



Az Egyetemi Hallgatói Szociális és Ösztöndíjbizottság ügyrendje¹

1.§ Általános rendelkezések

(1) Az Eötvös Loránd Tudományegyetem (a továbbiakban: ELTE) Egyetemi Hallgatói Szociális és Ösztöndíjbizottsága (a továbbiakban: Bizottság) az intézményi szinten elbírálendő hallgatói ösztöndíjpályázatok elbírálását végző testület.

2.§ A Bizottság tagjai

- (1) A Bizottság tagjai az ELTE HKR 99. § (2) bekezdésében meghatározottak szerint kijelölt hat fő.
- (2) A Bizottság tagjai indítványozási, véleményezési és szavazati joggal rendelkeznek.
- (3) A Bizottság tagjai jogosultak – a Bizottság elnökéhez eljuttatott (elektronikus) levéllel – eseti jelleggel maguk helyett a Bizottságba mást delegálni.

3. § A Bizottság elnöke

- (1) A Bizottság elnöke feladat-és hatáskörében eljárva
 - a. megtervezi és megszervezi a Bizottság működését,
 - b. gondoskodik arról, hogy a napirenden szereplő előterjesztéseket a Bizottság tagjai részére időben kézbesítsék,
 - c. előkészíti az indítványokat, tervezeteket, határozatokat,
 - d. tájékoztatja a Bizottság tagjait az őket érintő változásokról,
 - e. gondoskodik a Bizottság határozatainak, javaslatainak az érintettek részére történő továbbításáról,
 - f. elkészítteti és hitelesíti az ülések jegyzőkönyveit,
 - g. képviseli a Bizottságot,
 - h. a Bizottság üléseire köteles meghívni az ELTE HÖK szociális ügyekért felelős tisztségviselőjét, valamint az ELTE HÖK azon tisztségviselőjét, aki az ülés napirendi pontjában szereplő pályázati ügyek alapján szakterülete szerint érintett,
 - i. jogosult a Bizottság tagjai és az ELTE HÖK szociális ügyekért felelős tisztségviselője mellett a Bizottság ülésére további személyt, illetve személyeket is meghívni,
 - j. határidőt tűz a 9. § (9) bekezdés h.-i. és a 10. § (9) bekezdés szerinti dokumentumok Bizottság számára való benyújtására,
 - k. visszaélés gyanúja esetén haladéktalanul fegyelmi eljárást kezdeményez az ELTE rektoránál.

¹ Elfogadta az Oktatásszervezési és Hallgatói Ügyek Bizottsága a 2021. november 10-i ülésén.

(2) A Bizottság elnöke rendkívüli esetben, különösen határidő közelségére tekintettel 9. § (5) bekezdés szerinti bírálót jelöl ki, amelyről haladéktalanul, írásban és indokolással együtt tájékoztatja a Bizottság tagjait.

(3) A Bizottság elnöke a 9. § szerint bírálói feladatok elvégzésére kijelölt személytől jogosult azonnali hatállyal megvonni a bírálói státuszt, ha a bírálói státusz Bizottság általi megvonása olyan késedelemmel járna, amely az ELTE, illetve az ELTE hallgatóinak jogos érdekét sérti.

(4) A Bizottság elnöke a (3) bekezdés szerinti döntéséről a Bizottságot haladéktalanul, írásban és indokolással együtt tájékoztatja.

(5) A Bizottság elnökét akadályoztatása esetén a Bizottság általa kijelölt tagja helyettesíti, aki a helyettesítés során az elnök feladat-és hatásköreit teljeskörűen gyakorolja.

4.§ A Bizottság összehívása

(1) A Bizottság hatáskörét ülésein gyakorolja. A Bizottság testületként jár el és dolgozik.

(2) A Bizottság üléseit a Bizottság elnöke hívja össze és vezeti le.

(3) A Bizottság döntést

- a. ülésen - ami megvalósulhat fizikai jelenléttel vagy online -, valamint
- b. elektronikus szavazás útján hozhat.

(4) Amennyiben az elektronikus szavazásra bocsájtott javaslattal kapcsolatban a tagok legalább egyharmada ülés megtartását kéri, az elnök köteles a szavazást felfüggeszteni, és 8 munkanapon belülről ülést összehívni.

(5) Az elektronikus szavazás során az ülésre vonatkozó szabályokat értelemszerűen kell alkalmazni.

