



**ZENEAKADÉMIA**

ALAPÍTVÁ 1875

## **Diákjóléti Bizottság Ügyrendje**

Elfogadva:

2021. január 21. napján

Hatályos: 2021. január 26. napjától

A Liszt Ferenc Zeneművészeti Egyetem (a továbbiakban: Egyetem vagy LFZE) Diákjóléti Bizottsága működési rendjét a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 12. §-a, az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat I. kötet – Szervezeti és Működési Rend (a továbbiakban: SZMR) 26. § (3) bekezdése a) alpontja, (4) bekezdése és (6) bekezdése, valamint az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat III. kötet Hallgatói Követelményrendszer (a továbbiakban: HKR) II. Rész, Térítési és Juttatási Szabályzat 17-19. §-ai, 21. § és 22. §-ai alapján az alábbiak szerint állapítjuk meg:

## **1. § Általános rendelkezések**

- (1) A Diákjóléti Bizottság (a továbbiakban: DJB) felépítését, feladatait és működését a HKR II. Rész, Térítési és Juttatási Szabályzata, valamint jelen Ügyrend határozza meg.
- (2) A DJB a hallgatók juttatásaira szolgáló normatív keret szociális alapú juttatásai, az EGT-államban résztanulmányokat folytató hallgatók ösztöndíja, valamint kurzus-, verseny és egyéb szakmai támogatás elosztásával kapcsolatos feladatok ellátására létrehozott testület.
- (3) A DJB működésével kapcsolatos mindazon kérdésben, amelyet jelen Ügyrend nem szabályoz, a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény, felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet, a HKR, valamint az Egyetem egyéb szabályozói vonatkozó rendelkezéseit kell értelemszerűen alkalmazni.
- (4) A DJB tagjainak megválasztására az SZMR, a HKR, valamint a HÖK Alapszabálya és a DÖK Alapszabálya rendelkezései megfelelően irányadóak.
- (5) A DJB elnökének megválasztására a HÖK Alapszabályában foglaltak irányadóak azzal, hogy a DJB elnöke az Egyetemmel aktív hallgatói jogviszonyban álló, teljes képzésben, nappali munkarendben részt vevő hallgató lehet. Az elnöki megbízás egy évre szól.
- (6) A DJB üléseire – szükség esetén – tanácskozási joggal meg lehet hívni a HÖK elnökét, a DÖK elnökét, valamint a HÖK Elnökség bármely tagját, illetve a DÖK bármely tisztségviselőjét.
- (7) Feladatai ellátása során a DJB munkáját az Oktatási és Tanulmányi Osztály és a Gazdasági Igazgatóság segíti.
- (8) A DJB feladat- és hatásköre:
  - a) Részletes működési rendjének (Ügyrend) megalkotása és elfogadása, melyben rendelkezni kell különösen a DJB határozatképességéről, szavazási eljárásról, a határozatok érvényességéről. Az Ügyrend a Szenátus elnökének jóváhagyásával lép hatályba.
  - b) a Pályázati rend és Pontrendszer meghatározása, módosítása,
  - c) az Egyetem Oktatási és Tanulmányi Osztályától kapott adatok alapján a szociális támogatásra jogosult hallgatók nyilvántartásba vétele a Pályázatkezelőben,

d) a hallgatói juttatások (rendszeres és rendkívüli szociális ösztöndíj, alaptámogatás, EGT-államban résztanulmányokat folytató hallgatók ösztöndíja, illetve kurzus-, verseny és egyéb szakmai támogatás) megpályáztatása, elbírálása,

e) a pályázatok és pályázati igazolások átvételi és iktatási rendjének megszervezése,

f) a pályázati határidők meghatározása és közzététele legalább egy héttel az adott pályázati időszak megkezdése előtt:

- a HÖK honlapon,
- plakátokon,
- hallgatói e-mailben,
- szociális ösztöndíjak, és az alaptámogatás esetén a beiratkozási tájékoztatón,
- a Pályázatkezelőben,

g) az elbírált pályázatok eredményének kihirdetése, pályázók értesítése, az ösztöndíj és támogatási névsor és összegek utalásra rendelkezésre bocsátása az illetékes személyeknek,

h) a DJB üléseiről jegyzőkönyv és jelenléti ív készítése,

i) a hallgatók szociális helyzetének szükség szerinti vizsgálata (pl. önköltség megfizetésének elmulasztása miatti elbocsátás),

j) a Pályázati rend és pályázatok elbírálási szempontjainak (a továbbiakban: Pontrendszer) megállapítása, módosítása. A Pontrendszer módosítására kizárólag pályázati időszakon kívül kerülhet sor.

k) a HÖK gazdasági alelnökével történő egyeztetést követően a DJB költségvetésének félévente történő elfogadása,

l) a DJB elnökhelyettesének megválasztása a DJB tagjai közül.

