



M Ű E G Y E T E M 1 7 8 2

Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem



Gillemot László Szakkollégium

Szervezeti és Működési Szabályzata

Elfogadta a Közgyűlés 2018.05.23-i ülésén

Módosította a Közgyűlés 2019.09.25-i ülésén

Módosította a Közgyűlés 2024.06.27-i ülésén

Hatályos 2024.09.24-től

Előszó

Jelen szabályzat a Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem (a továbbiakban: BME) Gépészkari Hallgatói Képviselő (a továbbiakban: GHK) befogadása mellett működő Gillemot László Szakkollégium (a továbbiakban: Szakkollégium) Szervezeti és Működési Szabályzata (a továbbiakban: SZMSZ). A Szakkollégium alapításának elsődleges célja magas színvonalú szakmai képzés és tehetséggondozás folytatása az anyagtudomány területén, továbbá a közösségformálás és a szakmailag igényes értelmiség kinevelése a hallgatói autonómia szellemében.

1. Általános rész

1.1. A Szakkollégium adatai

- (1) A szervezet neve: Gillemot László Szakkollégium
- (2) A szervezet rövidített neve: GLSZ
- (3) A szervezet angol neve: Gillemot László College for Advanced Material Science Studies
- (4) A szervezet alapításának dátuma: 2018. május 23.
- (5) A Gillemot László Szakkollégium befogadó szervezete a Gépészkari Hallgatói Képviselő.
- (6) A szervezet székhelye: 1111 Budapest, Irinyi József utca 1-17. (BME Kármán Tódor Kollégium)
- (7) A szervezet levelezési címe: 1111 Budapest, Irinyi József utca 1-17. (BME Kármán Tódor Kollégium)
- (8) A szervezetet befogadó kar neve: Gépészmérnöki Kar
- (9) A szervezet hivatalos honlapjának címe: www.glsz.bme.hu
- (10) A szervezet hivatalos e-maíl címe: info@glisz.bme.hu

1.2. A Szakkollégium célja és feladatai

- (1) A Szakkollégium célja, hogy elsősorban a Szakkollégium tagjai, illetve lehetőség szerint a BME Gépészmérnöki Kar (a továbbiakban: GPK) minden hallgatója számára lehetőséget biztosítson az egyetemi képzést kiegészítő, magasabb szintű ismeretek elsajátítására. Ennek érdekében szakmai programokat szervez, lehetőségeihez mérten infrastruktúrával és konzultációk szervezésével támogatja a hallgatók önálló szakmai munkáját.
- (2) Továbbá célja, hogy tagságának lehetőséget nyújtson a színvonalas munkához; ehhez a rendelkezésre álló eszközökből eszközt biztosít, valamint összefogja, koordinálja és felügyelje őket, illetve érdekeiket képviselje a kari és egyetemi szinteken.
- (3) A Szakkollégium céljának tekinti, hogy a tagjai által elért eredményeket minél szélesebb körben ismertesse, elősegítse a tagjai számára nemzetközi és hazai publikációk írását, valamint konferenciákon való részvételt. A Szakkollégium célja továbbá a magyar műszaki nyelv ápolása és terjesztése.

- (4) A Szakkollégium mindenkori céljának tekinti a kollégiumi hagyományok ápolását és fejlesztését.

2. A Szakkollégium szervezeti felépítése

- (1) A Szakkollégium a BME GHK felügyelete alatt és a BME GHK által meghatározott kereteken belül működik, valamint a jelen SZMSZ-ben leírtak szerinti szakmai- és operatív egységekből épül fel.
- (2) A Szakkollégium megfelel a BME Hallgatói Önkormányzat Alapszabályának (a továbbiakban: HÖK ASZ), és a szakkollégiumokat érintő mellékleteinek.
- (3) A Szakkollégium tagja a BME HÖK ASZ 9. számú mellékletben szereplő Műegyetemi Szakkollégiumok Közösségének.
- (4) A Szakkollégium döntéshozó testülete a Vezetőség, amelynek tagjai az Elnök, a Titkár, az Operatív alelnök és a Szakmai alelnök.
- (5) A Szakkollégium munkáját a Szakkollégium Elnöke koordinálja.
- (6) A Szakkollégium szakmaiságának és a Vezetőség munkájának felügyeletét a Felügyelő Bizottság (a továbbiakban: FEB) látja el.

3. A szakkollégiumi tagság

- (1) A szakkollégiumi munkában a Tagjelöltek, a Tagok, Passzív tagok, valamint az Öregtagok vesznek részt.
- (2) A szakkollégiumi tagság önkéntes.
- (3) A Szakkollégium nem szed tagdíjat a tagjaitól.
- (4) A szakkollégiumi tagság feltételeit jelen szabályzat 5.1 és 5.2 alfejezetei ismertetik.
- (5) A Szakkollégium tagságában BME hallgatói jogviszonnal nem rendelkező Tagok és a Vezetőségi pozíciót betöltő Öregtagok aránya összesen maximum 20%-ot érhet el. A hallgatók jogviszonya minden tanulmányi félév regisztrációs időszakban ellenőrzésre kerül. Amennyiben a BME hallgatói jogviszonnal nem rendelkezők aránya túllépi a 20%-ot, a Vezetőség döntése alapján tagok bocsátandók el.

3.1. Tagjelöltek

- (1) A Szakkollégiumba Tagjelöltnek jelentkezhet bármely magyarországi felsőoktatási intézményben hallgatói jogviszonnal rendelkező hallgató, aki elfogadja és magára nézve kötelezőnek ismeri el a Szakkollégium SZMSZ-ét.
- (2) A Vezetőség minden tanulmányi félév regisztrációs hetében hoz döntést a felvételi eljárás meghirdetéséről, tanévente egy alkalommal kötelezően tart tagfelvételt félévre.

- (3) A Tagjelölti viszony egy tanulmányi félévre szól. Sikertelen felvételi eljárás esetén a Tagjelölti viszonyt meghosszabbítani nem lehetséges, de a következő felvételi időszakban van lehetőség az újrjelentkezésre.
- (4) Sikeres felvételi esetén a Tagjelölti státuszt a Tag státusz váltja fel.
- (5) A Tagjelöltek kötelességei és jogai:
 - a) A Tagjelöltnek kötelessége a Szakkollégium SZMSZ-ének betartása, valamint a felvételi eljárás során kötelező programokon való aktív részvétel.
 - b) A Tagjelölt mellé a Vezetőség igény szerint kijelölhet egy mentoráló személyt, aki segíti a Tagjelöltet a szakmai előrehaladásában és közösségi beilleszkedésében. Bármely Tag, vagy Öregtag státusszal rendelkező szakkollégista jelentkezhet mentoráló személy feladatkörre, amelyet a vezetőség hagy jóvá. A Tagjelöltek részt vehetnek a Szakkollégium által szervezett belső képzéseken és rendezvényeken, valamint segítséget nyújthatnak a programok szervezésében.
 - c) A Tagjelöltnek kötelessége a Szakkollégium jó hírnevének öregbítése.
 - d) A Tagjelöltnek nincs szavazati joga a Közgyűlésen és Taggyűlésen.

