

**A DEBRECENI REFORMÁTUS HITTUDOMÁNYI EGYETEM SZERVEZETI ÉS
MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATÁNAK**

16/A. SZ. MELLÉKLETE

Ikt. szám: 99/1300/10-2/2012.

A DIÁKJÓLÉTI BIZOTTSÁG

Működési Szabályzata

**Debrecen
2012. január 31.**

A bizottság feladata és jogköre

1. §

- (1) A Diákjóléti Bizottság (a továbbiakban: bizottság) feladata a hallgatók anyagi támogatásával (szociális támogatás, segélyek) kapcsolatos kérelmek elbírálása, a tanulmányi ösztöndíjak odaítélésének előkészítése, a fogyatékkal élő hallgatók tanulmányi esélyegyenlőségének segítése, kérelmeik véleményezése, a Hallgatói Térítési és Juttatási Szabályzat gondozása, módosításának előkészítése.
- (2) A bizottság döntéseit a jelen szabályzat alapelvei és a Hallgatói Önkormányzat (a továbbiakban: HÖK) Szociális Bizottsága által előkészített javaslatok, valamint a kollégiumi felvételi és szociális ösztöndíj pályázat eljárás során adott pontszámok, beszerzett adatok és igazolások alapján hozza.
- (3) A bizottság működéséhez az adatok szolgáltatása a Tanulmányi Osztály vezetőjének, a Rektori Hivatal vezetőjének, a HÖK Szociális Bizottsága elnökének, valamint a DRHE – Egyetemi Kollégium igazgatójának a feladata. Az adatok bekéréséről az elnök gondoskodik. A bizottság által kibocsátott igénylőlapoknak, tájékoztatóknak, pályázati felhívásoknak az érintettek számára történő eljuttatását a HÖK Szociális Bizottsága végzi. A bizottság a döntéseiről írásban értesíti az érintetteket. A bizottság adminisztrációs munkáját a HÖK Szociális Bizottsága, a Rektori Hivatal és a Tanulmányi Osztály segíti.+
- (4) A bizottság munkájának teljes körű felügyeletét a rektor látja el.
- (5) A bizottság jogszabály- és szabályzatellenes döntéseivel szemben a hallgató a kézhezvételtől számított 15 napon belül jogorvoslattal fordulhat a rektorhoz. A jogorvoslati kérelmet írásban kell benyújtani a Rektori Hivatalba.
- (6) A bizottság jelen működési szabályzat szerint végzi a munkáját, az abban nem rögzített kérdésekben a DRHE Szervezeti és Működési Szabályzata XI. fejezetének rendelkezései érvényesek. A működési szabályzatot a bizottság előterjesztése alapján a Szenátus hagyja jóvá, illetve módosítja. A bizottság Működési Szabályzata a DRHE SzMSz-ének 16/a. számú mellékletét képezi.

A bizottság összetétele

2. §

(1) A bizottság állandó tagjai:

- a) az elnök,
- b) két fő oktató tag, közülük 1 fő a hitéleti intézetek, 1 fő a nem hitéleti intézetek oktatója,
- c) 3 fő hallgató tag, közülük 1 fő a HÖK elnöke, 1 fő hitéleti szakos, 1 fő nem hitéleti szakos hallgató.

(2) A bizottság üléseinek állandó meghívottja tanácskozási joggal a Tanulmányi Osztály vezetője.

(3) A bizottság elnökét és oktató tagjait a rektor előterjesztése, hallgató tagjait a HÖK előterjesztése alapján a Szenátus választja. A bizottság elnöke és tagjai tetszőleges számú

alkalommal újraválaszthatók. A bizottság elnökének és nem hallgató tagjainak megbízatása egy rektori ciklus idejére, hallgató tagjának megbízatása egy tanévre szól. A bizottságnak olyan nappali tagozatos hallgató lehet a tagja, akinek bizottsági tagsága idején a hallgatói jogviszonya nem szünetel. A bizottság tagjai és elnöke munkájukat külön díjazás nélkül végzik.

(4) A bizottság elnökének feladata a folyamatos tájékozódás, az ülések előkészítése, összehívása, vezetése, a Rektori Tanács tájékoztatása a bizottság munkájáról, a bizottsági javaslatok előterjesztése a döntésben illetékes személynek, illetve testületnek.

