III.3. HALLGATÓI TÉRÍTÉSI ÉS JUTTATÁSI SZABÁLYZAT[1]

Az Eötvös József Főiskola (a továbbiakban Főiskola) Szenátusa a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: Nftv.), a 87/2015. (IV.09.) Korm. rendelet, valamint az 51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet alapján, a Hallgatói Önkormányzat egyetértésével az alábbi szabályzatot (a továbbiakban: Szabályzat) alkotta.

Általános rendelkezések

A szabályzat hatálya

1. §

(1) A Szabályzat hatálya kiterjed
   a) A Főiskolán államilag támogatott képzésben nappali tagozaton tanulmányokat folytató magyar állampolgárságú hallgatókra,
   b) A külföldi állampolgárságú és a magyar állampolgárságú hallgatókkal azonos jogállású, államilag támogatott képzésben részt vevő hallgatókra.

(2) A Szabályzat hatálya, annak kifejezett rendelkezése esetén – az ott megfogalmazott eltérésekkel terjed ki:
   a) az államilag támogatott levelező tagozatos képzésben részt vevő,
   b) levelező tagozaton rész-, vagy kiegészítő tanulmányokat folytató,
   c) az államilag nem finanszírozott, ill. önköltséges, költségtérítéses képzésben részt vevő hallgatókra.

(3) A Szabályzat hatálya nem terjed ki az Nftv. 39.§-ban szabályozott felvételi eljárás során fizetendő díjakra.

2. §

(1) A Szabályzat rendelkezik különösen:
   a) a hallgatói támogatások megállapításának elveiről, az odaítélés módjáról és eljárási szabályairól, továbbá a támogatások időtartamáról, jogcíméről, valamint a pénzügyi források felhasználásának ellenőrzési rendszeréről,
   b) a hallgatók által fizetendő díjakról és térítésekről, mentességekről és kedvezményekről, a díjakból és térítésekből származó bevételek felhasználásának elveiről, ill. ellenőrzési rendszeréről,
   c) a külföldi állampolgárságú hallgatók támogatásáról, díjfizetéséről,
   d) külön mellékletben a kollégiumi alapszolgáltatások részletes meghatározásáról,
   e) az önköltség fizetésének módjáról és részletes szabályozásáról,
   f) a képzési és kimeneti követelmények szerinti képzési időszakot meghaladó időtartamú képzésben részt vevő hallgatók támogatásáról, az általuk fizetendő díjakról és térítésekről,
   g) az önköltséges és az államilag támogatott képzési forma közötti átsorolás rendjéről.

(2) A hallgatói támogatások egyénenkénti összegének a megállapítása tanulmányi félévenként a Főiskolán működő Diákjóléti Bizottság (a továbbiakban DJB) – vagy eltérő rendelkezés esetén, az ott megjelölt döntéshozó bizottság - döntése alapján a 2-5. számú mellékletekben foglaltak szerint történik. A DJB összetételét és működési rendjét a 6. számú melléklet tartalmazza.

---

[1] A *Hallgatói térítési és juttatási szabályzatot* megállapította a Szenátus 10/2015.(04.07.) számú határozata, 2015.04.08. napi hatállyal. Utoljára módosította a Szenátus 52/2022.(09.27.) számú határozata, hatályos 2022. 09. 28. napjától.

3. §

(1) Államilag támogatott képzésben részt vevő hallgatónak minősül:

a) az államilag finanszírozott képzésre felvett hallgató.
b) 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.
c) 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.

4. §

(1) A hallgató részére
a) szociális alapú támogatás és
b) teljesítmény alapú támogatás
a Főiskolának nyújtott költségvetési támogatás terhére nyújtható.

(2) A Főiskola saját bevétele terhére pályázati úton egyéb ösztöndíjat adományozhat.

5. §

(1) A Főiskola a hallgatói juttatásokhoz rendelkezésre álló forrásokat az alábbi jogcímeken használhatja fel:

a) teljesítmény alapú ösztöndíj kifizetésére:
aa) tanulmányi ösztöndíj,
ab) Nemzeti Felsőoktatási Ösztöndíj,
ac) főiskolai szakmai, közéleti és tudományos ösztöndíj,

b) szociális alapú ösztöndíj kifizetésére:
ba) rendszeres szociális ösztöndíj,
bb) rendkívüli szociális ösztöndíj,
bc) Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj főiskolai rész,
bd) külföldi hallgatók miniszteri ösztöndíja,
be) alaptámogatás,
bf) szakmai gyakorlatokon való részvétel támogatása

c) egyéb – a jelen szabályzatban írt - főiskolai ösztöndíj kifizetésére,

d) az intézményi működési költségek finanszírozására:
da) a jegyzet-előállítás támogatására, elektronikus tankönyvek, tananyagok és a felkészüléshez szükséges elektronikus eszközök beszerzése, valamint a fogyatékossággal élő hallgatók tanulmányait segítő eszközök beszerzésére,
db) a kulturális tevékenység, valamint a sporttevékenység támogatása,
dc) kollégium fenntartása, működtetése,
dd) kollégiumi férőhely bérlése, kollégiumi felújítás,
de) a hallgatói önkormányzat működésének támogatása.

(2) Az (1) bekezdés a)-c) pontjai szerinti jogcímeken a támogatás kizárólag pénzbeli támogatásként bocsátható a jogosult hallgató rendelkezésére.

(3) Az (1) bekezdés a), ba), bc), be) - meghatározott ösztöndíjat havi rendszerességgel kell a hallgató részére kifizetni. A Főiskola – a tanulmányi félév első hónapjának kivételével – legkésőbb a tárgyhó 10. napjáig köteles számlavezető pénzintézete felé intézkedni e juttatások átutalásáról.

(4) Az (1) bekezdés aa) és be) pontjaiban meghatározott jogcímeken első alkalommal államilag támogatott teljes idejű felsőoktatási szakképzésben, alapképzésben, osztatlan képzésben és mesterképzésben részt vevő hallgató részesülhet támogatásban. Az (1) bekezdés ab) pontjában meghatározott jogcímen a teljes idejű alapképzésben részt vevő hallgató részesülhet támogatásban. Az (1) bekezdés ac) pontjában meghatározott jogcímen a teljes idejű felsőoktatási szakképzésben, alapképzésben és mesterképzésben részt vevő hallgató részesülhet támogatásban. Az (1) bekezdés bd) pontjában meghatározott jogcímen az államilag támogatott teljes idejű alapképzésben, illetve államilag támogatott résztanulmányokat folytató hallgató részesülhet. Az (1) bekezdés ba)-bb) pontjaiban meghatározott jogcímeken a hallgató szociális helyzete alapján részesülhet támogatásban.

(5) A hallgató az 5. § b) pontjában meghatározott támogatási jogcímeken egyidejűleg csak egy felsőoktatási intézménytől kaphat támogatást. Amennyiben a hallgató egy időben több felsőoktatási intézménnyel is hallgatói jogviszonyban áll, abban az intézményben részesülhet támogatásban, amellyel előbb létesített államilag támogatott hallgatói jogviszonyt.

(6) Amennyiben a hallgató több szakon egyidejűleg folytat tanulmányokat, annak a szaknak a juttatási kerete terhére és szabályai alapján részesülhet az 5. § b) pontjaiban meghatározott jogcímeken támogatásban, amelyen a tanulmányait korábban kezdte meg. Egyidejű hallgatói jogviszony létesítése esetén a hallgató írásban köteles nyilatkozni arról, hogy mely szakon kívánja a juttatásokat igénybe venni.

(7) Az 5. § (1) bekezdés aa) pontjában meghatározott tanulmányi ösztöndíj további (párhuzamos) hallgatói jogviszony esetén az első és a további szakon elért tanulmányi eredmény alapján is megpályázható.

(8) A Miskolczy Szakkollégium hallgatótagja részére a szakkollégiumban kifejtett kiemelkedő tevékenysége elismeréseként az Nftv. ide vonatkozó rendelkezései alapján ösztöndíj adományozható. A szakkollégiumi ösztöndíjat a főiskola egyéb saját bevétele terhére folyósítja.

6. §

(1) Az állam által biztosított normatívák felosztása százalékos arányban a következő:

1. A hallgatói normatíva felosztása

A hallgatói normatíva felhasználásának jogcímei	**A teljes összeg %-ban**
Tanulmányi ösztöndíj	52
Szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíj (Ebből a DJB-adminisztrációs munkájának rendszeres havi juttatásban kifejezett díjazása ösztöndíj-kiegészítés formájában legfeljebb 0,5 %)	max. 14*
Szociális alapú juttatások (rendszeres szociális ösztöndíj, rendkívüli szociális ösztöndíj, alaptámogatás)	min. 33*
Hallgatói önkormányzat működésének támogatása	1

*** a HÖK a rektor jóváhagyásával és a kancellár egyetértésével félév elején jogosult a %-os felosztást módosítani. Amennyiben erről külön döntés nem születik, akkor a szabályzat szerinti százalékos felosztás alapján kerülnek felosztásra a hallgatói normatíva.**

2. A tankönyv-, jegyzettámogatási, sport- és kulturális normatíva felosztása

A tankönyv-, jegyzettámogatási, sport- és kulturális normatíva felhasználásának jogcímei	A teljes összeg %-ban
Jegyzet-előállítás támogatása, elektronikus tankönyvek, tananyagok és a felkészüléshez szükséges elektronikus eszközök beszerzése, valamint a fogyatékossággal élő hallgatók tanulmányait segítő eszközök beszerzése	24
Szociális alapú juttatások (rendszeres szociális ösztöndíj, rendkívüli szociális ösztöndíj, alaptámogatás)	56
Kulturális tevékenység támogatása	10
Sporttevékenység támogatása	10

3. A lakhatási támogatás normatívájának felosztása

A lakhatási támogatás normatívája felhasználásának jogcímei	A teljes összeg %-ban
Szociális alapú juttatások (rendszeres szociális ösztöndíj, rendkívüli szociális ösztöndíj, alaptámogatás)	100

(2) Az 5. § (1) bekezdés ab) pontja szerint kell felhasználni a felsőfokú szakképzésben és az alapképzésben részt vevő hallgatók után biztosított Nemzeti Felsőoktatási Ösztöndíj - támogatás intézményi összegét.

(3) Az 5. § (1) bekezdés ab), ac) és b) pontokban meghatározott juttatások hallgatói kérelemre adhatók.

Főiskolai szakmai és tudományos ösztöndíj

7. §

(1) A Diákjóléti Bizottság a hallgatók számára a tantervi követelményeken túlmutató, adott szakmai és tudományos teljesítmény pályázatot írhat ki. A pályázatok benyújtásának határidejét, leadás helyét a DJB határozza meg. A DJB határozza meg a szakmai ösztöndíj iránti pályázat leadásához szükséges formanyomtatványt, a leadás helyét, valamint a pályázat odaítélésének részletes feltételeit.
(2) A beérkezett pályázatok rangsorolását és az ösztöndíj összegére vonatkozó javaslatot a DJB készíti elő. A DJB a döntését a rektor és a kancellár egyetértésével hozza meg. Az ösztöndíj havonta egyszeri alkalommal folyósított juttatás.
(3) Szakmai és tudományos ösztöndíjban részesülhet a teljes idejű alapképzésben, illetve felsőoktatási szakképzésben résztvevő hallgató.
(4) A szakmai és tudományos ösztöndíj nem kötelező juttatás.

Főiskolai közéleti ösztöndíj

7/A. §

(1) Közéleti ösztöndíjra az a hallgató jogosult, aki a Hallgatói Önkormányzat és a Főiskola közéleti tevékenységében, munkájában nagy segítséget nyújt.

(2) A közéleti ösztöndíj pályázat alapján, meghatározott időre, de legfeljebb öt hónapra, havi rendszerességgel, egyéb esetekben félévente folyósított juttatás.

(3) A közéleti ösztöndíj elnyeréséhez pályázatot kell benyújtani. Ennek tartalmaznia kell a jogosultságot megalapozó tevékenység részletes leírását, igazolást a betöltött posztról, valamint az érintett hallgatói szervezet vezetőjének ajánlását, amennyiben a tevékenységet szervezeti keretek között fejtette ki. A pályázatot a Diákjóléti Bizottsághoz kell benyújtani. A Diákjóléti Bizottság jogosult meghatározni a pályázat leadásához szükséges formanyomtatványt, a leadás helyét, határidejét.

(4) A Hallgatói Önkormányzat tisztségviselői szintén jogosultak a közéleti ösztöndíj pályázat benyújtására, amennyiben ilyen ösztöndíjban részesülni kívánnak a közösségért végzett tevékenységük alapján. A pályázatnak tartalmaznia kell a jogosultságot megalapozó tevékenység részletes leírását és a megválasztásuk jegyzőkönyvének másolatát.

