



DÉKÁN

Iktatószám: 580045/2021

1/2021. (I.19.) számú Dékáni Utasítás
Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem
Gazdaság- és Társadalomtudományi Karának

A 400+ ÖSZTÖNDÍJ PROGRAM 2020/21. TAVASZI FÉLÉVRE
VONATKOZÓ LEBONYOLÍTÁSI RENDJÉRŐL

Hatályba lépés napja: **2021. január 26. napján**

A hatályba lépéssel egyidejűleg hatályon kívül helyezett szervezetszabályozó eszköz(ök) módosítások nyomon követéséhez: **10/2020. (VIII.24.) számú Dékáni Utasítás**

Felülvizsgálat:

⇒ szakmai megfelelés: **Gazdaság- és Társadalomtudományi Kar**
Dékáni Hivatala

⇒ jogi megfelelés: **Jogi Igazgatóság**

Felelős: **Dr. Lógó Emma, oktatási dékánhelyettes**

Kiadmányozó: **Dr. Koltai Tamás, dékán**



A Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem Szervezeti és Működési Rendje 36. § (1) bekezdés e) pontjában, valamint a Gazdaság- és Társadalomtudományi Kar Szervezeti és Működési Szabályzata 32. § (1) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján a „GTK 400+ Ösztöndíj Program” (a továbbiakban: Ösztöndíj Program) 2020/2021. tanév tavaszi félévére vonatkozó lebonyolítási rendjére az alábbi utasítást adom ki.

1. §

A pályázók köre

- (1) GTK 400+ Ösztöndíj Program tekintetében pályázásra jogosult:
 - a) a 2020/21/2-es félévben az Egyetemmel hallgatói jogviszonyban álló minden olyan személy, a Gazdaság- és Társadalomtudományi Kar (a továbbiakban: GTK) gazdálkodás és menedzsment, nemzetközi gazdálkodás, pénzügy és számvitel, kommunikáció és médiatudomány, műszaki menedzser szak alapképzésén hallgatói jogviszonnyal rendelkezik és a jogviszony kezdete 2019.09.01. előtti.
 - b) a 2020/21/2-es félévben az Egyetemmel hallgatói jogviszonyban álló minden olyan személy, a Gazdaság- és Társadalomtudományi Kar (a továbbiakban: GTK) gazdálkodás és menedzsment, nemzetközi gazdálkodás, pénzügy és számvitel, kommunikáció és médiatudomány, műszaki menedzser szak alapképzésén hallgatói jogviszonnyal rendelkezik és a jogviszony kezdete 2019.09.01. vagy annál későbbi.
 - c) a 2020/21/2-es félévben az Egyetemmel hallgatói jogviszonyban álló minden olyan személy, aki a GTK nappali munkarendű mesterképzés, (műszaki menedzser, vezetés és szervezés (angol, magyar nyelven), pénzügy (angol nyelven), pszichológia, kommunikáció és médiatudomány, regionális és környezeti gazdaságtan (angol, magyar nyelveken) szak mesterképzésén hallgatói jogviszonnyal rendelkezik.
- (2) Az Ösztöndíj Programban nem vehet részt a Reguláris képzésben, az Erasmus képzésben, az Exchange képzésben résztvevő és a Stipendium Hungaricum ösztöndíjas hallgató.

2. §

Általános szabályok

- (1) Az Ösztöndíj Programban részvételre a jogosultság részletes feltételei 2021. január 26-tól kerülnek közzétételre.
- (2) A kumulált súlyozott tanulmányi átlag minimumát a pályázat kiírása fogja tartalmazni.



- (3) 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.
- (4) A kérelem 2021. 02. 22-2021. 02. 28. 23:59 óráig (23 óra 59 percre) nyújtható be. Amennyiben a hallgató által kitöltött pályázati kérvény – a hallgató adatszolgáltatási kötelezettségének elmulasztása, vagy egyéb a hallgatónak felróható ok miatt nem jelez ösztöndíj jogosultságot a hallgatónak, a hallgató köteles a kérelem megfelelő rovatában jelezni az eltérést és annak okát, ennek elmulasztása jogvesztő.
- (5) A pályázattal kapcsolatban a 400plusz@gtk.bme.hu e-mail címen kérhető felvilágosítás.