(5) A bizottság jegyzőjét a bizottság oktatói tagjai és állandó meghívottjai közül az elnök előterjesztése alapján a bizottság választja meg egy tanévre. A jegyző tetszőleges számú alkalommal újraválasztható.

A bizottsági ülések összehívása és lefolytatása

3. §

(1) A bizottság szükség szerint, de évente legalább négy alkalommal ülésezik. A bizottság ülését az elnök hívja össze. A bizottságot 8 napon belül akkor is össze kell hívni, ha a tagok egyharmada vagy a két állandó meghívott azt írásban kéri az indokok megjelölésével.

(2) A meghívóban az ülés időpontját és napirendjét az ülés előtt legalább 3 munkanappal írásban közölni kell a bizottság tagjaival, és ezzel egyidejűleg meg kell küldeni a döntést igénylő ügyekben a napirendhez készített, írásbeli előterjesztéseket.

(3) Az ülés akkor határozatképes, ha az ülésen a testület szavazati joggal rendelkező tagjainak legalább kétharmada jelen van.

(4) Az ülést az elnök vezeti.

(5) Az ülés a kimentések ismertetésével kezdődik, ezt követi a létszám és a határozatképesség megállapítása.

(6) Az ülés napirendjéről a bizottság dönt. Az írásban kiküldött napirend elfogadásához és módosításához, úgymint napirendi pontok törléséhez, új napirendi pont felvételéhez, illetve a napirendi pontok sorrendjének megváltoztatásához a testület jelen lévő tagjai minősített többségének támogató szavazata szükséges.

(7) A tárgysorozathoz járuló indítványokat a napirend vitája során kell bejelenteni, s azokat a napirenddel együtt kell megszavazni. Az indítványok között tárgyalta ügyben a bizottság nem hozhat határozatot.

(8) A tanácskozás vitájában felszólalási joga van mind a rendes tagoknak, mind pedig a tanácskozási joggal meghívottaknak.

(9) A bizottság ülései nem nyilvánosak, de azokra az elnök meghívhat bárkit, aki az adott ülés napirendjeiben érintett, illetve aki a bizottság munkáját érdemben segíteni tudja. A meghívás tényét és a meghívott személy(ek) nevét az írásbeli meghívóban előre jelezni kell.

Határozathozatal

4. §

(1) A bizottság határozatait a jelen lévők általában nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel (legalább 50% +1 szavazattal) fogadják el. Nyílt szavazás során a szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt. Titkos szavazás alkalmával szavazategyenlőség esetén a bizottság a szavazásra bocsátott határozati javaslatot elutasította.

(2) Titkos szavazást kell tartani személyi ügyekben, illetve ha a bizottság jelen lévő tagjainak több mint 50%-a titkos szavazás elrendelését kéri.

(3) A titkos szavazás „igen” és „nem” feliratú szavazócédulákkal, vagy — személyi kérdésekben — a jelöltek nevét tartalmazó szavazólappal történik, amelyen az „igen”, a „nem” és a „tartózkodás” kifejezések megjelölésére a nevek mellett külön rovatokat kell biztosítani.

(4) Amennyiben az elnök vagy a jelen lévő tagok legalább egyharmada azt kéri, név szerinti szavazást kell elrendelni.

A bizottsági ülések dokumentálása

5. §

(1) A bizottság üléseiről a jegyző írásos emlékeztetőt készít, melyet az elnök és a jegyző ír alá.

(2) Az emlékeztetőnek tartalmaznia kell az ülés helyét, időpontját, a résztvevők nevét, a napirend keretében megtárgyalt ügyeket és az elfogadott határozatokat, illetve állásfoglalásokat.

(3) Az emlékeztető egy-egy példányát az elnök az ülést követő 14 napon belül eljuttatja a bizottság valamennyi tagjának és állandó meghívottjának, továbbá gondoskodik egy példány archiválásáról.

Záradék:

Jelen szabályzatot a DRHE Szenátusa 2012. január 31-én megtartott ülésén megtárgyalta és a 83/2011/2012. sz. határozatával jóváhagyta.

A szabályzat az elfogadásával egyidejűleg lép hatályba.

Debrecen, 2012. január 31.

Dr. Fekete Károly
rektor