(6) A Bizottság rendes vagy rendkívüli ülést tarthat.

(7) A rendes ülést elektronikus formában, írásos meghívóval legkésőbb az ülést megelőző ötödik napon össze kell hívni. A meghívónak tartalmaznia kell:

- a. az ülés időpontját,
- b. az ülés helyszínét,
- c. a napirendi pontokat,
- d. az esetleges kimentés bejelentésére vonatkozó határidőt és módot,
- e. minden, az üléssel kapcsolatos lényegi információt.

(8) A meghívó egy példányát az EHÖK iktatás részére is el kell juttatni.

(9) A Bizottság elnöke indokolt esetben rendkívüli ülést is összehívhat a rendkívüli ok/körülmény felmerülését követő 3 munkanapon belülről.

(10) A Bizottság határozatképes, ha tagjainak több mint fele jelen van.

(11) Amennyiben a Bizottság az ülésen megjelent bizottsági tagok vagy a beérkezett kimentések száma alapján nem határozatképes, akkor a Bizottság elnöke az ülés eredetileg tervezett időpontjától számított 3 munkanapon belülről, változatlan napirenddel újabb ülést hív össze.

(12) A Bizottság üléseit az elnök – 8 munkanapon belülről – köteles összehívni, ha a Bizottság tagjainak egyharmada a napirend megjelölésével, az elnöknek írásban benyújtva a Bizottság összehívását kéri.

5.§ A Bizottság ülésének általános szabályai

- (1) A Bizottság üléseit a szükséges technikai feltételekkel rendelkező teremben tartja. Szükség esetén – rendkívüli okból – a Bizottság ülése más helyszínen is lebonyolítható, de a helyszínnek ilyen esetben is alkalmasnak kell lennie a szavazások lebonyolítására, a nyilvánosság kizárására.
- (2) Szükség esetén a Bizottság ülései elektronikus úton is bonyolíthatók azzal, hogy az online ülés esetén az ülésre vonatkozó szabályok értelemszerűen alkalmazandók. Az online ülésen a tagok hozzájárulása esetén felvétel készülhet.
- (3) A Bizottság ülései zártak, azokon kizárólag a Bizottság tagjai és a meghívottak vehetnek részt.
- (4) A Bizottság üléséről jegyzőkönyv készül, melynek elkészítéséről a Bizottság elnöke gondoskodik és hitelesíti.
- (5) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:
 - a. az ülés helyét
 - b. az ülés kezdő és záró időpontját,
 - c. a jelenlevők névsorát,
 - d. a határozatképesség vagy határozatképtelenség kimondását,
 - e. a korábbi távozás és a későbbi érkezés időpontját, az érintett személy neve mellett,
 - f. az elfogadott napirendet,
 - g. a megvitattott kérdéseket, fontosabb észrevételeket,
 - h. a meghozott határozatokat a szavazati aránnyal,
 - i. mellékelteként a meghívót, a jelenlevők által aláírt jelenléti ívet, továbbá az ülést megelőzően kiküldött és a helyszínen kiosztott előterjesztéseket.
- (6) Az ülést a Bizottság elnöke vezeti.
- (7) Az ülés menete:
 - a. a Bizottság elnöke megnyitja az ülést, ezt követően ellenőrzi a határozatképességet, melyet kézi összeszámlálással állapít meg;
 - b. a Bizottság elnöke kimondja a határozatképességet vagy annak hiányát, egyidejűleg ismerteti azok névsorát, akik kimentésüket előzetesen kérték;
 - c. a Bizottság elnöke folyamatosan vizsgálja a határozatképességet, mivel a határozatképességnek valamennyi határozathozatal során fenn kell állnia;
 - d. amennyiben a Bizottság határozatképes, a Bizottság elnöke ismerteti a napirendi javaslatot, az ahhoz kapcsolódó kiegészítő és módosító indítványokat azok indokolásával;
 - e. amennyiben a napirendhez bármely tagnak észrevétele, vagy módosító javaslata van, azt vitára kell bocsátani;
 - f. a napirend elfogadásáról a Bizottság egyszerű többséggel határoz;
 - g. a napirend elfogadását követően a Bizottság megtárgyalja az egyes napirendi pontokat;
 - h. a Bizottság elnöke az ülés folyamán gondoskodik arról, hogy a tagok az őket megillető jogokat megfelelően és akadálymentesen gyakorolják, ennek keretében biztosítja a tagok számára a hozzászólás és a kérdés (indítványozás, véleményezés) jogát;
 - i. az ügyrendi kérdésben felszólalni kívánó akkor is megelőzi az érdemi hozzászólásra jelentkezőket, ha időben azok után jelentkezett;
 - j. a Bizottság elnöke bezárja az ülést.