3.2. Tagság

- (1) A Szakkollégium Tagjai a Tagjelöltek sorából kerülhetnek ki. Tag csak az lehet, aki jelen SZMSZ 5.1 alpontjában leírt felvételi rend szerint felvételt nyert a Szakkollégiumba, és az 5.2 alpontjában foglalt feltételeket teljesíti.
- (2) A Tagoknak kötelezettségük jelen SZMSZ-t teljes terjedelmében magukra nézve kötelezőnek tekinteniük.
- (3) A Tag státusz a Taggá válástól, vagy a Tag legutóbbi értékelésétől számított egy évig tart.
- (4) A szakkollégiumi tagság megszűnik amennyiben:
 - e) a szakkollégiumi Tag nem teljesíti a tagságra vonatkozó éves kötelezettségeket,
 - f) a Vezetőség indoklással javasolja és ezt a Közgyűlés jóváhagyja,
 - g) a Tag önként kezdeményezi kilépését,
 - h) a Tag hallgatói jogviszonya megszűnik és korábban nem választották Öregtaggá.
- (5) A Tagok kötelességei és jogai:
 - a) a Szakkollégium szolgáltatásait és eszközeit a meghatározott módon kedvezményesen vagy térítésmentesen igénybe veheti,
 - b) a Szakkollégium zártkörű programjait látogathatja,
 - c) a Szakkollégium által szervezett egyéb szakmai, illetve közösségi rendezvényen részt vehet,
 - d) a Közgyűléseken és Taggyűléseken szavazati joggal rendelkezik,
 - e) pályázhat a szakkollégiumi Vezetőségi pozíciókra, illetve jelentkezhet Operatív referensi pozíciókra.
 - f) A Tagoknak kötelessége a Szakkollégium jó hírnevének öregbítése.

3.3. Passzív tag

- (1) Passzív tag lehet minden olyan Tag, aki megfelelő indoklással kérvényt ad be a Vezetőség számára az adott tanulmányi félév első oktatási hetének végéig, és azt a Vezetőség jóváhagyja. Rendkívüli esetben, megfelelő indoklással, a félév során bármikor kérvényezhető Passzív tag státusz.
- (2) A megítélt Passzív tag státuszt a Vezetőség az adott félévre adja ki. Passzív tagsági státuszt egymás után maximum két tanulmányi féléven keresztül lehet igényelni.
- (3) A Passzív tagnak nincsen beszámolási kötelezettsége, szavazati joggal nem rendelkezik.
- (4) A Passzív tag kérheti Tag státuszba való visszahelyezését, ilyenkor egy tanulmányi félév elteltével beszámolót kell leadnia a Vezetőségnek a legutóbbi két Tag státuszban eltöltött tanulmányi félévéről.

3.4. Öregtagok

- (1) Öregtag státuszt kérvényezhet az a Tag, aki legalább 2 tanévig (4 tanulmányi félév) tagsági státuszban részesült, amibe egy Tagjelölti félév is beleszámít.
- (2) Öregtag lehet a Szakkollégium alapításában résztvevő olyan Tag, aki a hallgatói jogviszony megszűnése miatt nem teljesíti a fenti kritériumot.
- (3) Öregtagsági státuszra igényt a tavaszi és az őszi félév 13. oktatási hetének első munkanapjától egészen a 14. (utolsó) oktatási hetének utolsó napjáig, írásban kell benyújtani a Titkárnak. A benyújtott igényeket a Vezetőség értékeli.
- (4) Öregtaggá válhat az a Tag, akinek az igényét a Vezetőség abszolút többséggel jóváhagyja.
- (5) Az Öregtagsági jogviszony mindaddig fennáll, amíg az Öregtag személyével szembeni bármilyen összeférhetlenség (pl. a Szakkollégium jó hírnevének sértése) esetén a Vezetőség minősített többségi szavazással nem határoz a jogviszony megszűnéséről.
- (6) Az Öregtagok jogai
 - a) Az Öregtagoknak joga van Vezetőségi vagy FEB pozíciót betölteni.
 - b) Az Öregtagoknak joga van a Szakkollégium által rendezett zártkörű programokon részt venni. Amennyiben az adott program létszámkorlátos, a jelentkezésnél a Tagok élveznek előnyt az Öregtagokkal szemben.

4. A Szakkollégium vezetése, a tisztújítás folyamata

- (1) A Vezetőség feladata a Szakkollégium irányítása, valamint az SZMSZ-ben foglalt feladatok ellátása és a Szakkollégium kijelölt céljainak elérésére való törekvés.
- (2) A Vezetőség a döntéseit a szorgalmi- és vizsgaidőszakban, legalább kétheti rendszerességgel összehívott gyűlésein hozza.
- (3) A Vezetőség gyűlését össze kell hívni a Vezetőségi tagok legalább 50%-ának, a Szakkollégium Elnökéhez intézett írásos kérésére.

