



Apor Vilmos  
Katolikus Főiskola  
Tudás. Hit. Jövő.

# **A hallgatói juttatások és térítések szabályzata**

(a módosításokkal egységes szerkezetben)

**2021**

## Tartalom

I. Általános rendelkezések .....	2
A szabályzat hatálya és értelmezése .....	2
A támogatási idő.....	2
II. Hallgatói juttatások .....	4
Közös szabályok.....	4
Az ösztöndíj jogosultság.....	6
Az ösztöndíjak kifizetése.....	7
Teljesítmény alapú ösztöndíjak .....	8
Szociális alapú ösztöndíjak .....	10
Egyéb jogcímen folyósított ösztöndíjak.....	12
Kollégiumi elhelyezés.....	12
A főiskola rektorának javaslatára, a hallgatók támogatására létrehozott ösztöndíjak .....	13
A főiskola rektorának javaslatára, a hallgatók támogatására létrehozott ösztöndíjak jogosultságának megszűnése .....	15
III. Főiskolai Diákjóléti Bizottság .....	15
IV. Nyilvántartás, valótlán adatközlés.....	15
V. A hallgatói térítések rendszere.....	16
VI. Záró rendelkezések .....	17
Mellékletek .....	18
Függelékek.....	53

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. 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 kibocsátani a végrehajtáshoz szükséges rendelkezéseket.

### 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).<sup>1</sup>

(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 fogyatékkal élő hallgató támogatási idejét a hallgató kérelmére és annak pozitív elbírálása esetén<sup>2</sup> a felsőoktatási intézmény legfeljebb négy félévvel megnövelheti.

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

(5) A támogatási idő számításakor nem kell figyelembe venni

a) a megkezdett félévet, ha betegség, szülés vagy más, a hallgatónak fel nem róható ok miatt nem sikerült befejezni a félévet,

b) a támogatási idő terhére teljesített félévet, ha megszűnt a felsőoktatási intézmény anélkül, hogy a hallgató a tanulmányait be tudta volna fejezni, feltéve, hogy tanulmányait nem tudta másik felsőoktatási intézményben folytatni,

<sup>1</sup> Módosította: SZH 57/2022.VIII.30.

<sup>2</sup> Módosította: SZH 16/2023.V.23.

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 képzés esetén hárommal, egyébként kettővel megnövelt értéket, vagy
- dd) olyan szakon folytat tanulmányokat, amelynek képesítési követelményei bemeneti követelményként előírják, hogy a hallgatónak felsőoktatási oklevéllel kell rendelkeznie, továbbá megkezdett féléveinek száma nem haladja meg a képesítési követelményekben előírt képzési idő féléveinek számát legalább 8 féléves képzés esetén hárommal, egyébként kettővel megnövelt értéket, vagy de) első kiegészítő alapképzésben vesz részt, hat féléven keresztül;
- e) bármely szakon költségtérítéses képzésből az intézmény döntése alapján, az intézménynél már meglévő államilag finanszírozott helyre átvett hallgató a kilépett hallgató képzési idejéből még hátralévő időtartamban;
- f) 2006. március 1-je előtt felsőfokú szakképzés keretében tanulmányokat kezdett hallgató a felsőfokú szakképzés képzési idejét kettővel meghaladó számú félévig.
- (9) A felsőoktatási törvény 55. §-ának (2) és (4) bekezdése szerint minősül államilag támogatott képzésben részt vevőnek a 2006/2007-es tanévtől hallgatói jogviszonyt létesített személy.
- (10) Azoktól a hallgatóktól, akik a 2000/2001-es és a 2001/2002-es tanévben létesítettek hallgatói jogviszonyt és államilag finanszírozott képzésben kezdték tanulmányaikat, de már nem számítanak államilag támogatott hallgatónak, amennyiben a megkezdett képzés legfeljebb nyolc féléves volt, a megkezdett képzésben további két féléven keresztül, egyéb esetekben három féléven keresztül költségtérítési díj nem szedhető.
- (11) A jogviszonyát 2007 szeptemberében, illetve azt követően létesítő hallgató államilag támogatott/magyar állami (rész)ösztöndíjas, vagy költségtérítéses/önköltséges képzésbe való besorolása egy tanév időtartamára szól. A Főiskola a hallgató besorolásáról az Nftv., valamint jelen Szabályzat rendelkezései alapján hoz döntést.

