

Közösségi ösztöndíj Hallgatói Képviselőknek

Pályázati felhívás 2017/18. tanév őszi félév

A Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem (BME) Természettudományi Kar (TTK) Hallgatói Képviselő (TTK HK) ösztöndíj pályázatot hirdet a BME Térítési és Juttatási Szabályzat (TJSZ) 11/A. § alapján a TTK HK-ban végzett tevékenység jutalmazására.

A pályázat feltételei

A pályázaton részt vehet a BME TTK valamely teljes idejű alap-, mester- vagy doktori képzésének aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkező hallgatója, aki az értékelt időszakban a TTK HK-ban mandátummal rendelkezett.

A TTK HK tagjai a BME Hallgatói és Doktorandusz Önkormányzat Alapszabályában rögzített feladatok végrehajtása érdekében kifejtett közéleti tevékenységüket más, hallgatói alrendszerből származó hallgatói juttatás odaítélésekor nem ismertethetik el, és korábban máshol elismertett tevékenységgel nem pályázhatnak. A pályázat leadásával a pályázó vállalja, hogy a nevét és a beszámolóját az elnyert ösztöndíjával együtt a TTK HK nyilvánosságra hozza.

Elbírálás alapelvei

Az alábbiakban láthatók a legjellemzőbb képviselői teendők. Értük akkor jár a megfelelő pontszám, ha a pályázó a pályázatát határidőig leadta, az elvégzett munkát benne feltüntette, illetve a feladatot annak határidejére hiánytalanul és kifogástalanul elvégezte.

Kari és HK ülések

Ülés	Pontszám
Kari Tanács	3 pont
HK ülés	3 pont
Stratégiai ülés	3 pont
Rendezvénymegbeszélő ülések	3 pont
Egyéb kari ülések	3 pont

Ha az ülés időtartama a 2 órát meghaladja, akkor arra 5 pont jár.

Belső bizottsági ülések

Ülés	Pontszám
Rendezvényszervező Bizottsági ülés	2 pont
Pályázati Bizottsági ülés	2 pont
Szociális Bizottsági ülés	2 pont
Kollégiumi Bizottsági ülés	2 pont
Gazdasági Bizottsági ülés	2 pont
Oktatási Bizottsági ülés	2 pont
PR Bizottsági ülés	2 pont

Ha az ülés a 2 órát meghaladja, akkor arra 4 pont jár.

Kari bizottsági ülések

Ülés	Pontszám
Dékáni Tanács	4 pont
Gazdasági Bizottság	4 pont
Matematikus Szakbizottság	4 pont
Fizikus Szakbizottság	4 pont
Kognitív Szakbizottság	4 pont
Oktatási Bizottság	4 pont
Tanulmányi Bizottság	4 pont
Kis Tanulmányi Bizottság	2 pont
Kreditáviteli Bizottság	4 pont
Kari TDK Bizottság	4 pont
Oktatói-kutatói Pályázatokat Véleményező Bizottság	4 pont

Ha az ülés – a Kis Tanulmányi Bizottság kivételével – időtartama a 2 órát meghaladja, akkor arra 6 pont jár.

Külső bizottsági ülések

Ülés	Pontszám
Külső Gazdasági Bizottság	3 pont
Külső Szociális Bizottság	3 pont
Külső Kollégiumi Bizottság	3 pont
Külső Oktatási Bizottság	3 pont
Hallgatói Sport Bizottság	3 pont
Külső Pályázati Bizottság	3 pont
Elnöki Értekezlet	3 pont
Egyéb ülések	3 pont

Ha az ülés időtartama a 2 órát meghaladja, akkor arra 5 pont jár.

Kollégiumi ülések

Ülés	Pontszám
Monitoring ülés	2 pont
Mentorülés	2 pont

Ha az ülés időtartama a 2 órát meghaladja, akkor arra 4 pont jár.

Az üléseken való részvételért maximum annyi pont kapható, ahány munkapontot szerzett a pályázó az adott pályázati időszakban.

Referensi, felelősi munkák

A bizottságok vezetői alapfeladataik (megkeresések fogadása és megválaszolása, bizottsági ülések megtartása, bizottsági feladatok kiosztása, munka dokumentálása és ellenőrzése) elvégzéséért havonta maximálisan 40 pontban részesülnek.

Az elnök és az alelnök alapfeladataik elvégzéséért havonta maximum 60, illetve 40 pontban részesülnek az elvégzett feladatok mennyisége, minősége és a tevékenység ellátására fordított időtartam alapján.

