Hallgatói juttatások és térítések[1] szabályzata

[1] Módosította: SZH 18.05.28./28

Az Apor Vilmos Katolikus Főiskola Szenátusa a Hallgatói Önkormányzat (továbbiakban: HÖK) egyetértésével, a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. évi tv. (továbbiakban: Nftv.), valamint a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III.26.) Korm. rendelet (továbbiakban: Rendelet) alapján a Hallgatói juttatások és szolgáltatások (továbbiakban: HJSZ) szabályzatát a következőképpen határozza meg:

1. §

(1) E fejezet rendelkezéseit valamennyi hallgatói (illetve vendéghallgatói, vagy felnőttképzési) jogviszonyban álló hallgatóra alkalmazni kell, amennyiben részére a Főiskola juttatást vagy szolgáltatást nyújt.

(2)Nftv. 2. melléklet II.3. A hallgatói követelményrendszerben kell meghatározni különösen: (...)
d) a hallgatót terhelő fizetési kötelezettség megállapításának és teljesítésének rendjét, a hallgatói juttatások elosztásának rendjét (térítési és juttatási szabályzat) (...).
Nftv. 46. § (1) A költségviselés formája szerint a felsőoktatási képzésben részt vevő lehet
a) magyar állami ösztöndíjjal támogatott hallgató,
b) magyar állami részösztöndíjjal támogatott hallgató,
c) önköltséges hallgató.(...)
(3) A magyar állami ösztöndíjjal támogatott hallgató képzésének jogszabályban meghatározott költségét, a magyar állami részösztöndíjjal támogatott hallgató képzési költségének felét az állam, az önköltséges képzés költségeit a hallgató viseli. A magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésre tekintettel a hallgatói szerződések nyilvántartásáért felelős szerv által megállapított visszafizetési kötelezettség adók módjára behajtandó köztartozás. Bármely képzési ciklusban, felsőoktatási szakképzésben, szakirányú továbbképzésben részt vevő hallgató lehet magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott, függetlenül annak munkarendjétől.
Nftv. 47. § (1) Egy személy – felsőoktatási szakképzésben, alapképzésben és mesterképzésben összesen – tizenkét féléven át folytathat a felsőoktatásban tanulmányokat magyar állami (rész)ösztöndíjas képzésben (a továbbiakban: támogatási idő). A támogatási idő legfeljebb tizennégy félév, ha a hallgató osztatlan képzésben vesz részt és a képzési követelmények szerint a képzési idő meghaladja a tíz félévet.(...)
(4) Egy adott fokozat (oklevél) megszerzéséhez igénybe vehető támogatási idő legfeljebb két félévvel lehet hosszabb, mint az adott tanulmányok képzési ideje. Az adott szak támogatási idejébe az azonos szakon korábban igénybe vett támogatási időt be kell számítani. Ha a hallgató az így meghatározott támogatási idő alatt az adott fokozatot (oklevelet) nem tudja megszerezni, a tanulmányait e szakon önköltséges képzési formában folytathatja akkor is, ha az (1) bekezdés szerinti támogatási időt egyébként még nem merítette ki, feltéve, hogy az intézmény rendelkezik szabad kapacitással.
(5) A fogyatékossággal élő hallgató támogatási idejét a felsőoktatási intézmény legfeljebb négy félévvel megnövelheti.
(6) A hallgató által igénybe vett támogatási időnek minősül minden olyan félév, amelyre a hallgató bejelentkezett.
(7) A támogatási idő számításakor nem kell figyelembe venni
a) a megkezdett félévet, ha betegség, szülés vagy más, a hallgatónak fel nem róható ok miatt nem sikerült befejezni a félévet,

b) a támogatási idő terhére teljesített félévet, ha megszűnt a felsőoktatási intézmény anélkül, hogy a hallgató a tanulmányait be tudta volna fejezni, feltéve, hogy tanulmányait nem tudta másik felsőoktatási intézményben folytatni,
c) azt a félévet sem, amelyet tanulmányai folytatásánál a felsőoktatási intézmény a megszűnt intézményben befejezett félévekből nem ismert el.
(8) A magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben való részvételt nem zárja ki a felsőoktatásban szerzett fokozat és szakképzettség megléte, azzal, hogy aki egy képzési ciklusban magyar állami (rész)ösztöndíjas képzésben tanulmányokat folytat, ugyanazon képzési ciklusba tartozó további (párhuzamos) képzés folytatása esetén a támogatási időből félévente a párhuzamosan folytatott állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzések számának megfelelő számú félévet le kell vonni.
(9) Ha a hallgató kimerítette az e §-ban meghatározottak szerint rendelkezésére álló támogatási időt, csak önköltséges képzési formában folytathat tanulmányokat a felsőoktatásban.
Rendelet 2. § (1) E rendelet alkalmazásában (...)
i) államilag támogatott hallgató: az államilag támogatott képzésben részt vevő hallgató, valamint 2012 szeptemberétől kezdődően magyar állami (rész)ösztöndíjas képzésre felvételt nyert hallgató. A magyar állami ösztöndíjas hallgatóhoz képest a magyar állami részösztöndíjas hallgatót a jogosultsági elszámoláskor és a részére biztosított támogatások tekintetében 0,5-ös szorzóval kell figyelembe venni.
Rendelet 3. § (1) Államilag támogatott képzésben részt vevő hallgatónak minősül az államilag finanszírozott képzésre felvett, és
a) 1997. január 1. előtt hallgatói jogviszonyt létesített személy ezen jogviszonyának keretében tanulmányainak befejezéséig;
b) az 1997/1998-as tanévben 1997. január 1. után, az 1998/1999-es, 1999/2000-es tanévben hallgatói jogviszonyt létesített személy ezen jogviszonya keretében tanulmányai befejezéséig, amennyiben
ba) első oklevele megszerzése érdekében folytatja tanulmányait (e paragrafus alkalmazásában a továbbiakban: első alapképzés), vagy
bb) a főiskolai szintű végzettség és szakképzettség megszerzése után ugyanazon a szakon első egyetemi végzettség és szakképzettség, továbbá főiskolai vagy egyetemi végzettségre épülő első tanári képesítés megszerzésére irányuló képzés keretében folytatja tanulmányait (e paragrafus alkalmazásában a továbbiakban: első kiegészítő alapképzés);
c) a 2000/2001-es, a 2001/2002-es tanévben hallgatói jogviszonyt létesített személy ezen jogviszonya keretében
ca) amennyiben e jogviszony létesítése előtt még nem létesített hallgatói jogviszonyt és első alapképzésben vesz részt, és megkezdett féléveinek száma a képesítési követelményekben előírt képzési időféléveinek számát nem haladja meg, vagy
cb) amennyiben tanulmányai megkezdésekor egyszakos tanári oklevéllel már rendelkezett, és a második egyszakos tanári végzettség megszerzését eredményező képzésben vesz részt, továbbá megkezdett féléveinek száma nem haladja meg a képesítési követelményekben előírt képzési idő féléveinek számát, vagy
cc) amennyiben olyan szakon folytat tanulmányokat, amelynek képesítési követelményei bemeneti követelményként előírják, hogy a hallgatónak felsőoktatási oklevéllel kell rendelkeznie, továbbá megkezdett féléveinek száma nem haladja meg a képesítési követelményekben előírt képzési idő féléveinek számát, vagy
cd) első kiegészítő alapképzésben vesz részt, négy féléven keresztül;
d) a 2002/2003-as, 2003/2004-es, a 2004/2005-ös, 2005/2006-os tanévben hallgatói jogviszonyt létesített személy e jogviszonya keretében, amennyiben

da) e jogviszony létesítése előtt még nem létesített hallgatói jogviszonyt, és első alapképzésben vesz részt, és megkezdett féléveinek száma nem haladja meg a képesítési követelményekben előírt képzési időféléveinek számát legalább 8 féléves képzés esetén hárommal, egyébként kettővel megnövelt értéket, vagy
db) e jogviszony létesítése előtt hallgatói jogviszonyt létesített, de felvételi eljárás keretében e jogviszony megszüntetésével együtt új jogviszonyt hozott létre és első alapképzésben vesz részt, továbbá összes megkezdett féléveinek száma nem haladja meg a képesítési követelményekben előírt képzési időféléveinek számát legalább 8 féléves képzés esetén hárommal, egyébként kettővel megnövelt értéket, vagy
dc) tanulmányai megkezdésekor államilag finanszírozott egyszakos közismereti tanári vagy hittanár-nevelőképzésben vett részt, és a második egyszakos közismereti tanári végzettségmegszerzését eredményező képzésben vesz részt, továbbá megkezdett féléveinek száma nem haladja meg a képesítési követelményekben előírt képzési időféléveinek számát legalább 8 féléves képzésesetén hárommal, egyébként kettővel megnövelt értéket, vagy
dd) olyan szakon folytat tanulmányokat, amelynek képesítési követelményei bemeneti követelményként előírják, hogy a hallgatónak felsőoktatási oklevéllel kell rendelkeznie, továbbá megkezdett féléveinek száma nem haladja meg a képesítési követelményekben előírt képzési idő féléveinek számát legalább 8 féléves képzés esetén hárommal, egyébként kettővel megnövelt értéket, vagy
de) első kiegészítő alapképzésben vesz részt, hat féléven keresztül;
e) bármely szakon költségtérítéses képzésből az intézmény döntése alapján, az intézménynél már meglévő államilag finanszírozott helyre átvett hallgató a kilépett hallgató képzési idejéből még hátralévő időtartamban;
f) 2006. március 1-je előtt felsőfokú szakképzés keretében tanulmányokat kezdett hallgató a felsőfokú szakképzés képzési idejét kettővel meghaladó számú félévig.
(10) A felsőoktatási törvény 55. §-ának (2) és (4) bekezdése szerint minősül államilag támogatott képzésben részt vevőnek a 2006/2007-es tanévtől hallgatói jogviszonyt létesített személy.
Rendelet 36. § (5) Azoktól a hallgatóktól, akik a 2000/2001-es és a 2001/2002-es tanévben létesítettek hallgatói jogviszonyt és államilag finanszírozott képzésben kezdték tanulmányaikat, de már nem számítanak államilag támogatott hallgatónak, amennyiben a megkezdett képzés legfeljebb nyolc féléves volt, a megkezdett képzésben további két féléven keresztül, egyéb esetekben három féléven keresztül költségtérítési díj nem szedhető.

2. §

A jogviszonyát 2007 szeptemberében, illetve azt követően létesítő hallgató államilag támogatott/magyar állami (rész)ösztöndíjas, vagy költségtérítéses/önköltséges képzésbe való besorolása egy tanév időtartamára szól. A Főiskola a hallgató besorolásáról az Nftv., valamint jelen Szabályzat rendelkezései alapján hoz döntést.

TÁMOGATÁSOK, JOGCÍMEK

Rendelet 7. § A felsőoktatási intézmény a hallgatói juttatásokhoz rendelkezésre álló forrásokat az alábbi jogcímeken használhatja fel:
a) teljesítmény alapú ösztöndíj kifizetésére
aa) tanulmányi ösztöndíj,

ab) köztársasági ösztöndíj,
ac) intézményi szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíj,
b) szociális alapú ösztöndíj kifizetésére
ba) rendszeres szociális ösztöndíj,
bb) rendkívüli szociális ösztöndíj,
bc) a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj intézményi része,
bd) a külföldi hallgatók miniszteri ösztöndíja,
be) alaptámogatás,
bf) szakmai gyakorlaton való részvétel támogatása,
c) doktorandusz ösztöndíj,
d) egyéb, a felsőoktatási intézmény térítési és juttatási szabályzatában meghatározott ösztöndíj kifizetésére,
e) az intézményi működési költségek finanszírozására
ea) a jegyzet-előállítás támogatására, elektronikus tankönyvek, tananyagok és a felkészüléshez szükséges elektronikus eszközök beszerzése, valamint a fogyatékossággal élő hallgatók tanulmányait segítőeszközök beszerzésére,
eb) a kulturális tevékenység, valamint a sporttevékenység támogatása,
ec) kollégium fenntartása, működtetése,
ed) kollégiumi férőhely bérlése, kollégiumi felújítás,
ee) a hallgatói, valamint a doktori önkormányzat működésének támogatása.
Rendelet 8. § (2) A 7. § ba)-bb) és be)-bf) pontja szerinti juttatások kifizetésére kell felhasználni az e rendelet hatálya alá tartozó felsőfokú szakképzésben, alapképzésben, egységes, osztatlan és mesterképzésben részt vevőhallgatók után biztosított:
a) a hallgatói normatíva legalább 20 százalékát, továbbá
b) a lakhatási támogatás normatívája intézményi hatáskörben megállapított mértékét, de legalább 30 százalékát, és
c) a tankönyv-, jegyzettámogatási, sport- és kulturális normatíva 56 százalékát.
Rendelet 9. § (1) A 7. § ea) pontja szerint kell felhasználni a tankönyv-, jegyzettámogatási, sport- és kulturális normatíva e rendelet hatálya alá tartozó felsőfokú szakképzésben, alapképzésben, egységes, osztatlan és mesterképzésben részt vevő hallgatók után biztosított intézményi összegének 24%-át.
(2) A 7. § eb) pontja szerint kell felhasználni a tankönyv-, jegyzettámogatási, sport- és kulturális normatíva e rendelet hatálya alá tartozó hallgatói után biztosított intézményi összegének 20%-át.
(3) A 7. § ab) pontja szerint kell felhasználni a köztársasági ösztöndíj e rendelet hatálya alá tartozó hallgatók után biztosított intézményi összegét.
(4) A 7. § ec) pontja szerint kell felhasználni a kollégiumi támogatás intézményi összegét.
(5) A 7. § ed) pontja szerint kell felhasználni a lakhatási támogatás e rendelet hatálya alá tartozó hallgatók után biztosított intézményi összegének intézményi hatáskörben megállapított mértékét, de legfeljebb 70%-át.
(6) A 7. § ee) pontja szerint kell felhasználni a hallgatói normatíva e rendelet hatálya alá tartozó hallgatók után biztosított intézményi összegének minimum 1%-át.

3. §

(1) A hallgatói juttatások fedezete a juttatásokhoz nyújtott állami támogatás, az intézmény saját bevétele.

