

Szervezeti és Működési Szabályzat

TARTALOMJEGYZÉK

1. § Általános rendelkezések
2. § A Közgyűlés lefolytatásának rendje
 - Közgyűlés napirendje
 - Közgyűlés lefolytatása
 - A közgyűlés választott tisztségei
 - Határozathozatal
 - Vezetőségi tisztújítás
3. § A tagság
 - Tagjelölti státusz
 - Tagjelölt jogai
 - Tagjelölt kötelességei
 - Tagok jogai
 - Tagok kötelességei
 - A tagsági viszony megszűnése
 - Passzív Tagi státusz
 - Felfüggesztett státusz
 - Tagfelvétel és tagmegújítás
4. § Aktív Senior státusz
5. § Senior státusz
6. § Tagi Követelményrendszer
 - Bemutatása
 - Elvárásai
 - Következményei
7. § Tagi Fórum
 - Bemutatás
 - Megvalósítása
 - Következményei
8. § Vezetőség
 - Elnök
 - Az Elnök jogköre
 - Az Elnök kötelezettségei
 - Területvezetők
 - A Területvezetők jogai
 - A Területvezetők kötelességei
9. § Szakmai területek
 - A hat Szakmai terület pontos megnevezése:
 - Az Operatív Vezető feladatai
 - A Gazdasági vezető feladatai
 - A Tehetséggondozási vezető feladatai
 - A PR vezető feladatai
 - A Marketing vezető feladatai
 - A Szakmai vezető feladatai
10. § Pénzügy
11. § Mini projektek

- A miniprojektvezetők kötelezettségei
- A miniprojekt tagjainak jogai és kötelezettségei
- 12. § Projektek
 - A projektvezetők kötelezettségei
 - A projekt tagjainak jogai és kötelezettségei
- 13. § Szponzor Csoport
 - A Szponzor csoport feladatai
- 14. § A Felügyelő Bizottság
 - A Felügyelő Bizottság feladata, kötelezettségei, jogai
 - Az FB tagjai a következő tevékenységeket végzik
 - FB taggá válás feltételei
 - A FB tagsági viszony megszűnik
 - A Felügyelő Bizottság ülései
- 15. § A Szakmai Tanácsadó Testület (SZTT)
 - A Szakmai Tanácsadó Testület (SZTT) feladata, kötelezettségei, jogai
 - SZTT taggá válás feltételei
 - Az SZTT tagsági viszony megszűnik
 - A Szakmai Tanácsadó Testület találkozója
- 16. § Tiszteletbeli tagság
 - A Tiszteletbeli taggá választás folyamata
 - A Tiszteletbeli Tagság megszűnése
 - A Tiszteletbeli Tagok jogai és köteleességei
- 17. § Egyéb

1. § Általános rendelkezések

A BME Management Szakkollégium (továbbiakban MSZK) nevééről, céljairól, felépítéséről és szervezeti rendjéről az egyesület Alapszabálya rendelkezik.

Az Alapszabály rendelkezéseinek értelmében jelen Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban SZMSZ) elfogadása és módosítása a BME Management Szakkollégium Közgyűlésének a kizárólagos jogköre. Amennyiben az Alapszabály vagy valamely közgyűlési határozat jelen szabályzatnak ellentmond, úgy az érintett rendelkezés vagy döntés az irányadó, és az SZMSZ módosítása szükséges.

Tevékenységek:

Az MSZK az Alapszabály 4.§-ban felsorolt tevékenységeket az alábbi módon valósítja meg:

- Szakmai kurzusok szervezése
- Személyiségfejlesztő tréningek szervezése
- Projektek, kulturális rendezvények szervezése
- Tudományos, szakmai előadások, rendezvények, céglátogatások szervezése
- Készségfejlesztő tréningek szervezése

Az MSZK tevékenységi célja szerinti gazdálkodást, valamint vállalkozási tevékenységet folytat.

2. § A Közgyűlés lefolytatásának rendje

Az Elnök félévente egy Tisztújító Közgyűlést és egy általános célú rendes Közgyűlést hív össze, illetve kivételes esetben Rendkívüli Közgyűlést.

Közgyűlés napirendje

Az MSZK közgyűléseinek állandó napirendi pontjai lehetnek az alábbiak:

1. Elnöki és Területvezetői beszámolók
2. Projekt beszámolók
3. Tagjelöltek taggá választása*
4. Vezetői tisztújítás
5. Tagság megújítása

Ezeken túlmenően a Vezetőség bármilyen, az MSZK-t érintő, horderejét tekintve releváns kérdést felvehet a napirendi pontok közé (Alapszabály 15. §).

*Megjegyzés: Az adott közgyűlésen taggá választott tagjelölteknek a szavazójoga a Közgyűlés után lép életbe, ellenben vezetői tisztségekre azonnal megválaszthatóak.

Közgyűlés lefolytatása

A közgyűlésnek az alábbi rendben kell lezajlania.

A közgyűlés levezető elnöke (Alapszabály 8.§) megnyitja a közgyűlést, megállapítja a határozatképességet (Alapszabály 10.§).

Jegyzőkönyvvezető választás (Alapszabály 13.§).

A levezető ismerteti a Közgyűlés előzetesen közzétett napirendjét. Amennyiben új, a Közgyűlés kizárólagos jogkörébe tartozó (Alapszabály 12. §) napirendi pontra érkezik javaslat, arra vonatkozóan az Alapszabály 15.§-a ad lehetőséget.

A napirendi pontok sorrendjének változtatása lehetséges, amennyiben az nem befolyásolja a döntések kimenetelét. A Közgyűlésnek a napirendet jóvá kell hagynia.

A levezető előadja a napirendi pontokat, felkéri az érintetteket az előadásra, levezeti a nyílt szavazásokat. Titkos szavazás esetén előzetesen felállítja a szavazatszámoló bizottságot.

A levezető a Közgyűlést berekeszti.

Több napos Közgyűlés esetén minden nap meg kell ismételni a fentieket.

A levezető bármikor szünetet rendelhet el, kivéve a titkos listás szavazás időtartamát.

A Közgyűlés választott tisztségei

A Közgyűlés jegyzőkönyvvezetőjének személyére önkéntes jelentkezés alapján az elnök tesz javaslatot, és a Közgyűlés hagyja jóvá. A jegyzőkönyvvezető a Közgyűlés megnyitásától a berekesztéséig jelen van.