Munkapontok

Munka megnevezése	Poszt	Pontszám	Megjegyzés
Szociális ösztöndíj pályázatokat bíráló vizsgára új tanítvány felkészítése	Szociális referens	5	per tanítvány
Szociális ösztöndíj pályázatokat bíráló vizsgára régi tanítvány felkészítése	Szociális referens	2	per tanítvány
Pályázatok kiírások előkészítése	Pályázati referens	6	per darab
Pályázati kiírások frissítése	Pályázati referens	1	per darab
Hangadó Ösztöndíj pályázatok dokumentációjának elkészítése	Pályázati referens		egyéni
TTK Tudományos Ösztöndíj pályázatok előbírálása, dokumentáció elkészítése	Pályázati referens	10	per félév
Kar Kiváló Hallgatója pályázatok előbírálása, dokumentáció elkészítése	Pályázati referens	10	per félév
Jegyzetírói pályázatok előbírálása, dokumentáció elkészítése	Pályázati referens	10	per félév
Közösségi Ösztöndíj pályázatok előbírálása, dokumentáció elkészítése	Pályázati referens	25	per félév
Közösségi Ösztöndíj Hallgatói Képviselőnek pályázat előbírálása, dokumentáció elkészítése	Elnök/alelnök	25	per kifizetési időpont
Kar Kiváló Oktatója díjjal kapcsolatos teendők	-	12	per év
Kollégiumi férőhely pályázattal (ősz/tavaszi) kapcsolatos ügyintézés és e-mailekre való válaszolás	Kollégiumi referens	50	per félév
Kollégiumi férőhely pályázattal (nyári) kapcsolatos ügyintézés és e-mailekre való válaszolás	Kollégiumi referens	4	per év
Mentorpályázatok intézése	Kollégiumi referens	2	per darab
Kollégiumi bejárás	Kollégiumi referens	4	per darab
Fegyelmi tárgyalás	Kollégiumi referens	2	per darab
Fegyelmi felelős kártyák intézése*	Kollégiumi referens	2	összesen a félévben
Kollégiumi leltár intézése	Kollégiumi referens	3	per alkalom
Mentorokkal szobák ellenőrzése	-	2	per alkalom
KHK tájékoztatása az EHK ügyeiről*	EHK delegáltak	40	összesen a félévben
Normatíva felosztás	Ösztöndíj referens		egyéni
Tanulmányi ösztöndíj osztás elveire javaslat előkészítése	Ösztöndíj referens		egyéni
Tanulmányi ösztöndíj összegekre javaslat elkészítése, lekérdező rendszer, e-mailek	Ösztöndíj referens	50	
Költségtérítés mérséklés javaslat elkészítése	Ösztöndíj referens	12	
Tanulmányi ösztöndíj korrekció	Ösztöndíj referens	2	per darab
Beszerzési igények előkészítése és egyeztetése az EHK-val	Gazdasági referens	6	per darab
HK költségvetés előkészítése*	Gazdasági referens	40	összesen a félévben

Munka megnevezése	Poszt	Pontszám	Megjegyzés
Beszámoló előkészítése	Gazdasági referens		egyéni
Rendezvények költségvetésének előkészítése	Gazdasági referens	8	per darab
HK hírek küldése	Belső PR felelős	1	per darab
HK honlapjának kezelése, Facebook oldal kezelése*	Belső PR felelős	80	összesen a fél-évben
Hirdető táblák frissítése*	Belső PR felelős	16	összesen a fél-évben
Hallgatói segítők keresése, koordinálása, a jutalmazás javaslatának elkészítése	Külső PR felelős	30	per rendezvény
Iskolalátogatás	-		egyéni
Kiadványszerkesztés	-		egyéni
Szóróanyagokkal kapcsolatos operatív teendők	-		egyéni
Öntevékenykorok támogatásának előbírálása	Közéleti felelős/Gazdasági referens	12	
Kapcsolattartás az Öntevékeny Körökkel*	Közéleti felelős	30	összesen a fél-évben
Öntevékeny kör megalakulásával kapcsolatos teendők	Közéleti felelős	10	per darab
Levelezési listák kezelése*	Informatikai felelős	30	összesen a fél-évben
A Kármán Tódor Kollégium Számtech Szakosztályával való kapcsolattartás*	Informatikai felelős	8	összesen a fél-évben
Kvantum adminisztráció*	Informatikai felelős	10	összesen a fél-évben
Informatikai rendszerek karbantartása	Informatikai felelős		egyéni
Irodai anyagbeszerzés*	HK titkár	16	összesen a fél-évben
HK-s póló, pulóver és bögre rendelés	-	4	per alkalom
Pikkász kapcsolattartás	Kari Lap felelős		egyéni
HK ülések emlékeztetőinek megírása	Emlékeztetővezető	4	per darab
ERASMUS pályázatok előbírálása	Erasmus felelős	2	per darab
Sporteszközök átvétele	Sportfelelős	1	per alkalom
Teljesítményértékelési rend előkészítése	Tanulmányi referensek	25	
Vizsga ütemterv előkészítése	Tanulmányi referensek	20	
Alakuló ülés eredményéről való értesítések küldése	Elnök	10	
HK hétvége szervezése	-		egyéni
HK hétvége szekciók előkészítése, tartása	-	6	per szekció
Akkreditáció véleményezése	-	2	per alkalom
Tudástár bővítése	-		egyéni
Tudásátadás	-	20	per poszt