(2) A Főiskola az alábbi hallgatói juttatásokhoz nyújtott állami támogatásokra jogosult [*normatívák*]:
a) hallgatói ösztöndíj támogatás,
b) kollégium támogatása,
c) lakhatási támogatás,
d) tankönyv- és jegyzettámogatás, illetve sport-és kulturális normatív támogatás,
e) köztársasági ösztöndíj támogatása,
(3) A hallgatói juttatásokhoz nyújtott állami forrásokat (hallgatói juttatási keretösszeg) a Főiskola a következő jogcímeken használja fel [*felhasználási jogcímek*]:
a) tanulmányi ösztöndíj,
b) nemzeti felsőoktatási ösztöndíj,
c) intézményi szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíj,
d) alaptámogatás (első bejelentkezés támogatása),
e) rendszeres és rendkívüli szociális ösztöndíj,
f) Bursa Hungarica ösztöndíj intézményi rész,
g) külföldi hallgatók miniszteri ösztöndíja,
h) HÖK működési költségek finanszírozása.
(4) A Főiskola saját bevétele terhére, a jelen Szabályzatban meghatározott módon, pályázati úton egyéb ösztöndíjakat adományozhat.
Rendelet 11. § (1) A felsőoktatási intézmények által a hallgató részére nyújtható támogatások jogcímeit és feltételeit egy tanév időtartamára előre kell megállapítani, továbbá az intézményben szokásos módon közzé kell tenni.

4. §

Az intézményi hallgatói juttatási keretösszeg terhére, a hallgató részére nyújtható támogatások pontos jogcímei a Rendelet alapján [*kifizetési jogcímek*]:
(1) A Rendelet 7. § aa) és ac) pontja szerinti teljesítmény alapú ösztöndíjként
a) tanulmányi ösztöndíj,
b) tudományos ösztöndíj,
c) szakmai ösztöndíj,
d) közéleti ösztöndíj,
e) kulturális és sportösztöndíj,
f) párhuzamos képzés kompenzációja,
g) Erasmus kiegészítő támogatás.
(2) A Rendelet 7. § ab) pontja szerinti ösztöndíjként köztársasági ösztöndíj.
(3) A Rendelet 7. § b) pontja szerinti szociális alapú ösztöndíjként
a) rendszeres szociális ösztöndíj,
b) rendkívüli szociális ösztöndíj,
c) Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj intézményi rész,
d) külföldi hallgatók miniszteri ösztöndíja,
e) alaptámogatás – államilag támogatott teljes idejű felsőfokú szakképzésben és alapképzésben résztvevőknek,
(4) A Rendelet 7. § d) pontja szerinti ösztöndíjként egyéb, illetve a mellékletben meghatározott saját bevétel terhére juttatott ösztöndíj.
(5) A Rendelet 7.§ ee) pontja szerinti Főiskolai kiemelkedő hallgatói teljesítmény egyszeri ösztöndíja, illetve egyszeri támogatás.

5. §

Az intézményi hallgatói juttatási keretösszeg terhére az intézmény működési költségeinek finanszírozására nem közvetlen hallgatói juttatásként az alábbi jogcímeken történik kifizetés:
a) jegyzet előállítás támogatása,
b) elektronikus tankönyvek, tananyagok és a felkészüléshez szükséges elektronikuseszközök beszerzése,
c) fogyatékos hallgatók tanulmányait segítő eszköz beszerzése,
d) kulturális és sporttámogatás,
e) kollégiumi fenntartás és felújítás,
f) Főiskolai kiemelkedő hallgatói teljesítmény egyszeri támogatása.
g) HÖK működésének támogatása,

6. §

(1) A hallgatói ösztöndíj támogatásokkal kapcsolatos juttatási listák elkészítését a Főiskola Tanulmányi Osztálya végzi, a HÖK véleményezési jogát biztosítva. A hallgatói ösztöndíj számfejtése, utalványozása a Tanulmányi Osztállyal együttműködésben a Gazdasági Osztályon központilag történik, amelyről a Rektori Tanácsot félévente tájékoztatják.
(2) A juttatási keretek megtervezése a Gazdasági Osztály feladata. A Főiskolai keretösszeget a hallgatók létszáma alapján a Gazdasági Osztály határozza meg, amelyben a HÖK-nek egyetértési joga van.
(3) Hallgatói létszám számítása félévkezdéskor: előző félév államilag támogatott hallgatói átlaglétszámának és az adott félév induló államilag támogatott hallgatói létszámának számtani közepe.
(4) A főkönyvi számokon lévő fedezet nyomon követése és nyilvántartása a Gazdasági Osztály feladata. A juttatásonkénti keretösszegek jogszabályoknak megfelelő felhasználásáért a Gazdasági Osztály a felelős.
(5) Az államilag támogatott/magyar állami (rész)ösztöndíjas alap-, mester-,osztatlan szintű képzésben, felsőoktatási szakképzésben,valamint felsőfokú szakképzésben teljes idejű képzésben részt vevő hallgatók után kapott hallgatói ösztöndíj támogatás
a) 49,0 %-át tanulmányi ösztöndíjra,
b) 37 %-át szociális alapú ösztöndíjra,
c) 8,5 %-át intézményi, szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíjra,
d) 2 %-át kulturális és sport ösztöndíjra és a kiemelkedő hallgatói teljesítmény egyszeri támogatására,
e) 3,5 % a HÖK működési költségek finanszírozására kell felhasználni.
A normatív keretek I. és II. rendű felosztása az 1. számú melléklet táblázatában található.
(6) A tankönyv- és jegyzettámogatási, sport- és kulturális normatíva
a) 56 %-át szociális alapú támogatásra kell fordítani,
b) 24 %-át a jelen Szabályzat 5. § a)–c) pontokra kell felhasználni, amelyet a jelen Szabályzat 9. § (6) bekezdésében meghatározottak szerint szükséges jegyzet előállításra, és elektronikus tananyag beszerzésére, valamint fogyatékos hallgatók tanulmányait segítő eszközök beszerzésére fordítani,
c) 20 %-át kulturális tevékenységek és sporttevékenységek támogatására kell fordítani.
(7) 2008. január 1-jétől a lakhatási támogatásból kollégiumi férőhely bérlésére, kollégium felújításra fordítható támogatás szükséges arányát évente a kollégiumi igazgató előterjesztésére, a HÖK véleményezési jogát biztosítva a Rektori Tanács határozza meg. A döntést minden tanévet megelőzően június 30-áig kell meghozni.

7. §

(1) Az intézmény működési költségeinek finanszírozásán belül a HÖK működésének támogatása fölött a Hallgatói Önkormányzat (a továbbiakban: HÖK) rendelkezik, a Rektori Tanács véleményezési jogát biztosítva.
(2) Az ilyen jogcímen történő hallgatói kifizetés esetén a HÖK gondoskodik a juttatási listák elkészítéséről, a Gazdasági Osztályra történő eljuttatásáról.
(3) Az intézmény működési költségeinek finanszírozásán belül, a HÖK működésének támogatására fordítható összeget informatikai fejlesztésre, Főiskolai eszközbeszerzésre, dologi kiadásra, rendezvények szervezésére, illetve hallgatói képviseleti konferenciákon való részvételre lehet fordítani.
(4) A (3) bekezdés szerinti kifizetésekről a Gazdasági Osztály vezetője (a továbbiakban: gazdasági igazgató) és a HÖK elnöke éves tervet köteles készíteni és elfogadásra benyújtani a Rektori Tanácsnak.

8. §

(1) A tanulmányi ösztöndíj címén felhasznált támogatás esetén a Rendeletben megjelölt határidő előtt, a hallgatói juttatások kifizetéséről a Gazdasági Osztály gondoskodik, a Diákjóléti Bizottság (továbbiakban DJB) által készített ösztöndíj lista szerint, amelyet a tanulmányi eredmények átlaga alapján készít el.

9. §

(1) Az intézményi szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíj jogcímen nyújtott támogatás pályázati kezelését, elbírálását a DJB végzi. A támogatásra jogosultak névsorát a DJB köteles a Gazdasági Osztályra továbbítani, melynek alapján a Gazdasági Osztály utalja a pénzbeli támogatást.
(2) A hallgatóknak nyújtott, DJB kezelésére bízott támogatást a következő jogcímen lehet kifizetni:
a) szakmai ösztöndíj
b) tudományos ösztöndíj
c) főiskolai közéleti ösztöndíj
d) párhuzamos képzés kompenzációja,
e) Erasmus kiegészítő támogatás.
(3) Az intézményi szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíj jogcímen belüli kifizetések arányát a DJB szabadon határozza meg, és annak megfelelően gondoskodik a juttatási listák elkészítéséről és a Gazdasági Osztályra történő eljuttatásáról.
(4) A szociális alapú ösztöndíj támogatásból az alaptámogatást és a Rendelet által meghatározott kötelező rendszeres szociális ösztöndíjat főiskolai szinten kell kezelni, oly módon, hogy először központilag az alaptámogatást, majd a rendszeres szociális ösztöndíjat kell a hallgatók részére biztosítani.
(5) A tankönyv- és jegyzettámogatási, sport- és kulturális normatíva 24 %-a jegyzet-előállításra valamint elektronikus tankönyvek, tananyagok és a felkészüléshez szükséges elektronikus eszközök beszerzése, azok hallgatókhoz való eljuttatásának segítése, illetve fogyatékos hallgatók tanulmányait segítő eszközök beszerzésére fordítható. Felosztása a következőképpen történik:

a) legfeljebb 60 %-ának felhasználásáról és a jegyzet-előállítás módjáról a Rektori Tanács – a HÖK véleményezési jogát biztosítva – a költségvetési tárgyévet megelőző évi utolsó ülésén dönthet;
b) 30 %-át elektromos tananyagok, tankönyvek beszerzésére
c) 10 %-át a fogyatékos hallgatók tanulmányait segítő eszközbeszerzésre kell fordítani; ezen keret felhasználásáról a DJB dönt, a Rektori Tanács véleményezési jogát biztosítva;
(6) A köztársasági ösztöndíjat, a kulturális és sporttámogatást, illetve a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjat a Rendeletben rögzített elkülönített forrásból kell fizetni.

AZ ÖSZTÖNDÍJ-JOGOSULTSÁG

Rendelet 2. § (1)
g) szociális juttatásra jogosult hallgató: az a teljes idejű felsőfokú szakképzésben,alap- és mesterképzésben, illetve egységes, osztatlan képzésben, valamint doktori képzésben résztvevőhallgató, aki
ga) államilag támogatott képzési formában vesz részt, vagy magyar állami (rész)ösztöndíjasként vesz részt, vagy
gb) tanulmányait államilag támogatott képzési formában kezdte meg és az adott szakon, szakképzésben megkezdett féléveinek száma alapján jogosult lenne államilag támogatott képzésben való részvételre;
Rendelet 2. § (1) i) államilag támogatott hallgató: az államilag támogatott képzésben részt vevő hallgató, valamint 2012 szeptemberétől kezdődően magyar állami (rész)ösztöndíjas képzésre felvételt nyert hallgató. A magyar állami ösztöndíjas hallgatóhoz képest a magyar állami részösztöndíjas hallgatót a jogosultsági elszámoláskor és a részére biztosított támogatások tekintetében 0,5-ös szorzóval kell figyelembe venni.
Rendelet 33. § (1) A hallgatói ösztöndíj-támogatás esetében a jogosulti létszám az államilag támogatott teljes idejű alapképzésben, mesterképzésben, egyetemi szintű képzésben, főiskolai szintű képzésben vagy felsőfokú szakképzésben részt vevőhallgatók száma. A számítás során a 2006.szeptember 1-je előtt tanulmányokat kezdett hallgatókat legfeljebb a képzési időt nem meghaladó számú félévben lehet figyelembe venni.

10. §

(1) A jelen Szabályzatban meghatározott szociális alapú támogatásokat a hallgató csak abban az esetben kaphat, ha más intézményben nem részesül ilyen támogatásban.
(2) Kizárólag államilag támogatott/magyar állami (rész)ösztöndíjas teljes idejű alapképzésben, osztatlan képzésben, mesterképzésben, korábbi rendszerű egyetemi, illetve főiskolai alapképzésben, felsőoktatási szakképzésben vagy felsőfokú szakképzésben résztvevő hallgatók részesülhetnek tanulmányi ösztöndíjban és alaptámogatásban.
(3) Rendszeres szociális ösztöndíjra és rendkívüli szociális ösztöndíjra jogosult az a teljes idejű felsőoktatási szakképzésben, felsőfokú szakképzésben, alap- és mesterképzésben,illetve osztatlan képzésben részt vevő hallgató, aki
a) államilag támogatott/magyar állami (rész)ösztöndíjas képzési formában vesz részt, vagy
b) tanulmányait államilag támogatott/magyar állami (rész)ösztöndíjas képzési formában kezdte meg, és az adott szakon (ideértve a felsőoktatási szakképzést és a felsőfokú szakképzést is) megkezdett féléveinek száma alapján jogosult lenne államilag támogatott/magyar állami (rész)ösztöndíjas képzésben való részvételre.