A jegyzőkönyvbe rögzíteni kell időponttal együtt:

- a résztvevők számát tagi státusz szerinti bontásban
- az előadók nevei, beosztásuk, témájuk (beszámoló, pályázat)
- a közgyűlés döntéseinek eredménye, szavazatszámokkal együtt

A jegyzőkönyv elengedhetetlen melléklete a résztvevők jelenléti íve, melyen szerepel a résztvevők neve, állandó lakcíme, személyi igazolvány száma és aláírása.

A közgyűlés titkos szavazásait szavazatszámoló bizottság számlálja. A szavazatok összesítéséhez 3 fő szavazatszámoló szükséges. A szavazatszámolók önkéntesen jelentkeznek, majd a szavazati joggal rendelkező aktív tagság szavazza meg őket az ülés megnyitását követően, a napirend meghatározását megelőzően. Bármely bizottsági tag ellen bármely, szavazásban érintett fél vétóval élhet. Szavazatszámoló nem lehet az a személy, akiről szavaznak. A bizottság feladata a szavazólapok ellenőrzött összegyűjtése, a szavazatok megszámlálása és az eredmény kihirdetése. A szavazatok érvényességéről, eredményességéről a szavazatszámoló bizottság egyhangú döntéssel, önállóan dönt. A bizottság munkája számára a Közgyűlés szervezőinek megfelelő körülményeket biztosítani kell.

Határozathozatal

Az Alapszabály 11.§-a szabályozza a határozathozatalt. A Közgyűlés döntése a szavazás eredményének közzétételekor, azonnali hatállyal érvénybe lép, amennyiben az SZMSZ vagy az Alapszabály másként nem rendelkezik.

Vezetőségi tisztújítás

A Vezetőség tagjai kizárólag az MSZK tagjaiból (aktív tagokból/ passzív tagokból/ felfüggesztett tagokból) vagy tagjelöltjeiből választhatóak. A tagjelöltek, passzív és felfüggesztett tagok esetén szavazáskor minősített többség szükséges. (A szavazóképes tagság 75%-a)

A Vezetőség tagjait félévente, illetve az elnököt évente a Tisztújító Közgyűlés választja meg egyszerű többséggel. A pályázók elképzelésüket, programjukat prezentálják a Tisztújító Közgyűlés során. A megszavazott pályázók ezáltal Választott Vezetőséggé (8. § Vezetőség) válnak.

A Választott Vezetőség tagjai Tisztújító Közgyűlésen történő megválasztásukkal automatikusan megkapják a Tagi státuszukat a következő félévre, elnök esetében egy évre, így Taggá választásukról a soron következő általános célú Rendes Közgyűlésen nincs szavazás.

A Tisztújító Közgyűlésen a beiktatott Vezetőség Ügyvezető Vezetőségé (8. § Vezetőség) válik, mandátumuk az általános célú Rendes Közgyűlésen tartott beszámolójukig tart.

A vezetőségi pozícióra való pályázás folyamata:

- A megválasztás előtt, az Elnök által meghirdetett Kártyaterítési időszakban, a pályázási szándékot a betöltendő poszt(ok)ra, a levelezőlistára (mszkbme@googlegroups.com) küldött e-mailben kell jelezni. A Kártyaterítési időszak a Közgyűlést megelőző 14. naptól a 7. napig tart.
- A jelentkezések regisztrálása az Elnök feladata.
- A Tisztújító Közgyűlést megelőző nap 20:00-ig a pályázók megküldik az elnöknek az esetleges prezentációikat.
- A Tisztújító Közgyűlésen a következő féléves terveinek prezentálása a tagság előtt.

Egy személy több posztra is pályázhat, ebben az esetben a tisztújítás menete:

- Elnöki pályázatok
- Elnöki szavazás
- Terület vezetői pályázatok
- Terület vezetői szavazás

A szavazás érvényessége a Határozathozatal pontban leírtaknak megfelelő.

3. § A tagság

Tagjelölti státusz

Az MSZK Vezetősége megbízásából a **Felvételi Projektvezetőjének** irányításával évente minimum egyszer szerveznek felvételit. A tagfelvételi kérelmét minden magyar állampolgárságú vagy Magyarországon érvényes tartózkodási engedéllyel rendelkező személy beadhatja.

A felvételi folyamat Assesment Center részén a jelentkezők teljesítményét figyelembe véve a megfigyelők szavazata (kivéve felfüggesztett tag) alapján jutnak tovább a szóbeli fordulóra.

A felvételin nyújtott teljesítmény alapján fél évre szóló tagjelölti státusz nyerhető el. A végső döntés meghozatala a Felvételi Projektvezető, a Vezetőség, és az előző félévben vezetőségi pozíciót betöltő Vezetőség jogköre.

Tagjelölt jogai

- Részt vehet az MSZK tevékenységében és programjain
- Részt vehet a Vezetőség ülésein megfigyelőként
- Jogosult kedvezmények igénybevételére az MSZK rendezvényeinek költségeiből
- Pályázhat az MSZK céljaival egybevágó és a személyes fejlődését elősegítő programra vagy eszközre

Tagjelölt kötelességei

- Az MSZK Alapszabályában foglalt rendelkezések betartása, valamint az MSZK szervei által hozott határozatok végrehajtása, illetőleg végrehajtásának biztosítása

- Az MSZK Küldetésével, Értékrendjével való azonosulás, és a megvalósításában való aktív közreműködés
- Az MSZK felé fennálló esetleges tartozásának rendezése a soron következő Közgyűlés időpontjáig
- Az MSZK vagyonával felelősen, a jó gazda gondosságával való gazdálkodás
- A vállalt feladatok kiváló elvégzése a megadott határidőre
- MSZK hírnevének tiszteletben tartása és védelme
- A Tagi Követelményrendszer teljesítése. Nem teljesítésének következményeiről a 6.§ rendelkezik.
- Projektben való részvétel
- Területi munkában való részvétel
- Közgyűlésen való részvétel

Tagok jogai

- Részt vehet az MSZK tevékenységében és programjain
- Részt vehet a Vezetőség ülésein megfigyelőként
- A Közgyűlésen a többi taggal egyenlő szavazati joggal részt vehet, felszólalhat, véleményét kifejtheti, határozati javaslatot tehet, valamint szavazhat
- Választhat és választható az MSZK tisztségeire, szerveibe
- Jogosult kedvezmények igénybevételére az MSZK rendezvényeinek költségeiből
- Kérheti Rendkívüli Közgyűlés összehívását (Alapszabály 9 .§)
- Fellebbezhet az MSZK szervei által hozott döntéssel szemben a Közgyűlés előtt vitás ügyének méltányos elbírálása érdekében. A Közgyűlés döntéseivel szemben fellebbezésnek helye nincs
- Pályázhat az MSZK céljaival egybevágó és a személyes fejlődését elősegítő programra, vagy eszközre
- Jogosult a Vezetőség által kijelölt jelölőidőszakokban tago(ka)t, felfüggesztett tagokat a Tagi Fórumra jelölni.

