

Az Utánpótlás Bizottság Szervezeti és Működési Szabályzata

Jelen szabályzat az SZMSZ-ben meghatározott HK külső bizottságaként működő Utánpótlás Bizottság (a továbbiakban: UBi) Szervezeti és Működési Szabályzata (a továbbiakban: UBi SZMSZ).

1. § Általános rendelkezések

- (1) Az UBi a HK külső bizottsága.
- (2) Az UBi irányítását a HK az Utánpótlás Bizottság vezetőn (a továbbiakban: UBi vezető) keresztül gyakorolja.
- (3) A HK utánpótlás képzésével és annak kivitelezésével az UBi foglalkozik.

2. § Az UBi

- (1) A külső bizottság neve: Utánpótlás Bizottság
- (2) Székhelye: 1111 Budapest, Stoczek utca 1-7., Martos Kollégium 141.
- (3) Levelezési címe: 1111 Budapest, Stoczek utca 1-7., Martos Kollégium 141.

3. § Az UBi célja és feladatai

- (1) Az UBi célja minden érdeklődő hallgató számára szélesebb körű betekintés nyújtása az érdekképviselési munkába.
- (2) Az UBi által vezetett foglalkozások nyilvánosak, minden érdeklődő számára szabadon látogathatóak.
- (3) Az UBi által vezetett foglalkozások elsősorban az őszi félév szorgalmi időszakában (igény esetén a tavaszi félév szorgalmi időszakában is) legalább havi rendszerességgel kerülnek megrendezésre.
- (4) Ülései:
 - a) legalább félévente egyszer megtartandó,
 - b) zártak, de a HK tagjai részt vehetnek rajta tanácskozási joggal,
 - c) az ülésről a tagokat egy héttel előbb kell értesíteni,
 - d) az üléseiről emlékeztetőt kell készíteni, amelyet a HK elnökének el kell juttatni az ülést követő egy héten belül. Az emlékeztetőt az UBi vezetője, vagy az általa kijelölt, UBi tagsággal rendelkező személy készíti el.
- (5) A foglalkozások célja:
 - a) azon hallgatók összegyűjtése, akik érdeklődnek a kari hallgatói közélet tevékenységének és annak szervezése iránt;
 - b) a hallgatók számára a HK működésének, az érdekképviselési munka részterületeinek minél szélesebb bemutatása;
 - c) az érdeklődő hallgatók segítése a HK munkájába való bekapcsolódásra.

4. §

Az UBi tagsága

- (1) Az UBi tagja lehet bárki, aki tagja a KHÖK-nek.
- (2) Az UBi egy vezetőből és a tagokból áll.
- (3) Az UBi legalább 3 fős.
- (4) Tagfelvétel:
 - a) az UBi tagságra a HK évente legalább egyszer felhívást tesz közzé;
 - b) a pályázatok beérkezését követően, az UBi vezetőjével történő egyeztetés alapján a javasolt személyek kinevezéséről a HK dönt.
- (5) Az UBi tagjai beszámolási kötelezettséggel rendelkeznek az UBi vezetője felé.
- (6) A tagság megszűnése:
 - a) a tagság a tagok megválasztásától kezdve a következő HK alakuló ülés kezdetéig tart;
 - b) a tagság rendkívüli okokból történő megszüntetéséről a HK dönt; ezt az eljárást az UBi vezetője vagy a HK bármely tagja javasolhatja;
 - c) amennyiben fegyelmi, etikai vétség gyanúja merül fel, a tagot a HK elnöke azonnali hatállyal felfüggesztheti, és vizsgálatot kezdeményezhet;
 - d) a tagság a tag kérésére bármikor megszüntethető;
 - e) a KHÖK tagság megszűnésével az UBi tagság automatikusan megszűnik;
 - f) a tagság megszűnése esetén a tag köteles, a lemondás után még 10 napig feladatait ellátni vagy amíg folyamatban levő feladatait megfelelően nem tudja átadni; ezen feladatok elmulasztása esetén a tag nem jogosult az utolsó aktív időszakára vonatkozó, a 6.§-ban leírt anyagi juttatásokra;
 - g) az UBi tagság alatt elkészített anyagokat, információkat és adatokat kötelessége visszaszolgáltatni és elérhetővé tenni az UBi tagok számára.

5. §

Az UBi vezető

- (1) Az UBi vezetőt a HK delegálja a saját tagjai közül.
- (2) Az UBi vezető kinevezésének megszűnése:
 - a) a kinevezése legfeljebb a következő HK tisztújítást követő HK alakuló ülésig tart;
 - b) feladatának nem megfelelő elvégzése esetén a HK visszavonhatja a kinevezését az SZMSZ 16. § (9) bekezdése szerint;
 - c) a kinevezéséről bármikor lemondhat, de a lemondás után a feladatait köteles ellátni 20 munkanapig, vagy amíg az új vezetőnek át nem adta megfelelően a feladatait.
- (3) Az UBi vezető feladatköre:
 - a) szervezi és ellenőrzi az UBi munkáját,
 - b) gondoskodik a HK megfelelő utánpótlásáról,
 - c) a jelentkezés folyamatának megszervezése, az érdeklődő kari hallgatók összegyűjtése,
 - d) előkészíti, időben meghirdeti a félév során az aktuális foglalkozásokat,
 - e) vezeti vagy kijelöli azt a tagot, aki a foglalkozásokat megszervezi, megtartja,
 - f) felügyeli a foglalkozásokon résztvevők munkáját,
 - g) gondoskodik az érdeklődés fenntartásáról,

- h) ellenőrzi a közreműködő előadók felkészültségét, előadásuk tartalmát,
- i) előkészíti a projektmunkákat, felügyeli és ellenőrzi azok kivitelezését,
- j) értékeli az elmúlt féléves érdeklődők számára nyújtott programokat és beszámol erről a HK-nak
- k) az SZMSZ-t betartja és az UBi tagjaival maradéktalanul betartatja,
- l) a tagok munkáját a beszámolójuk és a személyes megbeszélés alapján értékeli,
- m) összehívja, szervezi és vezeti az UBi üléseit, operatív munkáját,
- n) javaslatot tesz az UBi SZMSZ módosítására a HK részére,
- o) az UBi tagjaival közösen javaslatot tesz a tudásátadás és képzés rendjét illetően.

6. §

Az UBi tagjainak anyagi elismerése

- (1) A tagok jutalmazására az UBi vezetője tesz javaslatot a HK-nak.
- (2) A tagok jutalmazása a megfelelő pályázati kiírásban foglaltak szerint történik, amelyhez érvényes pályázat leadása szükséges.
- (3) A jutalmazás a tagok beszámolóí és személyes egyeztetés alapján történik.

Budapest, 2026.04.20.

Kelemen András Kristóf

VBK HK elnök