3. §

Hiánypótlás

- (1) A Dékáni Hivatal a hibás, hiányos kérelmet hiánypótlásra visszaadja a pályázónak legfeljebb 3 (munka)napra. A hiánypótlási határidő elmulasztása jogvesztő.
- (2) A kérelem beadási határidejének lejártát követően – amennyiben javításra (hiánypótlásra) vissza lett adva a kérelem – a hiánypótlás regisztrálása a Neptunban legfeljebb 3 napig kérhető a KTH-ban. A hallgató ezalatt köteles a hiány pótlására szolgáló dokumentumot a KTH-ban bemutatni és azt a KTH köteles haladéktalanul bevezetni. A határidő hallgató általi elmulasztása jogvesztő.

4. §

A kérelmek elbírálása

- (1) A GTK 400+ Ösztöndíj Program lebonyolítására a Dékáni Hivatal kijelölt munkatársa jogosult.
- (2) 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.
- (3) A végső ellenőrzést követően 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 háromtagú Bíráló Bizottságnak (amelynek elnöke a dékán és állandó tagja az oktatási dékánhelyettes). A bizottság által hozott döntés a Neptun rendszerben – mint hiteles adatforrásban – kerül rögzítésre. A kérelem ellenőrzése eredményétől függően a Neptunban elfogadással lezárva (illetve a szerződés megkötéséig végrehajtás alatti státuszban) van az elfogadott kérelem, ugyanakkor az elutasított kérelem esetén indokolással ellátva, elutasítva





kérvénystátusszal lesz lezárva az ügy. A kérvénystátusz megváltozásáról a hallgató automatikus Neptun-üzenetet kap (ami email-ben is elküldésre kerül).

- (4) Amennyiben a kérelem elfogadásra kerül, a hallgató a Neptun-rendszerből két példányban kinyomtatva és aláírva személyesen vagy postai úton – amennyiben rendkívüli eset miatt a hallgatók az egyetem területére nem léphetnek be elektronikus úton – kizárólag a kiértékelésben megadott időtartamban köteles eljuttatni a szerződést a Dékáni Hivatalba. A megadott időtartam szigorú betartása az ösztöndíj számfejtésének biztosításához szükséges.
- (5) 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).
- (6) Az Ösztöndíj Program lebonyolítása során szükséges, dékáni hatáskörbe tartozó döntések tekintetében a dékánt az oktatási ügyekért felelős dékánhelyettes helyettesítheti.

5. §

Eltérések kezelése, egyedi engedélyek

- (1) 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.
- (2) Az egyedi engedély megadására csak a dékán jogosult.
- (3) Nem kérhető felmentés:
 - a) a félévre felvett kreditek minimuma (24) alól;
 - b) a félévente támogatott legfeljebb 36 kredit alól;
 - c) a felvételi pontszámmal, érettségi eredménnyel vagy a nyelvvizsgákkal, nyelvi követelményekkel, kapcsolatos követelmények alól;
 - d) az Ösztöndíj Program szerint számított tanulmányi teljesítmény (teljesített kredit, kumulált súlyozott tanulmányi átlag, angol nyelven teljesített tárgyak, Széleslátókörtantárgyak) minimumára vonatkozó követelmények alól;
 - e) a tudományos tevékenységre vonatkozó követelmények alól.
- (4) Egyéb okból való egyedi engedély csak tanulmányi célú külföldi mobilitás tárgy befogadása (teljesítés beszámítása) tekintetében kérhető, e tekintetben a dékán mérlegelési jogkörében jár el. A felvett kreditek tekintetében ez esetben sem adható





felmentés. Amennyiben a kérelem hibás, hiányos, vagy nem egyértelmű, a dékán jogosult, de nem köteles további indokolást, dokumentumot, igazolást, javítást kérni.

6. §

Jogorvoslat

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

7. §

Záró rendelkezések

- (1) Jelen utasítás 2021. január 26. napján lép hatályba azzal, hogy 2021. augusztus 31. napján hatályát veszti.
- (2) Jelen utasítás megtalálható és letölthető a <https://www.gtk.bme.hu/szabalyzatok-utasitasok/> oldalon.
- (3) Jelen utasítást a Gazdasági és Társadalomtudományi Kar Dékáni Hivatala gondozza.

Budapest, 2021. január 19.



Dr. Koltai Tamás
dékán

