

Gyakorlati Diplomácia Szakkollégiuma



A Gyakorlati Diplomácia Szakkollégiumának
Szervezeti és Működési Szabályzata

Tartalomjegyzék

I. Általános rendelkezések	3
II. A Szakkollégium tagjai	3
1. Tagsági viszonyok	3
2. Általános tagsági kötelezettségek	5
3. Kurzusrendszer	6
4. Pontrendszer	6
5. Felvételi eljárás	7
6. Etikai Kódex	7
III. A Közgyűlés	12
1. A Szakkollégium tisztségviselőinek pályázati rendje	12
2. A Tanácsok tagjainak pályázati rendje	15
3. A Szakkollégium Kuratóriumának pályázati rendje	16
4. A Közgyűlésre vonatkozó általános kötelezettségek	18
5. A Közgyűlés hatásköre	19
6. A Közgyűlés szavazási rendje	19
IV. A Vezetőség	20
1. Elnökség	20
2. Felvételi Tanács	24
3. Szakmai Tanács	26
4. Középvezetők	27
5. Szerkesztőség	31
6. Szekciók	33
V. Megbeszélések	34
1. A Megbeszélések részletszabályai	34
VI. Projektek	35
1. A Projektek szabályai	35

VII. Mentorok	37
VIII. Záró rendelkezések	37
Mellékletek	38
1. Melléklet: Felvételi eljárás	38
2. Melléklet: Pontrendszer	39
3. Melléklet: Kurzusrendszer	41

I. Általános rendelkezések

- (1) A Gyakorlati Diplomácia Szakkollégiuma (a továbbiakban: Szakkollégium) szervezetének és működésének részletes szabályait az alábbi Szervezeti és Működési Szabályzatban (a továbbiakban: SzMSz) állapítja meg, amely nem állhat ellentétben a hatályos jogszabályokkal, valamint a Szakkollégium Alapszabályával, a Szakkollégium hatályos szabályzatainak rendelkezései nem állhatnak ellentétben az SzMSz rendelkezéseivel.

II. A Szakkollégium tagjai

1. Tagsági viszonyok

- (2) A Szakkollégium Alapszabálya rendelkezik a Szakkollégium tagjairól, a tagság keletkezéséről és megszűnéséről, a tagok jogairól és kötelezettségeiről.
- (3) A Szakkollégium Alapszabálya III./10./(1) pontjának értelmében a Szakkollégium általános tagsági viszonyairól a Szakkollégium SzMSz-e értekezik.
- (4) A Szakkollégium SzMSz-e három különböző tagsági viszony típust különböztet meg az alábbiak szerint:
- a. Aktív tag:
 - i. A Szakkollégium aktív tagja teljes jogú résztvevője a Szakkollégium Közgyűlésének, azon szavazati joggal rendelkezik.
 - ii. Az aktív tagnak jogában áll a Szakkollégium szakmai és közösségi eseményein részt venni.
 - iii. Az aktív tag számára kötelező a kurzushallgatás.
 - iv. Az aktív tag számára kötelező az SzMSz 2. Mellékletében meghatározott pontrendszer teljesítése.
 - b. Passzív tag:
 - i. A passzív szakkollégiumi tagságot igénylő szünetelteti az adott félévben aktív tagsági viszonyát például külföldi részképzés okán vagy egyéb okból kifolyólag. A passzív tagsági viszony ideje alatt a

Szakkollégium tagjának az Alapszabály 9./(1) és 9./(2) pontjaiban rögzített jogai és kötelessége az alábbi alpontok szerint módosul.

- ii. A passzív tag csak az Alapszabály szerinti kiemelt napirendi pontok, továbbá a Szakkollégium tisztségviselőinek megválasztása, valamint a Szakkollégium megszüntetése általános napirendi pontok esetén rendelkezik szavazati joggal.
- iii. A passzív tagnak jogában áll a Szakkollégium szakmai és közösségi eseményein részt venni, ugyanakkor mentesül a kurzushallgatás és a pontrendszer teljesítésének követelménye alól, illetve nincs lehetősége kurzusfelvételre.
- iv. A passzív tag a szakkollégiumi féléves tagdíj felét köteles határidőben befizetni passzív tagsági státusza folyamán.
- v. A passzív tagsági viszonyban töltött félév nem számít bele a Szakkollégium képzési idejébe.
- vi. A passzív tagsági viszony maximum egymást követő két féléven keresztül igényelhető a (8) pont rendelkezése alapján.

c. Senior tag:

- i. A senior tagságot kiemelkedő szakkollégiumi tevékenység alapján ítéli oda az Elnökség az adott felsőoktatási félévre, az adott viszonyt igénylőnek.
- ii. A Szakkollégium senior tagja teljes jogú résztvevője a Szakkollégium Közgyűlésének, azon szavazati joggal rendelkezik.
- iii. A senior tag számára kötelező a féléves tagdíjfizetés, továbbiakban az aktív tagra vonatkozó tagdíjfizetési rendelkezések az irányadóak.
- iv. A senior tag mentesül a kurzushallgatás és a pontrendszer követelménye alól, azonban lehetősége van részt venni ezekben és az ezekhez kapcsolódó eseményeken.

(5) A Szakkollégiumi Alapszabály III./10./(2) pontjának értelmében a szakkollégiumi tagsági viszonyal rendelkező személy minden felsőoktatási félév végén tagsági viszony típusát választ a következő felsőoktatási félévre, – nyár esetén ezen félév magába foglalja július, augusztus hónapot – figyelembe véve az azzal járó jogokat és kötelezettségeket. Különlegesen indokolt esetben a tag írásban kérvényezheti az Elnökségtől a tagsági viszonyának utólagos módosítását a felsőoktatási félévet megelőzően.

- (6) A tagsági viszony típus határidőre történő kiválasztásának elmulasztása esetén az Elnökség felszólítja a tagot a tagsági viszony kiválasztására. A tag a felszólítást követő 7 naptári napon belül kiválasztja tagsági viszonyát. Ezen határidő elmulasztása esetén a tag fél éve automatikusan passzívként kerül regisztrálásra.
- (7) Aktív és passzív tagsági viszonyt bármely tag igényelhet, azonban a senior tagság feltétele a GyDSz Diploma kritériumainak a teljesítése. Senior tagsági viszony maximum 4 fél éven keresztül ítélhető oda. Senior tag nem válhat ismételtén aktív vagy passzív taggá, csupán senior taggá vagy Alumni taggá.
- (8) A Szakkollégium tagja legfeljebb egy alkalommal létesíthet két egymást követő fél évben passzív tagsági viszonyt. Ezt követően újabb passzív tagsági viszony vagy a tagsági viszony kiválasztásának elmulasztása esetén a tag szakkollégiumi tagsági viszonya automatikusan megszűnik, ezen tag Alumnivá válik, ha teljesíti az Alumni viszonyhoz tartozó követelményeket.
- (9) Az Alapszabály III./11./(2) pontja szerinti Alumni tagsági státuszt kérvényezhet az a tag, aki szakkollégiumi tagsági viszonyát beszüntetni kívánja.
- (10) Az (5) pontban meghatározott rendelkezések figyelembevételével a (4) pont alapján választott tagsági viszony típus mindig a következő felsőoktatási fél évre vonatkozik.
- (11) A Szakkollégium tagjairól az Alapszabály III./6./(5) pontjának értelmében a Szakkollégium Elnöksége naprakész nyilvántartást vezet, amely nyilvántartás kiterjed a tagok azon személyi adataira, amelyeket a Szakkollégium a hivatalos egyetemi akkreditáció, valamint egyéb szakkollégiumi eljárásokban meg kell adnia, ezen adatok kezeléséről a Szakkollégium Adatkezelési és Adatvédelmi szabályzata rendelkezik részletesen.
- (12) A Szakkollégiumban felső- és középvezetői tisztségre és tanácstagságra aktív, passzív és senior tagsági viszonytal rendelkezők pályázhatnak, a tisztség és a tanácstagság betöltésének feltétele aktív vagy senior tagsági viszony megléte.

2. Általános tagsági kötelezettségek

- (13) A Szakkollégium tagjai az Alapszabály III./6./(6) pontjának értelmében fél évenként legalább fél éves tagdíjat fizetnek.
 - a. A tagdíj mértéke fél évenként 5.000, azaz ötezer forint.
 - b. A tagdíj befizetésének határidejét a tagdíj befizetését koordináló Operatív Alelnök határozza meg. A befizetés határidőre történő elmulasztásának

szankciója 500, azaz ötszáz forintos késedelmi díj, amely a tartozás rendezéséig hetente ismételt hozzáadódik a tagdíj eredeti mértékéhez.

- c. Szociális körülményekre hivatkozva írásban kérelmezhető az Elnökségnél a tagdíj részletben történő fizetése, illetve a tagdíjfizetés alól való mentesülés. Ezen kérelem elbírálása az Elnökség hatáskörébe tartozik, amelyet a lehető legnagyobb diszkrécióval köteles kezelni, az Elnökségnek a kérelmet 10 naptári napon belül kell elbírálnia és annak eredményéről írásban értesítenie a kérelmezőt.

(14) A Szakkollégium aktív tagjai számára kötelező a pontrendszer és a kurzusrendszer követelményeinek teljesítése, amelynek részleteiről az SzMSz 2. és 3. Mellékletei rendelkeznek. Ezeknek való megfelelés kötelező követelménye a GyDSz Diploma vagy a GyDSz Oklevél megszerzésének, melynek pontos feltételeiről az SzMSz 3. Melléklete rendelkezik.

(15) A kurzusrendszer és pontrendszer legalább négy felsőoktatási féléven át tartó teljesítésének jutalma a GyDSz Diploma, amely a tag szakkollégiumi tanulmányainak befejezésére irányuló írásbeli kérvénye nyomán kerül kibocsátásra.

3. Kurzusrendszer

(16) A Szakkollégium Alapszabályának II./(2) pontjának értelmében, valamint a Szakkollégiumi Chartában foglaltak szerint a szakkollégiumi lét kiemelt fontosságú része a Szakkollégium keretében megvalósuló oktatási-képzési program.

(17) A Szakkollégium kurzusrendszerének és az ezzel kapcsolatos teljesítési kötelezettségének részleteit az SzMSz 3. Melléklete tartalmazza.

4. Pontrendszer

(18) A szakkollégiumi aktivitás szakmai, közösségi és szervezeti aspektusának mérésére szolgál a pontrendszer. A pontrendszer szempontjait és részleteit az SzMSz 2. Melléklete tartalmazza.

5. Felvételi eljárás

- (19) A Szakkollégium felvételi eljárásának kialakításáért, megszervezéséért, lebonyolításáért, kiértékeléséért, a felvételi eredmények kommunikálásáért és a szervezeti vizsgáért a Szakkollégium Felvételi Tanácsa felel.
- (20) A felvételi eljárás részleteit az SzMSz 1. Melléklete tartalmazza.