6.§ Határozathozatal általános szabályai

- (1) A Bizottság minden tagja egy szavazati joggal rendelkezik.
- (2) A tagok által eseti jelleggel a Bizottságba delegált személy szavazati joggal bír.
- (3) A Bizottság döntéseit – az (5) bekezdésében meghatározott kivételtől eltekintve – nyílt szavazással, egyszerű többséggel hozza meg.
- (4) Nyílt szavazás során szavazategyenlőség esetén az elnök szava dönt.
- (5) A Bizottság titkosan szavaz személyi kérdésekben, vagy ha azt a tagok legalább egyharmada kéri.
- (6) Titkos szavazás során szavazategyenlőség esetén a szavazást meg kell ismételni.
- (7) A meghozott határozatokat fejléccel ellátott, a Bizottság elnöke által aláírt formában iktatásba kell helyezni.
- (8) A Bizottság elnöke sürgős esetben, elektronikus levél formájában is elrendelhet szavazást minimum 2, maximum 4 munkanapnyi határidővel. A szavazással érintett előterjesztést és a szavazólapot elektronikus levél formájában kell továbbítani a tagok felé.
- (9) A Bizottság határozatait a nyilvánosság számára elérhetővé kell tenni az EHÖK honlapján a határozat meghozatalától számított 10 munkanapon belül – ez alól kivételt képeznek azok a határozatok, amelyek közzététele személyiségi jogokat sértene.
- (10) A pályázót a határozathozatalt követő 10 munkanapon belül tájékoztatni kell pályázata eredményéről.

7. § A Bizottság operatív bizottságai

- (1) Egyes pályázatok bírálatára és a pályázatokkal kapcsolatos döntések előkészítésére a Bizottság operatív bizottságokat hozhat létre.
- (2) Az operatív bizottság felállításáról és annak vezetőjéről az adott ösztöndíjra vonatkozó pályázati felhívással egyidejűleg dönt a Bizottság, kivéve a 9. § szerinti operatív bizottságot. Az operatív bizottság tagja az ELTE bármely hallgatója vagy közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott munkavállalója lehet.

8. § A Bizottság eljárása

- (1) A Bizottság elnöke gondoskodik a pályázati felhívások Bizottság elé terjesztéséről, valamint – amennyiben szükségesnek látja – előterjeszti az operatív bizottság felállítására vonatkozó javaslatot.
- (2) A Bizottság a pályázat benyújtási határidejét arra figyelemmel állapítja meg, hogy a meghirdetésről szóló bizottsági döntést követően elegendő idő legyen a közzététellel kapcsolatos informatikai munkálatok elvégzésére.
- (3) A pályázati felhívások közzétételéről a Bizottság elnöke gondoskodik. A pályázatokat minden esetben a Neptunban kell benyújtani. A pályázat benyújtásához szükséges Neptun-kérvények előállítását az Oktatási Igazgatóság végzi el.
- (4) Amennyiben a Bizottság nem állít fel operatív bizottságot, a pályázattal kapcsolatos minden tevékenységet maga végez el.

(5) A döntésre előkészített pályázatok Bizottság elé terjesztéséről operatív bizottság működése esetén annak vezetője, egyéb esetben a Bizottság elnöke gondoskodik. Ezt megelőzően a Bizottság elnöke gondoskodik a juttatásban részesítésre javasolt hallgatók juttatásképeségének ellenőrzéséről.

(6) A Bizottság a benyújtott pályázatokról határozathozatallal dönt. A Bizottság döntését követően a Bizottság elnöke vagy az általa a juttatásképeség ellenőrzésére kijelölt személy küldi meg az ösztöndíj-kifizetési listát az Oktatási Igazgatóságnak.

(7) A Bizottság a soron következő pályázat kiírása előtt megvitatja a 9. § (9) és a 10. § (9) bekezdés szerinti dokumentumokban foglaltakat és lehetőség szerint gondoskodik az ezek kapcsán szükséges intézkedések mielőbbi megtételéről.

