

A Pécsi Tudományegyetem Doktorandusz Önkormányzata Külügyi és Piaci kapcsolati Bizottság ügyrendje

A Pécsi Tudományegyetem (a továbbiakban: Egyetem) Doktorandusz Önkormányzata (a továbbiakban: PTE DOK) Külügyi és Piaci kapcsolati Bizottsága (a továbbiakban: Bizottság) a PTE DOK Alapszabályának 34. § (4a) bekezdése szerint meghatározza saját működését és eljárásának kereteit.

I. fejezet A Bizottság szervezete

1. § A Bizottság a PTE DOK legalább 3 fős, szakfeladatot ellátó szerve.

2. §(1) A Bizottság tagjait – a Bizottság elnökét kivéve – a PTE DOK külkapcsolati alelnökének javaslatára az Egyetem valamely doktori iskolájában aktív doktorandusz vagy doktorjelölti jogviszonnyal rendelkező doktoranduszai vagy doktorjelöltjei közül a PTE DOK Küldöttgyűlése titkos szavazás útján, egyszerű többséggel választja egyéves időtartamra.

(2) A Bizottság titkára a PTE DOK irodavezetője, irodavezető-asszisztense vagy a PTE DOK elnöke által kijelölt más tisztségviselő.

(3) A Bizottság titkára ellátja a Bizottság adminisztratív feladatait, így különösen vezeti a Bizottság üléseinek jegyzőkönyvét, részt vesz az ülések előkészítésében, nyilvántartja a Bizottság határozatait, jegyzőkönyveit, egyéb iratait, továbbá ellátja a Bizottság által kezelt pályázatokkal kapcsolatos adminisztratív feladatokat.

1. A Bizottság tagjainak jogai és kötelességei

3. § (1) A Bizottság tagjainak joga és kötelessége a Bizottság eredményes működésének elősegítése.

(2) A tag jogosult:

- a) a Bizottság ülésén részt venni;
- b) a Bizottság ülésein tanácskozási és szavazati jogával élni;
- c) a Bizottság ülésein javaslatokat és indítványokat tenni;
- d) minden olyan információhoz hozzáférni, amely a bizottsági tagságból eredő feladatai ellátásához szükséges.

(3) A tag köteles:

- a) a Bizottság ülésén részt venni;
- b) akadályoztatása esetén távolmaradását a Bizottság elnökének előre jelezni;
- c) a tevékenysége során a jogszabályokat és az egyetemi szabályzatokat betartani.

2. A Bizottság elnöke

4. § (1) A Bizottság elnöki tisztségét a PTE DOK külkapcsolati alelnöke tölti be.

(2) A Bizottság elnökének feladata:

- a) koordinálja a Bizottság működését;

- b) összehívja a Bizottság ülését és vezeti azt;
- c) felel a bizottsági határozatok végrehajtásáért;
- d) kapcsolatot tart a PTE DOK Elnökségével és a többi bizottsággal;
- e) részt vesz a feladatkörébe tartozó szabályzatok megalkotásában és véleményezésében;
- f) javaslatot tesz a PTE DOK pályázatai kiírásának ütemezésére;
- g) megfelelően tájékoztatja az újonnan választott bizottsági tagokat.

(3) A Bizottság elnöke köteles félévenként a PTE DOK Küldöttgyűlésnek a Bizottság működéséről beszámolni.

3. Összeférhetetlenség

5. § (1) A Bizottságok azon tagja, akinek a vonatkozó szakbizottság eljárásaival összefüggésben személyes vagy közvetlen érintettsége áll fenn, vagy akitől egyéb okból kifolyólag pártatlan, tárgyilagos, elfogulatlan döntés nem várható el, az eljárásban nem vehet részt.

(2) A felmerülő összeférhetetlenség körülményeit a PTE DOK Ellenőrző Bizottsága hivatalból köteles kivizsgálni.

(3) Összeférhetetlenség fennállása esetén Bizottság elnöke, illetve tagjai a tagságukból eredő jogosítványokat nem gyakorolhatják.

II. fejezet

A Bizottság működése

4. A Bizottság ülésrendje

6. § (1) A Bizottság feladat- és hatásköreit testületi ülésein gyakorolja.

(2) A Bizottság üléseit az Egyetem hivatalos helyiségeiben tartja. Kivételes okból máshol is összeülhet, ha ehhez a jelenlévő tagok több mint fele hozzájárul.

(3) Kivételes esetekben a Bizottság infokommunikációs eszközök igénybevételével is tarthat ülést. Ebben az esetben is alkalmazandók az ülés összehívására, a határozatképességre, a határozathozatalra és a jegyzőkönyv elkészítésére vonatkozó szabályok.

(4) Az ülést a Bizottság elnöke vezeti.

(5) A Bizottság tagjai nem helyettesíthetőek.