6. Etikai Kódex

- (21) A Szakkollégium tagjai tiszteletben tartják minden természetes személy emberi méltóságát, értékeit, jogait, védik testi, lelki, értelmi, erkölcsi jóllétét.
- (22) A Szakkollégium tagjai mindig a Szakkollégium jó hírét szem előtt tartva cselekednek, viselkednek, nyilvánulnak meg, a Szakkollégium keretein kívül magatartásukkal a Szakkollégium szellemiségét képviselik.
- (23) A Szakkollégium mindenkor tisztségviselői kötelesek feladataikat legjobb tudásuk szerint ellátni és végezni.
- (24) A Szakkollégium tagjai a Szakkollégium felé fennálló fizetési kötelezettségeiknek eleget tesznek, annak vagyonával nem élnek vissza.
- (25) A Szakkollégium Etikai Kódexének megsértése fegyelmi eljárás megindulását vonja maga után, mely eljárás indítására a Szakkollégium bármely tagja jogosult, az eljárást indítványozását megelőzően az indítványozó köteles az Etikai Kódex rendelkezéseivel ellentétes magatartás tényéről mihamarabb írásban értesíteni az Elnökség bármely tagját, az indítványnak tartalmaznia kell azon tényt vagy tényeket, melyből egyértelműen kiderül a fegyelmi eljárás megindításának jogalapja.
- (26) A Közgyűlés – az általa lefolytatott fegyelmi eljárást követően – határozattal kizárhatja a Szakkollégiumból azt a tagot, aki:
- a. Valamely, a tagságból eredő kötelezettségét ismételten vagy súlyosan megszegi, olyan magatartást tanúsít, vagy olyan cselekményt követ el, amely a Szakkollégium hátrányos megítélésére, avagy az abba vetett bizalom megingatására alkalmas.

- b. Felszólítás ellenére olyan magatartást tanúsít vagy ismételten ugyanazon magatartást valósítja meg, mellyel a Szakkollégium céljainak megvalósítását és szellemiségét veszélyezteti.
- c. A Szakkollégium vagyonát megkárosítja, és ezzel annak vagyoni vagy egyéb hátrányt okoz.
- d. Bűncselekményt követ el, és ezért őt a bíróság jogerősen elítéli.

(27) Kizárásra irányuló indítványt bármely tag kezdeményezhet. Az indítványt a Közgyűlésnél kell előterjeszteni írásban, indoklással ellátva, az indítványnak tartalmaznia kell azon tényt vagy tényeket, melyből egyértelműen kiderül a fegyelmi eljárás megindításának jogalapja.

(28) A Közgyűlés egyszerű szótöbbségi határozattal dönt a fegyelmi eljárás megindításáról vagy megtagadásáról, illetve az esetleges megszüntetéséről. A Közgyűlés e döntésének határozatáról a fegyelmi eljárás alá vont személyt és a fegyelmi eljárás kezdeményezőjét az Elnök köteles írásban értesíteni, a Közgyűlés lezárását követő 3 napon belül.

(29) A Közgyűlés az ugyanazon tag ellen, vagy ugyanazon tárgyban benyújtott ügyeket egyesítheti vagy elkülönítheti.

(30) Ha fegyelmi eljárás lefolytatásának helye van, a fegyelmi eljárást a Közgyűlés – a fegyelmi eljárást megindító döntés határozatától számított 30 napon belül – folytatja le. A fegyelmi eljárás határideje legfeljebb egyszer, további 30 nappal indokolt esetben meghosszabbítható, melyről az Elnökség dönt. A fegyelmi eljárás megindításának, a Közgyűlésnek a fegyelmi vétség elkövetéséről való tudomásszerzéstől számított 3 hónapon belül van helye. A fegyelmi vétség elkövetésétől számított 1 éven túl eljárásnak helye nincs.

(31) A fegyelmi eljárás során a Közgyűlés fegyelmi tárgyalást tart, amin a fegyelmi eljárás alá vont tagot meghallgatja, egyúttal lehetőséget biztosít részére védekezésének előterjesztésére és az enyhítő vagy mentesítő körülmények ismertetésére.

(32) Súlyos fegyelmi vétség esetén az Elnökség az eljárás időtartamára a fegyelmi eljárás alá vont tag tagsági jogviszonyból eredő jogait felfüggesztheti. Súlyos vétségnek minősül, ha a tagsági viszonyal rendelkező tag a Szakkollégium tagjaival szemben megsérti az Etikai Kódex rendelkezéseit, a Szakkollégium nevében olyan vállalást tesz, amely révén Szakkollégium az Elnökség jóváhagyása nélkül kerül kötelezett pozícióba, a

Szakkollégium jóhírnevét súlyosan sérti vagy a Szakkollégium szellemiségét, alapcélját veszélyezteti, illetve magatartásával megvalósítja a (26) pontban meghatározottak bármelyikét.

- (33) Fegyelmi ügyben az érintett tag távolmaradásában döntés csak akkor hozható, ha a fegyelmi tárgyalásra szóló értesítést igazolhatóan átvette és távolmaradását előzetesen nem mentette ki. Az eljárás alá vont tag a távolmaradását a tárgyalás megkezdéséig méltányolható és igazolt okból kimentheti.
- (34) A (33) pontban meghatározott kimentett távolmaradás esetében a tárgyalás nem tartható meg, viszont az Elnök köteles 15 napon belüli időpontra új tárgyalást kitűzni. Az eljárás alá vont tagot erről igazolható módon értesíteni kell. További kimentésnek helye nincs. Az eljárás alá vont tag a képviselőtét önállóan látja el vagy képviselőtére jogi képviselőt (ügyvéd, ügyvédi iroda) hatalmazhat meg.
- (35) A fegyelmi tárgyalás időpontjáról szóló értesítést – igazolható módon – legalább 8 nappal a fegyelmi tárgyalást megelőzően kell megküldeni az érintett tag részére.
- (36) A fegyelmi tárgyalás a tagság számára nyilvános, a Szakkollégium Közgyűlésein részvételi joggal rendelkező személyeken kívül további résztvevők jelenléte csak indokolt érintettség vagy szakmai rálátás esetén lehetséges, melyhez a Közgyűlés kétharmados szavazati engedélye szükséges.
- (37) A Közgyűlés által lefolytatott fegyelmi tárgyalás aktusairól csak a határozatképes Közgyűlés jelenlévőinek több mint kétharmados többsége dönthet.
- (38) A Közgyűlés a következő fegyelmi büntetéseket alkalmazhatja a fegyelmi eljárás során megállapított fegyelmi vétséget elkövető taggal szemben:
- a. Figyelmeztetés
 - b. A közösségi és szakmai programokon való részvételének tiltása
 - c. A kurzusrendszeri és pontrendszeri teljesítések törlése
 - d. Tisztségből menesztés
 - e. Kizárás
- (39) A Közgyűlés fegyelmi tárgyalását lezáró határozatával szemben a fegyelmi eljárás alá vont tag (fegyelmi büntetés kiszabása esetén), illetőleg a fegyelmi eljárás kezdeményezője (az eljárás megtagadása vagy megszüntetése esetén) a határozat

kézhzvéletétől számított 15 napon belül fellebbezéssel élhet. A fellebbezést követően a fellebbezést benyújtó személy (eljárás alá vont személy, eljárást kezdeményező) a fellebbezési eljárást lezáró határozat után nem nyújthat be újból fellebbezési kérelmet.

- (40) Abban az esetben, ha az eljárás alá vont személlyel szemben indított eljárás lezárása az eljárás megtagadásával vagy annak megszüntetésével zárul, újból ugyanabban a kérdésben nem indítható fegyelmi eljárás.
- (41) A sértett külön írásbeli kérésére lehetőség van a fegyelmi eljárást nem a teljes tagság nyilvánossága előtt, hanem az Elnökség körében lefolytatnia az ügy sértettjére való tekintettel.
- (42) Amennyiben a sértett külön írásbeli kérésére a fegyelmi eljárás az Elnökség körében kerül lefolyásra, az Elnökség a fegyelmi ügyben határozatát zárt tárgyalás alapján hozza meg. Az eredményként született határozatot kihirdeti a Közgyűlésnek, a fegyelmi vétség megvalósulásának körülményei és annak részletes ismertetése nélkül. A határozatot 15 napon belül részletes indoklással együtt írásba kell foglalni és igazolható módon kézbesíteni kell az eljárás alá vont tagnak és az eljárást indítványozó személynek.
- (43) A sértett külön írásbeli kérésére az Elnökség körében lefolytatott zárt tárgyaláson csak az Elnökség négyötödös többsége dönthet.
- (44) A sértett külön írásbeli kérésére az Elnökség körében lefolytatott zárt tárgyaláson az Elnökség a következő fegyelmi büntetéseket alkalmazhatja, a fegyelmi eljárás során megállapított fegyelmi vétséget elkövetett taggal szemben:
- a. Figyelmeztetés
 - b. A közösségi és szakmai programokon való részvételének tiltása
 - c. A kurzusrendszeri és pontrendszeri teljesítések törlése
 - d. Tisztségből menesztés
 - e. Kizárás
- (45) A sértett külön írásbeli kérésére az Elnökség körében lefolytatott zárt tárgyaláson született elnökségi fegyelmi határozattal szemben a fegyelmi eljárás alá vont tag (fegyelmi büntetés kiszabása esetén), illetőleg a fegyelmi eljárás kezdeményezője (az eljárás megtagadása vagy megszüntetése esetén) a határozat kézhezvételétől számított 15 napon belül fellebbezéssel élhet. A fellebbezést követően a fellebbezést benyújtó jogosult

személynek (eljárás alá vont személy, eljárást kezdeményező) a fellebbezési eljárást lezáró határozat után nem nyújthat be újból fellebbezési kérelmet.

(46) Fellebbezés esetén a Szakkollégium Fellebbezési Tanácsot hoz létre, a fellebbezési eljárásra az Elnökség fegyelmi tárgyalásának szabályai érvényesek.

(47) A Fellebbezési Tanács létszáma: 5 fő.

(48) A Fellebbezési Tanács tagjai:

- a. a Szakkollégium Elnöke,
- b. a Szakkollégium Kuratóriumának egy tagja,
- c. a Szakkollégium egy Alumni vagy senior tagja,
- d. a Szakkollégium két aktív tagja.

(49) A Fellebbezési Tanács két tagját a fellebbezést benyújtó nevezi ki. Két fennmaradó tagját a Szakkollégium Közgyűlése a jelenlévők abszolút többségű szavazatával külön határozatban választja.

(50) A fellebbezést az Elnökségnek kell írásban előterjeszteni, és azt a soron következő Közgyűlés napirendjére kell tűzni, amely során a Közgyűlés megválasztja a Fellebbezési Tanács két tagját. A Fellebbezési Tanács az eljárás lefolytatását követően javaslatot tesz a Közgyűlés számára új döntési határozatról, vagy ha a fegyelmi eljárás a (41) pont alapján került lefolytatásra, akkor az Elnökség határozatának helybenhagyásáról vagy annak javasolt megváltoztatásáról, a Közgyűlés az Elnökség fegyelmi tárgyalásának határozatát helybenhagyja vagy a Fellebbezési Tanács javaslata alapján megváltoztatja. Kérés esetén az érintett tagot a döntéshozatal előtt, a Közgyűlésen is meg kell hallgatni. Fellebbezés esetén az Elnökség fegyelmi határozatát nem lehet végrehajtani.