4.1. Közgyűlés

- (1) A Közgyűlés a Szakkollégium elsődleges döntéshozó testülete. Legalább évente két alkalommal kerül összehívásra az Elnök által. Időpontjáról a tagságot elektronikus úton érkeztetett meghívóban értesíti a Titkár, legkésőbb az esemény előtt 2 héttel. A közgyűlésen a Tagok, Öregtagok és Tagjelöltek is részt vehetnek, szavazati joggal azonban csak a Tagok rendelkeznek. A Közgyűlésen szavazásra bocsátani kívánt témákat napirendi pontként a Titkár felé írásban kell jelezni a Közgyűlés előtt legalább 72 órával. A Titkár a napirendi pontokat a Közgyűlés előtt legalább 48 órával megküldi a tagság felé. A Közgyűlés határozatképes, ha a Szakkollégium szavazati joggal rendelkező tagságának több mint 66%-a jelen van, amennyiben jelen SZMSZ másként nem rendelkezik. Amennyiben a Közgyűlés nem határozatképes, új Közgyűlést kell összehívni minimum egy nappal később, azonos napirendi pontokkal. A Közgyűlésen jelenléti ív vezetendő, melyet a megjelent tagok aláírásukkal hitelesítenek.
- (2) A Közgyűlés döntéseit szavazással hozza meg. Érvényes a szavazás, amikor a jelenlévő szavazati joggal rendelkező tagok egyszerű többséggel egyetértenek az adott ponttal, amennyiben jelen SZMSZ másként nem rendelkezik.
- (3) A Közgyűlés személyekkel kapcsolatos szavazása titkos szavazásként tartandó, minden más esetben a szavazás nyílt.
- (4) Bizalmatlansági eljárás indítása miatt összehívott Közgyűlésen kizárólag az eljárás eredménye kerül megszavazásra. Ebben az esetben:
 - a) A FEB is összehívhatja a Közgyűlést.
 - b) A tagságot írásban minimum 3 nappal a Közgyűlés előtt értesíteni kell az időpontról.
- (5) A Közgyűlésen jegyzőkönyv vezetendő a Titkár által, melynek tartalmaznia kell az összehívásának okát, a napirendi pontokat, és az napirendi pontokkal kapcsolatban meghozott döntéseket, határozatokat.
- (6) A jegyzőkönyvhöz csatolni kell a Közgyűlésen készült jelenléti ívet.
- (7) A Közgyűlést össze kell hívni:
 - a) a tavaszi félévben legalább egy alkalommal, tisztújítás céljából,
 - b) a Tagok 25%-ának, a Szakkollégium Elnökéhez intézett írásos kérésére,
 - c) Vezetőségi tagok legalább 50%-ának, a Szakkollégium Elnökéhez intézett írásos kérésére,
 - d) ha az Elnök szükségesnek ítéli.
- (8) A Közgyűlés kizárólagos hatásköre:
 - a) jelen SZMSZ elfogadása, módosítása és visszavonása, minősített többséggel;
 - b) a Szakkollégium Elnökének vagy Vezetőségi tagjainak visszahívása, minősített többséggel;
 - c) a Szakkollégium feloszlata, a szavazatra jogosultak 80%-os egyetértésével;
 - d) Bizalmatlansági eljárás elbírálása.

4.2. Taggyűlés

- (1) A Szakkollégium rendszeresen tart Taggyűlést a szorgalmi időszakban, amelyet a Vezetőség bármely tagja összehívhat az esemény előtt 2 nappal. A Taggyűlést azon Vezetőségi tag vezeti le, aki azt összehívta. A napirendi pontokat a Titkár küldi ki legalább 24 órával a Taggyűlés előtt. A helyszínen további napirendi pontok tűzhetők ki, amennyiben a Taggyűlés elején a tagság azt megszavazza.
- (2) A Taggyűlés célja a Tagok és Tagjelöltek tájékoztatása a Szakkollégiumot érintő ügyekről.
- (3) A félév során tartott Taggyűlések 25%-án kötelező a részvétel. Kimentést indokolt esetben az Elnöktől lehet kérni írásban a Taggyűlés előtt legkésőbb 24 órával. Megfelelően indokolt esetben a minimum 25%-os kötelező részvétel alól is lehet felmentést kérni.
- (4) A Taggyűlésen a Szakkollégium döntéseket hozhat olyan kérdésekben, amely nem a Közgyűlés hatásköre, amennyiben a Tagok legalább 50%-a jelen van és a jelenlévők egyszerű többséggel egyetértenek a kérdésben.
- (5) Amennyiben a Taggyűlés nem határozatképes, a Taggyűlésen elhangzó kérdésekben a Szakkollégium döntést hozhat elektronikus úton történő szavazáson abszolút többséggel.
- (6) Amennyiben a Vezetőség úgy ítéli meg, hogy az adott kérdéskörben fontos, hogy a Tagjelöltek is véleményt tudjanak nyilvánítani, szimpátia szavazást tarthat, amely során a Szakkollégium minden tagja szavazati joggal rendelkezik.
- (7) A Taggyűlésről a Titkár, vagy az általa felkért személy jegyzőkönyvet vezet.

4.3. Tisztújítás

- (1) A Tisztújítás minden tanulmányi év végén, az évváró Közgyűlésen történik, amit legkésőbb a tavaszi félév vizsgaidőszakának utolsó napjáig kell megszervezni. A Tisztújító Közgyűlésen a Vezetőség részvétele kötelező. Amennyiben a Vezetőség valamely tagja akadályoztatva van, a Közgyűlést megelőzően legalább 24 órával jelezheti távolmaradását a Titkárnak írásban. Szavazati joggal a Tagok rendelkeznek. A Vezetőségi pozíciókra jelentkezhettek a Tagok, valamint az Öregtagok. Pályázatot az Elnök, a Titkár, a Szakmai Alelnök és az Operatív Alelnök pozíciókra lehet beadni.
- (2) A pályázatot írásban kell benyújtani, a FEB által meghatározott formában és határidőig úgy, hogy a beérkező pályázatokat a Tisztújító Közgyűlés előtt legalább 48 órával nyilvánosságra lehessen hozni a szakkollégium elektronikus levelezőlistáján.
- (3) A beérkezett pályázatok megfelelőségét a FEB ellenőrzi. Összeférhetetlenség esetén a FEB-nek joga van elutasítani pályázatot, vagy kérheti a pályázati anyag átdolgozását. Összeférhetetlenség lehet, ha a pályázó korábban már Vezetőségi pozíciót töltött be, és munkája nem volt kielégítő, vagy ha nem tesz eleget a jelen SZMSZ-ben meghatározott kritériumok valamelyikének.

