

**A Pécsi Tudományegyetem  
Bölcsészettudományi Kar  
Pályázati és Ösztöndíj Bizottságának  
Ügyrendje**

A Pécsi Tudományegyetem Bölcsészettudományi Karának Pályázati és Ösztöndíj Bizottsága a jogszabályokkal és a vonatkozó egyetemi szabályzatokkal (PTE SzMSz 6. számú melléklet a PTE térítési és juttatási szabályzata, valamint annak 6. számú melléklete A juttatási ügyekben eljáró bizottságok ügyrendje) összhangban az alábbiak szerint határozza meg ügyrendjét.

**A Pályázati és Ösztöndíj Bizottság jogállása**

1.§ A Pályázati és Ösztöndíj Bizottság a Kari Tanács javaslattevő, döntés-előkészítő, véleményező és ellenőrző testületi szerve.

(1) A Pályázati és Ösztöndíj Bizottság a Kari Tanács által átruházott hatáskörében döntési jogkörrel rendelkezik.

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

2.§ A kari Pályázati és Ösztöndíj Bizottság (továbbiakban: PÖB) a hallgatók térítési és juttatási ügyeivel kapcsolatosan, jelen Szabályzat keretei között:

- a) dönt a PTE SzMSz 6. számú melléklet a PTE térítési és juttatási szabályzata 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) folyamatosan figyelemmel kíséri, és évente értékeli a tevékenységéhez kapcsolódó szabályzatokat, különösen a PTE SzMSz 6. számú melléklet a PTE térítési és juttatási szabályzatát, 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 Pályázati és Ösztöndíj Bizottság szervezete**

3.§

(1) 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.

(2) A Bizottság vezetőjét a Dékán javaslatára a Kari Tanács választja.

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

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

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

(6) A bizottság hallgatói tagjait a részönkormányzati elnök javaslatára a részönkormányzat küldöttgyűlése visszahívhatja a Kari Tanács egyetértésével, amennyiben nem megfelelően látják el feladatukat.

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

#### **4.§**

(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, jegyzőkönyvek, 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.

### **Összeférhetlenség**

#### **5.§**

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

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

(3) A tagok 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 bizottság működése**

#### **6.§**

(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.

#### **7. §**

(1) A bizottság, tagjainak megválasztását követően két héten belül megtartja alakuló ülést, ahol e Szabályzatnak megfelelően meghatározza ügyrendjét.

(2) A PÖB alakuló ülésén – és ezt követően tanévenként – dönt a köztársasági ösztöndíj megítélésének általános elveiről, melyet jóváhagyásra a Kari Tanács elé terjeszt, és a Kari Tanács határozatát a Karon szokásos módon közzé teszi.

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

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

### **A bizottság üléseinek előkészítése**

#### **8.§**

(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**

#### **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 összeférhetlenségre 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.

(2) 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.

(3) 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, 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.

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

(5) Az elnök 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 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.) PÖB HATÁROZAT).

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

### **Záró rendelkezések**

12.§

A Pályázati és Ösztöndíj Bizottság ügyrendje a Kari Tanács jóváhagyásával, a Kari Tanács döntésének napjával lép hatályba.

Pécsett, 2010. május 26.

**Dr. Wolosz Robert s.k.**  
**Pályázati és Ösztöndíj Bizottság**  
**Elnök**

### **Záradék**

1. Jelen ügyrendet a Pécsi Tudományegyetem Bölcsészettudományi Kar Kari Tanácsa a 2010. május 26-i ülésén a 457/2010. (V. 26.) számú határozatával módosította. A módosított ügyrend annak Kari Tanács által történt elfogadása napján lép hatályba.

**Dr. Wolosz Robert s.k.**  
**Pályázati és Ösztöndíj Bizottság**  
**Elnök**

2. Jelen ügyrendet a Pécsi Tudományegyetem Bölcsészettudományi Kar Kari Tanácsa a 2013. április 24-ei ülésén a 920./2013. (IV. 24.) számú határozatával fogadta el. Az ügyrend annak Kari Tanács által történő elfogadása napján lép hatályba.

3. Jelen Szabályzat a Pécsi Tudományegyetem Bölcsészettudományi Kar Szervezeti és Működési Szabályzatának mellékletét képezi.

**Dr. Wolosz Robert s.k.**  
**Pályázati és Ösztöndíj Bizottság**  
**Elnök**