(5) A közéleti ösztöndíj odaítéléséről a Diákjóléti Bizottság határoz a rektor jóváhagyásával és a kancellár egyetértésével.

(6) A közéleti ösztöndíj nem kötelező juttatás.

Tankönyv- és jegyzettámogatás

8. §

(1) A tankönyv- és jegyzettámogatás félévenkénti egyszeri juttatás.

(2) A hallgatói tankönyv- és jegyzettámogatásra rendelkezésre álló összegének százalékos felosztási arányát a 6. § (1) bekezdés tartalmazza. Felosztásáról a Diákjóléti Bizottság dönt az 5. sz. mellékletben foglaltak alapján a rektor és a kancellár egyetértése mellett. A jegyzettámogatás a szociális támogatás kategóriába tartozik, pénzben fizetendő.

(3) A jegyzet-előállítás támogatásra rendelkezésre álló összeget a Főiskola jegyzetek előállítására, azok hallgatókhoz való eljuttatásának segítésére használja fel. Ez a keret felhasználható elektronikus tankönyvek, tananyagok és a felkészüléshez szükséges elektronikus eszközök beszerzésére, amennyiben azt digitális tananyag előállítására, beszerzésére vagy a fogyatékkal élő hallgatók tanulmányait segítő eszközök beszerzésére fordítják. A támogatás felhasználását a HÖK előzetesen véleményezi. A felhasználásról a rektor dönt a kancellár egyetértése mellett.

(4) A támogatás (3) bekezdés szerinti felhasználásáról a rektor évente tájékoztatja a Hallgatói Önkormányzatot.

Sporttevékenység támogatása

9. §

(1) A sporttevékenységek körébe tartozik különösen a főiskolai keretek között a hallgatók részére szervezett, illetve nyújtott, testmozgást, sportolást, versenyzést, az egészséges életmódra nevelést biztosító tevékenység, az életmód-tanácsadás.

(2) A sporttevékenységek támogatásáról a Főiskola rektora által megbízott oktató(k)ból, valamint a Hallgatói Önkormányzat által delegált hallgatókból álló Sportbizottság dönt, a rektor jóváhagyásával és a kancellár egyetértésével.

(3) A sportösztöndíj a hallgató által elért sporteredmények alapján egy tanulmányi félévre járó egyszeri alkalommal folyósított juttatás.

(4) A sportösztöndíj a Főiskola saját bevételének terhére kifizethető juttatás, melynek éves keretösszegét a Szenátus által elfogadott költségvetés tartalmazza.

(5) A keretösszeg felhasználása félévente történik a Sportbizottság által kiírt pályázat alapján.

(6) A sportösztöndíj elnyerésére irányuló pályázatokat (a szükséges igazolásokkal és dokumentumokkal együtt) a Sportbizottságnak kell benyújtani. A Sportbizottság a 10. számú mellékletekben foglaltak szerint elbírálja a pályázatokat és javaslatot tesz a rektornak az ösztöndíjak kifizetésére. A rektor döntését a HÖK és a kancellár egyetértésével hozza meg. A kifizetésről a döntést követő nyolc munkanapon belül intézkedni kell.

Kulturális tevékenység támogatása

10. §

(1) A kulturális tevékenységek körébe tartozik különösen a Főiskola keretei között a hallgatók részére szervezett, illetve nyújtott kulturális tevékenység, rendezvényszervezés, karrier-tanácsadás, életviteli és tanulmányi, valamint mentálhigiénés életvezetési tanácsadás.

(2) A kulturális tevékenységek támogatásáról a Főiskola rektora által megbízott oktató(k)ból, vagy alkalmazott(ak)ból, valamint a Hallgatói Önkormányzat által delegált hallgatókból álló Kulturális Bizottság dönt, a rektor jóváhagyásával és a kancellár egyetértésével.

A kollégiumi ellátás igénybevételével és a lakhatási támogatással kapcsolatos feltételek

11. §

(1) Kollégiumi elhelyezést azok a hallgatók kaphatnak, akik ezen célból pályázatot nyújtanak be és megfelelnek a jelen szabályzat 7. számú mellékletében és a Kollégiumi Szervezeti és Működési Szabályzat 2. számú mellékletében megfogalmazott feltételeknek. A pontozási feltételrendszer megismerését a pályázati kérelmek benyújtása előtt lehetővé kell tenni.

(2) A pontrendszerben szempontként figyelembe kell venni a hallgató szociális helyzetét, tanulmányi teljesítményét, a hallgatói közösségért végzett munkáját, képzésének munkarendjét, az esetleges mentesülést, illetve az előnyben részesítés feltételeinek fennállását.

(3) Nem kaphatnak kollégiumi elhelyezést az (1) bekezdésben említett mellékletekben rögzített feltételeket nem teljesítő, vagy az adott tanulmányi időszakra bármilyen okból be nem jelentkezett hallgatók. A kollégiumba nem vehetők fel azok a hallgatók, akiket a főiskola fegyelmi testülete vagy a Kollégiumi Bizottság fegyelmi eljárás keretében az adott félévre vagy véglegesen kizárt vagy kitiltott a kollégiumból. Aki önként mond le kollégiumi tagságáról vagy férőhelyét nem veszi igénybe, felvételét a lemondás tanévében ismételten nem kérheti, ettől azonban a Kollégium Bizottság különös indok fennállása esetén eltérhet.

(4) A kollégiumi felvétel egy tanévre (10 hónapra) szól. A hallgató a tanév megkezdésétől a tavaszi félév vizsgaidőszakának végéig jogosult kollégistaként a kollégiumban tartózkodni.

(5) A kollégiumi elhelyezésért térítési díjat kell fizetni. A térítési díjat a lakhatási feltételek biztosításáért és az ahhoz kapcsolódó, a rendeltetésszerű használatot biztosító alapszolgáltatásokért kell fizetni. Az alapszolgáltatások összegét a kollégium komfortfokozata alapján kell meghatározni. A kollégium további kiegészítő szolgáltatásokat nyújthat, melyek igénybevételéről a hallgató dönt. Az állami fenntartásban működő kollégium esetében az elhelyezés keretében biztosított lakhatási feltételekért és az ahhoz kapcsolódó kötelező szolgáltatásokért (a továbbiakban: alapszolgáltatás) kérhető térítési díj legmagasabb összegét, a kollégium komfortfokozat szerinti osztályba sorolásának feltételeit, az alapszolgáltatások körét a Kormány határozza meg.

A kollégiumba beköltözőknek a kollégiumi elhelyezési díjon felül egy összegű kauciót is kell be kell fizetniük (a kaució mértékét a 1. sz. melléklet tartalmazza). A kaució célja, hogy az esetleges kollégiumi lakó által okozott kár fedezetéül szolgáljon. Amennyiben a kiköltözés során nem nyer megállapítást kár okozása, úgy a kiköltöző hallgatónak a kauciót vissza kell téríteni. Amennyiben megállapítható volt a hallgatói károkozás, úgy a kár mértékének levonása után a kaucióból fennmaradó részt kell a kiköltözött hallgatónak visszafizetni.
Amennyiben a hallgató úgy költözik ki, hogy azt előzetesen nem jelzi a kollégiumi referensnek, illetve a kollégiumi titkárnak, és az elszámolólap nem kerül kiállításra, akkor a kaució nem jár vissza a hallgatónak, ebben az esetben a kaució a Főiskola bevételélt fogja képezni, mint különeljárási díj.

(6) A kollégiumi díj befizetése alól szociális helyzete miatt 50 %-ban mentesül az a hallgató, aki hátrányos helyzetű, aki árva, aki családfenntartó, vagy akinek a gyámsága nagykorúsága miatt szűnt meg, és amennyiben a hallgató szociális helyzete alapján rendszeres szociális ösztöndíjra jogosult, e szabályzat 21. §-ában foglaltakat figyelembe véve. A mentesség iránti kérelmet – a szükséges igazolásokkal együtt – az illetékes Kollégiumi Bizottságnak kell benyújtani. A kollégiumokban tisztséget betöltött hallgatók a 9. számú mellékletben szereplő díjazásban részesülnek.

(7) A hallgatók első körben legkésőbb augusztus 15-ig adhatják be kitöltött és a szükséges mellékletekkel ellátott jelentkezési lapjukat. A férőhelyek minimum 25 %-át az első évesek között kell felosztani, 15 %-át a felsőbb éves fellebbezők és a Kollégiumi Bizottság tagjai részére kell fenntartani.

(8) A kollégiumokba jelentkezett hallgatókat a felvételi eljárás eredményéről a Neptun rendszeren keresztül kapnak értesítést. Elutasítás esetén a hallgató a kiértesítés napjától számított 2 munkanapig napig élhet fellebbezési jogával a jelen szabályzat 7. számú mellékletében szabályozott módon.

(9) A szakkollégium a (2) bekezdéstől eltérő pontrendszert alkalmazhat.

12. §

(1) A lakhatási feltételek támogatására a szociális támogatás keretében kerül sor.

Tanulmányi ösztöndíj

13. §

(1) A tanulmányi ösztöndíj egy tanulmányi félév időtartamára adható. Tanulmányi ösztöndíjban az államilag támogatott teljes idejű képzésben részt vevő hallgatók 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. Az 50%-os keretet szakonként és évfolyamonként kell meghatározni.

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

(3) A Főiskolára első alkalommal beiratkozott hallgató a beiratkozást követő első képzési időszakban tanulmányi ösztöndíjban nem részesülhet.

(4) A korábban más felsőoktatási intézményben tanulmányokat folytató hallgató esetében – amennyiben a hallgató jogosult állami támogatásra – az utolsó lezárt félévének ösztöndíjindexe alapján történik a tanulmányi ösztöndíj megállapítása.

(5) A tanulmányi ösztöndíj mértékének és az odaítélés feltételeinek meghatározása a Diákjóléti Bizottság hatásköre a 4. számú melléklet alapján.

Alaptámogatás

14. §

Az első alkalommal államilag támogatott teljes idejű felsőoktatási szakképzésben, alapképzésben hallgatói jogviszonyt létesítő személy az első bejelentkezése alkalmával – kérelmére – a hallgatói normatíva 50%-ának megfelelő összegű alaptámogatásra jogosult, amennyiben a hallgató a 16.§ (2)-(3) bekezdésében foglalt feltételeknek megfelel.

Egyéb ösztöndíj programok

MNB kiválósági ösztöndíj

15/A. §

A Főiskola a Magyar Nemzeti Bankkal köt támogatási szerződést, mely tartalmazza a jogosultság feltételrendszerét.

A pályázatot a Főiskola rektora írja ki, mely pályázati kiírást a Főiskola a honlapján közzétesz, valamint az érintett hallgatói kört Neptun üzenetben is tájékoztatja a pályázat kiírásának tényéről.

Bajai Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj

15/B. §

(1) Az Bajai Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer célja az esélyteremtés érdekében a hátrányos helyzetű, szociálisan rászoruló bajai fiataloknak a bajai felsőoktatási intézményben folytatott tanulmányainak támogatása. A pályázat kiírója: Baja Város Önkormányzat Képviselő-testületének Köznevelési, Ifjúsági és Sport Bizottsága.

(2) A pályázatra azok az állandó bajai lakóhellyel rendelkező, életvitelszerűen Baján élő, szociálisan rászoruló fiatalok jelentkezhetnek, akik:
a) a pályázat kiírását megelőző tanévben utolsó éves, érettségiző középiskolások, vagy
b) felsőfokú diplomával nem rendelkező, felsőoktatási intézménybe még felvételt nem nyert érettségizettek, és a pályázat kiírása tanévének első félévétől kezdődően a felvételi jelentkezési lapjukon az Eötvös József Főiskolán vagy más bajai felsőoktatási intézményben teljes idejű (nappali tagozatos), alapfokozatot és szakképzettséget eredményező alapképzésben, egységes, osztatlan képzésben vagy felsőoktatási szakképzésben kívánnak részt venni.

(3) A pályázók közül csak azok részesülhetnek ösztöndíjban, akik az adott évben először nyernek felvételt a Főiskolára, és tanulmányaikat az adott tanév első félévében államilag támogatott vagy önköltséges hallgatóként ténylegesen megkezdik.

(4) Nem részesülhet támogatásban az a pályázó, aki Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer pályázati támogatásban részesül.

(5) A pályázat benyújtásának tartalmi és formai követelményeit, határidejét, űrlapját, kapcsolódó dokumentumokat a pályázat kiírója minden tanév elején közzéteszi, és erről a Főiskolát értesíti.

