

Ikt. sz.: PH/129/2019



10033834

# Hallgatói juttatások és térítések szabályzata (Hajute)



**KATOLIKUS FŐISKOLA**

**2019. augusztus**

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 térítések szabályzatát (továbbiakban: HAJUTE) a következőképpen határozza meg:

## I. rész

### Általános rendelkezések

#### A szabályzat hatálya és értelmezése

**1.§ (1)** Jelen szabályzat hatálya a Főiskolán valamennyi hallgatói jogviszonyban folytatott képzésre kiterjed.

(2) Jelen szabályzat hatálya a Főiskolával hallgatói jogviszonyban álló valamennyi személyre kiterjed, beleértve a vendéghallgatókat és a részismeretek megszerzése érdekében folytatott képzésben résztvevőket is. A szabályzat rendelkezéseit a díjak, befizetési szabályok és eljárások vonatkozásában alkalmazni kell

a) a hallgatói jogviszonyon kívül záróvizsgát tenni kívánó személyekre

b) jelen szabályzat szerinti eljárási díj megfizetésére köteles egyéb személyekre is függetlenül attól, hogy nem állnak a Főiskolával hallgatói jogviszonyban.

(3) Jelen szabályzat hatálya a hallgatói támogatásokkal és térítésekkel összefüggő pénzügyi források felhasználása valamint az ezzel kapcsolatos tájékoztatási, ellenőrzési illetve a jogorvoslati rendszer működtetése tekintetében kiterjed az illetékes szervezeti egységekre és a Hallgatói Önkormányzatra.

(4) Kétség esetén a rektor jogosult értelmezni a jelen szabályzatot és szükség esetén kibocsájtani a végrehajtáshoz szükséges rendelkezéseket.

## II. rész

### A támogatási idő

**2.§ (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.

(2) 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.

(3) A fogyatékossgal élő hallgató támogatási idejét a felsőoktatási intézmény legfeljebb négy félévvel megnövelheti.

(4) A hallgató által igénybe vett támogatási időnek minősül minden olyan félév, amelyre a hallgató bejelentkezett.

(5) 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.

(6) 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.

(7) Ha a hallgató kimerítette az e §-ban meghatározottak szerint rendelkezésére álló támogatási időt, csak önköltséges képzési formában folytathat tanulmányokat a felsőoktatásban.

(8) A szabályzat alkalmazásában 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.

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 képzés esetén 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.

(9) 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.

(10) 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.

(11) 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.

### **III. Hallgatói juttatások**

#### **Közös szabályok**

**3.§ (1)** A felsőoktatási intézmény a hallgatói juttatásokhoz rendelkezésre álló forrásokat az alábbi jogcímenek használhatja fel:

A) teljesítmény alapú ösztöndíj kifizetésére

Aa) tanulmányi ösztöndíj,

Ab) nemzeti felsőoktatási ösztöndíj,

Ac) intézményi szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíj,

Ad1) kulturális- és sportösztöndíj

ad2) egyszeri AVKF ösztöndíj

B) szociális alapú ösztöndíj kifizetésére

Ba) rendszeres szociális ösztöndíj,

Bb) rendkívüli szociális ösztöndíj,

Bc) alaptámogatás

Bd) szakmai gyakorlaton való részvétel támogatása

Be) külföldi hallgatók miniszteri ösztöndíja

Bf1) a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj intézményi része,

Bf2) a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj önkormányzati része,

C) az intézményi működési költségek finanszírozására

Ca1) jegyzet-előállítás támogatására,

Ca2) elektronikus tankönyvek, tananyagok és a felkészüléshez szükséges elektronikus eszközök beszerzése,

Ca3) fogyatékossgal élő hallgatók tanulmányait segítőeszközök beszerzésére,

Cb1) a kulturális tevékenység támogatása,

Cb2) sporttevékenység támogatása

Cc) kollégium fenntartása, működtetése,

Cc1) kollégiumi férőhely bérlete,

Cc2) kollégiumi felújítás,

Cd) a hallgatói önkormányzat működésének támogatása.

**4.§ (1)** A hallgatói juttatások fedezete a juttatásokhoz nyújtott állami támogatás és az intézmény saját bevétele

(2) A Főiskola saját bevétele terhére, a jelen Szabályzatban meghatározott módon, pályázati úton egyéb ösztöndíjakat adományozhat.

(3) 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.

5. § (1) A hallgatói ösztöndíj támogatásokkal kapcsolatos juttatási listák elkészítését a Főiskola Gazdasági Osztálya végzi, a DJB véleményezési jogát biztosítva. A hallgatói ösztöndíj számfejtése, utalványozása a Tanulmányi Osztállyal együttműködésben a Gazdasági Osztályon központilag történik.

(2) A juttatási keretek megtervezése a Gazdasági Osztály feladata. A Főiskolai keretösszeget a hallgatók létszáma alapján a Gazdasági Osztály határozza meg, melyről a Hallgatói Önkormányzatot a félév kezdetekor tájékoztatja.

(3) Hallgatói létszám számítása félévkezdekor: előző félév államilag támogatott hallgatói átlagléttségének 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. A Gazdasági Osztály utalást szabálytalan határozatok alapján nem indít.

(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) 50,5 %-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) 2 % 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 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) A lakhatási támogatás 65%-a kollégiumi férőhely bérlésére, kollégium felújításra fordítható. A támogatás szükséges arányáról a gazdasági igazgató dönt a vonatkozó jogszabályok alapján.

6.§ (1) Az intézmény működési költségeinek finanszírozásán belül a HÖK működésének támogatása fölött a Hallgatói Önkormányzat (a továbbiakban: HÖK) rendelkezik, a Rektor véleményezési jogát biztosítva.

(2) Az ilyen jogcímen történő kifizetés esetén a HÖK gondoskodik a szükséges dokumentumok elkészítéséről, az illetékesek aláírásáról, a Gazdasági Osztályra történő eljuttatásáról.

**7.§ (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 Osztály adatai alapján, a tanulmányi eredmények átlaga alapján készít el.

**8.§ (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 Nemzeti Felsőoktatási ösztöndíjat, a kulturális és sporttámogatást, illetve a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjat a Rendeletben rögzített elkülönített forrásból kell fizetni.