(9) A DJB törvényes működését, az Ügyrend betartását a rektor, a kancellár, a jogi igazgató és a Belső Ellenőrzési Egység vezetője felügyeli, ellenőrzi.

(10) A DJB elnökének feladat- és hatásköre különösen:

a) gondoskodni a DJB Ügyrendjének betartásáról, valamint a DJB feladatainak elvégzéséről,

b) a DJB üléseit előkészíteni, összehívni,

c) a DJB üléseit vezetni, az ülés rendjét fenntartani, szavazást elrendelni, az eredményeket megállapítani,

d) gondoskodni a DJB üléseinek jegyzőkönyvvezetéséről, a DJB határozatainak vezetéséről,

e) gondoskodni a pályázatokkal kapcsolatos határidők minden lehetséges fórumon történő közzétételéről,

f) gondoskodni a beérkezett pályázati anyagok összegyűjtéséről és rendszerezéséről, iktatásáról, irattározásáról az Iratkezelési Szabályzat szerint,

g) a pályázati eredményeket közzétenni a hallgatók számára, valamint megküldeni az érintett szervezeti egységeknek,

h) folyamatosan kapcsolatot tartani a hallgatókkal.

(11) A DJB elnökhelyettesének feladat- és hatásköre különösen:

a) segíteni az elnök munkáját,

b) az elnök akadályoztatása esetén gondoskodni az elnök feladat- és hatáskörébe tartozó feladatok elvégzéséről.

(12) A DJB a feladatai ellátása során a vonatkozó jogszabályok, valamint az Egyetem belső szabályozói szerint jár el.

## 2. § A DJB ülései

(1) A DJB testületként jár el. Határozatait ülésen hozza meg.

(2) A DJB üléseit a DJB elnöke hívja össze szükség szerint, de havonta legalább egy alkalommal.

(3) A DJB ülését 15 napon belül össze kell hívni, ha azt a DJB bármely tagja, a HÖK elnöke, a rektor vagy a kancellár – az ok megjelölésével – írásban kéri. Az Elnök akadályoztatása esetén, vagy amennyiben a DJB ülésének összehívására vonatkozó kérés ellenére a DJB ülése 15 napon belül nem kerül szabályosan összehívásra, a DJB összehívására a DJB elnökhelyettese jogosult. Az elnökhelyettes akadályoztatása esetén a DJB ülés összehívására három DJB tag is jogosult.

(4) A DJB ülései zártkörűek. Az ülésen kizárólag a DJB elnöke, tagjai, és a DJB ülésének adminisztrációját segítő személy(ek), a rektor, a kancellár, a jogi igazgató és a Belső Ellenőrzési Egység vezetője, valamint a DJB által meghívottak lehetnek jelen.

(5) A DJB üléseit a DJB elnöke, elnökhelyettese vagy a megválasztott levezető elnök vezeti.

(6) A DJB ülése akkor határozatképes, ha annak legalább hét tagja jelen van az ülésen.

(7) A DJB üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek tartalmaznia kell az ülés helyét, idejét, a jelenlévőket, valamint a meghozott határozatokat és az esetleges kisebbségi véleményt. A jegyzőkönyvet az elnök, elnökhelyettes (levezető elnök) és kettő jegyzőkönyv-hitelesítőnek megválasztott tag írja alá.

(8) A DJB a határozatait – az esetleges személyi kérdések kivételével – nyílt szavazással hozza meg. A DJB döntéseit egyszerű többséggel hozza meg. Szavazategyenlőség esetén az elnök, elnökhelyettes (levezető elnök) szavazata dönt.

