



**Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem**

**A ZIELINSKI SZILÁRD ÉPÍTŐMÉRNŐKI SZAKKOLLÉGIUM  
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**

Hatályba lépés napja:

**2022. március 4. napján**

Felelős:

**Kopitkó Tünde Klára, elnök**

## TARTALOMJEGYZÉK

<b>I. rész Általános rendelkezések .....</b>	<b>3</b>
1. § A Szakkollégium adatai .....	3
2. § A Szakkollégium célja .....	3
<b>II. rész A Szakkollégium felépítése .....</b>	<b>4</b>
3. § Általános felépítés .....	4
4. § Elnökség .....	4
5. § Tagozatok .....	6
6. § Bizottságok .....	6
<b>III. rész A Szakkollégiumi tagság .....</b>	<b>8</b>
7. § A Tagjelölt .....	8
8. § A Tag .....	8
9. § Senior tag .....	10
10. § Tiszteletbeli és Pártoló tagság .....	10
<b>IV. rész Tisztségek .....</b>	<b>11</b>
11. § Az Elnök .....	11
12. § Az Alelnökök .....	13
13. § A Tagozatvezető .....	13
14. § A Bizottságvezetők és Bizottsági Felelősök .....	14
15. § A HR és Adminisztrációs Bizottság tisztségei .....	14
16. § A PR és Marketing Bizottság tisztségei .....	15
17. § A Gazdasági és Pályázati Bizottság tisztségei .....	16
18. § A Külügyi Bizottság tisztségei .....	16
19. § A Szervezeti Bizottság tisztségei .....	17
<b>V. rész A Taggyűlések .....</b>	<b>18</b>
20. § A Taggyűlés .....	18
21. § A félév eleji Taggyűlés .....	19
22. § A félév végi Taggyűlés .....	19
23. § Rendkívüli Taggyűlés .....	19
<b>VI. rész .....</b>	<b>20</b>
24. § A Szakkollégium tevékenysége, programjai .....	20
<b>VII. rész A Szakkollégium gazdálkodása .....</b>	<b>20</b>
25. § Általános gazdasági rendelkezések .....	20
26. § Az Egyetemen keresztüli gazdálkodás .....	21
27. § Az Alapítványon keresztüli gazdálkodás .....	22
28. § Egyéb egyetemi szervezeteken keresztüli gazdálkodás .....	22
<b>VIII. rész .....</b>	<b>23</b>
29. § Záró rendelkezések .....	23

## MELLÉKLETEK

1. sz. melléklet: Alapító Okirat
2. sz. melléklet: Képzési Program
3. sz. melléklet: Leltár
4. sz. melléklet: Felvételi- és Bennmaradási Rendszer
5. sz. melléklet: Tagsági felvételi kérelem
6. sz. melléklet: Kilépő nyilatkozat
7. sz. melléklet: Kiléptető nyilatkozat
8. sz. melléklet: Magyar Hidrológiai Társaság Budapesti Ifjúsági Bizottság tisztségei
9. sz. melléklet: International Association of Civil Engineering Students – Local Committee Budapest
10. sz. melléklet: Arculati Kézikönyv
11. sz. melléklet: Társadalmi Felelősségvállalási Stratégia

Jelen szabályzat a Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem Építőmérnöki Kar (továbbiakban: BME ÉMK) Hallgatói Képviselő (továbbiakban: HK) felügyeletével működő BME Zielinski Szilárd Építőmérnöki Szakkollégium (továbbiakban: Szakkollégium) Szervezeti és Működési Szabályzata.

## I. rész

### ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

#### 1. §

##### A Szakkollégium adatai

A szervezet neve: BME Zielinski Szilárd Építőmérnöki Szakkollégium  
A szervezet angol nyelvű megnevezése: *BME Zielinski Szilárd Civil Engineering College for Advanced Studies*  
Székhelye: 1111 Budapest, Műegyetem rkp. 3.  
Címe: Vásárhelyi Pál Kollégium  
1111 Budapest, Kruspér u. 2.

#### 2. §

##### A Szakkollégium célja

- (1) Lehetőséget biztosítson elsősorban a Szakkollégium tagjai és a BME ÉMK hallgatói számára az egyetemi képzést kiegészítő, szélesebb körű ismeretek elsajátítására. Ennek érdekében tanfolyamokat, előadásokat, szakmai tanulmányi utakat, konferenciákat, szakmai versenyeket és kiállításokat szervez és hirdet, lehetőségeihez mérten szakmai beszélgetésekkel és konzultációkkal támogatja a szakkollégisták önálló szakmai munkáit.
- (2) Lehetőséget biztosítson további ismeretszerzésre és támogassa azon hallgatókat, akik tanulmányi, szakmai vagy tudományos tevékenységük során kiemelkedően teljesítenek.
- (3) Lehetőséget biztosítson a tagjai által elért eredményeket minél szélesebb körben történő publikálására, a magyar felsőoktatás más egységeivel és a szakemberekkel megismertesse a Szakkollégiumban folyó munkát.
- (4) Lehetőséget biztosítson az általa összefogott szakmai Tagozatoknak és Bizottságoknak a színvonalas működéshez; összefogja, koordinálja és felügyelje azokat.
- (5) Támogassa eszközeivel a hallgatók tanulmányait, szakmai fejlődését, tudományos munkavégzését.
- (6) A Szakkollégium mindenkori céljának tekinti a szakkollégiumi hagyományok ápolását és fejlesztését.

## II. rész A SZAKKOLLÉGIUM FELÉPÍTÉSE

### 3. § Általános felépítés

- (1) A III. részben foglaltaknak megfelelően a Szakkollégium minden tagja legalább egy Tagozatnak és egy Bizottságnak tagja, kivétel az elnök.
- (2) A Szakkollégium legfőbb döntéshozó testülete a Taggyűlés az V. részben foglaltaknak megfelelően.
- (3) A Szakkollégium munkáját a Szakkollégium Elnöksége koordinálja az elnök irányításával.
- (4) A Szakkollégiumban a szakmai tevékenységek szervezéséért szakmai műhelyként a Tagozatok felelnek. A Szakkollégium Tagozatainak feladata összhangban van a 2. § (1) bekezdésével.
- (5) A Szakkollégiumban az operatív feladatokkal – mint például: gazdasági és pályázati ügyek, engedélyeztetés, HR és marketing tevékenységek stb. – a Bizottságok foglalkoznak.

### 4. § Elnökség

- (1) Az Elnökség tagja csak szakkollégiumi tag lehet.
- (2) Az Elnökséget az elnök vezeti, helyettesei az alelnökök.
- (3) Az Elnökség tagjait a Taggyűlés választja meg egyszerű többségi szavazattal (lásd V. rész), a pályázó pályázata alapján.
- (4) Az Elnökség az egyes feladatkörökre felelősöket bízhat meg, akik munkájukkal az Elnökségnek számolnak el.
- (5) Amennyiben nincs betöltve egy elnökségi tisztség, annak betöltésére az Elnökség megbízhat egy tagot.
- (6) Két Taggyűlés között az Elnökségnek döntési joga van, kivéve a Szervezeti- és Működési Szabályzat módosítását érintő kérdésekben, amelyhez Rendkívüli Taggyűlést kell összehívni.
- (7) Az Elnökség legfőbb fóruma az Elnökségi Ülés:
  - a) Az Elnökség minden döntése az Elnökségi Ülésen születik.
  - b) Az Ülést az elnök, akadályoztatása esetén a szakmai alelnök vezeti le. Az elnök és a szakmai alelnök akadályoztatása esetén a gazdasági alelnök vezeti le.
  - c) Az Elnökségi Ülést az Elnökség bármelyik tagja összehívhatja.
  - d) Elnökségi Ülést a szorgalmi időszakban havonta legalább két alkalommal kell tartani.
  - e) Határozatot hozni egyszerű többséggel, nyílt szavazással, a szavazati joggal rendelkező tagok legalább 50%-ának jelenlétében lehet. Szavazategyenlőség esetén az elnök szava dönt.
  - f) Személyi kérdésekben egyszerű többséggel, titkos szavazással, a szavazati joggal rendelkező tagok legalább 50%-ának jelenlétében lehet. Szavazategyenlőség esetén az elnök szava dönt.
  - g) A tagvezetőt az általa megbízott tag helyettesítheti, és élhet annak szavazati jogával.

- h) Minden Ülésen jegyzőkönyv készül, melybe a Szakkollégium minden tagja betekintést kérhet.
  - i) Az Elnökségi Ülések nyíltak a Szakkollégium minden tagja számára. Azon vendégek, akik nem tagjai a Szakkollégiumnak, részvételi szándékukat előzetesen jelezni kötelesek az Elnökségi Ülés előtt legalább két munkanappal. A részvételt az Elnökség egyszerű többséggel elutasíthatja.
- (8) Ajánlott a leendő elnökségi tag számára felelős tisztsége betöltése előtt fél évig az Elnökség munkájában aktívan részt venni.
- (9) Az elnökségi tagok megbízása egy évre szól, vagy a lemondásukig. A megbízás meghosszabbítható a (3) bekezdés szerint.
- (10) Az elnökség tagját indokolt esetben felfüggesztheti a Taggyűlés egyszerű többségi szavazattal, vagy az Elnökség kétharmados többséggel elfogadott döntéssel.
- (11) Az Elnökség tagjai (azaz tisztségek a IV. rész alapján):
- a) Elnök
  - b) Tagozatvezetők
    - i. Földmérő Tagozat tagozatvezető
    - ii. Kör-Vas-Út Tagozat tagozatvezető
    - iii. Szerkezetépítő Tagozat tagozatvezető
    - iv. Vízépítő Tagozat tagozatvezető
  - c) Szervezeti Bizottság
    - i. Szakmai alelnök
    - ii. Társadalmi felelősségvállalásért felelős
    - iii. MŰSZAK és SZEF felelős
    - iv. TDK felelős
  - d) Gazdasági és Pályázati Bizottság
    - i. Gazdasági alelnök
    - ii. Alapítványi felelős
    - iii. Pályázati felelős
    - iv. RB felelős
  - e) HR és Adminisztrációs Bizottság
    - i. HR bizottságvezető
    - ii. Elnökségi titkár
  - f) Külügyi Bizottság
    - i. Külügyi bizottságvezető
  - g) PR és Marketing Bizottság
    - i. PR bizottságvezető
    - ii. Közösségi média felelős
  - h) Mérnök Műhely
    - i. Mérnök Műhely bizottságvezető
- (12) Az Elnökség szavazati joggal rendelkező tagjai az elnök, a tagozatvezetők és a bizottságvezetők. Az elnökség szavazati joggal nem rendelkező tagjai tanácskozási joggal rendelkeznek.

## **5. § Tagozatok**

- (1) Minden szakkollégiumi tagnak legalább egy Tagozatba tartoznia kell. A tagok több Tagozatnak is tagjai lehetnek. A Tagozatok közötti átjárás biztosított a Félév Eleji Taggyűlésen. Több Tagozatba való tartozáshoz és az átjáráshoz az Elnökség engedélye szükséges.
- (2) A Tagozatot a tagozatvezető vezeti.
- (3) A Tagozaton belüli posztokról és azokat betöltő személyekről a Tagozati Ülés dönt saját hatáskörben.
- (4) A Tagozat legfőbb fóruma a Tagozati Ülés:
  - a) A Tagozat minden döntése a Tagozati Ülésen születik.
  - b) A Tagozati Ülést a tagozatvezető vezeti le.
  - c) A Tagozati Ülést a Tagozat bármelyik tagja, az elnök, a szakmai alelnök és a gazdasági alelnök hívhatja össze.
  - d) Tagozati Ülést a szorgalmi időszakban legalább havonta kell tartani.
  - e) Határozatot hozni egyszerű többséggel, nyílt szavazással – kivétel személyi kérdésekben –, a tagozati tagok legalább 50%-ának jelenlétében lehet. Szavazategyenlőség esetén a tagozatvezető szava dönt. Szavazást bármely tagozati tag kezdeményezhet.
  - f) A Tagozat javasolhatja az elnökségnek a tagozatvezető leváltását, amennyiben a Tagozati Ülésen kétharmados többséggel titkos szavazással ezt megszavazta.
  - g) Egy-egy szavazata van minden tagozati tagnak.
  - h) Minden Tagozati Ülésen jegyzőkönyv készül.
- (5) A Szakkollégium Tagozatai:
  - a) Földmérő Tagozat: Geoinformatika-építőmérnöki ágazat specializációi iránt érdeklődő hallgatók.
  - b) Kör-Vas-Út Tagozat: Infrastruktúra-építőmérnöki ágazat, Közlekedési létesítmények specializáció iránt érdeklődő hallgatók.
  - c) Szerkezetépítő Tagozat: Szerkezet-építőmérnöki ágazat specializációi iránt érdeklődő hallgatók.
  - d) Vízépítő Tagozat: Infrastruktúra-építőmérnöki ágazat, Vízmérnöki specializáció, Vízi közmű- és környezetmérnöki specializáció, Geotechnika specializáció iránt érdeklődő hallgatók.