(4) Államilag támogatott/magyar állami (rész)ösztöndíjas és költségtérítéses/önköltséges teljes idejű alapképzésben, osztatlan képzésben, mesterképzésben részt vevő hallgatók részesülhetnek köztársasági ösztöndíjban.
(5) Államilag támogatott/magyar állami (rész)ösztöndíjas és költségtérítéses/önköltséges teljes idejű alapképzésben, osztatlan képzésben,mesterképzésben, felsőoktatási szakképzésben vagy felsőfokú szakképzésben részt vevő hallgatók részesülhetnek intézményi, szakmai, közéleti és tudományos ösztöndíjban és Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjban.
(6) Államilag támogatott/magyar állami (rész)ösztöndíjas és költségtérítéses/önköltséges alapképzésben, osztatlan képzésben, mesterképzésben, felsőoktatási szakképzésben vagy felsőfokú szakképzésben részt vevő hallgatók részesülhetnek a Rendelet 7. § ee) pontja alapján felhasznált támogatásban.
(7) Pénzügyi státusztól függetlenül minden hallgatónak kötelessége megadni a bankszámlaszámát a Neptun rendszerben, biztosítva annak zavartalan működését. Amennyiben az adatokban változás áll be, kötelessége 15 napon belül módosítani a Neptun rendszerben is, és ösztöndíjban részesülő hallgató esetében ezt a módosítást e-mailben is jelezni a Gazdasági Osztály munkatársai felé.[2]

AZ ÖSZTÖNDÍJAK KIFIZETÉSE

11. §

(1) A rendszeres juttatásokat – a köztársasági ösztöndíj, a külföldi hallgatók miniszteri ösztöndíja kivételével – a juttatási félév idejére kell megállapítani.
(2)Az I. juttatási félév a szeptember, október, november, december és január, a II. juttatási félév a február, március, április, május és június hónapokat foglalja magában. A szeptember-október és a február-március havi juttatásokat egy összegben, októberben, illetve márciusban, a többi havi juttatást az adott hónap 10. napjáig utalja a Főiskola.
(3) A támogatások összegét úgy kell megállapítani, hogy az százzal osztható legyen.
(4) A köztársasági ösztöndíjat a jogszabályi előírások szerint havonta, a központilag biztosított fedezet rendelkezésre állása esetén, a tárgyhavi juttatásokkal együtt kell kifizetni.
(5) A külföldi hallgatók miniszteri ösztöndíját az adományozott ösztöndíjtól függően tíz vagy tizenkét hónapra adott tárgyhónapban kell kifizetni.
(6) A hallgatónak beiratkozáskor rendelkeznie kell pénzintézeti folyószámlával.
(7) A külföldi és a magyar állampolgár hallgatók minden pénzbeli juttatásának kifizetése, illetve a szolgáltatási díjak befizetése kizárólag pénzintézeti folyószámlán történik. A bankszámlaszámot, az adóazonosító jelet és a TAJ számot finanszírozási formától függetlenül minden hallgatónak a beiratkozáskor kötelezően meg kell adnia.
(8) A havonta folyósítandó juttatások kifizetéséről, figyelemmel a Rendelet 10. § (2) bekezdésében foglalt határidőre, megfelelő időben az illetékes szervezeti egységeknek kell intézkedniük a jelen szabályzat alapján.

[2] Módosította : SZH 18.05.28./28.

TELJESÍTMÉNY ALAPÚ ÖSZTÖNDÍJAK

TANULMÁNYI ÖSZTÖNDÍJ

Rendelet 10. § (8) A 7. § aa) pontjában meghatározott tanulmányi ösztöndíj további (párhuzamos) hallgatói jogviszony esetén az első és a további alapképzési, mesterképzési szakon elért tanulmányi eredmény alapján is megpályázható.
Rendelet 13. § (1) A tanulmányi ösztöndíj egy tanulmányi félév időtartamára adható. Tanulmányi ösztöndíjban a felsőoktatási intézmény államilag támogatott teljes idejű képzésben részt vevő hallgatóinak legfeljebb 50%-a részesülhet oly módon, hogy az egyes hallgatóknak megállapított tanulmányi ösztöndíj havi összegének el kell érnie a hallgatói normatíva öt százalékának megfelelő összeget.
(2) A tanulmányi ösztöndíj odaítélésekor - az abban részesülők körének és számának meghatározásakor - biztosítani kell, hogy az azonos vagy hasonló tanulmányi kötelezettség alapján elért eredmények összemérhetőek és az így megállapított ösztöndíjak azonos mértékűek legyenek.
(3) Felsőoktatási intézménybe első alkalommal beiratkozó hallgató a beiratkozását követő első képzési időszakban tanulmányi ösztöndíjban nem részesülhet.
(4) Korábban felsőoktatási intézményben tanulmányokat folytató hallgató esetében arról, hogy a hallgató milyen feltételekkel kaphat tanulmányi ösztöndíjat a fogadó intézményben, a fogadó felsőoktatási intézmény térítési és juttatási szabályzatában kell rendelkezni.
(5) A felsőoktatási intézménynek a 2007. szeptember 1-je előtt felvett hallgatók esetében a tanulmányi ösztöndíj megállapítása során figyelemmel kell lennie arra, hogy e hallgatók közül az alacsony tanulmányi teljesítményű hallgatók nem sorolhatók át költségtérítéses képzésre.

12. §

(1) A tanulmányi ösztöndíj keretéről a jelen szabályzat 1. számú melléklete rendelkezik, melynek felosztása a tanulmányi átlagok alapján történik, a DJB által készített átlaghatárok szerint.
(2) Nem részesülhet tanulmányi ösztöndíjban az a hallgató,
(a) aki fegyelmi eljárás alá van vonva,
(b) akinek bármilyen tartozása van a Főiskola felé,
(c) aki az első félévét teljesíti a főiskolán,
(d) akinek hallgatói státusza passzív.

Rendelet 10. § (3) (...) A 7. § ac) pontjában meghatározott jogcímen a teljes idejű alapképzésben, egységes, osztatlan képzésben, mesterképzésben, felsőfokú szakképzésben, illetve doktori képzésben részt vevőhallgató részesülhet támogatásban.
(4) Az intézményi szakmai és tudományos ösztöndíj a tantervi követelményeken túlmutató tevékenységet végző hallgató részére – az intézmény térítési és juttatási szabályzatában rögzített eljárási rend és elvek szerint – pályázat alapján, meghatározott időre, havonta vagy egyszeri alkalommal folyósított, nem kötelezőjuttatás.

AZ INTÉZMÉNYI SZAKMAI, TUDOMÁNYOS ÉS KÖZÉLETI ÖSZTÖNDÍJ

13. §

(1) Az intézményi szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíj odaítélésének pályázati feltételeiről jelen szabályzat rendelkezik.
(2) Az intézményi szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíjat pályázat alapján a Főiskolai közéletben kiemelkedő, a tantervi követelményeken túlmutató tevékenységet végző hallgató kaphatja.
(3) Az intézményi szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíj havi összegéről a DJB javaslatára a HÖK elnöke és a rektor dönt.

KULTURÁLIS ÉS SPORTÖSZTÖNDÍJ

14. §

(1) Kulturális és sportösztöndíjra pályázatot nyújthat be az a hallgató, aki kiemelkedő sport-, illetve kulturális tevékenységet végez. A pályázatot a rektor és a HÖK elnöke hirdeti meg. Kulturális és sportösztöndíjban a költségtérítéses/önköltséges képzésben részt vevő hallgató is részesülhet.
(2) A kulturális és sportösztöndíj odaítéléséről és havi összegéről a DJB javaslatára a HÖK elnöke és a rektor dönt.
A pályázati feltételek jelen szabályzat mellékletében találhatóak.

PÁRHUZAMOS KÉPZÉS KOMPENZÁCIÓJA

15. §

(1) A párhuzamos képzés kompenzációja intézményi szinten elbírálandó pályázat.
(2) Párhuzamos képzés kompenzációjában részesülhet az a hallgató, aki a Főiskolán egyszerre vesz részt aktív államilag támogatott/magyar állami (rész)ösztöndíjas és aktív költségtérítéses/önköltséges korábbi rendszerű egyetemi vagy főiskolai képzés, alapképzés, mesterképzés, osztatlan képzés, felsőoktatási szakképzés, felsőfokú szakképzés valamelyikében feltéve, hogy sem az államilag támogatott/magyar állami (rész)ösztöndíjas, sem a költségtérítéses/önköltséges képzésén – aktív hallgatói jogviszonyban – nem haladta meg a félévekben számolt képzési időt, továbbá a költségtérítéses/önköltséges képzésén nem átsorolással vált költségtérítésessé/önköltségessé.
(3) A párhuzamos képzés kompenzációját a DJB javaslatára a rektor által meghatározott pályázati rendszerben lehet elnyerni.
(4) Egy hallgató párhuzamos képzés kompenzációjaként legfeljebb az általa befizetendő költségtérítés/önköltség 80%-ának megfelelő támogatásban részesülhet.
(5) A támogatás odaítéléséről a DJB javaslatára a HÖK elnöke és a rektor dönt.

ERASMUS KIEGÉSZÍTŐ TÁMOGATÁS

16. §

(1) Erasmus kiegészítő támogatást az a hallgató kaphat, aki Erasmus program keretében külföldi résztanulmányokat folytat. A támogatást a HÖK által kidolgozott pályázati rendszerben lehet elnyerni.
(2) Az Erasmus kiegészítő támogatás odaítéléséről a Rektori Tanács dönt.

17. §

NEMZETI FELSŐOKTATÁSI ÖSZTÖNDÍJ

(1) A nemzeti felsőoktatási ösztöndíj Főiskolán történő meghirdetéséről a tanulmányi rektorhelyettes gondoskodik.
(2) A nemzeti felsőoktatási ösztöndíjra szóló pályázatot a Tanulmányi Osztályon kell benyújtani. A pályázat benyújtásának határideje után a Tanulmányi Osztály nem fogad el pályázatot.
(3) Amennyiben a hallgató igazoltan a Főiskola hibájából esik el a nemzeti felsőoktatási ösztöndíjtól, a hallgató számára a nemzeti felsőoktatási ösztöndíj fedezetét a Főiskola saját bevétele terhére kell biztosítani.
(4) A Főiskolán a pályázatokat bíráló bizottság rangsorolja. A rangsorolt pályázatokat a Tanulmányi Osztály vezetője legkésőbb 15 nappal a Rendeletben foglalt határidő előtt juttatja el a tanulmányi rektorhelyetteshez.
(5) A tanulmányi rektorhelyettes – a jogorvoslati eljárásra is figyelemmel – rangsorolt pályázatokat továbbítja az oktatásért felelős miniszternek.
(6) A pályázó feladata a pályázathoz szükséges igazolások beszerzése. Minden jogcímet külön-külön, hiteles dokumentummal kell igazolni. A dokumentum a jogcímet igazoló aláírásával és hivatalos bélyegzővel válik hitelessé. Hiteles igazolás nélkül a jogcímre nem adható pont.
(7) Az utólag pótolható dokumentumok körét a Tanulmányi Osztály egyértelműen közzéteszi a pályázati felhívásban. A hiánypótlásra ki nem jelölt dokumentumok a pályázat leadási határidejét követően nem adhatók le.
(8) A pályázat leadásához kijelölt dokumentumok hiányában, illetve minden egyéb, a pályázati kiírásban szereplő dokumentum hiányában a bíráló bizottság a pályázatot elutasítja.

SZOCIÁLIS ALAPÚ ÖSZTÖNDÍJAK

ALAPTÁMOGATÁS (ELSŐ BEJELENTKEZÉS TÁMOGATÁSA)

Rendelet 15. § (1) Az első alkalommal államilag támogatott teljes idejű felsőfokú szakképzésben, alapképzésben, egységes, osztatlan képzésben hallgatói jogviszonyt létesítő személy az első bejelentkezése alkalmával - kérelemre - a hallgatói normatíva 50%-ának megfelelő összegű alaptámogatásra jogosult, amennyiben a hallgató a 16. § (2)-(3) bekezdésében foglalt feltételeknek megfelel.

(2) Az első alkalommal államilag támogatott teljes idejű mesterképzésben hallgatói jogviszonyt létesítő személy az első bejelentkezése alkalmával - kérelemre - a hallgatói normatíva 75%-ának megfelelő összegű alaptámogatásra jogosult, amennyiben a hallgató a 16. § (2)-(3) bekezdésében foglalt feltételeknek megfelel.

18. §

(1) Az alaptámogatás pályázat alapján kerül kifizetésre. A pályázatok feldolgozását, elbírálását, odaítélését a DJB végzi, jelen szabályzat szerint.
(2) Az alaptámogatás a jogosult hallgatók részére központilag a gazdasági igazgató által kerül ügyintézésre és átutalásra.
(3) Az alaptámogatási kérelmek beadásával és odaítélésével kapcsolatos határidőket a következő tanévre vonatkozóan – a DJB egyetértésével – a gazdasági igazgató állapítja meg.

RENDSZERES SZOCIÁLIS ÖSZTÖNDÍJ

Rendelet 16. § (1) A rendszeres szociális ösztöndíj a hallgató szociális helyzete alapján – az intézményi térítési és juttatási szabályzatban rögzített eljárási rend és elvek szerint - egy képzési időszakra biztosított, havonta folyósított juttatás.
(2) A rendszeres szociális ösztöndíj havi összegének mértéke nem lehet alacsonyabb, mint az éves hallgatói normatíva 20%-a, amennyiben a hallgató szociális helyzete alapján rendszeres szociális ösztöndíjra jogosult e rendelet 21. §-ában foglaltakat figyelembe véve és
a) fogyatékossággal élő vagy egészségi állapota miatt rászorult, vagy
b) halmozottan hátrányos helyzetű,
c) családfenntartó, vagy
d) nagycsaládos, vagy
e) árva.
(3) A rendszeres szociális ösztöndíj havi összegének mértéke nem lehet alacsonyabb, mint az éves hallgatói normatíva 10%-a, amennyiben a hallgató szociális helyzete alapján rendszeres szociális ösztöndíjra jogosult e rendelet 21. §-ában foglaltakat figyelembe véve és
a) hátrányos helyzetű, vagy
b) gyámsága nagykorúsága miatt szűnt meg, vagy
c) félárva.
(4) A rendszeres szociális ösztöndíj havi összegének mértéke nem lehet alacsonyabb, mint az éves hallgatói normatíva 10%-a, amennyiben a hallgató a 26-26/A. § szerinti – nem a részképzés idejére adományozott – ösztöndíjban részesül.

19. §

(1) A rendszeres szociális ösztöndíj pénzügyi ügyintézése központilag történik. A kérelmek beadásával és odaítélésével kapcsolatos határidőket a következő tanévre vonatkozóan – DJB egyetértésével – a gazdasági igazgató állapítja meg a jelen szabályzat szerint.
(2) A rendszeres szociális ösztöndíj levonása után fennmaradó összeget a Főiskola saját döntése alapján rendszeres, illetve jelen Szabályzat 20. §-ában meghatározott rendkívüli szociális ösztöndíjra fordítják.
(3) Rendszeres szociális ösztöndíj a hallgató szociális helyzete alapján, a hallgató által beadott pályázat útján igényelhető. Az ösztöndíj havi összege nem lehet kevesebb, mint az odaítéléskor érvényes hallgatói normatíva 10 százaléka.