(9) A (7) bekezdésben meghatározottaktól eltérően – személyi kérdések kivételével – a DJB ülésen kívül elektronikus úton is szavazhat és hozhat döntést oly módon, hogy az elnök legalább egy munkanappal a szavazás kezdő időpontját megelőzően a döntést megalapozó írásos dokumentációt eljuttatja a tagoknak azzal, hogy részükre a szavazásra megfelelő időtartamot, de legalább két munkanapot, sürgős esetben 24 órát kell biztosítani. Az ily módon meghozott döntésről, és annak szavazati arányairól az elnök a döntéshozatalt követő két munkanapon belül elektronikus úton tájékoztatja a tagokat. Érvénytelen az az elektronikus szavazat, amely a megadott határidőt követően érkezik, illetve az, amelyből nem állapítható meg a szavazatot beküldő személye, vagy a beküldő nem rendelkezik szavazati joggal.

(10) A DJB a hallgatókat érintő határozatairól elektronikus úton tájékoztatja a hallgatókat, így különösen a beadott pályázat beérkezéséről, hiánypótlási felszólításról, a pályázat elfogadásáról vagy elutasításáról, a pályázat elbírálásáról és eredményéről. Az érdemi határozatok rendelkező részt és indokolást tartalmaznak.

(11) A DJB határozatainak folyamatos vezetéséről az DJB elnöke, elnökhelyettese gondoskodik.

(12) A DJB érdemi határozatairól elektronikus úton történő megküldéssel tájékoztatja az Oktatási és Tanulmányi Osztályt, a Gazdasági Igazgatóságot, valamint az egyéb érintett szervezeti egységeket.

(13) A DJB ülésein a pályázati anyagokból vagy egyéb forrásból a DJB tudomására jutott személyes és különleges adatokat, információkat a DJB tagjai és az adminisztrációt segítő személyek titokként kötelesek megőrizni, azt harmadik félnek semmilyen körülmények között nem szolgáltatathatják ki.

### **3. § A pályázatok rendje**

(1) A DJB hatáskörébe tartozó pályázatokat az Egyetem által működtetett elektronikus Pályázatkezelő felületen kell beadni.

(2) A pályázatok mellékletét képező igazolásokat elegendő egyszerű másolatként benyújtani azzal, hogy az átadás-átvétel során a DJB tagjai részére az eredeti okiratot be kell mutatni, amelynek alapján a másolaton a DJB másolatot átvevő tagja rögzíti „Az eredetivel mindenben megegyező másolat” szöveget, és a bemutatás dátumát.

(3) A pályázatok kitöltésének, benyújtásának és az igazolások leadásának időszakát a DJB minden tanulmányi félév elején megállapítja, és közzéteszi.

(4) A pályázati időszak – időrendben – az alábbiak szerint épül fel: interneten történő pályázat benyújtási, igazolás-benyújtási időszak, hiánypótlási időszak, elbírálási időszak.

(5) A pályázat interneten történő benyújtására legalább 5 munkanapot, az azt követő igazolások benyújtására a pályázatok leadását követően legalább újabb 5 munkanapot kell biztosítani. Az igazolások benyújtását követően a DJB pontozza a beérkezett pályázatokat, és szükség esetén hiánypótlást rendelhet el, amelynek teljesítésére 8 munkanapot köteles biztosítani.

(6) A DJB a pályázatokat az előre meghatározott Pontrendszernek megfelelően elbírálja, majd a pályázókat a bírálat eredményéről elektronikus úton értesíti. A pályázók az értesítés megküldését követő 15 napon belül a Hallgatói Jogorvoslati Szabályzat szerint jogorvoslati kérelmet nyújthatnak be az Egyetemre.

(7) A beadott és elbírált pályázatokat a pályázat elbírálását követő két évig a HÖK irodájában, a két év elteltével az Egyetem Irattárában kell őrizni.

#### 4. § Az elbírálás rendje

(1) A DJB a pályázatok elbírálását az előre meghatározott Pályázati rend (2. sz. melléklet) és Pontrendszer (1. sz. melléklet) alapján végzi, amelynek megalkotásakor figyelembe kell venni a mindenkor hatályos jogszabályokat és egyetemi szabályozókat, valamint tekintettel kell lenni az ésszerűség, igazságosság és méltányosság szempontjaira. A mindenkor hatályos Pályázati rend és Pontrendszer a jelen Ügyrend mellékletét képezi, azok módosítására a DJB az Ügyrend módosítása nélkül önállóan jogosult.

