Iktatószám: MIK-DT-138/2026

A Pannon Egyetem Műszaki Informatikai Kar Kari Ösztöndíj Bizottságának ügyrendje

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

Hatálybalépés időpontja: 2026. november 1.

MÓDOSÍTÁSOK JEGYZÉKE

verziószám	közzététel dátuma	hatálybalépés dátuma	hatályon kívül helyezés dátuma	bizottsági határozatszám
01	2024.11.04.	2024.11.01.	2025.10.31.	1/2024-2025 (X. 25.) ÖB
02	2025.11.03.	2025.11.01.	2026.10.31.	1/2025-2026 (X.28.) ÖB
03	2026.11.02.	2026.11.01.	-	1/2026-2027 (X.29.) 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 (szervezeti egységenként 1-1 fő)

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.

(3) A Bizottság munkájának, adminisztratív hátterét 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 is 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 2026. október 29-én a 1/2026-2027 (X. 29.) ÖB számú határozatával elfogadta.
Jelen ügyrend 2026. november 1-én lép hatályba.

Kelt: Veszprém, 2026. október 29.

.....
a Bizottság elnöke