



SEMMELWEIS EGYETEM
Egészségtudományi Kar
Szociális és Esélyegyenlőségi Bizottság

Iktatószám: 52436/EFFGH/2018

BIZOTTSÁGI ÜGYREND

Készítette:

Kocsis Anikó
Bizottság titkára

2018. 05.02

Dátum

Ellenőrizte:

Sétáló Andor
bizottság elnöke által
kijelölt bizottsági tag

2018. 05.02.

Dátum

Jóváhagyta:

Bednáríkné dr. Dörnyei
Gabriella
Bizottság elnöke

2018. 05.02.

Dátum

A dokumentáció kódja/file neve:	SE-ETK-SZEB-SZR
Változat száma:	01
Érvénybelépés időpontja:	2018. 05.31.
Oldalak száma:	8
Mellékletek száma:	0

MÓDOSÍTÁSOK JEGYZÉKE

Módosította Dátum/Aláírás	Változat száma	Módosított oldalszám	Jóváhagyta Dátum/Aláírás	Kibocsátás időpontja

* Jóváhagyó Kari Tanácsi határozat száma: 13/2018. (V.15.) ETK.KT. számú határozat

* Jóváhagyó Szenátusi határozat száma: .../2018. (V.31.) számú határozat

TARTALOMJEGYZÉK

1. §	ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK.....	3
1.1.	A BIZOTTSÁG JOGÁLLÁSA	3
2. §	A BIZOTTSÁG ÖSSZETÉTELE, SZERVEZETE	3
2.1.	A BIZOTTSÁG ELNÖKÉNEK ÉS TAGJAINAK MEGVÁLASZTÁSÁNAK FOLYAMATA	3
2.2.	A BIZOTTSÁG ÁLLANDÓ, SZAVAZATI JOGGAL RENDELKEZŐ TAGJAINAK JOGÁLLÁSA.....	3
2.3.	A BIZOTTSÁG ÜLÉSEIN TANÁCSKOZÁSI JOGGAL RENDELKEZŐ TAGJAINAK JOGÁLLÁSA	4
2.4.	A TAGSÁGGAL JÁRÓ JOGOK ÉS KÖTELEZETTSÉGEK	4
3. §	A BIZOTTSÁG ELNÖKÉNEK JOGÁLLÁSA.....	4
3.1.	A BIZOTTSÁG ÜLÉSÉVEL KAPCSOLATOS FELADATOK	4
3.2.	A BIZOTTSÁG MŰKÖDÉSÉVEL KAPCSOLATOS FELADATOK.....	5
3.3.	A BIZOTTSÁG HATÁROZATAINAK VÉGREHAJTÁSÁVAL KAPCSOLATOS TEENDŐK	5
3.4.	AZ ELNÖK AKADÁLYOZTATÁSA ESETÉN A HELYETTESÍTÉS RENDJE	5
4. §	A BIZOTTSÁG MŰKÖDÉSE	5
4.1.	A BIZOTTSÁG MŰKÖDÉSÉNEK HATÁLYA.....	5
4.2.	RENDES, ILLETVE A RENDKÍVÜLI ÜLÉSEK RENDJE	5
4.3.	A HATÁROZATHOZATAL RENDJE	6
4.4.	A HATÁROZAT TARTALMI ELEMEI	6
4.5.	AZ ELEKTRONIKUS SZAVAZÁS RENDJE	6
5. §	A BIZOTTSÁG FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE	7
6. §	A BIZOTTSÁG MŰKÖDÉSÉVEL ÖSSZEFÜGGŐ ADMINISZTRATÍV FELADATOK ELLÁTÁSA.....	8
7. §	ZÁRÓRENDELKEZÉSEK.....	8

1. § ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1.1. A BIZOTTSÁG JOGÁLLÁSA

A Semmelweis Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatban (továbbiakban: SZMSZ) foglalt felhatalmazás alapján a Semmelweis Egyetem Szenátusa az Egészségtudományi Karon működő állandó bizottságként hozta létre a Szociális és Esélyegyenlőségi Bizottságot (továbbiakban Bizottság).

