

**A Pannon Egyetem Műszaki Informatikai Kar
Kari Ösztöndíj Bizottságának ügyrendje**

Készítette: Dr. Czúni László, dékánhelyettes
Jóváhagyta: Dr. Süle Zoltán, dékán

Hatálybalépés időpontja: 2024. november 1.

MÓDOSÍTÁSOK JEGYZÉKE

verziószám	közzététel dátuma	hatálybalépés dátuma	hatályon kívül helyezés dátuma	bizottsági határozatszám
01	2024.11.04.	2024.11.01.	-	1/2024-2025 (X. 25.) ÖB



Tartalom

I.	Általános előírások.....	3
II.	A Bizottság hatásköre és főbb feladatai.....	3
III.	A Bizottsági tagok jogai és kötelezettségei.....	3
IV.	A Bizottság működése.....	3
V.	Záró rendelkezések.....	5



I. Általános előírások

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

II. A Bizottság hatásköre és főbb feladatai

A Bizottság hatásköre és feladatai a Műszaki Informatikai Kar (MIK) Szervezeti és Működési Rendjének 24. paragrafus 2. bekezdés (e) pontja alapján a karon folyó tevékenységekkel kapcsolatos hallgatói aktivitás anyagi támogatása és ösztönzése, az ösztöndíjakkal kapcsolatos folyamatok támogatása és az ösztöndíjak elbírálása, döntéshozatal.

III. A Bizottsági tagok jogai és kötelezettségei

- (1) A Bizottság szavazati jogú tagjai:
 - a. Elnöke: a dékán által megbízott dékánhelyettes vagy dékáni megbízott
 - b. Tagjai:
 - i. a pályázatot kiíró kari szervezeti egységek delegáltjai
 - ii. a Pannon Egyetem Hallgatói Önkormányzat MIK Részönkormányzat által delegált hallgató
- (2) 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 Bizottságot az Elnök hívja össze.
- (2) A Bizottság összehívása a tagokkal történő előzetes egyeztetés alapján történik.



Pannon Egyetem

University of Pannonia

- (3) A Bizottság munkájának, adminisztratív háttérét és titkári feladatát a MIK Dékáni Titkárság dékán által kijelölt munkatársa látja el.
- (4) A Bizottsági ülések gyakorisága a karon folyó tevékenységek során felmerülő igények szerinti.
- (5) A Bizottság belső kommunikációra a tagok egyetemi e-mail címét használja.
- (6) A Bizottsági ülések lebonyolítása a Dékáni Titkárságon, illetve előzetes megállapodás alapján online történhet.
- (7) A Bizottság határozatképes, ha az Elnök, a PEHÖK MIK által delegált hallgató és az érintett ügy szervezeti egységének képviselője, vagy a szervezeti egység által delegált személy jelen van.
- (8) A bizottsági tagok helyettesítése a bizottsági tagokat delegáló szervezeti egység vezetőjének döntése alapján lehetséges.
- (9) A Bizottság elnöke a Bizottság üléseire állandó vagy alkalmi jelleggel, tanácskozási joggal az előterjesztésekhez kapcsolódóan illetékes szakembereket is meghívhat.
- (10) 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.
- (11) Emlékeztető készítése és kiküldése: Az emlékeztető a napirendeknél elhangzott tartalom rövid összefoglalója. Az ülés időpontjának, helyének rögzítése mellett tartalmazza a jelenlévő és távolmaradó tagokat, meghívottakat, a bizottsági ülésen napirendi pontonként a meghozott döntéseket/határozatokat a kapcsolódó kérdésfelvetők, hozzászólók nevét, az esetleges feladatok felelőseinek a megnevezését. Az emlékeztetőt az ülést követő 4. munkanap végéig a Bizottság tagjainak elérhetővé kell tenni, majd egy aláírt példányát megőrizni.
- (12) 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.
- (13) A felülvizsgálat, módosítás elvégzése a Bizottság elnökének feladata.



V. Záró rendelkezések

- (1) Az Ügyrend jóváhagyott és hitelesített példánya a MIK Dékáni Titkárságának irattárában kerül elhelyezésre, megőrzése a Pannon Egyetem hatályos Iratkezelési Szabályzata szerint történik.
- (2) Az ügyrendet a Bizottság 2024. október 25-én a 1/2024-2025 (X. 25.) ÖB számú határozatával elfogadta.
Jelen ügyrend 2024. november 1-én lép hatályba.

Kelt: Veszprém, 2024. október 25.

.....
a Bizottság elnöke



Pannon Egyetem

University of Pannonia

1. sz melléklet

Bizottsági (Testületi) tagok listája

Testületi/Bizottsági Tag neve	Titulus	Kinevezés időtartama	Elérhetősége
Dr. Czúni László	dékánhelyettes, elnök	visszavonásig	czuni.laszlo@mik.uni- pannon.hu
Schalbert Judit	oktatási referens, tag	visszavonásig	schalbert.judit@mik.uni- pannon.hu
Takács Sándor	PEHÖK MIK Részönkormányzati elnök	visszavonásig	takacssandor@hok.uni- pannon.hu