(8) A Bizottság az 1. számú mellékletben egyes hallgatókra vagy tisztségviselőkre vonatkozóan bírálati rendet határoz meg. A Bizottság a bírálati rendben nem szereplő hallgató pályázatának egyedi elbírálását határozatban elrendelheti, ha az indokolt és a melléklet módosítását ez nem teszi szükségessé, illetve olyan késsedelemmel járna, amely az ELTE vagy a hallgató jogos érdekét sértené.

(9) A Bizottság minden tanulmányi félévet követően a Kari Ösztöndíj Bizottságok (továbbiakban: KÖB) által – a Bizottság által kitűzött határidőig – készített beszámolók alapján értékeli a Bizottság és a KÖB-ök feladat-és hatáskörében lebonyolított ösztöndíjpályázatokat és a rendelkezésre álló keret állását, mely körben a KÖB-ök kötelesek beszámolót benyújtani a Bizottság számára. A KÖB-ök beszámolója tartalmazza különösen az adott KÖB rendelkezésére álló éves keretet és annak jogcímek szerinti felosztását és azt, hogy az éves keretből a beszámolóval érintett időszakban pályázási időszakonként való bontásban összesen mekkora összeg és összesen hány hallgatónak került folyósításra; továbbá az egyes jogcímek alapján kiírt pályázatokat és azok rövid értékelését. A beszámolónak tartalmaznia kell a nyilvános eredménnyel járó pályázatok esetében – pályázási időszakonként való bontásban – a pályázatot elnyert hallgatók nevét, a támogatás alapját és az elnyert összeget.

9. § Szociális alapú pályázatok bírálatát végző operatív bizottság

(1) A Bizottság a szociális alapú támogatás céljából kiírt pályázatok kizárólagos bírálatára operatív bizottságot (továbbiakban: SzAP) hoz létre.

(2) A SzAP elnöke az ELTE HÖK szociális ügyekért felelős tisztségviselője (továbbiakban: Tisztségviselő). A Tisztségviselő SzAP elnöki megbízatása a megválasztásától a mandátumának lejártáig tart azzal, hogy a (3) bekezdés szerint esedékes vizsgák sikertelen teljesítése esetén a vizsga sikeres teljesítéséig, valamint a Bizottság által jóváhagyott formanyomtatvány szerinti titoktartási nyilatkozat megtételéig a SzAP elnöki megbízatása szünetel.

(3) A Tisztségviselő köteles minden év januárjában és augusztusában, vagy idő előtti megválasztása esetén a megválasztását követő harminc napon belül a 10. § (1) bekezdése szerinti operatív bizottság által szervezett bírálati vizsgát sikeresen teljesíteni. Sikertelen vizsga esetén a Tisztségviselő a vizsgát köteles megismételni. A Tisztségviselő a megválasztását követő első sikeres vizsga letételéig a SzAP elnökeként bírálatot nem végezhet. A Bizottság a Tisztségviselő sikeres vizsgájáig a SzAP elnökét a bírálati feladatok ellátására korábban már kijelölt hallgatók közül jelöli ki akkor, ha az a SzAP feladatainak ellátása céljából szükséges.

(4) A SzAP további tagjai a bírálók, akiket ezen ügyrend eltérő rendelkezésének hiányában a Bizottság felvételi eljárás útján jelöl ki.

(5) A felvételi eljárást a Tisztségviselő szervezi meg az alábbiak szerint.

