

**Gépészkar Hallgatói Képviselőlet ösztöndíj  
Pályázati felhívás  
2024/2025. tanév**

A Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem (BME) Gépészmérnöki Kar (GPK) Gépészkar Hallgatói Képviselőlet (GHK) ösztöndíj pályázatot hirdet a BME Térítési és Juttatási Szabályzat (TJSZ) 30. § alapján a GHK-ban végzett tevékenység ösztönzése és elismerése érdekében.

**Pályázat feltételei**

A pályázaton részt vehet a GPK bármely teljes idejű alap-, mesterképzésének aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkező hallgatója, aki az értékelt időszakban a GHK-ban tisztségviselő, mandátummal rendelkező tag vagy annak tanácskozási jogú tagja volt.

A GHK tagjai, illetve tanácskozási jogú tagjai a BME Hallgatói és Doktorandusz Önkormányzat Alapszabályában rögzített feladatok végrehajtása érdekében kifejtett közéleti tevékenységüket más, a hallgatói alrendszerből származó hallgatói juttatás odaítélésekor nem ismerhetik el, a megpályázásához nem használhatják fel, és korábban máshol elismertett tevékenységgel nem pályázhatnak.

A pályázat leadásával a hallgató tudomásul veszi, hogy a nevét, a beszámolóját, az elért pontszámot és az elnyert ösztöndíj összegét közérdekből nyilvános adatként a GHK nyilvánosságra hozza a saját [www.ghk.bme.hu](http://www.ghk.bme.hu) honlapján.

**Elbírálás alapelvei**

A pályázatok elbírálását a TJSZ. 29. § (4) bekezdése szerinti felhatalmazás alapján a GHK elnöke végzi, és a GHK fogadja el a jelen felhívásban meghatározott pontrendszer szerint. Az elnök pályázatát a GHK alelnöke(i) bírálják el, és a GHK fogadja el. Amennyiben a HK nem szavazza meg a beterjesztett pontozási javaslatot, úgy az elnöknek a HK módosító javaslatait figyelembe véve korrigálnia kell azt.

**Pontrendszer**

- A havonta megszerezhető maximális pontszám *1500 pont / fő*.
- *1 pont* értéke 100 forint.
- Levonás esetén kialakuló negatív pontszám esetén *0 pont* jár.

Az alábbi táblázatokban szereplő pontszámok az adott tevékenységre egy fő számára maximálisan kiosztható pontszámok. A kiosztott pontszám az ülés időtartamának, a napirendi pontok bonyolultságának és hosszának figyelembevételével kerül meghatározásra. Az adott ülés levezetőjének meghatározható a résztvevőkénél magasabb pontszám.

GHK ülésről történő igazolatlan távolmaradás ülésenként 20 pont levonással jár, igazolt távolmaradás nem jár pontlevonással. GHK bizottsági ülésről történő igazolatlan távolmaradás ülésenként 10 pont levonással jár, igazolt távolmaradás nem jár pont levonással.

Kari és GHK üléseken való részvétel	Pontszám	Megjegyzés
Kari Tanács	12	óránként
GHK bizottsági ülések	10	óránként
Egyéb kari ülések	10	óránként

<b>Kari bizottsági üléseken való részvétel</b>	Pontszám	Megjegyzés
Dékáni Tanács	12	óránként
Gazdasági Bizottság	12	óránként
Kari Kreditáviteli Bizottság	12	óránként
Tudományos Bizottság	12	óránként
Kari Fegyelmi Bizottság	12	óránként
Oktatási Bizottság	12	óránként
Kari Tanulmányi Bizottság	12	óránként
Képzések szakbizottsága	12	óránként
Kari TDK Bizottság	12	óránként
Kari Informatikai Bizottság	12	óránként
Kari eseti bizottság	12	óránként

<b>Egyetemi Hallgatói Képviselő (EHK) külső bizottsági ülésein való részvétel</b>	Pontszám	Megjegyzés
Elnöki Értekezlet	10	óránként
Külső Oktatási Bizottság	10	óránként
Külső Pályázati Bizottság	10	óránként
Külső Szociális Bizottság	10	óránként
Külső Kollégiumi Bizottság	10	óránként
Külső Gazdasági Bizottság	10	óránként
Hallgatói Sport Bizottság	10	óránként
Egyéb ülések	10	óránként