Más forrásból származó ösztöndíjak

15/C. §

(1) Az Eötvös József Főiskola a NEMZ-N-22-0129 „A német nemzetiségi pedagógus továbbképzés 2022. évi támogatása" c. pályázatból rendelkezésre álló forrásból a német nemzetiségi oktatásban résztvevő hallgatók számára ösztöndíjat biztosít.

(2) Az Eötvös József Főiskola a nemzetiségi óvodapedagógus és tanítóképzésben résztvevő hallgatók részére nemzetiségi ösztöndíjpályázati lehetőséget biztosít. Az ösztöndíj pénzügyi forrását a Miniszterelnökség biztosítja a Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt. közreműködésével. Amennyiben az így rendelkezésre álló forrás nem fedezni a tervezett ösztöndíjprogram költségeit, úgy azt szükség szerint az EJF a működési bevételéből kiegészítheti. A nemzetiségi pedagógus-utánpótlás biztosításának érdekében a támogatás célja, hogy a képzést biztosító felsőoktatási intézményekben hallgatói jogviszonyt (nappali, esti, levelező) létesített és szakmailag elhivatott nemzetiségi óvodapedagógus, tanító hallgatókat ösztöndíjban részesítse.

(3) A pályázati feltételek rendszerét a tervezett ösztöndíjpályázatot szövegjavaslatával a Nemzetiségi és Idegen Nyelvi Intézet dolgozza ki és a Tudományos Bizottság hagyja jóvá. A pályázati anyag kidolgozása során a HÖK képviselőjét be kell vonni. A kidolgozott pályázati felhívást rektori és kancellári együttes jóváhagyással hirdethető ki.

(4) A pályázatot annak jóváhagyása után azonnal ki kell hirdetni, közzé kell tenni.

(5) A hallgató az ösztöndíj elnyerése érdekében pályázatot köteles benyújtani, ebben röviden indokolni kell a rászorultság körülményekei. A pályázathoz egy oktatói ajánlás és a rászorultságot igazoló dokumentumokat is csatolni kell.

(6) A pályázatot a Nemzetiségi és Idegen Nyelvi Intézet tikárságán kell leadni a rendszeresített formanyomtatványon. A pályázati határidő maximum 10 naptári nap, a határidő lejárta után a pályázatokat haladéktalanul el kell bírálni.

(7) A pályázatokat a rektor által kijelölt 3 fős eseti bizottság bírálja el.

(8) A pályázat bírálati szempontjait a 11. sz. melléklet tartalmazza.

15/D.§

(9) Az Eötvös József Főiskola a NEMZ-N-22-0128 „A horvát nemzetiségi pedagógus továbbképzés 2022. évi támogatása" c. pályázatból rendelkezésre álló forrásból a horvát nemzetiségi oktatásban résztvevő hallgatók számára ösztöndíjat biztosít.

(10) Az Eötvös József Főiskola a nemzetiségi óvodapedagógus és tanítóképzésben résztvevő hallgatók részére nemzetiségi ösztöndíjpályázati lehetőséget biztosít. Az ösztöndíj pénzügyi forrását a Miniszterelnökség biztosítja a Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt. közreműködésével. Amennyiben az így rendelkezésre álló forrás nem fedezni a tervezett ösztöndíjprogram költségeit, úgy azt szükség szerint az EJF a működési bevételéből kiegészítheti. A nemzetiségi pedagógus-utánpótlás biztosításának érdekében a támogatás célja, hogy a képzést biztosító felsőoktatási intézményekben hallgatói jogviszonyt (nappali, esti, levelező) létesített és szakmailag elhivatott nemzetiségi óvodapedagógus, tanító hallgatókat ösztöndíjban részesítse.

(11) A pályázati feltételek rendszerét a tervezett ösztöndíjpályázatot szövegjavaslatával a Nemzetiségi és Idegen Nyelvi Intézet dolgozza ki és a Tudományos Bizottság hagyja jóvá. A pályázati anyag kidolgozása során a HÖK képviselőjét be kell vonni. A kidolgozott pályázati felhívást rektori és kancellári együttes jóváhagyással hirdethető ki.

(12) A pályázatot annak jóváhagyása után azonnal ki kell hirdetni, közzé kell tenni.

(13) A hallgató az ösztöndíj elnyerése érdekében pályázatot köteles benyújtani, ebben röviden indokolni kell a rászorultság körülményekei. A pályázathoz egy oktatói ajánlás és a rászorultságot igazoló dokumentumokat is csatolni kell.

(14) A pályázatot a Nemzetiségi és Idegen Nyelvi Intézet tikárságán kell leadni a rendszeresített formanyomtatványon. A pályázati határidő maximum 10 naptári nap, a határidő lejárta után a pályázatokat haladéktalanul el kell bírálni.

(15) A pályázatokat a rektor által kijelölt 3 fős eseti bizottság bírálja el.

(16) A pályázat bírálati szempontjait a 11. sz. melléklet tartalmazza.

15/F. §
Rektori ösztöndíj

(1) Az Eötvös József Főiskola saját bevételei terhére rektori ösztöndíjat hirdet. A rektori ösztöndíj célja a Főiskola alapszakjaira felvételt nyert nappalis hallgatók legjobbjainak támogatása.
(2) Pályázatot az a hallgató nyújthat be, aki az Eötvös József Főiskola valamely képzését első helyen jelölte meg az általános vagy pótfelvételi eljárás során és felvételt nyert a Főiskola által meghirdetett olyan nappali tagozatos alapszakjára, melyen korábban nem rendelkezett (sem aktív, sem szünetelő) hallgatói jogviszonnyal.
(3) A rektori ösztöndíj odaítélésének részletszabályai rektori utasítás tartalmazza.

Rendszeres és rendkívüli szociális ösztöndíj

16. §

(1) A rendszeres szociális ösztöndíj a hallgató szociális helyzete alapján egy tanulmányi 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, e szabályzat 21. §-ában foglaltakat figyelembe véve és
a) fogyatékossággal élő vagy egészségi állapota miatt rászorult, vagy
b) halmozottan hátrányos helyzetű,
c) családfenntartó, vagy
d) nagycsaládos, vagy
e) árva.

(3) A rendszeres szociális ösztöndíj havi összegének mértéke nem lehet alacsonyabb, mint az éves hallgatói normatíva 10 %-a, amennyiben a hallgató szociális helyzete alapján rendszeres szociális ösztöndíjra jogosult, e szabályzat 21. §-ában foglaltakat figyelembe véve és
a) hátrányos helyzetű, vagy
b) gyámsága nagykorúsága miatt szűnt meg, vagy
c) félárva.

(4) A rendszeres szociális ösztöndíj havi összegének mértéke nem lehet alacsonyabb, mint az éves hallgatói normatíva 10%-a, amennyiben a hallgató a 24.§ szerinti – nem a részképzés idejére adományozott – ösztöndíjban részesül.

(5) A rendszeres szociális ösztöndíj elnyerésére irányuló pályázatokat (a szükséges igazolásokkal és dokumentumokkal együtt) a Diákjóléti Bizottságnak kell benyújtani. A Diákjóléti Bizottság a 2-3. számú mellékletekben foglaltak szerint bírálja el a pályázatokat.

17. §

(1) A rendkívüli szociális ösztöndíj a hallgató szociális helyzetének váratlan romlásának kiegyenlítésére folyósított egyszeri juttatás.

(2) Az adott tanulmányi évben kioszthatő rendkívüli szociális ösztöndíj a rendszeres szociális ösztöndíj keret 3%-a, melynek zárolásáról a gazdasági igazgató gondoskodik. A ki nem fizetett rendkívüli ösztöndíjat minden júniusban arányosan ki kell fizetni a rendszeres ösztöndíjban részesülő között.

(3) 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.

(4) A kérelmeket egyedi döntések keretében a Diákjóléti Bizottság bírálja el a kancellár és rektor egyetértése mellett.

Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj

18. §

(1) A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj olyan pénzbeli szociális juttatás, amely a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer (a továbbiakban: Ösztöndíjrendszer) adott évi fordulójához csatlakozott települési és megyei önkormányzatok által a hallgatónak adományozott szociális ösztöndíjból (a továbbiakban: önkormányzati ösztöndíjrész) és az önkormányzati ösztöndíj alapján a hallgató felsőoktatási intézményében az 51/2007. (III. 26.) Korm. Rendelet alapján megállapított szociális ösztöndíjból (a továbbiakban: intézményi ösztöndíjrész) áll.

(2) Intézményi ösztöndíjrészben részesülhetnek azok a hallgatók, akiket az állandó lakhelyük szerinti települési önkormányzat az Ösztöndíjrendszer keretében támogatásban részesített, továbbá teljes idejű alapképzésben, mesterképzésben vagy felsőoktatási szakképzésben folytatják tanulmányaikat.

(3) Az intézményi ösztöndíjrész forrása a Főiskola költségvetésében megjelölt forrás.

(4) Az intézményi ösztöndíjrész havi egy főre jutó legnagyobb összegét (a továbbiakban: összeghatár) az oktatási és kulturális miniszter évente a tárca hivatalos lapjában teszi közzé.

(5) Az intézményi ösztöndíjrész havi összege az önkormányzati ösztöndíjrész összegével megegyező összeg, azonban nem haladhatja meg a (4) bekezdés alapján meghatározott összeghatárt.

(6) Az Ösztöndíjrendszer keretében megállapított ösztöndíj kizárólag a pályázó szociális helyzete alapján ítélhető meg, tehát a pályázó tanulmányi eredménye nem vehető figyelembe.

(7) Az intézményi ösztöndíjrész független minden más, a főiskolán folyósított támogatástól.

19. §

(1) Az intézményi ösztöndíjrészt a felsőoktatásért és kultúráért felelős miniszter adományozza.

(2) Az ösztöndíjat a Főiskola folyósítja a hallgatónak. A Főiskola kötelessége egyben a kifizetés megkezdése előtt megvizsgálni a jogosultságot.

(3) Az ösztöndíj folyósítása előtt felsőfokú tanulmányait megkezdett hallgató számára az intézményi ösztöndíjrész folyósítása március hónapban kezdődik, a hallgatói juttatások kifizetésével azonos rendben.

(4) Amennyiben a hallgató felsőfokú tanulmányait először az ösztöndíj folyósításának félévében kezdte meg, akkor az intézményi ösztöndíjrész folyósítása a főiskolai juttatások kifizetésével azonos rendben történik október hónaptól.

(5) Azokban a hónapokban, amelyekben a hallgató hallgatói jogviszonya szünetel, az ösztöndíj folyósítása – a folyósítás véghatáridejének módosítása nélkül – teljes egészében szünetel.

(6) Amennyiben az ösztöndíjas az ösztöndíj folyósítása feltételeinek nem felel meg, a Főiskola köteles az ösztöndíj folyósítását megszüntetni. Ebben az esetben a Főiskola a már átutalt, de ki nem fizetett önkormányzati ösztöndíjrészt a pályázatkezelő szervezet számára 30 napon belül köteles visszautalni.

(7) Az ösztöndíjban részesülő hallgató köteles az ösztöndíj folyósításának ideje alatt minden, a folyósítást érintő változásról legfeljebb 15 napon belül írásban értesíteni a Főiskolát és a pályázatkezelő szervezetet. Az értesítési kötelezettségét a hallgató 3 munkanapon belül köteles teljesíteni az alábbi adatok változásakor:
a) hallgató neve, születési neve, anyja neve, születési helye és ideje, állampolgársága, állandó lakásának és tartózkodási helyének címe,
b) a hallgató képzésének megnevezése, munkarendje, finanszírozási formája,
c) tanulmányok halasztása.

(8) Az az ösztöndíjas, aki értesítési kötelezettségének nem tesz eleget, az ösztöndíj folyósításából és az Ösztöndíjrendszer következő évi fordulójából kizárható. Az ösztöndíjas 30 napon belül köteles a jogosulatlanul felvett ösztöndíjat a főiskola részére visszafizetni. Az az ösztöndíjas, aki értesítési kötelezettségének elmulasztása miatt esik el az ösztöndíj folyósításától, a tanulmányi félév lezárását követően (június 30-ig, illetve január 31-ig) ki nem fizetett ösztöndíjára már nem tarthat igényt.

20. §

(1) A Főiskola térítésmentesen köteles havonta, az egyéb általa nyújtott juttatásokkal együtt és azokkal azonos módon folyósítani az ösztöndíjat. Az önkormányzati ösztöndíjrészt a Főiskola csak abban az esetben köteles kifizetni, ha annak fedezete a pályázatkezelő szervezettől a számlájára átutalásra került.

(2) Az intézményi ösztöndíjrészt abban az esetben is ki kell fizetni, ha az önkormányzati ösztöndíjrész fedezete nem áll rendelkezésre.

