

**A Pécsi Tudományegyetem Szervezeti és Működési Szabályzata 6. számú mellékletének, a Pécsi Tudományegyetem térítési és juttatási szabályzatának 6. számú melléklete**

**A juttatási ügyekben eljáró bizottságok ügyrendje<sup>1</sup>**

- 1. §** (1) A melléklet hatálya az alábbi kari bizottságokra (továbbiakban: Bizottságok) terjed ki:
- a) a kari Diákjuttatási és Kollégiumi Bizottságokra (továbbiakban: DJKB),
  - b) a kari Pályázati és Ösztöndíj Bizottságokra (továbbiakban: PÖB).

**A Bizottságok feladata és hatásköre**

- 2. §** (1) A Bizottságok a hallgatók térítési és juttatási ügyeivel kapcsolatosan, jelen Szabályzat keretei között:

- a) döntenek a Pécsi Tudományegyetem Szervezeti és Működési Szabályzata (továbbiakban PTE SZMSZ) által hatáskörükbe utalt ügyekben,
- b) adminisztrációs tevékenységet folytatnak a hatáskörük ellátásához szükséges mértékben,
- c) tájékoztatják a hallgatókat a hatáskörükbe tartozó térítési és juttatási kérdésekről,
- d) folyamatosan figyelemmel kísérik, és évente értékelik a hallgatók részére nyújtható, hatáskörükbe tartozó támogatásokról és az általuk fizetendő díjakról és térítésekről szóló szabályzatokat, szükség esetén kezdeményezik a szabályzatok módosítását, új szabályzatok alkotását,
- e) javaslatot tesznek a hatáskörükbe tartozó ügyekben kari tanácsi döntések hozatalára,
- f) ellenőrzik a 2. § (1) bekezdésének e) pontja alapján a Kari Tanács határozatainak végrehajtását,
- g) tevékenységükről szükség szerint, de legalább félévente beszámolnak a Kari Tanácsnak.

- (2) A DJKB feladatainak ellátása érdekében az oktatási időszak alatt legalább heti rendszerességgel fogadóórát tart.

**A Bizottságok szervezete**

- 3. §** (1) A Bizottságok tagjai mandátumukat jelen ügyrendben szabályozott módon nyerik el, mandátumuk 2 évre szól.

(2) A Bizottságok hallgatói tagjait a részönkormányzat elnökének javaslatára a kari hallgatói részönkormányzat Küldöttgyűlése választja a Kari Tanács egyetértésével. A hallgatói tag a Kar bármely alapképzésben, mesterképzésben, osztatlan képzésben, doktori képzésben, főiskolai képzésben, egyetemi képzésben, felsőfokú szakképzésben valamint felsőoktatási szakképzésben résztvevő hallgatója lehet, a képzés munkarendjétől és a finanszírozási formától függetlenül.

(3) A Bizottságok oktatói tagjait a Kar Kari Tanácsa választja a Kar vezetőjének javaslatára.

(4) A Bizottságok hallgatói tagjai legfeljebb kétszer választhatóak újra.

(5) Az elnököt és a titkárt a Bizottságok az alakuló ülésén egyszerű többséggel, saját tagjaik közül választják úgy, hogy a Bizottság elnöke a Kar oktatója. Alakuló ülést szükséges tartani minden év januárjában, mely során a Bizottságok új elnököt és titkárt választanak.

(6) A DJKB 7 főből álló bizottság. A bizottság tagjainak legalább 1/4-e, legfeljebb 1/3-a főállású oktató.

---

<sup>1</sup> A melléklet módosítását a Szenátus 2015. december 17-ei ülésén fogadta el. Hatályos 2016. január 1. napjától.

(7) A PÖB legfeljebb 8 főből álló bizottság. A bizottság tagjainak fele főállású oktató.

(8) A Bizottságok hallgatói tagjainak visszahívása a Bizottság elnökének vagy a Bizottság tagjai legalább felének írásbeli indítványára kezdeményezhető a részönkormányzati Küldöttgyűlés egyetértésével a Kar vezetőjénél.

(9) A bizottsági tagok legalább felének javaslatára a Bizottság elnöke köteles az indítvány benyújtását követő első bizottsági ülésen titkos szavazást elrendelni a Bizottság titkárának visszahívásáról. Visszahíváshoz a szavazatra jogosult tagok legalább 2/3-ának igen szavazata szükséges. Visszahívás esetén a visszahívott titkár bizottsági tevékenységét tagként tovább folytathatja.

### **A Bizottságok tagjainak jogai és kötelességei**

**4. § (1)** A tagok joga és kötelessége a Bizottság eredményes működésének elősegítése.

(2) A tag jogosult:

- a) a Bizottság ülésén részt venni,
- b) a Bizottság hatáskörébe tartozó bármely ügyben a Bizottság ülésén kérdéseket feltenni, intézkedést, módosítást kezdeményezni,
- c) minden olyan információhoz hozzáférni, amely a bizottsági tagságból eredő feladatai ellátásához szükséges.