### **Az ösztöndíj jogosultság**

**9.§ (1)** Szociális juttatásra jogosult hallgató: az a teljes idejű felsőfokú szakképzésben, alap- és mesterképzésben, illetve egységes, osztatlan képzésben, valamint doktori képzésben résztvevőhallgató, aki

a) Államilag támogatott képzési formában vesz részt, vagy magyar állami (rész)ösztöndíjasként vesz részt, vagy

b) tanulmányait államilag támogatott képzési formában kezdte meg és az adott szakon, szakképzésben megkezdett féléveinek száma alapján jogosult lenne államilag támogatott képzésben való részvételre;

(2) 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.

(3) 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 költségtérítéssel/önköltséges teljes idejű alapképzésben, osztatlan képzésben, mesterképzésben részt vevő hallgatók részesülhetnek Nemzeti Felsőoktatási ösztöndíjban.

(5) Államilag támogatott/magyar állami (rész)ösztöndíjas és költségtérítéssel/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 költségtérítéssel/önköltséges alapképzésben, osztatlan képzésben, mesterképzésben, felsőoktatási szakképzésben vagy felsőfokú szakképzésben részt vevő hallgatók részesülhetnek a Rendelet 7. § ee) pontja alapján felhasznált támogatásban.

(7) Pénzügyi státuszról 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.

### **Az ösztöndíjak kifizetése**

**11.§ (1)** A rendszeres juttatásokat – a Nemzeti Felsőoktatási 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 Nemzeti Felsőoktatási 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 pénzügyi folyószámlával, melyet a Neptun rendszerben köteles rögzíteni. Ennek hiányában a Főiskolának nem áll módjában az utalást teljesíteni.

(7) A külföldi és a magyar állampolgár hallgatók minden pénzügyi juttatásának kifizetése, illetve a szolgáltatási díjak befizetése kizárólag pénzügyi 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.



## **Teljesítmény alapú ösztöndíjak**

### **Tanulmányi ösztöndíj**

**12.§** (1) Tanulmányi ösztöndíj és alaptámogatás jogcímen a teljes idejű alapképzésben, egységes, osztatlan képzésben, mesterképzésben, felsőfokú szakképzésben, illetve doktori képzésben részt vevő hallgató részesülhet támogatásban.

(2) Tanulmányi ösztöndíj további (párhuzamos) hallgatói jogviszony esetén az első és a további alapképzési, mesterképzési szakon elért tanulmányi eredmény alapján is megpályázható.

(3) 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.

(4) 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.

**13.§** (1) Felsőoktatási intézménybe első alkalommal beiratkozó hallgató a beiratkozását követő első képzési időszakban tanulmányi ösztöndíjban nem részesülhet.

(2) Korábban felsőoktatási intézményben tanulmányokat folytató hallgató a fogadó intézményben időarányosan részesülhet tanulmányi ösztöndíjban. Az ösztöndíj összegét a fogadó intézmény vonatkozó szabályzata alapján állapítja meg a bekért dokumentumok alapján.

**14.§** (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 a Tanulmányi Osztály adatai alapján.

(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.

(3) A hallgatói jogosultságot érintő félév közben bekövetkezett változásokat a Tanulmányi Osztály köteles követni, és azokról hivatalosan tájékoztatni a Gazdasági Osztályt.

### **Az intézményi szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíj**

**15.§** (1) Az intézményi szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíj igénylését az 2. sz. mellékletben szereplő űrlapon a hallgató nyújtja be a DJB-nek. Az ösztöndíjra jogosultak listáját összeg megjelöléssel a DJB terjeszti elő.

(2) Az intézményi szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíjat a Főiskolai közéletben kiemelkedő, a tantervi követelményeken túlmutató tevékenységet végző hallgató kaphatja.

(3) Az intézményi szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíj összegéről a DJB javaslatára a HÖK elnöke és a rektor dönt.

## **Erasmus szociális kiegészítő támogatás**

**16.§ (1)** Erasmus kiegészítő támogatást az a hallgató kaphat, aki Erasmus program keretében külföldi résztanulmányokat folytat, és jelen jogviszonyával összefüggésben legalább egyszer szociális ösztöndíjban részesült. Ezt a Gazdasági Osztály munkatársa igazolja az Erasmus pályázati lapon.

(2) Az Erasmus kiegészítő támogatás odaítéléséről a Tempus Közalapítvány dönt.

## **Nemzeti felsőoktatási ösztöndíj**

**17.§ (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)**

**18.§ (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) fogyatékossgal élő vagy az egészségi állapota miatt rászorult vagy
- b) halmozottan hátrányos helyzetű vagy
- c) családfenntartó vagy
- d) nagycsaládos vagy
- e) árva vagy
- f) hátrányos helyzetű vagy

g) gyámsága nagykorúsága miatt szűnt meg vagy  
h) félérvé.

(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 az (1) bekezdésben foglaltaknak megfelel.

**29.§** (1) Az alaptámogatás igénylése kérelem alapján indítványozható (4. sz. melléklet). A kérelmek elbírálása a DJB hatásköre.

(2) Az alaptámogatás kifizetéséről a Gazdasági Osztály gondoskodik, a DJB által készített határozat szerint.

(3) Az alaptámogatási kérelmek beadásával és odaítélésével kapcsolatos határidőket a következő félévre vonatkozóan – a DJB egyetértésével – a gazdasági igazgató állapítja meg.

### **Rendszeres szociális ösztöndíj**

**20.§** (1) Rendszeres szociális ösztöndíjban teljes idejű felsőoktatási szakképzésben, alap- és mesterképzésben, illetve osztatlan képzésben, valamint doktori képzésben részt vevő, államilag finanszírozott/államilag támogatott hallgató részesülhet. A rendszeres szociális ösztöndíj a hallgató szociális helyzete alapján egy képzési időszakra (félévre) 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 szociális helyzete alapján és

- a) fogyatékkal 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 szociális helyzetét figyelembe véve és

- a) hátrányos helyzetű, vagy
- b) gyámsága nagykorúsága miatt szűnt meg, vagy
- c) félérvé.

(4) A rendszeres szociális ösztöndíj havi összegének mértéke nem lehet alacsonyabb, mint az éves hallgatói normatíva 10%-a, amennyiben a külföldi hallgató – nem a részképzés idejére adományozott – ösztöndíjban részesül.

