

MATE-OKT/471-7/2024

FI51129



MAGYAR AGRÁR- ÉS  
ÉLETTUDOMÁNYI EGYETEM

**A MAGYAR AGRÁR- ÉS ÉLETTUDOMÁNYI EGYETEM**

**EGYETEMI DIÁKJÓLÉTI BIZOTTSÁG ÜGYRENDJE**

**2024. január 26.**

## **Általános rendelkezések**

### **1. §**

- (1) Az Egyetemi Diákjóléti Bizottság (a továbbiakban: EDJB) a Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) Szenátusának a Szervezeti és Működési Rend (a továbbiakban: SZMR) 14. §-ában meghatározott állandó testülete.
- (2) Az EDJB tevékenysége során a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: Nftv.), az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata, továbbá különösen, de nem kizárólagosan a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 87/2015. (IV.9.) Korm. rendelet, a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III.26.) Korm. rendelet, valamint a jelen ügyrend rendelkezéseinek figyelembevételével hozza döntéseit.

### **Az EDJB összetétele, megbízása, szervezete**

#### **2. §**

- (1) Az EDJB összetételét az SZMR 14. § (2) bekezdése határozza meg.
- (2) Az EDJB tagjainak megbízatása megszűnik:
  - a) az EDJB megbízatásának lejártával [SZMR 14. § (5) bekezdése];
  - b) lemondással;
  - c) visszahívással;
  - d) hallgatói jogviszony megszűnésével vagy szünetelésével;
  - e) a munkaviszony megszűnésével;
  - f) az EDJB tagjának három hónapot meghaladó távolléte esetén (kiküldetés, munkavállalás, GYES, GYED stb.);
  - g) a tag halálával.
- (3) Az EDJB tagjának (2) bekezdés c) pontja szerinti visszahívását az SZMR 14. § (2) bekezdése szerinti delegáló kezdeményezheti a rektornál. A visszahívásról a rektor dönt.
- (4) A tag visszahívására az EDJB elnöke is tehet javaslatot a rektornak a delegáló egyidejű tájékoztatása mellett, amennyiben úgy ítéli meg, hogy az EDJB tag az EDJB munkájában nem kellő hatékonysággal vesz részt.
- (5) Amennyiben valamely EDJB tag megbízatása bármely okból megszűnik, új tag delegálását az EDJB elnöke köteles kezdeményezni a delegálónál a tudomásra jutástól számított 5 munkanapon belül.
- (6) Az EDJB tag az ülésről való távolmaradás esetén legkésőbb az ülést megelőző napig írásban köteles értesíteni az EDJB elnökét.
- (7) Az EDJB tagjai az EDJB elnök kivételével nem helyettesíthetők.
- (8) Az EDJB titkárát az EDJB elnöke bízza meg az Oktatási Igazgatóság munkavállalói közül.
- (9) Az EDJB titkár akadályoztatása esetén eseti jelleggel az EDJB elnöke az Oktatási Igazgatóság munkatársai közül póttitkárt bíz meg.
- (10) Az EDJB elnöke akadályoztatása esetén az EDJB ülését a legidősebb munkavállaló EDJB tag vezeti le (a továbbiakban: levezető elnök). A levezető elnök jogköre megegyezik az elnök jogkörével.
- (11) Az EDJB elnök megbízatásának megszűnése esetén az új EDJB elnök megbízásáig ügyvezető elnökként az EDJB legidősebb munkavállaló tagja jár el (a továbbiakban: ügyvezető elnök). Az ügyvezető elnök jogköre megegyezik az EDJB elnök jogkörével.
- (12) Az EDJB üléseire tanácskozási joggal meghívásra kerül az oktatási és nemzetközi rektorhelyettes, az Oktatási Igazgatóság Tanulmányi Főosztály vezetője és az Egyetemi

- Hallgatói Önkormányzat elnöke. Az EDJB elnöke tanácskozási joggal a tárgyalandó napirendi pontokhoz kapcsolódóan más egyetemi polgárt is meghívhat.
- (13) Az EDJB elnöke és tagjai díjazás nélkül, legjobb tudásuk szerint és a jogszabályi és az Egyetem belső szabályozási rendelkezéseinek figyelembevételével végzik bizottsági tevékenységüket.

