

A DEBRECENI REFORMÁTUS HITTUDOMÁNYI EGYETEM  
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATÁNAK

4. SZÁMÚ MELLÉKLETE

---

Ikt. sz.: 91/1300/6-2/2012.

A DEBRECENI REFORMÁTUS HITTUDOMÁNYI EGYETEM HALLGATÓINAK

## TÉRÍTÉSI ÉS JUTTATÁSI SZABÁLYZATA

1–3. számú módosítással egységes szerkezetbe foglalt szövege

Debrecen  
2013. május 14.

## Tartalom

<b>Általános rendelkezések .....</b>	<b>4</b>
A szabályzat hatálya .....	4
A szabályzat főbb rendelkezési területei .....	4
További általános rendelkezések .....	5
Értelmező rendelkezések .....	6
A fizetési kötelezettséggel kapcsolatos kedvezmények .....	7
A hallgatói támogatások és díjak ki- és befizetésének, valamint a kifizetések ellenőrzésének rendje .....	7
<b>A hallgatói térítési és juttatási ügyekben eljáró testületek és személyek.....</b>	<b>9</b>
A HÖK Szociális Bizottsága .....	9
Diákjóléti Bizottság .....	9
A Közművelődési és Sportbizottság.....	10
A Tanulmányi Bizottság.....	10
A Szenátus .....	11
A rektor.....	11
A Tanulmányi Osztály.....	12
A Gazdasági Csoport.....	12
<b>A hallgatók részére nyújtható támogatások.....</b>	<b>13</b>
A hallgatói támogatások forrásai.....	13
Az intézményi hallgatói előirányzat jogcímei és felosztása.....	13
<b>Teljesítmény alapú juttatások .....</b>	<b>15</b>
Tanulmányi ösztöndíj .....	15
Doktorandusz ösztöndíj.....	16
Köztársasági ösztöndíj.....	17
Intézményi szakmai, tudományos és sport ösztöndíj .....	19
Intézményi közéleti ösztöndíj.....	20
<b>Szociális (rászorultsági) alapon adható juttatások.....</b>	<b>21</b>
Általános rendelkezések .....	21
Alaptámogatás .....	22
Rendszeres szociális ösztöndíj .....	22
Lakhatási támogatás .....	24
Tankönyv- és jegyzettámogatás .....	25
Rendkívüli szociális ösztöndíj.....	25
Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj .....	26
<b>Közösségi rendezvények és a Hallgatói Önkormányzat támogatása .....</b>	<b>27</b>
Sport- és kulturális tevékenység támogatása.....	27

A Hallgatói Önkormányzat és a Doktorandusz Önkormányzat működésének támogatása .....	28
<b>Külföldi hallgatók tanulmányainak támogatási rendje .....</b>	<b>29</b>
<b>Kollégiumi elhelyezés.....</b>	<b>30</b>
<b>Az egyéb forrásokból származó juttatások odaítéléséről.....</b>	<b>30</b>
<b>Az államilag támogatott képzés keretében ingyenesen igénybe vehető szolgáltatások ....</b>	<b>31</b>
<b>Az államilag nem támogatott képzés költségtérítése, önköltsége .....</b>	<b>31</b>
<b>Térítési és szolgáltatási díjak .....</b>	<b>34</b>
Térítési díjért igénybe vehető szolgáltatások .....	34
Mulasztás és késedelmes teljesítés miatt fizetendő díjak.....	35
<b>Kollégiumi díjak .....</b>	<b>36</b>
<b>Záró rendelkezések.....</b>	<b>38</b>
<b>Melléletek: .....</b>	<b>39</b>
1. sz. melléklet: Hallgatói juttatások. 2013/2014-es tanév.....	39
2. sz. melléklet: Költségtérítések, önköltségek, hallgatói szolgáltatási és térítési díjak .....	40
3. sz. melléklet: A kollégiumi díjak és a kollégiumi férőhelyek besorolása. 2012/2013-as tanév .....	45
4. sz. melléklet: A tanulmányi ösztöndíj kiszámítása .....	46
5. sz. melléklet: Pályázati űrlap rendszeres szociális ösztöndíj és lakhatási támogatás, igényléséhez.....	48
6. sz. melléklet: Útmutató a szociális alapon adható intézményi juttatások pályázati űrlapjának kitöltéséhez .....	52
7. sz. melléklet: Igazolás a hallgatóval egy háztartásban élő, ápolásra szoruló hozzátartozó gondozásáról.....	56
8. sz. melléklet: Igazolás a biztosított havi gyógyszerköltségéről .....	57
9. sz. melléklet: A rendszeres szociális ösztöndíj pályázatok elbírálásának pontrendszer .....	58
10. sz. melléklet: Pályázati űrlap rendkívüli szociális ösztöndíj igényléséhez .....	60
11. sz. melléklet: Nyilatkozat rendszeres szociális ösztöndíj igényléséhez a tavaszi szemeszterben .....	61
12. sz. melléklet: Pályázati űrlap köztársasági ösztöndíj igényléséhez.....	62

A Debreceni Református Hittudományi Egyetem (a továbbiakban: DRHE) Szenátusa az Egyetem Hallgatói Önkormányzatával egyetértésben a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 12. § (2) bekezdésének eb) pontjában, valamint 2. számú mellékletének II.3.d) pontjában, a felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 79/2006. (IV. 5.) Kormányrendeletben, a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény végrehajtásához szükséges egyes rendelkezésekről szóló 248/2012. (VIII.31.) Kormányrendeletben, továbbá a felsőoktatási hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III. 26.) Kormányrendeletben kapott felhatalmazás alapján – a szomszédos államokban élő magyarokról szóló 2001. évi LXII. törvény rendelkezéseire figyelemmel – a hallgatók részére nyújtható támogatások és az általuk fizetendő díjak és térítések szabályait az alábbiak szerint határozza meg:

## Általános rendelkezések

### *A szabályzat hatálya*

#### 1. §

- (1) Jelen szabályzat hatálya kiterjed a DRHE-n tanulmányokat folytató minden hallgatóra.
- (2) Azt a hallgatót, aki az Európai Gazdasági Térségről szóló Egyezményben részes állam, valamint olyan állam állampolgára és családtagja, aki az Európai Gazdasági Közösséggel és tagállamaival kötött külön szerződés értelmében a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkezik, a fizetendő díjak és a kapott támogatások tekintetében azonos jogok illetik meg, illetve azonos kötelezettségek terhelik, mint a DRHE magyar állampolgárságú hallgatóit.
- (3) A szabályzat hatálya nem terjed ki a felvételi eljárás, valamint a doktori fokozatszerzési eljárás során fizetendő díjakra.
- (4) A felnőttképzésben részt vevő hallgatóval a DRHE képzési szerződést köt. A képzési szerződés tartalmazza a szakmai követelményeken túl, a képzésben részt vevők által fizetendő képzési díj – beleértve a vizsgadíj – mértékét és a szerződésszegés következményeit.

### *A szabályzat főbb rendelkezési területei*

#### 2. §

- (1) E szabályzat írja elő a hallgatói támogatások megállapításának elveit, az odaítélés feltételeinek, módjának és az eljárási rendnek a szabályait, továbbá a támogatások időtartamát, jogcímét, valamint a pénzügyi források és más támogatások felhasználásának ellenőrzési rendszerét, a jogorvoslat lehetőségét.
- (2) E szabályzat rendelkezik a hallgatók által fizetendő díjakról és térítésekről, a mentességekről és kedvezményekről, a díjak befizetésének, kezelésének szabályairól, a

díjkból és térítésekből származó bevételek felhasználásának elveiről, valamint a pénzügyi források felhasználásának ellenőrzési rendszeréről, a jogorvoslat lehetőségéről.

(3) E szabályzat hatálya kiterjed a hallgatók Fegyelmi Szabályzata 4. § (1) bekezdés c) és g) pontjai alapján fegyelmi büntetésként kedvezmények és juttatások csökkentésére, illetőleg megvonására, a határozott időre szóló eltiltásra és a kizárás kiszabása vonatkozó határozatok végrehajtására.

## *További általános rendelkezések*

### **3. §**

(1) A hallgatók részére nyújtható állami és intézményi támogatások és juttatások, a mulasztás és késedelmes teljesítés miatt fizetendő díjak, a szolgáltatási díjak és a térítési díjak jogcímeit, mértékét és feltételeit – a tanulmányi ösztöndíj és a rendszeres szociális ösztöndíj kivételével –, valamint a kollégiumi díjak és a költségtérítés, önköltség mértékét a Szenátus egy tanév időtartamára, előre állapítja meg. Egy tanév tíz hónapos oktatási időszakot jelent.

(2) Az egyes hallgatók számára járó tanulmányi ösztöndíj és az egyéb, teljesítmény alapú, a DRHE által odaítélt ösztöndíj egy tanulmányi félévre kerül megállapításra. Egy tanulmányi félév öt hónapos időszakot jelent.

(3) Az egyes hallgatók számára a rendszeres szociális ösztöndíjra, lakhatási támogatásra, tankönyv- és jegyzettámogatásra való jogosultságot és ezen, szociális alapon adható juttatások mértékét a HÖK Szociális Bizottságának előkészítése alapján a Diákjóléti Bizottság egy tanulmányi félévre állapítja meg. Aki az őszi szemeszterben sikeres pályázatot nyújtott be, és adataiban változás nem történt, az a tavaszi félévi pályázatában az igazoló dokumentumok helyett a 11. sz. mellékletben található Nyilatkozatot is leadhatja.

(4) A 14. § (2) bekezdésének a), ba), bc)–be), c)–d) pontjaiban meghatározott ösztöndíjat havi rendszerességgel kell a hallgató részére kifizetni.

(5) A 14. § (2) bekezdésben foglalt támogatásokat, juttatásokat és díjakat a DRHE a Felvételi tájékoztatóban és a helyben szokásos módon közzéteszi – különös figyelemmel az első évfolyamra beiratkozott hallgatók tájékoztatására.

(6) Passzív félév igénybe vétele esetén a hallgató támogatásban nem részesül, díjat, térítést nem fizet.

(7) Azt a beiratkozott hallgatót, aki külföldi felsőoktatási intézményben ösztöndíjjal tanulmányokat folytat, megilletik a neki járó juttatások, kivéve a viszonyossági cseréket.

(8) A hallgató szociális alapú ösztöndíj és doktorandusz ösztöndíj jogcímein egyidejűleg csak egy felsőoktatási intézménytől kaphat támogatást. Amennyiben a hallgató a DRHE mellett más felsőoktatási intézménnyel is hallgatói jogviszonyban áll, abban a felsőoktatási intézményben részesülhet ezekben a támogatásokban, amellyel előbb létesített államilag támogatott hallgatói jogviszonyt.

(9) Amennyiben a hallgató a DRHE-n több államilag támogatott képzésben is részt vesz, számára a hallgatói juttatások megállapításához azt a képzését kell figyelembe venni, amely képzését korábban megkezdte.

(10) A képesítési követelményekben foglalt időtartamot meghaladóan tanulmányokat folytató nem hitéleti szakos hallgató részére nem adható támogatás, ha tanulmányait 2006. szeptember 1-je előtt kezdte meg.

## Értelmező rendelkezések

### 4. §

(1) E szabályzat alkalmazásában

- a) *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;
- b) *félárva*: az a 25 évnél fiatalabb hallgató, akinek egy szülője elhunyt és nem fogadták örökbe;
- c) *fogyatékkal élő vagy egészségi állapota miatt rászorult hallgató*: az a hallgató, aki
  - ca) fogyatékosága miatt állandó vagy fokozott felügyeletre, gondozásra szorul, illetve aki fogyatékosága miatt rendszeresen személyi és/vagy technikai segítségnyújtásra és/vagy szolgáltatásra szorul, vagy
  - cb) munkaképességét legalább 67%-ban elvesztette és ez az állapot egy éve tart vagy előreláthatólag még legalább egy évig fennáll;
- d) *családfenntartó*: az a hallgató,
  - da) akinek legalább egy gyermeke van,
  - db) aki a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény alapján ápolási díjra jogosult;
- e) *nagycsaládos*: az a hallgató, akinek
  - ea) legalább két eltartott testvére vagy három gyermeke van, vagy
  - eb) eltartóin (eltartóján) kívül legalább két vele egy háztartásban élő személyre igaz, hogy havi jövedelme nem éri el a minimálbér összegét, vagy
  - ec) legalább két kiskorú gyermeknek a gyámja;
- f) *szociális juttatásra jogosult hallgató*: az a teljes idejű (nappali tagozaton meghirdetett) felsőfokú/felsőoktatási szakképzésben, alap és mesterképzésben, illetve egységes, osztatlan képzésben, valamint doktori képzésben részt vevő hallgató, aki
  - fa) államilag támogatott képzési formában vesz részt, vagy
  - fb) tanulmányait államilag támogatott képzési formában kezdte meg és az adott szakon, szakképzésben megkezdett féléveinek száma alapján jogosult lenne államilag támogatott képzésben való részvételre;
- g) *államilag támogatott képzésben részt vevő hallgató*: az a hallgató, aki megfelel az 51/2007. (III. 26.) kormányrendelet 3. §-ában foglaltaknak;
- h) *hátrányos helyzetű hallgató*: az, akit családi körülményei, szociális helyzete miatt a jegyző védelembe vett, illetve akinek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultságát megállapította, ezen belül
- i) *halmozottan hátrányos helyzetű* az a hallgató, akinek a törvényes felügyeletét ellátó szülője, illetve szülei legfeljebb az iskola nyolcadik évfolyamán folytatott

tanulmányait fejezték be sikeresen, továbbá az a hallgató, akit tartós nevelésbe vettek;

- j) *saját bevétel*: a felsőoktatási törvény 125. §-ának (3)–(4) bekezdése szerinti térítési díj, továbbá a jelen szabályzatban meghatározott szolgáltatási díj, valamint az egyetem vállalkozási tevékenységének eredménye, gazdasági társaságoktól kapott támogatásból származó bevétele, továbbá a pályázat útján kifejezetten ösztöndíj fizetésére kapott támogatás.

## *A fizetési kötelezettséggel kapcsolatos kedvezmények*

### **5. §**

(1) A hallgató fizetési kötelezettségével kapcsolatos kedvezményeket írásbeli kérelme alapján kaphat.

(2) A költségtérítési, önköltségi díj fizetési kötelezettségének teljesítéséhez eseti, az adott félévre vonatkozó részletfizetési kedvezményt a hallgató kirívóan rossz szociális helyzete, illetve kiemelkedő tanulmányi teljesítménye rektor adhat. Az erre vonatkozó kérelmet a hallgatónak legkésőbb a regisztrációs hét utolsó napjáig a Tanulmányi Osztályon kell benyújtania. A hallgató a kérelem pozitív elbírálásáról szóló határozat kézbesítését követő harmadik munkanap végéig a határidőn túli regisztráció szolgáltatási díja alól mentesül.

(3) Részletfizetési kedvezmény a költségtérítési, önköltségi díj legfeljebb két, 50%-50%-os részletben történő megfizetésére adható úgy, hogy a második részlet megfizetésének határideje nem lehet később, mint október 15., illetve március 15.

(4) Nem adható fizetési kötelezettséggel kapcsolatos kedvezmény az Nftv 82. §-ának (1)–(2) bekezdései alapján jelen szabályzat 34–35. §-ában meghatározott szolgáltatási, mulasztási és késedelmes teljesítési díj megfizetése alól, továbbá a közösségi célú tevékenységben való részvétel alapján.

(5) A fizetési kötelezettség teljesítése tárgyában benyújtott kérelmekről a rektor 5 napon belül határozatot hoz, a határozatról az érintett hallgatót és a Tanulmányi Osztályt írásban értesíti. A megítélt kedvezményt a Tanulmányi Osztály az elektronikus tanulmányi nyilvántartó rendszerben rögzíti. Elutasítás esetén a határozatban indokolni kell a döntést és tájékoztatást kell adni a jogorvoslati lehetőségről. A hallgató az elutasító határozat kézhezvételétől számított 15 napon belül jogorvoslattal fordulhat a fenntartóhoz. A jogorvoslati kérelmet írásban, a Rektori Hivatalban kell benyújtani.

## *A hallgatói támogatások és díjak ki- és befizetésének, valamint a kifizetések ellenőrzésének rendje*

### **6. §**

(1) Az ösztöndíjak odaítélésével kapcsolatos adminisztrációs teendőket a Rektori Hivatal Gazdasági Csoportja (a továbbiakban: Gazdasági Csoport), a Tanulmányi Osztály, a Gazdasági Hivatal, illetve a Hallgatói Önkormányzat (a továbbiakban: HÖK) Szociális Bizottsága végzi.

(2) A hallgatói támogatások és díjak ki- és befizetésével kapcsolatos teendőket a Gazdasági Csoport, a Tanulmányi Osztály, illetve a Gazdasági Hivatal végzi.

(3) A hallgatói juttatások kifizetése a hallgató bankszámlájára való utalással, elektronikus tanulmányi rendszeren történik.

(4) Jelen szabályzat 14. § (2) bekezdésének a), ba), bc)–be), c)–d) pontjaiban meghatározott ösztöndíjnak a hallgató bankszámlájára történő átutalásról a Gazdasági Hivatal a félév első hónapjára eső pénzbeli juttatások kapcsán a következő hónap tizedikéig, a félév többi hónapjában az adott hónap tizedikéig köteles a számlavezető hitelintézet felé intézkedni.

(5) A hallgatói díjak befizetése az egységes tanulmányi nyilvántartó rendszeren keresztül történik.