<b>Egyetemi bizottsági üléseken való részvétel<sup>1</sup></b>	Pontszám	Megjegyzés
Hallgatói Jogorvoslati Bizottság	10	óránként
Egyetemi Szociális Bizottság	10	óránként

<b>Kollégiumi üléseken való részvétel</b>	Pontszám	Megjegyzés
Monitoring ülés	10	óránként
Mentorülés	10	óránként

<b>Referensi, felelősi munkák</b>	Pontszám	Megjegyzés
Általános elnöki feladatok ellátása	800	havonta
Általános alelnöki feladatok ellátása	600	havonta
Általános bizottságvezetői feladatok ellátása (Tanulmányi és Oktatási Bizottság)	500	havonta
Általános bizottságvezetői feladatok ellátása (Ösztöndíj Bizottság)	500	havonta
Általános bizottságvezetői feladatok ellátása (Szociális Bizottság)	500	havonta
Általános bizottságvezetői feladatok ellátása (Kollégiumi Bizottság)	500	havonta

<sup>1</sup> A kategóriában a GHK által az EHK-ba delegált képviselők számára nem adható pont!

Általános bizottságvezetői feladatok ellátása (Gazdasági Bizottság)	500	havonta
Általános bizottságvezetői feladatok ellátása (Rendezvény Bizottság)	500	havonta
Általános bizottságvezetői feladatok ellátása (PR Bizottság)	500	havonta
Általános bizottságvezetői feladatok ellátása (Rendezvény és Sport Bizottság)	500	havonta
Általános bizottságvezetői feladatok ellátása (Külügyi Bizottság)	500	havonta
Általános bizottságvezetői feladatok ellátása (Külső Partnerkapcsolati Bizottság)	500	havonta
Tanulmányi és oktatási referens feladatainak ellátása	500	havonta
Ösztöndíj referens feladatainak ellátása	500	havonta
Szociális referens feladatainak ellátása	500	havonta
Gazdasági referens feladatainak ellátása	500	havonta
Rendezvény és sport referens feladatainak ellátása	500	havonta
Kari hallgatói csoport felelős feladatainak ellátása	500	havonta
Honlap főszerkesztői feladatok ellátása	400	havonta
Hallgatói irodavezető feladatainak ellátása	300	havonta
Külügyi referens feladatainak ellátása	300	havonta
Utánpótlásképzés felelős feladatainak ellátása	300	havonta
Gépész Szakkollégium kapcsolattartó feladatok ellátása	300	havonta
Energetikai Szakkollégium kapcsolattartó feladatok ellátása	300	havonta
Gillemot László Szakkollégium kapcsolattartó feladatok ellátása	300	havonta

<b>Bizottsági munkák</b>	Pontszám	Megjegyzés
Tanulmányi és Oktatási bizottsági tag feladatainak ellátása	500	havonta
Ösztöndíj bizottsági tag feladatainak ellátása	500	havonta
Szociális bizottsági tag feladatainak ellátása	500	havonta
Kollégiumi bizottsági tag feladatainak ellátása	500	havonta
Gazdasági bizottsági tag feladatainak ellátása	500	havonta
Rendezvény és Sport bizottsági tag feladatainak ellátása	500	havonta
PR bizottsági tag feladatainak ellátása	500	havonta
Külügyi bizottsági tag feladatainak ellátása	500	havonta
Utánpótlásképzés bizottsági tag feladatainak ellátása	500	havonta
Külső Partnerkapcsolati bizottsági tag feladatainak ellátása	500	havonta

<b>Egyéb tevékenységek</b>	Pontszám	Megjegyzés
Határozattár vezetése	100	havonta
HK munkájának szervezése	200	havonta
	Pontszám	Megjegyzés
ERASMUS pályázatok bírálása	300	félévente
ZH ütemterv elkészítése	200	félévente
Vizsgarenddel kapcsolatos teendők ellátása	200	félévente
Tanulmányi teljesítményértékelési tervvel kapcsolatos teendők ellátása	200	félévente

Tanulmányi tanácsadás	300	havonta
Kari Tanulmányi Bizottság munkájával kapcsolatos teendők ellátása	200	havonta
Oktatókkal történő kapcsolattartás	200	havonta

