



AZ ÁLLATORVOSTUDOMÁNYI EGYETEM
DIÁKJÓLÉTI BIZOTTSÁGÁNAK
ÜGYRENDJE

v1 sz. verzió

A kiadás dátuma:
2022. 09. 29
(Érvényes: visszavonásig)
Elérési hely: www.univet.hu/intra

KÉSZÍTETTE:

Dr. Ózsvári László

rektorhelyettes

JÓVÁHAGYTA:

Dr. Sótonyi Péter

rektor



1. A SZABÁLYZAT CÉLJA ÉS ALKALMAZÁSI TERÜLETE

Az Állatorvostudományi Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) Diákjóléti Bizottsága (a továbbiakban: Bizottság) működési rendjének és feladatainak meghatározása.

A Bizottság az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat (SZMSZ) I. kötete, a Szervezeti és Működési Rendszerben (továbbiakban: SZMR) foglaltaknak megfelelően működik.

2. A BIZOTTSÁG LÉTREHOZÁSA ÉS TAGSÁGA

2.1. A Bizottság létrehozása

- A Bizottság elnökét és tagjait a rektor javaslatára a Szenátus választja.
- A Bizottság elnökét és tagjait a rektor bízza meg.

2.2. A Bizottság összetétele

A Bizottság tagjainak száma az elnökkel együtt 6 fő.

- elnöke: oktatási rektorhelyettes;
- titkára: a tanulmányi osztály vezetője (szavazati joggal nem rendelkezik);
- tagjai: 2 fő vezető oktató, 2 fő beosztott oktató vagy kutató, 2 fő hallgató (a Szenátus egyetértésével a HÖK 1 fő hallgatót, a Doktoranduszok Hallgatói Önkormányzata (DHÖK) 1 fő hallgatót delegálhat).

2.3. A Bizottság tagjai megbízásának megszűnése

a) A Bizottság tagjainak megbízása a Szenátus megbízási idejére szól. A HÖK és a DHÖK képviselőinek tagsága egy évre szól, de legkésőbb a Szenátus megbízási idejének lejártáig.

b) A munkatárs tagsága megszűnik

- lemondással;
- elhalálozással;
- a SZMSZ-ben meghatározott módon történő visszahívással;
- az oktató munkaviszonyának megszűnésével.

c) A hallgató megbízása megszűnik

- lemondással;
- elhalálozással;
- visszahívással;
- a hallgatói jogviszony megszűnésével;
- a hallgatói jogviszony szünetelésével.

d) Az elnök megbízása megszűnik:

- lemondással;
- elhalálozással;
- a Szenátus elnököt visszahívó határozatával.



2.4. A Bizottság tagjainak joga és kötelessége, hogy

- a) részt vegyenek a Bizottság ülésein, közreműködjenek a Bizottság eredményes munkájában, határozatainak meghozatalában;
- b) észrevételek, javaslatok tétel a Bizottság működésével kapcsolatban;
- c) felvilágosítás kérése a Bizottság feladataival összefüggő kérdésekben;
- d) a Rektor munkájának segítése.

3. A BIZOTTSÁG MŰKÖDÉSE, FELADATA, HATÁSKÖRE

3.1. Alapvetések

A Bizottság célja az Állatorvostudományi Egyetemre felvett hallgatók számára állami támogatások juttatásokkal összefüggő kérdések megoldása, a költségtérítés alól mentesség feltételeinek kidolgozása, az átsorolással kapcsolatos döntések meghozatala. A Bizottság a diákjóléti ügyekkel kapcsolatos kérdésekben jár el a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény rendelkezései szerint, összhangban a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007 (III.26.) Kormányrendelet szabályaival, és az Állatorvostudományi Egyetem Hallgatói Juttatások és Térítések Szabályzatával. A Bizottság működése során szem előtt tartja az ÁTE általános képzési céljait és az európai állatorvos-képzési felsőoktatási akkreditáció (European System of Evaluation of Veterinary Training) elvárásait.

3.2. A Bizottság működése

- a) A Bizottság a maga által kialakított és a Szenátus által elfogadott ügyrend szerint működik;
- b) A Bizottság feladatait az illetékes egyetemi vezetőkkel, az érintett egységvezetőkkel egyeztetve, szükség esetén szakértők bevonásával látja el;
- c) A feladatok elvégzéséhez szükséges erőforrásokat az Egyetem vezetése biztosítja.

3.3. A Bizottság ülései

- a) A Bizottság évente legalább kétszer a tanév őszi félévében szeptember végén, október elején, ill. a tavaszi félévben február végén, március elején ül össze;
- b) Össze kell hívni a Bizottság rendkívüli ülését, ha azt a Rektor, a Bizottság elnöke, vagy a Bizottság legalább két tagja kezdeményezi;
- c) Az ülés összehívása, megnyitása, levezetése és berekesztése a Bizottság elnökének feladata, akadályoztatása esetén a feladatokat az elnök által felkért tag látja el;
- d) A Bizottság elnöke tanácskozási joggal bárkit meghívhat a Bizottság ülésére, illetve bárkit felkérhet a Bizottság munkájában való részvételre;



- e) A Bizottság ülésének idejéről és helyéről, valamint a napirendi pontok felsorolásával a meghívókat elektronikus úton, visszaigazolás kéréssel a tagok és meghívottak részére az ülés időpontja előtt
 - rendes ülés esetén legalább 5 munkanappal,
 - rendkívüli ülés esetén legalább 3 munkanappalkell megküldeni.
- f) A Bizottság üléséről, az ülést követő 15 napon belül, írásbeli emlékeztetőt kell készíteni, és azt a tagoknak megküldeni. Az emlékeztetőt a titkár készíti és az elnök az aláírásával hitelesíti;
- g) A Bizottság elnökének lehetősége van arra, hogy a tagok közül egy vagy több személyt, illetve az Egyetem bármely munkatársát felkérje vagy megbízza egy-egy napirendi ponttal kapcsolatban előzetes szakmai javaslat, vélemény kialakítására, feladat kidolgozására.