**21.§** (1) A rendszeres szociális ösztöndíj pénzügyi ügyintézése központilag történik. A kérelmek beadásával és odaítélésével kapcsolatos határidőket a következő félévre vonatkozóan – DJB egyetértésével – a gazdasági igazgató állapítja meg.

(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 vonatkozó 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 5. sz. mellékletében megtalálható.

(6) Kizárólag a DJB jogosult kezelni a hallgatók által benyújtott pályázatokat a törvényben meghatározott adatvédelmi előírások betartásával.

### **Rendkívüli szociális ösztöndíj**

**22.§** (1) Rendkívüli szociális ösztöndíjban teljes idejű felsőoktatási szakképzésben, alap- és mesterképzésben, illetve osztatlan képzésben, valamint doktori képzésben részt vevő, államilag finanszírozott/államilag támogatott hallgató részesülhet. 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. A kifizetésről a Gazdasági Osztály gondoskodik, a DJB által készített határozat szerint.

**23.§** (1) A rendkívüli szociális ösztöndíj odaítélésének részletes feltételeit, szabályait a DJB pályázati kiírása tartalmazza, amely megtalálható a jelen szabályzat 6. sz. mellékletében.

(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.

### **Bursa Hungarica Felsőoktatási Ösztöndíj**

**24.§** (1) A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj elnyerésére kiírt pályázat beadásának feltételeit valamint az ösztöndíj odaítélésének részletes szabályait jogszabály határozza meg.

(2) A Főiskola a hallgatók részére a Bursa Hungarica ösztöndíjat két részletben utalja:  
- az intézményi ösztöndíjrész átutalását a jogviszony visszaigazolása után indítja,  
- az önkormányzati ösztöndíjrész átutalása annak megérkezése után történik.

### **Egyéb jogcímen folyósított ösztöndíjak**

#### **Kulturális és sporttámogatás**

**25.§** (1) 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;

(2) 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)** 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 űrlap jelen szabályzat 3. mellékletében található.

### **Kiemelkedő hallgatói teljesítmény egyszeri támogatása („Egyszeri AVKF ösztöndíj”)**

**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, részidős tanulmányokat folytató hallgató is részesülhet.

(2) A Főiskolai kiemelkedő hallgatói teljesítmény egyszeri támogatás odaítéléséről a DJB javaslata alapján, a HÖK elnöke és a rektor közösen dönt.

(3) A Kiemelkedő hallgatói teljesítmény egyszeri támogatása pályázati kiírást a jelen szabályzat melléklete tartalmazza.

### **Rektori támogatás**

**28.§. (1)** A Főiskola saját bevétele terhére egyszeri támogatásban részesülhet az a hallgató, aki a Főiskolán kifejtett kiemelkedő tanulmányi, tudományos, kulturális, hitéleti és művészeti, illetve egyéb Főiskolai tevékenységre tekintettel a Rektori Tanács véleménye alapján a rektor jutalomban részesít.

### **Kollégiumi elhelyezés**

**29.§** A kollégiumi elhelyezés részletes szabályait az Apor Vilmos Katolikus Főiskola Kollégiumi SZMSZ-a tartalmazza.

## **IV. Főiskolai Diákjóléti Bizottság**

**30.§ (1)** A főiskolai Diákjóléti Bizottság az intézményi szinten elbírálendő hallgatói ösztöndíj-pályázatok elbírálását végző szenátusi testület.

(2) A főiskolai Diákjóléti Bizottság tagjai:

a) a Gazdasági Osztály munkatársa

b) a Tanulmányi Osztály munkatársa

c) az ifjúsági referens

d) a HÖK diákjóléti és gazdasági referense

e) a HÖK tanulmányi és belső kapcsolattartási referense

(3) a HÖK által delegált hallgató

(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.

## V. Nyilvántartás, valótlan adatközlés

**31.§** (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 valótlan adatokat közöl, fegyelmi eljárást kell indítani a hallgatói fegyelmi eljárás szabályzata alapján. A jogtalanul kapott ösztöndíjjal kapcsolatosan a hallgatónak azonnali visszafizetési kötelezettsége keletkezik

(3) A nem gyűjtőszámlán keresztül kezdeményezett, a kivétéstől 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 Rendszeren keresztül közli a hallgatóval.

(6) A hallgató köteles a számára tévesen kifizetett összeget visszafizetni legkésőbb az értesítés átvételétől számított 8 munkanapon belül.

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

## VI. A hallgatói térítések rendszere

**33. §** (1) Az önköltséges, illetve költségtérítéses pénzügyi státuszú hallgatók kötelesek a Neptunban befizetni a tandíjat a félév elején kiadott rektorhelyettesi hirdetemény 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 hirdeteményben joga van a tanulmányi rektorhelyettesnek kijelölni.

(4) Részletfizetési kérelem leadására minden félévben a tanulmányi rektorhelyettesi hirdetemény szerint van lehetőség. A hallgató részletfizetési kötelezettségének elmulasztása esetén, és az esetleges korábban befizetett összeg visszaigénylése esetén szintén a rektorhelyettesi hirdetemény 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 átvételét 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.

**34.§** Hallgatónak a Főiskolával szemben fennálló vagyoni követeléseinek elévülési ideje – ha jogszabály másként nem rendelkezik - egy év.

### **Záró rendelkezések**

**35.§** (1) Jelen szabályzatot a Szenátus **SZH 2019.08.29./51.** számú határozatával fogadta el.

(2) A szabályzat kihirdetésének napján lép hatályba azzal, hogy valamennyi hallgató vonatkozásában alkalmazni kell függetlenül a hallgatói jogviszony létesítésének időpontjától.

Vác, 2019. augusztus 30.



**Libor Józsefné dr.**  
rektor









## 2. sz. melléklet

### Intézményi szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíj

#### pályázati lap

**FIGYELEM!** A kitöltött nyomtatványt a Diákjóléti Bizottság (DJB) **bizalmasan kezeli**. A pályázó a pályázati dokumentumok beadásával **hozzájárul**, hogy az abban szereplő adatokat a **DJB felhasználja** a pályázat elbírálásához. **Nem áll módunkban** elfogadni azt a pályázatot, amelyben a személyes adatok hiányosan vannak feltüntetve, az adott pályázót **automatikusan kizárjuk** az eljárásból.

