Apor Vilmos
Katolikus Főiskola
Tudás. Hit. Jövő.

Ikt. sz.: RH/163-1/2021

A hallgatói juttatások és térítések szabályzata

(a módosításokkal egységes szerkezetben)

2021

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.
(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 vagy államilag finanszírozott képzésben (a továbbiakban: támogatási idő).[1] (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 a 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 fogyatékossággal 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

[1] Módosította: SZH 57/2022.VIII.30.

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, az államilag finanszírozott 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-nevelő képzésben vett részt, és a második egyszakos közismereti tanári végzettség megszerzését eredményező képzésben vesz részt, továbbá megkezdett féléveinek száma nem haladja meg a képesítési követelményekben előírt képzési időféléveinek számát legalább 8 féléves képzésesetén hárommal, egyébként kettővel megnövelt értéket, vagy
dd) olyan szakon folytat tanulmányokat, amelynek képesítési követelményei bemeneti követelményként előírják, hogy a hallgatónak felsőoktatási oklevéllel kell rendelkeznie, továbbá megkezdett féléveinek száma nem haladja meg a képesítési követelményekben előírt képzési idő féléveinek számát legalább 8 féléves képzés esetén hárommal, egyébként kettővel megnövelt értéket, vagy
de) első kiegészítő alapképzésben vesz részt, hat féléven keresztül;
e) bármely szakon költségtérítéses képzésből az intézmény döntése alapján, az intézménynél már meglévő államilag finanszírozott helyre átvett hallgató a kilépett hallgató képzési idejéből még hátralévő időtartamban;
f) 2006. március 1-je előtt felsőfokú szakképzés keretében tanulmányokat kezdett hallgató a felsőfokú szakképzés képzési idejét kettővel meghaladó számú félévig.
(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 jogcímeken 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) fogyatékossággal élő hallgatók tanulmányait segítő eszközök beszerzésére,
Cb1) a kulturális tevékenység támogatása,
Cb2) sporttevékenység támogatása
Cc) kollégium fenntartása, működtetése,
Cc1) kollégiumi férőhely bérlése,
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 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) [2] Hatályon kívül helyezve.
(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 az adatok rendelkezésre állásakor tájékoztatja.
(3) Hallgatói létszám számítása félévkezdéskor: előző félév államilag támogatott hallgatói átlaglétszámának és az adott félév induló államilag támogatott hallgatói létszámának számtani közepe.

[2] Hatályon kívül helyezte: SZH 57/2022.VIII.30.

(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 engedélyével. [3]
(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 határozatok 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.

[3] Módosította: SZH 57/2022.VIII.30.

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 résztvevő hallgató, 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 vevő hallgatók száma.[4]

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, felsőoktatási szakképzésben vagy felsőfokú szakképzésben résztvevő hallgatók részesülhetnek tanulmányi ösztöndíjban és alaptámogatásban.

(3) Rendszeres szociális ösztöndíjra és rendkívüli szociális ösztöndíjra jogosult az a teljes idejű felsőoktatási szakképzésben, felsőfokú szakképzésben, alap- és mesterképzésben, illetve osztatlan képzésben részt vevő hallgató, aki

a) államilag támogatott/magyar állami (rész)ösztöndíjas képzési formában vesz részt, vagy

b) tanulmányait államilag támogatott/magyar állami (rész)ösztöndíjas képzési formában kezdte meg, és az adott szakon (ideértve a felsőoktatási szakképzést és a felsőfokú szakképzést is) megkezdett féléveinek száma alapján jogosult lenne államilag támogatott/magyar állami (rész)ösztöndíjas képzésben való részvételre.

(4) Államilag támogatott/magyar állami (rész)ösztöndíjas és költségtérítéses/önköltséges teljes idejű alapképzésben, osztatlan képzésben, mesterképzésben részt vevő hallgatók részesülhetnek Nemzeti Felsőoktatási ösztöndíjban.

