

Iktatószám: **OI-8179/2025**

**A Pannon Egyetem
Sajátos Szükségletű Hallgatókat Segítő Bizottság
ügyrendje**

Készítette: Balás-Nyitrai Barbara, Oktatási igazgatóhelyettes

Jóváhagyta: Sajátos Szükségletű Hallgatókat Segítő Bizottság

Hatálybalépés időpontja: 2024. 09.12.

MÓDOSÍTÁSOK JEGYZÉKE

verziószám	közzététel dátuma	hatálybalépés dátuma	hatályon kívül helyezés dátuma	bizottsági határozatszám
00	2024.09.12.	2024.09.12.	-	01./2024.(09.12) SAS ügyrend



Tartalom

I. Általános előírások.....	3
II. A Bizottság hatásköre és főbb feladatai.....	3
III. A Bizottsági tagok jogai és kötelezettségei.....	4
IV. A Bizottság működése.....	6
V. Záró rendelkezések.....	7



I. Általános előírások

- (1) A Sajátos Szükségletű Hallgatókat Segítő Bizottság (a továbbiakban: „Bizottság”) a Pannon Egyetem (a továbbiakban: „Egyetem”) bizottsága, működési rendjét a Pannon Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata, valamint az Egyetem egyéb szabályzatai alapján az alábbiak szerint határozza meg.
- (2) Az ügyrend hatálya kiterjed az Egyetem Sajátos Szükségletű Hallgatókat Segítő Bizottságának belső működésére, a bizottság által hozott határozatokra és a bizottság tagjaira.

II. A Bizottság hatásköre és főbb feladatai

- (1) A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: „Nftv.”) 11. § (1) bekezdés c) pontja szerint a Bizottság az Egyetem tájékoztató és tanácsadó szervezete. A Bizottság segíti a – különös figyelemmel a fogyatékkal élő – hallgató beilleszkedését és előrehaladását a felsőfokú tanulmányok idején, illetve a tanulmányok alatt és befejezését követően segítséget nyújt a karriertervezésben, korai pályaorientációs és készségfejlesztési programokkal támogatja a középfokú oktatási rendszert, valamint a hallgatói utánpótlás biztosítását.
- (2) A Bizottság segíti az Egyetemre jelentkező, valamint az Egyetemen tanulmányaikat folytató, fogyatékkal élő hallgatók (a továbbiakban: sajátos szükségletű hallgatók) számára a tanulmányaikhoz szükséges esélyegyenlőséget biztosító feltételeket.
- (3) A Bizottság feladata, hogy figyelemmel kísérelje az Egyetemre jelentkező sajátos szükségletű pályázó felvételi vizsgájának előkészítését, és az érintettek felvételi eljárásának lebonyolításához szükséges feltételek megteremtését.
- (4) Határozatba foglalja a sajátos szükségletű hallgatóknak adható kedvezményeket figyelembe véve a Pannon Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata III. rész Hallgatói Követelményrendszer (a továbbiakban: „HKR”) 59. §-ban foglaltakat.
- (5) Felméri a sajátos szükségletű hallgatók oktatásával kapcsolatos igényeket hallgatói és oktatói oldalról egyaránt, és koordinálja a szükséges feltételek biztosítását.
- (6) Elbírálja és gondozza a sajátos szükségletű hallgatók segítségnyújtására, mentességre és kedvezményekre irányuló kérelmeit, illetve – azok elutasítása esetén – útmutatással szolgál az alternatív megoldási lehetőségeket illetően.
- (7) A Bizottság kari/egyetemi központi koordinátorának véleményét ki kell kérni minden esetben a sajátos szükségletű hallgató kérelmét elbíráló kari/egyetemi központi tanulmányi ügyekkel foglalkozó bizottságoknak.



- (8) A Bizottság, együttműködve a PEHÖK-kel és a segítő hallgatói csoportok tagjaival, elősegíti a sajátos szükségletű hallgatók egyetemi életbe való (szabadidős, kulturális, sport programok) bekapcsolódását.
- (9) A Bizottság bevételeivel és a normatív támogatásokkal a jogszabályoknak és az Egyetem szabályzatainak megfelelően önállóan gazdálkodik.