(51) Ha az eljárás lefolytatása alatt a tagsági jogviszony időközben megszűnik, akkor a megindult eljárást meg kell szüntetni.

(52) Az Elnökség tagja által elkövetett fegyelmi vétség esetén a fegyelmi ügy kivizsgálásából és az azzal kapcsolatos döntéshozatalból az érintett tag ki van zárva, e rendelkezés alkalmazandó az eljárás alá vont tag esetében, illetve a kérelmet benyújtó tag esetében is.

III. A Közgyűlés

1. A Szakkollégium tisztségviselőinek pályázati rendje

- (53) A tisztségviselői pályázatokat (továbbiakban: pályázat) minden esetben a Közgyűlés bírálja el.
- (54) A Szakkollégium bármely tagja pályázhat felsővezetői és középvezetői tisztségre.
- (55) A Szakkollégium egy tagja egy adott pályázati időszakra maximum három különböző pályázatot, pályázati szintenként csak egyet adhat le a meghirdetett tisztségviselői tisztségek függvényében.
- (56) A pályázható tisztségek szintjei:
- a. Elnöki
 - b. Egyéb felsővezetői
 - c. Középvezetői
- (57) Amennyiben a szakkollégium aktív tagsága legalább ötven fő, a pályázó legmagasabb szintű nyertes pályázata minősül érvényesnek és minden további leadott pályázata automatikusan visszavonásra kerül.
- (58) Amennyiben a szakkollégium aktív tagsága kevesebb, mint ötven fő, a pályázó két legmagasabb szintű nyertes pályázata minősül érvényesnek és minden további leadott pályázata automatikusan visszavonásra kerül.
- (59) Amennyiben az (58) pont alapján több tisztséget is elnyer a pályázó, ezeknek legalább egyikének középvezetői tisztségnek kell lennie.
- (60) Egy tag egy időben csak egy tisztségviselői tisztséget tölthet be, kivéve az (58) pontban meghatározott esetben.
- (61) A pályázatok egy írásbeli és egy szóbeli részből állnak.
- (62) A pályázat írásbeli részének tartalmaznia kell:
- a. A pályázó rövid bemutatkozását
 - b. A pályázó a tisztségviselői tisztséghez kötődő motivációit

- c. A pályázó tisztviselői tisztséghez kötődő programtervét az elnyerni kívánt mandátumra.

(63) A pályázat írásbeli részének formai követelményei:

- a. Felsővezetői pályázat esetén legfeljebb 1500 szó terjedelemben.
- b. Középvezetői pályázat esetén legfeljebb 1000 szó terjedelemben.

(64) A pályázat szóbeli része a pályázatok meghirdetését követő Közgyűlésen elmondott pályázati beszéd, mely a pályázat írásbeli részének kifejtése.

(65) A pályázat szóbeli részének időtartama:

- a. Felsővezetői pályázatok esetében a pályázónak 10 perc áll rendelkezésére programtervének bemutatására.
- b. Középvezetői pályázatok esetében a pályázónak 7 perc áll rendelkezésére programtervének bemutatására.

(66) A pályázati beszédek elhangzását követően és a szavazást megelőzően a Közgyűlésen résztvevők lehetőséget kapnak kérdéseik feltevésére, melyeket a pályázónak meg kell válaszolni.

(67) A tisztújítás időpontja:

- a. Felsővezetői tisztségek meghirdetése évente esedékes, a felsővezetői pályázatok kiírására minden év májusában kerül sor.
- b. Középvezetői tisztségek meghirdetése minden félév végét megelőzően esedékes, a középvezetői pályázatok kiírására minden év júniusában legalább húsz nappal a felsővezetői Tisztújító Közgyűlést követően, valamint decemberében kerül sor.

(68) A szavazás menete:

- a. Az egyes tisztségekre pályázók megválasztása titkos szavazással történik.
- b. Amennyiben egy adott tisztviselői tisztségre egyetlen induló pályázik, pályázata a jelenlévők egyszerű többségével kerül elfogadásra.
- c. Amennyiben egy adott tisztviselői tisztségre több induló is pályázik, és elsőre senki sem éri el az érvényes szavazatok több, mint felét, akkor a két legtöbb szavazatot szerző pályázó között ismételt szavazás dönt. Amennyiben

a jelöltek pontosan ugyanannyi szavazatot kapnak, a szavazást ugyanazon Közgyűlésen kötelesek megismételni, egy alkalommal. Abban az esetben, ha a szavazategyenlőség miatt megismételt szavazás során a jelöltek ugyanannyi szavazatot kapnak, a (71) pont alapján az Elnök köteles újabb Közgyűlést összehívni.

d. A pályázatra leadott érvénytelen szavazatok nem vehetők számításba az elfogadási arány megállapításakor.

e. Egyedüli pályázó esetében nem lehet tartózkodni a szavazás során.

(69) Amennyiben a meghirdetett tisztségek bármelyikére a pályázati határidő lejártáig nem nyújtanak be pályázatot, a pályázati határidő meghosszabbítható 24 órával, amely legfeljebb egyszer ismételhető meg.

(70) Amennyiben bármely tag írásban kérvényezi a pályázati határidő meghosszabbítását, a pályázatok határideje meghosszabbítható 24 órával, ezen határidő-hosszabbítás nem haladhatja meg az első pályázati határidő végét követő 48 órát.

(71) Betöltetlenül maradt tisztség esetében az Elnök köteles új Tisztújító Közgyűlést kiírni legfeljebb tíz naptári napon belül.

(72) Abban az esetben, ha egy felső- vagy középvezető mandátumának lejártá előtt lemond a tisztségéről, a mindenkori Elnök köteles Tisztújító Közgyűlés összehívására, ahol az üresen maradt tisztség meghirdetésre kerül. Az így megválasztott tisztségviselő mandátuma az eredeti ciklus végéig tart.

(73) Amennyiben a kiírt és a lehető legtöbbször meghosszabbított pályázati időszak alatt nem érkezik be pályázat vagy az adott pályázót nem szavazza meg a tagság egy tisztségviselői tisztségre, az így betöltetlenül maradt tisztségről indokolt esetben az Elnökség teljes konszenzussal dönthet, hogy betöltetlenül marad a tisztség. Ebben az esetben az Elnökség felel a feladatok ellátásáért, az általuk meghatározott módon, az ellátandó feladat- és jogkörök pontos felméréssel és felosztásával, melyről az Elnökség írásban tájékoztatja a tagságot. A tisztségviselő kötelezettségei és jogkörei szintén felosztásra kerülnek, ezáltal a tisztségviselő eredeti mandátumának lejártáig. Amennyiben az Elnökség nem jut konszenzusra, a Közgyűlés dönt a feladatkörök felosztásáról.

(74) Az Elnök a benyújtott pályázatokat köteles legalább két naptári nappal a Tisztújító Közgyűlés időpontját megelőzően megosztani a tagsággal, kivéve, ha arra határidő meghosszabbítás miatt nincs lehetősége.

2. A Tanácsok tagjainak pályázati rendje

(75) A Tanácsok tagjainak pályázatait (továbbiakban: tanácstagsági pályázat) minden esetben a Közgyűlés bírálja el.

(76) A Szakkollégium bármely tagja pályázhat tanácstagságra tisztségviselői tisztségtől függetlenül, kivéve a Szakmai Tanács esetében Szakmai Alelnök tisztségét és a Felvételi Tanács esetében a Közösségi Alelnök tisztségét betöltő tagok.

(77) A tanácstagsági pályázatok egy írásbeli és egy szóbeli részből állnak.

(78) A tanácstagsági pályázat írásbeli részének tartalmaznia kell:

- a. A pályázó rövid bemutatkozását.
- b. A pályázó a tisztségviselői tisztséghez kötődő motivációit.
- c. A pályázó tisztséghez kötődő programtervét az elnyerni kívánt mandátumra.

(79) A tanácstagsági pályázat írásbeli része legfeljebb 1000 szó terjedelmű lehet.

(80) A tanácstagsági pályázat szóbeli része a pályázatok meghirdetését követő Közgyűlésen elmondott pályázati beszéd, mely a pályázat írásbeli részének kifejtése.

(81) A tanácstagsági pályázat szóbeli részének időtartama 7 perc, melynek során a pályázónak lehetősége nyílik programtervének bemutatására.

(82) A tanácstagsági pályázati beszédek elhangzását követően és a szavazást megelőzően a Közgyűlésen résztvevők lehetőséget kapnak kérdéseik feltevésére, melyeket a pályázónak meg kell válaszolni.

(83) A Tanácsok tagjait a tavaszi félév során a középvezetőkkel megegyező napon, ugyanazon Közgyűlésen választják. Tagságuk időtartama egy évre szól, a tisztújítást követő időpontban választott tanácstag tagsága a középvezetőkkel megegyező napon választott tanácstagok idejével szűnik meg.

(84) A szavazás menete:

- a. Az egyes Tanácsokba pályázók megválasztása titkos szavazással történik.
- b. A Szervezési és Működési Szabályzat felső határt szab a Tanácsok taglétszámának.
- c. Amennyiben a felső határszámnál több tanácstagsági pályázat érkezik be, a legtöbb szavazatot elnyerők kerülnek be a Tanácsba az SzMSz által meghatározott taglétszám felső határával bezárólag.
- d. Amennyiben a felső határszámnál kevesebb tanácstagsági pályázat érkezik be, a beérkező szavazatok legalább felét megszerző jelöltek válnak a Tanács tagjaivá.
- e. A pályázatra leadott érvénytelen szavazatok nem vehetők számításba az elfogadási arány megállapításakor.
- f. A pályázatra leadott tartózkodások nem minősülnek szavazatnak, így nem vehetők számításba az elfogadási arány megállapításakor.

(85) Amennyiben bármely tag bármely tag írásban kérvényezi a pályázat leadási határidejének meghosszabbítását, a pályázatok határideje meghosszabbítható 24 órával, ezen határidő-hosszabbítás nem haladhatja meg az első pályázati határidő végét követő 48 órát.

(86) Amennyiben a Tanács Vezetője indokoltnak tartja, kezdeményezheti új tanácstagsági pályázat kiírását, melynek az Elnök köteles eleget tenni és Közgyűlést összehívni. A tanácstagság bár nem minősül tisztségviselői tisztségnek, mégis a Közgyűlés dönt betöltőiről, így a Közgyűlésre vonatkozó szabályok érvényesek ezzel kapcsolatban.

(87) Az Elnök a benyújtott pályázatokat köteles legalább két naptári nappal a Tisztújító Közgyűlés időpontját megelőzően megosztani a tagsággal, kivéve, ha arra határidő meghosszabbítás miatt nincs lehetősége.