## **II. Hallgatói juttatások**

### **Közös szabályok**

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

- a) teljesítmény alapú ösztöndíj kifizetésére
  - aa) tanulmányi ösztöndíj,
  - ab) nemzeti felsőoktatási ösztöndíj,
  - ac) intézményi szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíj,
  - ad) kulturális- és sportösztöndíj
  - ae) 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
  - bf) a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj intézményi része,
  - bg) a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj önkormányzati része,
- c) az intézményi működési költségek finanszírozására
- ca) jegyzet-előállítás támogatására,
  - cb) elektronikus tankönyvek, tananyagok és a felkészüléshez szükséges elektronikus eszközök beszerzése,
  - cc) fogyatékkal élő hallgatók tanulmányait segítő eszközök beszerzésére,
  - cd) a kulturális tevékenység támogatása,
  - ce) sporttevékenység támogatása
  - cf) kollégium fenntartása, működtetése,
  - cg) kollégiumi férőhely bérlése,
  - ch) kollégiumi felújítás,
  - ci) 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) <sup>3</sup> 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 félévkezdetkor: előző félév államilag támogatott hallgatói átlagléttségének és az adott félév induló államilag támogatott hallgatói létszámának számtani közepe.

(4) A főkönyvi számokon lévő fedezet nyomon követése és nyilvántartása a Gazdasági Osztály feladata. A juttatásonkénti keretösszegek jogszabályoknak megfelelő felhasználásáért a Gazdasági Osztály a felelős. A Gazdasági Osztály utalást szabálytalan határozatok alapján nem indít.

(5) Az államilag támogatott/magyar állami (rész)ösztöndíjas alap-, mester-, osztatlan szintű képzésben, felsőoktatási szakképzésben, valamint felsőfokú szakképzésben teljes idejű képzésben részt vevő hallgatók után kapott hallgatói ösztöndíj támogatás

- a) 50,5 %-át tanulmányi ösztöndíjra,
- b) 37 %-át szociális alapú ösztöndíjra,
- c) 8,5 %-át intézményi, szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíjra,
- d) 2 %-át kulturális és sport ösztöndíjra és a kiemelkedő hallgatói teljesítmény egyszerű támogatására,
- e) 2 % a HÖK működési költségek finanszírozására kell felhasználni.

---

<sup>3</sup> Hatályon kívül helyezte: SZH 57/2022.VIII.30.

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 fogyatékossgal élő<sup>4</sup> 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 Rector engedélyével.<sup>5</sup>

(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.

### **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.

---

<sup>4</sup> Módosította: SZH 16/2023.V.23.

<sup>5</sup> Módosította: SZH 57/2022.VIII.30.

(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.<sup>6</sup>

**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 költségtérítéssel/önköltséges teljes idejű alapképzésben, osztatlan képzésben, mesterképzésben részt vevő hallgatók részesülhetnek Nemzeti Felsőoktatási Ösztöndíjban.

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

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

(7) Pénzügyi 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.

---

<sup>6</sup> Módosította: SZH 57/2022.VIII.30.



(6) A hallgatónak beiratkozáskor rendelkeznie kell pénzügyi folyószámlával, melyet a Neptun rendszerben köteles rögzíteni. Ennek hiányában a Főiskolának nem áll módjában az utalást teljesíteni.

(7) A külföldi és a magyar állampolgár hallgatók minden pénzügyi juttatásának kifizetése, illetve a szolgáltatási díjak befizetése kizárólag pénzügyi folyószámlán történik. A bankszámlaszámot, az adóazonosító jelet és a TAJ számot finanszírozási formától függetlenül minden hallgatónak a beiratkozáskor kötelezően meg kell adnia.

(8) A havonta folyósítandó juttatások kifizetéséről, figyelemmel a Rendelet 10. § (2) bekezdésében foglalt határidőre, megfelelő időben az illetékes szervezeti egységeknek kell intézkedniük a jelen szabályzat alapján.

## **Teljesítmény alapú ösztöndíjak**

### **Tanulmányi ösztöndíj**

**12. §** (1) Tanulmányi ösztöndíj támogatásban a teljes idejű államilag támogatott/állami (rész)ösztöndíjas alapképzésben, egységes, osztatlan képzésben, mesterképzésben, felsőfokú szakképzésben, illetve doktori képzésben részt vevő hallgató részesülhet.<sup>7</sup>

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

(3) A tanulmányi ösztöndíj egy tanulmányi félév időtartamára adható. Tanulmányi ösztöndíjban a felsőoktatási intézmény államilag támogatott teljes idejű képzésben részt vevő hallgatóinak legfeljebb 50%-a részesülhet oly módon, hogy az egyes hallgatóknak megállapított tanulmányi ösztöndíj havi összegének el kell érnie a hallgatói normatíva öt százalékának megfelelő összeget.

(4) A tanulmányi ösztöndíj odaítélésekor - az abban részesülők körének és számának meghatározásakor - biztosítani kell, hogy az azonos vagy hasonló tanulmányi kötelezettség alapján elért eredmények összemérhetőek és az így megállapított ösztöndíjak azonos mértékűek legyenek.

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

(2) Korábban felsőoktatási intézményben tanulmányokat folytató hallgató a fogadó intézményben időarányosan részesülhet tanulmányi ösztöndíjban.<sup>8</sup>

**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

e) ha jogszabály másként nem rendelkezik, akinek az előző féléve passzív volt.<sup>9</sup>

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

---

<sup>7</sup> Módosította: SZH 57/2022.VIII.30.