A Bizottság első fokon eljáró szerv, mely a hallgatók szociális ügyeivel kapcsolatosan jogszabályban és egyetemi szabályzatban meghatározott ügyekben gyakorolja a hatáskörét.

2. § A BIZOTTSÁG ÖSSZETÉTELE, SZERVEZETE

2.1. A BIZOTTSÁG ELNÖKÉNEK ÉS TAGJAINAK MEGVÁLASZTÁSÁNAK FOLYAMATA

a) A Bizottság elnökét és tagjait a Kari Tanács javaslata és a dékán előterjesztése alapján a Szenátus állapítja meg. A bizottság megbízatása 3 évre szól.

b) A Bizottság szavazati joggal rendelkező tagjai:

- Bizottság elnöke, aki a Kar közalkalmazottja,
- 2 közalkalmazott,
- 3 hallgató.

2.2. A BIZOTTSÁG ÁLLANDÓ, SZAVAZATI JOGGAL RENDELKEZŐ TAGJAINAK JOGÁLLÁSA

a) Nem lehet tagja a bizottságnak,

- aki nem felel meg a tagság betöltéséhez jogszabályban, illetve egyetemi szabályzatban meghatározott feltételeknek, továbbá hallgatók esetében, aki nem áll az egyetemmel hallgatói jogviszonyban, vagy hallgatói jogviszonya szünetel;
- az a hallgató, aki fegyelmi büntetés hatálya alatt áll,
- aki szakmai kamara által kiszabott etikai büntetés hatálya alatt áll, vagy a Magyar Tudományos Akadémia etikai kódexe szerinti kutatásetikai vétséget követett el a választást megelőző ciklusban, és azt a tudományetikai bizottság megállapította.

b) Megszűnik a bizottsági tagság

- a megbízatás megszűnésével,
- bizottság megbízatásának megszűnésével,
- delegált tag esetében a delegáló általi visszahívásával,
- a tag lemondásával,
- a tag halálával,
- amennyiben a tag egy éven keresztül egy esetben sem vett részt az egyetemi vezető testület, vagy bizottság ülésein,

- az a) bekezdésében meghatározott esetekben.

c) A (b) bekezdésben meghatározottakat a Bizottság elnöke hivatalból vizsgálja.

d) A Bizottság a bizottsági tagságot a jelen szakasz a) bekezdésében meghatározott kizáró, a b) bekezdésének részvételre, valamint az a) bekezdésre utaló megszüntető okok fennállását bármely testületi, illetve bizottsági tag írásbeli indítványára, az indítvány kézhezvételétől számított harminc napon belül megállapítja.

e) A tag mandátumának ideje alatt bekövetkezett tagsága megszűnésekor a Kari Tanács javaslata és a dékán előterjesztése alapján a Szenátus új tagot választ. Ebben az esetben az újonnan megválasztott bizottsági tag mandátuma igazodik, a korábban megválasztott bizottság mandátumához.

2.3. A BIZOTTSÁG ÜLÉSEIN TANÁCSKOZÁSI JOGGAL RENDELKEZŐ TAGJAINAK JOGÁLLÁSA

a) Tanácskozási joggal vehet részt a Bizottság ülésein a Kar

- dékánja,
- dékánhelyettesei,
- Hallgatói Részönkormányzat elnöke, amennyiben nem szavazati joggal rendelkező tagja a Bizottságnak,
- a Kar dékánja által megbízott jogtanácsos/ügyvéd.