	Pontszám	Megjegyzés
Normatíva felosztás elkészítése	50	félévente
Tanulmányi ösztöndíj osztás elveinek meghatározása	50	félévente
Tanulmányi ösztöndíj összegekre javaslat elkészítése	200	félévente
Pályázati kiírások előkészítése	30	pályázatonként
Ösztöndíj pályázatok bírálásával kapcsolatos feladatok ellátása	200	pályázatonként
Pályázati dokumentáció elkészítése	200	pályázatonként

	Pontszám	Megjegyzés
Szociális ösztöndíj pályázatokat bíráló vizsgára való felkészítés	500	félévente

	Pontszám	Megjegyzés
Kollégiumi férőhelyosztás lebonyolítása	500	félévente
Kollégiumi szobabeosztás előkészítése	500	félévente
Kapcsolattartás az Értékesítési és Szolgáltatási Igazgatósággal	100	havonta
Kapcsolattartás a kollégiumi üzemeltetővel	100	havonta
<b>Kapcsolattartás a kollégiumi mentorokkal</b>	100	havonta

	Pontszám	Megjegyzés
Számlák elszámolása, összesítése	100	havonta
Megrendelők írása	16	alkalmanként
HK költségvetés előkészítése	200	félévente
Beszámoló előkészítése	30	alkalmanként
Árajánlat kérése	10	alkalmanként
Rendezvények költségvetésének előkészítése	30	alkalmanként
Öntevékenyköri támogatások intézése	200	havonta

	Pontszám	Megjegyzés
Rendezvényszervezés	1000	rendezvényenként
Tankörvezetők felkészítésével és kiválasztásával kapcsolatos teendők ellátása	400	havonta
Tankörvezető jelöltek felkészítésével kapcsolatos teendők ellátása	400	havonta
Tankörvezetők koordinálásával kapcsolatos teendők ellátása	400	havonta
Támogatókkal való kapcsolattartás	400	havonta
Kari Rendezvény Bizottság koordinálásával kapcsolatos feladatok ellátása	300	havonta
Kari Rendezvény Bizottság foglalkozásának lebonyolítása	200	havonta



	Pontszám	Megjegyzés
Gépész Hírek hírlevél összeállítása	20	alkalmanként
Honlap kezelése, karbantartása	100	havonta
Hírcsatornák kezelése	100	havonta
Grafikai munka, szóróanyagok készítése	100	havonta
Informatikai rendszerek karbantartása	100	havonta
Hallgatói iroda rendben tartása (takarítás, rendrakás)	50	havonta
Kapcsolattartás a kari hallgatói csoportokkal	100	havonta
Ülés emlékeztető elkészítése	20	alkalmanként
GHK tájékoztatása az EHK ügyeiről	300	havonta
Utánpótlás képzéssel kapcsolatos feladatok ellátása	300	havonta
Hallgatói kérdések megválaszolása	150	havonta
Hallgatók tájékoztatása	150	havonta
GHK ügyelet megtartása	10	alkalmanként
Telefonos ügyelet ellátása	50	havonta
Dokumentum véleményezés	100	havonta
Dokumentumok iktatása	100	havonta
Eszközök kölcsönzésével kapcsolatos teendők ellátása	50	havonta
Egyeztetés a GHK tevékenységével összefüggésben	200	havonta
Kari rendezvényeken segítségnyújtás	50	alkalmanként
Szakmai továbbképzésen való részvétel	200	alkalmanként
Adatszolgáltatás	200	havonta
Tudásátadás	50	havonta

Az egyéb tevékenységek ellátásáért az elvégzett munka időtartama alapján 4-12 pont/tényleges munkaóra adható, amely a feladat fontosságától függően módosulhat.

### A pályázás folyamata

A pályázat által vizsgált időszakban végzett – a fentiekben megnevezett – tevékenységek jutalmazására történő pályázás a Műegyetemi Egységes Pályázati és Elbírálási Rendszeren (a továbbiakban: MŰEPER) keresztül lehetséges, a Határidők bekezdésben megjelölt, vizsgált időszakhoz tartozó leadási határidőig a Gépészkar Hallgatói Képviselőlet ösztöndíj pályázat leadásával, mely igényléshez szükséges a vizsgált időszakban végzett tevékenységekről készített beszámolót mellékletként csatolni.

