



**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 jegyzőkönyvezéséről, 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 megszereznek, 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) alponban meghatározott, igazolt, rendszeres vagy egyszeri jövedelemmel rendelkezik.
- e) Hiányos pályázat: olyan pályázat, amely igazolás benyújtási időszak 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 irattározásáról a DJB gondoskodik. Az iratok megőrzésének idejére és irattározására 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 s.k  
elnök

A DJB Ügyrendjét jóváhagyom:

\_\_\_\_\_  
Dr. Vigh Andrea s.k  
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 albérlet, 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 rezszi nélkül 0 – 15 000 Ft	0 pont
Albérleti díj rezszi nélkül 15 001 – 30 000 Ft	5 pont
Albérleti díj rezszi nélkül 30 001 – 40 000 Ft	10 pont
Albérleti díj rezszi nélkül 40 001 – 50 000 Ft	15 pont
Albérleti díj rezszi nélkül 50 001 – 60 000 Ft	20 pont
Albérleti díj rezszi nélkül 60 001 – 70 000 Ft	15 pont
Albérleti díj rezszi nélkül 70 001 – 80 000 Ft	10 pont
Albérleti díj rezszi nélkül 80 001 – 90 000 Ft	5 pont
Albérleti díj rezszi 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) Árvaellátásban nem részesülő árva: az a 25 év feletti hallgató, akinek mindkét szülője elhunyt és nem fogadták örökbe.
- b) Árvaellátásban 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 költségtérítéses 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 nevén szereplő, 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.