- a. A Tisztségviselő javaslatára a Bizottság kiírja a bírálói felvételi pályázatot.
- b. A bírálói felvételi pályázatnak tartalmaznia kell a felvételi bizottság tagjainak nevét.
- c. A bírálói felvételi bizottság tagja – ide nem értve a SzAP elnökét – nem lehet a SzAP tagja.
- d. A SzAP tagja az ELTE azon hallgatója lehet, aki az a. pont szerinti pályázat jelentkezési időszaka szerinti tanulmányi félévben az ELTE HÖK, illetve részönkormányzatainak – ideértve a hallgatói képviselőket is – választott vagy megbízott képviselője.
- e. A jelentkezési időszak lefolyását követően a Tisztségviselő legalább két alkalmas vagy legalább egy napos – létszámtól függően több csoportos – felkészítést szervez a jelentkezőknek, mely körben gondoskodik bírálói útmutatók kidolgozásáról, bemutatásáról és átadásáról.
- f. Az e. pontban meghatározott bírálói útmutatóknak alkalmasnak kell lennie a jelentkezők vizsgára való felkészítésének és a bírálók későbbi munkájának segítésére és tartalmaznia kell különösen a bírálási folyamat részletes leírását, szemléltetését, az alapvető fogalmakat, és egy, a már korábban megtörtént esetekre épülő bírálói példatárat, mely valamennyi státusz megállapításához szükséges példákat is tartalmaz.
- g. A Tisztségviselő előkészíti és lebonyolítja az írásbeli és szóbeli részből álló bírálói vizsgát.
- h. A jelentkezők kötelesek részt venni a számukra szervezett felkészítésen és sikeresen teljesíteni a bírálói vizsgát.
- i. A jelentkezők az első sikertelen bírálói vizsgát az adott felvételi időszakban egyszer megismételhetik.
- j. A Tisztségviselő a felkészítő alkalmakról és a bírálói vizsgáról jelenléti ívet vezet és rövid összefoglalót készít, ez alapján a Bizottság kérése szerint bármikor, akár az egyes felvételi eljárási cselekmények lezárulta előtt is köteles tájékoztatást nyújtani a felvételi eljárás alakulásáról a Bizottságnak.
- k. A Tisztségviselő a sikeres vizsgát tett jelentkezők közül javaslatot terjeszt elő a SzAP tagjaira vonatkozóan a Bizottság számára. A javaslatához csatolja az e. pont szerinti bíráló útmutatót és a j. pont szerinti jelenléti íveket és az összefoglalót.
- l. A Tisztségviselő a felvételi eljárást úgy köteles megszervezni, hogy a Bizottság a SzAP tagjait legkésőbb a pályázási időszak megnyílása előtt öt nappal kijelölhesse.

(6) A Bizottság a bírálókat a sikeres vizsgát tett bírálók közül az (5) bekezdés k. pontja szerinti javaslat figyelembevételével titkos szavazással jelöli ki.

(7) A SzAP tagjainak megbízatása ezen ügyrend eltérő rendelkezésének hiányában a Bizottság általi kijelöléstől számított legközelebbi szorgalmi időszak végéig tart azzal, hogy a Bizottság a bírálói státuszt bármikor visszavonhatja.

(8) A SzAP tagjának megbízatása szünetel, azaz bírálói feladatot nem láthat el a Bizottság által jóváhagyott formanyomtatvány szerinti titoktartási nyilatkozat megtételéig.

(9) A SzAP elnöke

- a. megszervezi a SzAP munkarendjét,
- b. vezeti, és irányítja a SzAP tagjainak munkáját,
- c. az elektronikus tanulmányi rendszerben magasabb jogosultsági körrel rendelkezik, mint a SzAP további tagjai,

- d. nyilvántartást vezet az érvényes bírálói státusszal rendelkező hallgatókról,
 - e. gondoskodik arról, hogy a bírálók a munkájuk elvégzéséhez megfelelő jogosultságokkal rendelkezzenek és arról, hogy a megbízatásuk megszűnését követően ezek a jogosultságok visszavonásra kerüljenek, és erről nyilvántartást vezet,
 - f. gondoskodik a SzAP tagjainak felvételi eljárás utáni szükség szerinti képzéséről, és a következőes bírálói gyakorlat kialakításáról és fenntartásáról,
 - g. a pályázási időszak lezárulását követően a pályázási időszak tapasztalatairól szóló beszámolót nyújt be a Bizottság számára, melyben fejlesztési tervet és javaslatokat is meghatároz az elmúlt pályázási időszak tapasztalatai alapján,
 - h. bírálási összesítést készít, amely tartalmazza a bírálati eredményeket, a rendelkezésre álló keret felosztására tett javaslatot, illetve pontthatárt és pontpénzt,
 - i. végrehajtja az 1. számú melléklet szerint kialakított bírálati rendet azzal, hogy szükség esetén az e körben felmerülő feladatai hatékony ellátása érdekében nagyobb szakmai tapasztalattal rendelkező bírálókat von be a feladat ellátásába,
 - j. indokolt esetben, valamint a 10. § (6)-(7) bekezdések alapján javasolhatja a Bizottság számára a bíráló bírálói státuszának visszavonását,
 - k. ha azt ezen ügyrend, jogszabály, vagy egyetemi szabályzat nem tiltja, akkor az EHSZÖB döntése alapján haladéktalanul gondoskodik a 10. § (1) bekezdése szerinti bizottság munkája során felismert hibák kijavításáról,
 - l. visszaélés gyanúja esetén haladéktalanul fegyelmi eljárás rektornál való kezdeményezését javasolja a Bizottság elnökének.
- (10) A SzAP tagjai kötelesek a SzAP elnökének vezetésével és irányításával végezni munkájukat.