3. A Szakkollégium Kuratóriumának pályázati rendje

(88) A Kuratórium tagjainak pályázatait (továbbiakban: kuratóriumi pályázat) minden esetben a Közgyűlés bírálja el.

- (89) Kuratóriumi tagságra a Szakkollégium mentorai, illetve egykori felső- és középvezetői pályázhatnak, a mindenkori Vezetőség tagjainak kivételével.
- (90) Kuratóriumi tagságra mind tagok, mind pedig Alumni tagok pályázhatnak, amennyiben minden további szükséges feltételnek megfelelnek.
- (91) A kuratóriumi pályázatok egy írásbeli és egy szóbeli részből állnak.
- (92) A kuratóriumi pályázat írásbeli részének tartalmaznia kell:
- a. A pályázó rövid bemutatkozását.
 - b. A pályázó a tisztviseleői tisztséghez kötődő motivációit.
 - c. A pályázó tisztséghez kötődő programtervét az elnyerni kívánt mandátumra.
- (93) A kuratóriumi pályázat írásbeli része legfeljebb 1000 szó terjedelmű lehet.
- (94) A kuratóriumi pályázat szóbeli része a pályázatok meghirdetését követő Közgyűlésen elmondott pályázati beszéd, mely a pályázat írásbeli részének kifejtése.
- (95) A kuratóriumi pályázat szóbeli részének időtartama 7 perc, melynek során a pályázónak lehetősége nyílik programtervének bemutatására.
- (96) A kuratóriumi pályázati beszédek elhangzását követően és a szavazást megelőzően a Közgyűlésen résztvevők lehetőséget kapnak kérdéseik feltevésére, melyeket a pályázónak meg kell válaszolni.
- (97) A kuratóriumi tisztségek meghirdetése évente esedékes, a kuratóriumi pályázatok kiírására minden év decemberében kerül sor.
- (98) Amennyiben egy kuratóriumi tisztség betöltetlenül marad, az Elnök köteles azonnali hatállyal Közgyűlést összehívni új tag megválasztásának céljából.
- (99) A szavazás menete:
- a. A Kuratóriumba pályázók megválasztása titkos szavazással történik.
 - b. Amennyiben több pályázat érkezik be, a legtöbb szavazatot elnyerők kerülnek be a Kuratóriumba.
 - c. Amennyiben kevesebb kuratóriumi pályázat érkezik be, a beérkező szavazatok legalább felét megszerző jelöltek válnak a Kuratórium tagjaivá.

- d. A pályázatra leadott érvénytelen szavazatok nem vehetők számításba az elfogadási arány megállapításakor.
 - e. A pályázatra leadott tartózkodások nem minősülnek szavazatnak, így nem vehetők számításba az elfogadási arány megállapításakor.
- (100) Amennyiben bármely pályázó írásban kérvényezi a pályázat leadási határidejének meghosszabbítását, a pályázatok határideje meghosszabbítható 24 órával, ezen határidő-hosszabbítás nem haladhatja meg az első pályázati határidő végét követő 48 órát.
- (101) A kuratóriumi tagság bár nem minősül tisztségviselői tisztségnek, mégis a Közgyűlés dönt betöltőiről, így a Közgyűlésre vonatkozó szabályok érvényesek ezzel kapcsolatban.
- (102) Az Elnök a benyújtott pályázatokat köteles legalább két naptári nappal a Tisztújító Közgyűlés időpontját megelőzően megosztani a tagsággal, kivéve, ha arra határidő meghosszabbítás miatt nincs lehetősége.

4. A Közgyűlésre vonatkozó általános kötelezettségek

- (103) A Közgyűlés meghívójának tartalmaznia kell:
- a. A Közgyűlés időpontját és helyszínét,
 - b. A Közgyűlésre eredetileg felvett napirendi pontokat,
 - c. A Szakkollégium nevét és székhelyét,
 - d. Határozatképtelenség esetére a megismételt Közgyűlés időpontját, helyét.
- (104) A Közgyűlésen szavazásra bocsátott javaslatokat az Elnök legalább öt naptári nappal a Közgyűlés napja előtt megosztja a tagsággal.
- (105) Minden felsőoktatási félév megkezdését követően és annak végét megelőzően, az Elnök köteles Közgyűlést összehívni, amelyen a felsővezetőknek beszámolóí kötelezettségük van.
- (106) A beszámolót tevő tisztségviselőnek személyes jelenlétét akadályozó körülmény esetén írásos beszámolót kell eljuttatnia a tagságnak a Közgyűlést megelőző nap éjfélig.
- (107) A beszámolót a Közgyűlésnek kell elfogadni, amennyiben a Közgyűlés a beszámolót nem fogadja el, a beszámolót tevő tisztségviselő megbízatása automatikusan megszűnik.

- (108) Amennyiben a tisztségviselő megbízatása az SzMSz (107) pontja szerint szűnik meg, az Elnök vagy az Elnök akadályoztatása esetén valamely Alelnök köteles 15 napon belül új Közgyűlést összehívni a tisztségviselő megválasztása céljából.
- (109) Az aktív és senior tagok kötelesek megjelenni a Szakkollégium minden Közgyűlésén. Amennyiben távolmaradásuk indokolt, erről írásban értesítik az Elnökséget legalább öt naptári nappal a Közgyűlés előtt, melyet az Elnökség legalább három naptári nappal a Közgyűlés előtt elbírál. Előre nem látható akadály esetén az igazolási kérelmet az akadály elhárulta után haladéktalanul be kell nyújtani az Elnökségnek.
- (110) Amennyiben egy adott félévben az aktív tag elmulasztja a Közgyűléssel és a Megbeszéléssel kapcsolatos kötelezettségeit, automatikusan nem teljesíti a pontrendszer kritériumait és a kurzushallgatási követelményeket. Amennyiben az ezt követő aktív félévben sem teljesíti azokat, megindul a tagkizárára irányuló eljárás. Ezen eljárás indítványozására az Elnökség jogosult, amennyiben a taggal szemben fennállnak az e pontban meghatározott feltételek az Elnökségnek kötelezően meg kell indítani a tagkizárára irányuló eljárást.
- (111) Amennyiben a senior tag két féléven keresztül elmulasztja a Közgyűléssel kapcsolatos kötelezettségeit, elveszíti senior tagsági viszonyát.

5. A Közgyűlés hatásköre

(112) Kiemelt napirendi pontok:

- a. Etikai Kódex megállapítása.
- b. Azon további pontok, amelyekről az Alapszabály IV./14./(5)/b. alpontja határoz.

(113) Általános napirendi pontok:

- a. Tanácsstagok megválasztása.
- b. Azon további pontok, amelyekről az Alapszabály IV./14./(5)/c. alpontja határoz.

6. A Közgyűlés szavazási rendje

- (114) Az érvénytelen szavazatok nem vehetők figyelembe az elfogadási küszöb megállapításakor, kivéve, ha a leadott szavazatok több mint fele érvénytelen. Ebben az esetben a szavazást legalább egyszer kötelező megismételni.
- (115) Amennyiben egy tag több tisztségviselői tisztséget is betölt a döntő kérdésekben, a szavazások során kizárólag egy szavazattal rendelkezhet.
- (116) A Szakkollégium tagja akadályoztatása esetén írásban meghatalmazhatja a Szakkollégium bármely aktív vagy senior tagját, hogy szavazati jogát a nevében gyakorolja:
- a. A tag az akadályoztatás tényét a Közgyűlést megelőző nap éjfélig köteles jelezni az Elnökség felé.
 - b. A meghatalmazás érvényességéhez a felhatalmazó, valamint két tanú aláírása szükséges.
 - c. A tag a meghatalmazásban köteles megjelölni az akadályoztatás okát, valamint azokat a napirendi pontokat, vagy napirendi pont típusokat, melyekben a meghatalmazott szavazati jogát gyakorolhatja.
 - d. Az Elnökség a Közgyűlés elején ellenőrzi a meghatalmazások érvényességét.
 - e. Egy aktív vagy senior tag legfeljebb egy másik tag nevében gyakorolhatja annak szavazati jogát.

IV. A Vezetőség

- (117) A Szakkollégium tisztségviselői a Szakkollégium felső- és középvezetői, akik együttesen alkotják a Szakkollégium Vezetőségét.
- (118) A Szakkollégium felsővezetői az Elnök, az Alelnökök és a Tanács Vezetők.
- (119) A Szakkollégium Elnökségét az Elnök és az Alelnökök alkotják.
- (120) A Szakkollégium tisztségviselőit a Közgyűlés választja meg.

1. Elnökség

(121) Az Elnökség tagjai, feladat- és jogkörei:

- a. Az Elnökség a Szakkollégium operatív vezető szerve.
- b. Az Elnökség tagjának a Szakkollégiummal tagsági jogviszonyban kell állnia. A tagsági jogviszony megszűnésével az Elnökség tagjának megbízatása automatikusan megszűnik.
- c. Az Elnökség tagjai az Elnök, az Operatív Alelnök, a Szakmai Alelnök, a Kommunikációs Alelnök és a Közösségi Alelnök.
- d. Az Elnökségen belüli döntések esetében minden Elnökségi tag egy szavazattal rendelkezik.
- e. Az Elnökség a döntéseit tagjainak négyötödös többségével hozza.
- f. Stratégiai kérdésekben, amennyiben a helyzet indokolttá teszi, az Elnökségnek joga van a gyors döntés meghozatalára, azonban ebben az esetben köteles a Vezetőséget és a Tagságot lehető legrövidebb időn belül tájékoztatni.

(122) Elnök

- a. Mandátum:
 - i. Az Elnök mandátuma megválasztásától a soron következő májusi Tisztújító Közgyűlésig tart.
 - ii. Az Elnök lemondása esetén köteles Tisztújító Közgyűlést összehívni, mely során a Közgyűlés új Elnököt választ. Az Elnök jogviszonya a Közgyűlés ülését követően szűnik meg. Ha a Közgyűlés ülését követően az elnöki tisztség betöltetlenül marad, újabb közgyűlés összehívását kell kezdeményezni, mely idejéig az elnöki tisztséghez tartozó jogokat az alelnökök gyakorolják és kötelezettségeit együttesen látják el mindaddig, amíg az elnöki tisztség betöltetlenül marad. Az utasítási és aláírási jogot az Operatív Alelnök gyakorolja, illetve adott esetben szavazategyenlőség esetében döntési joggal rendelkezik.
- b. Feladatkörök:

- i. Az Elnök elsődleges feladata az Elnökség, a Vezetőség, valamint a Tagság munkájának koordinálása.
- c. Jogkörök:
 - i. Az Elnök egy személyben jogosult a Szakkollégium képviselőjére, azonban meghatalmazás útján meghatározott jogköröket átruházhat az általa meghatalmazott Elnökségi tagra.
 - ii. Az Elnöknek aláírási joga van.
 - iii. Az Elnök jogosult a Szakkollégium bankszámlája felett rendelkezni az Elnökség előzetes, illetve a tagság utólagos tájékoztatása mellett.
- d. Kötelezettségek:
 - i. Az Elnök kötelessége a tisztségviselői pályázatok kiírása.
 - ii. Az Elnök kötelessége a felsőoktatási félévben legalább kétszer összehívni a Közgyűlést.