(6) E szabályzat szerinti díjak fizetési kötelezettségét – a kollégiumi térítési díj kivételével – a Tanulmányi Osztály közli a hallgatóval.

(7) Bármely téves díjmegállapítás miatt a hallgató (volt hallgató) 15 munkanapon belül jogorvoslati kérelemmel fordulhat a rektorhoz, melyet a Tanulmányi Osztályon kell leadni. A jogorvoslati kérelmet a hallgatói jogorvoslati jogra vonatkozó szabályok szerint kell elbírálni.

(8) A jogorvoslatnak helyt adó döntés esetén – a határozat kiadását követő 15 munkanapon belül – a DRHE az összeget visszatéríti.

(9) A hallgatói juttatások felhasználásáról a Gazdasági Hivatal számviteli és pénzügyi csoportja rendszeres tájékoztatást ad a HÖK, a Gazdasági Csoport, az oktatási rektorhelyettes, valamint a rektor részére. A kötelező tájékoztatási időszakok:

- a) az első naptári féléves adatokról július 31-ig,
- b) I–VIII. havi felhasználásról szeptember 25-ig,
- c) I–XI. havi felhasználásról és a XII. 31-ig várható maradványról minden év december 20-ig.

(10) A hallgatói keretek felhasználását bármikor ellenőrizheti a rektor, az oktatási rektorhelyettes, valamint a HÖK Elnöksége által megbízott ad hoc bizottság.



# A hallgatói térítési és juttatási ügyekben eljáró testületek és személyek

## *A HÖK Szociális Bizottsága*

### 7. §

(1) A hallgatók térítési és juttatási ügyeivel kapcsolatban a HÖK Szociális Bizottságának a feladata:

- a) a DJB munkáját segítve részt vesz a szociális ösztöndíj pályázatok meghirdetésében, beszédésében, a szociális támogatásban részesülők írásos értesítésében,
- b) a beérkezett szociális ösztöndíjpályázatok anyagát ellenőrzi, értékeli, az érvényes pályázatokat pedig a rászorultság szempontjából rangsorolja,
- c) a beérkezett intézményi szakmai, tudományos és sport ösztöndíj pályázatok anyagát ellenőrzi, értékeli, az érvényes pályázatokat pedig rangsorolja,
- d) a HÖK rendelkezésére álló pénzügyi kereteken belül biztosítja azon hallgatók támogatását, akik szociálisan rászorultak,
- e) segíti a hallgatók tanulási esélyeit.

(2) A HÖK Szociális Bizottságának összetételét, megválasztásának és működésének a rendjét a HÖK Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

## *Diákjóléti Bizottság*

### 8. §

(1) A hallgatók térítési és juttatási ügyeivel kapcsolatban a Diákjóléti Bizottság (a továbbiakban: DJB) feladata:

- a) a pénzbeli szociális ösztöndíjak és az intézményi szakmai, tudományos és sport ösztöndíjak odaítélésével összefüggő egyetemi szintű feladatok ellátása,
- b) a hallgatók anyagi támogatásával kapcsolatos eseti kérelmek felkérés szerinti előzetes véleményezése,
- c) a Hallgatói Térítési és Juttatási Szabályzat gondozása, módosításának kezdeményezése,
- d) minden olyan, a hallgatók szociális támogatásával és esélyegyenlőségével kapcsolatos feladat ellátása, amellyel a Szenátus, illetve a rektor esetileg megbízza,
- e) a köztársasági ösztöndíj felterjesztésének előkészítése.

(2) A DJB összetételét a Szervezeti és Működési Szabályzat 21. § (7) bekezdés a) pontja szabályozza.

(3) A DJB döntéseit a jelen szabályzat alapelvei, a HÖK Szociális Bizottsága által előkészített javaslatok, valamint a szociális ösztöndíj pályázat értékelése során adott pontszámok, a beszerzett adatok és igazolások alapján hozza.

(4) A DJB feladatainak ellátásához szükséges adatok szolgáltatása a Tanulmányi Osztály osztályvezetőjének, a Rektori Hivatal vezetőjének, a HÖK Szociális Bizottsága elnökének, valamint a DRHE – Egyetemi Kollégium igazgatójának a feladata. Az adatok bekéréséről az elnök gondoskodik. A DJB által kibocsátott igénylőlapoknak, tájékoztatóknak, pályázati felhívásoknak az érintettek számára történő eljuttatását a HÖK Szociális Bizottsága végzi. A DJB a döntéseiről írásban értesíti az érintetteket.

(5) A DJB adminisztrációs munkáját a HÖK Szociális Bizottsága, a Rektori Hivatal és a Tanulmányi Osztály segíti.

(6) A DJB munkájának teljes körű felügyeletét a rektor látja el.

(7) A DJB jogszabály- és szabályzatellenes döntéseivel szemben a hallgató a kézhezvételtől számított 15 napon belül jogorvoslattal fordulhat a rektorhoz. A jogorvoslati kérelmet írásban kell benyújtani a Rektori Hivatalba.

(8) A DJB saját működési szabályzat szerint végzi a munkáját, az abban nem rögzített kérdésekben a DRHE Szervezeti Működési Szabályzata XI. fejezetének rendelkezései az irányadók. A DJB működési szabályzatát a DJB előterjesztése alapján a Szenátus hagyja jóvá. A DJB működési szabályzata az SzMSz 16/a. számú mellékletét képezi.

## *A Közművelődési és Sportbizottság*

### **9. §**

(1) A Közművelődési és Sportbizottság dönt a hallgatói sport- és kulturális élet támogatására elkülönített költségvetési keretösszeg felhasználásáról, a hallgatók sport- és kulturális tevékenységének intézményi támogatásáról.

(2) A Közművelődési és Sportbizottság összetételét az SzMSz 21. § (7) bekezdés f) pontja szabályozza.

## *A Tanulmányi Bizottság*

### **10. §**

A hallgatók térítési és juttatási ügyeivel kapcsolatban a Tanulmányi Bizottság feladata:

- a) javaslattétel jelen szabályzat 34. § (9) bekezdésében, illetve a DRHE más szabályzataiban meghatározott szolgáltatások igénybe vételéért a (volt) hallgató, illetve **más** személy által fizetendő díjak körére és mértékére,
- b) javaslattétel a hallgatók jelen szabályzat 35. § (1) bekezdésében, illetve más szabályzatokban rögzített kötelezségeinek elmulasztásáért, illetve késedelmes teljesítéséért fizetendő díjak körére és mértékére,
- c) a költségtérítési, önköltségi díj fizetési kötelezettségének teljesítéséhez eseti részletfizetési kedvezmény iránti kérelmek fogadása és előzetes véleményezése.

## *A Szenátus*

### **11. §**

(1) A hallgatók térítési és juttatási ügyeivel kapcsolatban a Szenátus feladata:

- a) egy tanév időtartamára, előre megállapítja a hallgatók részére nyújtható állami és intézményi támogatások és juttatások, a mulasztás és késedelmes teljesítés miatt fizetendő díjak, a szolgáltatási díjak és a térítési díjak jogcímeit, mértékét és feltételeit – a tanulmányi ösztöndíj és a rendszeres szociális ösztöndíj kivételével –, valamint a kollégiumi díjak és a költségtérítés, önköltség mértékét,
- b) jóváhagyja a DJB működési szabályzatát,
- c) jóváhagyja, illetve módosítja a Hallgatói Térítési és Juttatási Szabályzatot a HÖK egyetértésével,
- d) dönt a köztársasági ösztöndíjak felterjesztéséről,
- e) meghatározza a meghirdetett szakirányú továbbképzések, költségtérítéses, önköltséges képzések összegét,
- f) az egyetemi költségvetésben dönt a hallgatók anyagi támogatására felhasználható intézményi hallgatói előirányzat összegéről.

## *A rektor*

### **12. §**

(1) A hallgatók térítési és juttatási ügyeivel kapcsolatban a rektor

- a) ellátja a DJB munkájának teljes körű felügyeletét,
- b) dönt a költségtérítés, önköltség fizetési kötelezettséggel kapcsolatban a részletfizetés engedélyezéséről,
- c) dönt a DJB, valamint a Közművelődési és Sportbizottság döntéseivel szemben benyújtott fellebbezési kérelmekről,
- d) a Szenátus döntése alapján javaslatot tesz az oktatási ügyekért felelős miniszternek a köztársasági ösztöndíj adományozására,
- e) meghirdetett szakirányú továbbképzések, költségtérítéses, önköltséges képzések összegére javaslatot terjeszt a Szenátus elé,
- f) a tankönyv, jegyzettámogatási, sport és kulturális normatívának a jegyzet-előállítás támogatására, elektronikus tankönyvek, tananyagok és eszközök beszerzésére felhasználható hányadának felhasználásáról évente tájékoztatja a HÖK-öt,
- g) évenként megtervezi költségvetésében az EGT- államokban részképzésen részt vevő hallgatók számára elkülönített ösztöndíjalapot.

## *A Tanulmányi Osztály*

### **12/A. §**

(1) A hallgatók térítési és juttatási ügyeivel kapcsolatban a Tanulmányi Osztály

- a) a hallgató fizetési kötelezettségével kapcsolatos kedvezményeket írásbeli kérelmét fogadja, döntésre a rektor számára előkészíti, a döntésről a hallgatót kiértésíti, és azt az elektronikus tanulmányi nyilvántartó rendszerben rögzíti,
- b) az ösztöndíjak odaítélésével, valamint a hallgatói támogatások és díjak ki- és befizetésével kapcsolatos adminisztrációs teendők ellátásában közreműködik,
- c) jelen szabályzatban rögzített díjak fizetési kötelezettségét – a kollégiumi térítési díj kivételével – közli a hallgatóval,
- d) téves díjmegállapítás miatt a hallgató (volt hallgató) jogorvoslati kérelmét fogadja,
- e) a köztársasági ösztöndíj pályázatokat fogadja, a leadott pályázati űrlapról és az ahhoz mellékelte dokumentumokról igazolást állít ki,
- f) a rendkívüli szociális ösztöndíj iránti kérelmeket és a miniszteri ösztöndíj iránti pályázatokat fogadja,
- g) DJB számára adatokat szolgáltat, adminisztrációját segíti,
- h) az ösztöndíjra való jogosultságot rögzíti az elektronikus tanulmányi nyilvántartó rendszerben,
- i) a Bursa ösztöndíj önkormányzati ösztöndíjrész odaítéléséről szóló önkormányzati határozatot befogadja.

## *A Gazdasági Csoport*

### **12/B. §**

(1) A hallgatók térítési és juttatási ügyeivel kapcsolatban a Rektori Hivatal Gazdasági Csoportja **(továbbiakban: Gazdasági Csoport)**

- a) az ösztöndíjak odaítélésével, valamint a hallgatói támogatások és díjak ki- és befizetésével kapcsolatos adminisztrációs teendők ellátásában közreműködik,
- b) a hallgatói támogatások és díjak ki- és befizetésével kapcsolatos teendők ellátásában közreműködik,
- c) az adott ösztöndíjsávhoz tartozó tanulmányi ösztöndíj összegét megállapítja és a hallgatók ösztöndíjsávokba történő besorolását elvégzi,
- d) a megállapított tanulmányi ösztöndíjnak az egységes elektronikus tanulmányi nyilvántartó rendszerbe való rögzítéséről és az ösztöndíjak kiutalásáról gondoskodik,
- e) a rendszeres szociális ösztöndíjnak az egységes elektronikus tanulmányi nyilvántartó rendszerbe való rögzítéséről és az ösztöndíjak kiutalásáról gondoskodik.

# A hallgatók részére nyújtható támogatások

## *A hallgatói támogatások forrásai*

### 13. §

(1) A hallgatói támogatásokra felhasználható egyetemi költségvetési keret az intézményi hallgatói előirányzat.

(2) Az intézményi hallgatói előirányzatot az alábbi támogatások képezik:

- a) állami támogatás, az Nftv 84. §-ának (2) bekezdésében meghatározott hallgatói juttatásokhoz nyújtott támogatási keret terhére,
- b) egyéb támogatás, a központi költségvetésen kívüli források (saját bevételek) felhasználásával.

(3) A hallgatók nem állami költségvetési forrásból biztosított támogatásból is részesülhetnek a képzést, a hallgatók szociális helyzetének javítását és pályakezdésük támogatását célzó alapítványoktól és egyéb adományokból. Ezek odaítéléséről az alapítványok kuratóriumai, az adományozók, illetve felhatalmazottaik döntenek.

(4) Az intézményi hallgatói előirányzat mértékét éves költségvetésében a Szenátus határozza meg.

## *Az intézményi hallgatói előirányzat jogcímei és felosztása*

### 14. §

(1) A hallgató részére szociális, illetve teljesítmény alapú támogatás az egyetemnek Nftv 84. §-ának (2) bekezdése szerint nyújtott költségvetési támogatásának terhére nyújtható.

(2) A hallgatói juttatásokhoz rendelkezésre álló források az alábbi jogcímenek használhatók fel:

- a) teljesítmény alapú ösztöndíj kifizetésére
  - aa) tanulmányi ösztöndíj,
  - ab) köztársasági ösztöndíj,
  - ac) intézményi szakmai, tudományos, sport és közéleti ösztöndíj.
- b) szociális alapú (rászorultsági alapon adható) ösztöndíj kifizetésére
  - ba) rendszeres szociális ösztöndíj,
  - bb) rendkívüli szociális ösztöndíj,
  - bc) a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj intézményi része,
  - bd) a külföldi hallgatók miniszteri ösztöndíja,
  - be) alaptámogatás.
- c) doktorandusz ösztöndíj kifizetésére,
- d) egyéb, szociális alapú (rászorultsági alapon adható) ösztöndíjak kifizetésére

- da) lakhatási támogatás,
- db) tankönyv- és jegyzettámogatás.
- e) az intézményi működési költségek finanszírozására
  - ea) a jegyzet-előállítás támogatására, elektronikus tankönyvek, tananyagok és a felkészüléshez szükséges elektronikus eszközök beszerzése, valamint a fogyatékossgal élő hallgatók tanulmányait segítő eszközök beszerzésére,
  - eb) a kulturális tevékenység, valamint a sporttevékenység támogatása,
  - ec) kollégium fenntartása, működtetése,
  - ed) kollégiumi férőhely bérlése, kollégiumi felújítás,
  - ee) a hallgatói önkormányzat működésének támogatása.

(3) Az intézményi hallgatói előirányzat részét képező hallgatói ösztöndíj-támogatás megállapításához rendelkezésre álló normatíva (a továbbiakban: hallgatói normatíva) az egyetemre beiratkozott, támogatásra jogosult hallgatók létszámának megfelelően az alább részletezett arányban kerül felosztásra:

- a) Teljesítmény alapú ösztöndíjak (a hallgatói normatíva minimum 59%-a):
  - aa) tanulmányi ösztöndíj,
  - ab) intézményi szakmai, tudományos, sport ösztöndíj,
  - ac) intézményi közéleti ösztöndíj.
- b) Szociális alapú (rászorultsági alapon adható) ösztöndíjak (a hallgatói normatíva minimum 25%-a, továbbá a lakhatási támogatás 30%-a, a tankönyv-, jegyzettámogatási, sport és kulturális normatíva 56%-a):
  - ba) rendszeres szociális ösztöndíj,
  - bb) rendkívüli szociális ösztöndíj,
  - bc) alaptámogatás.
- c) egyéb, szociális alapú (rászorultsági alapon adható) ösztöndíjak (a hallgatói normatíva maximum 10%-a):
  - ca) lakhatási támogatás,
  - cb) tankönyv- és jegyzettámogatás.
- d) HÖK-támogatás (a hallgatói normatíva minimum 1 %-a).

(4) Az intézményi hallgatói előirányzat (3) bekezdés szerinti felosztásáról a DJB határoz.

(5) A (2) bekezdés a)–d) pontjai szerinti jogcímenek a támogatás kizárólag pénzbeli támogatásként használható fel.

(6) Az intézményi hallgatói előirányzatot képező egyéb, a központi költségvetésen kívüli források (saját bevételek) az alábbi célokra fordíthatók:

- a) szakmai vagy tanulmányi kirándulás támogatása,
- b) hallgatói célokat szolgáló rendezvények,
- c) hallgatói hitéleti rendezvények.

# Teljesítmény alapú juttatások

## *Tanulmányi ösztöndíj*

### 15. §

(1) Tanulmányi ösztöndíjra a hallgatók az előző aktív félévi tanulmányi eredményük alapján jogosultak külön pályázat nélkül. A tanulmányi ösztöndíj egy tanulmányi félév időtartamára adható.

(2) A tanulmányi ösztöndíjra fordítható hallgatói normatíva mértékét a 14. § (3)–(4) bekezdések értelmében a DJB állapítja meg.

(3) A tanulmányi ösztöndíj összege jó tanulmányi eredményre ösztönző módon kerül megállapításra. A tanulmányi ösztöndíj kiszámításának módját jelen szabályzat 4. számú melléklete rögzíti.

(4) Az ösztöndíjszámítás alapjául szolgáló, jelen szabályzat 4. számú mellékletében nevesített Gamma szorzó összegét a DJB javaslata alapján, jelen szabályzat részeként, a Szenátus állapítja meg. Az adott ösztöndíjsávhoz tartozó ösztöndíj összegének megállapítását és a hallgatók ösztöndíjsávokba történő besorolását, valamint az ösztöndíjak kiutalását a Gazdasági Csoport végzi. Az összegek megállapításánál biztosítani kell a 100-zal való oszthatóságot.