10. § A SzAP munkájának ellenőrzése

- (1) A SzAP munkájának ellenőrzése céljából a Bizottság ellenőrző operatív bizottságot hoz létre (továbbiakban: EOB). Az EOB feladata a Tisztségviselő 9. § (3) bekezdés szerinti vizsgájának megszervezése és lebonyolítása is.
- (2) Az EOB legalább három főből áll.
- (3) Az EOB elnökét és további tagjait a Bizottság félévente jelöli ki.
- (4) Az EOB tagja az lehet, aki
 - a. nem tagja a SzAP -nak, vagy
 - b. legalább két félévben bírálóként szociális támogatásokat bírált vagy a Bizottság tagja volt, és
 - c. e munkája során kiemelkedő teljesítményt nyújtott.
- (5) Az EOB a munkarendjét a SzAP elnökével közösen alakítja ki, és munkáját a SzAP elnökével együttműködve végzi azzal, hogy a Tisztségviselő nem vehet részt a 9. § (3) bekezdés szerinti vizsga megszervezésében és lebonyolításában, az ahhoz szükséges bírálói vizsga írásbeli részének összeállításában.
- (6) Az EOB elnöke az (5) bekezdés szerint meghatározott rendben vezeti és irányítja az EOB munkáját.

(7) Az EOB bírálónként, az adott bíráló által az adott pályázási időszakban elbíralt kérvényeinek legalább 15%-át az 1. számú mellékletre tekintettel, azt követően szűrőpróbaszerűen ellenőrizni köteles.

- a. Amennyiben az ellenőrzött mintában a hibásan elbíralt kérvények aránya meghaladja a 15%-ot, az EOB a bíráló által az adott pályázási időszakban bírált kérvények újabb 15%-át hasonló módszerrel ellenőrizni köteles mindaddig, amíg a vizsgált kérvények számához viszonyítva a hibásan elbíralt kérvények aránya meghaladja a 15%-ot.
- b. Amennyiben az ellenőrzés folytatása az a. pont alapján indokolt, azonban az EOB további kérvények ellenőrzése nélkül is megalapozott értékelést és javaslatot tud készíteni az adott bíráló munkájára vonatkozóan, akkor az EOB dönthet az ellenőrzés lezárásáról akkor, ha a bíráló adott pályázási időszakban elbíralt kérvényeinek legalább 30 %-át ellenőrizte.
- c. A b. pont szerinti döntéséről az EOB a Tisztviselőt tájékoztatja. Amennyiben a Tisztviselő az EOB döntésével nem ért egyet, tájékoztatja erről a Bizottság elnökét, aki elrendelheti az adott bíráló kérvényeinek további ellenőrzését.
- d. Az ellenőrzés nem zárható le a b. pont alapján, ha az EOB elnöke vagy tagja a bíráló adott pályázási időszakban elbíralt kérvényeinek ellenőrzése során a (10) bekezdés szerinti gyanút valószínűsíti.
- e. Amennyiben az ellenőrzés során az EOB elnöke vagy az EOB tagja a (10) bekezdés szerinti gyanút valószínűsíti, akkor az EOB a bíráló által az adott pályázási időszakban elbíralt valamennyi kérvényt ellenőrizni köteles akkor is, ha az a. pont alapján ez nem lenne indokolt.

(8) Amennyiben az EOB a (7) bekezdés szerinti ellenőrzés során a kérvények bírálatában rendszeres hibát fedez fel, akkor erről tájékoztatja a Tisztviselőt, aki elrendelheti az adott bíráló által az adott pályázási időszakban elbíralt valamennyi kérvény másik bíráló általi újbóli elbírálását akkor is, ha a hibásan elbíralt kérvények aránya nem haladja meg az ellenőrzött kérvények számához képest a 15%-ot. Az EOB az ezen a módon újra bírált kérvények tekintetében is köteles a (6) bekezdés szerinti ellenőrzést elvégezni.