Tagok kötelességei

- Az MSZK Alapszabályában foglalt rendelkezések betartása, valamint az MSZK szervei által hozott határozatok végrehajtása, illetőleg végrehajtásának biztosítása
- Az MSZK Küldetésével, Értékrendjével való azonosulás, és a megvalósításában való aktív közreműködés
- Az MSZK felé fennálló esetleges tartozásának rendezése a soron következő Közgyűlés időpontjáig
- Projekt munkában való részvétel
- Területi munkában való részvétel
- Az MSZK vagyonával felelősen, a jó gazda gondosságával való gazdálkodás
- A vállalt feladatok kiváló elvégzése a megadott határidőre
- MSZK hírnevének tiszteletben tartása és védelme
- A Tagi Követelményrendszer teljesítése. Nem teljesítésének következményeiről a 6.§ rendelkezik.
- A Tagi Fórumon való megjelenés
- Közgyűlésen való részvétel

A tagsági viszony megszűnése

A tagsági viszony megszűnik:

- A Tag kilépésével
- A Tag halálával
- Az MSZK megszűnésével
- A Tag kizárásával
- Senior, vagy Aktív Senior státusz megszerzése esetén

Kizárással jár a szervezet belső információinak illetéktelen, harmadik személynek való átadása vagy saját célokra való tisztességtelen felhasználása.

Passzív Tagi státusz

Aki egy vagy két félévet külföldön tanul, vagy egyéb a Vezetőség által indokoltnak ítélt okból kifolyólag egy vagy két félévig nem tud aktívan részt venni a szakkollégium tevékenységében, ám valószínűleg a Passzív Tagi státusz lejárta után aktívan, tagként vállal feladatot a szakkollégiumban, az Rendes Közgyűlés előtt kérheti Passzív Tagi státuszát egy félév időtartamára. A státusz megadásáról a Közgyűlés dönt a Tagi Követelményrendszerrel kapcsolatos szabályozások figyelembevételével. A Passzív Tagi státusz megszerzésének kritériumai megegyeznek a 3.§ Tagfelvételtől szóló pontjában meghatározottakkal. Újbóli teljes jogú Tagi státusza visszanyerése a Tagi státuszi kérelmét követő Rendes Közgyűlés alkalmával automatikusan, a korábbi Közgyűlés döntésére alapozva történik.

A Passzív Tag kötelességei és jogai a Tagjelöltivel megegyezik, azonban a Tagi Követelményrendszer teljesítési kötelezettsége alól mentesül.

Felfüggesztett státusz

Amennyiben a Közgyűlés valakinek Tagkérelmét vagy Tagmegújítási kérelmét elutasította automatikusan Felfüggesztett státuszba kerül. Felfüggesztett státusza alatt Tagi Követelmény Rendszer pontjai (továbbiakban: TKR pontok) vezetésre kerülnek, a következő Rendes Közgyűlés alkalmával annak függvényében történik Taggá választásáról vagy Passzív Taggá választásáról a szavazás. Felfüggesztett státuszt folyamatában maximálisan egy félévig lehet betölteni. Abban az esetben, ha Taggá vagy Passzív Taggá választása Felfüggesztett státuszából sem sikeres, akkor a korábban Tagi státuszban betöltött félévek számának függvényében válik Seniorrá vagy kerül ki a szervezetből.

Ha valaki Passzív Tagi státuszát nem szavazza meg a közgyűlés – Tagi vagy Tagjelölti státuszát követően, – akkor Felfüggesztett státuszba kerül, de TKR pontjai nem kerülnek vezetésre. A Tagmegújítási kérelméről vagy Tagkérelméről a legutolsó számított TKR pontjai alapján szavaz a közgyűlés. Ebben az esetben a Tagkérelmét vagy Tagmegújítását kérő Felfüggesztett státuszú MSZK-s egy, a Vezetőségnek írt összefoglalóban részletezi az MSZK-s terveit, melyről az Általános Célú Rendes Közgyűlésen is beszámol. Ebben a speciális esetben a Felfüggesztett státusz két egymást követő féléven át is tarthat.

A Felfüggesztett státusz a Tagjelöltivel azonos kötelességekkel és jogokkal jár.

Tagfelvétel és tagmegújítás

Az MSZK tagság megszerzése:

Tagfelvételi kérelmét az a magyar állampolgárságú- vagy Magyarországon érvényes tartózkodási engedéllyel rendelkező személy adhatja be, aki a Közgyűlést megelőzően Tagjelölti státuszban vagy maximálisan egy félévig Felfüggesztett státuszban volt. Az MSZK tagja lehet, aki a jelen Szervezeti és Működési Szabályzatban foglalt egyesületi célokat elfogadja és tagfelvételi kérelme elfogadásra kerül. A felvételt kérőnek a mindenkori Elnök által meghatározott Kártyaterítési időszakban e-mailben kell jeleznie taggá válási szándékát, a Tagjelentkezési lap kitöltésével.

Az MSZK tagság megújítása

Tagmegújítást kérhet az a személy, aki az előző félévben már Tagi státusszal, maximálisan két félévig Passzív Tagi státusszal vagy Felfüggesztett státusszal rendelkezett. Amennyiben a Közgyűlés nem szavazza meg a Tagi státuszának meghosszabbítását, akkor automatikusan Felfüggesztett státuszba kerül. Abban az esetben, ha jelen elutasítást Felfüggesztett státuszú félév előz meg, akkor a korábban Tagi státuszban betöltött félévek számának függvényében – minimum három aktív tagi státuszban eltöltött félév esetén – válik Seniorrá vagy kerül ki a szervezetből.