(4) A szociális helyzet meghatározására vonatkozó általános szabályokat a Rendelet tartalmazza.
(5) A rendszeres szociális ösztöndíj odaítéléséről a DJB dönt saját hatáskörében eljárva. A DJB az ösztöndíj odaítélésénél figyelembe veszi az aktuális félévben az adott támogatási formára rendelkezésre álló források mértékét. A DJB a benyújtott pályázatokat az objektív szempontok alapján létrehozott pontozási skála alapján bírálja el. A Rendszeres szociális ösztöndíj pályázati űrlap és az Értelmezési segédlet a jelen szabályzat mellékletében is megtalálható.
(6) Kizárólag a DJB jogosult kezelni a hallgatók által benyújtott pályázatokat a törvényben meghatározott adatvédelmi előírások betartásával.

RENDKÍVÜLI SZOCIÁLIS ÖSZTÖNDÍJ

Rendelet 17. § (1) A rendkívüli szociális ösztöndíj a hallgató szociális helyzete váratlan romlásának enyhítésére - az intézményi térítési és juttatási szabályzatban rögzített eljárási rend és elvek szerint- folyósított egyszeri juttatás.
(2) Rendkívüli szociális ösztöndíjban a hallgató kérelme alapján részesülhet. A beérkezett hallgatói kérelmekről legalább havonta egyszer döntést kell hozni. A kifizetésről a döntést követő nyolc munkanapon belül intézkedni kell.

20. §

(1) A rendkívüli szociális ösztöndíj odaítélésének részletes feltételeit, szabályait a DJB pályázati kiírása tartalmazza, amely megtalálható a jelen szabályzat mellékletében is.
(2) A rendkívüli szociális ösztöndíjra szolgáló keret elsősorban a hallgatók rendkívüli segélyezésére, továbbá a pályázati feltételekben meghatározott egyéb célokra szolgál.
(3) A rendkívüli szociális ösztöndíj odaítéléséről a DJB dönt.

SZAKMAI GYAKORLATON VALÓ RÉSZVÉTEL

21. §

A szakmai gyakorlaton való részvétel támogatását szolgáló hallgatói juttatás. Odaítéléséről a DJB dönt, a rendkívüli szociális ösztöndíj ügyrendje szerint eljárva, a jelen szabályzat 1. számú mellékletében meghatározott felosztási keretnek megfelelően. Az ösztöndíj egy hónapra jutó összege nem haladhatja meg a hallgatói normatíva éves összegének a 10 %-át.

BURSA HUNGARICA FELSŐOKTATÁSI ÖNKORMÁNYZATI ÖSZTÖNDÍJ INTÉZMÉNYI RÉSZ

Rendelet 18. § (2) Intézményi ösztöndíjrészben részesülhetnek azok a hallgatók, akiket az állandólakóhelyük szerinti települési önkormányzat az Ösztöndíjrendszer keretében támogatásban részesített, továbbá teljes idejű alapképzésben, mesterképzésben, egységes, osztatlan képzésben vagy felsőfokú szakképzésben folytatják tanulmányaikat.
(3) Az intézményi ösztöndíjrész forrása az intézmények költségvetésében megjelölt elkülönített forrás.
(5) Az intézményi ösztöndíjrész havi egy főre jutó legnagyobb összegét (a továbbiakban: összeghatár) az oktatásért felelős miniszter évente a tárca hivatalos lapjában teszi közzé.

(6) Az intézményi ösztöndíjrész havi összege az önkormányzati ösztöndíjrész összegével megegyező összeg, azonban nem haladhatja meg az (5) bekezdés alapján meghatározott összeghatárt.
(7) Az Ösztöndíjrendszer keretében megállapított ösztöndíj kizárólag a pályázó szociális helyzete alapján ítélhető meg, az ösztöndíj megítélésekor a pályázó tanulmányi eredménye nem vehető figyelembe.
(8) Az intézményi ösztöndíjrész független minden más, a felsőoktatási intézményben folyósított támogatástól.

22. §

(1) A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjat a Rendelet 18. §-ban rögzített elkülönített forrásból központi ügyintézéssel kell folyószámlára utalni.
(2) A Főiskola a hallgatók részére az intézményi ösztöndíjrész átutalását az önkormányzati ösztöndíjrész átutalása után végzi el.

KÜLFÖLDI HALLGATÓK MINISZTERI ÖSZTÖNDÍJA

Rendelet 26. § (2) A miniszteri ösztöndíj havi összege megfelel
b) más alap- és mesterképzésben részt vevőhallgatók esetében a költségvetési törvényben meghatározott hallgatói normatíva éves összege 34%-ának,
c) doktori képzésben részt vevőhallgatók esetében a költségvetési törvényben e célra megállapított normatíva éves összege egy tizenketted részének.
(3) A miniszteri ösztöndíjat a hallgatóval jogviszonyban álló felsőoktatási intézmény fizeti ki.

23. §

A külföldi hallgatók miniszteri ösztöndíját a Rendelet 26. §-ban meghatározott összegben központi ügyintézéssel kell folyószámlára utalni.

EGYÉB JOGCÍMEN FOLYÓSÍTOTT ÖSZTÖNDÍJAK

24. §

JEGYZET ELŐÁLLÍTÁS TÁMOGATÁSA, ILLETVE ELEKTRONIKUS TANKÖNYVEK,TANANYAGOK ÉS A FELKÉSZÜLÉSHEZ SZÜKSÉGES ELEKTRONIKUS ESZKÖZÖK, VALAMINT FOGYATÉKOS HALLGATÓK TANULMÁNYAIT SEGÍTŐ ESZKÖZÖK BESZERZÉSE

Rendelet 10. § (5) A jegyzet-előállítás támogatására rendelkezésre álló összeget a felsőoktatási intézmény jegyzetek előállítására, azok hallgatókhoz való eljuttatásának segítésére, továbbá fogyatékossággal élőhallgatók tanulmányait segítőeszközök beszerzésére használhatja fel. A támogatás felhasználását a HÖK előzetesen véleményezi, a felhasználásról a rektor évente tájékoztatja a hallgatói önkormányzatot.
Rendelet 34. § (1) A 7. § ea) pontja szerinti rész felhasználható elektronikus tankönyvek, tananyagok és a felkészüléshez szükséges elektronikus eszközök beszerzésére, amennyiben azt digitális tananyag előállítására, beszerzésére vagy a fogyatékossággal élőhallgatók tanulmányait segítő eszköz beszerzésére fordítja a felsőoktatási intézmény.

(2) Az (1) bekezdés szerinti részről az intézmény térítési és juttatási szabályzata - a felsőoktatási törvény előírásai szerint a HÖK egyetértésével - rendelkezik.

25. §

(1) A tankönyv- és jegyzettámogatásra, illetve elektronikus tankönyvek, tananyagok és a felkészüléshez szükséges elektronikus eszközök beszerzésére és azok hallgatókhoz való eljuttatásának segítésére, valamint a fogyatékos hallgatók tanulmányait segítő eszköz beszerzésére rendelkezésre álló támogatás 24 %-ának felhasználása a 9. § (6) bekezdése szerint történik.
(2) A jelen Szabályzat 6. §-ában meghatározott keretek éves felhasználásáról a Főiskola gazdasági igazgatója évente beszámolót készít, amelyet a Rektori Tanács hagy jóvá.

KULTURÁLIS ÉS SPORTTÁMOGATÁS

Rendelet 10. § (6) A kulturális, valamint a sporttevékenységek támogatásáról a felsőoktatási intézmény térítési és juttatási szabályzatában meghatározott szerv – az Nftv. 61. § (2) bekezdése alapján – a HÖK egyetértésével dönt azzal, hogy
a) a kulturális tevékenységek körébe tartozik különösen a felsőoktatási intézmény keretei között a hallgatók részére szervezett, illetve nyújtott kulturális tevékenység, rendezvényszervezés, karrier tanácsadás, életviteli és tanulmányi, valamint mentálhigiénés életvezetési tanácsadás;
b) a sporttevékenységek körébe tartozik különösen a felsőoktatás keretei között a hallgatók részére szervezett, illetve nyújtott, testmozgást, sportolást, versenyzést, az egészséges életmódra nevelést biztosító tevékenység, az életmód-tanácsadás.

26. §

(1) A Főiskolai kulturális- és sport programok megvalósítására a kulturális-és sport tevékenység támogatására rendelkezésre álló keretből (70-30 %) a Főiskola támogatást nyújt. A támogatást a rektor és a HÖK elnöke által kiírt pályázat alapján egy naptári évre lehet elnyerni. Amennyiben a pályázatban a Főiskola létesítményeinek használata is szerepel tervként, a részletes költségvetésben a létesítményhasználati díját is tervezni kell.
(2) A beérkezett sportpályázatokról a HÖK Elnökségének javaslatát figyelembe véve a rektor és a HÖK elnöke dönt.
(3) A beérkezett kulturális pályázatokról az HÖK Elnökségének javaslatát figyelembe véve a rektor és a HÖK elnöke dönt.

KIEMELKEDŐ HALLGATÓI TELJESÍTMÉNY EGYSZERI TÁMOGATÁSA

27. §

(1) A kiemelkedő hallgatói teljesítmény egyszeri támogatása olyan, a Főiskolán kifejtett kiemelkedő tanulmányi, tudományos, kulturális, hitéleti és művészeti, illetve egyéb Főiskolai tevékenységre tekintettel adható, amelyért a hallgató nem részesül ösztöndíjban. Főiskolai kiemelkedő hallgatói teljesítmény egyszeri támogatásában a költségtérítéses/önköltséges képzésben részt vevő hallgató is részesülhet.

(2) A jelen Szabályzat alapján nyújtott támogatás, a jelen szabályzat 7. számú melléklete alapján történik, melynek összegét a DJB osztja fel és a Főiskolai kiemelkedő hallgatói teljesítmény egyszeri támogatása címen lehet kifizetni.
(3) Az (1) bekezdés rendelkezéseitől eltérően a tanulmányi alapú kitüntetésben részesülő hallgató kiemelkedő hallgatói teljesítmény egyszeri támogatásban részesíthető.
(4) A Főiskolai kiemelkedő hallgatói teljesítmény egyszeri támogatás odaítéléséről a DJB javaslata alapján, a HÖK elnöke és a rektor közösen dönt.
(5) A Kiemelkedő hallgatói teljesítmény egyszeri támogatása pályázati kiírást a jelen szabályzat 7. számú melléklete tartalmazza.

EGYÉB ÖSZTÖNDÍJAK

Rendelet 6. § (2) A felsőoktatási intézmény saját bevétele terhére, szabályzatában meghatározott módon, pályázati úton egyéb ösztöndíjat adományozhat.
Rendelet 2. § (1) E rendelet alkalmazásában (...)
h) saját bevétel: a felsőoktatási törvény 125. §-ának (3)-(4) bekezdése szerinti térítési díj, továbbá az intézményi szabályzatban meghatározott szolgáltatási díj, valamint az intézmény vállalkozási tevékenységének eredménye, gazdasági társaságtól kapott támogatásból származó bevétele, továbbá a pályázat útján kifejezetten ösztöndíj fizetésére kapott támogatás.

28. §

(1) Az állami támogatáson kívüli forrásból, saját bevétel terhére a Főiskola minden hallgatója részesülhet ösztöndíjban.
(2) Saját bevételnek minősül a Rendeletben meghatározott saját bevétel, valamint a térítési díj, szolgáltatási díj, az intézmény vállalkozási tevékenységének eredménye, valamint a gazdasági társaságoktól kapott támogatásból származó bevétel.
(3) Az ösztöndíjat tanulmányi, szakmai, tudományos, szociális vagy közéleti alapon lehet odaítélni.
(4) A támogatásokat kizárólag pályázati úton lehet adományozni, melynek feltételeit a Rektori Tanács határozza meg.
(5) A saját bevétel terhére adott ösztöndíj-pályázat kiírója köteles gondoskodni az ösztöndíj lista elkészítéséről és a gazdasági igazgatóhoz történő eljuttatásáról.

KOLLÉGIUMI ELHELYEZÉS

A kollégiumi elhelyezés

29.§

(1) A kollégiumi férőhelyeket komfortfokozat szerint négyfokozatú skálán kell besorolni.
(2) A komfortfokozat szerinti besorolás során elsődlegesen az épület állapotát, a vizesblokkokkal való ellátottságát és az egy helyiségben elhelyezett hallgatók számát kell figyelembe venni. Az intézményben alkalmazott további feltételekről az intézményi térítési és juttatási szabályzat rendelkezik.

(3) Az egyes férőhelyek besorolásáról a felsőoktatási intézmény vezetője és a hallgatói önkormányzat közötti, a tanév kezdetét megelőző május 30-ig megkötendő megállapodás rendelkezik azzal, hogy
a) csak az I. kategóriába sorolható az a kollégiumi férőhely, melynél a vizesblokk közös használatú, egy helyiségben 3 vagy annál több fő kap elhelyezést és az épület 10 éven belül nem volt felújítva;
b) a II. kategóriába sorolható be a kollégiumi férőhely, ha egy helyiségben 3 főnél kevesebb kap elhelyezést;
c) a III. kategóriába sorolható be a kollégiumi férőhely, amennyiben szobánként vagy kétszobánként komplett vizesblokk van kiépítve, egy helyiségben 3 főnél kevesebb kap elhelyezést;
d) a IV. kategóriába sorolható be a kollégiumi férőhely, amennyiben szobánként vagy kétszobánként komplett vizesblokk van kiépítve, egy helyiségben 3 főnél kevesebb kap elhelyezést és az épület 10 éven belül volt felújítva.
(4) Az (1)-(3) bekezdés alkalmazása során felújítás minden olyan beruházás, amely a kollégium összértékéhez képest meghatározó költségráfordítás során a kollégiumi lakhatási körülményeket javítja, kivéve a kollégium állagmegőrzését célzó ráfordítást.

(5) Az intézmény térítési és juttatási szabályzatában meghatározott kollégiumi díj havi összege az államilag támogatott képzésben részt vevő hallgatók és az államilag támogatott doktori képzésben részt vevő hallgatók esetében hallgatónként nem lehet magasabb, mint a kollégiumi normatíva éves összegének
a) az I. kategóriába sorolt férőhely esetén 8%-a;
b) a II. kategóriába sorolt férőhely esetén 10%-a;
c) a III. kategóriába sorolt férőhely esetén 12%-a;
d) a IV. kategóriába sorolt férőhely esetén 15%-a.
(6) A kollégiumi alapszolgáltatásként legalább a jogszabályban a kollégium, illetve diákotthon működésének engedélyezéséhez előírt feltételek folyamatos biztosítását és működtetését, továbbá a személyi számítógépek, szórakoztató elektronikai eszközök, valamint a kis fogyasztású háztartási eszközök üzemeltetési lehetőségét kell érteni.

