



UGH/1602092

**4/2016. (II.16.) számú**

## **Gazdasági Igazgatói utasítás**

**a szakmai, tudományos és sporttevékenységért járó ösztöndíjak kifizetésének rendjéről**

### **I. Az utasítás hatálya, célja**

I.1. Az utasítás hatálya kiterjed a Károli Gáspár Református Egyetem (továbbiakban: Egyetem) valamennyi szervezeti egységére és az Egyetem valamennyi alkalmazottjára.

I.2. Jelen utasítás célja, hogy az abban foglalt eljárási rend alkalmazásával az Egyetemen a szakmai és tudományos valamint sporttevékenységért járó ösztöndíjak kifizetése a jogosultak részére a törvényi kötelezettségek maradéktalan ellátása mellett határidőben megtörténjen.

### **II. Általános tudnivalók**

A Térítési és juttatási szabályzat 24. § (1) alapján az intézményi szakmai, tudományos, valamint közéleti ösztöndíjak nem kötelező juttatások.

Az intézményi szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíjban az a teljes idejű alapképzésben, egységes, osztatlan képzésben, mesterképzésben, felsőoktatási szakképzésben, illetve doktori képzésben részt vevő hallgató részesülhet, aki a tantervi követelményeken túlmutató (tudományos, sport, közéleti) tevékenységet végzett. Az intézményi szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíj egy tanulmányi félévre (5 hónap) megállapított, havonta vagy egyszeri alkalommal folyósított juttatás.

- A közéleti ösztöndíjról a HÖK dönt.
- A Karok a szakmai, tudományos tevékenységért járó ösztöndíjak megpályáztatásáról és odaítéléséről döntenek.
- A sporttevékenységért járó ösztöndíj megpályáztatása és odaítélése központi szinten történik, melyet a Főtitkár koordinál.

### **III. Szakmai és tudományos tevékenységért járó ösztöndíjakkal kapcsolatos általános szabályok**

Szakmai, tudományos tevékenységért járó ösztöndíjat pályázat útján kaphatnak a hallgatók. Ilyen típusú ösztöndíjat csak teljes idejű képzésben résztvevő hallgató kaphat, tehát levelezős hallgató nem (de önköltséges hallgató igen).

Az ösztöndíj kifizetési kérelmeket az adott tanulmányi félévben kell eljuttatni a Gazdasági Igazgatóságra, az őszi félévre vonatkozóan legkésőbb október 30 - ig a tavaszi félévben március 30. - ig.



Tekintettel arra, hogy az egyes kiemelkedő szakmai és tudományos tevékenységek díjazása ösztöndíj formájában Karonként eltér, ezért az egyes tevékenységekért járó ösztöndíjak részletes eljárásrendjének meghatározása a Karok feladata, azzal, hogy azokat úgy kell kialakítani, hogy a vonatkozó szabályzatokat és határidőket maradéktalanul be kell tartani. Az ösztöndíjak egy főre eső havi összegét úgy kell megállapítani, hogy a Karra meghatározott féléves szakmai, tudományos tevékenységre elkülönített keret fedezetet nyújtson rá.

Az egyetemen a szakmai tudományos és sport ösztöndíj körbe tartozó tevékenységek jelenleg az alábbiak:

- szakkollégiumi tagság,
- demonstrátori tevékenység,
- HTK hatodéves hallgatók tevékenysége,
- HTK könyvtárosok által ellátott feladatok,
- egyéb eseti tudományos tevékenység (így különösen OTDK, tanulmányi versenyen való részvétel, helyezés elérése, stb.),
- sporttevékenység (központi szinten koordinált).

#### **IV. Szakmai és tudományos tevékenységért járó ösztöndíjak kifizetése**

IV.1. A Kar gondoskodik a pályázati kiírások és a pályázati adatlapok kari honlapon és a helyben szokásos módon történő közzétételéről. A pályázati kiírásokat tájékoztatásul megküldi a Gazdasági Igazgatóság és a Főtitkár részére.

**Határidő: tanulmányi félév eleje, kar által kialakított eljárásrend szerint**

IV.2. A hallgatói létszám valamint a hatályos szabályozás alapján a Gazdasági Igazgatóság a szakmai, tudományos ösztöndíjakra vonatkozóan megállapítja az ösztöndíjkereteket.

**Határidő: adott év február utolsó napja. és szeptember 30.**

IV.3. A megállapított kereteket a Gazdasági Igazgatóság megküldi a Kar vezetője és a Főtitkár részére.