A hallgató szociális helyzete

21. §

(1) A hallgató szociális helyzetének megítélésekor figyelembe kell venni:
a) a hallgató lakcíme szerinti ingatlanban életvitelszerűen együtt lakó, ott bejelentett vagy tartózkodási hellyel rendelkezők számát és jövedelmi helyzetét;
b) a képzési hely és a lakóhely közötti távolságot, az utazás időtartamát és költségét,
c) amennyiben a hallgató nem a Tbj. szerinti közös háztartásban él, ennek költségeit,
d) a fogyatékos hallgatónak mekkora összeget kell fordítania különleges eszközök beszerzésére és fenntartására, speciális utazási szükségleteire, valamint személyi segítő, illetve jelnyelvi tolmács igénybevételére,
e) a hallgató vagy a vele közös háztartásban élő hozzátartozója egészségi állapota miatt rendszeresen felmerülő egészségügyi kiadásait,
f) a hallgatóval közös háztartásban élő eltartottak számát, különös tekintettel a vele együtt eltartott gyermekek számára,
g) az ápolásra szoruló hozzátartozó gondozásával járó költségeket.

(2) A jövedelemszámításkor a havonta rendszeresen mérhető jövedelmeknél az utolsó három hónap átlagát, egyéb jövedelmeknél pedig az utolsó egy év tizenkettedét kell figyelembe venni. A hallgató kérésére a bizonyított jövőbeni jövedelemváltozást is figyelembe kell venni.

(3) A hallgató szociális helyzetét – a rendkívüli szociális ösztöndíj igénylésének kivételével – tanulmányi félévente egyszer vizsgálja az arra illetékes bizottság (DJB, Kollégiumi Bizottság), majd ennek eredményét használja fel mind a szociális ösztöndíj, mind a kollégiumi felvételek, valamint minden más rászorultsági alapú juttatás elbírálásához.

A Nemzeti Felsőoktatási Ösztöndíj adományozásának rendje és feltételei

22. §

(1) A Nemzeti Felsőoktatási Ösztöndíjat egy teljes tanév (10 hónap) időtartamára lehet elnyerni. A Nemzeti Felsőoktatási Ösztöndíj havi összege megegyezik a költségvetési törvényben e jogcímen megállapított összeg egy tizedével.

(2) A Nemzeti Felsőoktatási Ösztöndíjban részesíthető hallgatók száma az előző év október 15-i állapotát rögzítő statisztikai adatközlés szerinti államilag támogatott teljes idejű alapképzésben, illetve mesterképzésben részt vevő hallgatók számának 0,8%-a, de intézményenként legalább egy fő. A Főiskola szenátusa a (4) bekezdés szerinti javaslatát az alapképzésben részt vevő hallgatókra elkülönítetten teszi meg.

(3) Az alapképzésben részt vevő hallgató részesülhet, aki adott vagy korábbi tanulmányai során két félévre bejelentkezett, legalább 55 kreditpontot ért el és kiemelkedő tanulmányi munkát végzett.

(4) A Nemzeti Felsőoktatási Ösztöndíj pályázat útján nyerhető el. A pályázat ügyrendjét és az elbírálás szempontjait a Főiskola Nemzeti Felsőoktatási Ösztöndíj Szabályzata tartalmazza.

(5) Az adott tanévre elnyert Nemzeti Felsőoktatási Ösztöndíj csak az adott tanévben folyósítható.

(6) Amennyiben a hallgató hallgatói jogviszonya bármilyen okból megszűnik vagy szünetel, a Nemzeti Felsőoktatási Ösztöndíj számára tovább nem folyósítható. Amennyiben a képzési idő féléveinek száma páratlan, jogosultság nem szűnik meg, ha a hallgató a tanulmányait az adott tanév második félévében már folytatja.

(7) A pályázat elutasítása ellen a hallgató a döntés kézhezvételétől számított 15 napon belül jogorvoslattal élhet. A jogorvoslati kérelem elbírálására a rektor bizottságot bíz meg. A bizottság két oktatóból és egy hallgatóból áll. Ha a jogorvoslati eljárás keretében megállapítást nyer, hogy a hallgató érdemes a Nemzeti Felsőoktatási Ösztöndíjra, de azt főiskolai eljárási hiba miatt nem kapta meg, az oktatási és kulturális miniszter jogosult a hallgató részére Nemzeti Felsőoktatási Ösztöndíjat adományozni. Ebben az esetben a Főiskola az ösztöndíjat a hallgatói előirányzat vagy a központi költségvetésen kívüli forrásai terhére köteles kifizetni.

(8) A Nemzeti Felsőoktatási Ösztöndíjat elnyert hallgató nem zárható ki a tanulmányi ösztöndíj támogatásból.

Magyar állampolgár, államilag elismert külföldi felsőfokú képzéséhez segítséget nyújtó ösztöndíj pályázat kiírása és elbírálási rendje

23. §

(1) A magyar állampolgárok számára, államilag elismert külföldi felsőoktatási intézményben folytatott tanulmányokhoz segítséget nyújtó ösztöndíj nyilvános pályázati úton nyerhető el.

(2) A pályázat

a) a nemzetiséghez tartozó magyar állampolgárok számára az anyanyelven – az adott országgal kötött kétoldalú nemzetközi szerződésben meghatározottak szerint

b) külföldi teljes vagy részképzés keretében államilag elismert felsőoktatási intézményben folytatott tanulmányok segítését szolgálja.

(3) A pályázatot – a költségvetési törvényben meghatározott keretek között – az oktatásért felelős miniszter írja ki és a Balassi Intézet bonyolítja le.

(4) A pályázat elbírálására a vonatkozó nemzetközi szerződések és a pályázók tanulmányi teljesítménye alapján kerül sor.

(5) A pályázatokat a Balassi Intézethez kell benyújtani, amely rangsorolja azokat. Az oktatásért felelős miniszter a rangsorolás és a (4) bekezdésben megállapított elvek alapján – szükség szerint szakértők bevonásával – dönt a pályázatokról, értesíti a pályázót, és hallgató esetén a Főiskolát is.

(6) A pályázat benyújtási határideje nem lehet korábbi, mint a közzétételtől számított 30 nap.

Külföldi állampolgárok magyarországi tanulmányainak támogatási rendje

24. §

(1) A kétoldalú nemzetközi szerződés alapján, a Főiskolán államilag támogatott képzésben részt vevő hallgató részére az oktatásért felelős miniszter ösztöndíjat adományoz. Az adományozott ösztöndíj évente tíz vagy tizenkét hónapra szól.

(2) A miniszteri ösztöndíj havi összege megfelel
a) a kedvezménytörvény hatálya alá tartozó- és mesterképzésben részt vevő hallgatók esetében a költségvetési törvényben meghatározott hallgatói normatíva éves összege 15%-ának,
b) más hallgatók esetében a hallgatói normatíva éves összege 34%-ának.

(3) A miniszteri ösztöndíjat a hallgatóval jogviszonyban álló felsőoktatási intézmény fizeti ki.

(4) Amennyiben nemzetközi megállapodás vagy kétoldalú egyezmény előírja, a nem magyar állampolgárságú hallgató 10 hónapra jogosult kollégiumi elhelyezésre.

(5) A Magyarországon önköltséges képzésben részt vevő nem magyar állampolgárságú hallgató részére tanévenként az oktatásért felelős miniszter ösztöndíjat adományozhat. Az államközi megállapodás alapján miniszteri ösztöndíjjal felvételt nyert harmadik országbeli állampolgárságú személlyel nem kell hallgatói ösztöndíjszerződést kötni.

(6) A pályázatot az oktatásért felelős miniszter írja ki, és a Balassi Intézet bonyolítja le.

(7) A pályázat elbírálására a rendelkezésre álló költségvetési előirányzat és a pályázók tanulmányi teljesítménye alapján kerül sor.

(8) A pályázatokat a Főiskolán kell benyújtani. A Főiskola a pályázatokat tanulmányi teljesítmények (összesített korrigált kreditindex) alapján rangsorolja, és továbbítja a (6) bekezdés szerinti szervezethez.

(9) Azt a hallgatót, aki külön törvény szerint a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkezik, vagy a magas szintű képzettséget igénylő munkavállalás és tartózkodás céljából kiállított EU kék kártyával rendelkező harmadik országbeli állampolgár, a fizetendő díjak és a kapott támogatások tekintetében azonos jogok illetik meg, illetve azonos kötelezettségek terhelik, mint a felsőoktatásban részt vevő magyar állampolgárságú hallgatót.

Az Európai Gazdasági Térség országaiban részképzésben részt vevő hallgatók ösztöndíja megállapításának és folyósításának rendje

25. §

(1) A hallgató akkor jogosult az ösztöndíjra, ha külföldi tanulmányait a Főiskola hozzájárulásával kezdte meg és a teljes képzési ciklus előírt kreditjeinek legalább 60 %-át teljesítette. A Főiskola hozzájárulását az illetékes szakfelelős és a Diákjóléti Bizottság egyetértő nyilatkozata jelenti.

(2) Az ösztöndíj éves összege nem lehet kevesebb, mint a hallgatói ösztöndíj támogatás háromszorosa. A Főiskola évenként megtervezi költségvetésében az ösztöndíjalapot.

(3) Az ösztöndíj adományozásáról nyilvános pályázat útján kell dönteni.

(4) A pályázati felhívást a szokásos módon, valamint a főiskola honlapján közzé kell tenni.

(5) A pályázat benyújtására a hallgatóknak a közzétételtől számítva legalább 30 napot kell biztosítani.

(6) Az ösztöndíj átutalásáról a Főiskola lehetőleg a hallgató kiutazása előtt, de legkésőbb a kiutazást követő 15 napon belül gondoskodik.

(7) Sikertelen részképzés esetében a Főiskola előírhatja a támogatás legfeljebb felének visszafizetését.

Az államilag támogatott és önköltséges képzési forma közötti átsorolás rendje

26.§

(1) Az Nftv. 48. § (2) bekezdése szerint és a Kulturális és Innovációs Minisztérium felsőoktatásért felelős miniszterének 1/2022. számú határozata alapján a felsőoktatási intézmény **a 2021/2022-es tanév** vonatkozásában köteles önköltséges képzésre átsorolni azt a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben részt vevő hallgatót, aki az utolsó két olyan félév átlagában, amelyben hallgatói jogviszonya nem szünetelt, illetve nem a 81. § (3) és (4) bekezdésében meghatározott külföldi képzésben vett részt, nem szerzett vagy nem ért el

- pedagógus alapképzésen legalább 15 kreditet, illetve nem ért el 3 átlagot,
- gazdálkodási és menedzsment alapképzésen legalább 18 kreditet, illetve nem ért el 3 átlagot.

Továbbá azt, aki a 48/D. § (2) bekezdése szerinti nyilatkozatát visszavonja.

Az Nftv. 48. § (2) bekezdése szerint a felsőoktatási intézmény **a 2022/2023-as tanév** vonatkozásában köteles önköltséges képzésre átsorolni azt a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben részt vevő hallgatót, aki az utolsó két olyan félév átlagában, amelyben hallgatói jogviszonya nem szünetelt, illetve nem a 81. § (3) és (4) bekezdésében meghatározott külföldi képzésben vett részt, nem szerzett vagy nem ért el

- pedagógus alapképzésen legalább 18 kreditet, illetve nem ért el 3 átlagot,
- gazdálkodási és menedzsment alapképzésen legalább 18 kreditet, illetve nem ért el 3 átlagot.

Továbbá azt, aki a 48/D. § (2) bekezdése szerinti nyilatkozatát visszavonja.

A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 87/2015. (IV. 9.) Korm. rendelet 61. § (8)-(9) bekezdése szerint az Nftv. 48. § (2) bekezdése szerinti átsorolási döntést minden év július 31. napjáig, tanévenként egyszer kell meghozni. Ha az

56. § (1) bekezdése alapján az adott félévhez tartozó kredit teljesítésére július 31-ét követően kerül sor, és a felsőoktatási intézmény betölthető magyar állami ösztöndíjas hellyel rendelkezik, akkor az átsorolási döntést ennek figyelembevételével kell felülvizsgálni és szükség esetén módosítani. Megszerzett kredit: a hallgató által az adott képzésben és tanévben megszerzett kredit és az adott tanévben az 87/2015. (IV.9.) Kormányrendelet 41.§ (3) bekezdés 9. pontja szerint beszámított kredit. A felsőoktatási intézmény az önköltséges képzésre történő átsorolásról szóló döntéseinek számáról július 15-ig képzési területenként tájékoztatja az Oktatási Hivatalt.