III. A Bizottsági tagok jogai és kötelezettségei

- (1) A Bizottság szavazati jogú tagjai az Oktatási Igazgató vagy helyettese (akik egyben egyetemi koordinátorok is), legalább 1 fő – egyetemi (intézményi) koordinátor, 1-1 fő – kari/egyetemi központi koordinátor, 1 fő PEHÖK által delegált hallgató, valamint 1 fő delegált sajátos szükségletű hallgató. **A Bizottság tagjainak névsorát az 1. számú melléklet tartalmazza.**
- (2) A Bizottság munkáját az Elnök irányítja. Az elnöki posztot az Oktatási Igazgató vagy helyettese, az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatában (a továbbiakban: „SZMSZ”) meghatározott feladatai alapján látja el.
- (3) A Bizottság állandó tagjait a karok/egyetemi központok delegálják, a hallgatói körből pedig a PEHÖK Küldöttgyűlés és a sajátos szükségletű hallgatók csoportja delegál tagokat.
- (4) A karokon/egyetemi központokban sajátos szükségletű hallgatók ügyeiért felelős kari/egyetemi központi koordinátort kell kijelölni, aki a sajátos szükségletű hallgatók részére segítséget nyújt a hallgatói jogviszonyból eredő jogok gyakorlására és kötelezettségek teljesítésére. A kari/egyetemi központi koordinátort, a kar/egyetemi központ vezetője bízza meg.
- (5) A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény végrehajtásához szükséges egyes rendelkezésekről szóló 87/2015. (IV. 9.) Korm. rendelet (a továbbiakban: „Vhr.”) 64. § (3) bekezdése szerint intézményi (egyetemi) koordinátor feladata:
 - a. részvétel a fogyatékossgal élő hallgatók által benyújtott, a HKR 59.§ (17) bekezdés szerinti kérelem elbírálásában és nyilvántartásában, valamint a hallgatót érintő jogorvoslati döntésekben azzal, hogy az a koordinátor, aki a kérelem elbírálásában részt vett, nem vehet részt a jogorvoslati eljárásban,
 - b. kapcsolattartás a fogyatékossgal élő hallgatókkal, azok segítőivel,
 - c. a fogyatékossgal élő hallgatók tanulmányai, vizsgái során alkalmazható segítségnyújtási lehetőségek biztosítása, illetve a fogyatékossgal élő hallgatók által igényelt konzultációs lehetőségek megszervezése,



- d. javaslatétel a fogyatékossggal élő hallgatók tanulmányainak segítségét szolgáló normatív támogatások felhasználására, a segítségnyújtáshoz szükséges tárgyi eszközök beszerzésére.
 - e. Irányítja a Bizottság munkáját, gondoskodik a testület üléseinek megszervezéséről, a meghívottak értesítéséről, valamint arról, hogy az üléseken emlékeztető készüljön, melyet eljuttat a rektor által megbízott személyhez,
 - f. kapcsolatot tart a Bizottság tagjaival, az OI vezetőjével
 - g. minden tanév végén beszámolót készít a testület munkájáról és a munka során szerzett tapasztalatokról.
- (6) A kari/egyetemi központi koordinátor feladata:
- a. kapcsolattartás a sajátos szükségletű hallgatókkal, azok segítőivel,
 - b. a sajátos szükségletű hallgatók tanulmányai, vizsgái során alkalmazható segítségnyújtási lehetőségek biztosításának, illetve a sajátos szükségletű hallgatók által igényelt konzultációs lehetőségek megszervezésének segítése,
 - c. javaslatétel a sajátos szükségletű hallgatók tanulmányainak segítségét szolgáló normatív támogatások felhasználására, a segítségnyújtáshoz szükséges tárgyi eszközök beszerzésére,
 - d. támogatja a Bizottság munkáját, részt vesz a testület ülésein,
 - e. kapcsolatot tart a Bizottság tagjaival.
- (7) [Vhr. 64.§ (4)] Az intézményi koordinátornak felsőfokú végzettséggel, valamint fogyatékosügyi kompetenciákkal vagy fogyatékosügyi szakmai gyakorlattal kell rendelkeznie.
- (8) [Vhr. 64.§ (5)] A fogyatékossggal élő hallgatókat megillető különleges bánásmód elbírálásához szükséges adatokhoz való hozzáférést az Egyetemnek biztosítania kell az intézményi koordinátor részére.
- (9) A bizottsági tagság megszűnik:
- megbízatás lejártával,
 - visszahívással,
 - a törvényben szabályozott kizáró ok bekövetkeztével,
 - lemondással,
 - elhalálozással,
 - ha a Bizottság feloszlásra kerül,



- munkaviszony megszűnésével, beleértve az azt megelőző munkavégzés alóli mentesítés időtartamát,
- külön törvényben meghatározott esetben.

