



**A PÉCSI TUDOMÁNYEGYETEM EGYETEMI HALLGATÓI ÖNKORMÁNYZAT**  
**PÁLYÁZATI ÉS ESÉLYEGYENLŐSÉGI BIZOTTSÁGÁNAK ÜGYRENDJE**

**Preambulum**

A Pécsi Tudományegyetem (továbbiakban: PTE) Egyetemi Hallgatói Önkormányzata (továbbiakban: EHÖK) a PTE Térítési és Juttatási Szabályzatának (továbbiakban: TJSZ) 4. § (2) bekezdése alapján meghatározott feladatok ellátásra létrehozott bizottság ügyrendjét az alábbiak szerint határozza meg.

**Általános rendelkezések**

**1. § (1)** A melléklet hatálya az EHÖK Pályázati és Esélyegyenlőségi Bizottságára (továbbiakban: bizottság) terjed ki.

**A Bizottság szervezete**

**2. § (1)** A bizottság szavazati jogú tagjai:

- a) a bizottság elnöke,
- b) a bizottság elnökhelyettese,
- c) az EHÖK Vezetősége által választott 7 fő.

(2) A bizottsági ülésen tanácskozási joggal részt vehetnek:

- a) a Doktorandusz Önkormányzat elnöke vagy az általa kijelölt személy
- b) a Jogi Főosztály vezetője vagy az általa kijelölt személy,
- c) a Központi Tanulmányi Iroda vezetője vagy az általa kijelölt személy,
- d) az Oktatásszervezési Iroda vezetője vagy az általa kijelölt személy,
- e) a részönkormányzatok elnökei,
- f) az EHÖK Vezetősége által választott gyakornokok,
- g) az EHÖK Felügyelő Bizottságának (továbbiakban: EHÖK FB) elnöke vagy az általa kijelölt személy,
- h) az EHÖK elnöke.

(3) Az EHÖK Vezetősége a bizottság fogadóóráinak ellátása, valamint a beérkező kérelmek előzetes értékelése érdekében gyakornokokat választhat. A gyakornokok mandátuma legfeljebb 1 évre szól, amely meghosszabbítható.

(4) Az EHÖK Vezetősége által választott tag mandátuma 1 évre szól, a tag mandátumának megszűnését követő első EHÖK Vezetőségi ülésen döntést kell hozni a mandátum meghosszabbításáról, vagy új tagot kell választani.

(5) A bizottságba delegált tagok, valamint gyakornokok visszahívásáról a bizottság elnökének vagy az EHÖK elnökének javaslatára az EHÖK Vezetősége határoz.

(6) A bizottság elnökét és elnökhelyettesét az EHÖK Vezetőség választja.

(7) A bizottság titkára a bizottság elnöke által kijelölt szavazati jogú tag.



### **A Bizottság feladat- és hatáskörei**

- 3. § (1)** A bizottság a hallgatók juttatási ügyeivel kapcsolatban jelen szabályzat keretei között:
- a) dönt a hatáskörébe utalt ügyekben,
  - b) adminisztrációs tevékenységet folytat a hatásköre ellátáshoz szükséges mértékben,
  - c) az oktatási időszak alatt szükség szerint, de legalább heti 3 nap fogadóórát tart,
  - d) tájékoztatja a hallgatókat a hatáskörébe tartozó juttatási kérdésekről,
  - e) hatáskörébe utalt ügyekben tanácsadó, javaslattevő és előkészítő tevékenységet végez az EHÖK Vezetősége és Küldöttgyűlése részére,
  - f) eljár minden olyan ügyben, amelyet a PTE EHÖK Vezetősége vagy Küldöttgyűlése hatáskörébe utal.
- (2)** A PTE EHÖK Pályázati és Esélyegyenlőségi Bizottság feladat- és hatáskörei:
- a) kérelemre vizsgálja és megállapítja a hallgató szociális helyzetét,
  - b) kiírja az alaptámogatás (TJSZ 19.§), a rendszeres szociális (TJSZ 20.§), rendkívüli szociális (TJSZ 21.§), szakmai gyakorlati (TJSZ 21/A.§), valamint az intézményi szakmai, tudományos (TJSZ 18.§) ösztöndíj pályázatát,
  - c) koordinálja az alaptámogatás, a rendszeres- és a rendkívüli szociális, szakmai gyakorlati, valamint intézményi szakmai, tudományos ösztöndíj pályázati eljárásokat,
  - d) megállapítja az alaptámogatás, a rendszeres- és a rendkívüli szociális, szakmai gyakorlati, valamint intézményi szakmai, tudományos ösztöndíj eredményét,
  - e) a 3. § (2) a) pontjában meghatározott feladatellátása során együttműködik más egyetemi szervekkel,
  - f) eljár az EHÖK Elnöke, Vezetősége, Küldöttgyűlése vagy egyetemi szabályzat által hatáskörébe utalt egyéb kérdésekben.

### **A Bizottság 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 a bizottság elnökének bejelenteni. Rendkívüli esetben a bizottság elnöke a fent meghatározottnál rövidebb időszakot is engedélyezhet.
  - c) a bizottság elnöke által meghatározott munkarend szerint fogadóórát tartani,
  - d) bizottsági tevékenysége során a jogszabályokat, az egyetemi szabályzatokat betartani.
- (4)** A bizottság elnökének feladatai:
- a) koordinálja a bizottság működését,
  - b) összehívja a bizottság ülését és vezeti azokat,
  - c) felel a bizottsági határozatok végrehajtásáért,
  - d) az újonnan választott bizottsági tagokat megfelelően tájékoztatja.