(5) Tanulmányi ösztöndíjban a DRHE államilag támogatott teljes idejű alapképzésben, egységes, osztatlan képzésben, mesterképzésben és felsőfokú/felsőoktatási szakképzésben részt vevő hallgatóinak legfeljebb 50%-a részesülhet oly módon, hogy az egyes hallgatóknak megállapított tanulmányi ösztöndíj havi összegének el kell érnie a hallgatói normatíva öt százalékának megfelelő összeget.

(6) Felsőoktatási intézménybe első alkalommal beiratkozó hallgató a DRHE-ra való beiratkozását követő első aktív képzési időszakában tanulmányi ösztöndíjban nem részesülhet.

(7) A teológia szak – lelkész szakirányon a 11–12. félévre előírt segédlelkésvi évét teljesítő hallgatót az előző félév tanulmányi teljesítményétől függetlenül az I. ösztöndíjsávba kell besorolni.

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

(9) Azon hallgató esetében, aki költségtérítéses, önköltséges képzésről került át államilag támogatott képzésre, az adott képzésben eltöltött összes aktív tanulmányi félév ösztöndíjindexének átlaga szolgál ösztöndíjindexként a tanulmányi ösztöndíj első ízben történő megállapításához.

(10) Korábban más felsőoktatási intézményben tanulmányokat folytató hallgató esetében, amennyiben teljesíti az átvétel Tanulmányi és Vizsgaszabályzat 13. §-ában meghatározott

feltételeit, az adott felsőoktatási intézményben eltöltött összes aktív tanulmányi félévének a jelen szabályzatban rögzítettek szerint megállapított ösztöndíjindexének átlaga szolgál ösztöndíjindexként a tanulmányi ösztöndíj első ízben történő megállapításához.

(11) Amennyiben a hallgató a DRHE-n több államilag támogatott képzésben is részt vesz, számára a tanulmányi ösztöndíjat jelen szabályzat 3. § (9) bekezdésében rögzítettek figyelembe vételével kell megállapítani.

(12) A tanulmányi ösztöndíj a második aktív félévtől, automatikusan, külön kérvény beadása nélkül jár, ha a hallgató teljesítette a juttatásképes félévnek a Tanulmányi és Vizsgaszabályzat 31. § (2) bekezdésében előírt követelményeit. Ha a hallgató e követelményeket nem teljesítette, a következő féléve – a (7) bekezdésben rögzített eset kivételével – nem juttatásképes, tanulmányi ösztöndíjat nem kaphat.

(13) Ha államilag támogatott képzésben részt vevő hallgató az Európai Gazdasági Térség országaiban olyan részképzésben vesz részt, amelyben folytatott tanulmányai a DRHE képzésébe beszámíthatók, a hallgató a külföldi tanulmányok idejére a DRHE-n teljesített legutóbbi féléve tanulmányi teljesítménye alapján megállapított tanulmányi ösztöndíjat kaphat. A hallgató akkor jogosult ösztöndíjra, ha külföldi tanulmányait a DRHE hozzájárulásával kezdte meg. Azokat a feltételeket, amelyek megléte esetén a DRHE hozzájárul a külföldi tanulmányokhoz, a Tanulmányi és Vizsgaszabályzat 17. § (2) bekezdése rögzíti. Amennyiben a hallgató alapképzésben folytatja tanulmányait, akkor kaphat ösztöndíjat, ha a képesítési és kimeneti követelményekben a záróvizsgára jelentkezés feltételeként előírt kreditek legalább 60%-át már teljesítette. Az ösztöndíj éves összege nem lehet kevesebb, mint a hallgatói ösztöndíj támogatás háromszorosa. A Szenátus évenként megtervezi költségvetésében az ösztöndíjalapot.

## *Doktorandusz ösztöndíj*

### **16. §**

(1) Az államilag támogatott teljes idejű doktori képzésben részt vevő hallgatók doktorandusz ösztöndíjat kapnak, amelynek havi összege a költségvetési törvényben e célra megállapított normatíva éves összegének egy tizenketted része, megnövelve a tankönyv-, jegyzettámogatási, sport- és kulturális normatíva 56%-ával.

(2) Az ösztöndíjra való jogosultságot egy adott félévre vonatkozóan a Tanulmányi Osztály doktori képzésért illetékes munkatársa rögzíti az elektronikus tanulmányi nyilvántartó rendszerben.



## Köztársasági ösztöndíj

### 17. §

- (1) Az Ftv. 104. §-a (5) bekezdése értelmében a DRHE Szenátusának kezdeményezésére az oktatási ügyekért felelős miniszter köztársasági ösztöndíjat adományozhat a kimagasló teljesítményt nyújtó, az államilag támogatott teljes idejű alapképzésben, illetve mesterképzésben részt vevő hallgatók 0,8%-a, de legalább egy fő hallgató részére.
- (2) A köztársasági ösztöndíjat egy teljes tanév (10 hónap) időtartamára lehet elnyerni, amelynek havi összege megegyezik a költségvetési törvényben e jogcímen megállapított összeg egy tizedével.
- (3) Köztársasági ösztöndíjban olyan teljes idejű alapképzésben, egységes, osztatlan képzésben vagy mesterképzésben részt vevő hallgató részesülhet, aki adott vagy korábbi tanulmányai során két félévre bejelentkezett, és legalább 55 kreditet megszerzett.
- (4) A hallgató köztársasági ösztöndíjban egy felsőoktatási intézményben részesülhet. Amennyiben több intézmény tesz javaslatot ugyanazon személy elismerésére, a hallgató abban az intézményben részesül köztársasági ösztöndíjban, amellyel elsőként részesített hallgatói jogviszonyt.
- (5) A köztársasági ösztöndíj nyilvános pályázat útján nyerhető el. A pályázati felhívást, a pályázati határidőt 30 nappal megelőzően – a pályázatok elbírálásának (13) bekezdésben rögzített szempontjaival együtt – az egyetem honlapján és az egyéb szokásos módokon a DJB elnöke teszi közzé. A pályázó hallgatók az utolsó két aktív tanulmányi félévében elért tanulmányi eredmény, valamint tudományos és kiemelkedő közösségi tevékenységük bemutatását igazoló pályázati anyagot nyújtanak be a Tanulmányi Osztályra a DJB elnöke által meghatározott időpontig. A pályázatnak tartalmaznia kell a pályázati kiírásban feltüntetett dokumentumokat. A pályázat befogadásáról és a pályázó által a pályázati űrlaphoz mellékelte dokumentumok jegyzékéről a Tanulmányi Osztály vezetője a pályázónak igazolást állít ki.
- (6) Pályázhatnak azok a hallgatók, akik az egyetem által előírt feltételeknek megfelelnek, szakmai tekintetben kimagasló munkát végeznek, kiemelkedő tudományos diákköri, tanszéki demonstrátori, publikációs tevékenységet folytatnak.
- (7) A DJB a (13) bekezdésben rögzített pontozásos szempontok alapján véleményezi a beérkezett pályázatokat, és javaslatot tesz a támogatott pályázatok rangsor szerinti besorolására, amit a Szenátus elé terjeszt. A Szenátus döntése alapján a rektor minden év augusztus 1-jéig javaslatot tesz az oktatási ügyekért felelős miniszternek a köztársasági ösztöndíj adományozására.
- (8) Az adott tanévre elnyert köztársasági ösztöndíj csak az adott tanévben folyósítható.
- (9) Amennyiben a hallgató hallgatói jogviszonya bármilyen okból megszűnik vagy szünetel, a köztársasági ösztöndíj számára tovább nem folyósítható. A képzési időnek megfelelően páratlan tanulmányi félévben végződő tanulmányok esetén a köztársasági ösztöndíjra való jogosultság nem szűnik meg, ha a hallgató tanulmányait az adott tanév második félévében már folytatja.
- (10) Amennyiben a köztársasági ösztöndíjra pályázott, de elutasított hallgató esetében jogorvoslati eljárás keretében megállapítást nyer, hogy a hallgató érdemes a köztársasági

ösztöndíjra, és az intézményi felterjesztésben az (1) és (3)–(6) bekezdéseiben meghatározott feltételek és az intézményi keretszám alapján arra jogosult lenne, de azt intézményi eljárási hiba folytán nem kapta meg, az oktatási ügyekért felelős miniszter jogosult a hallgató részére köztársasági ösztöndíjat adományozni. Ilyen esetben azonban a hallgató nem vehető figyelembe a köztársasági ösztöndíj keretének meghatározásakor, részére az ösztöndíjat a DRHE a hallgatói előírányzat vagy a saját bevételei terhére köteles kifizetni.

(11) A köztársasági ösztöndíjat elnyert hallgató nem zárható ki a tanulmányi ösztöndíj és a közéleti ösztöndíj támogatásból.

(12) Köztársasági ösztöndíjban részesülő hallgató számára intézményi szakmai, tudományos és sport ösztöndíj nem folyósítható.

(13) A köztársasági ösztöndíjak rangsorolására a DJB az alábbi, 60 pontos pontrendszer alapján tesz a Szenátusnak javaslatot:

I. TANULMÁNYI SZEMPONTOK: maximum 20 pont

1. Tanulmányi átlag: maximum 15 pont  
A legutóbbi két aktív félév ösztöndíjindexe: pont  
4,51–4,65 5  
4,66–4,80 10  
4,81–5,00 15
2. A DRHE-n folytatott tanulmányai során megszerzett egy, legalább felsőfokú, államilag elismert nyelvvizsga: A vagy B típusú: 3 pont, C típusú: 5 pont.
3. Elégtelen leckekönyvi bejegyzése a pályázónak a legutóbbi két aktív lezárt félévben nem lehet.

II. TUDOMÁNYOS TEVÉKENYSÉG: maximum 35 pont

1. Tanulmányi kötelezettségen túli kutatási tevékenység: maximum 5 pont
2. TDK részvétel: 2 pont
3. OTDK részvétel: 3 pont
4. OTDK helyezés vagy különdíj: további 5 pont
5. Publikációk, tudományos konferencián tartott szakelőadás: maximum 5 pont
6. Egyéb szakmai, ill. tanulmányi versenyen való részvétel: 2 pont
7. Egyéb szakmai, ill. tanulmányi verseny országos fordulóján való részvétel: 3 pont
8. Egyéb szakmai, ill. tanulmányi verseny országos fordulóján 1–3 helyezés és különdíj: további 5 pont
9. Oktatáshoz kapcsolódó tanszéki (pl. demonstrátori) tevékenység: 5 pont

III. KÖZÖSSÉGI TEVÉKENYSÉG: maximum 5 pont

1. Hallgatói közéleti tevékenység: maximum 2 pont
2. Egyéb kiemelkedő társadalmi, szociális, kulturális, sport (megyei, vagy magasabb szinten végzett) tevékenység: maximum 3 pont.

(14) A köztársasági ösztöndíj iránti pályázat űrlapját a jelen szabályzat 12. számú melléklete tartalmazza.

### *Intézményi szakmai, tudományos és sport ösztöndíj*

#### **18. §**

(1) A tantervi követelményeken túlmutató tevékenységet végző hallgató részére, pályázat alapján, a 14. § (3)–(4) bekezdése alapján megállapított keretösszeg terhére intézményi szakmai, tudományos és sport ösztöndíj (a továbbiakban: intézményi ösztöndíj) folyósítható. A pályázat kiírásáról és annak elbírálásáról a DJB dönt.

(2) Az intézményi ösztöndíj pályázat alapján egy tanulmányi félévre (5 hónapra) odaítélt, havonta folyósított juttatás.

(3) Intézményi ösztöndíjban olyan teljes idejű alapképzésben, egységes, osztatlan képzésben, mesterképzésben, felsőfokú/felsőoktatási szakképzésben részt vevő hallgató részesülhet, aki igazolja, hogy

- a) a DRHE-n legalább két aktív félévet teljesített, és legalább 50 kreditet megszerzett,
- b) tanulmányi fegyelme és magatartása példamutató,
- c) tanulmányi átlageredménye (ösztöndíjindexe) egymást követő két utolsó félévben legalább 4,51 volt javítóvizsga nélkül, vagy
- d) sportágában eredményes, országos jelentőségű munkát folytat.

(4) A pályázatot legkésőbb regisztrációs időszak utolsó munkanapján a HÖK Szociális Bizottságához kell benyújtani.

(5) A beérkezett pályázatokat a HÖK Szociális Bizottsága a rendszeres szociális ösztöndíj iránti pályázatokra vonatkozó szabályok alapján fogadja be, a köztársasági ösztöndíjra vonatkozó szempontrendszer alapján véleményezi, rangsorolja, és döntésre a DJB elé terjeszti. A közéleti ösztöndíjak odaítéléséről és azok konkrét összegéről a DJB határoz. A döntés ellen jogorvoslatnak helye nincs, kivéve, ha a DJB eljárási szabályt sértett; ez utóbbi esetben a fellebbezést írásban a rektorhoz címezve, a Rektori Hivatalban kell benyújtani. A köztársasági ösztöndíjra vonatkozó rendelkezéseket jelen szabályzat 17. §-a tartalmazza.

(6) A DJB az intézményi ösztöndíjat egyazon hallgató esetében ismételt sikeres pályázat esetén egy további félévre ítélheti oda.

(7) Köztársasági ösztöndíj, valamint intézményi ösztöndíj egyidejűleg hallgatónak nem folyósítható.

## *Intézményi közéleti ösztöndíj*

### **19. §**

(1) A tantervi követelményeken túlmutató szakmai és közéleti tevékenységet végző hallgató részére pályázat alapján intézményi közéleti (a továbbiakban: közéleti) ösztöndíj folyósítható.

(2) A közéleti ösztöndíj pályázat alapján egy tanulmányi félévre (5 hónapra) odaítélt, havonta folyósított juttatás. Alsó határa a jogszabály szerinti minimum.

(3) Közéleti ösztöndíjban olyan teljes idejű alapképzésben, egységes, osztatlan képzésben, mesterképzésben, felsőfokú/felsőoktatási szakképzésben részt vevő hallgató részesülhet, aki igazolást nyújt be arról, hogy:

- a) a DRHE-n legalább két aktív félévet teljesített, és legalább 50 kreditet megszerzett,
- b) tanulmányi fegyelme és magatartása példamutató,
- c) tanulmányi átlageredménye (ösztöndíjindexe) a két legutóbbi, egymást követő aktív tanulmányi félévben legalább 4,00 volt,
- d) a DRHE-n aktív, kiemelkedő, rendszeres közéleti tevékenységet folytat.

(4) A közéleti ösztöndíjra felhasználható keretösszege a 14. § (3)–(4) bekezdése alapján a DJB határoz.

(5) A közéleti ösztöndíj nyilvános pályázat útján nyerhető el. A pályázati felhívást, a pályázati határidőt és az elbírálás szempontjait,

a pályázati határidőt 30 nappal megelőzően az egyetem honlapján és az egyéb szokásos módokon a DJB elnöke teszi közzé.

(6) A pályázatot a pályázati kiírásban feltüntetett határidőig a HÖK Szociális Bizottságához kell benyújtani.

(7) A beérkezett pályázatokat a HÖK Szociális Bizottsága a rendszeres szociális ösztöndíj iránti pályázatokra vonatkozó szabályok alapján fogadja be, a pályázati kiírásban közzétett szempontrendszer alapján véleményezi, rangsorolja, és döntésre a DJB elé terjeszti.

(8) A közéleti ösztöndíjak odaítéléséről és azok konkrét összegéről a HÖK Szociális Bizottságának előterjesztése alapján a DJB dönt. A döntés ellen jogorvoslatnak helye nincs, kivéve, ha a DJB eljárási szabályt sértett; ez utóbbi esetben a fellebbezést írásban a rektorhoz címezve, a Rektori Hivatalban kell benyújtani.

(7) A pályázatok elbírálása során a Hallgatói Önkormányzat elnökségében vagy állandó bizottságaiban, a DRHE egyetemi gyűlekezetében közéleti tevékenységet folytató hallgatókat előnyben kell részesíteni.

(8) A DJB a közéleti ösztöndíjat egyazon hallgató esetében ismételt sikeres pályázat esetén tetszőleges számú alkalommal odaítélheti.

# Szociális (rászorultsági) alapon adható juttatások

## *Általános rendelkezések*

### 20. §

(1) A DRHE az alábbi szociális, rászorultsági alapon adható juttatásokat adja, illetve folyósítja:

- a) alaptámogatás,
- b) rendszeres szociális ösztöndíj,
- c) rendkívüli szociális ösztöndíj,
- d) a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj,
- e) a külföldi hallgatók miniszteri ösztöndíja.

(2) Az (1) bekezdés a)–c) pontjaiban meghatározott támogatásokra fordítható keret megállapításának módját a 14. § (3)–(4) bekezdései rögzítik.

(3) Szociális rászorultsági alapon adható juttatásokat a DRHE csak azon hallgatónak adhat, aki jelen szabályzat 4. § (1) f) pontja értelmében szociális juttatásra jogosult.

(4) Szociális rászorultsági alapon adható juttatás hallgatói kérelemre adható.

(5) A hallgató szociális helyzetét – a rendkívüli szociális ösztöndíj igénylésének kivételével – tanulmányi félévente egyszer, intézményi szinten, a (4) bekezdés szerinti kérelmezői körben a DJB egységesen vizsgálja, majd ennek eredményét használja fel mind a szociális ösztöndíj, mind a kollégiumi férőhely iránti pályázat, mind az egyéb rászorultsági alapú juttatás elbírálásához.