<sup>8</sup> Módosította: SZH 57/2022.VIII.30.

<sup>9</sup> Módosította: SZH 16/2023.V.23.

## **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 odaitéléséről a Tempus Közalapítvány dönt.

## **Nemzeti Felsőoktatási Ösztöndíj**

- 17. §** (1) A Nemzeti Felsőoktatási Ösztöndíj Főiskolán történő meghirdetéséről a tanulmányi rektorhelyettes gondoskodik.
- (2) A Nemzeti Felsőoktatási Ösztöndíjra szóló pályázatot a Tanulmányi Osztályon kell benyújtani. A pályázat benyújtásának határideje után a Tanulmányi Osztály nem fogad el pályázatot.
- (3) Amennyiben a hallgató igazoltan a Főiskola hibájából esik el a Nemzeti Felsőoktatási Ösztöndíjtól, a hallgató számára a Nemzeti Felsőoktatási Ösztöndíj fedezetét a Főiskola saját bevétele terhére kell biztosítani.
- (4) A Főiskolán a pályázatokat a Szenátus rangsorolja. A rangsorolt pályázatokat a Tanulmányi Osztály vezetője legkésőbb 15 nappal a Rendeletben foglalt határidő előtt juttatja el a tanulmányi rektorhelyetteshez.<sup>10</sup>
- (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.

---

<sup>10</sup> Módosította: SZH 57/2022.VIII.30.

## Szociális alapú ösztöndíjak

### Alaptámogatás (első bejelentkezés támogatása)

**18. §** (1) Az első alkalommal államilag támogatott teljes idejű felsőfokú szakképzésben, alapképzésben, egységes, osztatlan képzésben hallgatói jogviszonyt létesítő személy az első bejelentkezése alkalmával - kérelemre - a hallgatói normatíva 50%-ának megfelelő összegű alaptámogatásra jogosult, amennyiben:

- a) fogyatékossgal élő vagy az egészségi állapota miatt rászorult vagy
- b) halmozottan hátrányos helyzetű vagy
- c) családfenntartó vagy
- d) nagycsaládos vagy
- e) árva vagy
- f) hátrányos helyzetű vagy
- g) gyámsága nagykorúsága miatt szűnt meg vagy
- h) 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.

### 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) fogyatékossgal 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.<sup>11</sup>

### **Rendkívüli szociális ösztöndíj**

**22. §** (1) Rendkívüli szociális ösztöndíjban teljes idejű felsőoktatási szakképzésben, alap- és mesterképzésben, illetve osztatlan képzésben, valamint doktori képzésben részt vevő, államilag finanszírozott/államilag támogatott hallgató részesülhet. A rendkívüli szociális ösztöndíj a hallgató szociális helyzete váratlan romlásának enyhítésére 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.

---

<sup>11</sup> Módosította: SZH 57/2022.VIII.30.

## **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. §** (1) A kollégiumi elhelyezés részletes szabályait A kollégium felvételi rendje, A kollégium házirendje, illetve A Kollégiumi Tanács ügyrendje tartalmazza.

A kollégiumi térítési díjakat a Hajute 1. sz. függeléke tartalmazza.<sup>12</sup>

---

<sup>12</sup> Módosította: SZH 16/2023.V.23.

## 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.<sup>13</sup>

### **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 témavezetőkkal egyeztetette a valós kutatás tényét. A jogosultságot a témavezetők havonta írásban igazolják a Gazdasági Osztály felé.

---

<sup>13</sup> Hatályon kívül helyezte: SZH 57/2022.VIII.30.

(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.

### **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 a honlapon közzétett nyilatkozat kitöltésével és benyújtásával lehetséges.<sup>14</sup>

(3) A kedvezményben részesülőknak a Főiskola az alábbiakat biztosítja:

- félévenként 15 % kedvezmény a képzés önköltségének díjából

<sup>15</sup>

(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**

---

<sup>14</sup> Módosította: SZH 16/2023.V.23.

<sup>15</sup> Hatályon kívül helyezte: SZH 16/2023.V.23.

- (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 hirdetőményben 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.

### **III. 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 által delegált két 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.

### **IV. 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. §** (1) 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.

## V. A hallgatói térítések rendszere

**40. §** (1) Az önköltséges, illetve költségtérítéses pénzügyi státuszú hallgatók kötelesek a Neptunban befizetni a tandíjat a félév elején kiadott rektorhelyettesi hirdetemény szerint. A hallgatói egyenleg feltöltése nem jelenti a befizetés teljesítését, az azon szereplő összeg a hallgató tulajdona, melyet (1.000 Ft feletti összeg esetében) <sup>16</sup> bármikor visszakérhet a Gazdasági Osztály munkatársaitól. A félév befizetésének teljesítéséhez a kiírási tételt is teljesíteni kell!

(2) Az önköltség/költségtérítés kiírási tételeit a beiratkozási időszakot követő két héten belül írják ki a Főiskola munkatársai az aktív státuszú hallgatóknak.

