendről való levételét. A javaslatról a GHK vita nélkül határoz.
12. Amennyiben több hozzászólás nincs, a levezető elnök a vitát lezárja.
13. A GHK tagja a tárgyalás bármely szakaszában javasolhatja a vita lezárását. A javaslatról a GHK vita nélkül dönt. Az ügyrendi hozzászólásában a vita lezárását kezdeményezőnek, a hozzászólásra történt bejelentkezése időpontjában már szólásra jelentkezettek még jogosultak hozzászólásuk megtételére, módosító indítványok előterjesztésére.
14. Adott napirendi pont tárgyalása során a GHK bármelyik tag javaslatára vita nélkül dönthet a vita újbóli megnyitásáról.
15. Amennyiben a GHK a vita újbóli megnyitásáról dönt, a vitát az Ügyrend vonatkozó rendelkezései szerint kell lefolytatni. A vita újranyitása nem érinti a napirendi pont tárgyalása során meghozott döntések hatályát.

# 12.§

# Döntéshozatal határozati javaslatról

1. A határozati javaslatot mindig úgy kell megfogalmazni, hogy arra egyértelműen igennel, vagy nemmel lehessen szavazni.
2. Az előterjesztés tárgyalása során a határozati javaslattal kapcsolatban módosító javaslatokat a szavazati jogú tagok, illetve az előterjesztő tehetnek. A módosító javaslatot a levezető elnöknél pontosan megfogalmazott szöveggel írásban, vagy az emlékeztető-vezető által szó szerint írásban rögzítve kell megtenni. A GHK ülésen minden tag számára hozzáférhető módosító javaslatokat a javaslattevő nem köteles ismertetni.

# 13.§

# Szavazás határozati javaslatról

1. Szavazni személyesen, „igen”-nel, „nem”-mel vagy „tartózkodás”-sal lehet.
2. Titkos szavazás papír alapú szavazócédulán történhet, vagy lebonyolítható szavazó berendezés segítségével, amennyiben a szavazó egyéni szavazata nem ismerhető meg.
3. Nyílt szavazás lebonyolítható szavazó berendezés segítségével, amennyiben a szavazók álláspontja megismerhető, illetve történhet kézfeltartással.
4. A GHK elnök kezdeményezésére a GHK ülésen kívül elektronikus szavazás tartható az SZMSZ-ben foglaltak szerint.
5. Bármely tag kérésére a GHK név szerint szavaz bármely olyan kérdésben, amelyről egyébként nyíltan kellene szavazni.
6. Nem lehet név szerinti szavazást elrendelni személyi kérdésben.
7. Név szerinti szavazás esetén a levezető elnök a névsor szerinti első képviselőtől kezdve megszólítja a képviselőket, akik „igen”, „nem”, „tartózkodom” felelettel válaszolnak.
8. Az emlékeztető-vezető a név szerinti szavazásról készített külön jegyzékbe feljegyzi a leadott szavazatokat, azokat összesíti. A jegyzéket az ülés emlékeztetőjéhez csatolni kell.
9. A szavazatszámláló személyt/személyeket a levezető elnök a szavazás lefolytatása előtt szóban felkéri.
10. A szavazatszámláló(k) a számlálást követően ismertetik az eredményt.
11. Érvénytelen annak a személynek a szavazata, aki írásbeli szavazásnál értékelhetetlen szavazatot ad le. Az értékelhetetlenséget a szavazatszámláló állapítja meg. Az értékelhetetlen szavazatokat a tagok számára megmutatja a szavazatszámláló. Bármely szavazati jogú tag kérésére a GHK vita nélkül szavaz, hogy egy adott szavazat értékelhetetlen-e vagy sem.
12. Az érvénytelen szavazatokat a határozat eredménye szempontjából figyelmen kívül kell hagyni. Amennyiben az érvénytelen szavazatok figyelmen kívül hagyása esetén a leadott szavazatok száma nem éri el a szükséges határozatképességi küszöböt, úgy a szavazást meg kell ismételni.
13. A határozati javaslatokat pontosan a szóban ismertetettek szerint az ülés emlékeztetőjében rögzíteni kell. A szavazás eredményét igen/nem/tartózkodás formában és sorrendben számokkal az ülés emlékeztetőjében rögzíteni kell.

# 14.§

# Listás szavazás alternatív határozati javaslatokról

1. Amennyiben az GHK egymást kizáró, alternatív határozati javaslatok közül választ, listás szavazást kell tartani.
2. Listás szavazás esetén a levezető elnök szóban, elektronikus szavazás esetén írásban pontosan ismerteti a szavazásra bocsátott lista elemeit. Érvényesen „igen”-nel a GHK vita nélkül hozott határozata alapján egy vagy több javaslatra lehet szavazni. A lista elemeire leadott szavazatok alapján kialakul egy sorrend.
3. A listás szavazás támogatott eleme a legtöbb szavazatott kapott listaelem. Amennyiben a támogatott elemre érkezett „igen” szavazatok száma nem éri el az összes szavazati jogú tag számának a GPK HÖK SZMSZ 10.§ (6) bekezdésben rögzített szavazatszámot, úgy a támogatott elemről megerősítő szavazást kell tartani. A megerősítő szavazás eredménytelensége esetén a listás szavazás eredménytelen.
4. Amennyiben a legtöbb szavazatot kapott elemek között szavazategyenlőség alakul ki, ezen elemekről külön listás szavazást kell tartani. Ismételt szavazategyenlőség esetén az összes azonos szavazatot kapott listaelemről megerősítő szavazást kell tartani. Amennyiben a javaslatok közül pontosan egy kapja meg a GPK HÖK SZMSZ 10.§ (6) bekezdésben rögzített szavazatszámot, a szavazás eredménye az a listaelem. Egyéb esetben a listás szavazás eredménytelen.