30. §

(1) Kollégiumi elhelyezés pályázat útján nyerhető el. Pályázatot nyújthat be mindenki, aki felvételt nyert, illetve aki hallgatói jogviszonyban áll a Főiskolával.
(2) Nem jogosult kollégiumi elhelyezésre az a hallgató, aki nem iratkozott be, illetve nem regisztrált a következő félévre.
(3) Az elbírálásnál előnyben kell részesíteni azt a hátrányos helyzetű hallgatót, aki kollégiumi elhelyezés hiányában felsőfokú tanulmányait nem tudja megkezdeni, illetve folytatni.
(4) A kollégiumi felvételi eljárás lebonyolítását, a pályázatok elbírálását és a hallgatók értesítését a Kollégiumi Bizottság végzi.

FELVÉTEL A FŐISKOLA KOLLÉGIUMÁBA

31. §

(1) A kollégiumi jelentkezések elbírálási és szervezeti rendjét részletesen a kollégiumi SZMSZ 4. sz. melléklete tartalmazza. A felvételi pályázatok elbírálása és rangsorolása pontozásos rendszerben történik, amelynek során szempontként figyelembe kell venni:
a) a hallgató szociális helyzetét,
b) tanulmányi teljesítményét,
c) a hallgatói közösségért végzett munkáját,
d) képzésének munkarendjét,
e) az állandó lakóhely és a Főiskola közötti távolságot,
f) valamint ha a hallgatót az Nftv. 41. § (1) bekezdése alapján a kollégiumi jelentkezés elbírálásánál előnyben kell részesíteni, akkor az előnyben részesítés Nftv-ben meghatározott feltételének fennállását is.
(2) A felvétellel kollégiumi tagsági jogviszony jön létre. Elutasító kollégiumi felvételi határozat ellen a pályázó a kollégiumi SZMSZ 4. sz. mellékletének V. pontja alapján fellebbezéssel élhet, melynek elbírálásáról a Jogorvoslati Bizottság dönt.
(3)A kollégiumi elhelyezés egy tanévre, szorgalmi és vizsgaidőszak idejére szól. Ettől eltérő bentlakás külön kollégiumvezetői engedélyhez és térítési díjhoz kötött. Nyári szünidő idején kollégiumi elhelyezésre jogosultak:
a) a tanszékvezető, a tudományos, vagy tanulmányi-rektorhelyettes által igazolt, a Főiskola érdekében tevékenységet végző hallgatók a tevékenység időtartamára,
(b) árvák, volt állami gondozott hallgatók, és az államközi egyezmény alapján 12 hónapos elhelyezésre jogosult külföldiek,
c) azok a hallgatók, akik számára ezt kérelmükre, szociális körülményeikre tekintettel a kollégiumvezető engedélyezi.
(4) A nyári hónapokra kollégiumi elhelyezést igénylő hallgatók a Rektori Tanács által meghatározott térítési díjat fizetik.
(5) A kollégium minden hallgató számára biztosítja a kollégiumi alapszolgáltatásokat. (Kollégiumi SZMSZ 3. sz. melléklet)
A hallgató az alapszolgáltatáson felül — megszabott térítési díj megfizetése mellett — többletszolgáltatást kérhet, melynek igénybe vételéről a hallgató dönt.

A KOLLÉGIUMI ELHELYEZÉS ELVESZTÉSE

32. §

A hallgató kollégiumi tagsági jogviszonya megszűnik:
1) a hallgatói jogviszony megszűnésével,
2) a Bentlakási szerződésben megjelölt időtartam lejártával,
3) ha a hallgató jogviszonyát rendes vagy rendkívüli felmondással megszünteti,
4) ha a hallgató kollégiumi tagságáról írásban lemond, a nyilatkozatban megjelölt napon,
5) ha a kollégium a hallgató kollégiumi jogviszonyát a Bentlakási szerződésben meghatározott esetekben egyoldalú, vagy rendes felmondással felmondja.

FŐISKOLAI DIÁKJÓLÉTI BIZOTTSÁG

33. §

(1) A főiskolai Diákjóléti Bizottság az intézményi szinten elbírálandó hallgatói ösztöndíj-pályázatok elbírálását végző szenátusi testület.
(2) A főiskolai Diákjóléti Bizottság tagjai:
a) a gazdasági igazgató vagy az általa delegált munkatárs a Gazdasági Osztályról
b) a tanulmányi rektorhelyettes vagy az általa delegált oktató
c) a hallgatók által megválasztott négy évfolyam hallgatói képviselője
d) a HÖK diákjóléti és gazdasági referense
e) a HÖK tanulmányi és belső kapcsolattartási referense
(3) a DJB elnöke a HÖK diákjóléti és gazdasági referense, helyettese a tanulmányi és belső kapcsolattartási referense
(4) A Bizottság ügyrendjét maga a Bizottság határozza meg.
(5) A DJB működésében irányadó a jelen szabályzat.
(6) A hallgatói pályázati anyagokba betekintésre és annak kezelésére kizárólagosan a DJB jogosult, a törvényben meghatározottak szerint.

NYILVÁNTARTÁS, VALÓTLAN ADATKÖZLÉS

34. §

(1) A hallgatói juttatások és a befizetett térítések nyilvántartásáról, a különböző igazolások kiadásáról a Gazdasági Osztály rendelkezik.
(2) Azon hallgató ellen, aki szociális helyzetének megállapításakor valótlanadatokat közöl, fegyelmi eljárást kell indítani a hallgatói fegyelmi eljárás szabályzata alapján. A jogtalanul kapott ösztöndíjjal kapcsolatosan azonnali visszafizetési kötelezettsége keletkezik a hallgatónak, amely behajtásához a teljesítés elmulasztása esetén a Főiskolának joga van külsős céget is felkeresni.[3]
(3) A nem gyűjtőszámlán keresztül kezdeményezett, a kivetéstől eltérő összegű átutalást a Főiskola a pénzügyi szabályok alapján nem fogadja be.
(4) Amennyiben a Főiskola a hallgató számára meghatározottnál magasabb összeget fizet ki a hallgatónak, a kifizetés téves kifizetésnek minősül.
(5) A Főiskola a téves kifizetés tényét a Neptun Rendszerben[4] közli a hallgatóval.
(6) A hallgató köteles a számára tévesen kifizetett összeget visszafizetni legkésőbb az értesítés átvételétől számított 8 munkanapon belül.

35. §

A közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény hatálya alá tartozó a hallgatók részére nyújtott nem szociális jellegű támogatások odaítélésére vonatkozó döntésben, döntés-előkészítésben – a saját vagy az e szakaszban hivatkozott törvény szerinti közeli hozzátartozója (a továbbiakban e szakaszban: közeli hozzátartozó) konkrét ügye vonatkozásában – nem vehet részt olyan hallgató, aki vagy akinek közeli hozzátartozója a támogatásban részesül. Ha a hallgató e rendelkezés szerint valamely ügyben

[3] Módosította a SZH 18.05.28./28.

[4] . Módosította a SZH 18.05.28./28.

nem szavazhat, őt az e kérdésben történő határozathozatal során a határozatképesség megállapításánál számításon kívül kell hagyni.

A HALLGATÓI TÉRÍTÉSEK RENDSZERE[5]

36. §

(1) Az önköltséges, illetve költségtérítéses pénzügyi státuszú hallgatók kötelesek a Neptunban befizetni a tandíjat a félév elején kiadott rektorhelyettesi hirdetmény szerint. A hallgatói egyenleg feltöltése nem jelenti a befizetés teljesítését, az azon szereplő összeg a hallgató tulajdona, melyet bármikor visszakérhet a Gazdasági Osztály munkatársaitól. A félév befizetésének teljesítéséhez a kiírási tételt is teljesíteni kell!
(2) Az önköltség/költségtérítés kiírási tételeit a beiratkozási időszakot követő két héten belül írják ki a Főiskola munkatársai az aktív státuszú hallgatóknak.
(3) A fizetési határidő a Neptunban történő tétel teljesítésére vonatkozik. A banki átutalás Neptun rendszerben történő megjelenésének ideje 2-3 munkanap, ezért a Főiskola a határidő lejártát követő egy hetet jelöli ki türelmi időnek. Ettől kedvezőbb türelmi időt a rektorhelyettesi hirdetményben joga van a tanulmányi rektorhelyettesnek kijelölni.
(4) Részletfizetési kérelem leadására minden félévben a tanulmányi rektorhelyettesi hirdetmény szerint van lehetőség. A hallgató részletfizetési kötelezettségének elmulasztása esetén, és az esetleges korábban befizetett összeg visszaigénylése esetén szintén a rektorhelyettesi hirdetmény az irányadó.
(5) Bármilyen hallgatói tartozásról, és befizetési kötelezettségről a Főiskola fizetési felszólítást küld a Neptun rendszeren keresztül. Az olvasatlan, vagy törölt felszólítás a kézhezvételtől számított 5 napon belül olvasottnak minősül. 3 fizetési felszólítás után a Főiskolának joga van a további lépések megtételéhez.
(6) A hallgatók által kiírt kérvények és szolgáltatások teljesítetlen, aktív tételeit a Főiskola munkatársai minden félév végén törlik. A Tanulmányi Osztálynak joga van igazolni, hogy a hallgató felhasználta az egyenlegét, és szükség esetén kérni az összeg Neptun hallgatói gyűjtőszámláról főszámlára történő átvezetését a Gazdasági Osztálytól.
(7) A hallgató jogviszonyának megszűnésekor nyilatkozattal dönt a hallgatói gyűjtőszámla egyenlegén lévő összegről. Ennek elmulasztása esetén a Gazdasági Osztály az összeget visszautalja a Neptunban megadott bankszámlaszámára.
(8) Minden hallgatónak kötelessége a rendszerben megadni a bankszámlaszámát, hogy annak zavartalan működését biztosítsa.
(9) A téves befizetések visszaigényléséhez a hallgatónak joga van, ennek kérését írásban köteles jelezni bankszámlaszáma megadásával a Gazdasági Osztály munkatársai felé. Az egyes esetek egyéni elbírálásban részesülnek.
(10) A Neptun rendszer az ott befizetett tételekről 15 napon belül elektronikus számlát állít ki, mely a hallgatók számára elérhető és letölthető a Neptun Pénzügyek menüpont alatt.

[5] Módosította a SZH 18.05.28./28.

Záró rendelkezések

Jelen szabályzat módosítását a szenátus **SZH 17.05.29./09.** számú határozatával elfogadta.
A módosított szabályzat 2017. június 1-től hatályos. Minden ezzel ellenkező rendelkezés hatályát veszti.

Vác, 2017. május 30.

Libor Józsefné dr.

rektor

Apor Vilmos Katolikus Főiskola
AVKF
Rektor

1. sz. melléklet

A normatív keretek I. és II. rendű felosztási táblázata

A normatív keretek I. és II. rendű felosztási táblázata								
Felhasználási jogcím		Források						
		H. norm.	Lakh. tám.	Tk, j, sp, kult. n.	Közt. ö.d.	Koll n.	Külf. h. t.	Bursa
Ösztöndíj kategória	II. rendű felosztás	I. rendű felosztás						
A) Teljesítmény alapú (5572)								
Aa) tanulmányi	-	49,00						
Ab) köztársasági	-				100,0 %			
Ac) Intézményi szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíj	-	8,5 %						
Ad1)Kulturális- és sportösztöndíj	40,0 %	2%						
Ad2) Kiemelkedő hallgatói teljesítmény egyszeri támogatása	60,0 %							
B) Szociális alapú (5571)								
Ba) rendszeres		37,0 %	35,0 %	56,0 %				
Bb) rendkívüli	7,0 %							
Bc) alaptámogatás								
Bd) szakmai gyakorlaton való részvétel támogatása	5,0 %							
Be) Külföldi hallgatók miniszteri ösztöndíja	-						100,0 %	
Bf1) Bursa Hungarica intézményi	-							50,0 %
Bf2) Bursa Hungarica önkormányzati	-							50,0 %
C) Intézményi működési költségek finanszírozása								
Ca1) jegyzet előállítás	60,0 %			24,0 %				
Ca2) elektronikus tananyagok, tankönyvek beszerzése	30,0 %							
Ca3) fogyatékossággal élő hallgatók tanulmányait segítő eszközök beszerzése	10,0 %							
Cb1) kulturális tevékenységek támogatása	70,0 %			20,0 %				
Cb2) sporttevékenységek támogatása	30,0 %							
Cc) kollégium fenntartása, működése						100,0 %		
Cc1) kollégiumi férőhely bérlése			65,0 %					
Cc2) kollégiumi felújítás								
Cd) HÖK működésének támogatása	-	3,5%						
Összesen:		100,0 %	100,0 %	100,0 %	100,0 %	100,0 %	100,0 %	100,0 %

2. sz. melléklet

Rendszeres szociális ösztöndíj pályázati űrlap

I. Blokk

Személyes adatok /nyomtatott nagybetűkkel kérjük kitölteni/
A szürke mezőket a Diákjóléti Bizottság (továbbiakban: DJB) tölti ki!

FIGYELEM! A pályázati lapot, kitöltése előtt **olvassa figyelmesen végig**! A kitöltött nyomtatványt a DJB **bizalmasan kezeli**. A pályázó a Nyilatkozat* aláírásával **hozzájárul**, hogy az abban szereplő adatokat a **DJB felhasználja** a pályázó **szociális helyzetének** megállapításához. **Nem áll módunkban** elfogadni azt a pályázatot, amelyben a személyes adatok hiányosan vannak feltűntetve, az adott pályázót **automatikusan kizárjuk** az eljárásból.

A szükséges igazolások és/vagy aláírás hiányából fakadó pontszámcsökkenésért/kizárásért a DJB nem vállal felelősséget!

A.

Név: ..... Születési hely/idő: .....

..... Állandó lakcím: .....

..... Levelezési cím (amennyiben a fentitől eltérő): .....

.....

Telefonszám – mobil: ..... – vezetékes: .....

E-mail cím: .....

Évfolyam/szak: ..... NEPTUN-kód: .....

A megfelelő négyzetekbe tegyen X-et!

