

4. számú melléklet

HÖK Bizottságok jegyzéke

1. §

Kommunikációs és Tanulmányi Bizottság

(1) A Kommunikációs és Tanulmányi Bizottság (a továbbiakban: KomBiz) egy elnökből és legalább négy tagból áll, amelyből egy a nemzetközi tanulmányi referens.

(2) A KomBiz feladatai:

- a) Belső kommunikáció biztosítása a hallgatókkal, valamint az Egyetem mindenkori vezetőségével,
- b) Külső kommunikáció biztosítása a HÖÖK-kal, valamint az ország jelentős művészeti egyetemeivel, közös álláspont és programok kialakítására, megszervezésére,
- c) Támogatók keresése az Egyetem, illetve az HÖK számára,
- d) Tanulmányi ügyekben:
 - da) a hallgatók érdekeinek képviselete a tanulmányi munka területén,
 - db) az Egyetem Oktatástámogatási Igazgatóságával való szoros együttműködés,
 - dc) részvétel a felvételi testületek munkájában,
 - dd) javaslattétel felvételi rendszer módosítására,
 - de) a felvételizők tájékoztatásának támogatása a felvételi vizsgák ideje alatt.
- e) Részvétel az egyetemi bizottságokban,
- f) Tagjai közül nemzetközi tanulmányi referens kinevezése az őszi félév első Küldöttgyűlésén, akinek feladata, hogy az Egyetem vezetőségével szorosan együttműködve koordinálja az Egyetemre érkező ERASMUS-hallgatókat, vendéghallgatókat és az angol nyelvű képzések hallgatóit, részt vegyen a velük való kapcsolattartásban, képviselje az ő felmerülő igényeiket a HÖK gyűlésein, javaslatokat tegyen az érintett hallgatók tanulmányi ügyeinek és egyetemi életének megkönnyítésére. A KomBiz elnöke nem lehet nemzetközi tanulmányi referens.

(3) A nemzetközi tanulmányi referens jogai és feladatai:

- a) A nemzetközi képzésben tanuló hallgatók (ERASMUS, vendéghallgatók, angol nyelvű képzések) érdekképviselete,
- b) A hallgatók tájékoztatása az ERASMUS+ lehetőségeiről,
- c) Szoros együttműködés az Egyetem nemzetközi koordinátoraival,
- d) Az angol nyelvű képzésben tanulók minél szélesebb körű tájékoztatása és integrálása,
- e) Részvétel az Egyetem ERASMUS+ és nemzetközi képzésekkel kapcsolatos bizottsági munkájában.

2. §

Diákjóléti és Kollégiumi Bizottság

(1) A Diákjóléti és Kollégiumi Bizottság (a továbbiakban: DJB) egy elnökből és legalább négy tagból áll, amelyből egy a kollégiumi referens.

(2) A DJB feladatai:

- a) A szakmai ösztöndíj, a rendszeres és a rendkívüli szociális ösztöndíj pályázati, illetve elosztási rendszereinek felállítása, módosítása, valamint a pályázatok elbírálása, a támogatások és ösztöndíjak kiosztása, a pályázatok kihirdetése a leadási határidő előtt minimum 21 nappal,
- b) A hallgatók tájékoztatása a szociális ösztöndíj kiosztásának menetéről, továbbá a tanulmányi és szakmai ösztöndíj-számítási rendszerről, azok elbírálásának szempontjairól, valamint a szükséges dokumentumok elérhetőségének biztosítása,