#### I. Személyes adatok

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	<input type="checkbox"/>
	→	Levelező	<input type="checkbox"/>
Finanszírozási forma a <b>tanulmányok kezdetén</b> :	→	Államilag finanszírozott	<input type="checkbox"/>
	→	Költségtérítéses	<input type="checkbox"/>
<b>Jelenlegi</b> finanszírozási forma:	→	Államilag finanszírozott	<input type="checkbox"/>
	→	Költségtérítéses	<input type="checkbox"/>

II.

1. A kiemelkedő közéleti, szakmai, tudományos munka rövid leírása:

2. Főiskolai, nemzetközi, ifjúsági szervezetben tagság: igen /nem

(melléklet: a tagság igazolásának másolata )

3. Önkéntes munka (rövid leírás)

Kelt: Vác,

.....  
Hallgató aláírása

### 3. sz. melléklet

#### Kulturális- és sportösztöndíj

#### pályázati lap

**FIGYELEM!** A kitöltött nyomtatványt a Diákjóléti Bizottság (DJB) **bizalmasan kezeli**. A pályázó a pályázati dokumentumok beadásával **hozzájárul**, hogy az abban szereplő adatokat a **DJB felhasználja** a pályázat elbírálásához. **Nem áll módunkban** elfogadni azt a pályázatot, amelyben a személyes adatok hiányosan vannak feltüntetve, az adott pályázót **automatikusan kizárjuk** az eljárásból.

#### I. Személyes adatok

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

#### II.

1. Kulturális terület, művészeti ág / sportág megnevezése, amelyben teljesítménye kiemelkedő:

2. Művészeti csoport/ egyesület neve, címe:

3. A javaslattevő (egyesület, csoport vezetője) pár soros indoklása (amiért a hallgatót a díjra javasolja):

4. Elért eredmények, kiemelkedő teljesítmények, kiállítások, versenyek felsorolása:

A javaslatot alátámasztó, igazoló dokumentumok másolatát kérjük, csatolja!

Kelt: Vác,

.....  
Hallgató aláírása

#### 4. sz. melléklet

#### Alaptámogatás

#### pályázati lap

**FIGYELEM!** A kitöltött nyomtatványt a Diákjóléti Bizottság (DJB) **bizalmasan kezeli**. A pályázó a pályázati dokumentumok beadásával **hozzájárul**, hogy az abban szereplő adatokat a **DJB felhasználja** a pályázat elbírálásához. **Nem áll módunkban** elfogadni azt a pályázatot, amelyben a személyes adatok hiányosan vannak feltüntetve, az adott pályázót **automatikusan kizárjuk** az eljárásból.

#### I. Személyes adatok

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	<input type="checkbox"/>
	→	Levelező	<input type="checkbox"/>
Finanszírozási forma a <b>tanulmányok kezdetén:</b>	→	Államilag finanszírozott	<input type="checkbox"/>
	→	Költségtérítéses	<input type="checkbox"/>
<b>Jelenlegi</b> finanszírozási forma:	→	Államilag finanszírozott	<input type="checkbox"/>
	→	Költségtérítéses	<input type="checkbox"/>

Kérelmét az alábbi jogosultságok valamelyikének igazolásával kérjük beadni! (okiratokat másolatban, aláírással)

Szempontok	Az igazolás módja	Magyarázat
<p><b>Fogyatékossgal élő</b>  az a személy, aki mozgásszervi, érzékszervi vagy beszéd fogyatékos, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd</p>	<p>Pedagógiai Szakszolgálatok (korábban a fogyatékossg típusa szerint illetékes Országos látás-, h-allás-, Mozgás-, Beszédvizsgáló, Fővárosi vagy megyei Tanulási Képességet Vizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottságok) vagy a megyei kormányhivatalok megyeszékhely szerinti járási hivatalainak, tanulási zavar esetén pedig a Budapest Főváros Kormányhivatala III. Kerületi Hivatal Rehabilitációs Szakszolgálati Szervei és ezek jogelődjei (pl. NRSZH, ORSZI, stb.) által kiadott igazolás</p>	
<p><b>Családfenntartó</b>  a) akinek legalább egy gyermeke van</p>	<p>anyakönyvi kivonat</p>	<p>Gyermek(ek) születési anyakönyvi kivonata 12 hetes magzati kortól a gyermek(ek) terhes kiskönyvvel vagy ultrahang vizsgálattal igazolható(ak)</p>
<p>b) aki a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény alapján ápolási díjra jogosult</p>	<p>határozat ápolási jogosultságról</p>	<p>Ápolási díjra való jogosultságot igazoló határozat</p>
<p>c) pályázó saját gyermekét egyedül neveli</p>	<p>jegyző igazolása vagy válási határozat</p>	



Szemponatok	Az igazolás módja	Magyarázat
<p><b>Nagycsaládos</b> legalább két, vele egy háztartásban élő eltartott (még nem iskoláskorú vagy nappali tagozatos aktív tanuló vagy munkanélküli) testvére van</p>	születési anyakönyvi kivonat	<p><b>iskoláskornál fiatalabb:</b> születési anyakönyvi kivonat;</p> <p><b>6-16 éves:</b> születési anyakönyvi kivonat vagy adott félévre szóló iskolalátogatási igazolás;</p> <p><b>16 éven felüli:</b> adott félévre szóló iskolalátogatási igazolás vagy adott félévre szóló hallgatói jogviszony-igazolás</p>
<p><b>Regisztrált álláskereső/pályakezdő</b></p>	munkaügyi központ igazolása	munkaügyi központ 2 hónapnál nem régebbi igazolása
<p><b>Árva</b> az a 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</p>	halotti anyakönyvi kivonatok	
<p><b>Félarva</b> az a 25 évnél fiatalabb hallgató, akinek egy szülője elhunyt és nem fogadták örökbe</p>	halotti anyakönyvi kivonat	
<p><b>Hátrányos helyzetű</b> aki a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény VIII. fejezet 67/A. § (1) bekezdése értelmében hátrányos helyzetűnek minősül</p>	jegyző igazolása a hátrányos helyzet jelenlegi fennállásáról (rendszeres gyermekvédelmi kedvezményt igazoló dokumentum nem elfogadható)	

