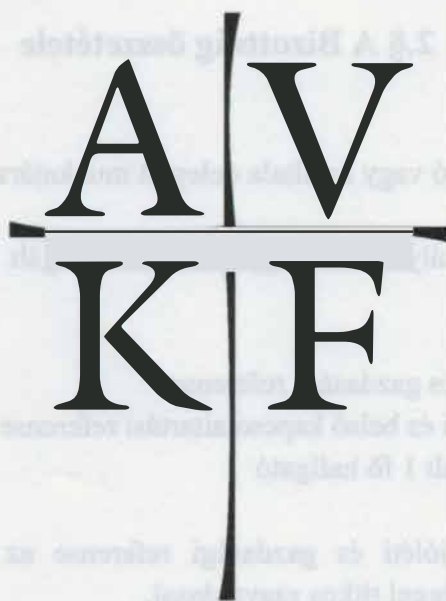


Ikt. szám: RH/ 9-5/2019.

# A Diákjóléti Bizottság ügyrendje



1. A Diákjóléti Bizottság feladatai  
2. A Diákjóléti Bizottság tagjainak jogai és kötelességei  
3. A Diákjóléti Bizottság működési szabályai  
4. A Diákjóléti Bizottság évi munkatervének készítése  
5. A Diákjóléti Bizottság évi beszámolójának elkészítése

## 1.§ Általános rendelkezések

- (1) A hallgatói juttatások és támogatások odaítéléséről és az ezekkel összefüggő előkészítő feladatok ellátásáról – a kollégiumi felvétel és a lakhatási támogatás kivételével – első fokon a Diákjóléti bizottság (a továbbiakban: DJB) dönt.
- (2) A szabályzat hatálya kiterjed a Főiskola államilag támogatott, első alapképzésben vagy első kiegészítő alapképzésben tanulmányokat folytató, magyar állampolgárságú vagy azzal azonos elbírálás alá eső hallgatóira.
- (3) A Bizottság a 2011. évi CCIV. tv. (Nftv.) valamint az 51/2007. (III.26.) Korm. rendelet szabályainak megfelelően jár el.

## 2.§ A Bizottság összetétele

- (1) A DJB tagsága:
  - a) a gazdasági igazgató vagy az általa delegált munkatárs a Gazdasági Osztályról
  - b) <sup>1</sup>a tanulmányi osztályvezető vagy az általa delegált munkatárs a Tanulmányi Osztályról
  - c) az ifjúsági referens
  - d) <sup>2</sup>a HÖK diákjóléti és gazdasági referense
  - e) <sup>3</sup>a HÖK tanulmányi és belső kapcsolattartási referense
  - f) <sup>4</sup>a HÖK által delegált 1 fő hallgató
- (2) <sup>5</sup>Az elnök a HÖK diákjóléti és gazdasági referense az alelnököt maguk közül választják egyszerű többséggel titkos szavazással.
- (3) A tagok mandátuma 1 tanévre szól.
- (4) A tagok mandátuma megszűnik:
  - a) a mandátum lejártával,
  - b) az alkalmazotti-, illetve a hallgatói jogviszony megszűnésekor,
  - c) a tag lemondásával.
  - d) <sup>6</sup>a szenátus visszahívásával
- (5) A DJB maga határozza meg ügyrendjét a következők figyelembevételével:
  - a) a DJB akkor határozatképes, ha legalább a tagok 50%-a +1 fő jelen van;

<sup>1</sup> Módosította: SZH 19.02.04./16. Hatályos: 2019.02.04.

<sup>2</sup> Módosította: SZH 19.02.04./16. Hatályos: 2019.02.04.

<sup>3</sup> Módosította: SZH 19.02.04./16. Hatályos: 2019.02.04.

<sup>4</sup> Módosította: SZH 19.02.04./16. Hatályos: 2019.02.04.