↓

Munkarend:	→	Nappali	☐
	→	Levelező	☐
Finanszírozási forma a **tanulmányok kezdetén**:	→	Államilag finanszírozott	☐
	→	Költségtérítéses	☐
Jelenlegi finanszírozási forma:	→	Államilag finanszírozott	☐
	→	Költségtérítéses	☐

* „Nyilatkozat": jelen dokumentumhoz kötelezően csatolandó kiegészítés, melyben a Hallgató nyilatkozik adatai hitelességéről . A nyilatkozat hiányában a pályázat elutasításra kerül.

II. Blokk

A hallgató szociális helyzetének megállapítása

A szürke mezőket a DJB tölti ki!

*A kitöltési útmutatót és a szükséges igazolások leírását az **Értelmezési segédlet** tartalmazza*

Hozzátartozó	Nettó Jövedelem/hó	Munkanélküli (ellátás összege)	Nyugdíjas/ rokkant nyugdíjas (ellátás összege)	Elhunyt (árvaellátás összege)	Egyéb bevétel (pl.: családi pótlék összege)
B.					

Elvált szülők esetében a tartásdíj összege: ..... Ft./hó

A család egyéb jövedelme: ..... Ft./hó

C. A család egy főre jutó havi nettó jövedelme:

Kiszámítása az Értelmezési segédletben leírtak szerint

15.000 Ft. alatt →

15.001 – 20.000 Ft. →

20.001 – 25.000 Ft. →

25.001 – 30.000 Ft. →

30.001 – 35.000 Ft. →

35.001 – 40.000 Ft. →

40.001 – 45.000 Ft. →

45.001 – 50.000 Ft. →

50.001 – 55.000 Ft. →

55.001 Ft. fölött →

(a megfelelő négyzetbe tegyen X-et)

D. A pályázóval egy háztartásban élő súlyos beteg, mozgássérült vagy fogyatékossággal élő, illetve tartós beteg családtagok adatai *(beleértve a pályázót is)*:

Név:	Rokoni fok	Betegségének / fogyatékosságának neve	Nemzetközi kódszáma (BNO kód)
	Pályázó		

E. Szociális viszonyok:

(a megfelelő négyzetbe tegyen X-et, vagy írja be a megfelelő számot - többet is jelölhet -)

A hallgató a szüleivel él, szülei **nem váltak el**

A hallgató az **egyik** szülővel él, szülei **nem váltak el**

A hallgató az **egyik** szülővel él, szülei **elváltak**

A hallgató szüleitől **külön**, **nagyszüleivel** él

A hallgató szüleitől **külön**, **egy nagyszülővel** él

A hallgató **külön háztartásban** él

A hallgató **nős/férjezett**

A hallgató **egyik** szülője **háztartásbeli**

A hallgató **egyik** szülője **munkanélküli**

A hallgató **mindkét** szülője **munkanélküli**

A hallgató **egyik** szülője **elhunyt**

A hallgató **mindkét** szülője **elhunyt**

A hallgató **korábban állami gondozott volt**

A hallgató **külföldi állampolgár**

Saját gyermekek száma

Kiskorú vagy **nappali tagozaton** tanuló testvérek száma

F. Lakóhellyel kapcsolatos adatok:

(a megfelelő négyzetbe tegyen X-et)

A pályázó:

kollégista ☐☐ *albérletben lakik* ☐☐ *váci lakos* ☐☐ *naponta bejár* ☐☐

Utazás költsége/alkalom: ..... Ft. ☐

Utazás időtartama/alkalom: ..... óra ☐

A pályázóval egy albérletben lakók száma: ..... fő.

Az albérleti rezsi költsége/hó: ..... Ft./fő ☐

Az albérlet díja/hó: ..... Ft. /fő ☐

III. Blokk

A pályázó kategóriába sorolása

A szürke mezőket a DJB tölti ki!

Előnyben részesítési kategóriák *(a megfelelő négyzetbe tegyen X-et)*:

☐ → **1.** **Fogyatékkal élő**, vagy **egészségi állapota** miatt rászorult.

☐ → **2.** Középfokú tanulmányai során családi körülményei, szociális helyzete miatt, **akit védelembe vettek.** (Értelmezési segédletben: „Hátrányos helyzetű…")

☐ → **3.** Középfokú tanulmányai során részére rendszeres **gyermekvédelmi kedvezményt/támogatást** folyósítottak. (Értelmezési segédletben: „Hátrányos helyzetű…")

☐ → **4.** **Családfenntartó.**

☐ → **5.** Munkaképességét **67%**-ban elvesztette és ez az állapot **1 éve** tart, és legalább **1 évig** fennáll (Értelmezési segédletben: „Fogyatékossággal élő vagy egészségi állapota miatt rászorult hallgató")

☐ → **6.** **Nagycsaládos** illetve az 51/2007 (III.26.) Korm. Rend. 2. § (1) f (a), (b), (c) pontjaiban foglalt feltételeknek megfelel.

☐ → **7.** Gyámsága **nagykorúsága miatt** szűnt meg.

☐ → **8.** **Félárva.**

☐ → **9.** **Árva.**

☐ → **10.** **Állami gondozott** (volt). (Értelmezési segédletben: „Hátrányos helyzetű…")

☐ → **11.** **Külföldi** állampolgár, aki államilag támogatott képzésben résztvevő hallgató, részére az **oktatási és kulturális miniszter** ösztöndíjat adományozott (51/2007 (III.26.) Korm. Rend. 26§-a alapján).

☐ → **12.** **Tartós nevelésbe vették.**

☐ → **13.** **Halmozottan hátrányos** helyzetű.

IV. Blokk

Kiadási táblázat

G.		
Kiadás típusa	**Összeg**	**Igazolás típusa**
		☐
		☐
		☐
		☐
		☐
		☐
		☐

IV. Blokk

Opcionális: a kérelem kiegészítése

.....

.....

.....

.....

.....

.....

..... ☐

Nyilatkozat

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a pályázati lapon és a csatolt mellékleteken feltüntetett adatok a valóságnak megfelelnek. Tudomásul veszem, hogy valótlan adatközlés esetén az elbíráló szerv fegyelmi eljárást indíthat ellenem.

Aláírásommal **igazolom**, hogy **az értelmezési segédletet elolvastam**, értelmeztem és a pályázati lapot **a benne foglaltak alapján** töltöttem ki, illetve **a mellékleteket a leírtak figyelembevételével** csatoltam. Egyúttal engedélyt adok a DJB-nek, hogy adataimat a pályázat elbírálásával összefüggésben kezelje és tárolja.

Kelt:

.....

Aláírás:

.....

3. sz. melléklet

ÉRTELMEZÉSI SEGÉDLET A RENDSZERES SZOCIÁLIS ÖSZTÖNDÍJIGÉNYLŐLAPJÁNAK KITÖLTÉSÉHEZ, A DOKUMENTUMOK MEGFELELŐ CSATOLÁSÁHOZ

TARTALOMJEGYZÉK

Általános információk, a segédlet használata, a pályázat leadásának módja ..... 3.o.

I. Blokk – Személyes adatok ..... 4.o.
A. Személyes adatokra vonatkozó instrukciók ..... 4.o.

II. Blokk – A Hallgató szociális helyzetének megállapítása ..... 4.-6.o.
B. Az egy háztartásban élők adataira vonatkozó instrukciók ..... 4.-5.o.
C. A család egy főre jutó jövedelmének kiszámítására vonatkozó szabályok ..... 5.o.
D. Súlyos beteg, mozg. sérült, vagy fogyatékos pályázóra/családtag(ok)ra von. szabályok ..... 5.o.
E. A Hallgató szociális viszonyainak igazolására vonatkozó dokumentumok ..... 6.o.
F. A lakóhellyel kapcsolatos dokumentumokra vonatkozó instrukciók ..... 6.o.

III. Blokk – Előnyben részesítési kategóriák ..... 7.-8.o.
1. Fogyatékosság, vagy egészségi áll. miatti rászorultság igazolása ..... 7.o.
2. Jegyző általi védelembe vétel igazolása ..... 7.o.
3. Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igazolása ..... 7.o.
4. Családfenntartóság igazolása ..... 7.o.
5. A munkaképesség-csökkenés igazolása ..... 7.o.
6. A nagycsaládosság igazolása ..... 7.o.
7. A gyámság megszűnésének igazolása ..... 7.o.
8. Félárvaság igazolása ..... 8.o.
9. Árvaság igazolása ..... 8.o.
10. Az állami gondozottság igazolása ..... 8.o.
11. Külföldi állampolgárok támogatásának rendje ..... 8.o.
12. Tartós nevelésbe vétel igazolása ..... 8.o.
Hátrányos helyzet ..... 8.o.
13. Halmozottan hátrányos helyzet igazolása ..... 8.o.

IV. Blokk – Kiadási táblázat ..... 9.o.

V. Blokk – A kérelem kiegészítése ..... 9.o.

Figyelemfelhívás ..... 10.o.

Mellékletek ..... 10.o.
3/1. sz. Az orvosi szakvélemény kritériumai ..... 10.o.
3/2. sz. Az egyes dokumentumok leadási helyei ..... 10.o.
3/3. sz. Tájékoztató az adatkezelésről ..... 11.o.

Általános információk, a segédlet használata, a pályázat leadásának módja

KÉRJÜK, A SEGÉDLETET **FIGYELMESEN OLVASSA VÉGIG**, ÉS MINDEN ESETBEN ANNAK RENDELKEZÉSEI SZERINT JÁRJON EL! FELHÍVJUK FIGYELMÉT, HOGY **A SZEMÉLYES ADATOK HIÁNYOS KÖZLÉSE A PÁLYÁZATBÓL VALÓ KIZÁRÁST VONJA MAGA UTÁN!**

A PÁLYÁZAT EREDMÉNYÉVEL SZEMBEN AZ APOR VILMOS KATOLIKUS FŐISKOLA **JOGORVOSLATI BIZOTTSÁGÁHOZ** FORDULHAT FELÜLBÍRÁLATÉRT, AZ ELSŐFOKÚ HATÁROZAT KÉZHEZVÉTELÉTŐL SZÁMÍTOTT **15 MUNKANAPON BELÜL**. A **HATÁRIDŐN TÚL** BEKÜLDÖTT FELLEBBEZÉSEKKEL A JOGORVOSLATI BIZOTTSÁG **NEM FOGLALKOZIK**.

TOVÁBBI INFORMÁCIÓÉRT FORDULJON BIZALOMMAL A **DJB ELNÖKÉHEZ**, VAGY A **HÖK TAGJAIHOZ.**

A pályázat leadásának módja

A kitöltött **pályázati lapot** a **Hallgatói Önkormányzat** számára **csatolandó dokumentumokkal** (részletezve: a **3/2. sz.** mellékletben) **együtt**, a pályázat lejáratának határidejéig, **A4-es méretű borítékban** kell leadni a **HÖK irodában**. A **ZÁRT** borítékon szerepelnie kell a Pályázó **nevének**, **NEPTUN kódjának**, **évfolyamának** és **szakának**, továbbá a **mellékletek számának**. A **Tanulmányi Osztályra** leadandó dokumentumokat szintén **zárt, A4-es borítékban** kell elhelyezni. A borítékon a **fentiek mellett fel kell sorolni a mellékletek címeit is**!

A pályázati határidőn belül benyújtott pályázathoz, a leadási határidőn túl 1 hét hiánypótlási időszak áll a hallgatók rendelkezésére a hiányzó dokumentumok pótlására. Hiánypótlásként csak a DJB-hez lehet benyújtani dokumentumokat.
A pályázatok adatvédelmi kezeléséről jelen dokumentum 3/3. számú melléklete nyújt tájékoztatást.

A FENTIEKTŐL ELTÉRŐ MÓDON ELJÁRÓ HALLGATÓK PÁLYÁZATAIT **NEM ÁLL MÓDUNKBAN** ÁTVENNI!

A Rendszeres szociális támogatás

51/2007 Korm. Rend. 16. § (1) A rendszeres szociális támogatás **a hallgató szociális helyzete alapján** - az intézményi térítési és juttatási szabályzatban HJSZ rögzített eljárási rend és elvek szerint - **egy képzési időszakra biztosított, havonta folyósított juttatás**. (2) A rendszeres szociális ösztöndíj havi összegének mértéke nem lehet alacsonyabb, mint az éves hallgatói normatíva **20%-a**, amennyiben a hallgató a) fogyatékossággal élő vagy egészségi állapota miatt rászorult, vagy b) halmozottan hátrányos helyzetű, vagy c) családfenntartó, vagy d) nagycsaládos, vagy e) árva. (3) A rendszeres szociális ösztöndíj havi összegének mértéke nem lehet alacsonyabb, mint az éves hallgatói normatíva **10%-a**, amennyiben a hallgató a) hátrányos helyzetű, vagy b) gyámsága nagykorúsága miatt szűnt meg, vagy c) félárva. (4) A rendszeres szociális ösztöndíj havi összegének mértéke nem lehet alacsonyabb, mint az éves hallgatói normatíva 10%-a, amennyiben a hallgató a 26-26/A. § szerinti - nem a részképzés idejére adományozott - ösztöndíjban részesül.

A segédlet használata

A könnyebb megértés kedvéért a Rendszeres szociális támogatás igénylőlapját blokkokra osztottuk. A blokkokon belül az ABC nagybetűi jelölik az egyes magyarázandó részeket. Az egyes dokumentumok leadási helyeit jelen segédlet **3/2. sz.** melléklete tartalmazza. Kérjük, **feltétlenül tartsa be** az abban leírtakat, mert **A ROSSZ HELYRE BEKÜLDÖTT DOKUMENTUMOKAT AZ ELJÁRÓ SZERVEK NEM LÉTEZŐNEK TEKINTIK!**

I. Blokk

Személyes adatok

A. A hallgató személyes adatai

Elsősök alaptámogatása: igénylésével kapcsolatban konzultáljon a **DJB elnökével,** vagy a **HÖK tagjaival**

A szürke mezőkbe ne írjon semmit, azokat a Diákjóléti Bizottság használja a pontszámításhoz.

A hallgató azonosítására szolgáló adatokat értelemszerűen, **nyomtatott nagybetűkkel** kell kitölteni, az olvashatatlanul leírt, be nem azonosítható adatok a pályázó **kizárását** okozhatják.
A "munkarend" és a "finanszírozási forma a tanulmányok kezdetén" melletti rublikákban értelemszerűen a pályázóra vonatkozót kell jelölni két egymást metsző vonallal.
Az I. Blokkhoz **csatolandó** dokumentumok ***(fényképes igazolványok másolatát nem kérjük!):***

- **Lakcímigazoló kártya** kétoldali fénymásolata,
- az adott félévre vonatkozó **Hallgatói-jogviszony igazolás** (a Tanulmányi Osztályon kérhet).