## **6. § Bizottságok**

- (1) Minden szakkollégiumi tagnak legalább egy Bizottságba tartoznia kell. A tagok több Bizottságnak is tagjai lehetnek. A Bizottságok közötti átjárás biztosított a Félév Eleji Taggyűlésen.
- (2) A Bizottságokat a bizottságvezetők vezetik, helyettesük a bizottsági felelősök a 14. § szerinti rendnek megfelelően. Kivételt képez a Szervezeti Bizottság, valamint a Gazdasági és Pályázati Bizottság, melyekben az alelnökök bizottságvezetőként tevékenykednek.
- (3) A Bizottságon belüli feladatkörökről a Bizottság tagjai döntenek.

- (4) A Bizottsági Ülést a Bizottság bármely tagjának kezdeményezésére egy héten belül a bizottságvezető hívja össze. A Bizottsági Ülés alkalmi, darabszáma nincs szabályozva, minden további ügyben a 5. § (4) bekezdés által szabályozott Tagozati Ülésnek megfelelően kell eljárni.
- (5) A Bizottság javasolhatja az elnökségnek a bizottságvezető leváltását, amennyiben a Bizottsági Ülésen kétharmados többséggel titkos szavazással ezt megszavazta. Erről szavazást bármely bizottsági tag kezdeményezhet.
- (6) A Szakkollégium Bizottságai:
  - a) A PR és Marketing Bizottság célja, hogy lehetővé tegye a Szakkollégium igényes és kifejező megjelenését, a Szakkollégium és környezete közötti bizalom kiépítése és folyamatos ápolását. A Szakkollégium nyilvánosság felé történő kommunikációjáért, a Szakkollégium és programjainak hirdetéséért, online- és nyomtatott felületek elkészítéséért és frissen tartásért, publikációk elkészítéséért, elősegítéséért felel.
  - b) A HR és Adminisztrációs Bizottság célja, hogy felkutassa a lehetséges potenciális új tagokat, megszervezze a tájékoztatásukat és felvételüket, illetve segítse a Szakkollégium adminisztrációját, adatok rendszerezését és tárolását. Feladata a közösségi kohézió fenntartása és fejlesztése csapatépítő-, sport- és tréning programok szervezésével.
  - c) A Gazdasági és Pályázati Bizottság célja, hogy felmérje azon forrásokat és pályázatokat, melyek támogatott területei között a Szakkollégium valamely érdekeltsége megjelenik, koordinálja ezen pályázatok lebonyolítását a pályázástól a záró beszámoló leadásáig. Feladata a Szakkollégium gazdasági ügyeinek teljes mértékű átlátása.
  - d) A Külügyi Bizottság célja, hogy tartsa a kapcsolatot az IACES-szel, elősegítse a szakkollégiumi tagok nyelvi ismeretének fejlesztését, segítse a Szakkollégium nemzetközi programjait, és további nemzetközi lehetőségeket kutasson fel.
  - e) A Mérnök Műhely célja bármely ágazatot érintő, mérnökszoftver-kurzusok szervezése a hallgatók igényei szerint. Feladatuk a kurzusokhoz az oktatók felkeresése, a velük való egyeztetés és kapcsolattartás, valamint a helyszín és a szükséges eszközök biztosítása.
  - f) A Szervezeti Bizottság célja, hogy támogassa az Elnökség munkáját. Részt vegyen a MŰSZAK (Műegyetemi Szakkollégiumok Közössége) és SZEFE (Szakkollégiumok Egyeztető Fóruma) gyűléseken, képviselje a Szakkollégium érdekeit. Összegyűjtse a kutatás iránt érdeklődő szakkollégistákat és támogassa azokat. Figyeljen a Szakkollégiumi Charta betartására, elősegítse a társadalmi felelősségvállalást.



### **III. rész**

## **A SZAKKOLLÉGIUMI TAGSÁG**

### **7. §**

#### **A tagjelölt**

- (1) Tagjelöltté válás feltételei:
- a) A Szakkollégium tagjelöltje lehet minden a BME aktív hallgatói jogviszonnal rendelkező nappali tagozatos hallgatója.
  - b) Annak a személynek, aki nem a BME ÉMK hallgatója, külön szóbeli felvételi eljáráson is meg kell felelnie, ahol tanúbizonyságot ad szakmai elhivatottságáról és saját képességeiről az Elnökség előtt.
  - c) Tagjelölt nem lehet az, akit az előzőekben kizárt a Taggyűlés.
  - d) A kizárásról a tagozatvezető dönthet, amennyiben a tagjelölt aktivitását nem elegendőnek ítéli meg.
  - e) A tagjelölti státusz maximum összesen 2 félévig állhat fenn.
  - f) Felvételéről a Taggyűlés dönt.
  - g) Jelen van a felvételéről döntő ülésen.
  - h) Aláírásával vállalja, hogy a Szakkollégium szabályzatait és rendelkezéseit betartva tevékenykedik a Szakkollégium céljainak megvalósításán.
  - i) Teljesítményét a 4. sz. mellékletben részletezett Felvételi- és Bennmaradási Rendszer alapján az Elnökség a félév végi taggyűlés előtt vizsgálja és bírálja el, amelynek eredményét jegyzőkönyvben rögzíti:
    - i. Amennyiben a meghatározott követelményeket teljesíti, akkor igényelheti a következő Taggyűlésen a Taggá való megválasztását.

### **8. §**

#### **A tag**

- (1) A taggá válás feltételei:
- a) Legalább egy félévig tagjelöltként tevékenykedett és megfelelt a Felvételi- és Bennmaradási Rendszer (4. sz. melléklet) követelményének.
  - b) Tagjelöltként részt vett már a Szakkollégium legalább egy rendes Taggyűlésén. A részvétel azt jelenti, hogy a Taggyűlés teljes időtartama alatt jelen volt, és ezt a jelenléti ív aláírásával igazolta.
  - c) Tagjelölt felvételét kéri a Szakkollégiumba írásos felvételi kérelem formájában (5. sz. melléklet), amelyet a tagozat javaslatára a Taggyűlés fogad el.
  - d) Tagjelöltként részt vett a Szakkollégium felvételi beszélgetésén, amely az elnök, a szakmai alelnök és a tagjelölt tagozatvezetőjének jelenlétében zajlik.
  - e) Amennyiben a felvételi beszélgetést követően az elnök és a szakmai alelnök a tagjelölt értékrendjét a Szakkollégiumi Chartával összeegyeztethetetlennek vélik, felvételét megtagadhatják. Ezt jegyzőkönyvben rögzítik.

- f) A kizárásról a tagozatvezető dönthet, amennyiben a tag aktivitását nem elegendőnek ítéli meg.
- (2) A tagsági viszony fennmaradási feltételei:
- a) A tag minden aktív szemesztere második hetének végéig, amennyiben aktív tagságának akadályoztatása áll fenn, úgy erről írásban nyilatkozatot tesz a Szakkollégium Elnöksége felé.
  - b) Félévenkénti teljesítményét a 4. sz. mellékletben kidolgozott Felvételi- és Fennmaradási Rendszer alapján vizsgálja a Szakkollégium aktuális Elnöksége a meghatározott minimumkövetelmények alapján bírálja el, melynek eredményét írásos formában rögzíti:
    - i. Amennyiben a meghatározott minimumfeltételek mindegyikét teljesíti, akkor a tagsági viszonya a következő elbírálásig fennáll.
    - ii. Amennyiben a meghatározott minimumfeltételek valamelyikét nem teljesíti, akkor az Elnökség személyes beszámolóra hívja be. Az Elnökség egyedi elbírálás keretében a következő döntéseket hozhatja:
      - (a) Amennyiben a tag méltányolható okból kifolyólag nem tud teljesíteni egy vagy több minimumkövetelményt, az Elnökség felmentést adhat ez(ek) teljesítése alól.
      - (b) Amennyiben a tagnak nincs méltányolható indoka, az Elnökség nem menti fel őt a követelmények teljesítése alól. Első alkalommal a tag figyelmeztetésben részesül. Amennyiben a minimum feltételeket második alkalommal nem teljesíti, akkor az Elnökség a tag passzivitására hivatkozva véglegesen kizárhatja a szervezetből.
  - c) A passzív tag kizárását az Elnökség jelenti be a Taggyűlésen. A minimumkövetelmények másodszori mulasztása esetén fellebbezésnek helye nincs.
- (3) A Szakkollégium tagjának joga:
- a) A Szakkollégiumot érintő kérdésekben felszólalni és javaslatot tenni.
  - b) A Szakkollégium minden fórumán tanácskozási joggal részt venni.
  - c) A Taggyűlésen részt venni és azon szavazni.
  - d) Bármilyen szakkollégiumi tisztséget megpályázni.
  - e) Képviselni a Szakkollégiumot.
  - f) A Szakkollégium eszköz- és adatállományának használata, az okozott kárért való felelősség teljes mértékű vállalásával és az eszközre vonatkozó kiviteli és használati szabályok betartásával.
- (4) A Szakkollégium tagja köteles:
- a) A Szakkollégium célkitűzéseinek tevékenységében és megvalósításában aktívan részt venni.
  - b) Az SZMSZ-t, az egyéb szakkollégiumi szabályzatokat, valamint a Szakkollégium szervei által hozott határozatokat és ajánlásokat betartani.
  - c) Az elvállalt feladatokat a Szakkollégium nevéhez méltó minőségben, legjobb tudása szerint elvégezni, illetve akadályoztatása esetén a munkát koordináló tagnak ezt jelezni.
- (5) A tag szakkollégiumi tagsági viszonya megszűnik, amennyiben:
- a) A Taggyűlés előtt lemond tagságáról és ezt írásba adja tagozatvezetőjének.

- b) Hallgatói jogviszonya megszűnik, kivéve, ha tagsági viszonyának meghosszabbítását írásban kéri és azt a tagozatvezető meghosszabbítja maximum 1 évre, majd ezt a Taggyűlés jóváhagyja.
- (6) A tag szakkollégiumi tagsági viszonyát az Elnökség egyoldalúan megszünteti, amennyiben:
- a) Feladataiban súlyos mulasztást követ el.
  - b) Etikátlan magatartást tanúsít a Tagozat vagy a Szakkollégium többi tagja ellen.
  - c) A Szakkollégium hírnevét és megítélését romboló magatartást tanúsít.
  - d) Súlyosan vét a Szakkollégium szabályzatai, valamint felsőbb szabályozók ellen.
  - e) Második alkalommal nem teljesíti a 4. sz. mellékletben meghatározott minimumkövetelményeket.

## **9. § Senior tag**

- (1) Senior taggá nyilvánítható az a gyakorló tag, aki legalább két féléves szakmai munkát végzett a Szakkollégiumban.
- (2) A senior taggá válását saját maga kérésére az elnök terjeszti elő, amelyről a Taggyűlés dönt egyszerű többséggel.
- (3) A senior tag joga:
  - a) A Szakkollégium belső tanfolyamainak és előadásainak látogatása.
  - b) A Szakkollégium által szervezett egyéb szakmai, illetve közösségi rendezvényeken részt venni.
  - c) A Szakkollégium szolgáltatásait és eszközeit igénybe venni az Elnökség jóváhagyásával.
  - d) A tagozati levelezőlistát olvasni, amennyiben a Tagozat máshogy nem dönt.
  - e) Véleményt formálni az aktuális témákról vagy a Szakkollégiumról, melyet a szakkollégiumi levelezőlistán tehet közzé.
- (4) A senior tag kötelessége:
  - a) Lehetőségéhez mérten segíteni a Szakkollégium munkáját.

## **10. § Tiszteletbeli és pártoló tagság**

- (1) Pártoló tag az a természetes vagy jogi személy lehet, állampolgárságra való tekintet nélkül, aki a Szakkollégium rendszeres anyagi, szakmai, vagy egyéb támogatását vállalja.
- (2) Tiszteletbeli taggá olyan természetes személy választható, aki a műszaki tudományok, illetve a műszaki élet területén gyakorlati- elméleti vagy vezetői tevékenységgel kiemelkedő eredményeket ért el, vagy a Szakkollégium eredményes működéséhez nagymértékben hozzájárult.
- (3) A pártoló tagsági viszony keletkezéséről és megszűnéséről az Elnökség az elnökségi ülésen dönt.
- (4) A Szakkollégium a pártoló tagokkal szemben köteles:
  - a) Megküldeni a Szakkollégium éves tevékenységéről szóló beszámolóját.
  - b) A Szakkollégium éves beszámolójában feltüntetni a pártoló tagok listáját.
- (5) A tiszteletbeli tagokat a Taggyűlés választja meg.