(6) A hallgató szociális helyzetének megítélésakor 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 tanulmányai során nem a Tbj. szerinti közös háztartásban él, ennek költségeit,
- d) a fogyatékossgal élő 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 közeli 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.

(7) A jövedelemszámításkor a NAV által kiadott előző évi jövedelemigazolást kell kérni. Amennyiben az előző évi jövedelemigazolás már a beadás pillanatában nem releváns, ezt hiteles dokumentumokkal kell igazolni.

(8) Az a hallgató, aki fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, vagy jelen szabályzat alapján beadott pályázatában valótlan adatot, tényt közöl, az **Nftv. 55. §-a** alapján fegyelmi felelősségre vonható.

## *Alaptámogatás*

### **21. §**

(1) Az első alkalommal államilag támogatott teljes idejű felsőfokú/felsőoktatási szakképzésben, alapképzésben, egységes, osztatlan képzésben hallgatói jogviszonyt létesítő személy az első bejelentkezése alkalmával – kérelemre – a hallgatói normatíva 50%-ának megfelelő összegű alaptámogatásra jogosult, amennyiben a hallgató jelen szabályzat 22. § (2)–(3) bekezdéseiben foglalt feltételeknek megfelel.

(2) Az első alkalommal államilag támogatott teljes idejű mesterképzésben hallgatói jogviszonyt létesítő személy az első bejelentkezése alkalmával – kérelemre – a hallgatói normatíva 75%-ának megfelelő összegű alaptámogatásra jogosult, amennyiben a hallgató jelen szabályzat 22. § (2)–(3) bekezdéseiben foglalt feltételeknek megfelel.

(3) Az alaptámogatás igénylése, elbírálása, adminisztrálása és kiutalása a rendszeres szociális ösztöndíjra vonatkozó, jelen szabályzat 22. §-ában rögzített szabályok szerint történik.

(4) Amennyiben az első éves hallgató az 51/2007. (III. 26.) Kormányrendelet 16. § (2)–(3) bekezdésekben foglalt feltételeknek megfelel (a továbbiakban: 10%-20%-os kategória), a jogszabály által előírt alaptámogatást megkapja, más esetben a pontszám alapján folyósítható szociális ösztöndíjra jogosult.

## *Rendszeres szociális ösztöndíj*

### **22. §**

(1) A rendszeres szociális ösztöndíj a hallgató szociális helyzete alapján egy 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 jelen szabályzat 20. § (6) bekezdésében rögzített szempontok és a jelen szabályzat 9. számú mellékletében rögzített pontrendszer alapján szociális ösztöndíjra jogosult, valamint

- a) fogyatékossgal élő vagy egészségi állapota miatt rászorult, vagy
- b) halmozottan hátrányos helyzetű, vagy
- 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 amennyiben a hallgató jelen szabályzat 20. § (6) bekezdésében rögzített szempontok és a jelen szabályzat 9. számú mellékletében rögzített pontrendszer alapján szociális ösztöndíjra jogosult, valamint

- 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 – nem részképzésre adományozott – miniszteri ösztöndíjban részesül.

(5) Rendszeres szociális ösztöndíjban csak a szociálisan rászoruló hallgató részesülhet, ezért a hallgatónak egyéni, részletes indokolást és dokumentációt tartalmazó pályázatot kell benyújtania az erre szolgáló pályázati úrlapon. A pályázati űrlapot jelen szabályzat 5. számú melléklete, a kitöltését segítő útmutatót a 6. számú melléklete, a csatolandó igazolások formanyomtatványát pedig a 7–8. számú melléklete tartalmazza.

(6) A pályázatot a HÖK Szociális Bizottságához kell benyújtani, a benyújtás határideje az őszi félévben szeptember 15., a tavaszi félévben február 15. A HÖK Szociális Bizottsága az átvételt – a hallgató iratpéldányán – írásban igazolja.

(7) A beérkezett pályázatokat a HÖK Szociális Bizottsága formai szempontból értékeli, és az átvételt – a hallgató iratpéldányán – írásban igazolja. A hiányosan benyújtott pályázatok esetében – 3 napos hiánypótlási határidő biztosításával – írásban hiánypótlásra szólít fel. A hiánypótlási felhívásban egyben tájékoztatja a pályázót a hiánypótlás elmulasztásának vagy nem felelő teljesítésének következményeiről, nevezetesen a pályázat elutasításáról.

(8) A határidőn túl, illetve a hiánypótlás után is hiányosan benyújtott pályázatot a HÖK Szociális Bizottsága elutasítja. A hallgató, akinek a pályázatát a HÖK Szociális Bizottsága elutasította, az elutasítás kézhezvételétől számított 5 napon belül panasszal fordulhat a DJB elnökéhez. A panaszt a DJB elnöke 3 napon belül köteles kivizsgálni és annak eredményéről a hallgatót és a HÖK Szociális Bizottságát írásban értesíteni.

(9) A (8) bekezdés alapján elutasított hallgató az adott félévben rendszeres szociális ösztöndíjban nem részesül.

(10) A formailag megfelelő pályázatokat a HÖK Szociális Bizottsága érdemben is értékeli és rangsorolja. A rangsort jelen szabályzat 20. § (6) bekezdésében rögzített szempontok és a jelen szabályzat 9. számú mellékletében rögzített pontrendszer alapján kell felállítani.

(11) A jövedelem számításakor az utolsó lezárt adóév tizenkettedét kell figyelembe venni. A hallgató kérésére a bizonyított jövőbeni jövedelemváltozást is figyelembe kell venni.

(12) A rangsorról a HÖK Szociális Bizottság elnöke írásban jelentést készít, és azt a pályázati anyagokkal együtt megküldi a DJB elnökének az őszi félévben szeptember 25., a tavaszi félévben február 25. napjáig.

(13) A pályázatokat a DJB bírálja el, meghatározva a rendszeres szociális ösztöndíjban részesülő hallgatók körét, az ösztöndíj mértékét. A DJB a HÖK Szociális Bizottsága által felállított rangsortól a bizottság tagjai legalább 2/3-ának egyetértő támogatásával térhet el.

(14) Az a hallgató, akinek rangsorolt pályázatát a DJB elutasította, az elutasítás kézhezvételétől számított 5 napon belül írásban fellebbezést nyújthat be a rektorhoz. A rektor a fellebbezéseket 8 napon belül bírálja el.

(15) A rendszeres szociális ösztöndíjra fordítandó összeg nem lépheti túl a DJB által jelen szabályzat 14. § (3) bekezdése alapján meghatározott mértéket.

(16) A DJB elnöke a szociális ösztöndíjban részesített hallgatók jegyzékét a Gazdasági Csoport által kért formában és adatokkal jóváhagyásra a rektorhoz beterjeszti. Az ösztöndíjaknak az egységes elektronikus tanulmányi nyilvántartó rendszerbe való rögzítéséről és az ösztöndíjak kiutalásáról a Gazdasági Csoport gondoskodik.

## *Lakhatási támogatás*

### 23. §

(1) A DRHE rendszeres szociális juttatásként pályázat útján, egy tanulmányi félévre, a hallgatóknak lakhatási támogatást ítélhet oda. A támogatásra való jogosultságról és a megítélt támogatás mértékéről a DJB határoz.

(2) A lakhatási támogatásra fordítható keret megállapításának módját jelen szabályzat 14. § (3)–(4) bekezdései rögzítik.

(3) A lakhatási támogatás adott tanévre meghatározott maximális mértékét jelen szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza.

(4) Lakhatási támogatásban az a hallgató részesülhet, aki nem részesül kollégiumi elhelyezésben, mert a kollégiumi elhelyezés iránti kérelmét elutasították, és

- a) nem rendelkezik lakóhellyel a képzés helyén, vagy
- b) bérelt lakóhellyel rendelkezik a képzés helyén, vagy
- c) az **Nftv. 41. §-ának (1)** bekezdésében meghatározott hallgatói csoportok valamelyikéhez tartozik: hátrányos helyzetű hallgató, gyermekgondozási segélyt, támogatást kap, fogyatékossgal élő hallgató.

(5) A lakhatási támogatást a hallgató a rendszeres szociális ösztöndíj iránti pályázattal egy időben, azzal közös úrlapon pályázhatja meg. A pályázat elbírálása és folyósítása a rendszeres szociális ösztöndíj iránti pályázat elbírálásának megfelelően történik.



## *Tankönyv- és jegyzettámogatás*

### **24. §**

1) A tankönyv- és jegyzettámogatás a DRHE aktív, beiratkozott hallgatóinak szemeszterenként folyósított szociális alapú juttatás, amelyet a hallgatók – a doktorandusz hallgatók kivételével – csak tanulmányi segédlet beszerzésére fordíthatnak a DRHE jegyzettárában.

(2) A tankönyv- és jegyzettámogatásra fordítható keret megállapításának módját jelen szabályzat 14. § (3)–(4) bekezdései rögzítik.

(3) A nem doktorandusz hallgatók részére az e jogcímre megállapított támogatás egy főre jutó összegét jelen szabályzat 1. számú melléklete rögzíti. A doktorandusz hallgatók részére az e jogcímre megállapított támogatás egy főre jutó összegét jelen szabályzat 1. számú melléklete rögzíti.

## *Rendkívüli szociális ösztöndíj*

### **25. §**

(1) A rendkívüli szociális ösztöndíj a hallgató szociális helyzete váratlan romlásának enyhítésére folyósított egyszeri juttatás. Rendkívüli szociális ösztöndíj adható haláleset, vis maior káresemény, házasságkötés, gyermek születése esetén, valamint egyéb, különös méltányosságot igénylő indokolt esetben.

(2) Ha a szociális helyzet megromlása a jövedelem jelentős csökkenése, vagy más anyagi természetű esemény miatt következett be, a kérelemhez csatolni kell a szükséges igazolásokat.

(3) A rendkívüli szociális ösztöndíj iránti kérelmet a HÖK Szociális Bizottságához kell benyújtani. A beérkezett kérelmeket a HÖK Szociális Bizottsága a rendszeres szociális ösztöndíj iránti pályázatokra vonatkozó szabályok alapján véleményezi, és döntésre a kérelem befogadásától számított 15 napon belül a DJB elé terjeszti.

(4) A rendkívüli szociális ösztöndíj odaítéléséről és annak konkrét összegéről a HÖK Szociális Bizottságának előterjesztése alapján a DJB dönt, és a kérelem befogadásától számított 30 napon belül a Gazdasági Csoportnál intézkedik a kifizetésről. A döntés ellen jogorvoslatnak helye nincs, kivéve, ha a HÖK Szociális Bizottsága vagy a DJB eljárási szabályt sértett; ez utóbbi esetben a fellebbezést írásban a rektorhoz címezve, a Rektori Hivatalban kell benyújtani.

(5) A rendkívüli szociális ösztöndíj kérelmezésére szolgáló formanyomtatványt jelen szabályzat 10. számú melléklete tartalmazza.

## *Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj*

### **26. §**

(1) A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj (továbbiakban: Bursa 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 ösztöndíjből (a továbbiakban: önkormányzati ösztöndíjrész) és az önkormányzati ösztöndíjrész alapján az oktatási ügyekért felelős miniszter által adományozott intézményi ösztöndíjrészből áll.

(2) A Bursa ösztöndíj önkormányzati ösztöndíjrészában részesített hallgatónak az erről szóló önkormányzati határozatot az intézményi ösztöndíjrész megállapítása céljából be kell terjesztenie a Tanulmányi Osztályra.

(3) Intézményi ösztöndíjrészből részesülhetnek azok a hallgatók, akiket az önkormányzat az Ösztöndíjrendszer keretében támogatásban részesített, továbbá teljes idejű alapképzésben, mesterképzésben, egységes, osztatlan képzésben vagy felsőfokú/felsőoktatási szakképzésben folytatják tanulmányikat.

(4) Az intézményi ösztöndíjrész összege megegyezik az önkormányzati ösztöndíjrész összegével, azonban nem haladhatja meg az oktatási ügyekért felelős miniszter által évente megállapított ösztöndíjrész havi egy főre jutó legnagyobb összegét.

(5) A Bursa ösztöndíjat a DRHE folyósítja a hallgatónak. A folyósítás megkezdése előtt az egyetem köteles a hallgató ösztöndíjra való jogosultságát megvizsgálni.

(6) A hallgatói jogviszony szünetelése idején az ösztöndíj folyósítása – a folyósítás véghatáridejének módosítása nélkül – teljes egészében szünetel.

(7) Amennyiben a hallgató az ösztöndíj folyósítása feltételeinek nem felel meg, a DRHE a folyósítást köteles megszüntetni.

# Közösségi rendezvények és a Hallgatói Önkormányzat támogatása

## *Sport- és kulturális tevékenység támogatása*

### 27. §

(1) A DRHE hallgatói részére szervezett, illetve nyújtott, testmozgást, sportolást, versenyzést, az egészséges életmódra nevelést biztosító tevékenység, az életmód-tanácsadás, illetve más sportolással kapcsolatos tevékenység (a továbbiakban: sporttevékenység) céljára támogatás nyújtható.

(2) A DRHE hallgatói részére szervezett, illetve nyújtott kulturális tevékenység, rendezvényszervezés, karrier-tanácsadás, életviteli és tanulmányi, valamint mentálhigiénés életvezetési tanácsadás (a továbbiakban: kulturális tevékenység) céljára támogatás nyújtható.

(3) Sport- és kulturális tevékenység támogatására kell fordítani a tankönyv-, jegyzettámogatási, sport és kulturális normatíva 20%-át.

(4) A (3) bekezdésben meghatározott normatív támogatás 50%-a fordítható sportcélokra, 50%-a pedig kulturális tevékenységek támogatására.

(5) A normatív támogatás felhasználására a Közművelődési és Sportbizottság minden félévben pályázatot hirdet, és azt a DRHE honlapján, valamint a helyben szokásos egyéb módon közzéteszi. Pályázni egyénileg és csoportosan, a megadott határidőig folyamatosan lehet.

(6) A pályázatoknak tartalmaznia kell

- a) a rendezvény felelős szervezőjének nevét és elérhetőségeit (telefonszám és e-mail cím),
- b) a rendezvény programtervét,
- c) a rendezvény helyszínét és időpontját,
- d) a résztvevők tervezett számát,
- e) a részletes költségvetést,
- f) a pályázati összegből részesülők számát.

(7) A pályázatokat egy nyomtatott és aláírt példányban a Közművelődési és Sportbizottság elnökének címezve a Rektori Hivatalban kell leadni, valamint elektronikus formában közvetlenül a bizottság elnökének kell eljuttatni.

(8) Hiányosan benyújtott pályázatok esetén a bizottság – 3 napos hiánypótlási határidő biztosításával – írásban hiánypótlási felhívást ad ki. Határidő után vagy ismételten hiányosan benyújtott pályázatokat a bizottság nem vesz figyelembe.

(9) A beérkező pályázatok közül elsőbbséget élveznek azok, amelyek az intézmény

- a) szellemiségét tükrözik,
- b) diákhagyományait ápolják,

- c) a hallgatók minél nagyobb csoportját, a szak és képzési területtől függetlenül érintik,
- d) a kollégista hallgatók kulturális és szabadidős programjait gazdagítják,
- e) az intézmény területén kerülnek megrendezésre.

(10) Nem részesíthető támogatásban az a pályázat, amely a DRHE szellemiségével nem összeegyeztethető.

(11) A normatív támogatás nem fordítható bérre, eszközbeszerzésre, létesítmény-fenntartásra és -működtetésre.

(12) A támogatásokról a Közművelődési és Sportbizottság dönt. Az elutasító döntéssel szemben, eljárási hiba vélelmezése esetén, annak írásban való közlésétől számított 8 napon belül a rektorhoz lehet fellebbezni. A fellebbezést a rektor 8 napon belül bírálja el.

(13) A bizottság munkáját a támogatás felhasználásával kapcsolatos pénzügyi elszámolási és egyéb adminisztratív feladatokkal kapcsolatosan a Rektori Hivatal segíti.

(14) Az elbírálás eredményéről a Közművelődési és Sportbizottság elnöke írásban értesíti a pályázókat, elutasítás esetén megadva annak rövid indokát is. A támogatást nyert pályázók esetében az értesítésnek tartalmaznia kell az elnyert támogatási összeget, a támogatási összeg felhasználásának és a pénzügyi elszámolásnak módját, határidejét, továbbá az elszámolás elmulasztásának jogkövetkezményeit.

(15) A támogatást nyert pályázók nevét és a támogatás összegét a Közművelődési és Sportbizottság a DRHE honlapján és a helyben szokásos egyéb módokon az egyetem nyilvánossága elé tárja.

(16) A pénzösszeg felhasználását igazoló dokumentumokat (számlák, megbízási szerződések stb.) a támogatott pályázó a bizottság elnöke által megadott határidőig köteles leadni a Rektori Hivatalban, ami alapján történik a kifizetés. A támogatott pályázó szükség esetén – határidős elszámolásra – vásárlási előleget vehet fel.

(17) Támogatási pénzösszeg kifizetése csak a rektor által igazolt számla, megbízási szerződés stb. ellenében történhet.

(18) A bizottság a normatív támogatás felhasználásáról évenként tájékoztatja a Szenátust.

