

# Dunaújvárosi Egyetem - EHÖK Elnökségi tagok választása

## A DUE Választási Bizottság pályázati kiírása EHÖK ELNÖKSÉGI TAG pozíciókra

Dunaújvárosi Egyetem Rektora 2016. szeptember 12-17. közötti időszakra írta ki a DUE- EHÖK Elnökség tagjainak választását.

**Pályázás feltételei:** Pályázatot csak a Dunaújvárosi Egyetem aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkező nappali és levelező tagozatos hallgatója nyújthat be. **Csak egy tisztségre lehet pályázatot benyújtani.**

### **A pályázatnak tartalmaznia kell:**

- Fényképes önéletrajz
- Motivációs levél

**A pályázat beadásának határideje, helye:** 2016. augusztus 29. – szeptember 5. 12:00 óráig - Kerpely Antal Kollégium 33-as épület 106-os iroda (Dózsa Gy. u. 33.)

### **Pályázható tisztségek és feladatkörei:**

#### **EHÖK Elnök**

Az EHÖK elnöke az Egyetem Hallgatói Önkormányzat vezetője, aki jogszabályi keretek között felelősséggel tartozik az EHÖK gazdálkodásáért, az EHÖK testületei Határozatainak végrehajtásáért, képviseli az EHÖK-ot az Egyetem vezetése, testületei és külső fórumok előtt. Az EHÖK elnöke köteles tájékoztatni az Egyetem rektorát és kancellárját az EHÖK vezetésében, képviselőként beállt változásokról írásban, a változást követően haladéktalanul, de legfeljebb öt napon belül.

#### **Feladatkör:**

- a) Az EHÖK Alapszabály TVSZ, a TJSZ egyéb, a hallgatókat érintő szabályzatok, valamint a feladatával kapcsolatos irányadó szabályzatok megismerése és azok rendeltetésszerű alkalmazása.
- b) Rendszeres kapcsolattartás az Egyetem és az EHÖK testületeivel, az EHÖK-tal együttműködő szervezetekkel.
- c) Szorgalmi időszakban legalább 2 hetente, de minden jelentős - a hallgatókat érintő - intézményi döntés előtt elnökségi ülés összehívása és levezetése.
- d) Folyamatos munkakapcsolat fenntartása az Egyetem rektorával, a kancellárjával, más vezetőivel, a Hallgatói Önkormányzatok Országos Konferenciája (továbbiakban: HÖÖK) elnökségi tagjaival, régió elnökével és a felsőoktatás egyéb szereplőivel.
- e) Az EHÖK referensek, munkatársak munkájának, koordinálása és ellenőrzése.
- f) Az Elnökség tájékoztatása az általa elvégzett EHÖK-tal kapcsolatos tevékenységekről.
- g) A EHÖK Irodában dolgozó Egyetemi gazdasági - és üzemeltetési igazgatósági – hivatali adminisztrátor tevékenységének koordinálása.
- h) Az Egyetemi bizottságokba delegált hallgató tagok munkájának ellenőrzése.
- i) Az Elnökség, és a Küldöttgyűlés határozatainak végrehajtása és annak ellenőrzése.
- j) Az Elnökségi ülések és Küldöttgyűlés előkészítése, az Elnökségi ülés levezetése.
- k) Küldöttgyűlés tagja, FB tagja, vagy FB ellen benyújtott bizalmatlansági indítvány beérkezése esetén gondoskodik a benyújtást követő 8 munkanapon belül a Küldöttgyűlés összehívásáról.
- l) Havi bontásban írásbeli beszámolási kötelezettséggel tartozik az FB-nak.
- m) Évente egyszer a Küldöttgyűlés által elfogadott, írásbeli (pénzügyi és szöveges) beszámoló alapján beszámol az Egyetem szenátusának az EHÖK éves tevékenységéről.
- n) Felelős az EHÖK szabályszerű pénz- és vagyongazdálkodásáért.
- o) Pályázati lehetőségek figyelése.
- p) Hetente négy óra ügyelet tartása az EHÖK Irodában.

#### **Kommunikációért felelős elnökségi tag**

A Kommunikációért felelős elnökségi tag fő feladata az EHÖK hírnevének gondozása, arculata és külső megjelenése.

#### **Feladatkör:**

- a) Az EHÖK Alapszabály, TVSZ, a TJSZ egyéb, a hallgatókat érintő szabályzatok, valamint a feladatával kapcsolatos irányadó szabályzatok megismerése és azok rendeltetésszerű alkalmazása.
- b) Kapcsolattartás az Egyetem Kommunikációs Központjával.
- c) Az Egyetem Kommunikációs Központja által jóváhagyott és rendelkezésre bocsátott információk megfelelő formában történő széleskörű nyilvánosságra hozatala.
- d) Információáramlás biztosítása az EHÖK-on belül.
- e) Az EHÖK belföldi és külföldi kapcsolatainak fenntartása, kommunikálása.
- f) Az EHÖK honlap működtetésének koordinálása.
- g) az EHÖK elnöksége által hozott döntések, határozatok nyilvánosságának biztosítása.
- h) Folyamatos kapcsolattartás az EHÖK és az egyéb öntevékeny szervezetekkel.
- i) Havi bontásban írásbeli beszámolási kötelezettséggel tartozik az FB-nak, az EHÖK Elnökségnek.
- j) Hetente négy óra ügyelet az EHÖK Irodában.

**Dunaújváros, 2016. augusztus 25.**

**Dunaújvárosi Egyetem Választási Bizottsága**