- (4) A Tisztújítást az Elnök által felkért FEB tag vezényli le. A felkérés elfogadása után a Közgyűlés szavazással, egyszerű többséggel fogadja vagy utasítja el a levezénylő személyét. A levezető FEB tag első feladata két szavazatszámoló felkérése, akik a titkos szavazás eredményeit összegzik és adják közre. A Közgyűlés egyszerű többséggel fogadja, vagy utasítja el a felkért személyeket.
- (5) A Tisztújító Közgyűlésen a jelentkezők ismertetik pályázatukat, majd a jelenlévők kérdéseket tehetnek fel nekik. Ezután a Tagok titkos szavazással választják ki a jelöltek közül az új Vezetőséget.
- (6) A FEB tagjait 2 évente a tisztújító Közgyűlésen választja a Közgyűlés. Felügyelő Bizottsági pozícióra jelentkezni nem, csak jelölni lehet. A jelölés történhet bármely Tag, vagy Öregtag által, aki egy másik Tagot vagy Öregtagot jelöl a pozícióra. A jelölés elfogadása elektronikus úton küldött válaszelevélben történik. Amennyiben a jelölt elfogadja a felkérést, a Közgyűlés előtti 2. napig jelezheti azt a levélfolyamban, a motivációs levelének mellékelésével.
- (7) A Közgyűlésen megjelent Tagok és Öregtagok a titkos szavazás szabályai szerint három jelöltre szavazhatnak. Az új FEB-et a három legtöbb szavazatot elért jelöltek alkotják.
- (8) A tisztújító Közgyűlés határozatképes, ha a szavazásra jogosult személyek legalább 66%-a jelen van. Az egyes pozíciók elnyeréséhez abszolút többségi szavazatra van szükség. Eredménytelen szavazás esetén a két legtöbb szavazatot kapó jelölt között ismételt titkos szavazással választanak a jelenlévők.

4.4. A Rendkívüli Tisztújító Közgyűlés

- (1) Rendkívüli Tisztújító Közgyűlés abban az esetben hívható össze, ha vezetőségi, vagy Felügyelő Bizottsági pozíció üresedik meg a vezetőségi ciklus lejártát megelőzően. Összehívására és levezénylésére a Közgyűlés szabályai vonatkoznak az alábbi kivételekkel:
 - a) A FEB is összehívhatja a tagságot.
 - b) A tagságot írásban minimum 3 nappal a Közgyűlés előtt értesíteni kell az időpontról.
- (2) A Rendkívüli Tisztújító Közgyűlésen csak a megüresedett pozíció(k) betöltéséről lehet szavazni. A pozíció(k)ra jelentkezni a Rendkívüli Tisztújító Közgyűlésen lehet.

4.5. A Szakkollégium Vezetőségének felépítése

4.5.1. Elnök

- (1) A Szakkollégium Elnökének mandátuma a Tisztújító szavazást követően, a GHK jóváhagyása után azonnal hatályba lép, és tart a következő Tisztújító Közgyűlés kezdetéig. Az Elnök BME hallgatói jogviszonya minden tanulmányi félév regisztrációs hetén ellenőrzésre kerül a FEB által. Amennyiben ezzel a jogviszonnyal nem rendelkezik, az adott félévben nem töltheti be a pozíciót. Ekkor Rendkívüli Tisztújító Közgyűlést kell összehívni.
- (2) A Szakkollégium Elnöke

- a) a Szakkollégium működésével összefüggően a GHK-val, az Egyetemi Hallgatói Képviselettel (a továbbiakban: EHK), a GPK alatt működő öntevékeny körökkel, valamint a kari és tanszéki vezetőkkel megfelelő kapcsolatot tart,
 - b) a mandátuma lejártával eljuttatja a FEB-nek a Szakkollégium elmúlt éves közösségi és gazdasági tevékenységéről szóló írásos beszámolót,
 - c) kérésre beszámol a GHK-nak a Szakkollégium közösségi és gazdasági tevékenységéről,
 - d) felelősséggel tartozik a pályázati követelményeknek megfelelő pályázatok beadásával,
 - e) tartja a kapcsolatot a Szakkollégium partnereivel,
 - f) ellenőrzi a kurzusok és projektek szabályzat szerinti működését,
 - g) ellenőrzi a pályázatok tartalmi és formai követelményeknek megfelelő elkészítését, beadását,
 - h) szervezi a Szakkollégium közösségi életét, újoncok toborzását.
- (3) A Szakkollégium Elnöke a fent felsorolt feladatai közül a e)–h)-ig terjedő feladatokkal más szakkollégiumi Tago(ka)t vagy Öregtag(ok)at bízhat meg.

4.5.2. Titkár

- (1) A Titkár mandátuma a Tisztújító szavazást követően azonnali hatállyal lép életbe, és tart a következő Tisztújító Közgyűlés kezdetéig.
- (2) Feladata a Szakkollégium erőforrásainak nyilvántartása, pénzügyi likviditási terv készítése, számlák kezelése, valamint a határidők vezetése.
- (3) A Titkár felelőssége a Vezetőségi üléseken és Közgyűléseken elhangzottak jegyzőkönyvbe rögzítése, valamint azt áttekinthető formára történő szerkesztése.
- (4) Feladatkörébe tartozik még a Szakkollégiumhoz köthető nyilvántartások kezelése.
- (5) Tevékenységéről beszámolóval tartozik az Elnök felé.

4.5.3. Szakmai Alelnök

- (1) A Szakmai Alelnök mandátuma a Tisztújító szavazást követően azonnali hatállyal lép életbe, és tart a következő Tisztújító Közgyűlés kezdetéig.
- (2) Feladatai a Szakkollégiumban futó projektek, kutatások és szakmai versenyek koordinálása, erőforrás-szükségleteinek összesítése, ezek továbbítása a Titkár felé. Felelős a szakmai tevékenységek előrehaladását gátló problémák vizsgálatáért, valamint ezek megoldásáért.
- (3) Abban az esetben, ha egy feladattal más Tagot vagy Tagjelöltet bíz meg, annak elvégzéséért az Szakmai Alelnök is felelős.
- (4) Tevékenységéről beszámolóval tartozik az Elnök felé.

4.5.4. Operatív Alelnök

- (1) Az Operatív Alelnök mandátuma a Tisztújító szavazást követően azonnali hatállyal lép életbe, és tart a következő Tisztújító Közgyűlés kezdetéig.
- (2) Feladatai a Szakkollégium operatív tevékenységeinek, programjainak koordinálása. A féléves programtervezet elkészítése, és az azokhoz szükséges ügyek intézése.
- (3) Felügyeli az Operatív referensek munkáját. A programok előtt megbeszélést tart velük, amely során egyeztetik az elvégzendő feladatokat.
- (4) Abban az esetben, ha egy feladattal más Tagot vagy Tagjelöltet bíz meg, annak elvégzéséért az Operatív Alelnök is felelős.
- (5) Tevékenységéről beszámolóval tartozik az Elnök felé.

4.5.5. Operatív referensek

- (1) Az operatív területi referenseket a mindenkori Operatív Alelnök kéri fel az operatív csoportokban aktívan tevékenykedő Tagok vagy Öregtagok közül. Az Operatív referensek személyében történő változást az Operatív Alelnök írásban jelzi a tagság felé.
- (2) A referensek kinevezése a Tisztújító Közgyűlést követő két héten belül történik, kinevezésük pedig az új referensek kinevezéséig tart. Egy referens évközbeni lemondása esetén a következő referenst az Operatív Alelnök a lemondástól számított két héten belül felkéri, kinevezése a Tisztújító Közgyűlésig tart.
- (3) Egy referensi pozíciót maximum 2 ember betölthet be.

