

## **6. számú melléklet**

### **A juttatási ügyekben eljáró bizottságok ügyrendje**

- 1. §** A melléklet hatálya kiterjed a kari Diákjuttatási és Kollégiumi Bizottság, valamint a kari Pályázati és Ösztöndíj Bizottság (továbbiakban közös elnevezés: bizottság) eljárásaira.

#### **A kari Diákjuttatási és Kollégiumi Bizottság feladata és hatásköre**

- 2. §** A kari Diákjuttatási és Kollégiumi Bizottság (továbbiakban: DJKB) a hallgatók térítési és juttatási ügyeivel kapcsolatosan, jelen Szabályzat keretei között:
  - a) dönt a Szabályzat által hatáskörébe utalt ügyekben,
  - b) adminisztrációs tevékenységet folytat a hatáskörbe utalt pályázatok elbírálásához szükséges mértékben
  - c) tájékoztatja a hallgatókat a térítési és juttatási kérdésekről, ezen tevékenysége keretében köteles heti rendszerességgel fogadó órát szervezni,
  - d) folyamatosan figyelemmel kíséri, és évente értékeli a hallgatók részére nyújtható támogatásokról és az általuk fizetendő díjakról és térítésekről szóló szabályzatot. Szükség esetén kezdeményezi a szabályzat módosítását, új szabályzat alkotását,
  - e) javaslatot tesz Kari Tanácsi döntések hozatalára,
  - f) ellenőrzi a Kari Tanács határozatainak végrehajtását,
  - g) tevékenységéről félévente beszámol a Kari Tanácsnak.

#### **A kari Pályázati és Ösztöndíj Bizottság feladata és hatásköre**

- 3. §** A kari Pályázati és Ösztöndíj Bizottság (továbbiakban: PÖB) a hallgatók térítési és juttatási ügyeivel kapcsolatosan, jelen Szabályzat keretei között:
  - a) dönt a Szabályzat által hatáskörébe utalt ügyekben,
  - b) adminisztrációs tevékenységet folytat a hatáskörbe utalt pályázatok elbírálásához szükséges mértékben
  - c) tájékoztatja a hallgatókat a térítési és juttatási kérdésekről,
  - d) szükség esetén kezdeményezi a Szabályzat módosítását, új szabályzat alkotását,
  - e) javaslatot tesz Kari Tanácsi döntések hozatalára,
  - f) ellenőrzi a Kari Tanács határozatainak végrehajtását,
  - g) tevékenységéről félévente beszámol a Kari Tanácsnak.

#### **A bizottságok szervezete**

- 4. § (1)** A DJKB tagjai a kar oktatói és hallgatói. A Bizottság 7 főből álló testület. Hallgatói tagjait a részönkormányzati elnök javaslatára a részönkormányzat küldöttgyűlése választja a Kari Tanács egyetértésével. A testület tagjainak legalább 1/4-e, legfeljebb 1/3-a főállású oktató. Az oktatói tagokat a Kar vezetőjének javaslatára a Kari Tanács választja. **(2)** Az elnököt és a titkárt a testület az alakuló ülésén egyszerű többséggel saját tagjai közül választja. A Bizottság minden naptári év első ülésén új elnököt és titkárt választ.

- (2)** A PÖB tagjai a Kar oktatói és hallgatói. A Bizottság legfeljebb 8 főből álló testület. Hallgatói tagjait a hallgatói részönkormányzati elnök javaslatára a hallgatói részönkormányzat küldöttgyűlése választja a Kari Tanács egyetértésével. A testület tagjainak fele főállású oktató, fele hallgató.

Az oktatói tagokat a Kar vezetőjének javaslatára a Kari Tanács választja. Bizottság elnöke a Kar vezető oktatója.

(3) Az elnököt és a titkárt a testület az alakuló ülésén egyszerű többséggel saját tagjai közül választja. A bizottság minden tanév első ülésén új elnököt és titkárt választhat.

(4) A bizottság tagjainak megbízása 2 év időtartamra szól.

(5) A bizottság hallgató tagjai legfeljebb kétszer választhatóak újra.

(6) Az elnök, és a tagok, lemondási szándékukat kötelesek egy hónappal távozásuk előtt a részönkormányzat elnökének és a Kar vezetőjének bejelenteni.