7. § (1) A Bizottság a megválasztását követő 30 munkanapon belül megtartja alakuló ülését, ahol jelen ügyrendnek megfelelően meghatározza munkarendjét.

(2) A Bizottság szükség szerint, de félévente legalább kétszer ülést tart.

(3) A Bizottság elnöke köteles a bizottsági ülést összehívni a PTE DOK elnökének, a bizottsági tagok egyharmadának és a PTE DOK Küldöttgyűlésének írásbeli indítványára.

5. A Bizottság üléseinek előkészítése

8. § (1) A Bizottság üléseit az elnök készíti elő, szükség esetén a titkár közreműködésével.

(2) A Bizottság ülésére szóló meghívót és az előterjesztéseket a Bizottság tagjai, valamint az állandó meghívottak számára írásban – elektronikusan vagy papír alapon – a Bizottság elnöke küldi ki legkésőbb az ülést megelőzően 3 munkanappal.

(3) Rendkívüli esetben a Bizottság rövid úton, szóban is összehívható.

(4) A Bizottság üléseinek állandó, tanácskozási jogú meghívottjai a PTE DOK elnöke, a PTE DOK Ellenőrző Bizottság tagjai, az Egyetem külügyi igazgatója, vagy az általa delegált bármely személy.

6. A Bizottság ülése

9. § (1) Az ülés megnyitása után az elnök megállapítja a Bizottság határozatképességét. Az ülés akkor határozatképes, ha tagjainak több mint a fele, köztük a Bizottság elnöke jelen van.

(2) A határozatképesség megállapítása után a Bizottság elnöke ismerteti a napirendet, ezt követően a Bizottság dönt az ülés napirendjének elfogadásáról.

7. Határozathozatal

10. § (1) A Bizottság határozatait a jelenlevő tagok szavazatainak egyszerű többségével, nyílt szavazással hozza. Titkos szavazást kell tartani személyi ügyekben, illetve abban az esetben, ha a jelenlevő tagok többsége azzal egyetért.

(2) A szavazás igen, nem, tartózkodom szavazattal történik. Szavazategyenlőség esetén nyílt szavazásnál a Bizottság elnökének szavazata dönt, titkos szavazásnál a Bizottság soron következő ülésén a határozati javaslatot ismételten elő kell terjeszteni.

(3) A határozatnak tartalmaznia kell:

- a) az érintett nevét – személy esetén annak lakóhelyét és Neptun kódját –, valamint az ügy számát és tárgyának megjelölését;
- b) a rendelkező részben a Bizottság döntését, illetve a jogorvoslati lehetőségről való tájékoztatást;
- c) az indokolásban a megállapított tényállás összefoglalását és az annak alapjául elfogadott bizonyítékokat, a hivatkozott jogszabályi, valamint egyetemi normában meghatározott rendelkezéseket, amelyek alapján a Bizottság a határozatot hozta;
- d) a határozat meghozatalának helyét és idejét, iktatószámát, valamint a Bizottság tagjainak aláírásait.

(4) Amennyiben a döntés a Bizottság valamelyik tagját érinti, akkor ebben az esetben a döntésben nem vehet részt az érintett bizottsági tag.

8. Jegyzőkönyv

11 § (1) A Bizottság üléseiről jegyzőkönyv készül.

(2) A jegyzőkönyv tartalmazza az ülés helyét, idejét, napirendjeit, a határozatképeség meglétét vagy hiányát, az ülésen elhangzottak lényegi összefoglalóját és a határozat szövegét a szavazási arányokkal. A határozatokat évenként kezdődő folyamatos sorszámozással kell ellátni és jelölni kell az ülés időpontját is.

(3) A jegyzőkönyvet a Bizottság elnöke és a Bizottság valamely, az adott ülés elején hitelesítőnek választott tagja hitelesíti.

III. fejezet

A Bizottság feladat- és hatáskörei

12. § A Bizottság tanácsadó, javaslattevő és előkészítő jogkörrel rendelkezik, önálló döntési jogkörrel nem ruházható fel.

13. § A Bizottság feladat- és hatáskörei:

- a) kidolgozza a PTE DOK külügyi és piaci stratégiáját;
- b) kiépít hazai és nemzetközi – különösen felsőoktatási intézményi – partnerkapcsolatokat;
- c) kialakítja a munkaerő-piaci szférával kapcsolatos együttműködéseket;
- d) koordinálja a PTE DOK hazai és nemzetközi projektekben való részvételét;
- e) előkészíti a PTE DOK Erasmus programmal kapcsolatos tevékenységét;
- f) eljár minden olyan ügyben, amelyet a PTE DOK Küldöttgyűlése a hatáskörébe utal.

Záradék

Jelen ügyrendet a PTE DOK Külügyi és Piaci kapcsolati Bizottsága a 2020. május 22. napján tartott ülésen a 7/2020. (V. 22.) számú határozatával fogadta el.