4.5.5.1. PR referens

- (1) Feladatai a Szakkollégium arculatának formálása, az események megfelelő felületeken való hirdetése, valamint plakátok, szóróanyagok tervezése, nyomtatása, kihelyezése.
- (2) Abban az esetben, ha egy feladattal más Tagot vagy Tagjelöltet bíz meg, annak elvégzéséért a PR referens is felelős.
- (3) Tevékenységéről beszámolóval tartozik az Operatív Alelnök felé.

4.5.5.2. Pályázati referens

- (1) A feladatkörébe tartozik új pályázati lehetőségek keresése, a pályázatok előkészítése, pályázati követelményeknek megfelelő megírása, az elbírálási folyamat nyomon követése, a pályázati elszámolások, beszámolók elkészítése. A pályázatok állásáról köteles az Operatív Alelnököt tájékoztatni, amennyiben az igényt tart rá.
- (2) Abban az esetben, ha egy feladattal más Tagot vagy Tagjelöltet bíz meg, annak elvégzéséért a Pályázati referens is felelős.
- (3) Tevékenységéről beszámolóval tartozik az Operatív Alelnök felé.

4.5.5.3. Külkapcsolati referens

- (1) A Szakkollégiumon kívüli partneri kapcsolatok kialakításáért, fenntartásáért, ápolásáért felel. Feladata, hogy felvegye a kapcsolatot támogatókkal, cégekkel, külső oktatókkal, egyetemi szervezetekkel, kari és tanszéki vezetéssel, valamint más szakkollégiumokkal. Képviseli a Szakkollégiumot megbeszéléseken és gyűléseken (kiváltképp a Műegyetemi Szakkollégiumok Közössége (a továbbiakban: MŰSZAK) és a Szakkollégiumok Egyeztető Fóruma (a továbbiakban: Interkoll) gyűlésein), amelyekre az Elnök delegáltjaként érkezik.
- (2) Abban az esetben, ha egy feladattal más Tagot vagy Tagjelöltet bíz meg, annak elvégzéséért a Külkapcsolati referens is felelős.
- (3) Tevékenységéről beszámolóval tartozik az Operatív Alelnök felé.

4.6. Felügyelő Bizottság

- (1) A FEB támogató és felügyelő szerepet tölt be. Ellenőrzi a Vezetőség munkáját. Amennyiben összeférhetlenséget, kötelességszegést, vagy inaktivitást tapasztalnak, Bizalmatlansági eljárást indíthatnak, akár a Tagság kezdeményezésre is.
- (2) A Bizalmatlansági eljárás során a FEB Rendkívüli Közgyűlést indíthat, melyet az Elnök hív össze a Rendkívüli Közgyűlés összehívásának szabályai szerint. Amennyiben az eljárás az Elnök személye ellen irányul, ezt a feladatot a FEB látja el. A Rendkívüli Közgyűlés során a FEB a megjelentekkel megosztja a rendelkezésre álló információkat, majd az eljárás alá vont személy kap szót. Az álláspontok ismertetése után a FEB és a Bizalmatlansági eljárás alá vont személy jelenléte nélkül a Közgyűlésen részt vevő tagság elemzi az információkat, majd szavaznak az eljárás alá vont személy pozíció- és/vagy tagságvesztéséről. A szavazás végeredményét egy, a tagság által egyszerű többséggel megválasztott személy adja a FEB és az eljárás alá vont személy tudtára.
- (3) A FEB tagjai élhetnek lemondási joggal, abban az esetben, ha nem tudják ellátni a feladataikat. Ez esetben Rendkívüli Tisztújító Közgyűlést kell összehívni.

5. A Szakkollégium felvételi eljárása, a Tagság feltételei

5.1. A felvételi eljárás folyamata és a tagjelöltek feladatai

- (1) A Szakkollégium minden tanulmányi félév regisztrációs hetében hoz döntést a tagfelvételi eljárás meghirdetéséről, évente egy alkalommal kötelezően tart tagfelvételt. Az érdeklődő hallgatónak első lépésként ki kell töltenie egy regisztrációs ívet. A jelentkezőket a Vezetőség szóbeli beszélgetésre hívhatja a tagfelvételi eljárást követő két hétben.
- (2) A felvételi elbeszélgetésen az érdeklődő hallgatók egyenként, valamint a mindenkori Vezetőség tagjai vehetnek részt. A FEB tagjai megfigyelőként részt vehetnek ezeken, de a felvételi döntésre nincs befolyásuk. A beszélgetés a hallgató szakmai, operatív és közösségi kompetenciáit méri fel. Elsődleges célja, hogy eldöntse, a hallgató érdemes-e a szakkollégiumi tagságra.
- (3) Tagjelöltté az a hallgató válhat, akit a Vezetőség abszolút többséggel arra érdemesnek tart. A felvehető Tagjelöltek létszáma nem korlátozott, indokolt esetben viszont a Vezetőség egyhangú döntéssel ettől eltérhet.
- (4) A Tagjelölteknek kötelessége a tagjelölti félévének folyamán egy nyílt, és egy zártkörű rendezvényen részt venni, továbbá legalább egy önálló feladatot teljesítenie, ami lehet:
 - a) Szakmai területen:
 - i. TDK dolgozat készítése
 - ii. Projektfeladatban aktív részvétel
 - iii. Rövid tanulmány készítése és prezentáció tartása
 - iv. Ismeretterjesztő poszter készítése
 - b) Operatív területen:
 - i. Programszervezés
 - ii. Plakát vagy szóróanyag készítése
 - iii. Arculattervezés támogatása
 - iv. Online platformok kezelésetovábbá bármi olyan tevékenység, ami a Vezetőség megítélése alapján elfogadható.
- (5) A tagjelölti félév végén, de legkésőbb a következő szemeszter regisztrációs hetének péntekéig a Tagjelölteknek szóbeli beszámolót kell tartaniuk. A beszámolón az adott Tagjelölt, valamint a Vezetőség és a Felügyelő Bizottság vehet részt. A beszámoló után a Vezetőség értékeli a tagjelölt munkáját.
- (6) A Tagjelöltek Taggá válásáról a félév végi beszámolók alapján a Vezetőség zárt ülésen dönt. Tag lehet az a Tagjelölt, akit a Vezetőség abszolút többséggel megszavaz. A Tagjelölt felvételi döntést követően azonnal és automatikusan Tagsági státuszba kerül.
- (7) Az a tagjelölt, aki nem nyert felvételt a Szakkollégiumba, a következő felvételi időszakban újra jelentkezhet. Egy hallgató maximum két alkalommal lehet tagjelölt.