3.4. A döntések meghozatalának rendje

- a) A Bizottság ülése határozatképes, ha tagjainak több, mint a fele jelen van;
- b) Ha a Bizottság ülése nem határozatképes, legfeljebb fél óra múlva az ülést változatlan napirenddel újra össze kell hívni, amely a megjelentek számától függetlenül határozatképes;
- c) A Bizottság minden tagját egy szavazat illeti meg. A Bizottság egyszerű szótöbbséggel hozza döntéseit;
- d) A Bizottság döntése ügyrendjének, munkatervének elfogadásakor határozat, egyéb esetekben állásfoglalás születik. Szavazategyenlőség esetén az Elnök szavazata dönt;
- e) A Bizottság határozatait nyílt szavazással hozza;
- f) A Bizottság kivételes esetben elektronikus szavazás formájában is dönthet. Ebben az esetben az elnök e-mail-ben ismerteti a tagokkal az állásfoglalás tárgyát, valamint a szavazás leadásának határidejét. A titkár a szavazás határidejét követő munkanapon összesíti a leadott szavazatokat. Ha a leadott szavazatok száma nem éri el a határozatképességi küszöböt, akkor a szavazás érvénytelen, újabb szavazás a kérdésben csak személyes ülésen tartható;
- g) A Bizottság a döntéshozatala során szakértőket is bevonhat. Az eseti szakértők tanácskozási joggal ruházhatók fel.

3.5. A dokumentumok, feljegyzések kezelése

- a) A bizottság munkája során keletkező dokumentumok kezeléséért a bizottság titkára felel.
- b) A bizottság titkára
 - az elnök kérésének megfelelően szétküldi az ülések meghívó leveleit és mellékleteit a Bizottság tagjainak, és a meghívottaknak;
 - elküldi az ülésekről készített emlékeztetőket és a jóváhagyott dokumentumokat, feljegyzéseket a Bizottság tagjainak;
 - elküldi a fejlesztési és egyéb javaslatokat, határozatokat az érintett vezetőknek, ill. a Szenátus titkárának;



- 15 évig megőrzi a Bizottság munkája során keletkezett levelezést és dokumentumokat.

3.6. Feladatok, hatáskörök

A Bizottság döntést előkészítő és döntést hozó testület.

Döntést előkészítő testületként feladatai a következők:

- a) a Hallgatói Önkormányzat (a továbbiakban: HÖK) a Tanulmányi Osztállyal együttműködve pályázatot ír ki a szociális alapú ösztöndíjakra a félév kezdete előtt egy hónappal;
- b) a hallgatók részére felosztható ösztöndíj kereteket a tanulmányi osztály vezetője eljuttatja minden gazdasági év elején a HÖK gazdasági felelőse részére;
- c) A beérkezéseket követően a rendszeres szociális ösztöndíj elbírálásához a pályázati adatokat rendszerezi, átnézi, ellenőrzi, véleményezi és kiszámítja az egy-egy főre jutó összeget, majd az előkészített javaslatokat eljuttatja bírálatra a bizottság számára. Ebben közreműködik a HÖK gazdasági felelőse.

Döntést hozó testületként működik:

- a) Összhangban a 51/2007 (III.26.) kormányrendelettel, minden félév elején elbírálja a tanulmányi ösztöndíjat, a rendszeres szociális ösztöndíjat, az eseti támogatás/rendkívüli szociális ösztöndíjat, alaptámogatást, ÁTE egyetemi ösztöndíjat és a Jó tanuló, jó sportoló ösztöndíjat;
- b) A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény alapján évente egyszer elvégzi az átsorolási feladatokat az állami ösztöndíjas és az önköltséges képzési forma között a tanulmányi osztályvezető által megadott adatok alapján;
- c) a HÖK rendezvényei számára megítéli a kulturális hozzájárulásból származó támogatás összegét (pl.: EQUUS napok támogatása-színpadtechnika, MATT túra támogatása-hallgatók részvételi díja, Marek napok, Gólyabál stb.).

3.7. Jogorvoslat

A Bizottság hallgatókat érintő döntéseivel kapcsolatban a döntéssel érintett hallgató „felülbírálati kérelemmel” élhet, amelyet az Egyetemi Hallgatói Felülbírálati Bizottsághoz kell benyújtani a döntés kézhezvételét követő 15 naptári napon belül

4. HATÁLYBA LÉPTETŐ RENDELKEZÉS

Jelen ügyrendet a Diákjóléti Bizottság megtárgyalta és elfogadta. Jelen ügyrendet a hatályba lépését követően 3 (három) évente felülvizsgálni szükséges. Az ügyrend a rektor aláírása utáni napon lép hatályba.

Budapest, 2022. 08. 28.



A MÓDOSÍTÁSOK NYILVÁNTARTÁSA

Kiadás dátuma	Verzió szám	Készítette / módosította	Változás rövid leírása
2022.08.28.	v1	Dr. Ózsvári László	Diákjóléti Bizottság aktualizált ügyrendje