(2) Az átsorolási döntés során azokat a hallgatókat nem kell figyelembe venni, akik a Főiskolán egy képzési időszakban folytattak tanulmányokat, továbbá akik betegség, szülés vagy más a hallgatónak fel nem róható ok miatt félévüket nem tudták befejezni.

(3) Ha az (1) bekezdésben meghatározott mértéket meghaladó hallgatót kellene átsorolni önköltséges képzési formára, a hallgatók súlyozott tanulmányi átlaga alapján legjobban teljesített hallgatókat kell az átsorolás alól mentesíteni.

(4) Az átsorolási döntést szakonként (szakképzésenként) kell meghozni. Azonos kreditindexű hallgatók esetében a döntésnek azonosnak kell lenni. Amennyiben a megürült államilag támogatott hallgatói létszámkeret adott szakon belül nem tölthető fel önköltséges hallgatókkal, akkor azt a létszámkeretet át kell sorolni másik szakra. Az átsorolásra a tanulmányi koordinátor tesz javaslatot, amit a rektor hagy jóvá.

(5) Megürült államilag támogatott hallgatói létszámkeretre az vehető át, aki
a) az utolsó két bejelentkezett félévben megszerzett legalább 18 kreditet,
b) vagy meghaladta a Kormány rendeletében meghatározottak szerint – megállapított súlyozott tanulmányi átlagot.

Az átsorolásról a felsőoktatási intézmény a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésre átsorolását kérő önköltséges hallgatók tanulmányi teljesítménye alapján dönt.

(6) A Főiskola az átsorolható hallgatói létszám meghatározásához a hallgatók tanulmányi teljesítménye alapján megállapítja, hogy
a) az adott tanévben hány államilag támogatott hallgatónak szűnt meg a hallgatói jogviszonya,
b) hány olyan államilag támogatott hallgató van a jegyzéken, aki költségtérítéses/önköltséges képzésre került átsorolásra,
c) hány olyan hallgató van, aki támogatási idejével az adott tanulmányok képzési idejét két félévvel meghaladta.

(7) Nem vehető át államilag támogatott képzési formára az az önköltséges hallgató, akinek a korábban igénybe vett államilag támogatott féléveinek száma kettővel – fogyatékossággal élő hallgatók esetében néggyel – meghaladja az adott szak képzési idejét.

(8) Az át nem sorolt hallgatók ugyanabban a képzési (finanszírozási) formában folytatják tanulmányaikat a következő tanévben, mint a megelőzőben.

A hallgatók által ingyenesen igénybe vehető szolgáltatások

27. §

Az államilag támogatott képzés keretében a hallgató által ingyenesen igénybe vehető szolgáltatások a következők:

(1) a képzési programban meghatározott oktatási és tanulmányi követelmények teljesítéséhez, a bizonyítvány, az oklevél megszerzéséhez szükséges előadások, szemináriumok, konzultációk,

gyakorlati foglalkozások legfeljebb két alkalommal történő felvétele, beszámolók, vizsgák és a sikertelen beszámolók, illetve vizsgák egy alkalommal történő megismétlése, a záróvizsga letétele,
(2) a kollégiumi, szakkollégiumi foglalkozások,
(3) a Főiskola létesítményeinek – könyvtár és a könyvtári alapszolgáltatások, számítástechnikai, sport- és szabadidős létesítmények – eszközeinek használata az ingyenes szolgáltatásokhoz kapcsolódóan,
(4) a felsőoktatási szakképzésben a gyakorlati képzéshez biztosított munkaruha, egyéni védőfelszerelés és tisztálkodási eszköz, más képzésben az egyéni védőfelszerelés (védőruha) és tisztálkodási eszköz,
(5) a hallgatói tanácsadás,
(6) a képzéssel kapcsolatos valamennyi okirat első alkalommal történő kiadása,
(7) a Főiskola által szervezett diplomaosztó vagy más ünnepségen való részvétel.

A hallgató által térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatások

28. §

(1) Az államilag támogatott képzésben térítési díj fizetése mellett igénybe vehető:
a) az alapképzés és a szakirányú továbbképzés tantervében magyar nyelven meghatározott, magyar nyelven oktatott ismereteknek – a hallgató választása alapján – nem magyar nyelven történő oktatása,
b) a Főiskola eszközeivel előállított, a hallgató tulajdonába kerülő dolog (pl. sokszorosított segédlet),
c) a Főiskola létesítményeinek, eszközeinek használata az ingyenes szolgáltatásokon kívüli körben,
d) kollégiumi és szakkollégiumi elhelyezés, ennek keretei között a kollégium létesítményeinek – így különösen a könyvtár, számítástechnikai, sport- és szabadidős létesítménye – eszközeinek használata,

(2) Az (1) bekezdés alapján kérhető térítési díjak mértékét az 1. számú melléklet tartalmazza.

Az önköltség-fizetési kötelezettség/követelések kezelése

29. §

(1) Ha a hallgató önköltséges vagy magyar állami részösztöndíjas képzésben vesz részt, a 27. § (1)-(2) bekezdésében meghatározott szolgáltatásokért önköltséget, a (3) bekezdésben meghatározott szolgáltatásokért térítési díjat kell fizetnie. Az önköltség mértékét az 1. számú melléklet tartalmazza.
(2) Az önköltség összege nem lehet kevesebb, mint a szakmai feladatra számított folyó kiadások egy hallgatóra jutó hányadának ötven százaléka. Ha a hallgató megkezdett féléveinek száma meghaladja a 16-ot, akkor az önköltség összege nem lehet kevesebb, mint a szakmai feladatra számított folyó kiadások egy hallgatóra jutó hányada.
(3) Nem jelentkezhet be a soron következő félévre az a hallgató, aki az előző féléves önköltség-fizetési kötelezettségének nem tett eleget.
(4) Az önköltség-fizetési kötelezettség az adott félévre való bejelentkezéssel, a tantárgyak felvételével keletkezik.
(5) A rektor a félévre történő bejelentkezés feltételéül szabhatja az önköltség egy részének (díjelőleg) vagy egészének befizetését.
(6) Ha az adott félévben a Hallgató nem szünetelteti a hallgatói jogviszonyát, akkor a teljes önköltséget köteles megfizetni. Az önköltséget késedelmi díj nélkül a tanév oktatási rendjében megadott határidőig, vagy az egyéb kedvezményre vonatkozó jogerős határozat szerint, igazolható módon kell megfizetni.

(7) Azon Hallgató részére, aki önköltséges finanszírozási formában folytatja tanulmányait, a Tanulmányi és Felnőttképzési Csoport minden félév kezdésekor kiírja az önköltség összegét tartalmazó tételt. Erről a Hallgatónak - a kiírást követően - a Neptun rendszer automatikus üzenetet generál, így értesül a Hallgató fizetési kötelességükről.

(8) Az önköltség fizetési kötelezettség nem teljesítése esetén, a Főiskola hatályos Eszközök és Források Értékelési Szabályzatának, a követelések kezelésére vonatkozó rendelkezései az irányadóak.

(9) A befizetett önköltség visszafizetése:
a) Ha a hallgató az önköltséget befizette, de tanulmányait nem kezdi meg és e szándékát az aktuális félév regisztrációs időszakának utolsó napjáig írásban bejelenti, akkor a befizetett összeg visszafizetendő.
b) Ha a hallgató a hallgatói jogviszony fenntartásával kapcsolatos nyilatkozatot a regisztrációs időszak utolsó napját követően visszavonja, akkor a nyilatkozat megtételét követő 15 napon belül az önköltség díjelőlegen túli, időarányos részét a hallgató megfizetni köteles, illetve a már megfizetett teljes összegből kérelmére az azon felüli rész számára visszajár.
c) Amennyiben a főiskola az adott képzést nem indítja, vagy az a főiskola hibájából megszakad, akkor a Hallgató által befizetett önköltség teljes összege visszajár.

(10) Az önköltség összegét a Főiskola legfeljebb a Központi Statisztikai Hivatal által az előző évre vonatkozóan közzétett fogyasztói árindexszel növelheti.

(11) A szociális helyzet alapján adható kedvezményekről, a részletfizetés engedélyezéséről a rektor dönt a kancellár egyetértése mellett.

(12) A fizetési kötelezettség teljesítése tárgyában hozott döntésről határozatot kell hozni. A részletfizetési lehetőséget biztosító határozatban rögzíteni kell a teljesítés határidejét és ütemezését, valamint az elmaradás következményeit. Elutasítás esetén a határozatban indokolni kell a döntést és tájékoztatást kell adni a jogorvoslati lehetőségről.

Az önköltséges képzés önköltség-fizetés, illetve térítési díjfizetés ellenében igénybe vehető szolgáltatásai

30. §

(1) A hallgató fizetési kötelezettségének teljesítéséhez mentességet, részletfizetési kedvezményt, halasztást kérelme alapján kaphat.

(2) A hallgató szociális alapon – a rektorhoz benyújtott kérelme alapján – az alábbi fizetési kötelezettségek esetén részesülhet részletfizetési kedvezményben vagy engedélyezhető részére a fizetési kötelezettség halasztása:
a) a térítési díj,
b) a kollégiumi díj.

(3) A hallgató kiemelkedő tanulmányi teljesítménye alapján – a rektorhoz benyújtott kérelme alapján – mentesíthető az önköltség fizetési kötelezettség alól az Nftv. 83. §-a alapján meghatározott esetekben. Kiemelkedő tanulmányi teljesítményt nyújt a hallgató, ha a súlyozott tanulmányi átlaga legalább 4,5 vagy ha az adott évfolyam és szak hallgatóinak átlagos súlyozott tanulmányi átlaga nem éri el e szintet, a hallgató súlyozott tanulmányi átlaga minimum 15%-kal magasabb az adott szak és évfolyam hallgatói által elért súlyozott átlagos tanulmányi átlagnál.

(4) A kollégiumi díj befizetésének kötelezettsége alól szociális helyzete miatt mentesülhet az a hallgató, aki hátrányos helyzetű, aki árva, aki családfenntartó, vagy akinek gyámsága nagykorúsága miatt szűnt meg.

(5) Nem adható mentesség, részletfizetési kedvezmény vagy halasztott fizetési lehetőség az Nftv. 82. § (2) bekezdése alapján a mulasztási és késedelmes teljesítési díj megfizetése alól, továbbá a közösségi célú tevékenységben való részvétel alapján.

(6) A képzési keretidőt túllépő hallgatók – amennyiben az abszolutórium megszerzéséhez a szak képzési és kimeneti követelményeiben előírt minimális kreditszámból legfeljebb 30 kreditet nem szereztek még meg – méltányossági kérelemmel fordulhatnak a rektorhoz a féléves önköltség díjelőlegen túli részének csökkentéséért. A kérelmeket a rektor bírálja el a kancellár egyetértése mellett.

(7) A fizetési kötelezettség teljesítése tárgyában hozott döntésről határozatot kell hozni. A részletfizetési lehetőséget biztosító határozatban rögzíteni kell a teljesítés határidejét és ütemezését, valamint az elmaradás következményeit. Elutasítás esetén a határozatban indokolni kell a döntést és tájékoztatást kell adni a jogorvoslati lehetőségről.

Az állami fenntartásban működő kollégiumok alapszolgáltatásai, a kérhető kollégiumi díj legmagasabb összege, a kollégium komfortfokozat szerinti osztályba sorolásának feltételei

31. §

(1) A kollégiumokat komfortfokozat szerint négyfokozatú skálán kell besorolni.

(2) Az egyes férőhelyek besorolásáról a kollégiumot üzemeltető Nemzeti Közszolgálati Egyetem dönt az alábbiak szerint:
   a) csak I. kategóriába sorolható az a kollégiumi férőhely, melynél a vizesblokk közös használatú, egy helyiségbe 3 vagy annál több fő kerül elhelyezésre, és az épület 10 éven belül nem volt felújítva;
   b) a II. kategóriába sorolható be a kollégiumi férőhely, ha egy helyiségben 3 főnél kevesebb kap elhelyezést;
   c) a III. kategóriába sorolható be a kollégiumi férőhely, amennyiben szobánként vagy kétszobánként komplett vizesblokk van kiépítve, és egy helyiségben 3 főnél kevesebb kap elhelyezést;
   d) IV. kategóriába sorolható be a kollégiumi férőhely, amennyiben szobánként vagy kétszobánként komplett vizesblokk van kiépítve, egy helyiségben 3 főnél kevesebb kap elhelyezést és az épület 10 éven belül fel lett újítva.

(3) A Főiskola kollégiumainak besorolását és a fizetendő térítési díjakat a Szabályzat mellékletei tartalmazzák.

