



**A Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem
Gazdaság- és Társadalomtudományi Kara dékánjának**

**12/2019. (VI. 25. nap.) Dékáni Utasítása
a 400+ Ösztöndíj Program lebonyolítási rendjéről a 2019/20. őszi félévre**

A „GTK 400+ Ösztöndíj Program” (a továbbiakban: Ösztöndíj Program) lebonyolítási rendjét a 2019/2020. tanév őszi félévére az alábbiak szerint határozom meg:

A pályázók köre:

- 1) 2019/20 szeptember 1. előtt kezdett alapképzési szakos hallgatók (gazdálkodás és menedzsment, nemzetközi gazdálkodás, pénzügy és számvitel, kommunikáció és médiatudomány, műszaki menedzser szakok)
- 2) 2019/20 szeptember 1. után kezdett alapképzési szakos hallgatók (gazdálkodás és menedzsment, nemzetközi gazdálkodás, pénzügy és számvitel, kommunikáció és médiatudomány, műszaki menedzser szakok)
- 3) Nappali munkarendű mesterképzési szakos hallgatók „90+” (műszaki menedzser, vezetés és szervezés (angol, magyar nyelven), pénzügy (angol nyelven), pszichológia, kommunikáció és médiatudomány, regionális és környezeti gazdaságtan (angol, magyar nyelveken))

Általános szabályok

Az Ösztöndíj Programban részvételre a jogosultság részletes feltételei 2019. július 15-től kerülnek közzétételre.

Az Ösztöndíj Programban nem vehet részt a Stipendium Hungaricum ösztöndíjas hallgató. A más ösztöndíj programokban való részvétel mellett az Ösztöndíj Programban való részvételre a más ösztöndíj programokban való részvételről szóló előírásokat kell figyelembe venni.

Pályázatok benyújtása

Az ösztöndíj pályázatot benyújtani kizárólag a BME GTK által erre a célra a Neptunban rendszeresített és a részletes pályázati feltételekben megadott kérvény(ek) Neptun rendszerben történő elektronikus benyújtásával lehet.

A kérelem 2019. 09. 23-2019. 09. 29. 23:59 óráig (23 óra 59 perccig) nyújtható be.



DÉKÁN

Amennyiben a hallgató által kitöltött pályázati kérvény adathiba miatt – tévesen – nem jelez ösztöndíj jogosultságot a hallgatónak, a hallgató a kérelem megfelelő rovatában jelezheti az észrevételét. A pályázattal kapcsolatban a **400plusz@gtdh.bme.hu** e-mail címen kérhet felvilágosítást. Pályázat kizárólag a pályázban megjelölt beadási határidőben nyújtható be.

Hiánypótlás

A kérelem beadási határidejének lejártát követően hiánypótlás regisztrálása a Neptunban legfeljebb 3 napig kérhető a KTH-ban.

A kérelmek elbírálása

A Neptunban benyújtott kérelmeket és az esetleges mellékleteket a GTK Dékáni Hivatal munkatársa a Neptun adatok alapján ellenőrzi. A Neptunban lévő adatok ellenőrzése a hallgató felelőssége, a kérelem feldolgozása kizárólag a Neptun adatbázisa alapján történik. Eltérés esetén a Neptunban lévő adat a mérvadó. A kiértékelést végző munkatárs a meg nem feleléssel kapcsolatos megállapításait a kérelem véleményező mezőjében teszi meg és javításra visszaadja a pályázónak. A kérelem ellenőrzése eredményétől függően a Dékáni Hivatal munkatársa a Neptunban elfogadással lezárva vagy indokolással ellátva, elutasítva kérvénystátusszal lezárja az ügyet. A kérvénystátusz megváltozásáról a hallgató automatikus Neptun-üzenetet kap. Amennyiben a kérelem elfogadásra kerül,

1. a hallgató a Neptun-rendszerből két példányban kinyomtatva és aláírva személyesen vagy postai úton eljuttatja a szerződést a Dékáni Hivatalba.
2. Amennyiben hallgató a szerződést hiánytalanul benyújtotta, a Dékáni Hivatal gondoskodik az ösztöndíjszerződés dékán általi aláírásáról, illetve jogszabály szerinti ellenjegyzéséről; továbbá lebonyolítja az ösztöndíj-folyósítás gazdasági ügyintézését (a BME belső eljárásrendjének megfelelően gondoskodik az ösztöndíj érvényesítéséről, folyósításáról).

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 – utalni kell arra, hogy a kérelmező hallgató mely feltétel alól, milyen okból kér mentességet.

A GTK 400+ Ösztöndíj Program, illetve lebonyolítására a Dékáni Hivatal kijelölt munkatársa a kérelem Neptun adatainak, tartalmának ellenőrzését követően, javasolt döntéssel, a kérelmet elbírálásra továbbítja a dékánnak, majd az elfogadásáról vagy elutasításáról a hallgatót a Neptun rendszeren keresztül (ami email-ben is elküldésre kerül) tájékoztatja a kérelem lezárásával.



DÉKÁN

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, kumulált súlyozott tanulmányi átlag, angol nyelven teljesített tárgyak, Széleslátókörtantárgyak) minimumára vonatkozó követelmények alól;
5. a tudományos tevékenységre vonatkozó követelmények alól.

Egyéb okból való egyedi engedély csak Erasmus-tárgy befogadása tekintetében kérhető, e tekintetben a dékán mérlegelési jogkörében jár el. Amennyiben a kérelem hibás, hiányos, vagy nem egyértelmű, a dékán jogosult, de nem köteles további indokolást, dokumentumot, igazolást, javítást kérni.

A döntéshozatal rendje

Az Ösztöndíj Program lebonyolítása során szükséges, dékáni hatáskörbe tartozó döntések tekintetében a dékánt az oktatási ügyekért felelős dékánhelyettes helyettesítheti.

Jogorvoslat

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

A kumulált, súlyozott tanulmányi átlag minimumának megállapítása a következő tanulmányi félévekben

A kumulált súlyozott tanulmányi átlag minimumát a pályázat kiírása fogja tartalmazni.

Budapest, 2019. június 26.