- (6) A Szakkollégium pártoló és tiszteletbeli tagjai jogosultak a Taggyűlésen a Szakkollégiumot érintő bármely kérdésben javaslattal élni, melyre az érintett szerv – legkésőbb a következő ülést követő nyolc napon belül – köteles válaszolni.
- (7) A pártoló és tiszteletbeli tagok a Szakkollégium Taggyűlésén tanácskozási joggal részt vehetnek.

#### **IV. rész** **TISZTSÉGEK**

- (1) A Szakkollégium tisztségeit betöltő személyek alkotják az Elnökséget a 4. § szerint. Az Elnökség felel a Szakkollégium vezetéséért.
- (2) A tisztségviselő kötelessége:
  - a) A tőle telhető legnagyobb felelősséggel végeznie munkáját.
  - b) Rendelkezésre állnia a tagok, valamint a többi tisztségviselő számára.
  - c) Az Elnökségi Üléseken való részvétel.
  - d) Együttműködni a Szakkollégium Tagozataival, Bizottságaival, valamint az Elnökség többi tagjával, segíteni az információáramlást.
  - e) A saját szervezeti egységük érdekeit képviselni minden fórumon, a Szakkollégium tagjaival aktívan kommunikálni.
  - f) A szakkollégiumi tagok felmerülő igényeinek megfelelően tervezeteket összeállítani, azt a saját szervezeti egységük vagy az Elnökség elé terjeszteni.
  - g) Saját szervezeti egységük döntéseiről és igényeiről az Elnökséget tájékoztatni, ugyanígy az Elnökség döntéseiről a saját szervezeti egységeinek tagjait.
  - h) Az utánpótlásának felkutatása és betanítása.

#### **11. §** **Az elnök**

- (1) A Szakkollégium legfelsőbb vezetője, fő feladata a Szakkollégium mindennapi és hosszútávú működésének és fennmaradásának biztosítása, ezen SZMSZ betartatása, a Szakkollégium érdekeinek képviselete.
- (2) Az elnöki tisztség betöltése összeférhetetlen a Szakkollégium tagozataiban vagy bizottságaiban való tagsággal.
- (3) Rendelkezik a Szakkollégium nevében aláírási joggal.
- (4) Felelős a Szakkollégium információinak naprakészen tartásában a Szakkollégium honlapján és a különböző felsőbb- és ernyőszervezetek nyilvántartásaiban.
- (5) Folyamatosan kapcsolatot tart a Szakkollégium Tagozataival, a különböző Bizottságokkal és azok vezetőivel, belátása és lehetőségei szerint részt vesz a Tagozati vagy Bizottsági Üléseken is. Ezek alapján a szervezeti vezetőkkel közösen javaslatokat készít elő, amit az Elnökségi Ülés, és/vagy a Taggyűlés elé terjeszt be. A szervezeti egységek vagy vezetők közötti nézeteltérések esetén mediátorként lép fel.

- (6) A különböző felsőbb- vagy ernyőszervezetekkel, partnerekkel és azok vezetőivel vagy képviselőivel tartja a kapcsolatot, segíti az információáramlást, betartja a Szakkollégium beszámolási kötelezettségeit, a kijelölt kapcsolattartó elnökségi tag munkáját az alábbiak szerint segíti:
- a) Tartja a kapcsolatot a BME Építőmérnöki Kar mindenkori vezetésével, igény szerint a Tanszékekkel vagy egyéb szervezeti alegységekkel.
  - b) A Szakkollégium működésével összefüggően az Egyetemi Hallgatói Képviselettel (továbbiakban EHK), a HK-val, a BME ÉMK Rendezvényszervező Bizottsággal (továbbiakban RB) és a Kibővített Kollégiumi Bizottsággal (továbbiakban KKB) rendszeres kapcsolat fenntartása, előttük a Szakkollégium érdekeinek képviselete.
  - c) Havi beszámolót küld a HK részére, kérés vagy külön megállapodás szerint teljesíti a Szakkollégium egyéb adatszolgáltatási és beszámolási kötelezettségeit.
  - d) A félév végén eljuttatja a HK, az EHK és a kar vezetősége (Dékán) felé a Szakkollégium elmúlt féléves közösségi, szakmai és gazdasági tevékenységéről szóló írásos beszámolót és a következő féléves programtervet.
  - e) Fenntartja a kapcsolatot a Kancellária azon igazgatósága(i)val, melyeken keresztül a pályázatok leadása és a pályázati források költése történik.
  - f) Ápolja a kapcsolatokat a Műegyetemi Szakkollégiumok Közösségével (továbbiakban MŰSZAK) és a Szakkollégiumok Egyeztető Fórumával (továbbiakban SZEFE, másnéven Interkoll).
  - g) A különböző egyetemi szervezetekkel kapcsolatos szervezeti változásokat nyomon követi, a szervezetekkel való kommunikációban a mindenkori hierarchiát betartva jár el, ebben a Szakkollégium más tagjait is segíti.
  - h) Tartja a kapcsolatot az Alapítvány (Zielinski Szilárd Alapítvány az Építőmérnök Hallgatókért – nyilvántartási szám: 01-01-0012532, adószám: 18949728-1-42, továbbiakban az Alapítvány, lásd 27. §) Kuratóriumával, a Kuratóriumi Ülésekre eljár és képviseli a Szakkollégium érdekeit.
  - i) Felügyeli a rendszeres kapcsolattartást a Szakkollégium mindenkori egyéb partnereivel.
- (7) Naprakész a Szakkollégium, a Tagozatok és a Bizottságok minden feladatával, projektjével, pályázatával és programjával kapcsolatban. Gondoskodik róla – akár közvetve –, hogy minden ilyen feladatnak legyen felelőse, ezek a feladatok megvalósuljanak, és megfelelő módon dokumentálásra kerüljenek, a beszámolók összeállításra kerüljenek.
- (8) Feladata figyelemmel lenni – a saját elnökségi idején túlmutatóan is – a Szakkollégium hosszú távú terveinek megvalósítására, a megfelelő szakmai és programtervek összeállítására, programok megvalósításához szükséges anyagi háttér előteremtésére, és az ezekhez kapcsolódó mindennemű tevékenységek (pályázatok, támogatások, kötelezettségvállalások) megfelelő lebonyolítására.
- (9) Feladata a Taggyűlések összehívása és levezetése a V. résznek megfelelően.
- (10) Feladata az Elnökségi Ülések összehívása és levezetése a 4. § (7) bekezdése szerint.
- (11) Felügyeli a Szakkollégium Leltárának (3. sz. melléklet) kezelését, frissen tartását, felelős a Szakkollégium Leltárában nyilvántartott eszközökért.

- (12) Köteles félévente (márciusban és októberben) a befogadó szervezetnek elektronikusan megküldeni a hallgatói csoport tagjainak névsorát. Az Egyetem hallgatóit név, Neptun kód, valamint a Kar megadásával kell felsorolni.

## **12. § Az alelnökök**

- (1) Az alelnökök egyben a saját Bizottságuk bizottságvezetői (lásd 6. §, 14. §), ezért a bizottságvezetői köteleességeket a 14. § szerint kötelesek ellátni.
- (2) Az alelnökök az elnököt követő legfontosabb vezetői a Szakkollégiumnak.
- (3) Az elnök akadályoztatása vagy kérése esetén helyettesíthetik őt a 4. § (7) b) alpontnak megfelelően. Az elnök vagy az Elnökség felhatalmazására elnöki jogkörrel járhatnak el az 11. § szerint.
- (4) Az elnökkel egyeztetve osztják fel a Szakkollégium működéséhez szükséges operatív feladatokat, segítik az elnök munkáját, különös tekintettel az 11. § (4), (5), (6), (7) és (9) bekezdésekben foglaltakban.

## **13. § A tagozatvezető**

- (1) Együttműködik az Elnökséggel és a különböző Bizottságokkal, előttük képviseli a Tagozata érdekeit, segíti az információáramlást, útmutatást ad a különböző Bizottságokban tevékenykedő tagozat tagjainak.
- (2) Koordinálja a Tagozata éves szakmai és gazdasági tervének elkészítését, tevékenyen részt vesz a Szakkollégium éves szakmai tervének elkészítésében.
- (3) Tartja a kapcsolatot a 5. § (5) bekezdése szerinti specializációkhoz tartozó tanszékekkel.
- (4) A Gazdasági és Pályázati Bizottsággal együttműködve gondoskodik a különböző pályázati forrásokból megvalósított programok megfelelő kivitelezéséről, dokumentálásáról és a pályázati kiírás szerinti beszámoló elkészítéséről. A pénzügyi források felhasználásánál javaslatokat hoz, terveket készít és biztosítja, hogy ezekhez a megfelelő dokumentáció előálljon.
- (5) Biztosítja a Tagozatának és az össz-szakkollégiumi rendezvények minőségi lebonyolítását.
- (6) A Tagozata kiemelt projektjeihez (programok szervezéséhez) vezetőket jelöl ki, gondoskodik a projektek megfelelő kivitelezéséről, segíti és számonkéri a projekt vezetőjét.
- (7) Havi rendszerességgel gondoskodik a Tagozata szakmai és közösségi beszámolójáról, amit az elnökségi titkár részére továbbít.
- (8) A HR és Adminisztrációs Bizottság segítségével gondoskodik a Tagozata közösségi életének szervezéséről.
- (9) Folyamatosan figyelemmel követi a tagozati tagok és tagjelöltek aktivitását és ezt a Felvételi és Bennmaradási Rendszerben vezeti (4. sz. melléklet).
- (10) Összehívja és levezeti a Tagozati Ülést a 5. § (4) bekezdése szerint.
- (11) A Tagozat dokumentumai tárolja és megőrzi.

## 14. §

### A bizottságvezetők és bizottsági felelősök

- (1) A Bizottságokat a bizottságvezetők vezetik.
- (2) A bizottsági felelősök:
  - a) Szervezeti Bizottság
    - i. Társadalmi felelősségvállalásért felelős
    - ii. MŰSZAK és SZEF felelős
    - iii. TDK felelős
  - b) Gazdasági és Pályázati Bizottság
    - i. Alapítványi felelős
    - ii. Pályázati felelős
    - iii. RB felelős
  - c) HR és Adminisztrációs Bizottság
    - i. Elnökségi titkár
  - d) PR és Marketing Bizottság
    - i. Közösségi média felelős
- (3) A bizottságvezetők helyettesei a bizottsági felelősök.
- (4) A bizottsági felelősök munkájának felügyeletéért a bizottságvezető felel.
- (5) Amennyiben egy bizottsági felelős lemond, vagy a tisztség betöltetlen, úgy a feladatait a bizottságvezető veszi át.
- (6) A bizottságvezetők – akadályoztatásuk esetén a bizottságvezető által megbízottbizottsági felelősök– hívják össze a Bizottsági Ülést a 5. § (4) bekezdése szerint.
- (7) A bizottságvezetők feladata, hogy összefogják és koordinálják a Bizottságuk munkáját. A bizottsági felelősök egy-egy kiemelt fontosságú feladattal foglalkoznak. A Bizottságok pontos szerepe a 6. §-ban található, az alábbiakban csak a tisztségek speciális feladatai kerültek kiemelésre, a nem részletezett feladatok elvégzése a bizottságvezető feladata.
- (8) A bizottságvezetők és bizottsági felelősök feladata, hogy a Bizottságuk tagjait rendszeres képzésekben részesítsék, a megfelelő tudásátadást biztosítsák.

## 15. §

### A HR és Adminisztrációs Bizottság tisztségei

- (1) HR bizottságvezető
  - a) Segíti a Szakkollégium hirdetését a hallgatók felé, koordinálja a félév eleji felvételi időszak eseményeinek lezajlását.
  - b) A jelentkezőkkel, tagfelvétellel és kilépésekkel kapcsolatos mindennemű adminisztratív tevékenységeket elvégzi.
  - c) Felkutatja a Szakkollégiumon belül a tisztségek potenciális jelöltjeit.
  - d) Lebonyolítja a Taggyűléseket.
  - e) Megszervezi a tagjelöltek tájékoztatását és képzését.