(7) A bizottság hallgatói tagjait a részönkormányzati elnök javaslatára a részönkormányzat küldött-gyűlése visszahívhatja a Kari Tanács egyetértésével, amennyiben nem megfelelően látják el feladatukat.

### **A bizottság tagjainak jogai és kötelességei**

**5. §** (1) A tagok joga és kötelessége a bizottság eredményes működésének elősegítése.

(2) A tag jogosult és köteles:

- a) a bizottság ülésén részt venni,
- b) akadályoztatása esetén távolmaradását az elnöknek vagy a titkárnak bejelenteni,
- c) bizottsági tevékenysége során a jogszabályokat, az egyetemi szabályzatokat betartani,
- d) bizottság hatáskörébe tartozó bármely ügyben a bizottság ülésén kérdéseket feltenni, intézkedést, módosítást kezdeményezni,
- e) minden olyan információhoz hozzáférni, amely a bizottsági tagságból eredő feladatai ellátásához szükséges.

(3) Az elnök feladata, hogy koordinálja a bizottság működését. Az elnök összehívja a bizottsági gyűléseket és vezeti azokat, valamint felel a bizottsági határozatok végrehajtásáért.

(4) A bizottság titkára az egyéb feladatokon túl a bizottsági ülések jegyzőkönyveit készíti el. A titkár feladata ezek mellett a bizottság döntéseihez szükséges dokumentumok – megfelelő időben történő – rendelkezésre állásának biztosítása a bizottság tagjai számára, a bizottsági anyagok, jegyző-könyvek, határozatok nyilvántartása.

(5) A bizottság titkára a hallgatói nyilvántartás részét képező dokumentumokat, minden félév végén köteles átadni a Tanulmányi Osztály vezetőjének, aki gondoskodik a dokumentumok jogszabályoknak megfelelő nyilvántartásáról.

### **Összeférhetetlenség**

**6. §** (1) A döntéshozatalban nem vehet részt a bizottság tagja saját vagy közeli hozzátartozója ügyében.

(2) A bizottság elnöke nem viselhet más hallgatói tisztséget.

(3) A felmerülő összeférhetetlenség körülményeit az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat Ellenőrző Bizottsága hivatalból köteles kivizsgálni.

(4) Összeférhetetlenség fennállása esetén az elnök, illetve a tagok tagságukból folyó jogosítványokat nem gyakorolhatják.

(5) A tagok velük szemben fennálló összeférhetetlenségi okot a megválasztástól, illetve az összeférhetetlenségi ok felmerülésétől számított 14 napon belül kötelesek megszüntetni. Ellenkező esetben megbízásuk az összeférhetetlenségi ok felmerülésétől számított 15. nappal megszűnik.

### **A bizottság ülésrendje**

**7. §** (1) A bizottság feladat- és hatáskörét testületi ülésein gyakorolja.

(2) A bizottság üléseit a Kar hivatalos helyiségében tartja.

(3) A bizottság ülésein állandó meghívottként tanácskozási joggal a részönkormányzat elnöke, valamint a Tanulmányi Osztály vezetője (vagy az általa állandó jelleggel megbízott munkatársa) vesz részt.

(4) Az ülést a bizottság elnöke, akadályoztatása esetén az elnök által felkért bizottsági tag vezeti.

(5) A bizottság tagjai nem helyettesíthetők.

(6) A bizottság titkára minden ülésen tájékoztatást ad a bizottság határozatainak végrehajtásáról.

**8. §** (1) A bizottság, tagjainak megválasztását követően 3 munkanapon belül megtartja az alakuló ülést, ahol e Szabályzatnak megfelelően meghatározza a munkarendjét.

(2) A testület alakuló ülésén – és ezt követően tanévenként – dönt a jelen szabályzat 10. § (1) bekezdésében foglalt jogcímek közül a hatáskörébe utaltak kari felhasználási kereteiről, amelyet jóvá-hagyásra a Kari Tanács következő ülésére előterjeszt.

(3) A DJKB alakuló ülésén – és ezt követően tanévenként – dönt a rendkívüli szociális ösztöndíj megítélésének általános elveiről. A döntést határozatba foglalja, és azt a Karon szokásos módon közzé teszi.