(5) Államilag támogatott/magyar állami (rész)ösztöndíjas és költségtérítéses/önköltséges teljes idejű alapképzésben, osztatlan képzésben, mesterképzésben, felsőoktatási szakképzésben vagy felsőfokú szakképzésben részt vevő hallgatók részesülhetnek intézményi, szakmai, közéleti és tudományos ösztöndíjban és Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjban.

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

---

[4] Módosította: SZH 57/2022.VIII.30.

(7) Pénzügyi státusztól függetlenül minden hallgatónak kötelessége megadni a bankszámlaszámát a Neptun rendszerben. 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 pénzintézeti 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 pénzbeli juttatásának kifizetése, illetve a szolgáltatási díjak befizetése kizárólag pénzintézeti folyószámlán történik. A bankszámlaszámot, az adóazonosító jelet és a TAJ számot finanszírozási formától függetlenül minden hallgatónak a beiratkozáskor kötelezően meg kell adnia.
(8) A havonta folyósítandó juttatások kifizetéséről, figyelemmel a Rendelet 10. § (2) bekezdésében foglalt határidőre, megfelelő időben az illetékes szervezeti egységeknek kell intézkedniük a jelen szabályzat alapján.

Teljesítmény alapú ösztöndíjak

Tanulmányi ösztöndíj

12.§ (1) Tanulmányi ösztöndíj támogatásban a teljes idejű államilag támogatott/állami (rész)ösztöndíjas alapképzésben, egységes, osztatlan képzésben, mesterképzésben, felsőfokú szakképzésben, illetve doktori képzésben részt vevő hallgató részesülhet.[5]
(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

[5] Módosította: SZH 57/2022.VIII.30.

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. [6]

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 névsorát 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.

---

[6] Módosította: SZH 57/2022.VIII.30.

(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 a Szenátus rangsorolja. A rangsorolt pályázatokat a Tanulmányi Osztály vezetője legkésőbb 15 nappal a Rendeletben foglalt határidő előtt juttatja el a tanulmányi rektorhelyetteshez.[7]
(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. (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) fogyatékossággal élő vagy az egészségi állapota miatt rászorult vagyb) halmozottan hátrányos helyzetű vagyc) családfenntartó vagyd) nagycsaládos vagye) árva vagyf) hátrányos helyzetű vagy
g) gyámsága nagykorúsága miatt szűnt meg vagy
h) félárva.
(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.

19.§ (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.

[7] Módosította: SZH 57/2022.VIII.30.

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) fogyatékossággal élő vagy egészségi állapota miatt rászorult, vagy
b) halmozottan hátrányos helyzetű,
c) családfenntartó, vagy
d) nagycsaládos, vagy
e) árva.
(3) A rendszeres szociális ösztöndíj havi összegének mértéke nem lehet alacsonyabb, mint az éves hallgatói normatíva 10%-a, amennyiben a hallgató szociális helyzete alapján rendszeres szociális ösztöndíjra jogosult szociális helyzetét figyelembe véve és
a) hátrányos helyzetű, vagy
b) gyámsága nagykorúsága miatt szűnt meg, vagy
c) félárva.
(4) A rendszeres szociális ösztöndíj havi összegének mértéke nem lehet alacsonyabb, mint az éves hallgatói normatíva 10%-a, amennyiben a 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) A DJB felelős azért, hogy a hallgatók által benyújtott pályázatokat a törvényben meghatározott adatvédelmi előírások betartásával kezeljék. [8]

Rendkívüli szociális ösztöndíj

22.§ (1) Rendkívüli szociális ösztöndíjban teljes idejű felsőoktatási szakképzésben, alap- és mesterképzésben, illetve osztatlan képzésben, valamint doktori képzésben részt vevő,

[8] Módosította: SZH 57/2022.VIII.30.

államilag finanszírozott/államilag támogatott hallgató részesülhet. A rendkívüli szociális ösztöndíj a hallgató szociális helyzete váratlan romlásának enyhítésére 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 7. sz. 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 rektor jutalomban részesít.