(9) Az EOB a (7)-(8) bekezdés alapján lefolytatott ellenőrzéseket dokumentálja és azok alapján a SzAP elnökének közreműködésével ellenőrzési jelentést készít, amelynek részei különösen az ellenőrzés alapján tett megállapítások és azok alapján tett javaslatok, valamint az összeférhetetlenségi jelentés a bírálati folyamatra befolyással bíró hallgatókról. Az ellenőrzési jelentést a SzAP elnöke és az EOB elnöke közösen nyújtja be a Bizottság számára.

(10) Az EOB elnöke vagy az EOB tagja visszaélés gyanúja esetén haladéktalanul fegyelmi eljárás rektornál való kezdeményezését javasolja a Bizottság elnökének.

11.§ A Bizottság eseti ellenőrző operatív bizottságai

- (1) A Bizottság indokolt esetben az albizottságainak, vagy a 9. § szerinti operatív bizottságtól eltérő esetben felállított operatív bizottság munkájának ellenőrzése céljából további ellenőrző operatív bizottságot állíthat fel.
- (2) A Bizottság az eseti ellenőrző operatív bizottság felállításakor
 - a. megállapítja a bizottság eljárásának indokát és célját,
 - b. kinevezi a bizottság elnökét és további tagjait

c. megállapítja a bizottság működésének szabályait,

d. indokolt esetben megállapítja a vizsgálat lefolytatásának határidejét.

(3) Az eseti ellenőrző operatív bizottság tagja nem lehet olyan személy, aki az ellenőrzéssel érintett tevékenységben előkészítőként, illetve döntéshozóként, vagy egyéb résztvevőként részt vett, vagy akitől az elfogulatlan, illetve szakmailag megalapozott eljárás nyilvánvalóan nem elvárható.

(4) Amennyiben az eseti ellenőrző operatív bizottság létrehozásának célja egy albizottság tevékenységi körébe tartozó ügy vizsgálata, akkor az eseti ellenőrző operatív bizottság tagjai nem állhatnak jogviszonyban az albizottság szerinti Karral, kivéve, ha az ellenőrzés másképp nem lefolytatható és az ellenőrzés elfogulatlan és szakmailag megalapozott lefolyását ez nem veszélyezteti.

12. § Záró és hatályba léptető rendelkezések

Az ügyrend az elfogadását követő napon lép hatályba.

1. számú melléklet

Az egyes hallgatók és tisztségviselők által benyújtott pályázatok bírálati rendje

Személy	Eljárás
ELTE HÖK elnök, a Bizottság tagjai, az ELTE HÖK szociális ügyekért felelős tisztségviselője	Az ELTE HÖK szociális ügyekért felelős tisztségviselője bemutatja az általuk benyújtott pályázatokat a Bizottság ülésén. A Bizottság ezeket a pályázatokat az ülésén egyenként bírálja el.
ELTE HÖK és a részönkormányzatok tisztségviselői, ügyvivői	Az általuk benyújtott pályázatok bírálatát végezheti a SzAP bármely tagja azzal, hogy a pályázóval azonos részönkormányzati tagsággal rendelkező bíráló nem bírálhatja az általuk benyújtott pályázatot, és az ELTE HÖK szociális ügyekért felelős tisztségviselője ellenőrzi a SzAP tagja által elvégzett bírálatot. Az általuk benyújtott pályázatok a bírálati összesítésben külön megjelölést kapnak. A Bizottság tagjának kérésére az ELTE HÖK szociális ügyekért felelős tisztségviselője köteles a pályázatot ismertetni, amelyre tekintettel a Bizottság soron következő ülésére az általuk benyújtott pályázatokat előkészíti.
Bírálók, ellenőrök	Az általuk benyújtott pályázatok bírálatát végezheti a SzAP bármely tagja azzal, hogy bírálók a saját pályázatukat a bírálói felületen keresztül nem nyithatják meg, és annak bírálatában nem vehetnek részt. Az EOB ezen ügyrend 10. § (6) bekezdésének körében köteles ellenőrizni a bírálók által benyújtott pályázatok bírálatát akkor is, ha az adott bírálónál a bekezdésben foglalt százalékoktól való eltérést jelenti. Az ELTE HÖK szociális tisztségviselője köteles ellenőrizni az EOB tagjai által benyújtott pályázatok bírálatát. Az általuk benyújtott pályázatok a bírálati összesítésben külön megjelölést kapnak. A Bizottság tagjának kérésére az ELTE HÖK Szociális ügyekért felelős tisztségviselője köteles a pályázatot ismertetni, amelyre tekintettel a Bizottság soron következő ülésére az általuk benyújtott pályázatokat előkészíti.