**Határidő: adott év február utolsó napja. és szeptember 30.**

IV.4. A Karok a pályázati határidő lejártát követően az általuk kialakított szempontrendszernek és eljárásrendnek megfelelően elbírálják az egyes pályázati felhívásokra beérkezett pályázatokat és döntenek a kari keretösszegek felhasználásáról.

**Határidő: március 29. és október 29.**



IV.5. A Kar elektronikusan megküldi ellenőrzésre az ösztöndíjak összegét, és a jogosultak névsorát a Neptun pénzügyi adminisztrátoroknak a jogszabályi megfelelés leellenőrzésére (finanszírozási forma, munkarend, jogviszony, ösztöndíj keret).

**Határidő: március 30. és október 30.**

IV.6. A Neptun pénzügyi adminisztrátorok visszajeleznek a leellenőrzött listával kapcsolatban a Kar vezetőjének.

**Határidő: április 5. és november 5.**

IV.7. A Kar szükség esetén javítja a pénzügyi adminisztrátorok által megküldött észrevételek alapján az ösztöndíj listát, majd a papír alapú kifizetési kérelmet a jogosult hallgatók névsorával, és a jóváhagyott, aláírt kifizetési listát valamint az azt alátámasztó összes papír alapú pályázati dokumentációt - az ösztöndíjban részesülő és az elutasított pályázókét egyaránt - megküldi a Gazdasági Igazgatóság részére.

**Határidő: április 8. és november 8.**

IV.8. A Gazdasági Igazgatóság feldolgozza és utalásra előkészíti, majd utalja az ösztöndíjakat. A kifizetés alapjául szolgáló pályázati dokumentációt irattározza.

**Határidő: április 10. és november 10.**

## **V. Sporttevékenységért járó ösztöndíj kifizetésére vonatkozó általános tudnivalók és eljárásrend**

A Térítési és juttatási szabályzat 24. § (1) alapján az intézményi szakmai, tudományos, valamint közéleti ösztöndíjak nem kötelező juttatások.

A sporttevékenységért járó ösztöndíj a fenti jogcímen kerül kifizetésre, ezért vonatkoznak rá az alábbi szabályok:

Az intézményi szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíjban az a teljes idejű alapképzésben, egységes, osztatlan képzésben, mesterképzésben, felsőoktatási szakképzésben, illetve doktori képzésben részt vevő hallgató részesülhet, aki a tantervi követelményeken túlmutató (tudományos, sport, közéleti) tevékenységet végzett. Az intézményi szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíj egy tanulmányi félévre (5 hónap) megállapított, havonta vagy egyszeri alkalommal folyósított juttatás.

Szakmai, tudományos és közéleti tevékenységért járó ösztöndíjakkal kapcsolatos általános szabályok:

- szakmai, tudományos és közéleti tevékenységért járó ösztöndíjat pályázat útján kaphatnak a hallgatók;
- ilyen típusú ösztöndíjat csak teljes idejű képzésben résztvevő hallgató kaphat, tehát levelezős hallgató nem (de önköltséges hallgató igen);



- az ösztöndíj kifizetési kérelmeket az adott tanulmányi félévben kell eljuttatni a Gazdasági Igazgatóságra, az őszi félévre vonatkozóan legkésőbb október 30. - ig a tavaszi félévben március 30. - ig.

V.1. A Főtitkár gondoskodik a pályázati kiírások és a pályázati adatlapok egyetemi honlapon valamint a karokon szokásos módon történő közzétételéről. A pályázati kiírást tájékoztatásul megküldi a Gazdasági Igazgatóság részére.

**Határidő: február 10. és szeptember 10.**

V.2. A hallgatói létszám valamint a hatályos szabályozás alapján a Gazdasági Igazgatóság a szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíjakra vonatkozóan megállapítja az ösztöndíjkereteket, melynek része a sporttevékenységért járó ösztöndíjra fordítható keret is.

**Határidő: adott év február utolsó napja. és szeptember 30.**

V.31. A sporttevékenységért járó ösztöndíjra fordítható keretet a Gazdasági Igazgatóság megküldi a Főtitkárnak.

**Határidő: adott év február utolsó napja. és szeptember 30.**

V.4. A Főtitkár a pályázati határidő lejártát követően a Karok bevonásával gondoskodik a pályázatok elbírálásáról a kialakított szempontrendszernek és eljárásrendnek megfelelően.