<sup>5</sup> Módosította: SZH 19.02.04./16. Hatályos: 2019.02.04.

<sup>6</sup> Módosította: SZH 19.02.04./16. Hatályos: 2019.02.04.

- b) a DJB határozatait egyszerű szótöbbséggel hozza, szavazategyenlőség esetén az elnök véleménye dönt;
  - c) üléseiről jegyzőkönyvet készít, melyet a Rektori Hivatal vezetőjének az ülést követő 5<sup>7</sup> munkanapon belül elküld;
  - d) a DJB döntését számozott határozatba foglalja;
- (6) DJB álláspontját kérheti bármely hallgató, illetve oktató, ha véleménye szerint valamely juttatási és térítési ügyben nem a Hallgatói Juttatások és Térítések Szabályzata (Hajute), vagy a vonatkozó jogszabályok rendelkezései szerint jártak el.
- (7) <sup>8</sup>Hatályon kívül helyezve

### 3.§ A DJB üléseinek előkészítése

- (1) Első ülésén meghatározza éves munkatervét, az ülések tervezett időpontjait figyelemmel a pályázatok elbírálására meghatározott határidőkre.
  - (2) A DJB üléseit a bizottság elnöke készíti elő.
- <sup>9</sup>A pályázatok elbírálásának előkészítése az elnök vezetése mellett munkacsoportban is történhet. A munkacsoport előkészítő munkája során végzésben hiánypótlást rendel el meghatározott határidő kitűzésével, amennyiben a pályázat hiányos. Ha a hiánypótlásra meghatározott idő eredménytelenül telik el, a DJB az eljárást megszünteti, a pályázó kérelmét elutasítja.
- (3) <sup>10</sup>A bizottsági ülés időpontjáról és az ülések napirendjéről – legkésőbb az ülés napja előtt 8 nappal – a DJB elnöke írásban/elektronikusan tájékoztatja a DJB tagokat és a meghívottakat. Meghívott lehet, akinek jogát vagy jogos érdekét az ügy érinti.
  - (4) Az előterjesztéseket, kérelmeket írásban kell leadni a HÖK irodában a Főiskola honlapján közzétett határidő végéig.
  - (5) Azokban az ügyekben, amelyeknek pénzügyi kihatásai vannak, a ráfordítás várható összegét és forrását meg kell jelölni.

### 4.§ A DJB ülése

- (1) A bizottság üléseit az elnök vezeti. Akadályoztatása esetén a DJB alelnöke látja el a DJB elnöki teendőit;

<sup>7</sup> Módosította: SZH 19.02.04./16. Hatályos: 2019.02.04.

<sup>8</sup> Hatályon kívül helyezte: SZH 19.02.04./16. Hatályos: 2019.02.04.

<sup>9</sup> Módosította: SZH 19.02.04./16. Hatályos: 2019.02.04.

<sup>10</sup> Módosította: SZH 19.02.04./16. Hatályos: 2019.02.04.