Az egyéb, a HK tevékenységével összefüggő, illetve a táblázatban egyéni pontozású feladatok ellátásáért fő szabályként az elvégzett munka időtartama alapján 2 pont/tényleges munkaóra ad-

ható, amely a feladat fontosságától függően a felére vagy a kétszeresére módosulhat. Ebből maximum 10 munkaórának megfelelő pont adható.

A *-gal jelölt tevékenységekre egy félév alatt összesen nem szerezhető több pont, mint amennyi a táblázatban meg van határozva.

A pályázás folyamata

Írásos beszámolót kell készíteni, amit a TTK HK elnökéhez kell eljuttatni Google Drive meghajtón keresztül online felületen.

Tartalmi követelmények és a kapcsolódó igazolások

A beszámoló kötelező tartalmi és formai elemei:

- A/4-es méretű, a képvislet hivatalos fej- és lábléces papírára készül
- tartalmazza a TTK HK megnevezését
- a pályázó nevét
- a beszámolási időszakot
- az elvégzett tevékenység bemutatását az alábbi bontásban:
 - a TTK HK rendes és rendkívüli ülései
 - egyetemi, kari ülések, bizottságok, döntéshozó, véleményező fórumok
 - az adott képvislet belső bizottságaira vonatkozó információk
 - az általa elvégzett egyéni munka elbírálásra alkalmas részletességű bemutatása

A beszámolóhoz NEM szükséges továbbiigazolás csatolás

A pályázaton elnyerhető ösztöndíj

Az elnyert ösztöndíj nagyságát a TJSZ 32/A. § (5) bekezdés b) pontja alapján kell megállapítani, a beérkezett pályázatok és az előre meghatározott keretek figyelembevételével. A juttatások kifizetése egyszeri ösztöndíj formájában történik az elbírálást követő, a hallgatói normatíva terhére folyósított juttatások kifizetési időpontjainak ütemezésében meghatározott időpontban.

Határidők

	A pályázat által vizsgált időtartam	A pályázatok leadásának határideje	HK döntés
1. időszak	2017. június 8 – 2017. augusztus 23.	2017. augusztus 30.	2017. augusztus 30.
2. időszak	2017. augusztus 24 – 2017. szeptember 13.	2017. szeptember 13.	2017. szeptember 18.
3. időszak	2017. szeptember 14 – 2017. október 11.	2017. október 11.	2017. október 17.
4. időszak	2017. október 12 – 2017. november 03.	2017. november 3.	2017. november 7.
5. időszak	2017. november 04 – 2017. november 17.	2017. november 17.	2017. november 21.



Nem a kiírás szerint benyújtott vagy a pályázat határidejének lejárta után benyújtott pályázatok nem áll módunkban elfogadni. A pályázat keretében hiánypótlásra nincs mód, a benyújtott pályázat hiánytalanságáért a pályázó felel.

Eredmény

Az eredményt a TTK HK a döntést követő 5 munkanapon belül, a saját honlapján (<http://www.hk.wigner.bme.hu/>) hozza nyilvánosságra a beszámolókkal együtt.

Adatvédelem

A TJSz 10. § (19) bekezdés alapján a TTK HK az ösztöndíj pályázatok elbírálásához szükséges adatokat a hatályos adatvédelmi szabályoknak megfelelően kezeli a mellékelt tájékoztató szerint. A pályázó a pályázat leadásával beleegyezik személyes adatai mellékelt tájékoztató szerinti kezelésébe.

Jogorvoslat

A hallgató az ösztöndíj elbírálásának eredménye ellen – a közléstől, ennek hiányában a tudomására jutásától számított tizenöt napon belül – a Hallgatói Jogorvoslati Bizottságnál jogorvoslattal élhet. Fellebbezési jogával a Neptun rendszerben leadott 001-es számú kérvénnyel élhet a pályázó.

2017. augusztus 30.

Természettudományi Kar Hallgatói Képviselőlet