2.4. A TAGSÁGGAL JÁRÓ JOGOK ÉS KÖTELEZETTSÉGEK

a) Az ülésen a Bizottság tagjai kötelesek részt venni, az elnök csak méltányolható okból fogadhatja el az állandó tag hiányzását.

b) A Bizottság tagja a Bizottság ülésein felszólalhat, kérdést intézhet a bizottsági ülésen résztvevőkhöz.

c) A Bizottság tagja köteles a Bizottság működése során tudomására jutó személyes adatokat, információkat megőrizni.

d) A Bizottság állandó tagja az ügy érdemi eldöntését illetően, illetve jelen szabályzatban foglalt egyéb, a Bizottság munkájához kapcsolódóan szavazati joggal rendelkezik.

e) A Bizottsági ülés anyagait, a döntésekhez szükséges javaslatokat a Bizottság elnökével egyeztetve a Bizottság titkára készíti elő

3. § A BIZOTTSÁG ELNÖKÉNEK JOGÁLLÁSA

3.1. A BIZOTTSÁG ÜLÉSÉVEL KAPCSOLATOS FELADATOK

A Bizottság elnöke:

- a) kitűzi a Bizottság ülésének időpontját, intézkedik a Bizottság titkára segítségével az esetleges írásbeli értesítések és meghívók kiküldéséről,
- b) intézkedik az ülés lebonyolításához szükséges anyag összeállításáról,
- c) vezeti a Bizottság ülését,

- d) megvizsgálja a Bizottság tagjainak esetleges összeférhetetlenségét,
- e) hallgatói kérésre igazolást állít ki a tárgyaláson való megjelenésről.

3.2. A BIZOTTSÁG MŰKÖDÉSÉVEL KAPCSOLATOS FELADATOK

A Bizottság elnöke:

- a) intézkedik a kérelmek elbírálásához szükséges dokumentumokat, információkat, adatokat beszerzéséről,
- b) intézkedik a döntéshozatalra váró szociális kérelmek elbírálásáról,
- c) javaslatot tesz a döntések és azok indoklásának tartalmára,
- d) szükség szerint elektronikus szavazást rendel el, mely során felügyeli a szavazás rendjét,
- e) intézkedik a döntések/határozatok írásba foglalásáról.

3.3. A BIZOTTSÁG HATÁROZATAINAK VÉGREHAJTÁSÁVAL KAPCSOLATOS TEENDŐK

A Bizottság elnöke intézkedik:

- a) a Bizottság döntéseinek/határozatainak írásba foglalásáról, azok kézbesítéséről,
- b) a megítélt ösztöndíjak kifizetéséről,
- c) a Bizottság döntésével szemben benyújtott jogorvoslati kérelem esetén a fellebbezési határidő leteltét követő napig a fellebbezések és tényvázlatok felterjesztéséről a Felülbírálati Bizottság elnökének.

3.4. AZ ELNÖK AKADÁLYOZTATÁSA ESETÉN A HELYETTESÍTÉS RENDJE

A Bizottság elnökének akadályoztatása esetén a Bizottság másik közalkalmazott tagja látja el az elnöki feladatokat, az elnök írásbeli felhatalmazása alapján.

4. § A BIZOTTSÁG MŰKÖDÉSE

4.1. A BIZOTTSÁG MŰKÖDÉSÉNEK HATÁLYA

- a) A Bizottság működésének hatálya kiterjed az Egészségtudományi Kar minden hallgatójára és oktatójára.
- b) A Bizottsági tagsággal járó jogok és kötelezettségek nem ruházhatók át.
- c) A Bizottság hatásköreit vagy azok egy részét átruházhatja az elnökre, különösen a Bizottság ülései között felmerülő eseteket illetően.

4.2. RENDES, ILLETVE A RENDKÍVÜLI ÜLÉSEK RENDJE

- a) A Bizottság ülésének összehívását kezdeményezhetik a Bizottság szavazati és tanácskozási joggal rendelkező tagjai a Bizottság elnökénél.
- b) A Bizottság üléseit a Bizottság elnöke hívja össze. Amennyiben rendkívüli esetek nem indokolják, a Bizottság üléseit minden év szeptemberében, valamint februárjában kell összehívni, igazodva a kérelmek beadásának határidejéhez.

c) A Bizottság határozatképes, ha azon a szavazati joggal rendelkező tagjainak legalább hatvan százaléka jelen van. A nem határozatképes üléssel azonos napirendű, újabb időponton belül összehívott ülés a megjelentek számától függetlenül határozatképes.