(a csatolt dokumentumok nem lehetnek régebbiek három hónapnál és érvényesnek kell lenniük!)

II. Blokk

A hallgató szociális helyzetének megállapítása

B. Az egy háztartásban élők adatai

A Hallgató családján belüli jövedelemforrások valóságnak megfelelő **bevallása** mindenki számára **kötelező**. A valótlan adatközlés a pályázatból való **kizárást** vonja maga után.

Ebben a blokkban minden, a pályázóval egy háztartásban bejelentett, 18 évnél idősebb személy kereseti adatát **kötelező** megadni, **beleértve a pályázót is!** Amennyiben egy adott személy nem rendelkezik bevétellel, azt a táblázatban fel kell tűntetni. Az "egyéb bevétel" rovatban a háztartás egyéb bevételeit (például családi pótlékot) **kötelező** feltűntetni.

FIGYELEM!!! Minden leközölt adat valódiságát **hivatalos okirattal** kell alátámasztani! A becsatolt igazolások fénymásolatok is lehetnek, kivéve ott, ahol az eredeti igazolás csatolására a segédlet felszólít. A pályázathoz **MINDEN ESETBEN CSATOLNI KELL** az Okmányiroda igazolását a hallgatóval egy háztartásban bejelentett minden személyről. A hallgató csak abban az esetben minősíthető önellátónak, ha „eltartóitól" (szülő, nagyszülő, gyám stb…) külön háztartásban állandóra, vagy tartózkodási hellyel van bejelentve.

A II. Blokk B. pontjához kötelezően csatolandó dokumentumok:
(a csatolt dokumentumok nem lehetnek régebbiek három hónapnál, kivéve az a NAV (Nemzeti Adó- és Vámhivatal) által kiállított Jövedelemigazolást!)

- ***munkából származó jövedelem** igazolására:* a munkából származó jövedelem igazolására minden 18. életévét betöltött személy részére NAV (Nemzeti Adó- és Vámhivatal) igazolást kell kérni, és a pályázathoz csatolni (EREDETI CSATOLANDÓ),
- ***munkanélküli ellátás és munkanélküli státusz** igazolására:* a területileg illetékes **munkaügyi hivatal** által kiállított igazolás,
- ***nyugdíj, rokkant nyugdíj** igazolására:* **nyugdíjas igazolvány** és az utolsó havi **nyugdíjszelvény,** vagy **bankszámlakivonat** (jelölve a hivatkozást),
- *elvált szülők esetében:* **válási okiratok** másolata (többszöri válás esetén, mindegyikről),
  - ***a tartásdíj** igazolására:* **bankszámlakivonat** fénymásolata (jelölve a hivatkozást; csak a hivatkozásnak kötelező látszania),
- *elhunyt hozzátartozó esetén:* **Halotti anyakönyvi kivonat,**
- ***árvaellátás** igazolására:* **bankszámlakivonat** fénymásolata (csak a hivatkozásnak kötelező látszania),
- *egyéb **jövedelmek** igazolására:* a **jövedelmet folyósító hivatal** által kiállított igazolás/elszámolás, vagy **bankszámlakivonat** (jelölve a hivatkozást; csak a hivatkozásnak kötelező látszania),
- *amennyiben **a hallgató házas**:* csatolni kell a **házassági anyakönyvi kivonatot**, vagy a Polgármesteri Hivatal által kiadott igazolás másolatát.

C. A család egy főre jutó havi nettó jövedelme

A megfelelő tartomány melletti négyzetbe tegyen X-et!

Az egy főre jutó havi nettó (adózás utáni) jövedelem kiszámítása:

az **egy háztartásban élők** havi **nettó** (adózás utáni) jövedelmének összegét el kell elosztani az egy háztartásban élők számával. A **GYES**, a **GYED**, a **családi pótlék**, az **árvaellátás**, az **ösztöndíj jellegű juttatások** és a **hitelek NEM** számítanak bele az egy főre jutó átlagjövedelembe. **Minden más havi rendszerességű** jövedelem **nettó értékét** hozzá **kell** adni az összbevételhez. A bevételeket igazolni nem kell, **amennyiben** a **B.** pontban leírtak szerint az igazolások **becsatolása megtörtént**.

D. A pályázóval egy háztartásban élő súlyos beteg, mozgássérült vagy fogyatékossággal élő, illetve tartós beteg családtagok adatai (beleértve a pályázót is):

A pályázó és/vagy hozzátartozói rokkantsága, súlyos betegsége, vagy fogyatékossága az **5/2003. (II. 19.) ESzCsM rendelet** alapján igazolható! Megfelelő **intézményi**, ill. **szakorvosi** igazolás szükséges. Az igazolás csak akkor fogadható el, ha azon szerepel betegség **nemzetközi kódszáma (BNO-kód)**.

E. Szociális viszonyok

A szociális viszonyok túlnyomó többségének valódiságát a **DJB** az **A.**, **B.**, **C.** és **F.** pontok alatt becsatolt dokumentumokból állapítja meg.

Az E. ponthoz csatolandó egyéb dokumentumok:

- *a hallgató egyik szülője háztartásbeli:* a **Munkaügyi Központ igazolása** arról, hogy az említett személy nincs bejelentve, és a **helyi illetékes önkormányzat által kiállított igazolás** arról, hogy nem részesül semmilyen juttatásban,
- *a hallgató korábban állami gondozott volt:* állami gondozottság, **vagy tartós nevelésbe vétel** esetén, gyámság nagykorúság miatt való megszűnése esetén a **TEGYESZ** igazolása,

- *saját gyermekek száma:* **Születési anyakönyvi kivonat**(ok) fénymásolata,
- *kiskorú vagy nappali tagozaton tanuló testvérek száma:* **Iskolalátogatási igazolás** minden érintett személy esetében. 14 év alatti esetén **Születési anyakönyvi kivonat**.

F. Lakóhellyel kapcsolatos adatok:

A hallgató, a pályázatban feltűntetett lakcímét az általa kötelezően csatolandó jegyzői igazolással hitelesíti. Amennyiben a hallgató nem az általa bejelentett lakcímen tartózkodik, úgy az **albérletben**, vagy **kollégiumban** való tartózkodást **szükséges igazolni**. Abban az esetben, ha a pályázó tartózkodási helyét nem tudja megfelelően igazolni, a DJB **a bejelentett lakcímre vonatkozó adatokat veszi figyelembe** a pontszámításnál.

Csatolandó igazolások:

- *kollégiumi elhelyezés esetén:* érvényes **Bentlakási szerződés** fénymásolata,
- *albérlet esetén:* az **albérleti szerződés** fénymásolata
  - *az albérlet egy főre eső díját* (amennyiben a szerződés nem tartalmazza) a **befizetett csekk feladóvevényének fénymásolatával** kell igazolni oly módon, hogy azon jól kivehető legyen a „befizetés jogcíme" rovat tartalma,
- *az iskola és a lakóhely távolsága, továbbá az utazás költségeinek igazolására:*
  - busz, vonat stb. bérlet, vagy **jegy** fogadható el,
  - a menetidőt és a költségvonzatot egy útra (csak oda, vagy csak vissza!) vonatkoztatva kell megadni és igazolni, minden átszállás feltűntethető. Bérlet esetén a bérlet, jegy esetén a jegy árát kell feltűntetni.
  - a fenti igazolásokat **csak akkor** kell csatolni, ha a pályázó **nem** Vácról jár be.

III. Blokk

Előnyben részesítési kategóriák

1.. 5. *Fogyatékossággal élő és/vagy egészségi állapota miatt rászorult hallgató:* az a hallgató, aki a) fogyatékossága miatt **állandó vagy fokozott felügyeletre, gondozásra szorul**, illetve aki fogyatékossága miatt **rendszeresen személyi és/vagy technikai segítségnyújtásra és/vagy szolgáltatásra szorul**, vagy b) **munkaképességét legalább 67%-ban elvesztette** és ez az állapot **egy éve tart vagy előreláthatólag még legalább egy évig fennáll**.

- a rászorultságot szakvéleménnyel kell igazolni! A szakvéleménnyel kapcsolatos kritériumokat jelen segédlet **3/1.sz. melléklete** tartalmazza.

2. **Tartós védelembe vétel esetén:**

- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény alapján – **a lakóhely szerint illetékes jegyző hatáskörébe tartozik, így ennek igazolására kizárólag a jegyző határozata vagy a jegyző által erre vonatkozóan kiállított igazolás fogadható el.**

3. **A rendszeres gyermekvédelmi támogatás.**

- Jegyző által kiállított igazolás.
- (A rendszeres gyermekvédelmi támogatást 2006. július 1-től *a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre* való jogosultság váltotta fel.) **A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultságot** – kérelemre – **a települési önkormányzat jegyzője állapítja meg.** *A jegyző által kiállított igazolást/határozatot akkor lehet elfogadni, ha az tartalmazza:*
  - a jelentkező nevét és természetes személyazonosító adatait (anyja születési neve, születési idő, hely, lakcím),
  - a rendszeres gyermekvédelmi támogatásra/rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság tényét, idejét, a kiállító önkormányzat megnevezését és az elrendelő határozat számát.

4. ***Családfenntartó:*** az a hallgató, a) akinek **legalább egy gyermeke van**, b) aki a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény alapján **ápolási díjra jogosult**.

- Ha a hallgatónak legalább egy gyermeke van: a gyermek(ek) **születési anyakönyvi kivonatának fénymásolata** szükséges.
- Ha a hallgató ápolási díjra jogosult: a lakóhely szerint illetékes **települési önkormányzat, illetve annak jegyzője** által kiállított határozat fénymásolata szükséges.

6. ***Nagycsaládos:*** az a hallgató, akinek a) **legalább két eltartott testvére vagy három gyermeke van**, vagy b) eltartóin (eltartóján) kívül **legalább két vele egy háztartásban élő személyre igaz**, hogy **havi jövedelme nem éri el a minimálbér összegét**, vagy c) **legalább két kiskorú gyermeknek a gyámja**. Az igazoláshoz:

- születési anyakönyvi kivonat másolatok **és** iskolalátogatási igazolások **és/vagy** hallgatói jogviszony igazolás, vagy
- jövedelemigazolás, vagy
- **a lakóhely szerint illetékes gyámhivatal igazolása, valamint a gyermekek születési anyakönyvi kivonata szükséges.**

7. *Gyámsága **nagykorúsága miatt** szűnt meg.*

- A lakóhely szerint illetékes **gyámhivatal** igazolása szükséges.

8. ***Félárva:*** az a beiratkozáskor 25 évnél fiatalabb hallgató, akinek egy szülője elhunyt és nem fogadták örökbe.

- **Halotti anyakönyvi kivonat.**

9. ***Árva:*** az a **beiratkozáskor 25 évnél fiatalabb hallgató**, akinek mindkét szülője, illetve vele egy háztartásban élt hajadon, nőtlen, elvált vagy házastársától külön élt szülője **elhunyt és nem fogadták örökbe**.

- **Halotti anyakönyvi kivonat**(ok).

10. Az **állami gondozottság igazolására**

- az illetékes **gyámhatóság határozata**, illetve az erre vonatkozóan a **gyámhatóság által kiállított igazolás** fogadható el.

11. ***Külföldi állampolgárok magyarországi tanulmányainak támogatási rendje (miniszteri ösztöndíj):*** 26. § (1) A kétoldalú nemzetközi szerződés alapján államilag elismert felsőoktatási intézményben államilag támogatott képzésben részt vevő hallgató részére – az államilag támogatott doktori képzésben részt vevő hallgatót kivéve – az **oktatási és kulturális miniszter ösztöndíjat adományoz**. Az adományozott ösztöndíj évente tíz vagy tizenkét hónapra szól.

- A **Miniszteri ösztöndíjról szóló hivatalos igazolás** másolata

12. **Tartós nevelésbe vétel** esetén

- a gyámhatóság által kiállított igazolás
  - a **gyámhatóság által kiállított igazolást/határozatot** akkor lehet elfogadni, ha az tartalmazza:
    - a jelentkező **nevét és természetes személyazonosító adatait** (anyja neve, születési idő, hely, lakcím),
    - a tartós nevelésbe vétel **tényét, idejét, a kiállító hatóság megnevezését** és az **elrendelő határozat számát**.

2., 3., 10. ***Hátrányos helyzetű:*** az a beiratkozás időpontjában **huszonötödik életévét be nem töltött hallgató** (jelentkező), akit középfokú tanulmányai során családi körülményei, szociális helyzete miatt **a jegyző védelembe vett**, illetve aki után **rendszeres gyermekvédelmi támogatást folyósítottak**, illetve **rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult, vagy állami gondozott volt**.

12., 13. ***Halmozottan hátrányos helyzetű hallgató:*** az a hátrányos helyzetű hallgató (jelentkező), akinek a **tankötelessé válásának időpontjában** törvényes felügyeletét ellátó szülője, - a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben szabályozott eljárásban tett **önkéntes szülői nyilatkozat szerint – legfeljebb alapfokú iskolai végzettséggel rendelkezett**, valamint az, akit **tartós nevelésbe vettek**.

- Szülők, **bizonyítványának fénymásolatai**.

IV. Blokk

Kiadási táblázat

A IV. blokkban feltűntethető minden olyan kiadás, amely a hallgatóval egy háztartásban élőket terheli. Célszerű minél több kiadást feltűntetni. Fontos azonban, hogy a táblázatban csak és kizárólag olyan kiadások szerepelhetnek, amelyek rendszeres terhet rónak a családra. Az egyszeri jellegű kiadások tehát nem vehetők figyelembe a pontszámításnál.

Minden feltűntetett kiadást igazolni kell! Az igazolásokról érdeklődjön a Hallgatói Önkormányzat diákjóléti és gazdasági referensétől!

V. Blokk

Opcionális: a kérelem kiegészítése

A kérelem indoklásával a hallgató többletpontokra tehet szert oly módon, hogy a pályázati lapon esetlegesen nem szereplő, de a hallgató szociális helyzetét befolyásoló tényezőt/tényezőket jelölhet meg. Az itt megjelölt tényezők csak akkor értékelhetők, ha hitelességük megfelelően igazolt. Mivel az egyes kérelmekben leírtak személyenként igen eltérőek lehetnek, kérjük, a pályázat leadása előtt mindenképp konzultáljon a Hallgatói Önkormányzat diákjóléti és gazdasági referensével.