(123) Operatív Alelnök

- a. Mandátum:
 - i. Az Operatív Alelnök mandátuma megválasztásától a soron következő májusi Tisztújító Közgyűlésig tart.
 - ii. Az Operatív Alelnök lemondása esetén a mindenkori Elnök köteles Tisztújító Közgyűlést összehívni.
- b. Feladatkörök:
 - i. Az Operatív Alelnök elsődleges feladata a Szakkollégium adminisztratív teendőinek, pénzügyeinek felügyelete és koordinálása.
 - ii. Az Operatív Alelnök feladata az Operatív Szekció koordinálása és felügyelete.
 - iii. Az Operatív Alelnök feladata a Szakkollégium dokumentumainak naprakészen tartása és módosításainak koordinálása és felügyelete.
- c. Jogkörök:

- i. Az Elnök akadályoztatása esetén az Operatív Alelnök egy személyben jogosult a Szakkollégium képviselőjére.
 - ii. Az Elnök akadályoztatása esetén az Operatív Alelnöknek aláírási joga van.
 - iii. Az Operatív Alelnök jogosult a Szakkollégium bankszámlája felett rendelkezni az Elnökség előzetes, illetve a tagság utólag tájékoztatása mellett.
- d. Kötelezettségek:
- i. Az Operatív Alelnök köteles félévente legalább egyszer részletes pénzügyi beszámolót bemutatni a Közgyűlésnek, mind szóban, mind pedig írásban.

(124) Szakmai Alelnök

- a. Mandátum:
 - i. A Szakmai Alelnök mandátuma megválasztásától a soron következő májusi Tisztújító Közgyűlésig tart.
 - ii. A Szakmai Alelnök lemondása esetén a mindenkori Elnök köteles Tisztújító Közgyűlést összehívni.
 - iii. A Szakmai Alelnök mandátumának ideje alatt alanyi jogon tagja a Szakmai Tanácsnak, a tisztség elnyerését követően a Szakmai Tanács tisztségére, tagságára nem pályázhat, ha leadott erre irányuló pályázatot az a tisztség elnyerését követően automatikusan visszavonásra kerül.
- b. Feladatkörök:
 - i. A Szakmai Alelnök elsődleges feladata a Szakkollégium szakmai tevékenységeinek felügyelete és koordinálása.
 - ii. A Szakmai Alelnök feladata a Szakmai Szekció koordinálása és felügyelete.

(125) Kommunikációs Alelnök

- a. Mandátum:

- i. A Kommunikációs Alelnök mandátuma megválasztásától a soron következő májusi Tisztújító Közgyűlésig tart.
 - ii. A Kommunikációs Alelnök lemondása esetén a mindenkori Elnök köteles Tisztújító Közgyűlést összehívni.
- b. Feladatkörök:
- i. A Kommunikációs Alelnök elsődleges feladata a Szakkollégium külső megjelenésének koordinálása és felügyelete, valamint a Szakkollégiumon kívüli szervezetekkel és leendő partnerekkel történő kapcsolatfelvétel és kapcsolattartás koordinálása.
 - ii. A Kommunikációs Alelnök feladata a Kommunikációs Szekció koordinálása és felügyelete.

(126) Közösségi Alelnök

- a. Mandátum:
- i. A Közösségi Alelnök mandátuma megválasztásától a soron következő májusi Tisztújító Közgyűlésig tart.
 - ii. A Közösségi Alelnök lemondása esetén a mindenkori Elnök köteles Tisztújító Közgyűlést összehívni.
 - iii. A Közösségi Alelnök mandátumának ideje alatt alanyi jogon tagja a Felvételi Tanácsnak, a tisztség elnyerését követően a Felvételi Tanács tisztségére, tagságára nem pályázhat, ha leadott erre irányuló pályázatot az a tisztség elnyerését követően automatikusan visszavonásra kerül.
- b. Feladatkörök:
- i. A Közösségi Alelnök elsődleges feladatai a Szakkollégium társadalmi felelősségvállalási projektjeinek megszervezése, felügyelete és koordinálása, valamint a lakhatással kapcsolatos operatív és adminisztratív teendők ellátása.
 - ii. A Közösségi Alelnök feladata a Közösségi Szekció koordinálása és felügyelete.

2. Felvételi Tanács

(127) Mandátum:

- a. A Felvételi Tanács vezetőjének mandátuma egy évre szól, az adott év májusi Tisztújító Közgyűlésétől a következő év májusi Tisztújító Közgyűléséig.
- b. A Felvételi Tanács tagjainak tagsága egy évre szól az SzMSz (83) pontjában meghatározottak alapján.

(128) Vezetője:

- a. A Felvételi Tanács Vezetőjét – a többi felsővezetőhöz hasonlóan – az adott év májusi Tisztújító Közgyűlésén választja a tagság.
- b. A Felvételi Tanács Vezetője a Szakkollégium felsővezetője.
- c. A Felvételi Tanács Vezetőjének lemondása esetén a mindenkori Elnök köteles Tisztújító Közgyűlést összehívni.

(129) Tagjai:

- a. A Közösségi Alelnök mandátuma alatt alanyi jogon tagja a Felvételi Tanácsnak, a tisztség elnyerését követően a Felvételi Tanács tisztségére, tagságára nem pályázhat, ha leadott erre irányuló pályázatot, a tisztség elnyerését követően automatikusan visszavonásra kerül.
- b. A Felvételi Tanács tagjai a Felvételi Tanács Vezetője, illetve legfeljebb négy tag, akiket az SzMSz (67) pont a. alpontja és az SzMSz (83) pontja alapján az év adott Tisztújító Közgyűlésén választ a tagság.
- c. A legfeljebb négy további tag nem tisztségviselője a Szakkollégiumnak, ugyanakkor a Szakkollégium tisztségviselői is pályázhatnak a tanácstagságra.

(130) Feladatkörök:

- a. A Felvételi Tanács Vezetője koordinálja és felügyeli a Felvételi Tanács munkáját.
- b. A Felvételi Tanács feladatai közé tartozik a felvételizők irányába történő promóciós munkák és nyílt programok koordinálása, a Szakkollégium iránt érdeklődők számára fenntartott levelezőlista kezelése, az Infóestek szervezése, a felvételi kiírása, a felvételi írásbeli feladatainak elkészítése, a felvételi

szóbeli fordulójának lebonyolítása, valamint a kontaktprogram, a mentorprogram és a szervezeti vizsga szervezése és felügyelete.

- c. A Felvételi Tanács feladata az írásbeli és a szóbeli felvétellel kapcsolatos operatív teendők elvégzése, így a beosztások, a pontozás, az e-mailek, és a helyszínnel kapcsolatos teendők megszervezése, valamint minden további esetlegesen felmerülő kötelezettség elvégzése.
- d. A felvételi részleteiről és eredményéről – a szóbeli forduló előtt, majd a felvételi folyamat lezárulta után – a Felvételi Tanács írásban értesíti a felvételizőket.

3. Szakmai Tanács

(131) Mandátum:

- a. A Szakmai Tanács vezetőjének mandátuma egy évre szól, az adott év májusi Tisztújító Közgyűlésétől a következő év májusi Tisztújító Közgyűléséig. A diplomaosztó a leköszönt Szakmai Tanács Vezető irányításával valósul meg.
- b. A Szakmai Tanács tagjainak tagsága egy évre szól az SzMSz (83) pontjában meghatározottak alapján.

(132) Vezetője:

- a. A Szakmai Tanács Vezetőjét – a többi felsővezetőhöz hasonlóan – az adott év májusi Tisztújító Közgyűlésén választja a tagság.
- b. A Szakmai Tanács Vezetője a Szakkollégium felsővezetője.
- c. A Szakmai Tanács Vezetőjének lemondása esetén a mindenkori Elnök köteles Tisztújító Közgyűlést összehívni.

(133) Tagjai:

- a. A Szakmai Alelnök mandátuma alatt alanyi jogon tagja a Szakmai Tanácsnak, a tisztség elnyerését követően a Szakmai Tanács tisztségére, tagságára nem pályázhat, ha leadott erre irányuló pályázatot a tisztség elnyerését követően automatikusan visszavonásra kerül.

- b. A Szakmai Tanács tagjai a Szakmai Tanács Vezetője, illetve legfeljebb öt tag, akiket az SzMSz (67) pont a. alpontja és az SzMSz (83) pontja alapján az év adott Tisztújító Közgyűlésén választ a tagság.
- c. Az öt további tag nem tisztségviselője a Szakkollégiumnak, ugyanakkor a Szakkollégium tisztségviselői is pályázhatnak a tanácstagságra.

(134) Feladatkörök:

- a. A Szakmai Tanács feladata a Szakkollégium kurzusainak megszervezése a szorgalmi időszakok kezdete előtt, beleértve a kurzustartók felkérését, az időpontok egyeztetését, a helyszínek biztosítását (szükség esetén teremfoglalások útján), valamint a NeptunX kezelését, és a kurzusfelvétel lebonyolítását.
- b. A szorgalmi időszak alatt a Szakmai Tanács felügyeli a kurzusok gördülékeny lebonyolítását, folyamatosan kapcsolatot tart a kurzustartókkal, ügyel a kurzusok követelményeinek betartására, illetve igény és lehetőség esetén más szakkollégiumokkal közösen nyitott kurzusokat szervez.
- c. A Szakmai Tanács feladata a Szakkollégium tagjai közül a Tudományos Diákköri (TDK) dolgozatot írókkal való közös munka, a potenciális konzulensek felkeresése, illetve a TDK-estek szervezése.
- d. A Szakmai Tanács feladata a szakmai mentorok és a szakmai mentoráltak összekapcsolása, illetve a közös munka segítése, továbbá a szakmai gyakorlati lehetőségek felkutatása.
- e. A Szakmai Tanács feladata a “Haladási Terv” koordinálása, amely során a Szakkollégium tagjainak segítségére van a tanévre előrevetített szakmai terveik és céljaik elérésében.
- f. A Szakmai Tanács feladata a Nemzetközi, Politikai és Regionális Tanulmányok Intézettel, valamint a szakmai mentorokkal való kapcsolattartás, illetve utóbbiak véleményének megismerése a kurzusokról és a képzési tervekről.

4. Középvezetők

(135) Fejlesztési Koordinátor

- a. Mandátum:
 - i. A Fejlesztési Koordinátor mandátuma megválasztásától a (67) pont b. alpont alapján a soron következő Tisztújító Közgyűlésig tart.