- (2) A bizottság üléseinek rendjéről az elnök gondoskodik.
- (3) <sup>11</sup>A bizottság ülései nyilvánosak.
- (4) <sup>12</sup>A bizottság zárt ülést tart pályázatok elbírálásakor, és ha a nyilvános ülés személyiségi jogokat sértene.
- (5) Az Elnök:
  - a) megnyitja az ülést;
  - b) felkéri a jegyzőkönyv-vezetőt;
  - c) indítványozza a 3. §. 3). bekezdésében foglaltak szerint elkészített napirend jóváhagyását vagy indokolt esetben – módosítását;
  - d) vezeti a vitát;
  - e) <sup>13</sup>elrendeli a szavazást;
  - f) <sup>14</sup>kihirdeti a bizottság határozatait;
  - g) bezárja az ülést.
- (6) Az ülés napirendjét az elnök indítványára a bizottság hagyja jóvá. A napirendi pontok tárgyalására általában egyenként kerül sor, de szorosan összefüggő ügyek esetén több napirendi pont együtt is tárgyalható.
- (7) A tanácskozás menetében először az előterjesztésekhez kapcsolódó kérdések felvetésére kell lehetőséget adni, amelyekre az ülés valamennyi résztvevője jogosult. A kérdésekre a napirendi pont előadója válaszol. Ha a kérdés olyan információkat kíván, amelyeknek az előadó nincs birtokában, akkor 8 napon belül, de legkésőbb a bizottság, következő üléséig köteles válaszolni. A kérdésekre adott válaszok után, illetőleg kérdések hiányában az elnök elrendeli a vitát. A vita során a tagok és a meghívottak véleményt nyilváníthatnak, indítványokat és észrevételeket tehetnek. Az elhangzott hozzászólásokra az előterjesztő a vita lezárásakor válaszolhat.
- (8) Az előterjesztések megtárgyalása és az állásfoglalások kialakítása után kerülhet sor az egyéb bejelentésekre.
- (9) <sup>15</sup>A DJB rendszeres ülésein való részvétel minden képviselő számára kötelező.
  - a) Az igazolatlan távollét fegyelmi vétségnek minősül, figyelmeztetést von maga után.
  - b) A kötelező feladat nem megfelelő ellátása figyelmeztetést von maga után.
  - c) A figyelmeztetést a DJB elnöke adja. Ha a DJB elnöke kap figyelmeztetést, az alelnök dönt.
  - d) A figyelmeztetést írásban kell adni.
  - e) 3 figyelmeztetés után a DJB elnöke írásban tájékoztatja a Rektort.

<sup>11</sup> Módosította: SZH 19.02.04./16. Hatályos: 2019.02.04.

<sup>12</sup> Módosította: SZH 19.02.04./16. Hatályos: 2019.02.04.

<sup>13</sup> Módosította: SZH 19.02.04./16. Hatályos: 2019.02.04.

<sup>14</sup> Módosította: SZH 19.02.04./16. Hatályos: 2019.02.04.

<sup>15</sup> Módosította: SZH 19.02.04./16. Hatályos: 2019.02.04.

## 5.§ A DJB határozatainak meghozatala

- (1) Az elnök a bizottság által kialakított álláspontokat összefoglalja, majd a bizottság tagjait - amennyiben szükséges - felhívja az állásfoglalásra.
- (2) <sup>16</sup>A DJB csak akkor határozatképes, ha a tagságnak legalább 50 %-a + 1 fő az ülésen jelen van. Határozat meghozatalához a jelenlévő tagok több mint felének igenlő szavazata szükséges (egyszerű többség). A bizottság minden tagja egy szavazattal rendelkezik, mely jogát csak személyesen gyakorolhatja, vagy az 5.§ 3. pont szerinti meghatalmazottja útján.
- (3) <sup>17</sup>Hatályon kívül helyezve
- (4) A bizottság állásfoglalásait jelen § (2) bekezdésében foglaltak figyelembe vételével - nyílt szavazással alakítja ki. Ha a bizottság jelenlévő tagjainak legalább egyharmada kéri, az elnök titkos szavazást rendelhet el.
- (5) A szavazatok arányát az ülésen ismertetni kell.
- (6) Az elnök is szavaz, és szavazategyenlőség esetén az Ő véleménye dönt.
- (7) <sup>18</sup> Hatályon kívül helyezve
- (8) <sup>19</sup>A Bizottság az ügy elbírálása során végzésben állapít meg hiánypótlásra való felhívást.  
  
Ha a hiánypótlásra meghatározott idő eredménytelenül telik el, a Bizottság a kérelmet elutasítja.
- (9) <sup>20</sup>A bizottság egyszerűsített határozatot hoz kérelemnek helyt adó döntés esetén, minden más esetben döntését határozatba foglalja.

## 6.§ A DJB üléseinek dokumentálása

- (1) A DJB üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni.