## *A Hallgatói Önkormányzat és a Doktorandusz Önkormányzat működésének támogatása*

### 28. §

A DRHE Hallgatói Önkormányzata és Doktorandusz Önkormányzata hallgatói juttatásként támogatásra tarthat igényt, amelynek együttes éves összege jelen szabályzat 14. § (3) bekezdése értelmében a hallgatói normatíva minimum 1%-a. A támogatás mértékét az adott költségvetési évre szabályzat 14. § (4) bekezdése értelmében a DJB határozza meg úgy, hogy az önkormányzatok számára megítélt támogatást a Hallgatói Önkormányzat és a Doktorandusz Önkormányzat kötött az alábbi arányban osztja fel: Hallgatói Önkormányzat 95%, Doktorandusz Önkormányzat: 5%.

## Külföldi hallgatók tanulmányainak támogatási rendje

### 29. §

- (1) A DRHE-n kétoldalú nemzetközi szerződés alapján államilag támogatott képzésben részt vevő, nem magyar állampolgárságú hallgató részére – az államilag támogatott doktori képzésben részt vevő hallgatót kivéve – az oktatási ügyekért felelős miniszter miniszteri ösztöndíjat adományoz.
- (2) Az adományozott ösztöndíj évente tíz vagy tizenkét hónapra szól. Nemzetközi megállapodás alapján részképzésben részt vevő nem magyar állampolgárok esetében az adományozott ösztöndíj a részképzés időtartamára szól.
- (3) A miniszteri ösztöndíjat a hallgatónak a DRHE fizeti ki.
- (4) A DRHE-n a kedvezménytörvény hatálya alá tartozó, államilag támogatott képzésben részt vevő hallgató részére – az államilag támogatott doktori képzésben részt vevő hallgatót kivéve – az oktatási ügyekért felelős miniszter tíz hónapra szóló ösztöndíjat adományozhat. A kedvezménytörvény alapján részképzésben részt vevő nem magyar állampolgárok esetében az adományozott ösztöndíj a részképzés időtartamára szól.
- (5) A hallgató az ösztöndíjat pályázat útján nyerheti el. A pályázatot a Balassi Intézet bonyolítja le. Az ösztöndíjat a hallgatónak a DRHE fizeti ki.
- (6) A Magyarországon költségtérítéses, önköltséges képzésben részt vevő nem magyar állampolgárságú hallgató részére tanévenként az oktatási ügyekért felelős miniszter ösztöndíjat adományozhat.
- (7) A pályázatot a miniszter írja ki, és a Balassi Intézet bonyolítja le. A pályázat elbírálására a rendelkezésre álló költségvetési előirányzat és a pályázók tanulmányi teljesítménye alapján kerül sor.
- (8) A pályázatokat a DRHE hallgatóinak a Tanulmányi Osztályon kell benyújtani. A pályázatokat a DJB a tanulmányi ösztöndíj kiszámításának jelen szabályzat 4. számú mellékletében rögzített szempontok alapján rangsorolja, a rangsorolt pályázatokat jóváhagyásával a rektor továbbítja a Balassi Intézethez. A pályázatokról az oktatási ügyekért felelős miniszter dönt.
- (9) A kedvezménytörvény hatálya alá tartozó azon hallgató támogatási ideje, aki korábban államilag támogatott alapképzésben vett részt és államilag támogatott mesterképzésre vették fel, két félévvel megnövekedik.
- (10) 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.

## Kollégiumi elhelyezés

### 30. §

(1) Kollégiumi elhelyezés pályázat útján nyerhető el. A DRHE Egyetemi Kollégiumtól (a továbbiakban: kollégium) kollégiumi elhelyezésre pályázatot nyújthat be mindenki, aki a DRHE-ra felvételi kérelmet nyújtott be, illetve aki a DRHE-val hallgatói jogviszonyban áll, függetlenül attól, hogy milyen szakra és milyen tanulmányi rend szerinti képzésre kéri felvételét, illetve létesített hallgatói jogviszonyt. A kollégiumi elhelyezés iránti pályázatokat a DRHE Egyetemi Kollégium gondnokságán, a kollégium igazgatójának címezve kell beadni.

(2) A kollégiumi elhelyezés iránti pályázatokról a Kollégiumi Felvételi Bizottság a DRHE Egyetemi Kollégium Felvételi Szabályzatában rögzített pontozásos rendszer és előnyben részesítés szabályok alapján hoz döntést. A Kollégium Felvételi Szabályzata a DRHE Egyetemi Kollégium Szervezeti és Működési Szabályzatának 1. számú mellékletét képezi.

(3) A DRHE a DRHE Egyetemi Kollégium vonatkozásában a kollégium Szervezeti és Működési Szabályzatában határozza meg a kollégiumi felvételi pályázatok elbírálásával kapcsolatos pontszámítási rendszert, az előnyben részesítési szabályokat, a felvételi jelentkezések elbírálásának rendjét, a kollégiumi jogviszony létesítésének és megszüntetésének szabályait, a kollégiumi tagsági jogviszonyból származó hallgatói jogokat és kötelezettségeket, a kollégiumba való be- és kiköltözés feltételeit, a kollégium működésének a rendjét, az általa nyújtott kiegészítő szolgáltatások igénybevételének feltételeit, a kollégiumi együttélés szabályait. A DRHE Egyetemi Kollégium Szervezeti és Működési Szabályzata a DRHE Szervezeti és Működési Szabályzatának 11. számú mellékletét képezi.

(4) A kollégiumi és egyéb fizetendő díjak körét, megállapításának módját, befizetésének rendjét jelen szabályzat 36. §-a, a fizetendő díjak konkrét összegét jelen szabályzat 3. számú melléklete rögzíti.

## Az egyéb forrásokból származó juttatások odaítéléséről

### 31. §

A hallgatók nem állami költségvetési forrásból biztosított támogatásból is részesülhetnek a képzést, a hallgatók szociális helyzetének javítását és pályakezdésük támogatását célzó alapítványokból és egyéb adományokból. Ezek odaítéléséről az alapítványok kuratóriumai, az adományozók, illetve felhatalmazottaik döntenek.

## **Az államilag támogatott képzés keretében ingyenesen igénybe vehető szolgáltatások**

### **32. §**

(1) Az államilag támogatott hallgatói létszámkeret terhére felvett hallgatók képzésének költségeit – ha a törvény másképp nem rendelkezik – az állami költségvetés viseli.

(2) Az államilag támogatott képzés keretében a hallgató ingyenesen

- a) vehet részt a képesítési követelmények teljesítéséhez szükséges előadásokon, foglalkozásokon, gyakorlatokon,
- b) ismételheti meg egy alkalommal a sikertelen beszámolókat, vizsgákat,
- c) veheti igénybe a könyvtár, informatikai terem, s más a képzéshez tartozó kiegészítő egységek (sport- és szabadidős tevékenységek) szolgáltatásait,
- d) vehet részt tanulmányi és életpálya tanácsadásban, kollégiumi foglalkozásokon,
- e) vehet részt a DRHE által szervezett kötelező záróünnepségeken, más ünnepségeken vagy megemlékezéseken,
- f) iratkozhat be, regisztrálhat, és
- g) kapja meg a képzéssel, illetve doktori fokozatszerzéssel kapcsolatos valamennyi okiratot első alkalommal.

(3) Ha a hallgató államilag támogatott képzésben vesz részt, vendéghallgatói jogviszonyának keretében a (2) bekezdésben megnevezett szolgáltatásokat a DRHE-n ingyen veheti igénybe.

## **Az államilag nem támogatott képzés költségtérítése, önköltsége**

### **33. §**

(1) Ha a hallgató költségtérítéses, önköltséges képzésben vesz részt, az Nftv 81. § (1)–(2) bekezdésében meghatározottakért költségtérítést, önköltséget, a 82. § (1)–(2) bekezdésben felsoroltakért térítési díjat kell fizetnie, e szabályzat rendelkezései szerint.

(2) A költségtérítés, önköltség összegét a rektor javaslatára Szenátus határozza meg, azzal, hogy annak összege nem lehet kevesebb, mint a szakmai feladatra számított folyó kiadások egy hallgatóra jutó hányadának ötven százaléka.

(3) A költségtérítéses, önköltséges képzésben a tanulmányi félévek száma nem korlátozott. A hallgató azonban jogszabályon alapuló juttatást, kedvezményt, szolgáltatást nem vehet igénybe, ha a DRHE-n megkezdett féléveinek száma – beleértve az államilag támogatott képzés idejét is – meghaladja a tizenhat félévet. Ebben az esetben a költségtérítés, önköltség összege nem lehet kevesebb, mint a szakmai feladatokra számított folyó kiadások egy hallgatóra jutott hányada.

(4) A DRHE megállapodhat gazdálkodó szervezettel, hogy a gazdálkodó szervezet által megjelölt személyekkel hallgatói jogviszonyt létesít. Ilyen megállapodás alapján hallgatói

jogviszony azzal létesíthető, aki egyébként a törvényi követelményeknek megfelel. A megállapodásban ki kell kötni, hogy a hallgatók képzésével kapcsolatos valamennyi költséget a gazdálkodó szervezet fizeti ki.

(5) Költségtérítéses, önköltséges képzésben vesznek részt azok a hallgatók, akik

- a) a felvételi eljárás során költségtérítéses, önköltséges képzésre nyertek felvétel,
- b) a Tanulmányi és Vizsgaszabályzat 21. § alapján tanulmányikat csak költségtérítéses, önköltséges formában folytathatják,
- c) második vagy további diplomájukat kívánják megszerezni ugyanazon képzési szakban,
- d) második vagy további műveltségterületi képzésben kívánnak részt venni,
- e) nem állami ösztöndíjas hallgatók.

(6) A költségtérítés, önköltség összegét a DRHE a következő tanévre vonatkozólag a szak meghirdetések a felvételi tájékoztatóban, honlapján illetve a felvételi hirdetményében nyilvánossá teszi. A költségtérítéses, önköltséges formára átsorolt hallgató az adott tanévben tanulmányait megkezdő hallgatóra vonatkozó költségtérítési, önköltségi összeget köteles fizetni.

(7) A költségtérítéses, önköltséges képzésre felvételt nyert hallgatóval az ~~Oktatási Hivatal~~ DRHE képzési hallgatói szerződést köt. A képzési szerződésben meg kell határozni a hallgató által első félévben fizetendő költségtérítést, önköltséget, egyéb díjakat, a fizetési kötelezettség feltételeit.

(8) A tanulmányok második és további éveiben a költségtérítés, önköltség összege legfeljebb az előző tanévre megállapított és szak meghirdetések a felvételi tájékoztatóban nyilvánosságra hozott költségtérítésnek, önköltségnek a Központi Statisztikai Hivatal által előző évre vonatkozóan közzétett fogyasztói árindexszel növelt összege lehet. A költségtérítés, önköltség összegét a megelőző tanév május 31-éig az intézményben szokásos módon nyilvánosságra kell hozni.

(9) A költségtérítés, önköltség fizetési rendjére a szolgáltatási díjfizetési szabályok irányadók azzal, hogy a költségtérítést, önköltséget a hallgató egy összegben köteles megfizetni a beiratkozásig/registrációig. A részletfizetési kedvezményre a jelen szabályzat 5. § (2) bekezdésében foglaltak az irányadók.

(10) A rektor megszüntetheti a hallgatói jogviszonyt fizetési hátralék miatt a hallgató fizetésre való felszólításának eredménytelensége esetén. A hallgatói jogviszony megszüntetése előtt a hallgató szociális helyzetét mindenkor meg kell vizsgálni.

(11) A térítési és szolgáltatási díjakra vonatkozó szabályok a költségtérítéses, önköltséges képzésben részt vevő hallgatókra is vonatkoznak.

(12) Vissza kell fizetni a befizetett önköltségnek a megkezdett hónapok per félév alapján meghatározott arányos részét, ha a hallgató a szorgalmi időszak kezdetétől számított 5 héten belül bejelenti, hogy megszünteti vagy szünetelteti hallgatói jogviszonyát.

(13) Bármely téves költségtérítés, önköltség vagy díjmegállapítás miatt a hallgató (volt hallgató) 15 napon belül jogorvoslással élhet. A jogorvoslati kérelmet a hallgatónak írásban a rektorhoz kell benyújtani.

(14) A jogorvoslatnak helyt adó döntés esetén – a határozat közlését követő 8 napon belül – a téves összeget vissza kell fizetni.



(15) A költségtérítéses, önköltséges képzésben részt vevő hallgatóknak a befizetett összegekről a DRHE – kérelemre – számlát köteles adni.

## Térítési és szolgáltatási díjak

### *Térítési díjért igénybe vehető szolgáltatások*

#### 34. §

(1) A DRHE minden olyan szolgáltatásért, amely nem kapcsolódik a képesítési követelményekben, illetve a tantervekben foglalt tanulmányi kötelezettség teljesítéséhez – a HÖK egyetértésével – a szolgáltatás igénybevétele esetén külön díj megállapítására jogosult.

(2) Ha a hallgató a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott kreditmérték 110%-a felett kíván kreditet szerezni, e kreditek szerzéséért szolgáltatási díjat köteles fizetni. A szolgáltatási díj 3.000.- Ft/kredit, mely díjat a DRHE inflációkövetően jogosult módosítani. A díjat a hallgató egy összegben, utólag, a záróvizsgára jelentkezés előfeltételeként köteles megfizetni.

(3) A kollégiumi elhelyezésért, ennek keretei között a kollégiumi létesítmények – sport- és szabadidős létesítmények – eszközeinek használatáért a hallgató kollégiumi díjat köteles fizetni.

(4) A kollégiumban az alapszolgáltatásokon felüli további szolgáltatásokért a hallgató térítési díjat köteles fizetni.

(5) A (3)-(4) bekezdésekben rögzített díjakat jelen szabályzat rendelkezései szerint kell megállapítani.

(6) A DRHE az államilag támogatott képzésben részt vevő hallgatók számára is térítési díj megfizetéséhez kötheti az alábbi szolgáltatások igénybe vételét:

- a) az alapképzés tantervében magyar nyelven meghatározott, magyar nyelven oktatott ismeretek – a hallgató választása alapján – nem magyar nyelven történő oktatását,
- b) a DRHE eszközeivel előállított, a DRHE által a hallgató részére biztosított, a hallgató tulajdonába kerülő dolgokat (pl. sokszorosított segédletek),
- c) a DRHE létesítményeinek (könyvtár, laboratórium, számítástechnikai, sport- és szabadidős létesítmények) eszközeinek és szolgáltatásainak használata az ingyenes szolgáltatásokon kívüli körben.

(7) A (6) bekezdésben felsorolt szolgáltatások térítési díjait az illetékes szervezeti egység vezetőjének javaslata alapján egy tanévre előre a rektor állapítja meg, és azt az egyetemen szokásos módon közzéteszi. Amennyiben a rektor egy adott szolgáltatásért egy adott tanévre nem állapít meg szolgáltatási díjat, azt a hallgató az adott tanévben térítésmentesen igénybe veheti.

(8) A könyvtári szolgáltatásokért fizetendő díjakat az adott könyvtár Működési Szabályzata tartalmazza.

(9) A (volt) hallgató, illetve **más** személy a Tanulmányi- és Vizsgaszabályzatban, illetve más szabályzatokban meghatározott szolgáltatások igénybe vételéért, az alábbi jogcímeken köteles díjat fizetni:

- a) oklevél honosítása,

- b) a tanulmányokkal kapcsolatos elveszett, megsemmisült, megrongálódott okmányok (leckekönyv, diákigazolvány, diákigazolvány-matrica, oklevél, oklevélmelléklet stb.) pótlása, másolatok, másodlatok kiadása, pót-leckekönyv kiadása,
- c) leckekönyv-kivonat kiállítása,
- d) oklevélmelléklet kiállítása szakkollégiumi végzettségről,
- e) az eredeti oklevél nyelvétől eltérő idegen nyelven kiállított oklevél kiadása,
- f) adóigazolás és más hasonló dokumentumok kiadása,
- g) korábbi tanulmányi idő, hallgatói jogviszony igazolása,
- h) igazolás hallgatói jogviszonyról szolgálati idő elismeréséhez,
- i) korábbi tanulmányokról kért hiteles tematika,
- j) igazolás képzés befejezéséről,
- k) ideiglenes diákigazolvány kiállítása.

(10) A (9) bekezdésben megszabott díjak körét és mértékét a Tanulmányi Bizottság javaslatai alapján a Szenátus határozza meg. A díjak mindenkori aktuális összegét jelen szabályzat 2. számú melléklete tartalmazza.

(11) Ha a hallgató államilag támogatott képzésben vesz részt, a vendéghallgatói jogviszonyának keretében is a jelen paragrafusban foglaltak szerint vehet részt az oktatásban.

(12) Jelen paragrafus rendelkezései alapján fizetendő (szolgáltatási) térítési díjak a DRHE saját bevételét képezik.

(13) A (2) bekezdésben rögzített díjfizetés kötelezettség a hitéleti szakos hallgatók vonatkozásában 2012. szeptember 1-jétől lép hatályba úgy, hogy a 2012. augusztus 31. előtt az ajánlott tanmenetben a hallgató eddig teljesített féléveire ajánlott kreditszámok összegének 110%-a felett eddig teljesített kreditértéket a Tanulmányi Osztály rögzíti, és azt a záróvizsgára jelentkezés előtt a szolgáltatási díj megállapítása során az összes, 110% felett teljesített kredit számából levonja.

