



DÉKÁN

Iktatószám: 580559/2022

**Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem
Gazdaság- és Társadalomtudományi Karának**

12/2022. (VIII. 24.) számú Dékáni Utasítás

**A 400+ ÖSZTÖNDÍJ PROGRAM 2022/23. ŐSZI FÉLÉVRE
VONATKOZÓ LEBONYOLÍTÁSI RENDJÉRŐL**

Hatályba lépés napja: **2022. augusztus 24. napján**

A hatályba lépéssel egyidejűleg hatályon kívül helyezett szervezetszabályozó eszköz(ök) módosítások nyomon követéséhez: **1/2022. (I. 21.) számú Dékáni Utasítás**

Felülvizsgálat:

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

⇒ jogi megfelelés: **Jogi és Nemzetközi 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) 2022/2023. tanév őszi félévére vonatkozó lebonyolítási rendjére az alábbi utasítást adom ki.

1. § A pályázók köre

- (1) GTK 400+ Ösztöndíj Program tekintetében pályázásra jogosult:
 - a) a 2022/23/1-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 alapképzési szakjai egyikén folyamatos nappali tagozatos, aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkezik és a jogviszony kezdete 2019.09.01. vagy az utáni.
 - b) a 2022/23/1-es félévben az Egyetemmel hallgatói jogviszonyban álló minden olyan személy, aki a GTK műszaki menedzser, vezetés és szervezés (angol, magyar nyelven), pénzügy (angol nyelven), pszichológia, kommunikáció és médiatudomány, regionális és környezeti gazdaságtan (angol, magyar nyelveken) mesterképzési szakjai egyikén folyamatos nappali tagozatos, aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkezik, függetlenül a jogviszony kezdetétől.
- (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 jogosultság részletes feltételei 2022. augusztus 24-től 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 GTK 400+ Ösztöndíj program részletes feltételei (a továbbiakban: részletes pályázati feltételekben) megadott kérvény(ek) Neptun rendszerben történő elektronikus benyújtásával lehet.
- (4) A kérelem 2022. 09. 19.-2022. 09. 25. 23:59 óráig (23 óra 59 percig) nyújtható be.



- (5) Amennyiben a hallgató által kitöltött pályázati kérvény – a hallgató adatszolgáltatási kötelezettségének elmulasztása, vagy egyéb a hallgatónak felróható ok miatt – adatai alapján az ösztöndíj jogosultság nem áll fenn a hallgatónál, a hallgató köteles a kérelem megfelelő rovatában jelezni az eltérést és annak okát. Ennek elmulasztása jogvesztő.
- (6) 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 Neptun tanulmányi rendszeren belül a pályázónak legfeljebb 3 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 Neptunban kijelölt munkatársa jogosult.
- (2) A Neptunban benyújtott kérelmeket és az esetleges mellékleteket a GTK Dékáni Hivatal kijelölt 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 kijelölt 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, valamint az oktatási dékánhelyettes által felkért személy). A bizottság által a döntési javaslatok beérkezését követő 8 munkanapon belül hozott többségi döntés a Neptun rendszerben – mint hiteles adatforrásban – annak meghozatalát követően folyamatos feldolgozással kerül rögzítésre a Neptun rendszerben. A kérelem ellenőrzési 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 az ösztöndíjszerződést a Neptun-rendszerből lementve, elektronikus úton - kizárólag a kiértékelésben megadott időtartamban - köteles eljuttatni a szerződést a Dékáni Hivatalba.
- (5) *A 2020/21-es tanév tavaszi félévétől elektronikusan hitelesítendő az „ÖSZTÖNDÍJSZERZŐDÉS BME GTK 400+ Ösztöndíj program ösztöndíj nyújtása tárgyában” szerződés az AVDH (Azonosításra Visszavezetett Dokumentum Hitelesítés) szolgáltatás segítségével. Az ösztöndíjat elnyert hallgatók kötelesek online intézni az ösztöndíj szerződés aláírását az azonosításra visszavezetett dokumentumhitelesítést (AVDH) alkalmazva. Az AVDH Ügyfélkapu regisztrációval használható és az így hitelesített dokumentumok teljes bizonyító erejű magánokiratnak minősülnek.*
- (6) *Az ügyfélkapus (AVDH) hiteles aláírást követően a dokumentumot a 400plusz@gtk.bme.hu email címen keresztül kell a Dékáni Hivatal számára megküldenie. A megadott időtartam szigorú betartása az ösztöndíj számfejtésének biztosításához szükséges.*
- (7) Amennyiben hallgató a szerződést a fenti előírásnak megfelelően benyújtotta, a Dékáni Hivatal lebonyolítja az ösztöndíj-folyósítás gazdasági ügyintézését (a BME belső eljárásrendjének megfelelően gondoskodik az ösztöndíj érvényesítéséről, folyósításáról).
- (8) 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) A „GTK 400+ Ösztöndíj Program részletes feltételei” c. dokumentum 1.4. pontja értelmében jelen dékáni utasítás határozza meg az esetleges felmentési lehetőségeket, 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, mely a Dékán mérlegelési jogkörébe tartozik. 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 2022. augusztus 24. napján lép hatályba azzal, hogy 2023. január 21. napján hatályát veszti.
- (2) Jelen utasítás megtalálható és letölthető a <https://www.gtk.bme.hu/szabalyzatok-utasitasok/> valamint a <https://szabalyozastar.bme.hu/> oldalon.
- (3) Jelen utasítást a Gazdasági és Társadalomtudományi Kar Dékáni Hivatala gondozza.

Budapest, 2022. augusztus 24.