- ii. A Fejlesztési Koordinátor lemondása esetén a mindenkori Elnök köteles Tisztújító Közgyűlést összehívni.

b. Feladatkörök:

- i. A Fejlesztési Koordinátor elsődleges feladata a Szakkollégium számára releváns pályázatok felkutatása és menedzselése, illetve a pályázatok dokumentumainak előkészítése.
- ii. A Fejlesztési Koordinátor feladata a pályázati igények előzetes felmérése, ezen igények alapján a pályázatok elkészítése.
- iii. A Fejlesztési Koordinátor feladata a pályázati összegek felhasználásának megszervezése és koordinálása.
- iv. A Fejlesztési Koordinátor feladata a Szakkollégium gördülékeny működéséhez szükséges szabályzatok koordinálása, kezelése és aktualizálása.

(136) Szervezeti Koordinátor

a. Mandátum:

- i. A Szervezeti Koordinátor mandátuma megválasztásától a (67) pont b. alpont alapján a soron következő Tisztújító Közgyűlésig tart.
- ii. A Szervezeti Koordinátor lemondása esetén a mindenkori Elnök köteles Tisztújító Közgyűlést összehívni.

b. Feladatkörök:

- i. A Szervezeti Koordinátor elsődleges feladatai a pontrendszer és a jelenléti ívek elkészítése és koordinálása.
- ii. A Szervezeti Koordinátor feladata a teremigények révén a teremfoglalások megszervezése és koordinálása.
- iii. A Szervezeti Koordinátor feladata a taglista, a jegyzőkönyvek kezelése, a Szakkollégium működéséhez szükséges háttéranyagok, sablonok, minták, formok készítése, koordinálása, kezelése és aktualizálása, továbbá a szervezet gördülékeny működéséhez szükséges visszajelző formok készítése.

(137) Külkapcsolati Koordinátor

a. Mandátum:

- i. A Külkapcsolati Koordinátor mandátuma megválasztásától a (67) pont b. alpont alapján a soron következő Tisztújító Közgyűlésig tart.
- ii. A Külkapcsolati Koordinátor lemondása esetén a mindenkori Elnök köteles Tisztújító Közgyűlést összehívni.

b. Feladatkörök:

- i. A Külkapcsolati Koordinátor elsődleges feladatai a nagykövetségi látogatások és szakmai külföldi utazások szervezése, belföldi és nemzetközi szakmai konferenciák, nyári egyetemek, ösztöndíjak, pályázatok és egyéb szakmai lehetőségek felkutatása a Szakkollégium tagjai számára, valamint nemzetközi partnerek keresése.

(138) Programkoordinátor

a. Mandátum:

- i. A Programkoordinátor mandátuma megválasztásától a (67) pont b. alpont alapján a soron következő Tisztújító Közgyűlésig tart.
- ii. A Programkoordinátor lemondása esetén a mindenkori Elnök köteles Tisztújító Közgyűlést összehívni.

b. Feladatkörök:

- i. A Programkoordinátor elsődleges feladatai a vitaklubok, eszmeeserék, aktuálpolitikai elemzések, workshopok, szimulációk, és egyéb interaktív készségfejlesztő programok szervezése és koordinálása.

(139) PR Koordinátor

a. Mandátum:

- i. A PR Koordinátor mandátuma megválasztásától a (67) pont b. alpont alapján a soron következő Tisztújító Közgyűlésig tart.
- ii. A PR Koordinátor lemondása esetén a mindenkori Elnök köteles Tisztújító Közgyűlést összehívni.

b. Feladatkörök:

- i. A PR Koordinátor elsődleges feladatai a Szakkollégium PR tevékenységének, a honlap és a közösségi média-felületek kezelésének és a brand-építésnek a koordinálása és felügyelete, illetve a Szakkollégium promotálása a Felvételi Tanáccsal összhangban működve.

(140) Szponzorkoordinátor

a. Mandátum:

- i. A Szponzorkoordinátor mandátuma megválasztásától a (67) pont b. alpont alapján a soron következő Tisztújító Közgyűlésig tart.
- ii. A Szponzorkoordinátor lemondása esetén a mindenkori Elnök köteles Tisztújító Közgyűlést összehívni.

b. Feladatkörök:

- i. A Szponzorkoordinátor elsődleges feladata a Szakkollégium potenciális szponzori kapcsolatainak építése és a velük való állandó kizárólagos kapcsolattartás.
- ii. A Szponzorkoordinátor feladata a szponzori események operatív teendőinek szervezése, koordinálása és felügyelete.
- iii. A Szponzorkoordinátor feladata a szponzorok részére szóló dokumentumok koordinálása és felügyelete.

(141) Csapatépítési Koordinátor

a. Mandátum:

- i. A Csapatépítési Koordinátor mandátuma megválasztásától a (67) pont b. alpont alapján a soron következő Tisztújító Közgyűlésig tart.
- ii. A Csapatépítési Koordinátor lemondása esetén a mindenkori Elnök köteles Tisztújító Közgyűlést összehívni.

b. Feladatkörök:

- i. A Csapatépítési Koordinátor elsődleges feladatai a táborok, a kulturális és csapatépítő programok szervezése – ide nem értve a Felvételi Tanács hatáskörébe tartozó feladatokat –, a szervezet mentoraival való nem szakmai kapcsolattartás, valamint az együttlakás koordinálása.

(142) Rendezvénykoordinátor

a. Mandátum:

- i. A Rendezvénykoordinátor mandátuma megválasztásától a (67) pont b. alpont alapján a soron következő Tisztújító Közgyűlésig tart.
- ii. A Rendezvénykoordinátor lemondása esetén a mindenkori Elnök köteles Tisztújító Közgyűlést összehívni.

b. Feladatkörök:

- i. A Rendezvénykoordinátor elsődleges feladatai az össz-szakkollégiumi események koordinálása.
- ii. A Rendezvénykoordinátor feladata a GyDSz Junior Program eseményeinek szervezése és koordinálása.
- iii. A Rendezvénykoordinátor feladata az Alumni kapcsolattartás és az Alumni események szervezése és koordinálása.

5. Szerkesztőség

(143) A Szerkesztőség

- a. A Főszerkesztő, valamint a Szerkesztőség szorosan együttműködik egymással, a Szerkesztőség autonóm szervezeti egységként, a többi szervezeti egységgel együttműködve dolgozik, a Felsővezetők ellenőrzési joggal rendelkeznek a Szerkesztőség munkájával kapcsolatban, illetve véleményükkel segítik azt, azonban a Szerkesztőség a IV./(144) pontban meghatározott feladatköreit önállóan látja el.

(144) A Szerkesztőség feladatkörei:

- a. A Szerkesztőség elsődleges feladata a Szakkollégium rendszeresen megjelenő Hírlevelének minőségi, magas színvonalú, szakmai szerkesztése, előkészítése és rendszeres időközönkénti megjelenítése.
- b. A Szerkesztőség munkája során a Nyelvi Főszerkesztő-helyettes látja el a szövegek nyelvtani ellenőrzését, a Szakmai Főszerkesztő-helyettes látja el a szövegek szakmai ellenőrzését.
- c. A Főszerkesztő-helyettesek ellenőrzését követően a Főszerkesztő véglegesítheti vagy utólagosan ellenőrzi a szerkesztők munkáját, melyet követően a lezárja a Hírlevél szerkesztését és kiküldi azt.
- d. A Szerkesztőség szükség esetén a Szakmai Tanács, illetve a Szakmai Szekció segítségére van a szakmai háttéranyagok készítése során.

(145) Főszerkesztő

- a. Mandátum:
 - i. A Főszerkesztő mandátuma megválasztásától a (67) pont b. alpont alapján a soron következő Tisztújító Közgyűlésig tart.
 - ii. A Főszerkesztő lemondása esetén a mindenkor Elnök köteles Tisztújító Közgyűlést összehívni.
- b. Feladatkörök:
 - i. A Főszerkesztő elsődleges feladata a Szerkesztőség munkájának koordinálása, segítése és felügyelete.
 - ii. A Főszerkesztő köteles a Szerkesztőség felállítását követően a Szerkesztőség tagjai közül kinevezni egy Nyelvi Főszerkesztő-helyettest és egy Szakmai Főszerkesztő-helyettest, akik a Hírlevél nyelvtani és szakmai ellenőrzési feladatát látják el.

(146) A Főszerkesztő, bár nem minősül tisztségviselői tisztséggnek, mégis a Közgyűlés dönt betöltőiről, így a Közgyűlésre vonatkozó szabályok érvényesek ezzel kapcsolatban.

6. Szekciók

- (147) Minden aktív tag köteles valamely szekció munkájában részt venni, amennyiben nem tölt be tisztségviselői tisztséget vagy nem tagja valamely Tanácsnak vagy nem tagja a Szerkesztőségnek.
- (148) A szekciók irányítói bírálják el a szekcióba érkező jelentkezéseket, illetve szabják meg a szekciókra vonatkozó keretszámokat.
- (149) A szekciókba történő jelentkezés egy időben, összehangolva történik, a szekciók középvezetőinek megválasztását követő 14 naptári napon belül, illetve a felvételi időszakot követően. Az erre vonatkozó pályázat kiírása az Alelnökök feladatát képezi.
- (150) A szekciókba való jelentkezés határidőre történő beadásának elmulasztása esetén, az Elnökség felszólítja a tagot a jelentkezés beadására. A tag a felszólítást követő 7 napon belül beadja a jelentkezését. Ezen határidő elmulasztása esetén a tag automatikusan nem teljesíti az adott félévre vonatkozó pontrendszeri és a kurzushallgatási követelményeket és tagsági viszonya automatikusan passzívra változik.
- (151) A szekciótagság a (67) pont b. alpont alapján a következő Tisztújító Közgyűlésig tart.
- (152) A Szakkollégium tagjai több szekciónak is lehetnek tagjai.
- (153) A tanácsstagok és a Szerkesztők lehetnek egy időben szekció tagok is.
- (154) Operatív Szekció
- a. Az Operatív Szekció vezetője az Operatív Alelnök.
 - b. Az Operatív Szekció munkáját az Operatív Alelnök, a Fejlesztési Koordinátor és a Szervezeti Koordinátor irányítja.
- (155) Szakmai Szekció
- a. A Szakmai Szekció vezetője a Szakmai Alelnök.
 - b. A Szakmai Szekció munkáját a Szakmai Alelnök, a Külszolgálati Koordinátor és a Programkoordinátor irányítja.
- (156) Kommunikációs Szekció
- a. A Kommunikációs Szekció vezetője a Kommunikációs Alelnök.

- b. A Kommunikációs Szekció munkáját a Kommunikációs Aelnök, a PR Koordinátor és a Szponzorkoordinátor irányítja.

(157) Közösségi Szekció

- a. A Közösségi Szekció vezetője a Közösségi Aelnök.
- b. A Közösségi Szekció munkáját a Közösségi Aelnök, a Csapatépítési Koordinátor és a Rendezvénykoordinátor irányítja.

V. Megbeszélések

1. A Megbeszélések részletszabályai

(158) A Megbeszélések gyakoriságáról:

- a. A Megbeszéléseket a mindenkor Elnökség hívja össze egy félévben legalább kétféle alkalommal.