Kollégiumi elhelyezés

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

A főiskola rektorának javaslatára, a hallgatók támogatására létrehozott ösztöndíjak

30.§

Welcome ösztöndíj

(1) Welcome ösztöndíjban az a hallgató részesül, aki az AVKF nyelvvizsgahelyén sikeres középfokú, C típusú nyelvvizsgát tett és a főiskolára első alkalommal első évesként beiratkozott. Az iskolakezdési támogatás a nyelvvizsga megszerzését követő első beiratkozásra vonatkozik, összege egyszeri 50 000 Ft.
(2) Welcome ösztöndíjra pályázni a beiratkozáskor kitöltendő nyilatkozattal, és a nyelvvizsga bizonyítvány Tanulmányi Osztályon történő bemutatásával lehetséges legkésőbb a regisztrációs időszak végéig. A Tanulmányi Osztály hiteles másolatot készít a nyelvvizsga bizonyítványról, melyet a nyilatkozathoz csatol, és a hallgató személyi anyagában tárol a továbbiakban.

(3) A jogosult hallgatók névsorát a Tanulmányi Osztály vezetője aláírva legkésőbb a regisztrációs időszak végét követő ötödik munkanap végéig eljuttatja a Gazdasági Osztályra.
(4) A Gazdasági Osztály gondoskodik az összegek elutalásáról 8 napon belül a hallgatók által Neptun rendszerben megadott bankszámlaszámra.

31.§ Hatályon kívül helyezve.[9]

32.§.

Skrabski Árpád ösztöndíj

(1) Skrabski Árpád ösztöndíjban az a hallgató részesülhet, aki aktív jogviszonnyal rendelkezik, és részt vesz valamilyen országos szintű kutatásban, vagy a Tudományos Diákköri Konferencián.
(2) Tudományos Diákköri Konferencián részt vevőnek az a hallgató számít, aki a jelentkezés után 2 hónappal a témavezetője igazolásával jól halad a kutatásban.

(3) Az ösztöndíj jogosultság ettől az időponttól áll fenn, maximum 10 hónapra, összege havi 20 000 Ft. Amennyiben a hallgató előbb visszalép, vagy lezárul a Tudományos Diákköri Konferencia vagy a kutatás, illetve megszűnik a hallgató aktív jogviszonya az ösztöndíj fizetése a következő hónaptól megszűnik.
(4) Skrabski Árpád ösztöndíjra Diákköri Konferencián részt vevőnek külön pályázni nem szükséges. Az érintett hallgatók névsorát aláírva a főiskola TDK-felelőse adja le a Gazdasági Osztályra, legkésőbb a jelentkezések után 3 hónappal, miután a témavezetőkkel egyeztette a valós kutatás tényét. A jogosultságot a témavezetők havonta írásban igazolják a Gazdasági Osztály felé.
(5) Az a hallgató, aki egyéb, országos szintű kutatásban részt vesz, a témavezető javaslatával pályázatot nyújthat be az ösztöndíjra. A pályázat egy kötetlen levélből, és az azt alátámasztó dokumentációból áll. A pályázatokat a tudományos rektorhelyettes bírálja el.
(6) A Gazdasági Osztály gondoskodik az összegek (az ösztöndíj) elutalásáról a hallgatók által a Neptun rendszerben megadott bankszámlaszámra.
(7) A témavezető köteles a tudomására jutott változásokat haladéktalanul írásban jelezni a TDK vagy egyéb kutatás felelőse, illetve a Gazdasági Osztály felé.

Az 1-3. §-ban szereplő ösztöndíjak ünnepélyes átadása az éppen aktuális lelki napon történik.

[9] Hatályon kívül helyezte: SZH 57/2022.VIII.30.