(10) A Bizottság tagjainak joguk és kötelességük, hogy felkészülten részt vegyenek a Bizottság ülésein és legjobb tudásuk szerint aktívan közreműködjenek a Bizottság eredményes munkájában.

IV. A Bizottság működése

- (1) A Bizottság ügyrend szerint működik, melyet maga alkot meg és fogad el.
- (2) A Bizottságot az intézményi koordinátor hívja össze.
- (3) A Bizottság belső kommunikációja az Egyetem levelező rendszerén keresztül, a tagok személyhez kötött egyetemi e-mail címét használja. A Bizottság munkaanyagai az Egyetem elektronikus felületén kerülnek tárolásra, melyhez csak a Bizottság fér hozzá.
- (4) A Bizottság munkájának, adminisztratív háttérét és titkári feladatát az Elnök az egyetemi koordinátorral együttműködve látja el.
- (5) A Bizottság az Egységes Tanulmányi Rendszerben (a továbbiakban: „ETR”) benyújtott kérvények számától függően, szükség szerint, de legalább minden tanévben kétszer ülésezik.
- (6) A Bizottság ülésein a tagok személyesen vagy online módon vehetnek részt.
- (7) A Bizottsági ülések lebonyolítása az Elnök feladata, akadályoztatása esetén az egyetemi koordinátor vezeti.
- (8) A Bizottság határozatképes, amennyiben szavazati jogú tagjai közül 50% + 1 fő jelen van.
- (9) A bizottsági tagoknak az üléstől való távolmaradásukról az egyetemi koordinátort értesíteni, a kiadott feladatokat elvégezni köteles.
- (10) A Bizottság a döntéseit nyílt szavazással, egyszerű többséggel hozza. Szavazategyenlőség esetén az Elnök szavazata dönt. A Bizottság az Elnök kezdeményezésére, ülésen kívül, elektronikus úton is szavazhat és hozhat döntést. A Bizottság tagjai megküldhetik szavazatukat az Egyetem levelező rendszerén keresztül, a tagok személyhez kötött egyetemi e-mail címükön az egyetemi koordinátornak vagy az ETR-ben leadott kérvény véleményezésével.



Pannon Egyetem

University of Pannonia

- (11) Az ülésről emlékeztető készül, amelyet az ülést követő húsz napon belül az Egyetem belső hálózatán a Bizottság tagjai számára elérhetővé kell tenni. Egy nyomtatott, aláírt példányát irattározni szükséges, megőrzésére vonatkozóan a Pannon Egyetem hatályos Iratkezelési Szabályzata irányadó.
- (12) Az Ügyrendet szükség szerint, de legalább évente felül kell vizsgálni, és a szükséges módosításokat végre kell hajtani. Amennyiben módosítás nem szükséges, a felülvizsgálatot követően a bizottság elé kell terjeszteni az ügyrendet és a bizottságnak határozatot kell hoznia felülvizsgálat eredményéről.
- (13) A felülvizsgálat, módosítás elvégzése a Bizottság elnökének a feladata.

V. Záró rendelkezések

- (1) Az Ügyrend/módosított Ügyrend egy eredeti, jóváhagyott és hitelesített példánya a Bizottság irattárában kerül elhelyezésre, megőrzése a Pannon Egyetem hatályos Iratkezelési Szabályzata szerint történik.
- (2) Az ügyrendet a Bizottság 2024.09.12-én 01./2024.(09.12) SAS ügyrend számú határozatával elfogadta.
Jelen ügyrend az elfogadással egyidejűleg lép hatályba.

Veszprém, 2024.09.12.



a Bizottság elnöke