Szemponatok	Az igazolás módja	Magyarázat
<p><b>Halmazottan hátrányos helyzetű</b>  aki a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény VIII. fejezet 67/A. § (2) bekezdése értelmében halmazottan hátrányos helyzetűnek minősül</p>	<p>jegyző igazolása a halmazottan hátrányos helyzet jelenlegi fennállásáról (rendszeres gyermekvédelmi kedvezményt igazoló dokumentum nem elfogadható)</p>	
<p><b>Gyámsága nagykorúsága miatt szűnt meg</b></p>	<p>a gyámság megszűnéséről szóló határozat vagy jegyzői igazolás</p>	
<p><b>Tartós beteg</b></p>	<p>Kórházi zárójelentés és kontroll ambuláns lap vagy a betegség típusa szerinti szakorvos igazolása, mely tartalmazza a következő felülvizsgálat időpontját vagy a betegség véglegességét ES a betegség BNO kódját.</p> <p>Az igazolásnak tartalmaznia kell a fogyatékoság BNO kódját.</p>	<p>Kizárólag a magasabb összegű családi pótlékra jogosító 5/2003. (II. 19.) ESZCSM rendelet mellékletében található táblázatban szereplő BNO kódos betegségekre adható pont.</p>
<p><b>Öneltartó</b>  Öneltartó az a hallgató, aki saját önálló keretéből ÉS/VAGY ösztöndíjából tartja fenn magát, finanszírozza kiadásait. Nem lehet öneltartó, akinek a kiadásai meghaladják a bevételeit, valamint az elmúlt 12 hónap nettó bevételeinek (bevétel mínusz kiadás) tizenkettede nem haladja meg a 65 000 forintos összeg 75%-át.</p>	<p>Amennyiben a hatósági bizonyítványon több ember szerepel: Szülők és saját közjegyző vagy jegyző által hitelesített nyilatkozata, amely egy évnél nem régebbi. Emellett minden esetben szükséges az elmúlt 12 havi nettó bevételeket igazolása.</p>	

A Hallgatói Juttatások és térítések szabályzata mellékletében foglalt Tájékoztatót elolvastam, megértettem és magamra nézve kötelezőnek ismerem el.

Kelt:

Pályázó aláírása

## 5. sz. melléklet

### Rendszeres szociális ösztöndíj pályázati lap

**FIGYELEM!** A kitöltött nyomtatványt a Diákjóléti Bizottság (DJB) bizalmasan kezeli. A pályázó a pályázati dokumentumok beadásával hozzájárul, hogy az abban szereplő adatokat a DJB felhasználja a pályázat elbírálásához. Nem áll módunkban elfogadni azt a pályázatot, amelyben a személyes adatok hiányosan vannak feltüntetve, az adott pályázót automatikusan kizárjuk az eljárásból.

**A pályázati adatlap 3. részében („III. A pályázóra vonatkozó körülmények”) csak egy, a legelőnyösebb, azaz a legtöbb pontot érő státuszt válassza („a pályázó tölti ki rovatban X-szel jelölje) és azt igazolja a szükséges dokumentumokkal.**

#### I. Személyes adatok

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



## II. Kötelező igazolások

### 1. Szociális viszonyok

Szemponatok	Az igazolás módja	Magyarázat	Adható pontszám	(a pályázó tölti ki!)	Kapott pontszám
Egy háztartásban élők igazolása	<b>Hatósági bizonyítvány</b> (önkormányzat vagy kormányhivatal igazolása) a pályázó állandó lakcímére bejelentett személyekről	3 hónapnál nem régebbi igazolás az egy háztartásban élőkéről. A dokumentum nem adható le hiánypótlással, és csak abban az esetben fogadható el, ha a hitelességet igazoló aláírás és pecsét szerepel a dokumentumon.			
	<b>Lakcímkártyák</b>	Amennyiben a hatósági bizonyítványon nem szerepel a lakcímre bejelentettek teljes neve és születési éve, szükséges a lakcímkártyák másolatának beadása			
	<b>Albérleti szerződés vagy lakáshasználati szerződés</b> Életvitelszerűen nem a pályázóval állandó lakcímén élő, vele nem egy háztartást alkotó személyek	Az életvitelszerűen lakott címről albérleti szerződés vagy szivességi lakáshasználati szerződés ÉS az elmúlt két hónap közüzemi számlái;  vagy lakcímkártya tartózkodási hellyel; vagy hatósági igazolás. Osztott tulajdonú lakás vagy ikerház esetén tulajdoni lap vagy a külön mérőórákat igazoló közüzemi számlák.			

Szemponatok	Az igazolás módja	Magyarázat	Adható pontszám	(a pályázó tölti ki!)	Kapott pontszám
1 főre jutó jövedelmek, bevételek igazolása	<b>Kereseti igazolás</b> Pályázóval egy háztartásban élő alkalmazott jövedelemigazolása	2 hónapnál nem régebbi, a kiállítás dátumát megelőző 3 hónap nettó átlagjövedelmét tartalmazó kereseti igazolás. Az esetleges év közbeni jutalmat, jutalmakat kérjük külön feltüntetni az igazoláson, ellenkező esetben ennek összegét is beszámítjuk az egy főre jutó jövedelem számításakor	(Ft) 28 500-70 000 = 30 pont 70 000-120 000 = 20 pont 120 000-150 000=10 pont		
	<b>NAV igazolás</b> Pályázóval egy háztartásban élő vállalkozó, östermelő jövedelemigazolása	NAV igazolás a tárgyévet megelőző lezárt évi jövedelemről, östermelői igazolvány	150 000-től = 0 pont		
	<b>Egyéb bevételek igazolása</b> (családi pótlék, segélyek, állami támogatások, ösztöndíjak)				
	<b>Egyedi elbírálás</b> A mindenkori legkisebb öregségi nyugdíj összege (jelenleg 28.500 Ft) alatti egy főre jutó jövedelem igazolása	Ha az egy főre jutó jövedelem nem éri el a 28 500 Ft-ot, a Bizottság környezettanulmány lefolytatását kérheti az illetékes kormányhivaltól vagy önkormányzattól.			