33.§.
Szállás-támogatás

(1) Szállás-támogatásban az a nemzetiségi szakos hallgató részesül, aki kollégiumi szolgáltatást vesz igénybe. A hallgató nemzetiségi szakirányát a kollégiumi jelentkezési lapon fel kell tüntetni.
(2) A jogosult hallgatóknak a Főiskola a kollégiumi szolgáltatást díjmentesen biztosítja.
(3) A támogatás csak az aktív jogviszonnyal rendelkező időszakokra vehető igénybe.
(4) A támogatásra a Kollégium minden szeptemberben felhívja a nemzetiségi szakos hallgatók figyelmét.
(5) A Tanulmányi Osztály köteles az érintett hallgatók jogviszonyával és szakjával kapcsolatos év közben bekövetkezett változásokról a Kollégiumot tájékoztatni.

34.§.
ALUMNI tagok kedvezménye

(1) ALUMNI kedvezményben az a hallgató részesülhet, aki ALUMNI tag, és egy második képzésre beiratkozik a Főiskolára.
(2) A kedvezmény minden arra jogosult személynek jár, pályázni nem szükséges.
(3) A kedvezményben részesülőknek a Főiskola az alábbiakat biztosítja:
- félévenként 15 % kedvezmény a képzés önköltségének díjából,
- ingyenes könyvtárhasználat a jogviszony fennállásának idejére,
- rendszeres tájékoztatás rendezvényeinkről, képzéseinkről.

(4) Az aktuális félévben jogosult hallgatók névsorát az ALUMNI vezető aláírva, legkésőbb a regisztrációs időszak végéig eljuttatja a Gazdasági Osztályra.
(5) A Gazdasági Osztály gondoskodik az önköltségi díjkedvezmény érvényesítéséről, és a teljes összeg csökkentéséről a Neptun rendszerben.

35.§.

A Váci Egyházmegye pedagógusainak kedvezménye

(1) A kedvezményben az a hallgató részesülhet, aki igazolni tudja, hogy a váci egyházmegye valamely intézményében pedagógus munkaviszonnyal rendelkezik.
(2) A kedvezmény igénybevételéhez a jogosultságot munkáltatói igazolással szükséges igazolni a Gazdasági Osztályon.
(3) Az igénylési határidő a rektorhelyettesi hirdetményben meghatározott fizetési határidőt megelőző 5. munkanap. Minden félévben új munkáltatói igazolás leadása szükséges.
(4) A kedvezmény mértéke 33 %, mely a továbbképzéseink önköltségi díjának csökkentésére érvényesíthető.
(5) A hallgató igazolásának benyújtása után a Gazdasági Osztály gondoskodik az önköltségi díjkedvezmény érvényesítéséről, és a teljes összeg csökkentéséről a Neptun rendszerben.

36.§

A főiskola rektorának javaslatára, a hallgatók támogatására létrehozott ösztöndíjak jogosultságának megszűnése

(1) Az ösztöndíj folyósításának azonnali felfüggesztését vonja maga után, ha
- a hallgató ellen etikai, vagy egyéb magatartási vétség miatt eljárás indul,
- az ösztöndíj folyósításának alapját képező helyzetben változás következik be, az ösztöndíjra a hallgató időarányosan jogosult,
- a hallgató által beadott dokumentumokon valótlan adatokat állít,

(2) Az ilyen esetekben a tudományos rektorhelyettes dönt, és írásban kezdeményezi a Gazdasági Osztályon az ösztöndíjak kifizetésének végleges leállítását.

IV. FŐISKOLAI DIÁKJÓLÉTI BIZOTTSÁG

37.§ (1) A főiskolai Diákjóléti Bizottság az intézményi szinten elbírálandó hallgatói ösztöndíj-pályázatok elbírálását végző szenátusi testület.
(2) A főiskolai Diákjóléti Bizottság tagjai:
a) a Gazdasági 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
(f) a HÖK által delegált hallgató
(3) A Bizottság ügyrendjét maga a Bizottság határozza meg.
(4) A DJB működésében irányadó a jelen szabályzat.
(5) A hallgatói pályázati anyagokat a jogszabályoknak megfelelően a DJB kezeli.