(3) A fizetési határidő a Neptunban történő tétel teljesítésére vonatkozik. A banki átutalás Neptun rendszerben történő megjelenésének ideje 2-3 munkanap, ezért a Főiskola a határidő lejártát követő egy hetet jelöli ki türelmi időnek. Ettől kedvezőbb türelmi időt a rektorhelyettesi hirdeteményben joga van a tanulmányi rektorhelyettesnek kijelölni.

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

(5) Bármilyen hallgatói tartozásról, és befizetési kötelezettségről a Főiskola fizetési felszólítást küld a Neptun rendszeren keresztül. Az olvasatlan, vagy törölt felszólítás a kézhezvételtől számított 5 napon belül olvasottnak minősül. 3 fizetési felszólítás után a Főiskolának joga van a további lépések megtételéhez.

(6) A hallgatók által kiírt kérvények és szolgáltatások teljesítetlen, aktív tételeit a Főiskola munkatársai minden félév végén törlik. A Tanulmányi Osztálynak joga van igazolni, hogy a hallgató felhasználta az egyenlegét, és szükség esetén kérni az összeg Neptun hallgatói gyűjtőszámláról főszámlára történő 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.

---

<sup>16</sup> Módosította: SZH 16/2023.V.23.

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 részesülhetnek.

(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.

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

## VI. 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

**Záradék:** Az Szabályzatot az Apor Vilmos Katolikus Főiskola Szenátusa 2022. augusztus 30-i ülésén, az **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

**Záradék:** Az Szabályzatot az Apor Vilmos Katolikus Főiskola Szenátusa 2023. május 23-i ülésén, az **SZH 16/2023.V.23.** számú határozatával módosította. Az egységes szerkezetű szabályzat hatálybalépésének napja: **2023. szeptember 1.**

Vác, 2023. május 31.

**dr. Erős Emese**  
rektorihivatal-vezető

**Záradék:** Az Szabályzatot az Apor Vilmos Katolikus Főiskola Szenátusa 2023. május 23-i ülésén, az **SZH 53/2025.II.4.** számú határozatával módosította. Az egységes szerkezetű szabályzat hatálybalépésének napja: **2025. február 5.**

Vác, 2025. február 4.

**dr. Erős Emese**  
rektorihivatal-vezető

## Melléletek

### 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						
<b>A) Teljesítmény alapú (5572)</b>								
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>B) Szociális alapú (5571)</b>								
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 %
<b>C) Intézményi működési költségek finanszírozása</b>								
Ca1) jegyzet előállítás	60,0 %			24,0 %				
Ca2) elektronikus tananyagok, tankönyvek beszerzése	30,0 %							
Ca3) fogyatékossgal 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%						
<b>Összesen:</b>		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: .....

*X-et!* *A megfelelő négyzetekbe tegyen*

↓

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.

### III. 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

IV.

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

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.

#### V. Személyes adatok

Név: ..... Születési hely/idő: .....

..... Állandó lakcím: .....

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

.....

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

E-mail cím:  
.....

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

*X-et!* *A megfelelő négyzetekbe tegyen*

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



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

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

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

<p><b>Halmazottan hátrányos helyzetű</b> aki a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény VIII. fejezet 67/A. § (2) bekezdése értelmében halmazottan hátrányos helyzetűnek minősül</p>	<p>jegyző igazolása a halmazottan hátrányos helyzet jelenlegi fennállásáról (rendszeres gyermekvédelmi kedvezményt igazoló dokumentum nem elfogadható)</p>	
<p><b>Gyámsága nagykorúsága miatt szűnt meg</b></p>	<p>a gyámság megszűnéséről szóló határozat vagy jegyzői igazolás</p>	
<p><b>Tartós beteg</b></p>	<p>Kórházi zárójelentés és kontroll ambuláns lap vagy a betegség típusa szerinti szakorvos igazolása, mely tartalmazza a következő felülvizsgálat időpontját vagy a betegség véglegességét ÉS a betegség BNO kódját.</p> <p>Az igazolásnak tartalmaznia kell a fogyatékoság BNO kódját.</p>	<p>Kizárólag a magasabb összegű családi pótlékra jogosító 5/2003. (II. 19.) ESZCSM rendelet mellékletében található táblázatban szereplő BNO kódos betegségekre adható pont.</p>
<p><b>Öneltartó</b> Öneltartó az a hallgató, aki saját önálló 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.</p>	<p>Amennyiben a hatósági bizonyítványon több ember szerepel: Szülők és saját közjegyző vagy jegyző által hitelesített nyilatkozata, amely egy évnél nem régebbi. Emellett minden esetben szükséges az elmúlt 12 havi nettó bevételeket igazolása.</p>	

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

Kelt:

pályázó aláírása

## 5. sz. melléklet

### Rendszeres szociális ösztöndíj pályázati lap

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

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

#### I. Személyes adatok

Név: ..... Születési hely/idő: .....