<sup>16</sup> Módosította: SZH 19.02.04./16. Hatályos: 2019.02.04.

<sup>17</sup> Hatályon kívül helyezte: SZH 19.02.04./16. Hatályos: 2019.02.04.

<sup>18</sup> Hatályon kívül helyezte: SZH 19.02.04./16. Hatályos: 2019.02.04.

<sup>19</sup> Módosította: SZH 19.02.04./16. Hatályos: 2019.02.04.

<sup>20</sup> Módosította: SZH 19.02.04./16. Hatályos: 2019.02.04.

- (2) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell mindazokat az információkat, amelyek alapján az ülés teljes hűséggel rekonstruálható, így:
- a hely, időpont,
  - az elnök és a jelenlévők neve,
  - az elfogadott napirend,
  - az ülésen elhangzott előterjesztések,
  - a határozatok, az állásfoglalások.
- (3) <sup>21</sup>A jegyzőkönyvet a jegyzőkönyvvezető vezeti az elnök felkérésére.
- (4) <sup>22</sup>A jegyzőkönyvet az elnök a Rektori Hivatal vezetőjének az ülést követő 5 munkanapon belül elküldi.

### 7.§ <sup>23</sup>Hatályon kívül helyezve

### 8.§ A DJB feladatai

- A DJB feladata az 1. § 2) pontban meghatározott hallgatók között a szociális egyenlőtlenségek csökkentése és a tanulmányi eredmények elismerése, a hatáskörébe utalt összegek felhasználásával.
- A rendelkezésre álló hallgatói normatívák felosztása az egyes évfolyamok és a hallgatói juttatások között a Hajute 1. számú mellékletét képező normatíva-táblázat alapján.
- a DJB döntéseiről tájékoztatni a hallgatókat;
- az eléjük tárt kérdésekben felelősen dönteni;
- képviselni az őket megválasztók érdekeit;
- tájékoztatni az érintetteket a velük kapcsolatos határozatokról.

### 9.§ Ösztöndíjak leadásának eljárási rendje

- A Diákjóléti Bizottság tájékoztatja az ösztöndíj határidőkről a Hallgatói Önkormányzatot és a Tanulmányi Osztályt.
- A hallgatók a Főiskola honlapján közzétett és a Neptun rendszerben kiküldött ösztöndíj pályázatokat a Hallgatói Önkormányzat irodájában adhatják le.
- A rendszeres szociális ösztöndíj pályázat III. blokkhoz tartozó dokumentumait a Tanulmányi Osztályra kell leadniuk.

<sup>21</sup> Módosította: SZH 19.02.04./16. Hatályos: 2019.02.04.

<sup>22</sup> Módosította: SZH 19.02.04./16. Hatályos: 2019.02.04.

<sup>23</sup> Hatályon kívül helyezte: SZH 19.02.04./16. Hatályos: 2019.02.04.

- (4) A Diákjóléti Bizottság tagjai javítják és iktatják az adott pályázatok kimenő és bejövő határozatait.
- (5) A meghozott döntésekről szóló határozatok iktatását a DJB elnök intézi és az ő felelőssége alá tartozik.

## 10.§ Tanulmányi ösztöndíj

A tanulmányi ösztöndíj igénybevételével kapcsolatos feltételek:

- (1) A tanulmányi ösztöndíj egy tanulmányi félév időtartamára a hallgatói normatíva terhére adható.
- (2) A tanulmányi ösztöndíjat a Főiskolán az összes ösztöndíjra jogosult hallgatóra egységesen, évfolyamtól és szaktól függetlenül, a Hallgatói követelményrendszer, Tanulmányi- és Vizsgaszabályzatban (TVSZ-ben) meghatározott átlag alapján kell számítani.
- (3) A Gazdasági Osztály vezetője írásban tájékoztatja a DJB elnökét – a regisztrációs hét lezárásától számított 2 héten belül - a tanulmányi ösztöndíjként szétosztható összegről.
  - a) A Tanulmányi Osztály munkatársai minden félévben a regisztrációs hét lezárásától számított 2 héten belül:
    - a)) a NEPTUN-rendszer alapján kiszámítják a hallgatói tanulmányi átlagokat,
    - b)) a NEPTUN-ból kigyűjtik azon hallgatók számát, akik egy tanulmányi intervallumba tartoznak és jogosultak ösztöndíjra (egy tizedes jegyre megegyező átlagúak), majd a táblázatot átadják a DJB elnökének.
  - b) A DJB határozza meg, hogy:
    - a)) mely tanulmányi intervallumok tartoznak egy ösztöndíj kategóriába;
    - b)) egy-egy kategóriában mekkora a tanulmányi ösztöndíj összege;
    - c)) mennyi a tanulmányi ösztöndíjhoz szükséges minimum kredithatár – ennek megállapítása minden évben a hallgatók mintatanterve és egyéni teljesítése alapján történik.
  - c) A DJB a regisztrációs hét lezárásától számított 3 héten belül átadja az ösztöndíj-kategóriákat és az egyes kategóriákra megszavazott tanulmányi ösztöndíj összegét a Tanulmányi Osztálynak.
  - d) A Tanulmányi Osztály egy héten belül átadja a Gazdasági Osztály részére az egy-egy tanulmányi intervallumba tartozó hallgatók névsorát és a hallgató részére utalandó tanulmányi ösztöndíj összegét, az utalási listát.

- e) A Gazdasági Osztály a regisztrációs hét lezárásától számított 4 héten belül köteles átutalni a tanulmányi ösztöndíjat a hallgatók részére.
- (4) Tanulmányi ösztöndíjban kizárólag állami ösztöndíjas, nappali tagozatos, teljes idejű képzésben részt vevő hallgatók részesülhetnek.
- (5) A tanulmányi ösztöndíjban az a hallgató részesülhet, aki az előző és jelenlegi félévben is nappali tagozattal, aktív státusszal rendelkezik, és a jelenlegi félévben állami finanszírozású kategóriába tartozik.
- (6) Az átsorolt hallgatóknak is jár ösztöndíj, aki előző félévben önköltséges volt, de jelenleg állami ösztöndíjas, szintén részesülhet ösztöndíjban.

### **11.§ Rendszeres szociális ösztöndíj**

- (1) A rendszeres szociális ösztöndíj, pályázat útján, a hallgató szociális helyzete alapján adható. A rendszeres szociális ösztöndíj a hallgatói normatíva terhére, egy tanulmányi félévre biztosított, havonta folyósított juttatás.
- (2) A hallgatók a Főiskola honlapján közzétett, és Neptun rendszerben kiküldött ösztöndíj pályázatokat a Hallgatói Önkormányzat irodájában adhatják le. A rendszeres szociális ösztöndíj pályázat III. blokkhoz tartozó dokumentumait a Tanulmányi Osztályra kell leadniuk.
- (3) Az ösztöndíjakat a Bizottságnak szeptember 30-ig, illetve február 15-ig kell kihirdetniük.
- (4) Dokumentumpótlásra lehetőség van a leadási határidő után még 1 héten belül, melyet szintén HÖK irodába, (a III. blokkot a Tanulmányi Osztályra) kell benyújtani. Hiánypótlási időszakban a pályázati lapon már nem lehet módosítani csak dokumentumokat pótolni.
- (5) A pályázatokról a DJB dönt.
- (6) A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjban nem részesülő hallgató számára a pályázat alapján megítélt rendszeres szociális ösztöndíj havi összege nem lehet kevesebb, mint az odaítéléskor érvényes hallgatói normatíva öt százaléka.
- (7) A rendszeres szociális ösztöndíj megállapítása során havonta a költségvetési törvényben meghatározott hallgatói normatíva 10%-nak megfelelő összegű támogatást kell nyújtani az 51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet 16.§ (3-4) bekezdésében meghatározott hallgatóknak.