## *Mulasztás és késedelmes teljesítés miatt fizetendő díjak*

### 35. §

(1) A hallgató a Tanulmányi- és Vizsgaszabályzatban, illetve más szabályzatokban rögzített köteleességek elmulasztásáért, illetve késedelmes teljesítéséért, az alábbi jogcímenen köteles díjat fizetni:

- a) harmadik és további vizsga (ismétlő javítóvizsga),
- b) határidőn túli beiratkozás/regisztráció,
- c) leckekönyv vizsgaidőszak utolsó napja utáni leadása, leckekönyv le nem adása,
- d) szakdolgozat, záródolgozat, diplomamunka, vizsga-istentiszteleti dolgozat témaválasztásának késedelme,
- e) a hallgató bejelentkezett vizsgára, de azon nem jelent meg,
- f) tantárgyfelvétel késedelme, módosítása,
- g) a nem teljesített kreditek külön eljárási díja,
- h) szakdolgozat, exegetikai alapszakdolgozat határidőn túli leadása,

- i) záróvizsga jelentkezés késedelem, záróvizsgára jelentkezés törlése, pótjelentkezés, valamint záróvizsgára való jelentkezés hallgatói jogviszony megszűnése után.

(2) Az (1) bekezdésben megszabott díjak körét és mértékét a Tanulmányi Bizottság javaslatai alapján a Szenátus határozza meg. A díjak mindenkor aktuális összegét jelen szabályzat 2. számú melléklete tartalmazza.

(3) Ha a hallgató államilag támogatott képzésben vesz részt, a vendéghallgatói jogviszonyának keretében is a jelen paragrafusban foglaltak szerint vehet részt az oktatásban.

(4) Az (1) bekezdésben megnevezett díjak a DRHE saját bevételét képezik.

## Kollégiumi díjak

### 36. §

(1) A kollégiumi elhelyezésért a hallgatónak térítési díjat kell fizetnie. A térítési díjat a lakhatási feltételek biztosításáért és az ahhoz kapcsolódó, a rendeltetésszerű használatot biztosító alapszolgáltatásokért kell fizetni. Az alapszolgáltatások összegét a kollégiumi szoba komfortfokozata alapján kell meghatározni. A kollégium további kiegészítő szolgáltatásokat nyújthat, melyek igénybevételéről a hallgató dönt.

(2) A kollégiumi felvételnél meg kell határozni a térítési díj összegét, valamint hogy a kollégium milyen kiegészítő szolgáltatásokat nyújt, és ezekért a hallgató milyen fizetési kötelezettséggel tartozik.

(3) A kollégiumi díj havi összege az államilag támogatott képzésben részt vevő hallgatók és az államilag támogatott doktori képzésben részt vevő hallgatók esetében hallgatónként nem lehet magasabb, mint a kollégiumi normatíva éves összegének

- a) az I. kategóriába sorolt férőhely esetén 8%-a;
- b) a II. kategóriába sorolt férőhely esetén 10%-a;
- c) a III. kategóriába sorolt férőhely esetén 12%-a;
- d) a IV. kategóriába sorolt férőhely esetén 15%-a.

(4) A kollégiumi alapszolgáltatásként legalább a jogszabályban a kollégium, illetve diákokthoz működésének engedélyezéséhez előírt feltételek folyamatos biztosítását és működtetését, továbbá a személyi számítógépek, szórakoztató elektronikai eszközök, valamint a kis fogyasztású háztartási eszközök üzemeltetési lehetőségét kell érteni.

(5) A Teológiai Internátusba való beköltözéskor a hallgató egyszeri, vissza nem térítendő amortizációs díjat fizet, amit a kollégium a berendezési és használati tárgyai üzemképes, használható állapotának fenntartására kell fordítani.

(6) A lakószoba kulcsainak átvételekor a hallgató kulcsletéti díjat fizet. Amennyiben a tanév végi kiköltözéskor a szobákat hiánytalan berendezéssel és kitakarítva átadja, a kulcs visszaadásával egyidejűleg a kulcsletéti díjat visszakapja.

- (7) A kollégiumba való beköltözéskor a hallgató kaució fizetésére köteles, melyet a tanév végén visszakap, ha nincs elmaradása a kollégiumi díj megfizetésével és egyéb tartozása sem áll fenn.
- (8) A kollégiumi díjnak, az amortizációs díjnak, a kulcsok letéti díjának és a kauciónak az összegét az adott tanévre a Kollégiumi Bizottságok véleményét kikérve a Szenátus állapítja meg, a kollégium igazgatója pedig a kollégiumi férőhelyeket meghirdető pályázati kiírásban közzéteszi.
- (9) A kollégiumi térítési díjat a Debreceni Egyetem Tudományegyetemi Karok – DRHE Kossuth Lajos III. sz. Kollégium esetében a Debreceni Egyetem Szenátusa a DEHÖK-kel együtt határozza meg.
- (10) A kiegészítő szolgáltatások körét és díját a Kollégiumi Bizottságok véleményét kikérve a Szenátus telephelyenként állapítja meg.
- (11) A kollégiumi díjak mindenkori, aktuális összegét jelen szabályzat 3. számú melléklete tartalmazza.
- (12) A kollégiumi térítési díj kiegyenlítése a DRHE egységes elektronikus tanulmányi nyilvántartó rendszerén keresztül történik. A térítési díjat a hallgatók minden hónap 15. napjáig kötelesek befizetni (függetlenül attól, hogy ez az időpont ünnep-, pihenő- vagy munkaszüneti nap).
- (13) A kollégiumi térítési díjat minden megkezdett hónapra meg kell fizetni. A kollégiumi díj fizetése szempontjából, a kollégiumból való kiköltözés esetén minden megkezdett hónap teljes hónapnak számít. Kollégiumi beköltözés esetén a tárgyhónap tizenhatodik napjától csak félhavi térítést kell fizetni.
- (14) Az a hallgató, aki a kollégiumi díjfizetési kötelezettségének határidőre nem tesz eleget (határidőt mulaszt), a kollégiumi díjon felül a díjfizetési kötelezettség teljesítéséig minden megkezdett hétért 1.500,-Ft. késedelmes teljesítési díjat köteles fizetni, de legfeljebb a tartozással azonos összegig.
- (15) A kollégiumban az oktatási időszaktól eltérő bentlakás csak külön engedéllyel történhet az illetékes Kollégiumi Bizottság javaslata alapján, térítési díj fizetése ellenében. A bentlakást a kollégium igazgatója engedélyezi.
- (16) Ha a hallgató államilag támogatott képzésben vesz részt, a vendéghallgatói jogviszonyának keretében is a jelen paragrafusban foglaltak szerint nyerhet kollégiumi elhelyezést.
- (17) A kollégiumi térítési díj és a kollégiumi késedelmes teljesítési díj a DRHE saját bevételeként a kollégium működési bevételeit képezi. A kollégiumi szálláshelyek értékesítéséből befolyt bevételt – a felmerülő költségek levonása után – a DRHE elsődlegesen a kollégium fejlesztésére fordítja.

## Záró rendelkezések

### 37. §

- (1) Jelen szabályzatot a DRHE Szenátusa 2012. január 31-ei ülésén megtárgyalta és 82/2011/2012. sz. határozatával – a HÖK egyetértésével – elfogadta.
- (2) A szabályzat a – (3) bekezdésben meghatározott kivétellel – 2012. február 1. napján lép hatályba.
- (3) Jelen szabályzat 1. számú módosítását 2012. május 8-án, a 128/2011-2012. sz. határozatával, a HÖK egyetértésével hagyta jóvá a Szenátus.
- (4) Jelen szabályzat 2. számú módosítását 2012. június 26-án, a 155/2011-2012. sz. határozatával, a HÖK egyetértésével hagyta jóvá a Szenátus. A módosítás a jóváhagyással egyező időponttól lép hatályba.
- (5) Jelen szabályzat 3. számú módosítását 2013. május 14-én, a 104/2012-2013. sz. határozatával, a HÖK egyetértésével hagyta jóvá a Szenátus. A módosítás 2013. szeptember 1. napján lép hatályba.

Debrecen, 2013. május 14.

*Dr. Fekete Károly*  
rektor

## Mellékletek:

### 1. sz. melléklet: Hallgatói juttatások. 2013/2014-es tanév

<b>Tétel</b>	<b>Összeg (Ft)</b>	<b>Megjegyzés</b>
<i>Tankönyv- és jegyzettámogatás nem PhD képzésben</i>	<i>3.330.- / fő /szemeszter</i>	<i>A DRHE jegyzetboltjában levásárolható</i>
<i>Tankönyv- és jegyzettámogatás PhD képzésben</i>	<i>6.660.- / fő / év</i>	<i>Kiutalandó szemeszterenként</i>
<i>PhD hallgatói ösztöndíj</i>	<i>100.000.- / fő / hó</i>	<i>Kiutalandó havonta</i>
<i>Köztársasági ösztöndíj</i>	<i>34.000.- / fő / hó</i>	<i>Kiutalandó havonta</i>
<i>Lakhatási támogatás</i>	<i>maximum 6.000.- / fő / hó</i>	<i>Kiutalandó havonta</i>

## 2. sz. melléklet: Költségtérítések, önköltségek, hallgatói szolgáltatási és térítési díjak

### 1. Költségtérítések, önköltségek összege

#### 1. 2008 előtt tanulmányaikat kezdőknél

	<u>Nappali és esti tagozaton:</u>	<u>Levelező tagozaton:</u>
Tanító szak	109.000.- Ft/félév	110.000.- Ft/félév
Komm. és médiatud. szak	114.000.- Ft/félév	114.000.- Ft/félév
Informatikus-könyvt. szak	114.000.- Ft/félév	---

#### 2. 2008-ban tanulmányaikat kezdőknél

	<u>Nappali tagozaton:</u>	<u>Esti tagozaton:</u>
Tanító szak	109.000.- Ft/félév	-
Komm. és médiatud. szak	130.000.- Ft/félév	-
Informatikus könyvt. szak	130.000.- Ft/félév	-
Ifjúságsegítő fsz.	109.000.- Ft/félév	-
Műv.ter.kieg.képzés	-	109.000.- Ft/félév

PhD képzés levelező tagozaton: 30.000.- Ft/félév

Hitéleti O, MA és BA szakokon, nappali és levelező tagozaton: 110.000.- Ft/félév

#### 3. 2009-ben tanulmányaikat kezdőknél

	<u>Nappali tagozaton:</u>	<u>Esti tagozaton:</u>
Tanító szak	109.000.- Ft/félév	109.000.- Ft/félév
Komm. és médiatud. szak	130.000.- Ft/félév	130.000.- Ft/félév
Informatikus könyvt. szak	130.000.- Ft/félév	-
Ifjúságsegítő fsz.	109.000.- Ft/félév	-
Intézményi komm. fsz	109.000.- Ft/félév	109.000.- Ft/félév
Sportkommunikátor fsz.	109.000.- Ft/félév	109.000.- Ft/félév
Műv.ter.kieg.képzés	-	110.000.- Ft/félév

PhD képzés levelező tagozaton: 60.000.- Ft/félév

Teológia minor képzés: 25.000.- Ft/félév

Hitéleti O, MA és BA szakokon, nappali és levelező tagozaton: 110.000.- Ft/félév



4. 2010-ben és 2011-ben tanulmányaikat kezdőknél

	<u>Nappali tagozaton:</u>	<u>Levelező tagozaton:</u>
Tanító szak	110.000.- Ft/félév	-
Komm. és médiatud. szak	130.000.- Ft/félév	-
Informatikus könyvt. szak	130.000.- Ft/félév	-
Intézményi komm. fsz.	130.000.- Ft/félév	130.000.- Ft/félév
Sportkommunikátor fsz.	130.000.- Ft/félév	-
Sajtótechnikus fsz.	130.000.- Ft/félév	-
Műv.ter.kieg. képzés	-	110.000.- Ft/félév

PhD képzés levelező tagozaton: 60.000.- Ft/félév

Teológia minor képzés: 25.000.- Ft/félév

Hitéleti O, MA és BA szakokon, nappali és levelező tagozaton: 130.000.- Ft/félév

5. 2011-ben tanulmányaikat kezdőknél

Műveltségi terület kiegészítő képzésen levelező munkarendben: 110.000.- Ft/félév

6. 2012-ben tanulmányaikat kezdőknél

	<u>Nappali tagozaton:</u>	<u>Levelező/esti tagozaton:</u>
PhD képzés	-	60.000.- Ft/félév
Teológia szak (O)	175.000.- Ft/félév	-
Teológia szak – lelkesz szakirány	175.000.- Ft/félév	-
Hittanár-nevelőtanár (MA)	225.000.- Ft/félév	225.000.- Ft/félév
Pasztor. tan. és szervf. (MA)	225.000.- Ft/félév	225.000.- Ft/félév
Tanító szak (BA)	115.000.- Ft/félév	115.000.- Ft/félév
Katekéta-lelkip.mkt. (BA)	130.000.- Ft/félév	130.000.- Ft/félév
Komm. és médiatud. (BA)	130.000.- Ft/félév	130.000.- Ft/félév
Informatikus könyvt. szak (BA)	130.000.- Ft/félév	130.000.- Ft/félév
Intézményi komm. (FSZ)	130.000.- Ft/félév	130.000.- Ft/félév
Sportkommunikátor (FSZ)	130.000.- Ft/félév	130.000.- Ft/félév
Sajtótechnikus (FSZ)	130.000.- Ft/félév	130.000.- Ft/félév
Ifjúságsegítő (FSZ)	115.000.- Ft/félév	115.000.- Ft/félév
Műv.ter. kieg. képzés	-	110.000.- Ft/félév
Teológia minor képzés	-	50.000.- Ft/félév

7. 2013-ban tanulmányaikat kezdőknél

	<u>Nappali tagozaton:</u>	<u>Levelező/esti tagozaton:</u>
PhD képzés	-	60.000.- Ft/félév
Teológia szak (O)	175.000.- Ft/félév	-
Teológia szak – lelkesz szakirány	175.000.- Ft/félév	-

Hittanár-nevelőtanár (MA)	225.000.- Ft/félév	225.000.- Ft/félév
Pasztor. tan. és szervf. (MA)	225.000.- Ft/félév	225.000.- Ft/félév
Tanító szak (BA)	115.000.- Ft/félév	115.000.- Ft/félév
Katekéta-lelkip.mkt. (BA)	130.000.- Ft/félév	130.000.- Ft/félév
Komm. és médiatud. (BA)	130.000.- Ft/félév	130.000.- Ft/félév
Informatikus könyvt. szak (BA)	130.000.- Ft/félév	130.000.- Ft/félév
K-M - Moderátor assz. (FOKSZ)	130.000.- Ft/félév	130.000.- Ft/félév
K-M - Kommunikátor assz. (FOKSZ)	130.000.- Ft/félév	130.000.- Ft/félév
SzM - Ifjúságsegítő (FOKSZ)	115.000.- Ft/félév	115.000.- Ft/félév
Műv.ter. kieg. képzés	-	110.000.- Ft/félév
Teológia minor képzés	-	50.000.- Ft/félév

## 2. Térítési és szolgáltatási díjak összege

Megnevezés	Összeg	Megjegyzés
Határidőn túli beiratkozás/regisztráció	3.000.- Ft	
Leckekönyv vizsgaidőszak utolsó napja utáni leadása, leckekönyv le nem adása	2.000.- Ft/hét	legfeljebb 20.000.- Ft
Harmadik és további vizsga (ismétlő javítóvizsga) <sup>1</sup>	1.000.- Ft	
Szakedolgozat, záródolgozat, diplomamunka, vizsga-istentiszteleti dolgozat témaválasztásának késedelme	2.000.- Ft	
A hallgató bejelentkezett vizsgára, de azon nem jelent meg	2.000.- Ft	
Vizsgaidőszakon túlra engedélyezett vizsga díja	1.000.- Ft	
Tantárgyfelvétel késedelme, módosítása, törlése tantárgyanként	1.000.- Ft/tantárgy	
A nem teljesített bejegyzés kreditek külön eljárási díja, kreditenként	1.000.- Ft	összesen legfeljebb 12.000.- Ft
A képzési és kimeneti követelményekben meghatározott kreditmérték feletti kreditek felvételéért	3.000.- Ft/kredit	Fizetendő egy összegben, az abszolutórium kiállítását követően, a záróvizsga előtt
Szakedolgozat, exegetikai alapidolgozat határidőn túli leadása (max. 10 munkanap)	1.500.- Ft/nap	
Záróvizsga jelentkezés késedelem, záróvizsgára jelentkezés törlése, pótlás, valamint záróvizsgára való jelentkezés hallgatói jogviszony megszűnése után	5.000.- Ft	
Oklevél honosítása, szakképzettség elismerése	25.000.- Ft	

A tanulmányokkal kapcsolatos elveszett, megsemmisült, megrongálódott okmányok (leckekönyv, diákigazolvány, oklevél stb.) pótlása, másolatok, másodlatok kiadása

Megnevezés	Összeg*
Leckekönyv (elveszített pótlására - hallgatói jogviszony fennállása idején)	8.000.- Ft
Betelt leckekönyvhöz csatolt újabb leckekönyv	5.000.- Ft
Leckekönyv (hallgatói jogviszonyon túl)	10.000.- Ft
Leckekönyv kivonat (hallgatói jogviszonyon túl)	1.000.- Ft/félév
Egyéb okiratról, hivatalos dokumentumokról kiadott hiteles másolat	1.000.- Ft/oldal
Oklevél	10.000.- Ft + illeték

<sup>1</sup> A harmadik és további vizsga számításánál a tantárgy újrafelvételét megelőzően tett sikertelen vizsgák számát is figyelembe kell venni.