- f) Szervezi és koordinálja a Szakkollégium szintű közösségi életet, csapatépítéseket, illetve segíti a Tagozati és Bizottsági szintűek lebonyolítását.
  - g) Gondoskodik a megfelelő soft skill kurzuskínálat összeállításáról és szervezéséről.
  - h) Segíti a tagozatvezetőket a tagok értékelésében és ösztönzésében.
- (2) Elnökségi titkár
- a) Az Elnökségi Ülésekről és Taggyűlésről elektronikus jegyzőkönyvet készít, gondoskodik ezek megfelelő kezeléséről. Az Elnökségi Üléseken és Taggyűlésen felmerülő egyéb adminisztrációs tevékenységekben segít, mint például a szavazások lebonyolítása, jelenléti ívek kitöltése, ki- és belépő nyilatkozatok kitöltése stb.
  - b) Naprakészen tartja a Szakkollégium taglistáját, azt különböző formátumokban előkészíti a felsőbb- és ernyőszervezetek részére vagy pályázatokhoz való megküldésre.
  - c) Kezeli és rendszerezi a Szakkollégium írott, nyomtatott és elektronikus dokumentumait.
  - d) A Szakkollégium elektronikus adattárolási rendszereinek (G Suite, Wiki) mindenkori adminisztrátora. Gondoskodik a tagok hozzáadásáról és eltávolításáról, a megfelelő jogok beállításáról, a megosztott meghajtók (GDrive) és a levelezőlisták kezeléséről.
  - e) A módosítási javaslatok alapján előkészíti az SZMSZ-t a Taggyűlésre, majd az érvényes SZMSZ-t hozzáférhetővé teszi a Szakkollégium tagjai számára.
  - f) Előkészíti a Szakkollégium havi, féléves és éves beszámolóját, melyet az elnök jóváhagy.
  - g) Támogatja az elnök és a tagozatvezetők adminisztratív munkáját.
  - h) Segíti és koordinálja a tagozati titkárok munkáját (amennyiben létezik ilyen poszt a Tagozaton belül).

## 16. §

### A PR és Marketing Bizottság tisztségei

- (1) PR Bizottság vezető
- a) Gondoskodik a Szakkollégium Arculati Kézikönyvének (10. sz. melléklet) frissítéséről és betartásáról, a vizuális elemek és egységesség betartásáról.
  - b) Koordinálja a Szakkollégium és a Tagozatok minden jellegű megjelenését, a bizottsági tagok munkáját segíti és jóváhagyja.
  - c) Gondoskodik a bizottsági tagok megfelelő képzéséről.
  - d) Ismeri az egyetem különböző plakátolási szabályait, nyomtatási lehetőségeit és ezek szabályait, betartatja ezeket a tagokkal.
  - e) Irányt mutat a Szakkollégium marketing tevékenységének fejlesztésében.
- (2) Közösségi média felelős
- a) Kezeli a Szakkollégium internetes felületeit, különös tekintettel a honlap, Facebook oldal és Instagram.
  - b) Összefogja és koordinálja a Tagozati szintű oldalakat.
  - c) Folyamatosan posztolt ezekre a felületekre, fenntartva a Szakkollégium és programok iránti érdeklődést. Gondoskodik, hogy minden esemény megfelelően meg legyen hirdetve, az esemény alatt közvetít róla, majd az eseményt követően összefoglalót jelenít meg róla.
  - d) Kampányt dolgoz ki a Szakkollégium népszerűsítésére, programok hirdetésére.



## 17. §

### A Gazdasági és Pályázati Bizottság tisztségei

- (1) Gazdasági alelnök
  - a) Átlátja és nyilvántartja a Szakkollégium gazdasági helyzetét.
  - b) Ismeri az egyetemi, Alapítványi és RB-s költségek szabályait és ügymenetét, felügyeli és betartatja azt a Bizottság tagjaival. Minden kimenő dokumentumot ellenőriz és jóváhagy.
  - c) Folyamatosan kapcsolatot tart a gazdasági ügyekben érintett külső szervezetekkel.
  - d) Jóváhagyja a Szakkollégium beadandó pályázatainak gazdasági részét.
  - e) Gondoskodik a gazdasági tervek és beszámolók összeállításáról.
  - f) Bemutatja a Szakkollégium pályázati és gazdasági eredményeit a Taggyűlésen.
  - g) Köteles a befogadó szervezet számára folyamatos tájékoztatást nyújtani, valamint legalább félévente átfogó gazdasági beszámolót készíteni.
- (2) Alapítványi felelős
  - a) Folyamatosan tartja az Alapítvánnyal a kapcsolatot.
  - b) Részt vesz minden Kuratóriumi Ülésen, képviseli a Szakkollégium érdekeit, az ülésekről beszámol az Elnökségnek.
  - c) Minden Alapítvánnyal kapcsolatos ügyintézését koordinál.
  - d) Az Alapítvány által igényelt adatokat, dokumentumokat összeállítja és átadja.
- (3) Pályázati felelős
  - a) Folyamatosan figyeli és felkutatja a különböző pályázati lehetőségeket, arról az Elnökséget tájékoztatja.
  - b) A pályázatok lefolyását felügyeli és koordinálja, különös tekintettel: a pályázat megírása és beadása, az ütemterv tartása, a pályázati elemek megvalósítása, ezek megfelelő dokumentálása, a pályázati beszámoló összeállítása.
  - c) Tartja a kapcsolatot a pályázat lebonyolításában érdekelt egyetemi szervezetekkel és a támogatáskezelővel, erről tájékoztatja az Elnökséget.
- (4) RB felelős
  - a) Az RB tagja.
  - b) Folyamatosan tartja az RB-vel a kapcsolatot.
  - c) Részt vesz minden RB ülésen, képviseli a Szakkollégium érdekeit, az ülésekről beszámol az Elnökségnek.
  - d) Minden RB-vel kapcsolatos ügyintézését koordinál.
  - e) Az Alapítvány által igényelt adatokat, dokumentumokat összeállítja és átadja.

## 18. §

### A Külügyi Bizottság tisztségei

- (1) Külügyi Bizottság vezető
  - a) Feladata minden IACES-szel kapcsolatos ügy és program összefogása és koordinálása, az IACES-szel való rendszeres kapcsolattartás és adatszolgáltatás.

- b) Kötelessége ismerni az IACES két alapdokumentumát (lásd: 9. melléklet), valamint betartatni azok Helyi Bizottságokra vonatkozó szabályait. Felelősséggel tartozik LC Budapest IACES tagságáért.
- c) Tájékoztatja a tagokat a szervezet programjairól, koordinálja az azokra való jelentkezést, és lehetőségeihez mérten ő maga is részt vesz azokon.
- d) Felelőssége, hogy az IACES küldöttgyűlésén (GAR) LC Budapestnek legyen képviselője. Szavazáskor a képviselő egyeztet a Külügyi Bizottságvezetővel.
- e) Felel a Szakkollégium rövid- és hosszútávú nemzetközi céljainak és programjának kidolgozásában, betartásában.
- f) A Szakkollégium nemzetközi programjainak (International Event) tervezését, szervezését és lebonyolítását koordinálja.
- g) Gondoskodik a tagok nyelvi készségét fejlesztő Soft Skill kurzuskínálat összeállításáról és szervezéséről.
- h) Új külföldi szervezetek és lehetőségek felkutatása, és ezek bemutatása az Elnökség részére.

## 19. §

### A Szervezeti Bizottság tisztségei

- (1) Szakmai alelnök
  - a) Felelős a szakmaiság fenntartásért, tisztában van a Tagozatok szakmai programjaival, segíti azok lebonyolítását. Gondoskodik a megfelelő mennyiségű szakmai kurzus szervezéséről.
  - b) Részt vesz a Szakkollégium rövid- és hosszú távú céljainak meghatározásában.
  - c) Felügyeli és összefogja a féléves szakmai tervek elkészítését, ebben tanácsot ad a Tagozatoknak.
  - d) Segíti a Gazdasági és Pályázati Bizottság munkáját a pályázatok összeállításában és lebonyolításában, biztosítja a pályázatok szakmaiságát, a szakmai programok megfogalmazását. A pályázatokhoz biztosítja a szakmai tevékenységhez köthető adatokat.
  - e) Ügyel, hogy a Szakkollégiumi Chartában leírtakat betartsa a Szakkollégium, koordinálja a SZEFG minősítési pályázatának elkészítését, az azokban tett vállalások és alapfeltételek betartását és teljesítését.
  - f) Segíti az elnököt a féléves/éves szakmai beszámoló elkészítésében.
  - g) Felelős a Képzési Program (2. sz. melléklet) frissen tartásáért, ügyel annak betartására.
- (2) Társadalmi felelősségvállalásért felelős
  - a) Felelős a Szakkollégium társadalmi felelősségvállalásért, a társadalmi problémákra érzékeny mérnökgeneráció neveléséért.
  - b) Segíti a Gazdasági és Pályázati Bizottság munkáját a pályázatok összeállításában és lebonyolításában, biztosítja a pályázatok társadalmi felelősségvállalási alapját, az ilyen jellegű programok megfogalmazását. A pályázatokhoz biztosítja a társadalmi felelősségvállaláshoz köthető adatokat.

- c) Ügyel, hogy a Szakkollégiumi Chartában leírtakat betartsa a Szakkollégium, segíti a SZEf minősítési pályázatának elkészítését, az azokban tett társadalmi felelősségvállalási vállalkások és alapfeltételek betartását és teljesítését.
  - d) Felelős a Társadalmi Felelősségvállalási Stratégia (11. sz. melléklet) frissen tartásáért, ügyel annak betartására.
- (3) MŰSZAK és SZEf felelős
- a) Folyamatosan tartja a kapcsolatot a MŰSZAK-kal és SZEf-fel, illetve azok vezetőivel, képviselőivel.
  - b) Eljár a MŰSZAK ülésekre és részt vesz az Interkoll rendezvényein.
  - c) Beszámol az Elnökségnek a két szervezetet érintő ügyekről.
  - d) Tájékoztatja a tagokat a szervezetek programjairól, koordinálja az azokra való jelentkezést, és lehetőségeihez mérten ő maga is részt vesz azokon.
- (4) TDK felelős
- a) Koordinálja a Szakkollégium szakmai munkásságát, a TDK munkák elkészítését. A lehetőségekhez mérten ösztönzi a tagokat és más Szakkollégiumokat a kutatásokban való együttműködésben. Konceptiót, tervezetet készít az ilyen átívelő munkák elkészítéséhez.
  - b) Bátorítja és támogatja a tagokat TDK dolgozatok és egyéb tudományos munkák elvégzésében.
  - c) Tartja a kapcsolatot szakmai szervezetekkel és a karral, tanszékekkel és a TDK-t lebonyolító személyekkel, együttműködik a minél nagyobb számú, és minél jobb minőségű tudományos munka létrehozásában.
  - d) Nyilvántartást vezet a Szakkollégium szakmai tevékenységeiről (szakmai programok, kurzusok, tudományos munkák, publikációk).
  - e) Megszervezi és lebonyolítja a Diplomavédés Főpróbát és a TDK Főpróbát.
  - f) Gondoskodik a tudományos munkák elkészítését elősegítő soft skill kurzuskínálat összeállításáról és szervezéséről.

## V. rész A TAGGYŰLÉSEK

### 20. § A Taggyűlés

- (1) A Taggyűlés a Szakkollégium legfőbb döntéshozó szerve, amelyet félévente kétszer tart meg: a félév elején (4. oktatási hétig bezárólag) és a félév végén (a vizsgaidőszak végéig).
- (2) A Taggyűléseket az elnök hívja össze a Taggyűlés előtt legalább tizennégy nappal a Szakkollégium hivatalos levelezőlistáján.
- (3) A Taggyűléseket az elnök vezeti le.
- (4) A Taggyűlés döntéseinél minden tag egyetlen szavazattal rendelkezik.
  - a) A Taggyűlés határozatait egyszerű többséggel hozza.
  - b) A Taggyűlés személyi kérdésekben titkos szavazással dönt, kétharmados többséggel.
- (5) A Taggyűlés határozatképes, ha a tagok legalább 2/3-a jelen van. Ha ez nem teljesül, akkor Rendkívüli Taggyűlést kell összehívni.

- (6) A Taggyűlések nyíltak, minden vendég részvételi szándékát az elnöknél kell előzetesen jelezni.
- (7) Az ülések főbb témáit jegyzőkönyv rögzíti. A jegyzőkönyv bárki számára hozzáférhető az elnöknél.
- (8) Az elnök bármely kérdésben nyílt vagy titkos szavazást kezdeményezhet összhangban az (4) bekezdéssel.
- (9) A Taggyűléseken a 21. §, 22. §, 23 § pontjain túl az SZMSZ módosításáról és minden olyan fontos, a Szakkollégium jövőjét befolyásoló kérdésről lehet dönteni, amit bármely elnökségi tag előzetesen előterjeszt.
- (10) A napirendi pontok a 21. §, 22. §, 23 § pontjainak megfelelően kerülnek szabályozásra. Az elnökség egyszerű többséggel történő döntése alapján bármely napirendi pont bármely Taggyűlésen tárgyalható.
- (11) A Taggyűlésen a befogadó szervezet vezetőjét, illetve az általa delegált személyt véleménynyilvánítási jog illeti meg.

### **21. §**

#### **A félév eleji Taggyűlés**

- (1) Jóváhagyja a gazdasági beszámolót és tervet.
- (2) Jóváhagyja a féléves szakkollégiumi és tagozati szakmai terveket és beszámolókat.