### **Az EDJB feladatai**

#### **3. §**

- (1) Az EDJB feladatai az SZMR 14. § (1) bekezdése szerint és azzal összhangban különösen, de nem kizárólagosan:
- a) dönt a hallgatói juttatásokhoz nyújtott támogatások felosztásáról és a rendelkezésre álló keretről a jogszabályokban és a Hallgatói Követelményrendszerben (a továbbiakban: HKR) rögzített szabályok szerint;
  - b) az egyetemi Esélyegyenlőségi Bizottság véleményezését követően elbírálja a fogyatékkal élő hallgatók segítségnyújtásra, mentességekre és kedvezményekre irányuló kérelmeit a jogszabályokban és a HKR-ben rögzített szabályok szerint;
  - c) gondoskodik a hatáskörébe tartozó ösztöndíjak pályázati felhívásai elkészítéséről, elfogadásáról és kiírásáról, a pályázatok bírálatáról, első fokon dönt a normatív alapú, hallgatók által megpályázható ösztöndíjakról;
  - d) javaslatot tesz a nem egyetemi ösztöndíjak és a nem hallgatói normatíva alapú ösztöndíjak vonatkozásában a döntéshozó részére, amennyiben erre a HKR vagy annak függeléke kifejezetten felhatalmazza;
  - e) dönt a hallgatók által benyújtott szociális helyzetfelmérő kérelmekről;
  - f) dönt a hallgatók részére nyújtandó normatív alapú ösztöndíjak odaítéléséről;
  - g) a hallgatók által benyújtott kérelem alapján javaslatot tesz az önköltségi díj mérséklésére vagy részletfizetésére;
  - h) dönt azokban a kérdésekben, amelyet jogszabály, egyetemi szabályzat a hatáskörébe utal.
- (2) Az EDJB elnök feladatai, felelőssége:
- a) az (1) bekezdés szerinti feladatok végrehajtásának irányítása;
  - b) az EDJB ülések időpontjának meghatározása, az ülések összehívása;
  - c) előterjesztések előkészítése vagy előkészítésük irányítása és ellenőrzése;
  - d) folyamatos kapcsolattartás az EDJB tagokkal;
  - e) szükség esetén a rektor és/vagy az oktatási és nemzetközi rektorhelyettes tájékoztatása.
- (3) Az EDJB tagok feladatai, felelőssége:
- a) javaslattétel az (1) bekezdésben meghatározott feladatok végrehajtására;
  - b) az EDJB elnök által megküldött feladatok határidőre történő előkészítése;
  - c) a delegáló szervezeti egység vezetője felé tájékoztatás adása az EDJB munkájáról;
  - d) részvétel az EDJB ülésein;
  - e) folyamatos kapcsolattartás az EDJB elnökkel és az EDJB titkárral.
- (4) Az EDJB titkár feladatai, felelőssége:
- a) az EDJB elnök utasítása alapján az előterjesztések előkészítése, a hozott döntések végrehajtásában közreműködés;
  - b) az EDJB ülésekről a határozatokat is tartalmazó emlékeztető készítése;
  - c) ösztöndíj kifizetések előkészítése;
  - d) hallgatói határozatok előkészítése;
  - e) folyamatos kapcsolattartás az EDJB elnökkel és az EDJB tagokkal.