..... Állandó lakcím: .....

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

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

E-mail cím:  
.....

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

*X-et!*

*A megfelelő négyzetekbe tegyen*



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

## II. Kötelező igazolások

### 1. Szociális viszonyok

Szemponatok	Az igazolás módja	Magyarázat	Adható pontszám	(a pályázó tölti ki!)	Kapott pontszám
Egy háztartásban élők igazolása	<b>Hatósági bizonyítvány</b> (önkormányzat vagy kormányhivatal igazolása) a pályázó állandó lakcímére bejelentett személyekről	3 hónapnál nem régebbi igazolás az egy háztartásban élőről. A dokumentum nem adható le hiánypótlással, és csak abban az esetben fogadható el, ha a hitelességet igazoló aláírás és pecsét szerepel a dokumentumon.	/		
	<b>Lakcímkártyák</b>	Amennyiben a hatósági bizonyítványon nem szerepel a lakcímre bejelentettek teljes neve és születési éve, szükséges a lakcímkártyák másolatának beadása	/		
	<b>Albérleti szerződés vagy lakáshasználati szerződés</b> Életvitelszerűen nem a pályázóval állandó lakcímén élő, vele nem egy háztartást alkotó személyek	Az életvitelszerűen lakott címről albérleti szerződés vagy szíveségi 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
<b>I főre jutó jövedelmek, bevételek igazolása</b>	<b>Kereseti igazolás</b> Pályázóval egy háztartásban élő alkalmazott jövedelemigazolása	2 hónapnál nem régebbi, a kiállítás dátumát megelőző 3 hónap nettó átlagjövedelmét tartalmazó kereseti igazolás. Az esetleges év közbeni jutalmat, jutalmakat kérjük külön feltüntetni az igazoláson, ellenkező esetben ennek összegét is beszámítjuk az egy főre jutó jövedelem számításakor	(Ft) 28 500-70 000 = 30 pont  70 000-120 000 = 20 pont  120 000-150 000=10 pont		
	<b>NAV igazolás</b> Pályázóval egy háztartásban élő vállalkozó, őstermelő jövedelemigazolása	NAV igazolás a tárgyévet megelőző lezárt évi jövedelemről, őstermelői igazolvány	150 000-től = 0 pont		
	<b>Egyéb bevételek igazolása</b> (családi pótlék, segélyek, állami támogatások, ösztöndíjak)				
	<b>Egyedi elbírálás</b>				

	A mindenkori legkisebb öregségi nyugdíj összege (jelenleg 28.500 Ft) alatti egy főre jutó jövedelem igazolása	Ha az egy főre jutó jövedelem nem éri el a 28 500 Ft- ot, a Bizottság környezetanulmány lefolytatását kérheti az illetékes kormányhivataltól vagy önkormányzattól.		
--	--	--	--	--

## 2. Lakhatás, utazás

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



### 3. A pályázóra vonatkozó körülmények

Szemponatok	Az igazolás módja	Magyarázat	Adható pontszám	(a pályázó tölti ki! csak 1 státusz választható, x-szel jelölje)	Kapott pontszám
<p><b>Fogyatékossgal élő</b> az a személy, aki mozgásszervi, érzékszervi vagy beszéd fogyatékos, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd</p>	<p>Pedagógiai Szakszolgálatok (korábban a fogyatékossg típusa szerint illetékes országos látás-, 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</p>		30 pont		
<p><b>Családfenntartó</b> a) akinek legalább egy gyermeke van</p>	<p>anyakönyvi kivonat</p>	<p>Gyermek(ek) születési anyakönyvi kivonata 12 hetes magzati kortól a gyermek(ek) terhes kiskönyvvvel vagy ultrahang vizsgálattal igazolható(ak)</p>	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!)	Kapott pontszám
<b>Nagycsaládos</b> legalább két, vele egy háztartásban élő eltartott (még nem iskoláskorú vagy nappali tagozatos aktív tanuló vagy munkanélküli) testvére van	születési anyakönyvi kivonat	<b>iskoláskornál fiatalabb:</b> születési anyakönyvi kivonat;	10 pont		
		<b>6-16 éves:</b> születési anyakönyvi kivonat vagy adott félévre szóló iskolalátogatási igazolás;	7 pont		
		<b>16 éven felüli:</b> adott félévre szóló iskolalátogatási igazolás vagy adott félévre szóló hallgatói jogviszony-igazolás	5 pont		
<b>Regisztrált álláskereső/pályakezdő</b>	munkaügyi központ igazolása	munkaügyi központ 2 hónapnál nem régebbi igazolása	25 pont		
<b>Árva</b>			30 pont		

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				
<b>Félárva</b> az a 25 évnél fiatalabb hallgató, akinek egy szülője elhunyt és nem fogadták örökbe	halotti anyakönyvi kivonat		25 pont		
<b>Hátrányos helyzetű</b> aki a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 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		