### **22. §**

#### **A félév végi Taggyűlés**

- (1) A Szakkollégium Elnökségének tagjai megszavazásra kerülnek.
- (2) A tagjelöltek tagozati felterjesztés alapján beszavazásra kerülnek.
- (3) Az elnök értékeli a féléves szakkollégiumi munkát és meghatározza a következő féléves főbb feladatokat.
- (4) Átadásra kerülnek a kiemelkedő tagok elismerései.
- (5) A Szakkollégium új senior tagjai megszavazásra kerülnek.

### **23. §**

#### **Rendkívüli Taggyűlés**

- (1) A Rendkívüli Taggyűlés célja: sürgős ügyekben döntéshozatal két Taggyűlés között.
- (2) A Rendkívüli Taggyűléseket az elnök hívja össze és vezeti le az Elnökség döntésére vagy a szakkollégiumi tagok egyszerű többségének kezdeményezésére.
- (3) A Rendkívüli Taggyűlés határozatképes, ha a szakkollégiumi tagok 50%-a jelen van.
- (4) A Rendkívüli Taggyűlés minden további szempontban megegyezik és egyenrangú a Taggyűléssel.

## VI. rész

### 24. §

#### A Szakkollégium tevékenysége, programjai

- (1) A Szakkollégium által szervezett programokon, limitált résztvevőszám esetén az adott Tagozat vezetője az elnökkel közösen határozhatja meg a jelentkezők közti sorrend felállításának elveit.
- (2) A Szakkollégium által szervezett programokon való részvétel az adott Tagozat vezetőjének és/vagy az Elnökség döntésének alapján előfeltételekhez köthető.
- (3) A Szakkollégium tevékenységét és programjait a Képzési Program (2. sz. melléklet) szabályozza.
- (4) Az alábbi szakmai tevékenységeket különböztetjük meg:
  - a) Szakmai tanulmányutak
  - b) Szakmai előadások
  - c) Konferenciák, előadássorozatok
  - d) Szakmai versenyek
  - e) Szakmai tanfolyamok és kurzusok
  - f) Kerekasztal beszélgetések és vitaestek
  - g) Konzultációk, felkészítések
  - h) TDK- és diplomamunkák közvetítése
  - i) És ezek nemzetközi változata
  - j) Az építőmérnöki szakma bemutatása a középiskolások számára.
- (5) Az alábbi egyéb tevékenységeket különböztetjük meg:
  - a) Öregtalálkozók, szakkollégiumok találkozója
  - b) Csapatépítések
  - c) Soft Skill kurzusok
  - d) Társadalmi felelősségvállalási programok
  - e) Kapcsolattartás az egyetemmel, a hozzátartozó szakmai szervezetekkel és az építőiparban dolgozó mérnökökkel.
  - f) A szakkollégiumi tevékenységek összevonásra kerülhetnek egy program keretében (pl. Taggyűléssel egybekötött csapatépítés).

## VII. rész

### A SZAKKOLLÉGIUM GAZDÁLKODÁSA

### 25. §

#### Általános gazdasági rendelkezések

- (1) A Szakkollégium gazdálkodását a Gazdasági és Pályázati Bizottság kezeli, felelőse a gazdasági alelnök, közvetlen felügyelői az elnök és a szakmai alelnök.
- (2) A Szakkollégium nem önálló gazdálkodó szervezet, de a gazdálkodása során a szakkollégiumi önkormányzatiság elveinek megfelelően jár el, és a gazdálkodását közvetítő szervezeteken keresztül, a lehetőségeikhez mérten önállóan igyekszik végezni.

- (3) A Szakkollégium harmadik féltől anyagi és egyéb támogatást fogadhat el, de ezt csak a befogadó szervezet által meghatározott módon bonyolíthatja le. Az együttműködés során harmadik fél felé tett vállalásait előzetesen jóvá kell hagyatnia a befogadó szervezettel.
- (4) Ezek a közvetítő szervezetek a Szakkollégiumot befogadó Egyetem, a Zielinski Szilárd Alapítvány az Építőmérnök Hallgatókért (továbbiakban Alapítvány, lásd 27. §) és egyéb szervezetek lehetnek.
- (5) A Szakkollégium ezen közvetítő szervezeteken keresztül igyekszik előteremteni a saját működéseinek a forrásait, akár pályázati, akár külső fél által biztosított támogatás formájában, a szervezetek által biztosított lehetőségeken és jogi háttereken keresztül.
- (6) A Szakkollégium Elnöksége és a Gazdasági és Pályázati Bizottság éves költségvetést készít elő és nyújt be ezen közvetítő szervezeteknek, melyben meghatározza, hogy az egyes tételek forrását mely szervezeteken keresztül kívánja foganatosítani, és milyen forrásból tervezi azt fedezni. A költségvetést a Taggyűlésnek is el kell fogadnia.
- (7) A Szakkollégium Gazdálkodásáról a Gazdasági és Pályázati Bizottság transzparens nyilvántartást és beszámolót köteles készíteni, melyet az elnök jóváhagyása után a közvetítő szervezeteknek köteles benyújtani.

## **26. §**

### **Az Egyetemen keresztüli gazdálkodás**

- (1) A befogadó Egyetemen keresztüli gazdálkodás az Egyetem és az Egyetemre vonatkozó mindenkor előírásoknak megfelelően zajlik, a befogadó HK és EHK közreműködésével és útmutatásával, az általuk kijelölt kancelláriai igazgatóságon (jelenleg Hallgatói Szolgáltatási Igazgatóság – HSZI), egyetemi cégen (jelenleg Műegyetemi Hallgatói Szolgáltató Kft. – MŰHASZ) vagy alapítványon (jelenleg Műegyetemi Hallgatókért Alapítvány – MŰHAL) keresztül.
- (2) Az egyetemi gazdálkodás alapjait képezik a HK, illetve EHK által biztosított működési pályázatok, melyekre a Gazdasági és Pályázati Csoport köteles minden évben pályázatot benyújtani, a forrásokat a mindenkor egyetemi szabályoknak megfelelően elkölteni, illetve a kiírásnak megfelelően elszámolni.
- (3) Elsődlegesen az egyetemen keresztül az állami és EU-s pályázati források megpályázása zajlik, a Kancellária megfelelő igazgatóságának közreműködésével.
- (4) Másodlagosan az RB-vel együttműködve külső partnerek támogatásainak felkutatása.
- (5) Az elnök, a gazdasági alelnök és az RB felelős a gazdálkodással kapcsolatos ügyekben folyamatos kapcsolatot tart a HK kijelölt tagjával és az EHK szakkollégiumi felelősével, továbbá az RB vezetőjével.

## **27. §**

### **Az Alapítványon keresztüli gazdálkodás**

- (1) Az Alapítványon keresztüli gazdálkodás a Szakkollégium senior tagjai által alapított Zielinski Szilárd Alapítvány az Építőmérnök Hallgatókért (nyilvántartási szám: 01-01-0012532, adószám: 18949728-1-42, továbbiakban az Alapítvány) jogi személyen keresztül történik. Az Alapítványt a Kuratórium és a kuratóriumi elnök képviseli.
- (2) Az Alapítvány szuverén jogi személy, azon keresztül bármilyen gazdálkodás addig végezhető, ameddig az Alapítvány és a Kuratórium céljai összeegyeztethetők a Szakkollégiuméval.
- (3) Az Alapítvány gazdálkodásánál az Alapítvány működési szabályzata szerint kell eljárni, minden tevékenység a Kuratórium közreműködésével és engedélyével történik. A Szakkollégium tagjai nem képviselhetik az Alapítványt, arra csak a Kuratórium tagjai jogosultak.
- (4) Az Alapítványon keresztül elsődlegesen a cél a külső partnerek támogatásainak felkutatása és felhasználása.
- (5) Másodlagosan az Egyetem által nem támogatott állami és EU-s pályázati források megpályázása.
- (6) Az elnök, a gazdasági alelnök és az alapítványi felelős a gazdálkodással kapcsolatos ügyekben folyamatos kapcsolatot tart a Kuratóriummal és a kuratóriumi elnökével.
- (7) Az elnök köteles naprakész információt szolgáltatni a befogadó szervezet számára az Alapítványon keresztüli gazdálkodásról.

## **28. §**

### **Egyéb egyetemi szervezeteken keresztüli gazdálkodás**

- (1) A Szakkollégium egyéb egyetemi szervezeteken keresztüli is gazdálkodhat (pl. tanszéki alapítványok, a karok, tanszékek vagy egyéb egyetemi szervezetek).
- (2) Ilyen esetekben egyedi megállapodás alapján, az adott szervezet szabályait betartva, az általuk kijelölt kapcsolattartó személyek közreműködésével kell végezni a gazdálkodást.
- (3) Az ilyen esetekről a HK-t és/vagy EHK-t előzetesen értesíteni kell.

## VIII. rész

### 29. §

#### Záró rendelkezések

- (1) Jelen szabályzatban nem érintett kérdésekben az egyetemi, a kari és a kollégiumi szabályzatok, valamint más ide vonatkozó jogszabályok az irányadók.
- (2) Jelen szabályzatot az elnök gondozza.
- (3) A szabályzat mellékletei a következők:
  1. sz. melléklet: Alapító Okirat
  2. sz. melléklet: Képzési Program
  3. sz. melléklet: Leltár
  4. sz. melléklet: Felvételi- és Bennmaradási Rendszer
  5. sz. melléklet: Tagsági felvételi kérelem
  6. sz. melléklet: Kilépő nyilatkozat
  7. sz. melléklet: Kiléptető nyilatkozat
  8. sz. melléklet: Magyar Hidrológiai Társaság Budapesti Ifjúsági Bizottság tisztségei
  9. sz. melléklet: International Association of Civil Engineering Students – Local Committee Budapest
  10. sz. melléklet: Arculati Kézikönyv
  11. sz. melléklet: Társadalmi Felelősségvállalási Stratégia
- (4) Jelen szabályzatot a HK-nak is el kell fogadnia, a Szakkollégium elnökének javaslatára. Módosítási javaslatot a Szakkollégium bármely tagja előterjeszthet az elnökség felé az Elnökségi Ülésen.
- (5) A szabályzat mellékletinek megfelelőségéért a Szakkollégium elnöke a felelős.
- (6) A szabályzat 2022. március 4. napján lép hatályba. Ezzel egy időben hatályát veszti a szabályzatban érintett kérdésekkel foglalkozó minden korábbi szabályzat.

Budapest, 2022. március 4.

**Kopitkó Tünde Klára**  
elnök  
BME Zielinski Szilárd  
Építőmérnöki Szakkollégium

**Zsótér Emese Vanda**  
elnök  
BME Építőmérnöki Kar  
Hallgatói Képviselő



## ALAPÍTÓ OKIRAT

A BME Építőmérnöki Szakkollégium célja a Szakkollégium tagjai számára lehetőséget biztosítani az egyetemi képzést kiegészítő, szélesebb körű ismeretek elsajátítására.

A Tagok szakmai kirándulások, előadások, versenyek szervezésével; pályázatok kiírásával járulnak hozzá a Szakkollégium céljainak megvalósításához.

Tevékenysége során átadja tapasztalatait és teret ad az öntevékeny szakmai körök, és az érdeklődő hallgatók önképzésének.

A csapatmunka teremti meg az együttműködni képes szakemberek közösségét.

2004. október 6., Budapest

Boros Vazul  
elnök  
Építőmérnöki Kari Hallgatói Tanács

Obreczán Mátyás  
elnök  
BME Építőmérnöki Szakkollégium

**Alapító tagok:**

Béres Szabolcs

Bognár Attila

Boros Vazul

Bukta Péter

Bús Orsolya

Gergely László

Győri Mónika

Györki Gábor

Harangi Norbert

Jáger Attila

Kerekes Zsuzsanna

Knoll Csaba

Kocsis János

Megyesi-Jeney András

Németh Ágnes

Obreczán Mátyás

Pfeffer Ferenc

Rácz Zoltán

Sörös Péter

Tóth Ákos

Wolf Ákos

## KÉPZÉSI PROGRAM

### 1. §

#### A képzési program célja

- (1) A BME Zielinski Szilárd Építőmérnöki Szakkollégium Képzési Programja a Szervezeti és Működési Szabályzat 2. §-ban meghatározott célok elérését szolgálja.
- (2) A Képzési program elfogadása a Szervezeti és Működési Szabályzat elfogadásával együtt, Taggyűlésen történik.
- (3) A Képzési program alapelveként szolgál minden félév Munkatervének elkészítése során.