(2) A DJB az érdemi határozatát a pályázat benyújtásától számított 30 napon belül köteles meghozni. E határidőt a DJB elnöke, elnökhelyettese indokolt esetben egy alkalommal, legfeljebb 30 nappal meghosszabbíthatja. Az elbírálás idejébe a hiánypótlási határidő nem számít bele. A meghosszabbításról a hallgatót lehetőség szerint az eredeti határidő lejárta előtt, de legkésőbb az ügy érdemében hozott határozat meghozatalával egyidejűleg írásban tájékoztatni kell.

(3) A DJB ellenőrzi, hogy a beérkezett pályázatok megfelelnek-e a pályázati kiírás és a vonatkozó előírások rendelkezéseinek. Az ellenőrzés eredményeként határozatot hoz, amely lehet a pályázatot:

- a) elfogadó,
- b) hiánypótlásra felszólító,
- c) elutasító.

(4) Elfogadni csak valamennyi szükséges dokumentumot a megfelelő formában tartalmazó, valóságnak megfelelő adatokat tartalmazó, határidőben leadott pályázatokat lehet. Hiánypótlásra kizárólag azon pályázatok esetében van lehetőség, amelyek a Pályázatkezelőben megfelelően kitöltött Adatlapot és Pályázati lapot tartalmaznak, és amelyek mellékleteként az igazolások benyújtására meghatározott határidőben leadtak legalább egy igazolást a következők közül: önkormányzati igazolás (hatósági igazolás) az egy háztartásban élő személyekről, a pályázó háztartásába tartozó eltartó(k) jövedelemigazolása(i), a hallgató saját jövedelméről szóló NAV-igazolás (jövedelem hiányában az igazolás kiadását megtagadó határozat).

(5) A hiánypótlásra felszólított pályázók a hiánypótlási időszakban kiegészíthetik a pályázatukat a DJB által előírt módon. A hiánypótlási időszakban a pályázók önkéntes hiánypótlást is teljesíthetnek a hiánypótlás szabályainak megfelelő alkalmazásával. Hiánypótlás keretében csak a benyújtott pályázatban tett közlések igazolására szolgáló dokumentumokat lehet benyújtani.

(6) A DJB által meghatározott határidők jogvesztők, elmulasztásuk esetén igazolásnak helye nincs.

(7) Kivételes méltánylást igénylő esetben (így különösen kórházi kezelés, haláleset stb.) a pályázó írásbeli – a kivételes méltánylást érdemlő körülményeket tartalmazó és igazoló – kérelme alapján a DJB kivételt tehet az 3. § (5) és (6) bekezdéseiben foglalt határidők és azok elmulasztása következményei alól.

(8) Az elfogadott, illetve a hiánypótlási időszakban megfelelően kiegészített pályázatokat a DJB elbírálja. Az elbírálást az (1) bekezdésben meghatározott Pontrendszer alapján kell végezni. Az elbírálás eredményéről a DJB érdemi határozatot hoz, amely lehet:

- a) támogatást megítélő (a kérelemnek helyt adó) vagy
- b) támogatási igényt (a kérelmet elutasító) elutasító.

(9) A támogatási igény automatikusan, elutasításra kerül

- a) ha nincs beadva Adatlap vagy Pályázati lap,
- b) ha az előírt igazolásokat nem adja le a pályázó a hiánypótlási határidőig.

(10) A támogatási igény felfüggesztésre kerül a DJB külön döntése alapján, ha magán-, vagy közokirat hamisítás, csalás, vagy egyéb bűncselekmény alapos gyanúja merül fel, és a DJB erre tekintettel feljelentést tesz. A támogatási igény elbírálására a vonatkozó eljárás jogerős lezárása után kerül sor.

(11) A DJB a meghozott határozatról elektronikus úton, a Pályázatkezelőn keresztül értesíti a pályázót. Az érdemi határozat indokolása tartalmazza az elbírálás alapját képező pontszámot.

(12) A támogatási igény megítéléséhez szükséges ponthatárokat a rendszeres szociális ösztöndíj esetében a DJB közzéteszi a Pályázatkezelőben, valamint a HÖK honlapján a pályázati időszak lezárultával.