Tagjelöltek aktív vagy passzív tagi státuszának megszavazása az alábbiak szerint történik:

- Aki teljesítette a Szakmai és a Gyakorlati TKR pontokat és a kötelező szakmai versenyen való részvételt, azoknak a Szavazóképes tagság 50%+1 fő%-os támogatása szükséges
- Aki nem teljesítette a Szakmai és a Gyakorlati TKR pontokat és/vagy a kötelező szakmai versenyen való részvételt, azoknak a Szavazóképes tagság 75%-os támogatása szükséges

Aktív tagok esetében aktív tagi státuszának megszavazása az alábbiak szerint történik:

- Aki teljesítette a Szakmai és a Gyakorlati TKR pontokat és a kötelező szakmai versenyen való részvételt, azok automatikusan megkapják a tagi státuszt, ha kérvényezik.
- Aki nem teljesítette a Szakmai és/vagy a Gyakorlati TKR pontokat és/vagy a kötelező szakmai versenyen való részvételt, azoknak a Szavazóképes tagság 75%-os támogatása szükséges

Aktív tagok passzív tagi státuszának megszavazása az alábbiak szerint történik:

- Aki teljesítette a Szakmai és a Gyakorlati TKR pontokat és a kötelező szakmai versenyen való részvételt, azoknak a Szavazóképes tagság 50%+1 fő%-os támogatása szükséges
- Aki nem teljesítette a Szakmai és a Gyakorlati TKR pontokat és/vagy a kötelező szakmai versenyen való részvételt, azoknak a Szavazóképes tagság 75%-os támogatása szükséges

Felfüggesztett tagok aktív vagy passzív tagi státuszának megszavazása az alábbiak szerint történik:

- Aki teljesítette a Szakmai és a Gyakorlati TKR pontokat és a kötelező szakmai versenyen való részvételt, azoknak a Szavazóképes tagság 50%+1 fő %-os támogatása szükséges
- Aki nem teljesítette a Szakmai és a Gyakorlati TKR pontokat és/vagy a kötelező szakmai versenyen való részvételt, azoknak a Szavazóképes tagság 75%-os támogatása szükséges

Passzív tagok esetében:

- A státusza visszanyerése a Tagi státuszi kérelmét követő Rendes Közgyűlés alkalmával automatikusan, a korábbi Közgyűlés döntésére alapozva történik

4. § Aktív Senior státusz

Aktív Senior az a korábbi Tag lehet, aki aktív tagja volt az MSZK-nak minimum három féléven keresztül a Tagjelölti féléven felül, valamint Aktív Senior státuszát kéri (írásban a szakkollégium levelezőlistáján, a mindenkori Elnök által meghirdetett Kártyaterítési időszakban és a Közgyűlés ezen kérelmét egyszerű többséggel elfogadja.

Az Aktív Senior státusz fél évig érvényes. Az Aktív Senior kötelessége segíteni egy szakmai terület, egy projekt vagy a Vezetőség munkáját. Az Aktív Senior tanácskozási joggal rendelkezik, használhatja az MSZK infrastruktúráját (e-mail, Internet, kulcsfelvételi jog) és jogosult a Vezetőség által megszavazott részvételi kedvezményekre.

5. § Senior státusz

Senior lehet az a Tag, Felfüggesztett státuszú korábbi Tag vagy Passzív Tag, aki legalább három félévig a szakkollégium aktív tagja volt a tagjelölti féléven túl, és a Közgyűlésen kérte Senior státuszát. A Senior státusz megadása ezt követően automatikus, a Közgyűlés nem szavaz róla. Automatikusan Seniorrá válhat továbbá az az Aktív Senior, aki Seniori státuszt kér, illetve az, aki Aktív Seniori státuszt kér, de azt a Közgyűlés nem szavazza meg.

6. § Tagi Követelményrendszer

Bemutatása

A Tagi Követelményrendszer a Tagi státusz elnyeréséhez előreirányzott átlagos leterhelést és szakmai fejlődési ütemet hivatott reprezentálni, támasztva ezzel egy elvárt szintet mind szakmai, mind gyakorlati téren az MSZK-sok felé, miközben a rendszer egyfajta ösztönzőként is működik.

Elvárásai

A Tagi Követelményrendszer áll szakmai és gyakorlati oldalból. Mindkét oldalt külön-külön teljesíteni kell a Tagi Követelményrendszer teljesítéséhez. Gyakorlati oldalon 15 pont megszerzése az előirányozott. A tevékenységekért kapható pontokról minden félév elején a Vezetőség ad tájékoztatást.

Szakmai oldal kötelező elemekből és kiegészítő elemekből tevődik össze. Szakmai oldalon 15 pont megszerzése az előirányozott. Minden Tagnak, Tagjelöltnek, Felfüggesztett státuszúnak minden félévben teljesítenie kell egy kurzust és egy tréninget, ezek a kötelező elemek. Ezek teljesítésével a szakmai oldal teljesítése elfogadott. További képzéseken, készségfejlesztő tréningeken és kurzusokon, szakmai versenyeken, konferenciákon való részvétel kiegészítő elemnek minősül, melyek pontjai a gyakorlati pontokhoz adódnak a rangsoroláskor.

Következményei

A TKR teljesítésének és nem teljesítésének következményei a 3.§-ban Tagfelvétel és Tagmegújítás című bekezdésében vannak részletezve.

7. § Tagi Fórum

Bemutató

Tekintve, hogy a 6.§-ban bemutatott pontrendszer egy objektív követelményrendszer, a Tagi Fórum a szervezetben végzett valós teljesítmény meghatározását más nézőpontból közelíti meg. Célja az, hogy a Tagi Követelményrendszert a Tagi státusz megtartásával szemben támasztott követelményekre vonatkozóan kiegészítse a Tagok egymás teljesítményéről és hozzáállásáról alkotott véleménye alapján.

A Tagi Fórum megvalósítása

A Tagi Fórum megvalósítására vonatkozó szabályokról a Tagi Fórum Szabályzata rendelkezik.

A Tagi Fórum következményei

Abban az esetben, ha egy Tagot vagy Felfüggesztett Tagot a félév bármely jelölőidőszakának végéig legalább négy Tag a Tagi Fórumra jelöl, a következő félévre vonatkozó tagmegújítása nem automatikusan, hanem az alábbiak szerint történik:

- Aki teljesítette a Szakmai és a Gyakorlati TKR pontokat és a kötelező szakmai versenyen való részvételt, azoknak a Szavazóképes tagság 50%+1 fő%-os támogatása szükséges
- Aki nem teljesítette a Szakmai és a Gyakorlati TKR pontokat és/vagy és a kötelező szakmai versenyen való részvételt, azoknak a Szavazóképes tagság 75%-os támogatása szükséges

8. § Vezetőség

A Vezetőséget az Elnök és a Területvezetők alkotják. A Vezetőség a vezetőségi gyűlésen dönt a szervezetet érintő kérdésekben.

A mindenkori Vezetőség feladata a stratégia meghatározása, és a stratégiai célok kitűzése.

A Választott Vezetőség jogköre a tervezésben merül ki.

Feladatuk az Általános Célú Rendes Közgyűlésig kidolgozni féléves, összehangolt közös akciótervet, amelyeket kötelességük területenként prezentálni az Általános Célú Rendes Közgyűlésen.

Vezetőségi tagok mandátuma az általános célú Rendes Közgyűlés idejétől lép életbe.