## 2. Lakhatás, utazás

Szemponatok	Az igazolás módja	Magyarázat	Adható pontszám	(a pályázó tölti ki!)	Kapott pontszám
Naponta bejáró	Adott <b>havi bérlet</b> ÉS diákigazolvány/OM azonosító. Csak a Budapest közigazgatási határán túli, kitöltött bérletek beszámítandók, tehát a BKSZ bérlet nem.		5 pont		
Albérlet	<b>Bérleti szerződés</b> , amelyen a pályázó szerepel mint bérlő vagy társbérlő. (Nem adható pont a státuszra, ha a pályázó családjával él albérletben.)		10 pont		
Kollégium	Bentlakásról vagy befizetésről szóló 1 hónapnál nem régebbi igazolás.		7 pont		
Szülői ház, saját lakás vagy szíveségi lakhatás esetén			3 pont		
Lakóhely és képzési hely távolsága			0-40 km      0 pont 14-80 km     2 pont 81-120 km    3 pont 121-160 km   4 pont 161-200 km   5 pont		

### 3. A pályázóra vonatkozó körülmények

Szemponatok	Az igazolás módja	Magyarázat	Adható pontszám	(a pályázó tölti ki! csak 1 státusz választható, x-szel jelölje)	Kapott pontszám
<b>Fogyatékossgal élő</b> az a személy, aki mozgásszervi, érzékszervi vagy beszéd fogyatékos, több fogyatékossg együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd	Pedagógiai Szakszolgálatok (korábban a fogyatékossg típusa szerint illetékes Országos látás-, hallás-, Mozgás-, Beszédvizsgáló, Fővárosi vagy megyei Tanulási Képességet Vizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottságok) vagy a megyei kormányhivatalok megyeszékhely szerinti járási hivatalainak, tanulási zavar esetén pedig a Budapest Főváros Kormányhivatala III. Kerületi Hivatal Rehabilitációs Szakszolgálati Szervei és ezek jogelődjei (pl. NRSZH, ORSZI, stb.) által kiadott igazolás		30 pont		
<b>Családfenntartó</b> a) aki a gyermek neveléséről egy gyermekre vonatkozóan	anyakönyvi kivonat	Gyermek(ek) születési 12 hetes magzati kortól a gyermek(ek) terhes kiskönyvvvel vagy ultrahang vizsgálattal igazolható(ak)	30 pont		
b) aki a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény alapján ápolási díjra jogosult	határozat ápolási jogosultságról	Ápolási díjra való jogosultságot igazoló határozat	30 pont		
c) pályázó saját gyermekét egyedül neveli	jegyző igazolása vagy válási határozat		25 pont		



Szemponatok	Az igazolás módja	Magyarázat	Adható pontszám	(a pályázó tölti ki!)	Kapott pontszám
<b>Nagycsaládos</b> legalább két, vele egy háztartásban élő eltartott (még nem iskoláskorú vagy nappali tagozatos aktív tanuló vagy munkanélküli) testvére van	születési anyakönyvi kivonat	<b>iskoláskornál fiatalabb:</b> születési anyakönyvi kivonat;	10 pont		
		<b>6-16 éves:</b> születési anyakönyvi kivonat vagy adott félévre szóló iskolalátogatási igazolás;	7 pont		
		<b>16 éven felüli:</b> adott félévre szóló iskolalátogatási igazolás vagy adott félévre szóló hallgatói jogviszony-igazolás	5 pont		
<b>Regisztrált álláskereső/pályakezdő</b>	munkaügyi központ igazolása	munkaügyi központ 2 hónapnál nem régebbi igazolása	25 pont		
<b>Árva</b> az a 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 kivonatok		30 pont		
<b>Félarva</b> az a 25 évnél fiatalabb hallgató, akinek egy szülője elhunyt és nem fogadták örökbe	halotti anyakönyvi kivonat		25 pont		
<b>Hátrányos helyzetű</b> aki a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló <a href="#">1997. évi XXXI. törvény VIII. fejezet 67/A. § (1)</a> bekezdése értelmében hátrányos helyzetűnek minősül	jegyző igazolása a hátrányos helyzet jelenlegi fennállásáról (rendszeres gyermekvédelmi kedvezményt igazoló dokumentum nem elfogadható)		20 pont		

Szemponatok	Az igazolás módja	Magyarázat	Adható pontszám	(a pályázó tölti ki!)	Kapott pontszám
<b>Halmazottan hátrányos helyzetű</b> aki a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény VIII. fejezet 67/A. § (2) bekezdése értelmében halmazottan hátrányos helyzetűnek minősül	jegyző igazolása a halmazottan hátrányos helyzet jelenlegi fennállásáról (rendszeres gyermekvédelmi kedvezményt igazoló dokumentum nem elfogadható)		25 pont		
<b>Gyámsága nagykorúsága miatt szűnt meg</b>	a gyámság megszűnéséről szóló határozat vagy jegyzői igazolás		25 pont		
<b>Tartós beteg</b>	Kórházi zárójelentés és kontroll ambuláns lap vagy a betegség típusa szerinti szakorvos igazolása, mely tartalmazza a következő felülvizsgálat időpontját vagy a betegség véglegességét ÉS a betegség BNO kódját. Az igazolásnak tartalmaznia kell a fogyatékoság BNO kódját.	Kizárólag a magasabb összegű családi pótlékra jogosító 5/2003. (II. 19.) ESZCSM rendelet mellékletében található táblázatban szereplő BNO kódos betegségekre adható pont.	20 pont		
<b>Öneltartó</b> Öneltartó az a hallgató, aki saját önálló keresetéből ÉS/VAGY ösztöndíjából tartja fenn magát, finanszírozza kiadásait. Nem lehet öneltartó, akinek a kiadásai meghaladják a bevételeit, valamint az elmúlt 12 hónap nettó bevételeinek (bevétel mínusz kiadás) tizenkettede nem haladja meg a 65000 forintos összeg 75%- át.	Amennyiben a hatósági bizonyítványon több ember szerepel: Szülők és saját közjegyző vagy jegyző által hitelesített nyilatkozata, amely egy évnél nem régebbi. Emellett minden esetben szükséges az elmúlt 12 havi nettó bevételeket igazolása.		25 pont		