## Az EDJB működése

### 4. §

- (1) Az EDJB üléseit az EDJB elnök a napirendet tartalmazó e-mail üzenet kiküldésével hívja össze. Az EDJB ülését legkésőbb a tervezett ülés időpontja előtt 2 nappal kell összehívni.
- (2) Az előterjesztéseket, munkaanyagokat elektronikus formában legkésőbb az ülés előtti napon kell közzétenni az Egyetem által üzemeltetett, zárt rendszerű elektronikus tárhelyen. Szóbeli előterjesztés abban az esetben fogadható el napirendi pontként, ha azt a jelenlévő tagok legalább fele elfogadja.
- (3) Különösen indokolt esetben az EDJB ülése a tervezett ülés előtt egy nappal is összehívható.
- (4) Különösen indokolt esetben az EDJB ülésén az EDJB elnök vagy az EDJB tagok javaslatára új napirendi pont is felvehető.
- (5) Az EDJB az üléseit nem személyes jelenléttel, videokonferencia rendszer alkalmazásával tartja. Különösen indokolt esetben az EDJB elnök személyes jelenléttel is összehívhat ülést, ezen esetben az ülést legkésőbb a tervezett időpont előtt 5 munkanappal kell összehívni.
- (6) Az EDJB ülései kezdetén az elnök az emlékeztető hitelesítésére felkéri valamely EDJB tagot, aki köteles a megbízás elfogadásáról szóban nyilatkozni, majd az EDJB egyszerű többséggel dönt a napirendi pontok elfogadásáról.
- (7) Az EDJB elnökének – amennyiben azt szükségesnek tartja – lehetősége van arra, hogy a tagok közül egy vagy több személyt, illetőleg külső szakértőt felkérjen vagy megbízzon egy-egy napirendi ponttal kapcsolatban előzetes szakmai javaslat, vélemény kialakítására, és ennek az EDJB ülésen való előterjesztésére.
- (8) Az EDJB ülései nem nyilvánosak, de azon a 2. § (12) bekezdése szerinti meghívottak jelenhetnek.
- (9) Az EDJB a döntéseit általában nyílt szavazással hozza, kivéve, ha bármely tag titkos szavazásra vonatkozó indítványát a jelenlévő tagok többsége elfogadja. A titkos szavazást minden esetben elektronikus úton, az Egyetem által üzemeltetett, titkos szavazásra alkalmas elektronikus felületen keresztül kell lebonyolítani a (13) bekezdés szerint.
- (10) Az EDJB akkor határozatképes, ha tagjainak több mint fele jelen van, illetve elektronikus ügyintézés esetén, ha a tagok több mint fele részt vett a szavazásban.
- (11) Az EDJB a határozatait egyszerű szótöbbséggel hozza, minden tag egy szavazattal rendelkezik, szavazategyenlőség esetén az EDJB elnök szavazata dönt.
- (12) Az EDJB minden félévben legalább három alkalommal ülésezik. Ezen kívül az EDJB hatáskörébe tartozó ügyek felmerülését követő 3 munkanapon belül az EDJB elnök hívja össze a testületet. Amennyiben az ügy jellege megengedi, és a véleményezéshez, döntéshez szükséges előterjesztés és valamennyi alátámasztó dokumentum rendelkezésre áll, az EDJB elnök elektronikus ügyintézési rendszert használhat.
- (13) Elektronikus ügyintézésre (szavazásra) az Egyetem ilyen célra kialakított informatikai rendszerében (<https://ehho.uni-mate.hu>) az alábbiak figyelembevételével kell a szavazást elrendelni:
  - a) a döntés meghozatala során a szavazásban részt vevők személye, a határozatképesség hitelt érdemlően megállapítható;
  - b) legalább egy munkanappal a szavazás kezdő időpontját megelőzően a napirendet és a döntést megalapozó írásos dokumentációt el kell juttatni az EDJB tagoknak azzal, hogy a szavazásra legalább egy munkanapot kell biztosítani;
  - c) az ügy egyszerű megítélésű, illetve az előkészítést szolgáló írásos dokumentáció alapján az EDJB tagjai részéről olyan kérdés nem merült fel, amit a dokumentáció egy alkalommal történő kiegészítésével, módosításával nem lehet kezelni; az írásos dokumentáció kiegészítése, módosítása esetén a b) pontban meghatározott határidőt

a kiegészített, módosított írásos dokumentáció EDJB tagokhoz történő eljuttatásától kell számítani;

- d) bármely EDJB tag - legkésőbb a szavazás kezdő időpontját megelőzően - nem javasolja az EDJB ülésének összehívását, valamint
- e) az EDJB tagjainak több mint fele részt vett a szavazásban és a szavazásban részt vett EDJB tagok több mint fele egyhangú döntést hozott.

(14) Az EDJB üléseiről emlékeztető készül, amelyet az EDJB titkár készít el és 15 napon belül megküld az EDJB tagjainak.

### **Záró rendelkezések**

#### **5. §**

- (1) Jelen ügyrendet az EDJB 2024. január 26-i ülésén tárgyalta és fogadta el. Az ügyrend az elfogadás napján hatályba lép.
- (2) Az ügyrend Egyetem honlapján történő közzététele ügyében az EDJB elnök intézkedik az elfogadást követő 5 munkanapon belül.
- (3) Az ügyrendben nem részletezett, nem szabályozott kérdésekben az 1. §-ban felsorolt szabályok rendelkezéseit értelemszerűen kell alkalmazni.

Gödöllő, 2024. január 26.

Szalai Ferenc  
oktatási igazgató,  
az EDJB elnöke