FIGYELEM!

A SEGÉDLET **NEM TARTALMAZHAT MINDEN IGAZOLÁSI FORMÁTUMOT!** FELHÍVJUK AZONBAN A HALLGATÓK FIGYELMÉT, HOGY **MINDEN** A PÁLYÁZATBAN **FELTŰNTETETT ADAT HITELESSÉGÉT IGAZOLÁSSAL KELL ALÁTÁMASZTANI.** AMENNYIBEN PÁLYÁZATÁBAN OLYAN ADATOT TÜNTETETT FEL, AMELYRŐL A SEGÉDLET NEM TARTALMAZ INFORMÁCIÓT, KÉRJÜK TÁJÉKOZÓDJON A **DJB ELNÖKÉNÉL**, VAGY A **HÖK TAGJAINÁL.** A TÁJÉKOZÓDÁS HIÁNYA MIATT ROSSZUL CSATOLT DOKUMENTUMOK OKOZTA ESETLEGES KIZÁRÁSÉRT, VAGY PONTLEVONÁSÉRT A DJB **NEM VÁLLAL FELELŐSSÉGET!**

3/1. sz. melléklet

A szakvélemény kritériumai

A FOGYATÉKOSSÁGGAL ÉLŐ HALLGATÓ FOGYATÉKOSSÁGÁNAK típusát és mértékét, annak **végleges vagy időszakos voltát szakvéleménnyel igazolja.**
A szakvélemény kiadására

a) amennyiben a hallgató **fogyatékossága már a közoktatási tanulmányai során is fennállt,** és erre tekintettel tanulmányai és az érettségi vizsga során kedvezményben részesült, **a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvényben meghatározott szakértői és rehabilitációs bizottság,**

b) amennyiben a **fogyatékosságot később állapították meg**, a **Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal** (korábban: Országos Rehabilitációs és Szociális Szakértői Intézet) jogosult.

Közoktatási tanulmányok során is fennálló fogyatékosság esetén a szakvélemény kiadására jogosult bizottságok:

A fogyatékosság típusa	Szakértői vélemény kiállítására jogosult bizottság
Érzékszervi: hallássérült	Hallásvizsgáló Országos Szakértői és Rehabilitációs Bizottság
Érzékszervi: látássérült	Látásvizsgáló Országos Szakértői és Rehabilitációs Bizottság
Testi: mozgássérült	Mozgásvizsgáló Országos Szakértői és Rehabilitációs Bizottság
Beszédfogyatékos	Beszédvizsgáló Országos Szakértői és Rehabilitációs Bizottság
Autista	A fővárosi és megyei Tanulási Képességet Vizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottságok Autizmus Alapítvány és Kutatócsoport Vadaskert Kórház és Szakambulancia Budapesti Korai Fejlesztő Központ
Megismerés és viselkedés, fejlődési rendellenességgel élő	A fővárosi és megyei Tanulási Képességet Vizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottságok

A szakértői véleményt akkor lehet elfogadni, ha az tartalmazza:

- a hallgató nevét és természetes személyazonosító adatait (anyja neve, születési idő, hely, lakcím),
- vizsgálati eredményeket, előzményeket, fogyatékosság típusát és fokát.

3/2. sz. melléklet

Az egyes dokumentumok leadási helyei

A Hallgatói Önkormányzat számára leadandó:

- **A teljes pályázat és az** I, II, IV. és V. Blokkhoz becsatolt igazolások.

A Tanulmányi Osztály számára leadandó:

- a III. Blokkhoz becsatolt igazolások.

FIGYELEM! Ha egy dokumentumtípus **mindkét helyen szerepel**, akkor azt **mindkét helyen le kell adni**!

3/3. sz. melléklet

Tájékoztató az adatkezelésről

A hatályos magyar jogszabályok vonatkozó rendelkezései alapján Ön a Rendszeres Szociális Támogatásra való pályázással hozzájárul ahhoz, hogy az Apor Vilmos Katolikus Főiskola Diákjóléti Bizottsága az Ön adatait a pályázat megfelelő elbírálása érdekében a jogszabályi előírások betartása mellett felhasználja. .

Felhívjuk figyelmét arra, hogy az adatközlés önkéntes, bármikor jogosult az adatkezelésről tájékoztatást kérni, valamint az adatok helyesbítését vagy törlését igényelni az Apor Vilmos Katolikus Főiskola Diákjóléti Bizottság, 2600 Vác, Konstantin Tér 1-5. címen, vagy a hok@avkf.hu email címre küldött levélben. Az Ön által rendelkezésre bocsátott adatok valódiságáért felelősséget nem vállalunk.

Az adatkezelés célhoz kötöttsége:

Személyes adatot kezelni csak meghatározott célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében lehet. Az adatkezelésnek minden szakaszában meg kell felelnie e célnak. Csak olyan személyes adat kezelhető, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen, a cél elérésére alkalmas, csak a cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig. Adattovábbítás, az adatkezelések összekapcsolása:
Az adatok akkor továbbíthatók, valamint a különböző adatkezelések akkor kapcsolhatók össze, ha az érintett ahhoz hozzájárult, vagy törvény azt megengedi, és ha az adatkezelés feltételei minden egyes személyes adatra nézve teljesülnek.

A hallgatók személyes adatait (a hallgató teljes pályázati anyaga) a szociális támogatások elbírálásának időszakában, továbbá az egyes hallgatók esetén a jogorvoslati és hiánypótlási eljárás időtartama alatt az Apor Vilmos Katolikus Főiskola Diákjóléti Bizottsága (továbbiakban DJB) használja fel, kizárólag a megpályázott juttatás elbírálásának céljából. A pályázók pályázati anyagát a DJB bizalmasan kezeli, azokat harmadik fél részére semmilyen körülmények között nem adja tovább. A hallgatók pályázati anyagát, mely tartalmazza a pályázati lapot, és az azon közölt állítások hitelesítésére szolgáló dokumentumokat, a DJB a pályázat leadásától számított öt évig megőrzi.

A szociális támogatások során bekért igazolások és dokumentumok kezelésének kifejezett célja, hogy az elbíráló szerv (DJB) ezek alapján megállapíthassa a pályázati lapokon feltűntetett adatok

hitelességét, ezáltal biztosítva, hogy az állami normatíva alapú támogatásból olyan hallgatók részesülhessenek, akik valóban rászorulnak a támogatásra. Az elbíráló szerv 51/2007es kormányrendeletben meghatározott joga és egyben kötelezettsége a pályázati anyagban közölt információk hitelességének vizsgálata.

Adatbiztonság:

Az adatkezelő, illetőleg tevékenységi körében az adatfeldolgozó gondoskodik az adatok biztonságáról, köteles továbbá megtenni azokat a technikai és szervezési intézkedéseket és kialakítani azokat az eljárási szabályokat, amelyek e törvény, valamint az egyéb adat- és titokvédelmi szabályok érvényre juttatásához szükségesek. Az adatokat védeni kell különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, nyilvánosságra hozás vagy törlés, illetőleg sérülés vagy a megsemmisülés ellen.

Adatkezelést érintő panasszal a területileg illetékes bíróságnál, illetve a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál lehet élni:

Székhely: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/c
Postacím: 1534 Budapest, Pf.: 834
Telefon: +36 (1) 391-1400
Telefax: +36 (1) 391-1410
E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu

4. sz. melléklet

APOR VILMOS KATOLIKUS FŐISKOLA
RENDKÍVÜLI SZOCIÁLIS ÖSZTÖNDÍJ
..... félév
PÁLYÁZATI LAP

ÖSSZEG:

A szürke mezőket a DJB tölti ki!

Név:		Szak:	
Tanulmányainak kezdete:		Neptun kód:	
Születési év/hó/nap:		Finanszírozási forma:	
Telefon:		e-mail:	
		Állandó lakcím:	

A PÁLYÁZATI LAPON A MEGFELELŐ VÁLASZT/ VÁLASZOKAT X-EL JELÖLJE!

1. Részesült- e az elmúlt 6 hónapban rendszeres szociális ösztöndíjban?

Igen ☐ nem ☐

2. Részesült- e az elmúlt 6 hónapban rendkívüli szociális ösztöndíjban?

Igen ☐ nem ☐

Ha igen, akkor mekkora összegben részesült? _____Ft

3. A kérés indokai

Az eltartó elhalálozása ☐
(halotti bizonyítvány másolatát kérjük mellékelni)

Az eltartó munkanélkülivé válása ☐
(a munkanélküliségről szóló határozat fénymásolatát kérjük mellékelni)

Az eltartó munkanélküli segélyre való jogosultságának megszűnése ☐
(erről is kérjük mellékelni az igazolást)

Egyéb rendkívüli indok ☐
(a megfelelő igazolásokat kérjük mellékelni)

A valótlan adatközlés a pályázatból való időleges vagy végleges kizárást von maga után! Ha a szükséges mellékletek hiányoznak, a pályázat érvénytelen!
Szükséges mellékletek: Lásd **KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓ!**

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a pályázati lapon és a csatolt mellékleteken feltüntetett adatok a valóságnak megfelelnek. Tudomásul veszem, hogy valótlan adatközlés esetén az elbíráló szerv fegyelmi eljárást indíthat ellenem.

Kelt,

a pályázó aláírása

5. sz. melléklet

Rendkívüli szociális ösztöndíj pályázat segédlete

A Rendkívüli szociális ösztöndíj a Hallgatók élethelyzetébe, közvetlen környezetébe hirtelen bekövetkező, kedvezőtlen és előre nem látható, az adott félévben történő változás beállta kapcsán igényelhető. Minden hallgatónak félévenként csak egy alkalommal utalható ki a támogatást!

A pályázat leadási helye: AVKF – HÖK iroda.

Postai úton: AVKF – HÖK, 2600 Vác, Konstantin tér 1-5., a borítékra írja rá: Rendkívüli szociális ösztöndíj

FIGYELEM!

A pályázati lapot kitöltés előtt olvasd figyelmesen végig!

A kitöltött nyomtatványt a DJB bizalmasan kezeli. *(Az adatkezelésről szóló tájékoztató megtalálható a Rendszeres Szociális Ösztöndíj Segédletének 3. számú mellékleteként.)* A pályázó aláírásával hozzájárul, hogy a pályázatban szereplő adatokat a DJB felhasználja és kezelje a pályázó szociális helyzetének megállapításához. Hiányosan kitöltött pályázatot nem áll módunkban elfogadni, az adott pályázót automatikusan kizárjuk az eljárásból. A valótlan adatközlés a pályázatból való kizárást vonja maga után.

A pályázathoz kötelezően csatolandó dokumentumok:

- a pályázó lakcímkártya fénymásolata (mindkét oldal) vagy a helyi önkormányzat igazolása,
- az igényelés tárgyának igazolása,
- az igénylés tárgyára vonatkozó, a Hallgató által írt szociális indoklás.

6. sz. melléklet
Kulturális és sportösztöndíj pályázati lap

Név:	Szak:
Tanulmányainak kezdése (év):	Neptun kód:
Telefon:☎: 📱:	e-mail:
A) Sportág megnevezése:	Egyesület tagja-e:
	Egyesület neve: Egyesület címe:
	egyesületi tagság kezdete:

Kiemelkedő teljesítmények felsorolása:
(Verseny és az elért helyezés megnevezése, edző/egyesületi elnök pár mondatos összefoglalója a hallgató kiemelkedő teljesítményéről, javaslattevő aláírása, dátum,)

Mellékletként csatolni kell a díjakat, kitűntetéseket, elért eredményeket igazoló oklevelek másolatát.

B) Művészeti ág, mesterség megnevezése:	Művészeti csoport tagja-e:
	Művészeti csoport neve: Működés helyszíne:

kiemelkedő teljesítmények felsorolása:
(díjak, kiállítások megnevezése; a művészeti vezető/mester oktató pár mondatos összefoglalója a hallgató művészeti tevékenységéről, javaslattevő aláírása, dátum,)

Mellékletként csatolni kell a díjakat, kitűntetéseket, elért eredményeket igazoló oklevelek másolatát.

7. sz. melléklet

Kiemelkedő hallgatói teljesítmény egyszeri támogatása pályázati lap

Egyszeri AVKF Ösztöndíj pályázati lap; 2018/19 tanév[6]

Az Egyszeri AVKF Ösztöndíj a főiskolán végzett – **a hallgató általános kötelezettségein túlmutató** – hitéleti, közéleti, művészeti, tudományos és egyéb, a főiskola céljait szolgáló, megítélését javító tevékenységért adható. A leadott pályázati lap **csak a javaslattevők aláírásával** érvényes, továbbá azok a pályázatok az érvényesek, melyen nyilatkozik a pályázó, hogy a táblázatban igazolt munkáért **ellenszolgáltatást/hallgatói munkabért nem kapott**.

Tevékenység megnevezése	**A munka jellege** (segítő: S, szervező: Sz, fellépő: F)	**Időráfordítás /év (alkalom)**	**Javaslattevő/igazoló aláírása**
Művészeti tevékenység (maximum 20 pont adható) (énekkari fellépés, szavaló verseny, hagyományismereti rendezvény, művészeti konferencia…)			

Hitéleti tevékenység (maximum 20 pont adható) (ministrálás, zenei szolgálat misén, hitéleti szervezés, segítő munka egyházi rendezvényen…)

[6] Módosította: SZH 18.05.28./28.

Tudományos tevékenység (maximum 20 pont adható) (részvétel konferenciák szervezésében, nemzetközi kapcsolatok segítése, publikáció…)			

Közéleti tevékenység (maximum 30 pont adható) (segítő munka a HÖK, Főiskola, kollégium által szervezett rendezvényen…)			

Egyéb tevékenység (sport, versenyek…) (maximum 20 pont adható)			

Alulírott ..... büntetőjogi felelősségem tudatában nyilatkozom, hogy a fenti táblázatban megjelölt és aláírásokkal igazolt tevékenységekért az Apor Vilmos Katolikus Főiskolától semmilyen ellenszolgáltatást – hallgatói munkabért, természetbeni juttatást – nem kaptam.

.....

Pályázó aláírása

Kelt.: Vác, ...