### 2. §

#### A képzési program részei

- (1) Szakmai tanulmányutak
  - a) A Szakkollégium Tagozatai a saját profiljukba vágó témában tanulmányutakat szerveznek felhasználva a kapcsolatrendszerüket és a rendelkezésre álló forrásokat.
  - b) A szakmai tanulmányút magában foglalja a programra való oda- és visszajutást, a helyszínen (amely lehet természetes vagy ember által épített látványosság, folyó építkezés, gyár, üzem, építmény, létesítmény, vagy egyéb, a mérnöki érdeklődést felkeltő helyszínen) szakértő általi idegenvezetést és kérdések feltevésének lehetőségét.
  - c) A tanulmányutakat bármely Tag vagy Tagjelölt szervezheti a Tagozatvezetője felügyeletével és jóváhagyásával.
  - d) A szakmai tanulmányutakon a szervező jelenléti ív kitöltésével és aláíratásával igazolja a megjelenteket és legkésőbb a következő Taggyűlésig szöveges beszámolót ír az eseményről, amelyet eljuttat Tagozatvezetőjének.
  - e) A tanulmányutak lehetnek több Tagozattal közös szervezésűek, ezekre azonos feltételek érvényesek.
  - f) A szakmai tanulmányutakat legalább egy héttel az esemény előtt lehetőleg a Szakkollégium összes médiumán keresztül meg kell hirdetni az érvényes formai követelményeket betartva.
  - g) A jelentkezéssel kapcsolatban a Szervezeti és Működési Szabályzat 7. bekezdés 1) és 2) pontja mérvadó.
  - h) Tanulmányutakra való jelentkezést követően a jelentkező köteles 24 órával az esemény megkezdése előtt lemondási szándékát jelezni a rendezvény szervezőjének a megadott elérhetőségen, ellenkező esetben a további tanulmányutakról való kitiltást vonja maga után az adott szemeszterben.
- (2) Szakmai előadások
  - a) A Tagozatok az érdeklődési körükbe tartozó tudományterületekről oktatókat, kutatókat, szakembereket hívhatnak meg, akiktől az egyetemi órákon túlmutató tudásanyagot és tapasztalatokat tartalmazó előadást hallgathatnak meg.

- b) A szakmai előadáson a hallgatók kérdésének lehetőségét biztosítani kell.
- (3) Konferenciák, előadássorozatok
- a) A Szakkollégium állandó konferenciája a Zielinski Szilárd Konferencia, amelyet a tavaszi félévben rendez meg. A Zielinski Szilárd Konferencia programja a szakmai érdeklődést felkeltő, érdekes, tanulságos, a valós életből vett példákat felhasználó szakmai előadásokból áll, kiegészítve a Szakkollégium munkáját bemutató prezentációkkal
- b) A Tagozatok a Zielinski Szilárd Konferencián kívül szabadon szervezett előadássorozatokat, azaz a félév során több alkalmat felölelő, hasonló, vagy kapcsolódó témájú előadásokat is szerveznek.
- c) A konferenciák és előadássorozatok a 2. ponttal összhangban állnak.
- (4) Szakmai versenyek
- a) A Szakkollégium által szervezett szakmai versenyek szabályait, elbírálási rendszerét a szervezők mindig nyilvánosságra hozzák, az események jobb követhetősége érdekében pedig az eseményhez kapcsolódóan honlapot üzemeltetnek, ha ez a módjukban áll.
- b) Várostervezési Napok
- i. A Várostervezési Napok Budapest egy nagy forgalmú és jól ismert területének újrarendelését célzó esemény, ahol az egyetem hallgatói csapatokba tömörülve igyekeznek a legélhetőbb, legszebb és legfunkcionálisabb megoldást feltalálni.
- ii. Az esemény során komplex várostervezési feladatokkal szembesülnek a csapatok, amelyet önerőből kell megoldaniuk, majd modellt építeniük és egy prezentációval igazolniuk az elgondolás helytállóságát.
- iii. A szakmai zsűri szigorú szempontok alapján választja ki a győztes csapatot.
- iv. Az eseményt az Építőmérnöki Kar mellett a Közlekedésmérnöki Kar és az Építészmérnöki Kar szakkollégiumai közösen szervezik és vezetik le.
- v. Az indulás minden egyetemi polgár számára nyitott.
- b) Hídépítő verseny
- i. A Hídépítő Verseny egy 1999 óta tartó modellkészítő verseny, ahol a hallgatók működő, teherbíró hídmodelleket készítenek és prezentálják azt.
- ii. A verseny komoly szabályrendszere megköveteli az mérnöki szemlélet meglétét, a bonyolult szerkezetek erőjátékának és várható viselkedésének felismerését és az iparban is használt tervező és méretező szoftverek és eljárások mély ismeretét.
- iii. A modellek elkészítése során a hallgatók találkozhatnak a valódi tervezőmunka buktatóival és saját bőrükön tapasztalhatják meg a tervrajz és a kivitelezés ellentmondásait, amely összetett és előrelátó gondolkodásra sarkallja őket.
- iv. A versenyzőnek részletes dokumentációt kell készítenie és az elképzelését egy prezentációban be kell mutatnia, amely során a professzorokból és ipari vezetőkből álló zsűri kérdéseket tehet fel.
- v. A hídmodelleket a Hídépítő Verseny estjén a szervező nagy teherbírású terhelő berendezéssel próbaterheli, az eredményeket pedig az előre meghatározott elvek alapján a zsűri értékelését figyelembe véve meghatározza.
- vi. Az indulás minden ország felsőoktatásban tanuló hallgatója és minden ország középiskolai intézményében tanulója számára nyitott.

- vii. A Hídépítő Classic társversenyre egyedi szabályok vonatkoznak.
- c) Próbakocka verseny
  - i. Az Építőmérnöki Szakmai Hét keretén belül megrendezett verseny során a vállalkozó hallgatóknak ki kell dolgozniuk egy beton receptúrát, amely alapján aztán készítenek három szabványos beton próbatestet.
  - ii. A verseny része egy betontechnológiai teszt is, ahol az elméleti tudást teszteli a szervező.
  - iii. A próbatesteket a megfelelő idő (általában három nap) kivárása után a szervező az Építőanyagok és Mérnökgeológiai Tanszék laboratóriumában nagy teherbírású berendezéssel próbaterheli és az előre meghatározott elvek alapján sorrendet állít fel az indulók között.
  - iv. Az egyetem bármely hallgatója indulhat az eseményen.
- d) Geodézia verseny
  - i. A Szakmai Héten kerül megrendezésre a geodéziában használt műszerek kezelését felmérő játékos verseny. A feltételek és a szabályok évről-évre változnak.
  - ii. A versenyen az egyetem bármely hallgatója indulhat
- (9) Tanfolyamok, kurzusok
  - a) A Szakkollégium által szervezett tanfolyamok, kurzusuk mind tárgyukban, mind tematikájukban félévenként változhatnak.
  - b) Az oktatásokat a Szakkollégium Tagjai vagy tanárok, mérnökök tartják interaktív módon, mindig lehetőséget adva a kérdések feltevésére.
  - c) A szoftvereket a Szakkollégium több esetben jogtisztán hozzáférhetővé teheti a hallgatók számára, de minden esetben lehetőséget biztosít annak használatára a tanfolyam idején túl is.
  - d) A jelentkezéssel kapcsolatban a Szervezeti és Működési Szabályzat 7. bekezdés 1) és 2) pontja mérvadó.
- (10) Kerekasztalbeszélgetések
  - a) A Szakkollégium szervez kerekasztal beszélgetéseket, ahol a szakmai előadásokkal ellentétben a meghívott vendéggel való kötetlen beszélgetésen és információszerzésen van a hangsúly.
- (11) Konzultációk, felkészítések
  - a) A Szakkollégium Tagozatai zárthelyire való felkészítéseket szerveznek és a komolyabb tervezőfeladatokkal való konzultációt tesznek lehetővé.
  - b) Az egyetemi TDK Konferencia előtt a Szakkollégium gyakorlási lehetőséget biztosít a TDK munkát készítő hallgatók számára. Az eseményen lehetőség van közös diskurzusra és a vélt vagy valós hibák megvitatására.
- (12) TDK- és Diplomamunkák közvetítése
  - a) Az érdeklődő hallgatóknak segít a Szakkollégium megtalálni a megfelelő oktatót, aki konzulense lehet a jövőben TDK- vagy diploma dolgozatához.
  - b) A rendelkezésre álló dolgozattémákat a Szakkollégium minden médiumán keresztül közvetíti a hallgatók felé.
- (13) Öregtalálkozók

- a) A tapasztalatszere céljából elengedhetetlen események az öregtalálkozók és a különféle szakkollégiumok találkozási helyei.
  - b) Az öregtalálkozón a Szakkollégium korábbi Tagjaival van lehetőség nyílt, kötetlen beszélgetésre, hogy a jelenlegi tagság megismerhesse az ő addigi életútját. A volt Tag saját tapasztalataival ruházza fel a jelenlévőket.
  - c) A szakkollégiumi találkozó bármilyen apropóból létrejövő kapcsolatfelvételi lehetőség, mint például az Interkoll, a MŰSZAK gyűlések, vagy a Szakkollégiumok Nyári Találkozója.
  - d) A saját és a hallott problémák és megoldási kísérletek összevetésével a Szakkollégium nagyban javíthatja működését és áthelyezheti a hangsúlyt a programok minőségének további javítására.
- (14) Egyéb események.
- (15) Felvételi- és Bennmaradási Rendszer
- a) A 2014. október 1-től bevezetésre kerülő rendszer célja a Szakkollégium tagságának minőségi szűrése és működésének további finomítása.
  - b) A Felvételi- és Bennmaradási Rendszer részletes szempontokat tartalmaz a Tagok és Tagjelöltek félévközi teljesítményének, aktivitásának mérésére és lehetőséget ad a visszajelzésre.
  - c) A Felvételi- és Bennmaradási Rendszer részleteit a Szakkollégium Működési Szabályzatának 4. számú melléklete tartalmazza.

## LELTÁR

Vásárhelyi Pál Kollégium kisleltár nyilvántartása (kivonat)						
Koll. Hall.	Elek. Bút. Ágy.	Leltári szám (MGR)	Leltári szám (belső)	Régi Leltári szám	Eszköz megnevezése	Helye
H	B	1223-000512	1223-000512	1223-000512	Asztal	A219
H	B	1223-000513	1223-000513	1223-000513	Szék	A219
H	B	1223-000514	1223-000514	1223-000514	Szekrényes polc	B718
H	E	1243-000694	1243-000694	1243-000694	Szkenner	A219
H		1213-001227	1213-001227	1213-001227	Tábla mágneses fehér	A219, B718
H		1213-001225	1213-001225	1213-001225	Vetítővászon fix	A219

Vásárhelyi Pál Kollégium nagyleltár nyilvántartása (kivonat)			
Leltári szám	Eszköz megnevezése	Aktuális [db]	Helye
123-012727	Naviációs készülék OREGON 400T	1	B718
124-016373	Nyomtató HPDeskjet 1220C	1	A219
124-016374	Számítógép P4	1	A219
124-016374/1	Monitor 17" Samsung	1	A219
124-016375	Számítógép P4	1	A219
124-016375/1	Monitor 17" Samsung	1	A219
124-027539	Számítógép Intel PENTIUM E5200	1	A219
124-027539/1	Monitor LG TFT	1	A219
124-027540	Számítógép Intel PENTIUM E5200	1	A219
124-027540/1	Monitor LG TFT	1	A219
124-027541	Számítógép Intel PENTIUM E5200	1	A219
124-027541/1	Monitor LG TFT	1	A219
124-027542	Számítógép Intel PENTIUM E5200	1	A219
124-027542/1	Monitor LG TFT	1	A219
124-027543	Számítógép Intel PENTIUM E5200	1	A219
124-027543/1	Monitor LG TFT	1	A219
124-027544	Számítógép Intel PENTIUM E5200	1	A219
124-027544/1	Monitor LG TFT	1	A219
124-027545	Számítógép Intel PENTIUM E5200	1	A219
124-027545/1	Monitor LG TFT	1	A219
124-027546	Számítógép Intel PENTIUM E5200	1	A219
124-027546/1	Monitor LG TFT	1	A219

<b>Vásárhelyi Pál Kollégium nagyleltár nyilvántartása (kivonat)</b>			
<b>Leltári szám</b>	<b>Eszköz megnevezése</b>	<b>Aktuális db</b>	<b>Helye</b>
124-027547	Számítógép laptop HP Compaq 6735S	1	A219
124-027671	Számítógép BASE MODEL DX2400	1	A219
124-027671/1	Monitor LG TFT	1	A219
124-027672	Számítógép BASE MODEL DX2400	1	A219
124-027672/1	Monitor LG TFT	1	A219
127-003971	Projektor HITACHI 1200 XGA	1	B718
127-005285	Projektor NEC NP400	1	A219
127-005285/1	Hord.vetítővászon	1	A219
127-005286/1	Vetítővászon 150x150	1	A219
183-233305	Szoftver ITR-4	1	A219



## FELVÉTELI- ÉS BENNMARADÁSI RENDSZER

### 1. §

#### A Felvételi- és Bennmaradási Rendszer

- (1) A Tagjelölt bekerülésének feltétele, hogy legalább egy félévig Tagjelöltként tevékenykedjen, amely idő alatt aktívan részt vegyen a Tagozat munkájában és teljesítse a rá osztott jelöltfeladatot, továbbá Tagjelöltként részt vegyen a Szakkollégium legalább egy rendes Taggyűlésén.
- (2) A Tag bennmaradásának feltétele, hogy minden félévben teljesítse a felsorolt minimumkövetelményeket.
- (3) A mindenkori Elnökség jogosult egyedi elbírálás keretében felmentést adni egy vagy több követelmény alól.