- c) Állandó kapcsolat fenntartása a hallgatókkal, a pályázati eljárásban való hallgatói részvétel támogatása,
 - d) Tagjai közül kollégiumi referens kinevezése az őszi félév első Küldöttgyűlésén, akinek feladata, hogy a kollégiummal kapcsolatos minden felmerülő ügyben a kollégium és az Egyetem vezetőségével együttműködésben döntsön, intézkedjen, személye azonban nem egyezhet a DJB elnökének személyével és nem lehet az elnökség tagja. A kollégiumi referens kinevezése a következő őszi választásig, vagy visszahívásáig tart.
 - e) Tagjai közül edzőtermi referens kinevezése az őszi félév első Küldöttgyűlésén, akinek a feladata, hogy az edzőterem állapotának megóvásáról, tisztaságáról gondoskodjon, illetve, hogy igény esetén új eszközök beszerzésére javaslatot tegyen. Az edzőtermi referens kinevezése a következő őszi választásig, vagy visszahívásáig tart.
 - f) Kapcsolattartás a Gazdasági Igazgatósággal és az Egyetem hallgatóiért létrehozott alapítványokkal,
 - g) Átfogó, tájékoztató dokumentum kiküldése a hallgatóknak minden félév elején, amelyben a hallgatói juttatásokkal kapcsolatos felmerülő összes kérdésre válaszol, illetve e dokumentum folyamatos frissítése, amennyiben új, felmerülő problémát észlel.
- (3) A kollégiumi referens jogai és kötelezettségei:
- a) A kollégiumi jogviszonnyal rendelkező hallgatók érdekképviselése,
 - b) A hatályos kollégiumi házirend betartásának felügyelete,
 - c) Javaslattétel a kollégiumi házirend módosítására,
 - d) A kollégiumi felvételi kérelmek elbírálásában való részvétel,
 - e) A kollégiumi közösségi és kulturális életének szervezése, az ehhez kapcsolódó hallgatói kezdeményezések támogatása,
 - f) A Kollégium állapotának figyelemmel kísérése, javaslattétel az Egyetem felé a fejlesztésekkel kapcsolatban.

3. §

A Kulturális Bizottság

- (1) A Kulturális Bizottság (a továbbiakban: KultBiz) egy elnökből és legalább négy tagból áll.
- (2) A KultBiz jogai, feladatai:
- a) A HÖK által szervezett közéleti események megszervezése az Egyetemen és azon kívül, a felmerülő feladatok kiosztása, felelősök kinevezése, a feladatok maradéktalan végrehajtása,
 - b) Az egyetemi kulturális élet sokszínűvé tétele,
 - c) Költségvetés készítése a KultBiz által szervezett programokról,
 - d) A hallgatók számára különböző kedvezményeket szerzése a rendezvényekkel, eseményekkel összefüggésben,
 - e) Lista vezetése azokról az intézményekről, amelyekkel együttműködés jött létre hallgatóknak biztosított kedvezményekkel kapcsolatban,
 - f) A kedvezményekről naprakészen tájékoztatja a hallgatókat.

4. §

Felügyelő Bizottság

- (1) A Felügyelő Bizottság (a továbbiakban: FB) a HÖK ellenőrző és tanácsadó testülete, amely egy elnökből és további két tagból áll. Az FB tagjait az alakuló ülésen a Küldöttgyűlés választja meg.

(2) Az FB – a jogszabályi előírásokon túl – felügyeli a HÖK működését, őrködik a HÖK képviselőivel, tisztségviselőivel szemben elvárható magasabb szintű társadalmi elvárások, erkölcsi normák, etikai követelmények betartása felett. Munkája során szorosan együttműködik az egyetemi Etikai Bizottsággal.

(3) Az FB mandátumának időtartama megegyezik a HÖK elnök mandátumának időtartamával.

(4) Az FB megalkotja ügyrendjét, amelyet bemutat a Küldöttgyűlésnek.

(5) Az FB a szorgalmi időszakban legalább kétszer ülést tart.

(6) Az FB üléseire az FB bármely tagjának javaslatára a bizottság elnöke tanácskozási joggal meghívhat bármely olyan személyt, aki a tárgyalt ügyek valamelyikében szervezetileg vagy szakmailag érintett. Továbbá állandó tanácskozási joggal jelen lehet a rektor és a kancellár egy-egy delegáltja.