(4) A bizottság szükség szerint, de a szemeszter időtartama alatt havonta legalább egy alkalommal ülést tart.

(5) A bizottság elnöke köteles összehívni a bizottság ülést a részönkormányzat elnökének, a tagok egyharmadának, valamint a Kar vezetőjének írásbeli indítványára.

### **A bizottság üléseinek előkészítése**

**9. §** (1) A bizottság üléseit a bizottság titkára készíti elő, szükség esetén a Tanulmányi Osztály közreműködésével.

(2) A bizottság ülésére szóló meghívót és az előterjesztéseket a bizottság tagjai és meghívottai számára e-mailen a bizottság titkára küldi ki legkésőbb az ülést megelőzően 5 munkanappal.

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

### **A bizottság ülése**

**10. § (1)** Az ülés megnyitása után az elnök megállapítja a Bizottság határozatképességét. Az ülés akkor határozatképes, ha tagjainak több mint a fele jelen van, és közülük jelen van legalább egy oktató.

(2) A határozatképesség megállapítása után a Bizottság elnöke ismerteti a napirendet, ezt követően a Bizottság dönt az ülés napirendjének elfogadásáról. Az elnök egyidejűleg felkéri a Bizottság tagjait, hogy az összeférhetetlenségre vonatkozóan nyilatkozzanak.

(3) Határozatképtelenség esetén az elnök a Bizottság ismételt ülését 3 napon belüli időpontra köteles összehívni.

### **A határozathozatal**

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

(2) Kivételes esetekben – a titkos szavazás körébe tartozó ügyek kivételével – a bizottság elektronikus szavazás útján is hozhat határozatot. Az ilyen módon hozott határozatokat a következő rendes ülésen a szavazásban részt vevő tagoknak aláírásukkal hitelesíteniük kell.

(3) A szavazás igen, nem, tartózkodom szavazattal történik. Szavazategyenlőség esetén a szavazást meg kell ismételni, ismételt egyenlőség esetén nyílt szavazásnál az elnök szavazata dönt, titkos szavazásnál a Bizottság soron következő ülésén a határozati javaslatot ismételten elő kell terjeszteni.

(4) Hallgatói kérelmek, pályázatok elbírálása estén a Bizottság a döntéséről a hallgatót a határozathozattól számított 8 munkanapon belül írásban értesíti. A határozatnak tartalmaznia kell:

- a) a hallgató nevét és lakóhelyét, EHA kódját, az ügy számát, tárgyának megjelölését,
- b) a rendelkező részben a bizottság döntését, a jogorvoslati lehetőségről való tájékoztatást,
- c) az indokolásban a megállapított tényállást és az annak alapjául elfogadott bizonyítékokat, a hivatkozott jogszabályi rendelkezéseket, amelyek alapján a bizottság a határozatot hozta,
- d) a határozat hozatalának helyét és idejét, iktatószámát, valamint a bizottság elnökének vagy levezető elnökének aláírását.

(5) A pályázatok elbírálása esetén a rangsort, az EHA kód, és a pontszám feltüntetésével a Karon szokásos módon is közzé kell tenni.

(6) Átutalási javaslatokra minden esetben oktatói ellenjegyzés szükséges az utalás megindításához.

(7) Az elnök gondoskodik a Bizottság alakuló ülése, valamint a pályázati elbírálások után a Kari Tanács és a hallgatói részönkormányzat írásos tájékoztatásáról.

### **Jegyzőkönyv**

**12. § (1)** A Bizottság üléseiről a titkár jegyzőkönyvet készít.

(2) A jegyzőkönyv tartalmazza az ülés helyét, idejét, napirendjeit, a vita lényegét és a határozat szó szerinti szövegét. A határozatokat oktatási évenként kezdődő folyamatos sorszámozással kell ellátni, és jelölni kell az ülés időpontját is (pl. 1/2001/99 (II. 14.) DJKB HATÁROZAT).

(3) A jegyzőkönyvet az elnök és egy oktatói tag írja alá, amennyiben az elnök oktató, akkor egy hallgatói tag is hitelesít.