(5) A bizottság elnöke köteles félévenként a PTE EHÖK Küldöttgyűlésének, a doktoranduszokat érintő ügyben a Doktorandusz Önkormányzat Küldöttgyűlésének a bizottság működéséről írásban beszámolni.  
(6) A bizottság elnökének akadályoztatása esetén az elnöki feladatokat az elnökhelyettes látja el.

(7) A bizottság titkára ellátja a bizottság adminisztratív feladatait, így különösen vezeti a bizottság üléseinek jegyzőkönyvét, részt vesz az ülések előkészítésében, nyilvántartja a bizottság határozatait, jegyzőkönyveit, egyéb iratait. A titkár akadályoztatása esetén a titkári feladatokat az elnök által kijelölt bizottsági tag látja el.

(8) Amennyiben egy bizottsági tag a szemeszter során az ülések több mint feléről távol van, a bizottság elnöke köteles a bizottsági tag visszahívását kezdeményezni.

### **Összeférhetetlenség**

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

(2) Az EHÖK Vezetőség által választott tag nem lehet részönkormányzat elnök, elnökhelyettese, illetve az EHÖK Vezetőség tagja.

(3) A felmerülő összeférhetetlenség körülményeit az EHÖK FB hivatalból köteles kivizsgálni.

(4) Összeférhetetlenség fennállása esetén bizottság elnöke, elnökhelyettese, illetve tagjai a tagságukból eredő jogosítványokat nem gyakorolhatják.

(5) A tagok a 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**

**6. § (1)** A bizottság feladat- és hatásköreit testületi ülésein gyakorolja.

(2) A bizottság üléseit az Egyetem hivatalos helyiségeiben tartja. Kivételes okból máshol is összeülhet, ha ehhez a jelenlévő tagok több mint fele hozzájárul.

(3) Az ülést a bizottság elnöke vezeti.

(4) A bizottság tagjai nem helyettesíthetők.

**7. § (1)** A bizottság, a megválasztását követő 8 munkanapon belül megtartja alakuló ülését, ahol e szabályzatnak megfelelően meghatározza munkarendjét.

(2) A bizottságok pályázatának ütemtervét és a kapcsolódó munkaprogramot a bizottság elnöke a szemeszter kezdetét megelőző 5. napig megküldi a bizottsági tagok részére.

(3) A bizottság szükség szerint, de havonta legalább egyszer ülést tart.

(4) A bizottság elnöke köteles a bizottsági ülést összehívni a PTE EHÖK Vezetőségének, a Doktorandusz Önkormányzat Elnökének, a PTE EHÖK más bizottságának, a bizottsági tagok



egyharmadának és a PTE EHÖK, illetve a Doktorandusz Önkormányzat Küldöttgyűlésének írásbeli indítványára.

### **A Bizottság ülésének előkészítése**

**8. § (1)** A bizottság üléseit az elnök készíti elő, szükség esetén a titkár és az elnökhelyettes közreműködésével.

(2) A bizottság ülésére szóló meghívót a bizottság tagjai és meghívottjai számára e-mailen a bizottság elnöke küldi ki legkésőbb az ülést megelőzően 3 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.

(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.

(4) A bizottság ülése nyilvános az egyetem hallgatói számára.

(5) A bizottsági elnöke köteles zárt ülést elrendelni, amennyiben a jelenlévő tagok többsége ezzel egyetért, valamint amennyiben szociális alapú hallgatói pályázat tárgyalására kerül sor.

### **Határozathozatal**

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

(2) A szavazás igen, nem, tartózkodom szavazattal történik. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt. Titkos szavazásnál a bizottság soron következő ülésén a határozati javaslatot ismételten elő kell terjeszteni.

(3) A határozatnak tartalmaznia kell:

- a) az érintett nevét –hallgató esetén annak NEPTUN kódját–, valamint az ügy számát és tárgyának megjelölését;
- b) a rendelkező részben a bizottság döntését, illetve a jogorvoslati lehetőségről való tájékoztatást;
- c) az indokolásban a megállapított tényállás összefoglalását és az annak alapjául elfogadott bizonyítékokat, a hivatkozott jogszabályi, valamint egyetemi normában meghatározott rendelkezéseket, amelyek alapján a bizottság a határozatot hozta;
- d) a határozat meghozatalának helyét és idejét, iktatószámát, valamint a bizottság elnökének aláírását.



(4) Az elnök javaslatára a határozathozatal elektronikus úton is történhet. Az elektronikus szavazás lefolytatására az EHÖK Alapszabály 7. § (17) bekezdésben foglaltak az irányadóak.

(5) A határozatokat évente újra kezdődő, folyamatos sorszámozással kell ellátni és jelölni kell az ülés időpontját is.

### **Jegyzőkönyv**

**11. § (1)** A bizottság üléseiről jegyzőkönyv készül.

(2) A jegyzőkönyv tartalmazza az ülés helyét, idejét, napirendjeit, a határozathozatali képesség meglétét vagy hiányát, az ülésen elhangzottak lényegi összefoglalóját és a határozat szövegét a szavazási arányokkal.

(3) A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke, titkára, valamint a bizottság egy tagja hitelesíti.

### **Záradék:**

Jelen ügyrendet az EHÖK Küldöttgyűlése 2022. november 18-án zárult elektronikus döntéshozatali eljárásában a 190/2022.(11.18.) számú határozatával fogadta el. Az ügyrend az elfogadása napján azonnal hatályba lép.