V. NYILVÁNTARTÁS, VALÓTLAN ADATKÖZLÉS

38.§ (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) Amennyiben a Főiskola a hallgató számára meghatározottnál magasabb összeget fizet ki a hallgatónak, a kifizetés téves kifizetésnek minősül.
(4) A Főiskola a téves kifizetés tényét a Neptun Rendszeren keresztül közli a hallgatóval.
(5) A hallgató köteles a számára tévesen kifizetett összeget visszafizetni legkésőbb az értesítés átvételétől számított 8 munkanapon belül.

39.§ 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

40. § (1) Az önköltséges, illetve költségtérítéses pénzügyi státuszú hallgatók kötelesek a Neptunban befizetni a tandíjat a félév elején kiadott rektorhelyettesi hirdetmény szerint. A hallgatói egyenleg feltöltése nem jelenti a befizetés teljesítését, az azon szereplő összeg a hallgató tulajdona, melyet bármikor visszakérhet a Gazdasági Osztály munkatársaitól. A félév befizetésének teljesítéséhez a kiírási tételt is teljesíteni kell!
(2) Az önköltség/költségtérítés kiírási tételeit a beiratkozási időszakot követő két héten belül írják ki a Főiskola munkatársai az aktív státuszú hallgatóknak.
(3) A fizetési határidő a Neptunban történő tétel teljesítésére vonatkozik. A banki átutalás Neptun rendszerben történő megjelenésének ideje 2-3 munkanap, ezért a Főiskola a határidő lejártát követő egy hetet jelöli ki türelmi időnek. Ettől kedvezőbb türelmi időt a rektorhelyettesi hirdetményben joga van a tanulmányi rektorhelyettesnek kijelölni.
(4) Részletfizetési kérelem leadására minden félévben a tanulmányi rektorhelyettesi hirdetmény szerint van lehetőség. A hallgató részletfizetési kötelezettségének elmulasztása esetén, és az esetleges korábban befizetett összeg visszaigénylése esetén szintén a rektorhelyettesi hirdetmény az irányadó.
(5) Bármilyen hallgatói tartozásról, és befizetési kötelezettségről a Főiskola fizetési felszólítást küld a Neptun rendszeren keresztül. Az olvasatlan, vagy törölt felszólítás a kézhezvételtől számított 5 napon belül olvasottnak minősül. 3 fizetési felszólítás után a Főiskolának joga van a további lépések megtételéhez.
(6) A hallgatók által kiírt kérvények és szolgáltatások teljesítetlen, aktív tételeit a Főiskola munkatársai minden félév végén törlik. A Tanulmányi Osztálynak joga van igazolni, hogy a hallgató felhasználta az egyenlegét, és szükség esetén kérni az összeg Neptun hallgatói gyűjtőszámláról főszámlára történő átvezetését a Gazdasági Osztálytól.
(7) A hallgató jogviszonyának megszűnésekor nyilatkozattal dönt az 1 000 Ft-ot elérő hallgatói gyűjtőszámla egyenlegén lévő összegről. Ennek elmulasztása esetén a Gazdasági Osztály az összeget visszautalja a Neptunban megadott bankszámlaszámára. 1 000 Ft alatt az összeg átvezetésre kerül a Főszámlára, és a Főiskolának nem áll módjában visszautalni.
(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.
(11) A hallgatók által fizetendő díjakat az 9. sz. melléklet tartalmazza.[10]

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

Záró rendelkezések

42.§ (1) Jelen szabályzatot a Szenátus a **SZH 2021.08.31./46.** számú határozatával fogadta el.
(2) A szabályzat hatályba lépésének napja: 2021. szeptember 1.

Vác, 2021. augusztus 27.

Dr. Gloviczki Zoltán
rektor

Apor Vilmos Katolikus Főiskola
Rektor

Záradék: Az Szabályzatot az Apor Vilmos Katolikus Főiskola Szenátusa 2022. augusztus 30-i ülésén, a SZH 57/2022.VIII.30. számú határozatával módosította. Az egységes szerkezetű szabályzat hatálybalépésének napja: **2022. szeptember 1.**

Vác, 2022. augusztus 31.

dr. Erős Emese
rektorihivatal-vezető

[10] Módosította: SZH 57/2022.VIII.30.