(159) A Megbeszéléseken való részvétel szabályai:

- a. A Megbeszéléseken az aktív és senior tagok számára a részvétel kötelező, félévente egy hiányzás megengedett, ezen felül azonban csak indokolt esetben elfogadott, amennyiben a tag erről legkésőbb a Megbeszélést megelőző napon írásban értesíti az Elnökséget.
- b. A Megbeszéléseken részt vehetnek továbbá a Szakkollégium mentorai és a Kuratórium tagjai.
- c. A további résztvevők esetében a Közgyűlésen résztvevőkre vonatkozó rendelkezések az irányadóak.

(160) A Megbeszélések napirendi pontjai:

- a. A felsővezetők beszámolója.
- b. A középvezetők és a Főszerkesztő beszámolója, amennyiben indokoltak.
- c. Aktuális projektek állapota.
- d. Jövőbeli projektek kiválasztása és a Projektvezetők megválasztása.

- e. Minden további, a tagság által felvetett téma.

(161) A Megbeszélések tárgya:

- a. A Vezetőség beszámolója,
- b. A közérdekű információk,
- c. A Szakkollégium eseményeinek és programjainak megvitatása,
- d. A szervezés alatt álló projektek és az új projektjavaslatok megvitatása.

(162) A Felsővezetés a napirendi pontokat a megbeszélést megelőzően megosztja a tagsággal.

VI. Projektek

1. A Projektek szabályai

(163) Projektek:

- a. A Megbeszélések tárgya az SzMSz (161) pontjában meghatározottak, mely során kiemelt figyelembe kell részesíteni a már szervezés alatt álló projekteket és az új projekt javaslatokat az új projektjavaslatokra.
- b. A Megbeszéléseken felül a Közgyűlés napirendjén is szerepeltethető a projekt, mely esetben az SzMSz (163)–(165) pontjainak rendelkezései az irányadóak.
- c. Amennyiben a már szervezés alatt álló projektek és az új javaslatok a Szakkollégium erőforrásain túlmutatóak, a tagság nyílt szavazással dönti el mely javaslatot vagy javaslatokat támogatja, különösen indokolt esetben a szavazást az Elnökség elnapolhatja.
- d. Bármely tag javasolhat egy vagy több projektet megvalósításra a Megbeszélések során, feltéve, hogy rendelkezik koncepcióval a projekt paramétereiről.
- e. A javasolt Projekt szervezésének elindítása a jelenlévő, szavazati joggal rendelkező tagok egyszerű többségével történik.

- f. A Megbeszélések során projektenként egy Projektvezetőt választ a tagság, aki ezt követően felelős lesz az adott projekttel kapcsolatos feladatok koordinálásáért és lebonyolításáért.
- g. Amennyiben egy projektre több tag is pályázik, a tagság egyszerű többséggel, titkos szavazással dönt annak személyéről, a szavazás szabályaira az SzMSz (68) pont c. alpontjának rendelkezései az irányadóak.
- h. A Projektvezető a megválasztást követően ütemtervet kell készítenie a projekt megvalósításáról, ezen ütemtervet a megválasztását követően az Elnök részére kell bemutatnia.
- i. Ezt követően a Projektvezető kéthetente kell személyesen beszámolnia az Elnöknek, akit akadályoztatása esetén az Elnökség bármely tagja helyettesítheti ezen személyes beszámoló alkalmával.
- j. A Megbeszélésen bemutatott Projekt beszámoló elfogadása a jelenlévő, szavazati joggal rendelkező tagok egyszerű többségével történik. Abban az esetben, ha nem kerül elfogadásra a bemutatott Projekt beszámoló, az Elnökségnek automatikus alkalmaznia kell a (165) pont rendelkezéseit.

(164) Projektek lebonyolításának menete:

- a. A Projektvezető ismerteti a projekt megvalósításának ütemtervét a megválasztását követő 10 napon belül.
- b. Meghatározza a projekt szakaszait, melyek:
 - i. tervezést,
 - ii. előszervezést,
 - iii. szervezést,
 - iv. kivitelezést foglalják magukba.
- c. Amennyiben valamely tag csatlakozni kíván a projekt lebonyolításába, a Projektvezető dönt a csatlakozásról.

(165) Amennyiben az Elnökség tudomására olyan információ jut, amely a Projekt megszüntetését indokolja, az Elnökség négyötödös többséggel megszüntetheti az adott

Projektet. Azon információ tekinthető a Projekt megszüntetése esetében indokoltnak, melyet a teljes Elnökség 2 tagja annak tekint.

VII. Mentorok

- (166) A Mentorok szorosan együttműködnek a Szakmai Tanáccsal, segítik annak munkáját és tanácsokkal látják el annak működését.
- (167) A Mentorok meglátásaikkal és tanácsaikkal segítik a Vezetőséget, azonban nem rendelkeznek döntési jogkörrel.
- (168) A Mentoroknak felelősségük jelezni mind a Vezetőség, mind pedig a tagság felé, amennyiben a Szakkollégium megítélését, értékeit vagy létezését fenyegető veszélyt fedeznek fel, akár külső tényező vagy esemény, akár belső működés szempontjából.

VIII. Záró rendelkezések

- (169) Jelen szabályzat 2020. november 14. 14 órakor lép hatályba.
- (170) Jelen szabályzatot a Közgyűlés 314/2020 (XI. 14.) számú határozatával lépett hatályba.

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzatot a Szakkollégium 2020. november 14-én megtartott Közgyűlése elfogadta.

Budapest, 2020. november 14.

.....

A Szakkollégium Elnöke

Mellékletek

1. Melléklet: Felvételi eljárás

- (1) A tagsági viszony elnyerésének feltétele a sikeres felvételi.
- (2) A Szakkollégium minden tavaszi félév elején felvételi pályázatot ír ki.
- (3) A felvételi eljárás során a felvételiző nem kerülhet előnyösebb vagy hátrányosabb helyzetbe a Szakkollégiumhoz kötődő személyes kapcsolatainak okán.
- (4) Amennyiben egy felvételiztető és egy felvételiző személyes kapcsolatban állnak vagy álltak egymással, amely hatással lehet a felvételi pontozására, az adott felvételiztető jelen lehet a szóbeli fordulón, azonban nem pontozhatja az ott hallottakat. Személyes kapcsolatnak minősül minden olyan releváns személyek közötti viszony, amely alkalmas a felvételiző értékelését oly módon befolyásolni melynek révén az eredménye a valósággal ellentétes.
- (5) Az írásbeli forduló egy önéletrajzból, egy motivációs levélből, valamint kreatív és szakmai kérdések önálló kidolgozásából áll, mely kérdéseket a Felvételi Tanács állítja össze.
- (6) Az írásbeli fordulót egy szóbeli forduló követi.
- (7) A szóbeli fordulóra minden írásbeli fordulón résztvevő meghívást nyer, akik a Felvételi Tanács által meghatározott minimum kritériumainak megfelelnek.
- (8) A Felvételi Tanács Vezetője, illetve a Szakkollégium Elnöke minden szóbeli beszélgetésen jelen vannak. Amennyiben mégsem tudnak részt venni valamely beszélgetésen, átruházhatják ezen jogukat.
- (9) A szóbeli beszélgetésen pontosan öt fő vesz részt azon személyek közül, akik jogosultak részt venni a szóbeli beszélgetésen.
- (10) A szóbeli beszélgetésen részt vehetnek és releváns kérdéseket tehetnek fel:
 - a. Felsővezetők
 - b. Felvételi Tanács tagjai

- (11) Amennyiben egy felvételiző nem tud személyesen jelen lenni a szóbeli fordulón (pl. külföldön tartózkodás miatt), a Tanács köteles videohívást szervezni annak lebonyolítására.
- (12) Felvételt csak az írásbeli és a szóbeli fordulót egyaránt teljesítő felvételiző nyerhet.
- (13) A felvételt különböző szempontok és súlyozások szerint kell értékelni, melyekről a Felvételi Tanács hoz döntést. Ezen szempontokról a tagságot értesíti, akik javaslatok formájában véleményezhetik azt a döntést megelőzően.
- (14) A felvételt nyertek személyéről a Felvételi Tanács és a felsővezetők döntenek.
- (15) A felvételizők pályázati anyagai bizalmasak, azokat csak azon személyek ismerhetik meg, akik jogosultak a szóbeli fordulón részt venni, a tagság többi tagja azokat nem ismerheti meg. Abban az esetben, ha a Felvételi Tanács vezetője vagy az Elnök olyan személyre ruházza át a szóbeli beszélgetésen való részvétel jogát, aki az 1. Melléklet (10) pontja értelmében nem lenne jogosult a szóbeli beszélgetésen részt venni, ő csak azon személy pályázati anyagát ismerheti meg, aki szóbeli beszélgetésen részt vesz.
- (16) A pontos felvételi pontszámok bizalmasak, azok semmilyen hatással nem lehetnek egy felvett tag vagy elutasított pályázó megítélésére, így tárolásuk sem megengedett a felvételi eljárás lezárulta után.
- (17) A felvételi eljárás lezárását követően minden bizalmasan kezelendő anyagot, adatot meg kell semmisíteni, oly módon, hogy azok a későbbiekben ne legyenek alkalmasak a felvett tag vagy az elutasított pályázó megítélésére és velük szemben ne alakulhasson ki semmilyen indokolatlan előítélet, amely a közösségbe való integrálódást akadályozhatná.

2. Melléklet: Pontrendszer

- (1) Minden aktív tag köteles részt venni a Szakkollégium programjain és eseményein, az ezeken való részvételt követően a résztvevő tag számára az adott programhoz, eseményhez rendelt pontok mértéke kerül jóváírásra. Ezen pontok összessége a Szakkollégiumi pontrendszer.
- (2) A pontrendszer három különböző pillérből tevődik össze:

- a. Szakmai pontok
 - b. Közösségi pontok
 - c. Szervezeti pontok
- (3) A Szakkollégium szakmai programjain való részvételért a tagok szakmai pontokat kapnak.
- (4) A Szakkollégium közösségi programjain való részvételért a tagok közösségi pontokat kapnak.
- (5) A Szakkollégiumi élet szervezéséért a tagok szervezeti pontokat szerezhetnek, amely pontok odaítéléséről a Vezetőség, a Projektvezető, a Főszerkesztő és a Főszerkesztő-helyettesek döntenek.
- (6) Az egyes programokért járó pontokra, illetve a félévben teljesítendő minimum ponthatárra a Szervezeti Koordinátor tesz javaslatot egy Közgyűlés vagy egy Megbeszélés keretein belül, melynek életbe lépéséhez a jelenlévők legalább kétharmadának el kell azt fogadnia. Ennek legkésőbb a félév első három hetében meg kell történnie.
- a. A Közgyűlés által elfogadott szervezeti minimum ponthatár teljesítésének minimum 50%-a – kivétel az Elnök esetében – a szekciós/szerkesztőségi/tanácsi tevékenységből tevődik össze.
- (7) Az Elnökségnek lehetősége van a minimum ponthatár csökkentésére a félév során korrekciós szándékkal a tagság beleegyezése nélkül és utólagos tájékoztatásával, azonban azt utólagosan nem emelheti meg.
- (8) Szankciók:
- a. Amennyiben egy tag nem teljesíti a minimum ponthatárt egy adott félévben, a következő félévben egy, a Vezetőség által meghatározott a minimum ponthatárnál magasabb ponthatárt kell teljesítenie.
 - b. A megemelt ponthatár nem haladhatja meg a minimum ponthatár másfélszeresét, illetve egységesnek kell lennie minden azonosan, az előző félévben rosszabbul teljesítő tag számára.