5.2. A tagsági státusz fenntartása

- (1) A Tagoknak évente beszámolót kell leadniuk írásban a Vezetőségnek. A Vezetőség tagjai a beszámolójukat a FEB-nek személyesen mutatják be.
- (2) Az írásbeli beszámolók alapján a Tagokat a Vezetőség egyéni értékelő beszélgetésre hívhatja be.
- (3) A tagsági státusz megtartásának feltételei az alábbi pontokból legalább 4 feltétel teljesítése:
 - a) a BME Tanulmányi és Vizsgaszabályzata szerint meghatározott súlyozott tanulmányi átlag a tárgyfélévekben legyen legalább 3,0;
 - b) TDK dolgozat készítése;
 - c) a kiemelkedő programok valamelyikén aktív szervezői munka;
 - d) a kiemelkedő programok vagy projektek (szakmai vagy operatív) valamelyikében aktív részvétel;
 - e) részvétel konferencián vagy nyári egyetemen;
 - f) részvétel a MŰSZAK vagy az Interkoll tagjai által szervezett táborban;
 - g) részvétel a Szakkollégium által szervezett kurzuson;
 - h) részvétel a Taggyűlések legalább 50%-án;
 - i) oktatási tevékenység ellátása (szakkollégiumi kurzus tartása vagy kari/tanszéki demonstrátori megbízás az adott félévekben); a társadalmi felelősségvállalás területén és a közösségformálásban végzett kiemelkedő teljesítmény.
- (4) Egy tevékenységet csak egy kategóriában lehet elszámolni, pl. egy túra szervezése vagy programszervezésnek vagy közösségformálásnak számolható csak el.
- (5) Amennyiben a Tag már legalább egy éve a Szakkollégium Tagja, indokolt esetben egy alkalommal felmentést kérhet a beszámoló alól. A felmentési igényt a beszámoló bekérésétől számított 10 napon belül a Vezetőségnek írásban kell jeleznie. Felmentést az kaphat, akinek az igényét a Vezetőség abszolút többséggel jóváhagyja.
- (6) Az a Tag, aki az adott éves teljesítménye alapján nem teljesíti a tagság feltételeit, elveszti tag státuszát és a következő tanulmányi félév elején Tagjelöltnek jelentkezhet, és az SZMSZ 5.1. alpontja szerinti eljárás módjában szerezhet újra Tag státuszt.

6. A Szakkollégium tevékenysége

- (1) A Szakkollégium tevékenysége az alábbi területekre osztható fel:
 - a) Zártkörű tevékenységek
 - i. Kutatás
 - ii. Projekt munkák
 - iii. Laborfoglalkozások
 - iv. Tanulmányi utazások
 - v. Közösségformálás, csapatépítés
 - vi. Társadalmi felelősségvállalás
 - vii. Részvétel az egyetemi és országos szakkollégiumi mozgalmakban
 - b) Nyilvános tevékenységek
 - i. Oktatás
 - ii. Workshopok
 - iii. Üzemlátogatások
 - iv. Eszköz kölcsönöztetési szolgáltatás
- (2) A szakkollégiumi tevékenységekben a Tagjelöltek, a Tagok, valamint az Öregtagok vesznek részt.
- (3) Az oktatási és kutatási tevékenységekre a Vezetőség a tanévet megelőzően, legkésőbb a regisztrációs hét kezdetéig felelősöket jelölhet ki, ellenkező esetben a Szakmai Alelnök felel értük. Tevékenységeikért felelős személy lehet a Szakkollégium Vezetőségének tagja, valamint felkért oktató. Oktató esetében, amennyiben az nem Öregtagja a Szakkollégiumnak, Vezetőségi tagot is ki kell jelölni mellé a gördülékenyebb együttműködés céljából.
- (4) Az operatív területen folytatott tevékenységekről az egyes területi referenseknek az Operatív Alelnök felé beszámolót kell tartaniuk. A szakkollégiumi Tagok szakmai munkájának minőségét a mentoráló személyek és a Vezetőség ellenőrzi.
- (5) A Szakkollégiumba érkező megkereséseket az Elnök koordinálja, és irányítja tovább az egyes tevékenységeikért felelős személyek részére.

6.1. Kutatás

- (1) A Szakkollégium Tagjelöltjei és Tagjai kutatómunkát végezhetnek. A Szakkollégium feladata, hogy a tudomány mindenkori állása szerint aktuális témajavaslatokat biztosítson a tagságának.
- (2) A kutatómunkákban az Öregtagok mentoráló személyként vehetnek részt.

- (3) A kutatási tématerületeket a kutatási tevékenységekért felelős személy koordinálja. Feladatai közé tartozik továbbá, hogy a Szakkollégium tevékenységi területébe illő egyetemi tanszékekkel kapcsolatot tartson.
- (4) A kutatási tevékenységért felelős személy minden félév elején tájékoztatót tart a tagság részére a választható kutatási projektekről.
- (5) A kutatásért felelős személy minden félév végén beszámolót készít az elvégzett kutatómunkáról.

6.2. Projektmunkák

- (1) A projektekről a Vezetőség minden félév elején tájékoztatót ad ki. A tájékoztatóban fel kell tüntetni:
 - a) a projekt rövid leírását, célkitűzését,
 - b) a projektben résztvevő Tagokkal szembeni képzettségi követelményeket.
- (2) A projektvezető feladata:
 - a) a projekt résztvevői számára tudásuknak megfelelő feladatot adni,
 - b) a félév során folyamatosan figyelemmel kíséri a résztvevők munkáját, azonnal tájékoztatja őket, ha munkájuk nem kielégítő,
 - c) félév végén beszámolót készíteni a projektről, és javaslatot tenni a résztvevők értékelésére.
- (3) Egy projektbe való bekapcsolódás feltételeit és módját a projektvezető határozza meg a Vezetőség vagy operatív referensek jóváhagyásával. Amennyiben másképp nem kerül meghatározásra, egy projekthez csatlakozhatnak a Tagjelöltek és Tagok. Az Öregtagok tanácsadó szerepet vállalhatnak a projektek során.