## 5. §

### Értelmező rendelkezések

(1) Az Ügyrend alkalmazása során az alábbi kifejezéseket a következőképpen kell értelmezni:

- a) Adatlap: a Pályázatkezelő rendszerben a pályázó személyes adatait, valamint a pályázat elbírálása szempontjából lényeges, állandó adatait tartalmazó űrlap.
- b) Elbírálás: a DJB azon tevékenysége, amikor a beérkezett pályázatokat a Pontrendszer alapján minősíti, és így azokat a támogatás megítélésére alkalmasnak nyilvánítja vagy a támogatási igényt elutasítja.
- c) Egy főre eső nettó jövedelem: mindazon – a Magyar Nemzeti Bank által közzétett, a benyújtás napján érvényes hivatalos árfolyam alapján forintban meghatározott – érték, amely a pályázóval közös háztartásban élő személyek – ideértve a pályázót is – jövedelmük (ld. h) pont) adózását követően megszerzik, elosztva az adott háztartásban életvitelszerűen – igazoltan (ld. önkormányzati igazolás) tartózkodó személyek számával.
- d) Eltartó: a pályázó, illetve az a – pályázóval közös háztartásban élő – személy, aki a h) alpontban meghatározott, igazolt, rendszeres vagy egyszeri jövedelemmel rendelkezik.
- e) Hiányos pályázat: olyan pályázat, amely igazolás benyújtási időszaka lejártával nem tartalmaz minden, a pályázó által a pályázatban kérelmezett támogatási forma és kategória elbírálásához szükséges igazolást, de legalább egyet tartalmaz a 4. § (4) bekezdésben meghatározott igazolások közül, valamint az Adatlap és a Pályázati lap hiánytalanul kitöltött.

- f) Érvénytelen pályázat: a 4. § (9) bekezdésben meghatározott okok miatt elutasításra kerülő pályázat.
- g) Igazolás: minden olyan okirat, amely a pályázó által közölt szociális vagy egyéb körülményének igazolására alkalmas, vagy amelyet a pályázó ezen körülmények igazolására nyújt be. A lehetséges igazolástípusok listáját a Pályázatkezelő tartalmazza.
- h) Jövedelem: az elismert költségekkel és a befizetési kötelezettséggel csökkentett  
ha) a személyi jövedelemadóról szóló törvény szerint meghatározott, belföldről vagy külföldről származó – megszerzett – vagyoni érték (különösen, de nem kizárólagosan: munkabér), ideértve a jövedelemként figyelembe nem vett bevételt és az adómentes jövedelmet is (így különösen, de nem kizárólagosan: árvaellátás, családi pótlék, GYED, GYES, GYET, munkanélküli segély stb.), és  
hb) azon bevétel is, amely után az egyszerűsített vállalkozói adóról, illetve az egyszerűsített közteherviselési hozzájárulásról szóló törvény szerint adót, illetve hozzájárulást kell fizetni.
- i) Önkéntes hiánypótlás: a pályázó további igazolás(oka)t adhat le a hiánypótlási határidő végéig akkor is, ha a DJB nem rendeli el a kiegészítést.
- j) Pályázat: a hallgató által benyújtott kérelem, amely a hatályos jogszabályokban meghatározott és a DJB hatáskörébe utalt támogatás vagy egyéb juttatás megítélésére irányul. A pályázat három részből áll: az Adatlapból, a Pályázati lapból és az igazolásokból. Az Adatlapot és a Pályázati lapot az Egyetem által működtetett elektronikus Pályázatkezelőben kell beadni, az igazolásokat elegendő egyszerű másolatként leadni azzal, hogy az átadás-átvétel során a DJB tagjai részére az eredeti okiratot be kell mutatni.
- k) A pályázat formai és tartalmi (teljesség) kritériumai.  
ka) Formai: az Adatlap, a Pályázati lap és az igazolások megléte.  
kb) Az a pályázat tekinthető teljesnek, azaz a tartalmi követelményeknek megfelelőnek, amely hiánytalanul és a valóságnak megfelelően kitöltött Adatlapot és Pályázati lapot tartalmaz, valamint minden, a Pályázatkezelőben meghatározott igazolást tartalmaz. Valóságnak megfelelően kitöltöttnek minősül az Adatlap és a Pályázati lap, ha minden közlésének valóságtartalma a – formai követelményeknek megfelelően – benyújtott igazolásból egyértelműen megállapítható.
- l) Pályázati lap: a pályázat azon része, amely a hallgató által kérelmezett támogatást, valamint az ezt indokoló szociális körülményeket tartalmazza.
- m) Pályázatkezelő: az Egyetem által működtetett elektronikus rendszer, amely kezeli, nyilvántartja és regisztrálja a pályázatokat.
- n) Pályázó: az a hallgató, aki pályázatot adott be.
- o) Pontrendszer: a mindenkor hatályos jogszabályokban feltüntetett szociális körülmények alapján felállított értékelő rendszer, amely minden, hitelesen igazolt szociális körülményt pontozással értékeli.