<b>Halmazottan hátrányos helyzetű</b> aki a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény VIII. fejezet 67/A. § (2) bekezdése értelmében halmazottan hátrányos helyzetűnek minősül	jegyző igazolása a halmazottan hátrányos helyzet jelenlegi fennállásáról (rendszeres gyermekvédelmi kedvezményt igazoló dokumentum nem elfogadható)		25 pont		
<b>Gyámsága nagykorúsága miatt szűnt meg</b>	a gyámság megszűnéséről szóló határozat vagy jegyzői igazolás		25 pont		
<b>Tartós beteg</b>			20 pont		

	<p>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 fogyatékos BNO kódját.</p>	<p>Kizárólag a magasabb összegű családi pótlékra jogosító 5/2003. (II. 19.) ESZCSM rendelet mellékletében található táblázatban szereplő BNO kódos betegségekre adható pont.</p>			
<p><b>Öneltartó</b> Öneltartó az a hallgató, aki saját önálló 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.</p>	<p>Amennyiben a hatósági bizonyítványon több ember szerepel: Szülők és saját közjegyző vagy jegyző által hitelesített nyilatkozata, amely egy évnél nem régebbi. Emellett minden esetben szükséges az elmúlt 12 havi nettó bevételeket igazolása.</p>		25 pont		

#### 4. A pályázó hozzátartozójának szociális helyzete

Szemponatok	Az igazolás módja	Magyarázat	Adható pontszám	(a pályázó tölti ki! Csak egy státusz választható, X-szel jelölje )	Kapott pontszám
<b>Regisztrált álláskereső támogatással</b>	Munkaügyi Központ 2 hónapnál nem régebbi igazolása, melyen fel van tüntetve a támogatás összege (nem igazolja a státuszt olyan dokumentum, amely a „nyilvántartásban nem szerepel” tényállást mondja ki)		5 pont		
<b>Regisztrált álláskereső támogatás nélkül</b>	Munkaügyi Központ 2 hónapnál nem régebbi igazolása. (nem igazolja a státuszt olyan dokumentum, amely a „nyilvántartásban nem szerepel” tényállást mondja ki)		15 pont		
<b>Aktív korúak ellátásában részesül</b>	Az illetékes hivatal igazolása az aktív korúak ellátásra való jogosultság megállapításáról		5 pont		
<b>Rehabilitációs ellátásban részesül</b>	Nyugdíjfolyósító Igazgatóság igazolása		5 pont		
<b>Regisztrált pályakezdő</b>	Munkaügyi Központ 2 hónapnál nem régebbi igazolása		10 pont		
<b>Háztartásbeli</b>			15 pont		

	Előző 3 hónap TB befizetését igazoló szelvény vagy annak átutalásáról szóló igazolás				
<b>GYES/GYET</b>	Magyar Államkincstár igazolása		10 pont		
<b>GYED/CSED</b>	Munkáltatói igazolás, melyen fel van tüntetve a támogatás összege		5 pont		
<b>Pályázót egyedül neveli</b>	Halotti anyakönyvi kivonat, bírósági határozat, jegyzői igazolás		10 pont		
<b>Öregségi nyugdíjas</b>	Nyugdíjfolyósító Igazgatóság által év elején kiküldött zöld színű dokumentum a nyugdíj összegéről		5 pont		
<b>Rokkantsági nyugdíjas</b>	Nyugdíjfolyósító Igazgatóság által év elején kiküldött zöld színű dokumentum a nyugdíj összegéről		5 pont		
<b>Tartós beteg</b>	Kórházi zárójelentés és kontroll ambuláns lap vagy a betegség típusa szerinti szakorvos igazolása, mely tartalmazza a következő felülvizsgálat időpontját vagy a betegség véglegességét ES a betegség BNO kódját.	Kizárólag a magasabb összegű családi pótlékra jogosító <u>5/2003. (II. 19.) ESZCSM rendelet</u> mellékletében található táblázatban szereplő BNO kódos betegségekre adható pont.	15 pont		

--	--	--	--	--	--

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

	Adott félévre szóló iskolalátogatási igazolás vagy adott félévre szóló, aktív nappali hallgatói jogviszony-igazolás				
<b>Ápolási díjra jogosult családtag</b>	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..

#### VI. Személyes adatok

Név: ..... Születési hely/idő: .....

..... Állandó lakcím: .....

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

.....

.....

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

E-mail cím: .....

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

*A megfelelő négyzetekbe tegyen X-et!*

↓

Munkarend: → Nappali   
→ Levelező

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

**Jelenlegi** finanszírozási forma: → Államilag finanszírozott   
→ Költségtérítéses

A megfelelő választ aláhúzással jelölje!