**Határidő: március 29. és október 29.**

V.5. Ezt követően a Főtitkár elektronikusan megküldi ellenőrzésre az ösztöndíjak összegét, és a jogosultak névsorát a Neptun pénzügyi adminisztrátoroknak a jogszabályi megfeleléség leellenőrzésére (finanszírozási forma, munkarend, jogviszony, ösztöndíj keret.)

**Határidő: március 30. és október 30.**

V.6. A Neptun pénzügyi adminisztrátorok visszajeleznek a leellenőrzött listával kapcsolatban a Főtitkárnak.

**Határidő: április 5. és november 5.**

V.7. A Főtitkár a Karok bevonásával szükség esetén javítja a pénzügyi adminisztrátorok által megküldött észrevételek alapján az ösztöndíj listát, majd a papír alapú kifizetési kérelmet a jogosult hallgatók névsorával, és a jóváhagyott, aláírt kifizetési listát valamint az azt alátámasztó összes papír alapú pályázati dokumentációt - az ösztöndíjban részesülő és az elutasított pályázókét egyaránt - megküldi a Gazdasági Igazgatóság részére.

**Határidő: április 8. és november 8.**

V.8. A Gazdasági Igazgatóság feldolgozza és utalásra előkészíti, majd utalja az ösztöndíjakat. A kifizetés alapjául szolgáló pályázati dokumentációt irattározza.

**Határidő: április 10. és november 10.**



## VI. Általános rendelkezések

Abban az esetben, ha a hallgató jogviszonyában, munkarendjében vagy finanszírozási formájában az aktuális félévben olyan változás történik, amely bármely ösztöndíjra való jogosultságát érinti, akkor a jogosultsága a félév elejéig visszamenőleg megszűnik. A hallgató köteles a jogosultság megszűnését követő 8 napon belül a jogosulatlanul utalt ösztöndíj(ka)t teljes egészében visszafizetni. ( HTJSz 19. §. (14))

Fentiek alapján amennyiben a hallgató ösztöndíjra jogosult, majd tagozatváltási vagy passziválás iránti kérelmet ad le a Karon a szorgalmi időszak utolsó napjáig, melyet a Tanulmányi Bizottság jóváhagy, a Neptunban a passzív státusz vagy a tagozatváltás rögzítésére csak akkor kerülhet sor, ha a hallgató visszafizeti a számára kiutalt ösztöndíjat. A hallgató ösztöndíjra való jogosultságáról a Tanulmányi Osztály a hallgató tagozatváltási vagy passziválási kérelmének elbírálásával egyidejűleg tájékoztatja a Tanulmányi Bizottságot. A Tanulmányi Bizottság pozitív döntés esetén a határozatban rögzíti, hogy a passziválás vagy tagozatváltás feltétele a félév során korábban kiutalt ösztöndíj visszafizetése.

Jelen utasítás 2016. február 17. napján lép hatályba.

Budapest, 2016. február 16.

  
Dr. Kovács Zsolt Csaba  
gazdasági igazgató



## Balzó Edina

---

**Feladó:** Balzó Edina  
**Küldve:** 2016. február 17. 13:58  
**Címzett:** Balla Péter; Törő Csaba Attila; Sepsi Enikő; Zsengellér József; Szenczi Árpád;  
Főtitkár  
**Másolatot kap:** Kovács Zsolt Csaba; Polyák Margit; Bach Katalin; Varga Valeria  
**Tárgy:** GI utasítások - HÖK  
**Melléletek:** 2. számú GI utasítás tanulmányi ösztöndíjak kifizetésének rendjéről.pdf; 3.számú  
GI utasítás-rendszeres és rendkívüli szociális ösztöndíjak kifizetésének  
rendjéről.pdf; 4.számú GI utasítás a szakmai, tudományos és sporttevékenységért  
járó ösztöndíjak kifizetésének rendjéről.pdf

Főtiszteltű Rektor Úr!  
Tisztelt Vezetőség!

Tisztelettel megküldöm a tanulmányi ösztöndíjak kifizetésének rendjéről szóló 2/2016. (II.16.) számú GI utasítást, a rendszeres és rendkívüli szociális ösztöndíjak kifizetéséről szóló 3/2016. (II.16.) számú GI utasítást és a szakmai, tudományos és sporttevékenységért járó ösztöndíjak kifizetésének rendjéről szóló 4/2016. (II. 16.) számú GI utasítást.

Kérem szíveskedjenek tájékoztatni az érintett Kollegákat az utasításban foglaltakról!

Köszönettel:  
Balzó Edina