## 6. §

### A DJB iratainak kezelése


(1) A DJB működése során keletkezett iratok iktatásáról, az iratok őrzéséről, átmeneti irattárazásáról a DJB gondoskodik. Az iratok megőrzésének idejére és irattárazására az Egyetem Iratkezelési Szabályzata irányadó.



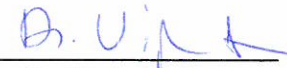
**7. §  
Záró rendelkezések**

- (1) A DJB Ügyrendje annak Szenátus elnöke által történő jóváhagyása napján lép hatályba.
- (2) A jelen Ügyrend hatálybalépésével egyidejűleg, 2020. február 10. napján kiadott DJB Ügyrend hatályát veszti.

Budapest, 2021. január 21. napján

  
Csonka Boglárka  
elnök

A DJB Ügyrendjét jóváhagyom:

  
Dr. Vigh Andrea  
rektor, a Szenátus elnöke



Budapest, 2021. január 26. napján

**1. számú melléklet****Pontrendszer**

(1) A pályázóval egy háztartásban élők havi egy főre jutó nettó jövedelme  
Kiszámítás: a háztartás összes nettó jövedelme (amennyiben van igazolás a lakáshitelről, annak havi törlesztő részlete levonva, illetve amennyiben albérlés, az igazolt bérleti díj is levonásra kerül) és elosztva a háztartásban élők számával.

0-20 000 Ft	120 pont
20 001 - 30 000 Ft	110 pont
30 001 - 40 000 Ft	100 pont
40 001 - 50 000 Ft	90 pont
50 001 - 60 000 Ft	80 pont
60 001 - 70 000 Ft	70 pont
70 001 - 80 000 Ft	60 pont
80 001 - 85 000 Ft	50 pont
85 001 - 90 000 Ft	40 pont
90 001 - 95 000 Ft	30 pont
95 001 - 100 000 Ft	20 pont
100 001 - 120 000 Ft	10 pont
120 001 -	0 pont

(2) Az állandó lakhely és az Egyetem távolsága (vontjeggyel vagy buszjeggyel igazolt távolság)

0-30 km	0 pont
31-60 km	1 pont
61-90 km	2 pont
91-120 km	3 pont
121-150 km	4 pont
151-200 km	5 pont
201-250 km	6 pont
251-300 km	7 pont
301-400 km	8 pont
401-500 km	9 pont
501- km	10 pont

(3) A lakhatás típusa és az arra vonatkozó költségek (bérleti szerződéssel vagy a kollégium által kiállított befizetési számlával igazolt összeg)

Albérleti díj rezsi nélkül 0 - 15 000 Ft	0 pont
Albérleti díj rezsi nélkül 15 001 - 30 000 Ft	5 pont
Albérleti díj rezsi nélkül 30 001 - 40 000 Ft	10 pont
Albérleti díj rezsi nélkül 40 001 - 50 000 Ft	15 pont
Albérleti díj rezsi nélkül 50 001 - 60 000 Ft	20 pont
Albérleti díj rezsi nélkül 60 001 - 70 000 Ft	15 pont
Albérleti díj rezsi nélkül 70 001 - 80 000 Ft	10 pont
Albérleti díj rezsi nélkül 80 001 - 90 000 Ft	5 pont
Albérleti díj rezsi nélkül 90 001 -	0 pont
Kollégista (Bartók Kollégium)	0 pont
Kollégista (más kollégium)	5 pont

## (4) Szociális adatok alapján kötelező pontok

- a) Hátrányos helyzet: 25 pont
- b) Halmozottan hátrányos helyzetű: 30 pont
- c) Fogyatékossgal élő vagy egészségi állapota miatt rászorult hallgató: 30 pont
- d) Nagycsaládos: 30 pont
- e) Félárva: 25 pont
- f) Gyámsága nagykorúság miatt megszűnt, és utógondozásban részesül: 25 pont
- g) Árva hallgató (25 éves kor alatt): 30 pont
- h) Árva hallgató (25 éves kor fölött): 25 pont
- i) Tartósan nevelésbe vett hallgató: 25 pont
- j) Munkanélküli házastársával vagy élettársával vezet közös háztartást a hallgató: 20 pont
- k) Önfenntartó: 20 pont
- l) Házastársával vagy élettársával vezet közös háztartást a hallgató: 10 pont
- m) Eltartó, aki álláskeresési járadékban részesül: 4 pont
- n) Eltartó, aki nem részesül álláskeresési járadékban: 8 pont
- o) Eltartó rokkantnyugdíjas: 2 pont
- p) Eltartó nappali tagozatos egyetemi hallgató: 5 pont
- q) Eltartó háztartásbeli: 2 pont
- r) Elvált vagy különélő szülő neveli a hallgatót: 2 pont
- s) Eltartott fogyatékos vagy rokkant: 5 pont
- t) Orvosilag igazolt tartós betegség a háztartásban: 8 pont