Az Ügyvezető Vezetőség jogköre megegyezik a Vezetőség jogkörével, azzal a kitételrel, hogy a Tisztújító Közgyűlést követő féléves akcióterv kidolgozásában együttműködik a Választott Vezetőséggel.

Elnök

AZ MSZK legfőbb tisztségviselője az Elnök. Az Elnököt a Tisztújító Közgyűlés választja meg, majd megbízatása a mandátumba lépését követő második rendes Közgyűlésig tart. Az Elnök a Területvezetők közreműködésével irányítja és vezeti az MSZK tevékenységét.

Az Elnök jogköre

- Az MSZK egy személyben történő képviselése
- A Vezetőség és a Közgyűlés összehívása

- Javaslatétel új projekt indítására
- Közgyűlés levezetése
- A Vezetőség határozatainak meghozatalában való részvétel
- Észrevételek, javaslatok tétele az MSZK működésével kapcsolatban
- Észrevételek, javaslatok tétele az aktuális projektek működésével kapcsolatban
- Javaslatétel Rendkívüli Közgyűlés és a vezetőségi ülés összehívására

Az Elnök kötelezettségei

- Az MSZK által elfogadott Küldetés megvalósításának elősegítése és az Értékrend betartása
- Az MSZK alapszabályszerű működésének biztosítása és felügyelete
- Az MSZK adminisztratív szervezetének kialakítása és vezetése
- Az egyesület működésével kapcsolatos iratok, valamint a Közgyűlés és a Vezetőség döntéseiről szóló nyilvántartások bárki számára elérhetővé tétele
- A Vezetőségi gyűlések előkészítése
-
- A Közgyűlés határozatainak végrehajtása
- Stratégia tervezése a Vezetőséggel egyetértésben
- Félévenkénti Vezetőségi tervezés levezetése
- Közgyűlés megszervezése, az őszi Közgyűlés javasolt időpontja szeptember utolsó hétféjéje, a tavaszi Közgyűlés javasolt időpontja március első hétféjéje
- A Közgyűlés elé tárandó költségvetés elkészítése
- Külső kapcsolatok építése, ápolása
- A Felügyelő Bizottság összehívása
- A Szakmai Tanácsadó Testület összehívása
- Utód kinevelése

Területvezetők

A Területvezetők megválasztása a félévente összehívott Tisztújító Közgyűlésen történik, megbízásuk a megválasztást követő első általános célú Rendes Közgyűléstől tart az azt következő általános célú Rendes Közgyűlésig.

A Terület vezetőik jogai

- A Vezetőség határozatainak meghozatalában való részvétel
- Észrevételek, javaslatok tétele az MSZK működésével kapcsolatban
- Észrevételek, javaslatok tétele az aktuális projektek működésével kapcsolatban
- Javaslatétel Rendkívüli Közgyűlés és a vezetőségi ülés összehívására
- Javaslatétel új projekt indítására
- Megbízás alapján az MSZK képviselője

A Terület vezetőik kötelességei

- Az MSZK szakmai területeinek felügyelete
- A vezetőségi üléseken való részvétel
- Közgyűlési határozatok végrehajtásának biztosítása és azok ellenőrzése
- A féléves programok kidolgozása

- Féléves költségvetés kidolgozása szakmai területekre lebontva
- A féléves beszámoló-tervezet előkészítése és Közgyűlés elé terjesztése
- A szakmai területekhez kapcsolódó ügyekben született döntések jegyzőkönyv formájában történő közzététele a szakmai területek levelezőlistáján, az eseményt követő 1 napon belül.
- Az MSZK rendezvényein való rendszeres részvétel
- A felvételi folyamatban való aktív részvétel

A Vezetőség új szakmai területet hozhat létre olyan állandó feladatok elvégzése céljából, melyek egyik szakmai terület feladatai közé sem sorolhatóak. Egy adott szakmai területhez kapcsolódó feladatok meghatározása a Vezetőség joga és feladata. A Vezetőség az új szakmai terület vezetésére Megbízott Területvezetőt nevez ki. A Megbízott Területvezető jogai és kötelezettségei megegyeznek a Területvezetőjével, azonban a Vezetőség gyűlésein szavazati joga nincs.

Az új szakmai terület létrehozását követő első általános célú Rendes Közgyűlésen a Közgyűlés a féléves beszámoló alapján dönt a Szakmai területek közé történő felvételről.

9. § Szakmai területek

Az MSZK működéséhez szükséges feladatok hat Szakmai területet fednek le. A Szakmai területeken végzett tevékenységet a Területvezetők felügyelik.

A hat Szakmai terület pontos megnevezése:

1. Operatív terület
2. Gazdasági terület
3. Marketing terület
4. PR terület
5. Tehetséggondozási terület
6. Szakmai terület

Az Operatív Vezető feladatai

-
- A vezetők javaslatára, az adott területvezetővel és a Tehetséggondozási Vezetővel egyeztetve felkéri a tagokat, tagjelölteket mini-projektek vezetésére vagy azokban történő részvételre, szem előtt tartva a szakkollégium érdekeit, a tagok és tagjelöltek személyes fejlődését és azok érdeklődési körét
- Projektekkel kapcsolatos feladatok
 - Projektek kiírása, meghirdetése az MSZK levelezési listáján és a hetente megtartásra kerülő InfoEsten, projektvezető választás levezetése. A projekt kiírása és a projektvezető választás között minimum 14 napnak kell eltelnie.
 - Projektvezetők tájékoztatása a Vezetőség felé beadandó projektindítási anyagokról (Projekt Alapító Dokumentumok (továbbiakban: PAD), ütemterv)
 - Projektindítási anyagok ellenőrzése, Vezetőség elé terjesztésének felügyelete
 - Projektirányítással kapcsolatos anyagok és irányelvek ismertetése és betartatása
 - Közvetítés a projektvezetők és a Vezetőség között
 - Elbírálja a projektvezetők által benyújtott előterjesztéseket
 - Előterjesztést kezdeményez a projekt nem megfelelő működése esetén