d) Egyszerű többséget igénylő döntéshozatalnál a szavazásra bocsátott javaslatot akkor kell elfogadottnak tekinteni, ha arra a jelen lévő szavazati jogú tagok több mint fele „igen”-nel szavaz. Ha a jelen lévő szavazati jogú Tagok több mint fele „nem”-mel szavaz, a Bizottság a javaslatot elutasította. Nincs állásfoglalás, amennyiben a tartózkodó szavazatok miatt egyik fenti arány sem alakul ki.

e) Az Elnök a Bizottság tagjait felkérheti az egyes napirendi pontok ismertetésére.

f) A Bizottság üléseiről a Bizottság titkára jegyzőkönyv készül a 6.§-ban meghatározott módon.

4.3. A HATÁROZATHOZATAL RENDJE

a) A Bizottság az ülésen hozott döntést/határozatot a meghozatalától számított 10 napon belül írásban közli a hallgatóval vagy az elektronikus hallgatói rendszeren keresztül, a hallgatói információs rendszerben történő egyidejű értesítés mellett, vagy a hallgatói információs rendszerben rendszeresített módon.

b) Amennyiben a hallgatóval, valamint a hallgató kérelmével/beadványával kapcsolatos döntés, illetve határozat formájában a hallgatói információs rendszeren, vagy a hallgatói információs rendszerben megküldött értesítés mellett az elektronikus hallgatói rendszeren keresztül kerül kiküldésre, az ily módon megküldött üzenet, határozat írásbeli közlésnek, valamint a megküldés napját követő napon kézbesítettnek minősül. Nincs helye elektronikus rendszeren keresztüli kézbesítésnek, amennyiben a döntés a hallgató hallgatói jogviszonyának fennállását érinti, illetve etikai, fegyelmi és kártérítési ügyben.

c) A döntés a jelen levő hallgatóval személyesen szóban is közölhető, de ebben az esetben is az írásba foglalt döntést részére 10 napon belül kézbesíteni kell. A szóbeli közlés tényét az iratra fel kell jegyezni és a hallgatóval alá kell íratni.

4.4. A HATÁROZAT TARTALMI ELEMEI

a) A Bizottság által hozott határozatok kötelező tartalmi elemeit az SZMSZ III. rész II. fejezet „A hallgatói jogviszonnyal kapcsolatosan benyújtott kérelmek elbírálásának rendje” tartalmazza.

4.5. AZ ELEKTRONIKUS SZAVAZÁS RENDJE

Két ülés közötti időszakban a Bizottság döntést igénylő kérdésben az Elnök kezdeményezésére elektronikus úton is születhet döntés az alábbiak szerint:

a) Az Elnök elektronikus szavazást kezdeményezhet bármely a Bizottság hatáskörébe tartozó ügyben, kivéve azokban, amelyekben az Egyetem bármely szabályzata vagy jogszabály alapján személyes meghallgatást kell tartani vagy szemlét kell lefolytatni.

b) Az Elnök az eldöntendő kérdést a kérdés eldöntéséhez szükséges dokumentumokkal együtt megküldi a Bizottság tagjainak a belső levelezési rendszeren, a válasz határidejének meghatározásával, szükség esetén határozati javaslattal együtt. A Bizottság tagjai saját e-mail-

jükről, a belső levelezőrendszerre igazolják vissza a kérdés és a csatolt mellékletek megérkezését, illetve válaszolják meg a kérdést.

c) Szavazni „igen”, „nem”, „tartózkodom” és „a kérdés ülés nélkül nem dönthető el” szavazattal vagy a megállapításra kerülő ösztöndíjra tett konkrétösszeget tartalmazó javaslatával hozható meg. Az Elnök a Bizottság tagjaival együtt szavaz. Szavazategyenlőség esetén az Elnök szavazata dönt.

d) A határozat a Bizottság valamennyi tagja több mint felének „igen” szavazatával vagy konkrét összeget tartalmazó javaslatával hozható meg. Az Elnök a Bizottság tagjaival együtt szavaz. Szavazategyenlőség esetén az Elnök szavazata dönt.