(4) Kollégiumi alapszolgáltatásként a 8. számú mellékletben megfogalmazottak biztosítását és működtetését kell érteni.

(5) A kollégiumi térítési díj befizetésének határideje minden hó 16-a.

Különeljárási díjak

32. §

(1) A Főiskolára beiratkozott és tanulmányaikat folytató hallgatók a Tanulmányi és Vizsgaszabályzatban, illetve más szabályzatban vagy követelmény-rendszerben rögzített kötelezettség elmulasztása vagy késedelmes teljesítése esetén ún. különeljárási díjakat fizetnek. A díjak kategóriáit és értékeit a Szenátus évente határozza meg jelen szabályzat 1. számú mellékletének elfogadásával.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott díjak összege esetenként nem lehet nagyobb, mint a teljes munkaidőre megállapított kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) összegének 5%-a.

(3) A hallgató által térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatások díja és a különeljárási díjak kumulált összege - az Nft 82.§ (1) bekezdés a) pontban foglalt szolgáltatás figyelembevétele nélkül - nem lehet magasabb, mint az önköltség fele.

33. §

(1) A hallgatók által befizetett különeljárási díjakat az intézmény működési kiadásaira, fejlesztésekre, az ösztöndíjkeret növelésére, tiszteletdíjak kifizetésére, a kulturális, művészeti, sport és diák szociális tevékenységek, valamint a HÖK működésének támogatására lehet fordítani. A kollégiumi térítési díj a Főiskola működési bevételét képezi.

(2) A kollégiumi különeljárási díjakat a 9. számú mellékletben szereplő kollégiumi tisztségviselők díjazására kell fordítani. A tiszteletdíjak kifizetése után a fennmaradó bevételeket a kollégiumi rendezvényekhez kapcsolódó kiadásokra fordíthatja. A bevétel felhasználása a Kollégiumi Bizottság javaslata alapján, a HÖK egyetértésével történik, a rektor, mint kötelezettségvállaló aláírásával és a gazdasági igazgató pénzügyi ellenjegyzésével a kancellár egyetértése mellett lehetséges.

(3) A különeljárási díjak részben fedezetet nyújthatnak a kollégiumi tisztségviselők díjazására, a kollégiumi eljárási díjak hiányában. Az ezen felüli bevételeket a HÖK kulturális és sport rendezvényekre, valamint HÖK működési kiadásokra fordíthatja a rektor, mint kötelezettségvállaló aláírásával és a gazdasági igazgató pénzügyi ellenjegyzésével a kancellár egyetértése mellett. A felhasználás félévente történik, úgy, hogy az adott félévben befolyt bevételek függvényében a gazdasági igazgató engedélyt adhat a befolyt bevételek max. 50%-ának felhasználására. Év végén december hónapban a gazdasági igazgató végelszámolást készít, a fennmaradó összegeket legkésőbb a következő év március 31-ig lehet felhasználni.

34. §

(1) Téves díjmegállapítás miatt a hallgató – 15 munkanapon belül – fellebbezéssel élhet a rektorhoz. A fellebbezést a rektor a kancellár egyetértése mellett 8 napon belül bírálja el.

Értelmező rendelkezések

35.§

(1) E szabályzat alkalmazásában

b) 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;

c) félárva: az a 25 évnél fiatalabb hallgató, akinek egy szülője elhunyt és nem fogadták örökbe;

d) fogyatékossággal élő vagy egészségi állapota miatt rászorult hallgató: az a hallgató, aki

da) fogyatékossága miatt állandó vagy fokozott felügyeletre, gondozásra szorul, illetve aki fogyatékossága miatt rendszeresen személyi és/vagy technikai segítségnyújtásra és/vagy szolgáltatásra szorul, vagy

db) munkaképességét legalább 67%-ban elvesztette, vagy legalább 50%-os mértékű egészségkárosodást szenvedett és ez az állapot egy éve tart vagy előreláthatólag még legalább egy évig fennáll;

e) családfenntartó: az a hallgató,

ea) akinek legalább egy gyermeke van,

eb) aki a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény alapján ápolási díjra jogosult;

f) nagycsaládos: az a hallgató, akinek

fa) legalább két eltartott testvére vagy három gyermeke van, vagy

fb) eltartóin (eltartóján) kívül legalább két vele egy háztartásban élő személyre igaz, hogy havi jövedelme nem éri el a minimálbér összegét, vagy

fc) legalább két kiskorú gyermeknek a gyámja;

g) *szociális juttatásra jogosult hallgató:* az a teljes idejű felsőfokú szakképzésben, alap- és mesterképzésben, illetve egységes, osztatlan képzésben, valamint doktori képzésben részt vevő hallgató, aki

ga) államilag támogatott képzési formában, vagy magyar állami (rész)ösztöndíjasként vesz részt

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

h) saját bevétel: az Nftv. 82. § (1)-(2) bekezdése szerinti térítési díj, továbbá az intézményi szabályzatban meghatározott szolgáltatási díj, valamint az intézmény vállalkozási tevékenységének eredménye, jogi személytől kapott támogatásból származó bevétele, továbbá a pályázat útján kifejezetten ösztöndíj fizetésére kapott támogatás.

Átmeneti rendelkezések

36. §

(1) Jelen szabályzat eltérő rendelkezése hiányában önköltség, illetve önköltséges hallgatók alatt a költségtérítést, és az 2012. szeptember 1-je előtt felvett és beiratkozott költségtérítéses hallgatókat is érteni kell.

Baja, 2022. szeptember 27.

Szilágyiné Szinger Ibolya

Dr. Szilágyiné dr. Szinger Ibolya
rektor

EÖTVÖS JÓZSEF FŐISKOLA * BAJA *

Dr. Paska Mihály
kancellár

1. számú melléklet

A HALLGATÓK ÁLTAL FIZETENDŐ DÍJAK ÉS TÉRÍTÉSEK MEGHATÁROZÁSA

1. Kollégiumi térítési díj

a.) Államilag támogatott hallgató esetén[2]

Beszédes József Kollégium:

1. kategória:	3 ágyas szoba:	14.000,- Ft/hó
4. kategória:	2x2 ágyas szoba:	16.000,- Ft/hó
	2 ágyas szoba:	18.000,- Ft/hó

b.) Önköltséges és magyar állami részösztöndíjas hallgató esetén:

Az önköltséges hallgatók az a.) pontban meghatározott kollégiumi díjakon felül 10.000,- Ft/hó összeget fizetnek.

A magyar állami részösztöndíjas hallgatók az a.) pontban meghatározott kollégiumi díjakon felül 5.000,- Ft/hó összeget fizetnek.

A fent meghatározott térítési díjak 10 hónapra meghatározott átlagösszegek.

c.) Minden beköltöző köteles 10.000, -Ft összegű kauciót is megfizetni. A kaució összege visszajár a kiköltöző hallgatónak, amennyiben a kiköltözés során károkozás nem volt megállapítható, illetve a megállapított kárösszegen felüli kaució is visszajár.

2. Kollégiumi térítési díjat befolyásoló tényezők

a) A kedvezmények összege egy adott hónapban nem lehet magasabb, mint a kollégiumi térítési díj.

b) Ha a kollégiumba való beköltözés a hónap 15. napja előtt történik, a teljes térítési díjat, amennyiben ezen időpont után történik a térítési díj 50%-át köteles fizetni a beköltöző hallgató. Ha a kollégiumból való kiköltözés a hónap 15. napja előtt történik, 50%-át, amennyiben utána a teljes térítési díjat ki kell fizetnie a hallgatónak.

c) A hallgató a kollégiumi felvételi eljárás során jelezheti, hogy egyedül szeretne egy szobában lakni. A kérelmet a kollégiumigazgató és a Kollégiumi Bizottság együttesen bírálja el, figyelembe véve a kollégium feltöltöttségét, és az év közbeni egyéb igényeket. A kérelmet az előzetes jóváhagyás alapján a rektor hagyja jóvá a kancellár egyetértése mellett. Év közben a kollégiumi igények függvényében az engedély visszavonható. A hallgató köteles a fennmaradó hely(ek) állami ösztöndíjas térítési díját megfizetni.

3. Különeljárási díjak

Passzív félév késedelmes* bejelentése	1.500,- Ft
Tantárgy utólagos* felvétele	2.000,- Ft/tantárgy
Akkreditációs kérelem határidőn túli** leadása	2.000,- Ft/tantárgy
Ugyanabból a tantárgyból tett harmadik vizsga	2.000,- Ft
Hitelesített tantárgyi tematika kiadása	2.000,- Ft/tematika

[2] Módosította a Szenátus 52/2022.(09.27.) számú határozata. Hatályos 2022.09.28. napjától.

Sikeres vizsga javítása tárgyanként	2.000,- Ft
Indokolatlanul halasztott vizsga	2.000,- Ft
Évközi feladat késedelmes beadása	2.000,- Ft
Szakdolgozat határidőn túli leadása (max. 3 munkanap késedelem)	2.000,- Ft/munkanap
Szakdolgozat 3 munkanapon túli leadása (max. 5 munkanap)	5.000,- Ft
Indokolatlanul halasztott záróvizsga	7400,- Ft
Kollégiumi díj határidőn túli befizetése	1.000,- Ft/megkezdett hónap
Önköltségi díj határidőn túli befizetése	3.000,- Ft/megkezdett hónap
Leckekönyv fénymásolat hitelesítése	500,- Ft
Leckekönyv másodlat készítése	3.000,- Ft
Hitelesített számlamásolat kiállítása	1.000,- Ft
Validálás	2.000,- Ft/kredit

*: *a regisztrációs időszakot követő héttől*
**: *a regisztrációs időszakot követő második hét utolsó munkanapjáig*

4. Oklevél kiállítási díja

Oklevél másodlat kiállítási díja	15.000, -Ft
Europass Oklevélmelléklet kiállítása magyarul illetve angolul második és minden további példány	3.500,- Ft
Europass Oklevélmelléklet kiállítása angoltól eltérő idegen nyelven	1.000,- Ft/oldal
Törzskönyvi kivonat kiállítása Europass Oklevélmellékletre nem jogosult hallgatók számára magyar nyelven	5.000,- Ft
Törzskönyvi kivonat kiállítása Europass Oklevélmellékletre nem jogosult hallgatók számára idegen nyelven	1.000,- Ft/oldal

5. Az önköltség összege 2017. és 2018. szeptemberben kezdők részére és azt követően

A szak megnevezése	Önköltség összege
Gazdálkodási és menedzsment alapszak nappali tagozat	170.000,- Ft/félév
Gazdálkodási és menedzsment alapszak levelező tagozat	170.000,- Ft/félév
Óvodapedagógus alapszak nappali tagozat	160.000,- Ft/félév
Óvodapedagógus alapszak levelező tagozat	140.000,- Ft/félév
Tanító alapszak nappali tagozat	160.000,- Ft/félév

Tanító alapszak levelező tagozat	140.000,- Ft/félév
Csecsemő és kisgyermeknevelő alapszak nappali tagozat	160.000,- Ft/félév
Csecsemő és kisgyermeknevelő alapszak levelező tagozat	140.000,- Ft/félév

Az önköltség összege 2019. szeptemberben kezdők részére, illetve azt követően

A szak megnevezése	Önköltség összege
Gazdálkodási és menedzsment alapszak nappali tagozat	180.000,- Ft/félév
Gazdálkodási és menedzsment alapszak levelező tagozat	170.000,- Ft/félév
Óvodapedagógus alapszak nappali tagozat	180.000,- Ft/félév
Óvodapedagógus alapszak levelező tagozat	150.000,- Ft/félév
Tanító alapszak nappali tagozat	180.000,- Ft/félév
Tanító alapszak levelező tagozat	150.000,- Ft/félév
Csecsemő és kisgyermeknevelő alapszak nappali tagozat	180.000,- Ft/félév
Csecsemő és kisgyermeknevelő alapszak levelező tagozat	150.000,- Ft/félév

a) A magyar állami részösztöndíjas hallgatók a feltüntetett összegek felét kötelesek megfizetni. A szakirányú továbbképzések, egyéb tanfolyamok díját önköltség számítás alapján külön Rektori Utasítás tartalmazza.
b) Az alapképzés tantervében magyar nyelven meghatározott, magyar nyelven oktatott ismereteknek – a hallgató választása alapján – nem magyar nyelven történő oktatása 5.000,- Ft/kredit.
c) A képzési időn túli hallgatók önköltségének megállapítására vonatkozó rendelkezéseket a külön Rektori Utasítás tartalmazza.
d) A nem államilag támogatott felsőbb évfolyamos hallgatók önköltségi díja a képzés időtartama alatt megegyezik a beiratkozás évében érvényes önköltségi díjjal.