**Kategóriák**

## (1) I. kategória (A)

- a) Árva: az a 25 évnél fiatalabb hallgató, akinek mindkét szülője elhunyt, és nem fogadták örökbe.
- b) Családfenntartó: az a hallgató, akinek legalább egy gyermeke van; vagy aki a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény alapján ápolási díjra jogosult.
- c) Fogyatékossgal élő vagy egészségi állapota miatt rászorult hallgató: az a hallgató, aki
  - fogyatékossga miatt állandó vagy fokozott felügyeletre, gondozásra szorul, illetve aki fogyatékossga miatt rendszeresen személyi és/vagy technikai segítségnyújtásra és/vagy szolgáltatásra szorul, vagy
  - 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.
- d) Halmozottan hátrányos helyzetű: az a beiratkozás (jelentkezés) során huszonötödik életévét be nem töltött személy, aki a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben (a továbbiakban: Gyvt.) meghatározottak szerint halmozottan hátrányos helyzetűnek minősül.
- e) Nagycsaládos: az a hallgató, akinek legalább két eltartott testvére van, vagy legalább három gyermeke van; vagy legalább két kiskorú gyermek gyámja; vagy eltartóin (eltartóján) kívül legalább két vele egy háztartásban élő személyre igaz, hogy havi jövedelme nem éri el a minimálbér összegét.

(2) II. kategória (B)

- a) Félárva: az a 25 évnél fiatalabb hallgató, akinek egy szülője elhunyt és nem fogadták örökbe.
- b) Gyámsága nagykorúság miatt megszűnt: 1997. évi XXXI. törvény 92. § alapján, az a 25 évnél fiatalabb hallgató, akit tartós nevelésbe vettek, de betöltötte a 18. életévét, és utógondozásban részesül.
- c) Hátrányos helyzetű: az a beiratkozás (jelentkezés) során huszonötödik életévét be nem töltött személy, aki a Gyvt.-ben meghatározottak szerint hátrányos helyzetűnek minősül.

(3) III. kategória (C)

- a) Árvaeállításban nem részesülő árva: az a 25 év feletti hallgató, akinek mindkét szülője elhunyt és nem fogadták örökbe.
- b) Árvaeállításban nem részesülő félárva: az a 25 év feletti hallgató, akinek egyik szülője elhunyt és nem fogadták örökbe.
- c) Házastársával vagy élettársával vezet közös háztartást: az a hallgató, aki házasságban, élettársi kapcsolatban él legalább 5 éve.
- d) Önfenntartó: az a hallgató, akinek szülei vagy saját maga jegyző előtt nyilatkoztak arról, hogy nem támogatják semmilyen körülmények között, és legalább nettó 40. 000 Ft havi rendszeres jövedelemről tud igazolást bemutatni.

## 2. számú melléklet

### Pályázati rend

Támogatásnak minősül az alaptámogatás, a rendszeres szociális ösztöndíj, a rendkívüli szociális ösztöndíj, a kurzus-, verseny és egyéb szakmai támogatás és az EGT-államban résztanulmányokat folytató hallgatók ösztöndíja.

#### Alaptámogatás:

A támogatási formát kizárólag az első alkalommal államilag támogatott, teljes idejű BA és MA, vagy osztatlan képzés első félévére járó hallgatók igényelhetik, akik az I. vagy II. kategóriák valamelyikébe beletartoznak. A támogatás képzésenként csak egyszer, az adott képzés első szemeszterében igényelhető, tehát ha már más egyetemre is beiratkozott a hallgató, akkor nem pályázhat. Kifizetése egy összegben történik az őszi szemeszter első utalási hónapjában. A pályázatot a Pályázatkezelőben kell kitölteni, a szükséges igazolásokat eredetben kell bemutatni, fénymásolatban benyújtani a HÖK irodáján (vagy a DJB által meghatározott más helyen), a DJB által meghatározott időszakban. A hatályos jogszabályok értelmében minden idegen nyelvű igazoláshoz fordítást is kötelező mellékelni.