Oklevélmelléklet	10.000.- Ft + illeték**
Oklevélmelléklet szakkollégiumi végzettségről	5.000.- Ft + illeték**
Adóigazolás és más hasonló dokumentumok kiadása	1.500.- Ft
Korábbi tanulmányi idő, hallgatói jogviszony igazolása	2.000.- Ft
Korábbi tanulmányokról kért hiteles tematika	5.000.- Ft
Igazolás hallgatói jogviszonyról szolgálati idő elismeréséhez	2.000.- Ft
Igazolás képzés befejezéséről	5.000.- Ft
Diákigazolvány első rendelésre	1.400.- Ft
Elveszített diákigazolvány pótlásának díja	1.400.- Ft
Elveszített diákigazolvány matrica pótlásának díja	3.500.- Ft
Elveszített diákigazolvány és matrica pótlásának díja	4.900.-

*\*Kiegészítő költség minden tételhez: postázás igénylése esetén postaköltség*

*\*\* Az illeték összegét az 1990. évi XCIII. törvény határozza meg.*

Jelen melléklet a Térítési és Juttatási Szabályzat 34. § (6) bekezdésében felsorolt szolgáltatásokért rektori hatáskörben kiszabható, illetve kiszabott térítési díjakat nem tartalmazza.

### 3. sz. melléklet: A kollégiumi díjak és a kollégiumi férőhelyek besorolása. 2012/2013-as tanév

#### I) A DRHE Egyetemi Kollégium férőhelyeinek (alapszolgáltatások) díja

A Teológiai Internátusban:

- 8.500 Ft/fő/hó: I. kategória: Fsz.: 38,39,40,41,42,43, III/1, 2, 3, 4, 5, 6, 30, 31.
- 9.000 Ft/fő/hó: II. kategória: Fsz. 50,51,52,53,54,55.
- 10500 Ft/fő/hó: III. kategória: Fsz. 12,
- 11500 Ft/fő/hó: IV. kategória: Fsz. 14, 15, 16, 17, 35, 56.

A Maróthi György Kollégiumban:

- Államilag támogatott képzésben részt vevő hallgatóknak 4 ágyas szobában 10.500.- Ft/fő/hó, 2 ágyas szobában 11.500 FT/fő/hó
- Államilag nem támogatott képzésben részt vevő hallgatóknak egységesen 15.000.- Ft/fő/hó

A Kossuth Lajos III. Kollégiumban:

- Egységesen 16.000.- Ft/fő/hó

#### II) Egyéb díjak:

- Amortizációs díj: 3.000.- Ft/fő/tanév
- Kaució 3.000.- Ft
- Kulcsletéti díj: 1.500.- Ft

A Kollégiumnak a DRHE-val hallgatói jogviszonyban nem álló lakói az alapszolgáltatási díjak 200%-át kötelesek fizetni.

#### III) Kiegészítő szolgáltatások és azok díjai

Teológiai Internátus:

- Mosatási díj: 1.000.- Ft

#### IV) Késedelmes teljesítési díj:

Az a hallgató, aki a kollégiumi díjfizetési kötelezettségének határidőre nem tesz eleget, a kollégiumi díjon felül a díjfizetési kötelezettség teljesítéséig minden megkezdett hétért 1.500.- Ft késedelmes teljesítési díjat köteles fizetni, de legfeljebb a tartozással azonos összegig.

#### 4. sz. melléklet: A tanulmányi ösztöndíj kiszámítása

(1) Az ösztöndíjak az ösztöndíjindex alapján kerülnek megállapításra.

$$\text{Ösztöndíjindex} = \frac{\text{Az előző aktív félévben szerzett kreditek és az érdemjegy (>1) szorzatainak összege}}{\text{Az előző aktív félévben felvett kreditek összege, de legalább 24 kredit}}$$

(2) Tanulmányi ösztöndíjban részesülhet az a hallgató, aki:

- a) államilag finanszírozott hallgató,
- b) ösztöndíjindexe 3,51-nél nem kisebb.

(3) Az ösztöndíjak sávos rendszer szerint kerülnek felosztásra, mely a következőképpen osztja fel a hallgatók között az ösztöndíjakat:

Sávok	Ösztöndíjra jogosult hallgatók	Összeg/fő
I.	8%	1,8 Gamma
II.	14%	1,3 Gamma
III.	20%	0,9 Gamma
IV.	26%	0,6 Gamma
V.	32%	0,4 Gamma

(4) Az ösztöndíjak – a 15. § 8. pontjával összhangban – csoportonként kerülnek kiszámításra, az alábbiak szerint:

- a) 1. csoport: felsőfokú/felsőoktatási szakképzésben tanulók (ifjúságsegítő, intézményi kommunikátor, sajtótechnikus, sportkommunikátor),
- b) 2. csoport: alapképzésben tanulók (informatikus könyvtáros, katechéta–lelkipásztori munkatárs, kommunikáció és médiatudomány, tanító),
- c) 3. csoport: mesterképzésben, egységes osztatlan képzésben tanulók (teológia szak, teológia szak–lelkész szakirány, hittanár–nevelő mesterszak).

(5) A fenti modellben csakis a Gamma szorzója az, ami szemeszterenként változó. A Gamma szorzóját az adott félévre a DJB állapítja meg.

(6) A fenti öt sáv hallgatókat érintő százalékos felosztása mindig állandó, az egy főre jutó összeg (összeg/fő) mindig az év eleji adatoknak megfelelően változik.

- (7) Azonos ösztöndíjindex esetén az a hallgató élvez elsőbbséget, aki:
- a) az előző aktív félévben félévében több kreditet teljesített, ennek azonossága esetén aki
  - b) az előző aktív félévben félévében jobb korrigált kreditindexszel rendelkezik, ennek azonossága esetén aki
  - c) az eddig megkezdett féléveiben összességében több kreditet teljesített, ennek azonossága esetén aki
  - d) az összes eddig megkezdett féléveire vonatkozóan jobb korrigált kreditindexszel rendelkezik.

5. sz. melléklet: Pályázati űrlap rendszeres szociális ösztöndíj és lakhatási támogatás igényléséhez

PÁLYÁZATI ŰRLAP RENDSZERES SZOCIÁLIS ÖSZTÖNDÍJ ÉS LAKHATÁSI TÁMOGATÁS IGÉNYLÉSÉHEZ
---

*A pályázatban csak a megfelelő igazolásokkal ellátott, olvashatóan kitöltött űrlapok vehetnek részt!*

Alulírott, a DRHE Hallgatói Térítési és Juttatási Szabályzata alapján pályázatot nyújtok be a 201..../201....-es tanév ..... félévére rendszeres szociális ösztöndíjra lakhatási támogatásra

A PÁLYÁZATOT BENYÚJTÓ HALLGATÓ ADATAI  
*Figyelem! Kitöltése kötelező!*

Név:	Neptun kód:
Születési hely, idő:	email: Tel.:
Állandó lakcím:	
Ideiglenes lakcím:	
Kollégiumban vagy albérletben lakik? (Jelölje X-szel!) kollégium:                      albérlet:	
Szak:	
Évfolyam:	
Részesül-e Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjban? igen, .....Ft                      nem	
Részesíti-e az anyagyülekezet anyagi támogatásban? igen, .....Ft                      nem	



**NYILATKOZAT A PÁLYÁZÓ ÉS A PÁLYÁZÓVAL KÖZÖS HÁZTARTÁSBAN ÉLŐ SZEMÉLYEK  
BEVÉTELEIRŐL**

*Figyelem! Kitöltése kötelező!*

Ha a pályázónak saját jövedelme van, arról is köteles igazolást benyújtani.

	NÉV	SZÜL. ÉV	ROKONSÁGI FOK	FOGLALKOZÁS	CSALÁDI PÓTLÉKBAN RÉSZESÜL-E?	HAVI BEVÉTEL*
1	A pályázó		---			
2						
3						
4						
5						
6						
7						

*\*Havi bevétel: az aktív és nem aktív jövedelmek összege (SZJA és TB járulékok levonásával meghatározott munkabér, nyugdíj, rokkant nyugdíj, özvegyi nyugdíj, rendszeres szociális [rokkantsági] járadék, ápolási díj, munkanélküli segély, árvasági ellátás, anyasági segély, gyes, gyed, családi pótlék, gyermektartási díj, kiegészítő családi pótlék [volt gyermekvédelmi támogatás]).*

**NYILATKOZAT A PÁLYÁZÓ EGYÉB KÖRÜLMÉNYEIRŐL**

*Figyelem! Kitöltése kötelező!*

Jelölje X-szel, ha valamelyik kategória jellemző Önre!

Fogyatékossgal élő	
Halmozottan hátrányos helyzetű	
Családfenntartó	
Nagycsaládos	
Árva	
Hátrányos helyzetű	
Gyámsága nagykorúsága miatt szűnt meg	
Félárva	
Rendszeresen gyógyszeres kezelésre szoruló <i>(Ebben az esetben a havi rendszeres gyógyszer használatról az igazolást a 8. sz. melléklet alapján kell benyújtani)</i>	

A pályázóval közös háztartásban élő személyek között van-e (egészségügyi állapota miatt) gondozásra szoruló? (Jelölje X-szel!)

igen:.....rokonsági fok:.....

nem:

#### A KÉRELEM RÖVID INDOKLÁSA:

#### MELLÉKELT IGAZOLÁSOK FELSOROLÁSA:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Alulírott büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a fenti adatok a valóságnak megfelelnek. Tudomásul veszem, hogy a Hallgatói Önkormányzat Szociális Bizottsága az adatok valóságának ellenőrzésére a lakóhely szerinti Polgármesteri Hivatallal környezettanulmányt végeztethet, és vállalom, hogy a vizsgálat lefolytatásának lehetőségét megteremtem. Tudomásul veszem, hogy a vizsgálatban történő együttműködés megtagadása esetén, illetve amennyiben a Polgármesteri Hivatal állásfoglalása ellentmond a támogatásra való rászorultságnak, 30 napon belül köteles vagyok a már felvett támogatást a Szociális Bizottság vonatkozó határozata keltezésének időpontjában érvényes jegybanki alapkamat kétszeresével megemelt összegben visszafizetni.

Hozzájárulok, hogy a megadott személyes adataimat a DRHE Diákjóléti Bizottsága megismerje, és a HÖK Szociális Bizottsága nyilvántartásában megőrizze az adott félév végéig, azokat a pályázattal összefüggő célra felhasználja az adatvédelmi törvény vonatkozó rendelkezései szerint.

E nyilatkozatot a Szociális Bizottság az adatok valóságának ellenőrzésére felhasználhatja.

Kelt:..... 20 ..... hó ..... nap

a pályázó aláírása

A Szociális Bizottság tölti ki!	Pontszám
Egy főre jutó havi nettó bevétel:	
Lakhely (távolság):	
Egészségügyi kiadások:	
Gondozás:	
Kollégium, albérlet:	
Összesen:	
20%-ra vagy 10%-ra jogosult-e?	
Fogyatékossgal élő hallgató eszközigénye (F):	
Közös háztartásban élő eltartottak száma, aki után családi pótlék jár (H):	
Közös háztartásban vele együtt eltartott, családi pótlékban nem részesülő testvérek után (Gy):	
Kollégiumban vagy albérletben lakó (K):	

Megjegyzés:

Kelt:.....

.....

Aláírás

## 6. sz. melléklet: Útmutató a szociális alapon adható intézményi juttatások pályázati űrlapjának kitöltéséhez

Útmutató a szociális alapon adható intézményi juttatások pályázati űrlapjának kitöltéséhez

Kérjük, hogy az űrlapon minden Önt érintő kérdésre válaszoljon, és az adatok megfelelő igazolása érdekében az itt leírtakat figyelmesen olvassa el!

- Havi bevétel egy főre jutó átlagának kiszámítása: A közös háztartásban élők összes nettó bevétele, osztva a közös háztartásban élők számával.
- az előző évi jövedelemadó-megállapítása (M29/2011. jelzetű nyomtatvány) fénymásolata a munkáltató által bélyegzővel és aláírással hitelesítve;
- ennek hiányában munkáltatói igazolás az előző évi személyi jövedelemadó bevallásához (M30/2011. jelzetű nyomtatvány) fénymásolata a munkáltató által bélyegzővel, aláírással hitelesítve, továbbá „Nyilatkozat a 2011. évi személyi jövedelemadó munkáltató által történő megállapításához” (NY29/2010.) nyomtatvány fénymásolata arról, hogy a munkáltató készítette el az eltartó adóbevallását, amelynek tartalma megegyezik az M30/2011. nyomtatvány tartalmával;
- Havi bevétel: az aktív és nem aktív jövedelmek összege (SZJA és TB járulékok levonásával meghatározott munkabér, nyugdíj, rokkant nyugdíj, özvegyi nyugdíj, rendszeres szociális (rokkantsági) járadék, ápolási díj, munkanélküli segély, árvasági ellátás, anyasági segély, gyes, gyed, családi pótlék, gyermektartási díj, kiegészítő családi pótlék (volt gyermekvédelmi támogatás).  
(Kérdéses esetekben a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 1. számú melléklete az irányadó.)

1. Az adott körülmények igazolására az alábbi dokumentumokat fogadjuk el és vesszük figyelembe a pályázati kérelem értékelésénél:

1.1. Nевet, állampolgárságot, állandó lakcímet a személyi igazolvány, illetve lakcímet igazoló hatósági igazolvány fénymásolatával kell igazolni. (Ha a pályázó nem a szülővel, vagy nem csak közvetlen családtagjaival él egy háztartásban, hanem bárki mással, akkor az egy háztartásban élőkről szóló önkormányzati igazolás – a pályázó lakcímén együtt élő/oda bejelentett családtagokról.)

1. 1.2. Ha a hallgató nem az eltartóival él egy háztartásban, az internátust és a kollégiumot az internátusi vagy kollégiumi díj befizetésének igazolásával kell alátámasztani. Ha albérletben él (akár az eltartóival együtt), a szabályos albérleti szerződés fénymásolatát kérjük. Szabályos albérleti szerződésnek az tekinthető, ami tartalmazza a bérbeadó, a bérlő, valamint két tanú személyes adatait (név, lakcím, személyi igazolvány száma, elérhetőség) és aláírását.

## 2. Eltartók bevételeinek igazolása:

2.1. Az egyes jövedelmek bankszámlára történő utalása esetén a kifizetőszelvény (postai utalvány szelvénye) másolata helyett a számlavezető bank által kiállított igazolást, vagy a számlakivonat/egyenlegértékesítő másolatát kell csatolni. Kérjük, az értékelhetőség végett a számlakivonat másolatán a bankszámlára érkező összegek mibenlétét (pl. nyugdíj, családi pótlék, stb.) tüntessék fel!

Pótolhatatlan dokumentumok esetében (pl. születési-, házassági-, halotti anyakönyvi kivonat, stb.) elegendő a dokumentumok fénymásolatát csatolni.

2.2. Ha munkaviszonyban van:

2.2.1. Az előző évi adóköteles jövedelemről kiállított NAV igazolást fogadunk el.

2.2.2. Ha az eltartó nem nyújtott be adóbevallást, a NAV-tól erre vonatkozó igazolást kérünk.

2.2.3. Az eltartó táppénzes ellátása esetén hivatalos igazolás a táppénz összegéről és időtartamáról.

2.2.4. Alkalmi munka esetén az illetékes munkaügyi központ igazolása szükséges.

2.3. Ha az eltartó munkanélküli:

2.3.1. Ha munkanélküli járadékban részesül, a munkanélküli járadékot megállapító határozat fénymásolata, a munkaügyi központ egy hónapnál nem régebbi igazolását kérjük a munkanélküli járadék összegére vonatkozóan.

2.3.2. Ha az eltartó nem részesül járadékban, akkor a munkaügyi központ erre vonatkozó igazolását kérjük (regisztrált munkanélküli), továbbá az illetékes önkormányzat igazolását arról, hogy részesül-e az önkormányzat pénzbeli támogatásában.

2.3.3. Ha az eltartó munkanélküli és alkalmi munkából származó jövedelme van, az önkormányzat hivatalos igazolását kérjük.

2.4. Ha az eltartó nyugdíjas vagy rokkantnyugdíjas:

2.4.1. Nyugdíjas igazolvány és/vagy –szelvény fénymásolata (legutolsó nyugdíjszelvény, vagy bankszámlakivonat), illetve a Nyugdíjfolyósító

Igazgatóság igazolása arra vonatkozóan, mekkora összegű a nyugdíj.

2.4.2. Özvegyi nyugdíj és árvaellátás esetén ugyanezek az igazolások szükségesek.

2.4.3. Amennyiben az eltartó özvegyi nyugellátásban részesül, szükséges a munkaviszonyból származó jövedelem vagy az esetleges munkanélküliség igazolása is.

2.4.4. Rokkantságot megállapító határozat fénymásolata, valamint a rokkantnyugdíj és a rendszeres szociális (rokkantsági járadék) összegének igazolása.

2.4.5. Rendszeres szociális (rokkantsági) járadék esetén (50%-os rokkantnyugdíj) kérjük a munkaviszonyból származó jövedelem, vagy az esetleges munkanélküliség igazolását is. (NAV igazolás, önkormányzati igazolás.)

2.5. Ha az eltartó háztartásbeli vagy főállású anya, akkor erről lepecsételt, aláírt önkormányzati igazolás szükséges.

2.6. Az ápolási díj összegét igazoló szelvény, és az azt megállapító határozat fénymásolata.

2.7. Az időskorúak járadékának folyósítását igazoló szelvény.

## 2.8. Válás esetén

### 2.8.1. A bírósági végzés fénymásolata

2.8.2. A gyermektartás összegét megállapító bírósági határozat, illetve peren kívüli megegyezés esetén az ezt tartalmazó dokumentum másolata, vagy a tartásdíj átutalását igazoló bizonylat.