2. számú melléklet

A HALLGATÓ SZOCIÁLIS HELYZETÉNEK MEGÁLLAPÍTÁSA

1. A hallgató szociális helyzetét – a rendkívüli szociális ösztöndíj igénylésének kivételével – tanulmányi félévente egyszer, intézményi szinten egységesen vizsgálja a DJB Adminisztrációs Bizottsága, majd ennek eredményét használja fel mind a szociális ösztöndíj, mind a kollégiumi felvételek, valamint minden más rászorultsági alapú juttatás elbírálásához.
2. A hallgatónak a jelen szabályzat mellékletét képező *Szociális helyzet megállapítása* nevű űrlapot kell kitöltenie a tanulmányi félév elején, melyhez mellékelnie kell:
   - a lakóhely önkormányzata vagy jegyzője által kiállított igazolást az adott háztartásba bejelentett összes személyről;
   - a szülők, eltartók utolsó három havi átlagos nettó jövedelméről szóló bankivonat, illetve annak hiányában munkáltatói igazolás becsatolása szükséges az utolsó három havi jövedelemről
   - **vállalkozók** esetében vállalkozói igazolvány bemutatása vagy bármely más módon hitelt érdemlően igazolja a vállalkozást és az utolsó három havi bankszámlakivonat vagy egyéb jövedelemkimutatás az utolsó három havi jövedelemről (pl. könyvelői nyilatkozat)
   - **őstermelők** esetében őstermelői igazolvány bemutatása vagy bármely más módon hitelt érdemlően igazolja, hogy őstermelő és az utolsó három hónapra vonatkozó bankivonat vagy nyilatkozat az utolsó három havi jövedelemről (pl. könyvelői nyilatkozat)
   - **nyugdíjasok** esetében nyugdíjas igazolvány bemutatása vagy bármely más módon hitelt érdemlően igazolja, hogy nyugdíjas és az utolsó 3 havi nyugdíjszelvény *vagy* az utolsó három hónapra vonatkozó bankivonat,
   - **munkanélküliek** esetében a utolsó három havi bankszámlakivonat bemutatása vagy az utolsó három havi átvételi elismervény a támogatás összegének átvételéről *vagy* igazolás arról, hogy a munkanélküli rendszeres juttatásban nem részesül,
   - **önfenntartó** hallgatók esetében a Neptunban megadott bankszámlaszámhoz tartozó utolsó három havi bankszámlakivonat fogadható el;
   - a gyerektartás, árvaellátás kiszabásáról szóló bíróság határozatot, ítéletet;
   - tartós, súlyos betegség, fogyatékosság esetén szakorvosi igazolást;
   - fogyatékos hallgatók esetében különleges eszközök beszerzésére és fenntartására, speciális utazási szükségleteire, valamint személyi segítő, illetve jelnyelvi tolmács igénybevételére fordított kiadásokat igazoló számlákat;
   - három hónapnál nem régebben elhalt hozzátartozók halotti anyagkönyvi kivonatát;
   - a tanuló testvér iskolalátogatási igazolását, nem iskolaköteles korú testvér esetében a születési anyakönyvi kivonatot;
   - nem bajai hallgató esetén három hónapnál nem régebbi menetjegy, vagy bejárós hallgató eseténbérlet másolatát a lakóhely és a főiskola között;
   - Magyarországon élő nem magyar állampolgárságú személyek esetében letelepedési vagy munkavállalási engedélyt;
   - önfenntartó hallgatók esetében legalább két közüzemi számla másolata (a fentebb említett bankszámlakivonatnak e számlák kifizetésére elégséges fedezetet kell igazolnia);
   - hiányzó jövedelemigazolás, illetve nem megállapítható jövedelem esetén a pontszámításnál leírtak alapján kerül megítélésre (6.1. pont);
   - továbbá minden olyan dokumentumot, amelyre a hallgató hivatkozik és amelyre a Diákjóléti Bizottságnak a döntéshez szüksége van.
3. A benyújtott igazolások, dokumentumok valódiságáért a benyújtó hallgató felelős. A Diákjóléti Bizottság kétely esetén ez ügyben vizsgálatot folytathat. Csak hivatalos pecséttel ellátott iratot köteles elfogadni a DJB.
4. Amennyiben a benyújtó hallgató valótlan adatokat, tényeket közölt, kizárásra kerül, továbbá a hallgatóval szemben a DJB fegyelmi eljárást kezdeményez.
5. A hallgató szociális helyzetének megállapításakor a 6. pontban leírt szempontrendszer alapján a DJB Adminisztrációs Bizottság állapítja meg az elért pontértéket. A Bizottság indokolt esetben eltérhet a pontrendszertől. Ezt szövegesen is jeleznie, illetve indokolnia kell.

6. A hallgató szociális helyzetének megállapítása a következőkben leírt pontrendszer alapján történik. Összesen legfeljebb 500 pont szerezhető, mely az alábbiak szerint oszlik meg: a pontok 50%-a a hallgató háztartásában élők egy főre jutó jövedelme, 20%-a a képzési hely és a lakóhely közötti távolság, 30%-a egyéb szociális tényezők alapján szerezhető.

6.1. *A háztartásban egy főre jutó jövedelem (maximum 250 pont)*
A hallgató lakcíme szerinti ingatlanban életvitelszerűen együtt lakó, ott bejelentett vagy tartózkodási hellyel rendelkezők körében (háztartásban) egy főre jutó nettó jövedelmet a Központi Statisztikai Hivatal által évente közzétett, az előző évre vonatkozó nemzetgazdasági havi átlagos nettó kereset 50%-ából kivonva, a különbséget 250-nel elosztva áll elő a pontérték (a KSH statisztikai adatait a DJB ellenőrzi: https://www.ksh.hu honlapon). Amennyiben a különbség negatív, az elért pont nulla. Őszi félévben az előző évre vonatkozó havi átlagos nettó keresettel kell számolni, tavaszi félévnél az őszi elbírálásnál használt havi átlagos nettó keresettel kell számolni.
Az állandó lakhely és a képzési hely közötti távolság (maximum 100 pont)
Az állandó lakhely és a képzés helye közötti kilométerben mért távolságot **hárommal** osztva, az eredményt egész számra kerekítve kapjuk meg az elért pontértéket. A távolság meghatározásakor a helyközi közlekedési vállalatok (vasút vagy autóbusz) menetrendjében szereplő értékeket kell irányadónak tekinteni. A távolság meghatározásánál figyelembe kell venni a hallgató által benyújtott menetjegyet, bérletet, de amennyiben ez nem egyezik a vasút vagy autóbusz menetrendjében lévő legrövidebb úttal, a DJB a menetrendben szereplő legrövidebb útvonal távolságával számol.
Egyéb szociális tényezők (maximum 150 pont)

Összesen legfeljebb 150 pont adható az alábbi táblázat alapján, ha a **pályázóra, illetve a vele egy háztartásban élő**kre az alábbiak valamelyike igaz:

A pályázó fogyatékos	20
A pályázó halmozottan hátrányos helyzetű	20
A pályázó családfenntartó	20
A pályázó nagycsaládos	20
A pályázó árva	20
A pályázó félárva	15
A pályázó gyámsága nagykorúsága miatt szűnt meg	15
A pályázó hátrányos helyzetű	15
A pályázó kollégista	10
A pályázó nem a képzés helyszínén lakik, és lakhelyéről napi rendszerességgel beutazik az iskolába (bejárós)	*
Egyedülálló szülő/eltartó gyermektartás és árvaellátás nélkül	20
Egyedülálló szülő/eltartó gyermektartással	10
Egyedülálló szülő/eltartó árvaellátással	10
Munkanélküli szülő/eltartó	15
Nyugdíjas szülő/eltartó	10
Rokkantnyugdíjas szülő/eltartó	15

Súlyos beteg a családban	10***
Gyermek/tanuló** a családban	10/fő

*: Az állandó lakhely és a képzés helye közötti kilométerben mért távolságot **tízzel** osztva, az eredményt egész számra kerekítve kapjuk meg az elért pontértéket. A távolság meghatározásakor a helyközi közlekedési vállalatok (vasút vagy autóbusz) menetrendjében szereplő értékeket kell irányadónak tekinteni.
**: A pályázón túl a háztartásban élő kiskorú gyermek, vagy legfeljebb 25 éves nappali tagozatos diák.
***: A hallgató által benyújtott, orvos által kiállított igazolás alapján.

3. számú melléklet

A RENDSZERES ÉS A RENDKÍVÜLI SZOCIÁLIS ÖSZTÖNDÍJ MÉRTÉKÉNEK MEGÁLLAPÍTÁSA

1. Pénzbeli szociális ösztöndíj a hallgató kérelmére, szociális rászorultsága alapján adható.

2. A pénzbeli szociális ösztöndíj lehet rendszeres (havonta folyósított) és rendkívüli.

3. Pénzbeli szociális ösztöndíj elnyeréséhez a Diákjóléti Bizottsághoz (DJB) pályázatot kell benyújtani. A DJB a pályázatokat a 3. sz. mellékletben foglaltak alapján bírálja el.

4. **Rendszeres szociális ösztöndíjban** az részesülhet, aki a Diákjóléti Bizottság az adott félév eleji ülésén meghatározott ponthatárt eléri. Az elért pontok alapján a hallgató számára folyósított rendszeres szociális ösztöndíj mértékét a Diákjóléti Bizottság állapítja meg a hallgatói normatíva e célra felhasználható éves összegének, valamint a 16. § (2)-(4) pontjai figyelembe vételével.

5. A **Rendkívüli szociális ösztöndíj** elnyeréséhez a kérelmet a rászorultság bekövetkeztekor haladéktalanul kell a DJB-nek leadni az erre a célra rendszeresített űrlapon. Három hónapnál korábban bekövetkezett helyzetet, tényt nem lehet figyelembe venni. A rendkívüli szociális ösztöndíj megítélése a DJB Adminisztrációs Bizottsághoz beérkezett kérelmek egyedi elbírálása útján történik.

4. számú melléklet

A TANULMÁNYI ÖSZTÖNDÍJ FELOSZTÁSÁNAK ELJÁRÁSA

1. Tanulmányi ösztöndíj azonos ösztöndíjátlag elérése esetén – az adott szakon és évfolyamon – azonos mértékben jár.

2. A hallgató számára folyósított tanulmányi ösztöndíj mértékét félévenként a Diákjóléti Bizottság határozza meg minden félév első DJB-ülésén október 10-ig, illetve március 10-ig. Amennyiben objektív okból nem tudott a megadott határidőig összeülni, úgy erről feljegyzést kell készíteni és az akadály elhárulta után haladéktalanul meg kell tartani az ülést. A javaslatot a DJB Adminisztrációs Bizottsága készíti elő.

3. A tanulmányi ösztöndíjátlag megállapításának alapja az akkreditált tárgyak nélkül számított kreditindex.

4. A kreditindex számításánál a félévben teljesített tantárgyak kreditértékének és érdemjegyének szorzataiból képezett összeget – az átlagos előrehaladás esetén egy félév alatt teljesítendő – harminc kredittel kell osztani.

5. Más felsőoktatási intézményből a főiskola levelező tagozatáról átvett vagy külföldi részképzésről hazatért hallgató esetében a tanulmányi eredmény megállapításának feltételeiről, ezen belül a figyelembe vehető tárgyak köréről, a TVSZ vonatkozó pontjai szerint a Tanulmányi Bizottság dönt.

5. számú melléklet

A TANKÖNYV- ÉS JEGYZETTÁMOGATÁS

1. A Főiskola a tankönyv- és jegyzettámogatásra meghatározott összeget pénz formájában szociális ösztöndíjként adja a hallgatók részére.

2. A jegyzettámogatás időtartama egy tanulmányi félév. Passzív félév esetén támogatás nem adható.

3. Az adott félévben rendelkezésre álló támogatási keret alapján a támogatás mértékéről a DJB dönt a rektor és kancellár egyetértése mellett.

6. számú melléklet

A DIÁKJÓLÉTI BIZOTTSÁG ÖSSZETÉTELE ÉS MŰKÖDÉSE

1. A Diákjóléti Bizottság (DJB) dönt a rektor és a kancellár egyetértése mellett a hallgatók részére nyújtandó támogatásokról, munkáját a Szenátus által jóváhagyott szabályzat alapján végzi.

2. Munkavégzése során együttműködik a Gazdasági Igazgatósággal, a Tanulmányi és Felnőttképzési Csoport munkatársaival és a Hallgatói Önkormányzattal (HÖK).

3. **A DJB összetétele:**
   Hivatalból tagok:
   - elnök (a Szenátus által megbízott oktató),
   - titkár (a rektor által kijelölt tanulmányi koordinátor),
   - A HÖK által delegált hallgató, aki a DJB alelnöke.