6.3. Laborfoglalkozások

- (1) A Szakkollégium a Tagok és Tagjelöltek számára laborfoglalkozásokat biztosít, hogy a projekt- valamint a kutatási tevékenységüket hatékonyan tudják végezni, továbbá szakmai fejlődésüket elősegítse.
- (2) Laborfoglalkozásokon azok a Tagjelöltek, valamint Tagok vehetnek részt, akik az egyes laborokra vonatkozó Tűz- és balesetvédelmi oktatáson részt vettek, és az ott elhangzottakat magukra nézve kötelezőnek veszik.
- (3) A laborfoglalkozásokon Öregtagok a laborkapacitás függvényében vehetnek részt.

6.4. Tanulmányi utazások

- (1) A Szakkollégium a Tagok, a Tagjelöltek és az Öregtagok számára tanulmányi utazásokat biztosít bel- és külföldön, hogy műszaki ismereteiket tovább bővíthessék.

6.5. Közösségformálás, csapatépítés

- (1) A Szakkollégium kiemelt célja, hogy Tagjainak nem csak a napi munka során, hanem szervezett közösségi eseményeken is lehetőségük legyen egymás alaposabb megismerésére; kultúráik, szokásaik, valamint gondolkodásuk egymás közötti megosztására.
- (2) A cél megvalósításáért a Szakkollégiumot összefogó programok kerülnek megrendezésre minden félévben. Ezeken az eseményeken egymás eddigi projektjeit ismerik meg, valamint egymással is mélyebben megbarátkoznak Tagjaink.

6.6. Társadalmi felelősségvállalás

- (1) A Szakkollégiumban meghatározó szerep jut a társadalmi érzékenységre, az önkéntességre való ösztönzésre, nevelésre. A társadalom felzárkózó rétegeit minden arra képes szervezetnek támogatnia kell. A szakkollégiumok feladata is az ebben előjáró példamutatás.
- (2) A cél megvalósításáért a Szakkollégium törekszik az egyetemi szinten megvalósuló önkéntes projektekben aktív szerepet vállalni, valamint programjaiban a társadalmi felelősségvállalást megjelentetni.

6.7. Részvétel az egyetemi és országos szakkollégiumi mozgalmakban

- (1) A Szakkollégium kiemelt céljai között tartja számon az egyetemi, valamint az országos szakkollégiumi mozgalmakban való részvételt.
- (2) Ennek elősegítésére a Szakkollégium legalább egy személyt delegál azoknak a csoportoknak a rendes gyűléseire, amelyekben tag vagy taggá szeretne válni.
- (3) A Szakkollégium törekszik a közös rendezvényeken való aktív részvételre.

6.8. Oktatás

- (1) A Szakkollégium Tagjai oktatási tevékenységet végezhetnek előadások, konzultációk vagy kurzusok formájában, vagy a mindenkori demonstrátori szabályzatnak eleget tevő Tagok tanszéki demonstrátori tevékenység keretein belül.
- (2) Oktatói feladatkört csak a Tagok, valamint az Öregtagok vállalhatnak.
- (3) Az oktatási tervet a regisztrációs hét végéig kell az oktatásért felelős személynek elkészítenie, amit a Vezetőségnek abszolút többségben jóvá kell hagynia.
- (4) Az oktatásért felelős személy feladata, hogy a félév folyamán az előzetesen elkészített oktatási tervben szereplő célkitűzések és programok megvalósuljanak.
- (5) Az oktatásért felelős személynek a félév végén egy értékelő beszámolót kell készítenie, ami tartalmazza azt, hogy mi valósult meg az adott féléves tervből.
- (6) Az oktatásra való jelentkezés feltételeit és módját az oktató szabja meg a felelőssel való egyeztetés alapján. Amennyiben másképp nem kerül meghatározásra, egy oktatásra jelentkezhetnek a Tagjelöltek, Tagok, és Öregtagok.

6.9. Workshopok

- (1) A Szakkollégium a Tagságának, a MŰSZAK tagjainak és a GPK hallgatóinak interaktív foglalkozásokat tart, amelyek alkalmával gyakorlati példákon adja át a tudást.
- (2) Workshopot csak a Tagok, valamint az Öregtagok tarthatnak.

6.10. Üzemlátogatások

- (1) A Szakkollégium a Tagságának, a MŰSZAK tagjainak és a GPK hallgatóinak céges partereihez, kapcsolataihoz olyan utazásokat szervez, ahol a cég egy munkavállalója körbevezeti a résztvevőket, így átadva a műszaki ismereteket.

6.11. Eszköz kölcsönöztetési szolgáltatás

- (1) A Szakkollégium saját eszközparkját, ellenszolgáltatások nélkül a GPK hallgatóinak, Öntevékeny köreinek és a BME versenycsapatáinak kölcsönöztheti vagy felügyelete mellett használhatja, ezzel is hozzájárulva a hallgatók szakmai munkájához.
- (2) A szolgáltatások csak a felhasználási szabályzatok elfogadását követően lehetséges, amelyet az 1. melléklet tartalmaz.

7. Iratkezelés

- (1) A Szakkollégium iratkezeléséért az Elnök a felelős.
- (2) Az irattárba minden Tagnak joga van betekinteni, melyet a felelőssel előzetesen egyeztetett időpontban, az ő felügyeletében tehet meg.
- (3) Az irattár egyaránt tartalmazhat írott és elektronikus iratokat.
- (4) Az irattárnak tartalmaznia kell az alábbi iratokat:
 - a) jelen Szabályzat aktuális, Taggyűlés által elfogadott változatának eredeti példányát a szervezet körvezetője által aláírva,
 - b) a Taggyűlések jegyzőkönyveinek és a Vezetőségi ülések jegyzőkönyveinek eredeti, megfelelő személyek által aláírt példányait,
 - c) a tagok eredeti, aláírt belépési nyilatkozatait,
 - d) a korábbi tagok eredeti, aláírt kilépési nyilatkozatát,
 - e) az Szakkollégium tagjainak nyilvántartását,
 - f) minden, a működés során keletkező szükséges iratot.
- (5) A jelen Szabályzatból és a Közgyűlések jegyzőkönyveiből egy másolati példányt a GHK-nak át kell adni.
- (6) Az irattárba érkezett iratokat azok keletkezésétől számított 5 évig meg kell őrizni.