(7) Az FB alapvető kötelezettségei:

- a) A HÖK tisztségviselőivel szemben a jelen Alapszabályban meghatározott összeférhetlenségi szabályok betartásának ellenőrzése,
- b) A HÖK testületi ülései összehívásának, valamint az ülések jelen Alapszabályban foglaltaknak megfelelő lebonyolításának szükség szerinti vizsgálata,
- c) Az Egyetem Etikai Kódexének szellemiségével összhangban, a jogszabályokon túlmenően, figyelemmel kíséri az etikai normák betartását a HÖK működése során,
- d) Javaslattétel a HÖK minőségpolitikájának fejlesztésére,
- e) Döntés etikai szempontból megítélendő vitás helyzetekben,
- f) Bizalmatlansági indítvány kezdeményezése az illetékes testület felé a súlyos etikai vétséget elkövető testületi tag mandátumának megszüntetésére,
- g) A HÖK elnöke által a hatáskörébe utalt ügyek kivizsgálása;
- h) A HÖK gazdálkodásának felügyelete.

(8) A Felügyelő Bizottság döntése ellen 8 napon belül a HÖK elnökénél jogorvoslattal lehet élni, aki azt 15 napon belül köteles elbírálni. A másodfokú döntés ellen további jogorvoslatnak helye nincs.

(9) Mivel a HÖK elnöke a Küldöttgyűlés felé tartozik felelősséggel, munkáját szükség esetén a Küldöttgyűlés értékeli, a Felügyelő Bizottság a HÖK elnökével szemben nem jogosult eljárni.

5. §

A Gazdasági Bizottság

(1) A Gazdasági Bizottság (a továbbiakban: GazdBiz) egy elnökből és legalább egy tagból áll.

(2) A GazdBiz feladatai:

- a) Nyilvántartást vezet a HÖK rendelkezésére álló forrásokról,
- b) A választást követő alakuló Küldöttgyűléstől számított 3 héten belül elkészíti a HÖK éves költségvetési tervezetét és a Küldöttgyűlés elé terjeszti azt;
- c) A Küldöttgyűlés által elfogadott költségvetés tervezetét az Elnök rendelkezésére bocsátja, hogy az bemutathassa az Egyetem vezetőségének,
- d) Indokolt esetben javaslatot tesz a költségvetés módosítására a költségvetési időszakon belül, majd a módosítási javaslatát a Küldöttgyűlés elé terjeszti elfogadásra, majd elfogadás esetén tájékoztatja az Egyetem vezetőségét,
- e) Az elfogadott, illetve a módosított költségvetés alapján szervezi a HÖK gazdálkodását,

- f) Tanulmányi félévenként a rendelkezésére álló információk alapján a bevételeket és kiadásokat tételesen tartalmazó elszámolást készít, írásban beszámol a HÖK anyagi helyzetéről a Küldöttgyűlés előtt, pénztárazást készít, ennek megvalósítására begyűjti a szükséges információkat,
- g) Minden, HÖK által rendezett, pénzmozgást generáló esemény után az esemény felelősével (projekt vezetőjével) együttműködve pénzügyi elszámolást készít, melyet ismertet a HÖK elnökével, valamint a Küldöttgyűléssel,
- h) Éves leltárt készít a választásokat megelőző 4 hétben a HÖK eszközeiről és vagyontárgyairól,
- i) A HÖK elnök írásos jóváhagyásával, felveszi a kapcsolatot a támogatókkal.

(3) A GazdBiz elnöke a Küldöttgyűlés által elfogadott célokra a HÖK elnök írásos jóváhagyásával az Egyetemtől készpénzt igényelhet, illetve számlákat könyveltet el a rendelkezésre álló források terhére.

(4) A GazdBiz elnöke tájékoztatást kap minden HÖK-öt érintő pénzmozgásról. Az elnökségi tagoknak és a megbízott projektfelelősöknek kötelességük minden pénzügyeket érintő információt a GazdBiz elnökének tudomására hozni.

(5) Amennyiben egy kiadási tétel értéke nem éri el a 10.000, - Ft, azaz a tízezer forintot, annak kifizetéséről az HÖK elnöke dönt, amit írásba kell foglalni.

(6) Amennyiben egy kiadási tétel értéke vagy egy projekt összege meghaladja a 10.000, - Ft, azaz a tízezer forintot, úgy annak kifizetéséről a Küldöttgyűlés dönt.