Az Alaptámogatás elbírálására évente egyszer az őszi szemeszterben kerül sor.

#### Rendszeres Szociális Ösztöndíj:

A támogatási formára minden félév elején lehet pályázni a Pályázatkezelőben. A sikeresen pályázók havonta részesülnek szociális ösztöndíjban. A pályázat csak egy félévre érvényes, így minden félévben újra meg kell pályázni a támogatásokat. A pályázatokat online úton kell kitölteni, a szükséges igazolásokat eredetben kell bemutatni, fénymásolatban benyújtani a HÖK irodáján (vagy a DJB által meghatározott más helyen), a DJB által meghatározott időszakban.

Pályázhatnak a teljes idejű alapképzésben, osztatlan képzésben, mesterképzésben, korábbi rendszerű egyetemi, illetve főiskolai képzésben részt vevő hallgatók, valamint a doktoranduszok. Pályázhat továbbá az a költségtérítéssel rendelkező hallgató, aki államilag finanszírozott képzésben kezdte meg tanulmányait, de lecsúszott valamilyen oknál fogva az állami támogatásról, és még van államilag finanszírozott felhasználatlan éve. A Rendszeres Szociális Ösztöndíj elbírálására félévente kerül sor.

#### Rendkívüli Szociális Ösztöndíj:

A támogatási formára minden félévben egy alkalommal lehet pályázni. A sikeresen pályázók egyszeri kifizetéssel részesülnek a támogatásban. A pályázat csak hirtelen, a szociális helyzetben bekövetkezett anyagilag megterhelő változás esetén adható be. A pályázatokat a Pályázatkezelőben lehet kitölteni, a szükséges igazolásokat személyesen, valamint postai úton kell eljuttatni a HÖK irodájába, vagy a DJB által meghatározott más helyre. Pályázhatnak a teljes idejű alapképzésben, osztatlan képzésben, mesterképzésben, korábbi rendszerű egyetemi, illetve főiskolai képzésben részt vevő hallgatók. A pályázatban hivatkozni kell a megváltozott szociális helyzetre és azt igazolásokkal kell igazolni.

A Rendkívüli Szociális Ösztöndíj elbírálására havonta kerül sor.

### Kurzus-, verseny és egyéb szakmai támogatás

A támogatási formára minden félévben egy alkalommal lehet pályázni. A sikeresen pályázók egyszeri kifizetéssel részesülnek a támogatásban. A pályázatot utólag lehet benyújtani, és minden igazolást mellékelni kell hozzá a közben felmerült költségekről. A pályázatokat a Pályázatkezelőben lehet kitölteni, a szükséges igazolásokat személyesen, valamint postai úton kell eljuttatni a HÖK irodájába (vagy a DJB által meghatározott más helyre).

A Kurzus-, verseny és egyéb szakmai támogatás elbírálására a meghirdetett pályázat szerint kerül sor.

### EGT-államban résztanulmányokat folytató hallgatók ösztöndíja:

Pályázhat minden állami ösztöndíjas képzésben résztvevő hallgató, aki valamely Európai Gazdasági Térségi (továbbiakban: EGT) állam részképzésében vesz részt, és külföldi tanulmányai beleszámíthatók az Egyetem képzésébe.

EGT tagjai: az Európai Unió tagállamai, Izland, Norvégia, Svájc, Liechtenstein.

Az a hallgató jogosult a támogatásra, aki az Egyetem hozzájárulásával kezdte meg külföldi tanulmányait. Minden félévben egyszer igényelhető a támogatás.

A sikeresen pályázók egyszeri kifizetéssel részesülnek a támogatásban. A pályázás feltétele a pályázó nevére szerezhető, bármely magyarországi banknál nyitott bankszámla, valamint a bankszámla számának leadása a beiratkozáskor. A számlaszám hiányzása esetén a DJB a pályázatot csak a számlaszám beérkezése után bírálja el. Sikertelen résztanulmányok esetén a támogatás felét köteles a hallgató visszafizetni.

EGT-államban résztanulmányokat folytató hallgatók ösztöndíja elbírálására havonta kerül sor.