

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. Fogyatékoság, 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 lejáratainak 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) fogyatékossgal élő vagy egészségi állapota miatt rászorult, vagy b) halmozottan hátrányos helyzetű, vagy c) családfenntartó, vagy d) nagy családos, 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, **nyomatott 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!**):

- **Lakcímgazoló 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 tüntetni. Az “egyéb bevétel” rovatban a háztartás egyéb bevételeit (például családi pótlékot) **kötelező** feltüntetni.

FIGYELEM!!! Minden leközlött adat valóságát **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 osztani 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 átlagjövedelembé. **Minden más havi rendszerességű jövedelem nettó értékét hozzá kell adni az összbevételekhez.** 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 fogyatékossgal élő, illetve tartós beteg családtagok adatai (beleértve a pályázót is):

A pályázó és/vagy hozzátartozói rokkantsága, súlyos betegsége, vagy fogyatékossga 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 valóságát 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 feltüntetett 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 feltüntethető. Bérlet esetén a bérlet, jegy esetén a jegy árát kell feltüntetni.
 - a fenti igazolásokat **csak akkor** kell csatolni, ha a pályázó **nem** Vácra jár be.

III. Blokk

Előnyben részesítési kategóriák

1., 5. Fogyatékossgal élő és/vagy egészségi állapota miatt rászorult hallgató: az a hallgató, aki a) fogyatékossga miatt **állandó vagy fokozott felügyeletre, gondozásra szorul**, illetve aki fogyatékossga 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 kednevezését 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. Féltárva: 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 feltüntethető minden olyan kiadás, amely a hallgatóval egy háztartásban élőket terheli. Célszerű minél több kiadást feltüntetni. Fontos azonban, hogy a táblázatban csak és kizárólag olyan kiadások szerepelhetnek, amelyek rendszeres terhet rónak a családra. Az egyszerű jellegű kiadások tehát nem vehetők figyelembe a pontszámításnál.

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

V. Blokk

Opcionális: a kérelem kiegészítése

A kérelem indoklásával a hallgató többpontokra 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 FELTÜNTETETT ADAT HITELESSÉGÉT IGAZOLÁSSAL KELL ALÁTÁMASZTANI. AMENNYIBEN PÁLYÁZATÁBAN OLYAN ADATOT TÜNTETETT FEL, AMELYRŐL A SEGÉDLET NEM TARTALMAZ INFORMÁCIÓT, KÉRJÜK, TÁJÉKOZDJON A **DJB ELNÖKÉNÉL**, VAGY A **HÖK TAGJAINÁL**. A TÁJÉKOZÓDÁS HIÁNYA MIATT ROSSZUL CSATOLT DOKUMENTUMOK OKOZTA ESETLEGES KIZÁRÁSÉRT, VAGY PONTLEVONÁSÉRT A DJB NEM VÁLLAL FELELŐSSÉGET!

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

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

A fogyatékoság 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
Beszéd fogyatékos	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, fogyatékoság típusát és fokát.

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!**

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 feltüntetett 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