   Választott tagok:
   - évfolyamonként és szakonként egy-egy fő hallgató,
   - a DJB Adminisztrációs Bizottság tagjai.

4. A DJB szükség szerint, de félévente legalább két alkalommal tart ülést. Ülései, előterjesztései, jegyzőkönyvei és határozatai az oktatók és hallgatók számára nyilvánosak.

5. A DJB üléseit az elnök vagy akadályoztatása esetén az alelnök hívja össze és vezeti. Döntéseit nyílt szavazással, egyszerű többséggel hozza. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

6. Az adott szak, adott évfolyam hallgatói maguk közül választják a DJB tagot, aki a tanulmányaik során képviseli a csoportot. Indokolt esetben a DJB elnök kérheti új tag választását.

7. A DJB határozatképes, ha ülésén a szavazati joggal rendelkező tagok 50%-a plusz 1 fő jelen van. A választott tagot igazolt távolmaradása esetén egyszeri meghatalmazással egy csoporttársa képviselheti. Határozatképtelenség esetén a DJB-t legkorábban a következő munkanapon ismételten össze kell hívni. Amennyiben a megismételt ülés is határozatképtelen, az Adminisztrációs Bizottság a jelenlévők tájékoztatása mellett dönt az ülés napirendjében szereplő kérdésekben azzal, hogy döntéseiről a következő DJB ülésen beszámol.

8. A DJB írásos előterjesztéseihez szükséges információk szolgáltatása a Tanulmányi és Felnőttképzési Csoport feladata.

9. DJB ülésein elhangzottakat és a hozott határozatokat jegyzőkönyvben kell rögzíteni. A jegyzőkönyv egy példányát a Tanulmányi és Felnőttképzési Csoport őrzi. A jegyzőkönyvek beiktatásáról a DJB gondoskodik.

10. A DJB saját tagjaiból és – indokolt esetben – más hallgatókból Adminisztrációs Bizottságot választ a folyamatos adminisztrációs és ellenőrzési, döntési munkavégzésre. Megválasztásuk nyílt szavazással, egyszerű többséggel történik. A választott tagok munkájáért havi rendszeres díjazást ítélhet meg a DJB.

11. A hallgatói támogatások odaítélése során a döntésben nem vehet részt – és a döntéshozatal során szavazati joggal nem rendelkezik – az a személy, aki a döntéssel a saját, vagy közeli hozzátartozója által benyújtott kérelem elbírálásáról döntene.

7. számú melléklet

A KOLLÉGIUMI FELVÉTEL SZEMPONTRENDSZERE

1. Kollégiumi elhelyezés pályázati rendszerben nyújtható.

2. A pályázat elbírálásakor elsősorban az alábbi szempontokat kell figyelembe venni:
   - szociális helyzet,
   - tanulmányi eredmény,
   - képzési hely és lakóhely közötti távolság,
   - közösségi munka.

3. A kollégiumban el kell helyezni a halmozottan hátrányos helyzetű és a veszélyeztetett hallgatókat, valamint törekedni kell a külföldi állampolgárságú hallgatók elhelyezésére.

4. Nem kaphatnak kollégiumi elhelyezést az előírt tanulmányi átlagot és egyéb, belső szabályzatban rögzített feltételeket nem teljesítő, vagy az adott tanulmányi időszakra bármilyen okból be nem iratkozott hallgatók.

5. A kollégiumi felvétel egy tanévre szól.

6. Ha a hallgató a részére biztosított kollégiumi elhelyezést önhibájából nem veszi igénybe, vagy a kollégiumból tanév közben kiköltözik, újbóli elhelyezésben csak rendkívül indokolt esetben részesülhet.

7. A kollégiumba fel nem vett hallgatók ügyében másodfokon a kollégiumi feladatokkal megbízott felelős személy dönt, a fellebbezést a Kollégiumi Bizottsághoz kell benyújtani. Újbóli fellebbezés kapcsán a Főiskola rektora dönt a kancellár egyetértése mellett hallgató kollégiumba történő felvételéről, illetve ismételt elutasításáról.

8. A kollégiumi jogviszony megszűnése után a hallgatók *48 órán* belül kötelesek a kollégiumot elhagyni.

9. A férőhelyek 10%-át a fellebbezők és a Kollégiumi Bizottság tagja részére kell fenntartani.

8. számú melléklet

KOLLÉGIUMI ALAPSZOLGÁLTATÁSOK, VALAMINT A KOLLÉGIUM HASZNÁLATÁRA VONATKOZÓ EGYES SZABÁLYOK

1. A kollégiumi alapszolgáltatás keretében a felsőoktatási intézmény az alábbi eszközöket és lehetőségeket köteles biztosítani a kollégiumban lakó hallgató részére:
   a) ágy,
   b) asztal, szék, ruhásszekrény,
   c) paplan, párna,
   d) fürdőhelyiségek, illemhelyek,
   e) évi két alkalommal a kollégium épületének nagytakarítása,
   f) évi egy alkalommal az egészségügyi helyiségek higiéniai festése,
   g) szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal az épület rovar- és kártevő mentesítése,
   h) hűtőgéphasználat (25 l/fő hűtőtérfogattal),
   i) hideg- és melegvíz-használati lehetőség,
   j) főzési és ételmelegítési lehetőség (25 főre 1 db 1000 W-os főzőlap),
   k) tanulószoba,
   l) elektromos áram:
      - a kollégium alapfeladatainak (pl. közterületek, vizesblokkok, konyhák, mosókonyhák, tanulószobák stb.) ellátásához szükséges áramellátás,
      - a kollégiumi szobákban a hűtőgépek, hajszárítók és a 200 W alatti elektromos teljesítményű nem hőfejlesztő eszközök (TV, videó, kávé- és teafőző, villanyborotva, szórakoztató elektronikai eszközök, kis fogyasztású háztartási eszközök) használatához szükséges áramellátás (a világítás 100 W alatti teljesítményű fogyasztókkal),
      - hallgatói tulajdonú számítógépek használatának áramellátása,
   m) fűtés biztosítása,
   n) mosási és vasalási lehetőség (100 főre 5 kg ruha mosóteljesítményű automata mosógép),
   o) lehetőség szerint hallgatónként internet-hozzáférési végpont, de legalább kollégiumonként egy, a hallgatók által térítésmentesen igénybe vehető számítógépterem,
   p) a hallgatók ki- és beléptetésekor a szükséges ellenőrzéseket elvégző éjjel-nappali portaszolgálat vagy beléptető rendszer,
   q) közös használatú helyiségek és vizesblokkok takarítása,
   r) liftekkel felszerelt épületben azok üzemeltetése,
   s) lehetőség szerint hallgatónként min. 7 m^2 nettó lakóterület, közösségi és tanulóhelyiség, úgy, hogy a közös légtérben (lakóterületenként) elhelyezhető hallgatók száma legfeljebb 4 fő legyen.

2. A kollégiumban elhelyezést nyert hallgató saját tulajdonú elektromos berendezések – a személyi számítógép és a szórakoztató elektronikai eszközök, valamint a kis fogyasztású háztartási eszközök kivételével – üzemeltetésére a kollégium vezetőjének előzetes engedélye alapján jogosult. A hallgatónak a használatnál figyelembe kell vennie a tűz-, baleset- és érintésvédelmi előírásokat. A felsőoktatási intézmény az engedélyhez kötött elektromos berendezést működtető hallgatót a megfelelő elektromos fogyasztási díj megfizetésére kötelezheti.

9. számú melléklet

A KOLLÉGIUMI BIZOTTSÁG TAGJAINAK DÍJAZÁSA

1. A Kollégiumi Bizottság tagjainak díjazása:

Betöltött funkció	Díjazás Ft/hó
Bérelt Kollégium	
Kollégiumi titkár	20.000

2. A tisztséget betöltő hallgatók a díjazást minden tanévben szeptembertől júniusig, 10 hónapon keresztül kapják.
3. A kifizetett díjak forrása a különeljárási díjak.
4.
5. A díjak kifizetéséről a kollégiumi feladatokkal megbízott felelős személy minden hónapban teljesítésigazolást küld a gazdasági igazgatónak.
6. A kollégiumi feladatokkal megbízott felelős személy a Kollégiumi Bizottság titkárának tiszteletdíját csökkentheti, vagy megvonhatja, amennyiben a munkáját nem látja el, vagy azt hanyagul végzi. Ezen változásról a tiszteletdíj kiutalását végző illetékes személynek hivatalos írásbeli értesítést ad.

10. számú melléklet

A SPORTÖSZTÖNDÍJ FELOSZTÁSÁNAK ELJÁRÁSA

1. A hallgató által benyújtott pályázatot félévente egyszer (június-november időszakot decemberben, a december május időszakot júniusban), intézményi szinten egységesen vizsgálja a Sportbizottság.

2. A pályázathoz mellékelnie kell:
   - hiánytalanul kitöltött *Pályázati adatlap sportösztöndíj igényléséhez* nevű pályázati adatlapot;
   - igazolást a folytatott/elért sporttevékenység(ek)ről és sporteredményekről.

3. A pályázók köre a Főiskolával jogviszonyban álló hallgatók, akik nemzetközi, országos, régiós vagy főiskolai szinten kiemelkedő sporteredményt értek el.

4. A Sportbizottság az elbírálás során az alábbi versenyeken elért egyéni- vagy csapateredményeket veheti figyelembe:

• Olimpia és világbajnokság (egyéni/csapat),	150-500 pont
• Európa bajnokság, világkupa, UNIVERSIADE (egyéni, csapat),	100-400 pont
• Korosztályos világ – és Európa bajnokság (egyéni, csapat),	100-200 pont
• Magyar bajnokság, nemzetközi verseny (egyéni, csapat),	100-180 pont
• MEFOB, korosztályos országos bajnokság (egyéni, csapat),	70-150 pont
• Országos és regionális verseny, Universitas (egyéni, csapat),	20-80 pont
• Egyéb versenyek (egyéni, csapat).	

5. A MEFOB rendezvényein elért sporteredmények esetében 1,5-es szorzót kell alkalmazni az elbírálás során.

6. A nem olimpiai sportágakban elért eredmények 50%-os pontértékkel vehetők figyelembe.

7. A Sportösztöndíj keretösszegét félévente a Sportbizottság elnöke a rektorral és a kancellárral közösen állapítja meg.

11. számú melléklet

Szempontok a más forrásból származó ösztöndíjak - NEMZ-N-22-0128 és a NEMZ-N-22-0129 pályázatokból adható ösztöndíj jogosultságának megállapításhoz

1. A hallgató tanulmányi eredménye, előrehaladása a kérvény benyújtás át megelőző félévben a Tanulmányi és Felnőttképzési Csoport igazolása és a támogató oktatói vélemények alapján - **30%**

2. A hallgató szociális helyzete, a rászorultság mértéke - **50%**

A rászorultság megállapításánál figyelembe vehető a jelen szabályzat 2. melléklete szerint a hallgató félévente megállapított szociális helyzetfelmérésének eredménye, különös tekintettel a 2. pontra valamint a 6. 3 pontban foglalt Egyéb szociális tényezők szempontsorra.

Továbbá rászorultnak tekintendő az a hallgató, akinél az alábbi körülmények közül legalább egy fennáll:

a.) a szülő alacsony foglalkoztatottsága, az egyik szülő legalább 12 hónapi álláskeresőként nyilvántartott személy (Munkaügyi Hivatal igazolása szükséges) vagy változás állt be a foglalkoztatásában és munkanélküli lett.

b.) a hallgató olyan lakáskörülmények között él, ahol csak korlátozottan biztosítottak az egészséges életfeltételek (egyéni indoklás szükséges)

c.) az egy háztartásban élők gazdasági, ökonómiai státusa alacsony, az egy főre jutó átlagjövedelem a létminimum szintjén mozog (NAV kereseti kimutatás szükséges az eltartók utolsó 3 havi nettó jövedelméről).

d.) aki tanulmányai alatt munkavégzésre szorul a tanulmányok folytatása céljából (munkavégzés igazolása szükséges).

3. A hallgató közéleti, kulturális tevékenysége - **20%**
(egyéni indoklás, valamint a HÖK és az oktató vélemény alapján)

A szempontok között a bíráló bizottság a speciális esetekben ettől eltérően is súlyozhat.
A kérvényen leírt körülmények és a benyújtott dokumentumok valódiságáért a hallgató felel.
A bíráló bizottság csak hitelesített dokumentumokat fogad el.
Amennyiben a hallgató valótlan tényeket, adatokat közöl, az ösztöndíjlehetőségből kizárásra kerül.