4. A pályázó hozzátartozójának szociális helyzete

Szemponatok	Az igazolás módja	Magyarázat	Adható pontszám	(a pályázó tölti ki! csak 1 státusz választható, x-szel jelölje)	Kapott pontszám
<b>Regisztrált álláskereső támogatással</b>	Munkaügyi Központ 2 hónapnál nem régebbi igazolása, melyen fel van tüntetve a támogatás összege (nem igazolja a státuszt olyan dokumentum, amely a „nyilvántartásban nem szerepel” tényállást mondja ki)		5 pont		
<b>Regisztrált álláskereső támogatás nélkül</b>	Munkaügyi Központ 2 hónapnál nem régebbi igazolása. (nem igazolja a státuszt olyan dokumentum, amely a „nyilvántartásban nem szerepel” tényállást mondja ki)		15 pont		
<b>Aktív korúak ellátásában részesül</b>	Az illetékes hivatal igazolása az aktív korúak ellátásra való jogosultság megállapításáról		5 pont		
<b>Rehabilitációs ellátásban részesül</b>	Nyugdíjfolyósító Igazgatóság igazolása		5 pont		
<b>Regisztrált pályakezdő</b>	Munkaügyi Központ 2 hónapnál nem régebbi igazolása		10 pont		
<b>Háztartásbeli</b>	Előző 3 hónap TB befizetését igazoló szelvény vagy annak átutalásáról szóló igazolás		15 pont		
<b>GYES/GYET</b>	Magyar Államkincstár igazolása		10 pont		

Szemponatok	Az igazolás módja	Magyarázat	Adható pontszám	(a pályázó tölti ki!)	Kapott pontszám
<b>GYED/CSED</b>	Munkáltatói igazolás, melyen fel van tüntetve a támogatás összege		5 pont		
<b>Pályázót egyedül neveli</b>	Halotti anyakönyvi kivonat, bírósági határozat, jegyzői igazolás		10 pont		
<b>Öregségi nyugdíjas</b>	Nyugdíjfolyósító Igazgatóság által év elején kiküldött zöld színű dokumentum a nyugdíj összegéről		5 pont		
<b>Rokkantsági nyugdíjas</b>	Nyugdíjfolyósító Igazgatóság által év elején kiküldött zöld színű dokumentum a nyugdíj összegéről		5 pont		
<b>Tartós beteg</b>	Kórházi zárójelentés és kontroll ambuláns lap vagy a betegség típusa szerinti szakorvos igazolása, mely tartalmazza a következő felülvizsgálat időpontját vagy a betegség véglegességét ÉS a betegség BNO kódját.	Kizárólag a magasabb összegű családi pótlékra jogosító <u>5/2003. (II. 19.) ESZCSM rendelet</u> mellékletében található táblázatban szereplő BNO kódos betegségekre adható pont.	15 pont		

Szemponatok	Az igazolás módja	Magyarázat	Adható pontszám	(a pályázó tölti ki!)	Kapott pontszám
Fogyatékossgal élő	Pedagógiai Szakszolgálatok (korábban a fogyatékossg típusa szerint illetékes Országos Látás-, Hallás-, Mozgás-, Beszédvizsgáló, Fővárosi vagy megyei Tanulási Képességet Vizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottságok) vagy a megyei kormányhivatalok megyeszékhely szerinti járási hivatalainak, tanulási zavar esetén pedig a Budapest Főváros Kormányhivatala III. Kerületi Hivatal Rehabilitációs Szakszolgálati Szervei és ezek jogelődjei (pl. NRSZH, ORSZI, stb.) által kiadott igazolás.		15 pont		
Iskoláskor alatti testvér/eltartott	Születési anyakönyvi kivonat		10 pont		
6-16 éves testvér/eltartott	Születési anyakönyvi kivonat vagy adott félévre szóló iskolalátogatási igazolás				
16 év feletti tanuló testvér/eltartott	Adott félévre szóló iskolalátogatási igazolás vagy adott félévre szóló, aktív nappali hallgatói jogviszony-igazolás				
Ápolási díjra jogosult családtag	Ápolási díjra való jogosultság megállapítását igazoló határozat		10 pont		

### III. A pályázó egyéni indoka

	részletes kifejtés	10 pont		
--	--------------------	---------	--	--



## 6. sz. melléklet

### Rendkívüli szociális ösztöndíj

#### pályázati lap

**FIGYELEM!** A kitöltött nyomtatványt a Diákjóléti Bizottság (DJB) **bizalmasan kezeli**. A pályázó a pályázati dokumentumok beadásával **hozzájárul**, hogy az abban szereplő adatokat a **DJB felhasználja** a pályázat elbírálásához. **Nem áll módunkban** elfogadni azt a pályázatot, amelyben a személyes adatok hiányosan vannak feltüntetve, az adott pályázót **automatikusan kizárjuk** az eljárásból.

#### I. Személyes adatok

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

A megfelelő választ aláhúzással jelölje!

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

igen

nem

2. Részesült-e az elmúlt hónapban rendkívüli szociális támogatásban?

igen

nem

3. A kérés indokai:

Az eltartó halálózása

Az eltartó munkanélkülivé válása

Valamilyen, az életkörülményekben váratlanul bekövetkezett rendkívüli változás, amely a mindennapi életvitelt illetően nehézséget okoz:

A kérelem részletes indoklása:

Kelt: Vác,

.....  
Hallgató aláírása



## Egyszeri AVKF Ösztöndíj pályázati lap; 2019/20. tanév

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.**

Tevékenységi kör	Tevékenység megnevezése	A munka jellege (segítő: S, szervező: Sz, fellépő: F)	Időráfordítás /év (alkalom)	Javaslattevő/igazoló olvasható neve és aláírása
<b>Művészeti tevékenység (maximum 20 pont adható)</b>				
Énekkari szereplések				
Zenekari szereplések				
Tánc(kari) fellépések				
Dráma, vers, mesemondó fellépések, szavalóverseny				
Hagyományismereti fellépéseken, rendezvényeken részvétel				

Részvétel főiskolai művészeti csoportban				
Művészeti, hagyományismereti rendezvények szervezése, segítése				
Részvétel főiskolai, országos kiállításokon				
Közreműködés kiállítások szervezésében, rendezésében				
Aktivitás a főiskola arculatának kialakításában (Educatio, Főiskola promózása...)				
Közreműködés művészeti konferencia szervezésében				
A főiskola rangos képviselete nemzetközi alkotótáborokban				
Közreműködés művészeti neveléssel kapcsolatos kiadványokban				