2.8.3. A gyermektartásdíj hiánya esetén a gyermektartási kötelezettség foganatosításáról szóló határozat, vagy a megszüntetését elrendelő végzés másolata szükséges. Hitelt érdemlően igazolja, hogy a tartásdíj megszerzése érdekében eljárást kezdeményezett (keresetlevél, önkormányzathoz fordult tartásdíj megelőlegezésért).

## 2.9. Szülők különélése esetén önkormányzati igazolás (a pályázó lakcímén együtt élő/oda bejelentett családtagokról)

### 2.10. Elhalt eltartó esetén:

2.10.1. Az elhunyt szülő halotti anyakönyvi kivonatának fénymásolata.

2.10.2. Árvaellátásról szóló igazolás vagy annak összegét igazoló szelvény másolata, illetve az árvaellátást megszüntető határozat fénymásolata.

### 2.11. Állami gondozott vagy gyámolt kérelmező esetén:

2.11.1. Gyámhivatal, illetve a gyermekotthon igazolása.

2.11.2. Nevelőszülői díj összegéről szóló igazolás (vagy a gyámságot megszüntető határozat).

2.11.3. A gyermekgondozási segély (gyes), gyermekgondozási díj (gyed), gyermeknevelési támogatás (gyet) folyósításának igazolása, az azt megállapító határozat másolati példányával vagy az átutalást igazoló bizonylattal.

2.11.4. Az anyasági segély, a kiegészítő családi pótlék, és a rendszeres szociális segély összegét tartalmazó önkormányzati igazolás, valamint a családi pótlék (iskoláztatási támogatás) összegéről szóló igazolás. A szelvény önmagában nem elég. Minden egyéb kérdéses esetben önkormányzati igazolás szükséges!

2.11.5. A Halmozottan Hátrányos Helyzetet igazoló jegyzői dokumentumok.

## 3. Ha a pályázó öneltartó:

3.1. A következő igazolás szükséges: pályázónak az állandó lakcím szerinti polgármesteri hivatal jegyzője előtt tett két tanú /nem rokon/ által megerősített nyilatkozata arról, hogy a pályázó önfenntartó (az igazolás nem lehet 1 évnél régebbi!).

3.2. A Hallgatói Önkormányzat Szociális Bizottsága az adatok valódiságának ellenőrzésére a lakóhely szerinti Polgármesteri Hivatallal környeztanulmányt végeztethet. A vizsgálatban történő együttműködés megtagadása esetén, illetve amennyiben a Polgármesteri Hivatal állásfoglalása ellentmond a támogatásra való rászorultságnak, a Szociális Bizottság a támogatási szerződéstől azonnali hatállyal elállhat, és a támogatott hallgató köteles a már felvett támogatást a Szociális Bizottság által megadott időpontban érvényes jegybanki alapkamattal kétszeresével megemelt összegben visszafizetni.

## 4. A pályázó egészségügyi állapota

4.1. Ha a pályázó fogyatékos: Rokkantságot megállapító határozat fénymásolata, valamint a rokkantnyugdíj és a rendszeres szociális (rokkantsági) járadék összegének igazolása.

4.2. A pályázó fogyatékoságáról szóló, a fogyatékoság típusa szerint illetékes

Országos Látás-, Hallás-, Mozgás-, Beszédvizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottság által kiállított igazolás. A fogyatékossgot abban az esetben veszi figyelembe a Bizottság, amennyiben a hallgató ezt a Tanulmányi Osztályon is bejelentette.

4.3. A hallgató által tartós betegsége kezelésére használt gyógyszerekről kiállított háziorvosi igazolás bemutatása a 8 sz. melléklet csatolásával, valamint a gyógyszer kiváltását igazoló blokkal történik. Figyelem! Csak a hallgató saját gyógyszerei vehetők figyelembe!

5. Testvérek igazolása:

5.1. Iskolaköteles testvér iskolalátogatási igazolása, 7 év alatt a születési anyakönyvi kivonat fénymásolata.

5.2. Egy háztartásban élő testvér, nagyszülő, egyéb hozzátartozó esetén jövedelemigazolás (a 2. pontban felsoroltak alapján).

6. Ápolásra szoruló hozzátartozó gondozásával járó költségek igazolása a beteg háziorvosa által a 6. sz. melléklet csatolásával.

7. A pályázatot a kiírt pályázati időszakban a HÖK Szociális Bizottságához kell lezárt borítékban személyesen vagy postai úton eljuttatni. Pályázat benyújtása kizárólag a beadási határidőn belül lehetséges. Az ezt követő 3 munkanap a hiánypótlási időszak. A hiányos pályázatokat benyújtókat a HÖK Szociális Bizottsága értesíti. Érvénytelen a pályázat, ha azt a pályázati felhívás alapján pályázni nem jogosult Pályázó nyújtotta be, illetve ha a jogosult saját kezű aláírását a pályázat nem tartalmazza.

8. Fellebbezésre a pályázati határidő lezárulta utáni 15 napban van lehetőség.

9. A határidőn túl, vagy hamis adatokkal beadott kérvényeket a HÖK elutasítja, azokat az adatokat, amelyekhez a kérelmező nem csatolja a megfelelő igazolásokat, nem értékeli. A hallgatókat a döntésről a HÖK Szociális Bizottsága értesíti.

10. Ha a nyertes pályázó a félév közben tanulmányait megszakítja, vagy szünetelteti, a félév hátralévő részében a DRHE HÖK Szociális Bizottsága a támogatás folyósítását megszünteti.

11. Amennyiben a közölt adatokban, illetve a család szociális helyzetében változás áll be, azt a pályázónak két héten belül jeleznie kell a HÖK Szociális Bizottságának.

Ismételten felhívjuk a pályázók figyelmét, hogy a hiányosan benyújtott pályázatokat a Szociális Bizottság érdemi elbírálás nélkül elutasítja.

Érvénytelen a pályázat, ha azt a pályázati felhívás alapján pályázni nem jogosult Pályázó nyújtotta be, illetve a jogosult saját kezű aláírását a pályázat nem tartalmazza.

*7. sz. melléklet: Igazolás a hallgatóval egy háztartásban élő, ápolásra szoruló hozzátartozó gondozásáról*

Igazolás a hallgatóval egy háztartásban élő, ápolásra szoruló hozzátartozó gondozásáról

Figyelem! A kezelőorvos aláírása, és bélyegzőlenyomata nélkül nem fogadható el.

Biztosított neve:.....

Lakcím:.....

TAJ szám:.....

Alulírott igazolom, hogy a fent nevezett beteg ápolásra szorul.

Az ápolásra szoruló hozzátartozó gondozási költsége havonta hozzávetőlegesen .....Ft.

Az ápolás kezdete:.....(hét, hónap)

Megjegyzés:

Kelt:..... 201.....év.....hónap.....nap

.....  
Kezelőorvos aláírása, bélyegzője



## 8. sz. melléklet: Igazolás a biztosított havi gyógyszerköltségéről

Igazolás a biztosított havi gyógyszerköltségéről

*Figyelem! A kezelőorvos aláírása, és bélyegzőlenyomata nélkül nem fogadható el.*

Biztosított neve:.....

Lakcím:.....

TAJ szám:.....

Havi egyéni gyógyszerköltség:.....Ft

A Biztosított rendszeresen szedett havi gyógyszerei:

Gyógyszer neve:	Támogatás mértéke %	A Biztosított által fizetett térítési díj

Összesen: \_\_\_\_\_ - Ft

A gyógyszerkezelés kezdete:.....(hét, hónap)

A kezelőorvos egyéb észrevétele, közlendője állapot változásra, javaslata gyógyhatású készítményre:

Kelt:..... 201.....év,.....hónap,.....nap

.....  
Kezelőorvos aláírása, bélyegzője

**9. sz. melléklet: A rendszeres szociális ösztöndíj pályázatok  
elbírálásának pontrendszere**

(1) A szociális helyzet értékelésére szolgáló pontrendszer jelen szabályzat 20. § (6) pontja alapján méri föl és ítéli meg a hallgatók szociális helyzetét.

(2) Az egyes szempontok alapján adható pontszámok a következők:

Egy főre jutó bevétel

egy főre jutó bevétel	összeghatárok 98.000 Ft minimálbér esetén	pontszám (B)
$F < 0,25M$	kevesebb, mint 24.550.- Ft	30
$0,25M \leq B < 0,30M$	24.500 – 29.400	28
$0,30M \leq B < 0,35M$	29.400 – 34.300	26
$0,35M \leq B < 0,40M$	34.300 – 39.200	24
$0,40M \leq B < 0,45M$	39.200 – 44.100	22
$0,45M \leq B < 0,50M$	44.100 – 49.000	20
$0,50M \leq B < 0,55M$	49.000 – 53.900	18
$0,55M \leq B < 0,60M$	53.900 – 58.800	16
$0,60M \leq B < 0,65M$	58.800 – 63.700	14
$0,65M \leq B < 0,70M$	63.700 – 68.600	12
$0,70M \leq B < 0,75M$	68.600 – 73.500	10
$0,75M \leq B < 0,80M$	73.500 – 78.400	8
$0,80M \leq B < 0,85M$	78.400 – 83.300	6
$0,85M \leq B < 0,90M$	83.300 – 88.200	4
$0,90M \leq B < 0,95M$	88.200 – 93.100	2
$0,95M \leq B < 1,0M$	93.100 – 98.000	1
$1,0M \leq F$	98.000 vagy több	0

Lakhely

távolság	pontszám (L)
400 km felett	10
351 – 400 km	9
301 – 350 km	8
251 – 300 km	7
201 – 250 km	6
151 – 200 km	5
101 – 150 km	4
76 – 100 km	3
51 – 75 km	2
26 – 50 km	1
0 – 25 km	0

Egészségügyi kiadások (gyógyszer)

egészségügyi kiadások	pontszám (E)
20.000.- Ft/hó felett	10
18.001 – 20.000.- Ft/hó	9
16.001 – 18.000.- Ft/hó	8
14.001 – 16.000.- Ft/hó	7
12.001 – 14.000.- Ft/hó	6
10.001 – 12.000.- Ft/hó	5
8001 – 10.000.- Ft/hó	4
6001 – 8.000.- Ft/hó	3
4001 – 6.000.- Ft/hó	2
2001 – 4.000.- Ft/hó	1
0 – 2.000.- Ft/hó	0

Ápolásra szoruló hozzátartozó gondozása (G): + 5 pont

Fogyatékossgal élő hallgató különleges eszközök beszerzésére és fenntartására, speciális utazási szükségleteire, személyi segítő, illetve nyelvtolmács igénybevételeiből adódó kiadások (F): + 1–4 pont

Közös háztartásban élő eltartottak száma, aki után családi pótlék jár (H):

1–2 fő esetében: + 1 pont

3–4 fő esetében: + 2 pont

4 fő fölött: + 3 pont

Közös háztartásban vele együtt eltartott, családi pótlékban nem részesülő testvérek esetében (Gy):

1–2 fő esetében: + 1 pont

3–4 fő esetében: + 2 pont

4 fő fölött: + 3 pont

Kollégiumban vagy albérletben lakó hallgató esetén (K): + 5 pont

**ÍGY AZ ELÉRHETŐ MAXIMÁLIS ÖSSZPONTSZÁM (B + L + E + G + F + H + Gy + K) = 70 pont.**

(3) Pontszámegyenlőség esetén elsősorban a hallgatók családszerkezete (a H + Gy pontok összege), ennek egyenlősége esetén a lakóhely távolsága alapján (L pontszám) szerint kell különbséget tenni.

(4) Amennyiben a fenti táblázatok alapján a hallgató szociális ösztöndíjra jogosult, és az alábbi kritériumok valamelyikének megfelel, a szociális ösztöndíja el kell, hogy érje a hallgatói normatíva legalább 20%-át:

- a) fogyatékossgal élő vagy egészségi állapota miatt rászorult, vagy
- b) halmozottan hátrányos helyzetű, vagy
- c) családfenntartó, vagy
- d) nagycsaládos, vagy
- e) árva.

(5) Amennyiben a fenti táblázatok alapján a hallgató szociális ösztöndíjra jogosult, és az alábbi kritériumok valamelyikének megfelel, a szociális ösztöndíja el kell, hogy érje a hallgatói normatíva legalább 10%-át:

- a) hátrányos helyzetű, vagy
- b) gyámsága nagykorúság miatt szűnt meg, vagy
- c) félárva.

10. sz. melléklet: Pályázati űrlap rendkívüli szociális ösztöndíj igényléséhez

Pályázati űrlap rendkívüli szociális ösztöndíj igényléséhez

Alulírott a DRHE Hallgatói Térítési és Juttatási Szabályzata alapján kérelmet nyújtok be rendkívüli szociális ösztöndíj iránt a 201...../201.....-es tanév .... félévére.

Név:	Neptun kód:
Születési hely, idő:	email: Telefon:
Állandó lakcím:	
Ideiglenes lakcím:	
Évfolyam:	Jelen tanulmányainak kezdési ideje:

Indoklás:

*Kérjük, hogy indoklását a megfelelő dokumentumok csatolásával támassza alá!*

Kérem, hogy a támogatást részemre biztosítani szíveskedjenek.

Debrecen, 201.....

.....  
aláírás

*11. sz. melléklet: Nyilatkozat rendszeres szociális ösztöndíj igényléséhez a tavaszi szemeszterben*

**NYILATKOZAT**

Alulírott.....

.....(név, lakcím, NEPTUN kód)

büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy e tanév őszi szemeszterében beadott és sikeres szociális ösztöndíj pályázatomban leírt és igazolt adataimban és körülményeimben érdemi változás nem történt.

Tisztelettel kérem pályázatomat a tavaszi szemeszterre is érvényesnek tekinteni.

Debrecen, .....

.....

Hallgató aláírása

12. sz. melléklet: Pályázati űrlap köztársasági ösztöndíj igényléséhez

Név: _____	<b>T.O. PH</b>	<b>Képzés:</b> BA, MA, osztatlan, egyetemi, főiskolai	
NEPTUN kód: _____			
Szül. hely, idő: _____			
Intézet: _____			
Szak: _____ Beiratkozás éve: _____			
		• <b>ÖSSZPONTSZÁM (d):*</b>	
		• <b>A rangsor száma a felterjesztett listán:*</b>	

Tanulmányok (I.)	20 Pont*	Tudományos tevékenység (II.)	35 Pont*	Közösségi tevékenység (III.)	5 Pont*											
<p><b>Tanulmányi eredmények: a legutóbbi két aktív félév ösztöndíjindexe alapján (5-10-15)</b> (Index fénymásolata kötelező!)</p> <p style="text-align: right;">ÁTLAG</p> <p>I. félév: <table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table></p> <p>II. félév: <table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table> <table border="1" style="display: inline-table; margin-left: 10px;"><tr><td style="width: 40px; height: 20px;"></td></tr></table></p> <p><b>Elégtelen bejegyzése az előző két félévben nem lehet!</b></p> <p><b>Egyetemi tanulmányok alatt (!) szerzett nyelvvizsgák</b> felsőfokú A vagy B = (3) felsőfokú C = (5)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 50%;">Nyelv</th> <th style="width: 50%;">Típus</th> </tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> </table>				Nyelv	Típus							.....	<p><small>(A felsorolás nem taxatív, sorrendiséget nem jelent, azonban a felsoroltak másik kategóriába (I. és III.) nem tehetők át!)</small></p> <p><b>Tanulmányi kötelezettségen túli kutatási tevékenység (5):</b> .....</p> <p><b>TDK/OTDK munka (10):</b> TDK részvétel (2) OTDK részvétel (3) OTDK helyezés vagy különdíj (további 5)</p> <p><b>Publikációk, tudományos konferencián tartott szakelőadás (max. 5):</b> .....</p> <p><b>Egyéb szakmai, ill. tanulmányi versenyen való részvétel (2):</b> .....</p> <p><b>Egyéb szakmai, ill. tanulmányi verseny országos fordulóján való részvétel (3):</b> .....</p> <p><b>Egyéb szakmai, ill. tanulmányi verseny országos fordulóján 1-3 helyezés és különdíj (további 5):</b> .....</p> <p><b>Oktatáshoz kapcsolódó tanszéki tevékenység (5):</b> .....</p>	..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....	<p><small>(A felsorolás nem taxatív, sorrendiséget nem jelent, azonban a felsoroltak másik kategóriába (I. és III.) nem tehetők át!)</small></p> <p><b>Hallgatói közéleti tevékenység (2):</b>  .....</p> <p><b>Egyéb kiemelkedő társadalmi, szociális, sport, kulturális tevékenység (3):</b>  .....</p>	.....          .....
Nyelv	Típus															
<b>Pontszámok összesen:</b>	<b>a)</b>	Mellékletek száma: ..... <b>A mellékletek (pl. szakmai tevékenységek részletes kifejtése, ajánlások, igazolások, stb.) felsorolása a hátoldalon!</b>	<b>b)</b>	Mellékletek száma: ..... <b>A mellékletek (pl. szakmai tevékenységek részletes kifejtése, ajánlások, igazolások, stb.) felsorolása a hátoldalon!</b>	<b>c)</b> c/d = max. 10%											

\*A megjelölt oszlopokat, ill. cellákat az intézmény tölti ki!

**Dátum:**.....

**hallgató aláírása:**.....