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

igen

nem

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

igen

nem

3. A kérés indokai:

Az eltartó halálózása

Az eltartó munkanélkülivé válása

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

A kérelem részletes indoklása:

7. sz. melléklet

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
<b>Művészeti tevékenység (maximum 20 pont adható)</b>				
Énekkari szereplések				
Zenekari szereplések				
Tánc(kari) fellépések				
Dráma, vers, mesemondó fellépések, szavalóverseny				
Hagyományismere ti 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 képviselte nemzetközi alkotótáborokban				

Közreműködés művészeti neveléssel kapcsolatos kiadványokban				
(CD, katalógus, stb.)				
Közreműködés a gyakorló óvoda/iskola rendezvényein				
<b>Hitéleti tevékenység (maximum 20 pont adható)</b>				
Misék előkészítése, ministrálás				
Hitéleti szervezés				
Zenei szolgálat miséken, lelkigyakorlato- kon, hitéleti rendezvényeken				
Teológiai esték szervezése				

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

Részvétel főiskolai kutatómunkában				
Publikáció				
<b>Közéleti tevékenység (maximum 30 pont adható)</b>				
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				
<b>Egyéb tevékenység (sport, versenyek...) (maximum 10 pont adható)</b>				

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

Kelt: Vác, 20.....

.....

**Pályázó aláírása**

## 8. sz. melléklet

### Tájékoztató

A pályázat elbírálásának rendje és feltételei, adatvédelem

A pályázatokat A hallgatói juttatások és térítések szabályzatában (továbbiakban: Hajute) meghatározott szabályrendszer szerint kell elbírálni.

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

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

Hiánypótlásnak a megadott határidőn belül kell eleget tenni.

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

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

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

Az adatkezelés célját az Nftv. 18. § (1) bekezdése, az Nftv. 3. melléklet I/B. pont 2. alpontja határozza meg. A pályázó kérelmének beadásával tudomásul veszi és hozzájárul, hogy az illetékes Diákjóléti Bizottság (a továbbiakban: DJB) az Nftv. 3. mellékletének I/B. pontjában felsorolt személyes adatait, igazolásait az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (továbbiakban: Info tv.) szabályai szerint kezeljék, tárolják és felhasználják az egyéb támogatások elbírálásához. A pályázó személyes adatit a Főiskola azon munkatársai, hallgatói ismerhetik meg, akiknek feladata az adott jogosultság megítélése, vagy az azzal összefüggő döntés-előkészítő tevékenység ellátása. A pályázó jogosult a személyes adatok kezeléséhez adott hozzájárulását bármikor visszavonni. A pályázó azonban tudomásul veszi, hogy amennyiben a megadott adatok igazolásával összefüggésben a személyes adatok kezeléséhez hozzájárulását visszavonja, vagy az adat törlését kéri, az ellehetetleníti a pályázat értékelését, az eljárás átláthatóságát, ellenőrzését, a jogosultság igazolását, amire tekintettel a pályázat elutasítható, illetve kezdeményezhető az ösztöndíj folyósításának visszavonása.

Pályázó az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (a továbbiakban: a GDPR) 21. cikkében meghatározottak szerint tiltakozhat a személyes adatok kezelése ellen. A pályázó személyes adataival kapcsolatos jogainak megsértése esetén a Főiskola ellen bírósághoz fordulhat (a továbbiakban: bírósági jogérvényesítés). A bírósági jogérvényesítés részletes szabályait az Infotv. 22. §-a és a GDPR 79. cikke tartalmazza. A Nemzeti

Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál ([www.naih.hu](http://www.naih.hu)) bejelentéssel bárki vizsgálatot kezdeményezhet arra hivatkozással, hogy személyes adatok kezelésével kapcsolatban jogsérelem következett be, vagy annak közvetlen veszélye fennáll. A bejelentés részletes szabályait az Infotv. tartalmazza. A további jogérvényesítési lehetőségeket a GDPR, az Infotv., továbbá a Polgári Törvénykönyv tartalmazza.

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

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

## 9. sz. melléklet

### A HALLGATÓK ÁLTAL FIZETENDŐ KÜLÖNELJÁRÁSI DÍJAK<sup>17</sup>

Adatlap mikrotanúsítvány kiállításához (/modul)	30 000 Ft
Elveszett leckekönyv hitelesített törzskönyvi pótlása	6 000 Ft
Felvételi eljárási díj (posztgraduális képzésen)	5 000 Ft
Előalkalmassági vizsga díja	4 000 Ft
Hitelesített tantárgyi tematikák kiállítása (/tárgy)	1 200 Ft
Igazolásmásodlat kiállítása	3 000 Ft
Jogorvoslati bizottsági kérelem (önköltséges képzésben részt vevő hallgatók számára)	3 500 Ft
Jogorvoslati bizottsági kérelem szociálisösztöndíj-ügyben	--
Tárgyelismertetés (tanulmányi vagy munkatapasztalati okokból) (/tárgy) (önköltséges képzésben résztvevő hallgatók számára)	1 000 Ft
Késedelmes bejelentkezés/regisztráció	4 500 Ft
Könyvtári késedelmes leadás díja (/nap/könyv)	100 Ft
Kreditelismerési kérelem saját, újra felvett hallgató esetében (tanulmányi okból törölt és ugyanarra a szakra felvételt nyert hallgató)	20 000 Ft
Kredit elismerési kérelem (/tárgy)	1 000 Ft
Kreditek díja honosítós (részismereti képzésben részt vevő) hallgatók esetében	8 000 Ft
Kreditek díja az összes előírt kredit tíz százaléka felett felvett kreditek esetében	3 000 Ft
Leckekönyv hiteles másolatának kiállítása (/alkalom)	3 000 Ft
Leckekönyv-másodlat kiállítása	10 000 Ft
Nyelvvizsgamentességi kérelem	3 000 Ft
Rektori méltányossági kérelem (önköltséges képzésben részt vevő hallgatók számára)	8 000 Ft
Diplomamunka-téma és/vagy konzulens váltása önhibából	3 000 Ft
Diplomamunka engedélyezett késedelmes leadásának díja (egységesen)	8 000 Ft