(CD, katalógus, stb.)				
Közreműködés a gyakorló óvoda/iskola rendezvényein				
<b>Hitéleti tevékenység (maximum 20 pont adható)</b>				
Misék előkészítése, ministrálás				
Hitéleti szervezés				
Zenei szolgálat miséken, lelkigyakorlatokon, hitéleti rendezvényeken				
Teológiai esték szervezése				
Evangéliumi beszélgetések szervezése				

Segítő munka egyházi rendezvényeken				
Részvétel lelki segítséget nyújtó, a főiskolával kapcsolatban álló szervezetek munkájában				
<b>Tudományos tevékenység (maximum 20 pont adható)</b>				
Részvétel konferenciák szervezésében				
Nemzetközi kapcsolatok segítése				
OTDK dolgozat	<u>A 2015/16-os tanévtől az OTDK, TDK és KTDK eredmények értékelése – oktatói javaslat alapján – az intézményi, szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíjalapból történik.</u>			
Főiskolai TDK helyezés				
Részvétel főiskolai kutatómunkában				
Publikáció				

**Közéleti tevékenység (maximum 30 pont adható)**

Segítő a HÖK által szervezett főiskolai rendezvényeken				
Segítő a HÖK által szervezett egyéb rendezvényen				
Főiskolai rendezvények szervezése				
Segítő munka főiskolai rendezvényeken				

Csoportvezető a Gólyatáborban				
Segítő a Gólyatáborban				
Segítő munka kollégiumi rendezvényeken				
Részvétel hallgatói önkéntes, a kollégiumi, vagy főiskolai vezetőség által ismert tevékenységű csoport munkájában				

**Egyéb tevékenység (sport, versenyek...) (maximum 10 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.**

Kelt.: Vác, 2019.....

.....  
Pályázó aláírása





## 8. sz. melléklet

### Tájékoztató

#### **A pályázat elbírálásának rendje és feltételei, adatvédelem**

##### A pályázatok leadása

A pályázatokat a meghirdetett határidőn belül lezárt (névvel, Neptun-kóddal, lakcímmel, a pályázat(ok) címével ellátott) borítékban a Rektori Hivatal veszi át.

A pályázatokat a Hallgatói juttatások és térítések szabályzatban (továbbiakban: Hajute) meghatározott szabályrendszer szerint kell elbírálni.

A pályázatok határidőn túli beérkezése, illetve valótlan adatok közlése, adatok eltitkolása esetén a kérelmek nem kerülnek elbírálásra. Az ilyen pályázatokat érvénytelenné kell nyilvánítani.

A nem a pályázati felhívásban meghatározott módon, valamint az arra nem jogosult által benyújtott pályázat további érdemi elbírálás nélkül elutasításra kerül.

Hiánypótlásnak a megadott határidőn belül kell eleget tenni.

A pályázatok a kérelemben foglaltakat alátámasztó dokumentumok (igazolások) hiányában az igazolással érintett tények figyelembevétele nélkül kerülnek elbírálásra.

Amennyiben hitelt érdemlően bebizonyosodik, hogy a pályázó valótlan adatot közölt, a pályázat további érdemi elbírálás nélkül elutasításra kerül.

A pályázó által a jelen pályázat során megadott személyes adatok kezelésére a a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (továbbiakban: Nftv.) 18. § (1) és (2) bekezdésében, valamint 3. mellékletének I/B. pontjában foglaltak az irányadók (juttatásra való jogosultság elbírálásához szükséges adatok kezelése) azzal, hogy a pályázó a pályázat benyújtásával kifejezetten hozzájárul ahhoz, a jelen pályázat szerint megadott szempontokhoz kapcsolódó személyes adatait az Apor Vilmos Katolikus Főiskola a pályázat elbírálásához és az ösztöndíjra való jogosultság vizsgálatához kezelje.

Az adatkezelés célját az Nftv. 18. § (1) bekezdése, az Nftv. 3. melléklet I/B. pont 2. alpontja határozza meg.

A pályázó kérelmének beadásával tudomásul veszi és hozzájárul, hogy az illetékes Diákjóléti Bizottság (a továbbiakban: DJB) az Nftv. 3. mellékletének I/B. pontjában felsorolt személyes adatait, igazolásait az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (továbbiakban: Info tv.) szabályai szerint kezeljék, tárolják és felhasználják az egyéb támogatások elbírálásához. A pályázó személyes adatit a Főiskola azon munkatársai, hallgatói ismerhetik meg, akiknek feladata az adott jogosultság megítélése, vagy az azzal összefüggő döntés-előkészítő tevékenység ellátása.

A pályázó jogosult a személyes adatok kezeléséhez adott hozzájárulását bármikor visszavonni. A pályázó azonban tudomásul veszi, hogy amennyiben a megadott adatok igazolásával összefüggésben a személyes adatok kezeléséhez hozzájárulását visszavonja, vagy az adat törlését kéri, az ellehetetleníti a pályázat értékelését, az eljárás átláthatóságát, ellenőrzését, a jogosultság igazolását, amire tekintettel a pályázat elutasítható, illetve kezdeményezhető az ösztöndíj folyósításának visszavonása.

Pályázó az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (a továbbiakban: a GDPR) 21. cikkében meghatározottak szerint tiltakozhat a személyes adatok kezelése ellen. A pályázó személyes adataival kapcsolatos jogainak megsértése esetén a Főiskola ellen bírósághoz fordulhat (a továbbiakban: bírósági jogérvényesítés). A bírósági jogérvényesítés részletes szabályait az Infotv. 22. §-a és a GDPR 79. cikke tartalmazza. A Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál ([www.naih.hu](http://www.naih.hu)) bejelentéssel bárki vizsgálatot kezdeményezhet arra hivatkozással, hogy személyes adatok kezelésével kapcsolatban jogsérelem következett be, vagy annak közvetlen veszélye fennáll. A bejelentés részletes szabályait az Infotv. tartalmazza. A további jogérvényesítési lehetőségeket a GDPR, az Infotv., továbbá a Polgári Törvénykönyv tartalmazza.

Az adatok hitelességének ellenőrzése, vagy a család jövedelmi helyzetének pontosabb felmérése céljából a Diákjóléti Bizottság újabb igazolásokat is bekérhet.

A hallgatóval szemben fegyelmi eljárás indítható, amennyiben pályázatában valótlan adatokat, tényeket közöl.