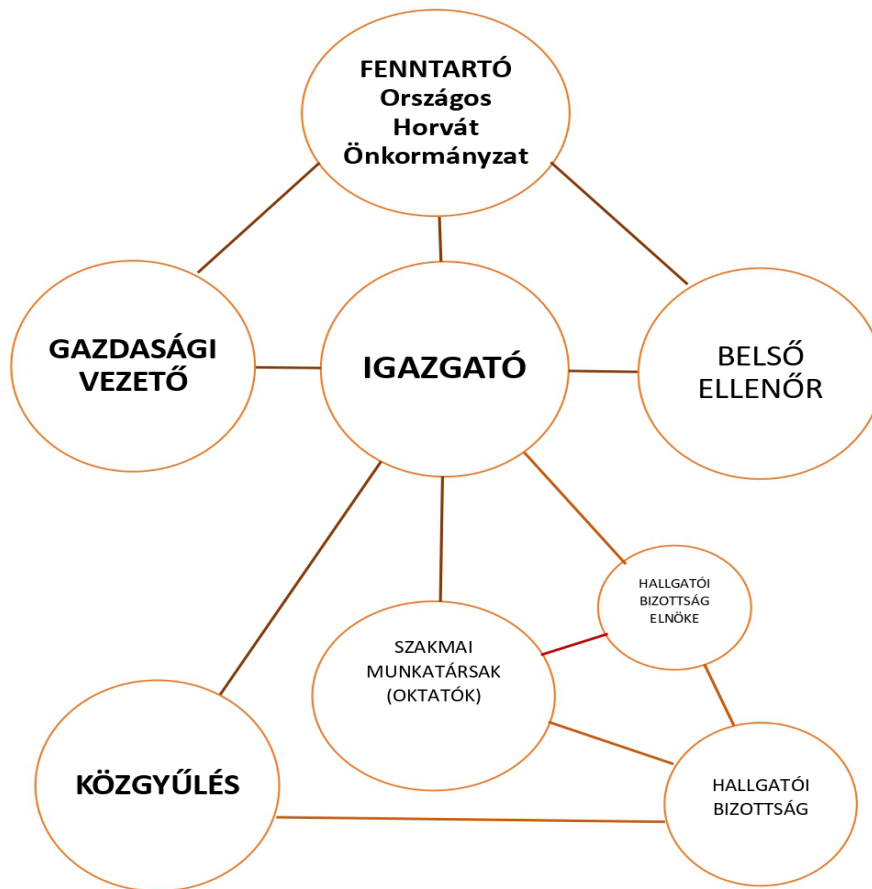


A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai

SZERVEZETI FELÉPÍTÉS



A SZAKKOLLÉGIUM ÁLTAL ELLÁTOTT FELADATOK:

- a felsőoktatási képzésben részt vevő, a horvát közösséghez kötődő hallgatók lakhatási feltételeinek biztosítása, továbbá az ezekkel összefüggő szolgáltató és igazgatási tevékenység.
- szakkollégiumi feladatok (nemzetiségi oktatási, közművelődési, kulturális) ellátása.
- az értelmiségi feladatokra történő felkészítés tárgyi és személyi feltételeinek megteremtése.
- a szakkollégiumi tagok önképzésén és az önkormányzatiság elvén alapuló, szakmai fejlesztések megvalósítása az intézmény saját kurzusai és követelményrendszerének teljesítésén keresztül.

- a hallgatók tehetséggondozása, továbbá magas színvonalú horvát közéleti, szakmai és nyelvi képzések biztosítása.
- a horvát nemzetiség anyanyelvi oktatáshoz való jogának megvalósítása, a tanszabadság és a tanítás szabadságának érvényesítése, a hallgatók, szülők és a nevelésben foglalkoztatottak jogainak és kötelességeinek meghatározása, biztosítása.
- a szakkollégisták alapkészségeinek fejlesztése, horvát identitásuk erősítése, közéleti ismereteik fejlesztése és a szakmai előrehaladásuk támogatása.