- c. Mulasztás esetén figyelembe kell venni a tag elmaradásának milyenségét, azaz, hogy mely pillér pontjait teljesítette alul, illetve ennek megfelelően meghatározni a következő félév nehezített követelményeit. (Példa: amennyiben egy tag kevesebb szakmai pontot szerzett, mint a minimum ponthatár, a következő félévben a szakmai pontok tekintetében kell többet teljesítenie.)
 - d. Amennyiben egy tag a megemelt ponthatárt sem teljesíti:
 - i. Megindulhat ellene a kizárási folyamat, melynek kimeneteléről a tagság dönt.
 - ii. További egy félév türelmi időszakot biztosíthat számára a Vezetőség, szintén megemelt ponthatárok mellett.
- (9) Amennyiben egy tag két féléven keresztül nulla pontot szerez valamely pillér pontjaiból, automatikusan elindul ellene a kizárási folyamat a Közgyűlés előtt.
- (10) Amennyiben egy tag két féléven keresztül nem teljesíti valamennyi pillér pontjait, az Elnökség az elbeszélgetést követően elindíthatja ellene a kizárási folyamatot, a tag kizárásáról a Közgyűlés dönt.

3. Melléklet: Kurzusrendszer

1. alfejezet

2019/2020. évi akadémiai tanévben szakkollégiumi tagsággal rendelkező tagokra vonatkozó rendelkezések

- (1) Kreditek száma:
- a. Aktív tagok számára egy félév alatt 10 kredit teljesítése kötelező.
 - b. A kötelezően választható kurzusok kreditértéke 6.
 - c. A szabadon választható kurzusok kreditértéke 4.
- (2) Kurzusok száma:
- a. Aktív tagok számára egy félév alatt minimum kettő kurzus teljesítése kötelező, melyek közül minimum az egyik kötelezően választható.

- b. Amennyiben a tag egy félévben nem tud elegendő számú kurzust teljesíteni, azt előre jeleznie kell a Szakmai Tanácsnak, továbbá kérvényt kell benyújtania, amelynek elbírálásáról a Szakmai Tanács dönt.
- c. Amennyiben a Szakmai Tanács indokoltnak tartja a tag kérvényét, a tag a következő aktív félév során köteles pótolni az adott típusú és számú kurzust.

(3) Kurzusok teljesítésének feltételei:

- a. A kurzusok teljesítéséhez kapcsolódó kötelezettségeket a kurzus oktatója a Szakmai Tanács jóváhagyásával állapítja meg, és azt legkésőbb az első kurzus alkalmával a kurzuson részt vevő tagok értésére juttatja.
- b. Amennyiben a kurzus oktatója arról másképpen nem rendelkezik, a részvétel a kurzusalkalmak 80%-án kötelező.
- c. A hiányzások két kategóriára oszthatóak:
 - i. Igazolt hiányzásnak minősül a hiányzás, ha a hallgató a kurzusoktatónak vagy a Szakmai Tanácsnak a kurzus kezdetét megelőzően 24 órával írásban jelzi a hiányzását.
 - ii. Ha az igazolt hiányzások száma eléri a kurzusalkalmak 20%-át, akkor a hallgatónak az oktató és a Szakmai Tanács többletfeladatot szab ki, melynek nem teljesítése esetén a kurzus sem teljesíthető.
 - iii. Igazolatlan hiányzásnak minősül a hiányzás, ha a hallgató a kurzusoktatónak vagy a Szakmai Tanácsnak a kurzus kezdetét megelőzően 24 órával írásban nem jelzi a hiányzását.
 - iv. Igazolatlan hiányzás esetén a hallgatónak az oktató és a Szakmai Tanács többletfeladatot szab ki, melynek nem teljesítése esetén a kurzus sem teljesíthető.
- d. A kurzus akkor teljesíthető, ha a hallgató a kurzusalkalmak 80%-án jelen volt, valamint az igazolatlan hiányzásainak az aránya nem nagyobb, mint a kurzusalkalmak 10%-a, és teljesítette az igazolatlan hiányzás utáni többletfeladatokat.

- e. A kurzusok teljesítéséhez kapcsolódó kötelezettségek be nem tartása esetén a kurzus nem minősül teljesítettnek. A kurzusok sikeres teljesítése, az SzMSz-ben foglaltak értelmében, a kurzus résztvevőjének a felelőssége.
- (4) A tagoknak lehetőségük van a szakkollégiumi kurzusáthallgatási rendszer keretei között másik szakkollégiumban kurzust hallgatni, amennyiben ezen szándékukról a kurzus felvételekor a Szakmai Tanácsot tájékoztatják. A másik szakkollégiumban elvégzett kurzusok szabadon választható kurzusként kerülnek elszámolásra, miután a másik szakkollégium kurzusokért felelős szervezeti egysége a kurzus tag általi teljesítését igazolta.
- (5) Minden további kurzusokhoz kapcsolódó feltétel meghatározása a Szakmai Tanács hatáskörébe tartozik.
- (6) Kurzusfelvétel:
- a. A kurzusfelvételre és leadásra csak a Szakmai Tanács által meghatározott időpontban van lehetőség. Ennek időpontjáról a Szakmai Tanácsnak a tagságot 15 nappal korábban értesítenie kell. A kurzusfelvétel időszaka minimum 3 nap.
 - b. Nem jogosult a következő félévben kurzusfelvételre az az aktív tag, aki rendelkezik minimum 3 aktív félévvel és ebből a felvett kurzusainak 35%-át nem teljesítette.
 - c. A kurzusfelvétellel kapcsolatos korlátozás a feltételek fennállása esetén kizárólag egy féléven keresztül érvényesíthető.
- (7) Diplomaszerzés feltételei:
- a. A diplomaszerzés feltétele minimum 4, maximum 6 teljesített félév, amelyek során az aktív tag minimum 8 (4 szabadon választható és 4 kötelezően választható) kurzust, és minimum 40 kreditet teljesít, továbbá ezalatt az időszak alatt a Szakkollégium minden más elvárását maradéktalanul teljesítette.
- (8) Oklevélszerzés feltételei:
- a. Az oklevélszerzés feltétele minimum 3 teljesített félév, amelyek során az aktív tag minimum 6 (3 szabadon választható és 3 kötelezően választható) kurzust,

és minimum 30 kreditet teljesít, tovább ezalatt az időszak alatt a Szakkollégium minden más elvárását maradéktalanul teljesítette.

2. alfejezet

2019/2020. évi akadémiai tanévet megelőzően szakkollégiumi tagsággal rendelkező tagokra vonatkozó rendelkezések

(1) Kreditek száma:

- a. Aktív tagok számára egy félév alatt 10 kredit teljesítése kötelező.
- b. A kötelezően választható kurzusok kreditértéke 6.
- c. A szabadon választható kurzusok kreditértéke 4.

(2) Kurzusok száma:

- a. Aktív tagok számára egy félév alatt minimum kettő kurzus teljesítése kötelező, melyek közül minimum az egyik kötelezően választható.
- b. Amennyiben nem sikerül teljesíteni az egy félévben elvárt kurzusszámot, akkor a tagnak törekednie kell arra, hogy mihamarabb pótolja a kurzusjelentkezést.
- c. Amennyiben a tag egy félévben nem tud kötelezően választható kurzust teljesíteni, azt előre jeleznie kell a Szakmai Tanácsnak, továbbá kérvényt kell benyújtania, amelynek elbírálásáról a Szakmai Tanács dönt
- d. Amennyiben a Szakmai Tanács indokoltnak tartja a tag kérvényét, a tag a következő aktív félév során köteles pótolni az adott típusú és számú kurzust.

(3) Kurzusok teljesítésének feltételei:

- a. A kurzusok teljesítéséhez kapcsolódó kötelezettségeket a kurzus oktatója a Szakmai Tanács jóváhagyásával állapítja meg, és azt legkésőbb az első kurzus alkalmával a kurzuson részt vevő tagok értésére juttatja.
- b. Amennyiben a kurzus oktatója arról másképpen nem rendelkezik, a részvétel a kurzusalkalmak 80%-án kötelező.
- c. A hiányzások két kategóriára oszthatóak:

- i. Igazolt hiányzásnak minősül a hiányzás, ha a hallgató a kurzusoktatónak vagy a Szakmai Tanácsnak a kurzus kezdetét megelőzően 24 órával írásban jelzi a hiányzását.
 - ii. Ha az igazolt hiányzások száma eléri a kurzusalkalmak 20%-át, akkor a hallgatónak az oktató és a Szakmai Tanács többletfeladatot szab ki, melynek nem teljesítése esetén a kurzus sem teljesíthető.
 - iii. Igazolatlan hiányzásnak minősül a hiányzás, ha a hallgató a kurzusoktatónak vagy a Szakmai Tanácsnak a kurzus kezdetét megelőzően 24 órával írásban nem jelzi a hiányzását.
 - iv. Igazolatlan hiányzás esetén a hallgatónak az oktató és a Szakmai Tanács többletfeladatot szab ki, melynek nem teljesítése esetén a kurzus sem teljesíthető.
- d. A kurzus akkor teljesíthető, ha a hallgató a kurzusalkalmak 80%-án jelen volt, valamint az igazolatlan hiányzásainak az aránya nem nagyobb, mint a kurzusalkalmak 10%-a, és teljesítette az igazolatlan hiányzás utáni többletfeladatokat.
 - e. A kurzusok teljesítéséhez kapcsolódó kötelezettségek be nem tartása esetén a kurzus nem minősül teljesítettnek. A kurzusok sikeres teljesítése, az SZMSZ-ben foglaltak értelmében, a kurzus résztvevőjének a felelőssége.
- (4) A tagoknak lehetőségük van a szakkollégiumi kurzusáthallgatási rendszer keretei között másik szakkollégiumban kurzust hallgatni, amennyiben ezen szándékukról a kurzus felvételekor a Szakmai Tanácsot tájékoztatják. A másik szakkollégiumban elvégzett kurzusok szabadon választható kurzusként kerülnek elszámolásra, miután a másik szakkollégium kurzusokért felelős szervezeti egysége a kurzus tag általi teljesítését igazolta.
- (5) Minden további kurzusokhoz kapcsolódó feltétel meghatározása a Szakmai Tanács hatáskörébe tartozik.
- (6) Diplomaszerezés feltételei:
- a. A diplomaszerezés feltétele minimum 4 teljesített félév, amelyek során az aktív tag minimum 8 kurzust, és minimum 40 kreditet teljesít, továbbá ezalatt az

időszak alatt a Szakkollégium minden más elvárását maradéktalanul teljesítette.