(3) A tag köteles:

- a) akadályoztatása esetén távolmaradását az elnöknek vagy a titkárnak bejelenteni,
- b) a tagok megbízatásukról való lemondási szándékukat kötelesek egy hónappal távozásuk előtt a részönkormányzat elnökének, illetve a Kar vezetőjének bejelenteni. Rendkívüli esetben a részönkormányzat elnöke, illetve a Kar vezetője a fent meghatározottnál rövidebb időszakot is engedélyezhet.
- c) bizottsági tevékenysége során a jogszabályokat, az egyetemi szabályzatokat betartani.

(4) Az elnök feladata, hogy koordinálja a Bizottság működését. Az elnök összehívja a Bizottsági üléseket és vezeti azokat, valamint felel a bizottsági határozatok végrehajtásáért.

(5) 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, jegyzőkönyvek, határozatok nyilvántartása a Pécsi Tudományegyetem Iratkezelési Szabályzatának megfelelő módon.

(6) A Bizottság titkára a hallgatói nyilvántartás részét képező dokumentumokat minden félév végén köteles átadni a Kar vezetője által kijelölt személynek, vagy szervezetnek, aki gondoskodik a dokumentumok jogszabályoknak megfelelő nyilvántartásáról

### **Összeférhetetlenség**

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

(2) A Bizottság titkára nem viselhet más hallgatói tisztséget.

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

(4) Összeférhetetlenség fennállása esetén az elnök, a titkár, és a tagok tagságukból folyó jogosítványukat nem gyakorolhatják.

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

### **A Bizottságok ülésrendje**

**6. § (1)** A Bizottságok feladat- és hatáskörüket bizottsági üléseiken gyakorolják.

(2) A Bizottságok üléseit a Kar hivatalos helyiségében tartják.

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

(4) A DJKB ülésén a 6. § (3) bekezdésében meghatározottakon kívül állandó meghívottként az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat (továbbiakban: EHÖK) szakfeladati alelnöke vagy az általa állandó jelleggel megbízott EHÖK tisztségviselő vesz részt.

(5) Az ülést a Bizottság elnöke, akadályoztatása esetén az elnök által felkért bizottsági tag vezeti. Alakuló ülés esetén az ülést a bizottsági tagok által megválasztott levezető elnök vezeti.

(6) A Bizottságok tagjai nem helyettesíthetők.

(7) A Bizottság titkára minden ülésen tájékoztatást ad a Bizottság határozatainak végrehajtásáról.

**7. § (1)** A Bizottságok szemeszterenként e Szabályzatnak megfelelően meghatározzák a munkarendjüket.

(2) A DJKB minden szemeszterben a Központi Tanulmányi Iroda (KTI) által megküldött előzetes keretek alapján, az általa meghatározott határidőn belül, a részönkormányzati elnök közreműködésével dönt az e Szabályzat 11. §-ában foglalt jogcímek közül a hatáskörébe utalt kari felhasználási kereteiről.

(3) A Bizottságok szükség szerint, de az oktatási időszak időtartama alatt havonta legalább egy alkalommal rendes ülést tartanak.

(4) A Bizottságok elnökei kötelesek összehívni a bizottságuk ülését a részönkormányzat elnökének, a tagok egyharmadának, valamint a Kar vezetőjének írásbeli indítványára.

(5) A DJKB ülését az elnök a 7. § (4) bekezdésében meghatározottakon kívül az EHÖK szakfeladati alelnökének írásbeli indítványára is köteles összehívni.

### **A Bizottságok ülésének előkészítése**

**8. § (1)** A Bizottságok üléseit a Bizottság titkára készíti elő, szükség esetén a Tanulmányi Osztály közreműködésével.

(2) A Bizottságok ülésére szóló meghívót és az előterjesztéseket a Bizottság tagjai és meghívottai számára e-mailen a Bizottság titkára küldi ki legkésőbb az ülést megelőzően 3 munkanappal.

(3) Rendkívüli esetben a Bizottságok rövid úton, szóban is összehívhatóak.

## **A Bizottságok ülése**

**9. § (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**

**10. § (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. A titkos szavazás sorszámozott, bizottsági pecséttel ellátott szavazólapokon történik.

(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 esetén a Bizottság a döntéséről a hallgatót a határozathozataltól számított 8 munkanapon belül írásban értesíti. A határozatnak tartalmaznia kell:

- a) a hallgató nevét és lakóhelyét, tanulmányi rendszer azonosítóját, 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, illetve szabályzati 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 a tanulmányi azonosító, 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 – szükség esetén a titkár közreműködésével – gondoskodik a Bizottság alakuló ülése, valamint a pályázati elbírálások után a Kari Tanács és a hallgatói részönkormányzat írásos tájékoztatásáról.

## **Jegyzőkönyv**

**11. § (1)** A Bizottság üléseiről a titkár, akadályoztatása esetén a levezető elnök által felkért tag jegyzőkönyvet készít.

(2) A jegyzőkönyv tartalmazza az ülés helyét, idejét, napirendjeit, a vita lényegét és a határozat szó szerinti szövegét. A határozatokat évenként kezdődő folyamatos sorszámozással kell ellátni, és jelölni kell az ülés időpontját is (pl. 1/2015 (II. 14.) DJKB HATÁROZAT).

(3) A jegyzőkönyvet az elnök, a jegyzőkönyvvezető és egy további, az adott ülésen résztvevő tag hitelesíti aláírásával.