

PANNON EGYETEM



DIÁKSZOCIÁLIS BIZOTTSÁG ELJÁRÁSRENDJE A MÉRNÖKI KARON

A dokumentum karbantartásáért felelős: Mérnöki Kar, a Diákszociális Bizottság elnöke

dokumentum azonosító: MK diákszociális bizottság eljárásrendje

hatálybalépési időpont: 2024. 03. 01.

érvényességi időpont: visszavonásig

Pannon Egyetem • University of Pannonia

8200 Veszprém, Egyetem utca 10.



**A Pannon Egyetem
Mérnöki Kar
Diákszociális Bizottság
ügyrendje**

Készítette: Dr. Kristófné dr. Makó Éva Diákszociális Bizottság elnök

Jóváhagyta: Dr. Németh Sándor dékán

Hatálybalépés időpontja: 2024. 03. 01.

MÓDOSÍTÁSOK JEGYZÉKE

verziószám	közzététel dátuma	hatálybalépés dátuma	hatályon kívül helyezés dátuma	bizottsági határozatszám
00			-	



Tartalom

I.	Általános előírások	4
II.	A Bizottság hatásköre és főbb feladatai	4
III.	A Bizottsági tagok jogai és kötelezettségei	5
IV.	A Bizottság működése	6
V.	Záró rendelkezések	7



I. Általános előírások

- (1) A Mérnöki Kar Diákszociális Bizottsága (a továbbiakban: „Bizottság”) a Pannon Egyetem (a továbbiakban: „Egyetem”) bizottsága, működési rendjét a Pannon Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata, valamint az Egyetem egyéb szabályzatai és a Mérnöki Kar Szervezeti és Működési Rendje alapján az alábbiak szerint határozza meg.
- (2) Az ügyrend hatálya kiterjed az Egyetem Mérnöki Karának Diákszociális Bizottságának belső működésére, a bizottság által hozott határozatokra és a bizottság tagjaira.

II. A Bizottság hatásköre és főbb feladatai

A Bizottság hatásköre, feladata:

- a) Félévente meghatározza a hallgatói ösztöndíj-támogatás kereteinek felosztását (egyetemi szinten, együtt döntéssel):
 - Teljesítményalapú ösztöndíjak összesen [Nftv. 85/C. § a)].
 - Szociális alapú ösztöndíjak [Nftv. 85/C. § b)].
 - Egyéb ösztöndíjak [Nftv. 85/C. § d)] - jutalom, jegyzettámogatás.
- b) Félévente meghatározza a lakhatási támogatás keretének felosztását (egyetemi szinten, együtt döntéssel).
- c) Félévente dönt a tanulmányi ösztöndíj megállapításához szükséges alsó kreditindexről.
- d) Félévente dönt a tanulmányi ösztöndíj minimális összegéről.
- e) Félévente meghatározza a szakmai gyakorlati ösztöndíj havi összegét.
- f) Félévente dönt az intézményi önköltséges ösztöndíj megállapításához szükséges alsó ösztöndíjindexről.
- g) Félévente dönt az intézményi működési költségek támogatásáról [Nftv. 85/C. § e)] az alábbi bontásban (egyetemi szinten, együtt döntéssel):
 - Jegyzet-előállítás támogatása [Nftv. 85/C. § ea)].
 - Kulturális-, valamint a sporttevékenység támogatása [Nftv. 85/C. § eb)].
 - Kollégiumi férőhely bérlése, kollégiumi felújítás támogatása [Nftv. 85/C. § ed)].



h) Félévente dönt az előző félévi maradvány összeg elosztásáról (egyetemi szinten, együtt döntéssel).

i) Félévente dönt a Hallgatói Önkormányzat támogatásáról (Nftv. 85/C. § ee) (egyetemi szinten, együtt döntéssel).

III. A Bizottsági tagok jogai és kötelezettségei

(1) A Bizottság szavazati jogú tagjai

(i) elnöke: a Kar egy vezető oktatója

(ii) tagjai: a PEHÖK MK elnöke.

(2) A Bizottság élén az elnök áll. Az elnököt a dékán javaslatára a Kari Tanács választja, és a dékán kéri fel.

(3) A Diákszociális Bizottság Tagjait az elnök és a dékán javaslatára a Kari Tanács hagyja jóvá és a dékán kéri fel. (A Bizottság tagjaira az érintett szervezeti egységek vezetői tesznek javaslatot, a bizottsági tagság a megbízás elfogadásával jön létre.)

(4) A Bizottság elnökének és tagjainak felmentése: A Bizottság elnöke, ill. tagja tartós akadályoztatása esetén tisztsége alól felmenthető. Ez esetben a felmentett tag helyére a tagságból hátralevő időszakra a (2) és (3) bekezdésben foglaltak szerint új tagot kell megbízni.