- (8) Havonta a költségvetési törvényben meghatározott hallgatói normatíva 20%-ának megfelelő összegű támogatást kell nyújtani az 51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet 16.§ (2) bekezdésében meghatározott hallgatóknak.

## 12.§ Rendkívüli szociális ösztöndíj

- (1) A rendkívüli szociális ösztöndíj a hallgató szociális helyzete váratlan romlásának kiegyenlítésére folyósított egyszeri juttatás.
- (2) Rendkívüli szociális ösztöndíjban a hallgató kérelme alapján részesülhet félévente maximum egyszer.
- (3) A rendkívüli szociális támogatás iránti kérelmet a DJB elnökének kell benyújtani. A kérelem ügyében a DJB dönt.
- (4) A pályázati lapok igazolások nélkül nem bírálhatóak el.
- (5) Maximálisan megítélhető összegek:

Haláleset esetén	50 000 Ft
Munkanélkülivé válás esetén	25 000 Ft
Hirtelen bekövetkezett betegség esetén	25 000 Ft
Váratlan anyagi helyzet romlása	25 000 Ft
Rablás, betörés	25 000 Ft
Válás	25 000 Ft
Egyéb	0-25 000 Ft

## 13.§ AVKF ösztöndíjak

### A. AVKF kulturális- és sportösztöndíj (egyszeri juttatás)

- (1) Az AVKF kulturális- és sportösztöndíj a tantervi követelményeken túlmutató főiskolai tanulmányokat végző és országos szinten bármely sportágban, művészeti ágban kiemelkedő teljesítményt nyújtó hallgató részére pályázat alapján, a hallgatói normatíva terhére folyósított egyszeri juttatás.
- (2) Az AVKF kulturális- és sportösztöndíjában részesülhet a főiskola bármely hallgatója.
- (3) A pályázat elbírálásának alapelveit/pontozási rendszerét a kiírók a - pályázati feltételeket és az eljárásrendet tartalmazó - kiírással egy időben nyilvánosságra hozzák honlapjukon és hirdetőtáblájukon.

- (4) Az AVKF kulturális- és sportösztöndíjat a DJB írja minden év április 30-ig.

#### B. Egyszeri AVKF ösztöndíj

- (1) Az AVKF ösztöndíj a tantervi követelményeken túlmutató főiskolai szakmai, tudományos és közéleti tevékenységet végző hallgató részére pályázat alapján, a hallgatói normatíva terhére folyósított egyszeri juttatás.
- (2) Az AVKF ösztöndíjában részesülhet a Főiskola minden hallgatója.
- (3) A pályázat eredményeit, a hallgatók Neptun kóddal ellátott pontjait a pályázat beadásának határideje után minimum 2 hét elteltével közzéteszik.
- (4) Az egyszeri AVKF ösztöndíjat a DJB írja ki, minden év április 30-ig.

### 14.§ Jogorvoslat

A hallgató a Bizottság határozata ellen fellebbezést a döntés kézhezvételétől számított 15 napon belül a Jogorvoslati Bizottságnak címezve a Hallgatói Önkormányzat irodájában adhat le.

### 15.§ Záró rendelkezések

Jelen ügyrendet a Szenátus a 2017. szeptember 25-i ülésén SZH 17.09.25./14. számmal fogadta el.

Az ügyrend a 2017/2018 tanítási év őszi félévétől hatályos.

  
.....  
**Libor Józsefné dr.**  
rektor



#### Záradék:

A szabályzat módosítását a Szenátus a SZH 19.02.04./16..... számú határozatával elfogadta, mely 2019. február 4-én lép hatályba.

  
.....

**dr. Erős Emese**  
rektorihivatal-vezető