e) A Bizottság tagjai számára biztosítani kell a lehetőséget, hogy a többi tagnak az eldöntendő kérdésre vonatkozó hozzászólásait megismerhessék.

f) Amennyiben „a kérdés ülés nélkül nem dönthető el” szavazatok száma a Bizottság valamennyi tagja több mint felének válasza, vagy a kitűzött határidőre a határozathozatalhoz szükséges számú szavazat nem érkezett meg (eredménytelen szavazás), a kérdés megvitatására, eldöntésére Bizottsági ülést kell összehívni.

g) A Bizottság Elnöke az elektronikus szavazás részletes eredményét közzéteszi a belső levelező rendszeren.

h) A Bizottság Elnöke az elektronikus szavazás hitelességének megállapítása céljából jegyzőkönyvet készít a szavazásra bocsátott kérdés eljuttatásának módjáról és időpontjáról, a szavazatot leadó tag válaszában tartalmáról és időpontjáról, valamint a feladó e-mail címéről.

i) Az Elnök hitelesíti az elektronikus szavazás eredményét, és erről legkésőbb a következő Bizottság ülésen tájékoztatást ad.

j) Az elektronikus szavazás eredményét határozatba kell foglalni az 4.4. bekezdésében foglalt tartalommal.

5. § A BIZOTTSÁG FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE

A hallgatók szociális ügyeiben első fokon a Bizottság jár el. Hatásköre kiterjed:

a) a hallgatók rendszeres szociális ösztöndíjával kapcsolatban

- a pályázat feltételeinek meghatározása,
- a pályázat kiírása,
- a pályázati felhívás közzététele,
- a beérkezett pályázatok elbírálása,
- a pályázatokkal kapcsolatos döntések meghozatala és közzététele.

b) a hallgatók rendkívüli szociális ösztöndíjával kapcsolatban:

- pályázat feltételeinek meghatározása,
- a pályázati adatlap közzététele,
- a beérkezett pályázatok elbírálása,
- a pályázatokkal kapcsolatos döntések meghozatala és közzététele,

- c) kollégiumi díjfizetés alóli mentességi kérelmek elbírálásához adatszolgáltatásra,
- d) kollégiumi kérelmekhez kapcsolódó szociális helyzet megállapítására,
- e) jogszabályban és egyetemi szabályzatban meghatározott egyéb ügyekben.

6. § A BIZOTTSÁG MŰKÖDÉSÉVEL ÖSSZEFÜGGŐ ADMINISZTRATÍV FELADATOK ELLÁTÁSA

- a) A Bizottság üléseiről, elektronikus szavazásairól a Bizottság titkára jegyzőkönyv készül, melyet az ülésen szavazati joggal jelen lévő Bizottságit tagok hitelesítenek.
- b) A jegyzőkönyv kötelező tartalmi elemeit az SZMSZ III. rész II. fejezet „A hallgatói jogviszonnyal kapcsolatosan benyújtott kérelmek elbírálásának rendje” tartalmazza.
- c) A Bizottság megbízatásuk ideje alatt munkájukról legalább évente egy alkalommal a Szenátusnak beszámol, melynek elkészítése a bizottság elnökének vagy az általa megbízott bizottsági tag feladata.
- d) A Bizottság működése során keletkezett iratanyag a Kar Dékáni Hivatalában kerül irattározásra a Semmelweis Egyetem Iratkezelési Szabályzatában meghatározott módon.
- e) A közzététellel kapcsolatos feladatokat a Bizottság elnökével egyeztetve a Bizottság titkára látja el.

7. § ZÁRÓRENDELKEZÉSEK

A Szenátus a Bizottság ügyrendjét/2018. (V.31.) számú szenátusi határozatával jóváhagyta, mely határozat és annak melléklete a Jogi és Igazgatási Főigazgatóság (JIF) alhonlapján való közzétételt követő napon lép hatályba.

Budapest, 2018. május 31.