<sup>17</sup> Módosította az SZH 53/2025.II.4. sz. szenátusi határozat

Taláros ünneplő öltözet díja oklevélátadó ünnepélyen	3 000 Ft (+ 3 000 Ft kaució)
Tanulmányi bizottsági kérelem (önköltséges képzésben résztvevő hallgatók számára)	3 000 Ft
Tárgy felvétele határidő után (/tárgy)	2 500 Ft
Rendkívüli (pótlólagos, határidőn túli) tárgyfelvétel (/tárgy)	10 000 Ft
Vendéghallgatóként felvett kredit díja (/kredit)	3 000 Ft
Vizsgadíj a vizsgára való harmadik jelentkezés esetén	3 000 Ft
Záróvizsga díja (jogviszonyon kívül)	20 000 Ft

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

A különjárási 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.

## Függelékek

1. sz. függelék

<b>KOLLÉGIUMI TÉRÍTÉSI DÍJAK 2023/24. évtől</b>			
<b>Ssz.</b>	<b>Szolgáltatás megnevezése</b>	<b>Térítési díj / hó</b>	
		<b>Központi Kollégium</b>	<b>Szent József Kollégium</b>
1.	Nappali tagozatos, állami ösztöndíjas hallgatók részére	17 400 Ft	13 500 Ft
2.	Nappali tagozatos, önköltséges hallgatók részére	27 500 Ft	23 500 Ft
3.	Nappali tagozatos, állami ösztöndíjas/ önköltséges hallgatók részére egyágyas elhelyezés felára (szabad helyek függvényében)	Dupla kollégiumi díj	Dupla kollégiumi díj
4.	Levelezős/ külsős hallgatók havi kollégiumi díja	45 000 Ft	45 000 Ft
5.	Levelezős/ külsős hallgatók nyári kollégiumi díja (szabad helyek függvényében)	45 000 Ft	45 000 Ft
6.	Erasmus ösztöndíjas hallgató kollégiumi díja	49 000 Ft	49 000 Ft
7.	Levelezős/ külsős hallgatók egyágyas elhelyezés felára (szabad helyek függvényében)	10 000 Ft	10 000 Ft
Kollégiumi díjak befizetésének határideje tárgyható 15-e!			
8.	Késedelmes befizetés díja (tárgyható 15. után)	2 000 Ft	2 000 Ft

A kollégiumi beiratkozással egyidőben kötelező az egy havi kaució megfizetése is.

<b>Különdíjak</b>	
200W-1200W teljesítményű műszaki eszköz használata	750 Ft/hó
1200W- 2000W	1 300 Ft/hó
2000W felett	1 800 Ft/hó
higiéniai szükségtakarítás	10 000 Ft/fő/alkalom

**Költségtérítési és önköltségi díjak<sup>18</sup>**

Felvétel féléve	2024/25/1	2025/26/1, 2
<b>GRADUÁLIS</b>		
Társadalmi integráció FOK	-	150 000 Ft
Óvodapedagógus BA	160 000 Ft	176 000 Ft
Óvodapedagógus (angol nyelven) BA	180 000 Ft	198 000 Ft
Tanító BA	160 000 Ft	176 000 Ft
Szociálpedagógia BA	160 000 Ft	176 000 Ft
Szociálpedagógia MA	300 000 Ft	330 000 Ft
Kántor BA	157 500 Ft	157 500 Ft
Csecsemő- és kisgyermeknevelő BA	160 000 Ft	176 000 Ft
Katekéta - lelkipásztori munkatárs BA	157 500 Ft	157 500 Ft
Neveléstudomány MA	225 000 Ft	248 000 Ft
Mentálhigiénés közösség- és kapcsolatépítő MA	225 000 Ft	248 000 Ft
<b>POSZTGRADUÁLIS</b>		
Szakirányú továbbképzések / Tanítók kiegészítő műveltségi területe	120 000 Ft	132 000 Ft
3D tanulás	200 000 Ft	220 000 Ft

---

<sup>18</sup> Módosította a 8./2024.XI.6. sz. rektori határozat