### 2. §

#### Minimumkövetelmények

- (1) Taggyűlés
  - a) Két egymást követő Szakkollégiumi Taggyűlést nem lehet kihagyni.
- (2) Tagozati gyűlés
  - a) A féléves tagozati gyűlések 70%-án (indokolt esetben  $\pm 10\%$ ) jelen kell lenni.
- (3) Kötelező kurzus
  - a) Félév során kötelező legalább egy kurzust teljesíteni a Szakkollégium Elnöksége által meghirdetett kurzusok közül.
- (4) Részvétel a szakmai programokon
  - a) A Tagozat Tagjainak kötelességük részt venni a Tagozat munkájában. A Tagozati munkát a Tagozatvezető felügyeli és ellenőrzi.
  - b) A Szakkollégium hagyományos programjai az őszi félévben megrendezésre kerülő Építőmérnöki Szakmai Hét és a tavaszi félévben megrendezésre kerülő Zielinski Szilárd Konferencia. A Tagok kötelessége, hogy résztvevőként és/vagy szervezőként részt vegyenek az őszi félévben a Szakmai Hét Szakkollégiumi szervezésű szakmai programjain, a tavaszi félévben a Konferencián.
- (5) Bizottsági munka
  - a) Minden Tagnak kötelező Bizottságba tartoznia, ahol bizottsági munkát kell végeznie. A Bizottságban végzett munkát a Bizottságvezetők ellenőrzik.
- (6) A minimumkövetelmények teljesülését a Tagozatvezetők, a Bizottságvezetők, az Elnökségi Titkár és a Szakmai Alelnök közösen ellenőrzik. Amennyiben egy Tag valamelyik minimumkövetelményt nem teljesíti, a felsorolt Elnökségi Tagok jelzik ezt az Elnökség többi tagja felé.

## FELVÉTELI KÉRELEM

Alulírott kérem, hogy a Zielinski Szilárd Építőmérnöki Szakkollégium mai nappal vegyen fel tagjai közé.

Vállalom, hogy a Szakkollégiumban végzett tevékenységem során mindig a Szakkollégium érdekeit figyelembe véve járok el, és a Szakkollégium minden hatályos szabályzatát, rendelkezését betartom.

A Szakkollégium Szervezeti- és Működési Szabályzatát tudomásul vettem, illetve tájékoztatást kaptam az egyéb rendelkezésekről.

Név:

Neptun kód:

E-mail cím:

Telefonszám:

Budapest, 20.....

.....

Aláírás

## KILÉPŐ NYILATKOZAT

Név:

Neptun-kód:

Kijelentem, hogy tagsági viszonyomat a BME Zielinski Szilárd Építőmérnöki Szakkollégiummal  
\_\_\_\_\_ napjával megszüntetem.

Döntésem indoklása:

Kilépésemig a rendelkezésre bocsátott könyveket, műszaki cikkeket, egyéb ingóságokat visszaszolgáltattam:

- igen
- igen

A továbbiakban tevékenységemet a következő formában szeretném folytatni:

- Senior Tag\*
- Pártoló Tag\*\*
- nem szeretném folytatni

A Tag tagságának bármely módon való megszűnése előtt köteles a Szakkollégium felé az anyagi és tárgyi eszközök tekintetében elszámolni, valamint tagi és vállalt kötelezettségeinek esetleges késedelme esetén azokat haladéktalanul teljesíteni.

Továbbá tisztség betöltése esetén köteles kilépése előtt saját utánpótlását felkutatni és kiképezni.

\* Senior Tag az lehet, aki legalább két félévig szakmai munkát végzett a Szakkollégiumban és ez irányú kérelmét a Taggyűlés jóváhagyja. Lásd: SZMSZ 9. § (1), (2).

\*\* Pártoló Tag a SZMSZ 10. § szerint lehet.

Budapest, 20.....

---

A kilépő aláírása

---

Tudomásul véve: Elnök  
BME Zielinski Szilárd  
Építőmérnöki Szakkollégium

## KILÉPTETŐ NYILATKOZAT

Név:

Neptun-kód:

Az Elnökség határozata alapján a fentnevezett személy tagsági viszonya a BME Zielinski Szilárd Építőmérnöki Szakkollégiummal \_\_\_\_\_ napjával megszüntetésre kerül.  
A döntés indoklása:

A Tag tagságának bármely módon való megszűnése előtt köteles a Szakkollégium felé az anyagi és tárgyi eszközök tekintetében elszámolni, valamint tagi és vállalt kötelezettségeinek esetleges késedelme esetén azokat haladéktalanul teljesíteni.

Budapest, 20.....

---

HR bizottságvezető  
BME Zielinski Szilárd  
Építőmérnöki Szakkollégium

---

elnök  
BME Zielinski Szilárd  
Építőmérnöki Szakkollégium

A kiléptetést tudomásul vettem:

---

A kiléptetett aláírása

**MAGYAR HIDROLÓGIAI TÁRSASÁG  
BUDAPESTI IFJÚSÁGI BIZOTTSÁG TISZTSÉGEI**

- (1) A Vízépítő Tagozat azon tagjai, akik egyben aktív tagjai a Magyar Hidrológiai Társaságnak (továbbiakban: MHT), azok az MHT Budapesti Ifjúsági Bizottságának tagjai is.
- (2) Elnöke a Vízépítő Tagozat Tagozatvezetője.
- (3) Titkára a Vízépítő Tagozat Tagozati általános alelnöke.
- (4) Egyéb döntés esetén az Elnök és a Tagozatvezető, valamint a Titkár és a Tagozati általános alelnök személye eltérő is lehet.

**INTERNATIONAL ASSOCIATION OF CIVIL ENGINEERING STUDENTS  
LOCAL COMMITTEE BUDAPEST**

- (1) Az International Association of Civil Engineering Students (IACES) egy nonprofit, politikától független nemzetközi szervezet, melyet egyetemi hallgatók alapítottak és működtetnek, abból a célból, hogy építőmérnöki végzettségük megszerzése mellett lehetőséget teremtsenek kulturák közötti kommunikációs és vezetői képességeik fejlesztésére.
- (2) Az IACES Helyi Bizottságokból (Local Committee) tevődik össze, évente kétszer ülésezik a küldöttgyűlés (GAR) a Helyi Bizottságok részvételével. A küldöttgyűlésen minden Helyi Bizottság szavazati joggal rendelkezik.
- (3) A Zielinski Szilárd Építőmérnöki Szakkollégium (Szakkollégium) 2017 óta egyben az IACES Budapesti Helyi Bizottsága (LC Budapest), minden tagja LC Budapest tagja.
- (4) Az IACES két alapidokumentuma az Általános Rendelet (General Statutes) és a Belső Szabályzat (Internal Regulations). Minden Helyi Bizottság, így LC Budapest is köteles betartani az IR-ben definiált, Helyi Bizottságokra vonatkozó aktivitási minimumkövetelményeket (Local Committee Activity Criteria).
- (5) A Szakkollégium Külügyi Bizottságának vezetője felelős a kapcsolattartásért az IACES-szel.
- (6) A Szakkollégium tagjainak, az LC Budapest tagjaként az IACES minden nemzetközi eseményén lehetősége van részt venni. A Szakkollégium senior tagjainak az IACES Alumni Club-hoz csatlakozást követően van lehetőségük az IACES nemzetközi eseményein részt venni. A Szakkollégium jelöltjei akkor vehetnek részt az IACES nemzetközi eseményein, ha a szabad férőhelyek tagokkal és seniorokkal nincsenek feltöltve, és aktivitásuk és megbízhatóságuk alapján a Szakkollégium Elnöksége arra érdemesnek és alkalmasnak találja őket..
- (7) Az IACES bármely eseményén való részvétel esetén a résztvevőknek kötelessége a Szakkollégium képviselője és SZMSZ-ének betartása.
- (8) LC Budapest szervezésében megrendezésre kerülő IACES nemzetközi esemény a Szakkollégium teljes tagságát érintő program, mely szervezésében minden tagnak a szükséges mértékben részt kell vennie.

## ARCULATI KÉZIKÖNYV

### 1. §

#### Hivatalos elnevezések

- (1) A Szakkollégium hivatalos elnevezései:
- a) Teljes név: BME Zielinski szilárd Építőmérnöki Szakkollégium (BME Zielinski Szilárd Civil Engineering College for Advanced Studies)
  - b) Rövid név: Építőmérnöki Szakkollégium (Civil Engineering College for Advanced Studies)
  - c) Rövidítés: ZIE (CECAS)
- (2) A Tagozatok hivatalos elnevezései:

<b>Magyar elnevezés</b>	<b>Angol elnevezés</b>	<b>Rövidítés</b>
Földmérő Tagozat	<i>Surveying and Geoinformatics Section</i>	FT (SGES)
Kör-Vas-Út Tagozat	<i>Highway and Railway Engineering Section</i>	KVÚ (HRES)
Mérnök Műhely	<i>Engineering Informatics Section</i>	MM (EIS)
Szerkezetépítő Tagozat	<i>Structural Engineering Section</i>	SZT (SES)
Vízépítő Tagozat	<i>Hydraulic Engineering Section</i>	VT (HES)

### 2. §


#### További elnevezések:

- (1) Elnök (President)
- (2) Szakmai Alelnök (Vice-President for Profession)
- (3) Gazdasági Alelnök (Vice-President for Financial)
- (4) HR Csoportvezető (Head of HR Workgroup)
- (5) PR Csoportvezető (Head of PR Workgroup)
- (6) Külügyi Csoportvezető (Head of International Relations Workgroup / Head of IR Workgroup)
- (7) Titkár (Secretary)
- (8) Földmérő Tagozat Tagozatvezető (Head of Surveying and Geoinformatics Section)
- (9) Kör-Vas-Út Tagozat Tagozatvezető (Head of Highway and Railway Engineering Section)
- (10) Mérnök Műhely Tagozatvezető (Head of Engineering Informatics Section)
- (11) Szerkezetépítő Tagozat Tagozatvezető (Head of Structural Engineering Section)
- (12) Vízépítő Tagozat Tagozatvezető (Head of Hydraulic Engineering Section)

### 3. § Arculati elemek

- (1) 2017-ben Az új arculat létrehozásában az egri Kepes György Szakkollégium tagjai segédkeztek. A több mint féléves folyamatban egy úgynevezett dinamikus arculat lett létrehozva, amelyet a 2017. őszi Taggyűlésen fogadott el a Tagság.
- (2) Az arculat lényege, hogy egy központi elem köré (esetünkben a „Z”) szerveződnek a különböző ágazatok (esetünkben a Tagozatok) grafikai elemei, amelyek hasonlóan néznek ki, ugyan olyan alapelvek mentén készülnek, így a fő brand (esetünkben a Szakkollégium) mindig, egyértelműen azonosítható.
- (3) Az arculatban egységes a logó („Z”), a betűtípusok és a fő szín (fekete) használata. A másodlagos színek és minták (kitöltések) Tagozatokként mások.
- (4) Színek


#### Elsődleges szín 1

	HEX #000000
	RGB 0 0 0
	CMYK 0 0 0
	100


#### Elsődleges szín 2

	HEX #FFFFFF
	RGB 255 255 255
	CMYK 0 0 0 0


#### Szakkollégium

	HEX #761A52
	RGB 118 26 82
	CMYK 48 100
	40 26


#### Szerkezetépítő Tagozat

	HEX #7489A2
	RGB 116 137 162
	CMYK 59 41
	25 1


#### Mérnök Műhely

	HEX #E21F26
	RGB 226 31 38
	CMYK 4 100
	100 0


#### Vízépítő Tagozat

	HEX #2D327E
	RGB 45 50 126
	CMYK 100 98
	16 4

#### Kör-Vas-Út Tagozat

	HEX #FFCE04
	RGB 255 206 4
	CMYK 0 18
	100 0

#### Földmérő Tagozat

	HEX #06623E
	RGB 6 98 62
	CMYK 89 36
	87 30

- (5) Betűtípusok
  - a) **Elsődleges betűtípus:** *Muli* – címsorokhoz, szakkollégium nevét kiírni, kiemeléshez; lehetőleg nagybetűs változatban; helyettesíthető: Calibri, Helvetica Neue vagy Arial betűtípusokkal
  - b) **Másodlagos betűtípus:** *Noto Serif* – folyószöveghez, felsorolásokhoz; helyettesíthető: PT Sans, Times, Times New Roman betűtípusokkal



