

DÉKÁNI UTASÍTÁS

A GTK 400+ Ösztöndíj Program lebonyolítási rendjéről, a 2016/2017 tanév tavaszi félévében

A jelen Dékáni Utasítás a BME TJSZ 23.§ (6)-(7) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a „GTK 400+ Ösztöndíj Program 2016” (a továbbiakban: az Ösztöndíj Program) lebonyolítási rendjét a 2016/2017. tanév tavaszi félévére az alábbiak szerint határozom meg.

Általános szabályok

Az Ösztöndíj Programban részvételre a jogosultság feltételeit a

1. BME GTK 400+ Ösztöndíj Program 2016 részletes feltételei (2015/2016. tanév tavaszi félévében hallgatói jogviszonnyal rendelkező hallgatók számára); és
2. a BME GTK 400+ Ösztöndíj Program 2016 részletes feltételei 2016/2017. tanév őszi félévében hallgatói jogviszonyt létesítő hallgatók számára (valamint a 2017/2018. tanévben hallgatói jogviszonyt létesítő hallgatók esetén a 2017. évi tervezett feltételei)

című dokumentumok és mellékleteik tartalmazzák (a továbbiakban: a Részletes feltételek).

Az itt említett dokumentumokat az Ösztöndíj Program első féléves tapasztalatai alapján a Részletes feltételek 9.1. pontjában foglalt felhatalmazás alapján módosítottuk. A módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Részletes feltételek a <http://www.gtk.bme.hu/felvetelizoknek/osztondij> oldalon érhetők el.

Pályázatok benyújtása

Aláírt ösztöndíj szerződéssel már rendelkező hallgatók esetén a félévre vonatkozó ösztöndíj igénylést, a programba újonnan belépő hallgatóknak pedig az ösztöndíj pályázatot (a továbbiakban együtt: a pályázat, vagy pályázás) benyújtani kizárólag a BME GTK által erre a célra a Neptunban rendszeresített "072 GTK 400+ Ösztöndíj Program igénylés" nyomtatvány Neptun rendszerben történő elektronikus benyújtásával, és a GTK honlapján közzétett, teljes körűen, hibátlanul és hiánytalanul kitöltött „400+ Ösztöndíj Program 2017 tavasz” című adatlap mellékelésével lehet.

A kérelem legkésőbb **2017. február 10-ig (23 óra 59 percig)** nyújtható be.

Amennyiben a hallgató által kitöltött pályázati adatlap az adatlap hibája miatt – tévesen – nem jelez ösztöndíj jogosultságot a hallgatónak, a hallgató a 400plusz@gtdh.bme.hu e-mail címre köteles megküldeni az egyébként teljes körűen kitöltött adatlapját, és ennek részeként az adatlap teljes körűen kitöltött hibabejelentő munkalapját.

Hibabejelentés kizárólag a pályázat beadási határideje előtt nyújtható be.

Amennyiben a hibabejelentés alapján a hallgató a pályázat benyújtásáig nem kap választ vagy megoldást a hibajelzésére, a pályázat benyújtási határidejében a pályázatát az erre előírt rendben a Neptun rendszeren keresztül be kell nyújtania, a kitöltött hibabejelentő munkalappal együtt.

Hiánypótlás

Hiánypótlásra nincs lehetőség.

A kérelmek elbírálása

A Neptunban a megfelelő formanyomtatványon benyújtott kérelmeket és a mellékelt adatlapot a GTK Dékáni Hivatal ügyintézője a Neptun adatok alapján ellenőrzi. Amennyiben eltérést talál a hallgató

által kitöltött adatlapon feltüntetett és a Neptun adatai között, a hibát az adatlap elektronikusan mentett másolati példányán kijavítja, és újra ellenőrzi, hogy a hallgató jogosult-e az ösztöndíjra, vagy a hiba jellegétől függően javaslatot tesz a dékánnak a kérelem elutasítására és/vagy a hallgató kizárására az ösztöndíjprogramból.

A hibajavításra csak akkor kerülhet sor, ha az adatlapon szereplő adathiba nyilvánvaló elírás eredménye és nem merült fel kétség a hallgató jóhiszeműségét, továbbá az elvárható körültekintését és gondosságát illetően.

A pályázati adatlap ellenőrzés eredményétől függően a Dékáni Hivatal ügyintézője Neptun- és e-mail üzenetben tájékoztatja a hallgatót, hogy

a kérelme megfelel a feltételeknek. Ez esetben:

- előkészíti a hallgató általi aláírásra az ellenőrzött, hibátlan (vagy hibátlanra megfelelően javított) adatlapot;
- értesíti a hallgatót a Neptunon és a Neptunban megadott e-mail címén keresztül, hogy a kérelméhez szükséges melléletek mindegyikével azok eredeti és egy másolati példányával melyik időpontban kell megjelennie a Dékáni Hivatalban, az ellenőrzött, szükség szerint javított, a Neptunon keresztül benyújtott adatlapja (továbbá, ha ilyennel a hallgató még nem rendelkezik, az ösztöndíj szerződés) aláírása céljából;
- Amennyiben a hallgató a szükséges melléleteket eredetiben hiánytalanul bemutatta, és a másolatot a Dékáni Hivatal ügyintézőjének átadta, ezt a Dékáni Hivatal ügyintézője ellenőrizte, a Dékáni Hivatal ügyintézője intézkedik az előzőekben részletezett hallgatói aláírásokról;
- amennyiben az ösztöndíj programba újonnan belépő, ösztöndíj szerződéssel még nem rendelkező hallgató nyújtotta be, akkor a hallgató általi aláírást követően gondoskodik az ösztöndíj szerződés dékán vagy arra jogosult helyettese általi aláírásáról, illetve jogszabály szerinti ellenjegyzéséről;
- Lebonyolítja az ösztöndíj folyósítás gazdasági ügyintézését (állami ösztöndíjas hallgatók esetén a BME belső eljárásrendjének megfelelően gondoskodik az ösztöndíj átutalásáról, önköltséges hallgatók esetén az önköltség kreditarányos díjrésze Neptunban kiírt tételével szembeni beszámításról).

a kérelme nem felel meg a feltételeknek, ezért elutasításra került, megjelölve az elutasítás indokát.

Eltérések kezelése, egyedi engedélyek

Amennyiben valamely feltétel tekintetében a Részletes feltételek külön dékáni engedéllyel lehetővé teszik az eltérés engedélyezését, az eltérés iránti kérelmet az ösztöndíj igényléssel együtt kell benyújtani a Neptun rendszerben, a kérelem mellékleteként.

A kérelemben – a kérelmező neve, Neptun-kódja, szakja és aktív féléveinek száma pontos megadásával – részletesen le kell írni, hogy a kérelmező hallgató mely feltétel alól kér mentességet, és mi a kérelme részletes indokolása. A kérelemhez mellékelni kell az egyébként teljes körűen kitöltött, a GTK honlapján közzétett „400+ Ösztöndíj Program 2017 tavasz” című adatlapot is, az egyéb teljesülő feltételekre tekintettel kitöltve. Ha dokumentummal igazolható a kérelemben foglaltak valóságtartalma, a kérelemhez a dokumentumokat is mellékelni kell.

A GTK 400+ Ösztöndíj Program lebonyolítására a Dékáni Hivatalban kijelölt ügyintéző a mellékelt kérelem Neptunból ellenőrizhető adatainak ellenőrzését követően, javasolt döntéssel, a kérelmet elbírálásra továbbítja a dékánnak, majd az engedély megadásáról vagy megtagadásáról a hallgatót emailen tájékoztatja, illetve megadott engedély esetén az ennek megfelelően kiegészített, ellenőrzött

adatlapját visszaküldi elektronikusan azzal, hogy a hallgató azt határidőben benyújthatja a Neptunban hivatalosan ösztöndíj igénylésként.

Felhívjuk a figyelmüket, hogy – egyebek között – nem kérhető felmentés:

1. a félévre felvett kreditek minimuma (24) alól;
2. a félévente támogatott legfeljebb 36 kredit alól;
3. a felvételi pontszámmal, érettségi eredménnyel vagy a nyelvvizsgákkal kapcsolatos követelmények alól;
4. az Ösztöndíj Program szerint számított tanulmányi teljesítmény (teljesített kredit, tanulmányi átlag, angol nyelven teljesített tárgyak, Széleslátókör-tantárgyak) minimumára vonatkozó követelmények alól.

Az itt megjelölt eseteken felül sem garantált, hogy a hallgató kérelmét a dékán (vagy erre felhatalmazott helyettese) elfogadja.

A hallgató a kérelmét úgy köteles előkészíteni, hogy amennyiben a kérelme hibás, hiányos, vagy nem egyértelmű, a BME GTK csak jogosult, de nem köteles további indokolást, dokumentumot, igazolást, javítást kérni, hanem a kérelmet hiánypótlás nélkül, a rendelkezésére álló információk alapján is elbírálni.

Jogorvoslat

A pályázati eljárás során hozott döntések ellen a BME Tanulmányi és Vizsgaszabályzat szerinti eljárásrendben élhet jogorvoslati kérelemmel a hallgató.

Help desk

A pályázati adatlap kitöltésében segítséget ad Briglovics Bernadett (BME GTK Dékáni Hivatal, Q épület A szárny mfszt. 20.) **2017. február 6-10-én, 10-12 óra között.**

Budapest, 2017. február 01.

Margitay Tihamér

s.k.

Mellékletek:

1. A BME GTK 400+ Ösztöndíj Program 2016 részletes feltételei (2015/2016. tanév tavaszi félévében hallgatói jogviszonnyal rendelkező hallgatók számára) – módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt szöveg
2. a BME GTK 400+ Ösztöndíj Program 2016 részletes feltételei 2016/2017. tanév őszi félévében hallgatói jogviszonyt létesítő hallgatók számára (valamint a 2017/2018. tanévben hallgatói jogviszonyt létesítő hallgatók esetén a 2017. évi tervezett feltételei) – módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt szöveg