- A projekt működése során a megszabott mérföldkövek ellenőrzése
- A projekt zárásakor a sikerkritériumok és célok felülvizsgálata, véleményezése
- Projektek Tudásbázisának (Projektvezetői Best Practice Dokumentumok továbbiakban: BPD) megosztása a projektvezetőkkel, ezek ellenőrzése, felülvizsgálata és kialakításának elősegítése
- Rendszeres éves beszámolóba a projektek anyagainak begyűjtése és felügyelete
- Figyelemmel kíséri a tagok és tagjelöltek gyakorlati munkáját és törekszik a feladatok egyenlő elosztására
- Az Iroda és az egyéb helyiségek erőforrás-tervezése és használatának koordinálása
- Az irodai a belépőkártyák megrendelése és kiosztás a Vezetőségi Tagok számára.
- A nem operatív, nem projekt keretében elvégzett feladatokra az Operatív vezető miniprojektet indíthat. A miniprojekt működéséről az SZMSZ 14.§-a rendelkezik.
- Belső levelezőlisták adatbázisának folyamatos karbantartása
- Tagi Követelmény Rendszer fenntartása, fejlesztése
- Megfelelő munkakörnyezet biztosítása a szervezet tagjainak
- A felsorolástól Vezetőségi döntés alapján az adott félévben el lehet térni

A Gazdasági vezető feladatai

- Kapcsolattartás az MSZK tevékenységét érintő hivatalos szervekkel
- Szerződés szerinti folyamatos kapcsolattartás az Egyesület Könyvelőirodájával
- Az MSZK pénzügyeinek felelős kezelése és dokumentálása
- Éves közhasznúsági jelentés elkészítése
- Az MSZK-ra vonatkozó szerződésekben rögzített pénzügyi beszámolási kötelezettség határidőre történő elvégzése
- Gazdasági Monitoring Rendszer folyamatos frissítése
- A Közgyűlés anyagainak és határozatainak a Fővárosi Törvényszékre való eljuttatása és utókövetése
- Javaslatétel az MSZK pénzügyeit illetően
- A Terület vezetőktől, minden rendes Közgyűlés előtt legalább 15 munkanappal, az általuk készített féléves költségvetési tervezetek összegyűjtése, azok alapján költségvetés készítése az MSZK számára, annak Közgyűlés elé tárása. Amennyiben e tervezeteket nem kapja kézhez, úgy az előző évi költségvetések alapján készít költségvetési tervet az Egyesület következő félévére, figyelmen kívül hagyva a területvezetők költségterveit.
- A következő rendes Közgyűlést követő szemeszter induló projektjeinek pénzügyi kereteinek meghatározása a Vezetőség segítségével, azok figyelembe vételével a költségvetési terv elkészítése az Egyesület következő félévére
- A Projektvezetőktől a projektek indulása után 30 munkanappal az általuk készített, projekt tartamára szóló előzetes költségvetés összegyűjtése, majd a Vezetőség elé tárása
- Az FB vagy a Vezetőség által kért beszámolók elkészítése
- A felsorolástól Vezetőségi döntés alapján az adott félévben el lehet térni
- A gazdasági terület tagjainak részvételével: Pályázatok folyamatos figyelése
- Pályázatírás
- Pályázati beszámolók készítése

A Tehetséggondozási vezető feladatai

- Tagjelöltek képzésének megszervezése (informatikai, gazdasági, irodahasználat)
- Falitabló ápolása és frissítése
- Tagjelölt és Tagi adatbázis frissítése
- Tagjelölt csapatépítés szervezése
- Mentor rendszer fenntartása, fejlesztése
- Közösségi, csapatépítő jellegű programok és csapatépítések szervezése
- Csapatépítések koordinálása
- Motiváló rendszerek működtetése, fejlesztése
- Tagok és tagjelöltek egyéni fejlődési tervének összeállításának valamint, félévenkénti felülvizsgálatának és teljesítésének értékelésének koordinálása
- A tehetséggondozási területen indított miniprojektek felügyelete
- A felsorolástól Vezetőségi döntés alapján az adott félévben el lehet térni

A PR vezető feladatai

- A szakkollégium minden kommunikációs tevékenységének tervezése, támogatása, koordinálása, ellenőrzése
- Az MSZK aktuális PR stratégiájának megalkotása, követése és az ebből fakadó kommunikációs tevékenységek megszervezése a szakkollégium ismertségének növelése érdekében
- Az egyetemi kommunikációs csatornák karbantartása és új lehetőségek keresése, különös tekintettel:
 - egyetemi hirdetési felületek fenntartása
 - tanulmányi levelezőlista elérések biztosítása
 - kapcsolattartás az egyetemi és kari lapok szerkesztőségével
- Egyéb kommunikációs csatornák felkutatása és fenntartása a szakkollégium kommunikációs igényeit kiszolgáló
- A szervezet vállalati kapcsolatainak kezdeményezése és koordinálása a Szponzor Csoport felügyeletén és irányvonalainak kialakításán keresztül, a Szponzor Csoport vezetőjével együttműködve.
- Hazai diákszervezetekkel való kapcsolattartás, meghirdetések és együttműködési lehetőségek koordinálása.
- CRM rendszer gondozása
- A felsorolástól Vezetőségi döntés alapján az adott félévben el lehet térni

A Marketing vezető feladatai

- A szakkollégium minden kommunikációs tevékenységének tervezése, támogatása, koordinálása, ellenőrzése
- Az MSZK márkának és almárkáinak építése és fejlesztése
- Az MSZK és a projektek marketingtevékenységeinek felügyelete
- Az MSZK grafikai igényeinek kiszervezése, a folyamat irányítása, felügyelete
- Az MSZK marketingtevékenységeihez szükséges központi anyagok megvalósítása és az igénybe vett központi felületek működtetése, felügyelete
- A felsorolástól Vezetőségi döntés alapján az adott félévben el lehet térni

A Szakmai vezető feladatai

- Az MSZK képzési rendszerének működtetése és felügyelete
- A képzések megszervezése
- A képzések dokumentálása
- Az előadók értékelésének koordinálása
- A résztvevők értékelésének koordinálása
- A képzések tematikájának gondozása
- Kapcsolattartás az előadókkal
- Külsős diákok számára fenntartott képzési helyek koordinálása
- Szakmai konferenciák, rendezvények meghirdetése az MSZK-ban
- Az MSZK-sok külsős szakmai rendezvényeken való részvételének elősegítése
- CRM adatbázis gondozása
- Kapcsolattartás a szakmai támogatókkal
- MSZK-s tudásbázis gondozása
- A felsorolástól Vezetőségi döntés alapján az adott félévben el lehet térni

10.§ Pénzügy

A BME Management Szakkollégium pénzügyeit a mindenkori Gazdasági vezető felügyeli.

Pénzfelvételi joggal rendelkezik:

- A mindenkori Elnök
- A mindenkori Gazdasági vezető
- Az Elnök és a Gazdasági vezető által megnevezett vezetőségi tag(ok)

Ők felelőséggel tartoznak az MSZK vagyonáért.

A pénzfelvételi jog átruházható írásos meghatalmazással bármely MSZK-s tagra abban az esetben, ha a pénzfelvételi joggal rendelkezők akadályoztatva vannak.