1. sz. melléklet

A normatív keretek I. és II. rendű felosztási táblázata

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

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 ☐
→ Levelező ☐

Finanszírozási forma a **tanulmányok kezdetén**: → Államilag finanszírozott ☐
→ Költségtérítéses ☐

Jelenlegi finanszírozási forma: → Államilag finanszírozott ☐
→ Költségtérítéses ☐

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

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

Szempontok	Az igazolás módja	Magyarázat
Fogyatékossággal élő az a személy, aki mozgásszervi, érzékszervi vagy beszédfogyatékos, több fogyatékosság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd	Pedagógiai Szakszolgálatok (korábban a fogyatékosság 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	
Családfenntartó a) akinek legalább egy gyermeke van	anyakönyvi kivonat	Gyermek(ek) születési anyakönyvi kivonata 12 hetes magzati kortól a gyermek(ek) terhes kiskönyvvel vagy ultrahang vizsgálattal igazolható(ak)
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
c) pályázó saját gyermekét egyedül neveli	jegyző igazolása vagy válási határozat	

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

Halmozottan hátrányos helyzetű aki a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény VIII. fejezet 67/A. § (2) bekezdése értelmében halmozottan hátrányos helyzetűnek minősül	jegyző igazolása a halmozottan hátrányos helyzet jelenlegi fennállásáról (rendszeres gyermekvédelmi kedvezményt igazoló dokumentum nem elfogadható)	
Gyámsága nagykorúsága miatt szűnt meg	a gyámság megszűnéséről szóló határozat vagy jegyzői igazolás	
Tartós beteg	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 fogyatékosság BNO kódját.	Kizárólag a magasabb összegű családi pótlékra jogosító 5/2003. (II. 19.) ESZCSM rendelet mellékletében található táblázatban szereplő BNO kódos betegségekre adható pont.
Öneltartó 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.	

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

Kelt: Vác,

pályázó aláírása

II. Kötelező igazolások

1. Szociális viszonyok

Szempontok	Az igazolás módja	Magyarázat	Adható pontszám	(a pályázó tölti ki!)	Kapott pontszám
Egy háztartásban élők igazolása	**Hatósági bizonyítvány** (önkormányzat vagy kormányhivatal igazolása) a pályázó állandó lakcímére bejelentett személyekről	3 hónapnál nem régebbi igazolás az egy háztartásban élőkről. A dokumentum nem adható le hiánypótlással, és csak abban az esetben fogadható el, ha a hitelességet igazoló aláírás és pecsét szerepel a dokumentumon.			
	Lakcímkártyák	Amennyiben a hatósági bizonyítványon nem szerepel a lakcímre bejelentettek teljes neve és születési éve, szükséges a lakcímkártyák másolatának beadása			
	Albérleti szerződés vagy lakáshasználati szerződés Életvitelszerűen nem a pályázóval állandó lakcímén élő, vele nem egy háztartást alkotó személyek	Az életvitelszerűen lakott címről albérleti szerződés vagy szívességi 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.			

Szempontok	Az igazolás módja	Magyarázat	Adható pontszám	(a pályázó tölti ki!)	Kapott pontszám
1 főre jutó jövedelmek, bevételek igazolása	**Kereseti igazolás** 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 150 000-től = 0 pont		
	NAV igazolás Pályázóval egy háztartásban élő vállalkozó, őstermelő jövedelemigazolása	NAV igazolás a tárgyévet megelőző lezárt évi jövedelemről, őstermelői igazolvány			
	Egyéb bevételek igazolása (családi pótlék, segélyek, állami támogatások, ösztöndíjak)				
	Egyedi elbírálás 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 kormányhivataltól vagy önkormányzattól.			

