

II. Rákóczi Ferenc Kárpátaljai Magyar Főiskola

Jóváhagyta

a II. RF KMF Tudományos Tanácsa

3. sz. jegyzőkönyv

2021. április 27.



Cserniéskó István,

a Tudományos Tanács elnöke

A SZOCIÁLIS TANÁCS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

2021

I. Általános rendelkezések

A Szociális Tanács (továbbiakban – Tanács) a II. Rákóczi Ferenc Kárpátaljai Magyar Főiskola (továbbiakban – Főiskola) javaslattevő, véleményező, a munkatársakat és hallgatókat érintő szociális kérdéseket előkészítő és a döntések végrehajtásának ellenőrzésében, véleményezésében közreműködő szerve.

II. A Tanács összetétele, a tagok megbízatása

1. A Tanács tagjai:

a) hivatalból:

1. a rektor
2. a Főiskola elnöke;
3. a gazdasági rektorhelyettes;
4. a főkönyvelő;
5. az alapító-fenntartó, a Kárpátaljai Magyar Főiskoláért Jótékonyági Alapítvány Kuratóriumának elnöke;
6. az oktatásért felelős rektorhelyettes
7. az intézmény jogtanácsosa
8. a külföldi ösztöndíjakért felelős rektorhelyettes
9. a szakgimnázium igazgatója
10. a kollégiumok igazgatói (2 fő)
11. a Tanulmányi és Karrierkövetési Osztály vezetője
12. a Személyzeti Osztály vezetője

b) delegálás alapján:

a Főiskola Tudományos Tanácsa által delegált tagok (4 fő), közülük egy fő az intézmény dolgozóinak érdekeit képviselő személy, egy fő a tanári kar képviselőjében, aki egyúttal a Tudományos Tanács tagja, valamint a hallgatói önkormányzatok egy-egy delegált képviselője.

2. A delegáló szerv a Tanács tagjait nem utasíthatja.

3. A Tanács delegált tagjainak megbízatása öt évre szól, amely egy alkalommal meghosszabbítható.

4. A tagok tagsága megszűnik:

- a) a megbízatás lejártával,
- b) lemondással,
- c) visszahívással,
- d) a tag halálával
- e) hallgatói vagy munkavállalói jogviszony megszűnésével.

A lemondás elfogadása, illetve a visszahívás a delegáló hatáskörébe tartozik.

A megbízatás idő előtti megszűnése esetén a delegálásra jogosult 30 napon belül köteles új tagot delegálni jelen szabályzat delegálásra vonatkozó rendelkezései szerint. Az új tag megbízatása öt évre szól, függetlenül attól, hogy a korábbi tag megbízatásából mennyi idő telt el.

5. A Tanács elnökének kezdeményezésére vissza kell hívni azt a tagot:

- a) aki egy éven keresztül a Tanács üléseinek több mint felén nem vett részt és távolmaradását nem tudta megfelelően igazolni;
 - b) aki bármilyen okból feladatait több mint fél éven keresztül nem tudja ellátni;
 - c) akivel szemben utóbb következik be olyan körülmény, amely miatt nem lehet a Tanács tagja.
6. A Szociális Tanács tagjai tevékenységükért díjazásra nem jogosultak.

III. A Szociális Tanács elnöke

1. A Szociális Tanácsot a Főiskola mindenkor rektora vezeti.
2. A Tanács elnöke:
 - a) összehívja és vezeti a Tanács üléseit;
 - b) aláírásával hitelesíti a Tanács döntéseit;
 - c) képviseli a Tanácsot a Tudományos Tanács ülésein, valamint az főiskolai és egyéb fórumokon;
 - d) felelős a Tanács hatályos jogszabályok és jelen szabályzat szerinti működéséért.
3. A Szociális Tanács titkári feladatait a Rektori Hivatal titkárság-vezetője látja el.

IV. A Tanács tagjainak jogai és kötelességei

1. A Tanács tagjainak joga és kötelessége a Tanács eredményes, a Főiskola érdekeit szolgáló működésének elősegítése.
2. A tag jogosult és köteles:
 - a) a Tanács ülésein részt venni;
 - b) akadályoztatása esetén távolmaradását és ennek indokát a Tanács elnökének bejelenteni;
 - c) a Tanács tevékenysége során a hatályos jogszabályokat és a főiskolai szabályzatokat betartani;
 - d) a Tanács hatáskörébe tartozó bármely ügyben a Tanács ülésén kérdéseket feltenni, intézkedést, módosítást, döntéshozatalt kezdeményezni;
 - e) minden olyan információhoz hozzáférni, amely a tagságból eredő feladatai ellátáshoz szükséges. Ennek érdekében a Főiskola rendszeresen a Tanács tagjai részére rendelkezésre bocsátja mindazokat a dokumentumokat (beszámolókat, jegyzőkönyveket stb.), amelyek Tanács feladatának hatékony és szakszerű ellátásához szükségesek.