11.§ Miniprojektek

Az MSZK működésének része a miniprojektek indítása és véghezvitele. A miniprojektet az adott szakmai terület vezetője kezdeményezheti, és ő felel a feladatok elvégzéséért is. A miniprojekt vezetői posztját bármely tag vagy tagjelölt betöltheti. A miniprojekt vezetők kijelölése az Operatív vezető és az adott területi vezető jóváhagyásával történik. A miniprojekt további menetéről, sikerkritériumairól, esetleges megszüntetéséről a Területvezető és Operatív vezető közösen dönt. A miniprojekt megfelelő működésének menetét az indításkor a miniprojekt vezető által elkészített, és a Területvezető és Operatív vezető által jóváhagyott dokumentáció tartalmazza.

A miniprojektvezetők kötelezettségei

- Az MSZK által elfogadott Küldetés megvalósításának elősegítése
- Hiteles működés, jogi keretek betartása
- MSZK hírnevének megtartása, javítása

- A miniprojekt indulásakor: PAD készítése, ütemterv, ha szükséges, költségvetésterv, melyet az Operatív Vezetővel és adott területvezetővel kell jóváhagyatni, majd a későbbiekben ezek megvalósulásának folyamatos ellenőrzése
- Miniprojektindító gyűlés megtartása és a miniprojekt ideje alatt szükség szerint miniprojekt gyűlés megtartása.
- Beszámolási kötelezettség a Vezetőség által kért formában és időpontban
- Az Operatív Vezetővel és adott területvezetővel egyeztetés legalább hetente
- Vezetőség és miniprojekt által kiírt későbbi követelmények betartása
- A miniprojekt megvalósulása során törekednie kell a miniprojekt nyereségességére, amennyiben ez a miniprojekt kiírásában szerepel.
- A miniprojekt akkor tekinthető lezártnak, ha a végleges miniprojektterv, záró dokumentáció, lezárt költségvetés, megvalósult ütemterv elkészült, a megkötött szerződések feltételei teljesültek és lezártak. Ezen kívül a miniprojekttel kapcsolatos összes dokumentum a szerveren dokumentált, az irodából kölcsönzött eszközök visszakérültek.

A miniprojekt tagjainak jogai és kötelezettségei

- Miniprojektgyűléseken való részvétel
- Miniprojekt számára hasznos tevékenység végzése
- Beszámoló kötelezettség az elvégzett tevékenységekről a miniprojektvezető felé

További szabályozások a Tagi Követelményrendszerben találhatóak.

12.5 Projektek

Az MSZK működésének része a projektek indítása és véghezvitele. A projekt vezetői posztjára bármely Tag vagy Tagjelölt pályázhat, a pályázók közül a Szavazóképes Tagság többségi szavazással dönt Infoest vagy Közgyűlés keretében. A projekt további menetéről, sikerkritériumairól, esetleges megszüntetéséről a Vezetőség dönt. A projekt megfelelő működésének menetét az érvényben lévő a projektvezető által elkészített Projekt Alapító Dokumentum (PAD) tartalmazza.

A projektvezetők kötelezettségei

- Az MSZK által elfogadott Küldetés megvalósításának elősegítése
- Hiteles működés, jogi keretek betartása
- MSZK hírnevének megtartása, növelése, megítélésének javítása
- A projekt 1. hónapjában: ütemterv, PAD létrehozása, melyet a Vezetőséggel kell jóváhagyatni, majd a későbbiekben ezek megvalósulásának folyamatos ellenőrzése, a PAD ismertetése a projekttagokkal.
- Projektindító gyűlés megtartása és a projekt ideje alatt legalább 2 hetente projektgyűlés megtartása.
- Beszámolási kötelezettség a szakkollégium levelzõlistáján heti rendszerességgel, a projekt időtartama alatt.
- Az Operatív vezetővel egyeztetés legalább havonta a Projektvezetői Fórumon (PV Fórum)
- Vezetőség és projekt által kiírt későbbi követelmények betartása
- A projekt megvalósulása során törekednie kell a projekt nyereségességére

- A projekt akkor tekinthető lezártnak, ha a végleges projektterv, BPD, lezárt költségvetés, megvalósult ütemterv elkészült, a megkötött szerződések feltételei teljesültek és lezártak. Ezen kívül a projekttel kapcsolatos összes dokumentum a Projekt saját Google Drive mappájában dokumentálva van, az irodából kölcsönzött eszközök visszakérültek és a Közgyűlésen vagy Infoesten tartott záróbeszámoló bemutatásra került.

A projekt tagjainak jogai és kötelezettségei

- Projektgyűléseken való részvétel
- PAD-ban megfogalmazott tevékenységek, feladatok elvégzése
- Beszámolási kötelezettség az elvégzett tevékenységekről a projektvezető felé

További szabályozások az aktuális, összefoglaló dokumentumokban, valamint a Tagi Követelményrendszer találhatóak.

13.§ Szponzor Csoport

A Csoport feladata a céges kapcsolatok kezelése, támogató felkutatása az MSZK és a projektek számára. A Csoport a PR Terület alá tartozik, a Csoport vezetője hetente beszámolót készít a PR Területvezető és a Vezetőség számára, amely az alábbi pontokat tartalmazza:

- Milyen cégekkel sikerült kapcsolatot felvenni
- Ki az adott cég kapcsolattartója
- Mi érdekelné a céget, milyen előnyünk származhat belőle
 - Melyik céggel mikor vettük fel utoljára a kapcsolatot, milyen ügyben

A Szponzor csoport feladatai

- Cégmegkeresés
- Cégekkel való kapcsolattartás

14. § A Felügyelő Bizottság

A Felügyelő Bizottság feladata, kötelezettségei, jogai

A Felügyelő Bizottság (FB) feladata az Egyesület Alapszabályában rögzített tevékenységének, gazdálkodásának folyamatos ellenőrzése és a közhasznú tevékenység felügyelete. Működéséért a Közgyűlésnek felel. Az FB munkájáról és megállapításairól írásban tartozik a Közgyűlést tájékoztatni. Az FB a Vezetőség tagjaitól, és a Projektvezetőktől jelentést, a szervezet tagjaitól pedig tájékoztatást vagy felvilágosítást kérhet, továbbá a közhasznú szervezet könyveibe és irataiba betekinthet, azokat megvizsgálhatja.