8. Záró rendelkezések

- (1) Jelen szabályzatban foglalt szavazati arányok meghatározásánál nem egész szám esetén, a matematikai kerekítés szabályai szerint, felfelé kell kerekíteni.
- (2) A jelen szabályzatban nem érintett kérdésekben az egyetemi szabályzatok, valamint más ide vonatkozó jogszabályok az irányadók.
- (3) Vitás kérdésekben első fokon a BME HÖK ASZ, valamint a GPK HÖK SZMSZ, másodfokon a GHK eseti döntése a mérvadó.
- (4) Jelen szabályzat értelmezésére az Szakkollégium Elnöke jogosult.
- (5) Jelen szabályzat annak visszavonásáig érvényes.
- (6) Jelen szabályzat elfogadásával és módosításával a GHK-nak egyetértési joga van.
- (7) Jelen szabályzatot a Szakkollégium 2024.06.27-i Közgyűlésén tárgyalta és jóváhagyta.
- (8) Jelen szabályzatot a GHK 2024.09.24-i ülésén tárgyalta és jóváhagyta.
- (9) Jelen szabályzat a GHK jóváhagyásával, de legkésőbb a Szakkollégium Közgyűlése általi elfogadással egyidejűleg lép hatályba.



Gábrriel Bálint
elnök

Gillemot László Szakkollégium



Kelle Gergő
elnök

Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi
Egyetem
Gépészkari Hallgatói Képviselő

1. melléklet: Szolgáltatási Szabályzatok

Eszköz kölcsönöztetés

1. A gépészkar hallgatók, szakosztályok és műegyetemi szakkollégiumok, versenycsapatok vehetik igénybe a kölcsönzési szolgáltatást.
2. Az eszközökért a kölcsönző felek anyagi felelősséggel tartoznak.
3. A kölcsönzés általános feltételei:
 1. A kölcsönzési bejelentés áll a kölcsönöző nevéből, elérhetőségeiből, a kölcsönözni kívánt eszköz(ök) megnevezéséből és az elvitel időtartamának meghatározásából (elviteli- és visszahozatali időpont).
4. A szolgáltatást igénybe vevő hallgató nyilatkozik, hogy
 1. az eszközkölcsönzésre vonatkozó jelen kölcsönzési feltételeket tudomásul veszi és elfogadja;
 2. a szerszámok rendeltetésellenes használatából adódó gondatlan, vagy szándékos károkozás esetén az okozott kárt megtéríti;
 3. az eszközök/szerszámok elvesztése, megsemmisülése esetén a teljes kárt megtéríti;
5. Kölcsönzési idő:
 1. A kölcsönzött tárgyakat a kölcsönzés napjától számított maximum 3 munkanapon belül kell leadni. Előzetes egyeztetés alapján, igény szerint hosszabbítható.
 2. Amennyiben a szolgáltatást igénybe vevő hallgató a kölcsönzési határidő lejártáig az általa elvitt eszközt nem szolgáltatja vissza, erről a tényről e-mailben, illetve a visszavételkor személyesen kap figyelmeztetést. A második eset után a GLSZ kölcsönzési szolgáltatásaival a félév során többet nem élhet a hallgató.
6. A megadott adatokat bizalmasan kezeljük, melyhez csak a Szakkollégium vezetősége férhet hozzá, harmadik félnek azt ki nem adja. Továbbá minden új félév kezdetén törli az előző féléves adatokat.

Lézergravírozási szolgáltatás

1. A gépészkar hallgatók, szakosztályok és műegyetemi szakkollégiumok, versenycsapatok vehetik igénybe a gravírozási szolgáltatást.
2. A kölcsönzés általános feltételei: A gravírozási bejelentés áll a szolgáltatást igénylő nevéből, elérhetőségeiből, a gravírozni kívánt tárgy anyagából, a tárgy méretéből, mennyiségéből (helyszínéről, ha az nem mozgatható) a grafikát tartalmazó fájlból (szöveg adott betűtípussal, kép, G-kód), a gravírozás céljából és annak határidejéből.
3. A szolgáltatást igénybe vevő hallgató nyilatkozik, hogy a gravírozásra vonatkozó jelen szolgáltatási feltételeket tudomásul veszi és elfogadja.

4. Teljesítési határidő: A gravírozni kívánt tárgyak az átvétel napjától számított maximum 5 munkanapon belül el fognak készülni. Előzetes egyeztetés alapján, a gravírozás történhet még aznap is.
5. Beosztás: Előnyt élveznek a tudományos munkához szükséges gravírozások, ezt követően a versenycsapatok, szakkollégiumok és az öntevékeny körök felkérései, minden egyéb esetben a jelentkezési határidő számít.
6. A megadott adatokat, grafikákat bizalmasan kezeljük, melyhez csak a Szakkollégium vezetősége férhet hozzá, harmadik félnek azt ki nem adja. Továbbá minden új félév kezdetén törli az előző féléves adatokat.

2. számú melléklet

BELÉPÉSI NYILATKOZAT

Alulírott _____, (született: _____, anyja neve: _____) nyilatkozom arról, hogy a Gillemot László Szakkollégium (székhely: 1111 Budapest, Irinyi József utca 1-17.) Tagja kívánok lenni.

Kijelentem, hogy a Gillemot László Szakkollégium Szervezeti és Működési Szabályzatát megismertem, célkitűzéseit, szellemiségét elfogadom, annak céljaival egyetértek, és az abban foglaltakat magamra nézve kötelezőnek ismerem el.

Hozzájárulok, hogy a Gillemot László Szakkollégium az alábbi adataimat tagnyilvántartás céljából a működéséhez szükséges módon kezelje. Tudomásul veszem, hogy a megadott adatokat a Szakkollégium harmadik félnek nem adja ki.

Személyes adataim

Név: _____
Születési hely és idő: _____
Anyja születési neve: _____
Lakcím: _____
Levelezési cím: _____
E-mail cím: _____
Személyi igazolványszám: _____
Telefonszám: _____

Kijelentem, hogy a fent megadott adott adataim a valóságnak megfelelnek. Vállalom, ha a fenti adataimban változás történik, azt a változást követő 8 napon belül bejelentem a Gillemot László Szakkollégium Titkára felé.

Kelt:

.....
aláírás

3. számú melléklet

KILÉPÉSI NYILATKOZAT

Alulírott _____, (született: _____) anyja
neve: _____) nyilatkozom arról, hogy a Gillemot László Szakkollégium
(székhely: 1111 Budapest, Irinyi József utca 1-17.) Tagságáról a mai nappal saját elhatározásomból lemondok.

Kijelentem, hogy a Gillemot László Szakkollégiummal szemben semmilyen igényem nincsen.

Kelt:

.....
aláírás