### Tartalmi követelmények és a kapcsolódó igazolások

A beszámoló kötelező tartalmi és formai elemei:

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

A beszámolóhoz nem szükséges további igazolás csatolása.

### A pályázaton elnyerhető ösztöndíj

Az elnyert ösztöndíj nagyságát a TJSZ 30. § (4) bekezdés alapján kell megállapítani, az előre meghatározott keretek és a beérkezett pályázatok figyelembevételével. Az ösztöndíj összege 100 Ft-ra kerekítve kerül meghatározásra a TJSZ 22. § (4) bekezdése alapján, a kerekítés szabályai szerint. A juttatások kifizetése egyszeri ösztöndíj formájában történik az elbírálást követő, a hallgatói normatíva terhére folyósított juttatások kifizetési időpontjainak ütemezésében meghatározott időpontban.

### Határidők

Őszi félév				
Srsz.	A pályázat által vizsgált időszak	Leadási határidő	Döntés közzététele	Kifizetés időpontja
1. időszak	2024.07.01. – 2024.07.31.	2024.08.27.	2024.09.02	2024.09.20
2. időszak	2024.08.01. – 2024.08.31.	2024.09.07.	2024.09.20	2024.10.10
3. időszak	2024.09.01. – 2024.09.30.	2024.10.07.	2024.10.11	2024.11.8
4. időszak	2024.10.01. – 2024.10.31.	2024.11.07.	2024.11.13	2024.12.10
5. időszak	2024.11.01. – 2024.11.20.	2024.11.27.	2024.12.04	2025.01.10
Tavaszi félév				
Srsz.	A pályázat által vizsgált időszak	Leadási határidő	Döntés közzététele	Kifizetés időpontja
1. időszak	2024.11.21. – 2024.12.31.	2025.01.07.	2025.02.04	2025.02.24
2. időszak	2025.01.01. – 2025.01.31.	2025.02.07.	2025.02.14	2025.03.10
3. időszak	2025.02.01. – 2025.02.28.	2025.03.07.	2025.03.12	2025.04.10
4. időszak	2025.03.01. – 2025.03.31.	2025.04.07.	2025.04.11	2025.05.09
5. időszak	2025.04.01. – 2025.04.30.	2025.05.07.	2025.05.14	2025.06.10
6. időszak	2025.05.01. – 2025.05.31.	2025.06.07.	2025.06.16	2025.07.10
7. időszak	2025.06.01. – 2025.06.30.	2025.07.07.	2025.07.11	2025.08.08

A pályázaton mindig az aktuális beszámolási időszakban végzett tevékenység vehető figyelembe. A nem a kiírás szerint benyújtott vagy a beszámoló leadási határidejének lejártja után benyújtott pályázat érvénytelennek minősül és elutasításra kerül. A pályázat keretében hiánypótlásra nincs mód, a benyújtott pályázat hiánytalanságáért a pályázó felel. A pályázati anyagok tartalmi, vagy formai hibáira hivatkozva a bíráló visszaküldheti a pályázati anyagokat javításra a pályázónak. Ezen javítás során új igazolások benyújtására nincs mód, kizárólag a már benyújtott hibás igazolások javítására. Javításra a visszaküldéstől számított 1 nap áll rendelkezésre.

### Eredmény

A döntés eredményét az GHK a <https://mueper.bme.hu> rendszerben, a BME Címtár azonosítóval történő bejelentkezést követően a Profilom menüben közli oly módon, hogy minden Pályázó számára csak a saját eredménye látható. A döntés eredményét az GHK továbbá a [www.ghk.bme.hu](http://www.ghk.bme.hu) honlapon hozza nyilvánosságra a következő adatokkal: név, beszámoló, összesített pontszám, ösztöndíj összege.

#### **Adatvédelem**

A GHK az ösztöndíj pályázatok elbírálásához szükséges személyes adatokat a hatályos adatvédelmi szabályoknak megfelelően kezeli a mellékelt adatkezelési tájékoztató szerint.

#### **Jogorvoslat**

A hallgató a pályázat eredménye ellen – a közléstől, ennek hiányában a tudomására jutásától számított 15 napon belül – a Hallgatói Jogorvoslati Bizottságnál jogorvoslattal élhet a Neptun rendszerben elérhető 001-es számú kérvény leadásával.

2024.08.13.

*Gépészkar Hallgatói Képviselet*