2. Lakhatás, utazás

Szempontok	Az igazolás módja	Magyarázat	Adható pontszám	(a pályázó tölti ki!)	Kapott pontszám
Naponta bejáró	Adott **havi bérlet** ÉS diákigazolvány/OM azonosító. Csak a Budapest közigazgatási határán túli, kitöltött bérletek beszámítandók, tehát a BKSZ bérlet nem.		5 pont		
Albérlet	**Bérleti szerződés**, 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 szívességi 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

5. sz. melléklet II. rendszeres szociális ösztöndíj pályázati lap II.

Szempontok	Az igazolás módja	Magyarázat	Adható pontszám	(a pályázó tölti ki! csak 1 státusz választható, x-szel jelölje)	Kapott pontszám
Fogyatékossággal élő az a személy, aki mozgásszervi, érzékszervi vagy beszédfogyatékos, több fogyatékosság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd	Pedagógiai Szakszolgálatok (korábban a fogyatékosság 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		
Családfenntartó a) akinek legalább egy gyermeke	anyakönyvi kivonat	Gyermek(ek) születési 12 hetes magzati kortól a gyermek(ek) terhes kiskönyvvel 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		

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

Halmozottan hátrányos helyzetű aki a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény VIII. fejezet 67/A. § (2) bekezdése értelmében halmozottan hátrányos helyzetűnek minősül	jegyző igazolása a halmozottan hátrányos helyzet jelenlegi fennállásáról (rendszeres gyermekvédelmi kedvezményt igazoló dokumentum nem elfogadható)		25 pont		
Gyámsága nagykorúsága miatt szűnt meg	a gyámság megszűnéséről szóló határozat vagy jegyzői igazolás		25 pont		
Tartós beteg	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 fogyatékosság 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		
Öneltartó 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

5. sz. melléklet II. rendszeres szociális ösztöndíj pályázati lap II.

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

	Munkáltatói igazolás, melyen fel van tüntetve a támogatás összege		5 pont		
Pályázót egyedül neveli	Halotti anyakönyvi kivonat, bírósági határozat, jegyzői igazolás		10 pont		
Öregségi nyugdíjas	Nyugdíjfolyósító Igazgatóság által év elején kiküldött zöld színű dokumentum a nyugdíj összegéről		5 pont		
Rokkantsági nyugdíjas	Nyugdíjfolyósító Igazgatóság által év elején kiküldött zöld színű dokumentum a nyugdíj összegéről		5 pont		
Tartós beteg	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 5/2003. (II. 19.) ESZCSM rendelet mellékletében található táblázatban szereplő BNO kódos betegségekre adható pont.	15 pont		

Szempontok	Az igazolás módja	Magyarázat	Adható pontszám	(a pályázó tölti ki!)	Kapott pontszám
Fogyatékossággal élő	Pedagógiai Szakszolgálatok (korábban a fogyatékosság 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 halálozása

Az eltartó munkanélkülivé válása

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

A kérelem részletes indoklása:

Kelt:

pályázó aláírása

Egyszeri AVKF Ösztöndíj pályázati lap, 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**
Művészeti tevékenység (maximum 20 pont adható)				
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				
Hitéleti tevékenység (maximum 20 pont adható)				
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				
Tudományos tevékenység (maximum 20 pont adható)				
Részvétel konferenciák szervezésében				
Nemzetközi kapcsolatok segítése				
OTDK dolgozat Főiskolai TDK helyezés	A 2015/16-os tanévtől az OTDK, TDK és KTDK eredmények értékelése – oktatói javaslat alapján – az intézményi, szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíjalapból történik.			
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.

.....

Pályázó aláírása

Kelt.: Vác, ...

8. sz. melléklet

Tájékoztató

A pályázat elbírálásának rendje és feltételei, adatvédelem

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 elbíráláshoz. 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) 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.