(6) A szakkollégium és a tagozatok logói

Normál változat	Inverz változat	Fekete-fehér változat
 <p>ZIELINSKI SZILÁRD ÉPÍTŐMÉRNÖKI SZAKKOLLÉGIUM</p>	 <p>ZIELINSKI SZILÁRD ÉPÍTŐMÉRNÖKI SZAKKOLLÉGIUM</p>	 <p>ZIELINSKI SZILÁRD ÉPÍTŐMÉRNÖKI SZAKKOLLÉGIUM</p>
 <p>ZIELINSKI SZILÁRD ÉPÍTŐMÉRNÖKI SZAKKOLLÉGIUM SZERKEZETÉPÍTŐ TAGOZAT</p>	 <p>ZIELINSKI SZILÁRD ÉPÍTŐMÉRNÖKI SZAKKOLLÉGIUM SZERKEZETÉPÍTŐ TAGOZAT</p>	 <p>ZIELINSKI SZILÁRD ÉPÍTŐMÉRNÖKI SZAKKOLLÉGIUM SZERKEZETÉPÍTŐ TAGOZAT</p>
 <p>ZIELINSKI SZILÁRD ÉPÍTŐMÉRNÖKI SZAKKOLLÉGIUM MÉRNÖK MŰHELY</p>	 <p>ZIELINSKI SZILÁRD ÉPÍTŐMÉRNÖKI SZAKKOLLÉGIUM MÉRNÖK MŰHELY</p>	 <p>ZIELINSKI SZILÁRD ÉPÍTŐMÉRNÖKI SZAKKOLLÉGIUM MÉRNÖK MŰHELY</p>
 <p>ZIELINSKI SZILÁRD ÉPÍTŐMÉRNÖKI SZAKKOLLÉGIUM VÍZÉPÍTŐ TAGOZAT</p>	 <p>ZIELINSKI SZILÁRD ÉPÍTŐMÉRNÖKI SZAKKOLLÉGIUM VÍZÉPÍTŐ TAGOZAT</p>	 <p>ZIELINSKI SZILÁRD ÉPÍTŐMÉRNÖKI SZAKKOLLÉGIUM VÍZÉPÍTŐ TAGOZAT</p>
 <p>ZIELINSKI SZILÁRD ÉPÍTŐMÉRNÖKI SZAKKOLLÉGIUM KÖR-VAS-ÚT TAGOZAT</p>	 <p>ZIELINSKI SZILÁRD ÉPÍTŐMÉRNÖKI SZAKKOLLÉGIUM KÖR-VAS-ÚT TAGOZAT</p>	 <p>ZIELINSKI SZILÁRD ÉPÍTŐMÉRNÖKI SZAKKOLLÉGIUM KÖR-VAS-ÚT TAGOZAT</p>
 <p>ZIELINSKI SZILÁRD ÉPÍTŐMÉRNÖKI SZAKKOLLÉGIUM FÖLDMÉRŐ TAGOZAT</p>	 <p>ZIELINSKI SZILÁRD ÉPÍTŐMÉRNÖKI SZAKKOLLÉGIUM FÖLDMÉRŐ TAGOZAT</p>	 <p>ZIELINSKI SZILÁRD ÉPÍTŐMÉRNÖKI SZAKKOLLÉGIUM FÖLDMÉRŐ TAGOZAT</p>

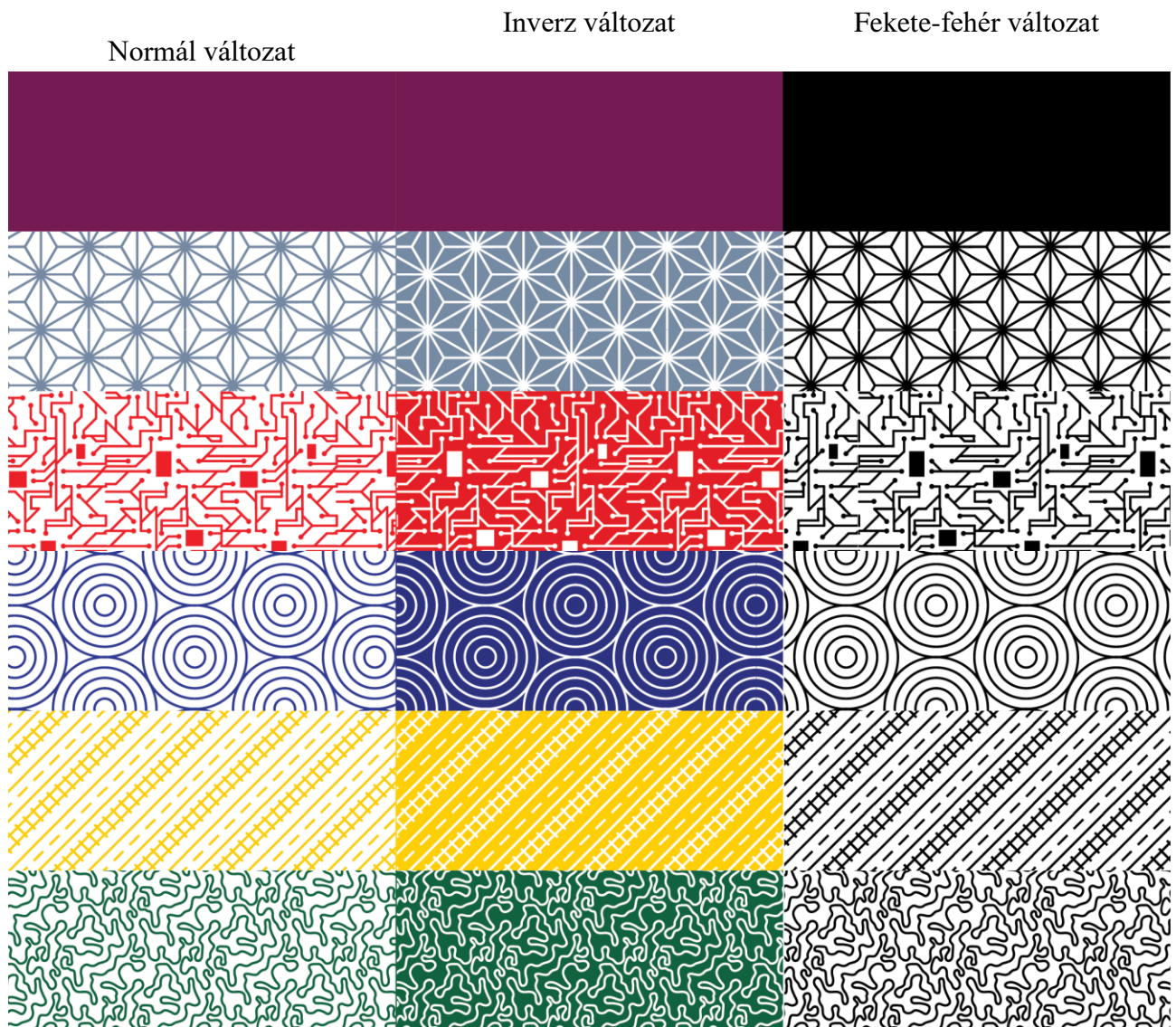
a) Idegennyelvű plakátokon és kiadványokon a szakkollégium és tagozat angol nevét kell a „Z” mellett feltüntetni!

(7) LC Budapest logója



a) A logó 110 pixel méret felett alkalmazható.

(8) A szakkollégium és a tagozatok mintái



- a) A minták arányát mindig a logó méretéhez kell állítani, azaz a minták nagysága megközelítőleg akkora legyen, mint a logókban szereplő kitöltés.

## 4. § Alkalmazás

- (1) A szakkollégium vagy a tagozatok logóját minden kiadványon, honalapon és/vagy más médián fel kell tüntetni, ha az a szakkollégiumról vagy tagozatairól szól, vagy ha a szakkollégium és tagozatai bármely rendezvényéhez köze van, vagy ha az adott rendezvény szervezésében a szakkollégium vagy bármely tagozata segít.
- (2) A dinamikus arculat miatt csak egy logót szabad feltüntetni, és csak egy szín és mintát lehet alkalmazni (tehát vagy csak a szakkollégiumét, vagy csak a szervező tagozatét). Kivétel ez alól, ha direkt cél az arculat vagy a szakkollégium minden tagozatának a bemutatása (pl. tájékoztató kiadványokban, honlapon bemutatkozásakor, szakkollégiumot bemutató roll-up stb.).
- (3) A tagozati logót, színt és mintát akkor kell alkalmazni, ha csak az adott tagozat által szervezett rendezvényhez, vagy az adott tagozatot bemutatásához kapcsolódó kiadványon fog szerepelni. (Példák: tagozat építkezéslátogatását hirdető plakát; Várostervezési Napok kommunikációja; szakestély meghívója stb.)
- (4) A szakkollégiumi logót és színt minden központi szervezésű, vagy több tagozat által szervezett eseményhez, vagy a szakkollégiumot bemutatásához kapcsolódó kiadványon kell alkalmazni. (Példák: Zielinski Vándorkupa, a szakkollégiumot bemutató füzet, Szakmai Hét stb.)
- (5) A logók és minták „normál” és „inverz” változatát a színes kiadványoknál (CMYK, négy színnyomott) és az elektronikus kiadványoknál (pl. honlap, facebook) kell alkalmazni, míg a „fekete-fehér” változatot csak a szürkeárnyalatos nyomtatás esetén. Ettől kivételes esetben lehet eltérni, pl. ha társszervezőként egy, a szakkollégium arculatától távol álló plakátra kell helyezni a logót, és nem mutatna színesen.
- (6) A logók és minták színein tilos módosítani! A logókat csak egy színű háttérre lehet elhelyezni, színátmenet, más minta elé nem. Kép elé csak akkor lehet helyezni, ha kép át van színezve a szakkollégium vagy tagozat színére, vagy szürkeárnyalatos. Ezekben az esetekben az „inverz” változat szerint lehet alkalmazni a logót és a mintákat, de csak akkor, ha elég kontrasztos az eredmény.
- (7) A logók körül megfelelő védőtávolságot kell tartani (azaz ne érjen össze más elemmel), és a logókon és a mintákon tilos torzítani.
- (8) A logót mindig az arculati kézikönyvben szereplő módon kell használni, bizonyos esetekben, ha a szakkollégium (és a tagozat) neve szerepel máshol, akkor lehet magában a „Z” betűt alkalmazni.
- (9) Az arculati kézikönyvben szereplő grafikai elemektől és szabályoktól csak nagyon indokolt esetben lehet eltérni.

## TÁRSADALMI FELELŐSSÉGVÁLLALÁSI STRATÉGIA

### 1. §

#### A Szakkollégium társadalmi felelősségvállalása

- (1) Napjainkban a vállalati társadalmi felelősségvállalás (CSR) helyét fokozatosan az egyéni társadalmi felelősségvállalás veszi át. Ezért úgy döntöttünk, hogy új szerződést kötünk a világgal, amelynek középpontjába az Embert helyezzük a szervezet helyett. Ennek megfelelően Szakkollégiumunk fő törekvései:
  - a) az egyén érdeklődésének megfelelő programokon való részvétel,
  - b) az egyének által, alulról irányított elköteleződés,
  - c) teljeskörű közösségi segítségnyújtás a kezdeményezésekhez.
- (7) Emellett természetesen nem feledjük alapítóink célkitűzéseit. Építőmérnök hallgatókként küldetésünknek tekintjük, hogy a társadalmi értékek tisztelete mellett különös figyelmet fordítunk az épített és természeti környezet védelmére, megfelelő alakítására. Azonban visszautasítjuk a fenntartható fejlődés hagyományos, három pilléres elméletét, meggyőződésünk, hogy a környezeti határokat minden esetben be kell tartani, ezáltal közvetlen hozzáférésünk csak a gazdasági, és korlátozottan a társadalmi keretekhez van.
- (8) Ifjúsági szakmai öntevékeny közösségként fő célkitűzésünk a tehetséggondozás, a magas színvonalú, de első sorban elméleti egyetemi képzés kiegészítése. Hisszük, hogy tevékenységünkkel társadalmi értéket teremtünk, közösséget építünk, emlékeket és élményeket adunk. Példamutató és felelős működésünk ösztönzőleg hat a tagság egészére. Tudjuk, hogy felelősségvállalásunk csak akkor lehet célratörő és hiteles, ha az túlmutat elsődleges céljainkon, ezért stratégiánk azon területekre is nagy hangsúlyt fektet, amelyek az egyetem falain kívül esnek.
- (9) Vállaljuk, hogy az egyéni kezdeményezéseken nyugvó törekvéseket felkaroljuk, felelőst biztosítunk és megfelelően dokumentáljuk. Aktuális célkitűzéseinket és programjainkat a honlapunkon közzétesszük.

Budapest, 2017. december 13.