A SZAKKOLLÉGIUM SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATAI:

Vezetőség
Hallgatói Bizottság
Kollégiumi Közgyűlés
Gazdasági szervezet

A Vezetőség feladatai:

- előkészíti az SZMSZ-t, illetve annak módosításait, egyezteti azt a fenntartóval,
- előkészíti a szabályzatok — a Felvételi Szabályzatot, Szakmai Program, valamint a szakkollégistákkal megkötendő Hallgatói Szerződés szövegét, az igazgató dönt erről,
- felülvizsgálja a Házirendet, illetve ennek módosítást, az igazgató dönt erről,
- munkáját segítő bizottságokat hozhat létre megállapítva a feladat és hatásköröket,
- véleményezi az igazgató által összeállított költségvetést, majd a fenntartó dönt erről,
- másodfokon dönt a Felvételi Bizottság döntéséről,
- vizsgálja a fegyelmi beadványokat, dönt az eljárás megindításáról, eljár a szakkollégisták fegyelmi ügyeiben.
- rendszeresen tájékoztatja a HB-t a Collegium Croaticum működésével kapcsolatos terveiről és a szakkollégistákat érintő aktuális ügyekről.

Hallgatói Bizottság feladatai:

- egyeztetési és véleményezési jogot gyakorol az SZMSZ és a többi szabályzat, a Házirend, a Szakmai program, a Felvételi Szabályzat elfogadásakor és módosításakor, tagokat delegál a Felvételi Bizottságba, és a Vezetőségbe;
- közreműködik: az oktatói munka hallgatói véleményezésében, kurzusok és programok kiválasztásában, megtervezésében, a szakkollégisták társadalmi szolgálatában, közösségteremtésben,
- közvetíti a szakkollégisták javaslatait, kéréseit, meglátásait a Vezetőség felé.

Közgyűlés feladatai:

- megtárgyalja, és minősített többséggel elfogadja a SZMSZ szövegének módosításait, amely a közgyűlés általi elfogadásával és a fenntartó jóváhagyásával lép életbe,

- javaslatot tesz a Szakkollégiumot érintő legfontosabb döntésekre a Vezetőség, illetve a fenntartó felé,
- véleményt nyilváníthat a Házirenddel kapcsolatosan a HB és a Vezetőség között esetleges kialakuló vitában, továbbá minden, a HB hatáskörébe tartozó kérdést megvitathat.

A gazdasági szervezet által ellátandó feladatok;

- a költségvetés tervezésével, az előirányzat felhasználással, és az intézményi hatáskörbe tartozó előirányzat-módosítással kapcsolatos feladatok,
- a költségvetésben megtervezett bevételek beszedésével, a kiadások teljesítésével kapcsolatos operatív feladatok,
- a pénzgazdálkodással, a bankszámla-kezeléssel és házipénztár-kezeléssel kapcsolatos feladatok,
- az üzemeltetéssel, fenntartással, működtetéssel kapcsolatos feladatok,
- a beruházással, a vagyon használatával, hasznosításával kapcsolatos feladatok,
- a munkaerővel való gazdálkodás pénzügyi feladatok,
- a könyvvezetéssel, a beszámolással és év közben a gazdálkodással kapcsolatos tájékoztatók adatszolgáltatások elkészítéséhez köthető feladatok,
- az adatszolgáltatással (NAV: szja, kifa, eho, nyugdíjjárulék, egészségbiztosítási járulék, munkaerő-piaci járulék, szociális hozzájárulás, rehabilitációs hozzájárulás, áfa, cégautó, biztosított bejelentések, KSH: szállásoltatás kapcsolatos feladatokat;
- a belső kontroll rendszer működtetésével kapcsolatos feladatok,
- belső ellenőrzéssel kapcsolatos feladatok.