9. sz. melléklet Különeljárási díjak

A HALLGATÓK ÁLTAL FIZETENDŐ KÜLÖNELJÁRÁSI DÍJAK

Elveszett leckekönyv hitelesített törzskönyvi pótlása	6 000.- Ft
Engedélyezett tárgytörlés, (/tárgy)	2 000.- Ft
Felvételi intézményi eljárási díj	5 000.- Ft
Hitelesített tantárgyi tematikák kiállítása, (/tárgy)	1 200.- Ft
Igazolás másodlat kiállítása	3 000.- Ft
Jogorvoslati bizottsági kérelem *(önköltséges képzésben résztvevő hallgatók számára)*	3 500.- Ft
Jogorvoslati bizottsági kérelem szociális ösztöndíj ügyben	—
Kérelem munkatapasztalat elismerésére, tárgyanként *(önköltséges képzésben résztvevő hallgatók számára)*	1 000.- Ft
Késedelmes bejelentkezés/regisztráció	4 500.- Ft
Késedelmi díj- határidőn túli leadás esetén *(hospitálási napló, fogadó nyilatkozat, igazoló lapok)*	3 000.- Ft
Könyvtári késedelmes leadás díja, (/nap/könyv)	100.- Ft
Kredit elismerési kérelem saját újra felvett hallgató esetében *(tanulmányi okból törölt és ugyanarra a szakra felvételt nyert hallgató)* *a TVSz szerint elismerhető összes tárgyra*	20 000.- Ft
Kredit elismerési kérelem, (/tárgy)	1 000.- Ft
Kreditátviteli bizottsági kérelem (önköltséges képzésben résztvevő hallgatók számára)	3 000.- Ft
Kreditek díja honosítós (részismereti képzésben részt vevő) hallgatók esetében	4 000.- Ft
Kreditek díja az összes előírt kredit tíz százaléka felett felvett kreditek esetén	3 000.- Ft
Leckekönyv vagy oklevél hiteles másolat kiállítása, (/alkalom)	3 000.- Ft
Leckekönyv vagy oklevélmelléklet másodlat kiállítása	10 000.- Ft
Nem nevesített irat hitelesített másolata (3 oldalig)	1 000.- Ft

Nem nevesített irat hitelesített másolata (3 oldal felett)	2 000.- Ft
Nyelvvizsga mentességi kérelem	3 000.- Ft
Oklevél másodlat kiállítása	6 000.- Ft
Rektori méltányossági kérelem *(önköltséges képzésben résztvevő hallgatók számára)*	8 000.- Ft
Sikeres vizsga ismétlése	1 000.- Ft
Sikeres vizsga ismétlése szigorlat esetén	3 000.- Ft
Szakdolgozat cím- és/vagy konzulens váltása önhibából	3 000.- Ft
Szakdolgozat engedélyezett késedelmes leadásának díja (egységesen)	8 000.- Ft
Taláros ünneplő öltözet díja oklevél átadó ünnepélyen	3 000.- Ft *(+ 3 000.- Ft kaució)*
Tanulmányi bizottsági kérelem *(önköltséges képzésben résztvevő hallgatók számára)* *hallgatói jogviszony törlése saját kérésre térítésmentesen*	3 000.- Ft
Tárgy felvétele határidő után, (/tárgy)	2 500.- Ft
Új oklevél kiállítása *(amennyiben a hallgató által megadott adatok igazolhatóan hibásak)*	6 000.- Ft
Vendéghallgatóként felvett kredit díja, (/kredit)	3 000.- Ft
Vizsgadíj a harmadik jelentkezésnél	3 000.- Ft
Záróvizsga díja (jogviszonyon kívül)	20 000.- Ft
Záróvizsga ismétlési díja	10 000.- Ft

A kérvények benyújtása egységes formanyomtatványon történhet, az abban meghatározott mellékletek egyidejű csatolásával.

A különeljárási díjak befizetése a főiskola pénztárában készpénzben, illetve a főiskola CIB Banknál vezetett bankszámlájára átutalás formájában, vagy közvetlenül bármely CIB bankfiók pénztárában történhet.

A befizetések/átutalások lebonyolításakor a megjegyzés (közlemény) rovatban fel kell tüntetni a hallgató nevét, Neptun kódját és a befizetés jogcímét.

A kérvényhez csatolandó a befizetés igazolásának bizonylata.