Az FB köteles a Vezetőséget tájékoztatni, és annak összehívását kezdeményezni, ha arról szerez tudomást, hogy:

- a) a szervezet működése során olyan jogszabálysértés vagy a szervezet érdekeit egyébként súlyosan sértő esemény (mulasztás) történt, amelynek megszüntetése vagy

következményeinek elhárítása, illetve enyhítése az intézkedésre jogosult vezetős szerv döntését teszi szükségessé,

A Vezetőséget a felügyelő szerv indítványára - annak megtételétől számított harminc napon belül - össze kell hívni. E határidő eredménytelen eltelte esetén a vezetős szerv összehívására az FB is jogosult.

Ha az arra jogosult szerv a törvényes működés helyreállítása érdekében szükséges intézkedéseket nem teszi meg az FB köteles haladéktalanul értesíteni a törvényességi felügyeletet ellátó szervet.

Az FB tagjai a következő tevékenységeket végzik

- A Közgyűlés törvényességének felügyelete,
- A törvényes kötelezettségek ellenőrzése,
- A szerződéses kötelezettségek ellenőrzése,
- Az aláírás előtt álló szerződések véleményezése,
- A Vezetőség döntéseinek figyelemmel kísérése,
- A Tagság tájékoztatása az FB határozatairól
- Az FB tevékenységének folyamatos ismertetése a Tagság felé
- Segíti a tudásátadást a vezetőségben
- Az MSZK vezetőségének el és beszámoltatása
- Külső szemlélőként tanácsadás a szervezetnek

FB taggá válás feltételei

- Legalább egy Vezetőségi Tag ajánlása,
- Személyes vagy írásos pályázat,
- A Közgyűlés jóváhagyása.

A Felügyelő Bizottság tagjai

Az FB minimum 3, maximum 5 főből áll. Tagjai két évre kerülnek megválasztásra és lehetőség szerint minél több szakterületet és generációt képviselnek.

Nem lehet a felügyelő szerv tagja az a személy, aki:

- a) Az MSZK elnöke vagy tagja,
- b) Az MSZK-val a megbízásán kívüli más tevékenység kifejtésére irányuló munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll, ha jogszabály másképp nem rendelkezik,
- c) Az MSZK cél szerinti juttatásából részesül - kivéve a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatásokat, és a társadalmi szervezet által tagjának a tagsági jogviszony alapján nyújtott, létesítő okiratnak megfelelő cél szerinti juttatást -, illetve,
- d) az a)-c) pontban meghatározott személyek hozzátartozója.

A FB tagsági viszony megszűnik

- az FB Tag lemondásával,
- az FB Tag halálával,
- az FB Tag Közgyűlés általi visszahívásával, ill.
- az MSZK megszűnésével.
- a megválasztást követően 2 évvel (a 4. Rendes Közgyűlés alkalmával)

A Felügyelő Bizottság ülései

Az FB szükség szerint, de félévente legalább egyszer, az MSZK általános célú Rendes Közgyűlése előtt legfeljebb 30 nappal ülésezik.

A Felügyelő Bizottsági ülést az FB bármely tagja, vagy a mindenkori Elnök a tervezett időpont előtt legalább 8 nappal írásban hívja össze a napirend egyidejű írásbeli közlésével.

- Határozatképességéhez az FB tagságából 50% + 1 fő jelenléte szükséges,
- A bizottsági ülések nyilvánosak, amennyiben ez az Egyesület vagy mások jogát, jogos érdekét nem veszélyezteti,
- Zárt ülés elrendeléséről az előző bekezdésben foglalt indokok alapján az FB jogosult dönteni,
- Az FB határozatait egyszerű szótöbbséggel hozza,
- Munkarendjét maga határozza meg,
- A határozatokat az érintettekkel az FB ezzel megbízott tagja közli írásban.
- A határozatok nyilvánosságra hozatalára az Alapszabály rendelkezései az irányadók.

15.§ A Szakmai Tanácsadó Testület (SZTT)

A Szakmai Tanácsadó Testület (SZTT) feladata, kötelezettségei, jogai

A Szakmai Tanácsadó Testület feladata, hogy magas színvonalú szakmai támogatást és lobbitevékenységben aktív segítséget nyújtson a BME Management Szakkollégium vezetőségének. Az SZTT-nek minden kérdést tekintve tanácskozási joga van.

SZTT taggá válás feltételei

- Az Vezetőség egyöntetű ajánlása
- A Közgyűlés jóváhagyása
- Az SZTT tagjainak maximális száma 10 fő

Az SZTT tagsági viszony megszűnik

- az SZTT Tag lemondásával,
- az SZTT Tag halálával,
- az SZTT Tag Közgyűlés általi visszahívásával, ill.
- az MSZK megszűnésével.

A Szakmai Tanácsadó Testület találkozója

Az SZTT egyeztetés alapján, de legalább félévente egyszer előre egyeztetett ülést tart a mindenkori Vezetőséggel, ahol a Vezetőség tagjai beszámolnak.

16. § Tiszteletbeli tagság

A Tiszteletbeli taggá választás folyamata

Tiszteletbeli tagokat félévente a Közgyűlésen választhat a tagság (nem kötelező jelleggel), egyszerre maximum 3 Tiszteletbeli tagot választunk, a tagság elé terjesztett maximum 5 jelölt közül. A szavazás előtt a jelölteket néhány percen bemutatjuk a tagságnak. Az a maximum 3 jelölt, aki a legtöbb szavazatot kapja, Tiszteletbeli Taggá válik.

A Tiszteletbeli Tagság megszűnése

- a Tiszteletbeli Tag Közgyűlés általi visszahívása esetén, amit a Vezetőség javasol,
- a Tiszteletbeli Tag halálával,
- a Tiszteletbeli Tag lemondásával.

A Tiszteletbeli Tagok jogai és kötelességei

- Részt vehet az MSZK tevékenységében és programjain,
- Részt vehet a Vezetőség ülésein és bármely más MSZK fórumon,
- Észrevételeket, javaslatokat tehet, illetőleg véleményt nyilváníthat az MSZK működésével kapcsolatban bármely szerv felé,
- Feladata az MSZK Küldetés megvalósításának elősegítése.

További szabályozások a Tiszteletbeli Tagság Szabályzatban találhatóak.

A Tiszteletbeli Tag halálával a Közgyűlés dönthet Örökös tiszteletbeli taggá választásáról.

17.§ Egyéb

A BME Management Szakkollégium hivatalos honlapja: <http://www.mszk.bme.hu>

Számlázási cím: 1126 Budapest, Tartsay Vilmos utca 20. II./1.

Levelezési cím: 1111 Budapest, Műegyetem rakpart 3, 3. emelet 84.

E-mail: vezetoseg-mszk@googlegroups.com

Számlaszám: KHB 10400164-01600249-00000000

Adószám: 19020824-1-43

Budapest, 2015. november 09..