# 15.§

# Szavazás személyi kérdésben

1. Egy GHK-s poszt betöltésénél vagy delegálás esetén az alábbiak szerint kell eljárni:
   1. minden jelölt maximum 10 percben ismerteti pályázatát, illetve a pályázattal összefüggésben lévő egyéb információkat, motivációkat,
   2. nyilvános vita a jelöltek között, közös kérdések megválaszolása,
   3. a jelöltek egyenkénti meghallgatása a többi jelölt távollétében, kérdések megválaszolása,
   4. vita a jelöltek távollétében,
   5. szavazás,
   6. eredményhirdetés.
2. A jelöltek meghallgatása, a pályázatok ismertetése és a közös kérdésekre történő válaszadás a jelöltek névsorrendjében történik.
3. A személyi kérdésben tartott szavazáson a jelöltek is szavazhatnak.
4. Amennyiben bármely poszt betöltetlen a kötelezően megválasztandó referensi posztok közül, a referensi feladatok végrehajtása a GHK elnök hatáskörébe kerül a poszt újbóli betöltéséig.

# 16.§

# A GHK ülés emlékeztetője

1. A teljes szövegű emlékeztető tartalmazza:
   1. az ülés helyét és időpontját,
   2. a jelenlévő szavazati jogú tagok nevét, a meghívottak nevét és ha van, beosztását,
   3. később érkezőket és korábban távozókat,
   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. következő ülés várható időpontját.
2. Az emlékeztető mellékletei:
   1. a név szerinti szavazásról készített jegyzék.
3. Az emlékeztetőt a levezető elnök és az emlékeztető-vezető írja alá.
4. A teljes emlékeztetőt az iratkezelési szabályok szerint irattárazni kell. Az emlékeztetőt a GHK honlapján nyilvánosságra kell hozni.
5. A GHK határozatairól nyilvántartást kell vezetni. A határozatokat a határozathozatalt követő két héten belül a GHK honlapján nyilvánosságra kell hozni.
6. A határozatok nyilvántartásáról, a nyilvántartás folyamatos karbantartásáról az emlékeztető-vezető gondoskodik a honlap főszerkesztő segítéségével. Szükség esetén kezdeményezi a határozatok módosítását, hatályon kívül helyezését.
7. Az emlékeztető elkészítéséről, nyilvánosságra hozataláról az emlékeztető-vezető gondoskodik.

# 17.§

# A GHK belső bizottságai

1. A GHK munkáját, döntés előkészítését és vélemény kialakítását állandó és eseti bizottságai segítik. Az állandó bizottság vezetője az adott terület referense.
2. A bizottság a GHK bármely szavazati jogú tagjának kérésére beszámol a végzett tevékenységéről.
3. Eseti bizottság felállítását a GHK bármely tagja javasolhatja. Az előterjesztésnek javaslatot kell tartalmaznia a bizottság vezetőjének személyére, az eseti bizottság feladatkörére, működésének idejére, valamint a meghatározott feladat teljesítéséről szóló beszámolás módjára és idejére. Az előterjesztésről a GHK vita után nyílt szavazással, a vezető személyéről titkosan határoz.
4. Eseti bizottság megszűntetését a GHK bármely tagja javasolhatja. Az előterjesztésről a GHK vita után nyílt szavazással határoz. Az eseti bizottság feladatának elvégzése után a beszámolójának elfogadásával külön határozat nélkül is megszűnik.
5. A bizottság ülésére a bizottság tagjait a bizottság vezetője elektronikus formában hívja meg, legalább a bizottsági ülés előtt 2 nappal. A meghívónak tartalmaznia kell az ülésen tárgyalni kívánt anyagokat. A bizottság ennél rövidebb időn belül csak akkor hívható össze, ha az időpont a bizottság tagjainak megfelel. A megállapított időpontról távolmaradó tagokat hiányzónak kell tekinteni. A megállapított időpontról igazoltan távolmaradókat kimentettnek kell tekinteni.
6. A bizottsági ülésről emlékeztetőt kell készíteni, aminek elkészítéséért a bizottság vezetője felel. A GHK minden tagja részére elérhetővé kell tenni az emlékeztetőt 1 héten belül.
7. Az üléseken fel kell jegyezni a későket, korábban távozókat, a hiányzókat és a kimentést kérőket.

# 18.§

# Záró rendelkezések

1. Jelen Ügyrend elfogadása napján lép hatályba.

Budapest, 2017. szeptember 24.