(5) A bizottsági tagság megszűnik:

- megbízás lejártával,
- visszahívással,
- a törvényben szabályozott kizáró ok bekövetkeztével,
- lemondással,
- elhalálozással,
- ha a Bizottság/Testület feloszlásra kerül,
- munkaviszony megszűnésével, beleértve az azt megelőző munkavégzés alóli mentesítés időtartamát,
- külön törvényben meghatározott esetben.



- (6) A Bizottság tagjainak joguk és kötelességük, hogy felkészülten részt vegyenek a Bizottság ülésein és legjobb tudásuk szerint aktívan közreműködjenek a Bizottság eredményes munkájában.

IV. A Bizottság működése

- (1) A Bizottság ügyrend szerint működik, melyet maga alkot meg és fogad el.
- (2) A Bizottságot a Karon belül az Elnök hívja össze a bizottságot az Oktatási Igazgatóság (OI) által javasolt időpontra.
- (3) A Bizottság összehívása: Az ülés időpontjának kiválasztása, meghívó kiküldése.
- (4) A Bizottság munkájához a kari képviselőknek az OI küldi ki a meghívót, az ülésről a feljegyzést és a jelenléti ívet az OI kezeli.
- (5) A Bizottsági ülések gyakorisága: A Bizottság a felmerülő problémák időbeni megoldása és a folyamatos fejlesztések biztosítása érdekében igény szerint, de legalább évente kétszer ülésezik.
- (6) A Bizottság belső kommunikációja: A Bizottság belső kommunikációra a tagok személyhez kötött egyetemi e-mail címét használja.
- (7) A Bizottsági ülések lebonyolítása: Az OI igazgatója, akadályoztatása esetén az általa megbízott képviselő vezeti, online csatlakozási lehetőség a Bizottsági ülés helyszínétől eltérő telephelyen foglalkoztatottak részére.
- (8) A Bizottság határozatképessége amennyiben szavazati jogú tagjainak több, mint fele (online vagy személyesen) jelen van.
- (9) A bizottsági tagok helyettesítése eseti jelleggel, az ülés időpontját megelőzően amennyiben a bizottsági tagot szervezeti egység delegálja, annak vezetője, amennyiben saját jogon és nem delegáltként vesz rész a Bizottságban, abban az esetben bizottsági tag határozza meg, melyről a Bizottság elnökét írásban tájékoztatni köteles.
- (10) Szakemberek meghívása: A Bizottság elnöke a Bizottság üléseire állandó vagy alkalmi jelleggel, tanácskozási joggal, az előterjesztésekhez kapcsolódóan illetékes szakembereket is meghívhat.
- (11) A Bizottsági döntéshozatal: A Bizottság a döntéseit nyílt szavazással, egyszerű többséggel hozza. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt. A Bizottság az elnök kezdeményezésére, ülésen kívül, elektronikus úton is szavazhat és hozhat döntést. Az elektronikus szavazás lebonyolításával kapcsolatban a Szenátusra vonatkozó előírásokat kell iránymutatónak tekinteni.



Pannon Egyetem

University of Pannonia

- (12) Az ülésen hozott közös döntéseket a közreadott keretfelosztó táblázatban az OI Igazgatója vezeti, melyet az ülések végeztével elektronikus úton küld meg a Karok képviselői felé. A közös időpontban tartott kari DSZB ülések jelenléti ívét az OI kezeli. Feljegyzés készítésére és a jelenléti ív egy aláírt példányának megőrzésére vonatkozóan a Pannon Egyetem hatályos Iratkezelési Szabályzata irányadó. Határozatokat is aláírt formában kell megőrizni.
- (13) Az Ügyrendet szükség szerint, de legalább évente felül kell vizsgálni, és a szükséges módosításokat végre kell hajtani. Amennyiben módosítás nem szükséges, a felülvizsgálatot követően a bizottság elé kell terjeszteni az ügyrendet és a bizottságnak határozatot kell hoznia felülvizsgálat eredményéről.
- (14) A felülvizsgálat, módosítás elvégzése a Bizottság elnökének feladata.

V. Záró rendelkezések

- (1) Az Ügyrend/módosított Ügyrend egy eredeti, jóváhagyott és hitelesített példánya a Mérnöki Kar Dékáni Titkárság irattárában kerül elhelyezésre, megőrzése a Pannon Egyetem hatályos Iratkezelési Szabályzata szerint történik.
- (2) Az ügyrendet a Bizottság 2024. március 1-én elfogadta. Jelen ügyrend az elfogadással egyidejűleg lép hatályba.

Veszprém, 2024. március 01.

Dr. Kristófné dr. Makó Éva
a Bizottság elnöke



Bizottsági tagok listája

Bizottsági Tag neve	Titulus	Kinevezés időtartama	Elérhetősége
Dr. Kristófné dr. Makó Éva Mária	egyetemi docens, elnök	visszavonásig	kristofnc.mako.eva@mk.uni- pannon.hu
a Kari Részönkormányzat elnöke		visszavonásig	info@hok.uni-pannon.hu