V. A Tanács feladat- és hatásköre

1. A Tanács közreműködik a Főiskola Tudományos Tanácsa döntéseinek előkészítésében, így véleményezi:
 - a) a Főiskola hallgatóival megkötött szerződéseket;
 - b) a tandíjak térítésének rendszerét;
 - c) az ösztöndíjak odaítélésének rendjét;
 - d) a kollégiumi férőhelyek elosztásának rendjét;
 - e) a főiskolai szolgáltatások igénybevételének rendjét;
 - f) a főiskolai szolgáltatásokra igényt tartók kedvezményezési rendjét;
 - g) kidolgozza és kontrollálja a szolgálati lakások, a tanári vendégház, vendégszobák használatának rendjét;
 - h) javaslatot tesz és kontrollálja a menza és a büfék rendjét.

2. A Tanács rendszeresen, de évente legalább két alkalommal áttekinti a Főiskola szociális támogatásainak rendszerét, odaítélésének szabályait, gazdálkodását, a Főiskola alapító okiratában meghatározott feladatok végrehajtását, valamint azt, hogy az intézmény szervezeti rendje megfelel-e a feladatok hatékony ellátásának. A vizsgálat eredményéről a Tanács beszámol a Főiskola Tudományos Tanácsának.

VI. A Tanács ülései

1. A Tanács szükség szerint, de legalább negyedévente ülésezik. A Tanács üléseit a napirendi pontok megjelölésével az elnök hívja össze.

2. Össze kell hívni a Tanács ülését a Főiskola Tudományos Tanácsának ülését megelőző két héten belül, ha a Tudományos Tanács napirendjén a Tanács hatáskörét érintő kérdés is szerepel.

3. A Tanács üléseit a Tanács elnöke, akadályoztatása esetén az általa felkért tag vezeti.

4. A Tanács elnöke az ülésre tanácskozási joggal esetenként meghívja mindazokat, akiknek a jelenléte valamely napirendi pont tárgyalásához szükséges.

VII. A Tanács üléseinek előkészítése

1. A Tanács üléseit a Tanács titkára készíti elő.

2. A Tanács ülésére szóló meghívót és az előterjesztéseket a tagok és a meghívottak számára a titkár küldi ki legkorábban öt munkanappal az ülést megelőzően.

3. Rendkívüli esetben a Tanács ülése szóban is összehívható.

VIII. A határozatképesség megállapítása, a határozathozatal

1. A Tanács ülésének megnyitását követően az elnök megállapítja a Tanács határozatképességét. A Tanács akkor határozatképes, ha legalább tagjainak fele jelen van. A határozatképesség megállapítása után a Tanács elnöke ismerteti a napirendet, amelynek elfogadásáról a Tanács egyszerű szótöbbséggel dönt.

2. A Tanács határozatait általában nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozza. Szavazategyenlőség esetén az a javaslat válik határozattá, amelyhez az elnök (illetve az ülés mindenkori levezetője) csatlakozott.

3. A szavazásban nem vehet részt az, akinek jogaira vagy kötelezettségeire a döntés kihatással lehet, illetve az, akitől az ügynek tárgyilagos megítélése egyéb okból sem várható.

4. A Tanács döntéseit a Tanács elnöke által e-mail formájában közreadott döntési javaslat aláírásával is meghozhatja.

5. A Tanács határozatait az ülés napjának megjelölésével és folyamatos sorszámmal kell jelölni.

IX. Az emlékeztető

1. A Tanács üléséről emlékeztető készül, amelynek elkészítéséről és megküldéséről a Tanács titkára gondoskodik.
2. Az emlékeztetőben – napirendi pontonként – a vita főbb tartalmi elemeit, valamint a Tanács határozatát, állásfoglalását kell rögzíteni.
3. Az emlékeztetőt az ülést követő 15 napon belül meg kell küldeni:
 - a) valamennyi tagnak,
 - b) a határozatban érintetteknek.
4. Az emlékeztetőt a Tanács elnöke és a titkár írja alá.

X. Záró rendelkezések

1. Jelen Szabályzatot a Szociális Tanács határozattal fogadta el.
2. Jelen Szabályzat a Tudományos Tanács jóváhagyását követően lép életbe. A Szabályzat módosításához, kiegészítéséhez, hatályának felfüggesztéséhez a Tudományos Tanács határozata szükséges.